

技能実習生手帳

Technical Intern Trainee
Handbook

英語版
English Edition

外国人技能実習機構

Organization for Technical Intern Training

OTIT

Organization for Technical Intern Training Native Language Consultation Hotline

- When you feel worried or anxious about work or daily life
- When you feel that there is a violation in the training procedure, regarding wages, overtime work, etc.
- When it seems you will be made to return to your home country against your will
- When you do not know who to consult regarding Japanese law or institutions

A counselor is available in your native language! (Free)

Vietnamese	Monday to Friday	11:00~ 19:00	TEL: 0120-250-168
	Sunday	9:00~ 17:00	
Chinese	Monday / Wednesday / Friday	11:00~ 19:00	TEL: 0120-250-169
	Sunday	9:00~ 17:00	
Indonesian	Tuesday / Thursday	11:00~ 19:00	TEL: 0120-250-192
Filipino	Tuesday / Saturday	11:00~ 19:00	TEL: 0120-250-197
English	Tuesday / Saturday	11:00~ 19:00	TEL: 0120-250-147
Thai	Thursday / Saturday	11:00~ 19:00	TEL: 0120-250-198
Cambodian	Thursday	11:00~ 19:00	TEL: 0120-250-366
Burmese	Friday	11:00~ 19:00	TEL: 0120-250-302

For more information, please see page 30 and visit the Organization for Technical Intern Training homepage (<https://www.otit.go.jp>). Also, please cut out the information regarding the Native Language Consultation Hotline on the last page along the dotted line to keep it in your commuter pass holder, etc.

<Native Language Consultation Website>



Immigration Information Center

For consultation on immigration visa procedures, please use the following.

Tel.:	0570-013904
	03-5796-7112 (IP, PHS, Overseas)
Supported languages:	Japanese, English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese
E-mail:	info-tokyo@i.moj.go.jp
Every week:	Monday to Friday 8:30-17:15

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
- ・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に対応します！（無料）

ベトナム語	月曜～金曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-168
	日曜	9:00～17:00	
中国語	月曜・水曜・金曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-169
	日曜	9:00～17:00	
インドネシア語	火曜・木曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-192
フィリピン語	火曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-197
英語	火曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-147
タイ語	木曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-198
カンボジア語	木曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-366
ミャンマー語	金曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-302

詳しくは31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、最終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。

<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、下記をご利用ください。

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

Eメール: info-tokyo@i.moj.go.jp

毎週: 月～金 8:30～17:15

技能実習生手帳（英語版）

Technical Intern Trainee Handbook (English Edition)

所有者（技能実習生氏名）／ Owner

氏名／ Owner's name

監理団体／ Supervising organization

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

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

実習実施者／ Implementing organization

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

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



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

Contents

1. Introduction	8
2. Program of Technical Intern Training for Foreign Nationals	8
3. Follow-up survey	12
4. About the Technical Intern Training Act	14
5. What is the Organization for Technical Intern Training (OTIT)?	16
6. Responsibilities of the Technical Intern Trainees	18
7. Expenses to Be Paid to the Sending Agency, etc. Before Entry into Japan (Inappropriate Relationship between the Supervising Organization and the Sending Agency)	18
8. Attitude towards the technical intern training	20
9. Application of Laws and Regulations	22
10. Residence cards	26
11. Cases where it has become difficult to conduct the technical intern training	28
12. In case of marriage, pregnancy, or childbirth, etc. during technical intern training	28
13. Consultation offered by the Organization for Technical Intern Training [Native Language Consultation]	30
14. "Reports" you can submit	34
(1) Report Pursuant to the Technical Intern Training Act	34
(2) Report Pursuant to the Labor Standards Act, etc.	36
15. Labor-related laws and regulations	38
(1) Employment contract	38
(2) Working hours and breaks / holidays	40
(3) Annual paid holidays	42
(4) Wages	42
16. Social insurance	46
(1) Types and benefits of social insurance	46
(2) Employees eligible for social insurance	46
(3) Amount of the social insurance premiums	48
(4) Procedure for claiming a lump sum withdrawal payment for the employees' pension and national pension	48

目次

1. はじめに	9
2. 外国人技能実習制度	9
3. フォローアップ調査	13
4. 技能実習法について	15
5. 外国人技能実習機構とは	17
6. 技能実習生の責務について	19
7. 入国前に送出国等に支払う費用について (監理団体と送出国の不適切な関係について)	19
8. 技能実習にあたっての心構え	21
9. 法令の適用等	23
10. 在留カード	27
11. 技能実習を行うことが困難になった場合	29
12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合	29
13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】	31
14. あなたがすることができる「申告」について	35
(1) 技能実習法に基づく申告	35
(2) 労働基準法等に基づく申告	37
15. 労働関係法令に関すること	39
(1) 労働契約	39
(2) 労働時間と休憩・休日	41
(3) 年次有給休暇	43
(4) 賃金	43
16. 社会保険	47
(1) 社会保険の種類と給付	47
(2) 社会保険の対象となる従業員	47
(3) 社会保険料の額	49
(4) 厚生年金、国民年金の脱退一時金の請求手続	49

17. Labor insurance	50
(1) Workers' accident compensation insurance	50
(2) Employment insurance	52
18. Income tax and inhabitant tax	52
19. Medical examinations	56
20. Prevention of occupational accidents during the technical intern training	56
21. Living in Japan	62
22. My Number system / My Number card	72
23. Various counseling / support offices	76
i. Counseling on labor conditions, etc. (Prefectural Labor Bureaus and Labor Standards Inspection Offices)	78
ii. Counseling offices for immigration procedures	84
iii. Other counseling offices	84

References

1. List of counseling offices	
Table 1: OTIT offices	92
Table 2: Comprehensive Labor Consultation Service	94
Table 3: Foreign Workers Consultation Service	98
Table 4: Immigration Bureaus	106
Table 5: Foreign Embassies and Consulates	108
2. Employment terms and conditions for technical intern training	112
3. Procedures for receiving benefits under the workers' accident compensation insurance	120
4. Procedure for receiving employment insurance benefits (basic allowance)	124
5. Self-report and supplementary medical questionnaire to be submitted to medical institutions	126
6. Useful Japanese phrases at the time of emergency	134
7. Map of Japan	136
8. Names of prefectures	137

17. 労働保険	51
(1) 労災保険	51
(2) 雇用保険	53
18. 所得税・住民税	53
19. 健康診断	57
20. 技能実習中の労働災害防止	57
21. 日本での生活	63
22. マイナンバー制度・マイナンバーカード	73
23. 各種相談・支援窓口	77
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)	79
② 入国在留手続に関する相談窓口	85
③ その他各種相談窓口	85

参考資料

1. 相談窓口所在一覧	
表 1: 外国人技能実習機構	93
表 2: 総合労働相談コーナー	95
表 3: 外国人労働者相談コーナー	99
表 4: 出入国在留管理局	107
表 5: 各国大使館・領事館	109
2. 技能実習のための雇用条件書	112
3. 労災保険給付手続の流れ	121
4. 雇用保険(基本手当)受給手続の流れ	125
5. 医療機関への自己申告表・補助問診票	127
6. 緊急時に使う日本語	135
7. 日本地図	136
8. 都道府県名	137

1. Introduction

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

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

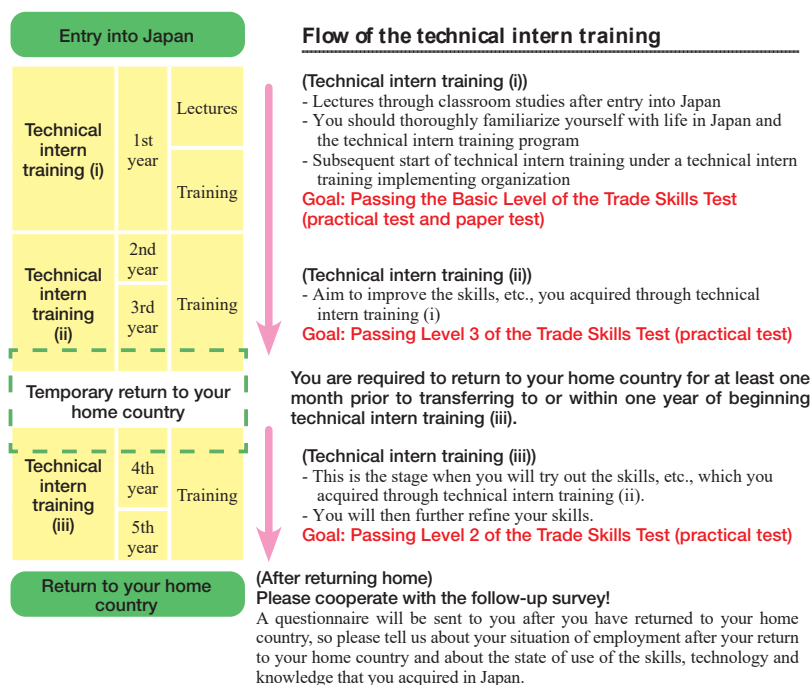
We hope that, through full use of this handbook, your life in Japan will prove to be meaningful and wonderful for you.



2. Program of Technical Intern Training for Foreign Nationals

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

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



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關係する法律の中で、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素晴らしいものとなることを祈っています。



2. 外国人技能実習制度

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

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



*** Goals**

- Type of Trade Skills Test (the goal) for each stage of the technical intern training.

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

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

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

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

The specific content of the lectures is as follows:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

If you change the implementing organization in technical intern training (iii), you will be required to apply to the supervising organization to seek employment, but if there is something you do not understand, please feel free to consult OTIT or to ask for consultation in your native language.

(4) Transition to “Specialized Skilled Worker (i)”

If you have satisfactorily completed technical intern training (ii), you are exempt from taking the Trade Skills Test or Japanese Language Proficiency Exam in order to transition to Specialized Skilled Worker (i).

Specialized Skilled Worker (i) is one of the residence statuses for working in Japan that started in April 2019.

※目標

・各技能実習の段階で目標とする検定試験の種類です。

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

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

(1) 技能実習1年目 「技能実習1号」

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

具体的な講習の内容は、以下のとおりです。

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

その後、実習実施者との雇用契約の下で技能等の修得を行います。

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

(2) 技能実習2年目、3年目 「技能実習2号」

技能実習2号においては、技能実習1号で修得した技能等をさらに習熟(身につける)するために、原則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号の修了時において、技能検定(又は技能実習評価試験)の実技試験の受験が必須で、3級(又は専門級)の実技試験への合格を目標としなければなりません。

(3) 技能実習4年目、5年目 「技能実習3号」

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

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

また、技能実習3号に移行する場合は、技能実習3号開始前、又は、技能実習3号開始後1年以内に必ず一か月以上帰国しなければなりません。技能実習3号に移行した際は、最長5年母国から離れることとなりますので、家族と会うなど母国とのつながりを再確認してください。

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

技能実習3号において実習実施者を変更する場合は、監理団体に求職の手続を行うこととなりますが、分からないことがあれば、機構又は母国語相談に気軽に相談してください。また、機構のホームページでも案内していますので併せてチェックしてください。

(4) 「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、2019年4月に始まった日本で働くための在留資格の1つです。

3. Follow-up survey

Request for Cooperation with the Follow-up Survey

OTIT conducts a “Follow-up Survey for Returning Technical Intern Trainees” on technical intern trainees who have returned to their home country after completing the technical intern training in Japan, to see evaluation of the technical skills training in Japan and the state of their employment after their return home.

This survey, which seeks opinions from those who have completed the technical intern training program, is very important for us to improve the program.

If you receive a questionnaire from your supervising organization or implementing organization before returning home, please do one of the following: log into the online survey page using your ID and password and input your responses from the survey screen or fill in the paper questionnaire and send it in the attached envelope after returning home.

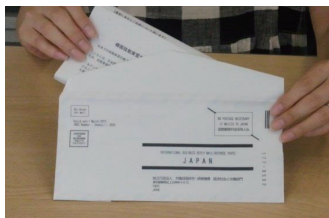
Your response to the questionnaire will be helpful for people who will come to Japan and participate in the technical intern training. We appreciate your cooperation.

When taking the survey online

- After returning home, please log into the online survey page using your assigned ID and password.
- Please respond to the questionnaire that is displayed on the response page.
- You can respond by clicking on the question(s).

When responding via mail

- Fill out the questionnaire form after you return home.
- Put the completed form in the attached envelope and return it to the OTIT.
- No postage stamp is required for returning the questionnaire form.



3. 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、技能実習を終えて帰国する技能実習生の方を対象に、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。

帰国前に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、帰国後に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。

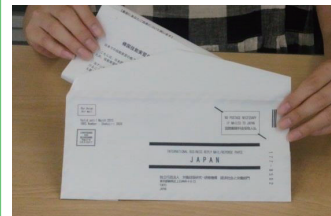
あなたのアンケートは日本で技能実習を行う技能実習生にとって役に立つものです。是非ご協力をお願いします。

オンラインにより回答する場合

- 帰国後に、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

郵送により回答する場合

- 帰国後に、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



Summary of the FY 2018 Results of the Follow-up Survey for Returning Technical Intern Trainees

- 98.2% of the respondents answered that “what they learned through the period of the technical intern training” was “useful.”
- As for what specifically they found useful, “acquired skills” ranked the highest at 75.3%, followed by “experience living in Japan” at 68.5%, and “acquiring Japanese language skills” at 68.3%.
- With regards to the employment situation after returning to the home country, the total percentage of respondents were 46.2% divided into (22.2%) “Hired and working already”, (9.1%) “Hired and will work” and (15.0%) “Started a business”.
- In addition, 25.3% answered “Looking for work” after returning home.
- Regarding the details of the work they were engaged in, 68.0% of the respondents answered “Same work as the technical intern training” (48.2%) or “Work of the same type as the technical intern training” (19.8%).

2018年度の帰国技能実習生フォローアップ調査の結果概要

- 技能実習期間を通じて学んだことが「役に立った」と回答した人は98.2%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75.3%と最も高く、「日本での生活経験」が68.5%、「日本語能力の修得」が68.3%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(22.2%)」、「雇用されて働くことが決まっている(9.1%)」、「起業している(15.0%)」と回答した人の合計は46.2%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25.3%となっている。
- 従事する仕事の内容は「実習と同じ仕事(48.2%)」または「実習と同種の仕事(19.8%)」と回答した人が、68.0%となっている。

4. About the Technical Intern Training Act

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

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



[Explanation] Outline of the Technical Intern Training Act

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

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

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

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

- Act of forcing technical intern training
 - Act of setting penalties, etc.
 - Act of entering into a contract to manage savings
 - Act of keeping passports / residence cards
 - Act of unfairly restricting freedom in daily life
- Clear stipulation that if there is a violation of the Technical Intern Training Act by an implementing organization or supervising organization, technical intern trainees can submit a report to the Secretary of Immigration and Immigration Services and Minister of Health, Labor and Welfare. Penalties for disadvantageous treatment due to the report are also stipulated.
 - Implementation of advice and counseling, and provision of information and assistance for the technical intern trainees by OTIT.

4. 技能実習法について

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

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



【解説】技能実習法の概要

- 技能実習制度の適正化・技能実習生の保護
 - ・技能実習生の基本理念及び関係者の責務を定めるとともに、技能実習に関し基本方針を策定すべきこと。
 - ・技能実習生ごとに作成する技能実習計画について、認定制とし、認定の基準や認定の欠格事由等を定めるほか、主務大臣の報告徴収、改善命令、認定の取消し等の権限を規定すること。
 - ・監理団体について、許可制とし、許可の基準や許可の欠格事由を定めるほか、遵守事項、主務大臣の報告徴収、改善命令、許可の取消し等の権限を規定すること。
 - ・技能実習生の保護に関する措置として、技能実習生に対する人権侵害行為等について、禁止規定を設け、違反に対する罰則を規定するとともに、技能実習生に対する相談対応や情報提供、援助等を行わせること。
- 技能実習制度の拡充
 - ・優良な実習実施者・監理団体に限定して、第3号技能実習生の受入れ(4年目及び5年目の技能実習の実施)を可能とすること。

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

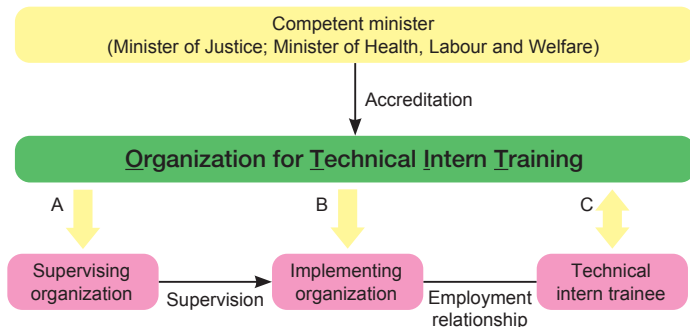
- ①技能実習を強制する行為
- ②違約金等を定める行為
- ③貯蓄金を管理する契約を締結する行為
- ④旅券・在留カードを保管する行為
- ⑤私生活の自由を不当に制限する行為

- ・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。

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

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

OTIT has the following authority and role.



A: Authority with regard to OTIT's supervising organizations

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

B: Authority with regard to OTIT's implementing organizations

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

C: Role of OTIT with regard to technical intern trainees

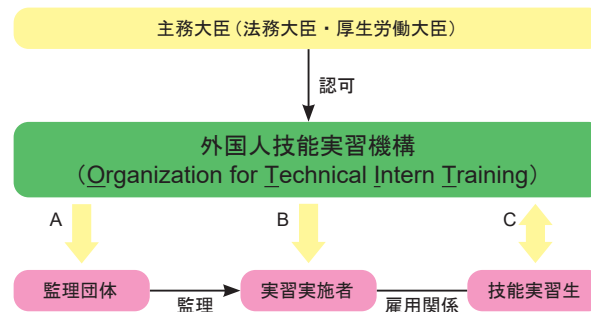
- i. Responses to requests for consultation and reports in the native language of the technical intern trainee
 - Telephone consultation (for details, see page 30)
 - Consultation by email (round-the-clock)
 - Responses to emails sent via the native language consultation page on OTIT's website.
- ii. Consultations and reports at the regional offices / branch offices
(See page 92 for the addresses and contact details of the regional offices and branch offices.)
- iii. Support to change the training site
 - We will provide assistance in the following cases.
 - When it has become difficult for you to engage in the technical intern training, and you wish to continue with your technical intern training.
 - Please ask for advice through the native language consultation office or OTIT's head office, regional office or branch office to change your training site. Please also use the following website.

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

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

5. 外国人技能実習機構とは

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



A: 機構の監理団体に対する権限

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

B: 機構の実習実施者に対する権限

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

C: 機構の技能実習生に対する役割

- ① 母国語による相談・申告への対応
 - 電話相談 (詳細は31ページ)
 - 電子メールによる相談 (24時間受付対応)
 - ・ 機構ホームページ内母国語相談サイトからメールフォームにより対応。
- ② 地方事務所・支所における相談・申告
(地方事務所・支所の住所連絡先は93ページ)
- ③ 実習先の変更支援
 - 以下のような場合に支援を行います。
 - ・ 技能実習を行うことが困難になった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているとき。
 - 実習先の変更については、母国語相談又は機構本部、地方事務所・支所に相談してください。また、以下のサイトもご活用ください。

【機構ホームページ内実習先変更支援サイト】

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

6. Responsibilities of the Technical Intern Trainees

The technical intern trainees shall endeavor to acquire, etc. the skills, etc. by concentrating on the technical intern training, and transfer the skills, etc. to their home country.
(Article 6 of the Technical Intern Training Act)

Article 6 of the Technical Intern Training Act stipulates the responsibilities of technical intern trainees, and as is clear from these responsibilities, technical intern trainees are required to concentrate on their technical intern training.

It is hoped that technical intern trainees will acquire various skills at their training sites in accordance with this principle under the Technical Intern Training Act and will make effective use of their acquired skills after they return home.

Please note that technical intern trainees enter and reside in Japan with the status of residence of “Technical Intern Training” under the Immigration Control and Refugee Recognition Act (hereinafter referred to as the “Immigration Control Act”), and that they are not allowed to engage in any part-time work other than work in the technical intern training at their training sites or any other workplaces.

If you violate this rule, you may be subject to punishment under Japanese laws and regulations.

<Problem of disappearance of technical intern trainees>

In recent years, an increase in the number of foreign nationals who have come to Japan as technical intern trainees but then disappeared from their training sites during the training period has become a serious problem.

Disappearing from the training site and engaging in other work is a violation of the permission for engaging in activities other than those permitted under the previously granted status of residence, and may be grounds for deportation under the Immigration Control Act or for being punished as a crime. Even if you are tempted by a friend or online acquaintance to leave your training site and get a job to make more money, do not fall victim to such temptation.

