技能実習生手帳

Ур чадварын дадлагажигч нарт зориулсан гарын авлага

（第10版）



モンゴル語版

Монгол хэл дээрх хувилбар

アプリ版は以下のＱＲコードからダウンロードできます。

Аппликэйшин хувилбарыг та доорх QR кодоос татаж авах боломжтой.



＜iPhoneをお使いの方はこちら＞

<Хэрэв та iPhone ашиглаж байгаа бол энд дарна уу.>



＜Androidをお使いの方はこちら＞

<Хэрэв та Android ашиглаж байгаа бол энд дарна уу.>

外国人技能実習機構

Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага

OTIT

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

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

※通話料は無料です。

外国人技能実習機構（OTIT）

※点線に沿って切り取り、パスケース等に入れておいてください。

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

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

札幌事務所	：0120-163-417	仙台事務所	：0120-163-418
水戸支所	：0120-163-419	東京事務所	：0120-163-420
長野支所	：0120-163-421	名古屋事務所	：0120-163-422
富山支所	：0120-163-423	大阪事務所	：0120-163-424
広島事務所	：0120-163-425	高松事務所	：0120-163-426
松山支所	：0120-163-427	福岡事務所	：0120-163-428
熊本支所	：0120-163-429		

※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。

Эх хэл дээрх зөвлөгөө өгөх утасны үйлчилгээ 11:00-19:00 (Даваа гараг-Баасан гараг)
9:00-17:00 (Бямба гараг, Ням гараг)

Вьетнам хэл	Долоо хоног бүрийн Даваа-Баасан гараг, Бямба гараг Утасны дугаар: 0120-250-168
Хятад хэл	Долоо хоног бүрийн Даваа, Лхагва, Баасан гараг Утасны дугаар: 0120-250-169
Индонез хэл	Долоо хоног бүрийн Мягмар, Пүрэв, Бямба гараг Утасны дугаар: 0120-250-192
Филиппин хэл	Долоо хоног бүрийн Мягмар, Пүрэв, Бямба гараг Утасны дугаар: 0120-250-197
Англи хэл	Долоо хоног бүрийн Мягмар, Пүрэв, Бямба гараг Утасны дугаар: 0120-250-147
Тайланд хэл	Долоо хоног бүрийн Пүрэв, Ням гараг Утасны дугаар: 0120-250-198
Камбож хэл	Долоо хоног бүрийн Пүрэв гараг Утасны дугаар: 0120-250-366
Мьянмар хэл	Долоо хоног бүрийн Мягмар гараг Утасны дугаар: 0120-250-302

* үнэгүй дуудлага хийнэ.

Гадаад иргэдийн ур чадварын байгууллага (OTIT)

* Цэгэн зураасаар хайчлан авч, билетний сав болон гялгар уутанд хийж хадгална уу.

Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагын орон нутгийн газар, салбарын зөвлөгөө өгөх газар

Долоо хоног бүр: Даваа-Баасан гараг 9:00 - 17:00

* Баярын амралтын өдрүүд, жилийн эцэс, жилийн эхний (12 сарын 29 – 1 сарын 3) өдрүүдэд амарна.
* Орчуулагч шаардлагатай бол зөвлөгөө эхлэхийн тулд хүлээлгэх тохиолдол гардаг.

Саппоро оффис	: 0120-163-417	Сэндай оффис	: 0120-163-418
Мито салбар	: 0120-163-419	Токио оффис	: 0120-163-420
Нагано салбар	: 0120-163-421	Нагоя оффис	: 0120-163-422
Тояма салбар	: 0120-163-423	Осака оффис	: 0120-163-424
Хирошима оффис	: 0120-163-425	Такамацү оффис	: 0120-163-426
Мацүяма салбар	: 0120-163-427	Фүкүока оффис	: 0120-163-428
Күмамото салбар	: 0120-163-429		

Гадаад иргэдийн ур чадварын байгууллага (OTIT)

* Цэгэн зураасаар хайчлан авч, билетний сав болон гялгар уутанд хийж хадгална уу.

Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага Эх хэл дээр зөвлөгөө өгөх утас

- Ажлын дээрээ эсвэл өдөр тутмын амьдралд аливаа асуудал, сэтгэл түгшээх зүйл гарвал
- Цалин хөлс, илүү цагаар ажиллах гэх мэтийн талаар хэрэгжүүлэгч газар дээр зөрчил гарсан гэж бодож байвал
- Эрх зүйг зөрчиж нутаг буцаахыг оролдож байгаа бол
- Японы хууль тогтоомж, төрөл бүрийн тогтолцооны талаар хаанаас зөвлөгөө авахаа мэдэхгүй байх үед

Зөвлөх таны эх хэл дээр зөвлөгөө өгөх болно! Утасны төлбөр үнэгүй.

