

技能実習生手帳

Technical Intern Trainee Handbook

(第9版)



フィリピン語版
Sinalin sa Wikang Pilipino

アプリ版は以下のQRコードからダウンロードできます。
Maaaring i-download ang software ng lathalang ito sa pamamagitan ng QR code sa ibababa.



<iPhoneをお使いの方はこちら>
<Pang-iPhone>



<Androidをお使いの方はこちら>
<Pang-Android>

外国人技能実習機構
Organization for Technical Intern Training



母国語相談ホットライン 11:00～19:00（月～金）
9:00～17:00（土、日）

ベトナム語	毎週：月曜日～金曜日・土曜日	TEL：0120-250-168
中国語	毎週：月曜日・水曜日・金曜日	TEL：0120-250-169
インドネシア語	毎週：火曜日・木曜日・土曜日	TEL：0120-250-192
フィリピン語	毎週：火曜日・木曜日・土曜日	TEL：0120-250-197
英語	毎週：火曜日・木曜日・土曜日	TEL：0120-250-147
タイ語	毎週：木曜日・日曜日	TEL：0120-250-198
カンボジア語	毎週：木曜日	TEL：0120-250-366
ミャンマー語	毎週：火曜日	TEL：0120-250-302

※通話料は無料です。

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。

外国人技能実習機構地方事務所・支所相談窓口
毎週：月曜日～金曜日 9:00～17:00

※祝日・年末年始（12月29日～1月3日）はお休みです。
※通訳人が必要な場合については、相談開始にお時間をいただく場合があります。

札幌事務所	：011-596-6445	仙台事務所	：022-398-6126
水戸支所	：029-350-8856	東京事務所	：03-5577-5143
長野支所	：026-217-3556	名古屋事務所	：052-228-0627
富山支所	：076-481-7560	大阪事務所	：06-6210-3352
広島事務所	：082-207-3029	高松事務所	：087-802-5850
松山支所	：089-909-4110	福岡事務所	：092-710-4083
熊本支所	：096-223-5372		

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。

Hot line sa konsultasyon sa banyagang wika
11:00-19:00 (Lunes hanggang Biyernes)
9:00-17:00 (Sabado, Linggo)

Vietnamese	Tuwing Lunes hanggang Biyernes, Sabado TEL: 0120-250-168
Intsik	Tuwing Lunes, Miyerkules, Biyernes TEL: 0120-250-169
Indonesian	Tuwing Martes, Huwebes, Sabado TEL: 0120-250-192
Pilipino	Tuwing Martes, Huwebes, Sabado TEL: 0120-250-197
Ingles	Tuwing Martes, Huwebes, Sabado TEL: 0120-250-147
Thai	Tuwing Huwebes, Linggo TEL: 0120-250-198
Salitang Kambodya	Tuwing Huwebes TEL: 0120-250-366
Salitang Myanmar	Tuwing Martes TEL: 0120-250-302

*Libre ang pagtawag.

Organization for Technical Intern Training (OTIT)

*Matapos gupitin ang dotted line, ilagay sa pass-case at iba pa.

Opisina ng panrehiyong tanggapan / Consultation Desk ng Sangay
tuwing Linggo: Lunes hanggang Biyernes 9:00-17:00

*Sarado sa holidays at pagtatapos/simula ng taon (Disyembre 29 hanggang Enero 3).
*Kung kinakailangan ng interpreter, maaring matatagalan ang simula ng pagkonsulta.

Opisina sa Sapporo	: 011-596-6445	Opisina sa Sendai	: 022-398-6126
Opisina sa Mito	: 029-350-8856	Opisina sa Tokyo	: 03-5577-5143
Opisina sa Nagano	: 026-217-3556	Opisina sa Nagoya	: 052-228-0627
Opisina sa Toyama	: 076-481-7560	Opisina sa Osaka	: 06-6210-3352
Opisina sa Hiroshima	: 082-207-3029	Opisina sa Takamatsu	: 087-802-5850
Opisina sa Matsuyama	: 089-909-4110	Opisina sa Fukuoka	: 092-710-4083
Opisina sa Kumamoto	: 096-223-5372		

Organization for Technical Intern Training (OTIT)

*Matapos gupitin ang dotted line, ilagay sa pass-case at iba pa.

Organisasyon para sa mga Technical Intern Training Hotline sa pagpapayo sa sariling wika

- Kapag nakaramdam ng pag-aalala o pagkabalisa ukol sa trabaho at sa pang-araw-araw na pamumuhay.
- Kapag nakaramdam sa lugar ng training na mayroong paglabag sa sahod, overtime at iba pa.
- Kapag biglaang pauwiin sa sariling bansa ng labag sa kalooban
- Kapag hindi mo alam kung saan dapat kumonsulta sa batas o sistema ng bansang Hapon

Ang tagapagpapayo ay makikipag-ugnayan sa sariling wika.
Mula alas 11 ng umaga hanggang alas 7 ng gabi Libre ang pagtawag sa telepono.
Lunes hanggang Biyernes: 11:00-19:00 Sabado, Linggo: 9:00-17:00

Wikang Vietnamese	Tuwing linggo: Lunes ~ Biyernes / Sabado	TEL: 0120-250-168
Wikang Intsik	Tuwing linggo: Lunes / Miyerkules / Biyernes	TEL: 0120-250-169
Wikang Indonesian	Tuwing linggo: Martes / Huwebes / Sabado	TEL: 0120-250-192
Wikang Pilipino	Tuwing linggo: Martes / Huwebes / Sabado	TEL: 0120-250-197
Wikang Ingles	Tuwing linggo: Martes / Huwebes / Sabado	TEL: 0120-250-147
Wikang Thai	Tuwing linggo: Huwebes / Linggo	TEL: 0120-250-198
Wikang Cambodian	Tuwing linggo: Huwebes	TEL: 0120-250-366
Wikang Burmese	Tuwing linggo: Martes	TEL: 0120-250-302

Para sa mga detalye 42 page, Organisasyon para sa mga Technical Intern Training HP Tignan sa (<https://www.otit.go.jp>) Sa unang pahina ng Hotline Pangkonsultasyon sa wikang Pilipino, gupitin ang kapisang papel na may guhit at ilagay ito sa anumang lalagyan ng inyong transport pass.

* Kapag tumanggap ng karahasan o pananakot mula kanino, mangyaring tumawag sa telepono sa numerong nakasulat sa taas, at pagkadinig ng awtomatikong boses, pindutin ang “1” para makonekta sa eksklusibong tagapagpapayo.

<Site ng Pagpapayo sa Sariling Wika>



General information para sa mga dayuhang residente

Mangyaring gamitin ang sumusunod para sa konsultasyon tungkol sa mga pamamaraan ng imigrasyon.

Tel.No.:	0570-013904 03-5796-7112 (IP/PHS/Pagtatawag mula sa ibang bansa)
Maaaring kumonsulta sa wikang:	Hapon, Ingles, Intsik, Koreano, Espanol, Portuges, Vietnamese, Pilipino, Nepal, Indonesia, Thai, Khmer (Cambodia), Myanmar, Mongol, Pranses, Sri Lanka at Urdu
Email:	info-tokyo@i.moj.go.jp
Tuwing linggo:	Lunes ~ Biyernes Oras : 8:30 ng umaga ~ 5:15 ng hapon

外国人技能実習機構 母国語相談ホットライン

- ・仕事上や日常生活で悩みや不安を感じたとき
- ・賃金や時間外労働等について実習先で違反があると感じたとき
- ・意に反して帰国させられそうなどとき
- ・日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき など

相談員がみなさんの母国語で対応します！通話料は無料です。

月曜日～金曜日: 11:00～19:00 土曜日・日曜日: 9:00～17:00

ベトナム語	毎週: 月～金・土	TEL: 0120-250-168
中国語	毎週: 月・水・金	TEL: 0120-250-169
インドネシア語	毎週: 火・木・土	TEL: 0120-250-192
フィリピン語	毎週: 火・木・土	TEL: 0120-250-197
英語	毎週: 火・木・土	TEL: 0120-250-147
タイ語	毎週: 木・日	TEL: 0120-250-198
カンボジア語	毎週: 木	TEL: 0120-250-366
ミャンマー語	毎週: 火	TEL: 0120-250-302

詳しくは43ページ、外国人技能実習機構HP (<https://www.otit.go.jp>) をご覧ください。また最初のページの母国語相談ホットラインの案内を、点線に沿って切り取って、パスケース等に入れておいてください。

※暴行や脅迫などを受けている場合には、上記電話番号にダイヤル後、自動音声アナウンスのあと「1番」をプッシュしてください。専用の窓口につながります。

<母国語相談サイト>



外国人在留総合インフォメーションセンター

入国在留手続に関する相談は、下記を御利用ください。

電話: 0570-013904

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、ベトナム語、フィリピン語、ネパール語、インドネシア語、タイ語、クメール(カンボジア)語、ミャンマー語、モンゴル語、フランス語、シンハラ語、ウルドゥ語

Eメール: info-tokyo@i.moj.go.jp

毎週: 月～金 8:30～17:15

Organization for Technical Intern Training para sa Mga Dayuhan- Social Networking Service

Sa Facebook at X (dating Twitter), nagbibigay kami ng mahalagang impormasyon paminsan-minsan na mababasa ninyo sa pamamagitan ng QR Code sa ibaba.

Wikang Hapon

<Facebook>



<X (dating Twitter)>



Madaling unawain na Wikang Hapon

<Facebook>



<X (dating Twitter)>



Wikang Pilipino

<Facebook>



<X (dating Twitter)>



外国人技能実習機構 SNS

FacebookとX(旧Twitter)で、役に立つ情報を随時発信しています。以下のQRコードを読み取って御覧ください。

日本語

<Facebook>



<X (旧Twitter) >



やさしい日本語

<Facebook>



<X (旧Twitter) >



フィリピン語

<Facebook>



<X (旧Twitter) >



Public Relations Video tungkol sa Technical Intern Training System

Maliban sa balangkas at mekanismo tungkol sa Technical Intern Training System, nagbibigay din kami ng impormasyon na madaling intindihin tungkol sa mga tanggapang pangkonsulta at siyang nagbibigay ng tipikal na suporta. Mababasa ito sa pamamagitan ng QR Code sa ibaba.

Wikang Hapon



Wikang Pilipino





技能実習制度に関する広報動画

技能実習制度の概要や仕組みのほか、代表的な支援や相談先などについて、わかりやすく紹介しています。以下のQRコードを読み取って御覧ください。

日本語

フィリピン語


技能実習生手帳(フィリピン語)

Patnubay para sa mga Technical Intern Trainees (Sinalin sa Wikang Pilipino)

所有者(技能実習生氏名) / May-ari (pangalan ng technical trainee)
氏名 / Pangalan
監理団体 / Samahan na nangangasiwa
名称・住所・連絡先 / Pangalan, adres, at detalye para sa pakikipag-ugnayan
《相談員》氏名・連絡先 / Pangalan ng tagapayo at detalye para sa pakikipag-ugnayan
実習実施者 / Samahan na nagpapatupad
名称・住所・連絡先 / Pangalan, adres, at detalye para sa pakikipag-ugnayan
《相談員》氏名・連絡先 / Pangalan ng tagapayo at detalye para sa pakikipag-ugnayan

※この手帳を受け取ったら、できるだけ早く氏名、連絡先等を書きましょう。
Pagkatanggap nitong Handbook, mangyaring isulat kaagad ang pangalan, contact number at iba pang kinakailangang impormasyon sa lalong madaling panahon.



Mga Nilalaman

1. Paunang salita	14
2. Programa ng Technical Intern Training para sa mga Dayuhan	14
3. Tungkol sa Technical Intern Training Act	18
4. Tungkol sa Organization for Technical Intern Training (OTIT)	20
5. Tungkol sa tungkulin ng isang Technical Intern Trainee	22
6. Tungkol sa mga Gastusing Babayaran sa Ahensiyang Nagpapadala ng mga technical intern trainee bago sila pumarito sa bansang Hapon (tungkol sa hindi naangkop na relasyon sa pagitan ng namamahalang organisasyon at ang ahensiyang nagpapadala ng mga technical intern trainee)	24
7. Maghanda para sa teknikal na pagsasanay	26
8. Pagpapairal ng mga batas at patakaran	28
9. Residence card	32
10. Kapag nahihirapan nang ipagpatuloy ang teknikal na pagsasanay	34
11. Kapag pinababalik na kayo sa sariling bansa nang sapilitan	36
12. Kung sakaling sa gitna ng panahon ng pagsasanay ay nag-asawa, nabuntis o nanganak,atbp.	36
13. Pagkokonsulta sa Organization for Technical Intern Training [Serbisyo ng pagpapayo sa sariling wika]	42
14. Tungkol sa mga “ulat o sumbong” na maari ninyong gawin	46
(1) Pag-uulat o paghahain ng reklamo batay sa Technical Intern Training Act.	46
(2) Ang report ay batay sa labor standards act	48
15. Mga batas na may kaugnayan sa trabaho	50
(1) Labor contract	50
(2) Oras ng trabaho at pahinga, bakasyon.	52
(3) Taunang Bakasyon	52
(4) Suweldo.	54
16. Social insurance	58
(1) Mga uri at benepisyo ng social insurance	58
(2) Mga manggagawang nasasaklaw ng social insurance	58
(3) Halagang ng premium sa social insurance	60
(4) Pamamaraan ng paghiling ng lump sum na kabayaran para sa pagtiwalag mula sa Employees’ Pension at National Pension	60

目次

1. はじめに	15
2. 外国人技能実習制度	15
3. 技能実習法について	19
4. 外国人技能実習機構 (OTIT)	21
5. 技能実習生の責務について	23
6. 入国前に送出機関等に支払う費用について	25
(監理団体と送出機関の不適切な関係について)	
7. 技能実習にあたっての心構え	27
8. 法令の適用等	29
9. 在留カード	33
10. 技能実習を行うことが困難になった場合	35
11. 帰国を強制されそうになった場合	37
12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合	37
13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】	43
14. あなたがすることができる「申告」について	47
(1) 技能実習法に基づく申告	47
(2) 労働基準法等に基づく申告	49
15. 労働関係法令に関すること	51
(1) 労働契約	51
(2) 労働時間と休憩・休日	53
(3) 年次有給休暇	53
(4) 賃金	55
16. 社会保険	59
(1) 社会保険の種類と給付	59
(2) 社会保険の対象となる従業員	59
(3) 社会保険料の額	61
(4) 厚生年金、国民年金の脱退一時金の請求手続	61

17. Labor insurance.....	62
(1) Worker's Accident Compensation Insurance.....	62
(2) Employment Insurance.....	64
18. Buwis sa kita / Buwis sa Paninirahan.....	64
19. Medikal na pagsusuri.....	68
20. Pag-iwas sa aksidente habang nasa Technical Intern Training.....	68
21. Buhay sa Japan.....	74
22. My Number System at My Number Card.....	86
23. Iba't ibang uri at lugar ng pagkokonsulta • paghahatid ng suporta.....	92
i. Konsultasyon tungkol sa kalagayan sa trabaho at iba pa (Prefectural Labor Bureau at Labor Standards Inspection Office).....	94
ii. Tanggapan ng Konsultasyon tungkol sa mga Proseso ng Imigrasyon.....	100
iii. Iba pang tanggapan ng konsultasyon.....	100
24. Follow-up na Pagsisiyasat.....	104

Mga Babasahing Materyales

1. Talaan ng mga lokasyon ng tanggapan ng konsultasyon	
Talaan 1: Organization for Technical Intern Training.....	108
Talaan 2: Tanggapan ng Konsultasyon para sa karaniwang isyu sa trabaho.....	110
Talaan 3: Tanggapan ng Konsultasyon para sa mga Dayuhang Manggagawa.....	114
Talaan 4: Immigration Bureau.....	122
Talaan 5: Mga Embahada, Konsulado ng Bawat Bansa.....	124
2. Pahayag ukol sa mga kondisyon sa pagtatrabaho hingil sa technical intern training.....	128
3. Daloy ng Pamamaraan hingil sa mga benepisyong batay sa Worker's Accident Compensation Insurance.....	134
4. Daloy ng pamamaraan hingil sa pagtanggap ng benepisyo mula sa employment insurance (pangunahing panggastos).....	138
5. Magbigay ng talaan ng pansariling pagsusuri sa medikal na institusyon • karagdagang talaan ng medikal na panayam.....	140
6. Wikang Hapon na ginagamit para sa emerhensiya.....	148
7. Mga materyales sa pag-aaral ng wikang Hapon.....	148
8. Mapa ng Japan.....	150
9. Pangalan ng prefecture.....	151

17. 労働保険.....	63
(1) 労災保険.....	63
(2) 雇用保険.....	65
18. 所得税・住民税.....	65
19. 健康診断.....	69
20. 技能実習中の労働災害防止.....	69
21. 日本での生活.....	75
22. マイナンバー制度・マイナンバーカード.....	87
23. 各種相談・支援窓口.....	93
① 労働条件等の相談 (都道府県労働局及び労働基準監督署).....	95
② 出入国在留手続に関する相談窓口.....	101
③ その他各種相談窓口.....	101
24. フォローアップ調査.....	105

参考資料

1. 相談窓口所在一覧	
表 1: 外国人技能実習機構.....	109
表 2: 総合労働相談コーナー.....	111
表 3: 外国人労働者相談コーナー.....	115
表 4: 出入国在留管理局.....	123
表 5: 各国大使館・領事館.....	125
2. 雇用契約書及び雇用条件書.....	128
3. 労災保険給付手続の流れ.....	135
4. 雇用保険 (基本手当) 受給手続の流れ.....	139
5. 医療機関への自己申告表・補助問診票.....	141
6. 緊急時に使う日本語.....	149
7. 日本語学習教材.....	149
8. 日本地図.....	150
9. 都道府県名.....	151

1. Paunang salita

Ang Patnubay na ito ay naglalaman ng mahahalaga at kapaki-pakinabang na impormasyon tungkol sa pamumuhay sa Japan para sa mga technical intern trainees upang masiguro ang maayos at matiwasay na pamumuhay habang sila ay sumasailalim sa pagsasanay dito.

Kung kayo ay maging isang technical intern trainee, kayo ay magkakamit ng iba't-ibang teknikal na kaalaman at kakayahan (na mula sa bahaging ito ay tatawaging "kakayahan at iba pa") alinsunod sa kontrata ng trabaho sa Japan. Sa panahong ito, maraming batas sa Japan ang nauugnay sa mga technical intern trainees. Mababasa sa patnubay na ito ang mahahalagang batas na may kaugnayan sa inyo, gayundin ang mga kailangan ninyong malaman tungkol sa pamumuhay dito sa Japan.

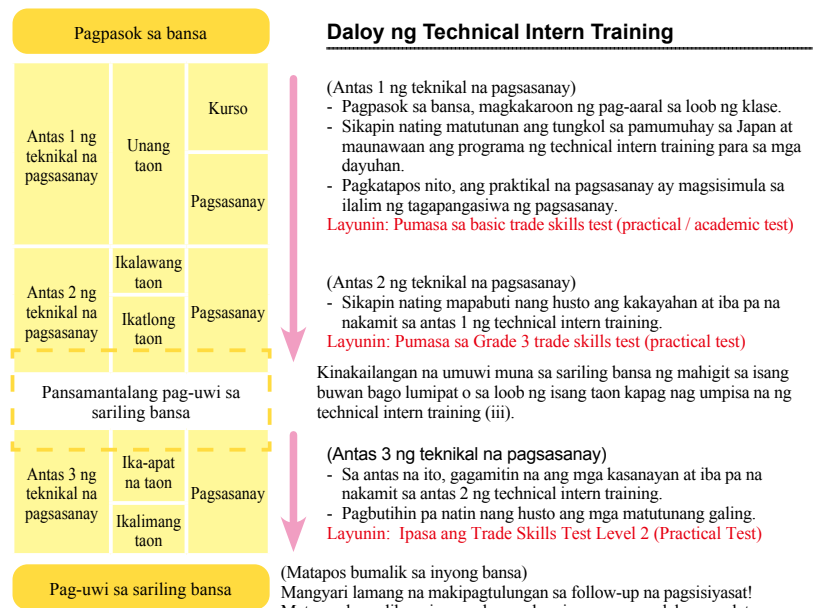
Umaasa kami na sa paggamit ninyo sa patnubay na ito bilang sanggunian ay magiging makabuluhan at masaya ang inyong paninirahan sa Japan.



2. Programa ng Technical Intern Training para sa mga Dayuhan

Ang "Programang Technical Intern Training para sa mga Dayuhan" ay isang programang nakatuon sa pag-unlad ng industriya ng iba't ibang bansa at hingil dito, ang mga dayuhang manggagawa ay sasailalim sa teknikal na pagsasanay upang magkamit ng teknikal na kaalaman at kakayahan tungkol sa mga industriya sa Japan at iba pa, at magamit ang mga kakayahang ito upang makatulong sa pagpapalaganap ng industriya sa pagbalik nila sa sariling bansa.

Ang inyong pagsasanay ay isasagawa batay sa plano ng teknikal na pagsasanay na likha ng isang tagapangasiwa ng pagsasanay. Araw-araw ay sisikapin natin makamit ang mga kaalaman at kakayahang kinakailangan ayon sa plano.



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係する法律の中で、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すば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、自国の産業の発展のため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。



* Layunin (Ito ay mga uri ng sertipikasyon na hinahangad na makamit sa pagtatapos ng bawat antas ng technical intern training.)

Technical Intern Training	Hinahangad na skill test	Antas ng kinakailangang trade skills, atbp.
Antas 1	Basic Level Trade Skills Test (o Entry Level Technical Intern Training Evaluation Examination)	Mga basic skills at kaalaman na kinakailangan upang maisagawa ang mga pangunahing tungkulin
Antas 2	Trade Skills Test Level 3 (o Specialist Level Technical Intern Training Evaluation Examination)	Mga trade skills, atbp. na pangkaraniwang nalalaman ng manggagawang nasa pangunahing antas
Antas 3	Trade Skills Test Level 2 (o Advanced Level Technical Intern Training Evaluation Examination)	Mga trade skills, atbp. na pangkaraniwang taglay ng manggagawang nasa intermediate level

Kailangan ninyong ipasa ang eksaminasyon para sa sertipikasyon ng kasalukuyang antas bago kayo makapagpatuloy sa antas 2 o antas 3 ng technical intern training. Kung kayo ay hindi pumasa sa unang pagkakataon, bibigyan kayo ng isa pang pagkakataon na kumuha ng eksaminasyon, kaya't araw-araw natin isagawa ang teknikal na pagsasanay hanggang sa makamit ang layunin.

(1) Unang taon ng Technical Intern Training “Antas 1 ng Technical Intern Training”

Una sa lahat, may kursong ipinagkakaloob pagkatapos pumasok sa bansa para sa antas 1 ng technical intern training. Sa klaseng ito, maaaring matutunan ang mga pangunahing kaalaman na kakailanganin upang maisagawa ang technical intern training sa Japan.

- Ang sumusunod ay ang nilalaman ng nabanggit na klase.
- Wikang Hapon
 - Kaalaman tungkol sa karaniwang pamumuhay sa Japan
 - Kaalaman tungkol sa mga batas na kinakailangan para sa pagsailalim sa teknikal na pagsasanay
 - Kaalaman na kinakailangan upang makakuha ng mga kasanayan o skill
- Pagkatapos nito, kayo ay sasailalim na sa teknikal na pagsasanay upang makamit ang kakayahan at iba pa, alinsunod sa kontrata ng trabaho sa tulong ng tagapangasiwa ng pagsasanay. Kung may balak kayo na ilipat ang antas sa Technical Intern Training Level 2, kinakailangan ninyong gawin ang trade skills test (o Technical Intern Training Evaluation Examination) at kinakailangan na sikaping ipasa ang basic skill (o entry level) test.

(2) Sa ikalawa at ikatlong taon ng Technical Intern Training “Antas 2 ng Technical Intern Training”

Ayon sa tuntunin, para sa technical intern training (ii), ipagpapatuloy ang pagkuha ng kasanayan, atbp. sa ilalim ng parehong nagpapatupad ng pagsasanay upang higit pang madagdagan ang skills na matutunan sa technical training (i).

Sa pagtatapos ng antas 2 ng technical intern training, kinakailangang gawin ang practical test para sa trade skills test (o Technical Intern Training Evaluation Examination) at sikaping ipasa ang antas 3 (o specialist level).

(3) Sa ika-apat at ika-limang taon ng Technical Intern Training “Antas 3 ng Technical Intern Training”

Sa Antas 3 ng technical intern training, kayo ay magpapakadalubhasa sa mga kaalaman at kakayahan na makamit sa antas 2, at bukod pa rito, sasailalim rin kayo sa praktikal na pagsasanay kasama ang nangangasiwang organisasyon at tagapangasiwa ng pagsasanay.

Sa karaniwang patakaran, sa pagtuloy mula antas 1 ng technical intern training patungo sa antas 2, kinakailangang sumailalim sa isang tagapangasiwa ng pagsasanay, pero pagdating sa antas 3, maari nang pumili ng ibang tagapangasiwa kung inyong nanaisin.

Dagdag pa rito, kayo ay kinakailangang bumalik at pansamantalang manatili sa sariling bansa nang mahigit sa isang buwan bago simulan o sa loob ng isang taon kapag nagumpisa na ng technical intern training (iii) Sa technical intern training (iii), kayo ay hindi makakauwi sa sariling bansa sa loob ng limang taon kaya ang panahon na kayo ay nasa sariling bansa ay magsisilbing pagkakataon upang makasama ang inyong mga pamilya at muling patibayin ang koneksyon sa sariling bansa.

Sa pagtatapos ng antas 3 ng technical intern training, kinakailangang kumuha ng practical test ukol sa Trade Skills Test (o Technical Intern Training Evaluation Examination) at sikaping ipasa ang level 2 skill test (o advanced level).

Kung kayo ay magpapalit ng nagpapatupad ng pagsasanay sa technical intern training (iii), kinakailangan ninyong mag-aplay sa nangangasiwang organisasyon upang makahanap ng mapapasukan. Kung mayroong hindi naintindihan, mangyaring kumonsulta lamang sa OTIT para sa pagpapayo sa sariling wika. Maaari ding kumpirmahin sa website ng organisasyon ang tungkol dito.

(4) Paglipat sa "Specified Skill No. 1"

Ang mga technical intern trainee na natapos ang technical intern training (ii) ay exempted sa Skill Test at Japanese Language Proficiency Test kapag lilipat sa specified skill (i).

Ang specified skill (1) ay tinuturing na isa sa mga status ng paninirahan para sa pagtratrabaho sa Japan.

※目標（各技能実習の段階で目標にする検定試験の種類です。）

技能実習	目標とする検定試験	要求される技能等の水準
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等
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等
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等

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も目標に向かって、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びます。具体的な講習の内容は、以下のとおりです。

- 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検が必須で、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、原則として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号の修了時には、技能検定（又は技能実習評価試験）の実技試験の受検が必須で、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になります。

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3号開始前、又は、技能実習3号開始後1年以内に必ず1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年間母国から離れることになりますので、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号の修了時には、技能検定（又は技能実習評価試験）の実技試験の受検が必須で、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、分からないことがあれば、外国人技能実習機構（以下「機構」という。）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) 「特定技能1号」への移行

技能実習2号を良好に修了した技能実習生は、特定技能1号への移行にあたって、技能試験や日本語能力試験が免除されます。特定技能1号とは日本で働くための在留資格の1つです。

3. Tungkol sa Technical Intern Training Act

Ang opisyal na pangalan ng batas na ito ay “Batas tungkol sa wastong pagsasagawa ng technical intern training at pangangalaga sa karapatan ng mga technical intern trainee” (mula sa bahaging ito ay tatawaging “Technical Intern Training Act”). < Proklamasyon: ika-28 ng Nobyembre 2016, ipapatupad mula sa ika-1 ng Nobyembre 2017 >

Itinataguyod ng batas na ito ang mga regulasyon para sa mga tagapangasiwa ng technical intern training at sa mga organisasyon na namamahala nito upang masiguro ang wastong pagsasagawa ng technical intern training at pangangalaga sa karapatan ng mga technical intern trainee. Higit sa rito, ginawa rin naming posible ang pagsasagawa ng mas mataas na antas ng teknikal na pagsasanay para sa magagaling na tagapangasiwa ng pagsasanay at namamahalang organisasyon.



[Kommentaryo] Buod ng Technical Intern Training Act

- Paggawa ng wastong Technical Intern Training System / pagprotekta sa karapatan ng technical trainee
 - Bilang karagdagan sa pagtatatag ng pangunahing prinsipyo ng technical intern training at mga responsibilidad ng mga tagapangasiwa ng pagsasanay at upang bumuo ng isang pangunahing patakaran tungkol dito.
 - Pagbuo ng plano ukol sa teknikal na pagsasanay para sa bawat technical intern trainee at pagbuo ng pamantayan para sa sistema ng pagbibigay ng awtorisasyon na magsagawa nito, pagbawi ng naibigay nang awtorisasyon, at iba pa, at magtalaga ng mamamahala sa pagpapatupad ng pamantayan, na siyang tatanggap ng mga ulat tungkol sa tagapangasiwa ng pagsasanay, magbibigay ng utos para sa pagpapabuti ng pagsasanay, at kanselasyon ng awtorisasyon ayon sa sapat na ministryo.
 - Tungkol sa organisasyon na mamamahala, kinakailangan lumikha ng sistema ng pagbibigay ng awtorisasyon na siyang magtataguyod sa mga pamantayan para sa pagbibigay ng awtorisasyon at pagbawi sa naibigay nang awtorisasyon, at magtalaga ng mamamahala sa pagpapatupad ng pamantayan, na siyang tatanggap ng mga ulat ayon sa sapat na Ministryo.
 - Upang masiguro ang mahigpit na pagpapatupad sa mga itinakdang hakbang at mapangalagaan ang mga technical trainees, bumuo ng mga patakaran na magbibigay ng proteksiyon sa karapatang-pantao ng mga trainees, magtalaga ng naaangkop na kaparusahan para sa mga lalabag sa mga nasabing patakaran, magsagawa ng mga panayam, magbigay ng tulong, at iba pa sa mga technical trainees.
- Pagpapalawak sa Technical Intern Training System
 - Pagbigay-daan sa pagtanggap ng level-3 technical intern trainees (pagpapatupad sa pagsasanay sa mga nasa ika-4 taon at ika-5 taon) sa pamamagitan lamang ng magagaling na training instructors at organisasyong nangangasiwa.

Ang sumusunod ay mga itinakdang hakbang upang mapangalagaan ang mga technical intern trainees.

- Pagpapatibay ng mga patakaran na mangangalaga sa karapatang-pantao ng mga technical intern trainees at pagtatataga ng naaangkop na kaparusahan para sa paglalabag sa mga ito.

[Kommentaryo] Mga paglalabag sa karapatang-pantao ng technical trainees

- i. Pamimilit sa isang technical intern trainee na sumali sa technical intern training
 - ii. Pagtatakda ng multa
 - iii. Pagpasok sa kontrata kung saan nakasaad ang pagkakaroon ng kontrol sa pera ng isang technical intern trainee
 - iv. Pagtatago ng pasaporte, residence card, at iba pa na pag-aari ng technical intern trainee
 - v. Pagpapatay ng hindi makatarungang limitasyon sa kalayaan sa pribadong buhay ng isang technical intern trainee
- Kapag ang nagpapatupad ng pagsasanay o nangangasiwang organisasyon ay lumabag sa mga nabanggit na patakaran, maaaring mag-report ang technical intern trainee sa imigrasyon at sa karampatang ministro. Higit pa rito, may mga itinakdang kaparusahan para sa mga lalabag sa batas.
 - Sa ilalim ng programa ng technical intern training, ang mga technical intern trainees ay bibigyan ng sapat na tulong sa pamamagitan ng konsultasyon, at pamamahagi ng impormasyon.

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（2016年）11月28日、施行：平成29年（2017年）11月1日>といいます。

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。

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。

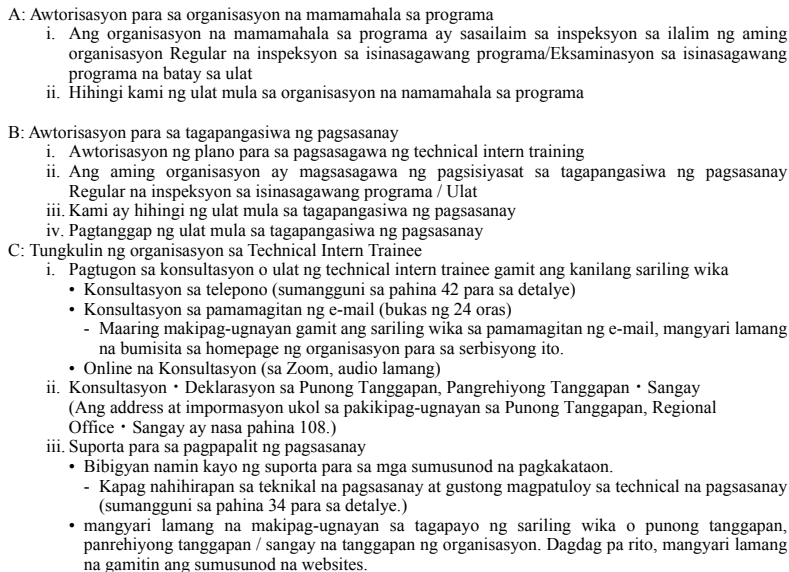
- ・技能実習生に関する人権侵害行為等について禁止規定を設け、罰則を規定。

【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違約金等を定める行為
- 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

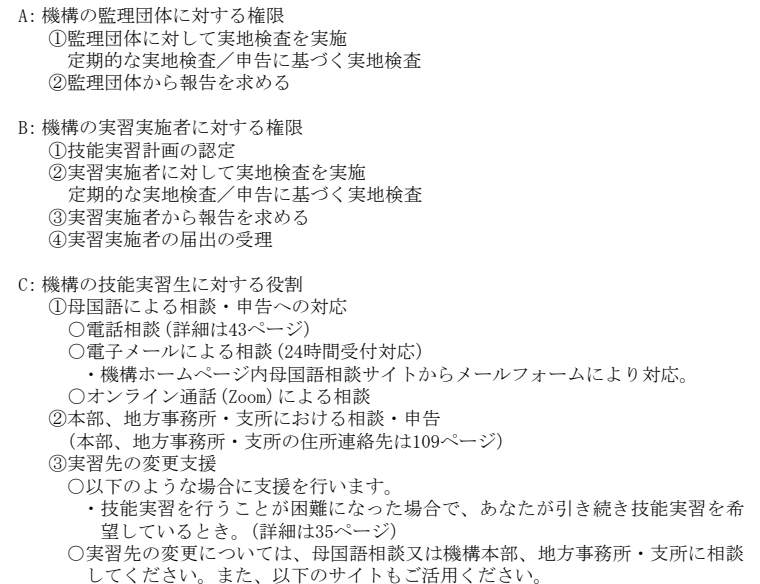
- ・実習実施者や監理団体に技能実習法違反の事実がある場合、技能実習生は出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に申告できることを明記。
- また、申告を理由とする不利益取扱いに対する罰則も規定。
- ・機構において技能実習生に対する相談対応や情報提供、援助等を実施。

Ang mga sumusunod ay mga tungkulin na ginagampanan ng organisasyon.



[Support page sa loob ng website kaugnay sa pagpapalit ng training site]
<https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/>

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。



【機構ホームページ内実習先変更支援サイト】

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

5. Tungkol sa tungkulin ng isang Technical Intern Trainee

Tungkulin ng mga technical intern trainees na sikaping magkamit ng kakayahan at iba pa, at gamitin ang mga kakayahang ito upang makatulong sa pagpapaunlad ng industriya sa kanilang sariling bansa.
(Artikulo 6 ng Technical Intern Training Act)

Ayon sa Artikulo 6 ng Technical Intern Training Act, responsibilidad ng isang technical intern trainee na ibuhos ang oras at sarili sa pagsasanay.

Inaasahan na ang mga technical intern trainees ay makakamtan ang iba't ibang skills sa kanilang training sites batay sa prinsipyo na nasa ilalim ng Technical Intern Training Act at gagamitin at mapapakinabangan nila ang natutunang skills pagbalik sa sariling bansa.

Higit pa, mangyaring isaisip na pinahintulutan kayong makapasok sa bansang Hapon ayon sa kuwalipikasyong manirahan dito bilang technical intern trainee para tumanggap ng technical intern training, kung kaya't hindi kayo maaaring magtrabaho maliban sa gawaing kaugnay ng nasabing technical intern training. Gayundin, hindi kayo maaaring magtrabaho sa ibang lugar maliban sa lugar ng inyong technical intern training.

Samakatuwid, hindi rin kayo pinapahintulutang magtrabaho ng part time maliban sa kinakulang trabahong kaugnay ng technical intern training kahit ang nasabing gawain ay nasa parehong lugar ng inyong technical in-tern training.

Ang mga binanggit na pagkilos ay tatalakayin ayon sa batas ng bansang Hapon na maaaring humantong sa pagtanggap ng parusa, kung kaya't laging mag-iingat.

◀ Problema ukol sa Paglaho ng Mga Technical Intern Trainee ▶

Nitong mga nakaraang taon, bagama't dumating ang ilan sa bansang Hapon ang ilan bilang mga technical intern trainee, naging matindi na ang problema ng pagdami ng mga nawawalang technical intern trainee mula sa lugar ng kanilang technical training.

Ang pagtakas mula sa nakatakdang lugar ng technical intern training at ang pagtatrabaho sa ibang lugar ay hindi sakop ng mga pinahihintulutang aktibidad at dahil ito ay labag sa Batas ng Imigrasyon, maaaring maging dahilan ito para pauwiin at madeporta ang technical intern trainee mula sa bansang Hapon. Maaari ring mabigyan kayo ng parusa, at ito ay hindi makakabuti para sa inyo. Kaya naman, huwag magpaakit o magpadala sa paanyaya mula sa mga kaibigan o hindi kaya mula sa mga tinatawag na "social network sites" na nagpapahayag nang ganito: "Kapag umalis kayo sa lugar ng technical training, may trabahong naghihintay na magbibigay sa inyo ng pagkakataong kumita ng mas malaki".

Sa inyong paglaho mula sa lugar ng technical intern training, hindi lang kayo matuturingang naglabag sa batas, mawawalan din kayo ng mga benepisyo, kung kaya kailanman huwag ninyong isiping paglaho o iwanan ang programa ng pagsasanay upang magtrabaho sa ibang lugar ayon sa nasabing pag-iimbita.