<Penalties under the Immigration Control Act>

Overstaying: imprisonment with work for not more than three years or a fine of not more than three million yen

Engagement in activities other than those permitted under the previously granted status of residence: imprisonment with or without work for not more than one year or a fine of not more than two million yen

(in the case of a foreign national who is clearly found to engage only in such activities: imprisonment with or without work for not more than three years or a fine of not more than three million yen)

Encouraging a foreign national to engage in illegal work: imprisonment with work for not more than three years or a fine of not more than three million yen



7. Expenses to Be Paid to the Sending Agency, etc. Before Entry into Japan (Inappropriate Relationship between the Supervising Organization and the Sending Agency)

The expenses due to be paid by technical intern trainees before their entry into Japan are clearly specified in the “Statement of Expenses Collected by the Sending Organization (Reference Form No. 2-10); hereinafter referred to as the “Statement of Expenses”). No money other than the expenses specified in this statement may be collected from technical intern trainees or any persons related to them (e.g. relatives) by the sending organization, etc. The sending organization is required to pledge that technical intern trainees fully understand the details of expenses they will be charged. Please consult OTIT if you are asked to pay guarantee money as a means to prevent your disappearance during the training period or are asked by the sending organization or any other organization or individual to pay money not indicated in the statement of expenses (see page 92).

Article 28, paragraph (1) of the Technical Intern Training Act provides that a supervising organization must

6. 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なように、技能実習生は技能実習に専念することとされています。

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、仕事をすることもできません。

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。

<入管法の罰則等>

不法残留罪：3年以下の懲役若しくは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固若しくは200万円以下の罰金

(専ら行っているもの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固若しくは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



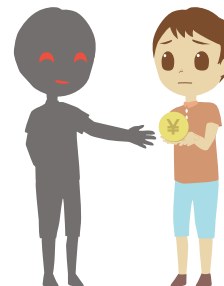
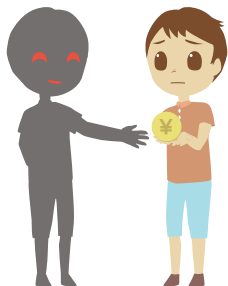
7. 入国前に送出機関等に支払う費用について (監理団体と送出機関の不適切な関係について)

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、送出機関等は、当該費用以外の金銭を技能実習生及びその関係者(親族等)から徴収することはできず、また、徴収する費用の内容についても、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。皆さんが失踪防止などを目的として保証金を徴収されたり、送出機関あるいは送出機関以外の組織、個人等から費用明細書以外の金銭を徴収されたりした場合は、機構に相談してください(93ページ参照)。

また、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

not receive fees or rewards, under any name, from any persons concerned, such as an organization implementing organization-supervised training, etc. or organization-supervised technical intern trainees, in connection with its supervision services (as an exception, paragraph (2) of the said Article allows a supervising organization to collect expenses that are normally required for conducting the supervision services if it clearly accounts for the purpose of use and the amount to be collected; such expenses are called "supervision fee"). If a supervising organization receives any money that is not included in the supervision fee from any person concerned with technical intern training including a sending agency (such as when a supervising organization receives a kickback from a sending agency), the supervising organization is penalized by revocation of its supervising organization license. If you are aware of any such case, please consult OTIT.

Technical intern trainees will not be subject to adverse treatment due to consulting OTIT about this issue.



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(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、当該監理団体は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際には、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。

8. Attitude towards the technical intern training

(1) Start the day with "greetings"

When you come to work, greet everyone cheerfully.

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

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

(2) Observing the rules

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

(3) Listen carefully to the instructions

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

It is important to seriously listen to the instructions of the speaker.

(4) Until you know everything

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



8. 技能実習にあたっての心構え

(1) 一日のはじまりは「あいさつ」から

出勤したら、まずは元気にあいさつをしましょう。

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

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。恥が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。

9. Application of Laws and Regulations

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

Name of the Act	Points
Technical Intern Training Act	<ul style="list-style-type: none"> To protect technical intern trainees, technical intern training staff are prohibited from certain acts. If there is a violation of laws or regulations, technical intern trainees can submit a report to the Secretary of Immigration and Immigration Services and to the Minister of Health, Labor and Welfare. Provisions for OTIT to provide counseling, assistance and protection for technical intern trainees
Immigration Control and Refugee Recognition Act (Immigration Control Act)	<ul style="list-style-type: none"> Provisions regarding the status (residence status) of foreign nationals to reside (stay) legitimately in Japan, and to engage in activities that may be conducted in Japan. The status you are permitted will be “Technical Intern Training,” and you will not be allowed to engage in activities which are not permitted under this status, such as a side job or part-time job.
Labor Standards Act Minimum Wage Act Industrial Safety and Health Act	<ul style="list-style-type: none"> Technical intern trainees work based on an employment relationship with an implementing organization, and therefore, the Labor Standards Act applies to you in the same way as to other workers working in Japan. (In addition, if you undergo lectures immediately after entry into Japan, this will apply after the end of the lectures). These Acts specify the minimum standards for working conditions. In cases of violation of the laws or regulations, you will be able to submit a report to the Labor Standards Inspection Office.
Gender Equality in Employment Act	<ul style="list-style-type: none"> All technical intern trainees work under an employment relationship with their trainers, and as such, all workers are treated equally and using marriage, pregnancy, childbirth, etc. as a reason for dismissal or discriminatory treatment is in violation of the Gender Equality in Employment Act. Please consult with the Prefectural Labor Bureau if you receive such treatment.
Labor Union Act Labor Relations Adjustment Act	<ul style="list-style-type: none"> Technical intern trainees have rights to join a labor union and negotiate with their organizations for improvement of their working conditions. Implementing organizations (and supervising organizations in some cases) must not discharge technical intern trainees, require them to withdraw from their labor union or otherwise treat them adversely on the grounds that they have joined a labor union or engaged in union activities. If technical intern trainees are subject to such adverse treatment, they can seek help from the Labor Committee.
Other Acts	<ul style="list-style-type: none"> Acts on social insurance (health insurance and pension), labor insurance, and tax will also apply.

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

(2) Be prepared not to get involved in a crime

Recently, there have been incidents in which crime syndicates lured foreigners into committing various kinds of criminal acts, by posting information on websites or job ads on social media intended for people of the countries where the syndicates are based, or approaching the trainees via their friends and acquaintances. The following are examples of such criminal acts.

9. 法令の適用等

(1) 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。

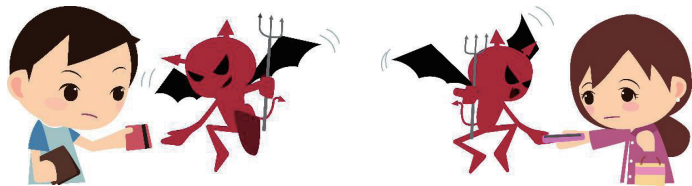
法令の名前	ポイント
技能実習法	<ul style="list-style-type: none"> ○技能実習生を保護するため、技能実習関係者による禁止行為を定めています。法令違反があった場合には、技能実習生は出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に申告することができます。 ○機構が技能実習生の相談への対応・援助・保護を行うことを定めています。
出入国管理及び難民認定法 (入管法)	<ul style="list-style-type: none"> ○外国人が日本で適法に在留(滞在)するための資格(在留資格)を規定しており、日本で行うことができる活動を定めています。 ○あなたが許可されている資格は「技能実習」になりますので、この資格で認められない活動、たとえば、内職や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	<ul style="list-style-type: none"> ○技能実習生の皆さんは、実習実施者との雇用関係のもと技能実習生として働くことになりますので、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	<ul style="list-style-type: none"> ○技能実習生の皆さんは、実習実施者との雇用関係のもと技能実習生として働くことになりますので、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	<ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○社会保険(健康保険や年金)、労働保険、税金に関する法律なども適用になります。

これらの法令によって、日本人労働者と同じように、あなたの権利は保護されますが、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。

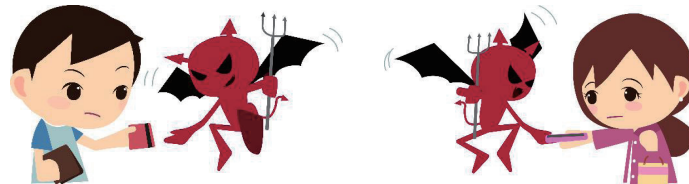
(2) 犯罪に巻き込まれないために

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。

Transferring or selling to another person your bank account, bankbook, cash card and mobile phone that you have held or used in Japan before returning home.



帰国前にこれまで使っていた自分名義の預金通帳・キャッシュカード・携帯電話を他者に譲渡したり売ったりすること。



Withdrawing cash from another person's bank account.



A T Mで他人名義の口座から現金を引き出すこと。



Signing a delivery slip in the guise of another person or receiving a parcel addressed to another person by fraud



他人になりすまして配達伝票に署名したり、他人の宅配便をだまし取ったりすること。



These acts may appear to be great jobs which are easy to do and give high pay, but they all constitute criminal acts. Due to clever persuasion employed by crime syndicates, who say things like, "Would you like to try some part-time work?", some technical intern trainees become involved in criminal activity without recognizing it as such.

Even if you are only used by crime syndicates in this manner, such as shown below, you may be found to have taken part in criminal acts, in which case you could receive a criminal punishment and be deported, instead of acquiring skills and returning home safely. Please be careful not to get involved in these criminal acts, and contact the police if you notice any sign or attempt of criminal acts involving technical intern trainees. Furthermore, if you will no longer be using your bank account due to returning home, etc., please cancel your account.

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、刑事罰や強制送還等の対象となりますので、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。なお、帰国などにより銀行口座を利用しなくなる場合は、解約手続きをしてください。

Acts that qualify as crime	Applicable crimes
Giving away your mobile phone to another person	Violation of the Mobile Phone Improper Use Prevention Act
Selling or giving away your bank account or cash card to another person	Act on Prevention of Transfer of Criminal Proceeds
Acquiring another person's cash card in order to withdraw cash from the person's bank account in his/her guise	Act on Prevention of Transfer of Criminal Proceeds
Signing a delivery slip in the guise of another person	Counterfeiting of a private seal
Receiving a parcel (goods) addressed to another person by fraud	Fraud
Withdrawing cash from another person's bank account at an ATM	Theft

犯罪に該当する行為	左記の行為が該当する罪名
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
他人に銀行口座やキャッシュカードを売る、譲ること	犯罪収益移転防止法違反
他人になりすまして現金を引き出す目的で、他人名義のキャッシュカードを譲り受けること	犯罪収益移転防止法違反
他人になりすまして配達伝票に署名すること	私印偽造
他人の宅配便(商品)をだまし取ること	詐欺
A T Mで他人名義の口座から現金を引き出すこと	窃盗

10. Residence cards

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

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

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

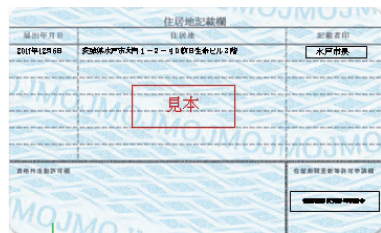
Place of residence
If you make a change,
this will be indicated on
the reverse side.



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

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

Expiration date
The residence card
has an expiration date.



Section on "permission to engage in an activity other than that permitted under the status of residence previously granted"
Technical intern trainees are not eligible to obtain permission to engage in an activity other than that permitted under the status of residence previously granted.

10. 在留カード

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

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

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

住居地
変更があった場合には、
裏面に記載されます。



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。

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



By default, the technical intern training must be conducted without interruption in accordance with the technical intern training plan created for each technical intern trainee (if technical intern training becomes difficult and the technical intern trainee returns home due to falling sick, getting injured (including by occupational accidents), or due a difficult family situation such as pregnancy or childbirth, the technical intern trainee may resume technical intern training if they wish).

However, some cases occurred where the technical intern trainee had to return home against his/her will before the technical skill training program had been completed.

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

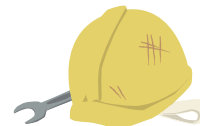
At such time, if a technical intern trainee is to return home before completion of the technical intern training plan, an explanation must be given to the technical intern trainee that he or she need not stop the technical intern training and return home against his or her will, and after sufficiently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

If it has become difficult to conduct the technical intern training due to unavoidable circumstances and you wish to continue with the technical intern training, but your supervising organization does not transfer you to another, more convenient training site in breach of its responsibility, OTIT will help you change your training site, so please consult OTIT or the native language consultation office.

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

Support to change the training site (support page to change the training site)	[Support page to change the training site] https://www.support.otit.go.jp/jisshu/ * Consultation is available in your native language and counseling is provided by OTIT counseling office. * Cases where you are able to receive support to change the training site: - Cases where it has become difficult to engage in the technical intern training due to unavoidable circumstances, and if you wish to change the training site and continue with your technical intern training	If cooperation cannot be obtained even if you request assistance from the supervising organization to change the training site, please consult OTIT.
Accommodation at OTIT (provision of temporary accommodation)	If you cannot stay in the dormitory due to inappropriate acts such as power harassment, sexual harassment, violence, etc. from the implementing organization or the supervising organization	If you ask for assistance and could not obtain the cooperation of the implementing organization or the supervising organization, please consult OTIT.

11. 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、これま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の一部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を機構に提出することが求められています。

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

また、やむを得ない事情で技能実習を行うことが困難となった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているときには、監理団体には新たな実習実施先に転属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。

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、最終的には空港での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。このほか、一定の場合に、機構から一時宿泊施設の提供を受けることができます。

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/ ※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	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。
機構における宿泊施設 (一時宿泊先の提供)	実習実施者や監理団体からパワハラ・セクハラ・暴力等の不適切な行為を受けたことが原因で、宿舎に宿泊することができない場合	実習実施者や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。

12. In case of marriage, pregnancy, childbirth, etc. during technical intern training

It is prohibited by law for technical intern trainees to be subjected to undue restrictions on the freedom of their personal lives or to be subject to disadvantageous treatment such as dismissal due to marriage, pregnancy, or childbirth. Furthermore, in case of pregnancy and childbirth, you will be eligible for maternity leave. If you receive discriminatory treatment, or if there is something you do not understand, please consult with the Prefectural Labor Bureau. You can also consult with OTIT and submit a report (refer to page 30, 34).

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。機構に相談や申告の申し出もできます(31ページ及び35ページ参照)。

Main rights granted in case of pregnancy / childbirth

- [Restrictions on overtime, holiday work, and late night work]
Women who are pregnant or within the first year of childbirth can request exemptions from overtime, holiday work, and late night work. Even if modified working hours have been adopted, you can demand not to work more than the statutory working hours of one day or one week.
- [Changing to lighter work]
During pregnancy, you can request to shift to a lighter task.
- [Pre-birth maternity leave]
Maternity leave can begin 6 weeks before the expected date of birth (14 weeks before twins). The day of childbirth is included in the pre-birth maternity leave.
- [Post-birth maternity leave]
You cannot work for 8 weeks from the day after the date of birth. However, after 6 weeks have passed since birth, you can work if you desire and your doctor has confirmed that there is no problem in doing so.
- [Dismissal restrictions]
Termination before and after childbirth and dismissal for 30 days thereafter are prohibited.
- [Childcare time]
A woman raising a child who is less than one year old can claim childcare time of at least 30 minutes twice a day.
- [Maternal health management]
Pregnant women can request time off to receive medical examinations.
If a pregnant woman receives a medical examination and guidance from a doctor, she can request the necessary measures to ensure that she can follow the doctor's instructions.
Within one year after childbirth, women can request to secure the time required for medical examinations when instructed by a doctor.

When you give birth at the hospital, you will receive a certain amount of money from your health insurance. In addition, you may be able to receive hospital required tests, free of charge before giving birth. Please consult OTIT or the native language consultation, first. If you become pregnant/give birth during the technical intern training, please consult with the Immigration Bureau of Japan regarding your status of residence.

13. Consultation offered by the Organization for Technical Intern Training [Native Language Consultation]

OTIT offers the following kinds of consultation and support (examples) in your native language so do not hesitate to contact them.

- We provide assistance for technical intern trainees when they need to change their training site due to the management situation at the training site or other unavoidable circumstances.
- Please contact us if you wish to receive assistance such as when a supervising organization refuses to offer accommodation.
- We also accept reports and provide consultations on violations of the Technical Intern Training Act by the supervising organizations or implementing organizations
- You may not be employed in decontamination tasks. Please contact us if you are about to be or you were employed in such tasks. Also, you may be employed in decontamination tasks if you've transitioned to "Specialized Skilled Worker," so please make sure to get a sufficient explanation from your contracting organization.

妊娠・出産した場合に認められる主な権利

- 【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出・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、健康診査等に必要な時間の確保を申し出ることができます。

病院での出産にあたり、あなたが入っている健康保険から一定の金額が支給されます。また、出産までに必要な病院での検査は、無料で受けられる場合があります。まずは、機構又は母国語相談に相談してください。

なお、技能実習中に妊娠・出産した場合の在留資格については、出入国在留管理局へ相談してください。

13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】

外国人技能実習機構では、技能実習生の皆さんから、次のような相談(相談例参照)を母国語で受け付けていますので、是非ご利用ください。

- 実習先の経営上の都合等によりやむを得ない事情で実習先の変更が必要な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ご相談ください。
- 監理団体や実習実施者の技能実習法違反についての申告や相談も受け付けています。
- 技能実習生の皆さんは、除染等業務に従事することはできません。もし、このような業務に従事させられそうになった場合や従事させられた場合には相談してください。また、特定技能に移行した場合には、除染等業務に従事する可能性があるため、契約機関から十分に説明を受けてください。

[Examples of problems]

- When training is not completed and you want to continue training but you have to return home.
- When you are having trouble with your place of residence or daily meals.
- You feel worried or anxious about work or daily life.
- You want advice on religion, meals, customs or ways of thinking.
- You have doubts about working conditions such as wages and overtime work, etc.
- You cannot understand the instructions at the site of the technical intern training, or are experiencing problems due to differences in lifestyles and ways of thinking.
- There is a problem of guarantee money, penalty, or compensation among the agencies such as the sending agency.
- You feel that there is a violation of the technical practice training law at the training place.

For example,

- Your passport, residence card or bankbook has been taken away from you
- Going out is unjustly restricted
- Unfair restrictions are imposed on the freedom of your private life (possession of a mobile phone is forbidden)
- The content of the technical intern training is different from what was explained to you
- You are forced to engage in technical intern training by means of assault, intimidation, etc.
- You are being forced to return home against your will
- When it has become impossible to continue with the intern training due to the management situation of the training site, but the supervising organization is not cooperating in searching for a new training site.
- When going on to technical intern training (ii), you are hoping to change the training site, but the supervising organization is not cooperating in searching for a new training site.
- There is something you do not understand about the technical intern training program
- You do not know who to consult regarding Japanese laws and various systems.



【相談例】

- 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とき
- 送出国等との間で保証金、違約金、賠償金の問題があったとき
- 実習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
 - 意に反して帰国させられそうなど
- 実習先の経営上の都合などで実習を続けられなくなったが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
- 第3号技能実習に移行する際に、実習先の変更を希望しているが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
- 技能実習制度に関して分からないことがあるとき
- 日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき



Name of the office (method)	Contact point and supported languages	Open hours	Details
Native Language Consultation Hotline (telephone)	Tel: 0120-250-168 Supported languages: Vietnamese	Every week Monday to Friday 11:00 am - 7:00 pm	- Answering machines for hours outside open hours (responses will be on the following day or afterwards) - Responses may take time depending on the content. - Toll free
	Tel: 0120-250-169 Supported languages: Chinese	Every week Monday / Wednesday / Friday 11:00 am - 7:00 pm	
	Tel: 0120-250-197 Supported languages: Filipino	Every week Tuesday / Saturday 11:00 am - 7:00 pm	
	Tel: 0120-250-147 Supported languages: English	Every week Tuesday / Saturday 11:00 am - 7:00 pm	
	Tel: 0120-250-192 Supported languages: Indonesian	Every week Tuesday / Thursday 11:00 am - 7:00 pm	
	Tel: 0120-250-198 Supported languages: Thai	Every week Thursday / Saturday 11:00 am - 7:00 pm	
	Tel: 0120-250-366 Supported languages: Cambodian	Every week Thursday 11:00 am - 7:00 pm	
	Tel: 0120-250-302 Supported languages: Burmese	Every week Friday 11:00 am - 7:00 pm	

窓口名 (方法)	連絡先・対応言語	受付時間	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	毎週 月曜日～金曜日 午前11:00～午後7:00	・受付時間外は留守番電話対応(回答は翌日以降) ・内容によっては時間をいただく場合があります。 ・通話料は無料です。
	電話:0120-250-169 対応言語: 中国語	毎週 月曜日・水曜日・金曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-197 対応言語: フィリピン語	毎週 火曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-147 対応言語: 英語	毎週 火曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-192 対応言語: インドネシア語	毎週 火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-198 対応言語: タイ語	毎週 木曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
	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 金曜日 午前11:00～午後7:00	

Name of the office (method)	Contact point and supported languages	Open hours	Details
Consultation in your native language (email)	Supported languages: Vietnamese Chinese Filipino English Indonesian Thai Cambodian Burmese	Anytime	- Responses will be on the following day or afterwards - Responses may take time depending on the content.
Consultation in your native language (letter)	Support Division Technical Intern Training Department Organization for Technical Intern Training 3F LOOP-X Bldg., 3-9-15 Kaigan, Minato-ku, Tokyo 108-0022	Anytime	- Responses will be on the following day or afterwards - Responses may take time depending on the content.
OTIT consultation office (in person, telephone)	Accreditation Division of the Regional Office / Branch Office (see page 92) Supported languages: Japanese (interpreter of the native language if necessary)	Every week Monday to Friday 9:00 am - 5:00 pm	You can also ask for an interpreter. (It may take time to make the arrangements.) If you contact us beforehand, we will be able to smoothly make arrangements before your visit).