Даваа гараг-Баасан гараг: 11:00-19:00 Бямба гараг, Ням гараг: 9:00-17:00

Вьетнам хэл	Долоо хоног бүр: Даваа-Баасан гараг, Бямба гараг	TEL: 0120-250-168
Хятад хэл	Долоо хоног бүр: Даваа, Лхагва, Баасан гараг	TEL: 0120-250-169
Индонези хэл	Долоо хоног бүр: Мягмар, Пүрэв, Бямба гараг	TEL: 0120-250-192
Филиппин хэл	Долоо хоног бүр: Мягмар, Пүрэв, Бямба гараг	TEL: 0120-250-197
Англи хэл	Долоо хоног бүр: Мягмар, Пүрэв, Бямба гараг	TEL: 0120-250-147
Тайланд хэл	Долоо хоног бүр: Пүрэв, Ням гараг	TEL: 0120-250-198
Камбожи хэл	Долоо хоног бүр: Пүрэв гараг	TEL: 0120-250-366
Мьянмар хэл	Долоо хоног бүр: Мягмар гараг	TEL: 0120-250-302

Дэлгэрэнгүй мэдээллийг 42 хуудас болон Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагын вэбсайтаас (https://www.otit.go.jp) үзнэ үү. Мөн, хамгийн эхний хуудсанд байгаа эх хэл дээр зөвлөгөө өгөх утасны дугаарыг тасархай зураасын дагуу хайчлан авч, түрийвчиндээ хийж хадгална уу.

* Хэрэв таныг зодох, айлган сүрдүүлсэн бол дээрх утасны дугаар руу залгаж, автомат дуудлагын дараа нь “1” товчийг дарна уу. Та тусгай лавлахтай холбогдох болно.

<Эх хэл дээрх зөвлөгөө өгөх сайт>

Гадаад иргэдийн оршин суух ерөнхий мэдээллийн төв

Хилээр орж ирэх ба оршин суух процедурын талаар зөвлөгөө авах бол, доорх заасны дагуу ашиглана уу.

Утас:	0570-013904 03-5796-7112 (IP / PHS /Гадаадаас)
ҮҮйлчилгээ үзүүлэх хэл:	Япон хэл, Англи хэл, Хятад хэл, Солонгос хэл, Испани хэл, Португал хэл, Вьетнам хэл, Непал хэл, Тайланд хэл, Бирм хэл, Сингал хэл
Цахим шуудан:	info-tokyo@i.moj.go.jp
Долоо хоног бүр:	Даваа-Баасан гараг 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とき
・日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき　など

相談員がみなさんの母国語で対応します！通話料は無料です。
月曜日～金曜日：11:00～19:00　土曜日・日曜日：9:00～17:00

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

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

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

＜母国語相談サイト＞

外国人在留総合インフォメーションセンター

入国在留手続に関する相談は、下記を御利用ください。

電話：　0570-013904
　　03-5796-7112（IP・PHS・海外から）
対応言語：日本語、英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語、ネパール語、タイ語、ミャンマー語、シンハラ語
Eメール：info-tokyo@i.moj.go.jp
毎週：　月～金　8:30～ 17:15

Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага SNS

Facebook болон X (хуучин Twitter) дээр хэрэгтэй мэдээллийг тогтмол цацдаг. Үүнийг доорх QR кодыг уншуулж харна уу.

Япон хэл

＜Фэйсбүүк＞　＜X (хуучин Twitter)＞

Хялбар япон хэл

＜Фэйсбүүк＞　＜X (хуучин Twitter)＞

外国人技能実習機構 SNS

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

日本語	
＜Facebook＞	＜X（旧Twitter）＞
やさしい日本語	
＜Facebook＞	＜X（旧Twitter）＞

Ур чадварын дадлагын тогтолцоотой холбоотой сурталчилгаа, мэдээллийн видео

Ур чадварын дадлагын тогтолцооны тойм, механизмаас гадна, дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөгөө өгөх газруудыг ойлгоход хялбар хэлбэрээр танилцуулж байна. Үүнийг доорх QR кодыг уншуулж харна уу.

Япон хэл
Монгол хэл

技能実習制度に関する広報動画

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

日本語
モンゴル語

技能実習生手帳（モンゴル語版）

Ур чадварын дадлагажигч нарт зориулсан гарын авлага (Монгол хэл дээрх хувилбар)

所有者（技能実習生氏名）／ Эзэмшигчийн нэр (ур чадварын дадлагажигчийн овог нэр)
氏名／ Овог нэр

監理団体／ Хянагч байгууллага
名称・住所・連絡先／ Байгууллагын нэр, хаяг, холбоо барих хаяг (дэлгэрэнгүй)
《相談員》氏名・連絡先／ “Зөвлөх” Овог нэр, холбоо барих хаяг (дэлгэрэнгүй)

実習実施者／ Хэрэгжүүлэгч газар
名称・住所・連絡先／ Байгууллагын нэр, хаяг, холбоо барих хаяг (дэлгэрэнгүй)
《相談員》氏名・連絡先／ “Зөвлөх” Овог нэр, холбоо барих хаяг (дэлгэрэнгүй)

※この手帳を受け取ったら、できるだけ早く氏名、連絡先等を書きましょう。
* Энэ гарын авлагыг авсан даруйдаа өөийн овог нэр, холбогдох утсаа бичнэ үү.