Kapag nakaranas ng karahasan o anumang paglabag ng inyong karapatang pantao mula sa nangangasiwang organisasyon o siyang nagpapatupad ng pagsasanay sa technical intern training, maaari namin kayong tulungan sa sariling wika upang mapalitan an nagpapatupad ng pagsasanay. Huwag mag-atubiling kumonsulta sa amin. (Sumangguni sa pahina 42)



◀ Kaparusahan sa ilalim ng Batas ukol sa Imigrasyon ▶

Pananatiling laban sa batas: pagkabilanggo na may kasamang mahirap na paggawa hanggang tatlong taon o hindi kaya'y pagkabilanggo hanggang tatlong taon o hindi kaya multa na hanggang tatlong milyong yen

Krimen ng paglahok sa mga aktibidad nang walang kuwalipikasyon: pagkabilanggo na may kasamang mahirap na paggawa hanggang isang taon o hindi kaya'y pagkabilanggo hanggang isang taon o hindi kaya multa na hanggang dalawang milyong yen

Sa mga kaso na kung saan malinaw na ang krimen ay eksklusibong ginawa ng akusado: pagkabilanggo na may kasamang mahirap na paggawa hanggang tatlong taon o hindi kaya'y pagkabilanggo hanggang tatlong taon o hindi kaya multa na hanggang tatlong milyong yen

Pagtataguyod ng pagtrabaho ng dayuhan nang labag sa batas: pagkabilanggo hanggang tatlong taon o hindi kaya multa na hanggang tatlong milyong yen

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)

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のように、技能実習生は技能実習に専念することとされています。

技能実習生の皆さんは、この技能実習法の理念に基づき実習先で技能を修得し、本国で修得した技能を役立ててください。

また、技能実習生の皆さんは、在留資格「技能実習」で本邦に入国しており、技能実習以外の、他の仕事をすることはできません。実習先以外の他所で、仕事をする 것도できません。

したがって、たとえ同じ実習先であっても技能実習以外の仕事として、アルバイトをすることは認められていません。

これらの行為は、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ので、注意してください。

◀ 技能実習生の失踪問題 ▶

近年、技能実習生として来日したにもかかわらず、技能実習の途中で実習先から失踪する者が増加しており、大きな問題となっています。

実習先から失踪して別の仕事をすることは、入管法の資格外活動違反として退去強制の対象となりうるほか、犯罪として処罰されることのある行為であり、みなさんにとって何ら利益になりません。ですから、友人やSNSなどを通じて「実習先から失踪すれば、もっとお金が稼げる仕事がある。」などの誘いがあったとしても決してこのような誘いに乗ってはいけません。

監理団体や実習実施者から人権侵害行為を受けている場合などは、母国語で相談を受け付けることや、機構が実習先の変更を支援することもできます。ためらわずに、機構に相談してください(43ページ参照)。



◀ 入管法の罰則等 ▶

不法残留罪: 3年以下の懲役若しくは禁錮若しくは300万円以下の罰金

資格外活動の罪: 1年以下の懲役若しくは禁錮若しくは200万円以下の罰金

(専ら行っていると明らかに認められる場合は、3年以下の懲役若しくは禁錮若しくは300万円以下の罰金)

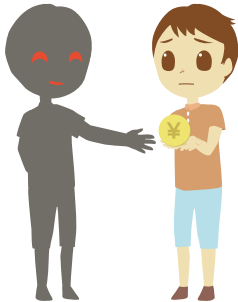
不法就労助長罪: 3年以下の懲役若しくは300万円以下の罰金

6. Tungkol sa mga Gastusing Babayaran sa Ahensiyang Nagpapadala ng mga technical intern trainee bago sila pumarito sa bansang Hapon (tungkol sa hindi naangkop na relasyon sa pagitan ng namamahalang organisasyon at ang ahensiyang nagpapadala ng mga technical intern trainee)

Ang mga gastos na kailangang bayaran ng mga technical intern trainee bago sila pumasok ng Japan at kabilang sa mga dokumentong isumite sa OTIT ay nakalagay sa “Pahayag ng gastos na kinolekta ng nagpapadalang organisasyon” (Reference Form No. 2-10); tatawagin mula dito na “Pahayag ng gastos”. Walang perang maaaring kolektahin ang nagpapadalang organisasyon, atbp. sa mga technical intern trainee o kamaganak nila maliban sa mga gastos na nakasaad dito. Kailangang magkaroon ng kasunduan na malinaw na naintindihan ng mga technical intern trainee ang mga gastos na sisingilin sa kanila. Gayundin, bago pumasok sa bansang Hapon, kinakailangang pumirma ang mga technical intern trainee ng isang kasulatan na tinatawag na “Detalyadong Pahayag ng Lahat ng mga Binayarang Gastusin sa Sariling Bansa para sa Paghahanda sa Technical Intern Training” (Reference Form No. 1-21). Ang dokumentong ito ay pagpapatunay na naipaliwanag ang listahan ng mga gastusin sa mga technical intern trainee nang mabuti ng nagpapadalang organisasyon at sapat nilang naunawaan ito, at maliban dito, wala nang ibang gastusin na ipinabayad o pinataw sa kanila. Mangyaring pirmahan ang dokumento matapos lamang basahin at suriin ito nang mabuti upang makumpirma na ang aktwal na binayarang halaga ang nakasaad dito. Mangyaring hilingin sa nagpapadalang organisasyon na mag-isyu ng resibo ukol sa mga binayarang gastusin at iba pa, at itago sa isang ligtas na lugar. Ang resibong ito ay magsisilbing ebidensya kung sakaling may kinolekta o pinataw na hindi karapat-dapat na gastusin. Higit pa rito, ipinagbabawal ang pangongolekta ng anumang halaga bilang pagpigil sa pagkawala o pag-alis ng trainee mula sa lugar ng pagsasanay, gayundin ang pagpataw ng penalty dahil sa pagkansela ng kontrata bago matapos ang nakatakdang panahon nito. Kung kaya kapag nakadinig kayo ng ganitong pangyayari, mangyaring kumonsulta kaagad-agad sa organisasyon. (Sumangguni sa pahina 108)

Higit pa, ayon sa probisyon ng unang talata ng Artikulo 28 ng Technical Intern Training Act, ipinagbabawal sa namamahalang organisasyon ang tumanggap ng komisyon o kabayaran, sa anumang salitang pagtukoy dito, mula sa nangangasiwang organisasyong kumikilos bilang tagapangasiwa ng pagsasanay, o hindi kaya’y nangangasiwang organisasyong kumikilos para sa kapakanan ng mga technical intern trainee, at iba’t iba pang kaugnay na organisasyon. (Subalit, ayon sa pangalawang talata na parehong Artikulo, bilang eksepsyon sa mga nasabing bagay, pinahihintulutan ang pagsingil ng mga ordinaryo at kinakailangang gastusin hingil sa pangangasiwa ng negosyo sa kondisyon na ang layunin at halaga ng mga gastusin ay ipinaalam antimano. Ang tawag dito ay “bayad sa pangangasiwa”). Kapag tumanggap ang namamahalang organisasyon ng kabayaran na hindi sakop ng bayad sa pangangasiwa mula sa ahensiyang nagpapadala ng mga technical intern trainee at iba pang grupo (katulad ng kikbak na tinanggap ng namamahalang organisasyon mula sa ahensiya), maaaring makansela ang awtorisasyon ng nasabing namamahalang organisasyon at mapatawan ng multa. Kung makarating ang ganitong bagay na ito sa inyong kaalaman, mangyaring kumonsulta sa aming organisasyon tungkol dito.

Ang pagsasagawa ng ganitong mga konsultasyon ay hindi makakasama sa inyong katayuan bilang technical intern trainee.

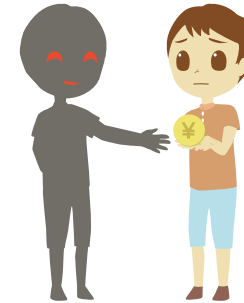


6. 入国前に送出機関等に支払う費用について (監理団体と送出機関の不適切な関係について)

技能実習生の皆さんが、日本に入国する前に支払う費用については、機構あてに提出する書類の中で、「外国の送出機関が徴収する費用明細書(参考様式第2-10号)」(以下「費用明細書」という。)において明記され、徴収する費用の内容について、技能実習生に十分に理解させることを送出機関が誓約することとなっています。加えて、技能実習生の皆さんに対して、入国する前に「技能実習の準備に関し本国で支払った費用の明細書(参考様式第1-21号)」という書類にサインを求めています。これは、技能実習生の皆さんが実際に支払った費用について送出機関から十分に説明を受けて理解し、記載以外の費用が徴収されていないことを確認するためのものです。実際に支払った金額が、書類に記載されているか慎重に確認した上でサインするようにしてください。また、支払った費用の領収書等を送出機関等から発行してもらい、保管するようにしてください。後日、その領収書等が不当な手数料等の徴収を行ったことを証明する資料となる場合があります。また、送出機関等が、技能実習生及びその関係者(親族等)に対して、失踪防止などを目的として保証金を徴収すること、契約不履行について違約金を定める契約を結ぶこと、暴行等の人権を侵害する行為などを行うことについて禁止しています。以上の不適切な行為に心当たりがある場合は、すぐに機構に相談してください(109ページ参照)。

一方、技能実習法第28条第1項には、監理団体が監理事業に関し、団体監理型実習実施者等、団体監理型技能実習生等その他の関係者から、いかなる名義でも、手数料又は報酬を受けてはならないことが規定されています(ただし、その例外として、同条第2項において、監理事業に通常必要となる経費等については、あらかじめ用途及び金額を明示した上で徴収することができますとされています。これを「監理費」といいます。)。監理団体が監理費に該当しない金銭を、送出機関を含む技能実習の関係者から受け取った場合(例えば、監理団体が送出機関等からキックバックを受け取った場合)は、当該監理団体が監理団体の許可の取消しや罰則の適用対象となりますので、もし、このようなことを知った時には、機構に相談してください。

なお、これらの相談をすることによって技能実習生の皆さんが不利益に取り扱われることはありません。



7. Maghanda para sa teknikal na pagsasanay

(1) Simulan ang araw sa pamamagitan ng “pagbati”

Sa inyong pagdating, ugaliin ang pagbati sa lahat ng tao sa inyong opisina.

Ang pagbati sa simula ng araw ay nakakatulong sa paglikha ng magandang relasyon sa pagitan ng mga nagtatrabaho at paglikha ng maaliwalas na kapaligiran sa trabaho.

At dahil sa magandang relasyon sa pagitan ng mga nagtatrabaho, nagiging mas maayos ang komunikasyon na nagbibigay-daan sa positibong resulta ng teknikal na pagsasanay.

(2) Sumunod sa mga patakaran

Maraming tao ang nagtatrabaho sa isang kumpanya at ang lahat ay inaasahan na sumunod sa mga patakaran. Kapag kayo ay marunong sumunod sa mga patakaran at tumupad sa napagkasunduan, matatamo ninyo ang tiwala at paggalang ng iba. Siguruhin ang pagsunod sa mga patakaran at unawain nang lubos ang mga tagubilin ng Technical Intern Training Instructor.

(3) Makinig nang mabuti sa mga tagubilin

Kung kayo ay wala sa sarili o may ibang iniisip habang nasa oras ng pagsasanay, may posibilidad na kayo ay maaksidente sa trabaho o maging sanhi ng kapahamakan ng iba.

Mahalaga ang lubos na pag-unawa at pakikinig nang mabuti sa mga instruksyon ng nagpapaliwanag.

(4) Hanggang sa maunawaan ang lahat

Sa teknikal na pagsasanay, napakahalaga na maunawaan ang pangunahing kaalaman tungkol dito bago sumulong sa mas mataas na antas. Mapanganib ang magpatuloy sa trabaho nang hindi ito lubos na nauunawaan. Huwag mahihiyang magtanong hanggang sa ito ay lubos na maunawaan.



7. 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が生まれてきます。

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て行動しましょう。

(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。よくわからないまま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。



(1) **Paglalatapat ng Iba't Ibang Batas at Regulasyon**
Ang sumusunod na mga batas at patakaran ng bansang Hapon ay naaangkop habang kayo ay naninirahan sa bansa.

Pangalan ng mga batas at patakaran	Punto
Technical Intern Training Act	• Upang maprotektahan ang kaligtasan ng mga technical intern trainees, itinatag ang mga patakaran ukol sa ipinagbabawal na gawain ng mga nagpapatupad ng pagsasanay.. Ang mga technical intern trainees ay maaaring magbigay ng ulat sa Direktor ng Opisina ng Imigrasyon at sa Ministro ng Kalusugan, Paggawa at Kapakanan sakaling may mapagan na paglabag sa mga batas at patakaran. • Tungkulin ng organisasyon na tumugon, tumulong, at panatiliing lihim ang hinaing ng isang technical intern trainee.
Immigration Control and Refugee Recognition Law (Batas ukol sa Pagkontrol ng Imigrasyon at Pagkilala sa Mga Manlilikas)	• Ito ang nagtatakda ng kwalipikasyon (status ng paninirahan) ng isang dyaahun upang maniharan ng legal sa Japan at nagtatakda ng mga aktibidad na maaaring gawin habang naninirahan dito. • Ang kwalipikasyong pinakaloob sa inyo ay “Technical Intern Training” na hindi nagpapahintulot ng pagsali sa mga aktibidad na hindi angkop nito, tulad ng trabaho sa bahay o part time na trabaho sa ibang kumpanya.
The Labour Standards Act Minimum Wages Act The Occupational Safety and Health Act	• Ang lahat ng mga nagsasanay ay nagtatrabaho bilang technical interns base sa employment relation sa kompanya o nangangasiwa ng pagsasanay, kung kaya katulad ng ibang mga manggagawa ang mga technical interns na nabanggit ay pumapalilalim sa Labor Standards Law ng Japan. (Kapag tutuloy agad sa pag-aaral sa oras na makarating sa Japan, ipapatupad ito kapag natapos ang nabanggit na kurso o pag-aaral.) • Ito ang nagtatakda ng pinakamababang pamantayan o kondisyon sa trabaho na pinapayagan sa ilalim ng batas. Maari kayong makipag-ugnayan sa opisina ng Labour standards kung sa inyong palagay ay may irregularidad o may batas o patakaran na nalalabag.
Gender Equality Act in Employment	• Lahat ng technical intern trainees ay nagta-trabaho sa ilalim ng employment relationship sa nagpapatupad ng pagsasanay, at dahil dito lahat ng mangagawa ay kailangang itrato ng pareho. Ang pagtanggali o diskriminasyon sa trabaho dahil sa pag-aasawa, pagbubuntis, panganganak, atbp. ay labag sa Act of Gender Equality in Employment. • Kung kayo ay makatanggap ng ganitong pagtrato, mangyari lamang na kumonsulta sa Prefectural Labor Bureau.
Batas ukol sa Unyon para sa Mga Manggagawa Batas ukol sa Pag-aayos ng Mga Kaugnayan sa Paggawa	• Sa layuning mapagbuti ang mga kondisyon sa kanilang pagtatrabaho at iba pa, ang mga technical intern trainee ay may karapatang sumali sa unyon para sa mga manggagawa at makipag collective bargaining sa mga kumpanyang gumagamit ng kanilang kasayanan. • Ang pagsali ng mga technical intern trainee sa unyon ng mga manggagawa o paglahok sa mga aktibidad nito ay hindi maaaring gawing dahilang ng tagapangasiwa ng pagsasanay (Namamahaling organisasyon sa ilang mga kaso) ang pagtanggap sa pagsasanay o paghiling na humiwalay ang technical intern trainee mula sa unyon. • Kapag nakatanggap kayo ng ganitong pagtrato, maaari kayong magreklamo at humingi ng tulong mula sa Komisyon ng Ugnayan sa Paggawa.
Iba pang batas	• Nasasakop din kayo sa social insurance (health insurance at pensyon), Labour insurance, at mga batas na may kaugnayan sa pagbubuwis.

Sa pamamagitan ng mga batas at patakarang ito, ang inyong karapatan ay pangangalagaan tulad ng mga manggagawang Hapon, ngunit tulad nila, mayroon rin kayong mga tungkulin na kailangang gampanan.

(2) Upang hindi masangkot sa krimen

Nitong mga nakaraang taon, isinasangkot ng mga kriminal na organisasyon ang mga technical intern trainees sa iba't ibang krimen gamit ang impormasyon sa internet para sa mga dayuhan, anunsyo sa trabaho sa pamamagitan ng SNS, at solitisasyon sa kaibigan o kakilala.

(1) 各種法令の適用

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されます。

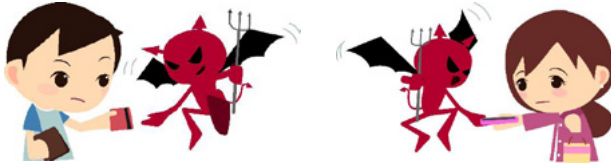
法令の名前	ポイント
技能実習法	○技能実習生を保護するため、技能実習関係者による禁止行為を定めています。法令違反があった場合には、技能実習生は出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に申告することができます。 ○機構が技能実習生の相談への対応・援助・保護を行うことを定めています。
出入国管理及び難民認定法（入管法）	○外国人が日本で適法に在留（滞在）するための資格（在留資格）を規定しており、日本で行うことができる活動を定めています。 ○あなたが許可されている資格は「技能実習」ですので、この資格で認められない活動、たとえば、内職や他の会社などでアルバイトをすることはできません。
労働基準法 最低賃金法 労働安全衛生法	○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になりますので、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。
男女雇用機会均等法	○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になりますので、日本で働く他の労働者と同じように、使用者が結婚・妊娠・出産等を理由として解雇など不利益取扱いをすることは男女雇用機会均等法で認められていません。 ○これらの取扱いを受けた場合は、都道府県労働局へ相談してください。
労働組合法 労働関係調整法	○技能実習生は、労働組合に加入し、労働条件の向上などを求めて使用者に対して団体交渉をする権利があります。 ○実習実施者（場合によっては監理団体も）が、技能実習生に対し、組合加入や組合活動を理由に解雇をしたり、組合脱退を求めるなどの不利益な取扱いをすることはできません。 ○これらの取扱いを受けた場合には、労働委員会に救済を求めることができます。
その他の法律	○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されます。

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ますことになりますが、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。

(2) 犯罪に巻き込まれないために

近年、犯罪組織が、外国人向けのインターネットの情報やSNSの求人広告、友人や知人からの勧誘等を使って、さまざまな犯罪に技能実習生を巻き込んでいる例が見られます。

Paglilipat o pagbebenta ng sariling passbook, cash card o mobile phone sa ibang tao



Pagpapanggap bilang ibang tao upang tumanggap ng cash o cash card, o makapag withdraw ng cash gamit ang cash card na pag-aari ng ibang tao.



Pagtanggap ng parselang o pakete para sa ibang tao



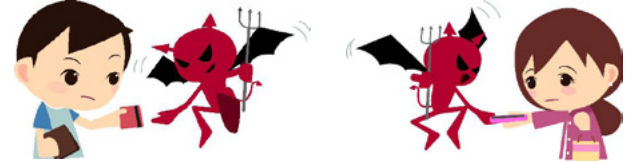
Ang mga ganitong trabaho ay mukhang madaling gawin at pagkakitaan ng malaki ngunit ang mga ito ay itinuturing na krimen. Dahilan sa mahuhusay na salita ng mga taong ginagamit ng mga sindikato tulad ng pagaaya na "Gusto mo bang subukan mag part time?", mayroong mga technical intren trainees na nasasangkot sa mga kriminal na aktibidad na hindi nila namamalaman na isang krimen pala.

Kahit pa masasabi na kayo ay ginamit lamang ng kriminal na organisasyon tulad ng halimbawa sa ibaba, maituturing pa rin kayong lumabag sa batas at maaaring hulihin at dakipin ng pulis. Laging alalahanin na ang layunin ninyo sa pagpunta rito sa bansang Hapon ay upang magtamo ng teknikal na kasanayan at makabalik sa inyong pamilya nang walang insidente, kung kaya't mag-ingat nang mabuti upang maiwasang masangkot sa krimen na tulad nito na magiging sanhi ng criminal punishment at deportasyon.

Ipinagbabawal ang pagsusugal sa bansang Hapon. Kahit pa pinahihintulutan ang pagsusugal sa sariling bansa, tandaan at pagka-ingatan na ang pagsasagawa nito kahit online ay pinaparusahan sa bansang Hapon.

Kung sakaling may ganitong pagkilos na inyong nasaksihan o nabalitaan, mangyaring ipaalam ang pangyayari sa pulisya. Gayundin, kapag hindi ninyo na gagamitin ang bank akount o ang cell phone dahil babalik na kayo sa Pilipinas, mangyaring isagawa ang pagkansel ng mga kaukulang kontrata nito.

・自分の預金通帳やキャッシュカード、携帯電話を他人に譲渡したり売ったりすること。



・他人になりすまして現金やキャッシュカードを受け取ること、または他人のキャッシュカードなどで現金を引き出すこと。



・他人の荷物を受け取ること。



こうした仕事は、表向きは簡単で、すぐに高額報酬を得られる好条件の仕事のように見えますが、すべて犯罪行為です。犯罪組織は、「ちょっとアルバイトをしてみないか。」などと、技能実習生の皆さんを言葉巧みに勧誘しますので、巻き込まれた技能実習生においては、自らの行為が犯罪行為であるとの自覚がないまま行っている場合もあります。

技能実習生の皆さんがこのようなかたちで犯罪組織に利用された場合であっても、例えば、下の表にあるような行為については、犯罪行為に加担したとして、罪に問われる可能性があり、本来、技能を身につけて、家族の元に無事帰国するはずが、その目的を果たすことができずに、刑事罰や強制送還等の対象となることがありますので、このような犯罪に巻き込まれないように注意してください。もし、こうした行為を見聞きしたら、警察に通報してください。

日本では賭博は禁止されています。母国で賭博が認められる場合やオンラインであっても、日本では処罰されますので注意して下さい。

また、帰国などにより銀行口座や携帯電話を利用しなくなる場合は、解約手続きをしてください。

Mga gawaing itinuturing na krimen	Paglalabag sa batas na may kaugnayan sa nakalagay sa kaliwa
Ang paggamit ng sariling passbook o cash card ng kinaukulang savings akaunt, para sa paglipat o pagtanggap ng pondo o paggamit ng crypto asset exchange services para sa kapakanan ng ibang tao, may bayad man o wala	Paglabag ng Batas ukol sa Paghahadlang sa Paglipat ng Pag-aari ng Mga Bagay na Nalikom sa Paggawa ng Krimen
Ang pagbebenta o pagbibigay ng selyular na telepono sa ibang tao	Paglabag ng Batas ukol sa ilgal na paggamit ng selyular na telepono o ang pag-iwas nito
Pagtanggap ng cash o cash card sa pamamagitan ng pagpapanggap bilang ibang tao (pagtanggap ng pera mula sa iskam o espesyal na pandaraya)	Pagdaraya, paglilinlang
Ang pagkuha ng pera mula sa ATM gamit ang cash card ng ibang tao o mula sa ATM akaunt na pag-aari ng ibang tao	Pagnanakaw
Pagtanggap ng parselo o pakete para sa ibang tao	Palsipikasyon ng pribadong selyo
Pagsusugal	Pagsusugal

9. Residence card

Ang residence card ay ipinagkakalaoob sa mga dayuhang naninirahan sa Japan na may naaangkop na pahintulot tulad ng pahintulot para sa paglapag, pagpapalit ng status ng paninirahan, pagpapanibago ng panahon ng paninirahan, at iba pa.

Tungkulin ninyo na dalhin ang inyong residence card sa lahat ng oras, kaya't siguruhin na ito ay nasa inyong pag-aari. Huwag ninyong iwanan o ibibigay ang inyong residence card sa tagapangasiwa ng pagsasanay o sa namamahaling organisasyon.

Dagdag pa rito, huwag ninyong ipapahiram o ibibigay ang inyong residence card sa ibang tao. Ito ay maaring mabuso o magamit sa krimen.

Adres
Kung may pagbabago,
ito ay isusulat sa likuran
ng kard.



Kung may pagbabawal sa trabaho o wala
Ang inyong pahintulot ay para lamang sa teknikal na pagsasanay at hindi kayo maaring magtrabaho.

Bisa
Tagal ng panahon na may bisa ang residence card.

Panahon ng paninirahan
(Araw ng pag-expire)
Nakasaad dito ang panahon kung hanggang kailan maaring manatili sa Japan.

Hanay para sa mga gawaing pinahintutulan maliban sa kwalipikasyon.
Ang technical intern trainee ay hindi maaaring lumahok sa anumang gawaing hindi sakop ng kinikilalang kwalipikasyon.



Kapag nawala ang residence card
Ang residence card ay mahalagang dokumentong nagpapatunay ng inyong pagkakakilanlan habang naninirahan sa bansang Hapon.
Kapag nawala o narumihan ang inyong residence card, mangyaring kumonsulta kaagad sa pinakamalapit na opisina ng Regional Immigration Bureau.

犯罪に該当する行為	左記の行為が該当する罪名
他人との間で、銀行口座の預金通帳やキャッシュカード、資金移動・暗号資産交換サービスのアカウント情報等を有償又は無償で、譲り渡す、譲り受けること	犯罪収益移転防止法違反
他人に携帯電話を譲り渡すこと	携帯電話不正利用防止法違反
他人になりすまして現金やキャッシュカードを受け取ること (特殊詐欺における受け子)	詐欺
A T Mで他人のキャッシュカードなどで他人名義の口座から現金を引き出すこと (特殊詐欺における出し子)	窃盗
他人の荷物を受け取ること	私印偽造
賭け事 (ギャンブル) をすること	賭博

9. 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しないでください。

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、犯罪に巻き込まれたりす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、
表面に記載されます。



就労制限の有無
技能実習以外の就労活動はできません。

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。

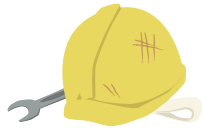
有効期間
在留カードには有効期間があります。

資格外活動許可欄
技能実習生は、資格外活動許可を受けることはできません。



【在留カードを紛失した場合】
在留カードは、日本に在留 (滞在) 中のあなたの身分を証明する重要な証明書となります。
在留カードをなくしたり、汚してしまった場合は、速やかに最寄りの地方出入国在留管理局に相談してください。

10. Kapag nahihirapan nang ipagpatuloy ang teknikal na pagsasanay



Batay sa plano ng technical intern training para sa bawat trainee, ang teknikal na pagsasanay ay kailangang tuloy-tuloy na isagawa (kung magiging mahirap na ipagpatuloy ang technical intern training at ang technical intern trainee ay umuwi dahil sa pagkakasakit, nasugatan (kabilang na ang aksidente sa trabaho), o kung may mahirap na sitwasyon sa pamilya tulad ng pagbubuntis at panganganak, atbp., maaaring ipagpatuloy ng technical intern trainee ang technical intern training kung nanaisin nila ito).

Gayunpaman, mayroong mga pagkakataon kung saan napapauwi ang technical intern trainee na labag sa kanyang kalooban bago matapos ang teknikal na pagsasanay.

Dahil dito, sa ilalim ng Technical Intern Training Act, kapag mahirap ng ipagpatuloy ang technical intern training dahil sa problemang pamamahala sa lugar ng pagsasanay o kung ang technical intern trainee ay magkasakit o masugatan (kabilang na ang aksidente sa trabaho, atbp.), ang nangangasiwang organisasyon ay kailangang magsumite ng notipikasyon sa OTIT.

Kung sakaling kailangang umuwi ng technical intern trainee nang dahil sa kanselasyon ng programa ng teknikal na pagsasanay na kanyang kinabibilangan, ang tagapangasiwa ng pagsasanay ay kinakailangang magbigay ng liham ng pagpapaliwanag sa organisasyon at magbigay ng abiso dito tungkol sa maagang pag-uwi ng trainee bago pa man sumapit ang itinakdang araw ng pag-uwi ng mga ito sa kanilang sariling bansa.

Gayundin, kapag nagkaroon ng hindi maiwasang pangyayaring nagpapahirap ng inyong pagsasanay sa kasalukuyang institusyon ng inyong pagsasanay, maaari kayong magsumite ng kahilingan sa nangangasiwang organisasyon o sa institusyon ng pagsasanay na mailipat kayo sa ibang lugar ng pagsasanay. Mangyaring gamitin ang nakatakdang aplikasyon para dito na nakasaad sa sariling wika. Bilang karagdagan, kapag hindi mapapatupad ang pagsasanay ng mga technical intern trainee dahil sa hindi maiwasang pangyayari at nais pa rin ninyong ipagpatuloy ang pagsasanay, may obligasyon ang nangangasiwang organisasyon na ilipat kayo sa ibang lugar at kung hindi naman maisagawa ito, handa kami sa organisasyon na bigyan kayo ng suporta upang makalipat, kung kaya kumonsulta kayo sa amin o humiling ng konsultasyon sa sariling wika. Kapag hindi mapapatupad ang inyong pagsasanay dahil sa hindi maiwasang pangyayari at nais ninyong magtrabaho na kakaiba sa teknikal na pagsasanay habang naghihintay ng balita tungkol sa inyong paglipat upang kumita at masuportahan ang pang-araw-araw na panumuhay, maaari kayong magtrabaho ng part-time ng hanggang 28 oras sa isang linggo. Mangyaring kumonsulta sa pinakamalapit na tanggapan ng Regional Immigration Bureau tungkol dito.

Ang mga sumusunod ay nabibilang na hindi maiwasang pangyayari, at mangyaring kumonsulta sa nangangasiwang organisasyon at iba pa kung hindi ninyo matiyak ang pagpapasiya tungkol dito.

- Kapag nabawasan ang negosyo ng kumpanya ng destinasyon dahil sa pagkabankarote • pagsasara o pagkasira ng pamamahala nito
- Kapag tumanggap ang kumpanya ng destinasyon ng pagkansela o pagbawi ng sertipikasyon bilang lugar ng pagsasanay
- Kapag may insidente ng paglabag ng karapatang pantao sa lugar ng pagsasanay tulad ng karahasan, at bawat uri ng panliligalig, sekswal man o kaugnay sa pagbubuntis, at iba pa
- Kapag may naganap na malubha o malisyosong paglabag sa batas at mga regulasyon laban sa inyong pagkatao sa lugar ng pagsasanay
- Kapag mayroong malaking pagkakaiba ang mga kondisyon at benepisyo sa pagtatrabaho sa lugar ng pagsasanay at ang nakasaad sa kontrata bago pumarito sa bansang Hapon, at hindi isinagawa ang pagwawasto bagama't hiniling ito sa kinauukulan

Gayundin, kung hindi kayo maaaring mamalagi sa dormitoryo dahil sa hindi maiwasang dahilan, handa kaming magbigay ng suporta para sa pansamantalang lugar na matutuluyan, kung kaya kumonsulta kayo sa amin.

Dagdag pa rito, kung kayo ay pauwiin sa inyong bansa na labag sa inyong kalooban, maaari kayong humingi ng payo o mag-ulat sa aming organisasyon, at pati na rin sa oras ng pag-alis, maaari rin kayong lumapit sa opisyal ng imigrasyon sa paliparan at iba pa, at magpahayag tungkol dito.

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(技能実習生の病気・怪我(労災含む。)、技能実習生の家族の都合や自身の妊娠・出産等により技能実習の実施が困難となり帰国した場合であっても、技能実習生が希望する場合には、改めて技能実習を再開することができます。)

しかし、過去には、一部で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発生していました。

そのため、技能実習法においては、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書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ぬとされています。

また、現在の実習先で技能実習を行うことが困難なやむを得ない事情が生じた場合には、監理団体や実習先に対し、母国語で記された転籍を申し入れるための用紙がありますので、監理団体等に確認するなどして、活用してください。なお、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、監理団体には新たな実習実施先に転籍させる責務がありますが、監理団体が責務を履行しないときは、機構において実習先変更の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。やむを得ず技能実習の実施が困難となり、転籍のための手続を行っている間に、生活費を確保する目的で、技能実習以外の就労を行いたい場合には、週28時間以内のアルバイトを行うことが可能ですので、最寄りの地方出入国在留管理局に相談してください。

やむを得ない事情には、例えば次のようなものが当てはまりますが、判断に迷う場合には監理団体等に確認してください。

- ・実習先が倒産・廃業や経営悪化で事業縮小したとき
- ・実習先が実習認定の取消しを受けたとき
- ・実習先で、暴行、各種ハラスメント(パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント)などの人権侵害行為があったとき
- ・実習先があなたに対し、技能実習を行う上で、重大悪質な法令違反行為を行ったとき
- ・あなたの労働条件や待遇が、入国前にあなたが実習先と契約した内容と大きく異なっていて、実習先に是正を求めても是正されないとき

このほか、やむを得ない事情により宿舎に宿泊することができない場合は、機構による一時宿泊先の提供を受けることもできますので、機構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っては、機構に相談や申告の申出を行うことができるほか、万が一、空港などに連れてこられたときでも、出国手続の際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

Suporta sa paglipat ng lugar ng teknikal na pagsasanay (Internet sayt na nagbibigay ng suporta sa paglipat ng lugar para sa technical training)	[Site para sa suporta sa paglipat ng lugar ng pagsasanay] https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/ * Ang konsultasyon ay maaring isagawa gamit ang sariling wika. * Kailan pwedeng makatanggap ng suporta sa paglipat ng lugar ng pagsasanay - Kapag ang kasalukuyang teknikal na pagsasanay ay hindi na magpapatuloy dahil sa hindi maiiwasang kadahilanan.(*) ngunit gustong ipagpatuloy ang teknikal na pagsasanay sa ibang kumpanya (*) Halimbawa: Pagkabankarote, pagsasara o pagbabawas ng negosyo ng lugar ng pagsasanay	Kapag hindi kayo tinulungan ng namamahalang organisasyon bagama't humingi kayo ng suporta para mapalitan ang lugar ng inyong technical training, mangyaring magsadya sa aming tanggapan at kumonsulta.
Suporta ng Organisasyon sa Paninirahan (Pagtulong sa Pansamantalang Paninirahan)	Kapag dahil sa hindi maiwasang pangyayari dulot ng hindi wastong pag-uugali, pamamalakad o pagpapatakbo ng negosyo ng namamahalang organisasyon o tagapangasiwa ng pagsasanay, hindi kayo maaaring mamalagi sa dormitoryo bagama't nais ninyong ipagpatuloy ang pagsasanay bilang technical intern trainee	Kapag hiniling ngumi't hindi nagbigay ng kooperasyon ang namamahalang organisasyon, mangyaring kumonsulta kayo sa amin.

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】 https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/ ※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 (※)例: 実習先の倒産・廃業や事業縮小があった場合など	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。
機構における宿泊支援 (一時宿泊先の提供)	監理団体又は実習実施者による不適正な行為、実習実施者の経営上・事業上の都合などやむを得ない事情により、技能実習を続けることを希望しているものの宿舍に宿泊することができない場合	監理団体に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。

11. Kapag pinababalik na kayo sa sariling bansa nang sapilitan

Ipinagbabawal ang pagpapabalik ng technical intern trainee sa sariling bansa na labag sa kanyang kalooban sa gitna ng nakatakdang panahon ng pagsasanay ng namamahalang organisasyon o tagapangasiwa ng pagsasanay. Kung hindi kayo sang-ayon sa pagpapauwi sa inyo at ito ay sapilitan, mangyaring kumonsulta sa aming tanggapan o magsumite ng deklarasyon ukol dito.

Gayundin, kapag nangyari ang sapilitang pagpapauwi sa kalagitnaan ng panahon ng pagsasanay (maliban ang kaso ng muling pagpasok sa bansang Hapon), sa inyong pag-alis, tatanungin kayo ng opisyal ng imigrasyon kung sapilitan o hindi ang inyong pag-uwi. Kung labag nga sa kalooban ninyo ang pag-uwi, magsabi sa opisyal sa sinabing pagkakataon.