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

[OTIT website: native language consultation page]
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/en>

14. "Reports" you can submit

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

There are two types of reports: (1) a report in accordance with the Labor Standards Act, etc., in addition to (2) a report in accordance with the Technical Intern Training Act.

(1) Report Pursuant to the Technical Intern Training Act

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

(Article 49 of the Technical Intern Training Act)

窓口名 (方法)	連絡先・対応言語	受付時間	備考
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 (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 技能実習部 援助課	いつでも	・回答は翌日以降 ・内容により時間をいただく場合があります。
機構窓口 (面談・電話)	地方事務所・支所の認定課 (93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く場合もあります。可能であれば、来所前に御連絡いただけるとスムーズです。)

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

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

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、技能実習法に違反する行為に遭遇した際に、自ら実習実施者、監理団体等の不法行為を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。

なお、申告には、(1)技能実習法による申告に加え、(2)労働基準法等による申告の2種類があります。

(1) 技能実習法に基づく申告

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

(技能実習法第 49 条)

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

Examples of violations

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

If you wish to make a report in your native language with regard to conduct in violation of the Technical Intern Training Act, you will be able to do this at OTIT's regional office or through OTIT's native language consultation office (by telephone and email) (see page 30).

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

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

[Native language consultation page on OTIT's website]

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



(2) Report Pursuant to the Labor Standards Act, etc.

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

(Article 104 of the Labor Standards Act)

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

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

技能実習法に違反する行為の例としては次のようなものがあります。

違反例

- ・ 暴行や脅迫等の手段で技能実習を強制されている
- ・ 技能実習の内容が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

技能実習法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が実施する母国語相談窓口(電話、メール(31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、申告として受け付けできない場合でも、法令違反に関する情報提供として扱います。

【機構ホームページ 母国語相談サイト】

<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。

Examples of violations

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

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

[Ministry of Health, Labour and Welfare website]

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

違反例

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

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

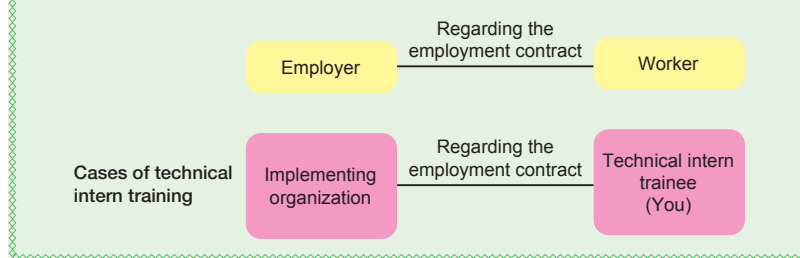
【厚生労働省 ホームページ】

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

15. Labor-related laws and regulations

You (the technical intern trainee) are legally protected through application of the Japanese Labor Standards Act under the employment relationship with the implementing organization.

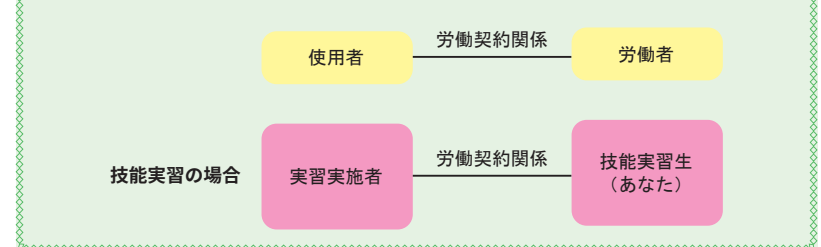
[Explanation] Regarding the employment contract



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) Employment contract

A. Regarding entering into an employment contract

- At the time of entering into an employment contract, the employer is obliged to clearly state the working conditions in writing (and if the employee wishes, by fax, e-mail, SNS, etc.), to which end written employment terms and conditions are prepared and delivered.
 - The employment terms and conditions include the following items.
 - i. Employment contract period
 - ii. Place of employment (technical intern training)
 - iii. Contents of work to be engaged in (job type and work)
 - iv. Start and end of work, possibility of work exceeding prescribed working hours, break time, holidays, vacation, etc.
 - v. Wages (basic wages, extra wages for work outside prescribed working hours)
 - vi. Matters concerning resignation
- Be sure to receive your employment contract and written employment terms and conditions from the implementing organization and keep them in a safe place. (see page 112)



(1) 労働契約

A 労働契約の締結

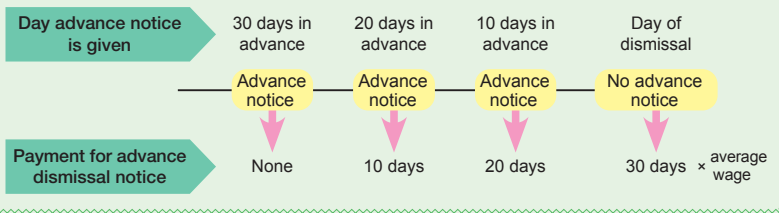
- 労働契約の締結の際には、使用者は労働条件を書面で明示する義務があり(労働者が希望した場合は、FAXや電子メール、SNS等でも明示することができます。)、そのため雇用条件書が作成・交付されています。雇用条件書には、以下の事項などが記されています。
 - ①労働契約期間
 - ②就業(技能実習)の場所
 - ③従事すべき業務(職種及び作業)の内容
 - ④始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇等に関することなど
 - ⑤賃金(基本賃金、所定時間外等の割増賃金率)
 - ⑥退職に関する事項
- あなたは、実習実施者から労働契約書と雇用条件書をもらい、必ず自ら大切に保管してください。(112ページ参照)



B. Dismissal

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

[Explanation] Advance dismissal notice / Payment for advance dismissal notice



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

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

(2) Working hours and breaks / holidays

i. Principles of working hours, breaks and holidays

- As a rule, the Labor Standards Act does not allow employees to work more than 40 hours a week, 8 hours a day (statutory working hours).
 - If the working hours exceed 6 hours, the implementing organization is required to give you a 45-minute break, and a 60 minute-break if you have worked for over 8 hours.
 - You must be given at least one holiday every week, or 4 days or more throughout 4 weeks (statutory holidays).
- In addition, under certain requirements, it is possible to adopt a modified working time system that does not rely on this principle.
- Work in the field of agriculture must also comply with the standards of the Labor Standards Act.



ii. Overtime work / holiday work

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

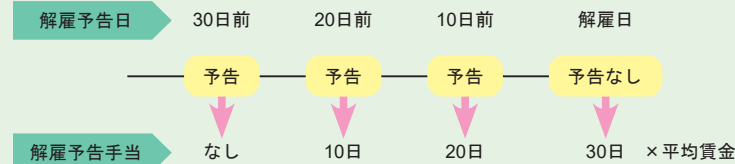
iii. Extra overtime and holiday wages

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

B 解雇

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

【解説】解雇予告・解雇予告手当について



なお、あなたの責に帰すべき事由によって解雇される場合で、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ることがあります。

- 次のような解雇は禁止されています。
 - 業務上の傷病により休業する期間及びその後の30日間の解雇
 - 労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇

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

なお、仮に解雇されることになった場合、あなたから請求があれば、使用者は書面に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)。
 - 労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩を与えなければなりません。
 - 少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上以上の休日を与えなければなりません(法定休日)。
- なお、一定の要件の下で、この原則によらない変形労働時間制を採用することができます。
- 農業分野に関しても、労働基準法の基準に準拠することとされています。



②時間外労働・休日労働

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

③時間外・休日割増賃金

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

- i. Hours worked beyond the statutory working hours (overtime work): an increase by 25% or more of the normal wages
- ii. Hours worked on a statutory holiday (holiday work): an increase by 35% or more of the normal wages
- iii. Hours worked late at night between 10 pm to 5 am (late-night work): an increase by 25% or more of the normal wages

● For example, in the case of work outside of the statutory working hours and late night work ((1) + (3)): the wage paid will be an increase by 50% or more.

* If an employee is made to do overtime work of over 60 hours in one month, the employer must pay 50% or more extra wages for the overtime work. However, with regard to the business of small and medium-sized enterprises stipulated in Article 138 of the Labor Standards Act, application of this rule will be suspended until March, 2023.

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

- i. Based on amount of capital or total amount of contribution

Retail business:	50 million yen or less
Service industry:	50 million yen or less
Wholesale business:	100 million yen or less
Other than the above:	300 million yen or less

Or

- ii. Based on number of full-time workers

Retail business:	50 persons or less
Service industry:	100 persons or less
Wholesale business:	100 persons or less
Other than the above:	300 persons or less

(3) Annual paid holidays

Workers who have continued to work for more than six months after the start of employment and who have worked 80% or more of all of their work days are entitled to 10 days of annual paid holidays. After the completion of the six-month period of continued service, the number of holidays granted increases each year.

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

In principle, you will be able to acquire annual paid holidays during the period you request, for a rest, leisure or whatever purposes. However, if giving an annual paid holiday during the requested period interferes with the normal operations at your workplace, it may be changed to some other time.

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



* Starting April 2019, for workers who are granted annual paid holidays of 10 days or more per year, 5 days from that annual paid holidays (excluding the number of days already taken or claimed by the worker) must be specified by the employer in terms of the period in which they can be taken. Employers must listen to and respect the opinions of the workers and make efforts to meet their wishes (when to acquire the paid holidays) as much as possible.

(4) Wages

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

- 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。ただし、労働基準法第138条に規定する中小企業の事業については、2023年3月までの間、適用が猶予されます。

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

①資本金の額または出資の総額が

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

または

②常時使用する労働者が

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

(3) 年次有給休暇

雇用開始後6ヶ月以上継続して勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者には、10日間の年次有給休暇を取得する権利が与えられます。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ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日

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、労働者の請求できる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。



※2019年4月から、年10日以上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決められた日に⑤直接本人に支払うことになっています。

- However, if the employee agrees, it is also possible to transfer money to a bank account specified by the employee instead of cash. In addition, when making a bank transfer it is necessary to satisfy all of the following conditions.
 - A written agreement has been obtained from the employee himself / herself
 - Transfers must be made on a pre-determined date
 - A wage statement form (details) must be issued
 - There must be a labor-management agreement on account transfer
- In addition, taxes, social insurance fees, employment insurance fees, etc., will be deducted from the wages in accordance with the laws and regulations. Moreover, if an employee-management agreement has been concluded beforehand, accommodation expenses and meal expenses will also be deducted from the wages.
- (*) "Information about wage calculation" (see page 54)
- The supervision fee, which the supervising organization will collect from the implementing organization, is not to be paid by the technical intern trainee and should not be deducted from the wages.



[Explanation] Supervision fee

These are the expenses for supervising organizations related to the acceptance of technical intern trainees. These are not expenses to be paid by technical intern trainees, but are to be paid by supervising organizations and implementing organizations, so they will not be deducted from the lecture allowance or wages.

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

[Explanation] About minimum wage

- There are two types of minimum wages: minimum wages by region, and specified minimum wages. In addition, if both are applied at the same time, the employer must pay the higher minimum wage or more.
 - Regional minimum wage: This is the minimum wage applicable to all workers and their employers in each prefecture regardless of the industry or occupation. As of October 2019, Tokyo is 1013 yen, Okinawa is 790 yen, etc., and this will depend on the prefecture where the workplace is located.
 - Specified minimum wage: This is the minimum wage applicable to workers and their employers of a particular industry within a specified area.
- Method of comparison with the minimum wage amount

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

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

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

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

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

- ただし、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
 - 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、宿舍費や食事費等も賃金から控除されます。
- (※)「賃金計算の知識」(55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最低賃金額以上を支払わなければなりません。

【解説】最低賃金について

- 最低賃金には、地域別最低賃金と特定最低賃金の2種類があります。なお、両方が同時に適用される場合には、使用者は高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。
 - ①地域別最低賃金: 産業や職種にかかわらず各都道府県の全ての労働者とその使用者に適用される最低賃金です。2019年10月現在、東京は1013円、沖縄は790円など、職場のある都道府県によって違います。
 - ②特定最低賃金: 特定地域内の特定の産業の労働者とその使用者に適用される最低賃金です。
- 最低賃金額との比較方法

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

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

【最低賃金に関する特設サイト(日本語)】

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

- 技能実習生に対しては、最低賃金法をはじめ労働関係法令を遵守した賃金の支払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。

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

The following matters are prohibited by laws and regulations.

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

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

[Telephone Consultation Service for Foreign Workers, Ministry of Health, Labour and Welfare]
 See page 78.



16. Social insurance

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

(1) Types and benefits of social insurance

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

(2) Employees eligible for social insurance

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

- 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 (英語・その他)]
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html

[厚生労働省 外国人向け相談ダイヤル]
 79ページをご覧ください。



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	<p>○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)。</p> <p>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。</p>
年金	厚生年金 国民年金	○老齢・障害・死亡に関して必要な給付 (年金の支給) を行います。

(2) 社会保険の対象となる従業員

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

- You (the technical intern trainee) must join either the “Health Insurance and Employees’ Pension,” or “National Health Insurance and National Pension.”
- In addition, the technical intern trainee “during the period of the lectures” will join the “National Health Insurance and National Pension.”

(3) Amount of the social insurance premiums

Type	Explanation	Insurance rate	Amount of insurance premiums (monthly) Your contribution amount
Health insurance	• The insurance fee shall be the amount of the standard monthly remuneration (see note 1) multiplied by the insurance premium rate.	Kyokai Kenpo insurance premium rates are stipulated for each prefecture	Standard remuneration monthly amount × insurance premium rate × 1/2
Welfare pension	• The monthly insurance fee will be borne equally by the implementing organization and you (the technical intern trainee)	18.3%	Standard remuneration monthly amount × insurance premium rate × 1/2
National health insurance	• Calculated using the method prescribed for each municipality.		Amount calculated by the method of each municipality (Note 2)
National pension	• Decided uniformly throughout the country		16,540 yen (Note 3)

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

(Note 2) The insurance premium rates of Kyokai Kenpo Insurance, which range from 10.73% (Saga Prefecture) to 9.58% (Niigata Prefecture), can be checked at the following website (as of March, 2020).

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

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

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

- If a person has paid into the Employees’ Pension or the National Pension for at least six months and has returned to their home country without fulfilling the qualification period to receive a pension (10 years), such person will be able to receive a lump sum withdrawal payment from the Japan Pension Service. The amount of the lump sum payment will be calculated with an upper limit of 36 months (3 years) depending on the period of participation in the Japanese pension system. For this reason, if a person hoping to receive training as a technical intern trainee (iii) wishes to receive a lump sum withdrawal according to the period of participation, he/she can also make the claim when temporarily returning home in accordance with the technical intern training plan and after completion of technical intern training (iii).

[Explanation] To those who have a pension period in a country that has a social security agreement with Japan

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

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

* Entering into a social security agreement (Japan Pension Service website)
<https://www.nenkin.go.jp/international/english/international/othercountries.html>

- あなた (技能実習生) は、「健康保険と厚生年金の両方」または「国民健康保険と国民年金の両方」のいずれかに加入しなければなりません。
- なお、「講習期間中」の技能実習生は、「国民健康保険と国民年金」に加入することになります。

(3) 社会保険料の額

種類	説明	保険料率	保険料の額(月額) あなたの負担額
健康保険	○標準報酬月額(注1)に保険料率をかけた額が月額の保険料となります。	協会けんぽの場合は、都道府県ごとに保険料率が定められています。	標準報酬月額×保険料率×1/2
厚生年金	○月額の保険料を事業主(実習実施者)とあなた(技能実習生)が折半して負担します。	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2)
国民年金	○全国一律で決まっています。		16,540円(注3)

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

(注2)協会けんぽにおける、都道府県ごとの保険料率は10.73% (佐賀県)～9.58% (新潟県)となっており、下記のホームページで確認できます(令和2年3月現在)。

【全国健康保険協会(協会けんぽ)ホームページ]
<http://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

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

(4) 厚生年金、国民年金の脱退一時金の請求手続

- 厚生年金又は国民年金に6か月以上加入していた方が、年金の受給に必要な資格期間(10年)を満たさずに帰国する場合には、日本年金機構に対して、脱退一時金を請求することができます。
- 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、36か月(3年)を上限として計算されます。3号技能実習生として実習を受けようとする方が、加入期間に応じた脱退一時金の受給を希望される場合には、技能実習計画で決められた一時帰国時及び技能実習3号終了後の帰国の都度、請求していただくこともできます。

【解説】日本と社会保障協定を結んでいる国の年金加入期間がある方々へ

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

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

※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/english/international/othercountries.html>

- For details on the lump sum withdrawal payment, please check the website of the Japan Pension Service given below. You can also print out the “Lump Sum Withdrawal Payment Claim” (National Pension / Employee Pension Insurance)” from this website. Please ask the person(s) in charge at the implementing organization or supervising organization, and follow the procedure.
Also, as a requirement for receiving lump sum withdrawals, you cannot have a Japanese address on the day that the Japan Pension Service receives your claim. Please submit a transfer notice to your city of residence before returning to your country.
In particular, if you foresee re-entering Japan as a technical intern (iii), please be sure to submit a transfer notice to the city of your residence before temporarily returning to your country and submit the lump sum withdrawal claim to the Japan Pension Service before you re-enter Japan, so as to request the lump sum withdrawal at the time of temporarily returning to your country that is specified in the technical training plan.
(Note) Please note that you will not fulfill the requirements for receiving the lump sum withdrawal if you re-enter Japan and hold a Japanese residential address before the Japan Pension Service receives the claim.

[Japan Pension Service website]
<https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/sonota-kyufu/dattai-ichiji/20150406.html>

AIR MAIL
 Japan Pension Service (Foreign Business Group)
 3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku
 Tokyo 168-8505 JAPAN
 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号
 日本年金機構(外国業務グループ)

- 脱退一時金についての詳細は、以下の日本年金機構のホームページをご覧ください。また、このホームページから「脱退一時金請求書(国民年金/厚生年金保険)」を入手できます。実習実施者又は監理団体の担当者に依頼して、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。特に、3号技能実習生として再入国することが見込まれる場合には、技能実習計画で決められた一時帰国時に脱退一時金の請求をするに当たって、一時帰国時に必ずお住まいの市区町村に転出届を提出し、日本に再入国する前に脱退一時金の請求書が日本年金機構に到達するよう、請求書を日本年金機構に提出してください。
(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ご注意ください。

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

AIR MAIL
 Japan Pension Service (Foreign Business Group)
 3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku
 Tokyo 168-8505 JAPAN
 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号
 日本年金機構(外国業務グループ)

17. Labor insurance

Labor insurance is a national system that provides benefits (workers' accident compensation insurance) for injuries and illnesses during work or commuting, and benefits (employment insurance) in the case of unemployment.

This is obligatory for businesses that employ even only one worker.



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

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

(1) Workers' accident compensation insurance

- In the event that workers suffer injuries, fall ill, become disabled or die due to their work or commuting, necessary benefits will be granted to protect the workers themselves and their surviving families.
- Benefits granted under the workers' accident compensation insurance include the following.
 - Medical compensation benefits: Benefits for necessary medical treatment are granted (see page 120).
 - Temporary absence from work compensation benefits: 60% of the basic daily benefit amount is paid per day of absence from the fourth day of absence (see page 122).
 - Injury and disease compensation pension: Pension is paid according to the grade of injury and disease if the worker's injury or disease is not cured after one year and six months from the day of the commencement of medical treatment.
 - Disability compensation benefits: Pension or a lump-sum is paid according to the grade of disability if the worker becomes disabled.
 - Nursing care compensation benefits: An amount of expenses incurred for nursing care is paid in cash if the worker needs nursing care due to severe aftereffects.