外国人技能実習機構（OTIT）HP（https://www.otit.go.jp/）
Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага (OTIT) вэб хуудас (https://www.otit.go.jp/)

Агуулгын жагсаалт

1. Удиртгал 14
2. Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын тогтолцоо 14
3. Ур чадварын дадлагын тухай хуулийн талаар 18
4. Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага (OTIT) 20
5. Ур чадварын дадлагажигчийн хүлээх үүрэг 22
6. Хилээр орохоос өмнө илгээгч байгууллагад төлөх зардлын тухай 24

(Хянагч байгууллага ба илгээгч байгууллагуудын зохисгүй харилцааны тухай)

7. Ур чадварын дадлагатай холбоотой сэтгэлзүйн бэлтгэл 26
8. Хууль тогтоомжийн хамаарах хүрээ 28
9. Оршин суугчийн үнэмлэх 32
10. Ур чадварын дадлагыг хийхэд бэрхшээлтэй болсон тохиолдолд 34
11. Нутаг буцаах арга хэмжээ авагдах гэж байгаа бол 36
12. Ур чадварын дадлагын хугацаанд гэрлэх, жирэмслэх, төрөх тохиолдолд 36
13. Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагаас үзүүлэх зөвлөгөө (Эх хэл дээр зөвлөгөө өгөх газар) 42
14. Таны зүгээс хийж болох “мэдүүлэг”-ийн тухай 46
    (1) Ур чадварын дадлагын тухай хуульд үндэслэсэн мэдүүлэг 46
    (2) Хөдөлмөрийн стандартын хууль зэрэгт үндэслэсэн мэдүүлэг 48
15. Хөдөлмөрийн холбоотой хууль тогтоомжид хамаарах нь 50
    (1) Хөдөлмөрийн гэрээ 50
    (2) Ажлын цаг болон амралтын цаг, бүх нийтийн амралтын өдөр 52
    (3) Жил бүрийн ээлжийн цалинтай амралт 52
    (4) Цалин 54
16. Нийгмийн даатгал 58
    (1) Нийгмийн даатгалын төрөл ба төлбөр 58
    (2) Нийгмийн даатгалд хамрагдах ажилчид 58
    (3) Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн дүн 60
    (4) Нийгмийн халамжийн тэтгэвэр, улсын тэтгэврээс хасалт хийлгэхдээ авах төлбөрийг нэхэмжлэх ажиллагаа 62

目次

1．はじめに 15
2．外国人技能実習制度 15
3．技能実習法について 19
4．外国人技能実習機構（OTIT） 21
5．技能実習生の責務について 23
6．入国前に送出機関等に支払う費用について 25

（監理団体と送出機関の不適切な関係について）

7．技能実習にあたっての心構え 27
8．法令の適用等 29
9．在留カード 33
10. 技能実習を行うことが困難になった場合 35
11. 帰国を強制されそうになった場合 37
12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合 37
13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】 43
14. あなたがすることができる「申告」について 47
    （1）技能実習法に基づく申告 47
    （2）労働基準法等に基づく申告 49
15. 労働関係法令に関すること 51
    （1）労働契約 51
    （2）労働時間と休憩・休日 53
    （3）年次有給休暇 53
    （4）賃金 55
16. 社会保険 59
    （1）社会保険の種類と給付 59
    （2）社会保険の対象となる従業員 59
    （3）社会保険料の額 61
    （4）厚生年金、国民年金の脱退一時金の請求手続 63

17. Хөдөлмөрийн даатгал . . . 64
(1) Хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгал . . . 64
(2) Ажил эрхлэлтийн даатгал . . . 64
18. Орлогын албан татвар, оршин суугчийн албан татвар . . . 66
19. Хувийн дугаарын систем ба хувийн дугаарын карт . . . 70
20. Эрүүл мэндийн үзлэг . . . 76
21. Ур чадварын дадлагын явц дахь ослоос сэргийлэх нь . . . 76
22. Япон дахь аж амьдрал . . . 84
23. Төрөл бүрийн лавлагаа, тусламж үзүүлэх цэг . . . 98
i. Хөдөлмөрийн гэрээний талаарх зөвлөгөө (Хот, мужуудын хөдөлмөрийн товчоо болон хөдөлмөрийн стандартын хяналтын алба) . . . 100
ii. Хилийн шалган нэвтрүүлэх ба оршин суух журамтэй холбоотой зөвлөгөө өгөх газар . . 106
iii. Бусад төрлийн лавлах . . . 106
24. Мэдээлэл шинэчлэх судлагаа . . . 110

Ашиглах материал

1. Зөвлөгөө өгөх лавлахын жагсаалт
Хүснэгт 1: Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага . . . 114
Хүснэгт 2: Хөдөлмөрийн ерөнхий зөвлөгөө өгөх булан . . . 116
Хүснэгт 3: Гадаад ажилчдын зөвлөгөө авах булан . . . 120
Хүснэгт 4: Хилийн шалган нэвтрүүлэх, оршин суух хяналтын газар . . . 128
Хүснэгт 5: Элчин сайдын яамд болон Консулын газар . . . 130
2. Хөдөлмөрийн гэрээ болон хөдөлмөрийн нөхцлийн бичиг . . . 134
3. Хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгалын нөхөн олговор авах журам . . . 140
4. Ажил эрхлэлтийн даатгал (үндсэн тэтгэмж) авах журам . . . 144
5. Эмнэлгийн байгууллагаас тусламж авахдаа өөрөө мэдүүлэх маягт, үзлэгийн анкет . . . 146
6. Яаралтай үед хэрэглэх Япон хэл . . . 154
7. Япон хэлний сургалтын материал . . . 154
8. Японы газрын зураг . . . 156
9. Нийслэл, хот, мужийн нэр . . . 157