12. Kung sakaling sa gitna ng panahon ng pagsasanay ay nag-asawa, nabuntis o nanganak,atbp.

Ipinagbabawal sa batas ang hindi makatarungang paghihigpit sa mga Technical intern trainees sa malayang pang-araw araw na pamumuhay ng mga ito, o kaya naman tratuhan sila ng hindi maayos, tanggalin sila sa trabaho at gawing rason ang pag-aasawa, pagbubuntis o panganganak. At kung sakaling nagbuntis o nanganak, sang-ayon sa batas, sila ay nararapat lamang na magbakasyon bago at pagkatapos na manganak. Kung sakali mang may hindi kasiya-siyang pagtrato o mayroong hindi malinaw na bagay ukol dito, kumonsulta sa tanggapan ng Kagawaran ng Paggawa sa Prefecture o Prefectural Labour Bureau. Maari kumonsulta din sa sariling wika o humingi ng tulong o magpasa ng report sa OTIT. (Tignan ang pahina 42, 46)

11. 帰国を強制されそうになった場合

監理団体や実習実施者の一方的な都合により、技能実習生が実習期間の途中で、その意に反して、帰国させられることは許されません。もし、皆さんが、意に反して帰国を強制されそうになった場合には、機構に相談や申告の申出を行ってください。

また、実習期間の途中で本国に帰国するようなケース（再入国の予定がある場合を除く。）においては、空港などでの出国手続において、入国審査官が、皆さんに対して、強制帰国ではないかどうか確認をとりますので、意に反して帰国させられそうになっている場合には、その旨を申し出てください。

12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合

技能実習生の私生活の自由を不当に制限することや結婚・妊娠・出産などを理由として、解雇など不利益な取扱いをすることは法律で禁止されています。また、妊娠・出産した場合は、法律に基づく産前産後の休業などの対象となります。不利益な取扱いを受けた場合や不明なことがある場合は、都道府県労働局へ相談してください。機構又は母国語相談に相談や申告の申出もできます(43、47ページ参照)。

Sistemang pangsuporta ng nagtatrabahong kababaihan at kalalakihan ukol sa panganganak at pangangalaga ng mga batang anak

- [Overtime, pagpasok sa araw ng holiday, paghihigpit sa pagtatrabaho sa hatinggabi]
Sa loob ng isang taon ng pagbubuntis o pagkapanganak ng isang babae, maaaring syang humiling na hindi mag-overtime, hindi pumasok sa araw ng holiday at hindi magtatrabaho sa hatinggabi. Kahit na sa sistemang hindi regular ang oras ng trabaho, maaari silang humiling na hindi magtatrabaho kapag lagpas sa isang araw o isang linggo ang legal na oras na dapat ipasok.
- [Paglipat sa madali at magaang na trabaho]
Sa panahon ng pagbubuntis, maaari syang humiling na mailipat sa madali at magaang na trabaho.
- [Maternity Leave bago manganak]
Maaaring humiling ng maternity leave 6 na linggo mula sa inaasahang petsa ng panganganak (14 na linggo naman para sa kambal na anak)
Ang araw ng panganganak ay kabilang sa maternity leave bago manganak.
- [Maternity Leave pagkapanganak]
Hindi maaaring magtatrabaho mula sa araw ng panganganak hanggang 8 linggo. Gayunpaman paglampas ng ika 6 na linggomatapos na manganak, maaaring humiling na pumasok sa trabaho kung may pahintulot na ang doktor.
- [Paghihigpit sa pagtanggap sa trabaho]
Ipinagbabawal ang pagtanggap sa trabaho sa panahon ng pahinga bago at matapos manganak (Maternity Leave) at pagtanggap ng walang 30 araw pagkatapos nito.
- [Oras ng pag-aalaga sa bata]
Kahit sa araw na may pasok sa trabaho, ang mga inang nag-aalaga sa batang wala pang 1 taon pagkapanganak, ay maaaring humiling na alagaan ang kanyang anak ng at least 30 minuto 2 beses sa 1 araw.
- [Pangangasiwa ng pangangatawan ng ina]
Maaaring humiling na hindi pumasok ang isang nagbubuntis na babae upang makapunta at magpatining sa doktor. Kapag ang isang nagbubuntis na babae ay tumanggap ng medikal na pagsusuri at patnubay mula sa doktor, maaari siyang humiling ng mga kinakailangang hakbang upang masiguro na masusunod niya ang bilin ng doktor.
Isang taon pagkatapos manganak, ang isang babae ay maaaring humiling na magkaroon siya ng oras para sa mga medikal na pagsusuri na kakailanganin ayon sa instruksyon ng doktor.
- [Pagbabakasyon dahil sa pag-aalaga ng bata]
Maaaring humingi ng pahintulot ng pahinga ang nagtatrabahong kalalakihan at kababaihan upang alagaan ang anak na wala pang isang taong gulang. Bukod pa rito, kung sa ilang kadahilanan tulad ng hindi pagtanggap ng bata sa day care center, maaaring humingi ng pahintulot ng pahinga ang kinaaukulan manggagawa hanggang umabot ang bata sa dalawang taong gulang.
- [Pagbabakasyon ng ama pagkapanganak ng ina (Pag-aalaga ng bata sa kapanganakan)]
Mula sa araw ng kapanganakan ng bata hanggang walong (8) linggo, maaaring humingi ng pahintulot ng pahinga ang nagtatrabahong kalalakihan at dalawang beses na may apat (4) na linggo ang baw't pagkakataon.
- [Sistema ukol sa Pinaikling Panahon ng Pagtatrabaho]
Kapag natugunan ang ilang partikular na kondisyon, maaaring humingi ng pahintulot ang manggagawang lalake at babae na magtatrabaho ng mas maikling panahon (bilang patakaran, anim (6) na oras sa baw't araw) alang-alang sa pagpapalaki ng kanilang anak na kulang sa tatlong taong gulang.
- [Mga Paghihigpit (eksempsyon) sa pagtatrabaho ng overtime]
Kapag natugunan ang ilang partikular na kondisyon, maaaring humingi ng pahintulot ang manggagawang lalake o babae na hindi mabigyan ng trabahong overtime, alang-alang sa pagpapalaki ng kanilang anak na kulang sa tatlong taong gulang. Mula Abril 2025, palalawakin ang saklaw ng mga batang karapat-dapat na makapasok sa mababang paaralan.
- [Pagbabakasyon para sa pangangalaga ng bata]
Alang-alang sa pagpapalaki ng kanilang anak na hindi pa pumapasok sa elementary school, sa pamamagitan ng aplikasyon sa kumpanya, ang mga manggagawang lalaki at babae ay may karapatang magpahinga ng limang (5) araw baw't taon, at kung ang bilang ng mga anak ay higit sa dalawa, magiging sampung (10) araw ang kahabaan. Ang sinabing karapatan ay maliban sa kanilang taunang bayad na bakasyon, at magagamit nila ito sa panahong may sakit ang mga bata, o para sa pagbabakuna o pagsusuring pangkalusugan nila. Gayundin, ang benepisyon ito ay maaaring gamitin sa pagbibilang ng araw o ng oras.
Mula Abril 2025, makakapagbakasyon na din kapag may pagsasara ng klase gawa ng mga nakakahawang sakit, at para din sa pagdaos ng seremonya ng pagbubukas at pagsasara ng klase, at palalawakin ang saklaw ng mga batang makakapasok hanggang ikatlong baitang sa mababang paaralan. Ang pahintulot para sa ganitong bakasyon ay tatawaging "Child Care Leave".
- [Mga limitasyon hingil sa pagtatrabaho ng overtime at sa gabi]
Alang-alang sa pagpapalaki ng kanilang anak na hindi pa pumapasok sa elementary school, maaaring humiling ang mga manggagawang lalake at babae ng pahintulot na malibre sa pagtatrabaho ng overtime o hanggang hating gabi.

働く女性・男性のための出産・育児に関する制度

- 【時間外労働、休日労働、深夜業の制限】
妊娠中及び出産後1年以内の女性は、時間外労働、休日労働、深夜業の免除を請求できます。変形労働時間制が取られる場合にも、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働しないことを請求できます。
- 【軽易業務転換】
妊娠中は、他の軽易な業務への転換を請求できます。
- 【産前休業】
出産予定日の6週間前(双子以上の場合は14週間前)から、請求すれば取得できます。出産当日は産前休業に含まれます。
- 【産後休業】
出産日の翌日から8週間は、就業することができません。ただし、産後6週間を経過後に、本人が請求し、医師が支障がないと認めた業務には就業できます。
- 【解雇制限】
産前・産後休業の期間及びその後30日間の解雇は禁止されています。
- 【育児時間】
生後1年に達しない子を育てる女性は、1日2回各々少なくとも30分間の育児時間を請求できます。
- 【母性健康管理】
妊婦健診を受けるための時間を確保することを請求できます。
妊婦健診を受け、医師等から指導を受けた場合は、指導事項を守ることができるようにするための必要な措置を申し・請求できます。
出産後1年以内の女性は、医師等から指示があったときは、健康診査等に必要時間の確保を申し出ることができます。
- 【育児休業】
1歳未満の子を養育するために、男女労働者は、休業を申し出ることができます。また、保育所に入所できない等の理由がある場合は、最大2歳まで取得できます。
- 【産後パパ育休(出生時育児休業)】
子の出生から8週間までに、4週間で2回に分けて休業を申し出ることができます。
- 【短時間勤務制度】
一定の条件を満たす場合、3歳未満の子を育てるために、男女労働者は、短時間勤務を(1日原則として6時間)請求できます。
- 【所定外労働の制限(残業免除)】
一定の条件を満たす場合、3歳未満の子を育てるために、男女労働者は、所定外労働の制限を請求できます。令和7年(2025年)4月からは、対象となる子の範囲が小学校入学前までに拡大されます。
- 【子の看護休暇】
小学校入学前の子を養育するために、男女労働者は、会社に申し出ることによって、年次有給休暇とは別に、1年につき5日間、子どもが2人以上なら10日間、病気やけがをした子どもの看護、予防接種及び健康診断のために休暇を取得することができます。また、取得単位は1日又は時間単位です。
令和7年(2025年)4月からは、感染症に伴う学級閉鎖や入園(入学)式及び卒園式の場合同様取得可能となり、対象となる子の範囲が小学校3年生まで拡大されます。また、名称も「子の看護等休暇」になります。
- 【時間外労働、深夜業の制限】
小学校入学前の子を養育するために、男女労働者は、時間外労働時間、深夜業の制限を請求することができます。

Kapag sinabihan kayo na ikakansela ang inyong kontrata sa pagsasanay at pauwiin sa dahilan ng pagbubuntis, kumonsulta muna sa aming tanggapan at magsumite ng deklarasyon ukol dito.

Bilang prinsipyo, pagkatapos ng panganganak, bagama't hindi makakapagtrabaho ang technical intern trainee nang walong (8) linggo, maaaring ipagpatuloy niya ang pagsasanay pagkaraan ng sinabing panahon. Maaari din namang umuwi ang trainee sa sariling bansa para doon manganak, at ipagpatuloy ang pagsasanay sa kanyang pagbabalik sa bansang Hapon. Kailangan lamang sundin ng trainee ang patakaran at ipaalam ang kanyang nais na ipagpatuloy ang pagsasanay sa nangangasiwang organisasyon o tagapagpatupad nito.

Kapag nalaman ninyo na kayo ay buntis, mangyaring magsumite kaagad ng notipikasyon ng pagbubuntis sa lokal na tanggapan ng lungsod, ward, bayan o nayon ng inyong tirahan. Ang mga mahalagang dokumento na dapat isumite kasama ng notipikasyon ng pagbubuntis ay siyang magkukumpirma ng pagkakalinlan (tulad ng residence card, My Number card at iba pa. Maaaring magkakaiba ang kinakailangang dokumento kung kaya magsadya sa lokal na tanggapan ng lungsod, ward, bayan o nayon o bisitahin ang home page ng lungsod, ward, bayan o nayon ng inyong tirahan.

Tatanggap kayo ng isang handbook ukol sa pangkalusugan ng ina at bata mula sa pamahalaan ng lungsod, bayan o nayon kapag nagsumite ng notipikasyon ng pagbubuntis. Ang handbook ukol sa pangkalusugan ng ina at bata ay isang paraan upang maitala ng mga ina ang kondisyon ng kanilang kalusugan mula sa pagbubuntis hanggang sa kanilang panganganak, gayundin ang kalagayan ng mga sanggol mula pagsilang hanggang sa pagiging bata nito, at magsisilbing gabay din para sa mga magulang sa pagpapalaki ng mga sanggol at maliit na bata. Mangyaring sadyain ang home page ng inyong lungsod, ward, bayan o nayon upang malaman kung saan makakakuha ng handbook ukol sa pangkalusugan ng ina at anak. Ayon sa kanilang patakaran, maaaring magbigay ang lungsod, ward, bayan o nayon ng handbook ukol sa pangkalusugan ng ina at anak sa banyagang wika. Sa pagkakataon ng pagkuha ng handbook ukol sa pangkalusugan ng ina at bata, maaaring makatanggap din ng voucher para sa pampublikong subsidized prenatal checkup, at konsultasyon din mula sa mga pampublikong nars sa kalusugan, pati na rin ang mga rekomendasyon hingil sa mga klase na maaaring pasukan ng mga ina at magulang upang maturuan ng iba-ibang uri ng impormasyon. Gayundin, simula sa taong pananalapi 2025, magbibigay ang gobyerno ng bansang Hapon ng pinansyal na pantulong hingil sa panganganak at pagpapalaki ng bata ng may halagang isang daang libong yen. Ibibigay ito ng dalawang beses na may halagang limang pung libong yen bawat isa. Nalapat din ito sa kasong pagkalaglag o kapanganakan ng patay.

Sa <https://mchbook.cfa.go.jp/>, matatagpuan ang handbook ukol sa pangkalusugan ng ina at bata sa iba't ibang wika (10 wika), at maliban dito, mayroon ding leaflet na nagpapaliwanag ng proseso ng pagbubuntis at pagpapalaki ng bata sa bansang Hapon, kasama ang mga mahalagang bagay o puntong dapat bigyan ng pansin.

Kinakailangang magsumite ng notipikasyon sa lungsod, ward, bayan o nayon na kung saan ipinanganak ang bata, o sa lungsod, ward, bayan o nayon ng tirahan ng taong naghatid ng notipikasyon sa loob ng labing apat na araw ng kapanganakan ng bata. Mahalaga ang sertipiko ng kapanganakan na inisyu ng doktor o iba pang propesyonal sa pagsumite ng notipikasyon ng kapanganakan.

Bilang karagdagan, kapag ang ama at ina ay parehong dayuhan, hindi maaaring makakuha ng nasyonalidad ng bansang Hapon ang bata bagama't ipinanganak ito sa bansang Hapon. Sa sumusunod na mga kaso, mangyaring isagawa ang kinakailangang proseso at notipikasyon hingil sa kapanganakan ng inyong anak sa bansang Hapon. Mangyaring makipag-ugnay sa embahada o pangkahalatang konsulado ng bansa ng nasyonalidad ng ama o ng ina tungkol sa detalyadong pamamaraan.

Gayundin, kinakailangan mong kumuha ng residence status kung nais mong manatili sa bansang Hapon nang higit sa anim na pung araw pagkatapos ng kapanganakan. Mangyaring kumonsulta sa pinakamalapit na tanggapan ng Regional Immigration Bureau tungkol sa iba't ibang aplikasyon hingil sa pagtamo ng residence status kabilang ang kaso ng pansamantalang pagtigil ng inyong teknikal na pagsasanay dahil sa pagbubuntis o panganganak.

妊娠したことを理由に解雇されそうになったり帰国するよう言われたりしたら、まずは、機構又は母国語相談に相談や申告の申出を行ってください。

出産後、原則8週間は仕事をすることができませんが、その後技能実習を再開することができます。また、技能実習を中断し、帰国して出産した場合も、再度入国して技能実習を再開することができます。技能実習の再開は、機構などで手続きが必要です。技能実習の再開や再開時期の希望を監理団体・実習実施者に伝えてください。

妊娠が分かった際は、お住まいの市区町村の窓口で、速やかに「妊娠の届出」を行ってください。届出に際して必要な書類としては、妊娠届出書のほか、本人確認書類(在留カード等)や個人番号確認書類(マイナンバーカード等)が代表的ですが、市区町村によって異なっているため、事前に市区町村のホームページ等で確認しておくことが必要です。

妊娠の届出を行うと、市区町村から母子健康手帳が交付されます。母子健康手帳は、母親の妊娠期から産後まで、子どもの新生児期から乳幼児期までの健康状態を一貫して記録することができるとともに、乳幼児の保護者に対する育児に関する指導書であるともいえます。交付窓口は、市区町村のホームページ等で確認することができるほか、市区町村によっては、外国語の母子健康手帳を交付している場合もあります。さらに、窓口では、母子健康手帳の交付とともに、妊婦健診を公費の補助で受けられる受診券や、保健師等による相談、母親学級・両親学級の紹介、各種の情報提供などを受けることができます。また、出産・子育て応援給付金(10万円相当。令和7年度以降は、妊婦のための支援給付となり、5万円ずつ2回に分けて支給されます。流産・死産の場合も対象となります。)を受け取ることもできます。

母子健康手帳情報支援サイト(<https://mchbook.cfa.go.jp/>)では、母子健康手帳を多言語化(10か国語)しているほか、日本における妊娠から子育てまでの一覧の流れの説明や注意すべき点等のポイントをまとめたリーフレット等を掲載しています。

子どもが生まれた際は、出生後14日以内に子どもが生まれた市区町村、子どもの本籍地の市区町村又は届出人が居住する市区町村のいずれかに出生届を提出しなければなりません。出生届の提出には、医師等が発行する出生証明書が必要となります。

なお、父も母も外国の国籍である場合、その子どもが日本で生まれたとしても、日本国籍を取得することはできません。このような場合、子どもが生まれたことについて本国へ届け出る手続きをしてください。詳しい手続については、父又は母の国籍国の駐日大使館・(総)領事館に問い合わせてください。

また、出生から60日間を超えて日本に在留しようとする場合、在留資格を取得する必要があります。妊娠・出産に伴い技能実習を一時中断する場合を含め、在留資格取得申請については、最寄りの地方出入国在留管理局において御相談ください。

13. Pagkokonsulta sa Organization for Technical Intern Training [Serbisyo ng pagpapayo sa sariling wika]

Sa Organization for Technical Intern Training, ipinagkakaloob ang sumusunod na konsultasyon sa iba't-ibang wika (sumangguni sa talaan ng serbisyo ng pagpapayo), kaya huwag mag-atubiling gamitin ang serbisyong ito.

Libre ang pagtawag. Maaaring tumawag sa malapit na pampublikong telepono gamit ang isang 10 yen-coin. Babalik ang pera pagkatapos ng pagtawag.

[Paghahanap ng lokasyon ng pampublikong telepono]

Silangang Hapon: <https://publictelephone.ntt-east.co.jp/ptd/map/>

Kanlurang Hapon: <https://www.ntt-west.co.jp/ptd/map/>

- Kapag may mga hindi inaasahang pangyayari sa kabila ng pangangasiwa ng pagsasanay, nagbibigay kami ng tulong upang mabago ang lugar ng technical training.
- Mangyari lamang na makipag-ugnayan sa aming tanggapan kung kailangan ninyo ng tulong sa anumang isyu, tulad halimbawa kung ayaw kayong bigyan ng tirahan ng namamahalang organisasyon.
- Ang aming tanggapan ay tumatanggap rin ng mga salaysay at konsultasyon tungkol sa mga paglabagsa Technical Intern Training Act ng mga namamahalang organisasyon at ng tagapangasiwa ng pagsasanay.
- Bilang patakaran, obligasyon ng nangangasiwang organisasyon na bayaran ang buong halaga ng gastusin ukol sa inyong pagbabalik sa sariling bansa pagkatapos ng pagsasanay. Kung sakaling hindi bayaran ang sinabing gastusin o pagbayarin kayo ng bahagi nito ng nangangasiwang organisasyon, mangyaring kumonsulta sa amin.

[Halimbawa ng konsultasyon]

- Kapag kinolektahan kayo ng deposito o hiningan ng pera ng nagpapadalang organisasyon para sa pagparito sa bansang Hapon o maseguro ang pagkakaroon ng kontrata tungkol sa pagsasanay o papirmahin ng kontrata na nagpapataw ng penalty kapag may paglabag sa kontrata nang walang sapat na paliwanag, o kung mayroong naranasan na hindi kanais-nais na pag-uugali bago pumarito sa bansang Hapon
 - Kapag mapapauwi ka nang hindi natatapos ang training kahit na gusto mo pa ito ipagpatuloy.
 - Kapag may problemang dinaranas sa lugar ng tirahan o sa pang-araw-araw ng pagkain
 - Kapag nababahalang o nababalisa sa trabaho at sa araw-araw na pamumuhay
 - Kapag kailangan ng payo tungkol sa relihiyon, pagkain, kaugalian, o paraan ng pag-iisip
 - Kapag may mga katanungan tungkol sa mga kondisyon sa trabaho, tulad halimbawa ng suweldo o overtime work
 - Kapag mayroong hindi nauunawaan sa mga tagubilin sa kinabibilangang pagsasanay o nagkaproblema nang dahil sa ibang pamumuhay o paraan ng pag-iisip
 - Kapag sa inyong palagay ay nagkaroon ng paglabag sa Technical Intern Training Act
- Halimbawa
- Kapag kinuha ang inyong pasaporte, residence card, o libreta sa bangko
 - Kapag kayo ay hindi pinapalabas nang walang sapat na dahilan
 - Kapag pinaghihiigpit ang inyong pribadong buhay nang walang sapat na dahilan (pagbabawal ng paggamit ng mobile phone)
 - Kapag iba ang nilalaman ng pagsasanay sa napagkasunduan
 - Kapag kayo ay pinipilit na magsanay sa pamamagitan ng pagbabanta o pananakit
 - Kapag tumanggap kayo ng pambubully o power harassment at iba pang uri ng paglabag ng karapatang pantao
 - Kapag sapilitang pinauwi sa inyong sariling bansa
- Kapag hindi na magpapatuloy ang pagsasanay dahil sa problema ng tagapangasiwa ng pagsasanay ngunit ayaw kayong tulungan ng namamahalang organisasyon na maghanap ng bagong lugar ng pagsasanay
 - Kapag nasa ikatlong antas na ng pagsasanay at nais lumipat sa ibang lugar ng pagsasanay ngunit ayaw kayong tulungan ng namamahalang organisasyon na maghanap ng bagong lugar ng pagsasanay
 - Kapag mayroong hindi nauunawaan sa Technical Intern Training System
 - Kapag may mga katanungan tungkol sa mga batas sa Japan at sa iba't-ibang sistema dito



13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】

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、是非御活用ください。

通話料は無料です。近くの公衆電話から10円玉でかけられます。通話が終わればお金は戻ってきます。

【公衆電話設置場所検索】

東日本 <https://publictelephone.ntt-east.co.jp/ptd/map/>

西日本 <https://www.ntt-west.co.jp/ptd/map/>

○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どの支援を行っています。

○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御相談ください。

○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。

○技能実習終了後の帰国旅費については、原則、監理団体が全額支払う必要があります。もし、帰国旅費を払ってもらえなかったり、その一部負担を求められたりした場合には相談してください。

【相談例】

- ・ 入国前に、送出国等から、十分な説明がないまま来日費用を徴収されたり、保証金を徴収されたり、違約金契約を結ばれたりするなど、不適切な行為があったと感じたとき
 - ・ 実習が修了してなくて、実習を続けたいのに帰国させられそうになったとき
 - ・ 住む場所や毎日の食事に困っているとき
 - ・ 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りしたとき
 - ・ 実習先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、通帳を取り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
 - ・ いじめやパワハラなど、人権侵害行為を受けているとき
 - ・ 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
 - ・ 技能実習3号に移行する際に、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



Pangalan ng tanggapan (pamaraan)	Impormasyon para sa pakikipag-ugnayan, wikang ginagamit	Oras (Kada linggo)	Mga pahayag
Ang Hotline sa pagkonsulta sa sariling wika (Telepono)	Telepono: 0120-250-168 Ginagamit na wika: Vietnamese	Mula Lunes hanggang Biyernes Mula 11:00 ng umaga hanggang 7 ng gabi Sabado Mula 9:00 ng umaga hanggang 5:00 ng hapon	Mangyaring mag-iwan ng mensahe at numero ng inyong telepono kapag tumatawag sa panahong wala nang taong sasagot ng inyong tawag.
	Telepono: 0120-250-169 Ginagamit na wika: Intsik	Lunes, Miyerkules, Biyernes Mula 11:00 ng umaga hanggang 7 ng gabi	
	Telepono: 0120-250-197 Ginagamit na wika: Pilipino	Martes Mula 11:00 ng umaga hanggang 7 ng gabi Sabado Mula 9:00 ng umaga hanggang 5:00 ng hapon	
	Telepono: 0120-250-147 Ginagamit na wika: Ingles	Martes Mula 11:00 ng umaga hanggang 7 ng gabi Sabado Mula 9:00 ng umaga hanggang 5:00 ng hapon	
	Telepono: 0120-250-192 Ginagamit na wika: Indonesian	Martes, Huwebes Mula 11:00 ng umaga hanggang 7 ng gabi Sabado Mula 9:00 ng umaga hanggang 5:00 ng hapon	
	Telepono: 0120-250-198 Ginagamit na wika: Thai	Huwebes Mula 11:00 ng umaga hanggang 7 ng gabi Linggo Mula 9:00 ng umaga hanggang 5:00 ng hapon	
Ang Hotline sa pagkonsulta sa sariling wika (Telepono)	Telepono: 0120 250 366 Ginagamit na wika: Salitang Kambodya	Tuwing Huwebes Mula 11:00 ng umaga hanggang 7 ng gabi	Mangyaring mag-iwan ng mensahe at numero ng inyong telepono kapag tumatawag sa panahong wala nang taong sasagot ng inyong tawag.
	Telepono: 0120 250 302 Ginagamit na wika: Salitang Myanmar	Tuwing Martes Mula 11:00 ng umaga hanggang 7 ng gabi	
Serbisyo ng pagpapayo sa sariling wika (E-mail)	Ginagamit na wika: Vietnamese Intsik Pilipino Ingles Indonesian Thai Salitang Kambodya Salitang Myanmar	Kahit kailan	- Asahan ang sagot sa susunod na araw - Maaring magtagal depende sa nilalaman.
Konsultasyon sa sariling wika (Zoom)	Mga Suportadong Wika: Vietnamese Intsik Pilipino Ingles Indonesian Thai Khmer (wikang Kambodya) Burmese (wikang Myanmar)	Pag-ayos ng petsa at oras ng konsultasyon sa pamamagitan ng email (Mga araw na maaaring kumonsulta sa sariling wika sa pamamagitan ng telepono)	Ang konsultasyon ay gaganapin na walang gamit na web camera at sa pamamagitan ng audio lamang.
Serbisyo ng pagpapayo sa sariling wika (Liham)	Support Division Guidance and Support Department Organization for Technical Intern Training 3F LOOP-X Bldg. 3-9-15 Kaigan, Minato-ku, Tokyo108-0022	Kahit kailan (Pagtanggap ng aplikasyon sa pamamagitan ng koreo lamang)	- Asahan ang sagot sa susunod na araw - Maaring magtagal depende sa nilalaman.
Tanggapan ng Organisasyon (Panayam, Telepono)	Lokal na tanggapan, sangay ng opisina (sa patnubay at pangsuporta) (Sumangguni sa pahina bilang 108) Ginagamit na wika: Hapon (mangangailangan ng tagapagsalin sa sariling wika)	Kada linggo Mula Lunes hanggang Biyernes Mula 9:00 ng umaga hanggang 5 ng gabi	Maari kayong humiling para sa serbisyo ng tagapagsalin (mangangailangan ng panahon upang maisaayos ang kahilingan. Kung maari, makipag-ugnayan muna sa aming tanggapan bago pa man kayo pumunta)

窓口名 (方法)	連絡先・対応言語	受付時間 (毎週)	備考
母国語相談 ホットライン (電話)	電話:0120-250-168 対応言語: ベトナム語	月曜日～金曜日 午前11:00～午後7:00 土曜日 午前 9:00～午後5:00	受付時間外は留守番電話につながりますので用件と連絡先を残して下さい。
	電話:0120-250-169 対応言語: 中国語	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	火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00 土曜日 午前 9:00～午後5:00	
	電話:0120-250-147 対応言語: 英語	火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00 土曜日 午前 9:00～午後5:00	
	電話:0120-250-192 対応言語: インドネシア語	火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00 土曜日 午前 9:00～午後5:00	
	電話:0120-250-198 対応言語: タイ語	木曜日 午前11:00～午後7:00 日曜日 午前 9:00～午後5:00	
	電話: 0120-250-366 対応言語: カンボジア語	毎週木曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話: 0120-250-302 対応言語: ミャンマー語	毎週火曜日 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 カンボジア語 ミャンマー語	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 (Zoom)	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 カンボジア語 ミャンマー語	メールで相談日時を調整 (母国語相談(電話)の対応日のいずれか)	・ウェブカメラをオフにした状態で音声通話のみで実施します。
母国語相談 (手紙)	〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階 外国人技能実習機構 指導援助部 援助課	いつでも (郵送受付のみ)	・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)	地方事務所・支所の援助課又は指導課(援助担当) (109ページ参照) 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	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きます。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。)

- * 1. Ang serbisyo ng konsultasyon sa banyagang wika ay hindi magagamit sa araw ng bakasyon, katapusan ng taon at Bagong Taon (Mula Disyembre 29 hanggang Enero 3).
2. Mangyari lamang na sumangguni sa sumusunod na website ng organisasyon para sa pinakabagong talaan ng mga wikang maaring gamitin at mga araw na maari itong gamitin.

[Website ng organisasyon at site para sa konsultasyon sa banyagang wika]
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/phi/>

3. Technical Intern Training SOS ・ Eksklusibong lugar ng konsultasyon pang-emerhensiya
 Nag-aalala ba kayo na mabugbog, pauwiin nang sapilitan, o nakatanggap ng seksuwal na agresibong pagkilos o pananakot mula sa may-ari ng isang negosyo? Ang Organization of Technical Internal Training (OTIT) ay tinatag para magbigay ng suporta sa mga technical intern trainee sa kanilang sariling wika. Kapag may problema o anumang alalahanin, huwag mag-atubiling kumonsulta sa aming organisasyon para matulungan namin kayo sa lalong madaling panahon.
 Libre ang pagtawag.
 Pagkadiang ng numero ng teleponong nakasulat sa taas at nadinig ang awtomatikong boses, pindutin ang “1” para makonekta sa eksklusibong tagapagpayo.
4. Mayroong consultation desk ang OTIT na nagbibigay ng patnubay ayon sa bagay na nais ikonsulta.

14. Tungkol sa mga “ulat o sumbong” na maari ninyong gawin

Kapag may natagpuan na aksyon o pangyayari ang technical intern trainee na labag sa anumang probisyon ng Technical Intern Training Act at iba pang batas, maaaring magsumite siya ng ulat tungkol dito batay sa alinman sa dalawang parang: (1) ulat batay sa Technical Intern Training Act; (2) ulat batay sa Labor Standards Act, at iba pa.

- (1) Pag-uulat o paghahain ng reklamo batay sa Technical Intern Training Act

- 1 Kung mayroong isang katunayan na ang practitioner o pangangasiwa ng samahan o ang mga opisyal na ito o mga empleyado (tinukoy bilang “tagapangasiwa ng pagsasanay” sa susunod na talata) ay lumalabag sa mga probisyon ng Batas na ito o mga utos batay sa batas na ito, Maari itong iulat ng mga Technical Intern Trainees sa Secretary of immigration at Ministry of Health, Labor and Welfare.
- 2 Ang nagsasagawang organisasyon, at iba pa, ay hindi maaring magsuspinde o gumawa ng anumang diskriminasyon laban sa technical intern trainee nang dahil sa anumang pag-uulat o paghahain ng reklamo na tinutukoy sa naunang talata.

(Artikulo 49 ng Technical Intern Training Act)

Batay sa Technical Intern Training Act, ang mga technical intern trainee ay maaaring magsumite ng personal na deklarasyon tungkol sa mga ilegal na gawain ng organisasyong nagpapatupad o nangangasiwa at iba pa, sa tanggapan ng Komisyoner ng Imigrasyon at ng Ministro ng Kalusugan, Paggawa at Kapakanan. Maaari ding magsumite ng sinabing deklarasyon sa pamamagitan ng isang kinatawan na binigyan ng ganap na kapangyarihan bilang kinatawan.

Ang mga sumusunod ay halimbawa ng paglabag sa Technical Intern Training Act.

Halimbawa ng Paglabag

- Pamimilit sa isang technical intern trainee na magsanay sa pamamagitan ng pagbabanta, o pananakot.
- Ang nilalaman Technical intern training ay naiiba sa Kontrata (Labor Contract)
- Pagkuha sa pasaporte at card ng technical intern trainee.
- Pagbabawal na lumabas nang walang sapat na dahilan.
- Pagpapatay ng hindi makatarungang limitasyon sa kalayaan sa pribadong buhay.



- ※1 上記曜日が、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】
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>

- 3 技能実習SOS・緊急相談専用窓口

「殴られている」「強制的に帰国させられる」「事業主からセクハラを受けている」など、悩んだり、困っていませんか? 外国人技能実習機構 (OTIT) では、そのような技能実習生の皆さんを母国語でサポートします。悩みや困りごとを迅速に解決するために、ためらわずに相談してください。

通話料は無料です。

上記電話番号にダイヤル後、自動音声アナウンスのあと「1 番」をプッシュしてください。専用の窓口に繋がります。

- 4 相談の内容に応じて、関係機関の窓口を御案内することがあります。

14. あなたがすることができる「申告」について

技能実習生は、技能実習法等に違反する行為に遭遇した際に、(1) 技能実習法に基づく申告、(2) 労働基準法等に基づく申告の2種類の方法により、関係機関に対して申告することができます。

- (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は、技能実習生は、その事実を出入国在留管理庁長官及び厚生労働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)

技能実習生は、技能実習法に基づき、自ら実習実施者、監理団体等の不法行為を出入国在留管理庁長官及び厚生労働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。

技能実習法令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
- ・ 技能実習の内容が労働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



Kung magsasagawa ng Deklarasyon tungkol sa paglabag sa Technical Intern Training Act sa sariling wika, maaari kayong magtungo sa tanggapan ng aming organisasyon o sa Regional Office nito na nagpapatupad nito sa iba't ibang wika, kasama ang wikang Pilipino. (Sumangguni sa pahina bilang 42 para sa aming telepono at email). Bilang karagdagan, maaari kang magkaroon ng pagaalala na magkakaroan ka ng disadvantage dahil sa pag report, Ipinagbabawal sa batas ang maling pagtrato sa Technical Intern Trainee. Mayroon ding mga parusa para sa paglabag dito, kaya't huwag mag-atubiling makipag-ugnayan sa amin. Kahit hindi kayo pormal na maghain ng reklamo, ito ay ituturing naming pagbibigay ng impormasyon tungkol sa paglabag sa batas.

[Site ng organisasyon para sa serbisyo ng pagpapayo sa sariling wika]
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/phi/>

(2) Ang report ay batay sa labor standards act

- 1 Sakaling magkaroon ng paglabag sa mga kautusan o batay sa mga kautusan na nakasaad sa Act na ito sa lugar ng trabaho, ang isang manggagawa ay maaring mag-ulat o maghain ng reklamo sa naaangkop na ahensya ng pamahalaan o kawani ng Labour Standards Inspection Office.

2 Ang employer ay hindi maaring magsuspinde o gumawa ng anumang diskriminasyon laban sa manggagawa nang dahil sa anumang pag-uulat o paghahain ng reklamo na tinutukoy sa naunang talata.
- (Artikulo 104 ng Labour Standards Act)

Dahil ang technical intern trainee ay nasasaklaw ng Labour Standards Act, kayo ay maaring mag-ulat o maghain ng reklamo batay dito. Kung kayo ay makaranas ng alinman sa mga sumusunod bilang isang technical intern trainee, maari kayong mag-ulat o maghain ng reklamo sa opisina ng Labour Standards.

Halimbawa ng Notipikasyon

- Ang sahod na nakasaad sa kontrata ng pagtatrabaho at sa kasulatan ng mga kondisyon hingil sa pagtatrabaho ay hindi binabayaran.
- Walang natanggap na bayad para sa overtime work.
- Bagamat gumawa ng overtime work, kayo ay inutusan na tatakan ang time card upang palabasin na hindi kayo nagtrabaho ng higit sa itinakdang oras.
- Hindi kayo binibigyan ng oras para magpahinga.
- Wala kayong taunang bakasyon na may bayad.

Higit pa rito, kung kayo ay natatakot na mag-ulat o maghain ng reklamo nang dahil sa takot na makaranas ng diskriminasyon, huwag mag-alala, dahil ito ay mahigpit na ipinagbabawal alinsunod sa Labour Standards Act kaya't huwag mag-atubiling makipag-ugnayan sa aming tanggapan.

[Homepage ng Ministry of Health, Labour, and Welfare]
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/kijyungaiyou/kijyungaiyou06.html

技能実習法令違反についての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本部が実施する母国語相談窓口(電話、メール(43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、法律では技能実習生が申告したことで不利益な取扱いをすることを禁止していますし、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、申告として受付できない場合でも、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】
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>

(2) 労働基準法等に基づく申告

- 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は、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。

申告事例

- ・雇用契約書及び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

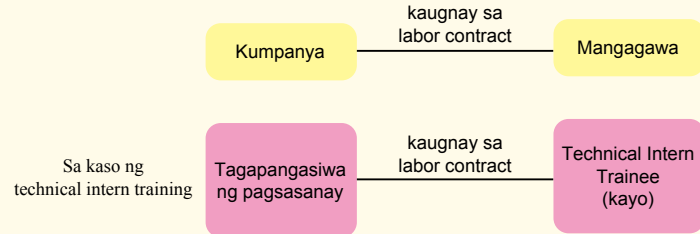
また、労働基準法の申告も、技能実習法の申告と同様に申告したことで不利益な取扱いをすることは禁止されていますので、ためらうことなく申告してください。

【厚生労働省 ホームページ】
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/kijyungaiyou/kijyungaiyou06.html

15. Mga batas na may kaugnayan sa trabaho

Ang Technical Intern Trainee ay ligal na pinoprotektahan sa ilalim ng Labor standard acts ng Japan sa ilalim ng Labor relations at tagapangasiwa ng pagsasanay.

[Komentaryo] kaugnay sa labor contract



(1) Labor contract

A Ang konklusyon na kaugnay sa labor contract.

- Kung ipapatupad ang isang labor contract, obligasyon ng kumpanya na malinaw na ipaalam ang mga kondisyon sa pagtatrabaho sa pamamagitan ng pagdokumento (kung nais ng manggagawa na gawin ito, maaari rin itong gawin sa pamamagitan ng fax, e-mail, SNS, atbp.) nang sa ganun, magagawa at ma-iisyu ang kasulatan ukol sa mga kondisyon sa pag-employo.
- Ang sumusunod na mga bagay ay nakasulat sa loob ng nabanggit na pahayag.
 - i. Termino ng Labor contract.
 - ii. Lugar ng trabaho (Teknikal na pagsasanay)
 - iii. Mga nilalaman o nasasaklaw ng trabaho (uri ng trabaho)
 - iv. Oras ng simula/pagtatapos, pagpasok/pagliban sa trabaho, overtime work o trabaho na higit sa napagkasunduang oras, oras ng pahinga, araw ng pahinga, bakasyon, at iba pa.
 - v. Suweldo (batayang halaga ng suweldo, rate para sa overtime work)
 - vi. Tungkol sa pagreretiro
- Sa oras ng pagpasok sa kontrata ng paggawa, mangyaring basahin at intindihin mabuti ang mga nakasaad na kondisyon at kailanganin dito bago pasukan ito.
- Sa bansang Hapon, binabawas ang ankop na buwis mula sa kabuuang kinitang sahod sa loob ng isang buwan, kaya mangyaring kumpirmahin kung aktwal na natanggap ninyo ito. (Sumangguni sa pahina 64)
- Nararapat na makakuha ka ng kontrata sa pagtatrabaho at kasulatan ukol sa mga kondisyon sa pag-employo mula sa tagapangasiwa ng pagsasanay at kinakailangang panatilihin mo ito sa isang ligtas na lugar. (Sumangguni sa pahina bilang 128)

B Pagtanggap sa trabaho

- Ang pagtanggap sa trabaho ay ang pagtatapos ng kontrata na mula sa tagapangasiwa ng pagsasanay o kumpanya.
- Ang isang manggagawa ay hindi maaring basta tanggalin sa trabaho nang walang sapat na dahilan habang umiiral ang kontrata.
- Dagdag pa rito, kung kayo ay kinakailangang tanggalin sa trabaho dahil sa hindi maiiwasang dahilan,
 - ang kumpanya ay kinakailangang magbigay ng hindi bababa sa 30 araw na abiso bago ito ipatupad.
 - Kapag kayo ay hindi nabigyan ng 30 araw na abiso, kayo ay bibigyan ng bayad bilang severance pay na ang halaga ay depende sa kung ilang araw ang kailangan para sa pagtanggap sa trabaho.