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)給付: 必要な療養を給付(121ページ参照)
 - ②休業(補償)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(123ページ参照)
 - ③傷病(補償)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)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)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

- vi. Compensation benefits for surviving family and funeral expenses: Pension or a lump-sum and funeral expenses are paid to the worker's surviving family.
- The employer (implementing organization) is responsible for making the subscription arrangements. Since the employer is the one who will pay the insurance premiums in full, you (the technical intern trainee) will not have to pay.

(2) Employment insurance

- Necessary benefits will be paid to workers in order for them to be able to stabilize their lives while unemployed. If unemployment occurs due to the implementing organization's bankruptcy or business contraction, the technical intern trainee will be able to receive employment insurance benefits (basic allowance) if certain conditions are satisfied.
- Technical intern trainees are required to subscribe to employment insurance if they meet conditions including: their prescribed working hours per week are 20 hours or more; and they are expected to be employed for 31 days or more. The employer is responsible for making the subscription arrangements.
- If you fall under both of the following cases after separation from employment, you are eligible to receive employment insurance benefits (basic allowance). Please submit a notice of separation issued by your employer (implementing organization) to the public unemployment security office (*Hello Work*) having jurisdiction over the place of your residence (see page 124).
 - i. You are being "unemployed," which means that you have visited the public unemployment security office and submitted a job application but you have been unable to find a job, although you have the will and ability to continue technical training.
 - ii. You had been insured for 12 months or more in total during the period of two years before the day of separation from employment, or for six months or more in total during the period of one year before the day of separation from employment if you become unemployed due to the implementing organization's bankruptcy or business contraction.
- The employment insurance premiums will be split between the employer (implementing organization) and the worker (technical intern trainee). The amount to be paid by you (the technical intern trainee) shall be as follows. Wage amount × insurance rate (general business: 0.3%; agriculture, forestry and fisheries business: 0.4%; construction business: 0.4% [insurance rates in FY2020])
- For payment of insurance premiums, the employer (implementing organization) deducts (collects) the employment insurance premiums from your wages, and pays them to the government.
(* Please also see "Information about wage calculation" (see page 54).

- ⑥遺族(補償)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
- 加入手続きは使用者(実習実施者)が行います。保険料は使用者が全額負担することとなりますので、あなた(技能実習生)の負担はありません。

(2) 雇用保険

- 労働者が失業した場合に生活の安定を図るため必要な給付を行います。実習実施者の倒産や事業の縮小などの理由で失業した場合に、一定の条件を満たしていれば、技能実習生も雇用保険の給付(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20時間以上であること、31日以上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。加入手続きは使用者(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。(125ページ参照)
 - 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12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。
- 雇用保険料は使用者(実習実施者)と労働者(技能実習生)で負担します。あなた(技能実習生)の負担額は以下のとおりです。
賃金額×保険率(一般の事業0.3%、農林水産の事業0.4%、建設の事業0.4%(2020年度の保険率))
- 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」(55ページ参照)もご覧ください。

18. Income tax and inhabitant tax

- The taxes related to technical intern trainees are national taxes (income tax) and local taxes (inhabitant tax) on wages. These are the taxes that must be paid if you live in Japan and have an income. If a tax treaty is concluded between the country of origin and Japan, these taxes may be exempted (China, Thailand, Pakistan, etc.). For details, please contact the tax office (income tax) or the city (resident tax) where you live.
- The income tax is calculated by deducting the tax amount according to the amount of monthly wages, adjusting the tax amount in December depending on the total amount of wages during that year and the deducted tax amount.
- The inhabitant tax is a tax that is calculated based on the income of the previous year, generally divided into twelve payments and deducted from the employee's wages every month starting in June, and paid to the local government that has jurisdiction over the area where a person who is an employee is living at the time of January 1 of the second year.
- The employer deducts the tax payment from the monthly salary during the person's stay in Japan, and pays it to the national government and local government. If the person returns permanently to their home country in the middle of the fiscal year, all unpaid residence tax must be paid. Also, if they currently don't have a Japanese address and haven't lived in Japan for more than one consecutive year, their case will be handled differently.
- For further details, please ask the tax offices or municipal offices given in iii of "23. Various counseling / support offices", or ask the implementing organization or supervising organization.

18. 所得税・住民税

- 技能実習生に關係する税金には、賃金に対する国税(所得税)と地方税(住民税)があります。これは、日本に居住していて、かつ、所得のある人が支払わなければならない税金です。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、パキスタン等)。詳しくは税務署(所得税)又はお住いの市区町村(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。
- 住民税は、前年の所得に対してかかる税金で、2年目の1月1日時点で居住して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、在留中は毎月の給料から使用者が控除して、国や地方公共団体に支払います。年度途中で帰国する場合、未納の住民税は残額を納付しなければなりません。なお、日本に住所を有しない場合で、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市区町村役場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。

Information about wage calculation

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

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

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

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

○The tax amount to be paid is as follows.

Tax amount	
(Income tax)	The applicable tax rate corresponds to the amount calculated by deducting the amounts of employment income deduction, basic deduction, health insurance premiums, employees' pension insurance premiums, employment insurance premiums, etc. from the total amount of wages paid. [Estimated annual tax amount] 1,950,000 yen or less 5% 3,300,000 yen or less 10% - 97,500 yen [tax credit] (* In case of being exempt from income tax in accordance with a tax treaty, the payer must submit the prescribed notification form to the tax office.
(Inhabitant tax)	The amount of inhabitant tax is the amount notified by the municipal office. (* In case of being exempt in accordance with a tax treaty, it is necessary to submit the prescribed notification form to the local government.

賃金計算の知識

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

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

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

○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となる。 [年間税額の目安] 195万円以下 5% 330万円以下 10% - 97,500円 (※) 租税条約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い者を経由して税務署に提出する必要があります。
(住民税)	住民税の金額は市区町村から通知された金額 (※) 租税条約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地方公共団体に提出する必要があります。

19. Medical examinations

[Explanation of Terms] In 19 and 20, the “implementing organization” corresponds to the “user.”

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

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



20. Prevention of occupational accidents during the technical intern training

- The Occupational Safety and Health Act stipulates the obligation that the employer must take measures so that workers do not get injured or sick due to the work. In addition, it is also stipulated that workers must observe the matters necessary to prevent occupational accidents, and cooperate with measures taken by employer.
- It is important for you to work with care paying close attention to safety while giving due consideration to the following points in order to avoid injury during work. (For further details, please check with the technical intern training coordinator).
 - i. Observe the set rules and procedures of the workplace.
 - ii. Observe the instructions of the person in charge such as the technical intern training coordinator.
 - iii. Properly wear a protective helmet, mask, safety belt, etc.
 - iv. Do not remove safety devices, equipment such as a safety cover, or handrail without permission.
- In the event of an emergency such as an occupational accident occurring in the workplace, it is important to keep the following points in mind. Try to respond promptly and properly, and minimize the damage to people and things. (For further details, please check with the technical intern training coordinator).
 - i. If you find an abnormality, tell the people around you (technical intern trainees, Japanese employee, etc.) loudly and alert the technical intern training coordinator.
 - ii. In case of an accident due to an electric shock or lack of oxygen, since there is the danger of a secondary accident affecting the rescuer, act according to the instructions of the person in charge, and do not act on your own.
 - iii. Give priority to rescuing and aiding victims.
 - iv. Report any injury to the technical intern training coordinator, no matter how small.
- In order to prevent work-related injuries, the employer will be taking the following measures (1) to (6).



(1) Main safety measures at the training site

- i. When touching something dangerous, a safety cover / enclosure should be installed in the dangerous place.
 - * Do not remove the safety cover. If you need to remove it, please contact the instructor.
- ii. If any part of your body enters a dangerous place, the machine should stop operating while you are there.
 - * Do not disable safety devices. Thoroughly inspect the devices before starting work.
- iii. If there is a danger that a workpiece may be hazardous due to it breaking off or part of it being missing, or if a piece comes flying out, so a cover or enclosure should have been installed in the machine.
 - * If it is difficult to provide a cover or enclosure in the machine, workers must use protective equipment.

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、安全帯等の保護具等をきちんと着用すること。
 - ④安全カバー、手すり等の安全装置や機器等を勝手に外さないこと。
- また、職場において労働災害の発生等緊急事態が発生した場合には、あなたは次の点に留意の上、迅速で適切な対応を心がけ、人の被害やものの被害を最小限に抑えることが重要です。（詳しくは、技能実習指導員に確認してください）。
 - ①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。



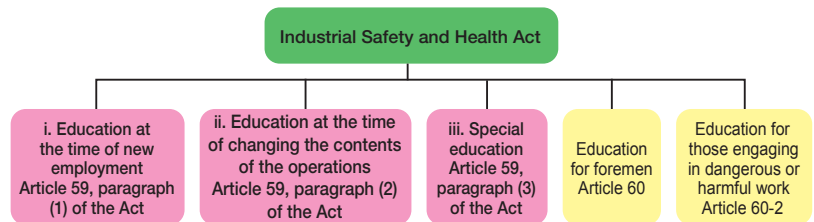
(1) 実習現場での主な安全対策

- 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加工物などが切斷・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。

- iv. In cases of machine inspection / repair / cleaning / refueling, etc., please turn off the switch and confirm that the machine has stopped.
 - * Do not do non-routine work such as an inspection, repair, cleaning, refueling, etc., of the machine without getting permission. Even when doing this under the guidance of the instructor, do it after turning off the switch and completely stopping the machine, etc.
- v. Handrails should have been installed if there is the danger of falling off.
 - * If there is no handrail, contact the instructor, and do not enter or work during this time.
 - * If it is difficult to build scaffolding or a handrail, etc., in places where there is a danger of falling off, the worker must use a safety belt.
- vi. When working on welding, workers must wear protective glasses and protective gloves.
- vii. With work handling hazardous organic solvents, workers must wear appropriate protective equipment such as protective clothing, protective glasses and respiratory protective equipment, etc., according to the nature of their work.

(2) Safety and health education

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



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

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

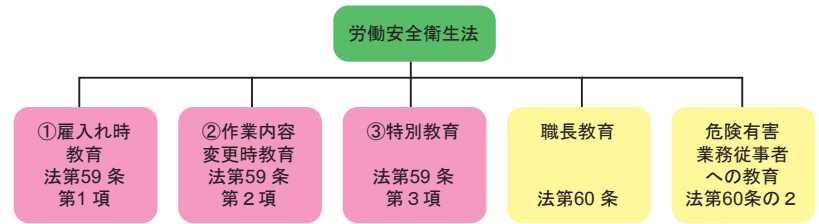
- i. Dangerous or harmful raw materials, etc., such as machinery, and handling methods
- ii. Performance of safety equipment, harmful substance control equipment, or protective equipment and handling methods.
- iii. Operational procedures
- iv. Inspections at the start of work
- v. Causes and prevention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

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

- ④機械の点検・修理・清掃・給油等の場合は、スイッチを切って機械が止まっていることを確認してから行ってください。
 - *機械の点検・修理・清掃・給油等の非定常作業は、勝手に行わないこと。指導員の指導の下で行う場合でもスイッチを切って機械等が完全に止まってから行うこと。
- ⑤墜落危険場所には手すりを設置することになっています。
 - *手すりがない場合は指導員に連絡し、その間、立入・作業を止めて下さい。
 - *墜落危険場所に足場や手すりなどを設けることが困難な場合、労働者は安全帯を使用しなければなりません。
- ⑥溶接の作業をする場合には、労働者は保護眼鏡と保護手袋を着用しなければなりません。
- ⑦有害な有機溶剤を取り扱う業務では、その業務の内容に応じて、労働者は保護衣、保護眼鏡、呼吸用保護具など適切な保護具を着用しなければなりません。

(2) 安全衛生教育

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



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

雇入れ時、作業内容変更時の安全衛生教育項目

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

- ③特別教育
 - また、危険・有害な業務に従事する場合は、特別教育を受講する必要があります。

Work for which special education is required

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

(3) Qualifications for employment

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

Restricted work

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

(4) Points to keep in mind regarding work clothes

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

- Hair gets caught
- Clothes get caught
- Stumbling

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

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

(5) Safety devices and protective equipment

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



特別教育が必要な業務

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

(4) 作業服装の留意点

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

- ・頭髮の巻き込まれ
- ・衣類の巻き込まれ
- ・つまづき

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

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

(5) 安全装置と保護具

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



(6) Safety and health signs

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



No smoking



No contact



No open flames



Do not enter



General caution



Beware of electrocution



Watch your step



Watch your head



Wear your safety belt



Wear protective headgear



Emergency exit



Fire extinguisher



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



安全帯使用



保護帽着用



緊急脱出口



消火器

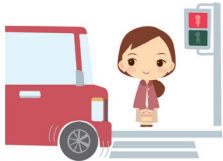
(6) 安全衛生標識

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。

21. Living in Japan

(1) Traffic rules

■Basic traffic rules



- Pedestrians ⇒ right-hand traffic
- Cars, bicycles, motorcycles ⇒ left-hand traffic
- Follow the traffic lights and road signs.

21. 日本での生活

(1) 交通ルール

■基本的な交通ルール



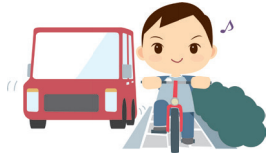
- 歩行者 ⇒ 右側通行
- 自動車、自転車、自動二輪 ⇒ 左側通行
- 信号機と道路標識に従ってください。

■Pedestrian rules



- Please use sidewalks and side strips when they are available.
- When crossing the road, cross at a pedestrian crossing or intersection that has traffic signals.
- If there is no traffic light or pedestrian crosswalk nearby, briefly stop, carefully look left and right, and make sure that no cars are approaching before crossing at a location where you can see the road clearly.

■Bicycle rules



- Ride in single file on the left side of the road.
- You can ride on the sidewalk when there is a road sign that allows bicycle passage. However, be careful not to be a hindrance to pedestrians and ride at slow speed on the roadway side.
- Do not ride carrying a passenger, without putting on your lights at night, while drunk, or using one hand with a mobile phone in the other.

■Driver's license

In accordance with the Road Traffic Act, it is required that you carry a driver's license to drive a car (including motorbikes), motorized bicycles (including motorized bicycles with pedals, commonly called mopeds), etc.

Types of motor vehicles	Driver's license
Motor vehicles	Required
Motorcycles	Required (*)
Motorized bicycles	Required (*)
Bicycles with drive assist (commonly called electric assist bicycles)	Not required
Bicycles	Not required

* A driver's license is required in Japan even if it is not required in your country.

■Traffic lights

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

Traffic lights for cars



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

■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。
- 信号機のある交差点や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。

■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、歩行者の通行の妨げにならないように車道寄りを徐行してください。
- 二人乗り、夜間の無灯火、飲酒運転、携帯電話を使用しながらの片手運転はしないでください。

■運転免許

自動車(自動二輪車を含む)、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)などを運転するためには、道路交通法による運転免許の携帯が必要です。

車種	免許証の要(○)・否(×)
自動車	○
自動二輪車	○(※)
原動機付き自転車	○(※)
駆動補助機付自転車(通称電動アシスト自転車)	×
自転車	×

※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。

■信号機

信号機には歩行者用と自動車用の2種類があります。

自動車用信号機



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

Traffic lights for pedestrians



Red (You must stop)
Green (It is OK to proceed)
* Do not start crossing the road when the light flashes.

■Road signs

Pedestrian crossing prohibited



This sign indicates that crossing the road is prohibited. Make sure you use the nearest pedestrian crossing.



Pedestrian crossing



This sign specifies the crossing location of pedestrians. When crossing the road, please cross here.

Cars-only road



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

Bicycle and pedestrian road



This sign prohibits the passage of vehicles other than ordinary bicycles, in order to ensure the safe passage of pedestrians and bicycle riders. However, some vehicles, such as delivery cars, may pass through pedestrian roads, so please remain cautious.

(2) Rules and manners in daily life

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

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

■How to dispose of garbage

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

Types of garbage separation (examples)

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



歩行者用信号機



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。



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。

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。

自転車及び歩行者専用



歩行者と普通自転車の安全な通行を確保するため、普通自転車以外の車両の通行を禁止する標識です。ただし、配達などの車が歩行者用道路を通行する場合もありますので気をつけましょう。

(2) 生活上のルール・マナー

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

日常生活のルールやマナーを早く覚えましょう。

■ゴミの出し方

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

ゴミの分別の種類 (例)

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



■When using the train or bus

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



■Points to bear in mind for your housing

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



(3) Information relating to health

i. Become acclimatized to the seasons and climate of Japan

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



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

ii. Eat properly

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

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

iii. Life rhythm

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



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

iv. Be aware of hygiene

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

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



■電車・バスを利用する場合

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



■宿舎内での注意事項

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



(3) 健康に関する知識

①日本の風土・気候になれよう

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



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

②食事をしっかりとろう

日本の食事が口に合わないという人もいるでしょう。しかし、朝昼晩の食事を規則正しく取ることは、健康管理の基本です。日本食は日本の気候風土や生活に合った食事ですから、少しずつ慣れていきましょう。そして、時には母国の料理を作って技能実習生同士で食事をする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から、外出先から戻った場合は、手洗い・うがいを習慣にしましょう。

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



v. Find someone to talk to

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

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

vi. Experience Japanese culture, lifestyle, etc.

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

It is also important to go shopping, traveling, etc. with friends on holidays in order to refresh. While staying as a technical intern trainee, you may come in contact with nature such as the mountains and the sea. In such cases, please inform and consult with your supervisor regarding your travel plans in order to avoid any troubles or accidents, sufficiently preparing in advance, being careful to avoid swimming in prohibited areas (where it is hazardous to swim), etc.

vii. Preparing for the hospitals

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

Since you don't know when you will fall sick or get injured, make sure you are able to give your information immediately when you go to the hospital such as by making notes on your name, date of birth, whether you are currently undergoing treatment for an illness, whether you are taking any medication, allergies, and any other relevant medical information (see page 126).

(4) Useful memos for living in Japan

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

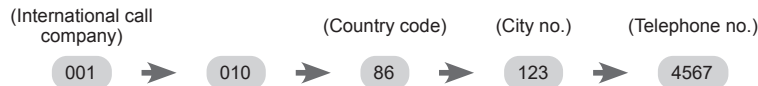
Emergency telephone numbers		Useful telephone numbers	
Police	110 (free)	Weather	177 (toll)
Fire and ambulance	119 (free)	Speaking clock	117 (toll)
Telephone breakdowns	113 (free)	Telephone directory	104 (toll)

ii. Making international calls

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



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



* Examples of international call company numbers

KDDI	001
Softbank Telecom	0061
NTT Communications	0033

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るうちに相談して、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。(127ページ参照)

(4) 日本の生活便利メモ

① 緊急時、生活情報の電話番号

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

② 国際電話のかけかた

電話番号は次の順序でかけると、世界中のどこにでもつながります。



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



※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

* List of international country codes

Country	Country code	Country	Country code
Japan	81	Thailand	66
Vietnam	84	Cambodia	855
China	86	Myanmar	95
Indonesia	62	Mongolia	976
Philippines	63	Laos	856

iii. International ordinary postage (air mail)

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

iv. Overseas remittances

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

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



22. My Number system / My Number card

1 My Number system

Technical intern trainees must submit a "moving-in-notification" to the municipal office within 14 days after they are certain of their address in Japan. A "resident certificate" is created after notification, and a 12-digit "My Number (individual number)" is determined at the same time. (Each person has a unique "My Number".)

- My Number is mainly necessary for the following situations.
 - i. When receiving pension / childcare allowances and medical services
 - ii. When creating an account at a bank.
 - iii. When sending money overseas. Also when receiving money from abroad.
 - iv. When starting to work.
- When you present My Number, the following is confirmed:
 - (A) Is that number really your number?
 - (B) Are you really the same person as your passport or other certificate? Therefore, other people can not pretend to be you and use your "My Number".



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

④海外送金について

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

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



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「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、医療サービスを受けるとき
 - 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。



- You cannot change "My Number" freely. Please note that it is forbidden to tell your individual My Number to others, excluding cases where it is otherwise determined per Japanese law.

2 My Number card

- Once the resident certificate is created, you can get a free My Number card as an official ID that can be used in various situations. Directions for applying for a My Number card are given during the processing for entering the country at the regional immigration bureaus and overseas agencies offices. Please apply for a My Number card.

(1) Items included

Front: Name, address, date of birth, gender, face photo

Back: My Number, IC chip



[Front]



[Back]

(2) When to use

- Use as an official ID (show only the front)
- When getting a copy of your resident certificate at the convenience store
- Use as a health insurance card (starting March 2021)

3 Inquiries about My Number System

Please contact the following toll-free number for the My Number system. You can also use the website, which explains the system.