17. 労働保険 . . . 65
（1）労災保険 . . . 65
（2）雇用保険 . . . 65
18. 所得税・住民税 . . . 67
19. マイナンバー制度・マイナンバーカード . . . 71
20. 健康診断 . . . 77
21. 技能実習中の労働災害防止 . . . 77
22. 日本での生活 . . . 85
23. 各種相談・支援窓口 . . . 99
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） . . . 101
② 出入国在留手続に関する相談窓口 . . . 107
③ その他各種相談窓口 . . . 107
24. フォローアップ調査 . . . 111

参考資料

1．相談窓口所在一覧
表１：外国人技能実習機構 . . . 115
表２：総合労働相談コーナー . . . 117
表３：外国人労働者相談コーナー . . . 121
表４：出入国在留管理局 . . . 129
表５：各国大使館・領事館 . . . 131
2．雇用契約書及び雇用条件書 . . . 134
3．労災保険給付手続の流れ . . . 141
4．雇用保険（基本手当）受給手続の流れ . . . 145
5．医療機関への自己申告表・補助問診票 . . . 147
6．緊急時に使う日本語 . . . 155
7．日本語学習教材 . . . 155
8．日本地図 . . . 156
9．都道府県名 . . . 157

1. Удиртгал

Энэхүү ур чадварын дадлагажигчдад зориулсан гарын авлага нь та бүхэнд Японд эрүүл энх, үр бүтээлтэй ур чадварын дадлага хийхэд туслах зорилгоор хэрэгтэй мэдээллийг багцаар хүргэж байна.

Ур чадварын дадлагажигч болсноор Япон улсын хөдөлмөрийн гэрээн дор төрөл бүрийн ур чадвар, технологи болон мэдлэгийг (цаашид ур чадварууд гэнэ) олж авах болно. Энэ хугацаанд Япон улсын олон төрлийн хууль үйлчлэх тул тус гарын авлагад холбогдох хуулиудын дундаас нэн чухалд тооцогдох хуулийг дурьдав. Түүнчлэн Японд аж төрөхөд зайлшгүй мэдэх ёстой зүйлийг мөн багтаасан болно.

Энэхүү гарын авлагыг бүрэн дүүрэн ашиглаж цаашдын Япон дахь амьдралаа үр бүтээлтэй утга учиртай өнгөрүүлнэ гэдэгт итгэж байна.



2. Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын тогтолцоо

“Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын тогтолцоо” нь гадны ажилчид Японы аж үйлдвэр зэрэг салбарт ур чадвар эзэмших, нутаг буцсаны дараа өөрийн эзэмшсэн ур чадвараа ашиглан өөрийн улсын аж үйлдвэрийг хөгжүүлэхийн тулд хувь нэмэр оруулах зорилготой юм.

Юуны өмнө ур чадварын дадлагыг хэрэгжүүлэгч газрын боловсруулсан ур чадварын төлөвлөгөөн дээр үндэслэн удирдан явуулна. Тэрхүү төлөвлөгөөний дагуу өөрийн ур чадвараа сайжруулахын тулд өдөр бүр юу хийвэл зохих талаар маш сайн бодсоны үндсэн дээр ур чадварын дадлагаа хэрэгжүүлцгээе.



Ур чадварын дадлагын явц

(Ур чадварын 1-р зэргийн дадлага)
- Японд ирсэний дараа тэнхимийн сургалтанд хамрагдана.
- Японд хэрхэн аж төрөх болон ур чадварын дадлагын тогтолцооны талаар илүү ихийг мэдэж авцгаая.
- Үүний дараа дадлага хэрэгжүүлэгч газрын дор дадлага ажил эхлэнэ.

*** Зорилго: Ур чадварын түвшин тогтоох анхан шатны шалгалт (практик ур чадвар болон онолын шалгалтанд) тэнцэх**

(Ур чадварын 2-р зэргийн дадлага)
- Ур чадварын 1-р зэргийн дадлагаар олж авсан ур чадваруудыг илүү сайжруулахыг зорилгоо болгоё.

*** Зорилго: Ур чадварын түвшин тогтоох 3-р түвшиний шалгалт (практик ур чадварын шалгалтанд) тэнцэх**

3-р зэргийн дадлагын ажилд дэвшин шилжихээс өмнө, эсвэл ур чадварын 3-р зэргийн дадлага эхэлснээс хойш 1 жилийн дотор 1 сараас дээш хугацаатайгаар нутаг буцах шаардлагатай.