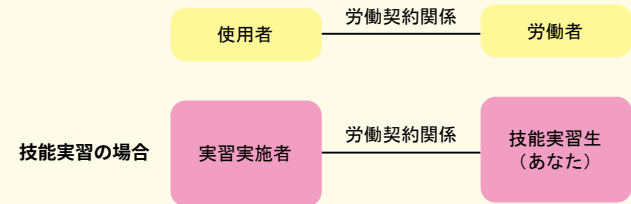
Kung ikaw ay matatanggal sa kadahilanan na maaring maiugnay sa iyo, hindi na kakailanganin ang prior notice kung ito ay may patunay ng namumuno ng Labor Standards Inspector Office.

- Mahigpit na ipinagbabawal ang pagtanggap sa trabaho nang dahil sa mga sumusunod:
 - Panahon na liban sa trabaho upang sumailalim sa medikal na gamutan para sa sakit o kapinsalaan na natamo habang nagtatrabaho o sa loob ng 30 araw mula dito

15. 労働関係法令に関すること

あなた(技能実習生)には、実習実施者との労働関係の下、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】労働契約関係



(1) 労働契約

A 労働契約の締結

- 労働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(労働者が希望した場合は、FAXや電子メール、SNS等でも明示することができます。)、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労働契約期間
 - 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賃金率)
 - ⑥退職に関する事項
- 労働契約の締結に際しては、雇用条件書に記載されている労働条件を確認の上締結してください。
- 特に、賃金については、日本では、毎月の支払総額から税金などが差し引かれますので、自分が実際に受け取る金額を確認するようにしてください。(65ページ参照)
- あなたは、実習実施者から雇用契約書及び雇用条件書をもらい、必ず自ら大切に保管してください。(128ページ参照)

B 解雇

- 解雇とは、使用者である実習実施者からの申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。

なお、あなたの責めに帰すべき事由によって解雇される場合で、労働基準監督署長の認定を受けているとき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

- Pagtatanggal sa trabaho dahil sa pag-uulat o paghahain ng reklamo sa pamunuan ng Labour Standards
 - Kung kayo ay sinabihan na tatanggalin sa trabaho at sa inyong palagay ay hindi katanggap-tanggap ang dahilan, huwag mag-atubiling makipag-ugnayan sa aming organisasyon.
- Dagdag pa rito, kung kayo ay tatanggalin sa trabaho, maari kayong humingi ng paliwanag mula sa employer tungkol dito at ang employer ay kinakailangang magbigay ng nakasulat na paliwanag kung saan nakasaad ang dahilan ng pagtatanggal sa inyo.

(2) Oras ng trabaho at pahinga, bakasyon

i. Tuntunin ng oras ng trabaho, oras ng pahinga, at bakasyon

- Alinsunod sa Labour Standards Act, ang mga manggagawa ay hindi maaring magtrabaho nang mahigit sa 8 oras sa isang araw o 40 oras sa loob ng isang linggo, hindi kasama ang oras ng pahinga (oras ng trabaho na itinakda ng batas).
- Gayunpaman, ang mga employer ay maaari ding bumuo ng ibang sistema ng araw ng trabaho at araw ng bakasyon batay sa tuntuning ito kung kinakailangan.
- Obligasyon ng organisasyong nagpapatupad na bigyan kayo ng pahinga ng 45 minuto kapag ang oras ng pagtatrabaho ay higit sa anim (6) na oras, at isang oras na pahinga kapag higit naman sa walong oras ang pagtatrabaho.
- Ang employer ay kinakailangang magbigay ng isang araw ng pahinga kada linggo o hindi bababa sa apat na araw sa loob ng apat na linggong pagtatrabaho (araw ng bakasyon na itinakda ng batas).
- Sa larangan ng agrikultura at pangingsda, bagama't walang nalalapat na probisyon ng batas hinggil sa oras ng pagtatrabaho at pahinga, pati na rin ang mga araw ng pahinga, ang mga patakaran hingil sa mga technical internship trainee ay kinakailangang sumunod sa mga pamantayan ng Labor Standards Act.



ii. Overtime work, pagtrabaho sa araw ng bakasyon

- Kung sakaling kailangang magtrabaho nang mahigit sa oras na itinakda ng Labour Standards Act o magtrabaho sa araw ng bakasyon, ang employer at unyon ng manggagawa (kung may unyon ng manggagawa sa kumpanya) o taong kumakatawan sa karamihan ng mga manggagawa (kung walang unyon ng manggagawa sa kumpanya) ay kinakailangang magkaroon ng nakasulat na kasunduan kung saan nakasaad ang oras ng overtime work, dahilan sa pagbibigay ng overtime work, mga tungkulin o trabaho na gagawin, at iba pa. Ang employer ay kinakailangang magbigay ng ulat hinggil sa napagkasunduan sa pamunuan ng Labour Standards.

iii. Kabayaran para sa overtime work, karagdagang bayad para sa trabahong naganap sa araw ng bakasyon at sa night shift

- Ang employer ay kinakailangang magbigay ng dagdag na bayad para sa manggagawa na magtatrabaho nang higit sa itinakdang oras o magtatrabaho sa araw ng bakasyon.

- i. Ang rate para sa oras ng trabaho na mahigit sa itinakda ng batas (overtime work) ay karaniwang mas mataas ng 25% kumpara sa regular na rate ng suweldo.
- ii. Kapag nagtrabaho sa araw ng bakasyon (legal na araw ng bakasyon), ang rate ay mas mataas ng 35% kumpara sa regular na rate ng suweldo.
- iii. Kapag nagtrabaho sa gabi, mula 10:00p.m. hanggang 5:00a.m., (panggabing trabaho), ang rate ay mas mataas ng 25% kumpara sa regular na rate ng suweldo.

- Halimbawa: Kapag gumawa ng overtime work at nagtrabaho sa gabi (i.+iii.), ang rate ng suweldo ay tataas nang higit sa 50%.

* Kapag ang overtime work sa isang buwan ay higit sa 60 oras, ang employer ay kinakailangang magbayad ng 50% o higit pa para sa overtime work.

(3) Taunang Bakasyon

Ang manggagawa na patuloy na nagtatrabaho sa isang kumpanya nang hindi bababa sa anim na buwan at pumasok ng hindi bababa sa 80% ng kabuuang panahon na nagtatrabaho ay nagtatamo ng karapatang humingi ng sampung (10) araw na taunang may bayad na bakasyon. Pagkatapos, dadami ang makukuha ninyong araw na bakasyon sa bawat taong natapos na technical intern training.

Bilang ng taon na nagtatrabaho	6 na buwan	1 taon 6 na buwan	2 taon 6 na buwan	3 taon 6 na buwan	4 na taon 6 na buwan	5 taon 6 na buwan	6 na taon at 6 na buwan at higit pa
Bilang ng araw ng taunang may bayad na bakasyon na ipagkakaloob	10 araw	11 araw	12 araw	14 na araw	16 na araw	18 araw	20 araw

○ 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。

(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)。
 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あります。
- ・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分の休憩を労働時間の途中に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)。
- ・農業や水産業の分野では、労働時間や休憩・休日の規定の適用はありませんが、技能実習生については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ねばなりません。

③時間外・休日・深夜割増賃金

- ・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。

(3) 年次有給休暇

雇用開始後6か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。その後、1年ごとに取れる休暇日数は増えていきます。

勤務年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	16日	20日

Higit pa, bilang patakaran, maaari ninyong gamitin ang ilang araw na bakasyon na may bayad sa anumang oras ng taon, kung ito man ay sa dahilang makapagpahinga o para magpakasap lamang. Gayunpaman, ang pagbibigay ng pagkakataong magbakasyon ay alinsunod sa pangangailangan ng kumpanya sa panahon ng inyong paghiling, kung kaya't may posibilidad na mabago ang kapanahunan ng pagbabakasyon para masiguro na hindi ito magdudulot ng abala sa pangkaraniwang takbo ng negosyo.

Mahigpit na ipinagbabawal ng batas ang pagbili o pagbabayad ng employer kapalit ng pagbibigay ng taunang may bayad na bakasyon.



* Mula Abril 2019, obligado ang employer na ipagamit sa manggagawa na binigyan ng taunang bayad na leave na 10 araw o higit pa, ang 5 araw mula sa taunang bayad na leave (hindi kasama ang bilang ng mga araw na nagamit na ng manggagawa) sa tinukoy na panahon. Nararapat na pakinggan ng mga employer ang mga opinyon ng mga manggagawa at magsikap na igalang ang mga opinyon nila (ukol sa pagkuha ng paid leave) hangga't maaari upang matugunan ang kagustuhan ng mga manggagawa.

(4) Suweldo

• Pamaraan ng pagbabayad ng suweldo

- Sa pagbabayad ng sahod, kinakailangang bayaran ng employer ang empleyado sa pamanagitan ng 1. cash 2. ng buong halaga 3. kahit isang beses bawa't buwan 4. sa nakatakdang araw at 5. nang direkto sa empleyado. Gayunpaman, kung sumasang-ayon ang manggagawa, pinahihintulutan rin ang bank transfer sa bank account na itutukoy ng manggagawa sa halip na cash. Bilang karagdagan, kapag gagawin ang bank transfer, kailangan ay naayon ito sa mga sumusunod na kondisyon.

- i. Ang manggagawa ay nagbigay ng nasusulat na pahintulot
- ii. Magawang magbayad sa petsa na tinukoy bilang petsa ng pagbabayad ng wage.
- iii. Maglabas ng wage statement (detailed statement)
- iv. Gawin ang kasunduan sa paggawa sa pagtransfer ng account.



- Ang mga taxes, social insurance premium, employment insurance premium, atbp. Ay ibabawas mula sa sahod alinsunod sa batas at regulasyon. Bilang karagdagan, kapag maagang napagpasyahan ang kasunduan sa paggawa, ang pambayad sa dormitoryo, kasama ang gastusin para sa tubig, ilaw, gas at pagkain ay ibabawas din sa sahod.

(*) "Kaalaman tungkol sa kalkulasyon ng buwis" (sumangguni sa pahina 66.)

- Ang bayad para sa pangangasiwa na kinukuha ng namamahaling organisasyon mula sa tagapangasiwa ng pagsasanay ay hindi dapat pinapasan ng Technical intern Trainees at hindi kinakaltas sa kanilang sahod.

[Komentaryo] Tungkol sa bayad para sa pangangasiwa

Gastos ng namamahaling organisasyon para maisagawa ang mga gawain na kaugnay sa sa pagtanggap ng Technical Intern Trainees. Ang mga gastusing ito ay binabayaran ng mga nangangasiwang organisasyon at tagapangasiwa ng pagsasanay at hindi kailanman babayaran ng mga technical trainees, kaya ito ay hindi maaring bawasin mula sa allowance para sa training o suweldo.

• Halaga ng suweldo

- Ang employer ay hindi maaaring magbigay ng sahod na ang halaga ay mas mababa sa pinakamababang halaga ng sahod na itinakda ng Minimum Wage Act para sa bawat prefecture o ang tinutukoy na pinakamababang halaga ng sahod na naaangkop sa isang partikular na industriya alinsunod sa Minimum Wage Act.

また、原則として有給休暇は休養のためでもレジャーのためでも利用目的を問われることなく、労働者の請求した時季に取得することができます。ただし、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。



※平成31年(2019年)4月から、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対し、年次有給休暇のうち年5日(労働者がすでに取得・請求した日数を除く。)につ

いては、使用者が時季を指定するなどして取得させることが義務付けられました。使用者は、時季の指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、できる限り労働者の希望に添うよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

(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④一定の期日を定めて⑤直接本人に支払うことになっています。

ただし、労働者本人が同意すれば、現金ではなく、労働者本人が指定した銀行等の、労働者本人の預金口座又は貯金口座に振り込むことも認められます。なお、口座振込にする場合、以下の条件を全て満たすことが必要です。

- ①本人の書面による同意を得ること
- ②賃金支給日として決められた日に払出しができるようにすること
- ③賃金計算書(明細書)を交付すること
- ④口座振込に関する労使協定を締結すること



- ・ また、税金、社会保険料、雇用保険料等は、法令に従い賃金から控除されます。その他、あらかじめ労使協定が締結されている場合は、宿舍費や水道光熱費等も賃金から控除されます。

(※)「賃金計算の知識」(67ページも参照ください。)

- ・ なお、監理団体が実習実施者から徴収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

監理団体が技能実習生の受入れに関する業務を実施するための経費のことです。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地域別最低賃金額または特定の産業に適用される特定最低賃金額以上を支払わなければなりません。

[Komentaryo] Tungkol sa pinakamababang halaga ng suweldo

- Mayroong dalawang uri ng pinakamababang halaga ng suweldo, ang isa ay ayon sa prefecture o lugar na pinagtatrabahuhan habang ang isa ay espesipiko. Kung ito ay parehong naaangkop, kinakailangang ibigay ng employer ang mas mataas na halaga.
 - i. Pinakamababang halaga ng suweldo ayon sa prefecture o rehiyon: Ito ay ang pinakamababang halaga ng suweldo sa bawat prefecture o lugar na pinagtatrabahuhan na naaangkop sa lahat ng manggagawa sa anumang industriya at kahit anong uri ng trabaho. Kasalukuyan Oktubre, 2023: Kapag Tokyo, 1,113 yen; Kapag Iwate, 893 yen
 - ii. Espesipikong pinakamababang halaga ng suweldo: Ito ay ang pinakamababang halaga ng suweldo na naaangkop sa mga manggagawa ng isang partikular na industriya na nasa espesipikong lugar.
- Pamaraan ng paghahambing ng pinakamababang halaga ng suweldo
 - Sa kaso ng suweldo bawat oras Halaga ng sahod bawat oras $\geq$ pinakamababang halaga ng sahod (halaga bawat oras)
 - Sa kaso ng arawang suweldo Halaga ng pang-araw-araw na sahod $\div$ Average na nakatakdang bilang ng oras ng pagtatrabaho bawat araw $\geq$ pinakamababang halaga ng sahod (halaga bawat oras)
 - Sa kaso ng buwanang suweldo Halaga ng pang-araw-araw na sahod $\div$ Average na nakatakdang bilang ng oras ng pagtatrabaho bawat araw $\geq$ pinakamababang halaga ng sahod (halaga bawat oras)

Ang pinakamababang halaga ng suweldo para sa buong bansa ay maaring i-isek sa sumusunod na website o sa pinakamalapit na tanggapan ng Labour Standards Inspection Office.

[Natatanging site para sa pinakamababang halaga ng suweldo (sa wikang Hapon)]
<https://saiteichingin.mhlw.go.jp/>

- Ang mga technical intern trainee ay kinakailangan bayaran ng halagang naaayon sa mga batas na may kaugnayan sa trabaho na tulad ng Minimum Wage Act. Higit pa rito, ayon sa Technical Intern Training Act, “ang halagang ibabayad sa isang technical intern trainee ay kailangang pareho o mas higit pa sa halagang ibinibigay sa isang Hapon na may parehong trabaho”.
- Pagbabayad ng overtime work, dagdag na bayad para sa trabaho sa araw ng bakasyon
 - Kapag ang manggagawa ay nagtrabaho nang lagpas sa takdang oras, sa araw ng bakasyon, o sa hatinggabi, sila ay tatanggap ng karagdagang sahod na binanggit sa “(2) iii. Karagdagang sahod para sa overtime work / araw ng bakasyon”.
- Kapag may paglabag sa mga regulasyon ukol sa oras ng pagtatrabaho, sahod at iba pa, at kapag ang aktwal na kondisyon sa lugar ng pagsasanay ay naiiba sa inilarawan sa pahayag ukol sa mga kondisyon ng pagtatrabaho, maaaring makansela ang sertipikasyon ng technical internal training program at posible din na hindi magaganap ang pagsasanay.
Sa ganoong dahilan, kinakailangang maunawaan nang mabuti ng mga technical intern trainee mismo ang batas tungkol sa pagsasanay, at intindihin din ang nilalaman ng pahayag ukol sa mga kondisyon ng pagtatrabaho. At kung may pagkakaiba ang aktwal na kondisyon sa nakasaad sa nasabing pahayag, nararapat lang na magsabi at kumonsulta sila sa namamahaling organisasyon o sa OTIT.
- Pagbabayad ng allowance para kawalan ng trabaho
 - Kung ang pagkawala ng trabaho ay dahil kagagawan ng mga tagapangasiwa ng pagsasanay, ang tagapangasiwa ng pagsasanay ay kinakailangang magbayad sa technical trainee ng allowance para sa kawalan ng trabaho na katumbas ng 60% o higit pa ng average sa suweldo habang wala pang trabaho.
- Pagsauli sa suweldong hindi nabayaran
 - Para sa mga manggagawa na nawalan ng trabaho na hindi pa nakatanggap ng suweldo dahil sa nabangkarota ang tagapangasiwa ng pagsasanay, may umiiral na sistema kung saan maaaring makuha ang bahagi ng suweldo na hindi pa nabayaran ng kumpanya batay sa batas na nagbibigay ng proteksiyon sa pagbigay ng sahod sa mga manggagawa. Sumangguni sa Supervision Division Labor Standards Department ng Prefectural Labor Bureau o sa Labor Standards Inspection Office ng sariling lokalidad para sa karagdagang impormasyon ukol sa mga kondisyon na kailangang tuparin sa pagtatanggap, mga uri ng suweldo na hindi nabayaran na maaaring gawan ng claim at iba pa.
- Mga mahigpit na ipinagbabawal sa ilalim ng mga batas at tuntunin
Ang mga sumusunod ay ipinagbabawal sa ilalim ng mga batas at ordinansa.
 - i. Pagbawi o hindi pagbibigay ng suweldo o pagtatrabaho bilang kabayaran sa utang
 - ii. Sapilitang pagkuha ng deposito
 - iii. Pagkuha ng employer o nangangasiwang organisasyon sa libreta sa bangko ng technical trainee

[Page ng Labour Standards sa website ng Ministry of Health, Labour and Welfare]
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html

【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。令和5年(2023年)10月現在、東京都は1,113円、岩手県は893円など。
 - 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(時間額)
 - 日給の場合 日給 $\div$ 1日平均所定労働時間 $\geq$ 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)】

<https://saiteichingin.mhlw.go.jp/>

- 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
 - ・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。
- これらの労働時間や賃金に関する規定の違反があったり、雇用条件書に記載されている内容と実際に働いている労働条件が違っていたりする場合、技能実習計画の認定が取り消され、技能実習ができなくなることもあります。
そのため、技能実習生自身も日本の法律をしっかりと理解して、雇用条件書の内容と自分の労働条件が違う場合は、監理団体や機構に相談しましょう。
- 休業手当の支払
 - ・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
 - ・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】

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

【厚生労働省 外国人労働者向け相談ダイヤル】

95ページを御覧ください。

16. Social insurance

Ang social insurance ay sistema ng insurance sa bansa na naglalayong garantiyahan ang buhay ng miyembro at ng naiwang pamilya sa pamamagitan ng pagkakaloob ng allowance para sa medikal na gastusin ng pamilya na dulot ng sakit o kapinsalaan, o kaya naman ay pagbibigay ng pensyon at iba pa, sa kaso ng pagkamatay ng dahil sa sakit o sa pagkakataon na ang miyembro ay magkaroon ng kapansanan.

(1) Mga uri at benepisyo ng social insurance

	Uri	Pagbabayad
Medical insurance	Health insurance National Health Insurance	- Ang bahagi ng medikal na gastusin na dulot ng sakit o pinsala (hanggang 70% para sa mga miyembrong wala pa sa edad 70 taong gulang) ay babayaran sa pamamagitan ng insurance (ang natitirang 30% ay babayaran ng miyembro). - Gayunpaman, kung nakaranas man kayo ng pagkakasakit, kapahamakan o kapinsalaan habang nagtrabaho o papunta sa lugar ng pagtrabaho, maaari kayong tumanggap ng benepisyo galing sa Worker's Accident Compensation Insurance. Sa ganitong kaso, lahat ng gastusing pangmedikal ay manggagaling sa Worker's Accident Compensation Insurance.
Pensyon	Employees' Pension Insurance National pension	Ang mga sistemang ito ay nagbibigay ng karampatang benepisyo (pagbabayad ng pensyon) para sa katandaan, pinsala, at kamatayan.

(2) Mga manggagawang nasasaklaw ng social insurance

	Nasasaklaw na manggagawa
Health insurance Employees' Pension Insurance	- Manggagawa ng mga sumusunod - Korporasyon - Mga pribadong negosyo na may 5 o higit pang manggagawa (hindi kabilang dito ang mga negosyo ng agrikultura, panggugubat at pangisdaan, bahay panuluyan, at mga maglilinis)
National Health Insurance National pension	- Manggagawa sa mga negosyo maliban sa mga nabanggit sa itaas (*) Tanging mga manggagawa na nasa edad 20 taong gulang pataas lamang ang karapat-dapat sa national pension.

- Kayo, bilang mga technical trainee ay kinakailangang sumali sa alinman sa "health insurance o Employees' Pension Insurance" o sa "National Health Insurance o National Pension"
- Higit sa rito, ang technical trainees, "habang nasa panahon ng pagsasanay" ay kasali sa "National Health Insurance at National Pension".

16. 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。）。 ただし、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（労災保険）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。

Uri	Pagpapaliwanag	Rate ng insurance premium	Halaga ng insurance premium (buwanang halaga)
Health insurance	Ang buwanang premium ay ang kabuuan ng batayang suweldo kada buwan (tala 1) $\times$ rate ng insurance premium	Sa Kempo Association ang mga insurance premiums ay nakatakda para sa bawat prefecture (tala 2).	Ang buwanang premium ay ang kabuuan ng batayang suweldo kada buwan $\times$ rate ng insurance premium $\times 1/2$
Employees' Pension Insurance	Ang buwanang halaga ng insurance premium ay paghahatian ninyo (technical trainee) at ng inyong employer	18.3%	Ang buwanang premium ay ang kabuuan ng batayang suweldo kada buwan $\times$ rate ng insurance premium $\times 1/2$
National Health Insurance	Kakalkulahin batay sa pamaraan na itinakda para sa bawat munisipalidad		Ang halaga ng insurance premium ay kakalkulahin batay sa pamaraan na itinakda para sa bawat munisipali-dad (tala 3)
National pension	Iisang halaga ng premium para sa buong bansag		16,980 yen (tala 3)

- Ang mga dayuhang kalahok sa Employees' Pension o sa National Pension nang mahigit sa anim na buwan ay maaring humiling ng lump sum na kabayaran para sa pagtiwalag kung kayo ay uwi na sa inyong sariling bansa, hangga't kayo ay hindi pa kwalipikadong makatanggap ng pensyon (10 taon) sa Japan Pension Service.

Ang halaga ng pagbabayad ng lump sum ay kinakalkula ayon sa panahon ng pagpali sa Japan Pension System, hanggang 60 buwan (5 taon).

Kung ang panahon ng pigiging miyembro ninyo sa sistemang pensyon ng parehong bansa ay hindi umaayon sa kinailalang panahon na sampung (10) taon sa pagiging karapat-dapat upang makatanggap ng pensyon mula sa bansang Hapon, maari kayong magsumite ng aplikasyon upang tumanggap ng lump-sum withdrawal na kabayaran. Kung nagsumite naman kayo ng claim para sa mga benepisyo, ang panahon ng inyong Japanese pension membership ay matuturing na wala at hindi ninyo maisasama ang panahon ito sa pagkalkula ng kabuuan ng inyong kontribusyon. Kaya mangyari lamang na basahin at unawagang mabuti ang mga tagubilin sa aplikasyon para sa pagtanggap ng lump sum na kabayaran para sa pagtawalag bago ito tuluyang isumite.

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率が定められています。(注2)	標準報酬月額× 保険料率×1/2
厚生年金		18.3%	標準報酬月額× 保険料率×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3)
国民年金	○全国一律で決まっています。		16,980円(注3)

脱退一時金の支給金額は、日本の年金制度に加入していた期間に応じて、60か月（5年）を上限として計算されます。

両国の加入期間を通算しても日本の年金の受給に必要な資格期間(10年)を満たさない場合、脱退一時金を請求することができますが、脱退一時金を受け取ると、脱退一時金を請求する以前の日本の年金加入期間がなかったものとみなされるため、この期間を通算することができないのです。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。

* Social security agreement conclusion status (Japan Pension Service website)
<https://www.nenkin.go.jp/international/agreement/status.html>

- Para sa mga detalye tungkol sa lump sum na kabayaran para sa pagtiwalag, mangyari lamang na sumangguni sa sumusunod na website ng Japan Pension Service. Maari rin kayong mag-download ng kopya ng “form ng aplikasyon para sa pagtanggap ng lump sum na kabayaran para sa pagtiwalag” (Employees’ Pension Insurance / National Pension) mula sa nasabing website. Mangyari lamang na hilingin sa tagapangasiwa ng pagsasanay o sa namamahaling organisasyon ang pagpapatuloy ng proseso nito.
- Gayundin, bilang kondisyon sa minsanang pagtanggap ng kabuuang halaga ng kompensasyon, wala na dapat kayong tirahan sa bansang Japan sa araw ng pagtanggap ng Organisasyong Tagapamahala ng Pensiyon ng inyong kahilingan ng kabayaran. Mangyaring mag-sumite ng abiso sa munisipyo kung saan ka nakatira ukol sa inyong pag-alis bago umuwi sa sariling bansa.
- (Paalala) Tandaan na maaaring hindi mo matugunan ang mga kinakailangan requirements kung nakabalik ka na at mayroon ka nang address sa Japan bago pa matanggap ng Japanese Pension Service ang invoice.

[Website ng Japan Pension Service]
<https://www.nenkin.go.jp/service/jukyusonota-kyufu/dattai-ichiji/20150406.html>

AIR MAIL

Japan Pension Service
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)

17. Labor insurance

Ang labor insurance ay sistema ng insurance sa bansa na nagkakaloob ng benepisyo para sa sakit o kapinsalaan na natamo sa trabaho o sa biyahe papuntang trabaho (Worker’s Accident Compensation Insurance) at para sa pagkatanggal sa trabaho (employment insurance).

Ang anumang negosyo na may isa o higit pang manggagawa sa lugar ng trabaho ay kinakailangang sumali dito.



[Komentaryo] Tungkol sa negosyong kabilang sa industriya ng agrikultura, panggugubat at pangisdaan

Ang mga negosyong kabilang sa industriya ng agrikultura, panggugubat at pangisdaan ay hindi kinakailangang sumali sa Worker’s Accident Compensation Insurance, gayunpaman, kinakailangan ng mga itong sumali sa pribadong boluntaryong insurance bilang kapalit ng Worker’s Accident Compensation Insurance.

(1) Worker’s Accident Compensation Insurance

- Bilang proteksyon para sa mga manggagawa, mayroon silang matatanggap na kinakailangang benepisyo kapag sila ay napinsala habang nagtatrabaho o papunta sa lugar ng pagtatrabaho na nagdulot ng malubhang pagkakasakit o humantong sa kanilang pagka-inkapasidad o pagka-matay. Ang kanilang iniwang pamilya ay may karapatan ding tumanggap ng nasabing benepisyo.
- Sa pamamagitan ng Worker’s Accident Compensation Insurance, ang mga napinsalang manggagawa ay tatanggap ng mga sumusunod na benepisyo:
 - i. Benepisyo pangmedikal na pagpapagamot at iba pa (kompensasyon): Pagbibigay na kinakailangang benepisyo habang hindi makapagtrabaho (Sumangguni sa pahina bilang 134)
 - ii. Bakasyon para sa pagpapahinga (kompensasyon) na benepisyo at iba pa: Pagbibigay ng bakasyon na benepisyo mula sa apat na araw, pagkatapos may karagdagang anim na pung porsiyento (60%) ng sahod batay sa halagang tinatanggap sa isang araw (Sumangguni sa pahina bilang 136)
 - iii. Benepisyo hingil sa pagkakapinsala o pagkakasakit at iba pa (kompensasyon): Kapag lumagpas ng isang taon at anim na buwan nang magsimula ang medikal na pagpapagamot at hindi pa lubusang gumagaling ang pasyente, pagbibigay ng pensiyon ayon sa uri ng pinsala o sakit
 - iv. Benepisyo hingil sa pagka-inkapasidad at iba pa (kompensasyon): Kapag ang inkapasidad ay nananatili, pagbibigay ng pensiyon o ng minsanang kabuuang halaga ng kompensasyon ayon sa uri ng pagka-inkapasidad
 - v. Benepisyo para sa pasyenteng may mabigat na sakit at nangangailangan ng matinding pag-aalaga at iba pa (kompensasyon): Pagbibigay ng pang-aktwal na gastusin hingil sa pangmatagalang pag-aalaga
 - vi. Benepisyo para sa naiwang pamilya at iba pa (kompensasyon): Pagbibigay ng pensiyon o di kaya’y minsanang kabuuang halaga ng kompensasyon sa naiwang pamilya ng lumisang manggagawa kasama ang

※社会保障協定の締結状況(日本年金機構ホームページ)
<https://www.nenkin.go.jp/international/agreement/status.html>

○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御覧ください。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、請求の手続きを進めてください。

なお、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。帰国する前に、お住まいの市区町村に転出届を提出してください。(注意) 日本年金機構が請求書を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御注意ください。

【日本年金機構ホームページ】
<https://www.nenkin.go.jp/service/jukyusonota-kyufu/dattai-ichiji/20150406.html>

AIR MAIL

Japan Pension Service
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)

17. 労働保険

労働保険とは、仕事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場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

- 労働者の方々が、仕事(業務)や通勤が原因で負傷した場合、病気になった場合、障害が残った場合、お亡くなりになった場合に、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。
- 労災保険で受けられる保険給付は次のものがあります。
 - ①療養(補償)等給付: 必要な療養を給付 (135ページ参照)
 - ②休業(補償)等給付: 休業4日目から、休業1日につき給付基礎日額の60%を支給 (137ページ参照)
 - ③傷病(補償)等年金: 療養開始から1年6か月経過後、傷病が治癒していない場合に、傷病等級に応じ、年金を支給
 - ④障害(補償)等給付: 障害が残った場合に、障害等級に応じ、年金または一時金を支給
 - ⑤介護(補償)等給付: 重い後遺症が残り介護が必要となった方に対し、介護費用としてかかった実費を現金支給
 - ⑥遺族(補償)等給付及び葬祭料(葬祭給付): 遺族に対し年金または一時金及び葬祭料を支給
- 加入手続は使用者(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。

- pambayad ng mga kinauukulang gastos para sa kanyang libing
- Tungkulin ng employer (tagapangasiwa ng pagsasanay) na isagawa ang mga kinakailangang proseso para sa paglahok dito. Ang employer ang magbabayad ng buong halaga ng premium para sa insurance na ito, wala kayong (technical trainee) kailangang bayaran para dito.

(2) Employment Insurance

- Magbibigay din kami ng kinakailangang benepisyo para maging matatag ang pamumuhay ng mga manggagawang walang trabaho. Kapag ang sadyang pagkahina ng negosyo ng tagapangasiwa ng pagsasanay o di kaya'y pagkabangkaroto nito ang naging sanhi ng pagkawala ng trabaho ng mga technical intern trainee, maaari silang tumanggap ng benepisyo galing sa employment insurance (pangunahing pangastos) kung matugunan nila ang mga ilang kondisyon.
- Kapag natugunan ang mga kondisyong ito: ang nakatakdang oras ng pagtratrabaho sa isang linggo ay dalawampu't (20) oras o higit pa, at ang inaasahang kabuuang bilang ng araw ng pagtratrabaho ay tatlung (31) araw o higit pa, kinakailangang sumali at lumahok ang mga manggagawa sa employment insurance. Tungkuling isagawa ng kompanyang gumagamit ng kanilang kasanayan (tagapangasiwa ng pagsasanay) ang pamamaraan hingil sa nasabing pagsali at paglahok ng mga manggagawa.
- Kapag nahiwalay ang manggagawa mula sa kanyang trabaho, maaari siyang tumanggap ng alinman sa mga sumusunod na angkop na benepisyo galing sa employment insurance (pangunahing pangastos). Hingil dito, mangyaring isumite sa tanggapan ng Hello Work sa lugar na kinasasakupan ng inyong tirahan ang abiso ng paghihiwalay mula sa nasabing trabaho na inisyu ng kompanyang gumagamit ng inyong kasanayan (tagapangasiwa ng pagsasanay).
 - Pagdating sa tanggapan ng Hello Work, ipahayag ang naisagawang paghahanap ngunit walang makuhaing trabaho bagama't mayroong intensyon at kakayahan "ang kalagayang pagkawala ng trabaho" at pati na rin ang sariling nais na ipagpatuloy ang pagsasanay.
 - Sa loob ng dalawang taon bago dumating ang araw ng paghiwalay sa trabaho, kailangang nakalahok kayo sa employment insurance nang labing dalawang (12) buwan at higit pa. Gayunpaman, kung nawalan kayo ng trabaho dahil sa sadyang pagkahina ng negosyo ng tagapangasiwa ng pagsasanay o di kaya'y pagkabangkaroto nito, maaari pa rin kayong tumanggap ng benepisyo kung nakalahok kayo sa sistema ng employment insurance nang may anim (6) na buwan at higit pa, sa loob ng isang taon bago dumating ang araw ng paghiwalay sa trabaho. (Sumangguni sa pahina bilang 138)
- Ang premium para sa employment insurance ay kailangang bayaran ng employer (tagapangasiwa ng pagsasanay) at manggagawa (technical intern trainee). Makikita sa ibaba ang itinakdang bahagi na babayaran ninyo (technical intern trainee) at ng employer (tagapangasiwa ng pagsasanay). Halaga ng sahod x rate ng insurance premium (Pangkalahatang negosyo: 0.6%, Negosyo sa agrikultura, panggugubat at pangangisda: 0.7%, Negosyo sa konstruksyon: 0.7%. (Ito ang mga rate ng insurance premium mula Abril 1, 2024)
- Ang premium para sa employment insurance ay ibinabawas ng employer (tagapangasiwa ng pagsasanay) mula sa suweldong inyong tatanggapin, na ibinabayad naman ng employer sa pamahalaan. (*) Sumangguni sa "Kaalaman sa Kalkulasyon ng Suweldo (Sumangguni sa pahina bilang 66)".

18. Buwis sa kita / Buwis sa Paninirahan

- Ang technical trainee ay kinakailangang magbayad ng buwis sa bansa (buwis sa kita) at lokal na buwis (buwis sa paninirahan). Ito ay mga buwis na kailangang bayaran habang naninirahan at may kita sa Japan. Kung ang kasunduan sa buwis ay nagawa sa pagitan ng bansang pinagmulan at Japan, ang mga buwis na ito ay maaaring mai-exempt (China, Thailand, Pakistan, atbp.). Para sa mga detalye, mangyaring makipag-ugnay sa tanggapan ng buwis (income tax) o lungsod (residence tax) kung saan ka nakatira.
- Ayon sa halaga ng binayarang sahod, ang buwis sa kita ay ibabawas mula sa kabuuang sahod bawa't buwan, at pagdating ng Disyembre, isasagawa ang kinakailangang pag-aayos nang sa gayon ang kabuuan ng halagang binawas ay alinsunod sa halaga ng nararapat na buwis para sa buong taon. Bilang karagdagan, kapag kinakalkula ang mga pagbabawas o pagsasaayos ng buwis, maaari kayong humingi ng pahintulot ukol sa dependent deduction hingil sa inyong mga kamag-anak na nakatira sa ibang bansa. Para sa karagdagang impormasyon, mangyaring bisitahin ang website na ito: "Para sa mga karapat-dapat na dependent deduction hingil sa mga kamag-anak na hindi residente sa bansang Hapon." (<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/gaikokugo/02.htm>) (National Tax Agency website)
- Ang buwis sa paninirahan (residential tax) ay kinakalkula ng lokal na pamahalaan o munisipyo batay sa kinita ng manggagawa mula sa unang ara ng Enero nuong nakaraang taon. Bilang patakaran, ang nakupirang kabuuan nito ay hinahati sa labingdalawang beses at binabawas ng kumpanya mula sa sahod ng manggagawa bawa't buwan mula Hunyo ng kasalukuyang taon at binabayad sa lokal na pamahalaan.
- Ang pagbabawas ng mga halagang pambayad ng buwis mula sa sahod ng manggagawa buwan-buwan ay isinasagawa ng kompanyang nagpapasahod habang nananinirahan ang manggagawa dito at ibinabayad ito sa pambansa at lokal na pamahalaan. Kapag umuwi ang manggagawa sa kalagitnaan ng kasalukuyang taon, kailangang niyang bayaran ang buwis sa paninirahan (residential tax) na hindi pa nabawas sa kanyang sahod. Kapag hindi ninyo mababayaran ang residence tax bago kayo umalis ng bansang Hapon at bumalik sa sariling bansa, kinakailangang pumili at magtala kayo ng isang taong naninirahan dito (bilang tax agent) na magsasagawa ng pamamaraan hingil sa pagbayad ng buwis sa ngalan ninyo. Kinakailangang magsumite ng

(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に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、技能実習生も雇用保険の給付（基本手当）を受けることができます。
- 1 週間の所定労働時間が 2 0 時間以上であること、3 1 日以上の雇用見込みがあること等の要件を満たす場合、雇用保険に加入しなければなりません。加入手続は使用者（実習実施者）が行います。
- 離職後、次のいずれにもあてはまるときに雇用保険の給付（基本手当）を受けることができます。使用者（実習実施者）から交付された離職票を住居所管轄のハローワークに提出してください。
 - ① ハローワークに来所し、求職の申込みを行い、実習を継続しようとする意思、能力があるにもかかわらず、職業に就くことができない「失業の状態」にあること。
 - ② 離職の日以前 2 年間に、被保険者期間が通算して 1 2 か月以上あること。ただし、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は、離職の日以前 1 年間に、被保険者期間が通算して 6 か月以上ある場合でも可能です。（139 ページ参照）
- 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×保険料率（一般の事業 0. 6 %、農林水産の事業 0. 7 %、建設の事業 0. 7 %（令和 6 年（2024 年）4 月 1 日の保険料率））
- 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」（67 ページ参照）もご覧ください。

18. 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、所得のある人が納付しなければならない税金です。なお、出身国と日本との間で租税条約が締結されている場合には、これらの税が免除されることがあります（中国、タイ、バングラデシュ等）。詳しくは税務署（所得税）又はお住まいの市区町村（住民税）にお問い合わせください。
- 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が行われます。なお、税額の天引きや調整に当たって、国外に住んでいる親族について、扶養控除等を受けることができる場合があります。詳しくは「非居住者である親族について扶養控除等の適用を受ける方へ」（<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/gaikokugo/02.htm>）（国税庁ホームページ）をご覧ください。
- 住民税は、前年の所得に対してかかる税金で、1 月 1 日時点で住んでいる地方公共団体に対し、原則、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、在留中は毎月の賃金から使用者が天引きして、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、未納の住民税は残額を納付しなければなりません。日本から出国するまでの間に住民税を支払うことができない場合は、出国する前に、日本に住んでいる人の中から、自分に代わって税金の手続きを行う人（納税管理人）を決めて、住んでいる市区町村に届け出る必要があります。
- なお、日本に住居を有しない場合で、かつ、日本に引き続き 1 年以上居所を有しない場合は、これらについて別の取扱いとなります。
- 詳しくは、23. 各種相談・支援窓口の③に記載の税務署又はお住まいの市区町村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。

aplikasyon tungkol dito sa tanggapan ng lungsod, ward, bayan o nayon ng inyong paninirahan.
Bilang karagdagan, kung wala kang address sa Japan, at wala kang tirahan sa Japan ng isang taon o higit pa, ay iba ang magiging paghawak nito.