[My Number Toll-Free]

Weekdays 9:30 am - 8:00 pm

Saturdays / Sundays / holidays 9:30 am - 5:30 pm

TEL: 0120-95-0178 (Japanese)

0120-0178-26 / 0120-0178-27 (English, Chinese, Korean, Spanish and Portuguese)

* If your My Number card is lost or stolen, you can put a stop on the My Number card through the call center, which is available 24/7 year-round. In addition, please notify the police and make note of your police report number.

You can also be reissued a My Number card. If you wish to be reissued a card, please apply to the city where you live.

[Homepage about My Number System]

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

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

[Homepage about My Number Card]

<https://www.kojinbango-card.go.jp/>

* Service is available in English, Chinese, Korean, Spanish and Portuguese.

- ・マイナンバーを自由に変更することはできません。日本の法律で定められた場合を除き、自分のマイナンバーを他人に教えることは禁止されていますので、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、公的な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。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) どんな時に使うのか

- ・公的な身分証明書として使う (おもて面のみ提示)
- ・コンビニで住民票の写しなどの証明書を取得する
- ・健康保険証として使う (2021年3月～)

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ご活用ください。

【マイナンバー総合フリーダイヤル】

平日: 午前9:30～午後8:00 / 土日祝日: 午前9:30～午後5:30

TEL: 0120-95-0178 (日本語)

0120-0178-26 / 0120-0178-27 (英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語)

※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。

【マイナンバー制度に関するホームページ】

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

※英語、中国語、韓国語のほか、計26言語で案内しています。

【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. Various counseling / support offices

What problem do you have now?

The counseling office you should go to depends on the type of your problem and advice you need. Please find the appropriate office in reference to the examples below and go to the relevant page in this Handbook for detailed information.

OTIT offers advice about problems relating to working conditions, procedures at the Immigration Bureau and other matters. If you feel uncomfortable about speaking in Japanese, please do not hesitate to contact the native language consultation office.

OTIT
⇒ Go to page 92

- When you have inquiries about the technical intern training program
- When you are aware of violation of the Technical Intern Training Act or other related laws and regulations
- When you want to change your training site

Prefectural Labor Bureau /
Labor Standards Inspection
Office
⇒ Go to page 78, 94

- When you are unhappy with your working conditions (working hours, wages, holidays, etc.)
- When you are not paid wages or overtime compensation
- When you suffer an injury during work

Immigration Bureau
⇒ Go to page 106

- When you have inquiries about the status of residence procedure
- When you have inquiries about the re-entry procedure
- When you have lost your residence card

Other counseling offices
⇒ Go to page 84

- When you have questions or problems with your daily life in Japan



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き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
⇒ 93ページへ

- ・ 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

労働局・労働基準監督署
⇒ 79, 95ページへ

- ・ 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
⇒ 107ページへ

- ・ 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
⇒ 85ページへ

- ・ 日本での生活上の疑問、問題



i. Counseling on labor conditions, etc. (Prefectural Labor Bureaus and Labor Standards Inspection Offices)

- The Prefectural Labor Bureaus and counseling desks of the Labor Standards Inspection Offices accept various consultations on labor (such as problems in the workplace and working conditions), as well as over the phone.
- If there is a violation of laws on labor standards, it can be reported to the Labor Standards Inspection Offices across the country.
- For “Telephone Consultation Service for Foreign Workers”, it costs 8.5 yen /180 seconds from a landline, and 10 yen /180 seconds from a cellphone (both including tax).

Name of the office	Contact point and supported languages	Open hours	Details
Telephone Consultation Service for Foreign Workers	Tel: 0570-001701 Supported languages: English	Every week Monday to Friday 10:00 am - 3:00 pm	Provide an explanation of the laws and regulations applicable to your problems related to working conditions and introduce you to the related organizations - From noon to 1:00 pm - Closed on public holidays and year-end and New Year holidays from December 29 to January 3
	Tel: 0570-001702 Supported languages: Chinese		
	Tel: 0570-001703 Supported languages: Portuguese		
	Tel: 0570-001704 Supported languages: Spanish		
	Tel: 0570-001705 Supported languages: Tagalog	Every week Tuesday to Friday 10:00 am - 3:00 pm	
	Tel: 0570-001706 Supported languages: Vietnamese	Every week Monday to Friday 10:00 am - 3:00 pm	
	Tel: 0570-001707 Supported languages: Burmese	Every Monday 10:00 am - 3:00 pm	
	Tel: 0570-001708 Supported languages: Nepalese	Every week Tuesday / Thursday 10:00 am - 3:00 pm	
	Tel: 0570-001709 Supported languages: Korean	Every week Monday / Thursday / Friday 10:00 am - 3:00 pm	
	Tel: 0570-001712 Supported languages: Thai	Every Wednesday 10:00 am - 3:00 pm	
	Tel: 0570-001715 Supported languages: Indonesian		
	Tel: 0570-001716 Supported languages: Cambodian		
	Tel: 0570-001718 Supported languages: Mongolian	Every Thursday 10:00 am - 3:00 pm	

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180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	受付時間	備考
外国人労働者向け相談ダイヤル	電話:0570-001701 対応言語: 英語	毎週 月曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	労働条件に関する問題について、法令の説明や関係機関の紹介を行います。 ・正午～午後1:00は除く ・祝日及び年末年始12月29日～1月3日は休み
	電話:0570-001702 対応言語: 中国語		
	電話:0570-001703 対応言語: ポルトガル語		
	電話:0570-001704 対応言語: スペイン語		
	電話:0570-001705 対応言語: タガログ語	毎週 火曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001706 対応言語: ベトナム語	毎週 月曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001707 対応言語: ミャンマー語	毎週 月曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001708 対応言語: ネパール語	毎週 火曜日・木曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001709 対応言語: 韓国語	毎週 月曜日・木曜日・金曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001712 対応言語: タイ語	毎週 水曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001715 対応言語: インドネシア語		
	電話:0570-001716 対応言語: カンボジア語		
	電話:0570-001718 対応言語: モンゴル語	毎週 木曜日 午前10:00～午後3:00	

Name of the office	Contact point and supported languages	Open hours	Details
Comprehensive Labor Consultation Service	Established at 379 locations, including the Prefectural Labor Bureaus, and Labor Standards Inspection Offices nationwide For details: [Information on the Ministry of Health, Labour and Welfare website, Comprehensive Labor Consultation Service] https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html Supported languages: Japanese		See page 94
Foreign Workers Consultation Service	For details of the Prefectural Labor Bureaus and Labor Standards Inspection Offices that have a Foreign Workers Consultation Service, refer to: [General Information Page on Labor Conditions (Japanese), Ministry of Health, Labour and Welfare Website: Guide to Labour Bureaus with Foreign Workers Consultation Service (Adviser for Foreign Workers)] https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html Please contact the relevant bureau to inquire about details of the consultation service for foreign workers such as their hours. Supported languages: English, Chinese, Portuguese, Spanish, Tagalog, Vietnamese, Burmese, Nepali, Korean, Thai, Indonesian, Cambodian (Khmer) and Mongolian Prefectural Labor Bureaus and Labor Standards Inspection Offices that do not have a Foreign Workers Consultation Service can also provide advice for your inquiries about working conditions in Japanese. If you do not speak Japanese, please ask someone who can interpret to accompany you on your visit.		See page 98
Labor standards inspection offices	Please refer to the information on the location of Labor Standards Inspection Offices of the Ministry of Health, Labour and Welfare Home website. https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html Supported languages: Japanese		

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
総合労働相談コーナー	各都道府県労働局、全国の労働基準監督署内など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		95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】 http://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、タガログ語、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(クメール語)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。		99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		

* “Labor Conditions Consultation Hotline” (consigned)

- After the Prefectural Labor Bureaus and Labor Standards Inspection Offices are closed or on holidays, consultations regarding working conditions are available by telephone (toll-free), explaining laws and introducing relevant organizations.

Name of hotline	Phone number and supported languages	Open days	Open hours
Labor Conditions Consultation Hotline	Tel: 0120-531-401 Supported languages: English	Every week Monday to Sunday (every day)	<ul style="list-style-type: none"> • Weekdays (Monday to Friday) 5:00 pm – 10:00 pm • Weekends / holidays 9:00 am – 9:00 pm - Closed on public holidays and year-end and New Year holidays from December 29 to January 3
	Tel: 0120-531-402 Supported languages: Chinese		
	Tel: 0120-531-403 Supported languages: Portuguese		
	Tel: 0120-531-404 Supported languages: Spanish	Every week Tuesday / Thursday to Saturday	
	Tel: 0120-531-405 Supported languages: Tagalog	Every week Tuesday / Wednesday / Saturday	
	Tel: 0120-531-406 Supported languages: Vietnamese	Every week Wednesday / Friday / Saturday	
	Tel: 0120-531-407 Supported languages: Burmese	Every week Wednesday / Sunday	
	Tel: 0120-531-408 Supported languages: Nepalese		
	Tel: 0120-613-801 Supported languages: Korean	Every week Thursday / Sunday	
	Tel: 0120-613-802 Supported languages: Thai		
	Tel: 0120-613-803 Supported languages: Indonesian		
	Tel: 0120-613-804 Supported languages: Cambodian (Khmer)	Every week Monday / Saturday	
Tel: 0120-613-805 Supported languages: 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(毎日)	<ul style="list-style-type: none"> ○平日(月～金) 午後5時～午後10時 ○土日・祝日 午前9時～午後9時 ・祝日及び年末年始 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		
	電話:0120-531-404 対応言語: スペイン語	毎週 火曜日・木曜日～土曜日	
	電話:0120-531-405 対応言語: タガログ語	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 水曜日・金曜日・土曜日	
	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 (クメール語)	毎週 月曜日・土曜日	
	電話:0120-613-805 対応言語: モンゴル語		

ii. Counseling offices for immigration procedures

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

Name of office	Contact point and supported languages	Open hours	Name of office
Regional immigration bureaus	Regional Immigration Bureau / Branch Office For details, refer to: [Immigration Bureau website organization / structure] https://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html Supported languages: Japanese (interpreter arranged as necessary)		See page 106
Foreign Residents Information Center	Tel: 0570-013904 Tel: 03-5796-7112 (from an IP / PHS / overseas call) Supported languages: Japanese, English, Chinese, Korean, Spanish and Portuguese Email: info-tokyo@i.moj.go.jp	Every week Monday to Friday 8:30 am - 5:15 pm	

iii. Other counseling offices

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

Name of department	Contact / Supported languages	Open hours	Notes
Japan Legal Support Center (commonly referred to as "Hou Terrace")	Hou Terrace / Support hotline Tel: 0570-078374 (PHS accepted) Tel: 03-6745-5600 (from IP phones) Fee for services: Free Phone calls: Not free Supported languages: Japanese	Weekdays 9:00 am - 9:00 pm Saturday 9:00 am - 5:00 pm	- Counseling desk for when various legal troubles such as civil affairs and criminal cases occur - Will introduce legal systems and counseling agencies / organizations according to the content of the inquiry
	Multilingual information service Tel: 0570-078377 Fee for services: Free Phone calls: Not free Supported languages: English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese, Vietnamese, Tagalog, Nepali, and Thai	Weekdays 9:00 am - 5:00 pm	

② 入国在留手続に関する相談窓口

- 入国在留手続に関する相談は、お住まいの地域を管轄する地方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、空海港で出国手続を行う際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
地方出入国在留管理局	地方出入国在留管理局・支局 詳細は、 【出入国在留管理庁ホームページ 組織・機構】 http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html も参照ください。 対応言語: 日本語(必要に応じて通訳人を確保)		107ページ参照
外国人在留総合インフォメーションセンター	電話: 0570-013904 電話: 03-5796-7112 (IP・PHS・海外から) 対応言語: 日本語、英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語 Eメール: info-tokyo@i.moj.go.jp	毎週 月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:15	

③ その他各種相談窓口

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

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
日本司法支援センター (通称: 法テラス)	法テラス・サポートダイヤル 電話: 0570-078374 (PHS可) 電話: 03-6745-5600 (IP電話から) 利用料: 無料 通話料: 有料 対応言語: 日本語	平日 午前9:00～午後9:00 土曜日 午前9:00～午後5:00	・民事や刑事などの様々な法的なトラブルが生じた場合の相談窓口 ・お問合せ内容に応じて、法制度や相談機関・団体等を紹介
	多言語情報提供サービス 電話: 0570-078377 利用料: 無料 通話料: 有料 対応言語: 英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語、タガログ語、ネパール語、タイ語	平日 午前9:00～午後5:00	

Name of department	Contact / Supported languages	Open hours	Notes
Human rights counseling centers for foreigners	Legal Affairs Bureaus, Regional Legal Affairs Bureaus around the country Tel: 0570-090911 * Your call will first connect to a private multilingual telephone interpreter service provider, and then will connect to the Legal Affairs Bureau or Regional Legal Affairs Bureau that has jurisdiction over your area. Supported languages: English, Chinese, Korean, Filipino, Portuguese, Vietnamese, Nepali, Spanish, Indonesian, and Thai	Weekdays (except year end and beginning of the year) 9:00 am - 5:00 pm	Counseling on human rights issues such as discrimination, bullying, harassment
	ACROS Fukuoka, 3F Kokusai Hiroba Address: 1-1-1 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka Supported languages: English	Second Saturday of the month 1:00 pm - 4:00 pm	
	Aiparu Kagawa (Kagawa International House) Meeting Room Address: 1-11-63 Bancho, Takamatsu-shi, Kagawa Supported languages: English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese	Third Friday of the month 1:00 pm - 3:00 pm (Reservation needed)	
	Ehime Prefecture International Center Address: 1-1 Dogoichiman, Matasuyama-shi, Ehime Supported languages: English	Fourth Thursday of the month 1:30 pm to 3:30 pm	
Foreign-language Human Rights Hotline	Tel: 0570-090911 Supported languages: English, Chinese, Korean, Filipino, Portuguese, Vietnamese, Nepali, Spanish, Indonesian, and Thai	Weekdays (except year end and beginning of the year) 9:00 am - 5:00 pm	Counseling on human rights issues such as discrimination, bullying, harassment
Tax office	[National Tax Agency website (Tax consultation desk)] Please refer to https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shirabekata/9200.htm		Advice on income tax
Pension office	[Japan Pension Service website (Consultation and procedures desks nationwide)] Please refer to https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/		Advice on the public pension
Municipal office	Please contact the municipal office in your area.		Advice on residents' tax and administrative services

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	
	アイパル香川 (香川国際交流会館) 会議室 所在地：香川県高松市番町1-11-63 対応言語：英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語	毎月第3金曜日 午後1:00～午後3:00 (予約制)	
	愛媛県国際交流センター 所在地：愛媛県松山市道後一万1-1 対応言語：英語	毎月第4木曜日 午後1:30～午後3:30	
外国人 人権相談ダイヤル	電話：0570-090911 対応言語：英語、中国語、韓国語、フィリピン語、ポルトガル語、ベトナム語、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] http://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・手続き窓口] https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/ を参照ください。		公的年金に関する相談
市区町村役場	お住まいの地域の市区町村役場にお問合せください。		住民税や行政サービスに関する相談

Name of department	Contact / Supported languages	Open hours	Notes
International exchange association	For details, please contact the prefectural government office or municipal office in your area. (* The International Exchange Association is an association established for exchange between foreign residents living in each area and Japanese nationals.)		- Information on the area and information on life in Japan are posted on the association's website - Support services for foreign nationals and provision of Japanese classes.
Embassies / consulates of each country	Embassies in Japan, etc. - Inquiries about damage or loss of passport, inquiries to the sending agency, etc. - Submission of documents to the embassy (consulate) of your home country. (Depending on the country / region, you may be required to give notification of the place you will be staying or contact details while in Japan. Please check with your embassy or consulate).		See page 108

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
国際交流協会	詳細は、お住まいの地域の都道府県庁、市区町村役場にお問合せください。 (※国際交流協会は、各地域に暮らす在留外国人と日本人の交流のために設立された協会です。)		・協会のホームページには地域の情報や生活関連情報が掲載 ・外国人向けの相談や日本語教室を開催しているところもある。
各国大使館・領事館	在日各国大使館等 ・パスポートの棄損、紛失や送出し機関等のお問合せ ・母国の大使館（総領事館）への書類の提出（国・地域により、日本での滞在先、連絡先の届出が義務付けられている場合などがあります。大使館等に確認してください。）		109ページ参照

[References]

1. List of counseling offices	
Table 1: OTIT offices	92
Table 2: Comprehensive Labor Consultation Service	94
Table 3: Foreign Workers Consultation Service	98
Table 4: Immigration Bureaus	106
Table 5: Foreign Embassies and Consulates	108
2. Employment terms and conditions for technical intern training	112
3. Procedures for receiving benefits under the workers' accident compensation insurance	120
4. Procedure for receiving employment insurance benefits (basic allowance)	124
5. Self-report and supplementary medical questionnaire to be submitted to medical institutions	126
6. Useful Japanese phrases at the time of emergency	134
7. Map of Japan	136
8. Names of prefectures	137



【参考資料】

1. 相談窓口所在一覧	
表 1：外国人技能実習機構	93
表 2：総合労働相談コーナー	95
表 3：外国人労働者相談コーナー	99
表 4：出入国在留管理局	107
表 5：各国大使館・領事館	109
2. 技能実習のための雇用条件書	112
3. 労災保険給付手続の流れ	121
4. 雇用保険（基本手当）受給手続の流れ	125
5. 医療機関への自己申告表・補助問診票	127
6. 緊急時に使う日本語	135
7. 日本地図	136
8. 都道府県名	137



1. List of counseling offices

Table 1: OTIT offices

Name of office	Postal code	Address	Tel no.
Sapporo Office Certified Division	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-596-6470 (Main operator number)
Sendai Office Certified Division	980-0803	6F Sendai Fukoku Seimei Bldg., 1-2-1 Kokubuncho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-399-6326 (Main operator number)
Tokyo Office Certified Division	101-0041	7F NK Bldg., 2-7-2 Kandasudacho, Chiyoda-ku	03-6433-9211 (Main operator number)
Mito Branch Office Certified Division	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	029-350-8852 (Main operator number)
Nagano Branch Office Certified Division	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	026-217-3556 (Main operator number)
Nagoya Office Certified Division	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Aichi	052-684-8402 (Main operator number)
Toyama Branch Office Certified Division	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	076-471-8564 (Main operator number)
Osaka Office Certified Division	541-0043	3F Osaka Asahi Seimei Bldg., 4-2-16 Kouraibashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6210-3351 (Main operator number)
Hiroshima Office Certified Division	730-0051	3F Hiroshima Rijodori Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	082-207-3123 (Main operator number)
Takamatsu Office Certified Division	760-0023	7F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	087-802-5850 (Main operator number)
Matsuyama Branch Office Certified Division	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	089-909-4110 (Main operator number)
Fukuoka Office Certified Division	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komondomachi, Hakataku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-710-4070 (Main operator number)
Kumamoto Branch Office Certified Division	860-0806	2F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	096-223-5372 (Main operator number)

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
札幌事務所認定課	060-0034	北海道札幌市中央区北4条東2-8-2 マルイト北4条ビル5階	011-596-6470 (代表)
仙台事務所認定課	980-0803	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	022-399-6326 (代表)
東京事務所認定課	101-0041	東京都千代田区神田須田町2-7-2 NKビル7階	03-6433-9211 (代表)
水戸支所認定課	310-0062	茨城県水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル3階	029-350-8852 (代表)
長野支所認定課	380-0825	長野県長野市南長野末広町1361 ナカジマ会館ビル6階	026-217-3556 (代表)
名古屋事務所認定課	460-0008	愛知県名古屋市中区栄4-15-32 日建・往生ビル5階	052-684-8402 (代表)
富山支所認定課	930-0004	富山県富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル12階	076-471-8564 (代表)
大阪事務所認定課	541-0043	大阪府大阪市中央区高麗橋4-2-16 大阪朝日生命館3階	06-6210-3351 (代表)
広島事務所認定課	730-0051	広島県広島市中区大手町3-1-9 広島鯉城通りビル3階	082-207-3123 (代表)
高松事務所認定課	760-0023	香川県高松市寿町2-2-10 高松寿町プライムビル7階	087-802-5850 (代表)
松山支所認定課	790-0003	愛媛県松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル2階	089-909-4110 (代表)
福岡事務所認定課	812-0029	福岡県福岡市博多区古門戸町1-1 日刊工業新聞社西部支社ビル7階	092-710-4070 (代表)
熊本支所認定課	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 (代表)