(Ур чадварын 3-р зэргийн дадлага)
- Ур чадварын 2-р зэргийн дадлагаар олж авсан ур чадваруудыг бодитоор хэрэглэх үе шат болно.
- Ур чадвараа улам сайжруулъя.

*** Зорилго: Ур чадварын 2-р түвшний шалгалт (Практик шалгалт)-нд тэнцэх**

(Нутаг буцсаны дараа)
Мэдээлэл шинэчлэх судлагаанд хувь нэмрээ оруулцгаая!
Нутаг буцсаны дараа оршин байгаа улсын хаягаар санал асуулгын хуудас очих ба нутаг буцсаны дараах хөдөлмөр эрхлэлтийн байдал ба Японд эзэмшсэн техникийн ур чадвараа хэрхэн ашиглаж байгаа талаар мэдэгдэнэ үү. (Дэлгэрэнгүйг 110-р хуудаснаас)

1. はじめに

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

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

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



2. 外国人技能実習制度

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

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



技能実習の流れ

（技能実習1号）
・入国後に座学による講習があります。
・日本での生活や技能実習制度についてしっかり身につけましょう。
・その後、実習実施者の元で実習が始まります。
※目標：技能検定基礎級（実技・学科試験）合格

（技能実習2号）
・技能実習1号で修得した技能等の向上を目指しましょう。
※目標：技能検定3級（実技試験）合格

3号に移行する前、又は、技能実習３号を開始してから１年以内に1か月以上帰国する必要があります

（技能実習3号）
・技能実習2号で修得した技能等の応用段階となります。
・さらに技術をみがきましょう。
※目標：技能検定２級（実技試験）合格

（帰国後）
フォローアップ調査に協力してください！
帰国後にあなたのところにアンケート調査票が送られてきますので、帰国後の就職状況や日本で修得した技能等の活用状況を教えてください。（詳細は111ページ）

* Зорилго

(Ур чадварын дадлага хийх явцад өгөх ёстой шалгалтын төрөл)

Ур чадварын дадлага	Өгөх ёстой шалгалт	Шаардагдах техникийн ур чадвар зэргийн түвшин
1-р зэрэг	Ур чадварын түвшин тогтоох анхан шатны шалгалт (ур чадварын дадлагын үнэлгээний анхан шатны зэргийн шалгалт)	Хамгийн үндсэн шатны ажлыг хийхэд шаардлагатай суурь техникийн ур чадвар гэх мэт
2-р зэрэг	Ур чадварын түвшин тогтоох 3-р түвшиний шалгалт (ур чадварын дадлагын үнэлгээний мэргэжлийн зэргийн шалгалт)	Анхан шатны ур чадварын дадлагажигчийн эзэмшвэл зохих ердийн техникийн ур чадвар гэх мэт
3-р зэрэг	Ур чадварын түвшин тогтоох 2-р түвшиний шалгалт (ур чадварын дадлагын үнэлгээний дээд түвшиний шалгалт)	Дунд шатны ур чадварын дадлагажигчийн эзэмшвэл зохих ердийн техникийн ур чадвар гэх мэт

Та ур чадварын 2 эсвэл 3-р зэрэгтэй болохын тулд өмнөх шатны шалгалтанд тэнцэхгүй бол болохгүй. Шалгалтанд эхний удаа тэнцэхгүй бол дахин өгөх боломжтой ба зорилгодоо хүрэхийн төлөө өдөр бүр ур чадварын дадлагаа хийцгээе.

(1) Ур чадварын дадлагын эхний жил “Ур чадварын 1-р зэргийн дадлага”

Юуны өмнө ур чадварын 1-р зэргийн дадлага хийхэд Япон улсад ирсэний дараа сургалтанд хамрагдана. Сургалтаар Япон улсад ур чадварын дадлага хийхэд шаардлагатай мэдлэг олгоно. *Сургалтын дэлгэрэнгүй агуулга*:

- Япон хэл
- Япон улсад аж төрөхөд шаардагдах энгийн мэдлэг
- Ур чадварын дадлага хийхэд шаардагдах хуулийн мэдлэг
- Ур чадвар эзэмшихэд шаардагдах мэдлэг

Үүний дараа дадлага хэрэгжүүлэгч газрын хамт хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр ур чадваруудыг эзэмшинэ.

Ур чадварын 2-р зэргийн дадлага хийх төлөвлөгөөтэй бол ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтын (ур чадварын дадлагын үнэлгээний шалгалт) практик шалгалт болон онолын шалгалтанд тэнцэх ёстой. Тийм учраас суурь зэрэг (анхан шатны) авах шалгалтанд тэнцэхийг зорилгоо болгох шаардлагатай.

(2) Ур чадварын дадлагын 2 ба 3 дахь жил “Ур чадварын 2-р зэргийн дадлага”

Ур чадварын 2-р зэргийн хувьд ур чадварын 1-р зэргийн дадлагаар олж авсан ур чадваруудыг илүү сайн эзэмших (өөрийн болгох) үүднээс зарчмын хувьд анхны хэрэгжүүлэгч газар дээр үргэлжлүүлэн дадлага хийж, эзэмшинэ.