- Alamin ang mga detalye sa bilang 23. Ang bawa't uri ng lugar ng pangkonsultasyon pangsuporta ay nakalahad sa bahaging (iii). Mangyaring puntahan ang Tax Office o ang lokal na pamahalaan sa inyong tirahan para makapagkonsulta, o makipag-ugnay at magtanong sa tagapagpatupad ng pagsasanay o sa nangangasiwang organisasyon.

Kaalaman sa Kalkulasyon ng Suweldo	
Ibabawas mula sa kabuuang halaga ng buwanang sahod na ibabayad sa inyo ng kumpanyang tagapagpatupad ng pagsasanay ang pambayad ng social insurance premium (mga premium sa health insurance, employee's pension insurance), employment insurance premium, buwis sa kita, at buwis sa paninirahan, at kapag may maagang napagpasyang kasunduan sa pamamahala ng paggawa, ibabawas na rin ng kumpanya ang pambayad sa panunuluyan, at gastusin para sa tubig, kuryente at gas. Bago bawasin ang para sa mga gastusin na tulad ng bayad sa bahay, serbisyo ng tubig, ilaw, at gas, ito ay kinakailangang mapagkasunduan muna ng tagapangasiwa ng pagsasanay (kumpanya) at ng trainee. Ang pagbawas ng ganitong gastusin mula sa suweldo ay dapat ipinaalam sa trainee sa panahon ng pagtanggap ng alok para sa trabaho. Ang halagang babawasin para sa mga ito ay kinakailangang katumbas ng aktwal na presyo.	
Higit sa rito, kayo ay hindi maaring bawasin para sa premium ng Worker's Accident Compensation Insurance dahil ang buong halaga ng premium nito ay babayaran ng employer (kumpanya).	
Kapag ang suweldo ay ibibigay sa pamamagitan ng pagdeposito sa bangko, ang employer (kumpanya) ay kinakailangang magbigay ng "kuwenta ng suweldo" sa inyo (taong tatanggap ng suweldo). Ang "kuwenta ng suweldo" ay binubuo ng apat na sumusunod.	
Aytem	Mga nilalaman
Suweldo	Batayang suweldo, bayad sa overtime work (overtime work pay), at iba pa
Mga aytem na binabawas	Premium para sa social insurance (health insurance, employees' pension insurance), employment insurance
	Buwis (buwis sa kita, buwis sa munisipalidad)
	Napagkasunduang bawas sa suweldo (bayad sa tirahan, serbisyo ng tubig, kuryente, gas)
Matatanggap na suweldo (Iuuwing suweldo)	Kabuuang suweldo – kabuuang bawas

○ Ang sumusunod ay halaga ng buwis na babayaran.

Halaga ng Buwis	
(Buwis sa kita)	Ito ang mga halagang tinatanggal sa kabuuang sahod para makalkula ang buwis: halaga ng pangunahing bawas, premium para sa health insurance, premium para sa employees' pension insurance, premium para sa employment insurance, at iba pa. Kapag tinanggal na ang halaga ng mga bagay na ito, ang kaukulang buwis ay kinakalkula sa pagmumultiplika ng katapat na tax rate sa natitirang halaga. [Tinatayang halaga ng taunang buwis] hanggang 1,950,000 Yen 5% higit sa 1,950,000 Yen hanggang 3,300,000 Yen 10% - 97,500 yen (*) Kung gusto ninyong malibre sa pagbayad ng buwis sa kita sa ilalaim ng isang kasunduan tungkol sa buwis na namamagitan sa Pilipinas at bansang Hapon, kailangan magsumite kayo ng notipikasyon pang-iksempsyon sa Tanggapan ng Buwis sa pamamagitan ng institusyong nagbabayad ng iyong sahod.
(Buwis sa Paninirahan)	Halaga na ipinaalam ng pamahalaan ng lungsod, purok, bayan, nayon (*) Kung gusto ninyong malibre sa pagbayad ng buwis sa kita, kailangan magsumite kayo ng notipikasyon pang-iksempsyon sa pamahalaan ng lungsod, purok, bayan o nayon ng inyong paninirahan.

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、あらかじめ労使協定が締結されている場合には宿舍費、水道光熱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、口座振込みに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」を交付することとされています。「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	
支給項目	基本給、時間外手当(残業手当)など	➡ 支給合計額を計算します。
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	

○納付する税額は以下のとおりです。

税 額	
(所得税)	支給総額から給与所得控除額、基礎控除額、健康保険料、厚生年金保険料及び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を掛けた金額となります。 [年間税額の目安] 195万円未満 5% 195万円以上330万円未満 10% - 97,500円 (※) 租税条約による所得税の免除を受けようとする場合には、所定の届出書などを賃金の支払者(実習実施者)を経由して税務署に提出する必要があります。
(住民税)	市区町村から通知された金額 (※) 租税条約による免除を受けようとする場合には、所定の届出書などをお住まいの市区町村に提出する必要があります。

19. Medikal na pagsusuri

[Pagpapaliwanag ng termino] Ang “tagapangsiwa ng pagsasanay” sa bilang 19, 20 ay tumutugon sa “employer”.

Ayon sa Industrial Safety and Health Act, ang mga employer ay kinakailangang magsagawa ng medikal na pagsusuri sa mga manggagawa na tatanggapin sa trabaho. Dagdag pa rito, ang employer ay kinakailangang magsagawa ng medikal na pagsusuri sa mga manggagawa isang beses kada taon (depende sa uri ng trabaho, maari itong gaawing isang beses kada anim na buwan) sa loob ng isang takdang panahon. Higit pa rito, depende sa mga nilalaman ng trabaho, ang mga manggagawa ay kinakailangan din na sumailaim sa espesyal na medikal na pagsusuri bilang karagdagan sa regular na medikal na pagsusuri.

Ang employer ang magbabayad ng lahat ng gastusin para sa mga nabanggit na medikal na pagsusuri. Ang lahat ay pinapayuhan na sumailaim sa medikal na pagsusuri para sa karaniwang pangangalaga sa kalusugan.



20. Pag-iwas sa aksidente habang nasa Technical Intern Training

- Ayon sa Industrial Safety and Health Act, tungkulin ng mga employer na pangalagaan ang kaligtasan at kalusugan ng mga technical trainee. Higit sa rito, kayo, bilang mga trainee, ay kinakailangang sumunod sa mga tagubilin at makiisa sa mga hakbang para sa kaligtasan na ipinapatupad ng employer upang maiwasan ang mga aksidente sa trabaho.
- Alalahanin ang mga sumusunod na tagubilin at maging maingat at bigyang-pansin ang kaligtasan upang maiwasan ang anumang aksidente sa trabaho. (Mangyari lamang na makipag-ugnayan sa tagapangsiwa ng pagsasanay para sa mga detalye.)
 - i. Sundin ang mga patakaran at itinakdang pamaraan ng pagtatrabaho kapag nasa lugar ng trabaho.
 - ii. Sundin ang mga tagubilin ng taong namumuno tulad ng tagapangsiwa ng pagsasanay.
 - iii. Siguraduhing maayos ang pagsuot ng mga kagamitan pang-kaligtasan tulad ng helmet, mask, sinturong pang-kaligtasan, at iba pa, o gumamit din ng kagamitan para sa pag-aresto sa taglagas.
 - iv. Huwag aalisin ang anumang kagamitan o kasangkapan na pang-kaligtasan tulad ng takip pang-kaligtasan, rehas, at iba pa, nang walang kaukulang pahintulot.
- Sakali naman na magkaroon ng emerhensiya, tulad ng aksidente sa trabaho, kayo ay manatiling kalmado at alerto. Sikapin na tumugon nang mabilis at maayos upang mabawasan ang pinsala sa tao o kagamitan. (Mangyari lamang na makipag-ugnayan sa tagapangsiwa ng pagsasanay para sa detalye tungkol dito.)
 - i. Kung sakaling kayo ay mapansin na kakaiba o hindi tama, kaagad itong isigaw o sabihin (sa kapwa trainee o kasamahang Hapon, at iba pa), at kaagad makipag-ugnayan sa tagapagturo.
 - ii. Sa kaso ng electric shock, kakulangan sa oxygen, dapat na sundin ng tagapagligtas ang utos ng taong namamahala at hindi dapat kumilos sa kanyang sarili dahil may panganib na siya ay maging biktima ng pangalawang sakuna.
 - iii. Bigyan ng prayoridad mabilisang pagliligtas at pagbibigay ng naaangkop na medikal na tulong sa biktima.
 - iv. Ipagbigay-alam sa tagapagturo ang anumang pinsala, gaano man ito kalaki o kaliit.
- Ang mga sumusunod na hakbang (1-6) ay isinasagawa ng mga tagapangsiwa ng pagsasanay upang maiwasan ang mga aksidenteng dulot ng trabaho.



(1) Pangunahing hakbang para sa kaligtasan sa lugar ng pagsasanay

- i. Lagyan ng takip pangkaligtasan / harang ang mga mapanganib na lugar.
 - * Huwag alisin ang takip pangkaligtasan. Kapag kinakailangan itong alisin, makipag-ugnayan sa tagapagturo.
- ii. Kapag may kasamahan o bahagi ng katawan na nasa mapanganib na lugar, pigilan ang pag-andar ng anumang makina.
 - * Huwag papatayin o i-disable ang kahit anong kagamitan pangkaligtasan. Magsagawa ng masusing inspeksyon bago magsimula sa trabaho.
- iii. Kung may posibilidad na tumalsik sa inyo o sa mga kasamahan sa trabaho ang mga bagay na ginagawa o pinuputol, lagyan ng takip pangkaligtasan o harang ang makina.
 - * Kapag hindi maaring lagyan ng takip o harang ang makina, ang manggagawa ay kinakailanngang

19. 健康診断

【用語の説明】 19, 20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。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。

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。



20. 技能実習中の労働災害防止

○労働安全衛生法は、仕事が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、墜落制止用器具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、酸素欠乏等の場合には、救助者が被災する二次災害の危険があるため、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。



Mga trabahong nangangailangan ng espesyal na edukasyon

- Operasyon ng crane (makinang ginagamit sa pagbubuhay ng kargada na 0.5 tonelada o higit pa, hanggang limang (5) tonelada o mas mababa pa)
- Operasyon ng mobile crane (makinang ginagamit sa pagbubuhay ng kargada na 0.5 tonelada o higit pa, hanggang isang (1) tonelada o mas mababa pa)
- Paggagamit ng tamakake (isang uri ng crane, o aparato na ginagamit sa pagbubuhay ng kargada na 0.5 tonelada o higit pa, hanggang isang (1) tonelada o mas mababa pa, kasama din sa operasyon ng mobile crane)
- Operasyon ng mga makinang nagbubuhay ng kargada tulad ng forklift (na may kakayahang magbuhay ng hindi aabot sa isang tonelada ng kargada)
- Pagkakabit, pag-aalis, pagsasaayos ng mga molde at iba pa, ng power press
- Paghihinang ng bakal gamit ang arc welder
- Mga trabaho sa mataas na lugar na gumagamit ng lubid iba pa

(3) Kwalipikasyon upang makapagtrabaho

Ang sumusunod ay mga trabaho na nangangailangan ng naaangkop na kwalipikasyon bago tumanggap ng manggagawa. Upang makapagtrabaho sa mga ito, ang manggagawa ay kailangang kumuha ng lisensya o sumailalim sa naaangkop na teknikal na pagsasanay.

Mga trabahong nangangailangan ng kwalipikasyon

- Operasyon ng crane (floor-operated na makinang ginagamit sa pagbubuhay ng limang tonelada at higit pa na kargada)
- Operasyon ng mobile crane (makinang ginagamit sa pagbubuhay ng mahigit sa isang tonelada ngunit hindi aabot sa limang tonelada ng kargada)
- Paggagamit ng tamakake (makinang ginagamit sa pagbubuhay ng kargada na may bigat na mahigit sa isang tonelada, mobile crane)
- Operasyon ng mga makinang nagbubuhay ng kargada tulad ng forklift (na may kakayahang magbuhay ng mahigit sa isang toneladang kargada)
- Paghihinang gamit ang gas, at iba pa
- Pagpapatakbo ng uri ng sasakyang pangkonstruksyon na makinarya (kapag ang mga makina ay 3 tonelada ang timbang o higit pa)
- Pagpapatakbo ng pangtrabahong sasakyang panghimpapawid (kapag ang work platform ay 10 metro ang taas o higit pa) iba pa

(4) Mga dapat tandaan tungkol sa damit na pangtrabaho

Dapat magsuot ng naaangkop na damit at sumbrerong pangtrabaho upang maiwasan na maipit ang buhok o damit sa makina. Ang maling kasuotan sa trabaho ay maaring maging sanhi ng sumusunod na sakuna sa trabaho.

- Maipit o bumuhol sa makina ang buhok - Maipit ang damit sa makina - Madapa

Upang maiwasan ang ganitong sakuna, magsuot ng naaangkop na damit sa trabaho, at magsuot ng tamang sapatos tulad ng safety boots.

Higit pa rito, ang paggamit ng mga guwantes ay hindi pinapayagan sa mga trabaho kung saan ang kamay ng manggagawa ay nanganganib na maipit sa umiikot na talim, at dahil dito, kinakailangan ang ibayong pag-iingat.

(5) Ang kagamitan pangkaligtasan at safety device para sa proteksyon

Ang kagamitan pangkaligtasan ay ginagamit bilang proteksyon sa katawan ng manggagawa laban sa mapanganib na trabaho; ang mga ito ay kinakailangang gamitin depende sa trabahong ginagawa kaya't huwag itong aalisin kahit pa nahihirapang magtrabaho dahil dito.



特別教育が必要な業務

- ・クレーン (つり上げ荷重0.5トン以上5トン未満のもの) の運転
- ・移動式クレーン (つり上げ荷重0.5トン以上1トン未満のもの) の運転
- ・玉掛作業 (つり上げ荷重0.5トン以上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トン未満のもの) の運転
- ・動力プレスの金型等の取付け、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トン以上の床上操作式のもの) の運転
- ・移動式クレーン (つり上げ荷重1トン以上5トン未満のもの) の運転
- ・玉掛作業 (つり上げ荷重1トン以上のクレーン、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 (機体重量が3トン以上等のもの) の運転
- ・高所作業車 (作業床の高さが10メートル以上のもの) 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
- ・つまずき

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) 安全装置と保護具

安全装置や保護具は、危険を伴う作業であ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) Tagapagpahiwatig ng kaligtasan at pangangalaga sa kalusugan

Ang mga tanda ng kaligtasan at pangangalaga sa kalusugan ay ilan lamang sa mga kasangkapan na maaring gamitin upang maiwasan ang mga kapinsalaan na dulot ng trabaho. Ang mga ito ay nagsisilbing babala sa mga manggagawa habang ang iba naman ay nagbibigay ng direksyon tungo sa kaligtasan sa mga mapapanganib na lugar.



Bawal mangarilyo



Bawal hawakan



Mahigpit na ipinagbabawal ang apoy



Bawal pumasok



Pang kalahatang tala



Mag-ingat na makuryente



Mag-ingat na madapa



Ingatan ang inyong ulo



Paggamit ng kagamitan sa pagaresto sa taglagas, sinturong pangkaligtasan, at iba pa.



Magsuot ng safety helmet



Labasan



Fire extinguisher

[Ministri ng Kalusugan, Paggawa at Kapakanan Tungkol sa mga Hakbang sa Kaligtasan at Kalusugan para sa mga Dayuhang Manggagawa]
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000186714.html>

21. Buhay sa Japan

(1) Batas pantrapiko

■ Pangunahing batas pantrapiko



- Taong naglalakad ⇒ Kanang bahagi ng trapiko
- Kotse, bisikleta, motorsiklo, de-motor na bisikleta ⇒ Manatili sa kaliwang bahagi
- Sundin ang mga pananda at babala sa kalsada.
- Kapag may naganap na aksidente sa trapiko, tungkulin ng taong nagmamaneho ng sasakyan at iba pa, na iligtas at bigyan agad ng tulong ang sinumang nasugatan at magbigay ng ulat sa pulisya.

(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



一般注意



感電注意



障害物注意



頭上注意



墜落制止用器具使用



保護帽着用



緊急脱出口



消火器

【厚生労働省 外国人労働者の安全衛生対策について】
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000186714.html>

21. 日本での生活

(1) 交通ルール

■ 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、原動機付自転車 ⇒ 左側通行
- ・ 信号機と道路標識に従ってください。
- ・ 自動車等の運転者は、交通事故が起きたときは、負傷者を救護するなどした上で、直ちに警察官に報告しなければいけません。

■ Panuntunan para sa mga Taong Naglalakad



- Dapat gamitin ng mga pedestrians ang mga lugar kung saan may mga sidewalk at pedestrian walkway sa kahabaan ng kalsada.
- Kapag tumatawid ng kalsada, at tumawid lamang sa interseksyon o tawiran ng pedestriyan na may traffic light.
- Kung tatawid kayo ng kalsada na kung saan walang intersection na may traffic light o pedestrian crossing, huminto muna at tumingin nang maigi sa kaliwa at kanan, at bago tumawid, pumunta sa isang lokasyon na kung saan malinaw mong makikita ang kalsada, at siguraduhing walang sasakyan na paparating.
- Kapag walang traffic light sa tawiran ng pedestriyan, itaas ang inyong kamay habang tumatawid.

■ Panuntunan para sa mga nagbibisikleta



- Ang mga bisikleta ay dapat tumakbo sa isang linya sa kaliwang gilid ng daan.
- Kapag nakasakay sa bisikleta, sikaping lagi ang pagsuot ng helmet pangbisikleta.
- Maaari kayong maglakad sa banketa na kung saan may mga palatandaan sa kalsada na pinahihintulutan dumaan ang mga bisikleta doon.
- Pansamantalang huminto kapag humahadlang kayo sa trapiko ng mga naglalakad.
- Gamitin ang dalawang kamay sa paghawak ng manibela ng bisikleta, huwag mag-angkas o umangkas, huwag magbisikleta nang lasing, huwag gumamit ng mobile phone o humawak ng ibang bagay tulad ng payong habang nagbibisikleta, lagyan ng ilaw ang bisikleta.

■ Mga panuntunan para sa tinutukoy na maliliit na bisikletang de-motor



- Mangyaring sikapin ang pagsuot ng helmet kapag nagmamaneho ng electric scooter.
- Maaari mong padaanin ang minamanehong electric scooter sa bangketa na may road sign na nagpapahintulot ng pagdaan ng bisikleta kung ang pagkislip ng iyong speed light ay nasa pinakamataas na antas (green light) at ang tulin ng pagpapatakbo ay 6 kilometro bawat oras (6 km/h) o mas mababa pa. Sa pagkakataong ito, mangyaring gumamit ng mabagal na bilis sa gilid ng daanan.
- Huwag magmaneho na may sakay na pasahero, o gamit ang isang kamay lamang, kapag nakainom, o humawak ng payong o cell phone, at iba pa sa kabilang kamay.
- Ang mga electric scooter na hindi tumutugon sa mga pamantayan para sa mga partikular na maliliit na bisikleta ukol sa laki o istraktura ay itinuturing na mga sasakyan o pangkalahatang de-motor na bisikleta at nangangailangan ng lisensya sa pagmamaneho.

■ Mga panuntunan sa trapiko para sa mga moped



- Mga panuntunan sa trapiko para sa mga moped
- Kailangan ninyo ng lisensya sa pagmamaneho upang makapagmaneho.
- Mangyaring ikabit ang plaka ng lisensya ng sasakyan sa tamang lugar.
- Mangyaring magpatala ng insurance hingil sa pananagutan sa paggamit ng pagmamaneho ng sasakyan.
- Kinakailangang magsuot ng helmet.
- Mangyaring manatili sa kaliwang bahagi ng kalsada. Bawal magmaneho sa bangketa.
- Huwag magsakay ng pasahero o magmaneho na gamit ang isang kamay lamang o kapag nakainom. Huwag din humawak ng payong o cell phone at iba pang bagay sa kabilang kamay habang nagmamaneho.

■ 歩行者のルール



- ・歩行者は、歩道や路側帯があるところでは、これらを利用してください。
- ・道路を横断するときは、信号機のある交差点や横断歩道を横断してください。
- ・横断歩道が近くにない道路を横断するときは、道路がよく見渡せる場所で、渡る前に一度立ち止まり左右をよく確認して、車が近づいてこないことを確かめましょう。
- ・信号機のない場所を横断するときは、手を挙げるなどして、横断してください。

■ 自転車のルール



- ・自転車は、車道を、左端に沿って一列で通行してください。
- ・自転車に乗るときは、努めて乗車用ヘルメットをかぶりましょう。
- ・自転車歩道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。ただし、車道寄りを徐行してください。
- ・歩行者の通行を妨げることとなるときは、一時停止してください。
- ・二人乗り、夜間の無灯火、飲酒運転、傘や携帯電話等を使用しながらの片手運転はしないでください。

■ 特定小型原動機付自転車のルール



- ・運転するときは、努めて乗車用ヘルメットをかぶりましょう。
- ・最高速度表示灯（緑色のランプ）を点滅させ、最高速度が6 km/h以下のものに限り、例外的に自転車歩道通行可の標識がある歩道を通行することができます。ただし、車道寄りを徐行してください。
- ・二人乗り、片手運転、飲酒運転、傘や携帯電話機等を使用しながらの運転はしないでください。
- ・いわゆる電動キックボードでも大きさや構造において特定小型原動機付自転車の基準を満たさないものは、自転車や一般原動機付自転車に該当し、運転免許が必要になります。

■ ペダル付き原動機付自転車（通称モペット (moped)）の交通ルール



- ・運転に当たっては運転免許証が必要です。
- ・ナンバープレートを取り付けてください。
- ・自動車賠償責任保険等に加入してください。
- ・ヘルメットを着用する必要があります。
- ・車道の左側を通行してください。歩道を走行してはいけません。
- ・二人乗り、片手運転、飲酒運転、傘や携帯電話機等を使用しながらの運転はしないでください。

■ Lisensya sa pagmamaneho

Kailangan ng lisensya sa pagmamaneho ng sasakyan batay sa Road Traffic Act (kasama ang mga motorsiklo), bisikletang de-motor (kasama ang mga tinatawag na “moped”), at iba pa.

Uri ng sasakyan	Lisensiya sa pagmamaneho kailangan (○)・hindi kailangan (×)
Kotse	○
Motorsiklo	○ (※1)
Bisikletang de-motor	○ (※1)
Tinutukoy na maliit na bisikletang de-motor	× (※2)
Bisikleta na may drive assist (karaniwang tinatawag na electric assist na bisikleta)	×
Bisikleta	×

- *1 Kahit na hindi mo kailangan ng lisensya sa pagmamaneho sa iyong sariling bansa, kailangan mo ito sa Japan.
*2 Ang mga taong wala pang 16 taong gulang ay hindi maaaring magmaneho ng mga partikular na maliliit na bisikleta.

■ Ilaw Pantrapiko

Mayroong dalawang uri ng ilaw pantrapiko, ang isa ay para sa mga taong naglalakad at ang isa naman ay para sa mga sasakyan.

Ilaw pantrapiko para sa mga sasakyan



Berde (Maaaring patakbuhan ang sasakyan)
Dilaw (Itigil sa itinakdang tigilan, pero maaring magpatuloy sa pagpapatakbo kung hindi magawang itigil nang ligtas).
Pula (Hindi maaaring patakbuhan ang sasakyan).

Ilaw pantrapiko para sa mga taong naglalakad



Pula (Huwag tumawid)
Asul na berde (maaaring tumawid)
* Huwag tumuloy sa pagtawid sa kalsada kapag kumikislap.

■ Tanda ng trapiko

Bawal tumawid ang pedestrian.



Ang karatulang ito ay nagbabawal sa pagtawid ng mga pedestrian. Gamitin ang malapit na tawiran sa pedestrian.



わたるな

Tawiran ng mga Taong Naglalakad



Ang karatulang tumutukoy sa tawiran ng mga pedestrian. Tumawid tayo sa lugar na ito kapag tumatawid ng kalsada.

■ 運転免許

自動車 (自動二輪車を含む) 及び一般原動機付自転車 (ペダル付きの原動機付自転車 (通称モペット (moped) を含む) を運転するためには、道路交通法に基づき交付された運転免許証の携帯が必要です。

車種	運転免許証の要 (○)・否 (×)
自動車	○
自動二輪車	○ (※1)
一般原動機付自転車	○ (※1)
特定小型原動機付自転車	× (※2)
駆動補助機付自転車 (通称電動アシスト自転車)	×
自転車	×

- ※1 母国では運転免許が不要の場合であっても日本では必要です。
※2 16歳未満の者は、特定小型原動機付自転車を運転することはできません。

■ 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。

車両用信号機



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。)

歩行者用信号機



赤色 (進んではいけない)
青緑色 (進んでもよい)
※点滅しているときに、道路の横断を始めてはいけません。

■ 道路標識

歩行者等横断禁止



歩行者の横断を禁止する標識です。近くの横断歩道などを利用しましょう。



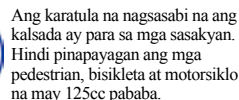
わたるな

横断歩道



歩行者の横断場所を指定する標識です。道路を横断するときはこの場所で渡りましょう。

Limited Access



Dahil sa pagkakaiba ng bansa at kultura, natural lamang na magkaroon ng pagkakaiba sa nakagisnang pamamaraan sa pamumuhay, nakasanayang gawi at iba pa sa sariling bansa kumpara sa Japan. Hindi kayo kailangang mag-alala kung alam ninyo ang mga panuntunan at pamamaraan ng pamumuhay dito sa Japan.

- Paraan ng pagtapon ng mga basura

- Ang mga panuntunan tungkol sa pagtapon ng mga basura ay maaaring magkaiba-iba depende sa lugar.
- Pakibukod ang mga basura at itapon sa itinakdang araw.
- Kung mayroon kang anumang katanungan, mangyaring magtanong sa lokal na opisina ng pamahalaan ng inyong tirahan.

- Basurang sinusunog: mga basurang galing sa kusina, basurang papel at iba pa
- Basurang hindi sinusunog: salamin, mga bagay na yari sa ceramic, bakal at iba pa
- Malalaking basura: kasangkapan, mga gamit na de-kuryente, bisikleta at iba pa
- Mga basurang maaring i-recycle: Lata, bote, plastic, lumang papel, at iba pa



- Pumila nang maayos habang naghihintay.
- Iwasan ang paggamit ng mobile phone, pag-uusap nang malakas o anumang pag-iingay sa loob ng tren o bus.



- Kung makikinig ng musika, siguruhing hindi ito malakas at hindi nakakaabala sa mga kapitbahay.
- Mag-ingat lalo na sa gabi dahil maaari itong maging sanhi o pagmulan ng problema.
- Iwasan ang paggamit ng washing machine o vacuum cleaner sa gabi o madaling araw dahil nakakagawa sila ng malakas na ingay.
- Maging maingat sa mga kagamitan at loob ng dormitoryo, panatilihing itong maayos at malinis sa lahat ng oras. Panatilihing malinis ang kapaligiran.
- Maaaring tumaas ang inyong bayarin sa lugar na tititirahan kung kaya subukang magtipid sa paggamit ng kuryente.
- Kapag nadungisan o nasira ang lugar na tititirahan dahil sa pananadya, pagpapabaya o kawalang-ingat, maaaring singilin kayo ng pambayad ng mga gastos para sa pagkukumpuni o pagsaayos nito.
- Mag-ingat sa bentilasyon tuwing magluluto at ugaliing kumpirmahin ang pinagmumulan ng apoy.
- Gamitin nang maayos ang mga kagamitan sa kusina, mga de-kuryenteng kagamitan, at kasangkapan na gumagamit ng gas.



Ipinagbabawal ng karatulang ito ang pagdaan dito ng mga sasakyan maliban sa mga pangkaraniwang bisikleta at espesyal na maliliit na bisikleta

自動車専用



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

普通自転車等及び歩行者等専用



普通自転車及び特例特定小型原動機付自転車以外の車両の通行を禁止する標識です。

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。

- ・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。
- ・わからないときは住んでいる町の役所に尋ねてください。



- ・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

- ・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、携帯電話で通話をしないなどのマナーを守りましょう。



- ・ 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。
- ・ 洗濯や掃除機の使用も大きな音があるので、早朝や深夜の時間帯は避けるようにしましょう。
- ・ 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。
- ・ あなたが支払う宿舎費が高くなってしまうこともありますから、節電を心がけましょう。
- ・ あなたが、故意・過失、不注意等によって宿舎を汚したり、傷付けたりした場合、宿舎の退去時に修繕費用を負担しなければならないこともあるので注意しましょう。
- ・ 調理中は換気気をつけ、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) Kaalaman tungkol sa kalusugan

i. Klima sa Japan

Ang Japan ay may apat na panahon. Ang mga ito ay taglamig (mula Disyembre hanggang Pebrero), tagisbol (mula Marso hanggang Mayo), tag-init (mula Hunyo hanggang Agosto), at taglagas (mula Setyembre hanggang Nobyembre). Ang kainitan o kalamigan ay maaring maiba ayon sa lugar. Kapag tag-init, ang panahon ay mainit at mahalumigmig at karaniwang may temperatura na umaabot sa 30°C, habang bumababa naman ito nang mas mababa sa 0°C kapag taglamig. Magsuot ng mga damit na naaangkop para sa bawat panahon.

Sa pagtatapos ng bawat panahon may mga pagkakataon na biglaang nag-iiba ang temperatura, ito ay maaring maging sanhi ng panghihina ng katawan at pagsama ng pakiramdam kaya ang lahat ay pinapayuhan na mag-ingat.

ii. Kumain nang maayos

Para sa ibang tao, ang karaniwang pagkain ng mga Hapon ay hindi kaaya-aya. Gayunpaman, isa sa mga pangunahing hakbang para sa pagpapanatili ng kalusugan ang pagkain nang tama sa araw-araw na gabi. Ang pagkain sa Japan ay mga pagkaing naaayon sa panahon at buhay sa Japan, ito ay makakasanayan din ninyo sa paglipas ng panahon. Minsan ay magluto rin kayo ng mga karaniwang pagkain sa inyong sariling bansa at kainin ito kasama ang iba pang technical trainees.

Ugaliin ang pagkain ng masusustansya at balanseng pagkain dahil ang pagkain nang parehong pagkain sa araw-araw ay hindi rin makakabuti sa inyong kalusugan.

iii. Takbo ng buhay

Ang kakulangan ng tulog ay sanhi ng kawalan ng konsentrasyon na maaring makaapekto hindi lamang sa teknikal na pagsasanay kundi pati na rin sa araw-araw na pamumuhay. Ugaliin ang paggising nang maaga at pagkain ng almusal sa umaga at sa gabi ay magpahinga at matulog nang maaga upang magkaroon ng sapat nga enerhiya para sa trabaho at teknikal na pagsasanay kinabukasan. Ang labis na panonood ng telebisyon, paggamit ng PC at mobile phone ay ilan lamang sa mga pangunahing sanhi ng pagkapuyat, kaya't kontrolin ang paggamit ng mga ito bago matulog.

Sanayin ang inyong sarili sa pamumuhay sa Japan sa pamamagitan ng pagkakaroon ng mga karaniwang gawain.

iv. Pangalagaan ang kalinisan at kalusugan

Ang tamang paghuhugas ng mga kamay at pagmumumog ay ilan lamang sa mga epektibong paraan ng pag-iwas sa mga nakakahawang sakit tulad ng sipon at influenza, kaya sa tuwing kayo ay uumi mula sa anumang lugar, ugaliin ang paghuhugas ng mga kamay at pagmumumog.

Dagdag pa rito, panatilihin natin ang kalinisan at kaayusan sa dormitoryo. Ugaliin ang pagpapalit ng sapin sa higaa, pagbibilad ng futon sa araw, at paglalaba ng mga kagamitan upang mapanatili ang inyong kalusugan.



v. Maghanap ng tagapayo

Kayo ay gagabayang ng mga tagapagturo sa pagsasanay, tagapagturo ng pamumuhay, at tagapayo, kaya't kung mayroon kayong inaalaala o iniisip, huwag mag-atubiling makipag-ugnayan sa kanila upang maiwasan ang paglaki ng problema.

Mainam rin na, maliban sa mga tagapagturo, ay magkaroon kayo ng taong makakausap ninyo tulad halimbawa ng kasamahan sa pagsasanay o kabin.

vi. Damhin natin ang buhay at kultura ng Hapon

Ang paghahanap ng mga bagay na mayroon sa inyong bansa habang kayo ay naririto sa Japan ay magdudulot lamang ng lungkot at inis. Mas makabubuti para sa inyo ang paghahanap ng mga bagay o gawain dito sa Japan na pupukaw sa inyong interes, tulad ng mga palabas, laro, pagdiriwang, at iba pa. Makiisa sa mga lokal na pagdiriwang, pagkakawanggawa, at iba pang kaganapan na pinangungunahan ng tagapangasiwa ng pagsasanay o organisasyon na namamahala sa inyo at makihalubilo sa mga lokal na mamamayan.

Mahalaga rin ang mag refresh, mag-shopping at maglakbay kasama ang mga kaibigan tuwing walang pasok. Sa iyang pananatili sa Japan bilang isang Technical Intern trainee maaaring mapalapit ka sa kalikasan tulad ng mga bundok at dagat. Sa ganoong pagkakataon, siguraduhin na ipaalam mo sa nagpapatupad ng pagsasanay (kompanyang pinagta-trabahuhan) kung saan ka pupunta. Paghandaan mabuti ang gagawin upang makaiwas sa panganib at aksidente. Kumonsulta sa taong in-charge sa inyo at tiyakin kung bawal lumangoy (ipinagbabawal at delikado) sa isang lugar. Mangyari lamang na mag-ingat ng mabuti.

vii. Paghahanda sa pagkakasakit

Mas makabubuti na magtabi ng talaan kung saan nakasaad ang inyong pangalan, petsa ng kapanganakan, sakit na kasalukuyang ginagamot, gamot na iniinom o ginagamit, at kung mayroong allergy. Dalhin ito sa lahat ng oras at ibigay sa kawani ng ospital sakaling kayo ay magkasakit o mapinsala. (Sumangguni sa pahina bilang 140)

(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。地域によって違いがありますが、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こと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。外泊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、宿舍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りいううちに相談して、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られるといいですね。

⑥ 日本の生活と文化等にふれよう

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。

また、休日に仲間と買い物や旅行に出掛けて、リフレッシュすることも重要です。技能実習生として滞在中、山や海などの自然と触れることもあるかもしれませんが、その際には、あらかじめ実習実施者等の担当者に旅行の予定を伝えるとともに、遭難などの事故に遭わないよう、担当者や相談しながら、きちんと事前準備をする、遊泳禁止場所(危険防止のため泳ぐことができない場所)ではないかよく確認するなど、十分に注意してください。

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。(141ページ参照)

(4) Mga kapaki-pakinabang na impormasyon para sa pamumuhay sa Japan

i. Mga numerong matatawagan sa telepono kapag naninirahan sa Japan habang may emerhensya o sakuna

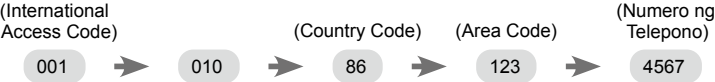
Numero ng telepono para sa emerhensya		Mga numerong matatawagan sa telepono kapag may sakuna	
Pulisa	110 (Libre)	Message Dial kapag may sakuna	171 (Libre)
Bumbero, Ambulansya	119 (Libre)		

ii. Pagtawag sa ibang bansa

Upang makatawag sa anumang telepono saan mang panig ng mundo, sundin lamang ang sumusunod



Halimbawa: Kung kayo ay tatawag sa numero 0123-4567 ng telepono sa Tsina gamit ang KDDI, i-dial ang sumusunod.