Table 2: Comprehensive Labor Consultation Service

Labor Bureaus	Address	Tel. no.
01 Hokkaido	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
02 Aomori	8F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
03 Iwate	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
04 Miyagi	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8834
05 Akita	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
06 Yamagata	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
07 Fukushima	5F Fukushima Joint Government Office, 1-46 Kasumicho, Fukushima-shi	024-536-4600
08 Ibaraki	6F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8295
09 Tochigi	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
10 Gunma	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4677
11 Saitama	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
12 Chiba	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
13 Tokyo	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
14 Kanagawa	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
15 Niigata	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
16 Toyama	4F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
17 Ishikawa	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
18 Fukui	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
19 Yamanashi	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
20 Nagano	4F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0551
21 Gifu	4F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8124
22 Shizuoka	5F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
23 Aichi	2F Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	052-972-0266

表2: 総合労働相談コーナー

労働局	所在地	電話番号
01 北海道労働局	北海道札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第1合同庁舎9階	011-707-2700
02 青森労働局	青森県青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階	017-734-4211
03 岩手労働局	岩手県盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3002
04 宮城労働局	宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第四合同庁舎8階	022-299-8834
05 秋田労働局	秋田県秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階	018-862-6684
06 山形労働局	山形県山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8226
07 福島労働局	福島県福島市霞町1-46 福島合同庁舎5階	024-536-4600
08 茨城労働局	茨城県水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階	029-277-8295
09 栃木労働局	栃木県宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
10 群馬労働局	群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4677
11 埼玉労働局	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階	048-600-6262
12 千葉労働局	千葉県千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2303
13 東京労働局	東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階	03-3512-1608
14 神奈川労働局	神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045-211-7358
15 新潟労働局	新潟県新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3501
16 富山労働局	富山県富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎4階	076-432-2740
17 石川労働局	石川県金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4432
18 福井労働局	福井県福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-3363
19 山梨労働局	山梨県甲府市丸の内一丁目1-11 4階	055-225-2851
20 長野労働局	長野県長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎4階	026-223-0551
21 岐阜労働局	岐阜県岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜地方合同庁舎4階	058-245-8124
22 静岡労働局	静岡県静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階	054-252-1212
23 愛知労働局	愛知県名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館2階	052-972-0266

Labor Bureaus	Address	Tel. no.
24 Mie	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110
25 Shiga	4F Shiga Labor General Government Office, 14-5 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6648
26 Kyoto	451 Ryougaemachido-ri Oikeagaru Kinbukicho, Nakagyō-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
27 Osaka	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
28 Hyogo	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
29 Nara	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Horencho, Nara-shi	0742-32-0202
30 Wakayama	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
31 Tottori	2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-22-7000
32 Shimane	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
33 Okayama	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
34 Hiroshima	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihachchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
35 Yamaguchi	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
36 Tokushima	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
37 Kagawa	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office (North Annex), 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8924
38 Ehime	6F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
39 Kochi	4F 1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6027
40 Fukuoka	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
41 Saga	3F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7167
42 Nagasaki	3F Sumitomo Life Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
43 Kumamoto	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A., 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-352-3865
44 Oita	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
45 Miyazaki	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
46 Kagoshima	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
47 Okinawa	3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-6060

労働局	所在地	電話番号
24 三重労働局	三重県津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階	059-226-2110
25 滋賀労働局	滋賀県大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎4階	077-522-6648
26 京都労働局	京都府京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	075-241-3221
27 大阪労働局	大阪府大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階	06-7660-0072
28 兵庫労働局	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階	078-367-0850
29 奈良労働局	奈良県奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0202
30 和歌山労働局	和歌山県和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1020
31 鳥取労働局	鳥取県鳥取市富安2丁目89-9	0857-22-7000
32 島根労働局	島根県松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-20-7009
33 岡山労働局	岡山県岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階	086-225-2017
34 広島労働局	広島県広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9296
35 山口労働局	山口県山口市中原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0398
36 徳島労働局	徳島県徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階	088-652-9142
37 香川労働局	香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎北館2階	087-811-8924
38 愛媛労働局	愛媛県松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階	089-935-5208
39 高知労働局	高知県高知市南金田1番39号 4階	088-885-6027
40 福岡労働局	福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4764
41 佐賀労働局	佐賀県佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎3階	0952-32-7167
42 長崎労働局	長崎県長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル3階	095-801-0023
43 熊本労働局	熊本県熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-352-3865
44 大分労働局	大分県大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階	097-536-0110
45 宮崎労働局	宮崎県宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
46 鹿児島労働局	鹿児島県鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	099-223-8239
47 沖縄労働局	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-6060

Table 3: Foreign Workers Consultation Service

Prefecture	Division	Supported languages							Address	Tel. no.
		English	Chinese	Spanish	Portuguese	Tagalog	Vietnamese	Burmese		
Hokkaido	Supervision Division							○	First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-709-2311
	Hakodate Office		○						1F Hakodate Local Joint Government Office, 28-18 Shinkawacho, Hakodate-shi	0138-87-7605
	Kushiro Office		○						2-12 Kashiwagicho, Kushiro-shi	0154-42-9711
Miyagi	Supervision Division		○					○	Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8838
Ibaraki	Supervision Division	○	○	○					Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-224-6214
Tochigi	Supervision Division	○		○	○				Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-634-9115
	Tochigi Office		○						20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	0282-24-7766
Gunma	Supervision Division							○	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4735
	Ota Office				○				104-1 Iizukacho, Ota-shi	0276-45-9920
Saitama	Supervision Division	○	○					○	15F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-816-3596 (English)
										048-816-3597 (Chinese)
										048-816-3598 (Vietnamese)
Chiba	Supervision Division	○							Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2304
	Funabashi Office		○						2-3-13 Kaijincho, Funabashi-shi	047-431-0182
	Kashiwa Office							○	255-31 Kashiwa, Kashiwa-shi	047-163-0246
Tokyo	Supervision Division	○	○			○	○	○	13F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3816-2135
	Shinjuku Office	○	○					○	4F Shinjuku Labor General Government Office, 4-4-1 Hyakunincho, Shinjuku-ku	03-5338-5582
Kanagawa	Supervision Division	○		○	○				8F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7351
	Atsugi Office			○	○				5F Atsugi T Bldg., 3-2-6 Nakacho, Atsugi-shi	046-401-1641

表3: 外国人労働者相談コーナー

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	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語		
北海道	監督課							○	札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	011-709-2311
	函館署		○						函館市新川町28番18号 函館地方合同庁舎1階	0138-87-7605
	釧路署		○						釧路市柏木町2-12	0154-42-9711
宮城	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
茨城	監督課	○	○	○					水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	029-224-6214
栃木	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	監督課							○	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	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	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							○	柏市柏255-31	047-163-0246
東京	監督課	○	○			○	○	○	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎13階	03-3816-2135
	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
神奈川	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

Prefecture	Division	Supported languages								Address	Tel. no.
		English	Chinese	Spanish	Portuguese	Tagalog	Vietnamese	Burmese	Nepalese		
Niigata	Supervision Division									Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3503
Toyama	Supervision Division	○								Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2730
	Takaoka Office			○	○					2F Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	0766-23-6446
Ishikawa	Supervision Division	○					○			5F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-200-9771
Fukui	Supervision Division	○	○	○						Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-2652
Yamanashi	Kofu Office			○	○					2-5-51 Shimoiida, Kofu-shi	055-224-5620
Nagano	Supervision Division				○					1-22-1 Nakagoshi, Nagano-shi	026-223-0553
Gifu	Supervision Division			○	○					3F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8102
	Gifu Office	○								1-9-1 Gotsubo, Gifu-shi	058-247-2368
	Tajimi Office						○			Tajimi Labor General Government Office, 5-39-1 Otowacho, Tajimi-shi	0572-22-6381
Shizuoka	Supervision Division	○	○	○	○			○		3F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-254-6352
	Hamamatsu Office				○					8F Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Naka-ku, Hamamatsu-shi	053-456-8148
	Mishima Office	○								3F Mishima Labor General Government Office, 1-3-112 Bunkyocho, Mishima-shi	055-986-9100
	Iwata Office				○					4F Iwata Local Joint Government Office, 3599-6 Mitsuke, Iwata-shi	0538-32-2205
	Shimada Office				○	○				3F Shimada Labor General Government Office, 1-4677-4 Hontoori, Shimada-shi	0547-37-3148
Aichi	Supervision Division	○			○					Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Nakaku, Nagoya-shi	052-972-0253
	Nagoyanishi Office							○		3-37 Futatsubashicho, Nakamura-ku, Nagoya-shi	052-481-9533
	Kariya Office				○					3F Kariya Joint Government Office, 1-46-1 Wakamatsucho, Kariya-shi	0566-21-4885

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	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語			
新潟	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	025-288-3503
富山	監督課		○								富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	076-432-2730
	高岡署			○	○						高岡市中川本町10-21 高岡法務合同庁舎2階	0766-23-6446
石川	監督課		○						○		金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎5階	076-200-9771
福井	監督課		○	○	○						福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎	0776-22-2652
山梨	甲府署			○	○						甲府市下飯田2-5-51	055-224-5620
長野	監督課				○						長野市中御所1-22-1	026-223-0553
岐阜	監督課				○	○					岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎3階	058-245-8102
	岐阜署		○								岐阜市五塚1-9-1	058-247-2368
	多治見署						○				多治見市音羽町5-39-1 多治見労働総合庁舎	0572-22-6381
静岡	監督課	○	○	○	○				○		静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎3階	054-254-6352
	浜松署				○						浜松市中区中央1-12-4 浜松合同庁舎8階	053-456-8148
	三島署	○									三島市文教町1-3-112 三島労働総合庁舎3階	055-986-9100
	磐田署				○						磐田市見付3599-6 磐田地方合同庁舎4階	0538-32-2205
	島田署				○	○					島田市本通1-4677-4 島田労働総合庁舎3階	0547-37-3148
愛知	監督課	○			○						名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館	052-972-0253
	名古屋西署								○		名古屋市中村区二ツ橋町3-37	052-481-9533
	刈谷署				○						刈谷市若松町1-46-1 刈谷合同庁舎3階	0566-21-4885

Prefecture	Division	Supported languages								Address	Tel. no.
		English	Chinese	Spanish	Portuguese	Tagalog	Vietnamese	Burmese	Nepalese		
Mie	Yokkaichi Office	○		○	○					2-5-23 Shinsho, Yokkaichi-shi	059-342-0340
	Tsu Office	○		○	○					1F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-227-1282
Shiga	Otsu Office				○					3F Shiga Labor General Government Office, 14-15 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6616
	Hikone Office			○	○					3F Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishiimacho, Hikone-shi	0749-22-0654
	Higashiomi Office			○	○					8-14 Yokaichimidorimachi, Higashiomi-shi	0748-22-0394
Kyoto	Supervision Division	○								451 Ryogaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3214
Osaka	Supervision Division	○	○		○					9F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-6949-6490
	Osakachuo Office	○								1-15-10 Morinomiya-chuo, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7669-8726
	Tenma Office	○								7F OAP Tower, 1-8-30 Tenmabashi, Kita-ku, Osaka-shi	06-7713-2003
	Sakai Office	○								3F Sakai Local Joint Government Office, 2-29 Minamikawaramachi, Sakai-ku, Sakai-shi	072-340-3829
Hyogo	Supervision Division		○							16F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-371-5310
	Himeji Office						○			1-83 Hojo, Himeji-shi	079-224-8181
Tottori	Supervision Division	○					○			2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-29-1703
Shimane	Supervision Division		○							5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-31-1156
Okayama	Supervision Division		○							1F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishi, Kita-ku, Okayama-shi	086-201-1651
Hiroshima	Supervision Division		○	○	○					5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9242
	Hiroshimachuo Office						○			1F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-2460
	Fukuyama Office		○							1-7 Asahimachi, Fukuyama-shi	084-923-0005

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	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語		
三重	四日市署	○		○	○					四日市市新正2-5-23	059-342-0340
	津署	○		○	○					津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎1階	059-227-1282
滋賀	大津署				○					大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎3階	077-522-6616
	彦根署			○	○					彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎3階	0749-22-0654
	東近江署			○	○					東近江市八日市緑町8-14	0748-22-0394
京都	監督課	○								京都市中京区両替町通御池上ル 金吹町451	075-241-3214
大阪	監督課	○	○		○					大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎2号館9階	06-6949-6490
	大阪中央署	○								大阪市中央区森ノ宮中央1-15-10	06-7669-8726
	天満署	○								大阪市北区天満橋1-8-30 OAPタワー7階	06-7713-2003
	堺署	○								堺市堺区南瓦町2-29 堺地方合同庁舎3階	072-340-3829
兵庫	監督課		○							神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー16階	078-371-5310
	姫路署							○		姫路市北条1-83	079-224-8181
鳥取	監督課	○						○		鳥取市富安2-89-9	0857-29-1703
島根	監督課		○							松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-31-1156
岡山	監督課		○							岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎1階	086-201-1651
広島	監督課		○	○	○					広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9242
	広島中央署							○		広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館1階	082-221-2460
	福山署		○							福山市旭町1-7	084-923-0005

Prefecture	Division	Supported languages								Address	Tel. no.
		English	Chinese	Spanish	Portuguese	Tagalog	Vietnamese	Burmese	Nepalese		
Tokushima	Supervision Division		○							1F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyoumai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9163
Ehime	Supervision Division		○						○	5F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-913-6244 (Chinese) 089-913-5653 (Vietnamese)
	Imabari Office								○	1-3-1 Asahimachi, Imabari-shi	0898-25-3760
Fukuoka	Supervision Division	○								4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4862
	Fukuokachuo Office		○							4F Fukuoka Central Labor Standards Inspection Office, 2-1-1 Nagahama, Chuo-ku, Fukuoka-shi	092-761-5607
	Kitakyusyunishi Office								○	3F Yahata Labor General Government Office, 1-5-10 Kishinoura, Yahatanishi-ku, Kitakyushu-shi	093-622-6550
Kumamoto	Supervision Division		○							9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A, 2-10-1 Kasuga, Nishi-ku, Kumamoto-shi	096-355-3181
	Yatsushiro Office		○							2-3-11 Otemachi, Yatsushiro-shi	0965-32-3151
Kagoshima	Supervision Division								○	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-216-6100
Okinawa	Supervision Division	○								3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-1634

- * The listed supported languages are as of now, April 1, 2020, and are subject to change.
 * Korean, Thai and Indonesian language support are available at the Tokyo Shinjuku office, and Cambodian (Khmer) and Mongolian language support are available at the Tokyo office supervisory division.
 * The available days for language support differ per foreign workers consultation service, so please either inquire ahead of time or visit the portal site of the Ministry of Health, Labor and Welfare: <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	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語			ネパール語
徳島	監督課		○							徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎1階	088-652-9163
愛媛	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	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
熊本	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	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	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2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。
 ※韓国語、タイ語、インドネシア語は東京局新宿署、カンボジア語(クメール語)、モンゴル語は東京局監督課で対応します。
 ※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。

Table 4: Immigration Bureaus

Name of bureau or region of jurisdiction	Postal code	Address	Tel. no (main operator number)
Sapporo Bureau (Hokkaido)	060-0042	Third Sapporo Joint Government Office, Odori-nishi 12 Chome, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-261-7502
Sendai Bureau (Miyagi, Fukushima, Yamagata, Iwate, Akita, Aomori)	983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-256-6076
Tokyo Bureau (Tokyo, Kanagawa, Saitama, Chiba, Ibaraki, Tochigi, Gunma, Yamanashi, Nagano, Niigata)	108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	0570-034259 (From IP phone or overseas: 03-5796-7234)
	Yokohama District Immigration Office	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	045-769-1720
	Narita Airport District Immigration Office	6F Narita Airport Second Terminal Bldg., 1-1 Furugome, Furugome, Narita-shi, Chiba	0476-34-2222
	Haneda Airport District Immigration Office	Haneda Airport CIQ Bldg. 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	03-5708-3202
Nagoya Bureau (Aichi, Mie, Shizuoka, Gifu, Fukui, Toyama, Ishikawa)	455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-559-2150
	Chibu Airport District Immigration Office	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
Osaka Bureau (Osaka, Kyoto, Hyogo, Nara, Shiga, Wakayama)	559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4703-2100
	Kobe District Immigration Office	Kobe Local Joint Government Office, 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo	078-391-6377
	Kansai Airport District Immigration Office	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka	072-455-1453
Hiroshima Bureau (Hiroshima, Yamaguchi, Okayama, Tottori, Shimane)	730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411
Takamatsu Bureau (Kagawa, Ehime, Tokushima, Kochi)	760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852
Fukuoka Bureau (Fukuoka, Saga, Nagasaki, Oita, Kumamoto, Kagoshima, Miyazaki, Okinawa)	810-0073	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420
	Naha District Immigration Office	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

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12丁目 札幌第三合同庁舎	011-261-7502
仙台局 (宮城県、福島県、山形県、岩手県、秋田県、青森県)	983-0842	宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	022-256-6076
東京局 (東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、長野県、新潟県)	108-8255	東京都港区港南5-5-30	0570-034259 (IP電話・海外から: 03-5796-7234)
	横浜支局	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7	045-769-1720
	成田空港支局	千葉県成田市古込字古込1-1 成田国際空港 第2旅客ターミナルビル6階	0476-34-2222
	羽田空港支局	東京都大田区羽田空港2-6-4 羽田空港CIQ棟	03-5708-3202
名古屋局 (愛知県、三重県、静岡県、岐阜県、福井県、富山県、石川県)	455-8601	愛知県名古屋港区正保町5-18	052-559-2150
	中部空港支局	愛知県常滑市セントレア1-1 CIQ棟3階	0569-38-7410
大阪局 (大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県、和歌山県)	559-0034	大阪府大阪市住之江区南港北1-29-53	06-4703-2100
	神戸支局	兵庫県神戸市中央区海岸通り29 神戸地方合同庁舎	078-391-6377
	関西空港支局	大阪府泉南郡田尻町泉州 空港中一番地	072-455-1453
広島局 (広島県、山口県、岡山県、鳥取県、島根県)	730-0012	広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎内	082-221-4411
高松局 (香川県、愛媛県、徳島県、高知県)	760-0033	香川県高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎内	087-822-5852
福岡局 (福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、鹿児島県、宮崎県、沖縄県)	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
	那覇支局	沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	098-832-4185

Table 5: Foreign Embassies and Consulates

Country	Name	Postal code	Address	Tel. no.
Vietnam	Embassy	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	Consulate General of Osaka	590-0952	4-2-15 Ichinochihigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	Consulate-General of Fukuoka	810-0801	4F Aqua Hakata, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-263-7668
	URL: https://www.vnembassy-jp.org/ja			
China	Embassy	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	Consulate General of Osaka	550-0004	3-9-2 Usubohonmachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	Consulate-General of Nagoya	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	Consulate-General of Niigata	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	Consulate-General of Sapporo	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	Consulate-General of Fukuoka	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	Consulate General of Nagasaki	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
	URL: https://www.china-embassy.or.jp/jpn/			
Indonesia	Embassy	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	Consulate General of Osaka	530-0005	22F Nakanoshima Intesu Bldg., 6-2-40 Nakanoshima, Kita-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6449-9882 06-6449-9883 ... (etc.) 06-6449-9883, 06-6449-9890
	URL: https://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx			
Philippines	Embassy	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (Main operator number) 03-6441-0959/0428 /0478 (POLO)
	Consulate of Osaka/Kobe	540-6124	24F Twin 21 MID Tower, 2-1-61 Shiromi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6910-7881
	URL: https://tokyo.philembassy.net/ email: polotky@philembassy.net (POLO)			
Thailand	Embassy	141-0021	3-14-6 Kamiosaki, Shinagawa-ku, Tokyo	03-5789-2433
	Consulate General of Osaka	541-0056	4F Bangkok Bank Bldg., 1-9-16 Kyutaromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6262-9226 06-6262-9227
	URL: https://www.thaiembassy.jp/			

表5: 各国大使館・領事館

国名	名称	〒	住所	電話番号
ベトナム	大使館	151-0062	東京都渋谷区元代々木町50-11	03-3466-3311, 3313, 3314
	大阪総領事館	590-0952	大阪府堺市堺区市之町東4-2-15	072-221-6666
	福岡総領事館	810-0801	福岡県福岡市博多区中洲5-3-8 アクア博多4階	092-263-7668
	URL: 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
	大阪総領事館	550-0004	大阪府大阪市西区鞆本町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: https://www.china-embassy.or.jp/jpn/			
インドネシア	大使館	141-0022	東京都品川区東五反田5-2-9	03-3441-4201
	大阪総領事館	530-0005	大阪府大阪市北区中之島6-2-40 中之島インテスビル22階	06-6449-9898, 06-6449-9882 ~9883, 9890
	URL: https://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx			
フィリピン	大使館	106-8537	東京都港区六本木5-15-5	03-5562-1600 (代表) 03-6441-0959/ 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)			
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 パンコク銀行ビル4階	06-6262-9226 ~7
	URL: https://www.thaiembassy.jp/			

Country	Name	Postal code	Address	Tel. no.
Cambodia	Embassy	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8512
	URL: https://www.cambodianembassy.jp/			
Myanmar	Embassy	140-0001	4-8-26 Kitashinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: https://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
Mongolia	Embassy	150-0047	21-4 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	Consulate General of Osaka	541-0059	19F Midosuji Gran Tower, 3-5-1 Bakuromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4963-2573
	URL: https://www.tokyo.embassy.mn/			

(* Checked with the Ministry of Foreign Affairs)

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

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

国名	名称	〒	住所	電話番号
カンボジア	大使館	107-0052	東京都港区赤坂8-6-9	03-5412-8512
	URL: https://www.cambodianembassy.jp/			
ミャンマー	大使館	140-0001	東京都品川区北品川4-8-26	03-3441-9291, 9294
	URL: https://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
モンゴル	大使館	150-0047	東京都渋谷区神山町21-4	03-3469-2088
	大阪総領事館	541-0059	大阪府大阪市中央区博労町3-5-1 御堂筋グランタワー19階	06-4963-2573
	URL: https://www.tokyo.embassy.mn/			

(※外務省調べ)

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

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

2. 技能実習のための雇用条件書

2. Employment terms and conditions for technical intern training

参考様式第 1-14 号 (規則第 8 条第 13 号関係) (日本工業規格 A 列 4)
Reference Form 1-14 (related to Article 8, Item (xiii) of the Ordinance) English (Japanese Industrial Standards A Row 4)
A・B・C・D・E・F

参考様式第 1-15 号 (規則第 8 条第 13 号関係) (日本工業規格 A 列 4)
Reference Form 1-15 (related to Article 8, item (xiii) of the Ordinance), English (Japanese Industrial Standards A Row 4)
A・B・C・D・E・F

技能実習のための雇用契約書

EMPLOYMENT CONTRACT FOR TECHNICAL INTERN TRAINING

実習実施者 _____ (以下「甲」という。)と
The organization implementing the technical intern training _____ (hereinafter referred to as "Implementing Organization") and

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

別添の雇用条件書に記載された内容に従い、雇用契約を締結する。
agree to enter into this Employment Contract under the terms and conditions prescribed in the separate written employment terms and conditions for Technical Intern Training.