Ур чадварын 2-р зэргийн дадлага дуусах үед, ур чадварын түвшин тогтоох шалгалт (ур чадварын дадлагын үнэлгээний шалгалт) өгөх хэрэгтэй ба 3-р зэрэг (мэргэжлийн зэрэг) авах шалгалтад тэнцэх зорилго тавих ёстой.

(3) Ур чадварын дадлагын 4 ба 5 дахь жил “Ур чадварын 3-р зэргийн дадлага”

Ур чадварын 3-р зэргийн хувьд ур чадварын 2-р зэргээр олж авсан ур чадваруудыг улам сайжруулах үе шат болох учир хамгийн сайн хяналтын байгууллага болон дадлага хэрэгжүүлэгч газрын дор ур чадварын дадлага хийх болно.

Ур чадварын 1-р зэргээс ур чадварын 2-р зэрэг хүрэхэд зарчмын хувьд анхны хэрэгжүүлэгч газар дээр үргэлжлүүлэх ёстой хэдий ч, ур чадварын 3-р зэргийн дадлага хийхэд 2-р зэрэг хүртэл авсан хэрэгжүүлэгчээр үл хязгаарлагдан дадлагажигч өөрөө хэрэгжүүлэгч газраа сонгох боломжтой болно.

Түүнчлэн ур чадварын 3-р зэргийн дадлагын ажилд дэвшин шилжиж ажиллахын тулд, ур чадварын 3-р зэргийн дадлага эхлэхээс өмнө, эсвэл ур чадварын 3-р зэргийн дадлага эхэлснээс хойш 1 жилийн дотор заавал 1 сараас дээш хугацаатайгаар нутагтаа буцна. Ур чадварын 3-р зэргийн дадлагын ажилд дэвшин шилжиж ажиллах болсон тохиолдолд хамгийн дээд тал нь 5 жилийн турш эх нутгаасаа хол байх учраас гэр бүл болон ах дүү нартайгаа холбоотой байгаарай.

Ур чадварын 3-р зэргийн дадлага дуусах үед, ур чадварын түвшин тогтоох (ур чадварын дадлагын үнэлгээний шалгалт) шалгалт өгөх ёстой ба 2-р зэрэг (дээд түвшин) авах шалгалтад тэнцэх зорилго тавих ёстой.

Ур чадварын 3-р зэргийн дадлагатай холбогдуулан хэрэгжүүлэгч газрыг өөрчлөхөөр бол хянагч байгууллагатай хамтран дараагийн ажил олгох арга хэмжээ авах бөгөөд лавлах зүйл гарвал, Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага (доор Байгууллага гэх)-д хандах эсвэл эх хэл дээр зөвлөгөө авч санал бодлоо чөлөөтэй солилцоорой(42 х у у д с ы г ү з н э үү).

(4) “Тусгай ур чадвар 1-р зэрэг” рүү шилжих

Ур чадварын 2-р зэргийн дадлагыг сайн хийж дуусгасан дадлагажигч тусгай ур чадвар 1-р зэрэг рүү шилжихдээ ур чадварын шалгалт ба Япон хэлний түвшин тогтоох шалгалтаас чөлөөлөгдөнө.

Тусгай ур чадварын 1-р зэрэг гэдэг нь Японд ажиллах эрхтэй оршин суух зөвшөөрлийн нэг юм.

※目標 （各技能実習の段階で目標にする検定試験の種類です。）

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

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

技技能実習１号においては、まず、入国後の講習があります。講習では日本で技能実習を行うために必要な知識を学びます。具体的な講習の内容は、以下のとおりです。

具体的な講習の内容は、以下のとおりです。

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

その後、実習実施者との雇用契約の下で技能等の修得を行います。

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

(2) 技能実習2年目、3年目 「技能実習2号」

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

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

(3) 技能実習4年目、5年目 「技能実習3号」

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

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

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

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

技能実習３号において実習実施者を変更する場合は、監理団体に求職の手続を行うこととなりますが、分からないことがあれば、外国人技能実習機構（以下「機構」という。）又は母国語相談（43ページ参照） に気軽に相談してください。また、機構のホームページでも案内していますので併せてチェックしてください。

(4)「特定技能1号」への移行

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

3. Ур чадварын дадлагын тухай хуулийн талаар

Энэхүү хуулийн албан ёсны нэр нь “Гадаадын ур чадварын дадлагажигч нарын зүй зохистой дадлагын хэрэгжилт ба ур чадварын дадлагажигч нарын хамгаллын талаарх хууль” (цаашид “ур чадварын дадлагын тухай хууль” гэнэ). Тус хуулийг 2016 оны 11-р сарын 28-ны өдөр соёрхон батлсан ба 2017 оны 11-р сарын 1-с эхлэн хэрэгжиж эхлэнэ.