* International Access Code ng ibang kumpanya ng telepono sa Japan

KDDI Co., Ltd.	001
SOFTBANK telecom Co., Ltd.	0061
NTT communication Co., Ltd	0033

* Mga country code ng ibang bansa

Bansa	Country Code ng bansa	Bansa	Country Code ng bansa
Japan	81	Thailand	66
Vietnam	84	Cambodia	855
Tsina	86	Myanmar	95
Indonesia	62	Mongolia	976
Pilipinas	63	Laos	856

iii. Rate ng pangkaraniwan sa internasyonal postcard (Air mail)

Rehiyon		Unang Rehiyon	Pangalawang Rehiyon	Pangatlong Rehiyon	Pang-apat na Rehiyon	Panglimang Rehiyon
Pangalan ng rehiyon		- Tsina - South Korea - Taiwan	Asya (Bukod sa China, South Korea at Taiwan)	- Oceania - Canada - Mexico - Middle East - Europe	- U.S. (Guam, kabilang ang mga teritoryo sa ibang bansa)	- Central and South America (Bukod sa Mexico) - Africa
Lihm (karaniwang sukat)	Hanggang 25g	120 yen	120 yen	140 yen	140 yen	160 yen
(Hindi karaniwang sukat)	Hanggang 50g	190 yen	190 yen	220 yen	220 yen	260 yen

iv. Pagpapadala ng pera sa ibang bansa

Ang pagpapadala ng pera mula Japan papuntang ibang bansa ay pinapayagan lamang sa mga bangko, kasama rito ang mga lokal na bangko ng lungsod, at mga kumpanya na pinahihintulutan ng batas (mga kumpanya na may negosyo ng pagpapadala ng pera na may naaangkop na pahintulot ng batas). Ang batas tungkol sa

(4) 日本の生活便利メモ

①緊急時、災害時に利用できる電話番号

緊急時の電話番号		災害時の電話番号	
警察	110 (無料)	災害用伝言ダイヤル	171 (無料)
火事・救急車	119 (無料)		

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
ベトナム	84	カンボジア	855
中国	86	ミャンマー	95
インドネシア	62	モンゴル	976
フィリピン	63	ラオス	856

③国際通常郵便料金 (航空便)

地域		第1地帯	第2地帯	第3地帯	第4地帯	第5地帯
地域名		・中国 ・韓国 ・台湾	アジア (中国・韓国・台湾を除く)	・オセアニア ・カナダ ・メキシコ ・中近東 ・ヨーロッパ	・米国 (グアム島海外領土を含む)	・中南米 (メキシコを除く) ・アフリカ
手紙	25gまで	120円	120円	140円	140円	160円
(定型)	50gまで	190円	190円	220円	220円	260円

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われます。

pagpapadala ay pinairal upang mapigilan ang mapanlinlang na paglilipat ng pondo sa ibang bansa. Ang pasaporte ng taong nagpapadala ng pera ay kailangang dalhin at ipakita sa tuwing magpapadala ng pera sa ibang bansa.

Kapag kayo (technical trainee) ay magpapadala ng pera sa inyong sariling bansa, kailangan ninyong magpadala sa pamamagitan ng mga bangko o negosyo na nabanggit sa itaas. Huwag magpadala ng pera sa ibang bansa sa pamamagitan ng ibang pamaraan maliban sa mga bangko dahil kayo ay maaring maparusahan sa ilalim ng batas.



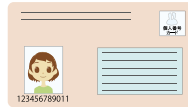
あなた(技能実習生)が母国に海外送金をする場合は、必ず上記の銀行等から送金をする必要があります。銀行等以外から海外へ送金をした場合は、法律により処罰されることになりますので絶対にしないで下さい。



22. My Number System at My Number Card

1 Ang "My Number System"

Ang mga teknikal intern trainees ay dapat magsumite ng "abiso ng paglilipat" sa tanggapan ng munisipyo sa loob ng 14 na araw mula sa pagdating sa Japan. Pagkatapos ng abiso, gagawan ka ng "juminhyo" (resident certificate) at kasabay nito ay ang 12-digit na "My number" (individual number). (Ang My Number ay naiiba sa bawat tao)



- Kakailanganin ang My Number sa mga sumusunod.
 - i. Kapag tatanggap ng pensyon / child care allowance.
 - ii. Kapag gumawa ng account sa isang bangko.
 - iii. Kapag magpapadala ng pera sa ibang bansa. Gayundin kapag tatanggap ng pera mula sa ibang bansa.
 - iv. Kapag nagsimula ka magtrabaho
- Kapag ipinakita mo ang iyong "My Number", titiyakin kung
 - (A) Ang numero ba ay talagang sa iyong "My Number"?
 - (B) Ang nakalagay sa ID mo na may litrato tulad ng pasaporte ay pareho ba ng mukha? Samakatuwid, hindi maaaring magpanggap ang ibang tao at gamitin ang iyong "My Number".
- Bilang pangkahalatang tuntunin, ang My Number ay panghabangbuhay na magagamit at hindi ito malayang mababago. Kung dati kayong rehistrado bilang residente at nabigyan ng My Number, gagamitin ninyo pa rin ito kapag nanirahan muli sa bansang Hapon. Ipinagbabawal ang ipagsabi ang iyong sariling "My Number" sa ibang tao maliban lamang kung sabihin ng batas ng Japan.

2 "My Number Card"

- Kapag nalikha na ang inyong "juminhyo" (record na kayo ay residente), padadalahan kayo ng munisipyo ng inyong tinitirahan ng abiso na nagsasaad ng pangsariling numero ("My Number"), pati na rin ang aplikasyon para sa pag-isyu ng My Number card. Kapag nagsumite kayo ang aplikasyon para sa pag-isyu ng My Number card sa munisipyo ng inyong tinitirahan, mabibigyan kayo ng "My Number card" nang walang bayad, at ito ay magsisilbing opisyal na pagpapatunay ng inyong pagkakakilanlan (ID) at magagamit sa iba't ibang sitwasyon. Sa pagsasagawa ng pamamaraan ng pagpasok sa bansang Hapon sa Regional Immigration Bureau at mga Diplomatikong Misyon sa ibang bansa, nagbibigay ang gobyerno ng gabay at impormasyon ukol sa aplikasyon para sa My Number card atbp. Mag-apply na para sa "My Number Card".

(1) Paglalarawan ng mga item

Harap: Pangalan, address, petsa ng kapanganakan, kasarian, litrato
Likod: My Number, IC Chip



[Harap]



[Likod]

22. マイナンバー制度・マイナンバーカード

1 マイナンバー制度とは

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。届出後「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1人ずつ異なります)。



- ・マイナンバーは、主に次の場合に必要です。
 - ①年金・子育ての手当を受けるとき。
 - ②銀行で口座をつくるとき。
 - ③海外にお金を送るとき。また、海外からお金を受け取るとき。
 - ④働き始めるとき。
- ・あなたがマイナンバーを提示するときは、
 - (A) その番号が、本当にあなたのマイナンバーなのか
 - (B) あなたがパスポートなど顔写真つき証明書の人と本当に同じ人なのかを確認します。ですから、あなたのマイナンバーを他の人がなりすまして使うことはできません。
- ・マイナンバーは原則として生涯同じ番号を使い続けるものであり、自由に変更することはできません。過去に日本で「住民票」が作成されてマイナンバーが決まった人は、再び来日したときも同じ番号を使います。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、注意してください。

2 マイナンバーカード

- ・住民票が作成されると、お住まいの市区町村からマイナンバーが記載されている個人番号通知書と、マイナンバーカードの交付申請書が送付されます。送付された交付申請書を使用してお住まいの市区町村に申請すると、公的な本人確認書類身分証明書など様々な場面で利用できるマイナンバーカードが無料で取得できます。なお、地方出入国在留管理局・在外公館における入国の手続の際に、マイナンバーカードの申請案内等を行っています。ぜひ、マイナンバーカードの申請をしましょう。

(1) 記載事項

おもて面: 氏名、住所、生年月日、性別、顔写真
うら面: マイナンバー、ICチップ



【おもて面】



【うら面】

(2) Kailan magagamit

- Magagamit bilang isang opisyal na ID (ipakita lamang ang ibabaw)
- Sa pagkuha ng mga certificate gaya ng kopya ng certificate of residence, atbp. sa convenience store.
- Magagamit bilang health insurance card (Ang mga institusyong pangmedikal at pamilya sa kung saan magagamit ito ay matatagpuan sa home page ng Ministry of Health, Labor and Welfare. https://www.mhlw.go.jp/stf/index_16743.html)

*Kung naging miyembro kayo dati ng Social Insurance System, nabigyan kayo ng health insurance card at nakatanggap ng paggamot mula sa mga medikal na institusyon at pamilya. Mula Disyembre 2, 2024, hindi na mag-iisyu ng health insurance card, kung kaya kinakailangang irehistro ang inyong My Number bilang health insurance card at gamitin ito bilang health insurance card sa tamang pagkakataon.

*Sa kabilang banda, kapag ang mga dating sumali sa Social Insurance System ay hindi nabigyan ng My Number card, o hindi narehistro ang kanilang My Number card bilang health insurance card, mabibigyan kayo ng isang dokumentong tinatawag na qualification confirmation certificate na magsisilbing health insurance card.

(Sanggunian) Paraan ng Pagrehistro ng My Number card para magamit bilang health insurance card
Sa inyong smart phone maaaring gamitin ang My Number portal app upang marehistro ang My Number card at maggamit ito bilang health insurance card. Maaari ding sadyain ang ATM ng Seven Bank upang isagawa ang pagrehistro.

[Paraan ng Pagrehistro sa pamamagitan ng My Portal app]
https://myna.go.jp/html/hokenshoriyou_top.html

[Paraan ng Pagrehistro sa pamamagitan ng ATM ng Seven Bank]
<https://www.sevenbank.co.jp/personal/atm/mynumbercard.html>
Bilang karagdagan, maaari ding irehistro ang inyong My Number Card bilang health insurance card sa pamamagitan ng face recognition card reader na nakalagay sa reception desk ng mga medikal na institusyon at pamilya. Ang pasilidad na ito ay madaling magagamit din ng mga bumibisita sa medikal na institusyon at pamilya sa unang pagkakataon.

[Paraan ng Pagrehistro sa pamamagitan ng face recognition card reader na nakalagay sa reception desk ng mga medikal na institusyon at pamilya]
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html

(Sanggunian) Mga Benepisyo sa paggamit ng My Number card bilang health insurance card

- Ang lahat ng nakaraang pangkalusugan at pangmedikal na impormasyon na bahagi na ng mga sistema ng mga medikal na institusyon at pamilya, tulad ng pangalan ng mga naging sakit at gamot, ay ibibigay online sa mga medikal na institusyon at pamilya, kaya kahit hindi man kayo nakakaintindi ng mahirap na Nihongo, maaari pa rin kayong tumanggap ng mahusay na pag-aalaga at paggamot.
- Nuong araw, kinakailangang mag-apply nang maaga sa insurer na kung saan kayo miyembro upang makahiling ng pagbabawas ng pangmedikal na gastos sa ospital. Sa kasalukuyang sistema, kapag tumaas ang nasabing gastos, maaari nang humiling ng pagbabawas nito sa pamamagitan ng paggamit ng My Number card bilang health insurance card sa araw ng pagbabayad sa ospital, at hindi na kailangang dumaan pa sa mga naunang pamamaraan.

(3) Petsa ng katapusan ng pagkabisa

Ang panahon ng pagkabisa ng My Number card ay pareho sa panahon ng pinahintulutang pananatili sa bansang Hapon. Bagama't nag-apply kayo at nabigyan ng bagong residence card, ang panahon ng pagkabisa ng My Number card ay hindi automatikong mapapahaba. Bago dumating ang pagtatapos ng panahon ng pagkabisa ng My Number card, kinakailangang magsumite ng aplikasyon sa tanggapan na lungsod, ward, bayan o nayon ng inyong paninirahan para humaba ang panahon ng pagkabisa nito. Bilang karagdagan, kapag matatapos na ang panahon ng pagkabisa ng My Number card ngunit hindi pa ninyo natatanggap ang bagong residence card, mapapahaba ng dalawang buwan ang pagkabisa nito kapag isasagawa ang kinakailangang proseso sa tanggapan ng lungsod, ward, bayan o nayon ng inyong paninirahan.

(2) どのような時に使うのか

- ・公的な本人確認書類として使う（おもて面のみ提示）
- ・コンビニで住民票の写しなどの各種証明書を取得する
- ・健康保険証として使う（利用可能な医療機関・薬局は厚生労働省のホームページを確認してください。 https://www.mhlw.go.jp/stf/index_16743.html）
※社会保険制度に加入された場合、これまでは健康保険証が交付され、医療機関や薬局にかかることができました。今後は、令和6年（2024年）12月2日より、健康保険証の発行が終了することに伴い、マイナンバーカードの健康保険証の利用登録を行って、マイナンバーカードを健康保険証として、是非、御利用してください。
※一方、社会保険制度に加入された上で、マイナンバーカードを取得されていない方や、マイナンバーカードの健康保険証の利用登録を行っていない方については、資格確認書という健康保険証に代わるものが交付されます。

(参考) マイナンバーカードの健康保険証の利用登録の方法

マイナンバーカードを健康保険証として利用するには、自身のスマートフォン等を使い、マイナポータルアプリから申し込むほか、セブン銀行のATMから申し込むなどの方法で利用登録することが必要です。

【マイナポータルアプリから申し込む方法】

https://myna.go.jp/html/hokenshoriyou_top.html

【セブン銀行のATMから申し込む方法】

<https://www.sevenbank.co.jp/personal/atm/mynumbercard.html>

このほか、医療機関・薬局の受付窓口等に設置されている顔認証付きカードリーダーによっても利用登録を行うことができ、マイナンバーカードで初めて医療機関・薬局を受診される方でも、その場で簡単に手続をいただくことが可能です。

【医療機関・薬局の受付窓口等に設置されている顔認証付きカードリーダーから申し込む方法】

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html

(参考) マイナンバーカードを健康保険証として利用するメリット

- ・日本の医療機関・薬局で受診した過去の健康・医療情報が、オンラインで医療機関・薬局に提供されるため、病名や薬剤などの難しい日本語がわからなくても、より良い医療を受けることができます。
- ・その病院での医療費が高額になった場合、窓口で医療費の減免を受けるためには、これまでは事前に加えている保険者に対して手続する必要がありましたが、マイナンバーカードを健康保険証として利用すれば、こうした事前の手続なしで、医療費の減免を受けることができます。

(3) 有効期限

マイナンバーカードの有効期限は、在留期間が決まっている人は在留期間と同じです。在留の申請をして新しい在留カードを受け取っても、マイナンバーカードの有効期限は自動的に延びません。マイナンバーカードの有効期限がくる前に、お住まい市区町村で有効期限を延ばす手続が必要です。また、新しい在留カードを受け取るより前にマイナンバーカードの有効期限がくる場合は、有効期限がくる前に、お住まいの市区町村で手続をすれば、有効期限を2か月延ばせます。

3 Mga katanungan tungkol sa My Number System

Para sa sistema ng My Number, mangyaring makipag-ugnayan sa numero sa ibaba na toll-free. Maaari mo ring gamitin ang website na nagpapaliwanag sa system.

[My Number toll-free]

TEL 0120-95-0178 (Hapon)
Karaniwang araw: mula 9:30 ng umaga hanggang 8:00 ng gabi
Sabado, Linggo, at Holidays mula 9:30 ng umaga hanggang 5:30 ng hapon (maliban sa huling araw at simula ng taon)

TEL 0120-0178-26 Ang Sistema ng My Number, Mynportal, sistema ng Pagpaparehistro ng Account na tumatangap ng pampublikong pondo (sa wikang Ingles, Intsik, Korean, Espanyol, Portuguese, Vietnamese, Thai, Indonesian, Tagalog, Nepali)
Karaniwang araw: mula 9:30 ng umaga hanggang 8:00 ng gabi
Sabado, Linggo, at Holidays mula 9:30 ng umaga hanggang 5:30 ng hapon (maliban sa huling araw at simula ng taon)

* Kung may nais tanungin tungkol sa My Number card at iba pa, mangyaring tumawag sa numerong nakasulat sa ibaba na Free Dial.
Tumatanggap kami ng tawag 24 oras, 365 araw kung tungkol sa pansamantalang pagsuspinde ng My Number Card dahil sa pagkawala o pagnanakaw. Bilang karagdagan, mangyaring ipagbigay-alam sa pulisya at itabi ang receipt number na ibibigay.
Maaari kang magpa-re-issue ng iyong My Number Card. Kung nais mong gawin ito, mangyaring mag-apply sa lungsod kung saan ka nakatira.

TEL 0120-0178-27 Kapag nawala o ninakaw ang inyong My Number card, electronic certificate, notipikasyon tungkol sa pangsariling numero, card ng notipikasyon, pansamantalang matitigil ang paggamit ng My Number card.
- Serbisyo sa wikang Ingles, Intsik, Korean, Espanol, Portuges: Mayroon 24 oras
- Serbisyo sa wikang Thai, Nepal, Indonesia: mula 9:00 ng umaga hanggang 6:00 ng gabi
- Serbisyo sa wikang Vietnamese, Tagalog: mula 10:00 ng umaga hanggang 7:00 ng gabi

[Homepage tungkol sa My Number System]

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/explanation/>

[My Number Card Website]

<https://www.kojinbango-card.go.jp/>
* May gabay sa salitang Ingles, Intsik, Koreano, Espanyol at Portuges.

3 マイナンバー制度に関する問合せ

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御活用ください。

【マイナンバー総合フリーダイヤル】

TEL: 0120-95-0178 (日本語)
平日：午前9:30～午後8:00／土日祝日：午前9:30～午後5:30 (年末年始を除く)

TEL 0120-0178-26 マイナンバー制度、マイナポータル、公金受取口座登録制度 (英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語・ベトナム語・タイ語・インドネシア語・タガログ語・ネパール語)
平日 午前9:30～午後8:00 土日祝日 午前9:30～午後5:30 (年末年始を除く)

※マイナンバーカード等に関しては、下記のフリーダイヤルへお問い合わせください。
紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止については、24時間365日受け付けています。あわせて、警察に届け出ていただき、受理番号を控えてください。
マイナンバーカードを再発行することもできます。再発行を希望される場合は、お住まいの市区町村へ申請してください。

TEL 0120-0178-27 マイナンバーカード・電子証明書・個人番号通知書・通知カードまたは、紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止
・英語・中国語・韓国語・スペイン語、ポルトガル語: 24時間対応
・タイ語、ネパール語、インドネシア語: 午前9:00～午後6:00
・ベトナム語、タガログ語: 午前10:00～午後7:00

【マイナンバー制度に関するホームページ】

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/explanation/>

【マイナンバーカードに関するホームページ】

<https://www.kojinbango-card.go.jp/>
※英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語でも案内しています。

23. Iba't ibang uri at lugar ng pagkokonsulta • paghahatid ng suporta

Tungkol saang bagay mo gustong kumonsulta?

Ayon sa bagay na kukonsultahin, naiiba ang lugar na pagtatanungan, kung kaya't sumangguni sa mga sumusunod na halimbawa at magtungo sa kinaaukulang pahina.

Papayuhan ka rin ng Organisasyon na konsultahin ang kondisyon at pamamaraan sa pagtatrabaho sa Bureau of Immigration. Kung nag-aalala ka tungkol sa wikang Hapon, huwag mag-atubiling tawagan ang konsultasyon sa katutubong wika.

Organization for Technical
Intern Training
⇒ Magtungo sa pahina bilang
108

- Sistema ukol sa Teknikal na Pagsasanay
- Kapag may napansing paglabag ng Technical Intern Training Act
- Pagbabago o paglipat ng lugar para sa technical training

Kapag nais kumonsulta, makakapagsalita kayo sa sariling wika sa pamamagitan ng telepono • sulat • email
Serbisyo ng pagpapayo sa sariling wika
⇒ Magtungo sa pahina bilang 42

Kawanihan ng Paggawa /
Labor Standards Inspection
Office
⇒ Magtungo sa pahina bilang
94, 110

- Kondisyon sa trabaho (ukol sa oras ng trabaho, sahod, bakasyon at iba pa)
- Kapag ang sahod o ang overtime ay hindi pa bayad
- Kapag nasugatan o napinsala habang nagtatrabaho

Immigration Bureau
⇒ Magtungo sa pahina bilang
122

- Pamamaraan ukol sa katayuan ng paninirahan
- Pamamaraan ukol sa muling pagpasok sa bansang Hapon
- Pagkawala ng residence card

Mga iba pang uri ng lugar ng
pagkokonsulta
⇒ Magtungo sa pahina bilang
100

- Kapag may pandududa o tanong tungkol sa araw-araw na pamumuhay sa bansang Hapon



23. 各種相談・支援窓口

あなたが相談したいことは、何ですか。

相談内容によって、相談の窓口が異なりますので、相談例を参考にして、問合せ先の頁に進んでください。

なお、機構では、労働条件や出入国在留管理局での手続等の相談についてもアドバイスをしますので、日本語に不安があるときは、遠慮せずに母国語相談に連絡してください。

外国人技能実習機構
⇒ 109頁へ

- 技能実習制度のこと
- 技能実習法令に違反があると感じたとき
- 実習先の変更について

電話・手紙・メールで相談したいときは
母国語相談⇒ 42頁へ

労働局・労働基準監督署
⇒ 95、111頁へ

- 労働条件(就業時間、賃金、休暇など)
- 賃金や残業代に未払いがあったとき
- 仕事中にケガをしたとき

出入国在留管理局
⇒ 123頁へ

- 在留手続について
- 再入国手続について
- 在留カードの紛失について

その他各種相談窓口
⇒ 101頁へ

- 日本での生活上の疑問、問題



- i. Konsultasyon tungkol sa kalagayan sa trabaho at iba pa (Prefectural Labor Bureau at Labor Standards Inspection Office)
- Ang labor bureaus sa mga rehiyon ay tumatanggap ng sari-saring konsultasyon tungkol sa trabaho (kabilang ang tungkol sa problema at mga kondisyon sa trabaho) sa pamamagitan ng personal na pagpunta sa tanggapan o sa telepono.
 - Kapag mayroong nalabag na batas at ordinansa na nakasaad sa Labor Standards Act, ito ay maaring ipagbigay-alam sa kahit saang tanggapan ng labor bureau sa buong bansa.
 - Ang bayad sa “Konsultasyon Dial para sa mga Dayuhang Manggagawa” ay naghahalagang 8.5 yen bawat 180 segundo mula sa landline at 10 yen bawat 20 segundo mula sa mobile phone (parehong kasama ang buwis).

Pangalan ng tanggapan (pamaraan)	Impormasyon para sa pakikipag-ugnayan, wikang ginagamit	Mga araw na bukas	Mga pahayag
Tanggapan ng Konsultasyon para sa mga Dayuhan	Telepono: 0570-001701 Ginagamit na wika: Ingles	Bawa't linggo Mula Lunes hanggang Biyernes	Ang mga oras na bukas ay pare-pareho sa lahat ng wika Mula alas-10 ng umaga hanggang alas-3 ng hapon. - Maliban sa tanghali hanggang 1:00 PM. - Hindi maaring gamitin sa mga araw ng bakasyon, katapusan ng taon, at bagong taon (mula Disyembre 29 hanggang Enero 3)
	Telepono: 0570-001702 Ginagamit na wika: Intsik		
	Telepono: 0570-001703 Ginagamit na wika: Portuguese		
	Telepono: 0570-001704 Ginagamit na wika: Espanyol		
	Telepono: 0570-001705 Ginagamit na wika: sa Tagalog (Pilipino)		
	Telepono: 0570-001706 Ginagamit na wika: Vietnamese		
	Telepono: 0570-001707 Ginagamit na wika: Myanmar	Bawa't linggo Biyernes	
	Telepono: 0570-001708 Ginagamit na wika: Nepali	Bawa't linggo Lunes, Martes, Miyerkules, Huwebes	
	Telepono: 0570-001709 Ginagamit na wika: Koreano	Bawa't linggo Huwebes, Biyernes	
	Telepono: 0570-001712 Ginagamit na wika: Thai	Bawa't linggo Huwebes	
	Telepono: 0570-001715 Ginagamit na wika: Indonesian	Bawa't linggo Martes	
	Telepono: 0570-001716 Ginagamit na wika: Khmer (wikang Kambodya)	Bawa't linggo Miyerkules	
	Telepono: 0570-001718 Ginagamit na wika: Mongolian	Bawa't linggo Biyernes	
Tanggapan ng Konsultasyon para sa karamiwang isyu sa trabaho	Matatagpuan ito sa lahat ng labor bureau sa bawat prefecture (379 lugar) kabilang ang himpilan ng labor standards sa buong bansa Para sa mga karagdagang detalye [website ng sentro ng konsultasyon ng Ministry of Health, Labour and Welfare] https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html Gagabayan namin kayo. Ginagamit na wika: Hapon (kapag sa pamamagitan ng telepono ang konsultasyon) * Kung direkto kayong lumapit sa lugar ng konsultasyon, maaari kayong kumonsulta sa iba't ibang (13) wika. Suportadong wika: Ingles, Intsik, Korean, Portuges, Espanyol, Vietnamese, Indonesian, Tagalog, Nepali, Thai, Khmer, Burmese, Mongolian		Sumangguni sa pahina bilang 110

① 労働条件等の相談（都道府県労働局及び労働基準監督署）

- 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。
- 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。
- 「外国人労働者向け相談ダイヤル」は、固定電話からは180秒ごとに8.5円、携帯電話からは20秒ごとに10円（いずれも税込）の料金が発生します。

窓口名	連絡先・対応言語	開設曜日	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	○開設時間は 全て共通 午前10:00～ 午後3:00
	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 (フィリピン) 語		
	電話:0570-001706 対応言語: ベトナム語		
	電話:0570-001707 対応言語: ミャンマー語	毎週 金曜日	・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:0570-001708 対応言語: ネパール語	毎週 月曜日～木曜日	
	電話:0570-001709 対応言語: 韓国語	毎週 木曜日・金曜日	
	電話:0570-001712 対応言語: タイ語	毎週 木曜日	
	電話:0570-001715 対応言語: インドネシア語	毎週 火曜日	
	電話:0570-001716 対応言語: クメール (カンボジア) 語	毎週 水曜日	
	電話:0570-001718 対応言語: モンゴル語	毎週 金曜日 午前10:00～午後3:00	

Pangalan ng tanggapan (pamaraan)	Impormasyon para sa pakikipag-ugnayan, wikang ginagamit	Mga araw na bukas	Mga pahayag
Tanggapan ng Konsultasyon para sa mga Dayuhang Manggagawa	Ang mga detalye tungkol sa Prefectural Labor Bureau at Labor Standards Inspection Office kung saan matatagpuan ang mga Tanggapan ng Konsultasyon para sa mga Dayuhang Manggagawa ay makikita sa sumusunod. (Wikang Hapon) [Site ng Ministry of Health, Labour and Welfare para sa karaniwang impormasyon tungkol sa mga kondisyon sa trabaho Tanggapan ng Konsultasyon para sa mga Dayuhang Manggagawa] https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html Mangyari lamang na sumangguni dito. Tungkol sa pagsasagawa ng konsultasyon katulad ng nakatakdang araw at iba pang mga detalye, mangyaring magtanong sa kinauukulang lugar na pagkokonsulta. Mga ginagamit na wika: Wikang Ingles, Intsik, Portuges, Espanol, Pilipino, Vietnamese, Myanmar, Nepal, Koreano, Tai, Indonesya, Kambodia at Mongol Gayundin, tumatangap din kami ng konsultasyon ukol sa mga kondisyon sa pagtrabaho sa Prefectural Labor Bureau at Labor Standards Inspection Office, bagama't kung maaari, mangyaring magtungo roon na may kasamang tagapagsalin sa inyong sariling wika.		Sumangguni sa pahina bilang 114
Tanggapan na nangangasiwa sa pamantayan ng trabaho	[Ang gabay tungkol sa lokasyon ng tanggapang ito ay maaring makita sa website ng Ministry of Health, Labour and Welfare] https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html Mangyari lamang na sumangguni dito. Ginagamit na wika: Hapon		

窓口名	連絡先・対応言語	開設曜日	備考
総合労働相談コーナー	都道府県労働局及び労働基準監督署内など379か所に設置詳細は、 【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】 https://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 (電話での相談の場合) ※相談窓口に直接お越しいただければ、通訳を介した13言語による相談が可能です。 対応言語: 英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、ベトナム語、インドネシア語、タガログ語、ネパール語、タイ語、カンボジア語、ミャンマー語及びモンゴル語		111ページ参照
外国人労働者相談コーナー	外国人労働者相談コーナーが設置されている都道府県労働局及び労働基準監督署の詳細は、 【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】 https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html を参照ください。 外国人労働者相談コーナーの開催日等詳細については、それぞれの連絡先にお問い合わせ下さい。 対応言語: 英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、フィリピン語、ベトナム語、ミャンマー語、ネパール語、韓国語、タイ語、インドネシア語、カンボジア語及びモンゴル語 なお、外国人労働者相談コーナーが設置されていない都道府県労働局及び労働基準監督署においても労働条件に関する相談を受け付けていますが、できるだけ通訳できる方と御一緒に来局又は来署されるようお願いいたします。		115ページ参照
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 https://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		

- * Hotline para sa pagkonsulta tungkol sa kondisyon sa trabaho (commissioned business)
- Tumatangap kami ng mga konsultasyon tungkol sa mga kondisyon ng pagtatrabaho sa pamamagitan ng telepono ng libre (walang bayad) at nagbibigay kami ng mga paliwanag ng mga batas at regulasyon o mga pagpapakilala ng mga kaugnay na organisasyon pagkatapos ng pagsasara ng Prefectural Labor Bureau at Labor Standards Inspection Office, at sa holidays.

Pangalan ng tanggapan	Impormasyon para sa pakikipag- ugnayan, wikang ginagamit	Mga araw na bukas	Mga oras na bukas
Hotline para sa pagkonsulta sa mga kondisyon ng pagtatrabaho	Telepono: 0120-531-401 Ginagamit na wika: Ingles	Bawa't linggo Lunes hanggang Linggo	• Karaniwang linggo (Lunes-Biyernes) 5:00 ng hapon hanggang 10:00 ng gabi • Sabado, Linggo, Holiday 9:00 ng umaga hanggang 9:00 ng gabi - Ang katapusan ng taon at simula ng bagong taon ay bakasyon (mula Disyembre 29 hanggang Enero 3)
	Telepono: 0120-531-402 Ginagamit na wika: Intsik		
	Telepono: 0120-531-403 Ginagamit na wika: Portuguese	Bawa't linggo Lunes hanggang Sabado	
	Telepono: 0120-531-404 Ginagamit na wika: Espanyol	Bawa't linggo Huwebes hanggang Sabado	
	Telepono: 0120-531-405 Ginagamit na wika: Pilipino	Bawa't linggo Martes, Miyerkules, Sabado	
	Telepono: 0120-531-406 Ginagamit na wika: Vietnamese	Bawa't linggo Martes, Miyerkules, Biyernes hanggang Linggo	
	Telepono: 0120-531-407 Ginagamit na wika: Burmese	Bawa't linggo Miyerkules, Linggo	
	Telepono: 0120-531-408 Ginagamit na wika: Nepali		
	Telepono: 0120-613-801 Ginagamit na wika: Koreano	Bawa't linggo Huwebes, Linggo	
	Telepono: 0120-613-802 Ginagamit na wika: Thai		
	Telepono: 0120-613-803 Ginagamit na wika: Indonesian		
	Telepono: 0120-613-804 Ginagamit na wika: Cambodian	Bawa't linggo Lunes, Sabado	
	Telepono: 0120-613-805 Ginagamit na wika: Mongolian		

※「労働条件相談ほっとライン」（委託事業）

○都道府県労働局及び労働基準監督署の閉庁後や休日に、労働条件に関する相談を無料で電話（フリーダイヤル）にて受け付け、法令の説明や関係機関の紹介等を行っています。

窓口名	連絡先・対応言語	開設曜日	開設時間
労働条件相談 ほっとライン	電話:0120-531-401 対応言語: 英語	毎週 月曜日～日曜日	○平日（月～金） 午後5時～午後10時 ○土日・祝日 午前9時～午後9時 ・年末年始(12月29日 ～1月3日)は休み
	電話:0120-531-402 対応言語: 中国語		
	電話:0120-531-403 対応言語: ポルトガル語	毎週 月曜日～土曜日	
	電話:0120-531-404 対応言語: スペイン語	毎週 木曜日～土曜日	
	電話:0120-531-405 対応言語: タガログ (フィリピン) 語	毎週 火曜日・水曜日・土曜日	
	電話:0120-531-406 対応言語: ベトナム語	毎週 火曜日・水曜日・ 金曜日～日曜日	
	電話:0120-531-407 対応言語: ミャンマー語	毎週 水曜日・日曜日	
	電話:0120-531-408 対応言語: ネパール語		
	電話:0120-613-801 対応言語: 韓国語	毎週 木曜日・日曜日	
	電話:0120-613-802 対応言語: タイ語		
	電話:0120-613-803 対応言語: インドネシア語		
	電話:0120-613-804 対応言語: カンボジア語	毎週 月曜日・土曜日	
	電話:0120-613-805 対応言語: モンゴル語		

- Ang mga konsultasyon ngkol sa pagsumite ng aplikasyon at proseso ukol sa imigrasyon ay inasagawa sa panhiyogang tanggapan ng Bureau of Immigration na may hurisdiksyon sa lugar kung saan ka nakatira.
- Mayroon ring komprehensibong sentro ng impormasyon para sa mga dayuhan na may kakayahang makipag-ugnayan sa banyangang wika kaya mangyari lamang na magtanong tungkol sa serbisong ito.
- Kapag kayo ay sapilitang pinauwi sa inyong bansa, maari itong idulog sa opisyal ng imigrasyon sa paliparan at iba pa na siyang magsasagawa ng proseso para sa inyong pag-alis.

• Ituturo namin sa inyo ang mga tanggapan ng konsultasyon na maaring puntahan para sa mga katanungan o problema tungkol sa pamumuhay sa Japan

• Ilan sa mga tanggapan ito ay tumatanggap ng konsultasyon sa banyagang wika, mangyari lamang na magtanong at gamitin ang nasabing serbisyo kung maari.

- 出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出入国在留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、空港など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。

- 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。

101 |||||

Pangalan ng tanggapan (pamaraan)	Impormasyon para sa pakikipag-ugnayan, wikang ginagamit	Oras	Mga pahayag
	Legal Affairs Bureau Numero ng telepono: 0570-090911 * Ang inyong tawag ay ipapasa sa sangay ng Bureau na pinakamalapit sa inyo sa pamamagitan ng kumpanya na nagbibigay ng serbisyo ng pagsasalin sa iba't-ibang wika. Ginagamit na wika: Ingles, Intsik, Koreano, Pilipino, Portuguese, Vietnamese, Nepali, Espanyol, Indonesian, Thai	Karaniwang araw (Maliban sa katapusan ng taon at Bagong Taon) Mula alas-9 ng umaga hanggang alas-5 ng hapon	
Tanggapan ng Konsultasyon ukol sa Karapatang Pantao para sa mga Dayuhan	3rd Floor ACROS Fukuoka Kokusai Hiroba Adres: 1-1-1 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka Ginagamit na wika: Ingles i-PAL Kagawa (Kagawa International Exchange Center) Silid para sa Sagpupulong Adres: 1-11-63 Bancho, Takamatsu-shi, Kagawa Ginagamit na wika: Ingles, Intsik, Koreano, Espanyol, Portuguese, Ehime Prefectural International Center (EPIC) Adres: 1-1 Dogoichiman, Matasuyama-shi, Ehime Ginagamit na wika: Ingles	Tuwing ikalawang Sabado ng buwan Mula ala-1 ng hapon hanggang alas-4 ng hapon Tuwing ikatlong Biyernes ng buwan Mula ala-1 ng hapon hanggang alas-3 ng hapon (kailangan ng reserbasyon) Tuwing ika-apat na Huebes Mula ala-1:30 ng hapon hanggang alas-3:30 ng hapon	Konsultasyon tungkol sa mga isyu na may kaugnayan sa karapatang-pantao tulad ng diskriminasyon, bullying, panliligalig
Tanggapan ng Konsultasyon ukol sa Karapatang Pantao para sa mga Dayuhan	Legal Affairs Bureau Numero ng telepono: 0570-090911 Ginagamit na wika: Ingles, Intsik, Koreano, Pilipino, Portuguese, Vietnamese, Nepali, Espanyol, Indonesian, Thai	Karaniwang araw (Maliban sa katapusan ng taon at Bagong Taon) Mula alas-9 ng umaga hanggang alas-5 ng hapon	Konsultasyon tungkol sa mga isyu na may kaugnayan sa karapatang-pantao tulad ng diskriminasyon, bullying, panliligalig
Opisina ng Pagbubuwis	Sumangguni sa [website ng National Tax Agency] para sa talaan ng tanggapan ng konsultasyon tungkol sa pagbubuwis https://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm		Konsultasyon tungkol sa buwis sa kita
Opisina ng Pensyon	Sumangguni sa [website ng Japan Pension Service] para sa talaan ng tanggapan ng konsultasyon tungkol sa proseso ng pensyon https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html		Konsultasyon tungkol sa pampublikong pensyon
Munisipyo	Mangyari lamang na makipag-ugnayan sa opisina ng munisipalidad, pook kung saan kayo naninirahan.		Konsultasyon tungkol sa buwis at serbisyo sa mga tanggapan ng pamahalaan
Association for International Exchange	Mangyari lamang na makipag-ugnayan sa opisina ng munisipalidad at lokal na ahensya sa inyong lungsod para sa mga detalye. Association of (international exchange ay samahan ng mga dayuhan na naninirahan sa isang rehiyon na ang pangunahing tungkulin ay tulongan ang mga dayuhang makipag-ugnayan sa mga Hapon).		- Makikita sa website ng Association for International Exchange ang impormasyon ukol sa rehiyon at pamumuhay sa loob nito - May konsultasyon din para sa mga dayuhan at mga klase sa pag-aaral ng wikang Hapon.
Embahada / Konsulado ng bawat bansa	Talaan ng mga Embahada ng ibang bansa sa Japan - Para sa mga katanungan tungkol sa nasira o nawalang pasaporte, nagpadalang organisasyon, at iba pa - Pagsusumite ng mga dokumento sa embahada (punong konsul) ng sariling bansa (May mga pagkakataon na ang pansamantalang adres o adres sa Japan ay kinakailangan ipagbigay-alam sa embahada ng inyong bansa. Mangyari lamang na kumpirmahin ito sa mga embahada.)		Sumangguni sa pahina bilang 124
Hello Work	Mangyaring sumangguni sa website ng Ministry of Health, Labour and Welfare tungkol sa paggamit ng Hello Work (simpleng Nihongo) https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page11_00020.html		Pamamaraan sa pagtatanggap ng benepisyo mula sa employment insurance kapag tumugil sa trabaho. abn.