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習第 1 号」により本邦に入学して、技能等に係る業務に従事する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。
This Employment Contract becomes effective when the Technical Intern Trainee enters Japan under the "Technical Intern Training (i)" status of residence and commences activities toward acquiring skills.

雇用条件書に記載の雇用契約期間 (雇用契約の始期と終期) は、乙の入学日が入学予定日と相違した場合には、実際の入学日に伴って変更されるものとする。
In cases where the Technical Intern Trainee's actual date of entry into Japan is different from his/her scheduled date of entry, the employment period specified in the written employment terms and conditions for Technical Intern Training (commencement and termination of employment contract) shall be modified in accordance with the actual date of entry.

なお、乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で雇用契約は終了するものとする。
If, for some reason or other, the Technical Intern Trainee loses his/her status of residence, this Employment Contract shall be terminated at that point.

雇用契約書及び雇用条件書は 2 部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。
In witness whereof, the parties hereto have executed this Employment Contract and the written employment terms and conditions for Technical Intern Training in duplicate, and each party shall keep one copy of the originals.

年 月 日 締結
Year Month Day

甲 _____ (印) 乙 _____

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

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

雇 用 条 件 書

WRITTEN EMPLOYMENT TERMS AND CONDITIONS

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

Irregular labor system: Irregular labor system in () units

※ 1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、母国語併記の年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。

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

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

Shift System: Combination of the following work hours

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

Opening time (hrs. mins.) Closing time (hrs. mins.) (Day applied: _____, Scheduled work hours per day: ___ hrs. ___ mins.)

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

Opening time (hrs. mins.) Closing time (hrs. mins.) (Day applied: _____, Scheduled work hours per day: ___ hrs. ___ mins.)

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

Opening time (hrs. mins.) Closing time (hrs. mins.) (Day applied: _____, Scheduled work hours per day: ___ hrs. ___ mins.)

2. 休憩時間 () 分

Work break: () mins.

3. 1月の所定労働時間数 時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)

Scheduled work hours per month: ___hrs. ___mins. (Scheduled work hours per annum: ___hrs.)

4. 年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日)

Number of working days per annum (1st year: ___days; 2nd year: ___days; 3rd Year: ___days; 4th Year: ___days; 5th Year: ___days)

5. 所定時間外労働の有無 有 無

Overtime Work Yes No

詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

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

V. 休日 Holidays

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

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

・ 非定休日: 週・月当たり 日、その他 ()

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

詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

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

VI. 休暇 Vacation

1. 年次有給休暇 6月継続勤務した場合→ 日

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

継続勤務6月未満の年次有給休暇 (有 無) → か月経過で 日

Those working continuously up to 6 months (Yes No) → After a lapse of ___ months, ___ days

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

Other leave: Paid () Unpaid ()

詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

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

VII. 賃金 Wages

1. 基本賃金 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)

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

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

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

Allowances (excluding additional pay for overtime work)

()	手当、	手当、	手当)
()	Allowance,	Allowance,	Allowance)
※詳細は別紙のとおり Details are as provided in the attachment.			
3. 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率	Additional pay rate for overtime, holiday work or night work		
(a) 所定時間外	法定超月60時間以内	() %	
Overtime work:	Legal Overtime within 60 working hours	() %	
	法定超月60時間超	() %	
	Legal Overtime exceeding 60 working hrs.	() %	
	所定超	() %	
	Fixed Overtime	() %	
(b) 休日	法定休日 () %、 法定外休日 () %		
Holiday work	Legal Holiday Work % Non-Legal Holiday Work %		
(c) 深夜	() %		
Night Work	() %		
4. 賃金締切日 <input type="checkbox"/> 毎月 日、 <input type="checkbox"/> 毎月 日	Closing day of payroll: () ___ of every month, () ___ of every month		
5. 賃金支払日 <input type="checkbox"/> 毎月 日、 <input type="checkbox"/> 毎月 日	Pay day: () ___ of every month, () ___ of every month		
6. 賃金支払方法 <input type="checkbox"/> 通貨払 <input type="checkbox"/> 口座振込み	Method of wage payment Cash Bank Transfer		
7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	Deductions from wages in accordance with employee-management agreement: No Yes		
※詳細は別紙のとおり Details are as provided in the attachment			
8. 昇給 <input type="checkbox"/> 有 (時期、金額等))、 <input type="checkbox"/> 無	Wage raise: Yes (Time and amount, etc.), No		
9. 賞与 <input type="checkbox"/> 有 (時期、金額等))、 <input type="checkbox"/> 無	Bonus: Yes (Time and amount, etc.), No		
10. 退職金 <input type="checkbox"/> 有 (時期、金額等))、 <input type="checkbox"/> 無	Retirement Allowance: Yes (Time and amount, etc.), No		
11. 休業手当 <input type="checkbox"/> 有 (率))	Holiday Allowance Yes (Rate))		
VII. 退職に関する事項 Matters concerning retirement			
1. 自己都合退職の手続 (退職する _____ 日前に社長・工場長等に届けること)			
Procedure for retirement for personal reasons (Notify president, plant manager, or other superior at least ___ days in advance).			
2. 解雇の事由及び手続 Reasons and procedure for dismissal:			
解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日分以上の平均賃金を支払って解雇する。技能実習生の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。			
The implementing organization may dismiss a technical intern trainee only when a compelling reason exists, after giving 30 days prior notice or upon paying no less than the average wage for 30 days of labor to the technical intern.			
When dismissing a technical intern for reasons attributable to the technical intern, the implementing organization may do so without prior notice or payment of average wage compensation upon receiving approval from the head of the competent Labour Standards Inspection Office.			
<input type="checkbox"/> 詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条			
See Articles to _____, Articles to _____, and Articles to _____ of the Rules of Employment for details.			
IX. その他 Other			
・ 社会保険・労働保険の加入状況			

Participation in social insurance and labor insurance schemes
 厚生年金、 国民年金、 健康保険、 国民健康保険、
 雇用保険、 労災保険、 その他 ())

Employee's Pension National Pension Health Insurance National Health Insurance
Employment insurance Worker's accident compensation insurance Other ())

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

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

・ 初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)

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

受取人(署名) Signature of technical intern trainee

参考様式第 1-15 号別紙 (規則第 8 条第 13 号関係) (日本工業規格 A 列 4)
Reference Form 1-15 Attachment (related to Article 8, item (xiii) of the Ordinance), English
(Japanese Industrial Standards A Row 4)

賃 金 の 支 払

WAGE PAYMENT

1. 基本賃金 Basic Pay

月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)

Monthly Wage Yen Daily Wage Yen Hourly Wage Yen

※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額 (円)

Amount per hour in case of monthly salary or daily salary (Yen)

※日給・時給の場合の 1 月当たりの金額 (円)

Amount per month for daily and hourly wages (Yen)

2. 諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く。)

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

(a) (手当 円 / 計算方法 :)

Allowance Yen / Calculation Method:

(b) (手当 円 / 計算方法 :)

Allowance Yen / Calculation Method:

(c) (手当 円 / 計算方法 :)

Allowance Yen / Calculation Method:

(d) (手当 円 / 計算方法 :)

Allowance Yen / Calculation Method:

3. 1 か月当たりの支払概算額 (1 + 2) 約 円 (合計)

Estimated monthly payment (1 + 2) Approx. Yen (total)

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

(a) 税 金 (約 円)

Tax: (Approx. yen)

(b) 社会保険料 (約 円)

Social insurance premiums: (Approx. yen)

(c) 労働保険料 (約 円)

Employment insurance premiums: (Approx. yen)

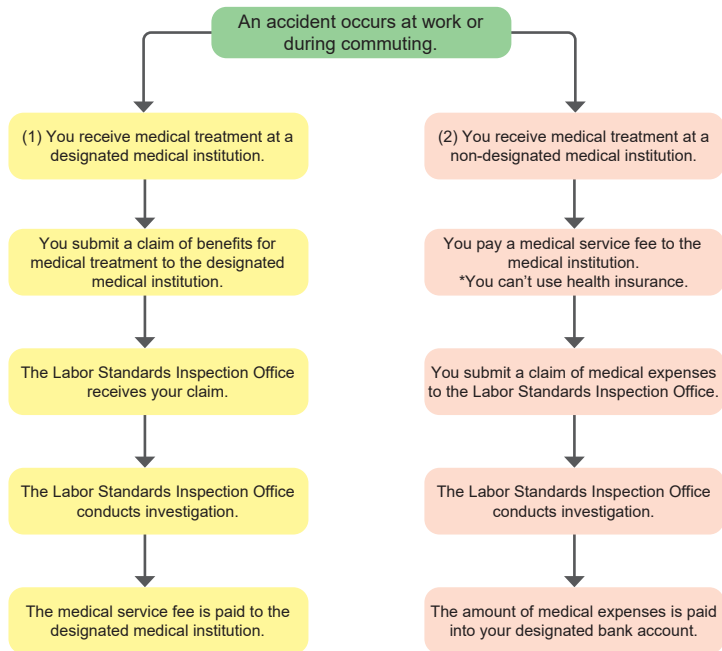
(d) 食 費	(約	円)	
Food expenses	(Approx.	yen)	
(e) 居 住 費	(約	円)	
Housing Expenses	(Approx.	yen)	
(f) その他 (水道光熱費)	(約	円)	
Other (Utility fees):	(Approx.	yen)	
()	(約	円)	
	(Approx.	yen)	
()	(約	円)	
	(Approx.	yen)	
()	(約	円)	
	(Approx.	yen)	
()	(約	円)	
	(Approx.	yen)	
			控除する金額 約 _____ 円 (合計)
	Total deductions:	Approx.	Yen (Total)

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

※欠勤等がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。
 Without absence or the like, excluding additional payment for overtime work.

3. Procedures for receiving benefits under the workers' accident compensation insurance

Procedure for receiving insurance benefits for the medical treatment of your injury or disease



Under the workers' accident insurance compensation insurance program, when workers suffer injuries or fall ill at work or during commuting, they can receive medical treatment at medical institutions designated under the insurance program (* "designated institutions") free of charge in principle.

In the case of (1): You can receive your treatment for free by submitting a claim of benefits to the designated medical institution on the day you are seen.

In the case of (2): You bear the total cost of the medical expenses for the treatment and receive benefits on a later day.

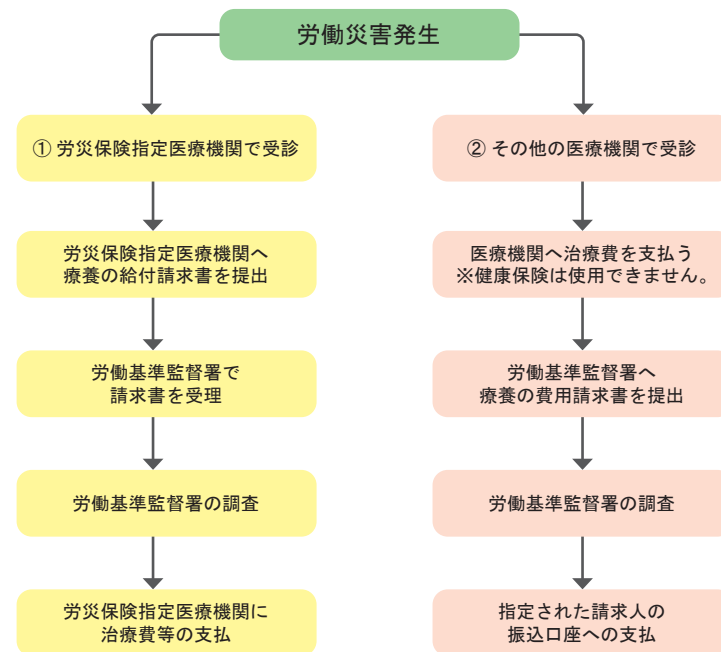
* It usually takes about one month, or takes some more time as the case may be, after your claim is received until a decision to grant benefits is made.

* Medical institutions designated under the workers' accident compensation insurance program are located in the areas where training is implemented. For more details, please make inquiries to your implementing organization or supervising organization, or search on the following website.

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き



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場合、原則として労災保険指定医療機関(※(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。

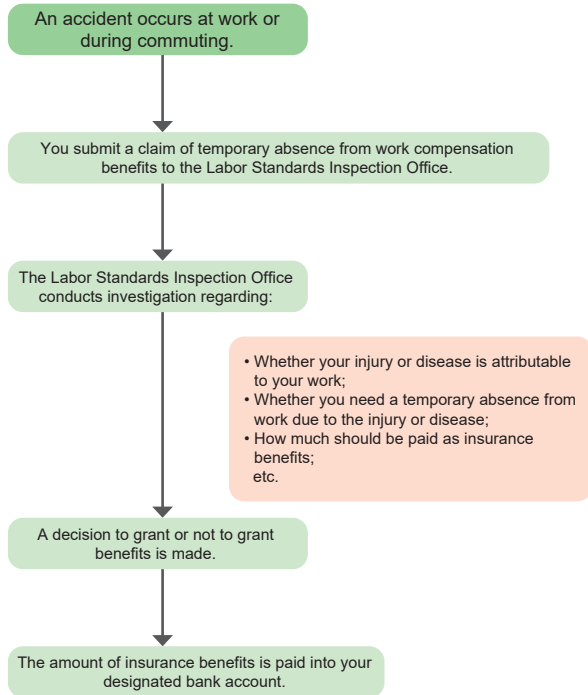
※請求受付から給付決定までの期間はおおむね1か月ですが、場合によっては、1か月以上を要することもあります。

※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。

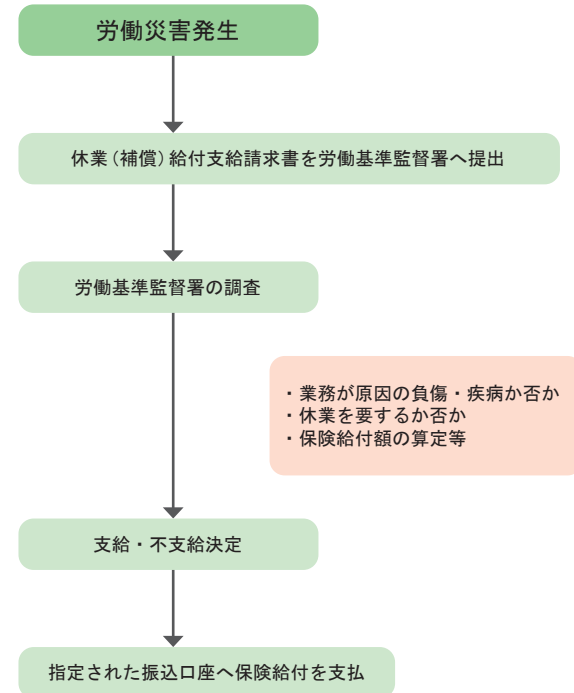
Rousai-kensaku.mhlw.go.jp/

Procedure for receiving temporary absence from work compensation benefits



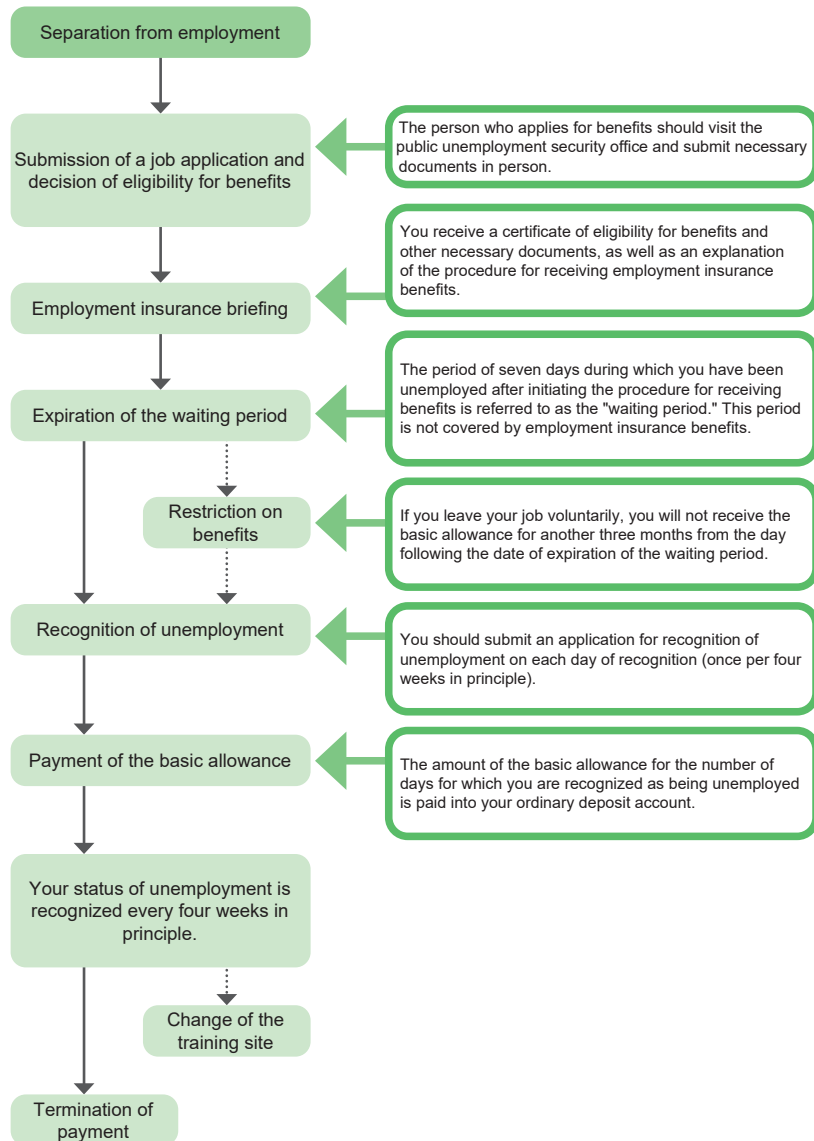
- * If you need to take time off due to an accident on the job, the employer gives paid leave of absence from the first to third day of absence. With accident insurance, you receive insurance money for time off from the fourth day onward.
- * It usually takes about one month, or takes some time more as the case may be, after your claim is received until a decision to grant benefits is made.