Ур чадварын дадлагыг зүй зохистойгоор хийх, ур чадварын дадлагажигч нарыг хамгаалах үүднээс (1) ур чадварын дадлага хэрэгжүүлэгч газар болон хэрэгжилтийг хянах хянагч байгууллагад зориулан шаардлагатай зохицуулалтыг хийж, захирах болон хяналтын тогтолцоог бэхжүүлэхийн хамт (2) ур чадварын дадлагажигч нарын хамгаллын төлөөх арга хэмжээг хуулиар тогтоож өгсөн болно. Үүнээс гадна хамгийн сайн хэрэгжүүлэгч газар болон хяналтын байгууллага дээр илүү өндөр зэргийн ур чадварын дадлага хэрэгжүүлэх боломжтой болсон.



Ур чадварын дадлагын тухай хуулийн агуулга (тайлбар)

- Ур чадварын дадлагын тогтолцооны зүй зохистой байдал болон ур чадварын дадлагажигч нарын хамгаллын тухай
  - Ур чадварын дадлагын баримтлах үндсэн зарчим болон холбогдох хүмүүсийн үүрэг хариуцлагыг тогтоохын зэрэгцээ ур чадварын дадлагатай холбоотой үндсэн чиглэлийг боловсруулсан байх.
  - Ур чадварын дадлагажигч тус бүрээр гаргасан ур чадварын төлөвлөгөө нь магадлан итгэмжлэх тогтолцоон дээр суурилах тул итгэмжлэлийн стандарт, магадлан итгэмжлэх зайлшгүй шалтгааныг тогтоохоос гадна, холбогдох сайдын тайланг авах, сайжруулахын төлөөх тушаал, итгэмжлэлийг хүчингүй болгох зэрэг эрх мэдлийг тодорхойлно.
  - Хянагч байгууллагын хувьд зөвшөөрөл авсан байх шаардлагатай ба зөвшөөрлийн стандарт болон зайлшгүй байх шалтгааныг тогтоохоос гадна, дагаж баримтлах зүйлс, холбогдох сайдын тайлан авах, сайжруулахын төлөөх тушаал, зөвшөөрлийг хүчингүй болгох зэрэг эрх мэдлийг тодорхойлно.
  - Ур чадварын дадлагажигч нарын хамгаалалтай холбогдуулан тэдгээрийн эрх зөрчигдөх явдлыг хориглох дүрмийг тогтоон, дүрэм зөрчсөн тохиолдолд шийтгэл оноох ба ур чадварын дадлагажигч нарын санал асуултад хариулах, мэдээлэл түгээх, тусламж зэрэг үзүүлнэ.
- Ур чадварын дадлагажигчийн тухай тогтолцооны нэмэлт өргөтгөл
  - Зөвхөн хамгийн сайн хэрэгжүүлэгч болон хяналтын байгууллага нь 3-р зэргийн (4 дэх болон 5 дахь жилдээ ур чадварын дадлага хийх) ур чадварын дадлага хийх дадлагажигч нарыг хүлээн авах боломжтой.

Онцгойлон ур чадварын дадлагажигч нарын хамгаллын асуудал нь дараах байдлаар хуулиар тогтоогдсон байна:

- Ур чадварын дадлагажигч нарын эрх зөрчигдөх явдлыг хориглох дүрэм журмыг тогтоон, дүрэм зөрчсөн тохиолдолд шийтгэл ноогдуулна.

Ур чадварын дадлагажигч нарын эрх зөрчигдөх үйлдлүүд (тайлбар)

i. Ур чадварын дадлагыг хүчээр хийлгэх
ii. Торгууль ноогдуулах арга хэмжээ авах
iii. Хадгаламжийн мөнгийг хянах гэрээ байгуулах
iv. Аялалын тасалбар болон оршин суух үнэмлэх хадгалах
v. Хувийн амьдралын эрх чөлөөг бууруугаар хязгаарлах зэрэг үйлдлүүд орно

- Хэрэгжүүлэгч газар болон хянагч байгууллага ур чадварын дадлагын хуулийг зөрчсөн нь үнэн бол ур чадварын дадлагажигч Хилийн шалган нэвтрүүлэх , оршин суух хяналтын газрын дарга болон Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн хамгаллын сайдад мэдээлж болохыг ил тод заасан.
  Түүнчлэн мэдээлснээс үүдэлтэй гадуурхах явдалд шийтгэл ноогдуулахаар тогтоосон.
- Байгууллага нь ур чадварын дадлагажигч нартай санал бодол солилцохоос гадна мэдээллээр ханган дэмжлэг үзүүлнэ.

3. 技能実習法について

この法律の正式な名称は「外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律」（以下「技能実習法」という。）＜公布：平成28年（2016年）11月28日、施行：平成29年（2017年）11月１日＞といいます。

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



【解説】技能実習法の概要

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

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

特に技能実習生の保護に関しては以下の通り定めています。
- 技能実習生に関する人権侵害行為等について禁止規定を設け、罰則を規定。

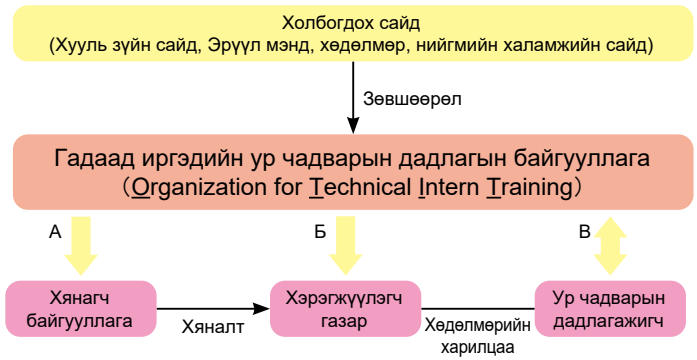
【解説】技能実習生に対する人権侵害行為

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

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

4. Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага (OTIT)