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	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、ネパール語、スペイン語、インドネシア語、タイ語	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
	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	
	アイバル香川（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土曜日 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、ネパール語、スペイン語、インドネシア語、タイ語	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
税務署	【国税庁ホームページ 税についての相談窓口】 https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shirabekata/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・手続窓口】 https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html 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 ・パスポートの棄損、紛失や送出国等のお問合せ ・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。）		125ページ参照
ハローワーク	厚生労働省ホームページ ハローワークの利用について https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page11_00020.html を参照ください。（やさしい日本語）		仕事を辞めた時の雇用保険給付の貰い方等

24 Follow-up na Pagsisiyasat

Mangyaring makipagtulungan at magsagawa ng pagsusuri

Ang organisasyon ay nagsasagawa ng survey sa mga trainee na nakatapos na ng technical intern training sa bansang Hapon at nakabalik na sa kanilang sariling bansa at ganoon din sa mga nakatapos ng training. Tinatanong namin sila tungkol sa naging trabaho o kalagayan pagkabalik nila sa sariling bansa, pati na rin ang naging sitwasyon ng kanilang training bilang technical intern trainee dito sa bansang Hapon.

Sa pamamagitan ng pagsusuring ito, hangarin namin na lalong mapabuti ang Technical Intern Training System sa hinaharap, at hingil dito, mahalaga para sa amin ang opinyon ng mga technical intern trainee nakapagkumpleto ng technical intern training bago sila bumalik sa kani-kanilang bansa.

Kapag nabigyan kayo ng kuwestonaryo mula sa namamahaling organisasyon o tagapangasiwa ng pagsasanay, maglog-in online gamit ang inyong ID at password para sagutin ang mga tanong sa survey, o kaya sagutin ang kuwestonaryo at ilagay ito sa kalakip na sobre, at ipadala ito sa tanggapan ng koreo.

Ang inyong mga kasagutan sa kuwestyonaryo ay magiging kapaki-pakinabang sa mga technical intern trainee na mapapasailalim sa programa para sa technical intern training sa bansang Hapon. Kung kaya't pina-pahalagahan namin ang inyong pakikipagtulungan at nagpapasalamat kami.

Kapag tumugon sa pamamagitan ng online

- Para marating ang online survey, maglog-in sa pamamagitan ng paglagay ng nakatalagang ID at passsword.
- Mangyaring tumugon sa iyong sarili mula sa survey form na ipinapakita sa response page.
- Maaari mong sagutan ang mga tanong sa pamamagitan ng pag-click sa kanila.

[illegible]

Kapag tumugon sa pamamagitan ng mail

- Mangyaring punan ang survey pangsarili.
- Mangyaring ilagay ang finill up na survey form sa loob ng enclosed return-envelope at ipadala ito.
- Hindi na kailangan maglagay ng mga stamp kapag ipapadala ito.



24. フォローアップ調査

フォローアップ調査にご協力ください

機構では、技能実習を修了して帰国する技能実習生を対象に、帰国後の就職状況や日本での技能実習の実態を把握することを目的として「帰国後技能実習生のフォローアップ調査」を行います。

今後の技能実習制度をより良いものにするために、技能実習を修了して帰国する技能実習生の方のご意見を伺うもので、とても大切な調査です。

監理団体や実習実施者からアンケート調査票を渡された場合は、IDとパスワードを使用してオンライン調査画面にログインし、調査画面から自分で入力して回答するか、紙の調査票に自分で記入した上で同封の返信用封筒に入れて投函するか、どちらかをお選びください。

あなたのアンケートは日本で技能実習を行う技能実習生にとって役に立つものです。是非ご協力をお願いします。

オンラインにより回答する場合

- ・それぞれに割り振られたIDとパスワードを使用してオンライン調査画面にログインしてください
- ・回答ページに表示された調査票の画面から自分で回答してください
- ・設問をクリックする等により、回答ができます

【国語文法能力テスト問題（50分）時間：15分】

84.
意味

① 20分 ② 30分 ③ 40分 ④ 50分

【国語文法能力テスト問題（50分）時間：15分】

85.
解説（国語理解能力テスト問題）

① 40分

【国語文法能力テスト問題（50分）時間：15分】

86.
解説（国語理解能力テスト問題）

① 40分 ② 50分 ③ 60分 ④ 70分

【国語文法能力テスト問題（50分）時間：15分】

87.
解説（国語理解能力テスト問題）

① 40分 ② 50分 ③ 60分 ④ 70分

郵送により回答する場合

- ・ 調査票を自分で記入してください
- ・ 記入した調査票は、同封の返信用封筒に入れて投函してください
- ・ 投函する際に切手を貼る必要はありません



Buod ng mga resulta ng isinagawang follow up survey ng mga technical intern trainee na nakauwi nuong taong 2022

- 92.0% ang sumagot na ang natutunan nila sa panahon ng technical intern training ay "kapakipakinabang pagkabalik sa sariling bansa"
 - Ang kapaki-pakinabang na madetalyeng impormasyon ay ang sumusunod: ang pinakamataas ay ukol sa "natamong kasanayan": 78.9%; sumusunod naman ay tungkol sa "disiplina sa lugar ng trabaho": 66.0%; at "natamong karanasan sa paninirahan sa bansang Hapon": 65.4%.
 - Tungkol sa katayuan sa pagtatrabaho matapos na makabalik sa kanilang bansa, ang kabuuang bilang ng mga tao na sumagot ay "40.0%", (17.0%) "Natanggap sa trabaho at kasalukuyang nagtatrabaho", (5.9%) "Natanggap at sigurado ng doon magtatrabaho", (10.7%) "Magneengosyo.
- Bilang karagdagan, ang 25.9% ay sumagot na naghahanap sila ng trabaho pagkatapos na umuwi ng kanilang bansa.
- Mula sa 64.0% ng mga sumagot tungkol sa nasasaklaw ng kanilang kasalukuyang trabaho, 42.4% ang sumagot na "Ang trabaho ay parcho ng sa pagsasanay", habang 21.6% naman ang nagsabing "Ang trabaho ay halos katulad ng sa pagsasanay".

2022年度の帰国後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「帰国後役に立った」と回答した人は92.0%となっている。
- ・役に立った具体的な内容は、「修得した技能」の割合が78.9%と最も高く、「職場の規律」が66.0%、「日本での生活経験」が65.4%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(17.0%)」、「雇用されて働くことが決まっている(5.9%)」、「起業している(10.7%)」と回答した人の合計は40.0%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25.9%となっている。
- ・従事する仕事の内容は「実習と同じ仕事(42.4%)」または「実習と同種の仕事(21.6%)」と回答した人が、64.0%となっている。

1. Talaan ng mga lokasyon ng tanggapan ng konsultasyon	
Talaan 1: Organization for Technical Intern Training	108
Talaan 2: Tanggapan ng Konsultasyon para sa karaniwang isyu sa trabaho	110
Talaan 3: Tanggapan ng Konsultasyon para sa mga Dayuhang Manggagawa	114
Talaan 4: Immigration Bureau	122
Talaan 5: Mga Embahada, Konsulado ng Bawat Bansa	124
2. Pahayag ukol sa mga kondisyon sa pagtatrabaho hingil sa technical intern training	128
3. Daloy ng Pamamaraan hingil sa mga benepisyong batay sa Worker's Accident Compensation Insurance	134
4. Daloy ng pamamaraan hingil sa pagtanggap ng benepisyo mula sa employment insurance (pangunahing panggastos)	138
5. Magbigay ng talaan ng pansariling pagsusuri sa medikal na institusyon • karagdagang talaan ng medikal na panayam	140
6. Wikang Hapon na ginagamit para sa emerhensiya	148
7. Mga materyales sa pag-aaral ng wikang Hapon	148
8. Mapa ng Japan	150
9. Pangalan ng prefecture	151



1. 相談窓口所在一覧	
表 1: 外国人技能実習機構	109
表 2: 総合労働相談コーナー	111
表 3: 外国人労働者相談コーナー	115
表 4: 出入国在留管理局	123
表 5: 各国大使館・領事館	125
2. 雇用契約書及び雇用条件書	128
3. 労災保険給付手続の流れ	139
4. 雇用保険（基本手当）受給手続の流れ	140
5. 医療機関への自己申告表・補助問診票	141
6. 緊急時に使う日本語	149
7. 日本語学習教材	149
8. 日本地図	150
9. 都道府県名	151



1. Talaan ng mga lokasyon ng tanggapan ng konsultasyon

Talaan 1: Organization for Technical Intern Training

Pangalan ng opisina	Postal Code	Adres	Telepono
Dibisyon ng Patnubay, Opisina ng Sangay sa Sapporo	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-596-6445
Dibisyon ng Patnubay, Opisina ng Sangay sa Sendai	980-0803	6F Sendai Fukoku Seimei Bldg., 1-2-1 Kokubuncho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-398-6126
Dibisyon sa Pagtulong, Opisina ng Sangay sa Tokyo	101-0041	7F Urban Center Kandasudacho, 2-7-2 Kandasudacho, Chiyoda-ku	03-5577-5143
Dibisyon ng Patnubay, Opisina ng Sangay sa Mito	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	029-350-8856
Dibisyon ng Patnubay, Opisina ng Sangay sa Nagano	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	026-217-3556 (Kinatawan)
Dibisyon sa Pagtulong, Opisina sa Nagoya	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Aichi	052-228-0627
Dibisyon ng Patnubay, Opisina ng Sangay sa Toyama	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	076-481-7560
Dibisyon sa Pagtulong, Opisina sa Osaka	541-0043	3F Osaka Asahi Seimei Bldg., 4-2-16 Kouraibashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6210-3352
Dibisyon sa Pagtulong, Opisina sa Hiroshima	730-0051	3F Hiroshima Rijodori Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	082-207-3029
Dibisyon ng Patnubay, Opisina ng Sangay sa Takamatsu	760-0023	7F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	087-802-5850
Dibisyon ng Patnubay, Opisina ng Sangay sa Matsuyama	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	089-909-4110
Dibisyon ng Patnubay, Opisina ng Sangay sa Fukuoka	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komondomachi, Hakataku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-710-4083
Dibisyon ng Patnubay, Opisina ng Sangay sa Kumamoto	860-0806	2F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	096-223-5372

1. 相談窓口所在一覧

表1: 外国人技能実習機構

事務所名	〒	所在地	電話
札幌事務所指導課	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	011-596-6445
仙台事務所指導課	980-0803	宮城県仙台市青葉区国分町1-2-1 仙台フコク生命ビル6階	022-398-6126
東京事務所援助課	101-0041	東京都千代田区神田須田町2-7-2 アーバンセンター神田須田町7階	03-5577-5143
水戸支所指導課	310-0062	茨城県水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル3階	029-350-8856
長野支所指導課	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）
名古屋事務所援助課	460-0008	愛知県名古屋市中区栄4-15-32 日建・住生ビル5階	052-228-0627
富山支所指導課	930-0004	富山県富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル12階	076-481-7560
大阪事務所援助課	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	06-6210-3352
広島事務所援助課	730-0051	広島県広島市中区大手町3-1-9 広島鯉城通りビル3階	082-207-3029
高松事務所指導課	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
松山支所指導課	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
福岡事務所指導課	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	092-710-4083
熊本支所指導課	860-0806	熊本県熊本市中央区花畑町1-7 MY 熊本ビル2階	096-223-5372

Table 2: Pangkahatang tanggapan ng konsultasyon sa loob ng Kawanihan ng Paggawa ng bawat prefecture

Labor bureau	Adres	Telepono
Hokkaido labor bureau	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
Aomori labor bureau	8F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
Iwate labor bureau	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
Miyagi labor bureau	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8834
Akita labor bureau	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
Yamagata labor bureau	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
Fukushima labor bureau	4F Second Fukushima Joint Government Office, 5-46 Hanazonocho, Fukushima-shi	024-536-4600
Ibaraki labor bureau	4F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8201
Tochigi labor bureau	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
Gunma labor bureau	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4677
Saitama labor bureau	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
Chiba labor bureau	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
Tokyo labor bureau	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
Kanagawa labor bureau	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
Niigata labor bureau	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
Toyama labor bureau	4F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
Ishikawa labor bureau	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
Fukui labor bureau	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
Yamanashi labor bureau	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
Nagano labor bureau	4F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagoshō, Nagano-shi	026-223-0551
Gifu labor bureau	4F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryūcho, Gifu-shi	058-245-8124
Shizuoka labor bureau	5F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
Aichi labor bureau	8F Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-2-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	052-972-0266
Mie labor bureau	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110

表2: 都道府県労働局内の総合労働相談コーナー

労働局	所在地	電話番号
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
青森労働局	青森県青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階	017-734-4211
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
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
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
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
福島労働局	福島県福島市花園町5-4-6 福島第二地方合同庁舎4階	024-536-4600
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4階	029-277-8201
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
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
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
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
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
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
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
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4階	076-432-2740
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
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
山梨労働局	山梨県甲府市丸の内1丁目1-11 4階	055-225-2851
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4階	026-223-0551
岐阜労働局	岐阜県岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎4階	058-245-8124
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
愛知労働局	愛知県名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館8階	052-972-0266
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

Labor bureau	Adres	Telepono
Shiga labor bureau	4F Shiga Labor General Government Office, 14-5 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6648
Kyoto labor bureau	451 Ryougaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
Osaka labor bureau	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
Hyogo labor bureau	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
Nara labor bureau	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Horencho, Nara-shi	0742-32-0202
Wakayama labor bureau	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
Tottori labor bureau	2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-229-7000
Shimane labor bureau	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
Okayama labor bureau	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
Hiroshima labor bureau	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihachibori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
Yamaguchi labor bureau	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
Tokushima labor bureau	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
Kagawa labor bureau	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office (North Annex), 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8916
Ehime labor bureau	6F Matsuyama Wakusa Joint Government Office, 4-3 Wakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
Kochi labor bureau	4F Labor General Government Office, 1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6027
Fukuoka labor bureau	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
Saga labor bureau	3F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7218
Nagasaki labor bureau	3F TBM Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
Kumamoto labor bureau	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A., 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-312-3877
Oita labor bureau	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
Miyazaki labor bureau	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
Kagoshima labor bureau	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
Okinawa labor bureau	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
滋賀労働局	滋賀県大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎 4 階	077-522-6648
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
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
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
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
和歌山労働局	和歌山県和歌山市黒田2 丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1020
鳥取労働局	鳥取県鳥取市富安2 丁目89-9	0857-229-7000
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
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
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
山口労働局	山口県山口市巾河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0398
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
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北館2階	087-811-8916
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
高知労働局	高知県高知市南金田 1 番 3 9 号 労働総合庁舎 4 階	088-885-6027
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
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	0952-32-7218
長崎労働局	長崎県長崎市万才町 7 - 1 TBM長崎ビル 3 階	095-801-0023
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	096-312-3877
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
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
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
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

Mga Prefecture	Opisina	Wikang Ginagamit										Adres	Numero ng Telepono
		Ingles	Italik	Espanyol	Portugese	Pilipino	Vietnamese	Myanmar	Nepali	Koreano	Thai	Indonesian	Khmer
Kawanihan sa Hokkaido	Sangay ng Inspeksyon					o						First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-790-8784
	Himpilan ng Hakodate	o										1F Hakodate Local Joint Government Office, 28-18 Shinkawacho, Hakodate-shi	0138-87-7605
	Himpilan ng Kushiro	o			o							2-12 Kashiwagicho, Kushiro-shi	0154-42-9716
	Sangay ng Istasyon ng Pulis sa Kuchan	o										Kucchan Joint Government Office 4F, Minami 1 jo, Higashi 3-1, Kucchan-cho, Abuta-gun	0136-22-2374
Kawanihan sa Miyagi	Sangay ng Inspeksyon	o				o						Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8838
Kawanihan sa Akita	Himpilan ng Odate					o						6-2 Sannomaru, Odate-shi	0186-42-4033
Kawanihan sa Ibaraki	Sangay ng Inspeksyon	o	o	o								Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-224-6214
Kawanihan sa Tochigi	Sangay ng Inspeksyon	o		o	o							Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-634-9115
	Himpilan ng Tochigi		o									20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	0282-24-7766
Kawanihan sa Gunma	Sangay ng Inspeksyon					o						8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4735
	Himpilan ng Ota			o	o							104-1 Iizukacho, Ota-shi	0276-45-9920
Kawanihan sa Saitama	Sangay ng Inspeksyon	o	o			o						048-816-3596 (Ingles)	
												048-816-3597 (Italik)	
												048-816-3598 (Vietnamese)	
Kawanihan sa Chiba	Sangay ng Inspeksyon	o										Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2304
	Himpilan ng Funabashi		o									2-3-13 Kaijinchu, Funabashi-shi	047-431-0182
	Himpilan ng Kashiwa					o						Kashiwa Tosei Bldg. 3F, 3-2 Chuo-cho, Kashiwa-shi	047-163-0246
Kawanihan sa Tokyo	Himpilan ng Shinjuku	o	o					o				4F Shinjuku Labor General Government Office, 4-4-1 Hyakunincho, Shinjuku-ku	03-5338-5582
	Istasyon ng Shinagawa		o			o						3-13-26 Kamiosaki, Shinagawa-ku	03-3440-7556
	Special Consultation and Support Office for Foreign People	o	o			o	o	o	o	o	o	13F Yotsuya Tower, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku	03-5361-8728
Kawanihan sa Kanagawa	Sangay ng Inspeksyon	o	o	o	o	o	o	o				8F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7351
	Himpilan ng Atsugi		o									5F Atsugi T Bldg., 3-2-6 Nakacho, Atsugi-shi	046-401-1641

都道府県	設置箇所	対応言語										所在地	連絡先	
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語	韓国語	タイ語	インドネシア語	クメール語	モンゴル語
北海道局	監督課						○						札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	011-790-8784
	函館署		○										函館市新川町25-18 函館地方合同庁舎 1 階	0138-87-7605
	釧路署	○				○							釧路市柏木町2-12	0154-42-9716
	俱知安署支署	○											虻田郡俱知安町南 1 条東3丁目1 番地俱知安地方合同庁舎 4 階	0136-22-2374
宮城局	監督課		○				○						仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	022-299-8838
秋田局	大館署						○						大館市字三ノ丸6-2	0186-42-4033
茨城局	監督課	○	○	○									水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	029-224-6214
栃木局	監督課	○		○	○								宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎	028-634-9115
	栃木署		○										栃木市沼和田町20-24	0282-24-7766
群馬局	監督課						○						群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎 8 階	027-896-4735
	太田署			○	○								太田市飯塚町104-1	0276-45-9920
埼玉局	監督課	○	○		○								さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー15階	048-816-3596 (英語)
													048-816-3597 (中国語)	
													048-816-3598 (ベトナム語)	
千葉局	監督課	○											千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2304
	船橋署		○										船橋市海神町2-3-13	047-431-0182
	柏署		○			○							柏市中央町3-2 柏トーセイビル3階	047-163-0246
東京局	新宿署	○	○							○			新宿区百人町4-4-1 新宿労働総合庁舎4階	03-5338-5582
	品川署		○			○							品川区上大崎3-13-26	03-3440-7556
	外国人特別相談・支援室	○	○			○	○	○	○		○	○	新宿区四谷1-6-1 四谷タワー13階	03-5361-8728
神奈川局	監督課	○	○	○	○	○	○						横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎8階	045-211-7351
	厚木署			○									厚木市中町3-2-6厚木Tビル5階	046-401-1641
新潟局	監督課						○						新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館3階	025-288-3503

Mga Prefecture	Opisina	Wikang Ginagamit											Adres	Numero ng Telepono	
		Ingles	Intsik	Espanyol	Portuguese	Pilipino	Vietnamese	Myanmar	Nepali	Koreano	Thai	Indonesian			Khmer
Kawanihan sa Ehime	Sangay ng Inspeksyon	○				○								5F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-913-6244 (Intsik) 089-913-5653 (Vietnamese)
	Himpilan ng Imabari					○								1-3-1 Asahimachi, Imabari-shi	0898-25-3760
Kawanihan sa Fukuoka	Sangay ng Inspeksyon	○												4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4862
	Himpilan ng Fukuokachuo		○											Fukuoka Central Labor Standards Office 4F, 2-1-1 Nagahama, Chuo-ku, Fukuoka-shi	092-761-5607
	Himpilan ng Kitakyusyunishi					○								3F Yahata Labor General Government Office, 1-5-10 Kishinoura, Yahatanishi-ku, Kitakyushu-shi	093-622-6550
Kawanihan sa Nagasaki	Sangay ng Inspeksyon					○								Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-895-5105
Kawanihan sa Kumamoto	Sangay ng Inspeksyon	○												9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A, 2-10-1 Kasuga, Nishi-ku, Kumamoto-shi	096-355-3181
	Himpilan ng Yatsushiro		○											2-3-11 Otemachi, Yatsushiro-shi	0965-32-3151
Kawanihan sa Kagoshima	Sangay ng Inspeksyon					○								2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-216-6100
Kawanihan sa Okinawa	Sangay ng Inspeksyon	○												3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-1634

* Magmumula ang paggamit ng mga wikang suportado sa Abril 1, 2024 at magkakaron pa ng pagbabago sa mga sumusunod na araw.

* Ang araw ng pag responde ay iba-iba sa bawa't Tanggapan ng Konsultasyon para sa mga Dayuhang Manggagawa, kaya't mangyaring tumawag muna bago magtungo sa lugar ng pagkokonsulta o mangyaring suriin ang portal site sa Ministry of Health, Labor at Welfare website (<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>).

都道府県	設置箇所	対応言語												所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語	韓国語	タイ語	インドネシア語	クメール語		
愛媛局	監督課		○				○							松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎5階	089-913-6244 (中国語) 089-913-5653 (ベトナム語)
	今治署						○							今治市旭町1-3-1	0898-25-3760
福岡局	監督課	○												福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4862
	福岡中央署		○											福岡市中央区長浜2-1-1 福岡中央労働基準監督署4階	092-761-5607
	北九州西署						○							北九州市八幡西区岸の浦1-5-10 八幡労働総合庁舎3階	093-622-6550
長崎局	監督課						○							長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル6階	095-895-5105
熊本局	監督課		○											熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-355-3181
	八代署		○											八代市大手町2-3-11	0965-32-3151
鹿児島局	監督課						○							鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階	099-216-6100
沖縄局	監督課	○												那覇市おもろまち2-1-1 那覇第二地方合同庁舎1号館3階	098-868-1634

※対応言語等は令和6年（2024年）4月1日現在のものであり、今後変更される可能性があります。

※対応日は外国人労働者相談コーナーごとに異なっていますので、事前にお問い合わせいただくか、厚生労働省のHP内のポータルサイト<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>でご確認ください。

Talaan 4: Immigration Bureau

Pangalan at Nasasakupan		Postal Code	Adres	Telepono
Sapporo Regional Immigration Bureau (Hokkaido)		060-0042	Third Sapporo Joint Government Office, 12 Odorinishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	0570-003259
Sendai Regional Immigration Bureau (Mga prefecture ng Miyagi, Fukushima, Yamagata, Iwate, Akita, at Aomori)		983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint GovernmentOffice, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	0570-022259
Tokyo Regional Immigration Bureau (Tokyo, mga prefecture ng Kanagawa, Saitama, Chiba, Ibaraki, Tochigi, Gunma, Yamanashi, Nagano, at Nigata)		108-8255	5-5-30Konan, Minato-ku, Tokyo	0570-034259 (mula sa IP phone, Abroad: 03-5796-7234)
	Yokohama District Immigration Office	236-0002	10-7Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	0570-045259 (mula sa IP phone, sa labas ng Japan: 045-769-1729)
	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	HanedaAirportCIQBldg, 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	03-5708-3202
Nagoya Regional Immigration Bureau (Mga prefecture ng Aichi, Mie, Shizuoka, Gifu, Fukui, Toyama, at Ishikawa)		455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	0570-052259 (mula sa IP phone, sa labas ng Japan: 052-217-8944)
	Chubu Airport District Immigration Office	479-0881	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
Osaka Regional Immigration Bureau (Mga prefecture ng Osaka, Kyoto, Hyogo, Nara, Shiga, at Wakayama)		559-0034	1-29-53NankouKita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	0570-064259 (mula sa IP phone sa ibang bansa: 06-4703-2050)
	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 Regional Immigration Bureau (Mga prefecture ng Hiroshima, Yamaguchi, Okayama, Tottori, at Shimane)		730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411
Takamatsu Regional Immigration Bureau (Mga prefecture ng Kagawa, Ehime, Tokushima, at Kochi)		760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852
	Opisina ng sangay sa Hamanomachi (Mag-click ito para sa mga katanungang may kaugnayan sa technical intern training)	760-0011	72-9 Hamanocho, Takamatsu-shi, Kagawa Hamanocho Branch Government Office, Takamatsu Regional Immigration Services Bureau	087-822-5851

表4: 出入国在留管理局

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 1 2 丁目 札幌第3 合同庁舎	0570-003259
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	0570-022259
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	0570-034259 (IP電話・ 海外から: 03-5796-7234)
横浜支局	236-0002	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町 10-7	0570-045259 (IP電話・ 海外から: 045-769-1729)
成田空港支局	282-0004	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	144-0041	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	愛知県名古屋市中区正保町5-18	0570-052259 (IP電話・ 海外から: 052-217-8944)
中部空港支局	479-0881	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	0570-064259 (IP電話・ 海外から: 06-4703-2050)
神戸支局	650-0024	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	549-0011	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
浜ノ町分庁舎(技能 実習関係の問 合せはこちら)	760-0011	香川県高松市浜ノ町 7 2 - 9 高松出入国在留管理局浜ノ町 分庁舎	087-822-5851
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)	810-0073	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
西新分室(技能 実習関係の問 合せはこちら)	814-0005	福岡県福岡市早良区祖原14-15 5 階(申請受付業務は行ってい ません)	092-831-4109
那覇支局	900-0022	沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	098-832-4185

Pangalan at Nasasakupan	Postal Code	Adres	Telepono
Fukuoka Regional Immigration Bureau (Mga prefecture ng Fukuoka, Saga, Nagasaki, Oita, Kumamoto, Kagoshima, Miyazaki, at Okinawa)	810-0073	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420
Sangay ng Nishijin (Mag-click dito para sa mga katanungang may kaugnayan sa technical intern training)	814-0005	5F, 14-15 Sohara, Sawara-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka (hindi tumatanggap ng aplikasyon dito)	092-831-4109
Naha District Immigration Office	900-0022	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

Talaan 5: Mga Embahada, Konsulado ng Bawat Bansa

Pangalan ng bansa	Pangalan	Postal Code	Adres	Telepono
Vietnam	Embassy of the Socialist Republic of Viet Nam	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	Consulate-General of the Socialist Republic of Viet Nam in Osaka, Japan	590-0952	4-2-15 Ichinochohigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	Consulate-General of the Socialist Republic of Viet Nam in Fukuoka, Japan	810-0801	4F Aqua Hakata, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-263-7668
	URL: https://www.vnembassy-jp.org/ja			
Tsina	Embassy of the People's Republic of China in Japan	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	Embahada (Seksyon ng Konsulado)	141-0022	4-6-6 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-6450-2196
	Consulate-General of the People's Republic of China in Osaka	550-0004	3-9-2 Usubohonmachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	Consulate-General of the People's Republic of China in Nagoya	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	Consulate-General of the People's Republic of China in Niigata	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	Consulate-General of the People's Republic of China in Sapporo	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	Consulate-General of the People's Republic of China in Fukuoka	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	Consulate-General of the People's Republic of China in Nagasaki	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
URL: jp.china-embassy.gov.cn/jpn				

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: https://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
	大使館(領事部)	141-0022	東京都品川区東五反田4-6-6	03-6450-2196
	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: jp.china-embassy.gov.cn/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
	大使館(一時移転先)	160-0004	東京都新宿区四谷4-4-1	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 ~9883, 9890
	URL: https://kemlu.go.id/tokyo/lc			
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) 03-6441-0959/0428/0478 (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: https://tokyo.philembassy.net/ e-mail: polotky@philembassy.net (POLO)			

Pangalan ng bansa	Pangalan	Postal Code	Adres	Telepono
Indonesia	Embassy of the Republic of Indonesia in Tokyo, Japan	141-0022	5-2-9Higashigotanda,Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	Embahada (pansamantalang relokasyon)	160-0004	4-4-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo	03-3441-4201
	Consulate-General of the Republic of Indonesia in Osaka	530-0005	22FNakanoshimaIntesuBldg,6-2-40 Nakanoshima, Kita-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6449-9898, 06-6449-9882 hanggang 9890
	URL: https://kemlu.go.id/tokyo/lc			
Pilipinas	Embassy of the Republic of the Philippines – Tokyo, Japan	106-8537	5-15-5Roppongi,Minato-ku,Tokyo	03-5562-1600 (Kinatawan) 03-6441-0959/0428/0478 (POLO)
	Consulate-General of the Republic of th Philippines in Osaka-Kobe	540-6124	24FTwin21MIDTower,2-1-61Shiromi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6910-7881
	URL: https://tokyo.philembassy.net/ e-mail: polotky@philembassy.net (POLO)			
Thailand	Royal Thai Embassy, Tokyo	141-0021	3-14-6Kamiosaki, Shinagawa-ku, Tokyo	03-5789-2433
	Royal Thai Consulate-General in Osaka	541-0056	4F Bangkok Bank Bldg., 1-9-16 Kyutaromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6262-9226 hanggang 9227
	URL: https://site.thaiembassy.jp/			
Cambodia	Embassy of Cambodia in Japan	107-0052	8-6-9Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8512
	URL: https://rec-jpn.org/			
Myanmar	Embassy of the Republic of the Union of Myanmar	140-0001	4-8-26Kitashinagawa,Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: https://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
Mongolia	Embassy of Mongolia in Japan	150-0047	21-4 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	Consulate-General of Mongolia in Osaka	541-0059	19F Midosuji Gran Tower, 3-5-1 Bakuromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4963-2573
	URL: https://tokyo.embassy.mn/			

(*Ministry of Foreign)

* Para sa pinakabagong impormasyon, kabilang ang embahada ng iba pang mga bansa, mangyari lamang na bisitahin ang sumusunod na website.

[Website ng Ministry of Foreign Affairs para sa talaan ng mga embahada ng ibang bansa sa Japan]
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblist/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: https://site.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: https://rec-jpn.org/			
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	06-4963-2573
	URL: https://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】
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblist/index.html>

□ 変形労働時間制：() 単位の変形労働時間制

“Variable hour system”: Ikukuwenta ang lahat ng oras ng trabaho sa loob ng ()

※ 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の写しを添付する。

Kung ang “variable hours system” ang gagamitin at ito ay tatagal ng isang taon, ilakip ang kopya ng kalendaryo ng kumpanya na may saling-wika sa Tagalog, at ang kopya ng sulat ng pagsang-ayon tungkol sa sistemang ito na ibinigay ng Labor Standards Inspection Office.

□ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

Shift System: Kombinasyon ng mga sumusunod na oras ng trabaho.

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日、1 日の所定労働時間 時間 分)

Oras ng simula (:) Oras ng pagtatapos (:) (Araw: Nakatakdang oras bawat araw: oras minuto)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日、1 日の所定労働時間 時間 分)

Oras ng simula (:) Oras ng pagtatapos (:) (Araw: Nakatakdang oras bawat araw: oras minuto)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日、1 日の所定労働時間 時間 分)

Oras ng simula (:) Oras ng pagtatapos (:) (Araw: Nakatakdang oras bawat araw: oras minuto)

2. 休憩時間 () 分

Pahinga: minuto.

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)

Nakatakdang oras ng trabaho bawat linggo: oras minuto (Nakatakdang oras ng trabaho bawat taon oras)

4. 年間総所定労働日数

Bilang ng araw ng trabaho bawat taon

(1 年目 日、2 年目 日、3 年目 日)

(Unang Taon: araw; Ikalawang taon: araw; Ikatlong taon: araw)

5. 所定時間外労働の有無 ☐ 有 ☐ 無

Overtime sa trabaho Meron Wala

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

Para sa mga detalye, tingnan ang Artikulo ____, Artikulo ____, at Artikulo ____, ng mga Patakaran ng Pagtatrabaho

V. 休日 “Holiday”

・ 定休日：毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 ()

Regular na day off: Bawat ____, mga National Holiday sa Japan, atbp. ()

(年間合計休日日数 日)

(Bilang ng day-off bawat taon: araw)

・ 非定休日：週・月当たり 日、その他 ()

Karagdagang day off: ____, araw bawat linggo/buwan, atbp ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

Para sa mga detalye, tingnan ang Artikulo ____, Artikulo ____, at Artikulo ____, ng mga Patakaran ng Pagtatrabaho

VI. 休暇 Bakasyon

1. 年次有給休暇

Annual leave (taunang bakasyon) na may bayad:

6 か月継続勤務した場合 → 日

patuloy na pagtatrabaho ng 6 na buwan → ____, araw

継続勤務 6 か月未満の年次有給休暇 (☐ 有 ☐ 無) → 日

patuloy na pagtatrabaho ng 6 na buwan pabalang (Meron Wala) → pagkatapos lumangpatuloy ng ____, buwan ____, araw

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

Mga ibang bakasyon: May Bayad () Walang Bayad ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

Para sa mga detalye, tingnan ang Artikulo ____, Artikulo ____, at Artikulo ____, ng mga Patakaran ng Pagtatrabaho

VII. 賃金			
1. 基本賃金	☐ 月給 (円)	☐ 日給 (円)	☐ 時間給 (円)
"Basic"na Sahod	☐ Buwanang Sahod (Yen)	☐ Arawang Sahod (Yen)	☐ Orasang Sahod (Yen)
※月給・日給の場合の1時間当たりの金額 (円)			
Halaga ng sahod sa isang oras kada buwan o isang araw (Yen)			
※日給・時給の場合の1か月当たりの金額 (円)			
Halaga ng sahod sa isang buwan kada isang araw o isang oras (Yen)			
2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)			
Allowances (bukod ang karagdagang bayad para sa overtime)			
(a) (手当 月 円/計算方法:	Buwan ng:	Yen/ Paraan ng pagkuenta:	()
(Allowance:			()
(b) (手当 月 円/計算方法:	Buwan ng:	Yen/ Paraan ng pagkuenta:	()
(Allowance:			()
(c) (手当 月 円/計算方法:	Buwan ng:	Yen/ Paraan ng pagkuenta:	()
(Allowance:			()
(d) (手当 月 円/計算方法:	Buwan ng:	Yen/ Paraan ng pagkuenta:	()
(Allowance:			()
3. 1か月当たりの支払い概算額 (1+2)			約 (円) (合計)
Tantiyang halaga ng bayad kada buwan (1+2):	humigit-kumulang		Yen (Total)
4. 労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目 ☐ 無 ☐ 有			
Kalnas tuwing sweldo base sa labor-management agreement	☐ Wala	☐ Mayroon	
(a) 税金		(約	円)
Buwis:	humigit-kumulang		Yen
(b) 社会保険料・労働保険料等 各種保険料		(約	円)
Bayad sa iba't ibang insurance tulad ng social insurance / labor insurance atbp.:	humigit-kumulang		Yen
(c) 食費・居住費		(約	円)
Gastos sa pagkain / tirahan	humigit-kumulang		Yen
(d) その他 () (適宜欄を追加し、内訳及び内訳ごとの金額を明らかにすること) (約			円)
Iba pa () (Magdagdag ng karagdagang hunay at linawin ang bawat breakdown at halaga ng mga ito)	humigit-kumulang		Yen
5. 手取り支給額 (3-4)			約 (円) (合計)
Kabuuang halaga ng suweldong ibabayad (3-4)	humigit-kumulang		Yen
※欠効がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。			
*Kung walang absent trabaho, bukod ang karagdagang bayad para sa overtime			
6. 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			
Karagdagang bayad para sa overtime, trabaho sa araw ng "day-off", at trabaho sa gabi.			
(a) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %			
Trabahong Overtime: Legal na Overtime sa loob ng 60 hrs ng trabaho		() %	
法定超月60時間超		() %	
Legal na Overtime lagpas sa 60 oras		() %	
所定超		() %	
"Fixed Overtime"		() %	

(b) 休日	法定休日	() %	法定外休日	() %
“Day off”:	Legal na holiday	() %	Mga ibang Holiday	() %
(c) 深夜	() %			
Trabaho sa gabi	() %			
7. 賃金締切日	☐ 毎月 日、 ☐ 毎月 日			
Araw ng pagkuwenta ng sweldo:	☐ ika ____ ng bawat buwan, ☐ ika ____ ng bawat buwan			
8. 賃金支払日	☐ 毎月 日、 ☐ 毎月 日			
Araw ng pagbayad ng suweldo:	☐ ika ____ ng bawat buwan, ☐ ika ____ ng bawat buwan			
9. 賃金支払方法	☐ 通貨払 (現実)に支払われた額を確認することができる方法による) ☐ 口座振込み			
Paraan ng pagbayad ng suweldo:	☐ Cash (Sa pamamagitan ng paraang maaari mong makita ang aktwal na halagang ibinayad) ☐ Deposito sa banko			
10. 昇給	☐ 有 (昇給時期、昇給の考え方)		☐ 無	
Pagtaas ng sweldo:	☐ Mayroon (panahon, paraan ng pag-issip tungkol sa pagtaas ng sweldo)		☐ Wala	
11. 賞与	☐ 有 (支給時期、賞与額の考え方)		☐ 無	
Bonus:	☐ Mayroon (panahon, paraan ng pag-issip tungkol sa pagtaas ng sweldo)		☐ Wala	
12. 退職金	☐ 有 (支給時期、退職金の考え方)		☐ 無	
“Allowance” sa panahon ng pag-retiro:	☐ Meron (panahon, paraan ng pag-issip tungkol sa pagtaas ng sweldo)		☐ Wala	
13. 休業手当	☐ 有 (率)			
Holiday Allowance:	☐ Mayroon (Rate)			

VIII. 退職に関する事項 Mga bagay tungkol sa pagreretiro

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)

Kusang Pagreretiro (Ipagbigay-alam sa president o plant manager, o sa ibang mataas na pinuno, mga _____ araw bago huminto sa trabaho,

2. 解雇の事由及び手続 Pag-lay-off at ang proseso

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。

Maari lamang i-lay-off ng organisasyong sumasagawa ng pagsasanay, kung may sapat na dahilan. Bibigyan ng organisasyon ang “Technical Intern Trainee” ng 30 araw na “advance notice” (abiso), o kaya’y babayaran ito ng halagang katumbas ng 30 araw ng “average pay”.

Kung ang dahilan ng paglaid off ay ayon sa kamalian o pagkukulang ng “Technical Intern Trainee”, maari itong pahintuin agad ng walang abiso o bayad, basta’t may permiso mula sa pinuno ng Labour Standards Inspection Office.