休業（補償）給付を受けるための手続き

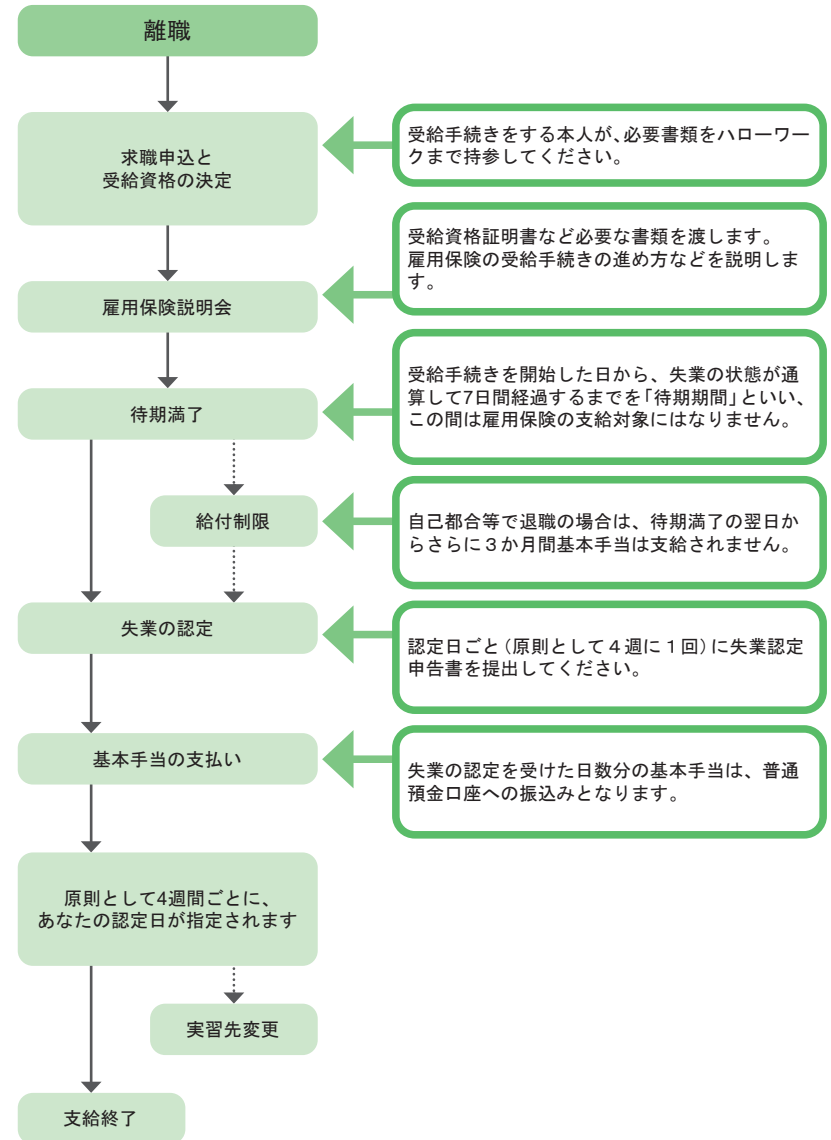


※業務上の災害が発生して休むこととなった場合、休業1日目から3日目までは、事業主が休業補償を行います。労災保険では4日目以降の休業について、保険給付を行います。
 ※請求受付から給付決定までの期間はおおむね1か月ですが、場合によっては、1か月以上を要することもあります。

4. Procedure for receiving employment insurance benefits (basic allowance)



4. 雇用保険（基本手当）受給手続の流れ



5. Self-report and supplementary medical questionnaire to be submitted to medical institutions

Self-report to the medical institution

[Name] _____	[Sex] Male / Female
-----------------	------------------------

[Date of birth] _____	[Age] _____
--------------------------	----------------

[Nationality/region]	[Language]
----------------------	------------

[Do you have health insurance?] (Yes / No)
--

[Address]

[Telephone number]

[Do you have any injury or disease currently being treated?] (Yes /No)
--

[Are you currently taking any medication?] (Yes /No)
--

[Do you have any previous record of illness?] (Yes /No)

[Do you have any allergies to medication, food or other?] (Yes /No)

* Please fill in this sheet so that you can quickly tell your conditions to the medical institution.

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】
---------	------

【健康保険をもっていますか。】 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)

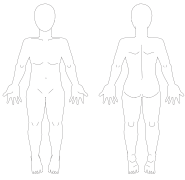
※医療機関に自分の情報をすぐ伝えられるよう記載しておきましょう。

Supplementary medical questionnaire

* Check all answers that apply in response to the questions 1 to 21.

1. What is the matter with you?
 I feel sick. I got hurt. A problem was found in a medical checkup.

2. What are your symptoms?
 Have a fever (°C)
 Have persisting fatigue
 Feel weak
 Easily catch a cold
 Feel dizzy
 Have trouble falling asleep and wake up too early in the morning
 Feel blue and depressed
 Cannot enjoy what was enjoyable before
 Other



Encircle the places where you have symptoms.

3. How long have you had these problems?
 Since (DD/MM/YY)

4. Do you have pain in the places you encircled?
 Yes No

5. How long have you had pain?
 For () days or () months

6. Head
 Pain outside Pain inside
 Local pain Throbbing pain
 Numbness-like pain Pressing pain
 Heavy Dizzy
 Dazed Other

7. Face
 Glow Swelling
 Jerky Twitching

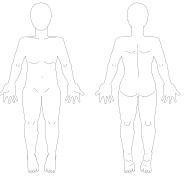
8. Eye
 Right eye Left eye Both eyes
 Pain Feel something in the eye Itching
 Bloodshot Swelling Difficulty seeing
 Double vision Blurred vision Dry eye
 Sensitive to light Other

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。

1. 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

2. 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

3. それはいつからですか。
 年 月 日から

4. 丸をつけた部位に痛みがありますか。
 はい いいえ

5. 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

6. 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
 ぼおっとしてすっきりしない その他

7. 顔
 ほてる むくんでいる
 ピクピクする けいれんする

8. 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 かすむ かわき
 まぶしい その他

9. Ear

<input type="checkbox"/> Right ear	<input type="checkbox"/> Left ear	<input type="checkbox"/> Both ears
<input type="checkbox"/> Pain	<input type="checkbox"/> Ringing in the ear	
<input type="checkbox"/> Discharge	<input type="checkbox"/> Difficulty hearing	
<input type="checkbox"/> Other		

10. Nose

<input type="checkbox"/> Runny nose	<input type="checkbox"/> Stiffness
<input type="checkbox"/> Bleeding	<input type="checkbox"/> Itching
<input type="checkbox"/> Other	

11. Mouth

<input type="checkbox"/> Dry mouth	<input type="checkbox"/> Pain on the cheek
<input type="checkbox"/> Sore tongue	<input type="checkbox"/> Canker sore
<input type="checkbox"/> Bad breath	<input type="checkbox"/> Other

12. Teeth

<input type="checkbox"/> Toothache	<input type="checkbox"/> Gums hurt
<input type="checkbox"/> Swelling of the gums	<input type="checkbox"/> Filling fell out
<input type="checkbox"/> Chipped tooth	<input type="checkbox"/> Teeth sensitivity to cold
<input type="checkbox"/> Need treatment after first-aid	<input type="checkbox"/> Other

13. Throat

<input type="checkbox"/> Sore throat	<input type="checkbox"/> Feel pain when swallowing
<input type="checkbox"/> Itchy throat	<input type="checkbox"/> Stiffness
<input type="checkbox"/> Hoarseness	<input type="checkbox"/> Coughing
<input type="checkbox"/> Phlegm	<input type="checkbox"/> Bloody sputum
<input type="checkbox"/> Other	

14. Neck and shoulders

<input type="checkbox"/> Pain in the neck	<input type="checkbox"/> Difficulty turning the head
<input type="checkbox"/> Difficulty bending the neck	
<input type="checkbox"/> Stiff neck	<input type="checkbox"/> Stiff shoulders
<input type="checkbox"/> Whiplash	<input type="checkbox"/> Other

15. Heart

<input type="checkbox"/> Pain	<input type="checkbox"/> Palpitations
<input type="checkbox"/> Feel oppression	<input type="checkbox"/> Difficulty in breathing
<input type="checkbox"/> Feel nauseous	<input type="checkbox"/> Heartburn
<input type="checkbox"/> Other	

16. Stomach

<input type="checkbox"/> Dull pain	<input type="checkbox"/> Stabbing pain
<input type="checkbox"/> Heavy	<input type="checkbox"/> Feel pain when hungry
<input type="checkbox"/> Pain after eating	<input type="checkbox"/> Feel nauseous
<input type="checkbox"/> Vomiting	<input type="checkbox"/> Loss of appetite
<input type="checkbox"/> Other	

9. 耳

<input type="checkbox"/> 右耳	<input type="checkbox"/> 左耳	<input type="checkbox"/> 両耳
<input type="checkbox"/> 痛み	<input type="checkbox"/> 耳鳴り	
<input type="checkbox"/> 耳だれ	<input type="checkbox"/> 聞こえが悪い	
<input type="checkbox"/> その他		

10. 鼻

<input type="checkbox"/> 鼻水がでる	<input type="checkbox"/> 鼻がつまる
<input type="checkbox"/> 鼻血がでる	<input type="checkbox"/> 鼻の中がかゆい
<input type="checkbox"/> その他	

11. 口

<input type="checkbox"/> 乾く	<input type="checkbox"/> ほほが痛い
<input type="checkbox"/> 舌が痛い	<input type="checkbox"/> 口内炎
<input type="checkbox"/> くちが臭う	<input type="checkbox"/> その他

12. 歯

<input type="checkbox"/> 歯が痛い	<input type="checkbox"/> 歯ぐきが痛い
<input type="checkbox"/> 歯ぐきをはれている	<input type="checkbox"/> 詰め物がとれた
<input type="checkbox"/> 歯が欠けた	<input type="checkbox"/> 冷たいものがしみる
<input type="checkbox"/> 応急措置のみ	<input type="checkbox"/> その他

13. のど

<input type="checkbox"/> 痛み	<input type="checkbox"/> ものを飲み込むときに痛む
<input type="checkbox"/> いがらっぽい	<input type="checkbox"/> 何かつまっている感じがする
<input type="checkbox"/> 声がかすれる	<input type="checkbox"/> 咳が出る
<input type="checkbox"/> 痰が出る	<input type="checkbox"/> 血痰が出る
<input type="checkbox"/> その他	

14. 首・肩

<input type="checkbox"/> 首が痛い	<input type="checkbox"/> 首が回らない
<input type="checkbox"/> 首が曲がらない	<input type="checkbox"/> 寝違えた
<input type="checkbox"/> 首がこる	<input type="checkbox"/> 肩がこる
<input type="checkbox"/> むち打ち症になった	<input type="checkbox"/> その他

15. 胸

<input type="checkbox"/> 痛み	<input type="checkbox"/> 動悸がする
<input type="checkbox"/> 圧迫感がある	<input type="checkbox"/> 息がしにくい
<input type="checkbox"/> 吐き気がする	<input type="checkbox"/> 胸やけする
<input type="checkbox"/> その他	

16. 胃

<input type="checkbox"/> 鈍い痛みがある	<input type="checkbox"/> 刺すように痛む
<input type="checkbox"/> 重い感じがする	<input type="checkbox"/> 空腹時に痛む
<input type="checkbox"/> 食後に痛む	<input type="checkbox"/> 吐き気がする
<input type="checkbox"/> おう吐	<input type="checkbox"/> 食欲がない
<input type="checkbox"/> その他	

17. Abdomen

<input type="checkbox"/> Pain in the (entire /right/left) part of the lower abdomen	<input type="checkbox"/> Pain in the (right/left) side
<input type="checkbox"/> Severe pain	<input type="checkbox"/> Dull pain
<input type="checkbox"/> Feel swelling abdomen	<input type="checkbox"/> Feel nauseous
<input type="checkbox"/> Diarrhea	<input type="checkbox"/> Constipation
<input type="checkbox"/> Other	

18. Anus, urinary organs, genitals

<input type="checkbox"/> Hemorrhoid	<input type="checkbox"/> Itching of the anus
<input type="checkbox"/> Bloody excrement	<input type="checkbox"/> Frequent urination
<input type="checkbox"/> Pain during bowel movement	<input type="checkbox"/> Bloody urine
<input type="checkbox"/> Bleeding from the genitals	<input type="checkbox"/> Vaginal discharge
<input type="checkbox"/> Menstrual pain	<input type="checkbox"/> Menstrual disorder
<input type="checkbox"/> Menstrual period stopped	<input type="checkbox"/> Itching of the vulva
<input type="checkbox"/> Other	

19. Upper and lower backs

<input type="checkbox"/> Upper back pain	<input type="checkbox"/> Lower back pain
<input type="checkbox"/> Feel heavy in the lower back	<input type="checkbox"/> Feel pain when moving body
<input type="checkbox"/> Other	

20. Hand, arm, leg, joint

<input type="checkbox"/> Pain on the (hand/leg)	<input type="checkbox"/> Numbness of the (hand/leg)
<input type="checkbox"/> Cramps in the leg	<input type="checkbox"/> Swelling on the leg
<input type="checkbox"/> Cold hands and feet	<input type="checkbox"/> Sprain of hand/leg/finger
<input type="checkbox"/> Difficulty in bending/stretching the joint	<input type="checkbox"/> Other

21. Skin

<input type="checkbox"/> Itching	<input type="checkbox"/> Pain
<input type="checkbox"/> Blotch	<input type="checkbox"/> Rash
<input type="checkbox"/> Athlete's foot	<input type="checkbox"/> Burn
<input type="checkbox"/> Other	

17. 腹

<input type="checkbox"/> (全体・右・左) 下腹部が痛い	<input type="checkbox"/> (右・左) 脇腹が痛い
<input type="checkbox"/> ひどく痛む	<input type="checkbox"/> 鈍く痛む
<input type="checkbox"/> お腹がはる	<input type="checkbox"/> 吐き気
<input type="checkbox"/> 下痢	<input type="checkbox"/> 便秘
<input type="checkbox"/> その他	

18. 肛門・泌尿・生殖器

<input type="checkbox"/> 痔	<input type="checkbox"/> 肛門のかゆみ
<input type="checkbox"/> 血便	<input type="checkbox"/> 頻尿
<input type="checkbox"/> 排尿時の痛み	<input type="checkbox"/> 血尿
<input type="checkbox"/> 性器からの出血	<input type="checkbox"/> おりものがある
<input type="checkbox"/> 生理痛	<input type="checkbox"/> 生理不順
<input type="checkbox"/> 生理がとまった	<input type="checkbox"/> 陰部のかゆみ
<input type="checkbox"/> その他	

19. 背・腰

<input type="checkbox"/> 背中の痛み	<input type="checkbox"/> 腰痛
<input type="checkbox"/> 腰がだるい	<input type="checkbox"/> 体を動かすときに痛い
<input type="checkbox"/> その他	

20. 手・腕・足・関節

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

21. 皮膚

<input type="checkbox"/> かゆみ	<input type="checkbox"/> 痛み
<input type="checkbox"/> おでき	<input type="checkbox"/> 発疹
<input type="checkbox"/> 水虫	<input type="checkbox"/> やけど
<input type="checkbox"/> その他	

6. Useful Japanese phrases at the time of emergency

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

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

(2) Phrases to warn of trouble

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

(3) Phrases asking for help or rescue

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



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)
さわらな (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

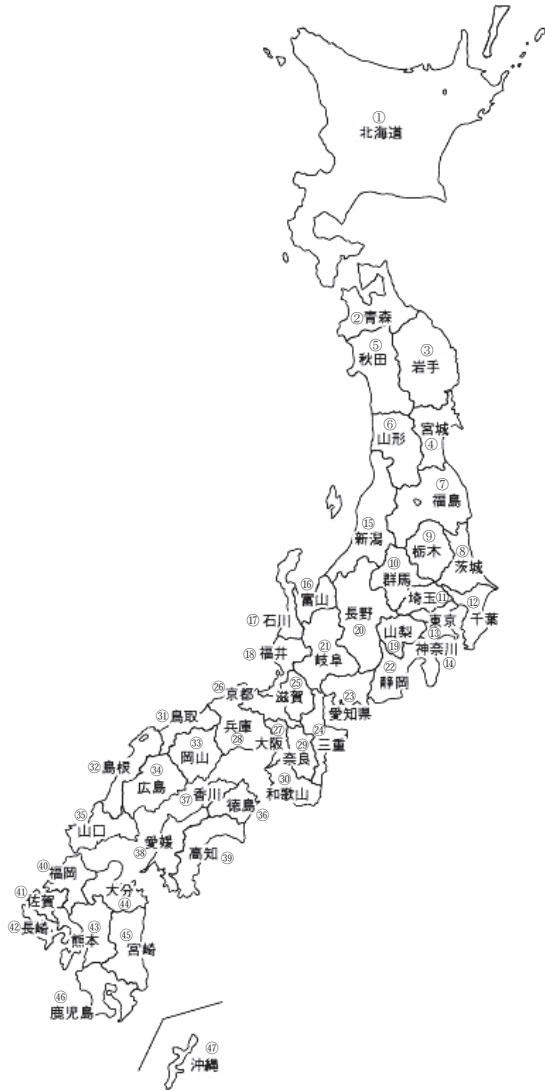
かじだ (kaji da)	じこだ (jiko da)	じしんだ (jishin da)
つなみだ (tsunami da)	こうずいだ (kouzui da)	たいへんだ (taihen da)
きんきゅうじたいです (kinkyujitai desu)		

(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. 日本地図 / Map of Japan



8. 都道府県名 / Names of prefectures

都道府県 Prefecture		都道府県庁所在地 Location of prefectural office		都道府県 Prefecture		都道府県庁所在地 Location of prefectural office	
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	⑥京都府	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
⑳長野県	Nagano	長野市	Nagano	㉔大分県	Oita	大分市	Oita
㉑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				

【母国語相談ホットライン】

ベトナム語	月曜～金曜 日曜	11:00～19:00 9:00～17:00	TEL: 0120-250-168
中国語	月曜・水曜・金曜 日曜	11:00～19:00 9:00～17:00	TEL: 0120-250-169
インドネシア語	火曜・木曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-192
フィリピン語	火曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-197
英語	火曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-147
タイ語	木曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-198
カンボジア語	木曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-366
ミャンマー語	金曜	11:00～19:00	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。

機構地方事務所・支所相談窓口

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	: 011-596-6470	仙台事務所	: 022-399-6326
水戸支所	: 029-350-8852	東京事務所	: 03-6433-9211
長野支所	: 026-217-3556	名古屋事務所	: 052-684-8402
富山支所	: 076-471-8564	大阪事務所	: 06-6210-3351
広島事務所	: 082-207-3123	高松事務所	: 087-802-5850
松山支所	: 089-909-4110	福岡事務所	: 092-710-4070
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。

技能実習生手帳

2017年	11月	第1版	1刷	発行
2018年	2月	第1版	2刷	発行
2018年	10月	第2版	1刷	発行
2019年	9月	第2版	2刷	発行
2020年	1月	第3版	1刷	発行
2020年	9月	第4版	1刷	発行
2021年	1月	第5版	1刷	発行

編集・発行 外国人技能実習機構

〒108-0075 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階
電話 03-6712-1523
ホームページ <https://www.otit.go.jp/>

[Native language consultation hotline]

Vietnamese	Monday to Friday	11:00~ 19:00	TEL : 0120-250-168
	Sunday	9:00~ 17:00	
Chinese	Monday / Wednesday / Friday	11:00~ 19:00	TEL : 0120-250-169
	Sunday	9:00~ 17:00	
Indonesian	Tuesday / Thursday	11:00~ 19:00	TEL : 0120-250-192
Filipino	Tuesday / Saturday	11:00~ 19:00	TEL : 0120-250-197
English	Tuesday / Saturday	11:00~ 19:00	TEL : 0120-250-147
Thai	Thursday / Saturday	11:00~ 19:00	TEL : 0120-250-198
Cambodian	Thursday	11:00~ 19:00	TEL : 0120-250-366
Burmese	Friday	11:00~ 19:00	TEL : 0120-250-302

* Toll free

Organization for Technical Intern Training (OTIT)

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

Organization regional office/branch office consultation weekly: Monday to Friday 9:00 am - 5:00 pm

* Closed on holidays and the New Year holiday (12/29 - 1/3).

* If an interpreter is required, it may take some time to start the consultation.

Sapporo Office : 011-596-6470 Sendai Office : 022-399-6326

Mito Branch : 029-350-8852 Tokyo Office : 03-6433-9211

Nagano Branch : 026-217-3556 Nagoya Office : 052-684-8402

Toyama Branch : 076-471-8564 Osaka Office : 06-6210-3351

Hiroshima Office: 082-207-3123 Takamatsu Office: 087-802-5850

Matsuyama Branch: 089-909-4110 Fukuoka Office : 092-710-4070

Kumamoto Branch: 096-223-5372

Organization for Technical Intern Training (OTIT)

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