○詳細は、就業規則 第 ____ 条～第 ____ 条、第 ____ 条～第 ____ 条

Para sa mga detalye, tingnan ang Artikulo _____, Artikulo _____, at Artikulo _____ ng mga Patakaran ng Pagtatrabaho

X. その他 Mga ibang Bagay

- ・社会保険・労働保険の加入状況 Kalagayan ng pagpasi sa social insurance / labor insurance
 - ☐ 厚生年金 Welfare Pension、☐ 国民年金 National Pension、☐ 健康保険 Health Insurance、
 - ☐ 国民健康保険 National Health Insurance、☐ 雇用保険 Employment Insurance、
 - ☐ 労災保険 Industrial Accident Compensation、☐ その他 Iba pa ()
- ・雇入れ時の健康診断

	年	月	
Medical Check-up sa panahon ng trabaho	Taon	Buwan	
- ・初回の定期健康診断

	年	月	(その後 ごとに実施)
Unang regular na medical check-up: Year _____ buwan (uulitin, bawat _____)			
- ・雇い管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

Consultation desk para sa mga bagay na may kinalaman sa pagpapabuti ng pamamahala ng trabaho, atfp.

部署名	担当者職氏名	(連絡先)
Pangalan ng Kagawaran	Pangalan ng taong nanamahala	(Numero ng telepono)

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ()

Bilang karagdagan sa mga nabanggit sa itaas, ang mga patakaran ng Kumpanya sa pagtatrabaho, ay dapat ilapat. Saan at paano kumpirmahin ang mga patakaran sa trabaho. ()

年 月 日 締結

Taon Buwan Araw Pumasok

甲 “Implementing Organization” 乙 “Technical Intern Trainee”

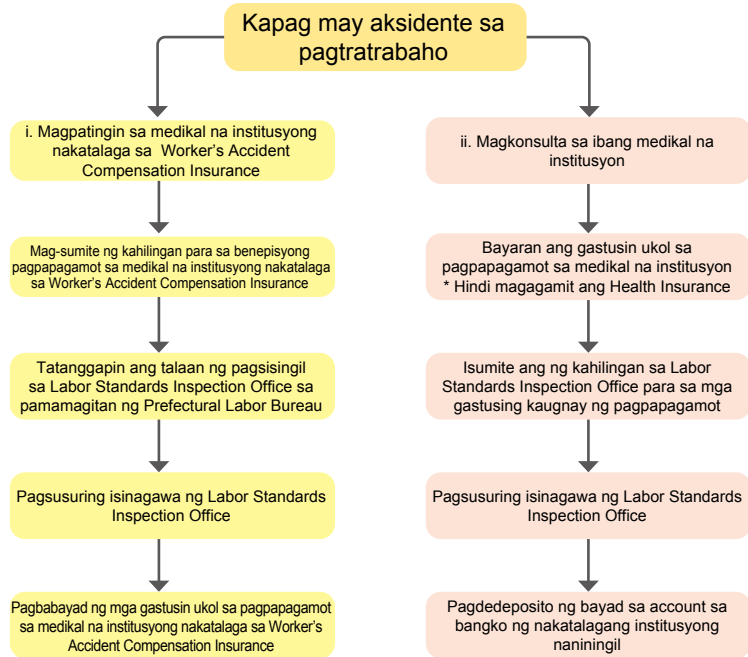
(実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印) (技能実習生の署名)

(Pangalan ng organisasyon, pangalan (Pirma ng “Technical Intern Trainee”)

at titulo ng kumakatawan, tatak)

3. Daloy ng Pamamaraan hingil sa mga benepisyong batay sa Worker's Accident Compensation Insurance

Pamamaraan ukol sa pagtanggap ng benepisyong pagpapagamot dahil sa kasugatan o pagkakasakit



Kapag malubhang nasugatan o nagkasakit ang manggagawa habang nagtrabaho o papunta sa lugar ng trabaho, bilang patakarán, maaaring tumanggap ng pagpapagamot sa medikal na institusyong nakatalaga sa Worker's Accident Compensation Insurance nang walang bayad (*).

Sa kasong bilang i.: Kapag isinumite ang kahilingang pangbenepisyo sa medikal na institusyong nakatalaga sa Worker's Accident Compensation Insurance sa araw ng konsultasyon, libre ang kaukulang gastusing pangmedikal hingil sa pinsala o pagkasugat.

Sa kasong bilang ii.: Ipagkakaloob ang buong pambayad sa gastusing pangmedikal sa sumusunod na mga araw pagkatapos ng pagpapagamot.

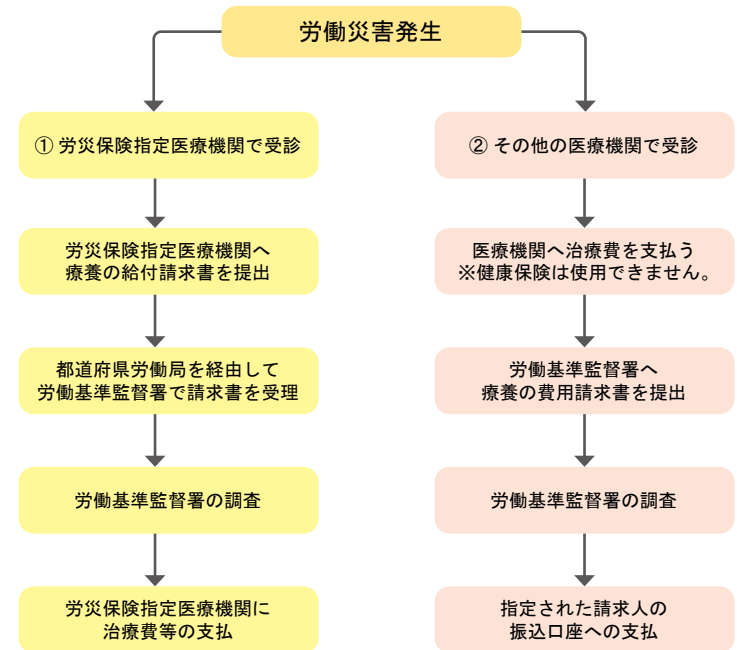
* Bagama't humigit-kumulang umaabot ng isang buwan ang pagpapasiya hingil sa pagbibigay ng benepisyo mula sa araw ng pagsumite ng kaukulang kahilingan, mayroong mga kaso na kung saan maaaring humigit ito ng isang buwan.

*Ang lugar na kinalalagan ng medikal na institusyong nakatalaga sa Worker's Accident Compensation Insurance ay pareho sa lugar na kinalalagan ng lugar ng technical intern training, kung kaya mangyaring lumapit sa tagapangasiwa ng pagsasanay o sa namamahaling organisasyon tungkol dito.

Higit pa, maaari kayong maghanap ng medikal na institusyon sa pamamagitan ng mga nakabanggit na in-ternet sayt sa ibaba.
Rousai-kensaku.mhlw.go.jp/

3. 労災保険給付手続の流れ

ケガや病気の治療を受けた場合の給付手続



労災保険では、仕事や通勤が原因で負傷したり病気になったりした場合、原則として労災保険指定医療機関(※)で無料で治療を受けることができます。

①の場合：受診の際に指定医療機関に給付請求書を提出することで負傷などに係る治療が無料で受けられます。

②の場合：療養にかかった費用を全額負担していただき、後日支給します。

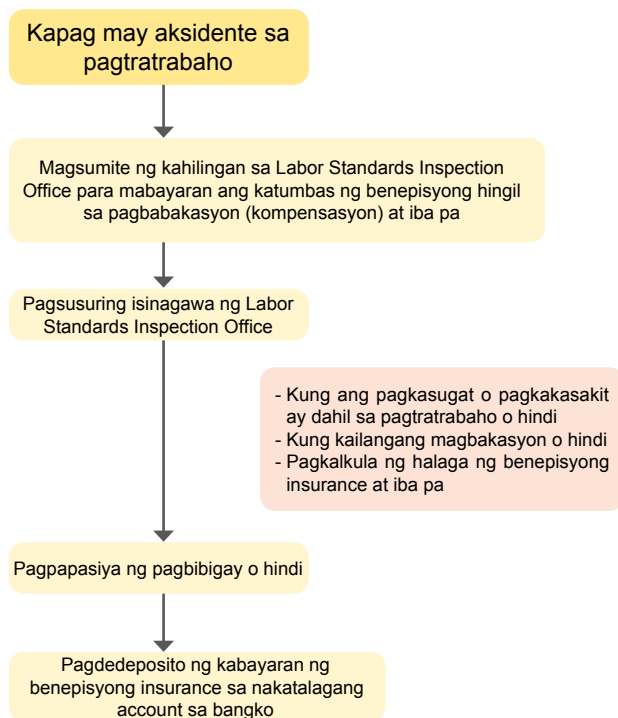
※請求受付から給付決定までの期間はおおむね1か月ですが、場合によっては、1か月以上を要することもあります。

※労災保険指定医療機関は、実習実施地域にも所在していますので、実習実施者又は監理団体にお尋ねください。

また、以下のサイトでも検索することが可能です。

<https://rousai-kensaku.mhlw.go.jp/>

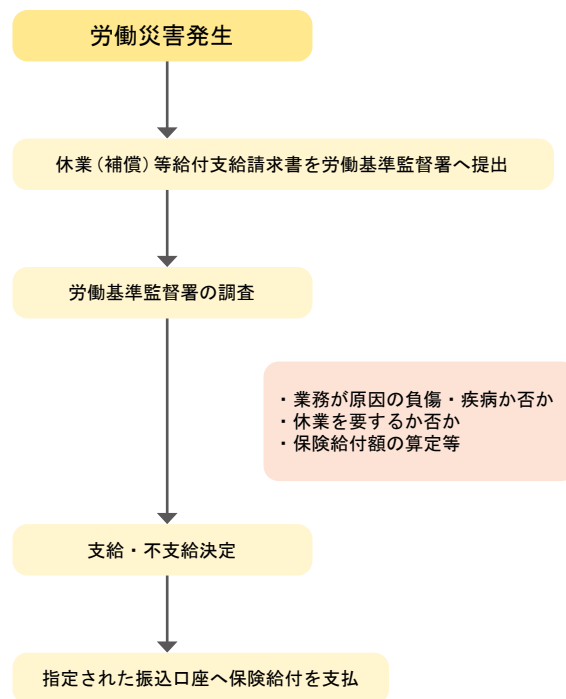
Pamamaraan para mabayaran ang katumbas ng benepisyo ukol sa pagbabakasyon (kompensasyon) at iba pa



* Kung ikaw ay magpapaliban dulot ng sakuna na may kaugnay sa trabaho, ang iyong employer ay magbibigay ng kompensasyong kabayaran para sa pagliban mo sa trabaho mula ika-1 hanggang ika-3 araw ng pagliban. Ang Worker's Accident Compensation Insurance ang magbibigay ng benepisyong insurance para sa pagliban ng ika-4 na araw at susunod.

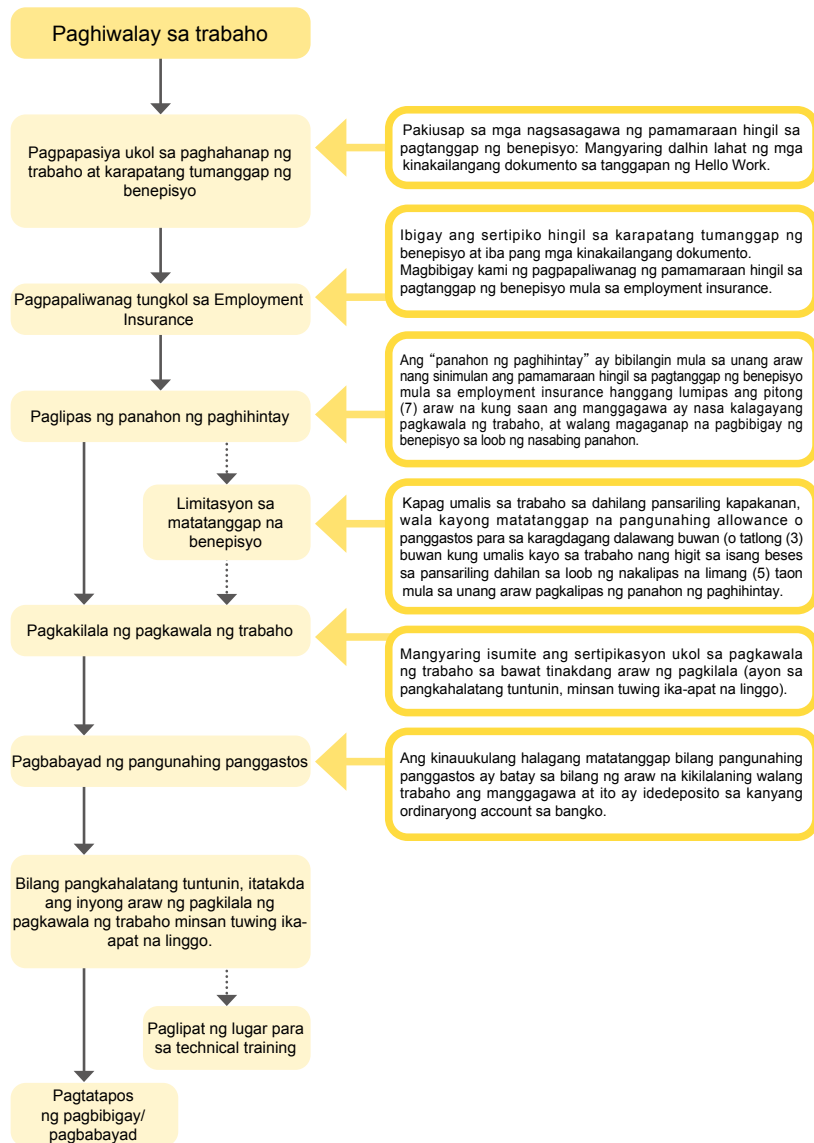
* Bagama't humigit-kumulang umaabot ng isang buwan ang pagpapasiya hingil sa pagbibigay ng benepisyo mula sa araw ng pagsumite ng kaukulang kahilingan, mayroong mga kaso na kung saan maaaring humigit ito ng isang buwan.

休業（補償）等給付を受けるための手続

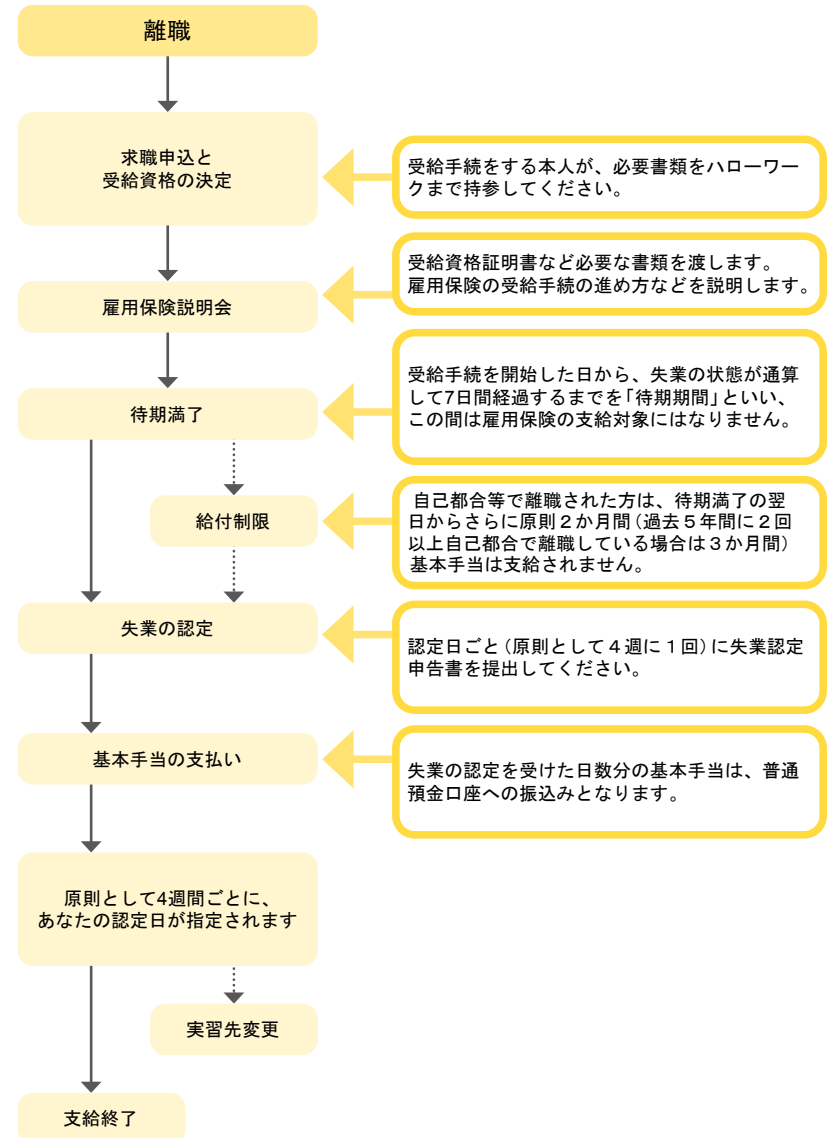


※業務上の災害が発生して休むこととなった場合、休業1日目から3日目までは、事業主が休業補償を行います。労災保険では4日目以降の休業について、保険給付を行います。
※請求受付から給付決定までの期間はおおむね1か月ですが、場合によっては、1か月以上を要することもあります。

4. Daloy ng pamamaraan hingil sa pagtanggap ng benepisyo mula sa employment insurance (pangunahing panggastos)



4. 雇用保険（基本手当）受給手続の流れ



5. Magbigay ng talaan ng pansariling pagsusuri sa medikal na institusyon • karagdagang talaan ng medikal na panayam

Talaan ng pansariling pagsusuri sa medikal na institusyon

[Buong pangalan] _____	[Kasarian] Lalake / Babae
[Petsa ng kapanganakan] _____	[Edad] _____
[Kabansaan • Rehiyon]	[Wika]
[Mayroon ka bang health insurance?] (Mayroon / Wala)	
[Tirahan] 	
[Telepono] 	
[Sa kasalukuyan, mayroon ka bang sakit na ginagamot?] (Mayroon / Wala)	
Sa kasalukuyan, mayroon ka bang gamot na iniinom o ginagamit?] (Mayroon / Wala)	
[Sa nakaraan, nakaranas ka ba ng] (Mayroon / Wala)	
[Allergy] (sa gamot / sa pagkain / iba pang bagay)	

* Isulat ang impormasyon tungkol sa pansariling kalusugan upang maihatid sa medikal na institusyon kaagad.

5. 医療機関への自己申告表・補助問診表

医療機関への自己申告表

【氏名】 _____	【性別】 男 / 女
【生年月日】 _____	【年齢】 _____ 歳
【国籍・地域】	【言葉】
【健康保険証を持っていますか。】 はい / いいえ	
【住所】 	
【電話番号】 	
【現在治療中の疾患】（ある／なし）	
【現在服用中の薬】（ある／なし）	
【既往症】（ある／なし）	
【アレルギー】（薬／食べ物／その他）	

※医療機関に自分の情報をすぐ伝えられるよう記載しておきましょう。

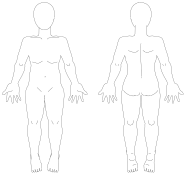
Karagdagang talaan ng medikal na panayam

*Mangyaring markahan ng ☒ ang nalalapad na mga bagay sa mga tanong mula bilang isa hanggang dalawampu't isa.

- Anong nangyari?

☐ Masama ang kondisyon ng aking katawan
 ☐ Nasugatan ako
 ☐ Mayroong nakitang kaalanganan noong sinuri ang aking kalusugan
- Ano ba ang sintomas? Ilarawan mo nga.

☐ May lagnat ako (°C)
 ☐ Hindi ako nakakaramdam ng pagod.
 ☐ Pakiramdam kong mabigat ang aking katawan.
 ☐ Madaling ubuhin.
 ☐ Nahihilo ako.
 ☐ Hindi ako nakakatulog nang mabuti at maaga ako nagigingising.
 ☐ Nanghihina ang loob ko/Nalulumbay ako.
 ☐ Hindi ako nasisiyahan sa mga bagay na dating kinasisiyahan ko.
 ☐ Iba pang bagay.



Bilugan kung mayroon kang sintomas sa mga sumusunod.
- Kailan pa ito?

Mula pa nuong taon buwan araw
- Mayroon ka bang nararamdamang sakit sa nakabilog na lugar?

☐ Mayroon
 ☐ Wala
- Kailan pa nagsimula ang pakiramdaman mo tungkol sa sakit na ito?

Ilang araw na o kaya Ilang oras na.
- Ulo

☐ Masakit ang ibabaw.
 ☐ Masakit ang loob.
 ☐ Bahagya ang sakit.
 ☐ Masakit na parang pinupukpok ang ulo.
 ☐ Masakit na para akong hiniwa.
 ☐ Masakit na para akong pinipiga/hinihigpitan.
 ☐ Mabigat ang aking pakiramdam.
 ☐ Nahihilo ako.
 ☐ Hindi malinaw kahit pilitin ko.
 ☐ Iba pang bagay.
- Mukha

☐ Namumula/Mainit-init ang pakiramdam.
 ☐ Namamaga.
 ☐ Kumikibot.
 ☐ May pasma.
- Mga mata

☐ Kanang mata
 ☐ Kaliwang mata
 ☐ Dalawang mata
 ☐ Pananakit
 ☐ Pakiramdam na may nakapasok na bagay sa loob ng mata.
 ☐ Nangangati
 ☐ Hyperemia (Hindi pangkaraniwan ang dami ng dugo sa kinauukulang bahagi ng katawan.)
 ☐ Pamamaga
 ☐ Mahirap makita.
 ☐ Dalawang bagay ang nakikita ko.
 ☐ May kalabuan.
 ☐ Parang may tinik.
 ☐ Maliwanag
 ☐ Iba pang bagay.

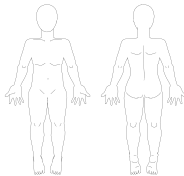
補助問診票

※ 1～21の質問の中で、あてはまるものに、☒ チェックしてください。

- どうしましたか。

☐ 体の調子が悪い
 ☐ ケガをした
 ☐ 健康診断で異常があった
- どのような症状ですか。

☐ 熱がある (°C)
 ☐ 疲れがとれない
 ☐ 体がだるい
 ☐ 風邪をひきやすい
 ☐ めまいがする
 ☐ 寝付きが悪かったり、朝早く目が覚めたりする
 ☐ 気持ちが落ち込み憂鬱
 ☐ 今まで楽しめていたことが楽しめない
 ☐ その他



症状のあるところに丸をしてください
- それはいつからですか。

年 月 日から
- 丸をつけた部位に痛みがありますか。

☐ はい
 ☐ いいえ
- その痛みはいつから始まりましたか。

日前から または 時間前から
- 頭

☐ 表面が痛む
 ☐ 内部が痛む
 ☐ 部分的に痛む
 ☐ ズキンズキンする
 ☐ ジーンとした痛みがある
 ☐ しめつけるように痛む
 ☐ 重く感じる
 ☐ くらくらする
 ☐ ぼおとしてすっきりしない
 ☐ その他
- 顔

☐ ほてる
 ☐ むくんでいる
 ☐ ピクピクする
 ☐ けいれんする
- 目

☐ 右眼
 ☐ 左眼
 ☐ 両眼
 ☐ 痛み
 ☐ 異物感
 ☐ かゆい
 ☐ 充血
 ☐ はれもの
 ☐ 見えにくい
 ☐ ものが二重に見える
 ☐ かすみ
 ☐ かき
 ☐ まぶしい
 ☐ その他

9. Mga Tainga		
☐ Kanang tainga	☐ Kaliwang tainga	☐ Dalawang tainga
☐ Pananakit	☐ Tinnitus (May tumutunog, sumisipol o umuugong sa loob ng tainga.)	
☐ May otorrhea. (Nagluluga ang tainga.)	☐ Hindi malinaw ang pandinig.	
☐ Iba pang bagay.		
10. Ilong		
☐ Matindi ang sipon.	☐ Barado ang ilong.	
☐ Dumudugo ang ilong.	☐ Makati ang loob ng ilong.	
☐ Iba pang bagay.		
11. Bibig		
☐ Tuyo ang bibig.	☐ Masakit ang (mga) pisngi.	
☐ Masakit ang dila.	☐ Stomatitis (Singaw)	
☐ Masamang amoy ang bibig.	☐ Iba pang bagay.	
12. Ngipin		
☐ Masakit ang ipin.	☐ Masakit ang mga gilagid.	
☐ Namamaga ang mga gilagid.	☐ Natanggal ang pasta.	
☐ Natapyas ang ipin.	☐ Nangingilo kapag uminom ng malamig.	
☐ First aid (Pangunahing lunas na hakbang lamang.)	☐ Iba pang bagay.	
13. Lalamunan		
☐ Pananakit	☐ Masakit kapag lumulunok.	
☐ Makati.	☐ Parang may nakabara sa lalamunan.	
☐ Namamalat.	☐ Inuubo.	
☐ May plema.	☐ May kasamang dugo ang plema.	
☐ Iba pang bagay.		
14. Leeg • Balikat		
☐ Masakit ang leeg.	☐ Hindi mapaikot ang leeg.	
☐ Hindi maiyuko ang leeg.	☐ May katigasan ang mga laman sa bandang paypay at mababang bahagi ng leeg.	
☐ May stiff neck.	☐ May stiff shoulders.	
☐ Pagkapilay ng leeg dahil sa aksidente. (whiplash)	☐ Iba pang bagay.	
15. Dibdib		
☐ Pananakit	☐ Hindi pangkaraniwan ang bilis ng pulso.	
☐ Pakiramdam na may presyon sa dugo.	☐ Nahihirapan akong huminga.	
☐ Parang nasusuka.	☐ Masakit na parang nasusunog ang dibdib. (heartburn)	
☐ Iba pang bagay.		

9. 耳		
☐ 右耳	☐ 左耳	☐ 両耳
☐ 痛み	☐ 耳鳴り	
☐ 耳だれ	☐ 聞こえが悪い	
☐ その他		
10. 鼻		
☐ 鼻水がでる	☐ 鼻がつまる	
☐ 鼻血がでる	☐ 鼻の中がかゆい	
☐ その他		
11. 口		
☐ 乾く	☐ ほほが痛い	
☐ 舌が痛い	☐ 口内炎	
☐ くちが臭う	☐ その他	
12. 歯		
☐ 歯が痛い	☐ 歯ぐきが痛い	
☐ 歯ぐきをはれている	☐ 詰め物がとれた	
☐ 歯が欠けた	☐ 冷たいものがしみる	
☐ 応急措置のみ	☐ その他	
13. のど		
☐ 痛み	☐ ものを飲み込むときに痛む	
☐ いがらっぽい	☐ 何かつまっている感じがする	
☐ 声がかすれる	☐ 咳が出る	
☐ 痰が出る	☐ 血痰が出る	
☐ その他		
14. 首・肩		
☐ 首が痛い	☐ 首が回らない	
☐ 首が曲がらない	☐ 寝違えた	
☐ 首がこる	☐ 肩がこる	
☐ むち打ち症になった	☐ その他	
15. 胸		
☐ 痛み	☐ 動悸がする	
☐ 圧迫感がある	☐ 息がしにくい	
☐ 吐き気がする	☐ 胸やけする	
☐ その他		
16. 胃		
☐ 鈍い痛みがある	☐ 刺すように痛む	
☐ 重い感じがする	☐ 空腹時に痛む	
☐ 食後に痛む	☐ 吐き気がする	
☐ おう吐	☐ 食欲がない	
☐ その他		

16. Tiyan (Sikmura)

☐ Masakit pero hindi matindi.	☐ Masakit na parang tinutusok ang tiyan.
☐ Mabigat ang pakiramdam.	☐ Sumasakit ang tiyan pag gutom.
☐ Sumasakit matapos kumain.	☐ Parang nasasuka.
☐ Pagsusuka	☐ Walang ganang kumain.
☐ Iba pang bagay.	

17. Mababang parte ng tiyan (Puson)

☐ Masakit ang mababang parte ng tiyan (kabuuan • bandang kanan • banan kaliwa)	☐ Masakit ang bandang gilid ng tiyan ko. (Kanan • Kaliwa)
☐ Napakasakit.	☐ Bahagya ang sakit.
☐ Pakiramdam na kinakabagan.	☐ Pakiramdam na maduduwal.
☐ Diarrhea, pagtatae	☐ Hirap sa pagdumi. (Constipation)
☐ Iba pang bagay.	

18. Mga organong kaugnay ng pagdumi, pag-ihing pag-aanak

☐ Almoranas	☐ Pagkakati ng puwet
☐ Duguang pagdudumi	☐ Madalas ang pag-ihing
☐ Masakit ang pag-ihing	☐ Duguang pag-ihing
☐ Pagdudugo mula sa maselang bahagi ng katawan	☐ Likido o mala-uhog na galing sa pag-aari ng babae
☐ Masakit ang pusong kapag may regla.	☐ Iregular na pagreregla
☐ Tumigil ang pagreregla.	☐ Pagkakati ng maselang bahagi ng katawan
☐ Iba pang bagay	

19. Likod • Baywang/Balakang

☐ Masakit ang likod	☐ Masakit ang baywang/balakang.
☐ Pakiramdam na mabigat ang balakang.	☐ Sumasakit kapag ikinikilos ang katawan.
☐ Iba pang bagay.	

20. Kamay • Braso • Paa • Mga kasukasan ng katawan

☐ Masakit ang kamay • paa	☐ Pamamanhid/pangangalay ng kamay • paa
☐ May pulikat (cramp) ang binti/paa.	☐ Namamaga/Namamanas ang paa
☐ Nanlalamig ang mga kamay at paa.	☐ Napilay ang kamay • paa • daliri
☐ Hindi maibaluktot ang mga kasukasan ng katawan • Mahirap unatin ang kamay • paa • daliri	☐ Iba pang bagay.

21. Balat

☐ Pangangati	☐ Pananakit
☐ Pigsa	☐ Pantal
☐ Alipunga (athlete's foot)	☐ Sunog (sunburn)
☐ Iba pang bagay	

17. 腹

☐ (全体・右・左) 下腹部が痛い	☐ (右・左) 脇腹が痛い
☐ ひどく痛む	☐ 鈍く痛む
☐ お腹がはる	☐ 吐き気
☐ 下痢	☐ 便秘
☐ その他	

18. 肛門・泌尿・生殖器

☐ 痔	☐ 肛門のかゆみ
☐ 血便	☐ 頻尿
☐ 排尿時の痛み	☐ 血尿
☐ 生殖器からの出血	☐ おりものがある
☐ 生理痛	☐ 生理不順
☐ 生理がとまった	☐ 陰部のかゆみ
☐ その他	

19. 背・腰

☐ 背中痛み	☐ 腰痛
☐ 腰がだるい	☐ 体を動かすときに痛い
☐ その他	

20. 手・腕・足・関節

☐ (手・足) の痛み	☐ (手・足) のしびれ
☐ 足がつる	☐ 足のむくみ
☐ 手足が冷たく感じる	☐ 手・足・指をくじいた
☐ 関節が曲がらない・伸びにくい	☐ その他

21. 皮膚

☐ かゆみ	☐ 痛み
☐ おでき	☐ 発疹
☐ 水虫	☐ やけど
☐ その他	

6. Wikang Hapon na ginagamit para sa emerhensiya

(1) Mga salitang ginagamit sa biglaang sitwasyon habang nasa skill training

Delikado! (abunai)	Tingnan mo! (kiken)	Huwag (dame)
Huwag hawakan! (sawaruna)	Bitawan mo! (hanase)	Itigil mo! (yamero)
Hinto! (tomero)	Tumakbo palayo! (nigero)	Dapa! (fusero)

(2) Mga salitang ginagamit sa oras ng kaguluhan

Sunog! (kaji da)	Aksidente! (jiko da)	Lindo!! (jishin da)
Tsunami! (tsunami da)	Baha! (kouzui da)	May nangyaring masama! (taihen da)
Emerhensiya (kinkyujitai desu)		

(3) Mga salitang ginagamit sa paghingi ng tulong

Saklolo! (tasukete)	Nahihirapan ako! (kurushii)	Masakit! (itai)
Pumarito kayo! (darekakite)	Ambulansiya (kyukyusha)	



7. Mga materyales sa pag-aaral ng wikang Hapon

- (1) Tsunagaru Hirogaru Pamumuhay gamit ang wikang Hapon (Ahensiya para sa Mga Bagay Kultura)
<https://tsunagarujp.bunka.go.jp/>
- (2) Nihongo sa Lugar ng Pagtatrabaho (Organization for Technical Intern Training ng Mga Dayuhan)
<https://www.otit.go.jp/kyozai/>

Maaaring i-download ang software ng lathalang ito sa pamamagitan ng QR code sa ibababa.



Pang-iPhone



Pang-Android

6. 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)	



7. 日本語学習教材

- (1) つながるひろがる にほんごでのくらし (文化庁)
<https://tsunagarujp.bunka.go.jp/>
- (2) げんばのにほんご (外国人技能実習機構)
<https://www.otit.go.jp/kyozai/>

アプリ版は以下のQRコードからダウンロードできます。

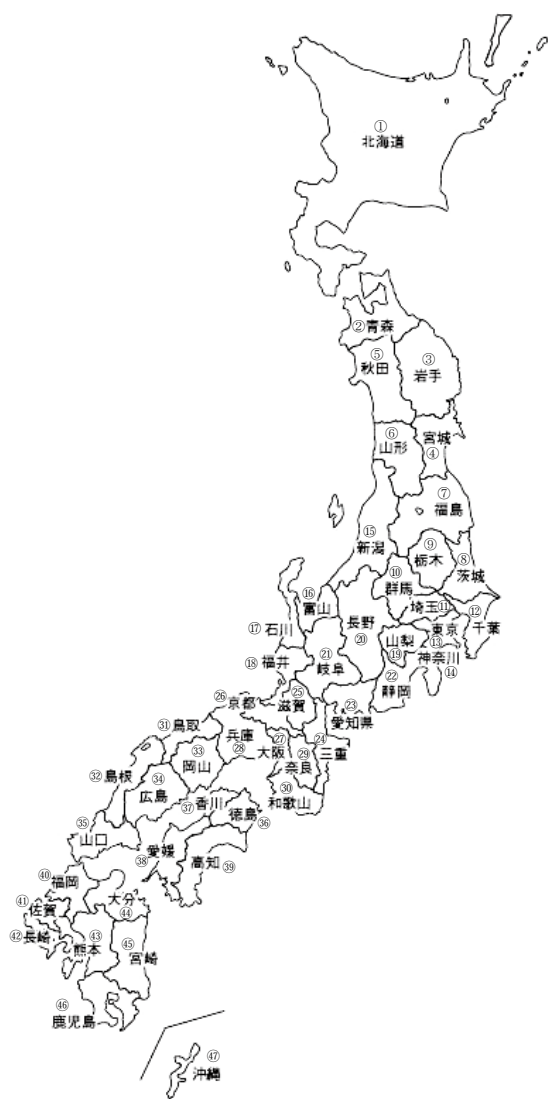


iPhoneをお使いの方はこちら



Androidをお使いの方はこちら

8. 日本地図／ Mapa ng Japan



9. 都道府県名 / Pangalan ng prefecture

都道府県 Prefecture		都道府県庁所在地 Adres ng prefecture		都道府県 Prefecture		都道府県庁所在地 Adres ng prefecture	
①北海道	Hokkaido	札幌市	Sapporo	②滋賀県	Shiga	大津市	Otsu
②青森県	Aomori	青森市	Aomori	②京都府	Kyoto	京都市	Kyoto
③岩手県	Iwate	盛岡市	Morioka	⑦大阪府	Osaka	大阪市	Osaka
④宮城県	Miyagi	仙台市	Sendai	⑧兵庫県	Hyogo	神戸市	Kobe
⑤秋田県	Akita	秋田市	Akita	⑨奈良県	Nara	奈良市	Nara
⑥山形県	Yamagata	山形市	Yamagata	⑩和歌山県	Wakayama	和歌山市	Wakayama
⑦福島県	Fukushima	福島市	Fukushima	⑪鳥取県	Tottori	鳥取市	Tottori
⑧茨城県	Ibaraki	水戸市	Mito	⑫島根県	Shimane	松江市	Matsue
⑨栃木県	Tochigi	宇都宮市	Utsunomiya	⑬岡山県	Okayama	岡山市	Okayama
⑩群馬県	Gunma	前橋市	Maebashi	⑭広島県	Hiroshima	広島市	Hiroshima
⑪埼玉県	Saitama	さいたま市	Saitama	⑮山口県	Yamaguchi	山口市	Yamaguchi
⑫千葉県	Chiba	千葉市	Chiba	⑯徳島県	Tokushima	徳島市	Tokushima
⑬東京都	Tokyo	新宿区	Shinjuku	⑰香川県	Kagawa	高松市	Takamatsu
⑭神奈川県	Kanagawa	横浜市	Yokohama	⑱愛媛県	Ehime	松山市	Matsuyama
⑮新潟県	Niigata	新潟市	Niigata	⑲高知県	Kochi	高知市	Kochi
⑯富山県	Toyama	富山市	Toyama	⑳福岡県	Fukuoka	福岡市	Fukuoka
⑰石川県	Ishikawa	金沢市	Kanazawa	㉑佐賀県	Saga	佐賀市	Saga
⑱福井県	Fukui	福井市	Fukui	㉒長崎県	Nagasaki	長崎市	Nagasaki
⑲山梨県	Yamanashi	甲府市	Kofu	㉓熊本県	Kumamoto	熊本市	Kumamoto
㉑長野県	Nagano	長野市	Nagano	㉔大分県	Oita	大分市	Oita
㉒岐阜県	Gifu	岐阜市	Gifu	㉕宮崎県	Miyazaki	宮崎市	Miyazaki
㉒静岡県	Shizuoka	静岡市	Shizuoka	㉖鹿児島県	Kagoshima	鹿児島市	Kagoshima
㉓愛知県	Aichi	名古屋市	Nagoya	㉗沖縄県	Okinawa	那覇市	Naha
㉔三重県	Mie	津市	Tsu				

技能実習生手帳

2017年11月	第1版	1刷	発行
2018年10月	第2版	1刷	発行
2020年 1月	第3版		発行
2020年 9月	第4版		発行
2021年 1月	第5版		発行
2022年 2月	第6版		発行
2022年12月	第7版		発行
2023年 3月	第8版		発行
2025年 ○月	第9版		発行

編集・発行 外国人技能実習機構

〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階

電話 03-6712-1965

ホームページ <https://www.otit.go.jp/>