Тус байгууллага нь ур чадварын дадлагын тухай хуульд үндэслэгдэн байгуулагдсан Хууль зүйн Яам болон Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн яаманд харъяалагдах зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээд юм. Уг байгууллага нь дараах эрх, үүргийг биелүүлнэ:



А: Байгууллагын зүгээс хяналтын байгууллагад эдлэх эрх мэдэл
- i. Хянагч байгууллагад гүйцэтгэлийн судлагаа явуулна
  Тогтмол хугацааны гүйцэтгэлийн судлагаа/ мэдүүлэгт үндэслэсэн гүйцэтгэлийн судлагаа
- ii. Хянагч байгууллагаас тайлан шаардана

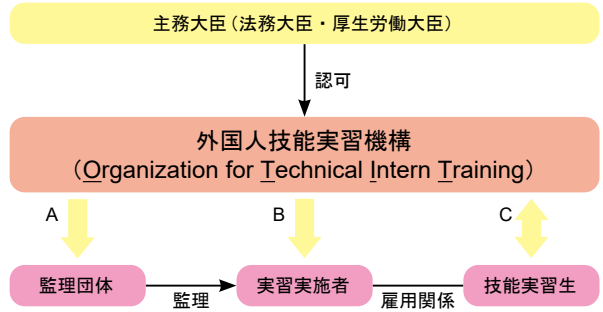
Б: Байгууллагын зүгээс дадлага хэрэгжүүлэгч газарт эдлэх эрх мэдэл
- i. Ур чадварын төлөвлөгөөний магадлан итгэмжлэл
- ii. Дадлага хэрэгжүүлэгчдэд хэрэгжилтийн судлагаа явуулна
  Тогтмол хугацааны хэрэгжилтийн судлагаа/ мэдүүлэгт үндэслэсэн хэрэгжилтийн судлагаа
- iii. Дадлага хэрэгжүүлэгчээс тайлан шаардана
- iv. Дадлага хэрэгжүүлэгчийн өргөдөл, хүсэлтийг хүлээн авна

В: Байгууллагын зүгээс ур чадварын дадлагажигч нарт хүлээх үүрэг
- i. Эх хэл дээрх зөвлөгөө, мэдүүлэгт хариу өгөх
  - Утсаар зөвлөгөө өгөх (дэлгэрэнгүйг 42-р хуудаснаас үзнэ үү)
  - Цахим шуудангаар зөвлөгөө өгөх (24 цагийн турш нээлттэй)
    - Байгууллагын вэб сайтан дахь эх хэлээр зөвлөгөө өгөх хуудаснаас цахим шуудан хэлбэрээр хариу өгнө
  - Онлайн дуудлага (Zoom)-р зөвлөгөө авах
- ii. Төв байгууллага, орон нутаг дахь оффис, салбаруудаар дамжуулан зөвлөгөө өгч мэдүүлэг авна (Төв байгууллага, орон нутгийн оффис болон салбаруудын хаягийг 114-р хуудаснаас үзнэ үү)
- iii. Дадлага хэрэгжүүлэгч газрыг солиход дэмжлэг үзүүлэх
  - Дараах тохиолдолд дэмжлэг үзүүлнэ:
    - Ур чадварын дадлага гүйцэтгэхэд бэрхшээлтэй болсон хэдий ч таны зүгээс ур чадварын дадлага гүйцэтгэхийг хүсч байвал (Дэлгэрэнгүйг 34-р хуудаснаас)
  - Хэрэгжүүлэгч газрыг өөрчлөх болсонтой холбогдуулан эх хэл дээрх зөвлөгөө эсвэл байгууллагын төв, орон нутаг дахь оффис, салбарт хандан зөвлөгөө авна уу. Түүнчлэн дараах сайтыг хэрэглэнэ үү.

Байгууллагын вэб сайтад байрлах дадлага хэрэгжүүлэгч газрыг өөрчлөхөд дэмжлэг үзүүлэх сайт:
https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/

4 . 外国人技能実習機構（OTIT）

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43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。
○オンライン通話（Zoom）による相談
②本部、地方事務所・支所における相談・申告
（本部、地方事務所・支所の住所連絡先は115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。（詳細は35ページ）
○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/jp/

5. Ур чадварын дадлагажигчийн хүлээх үүрэг

Ур чадварын дадлагажигч нь ур чадварын дадлагад сурахад шамдах ба сурсан ур чадвараа тухайн улсад гарган ажиллах үүрэгтэй.
(Ур чадварын дадлагын тухай хуулийн 6-р зүйл)

Дээрх байдлаар Ур чадварын дадлагын тухай хуулийн 6-р зүйлд ур чадварын дадлагажигчийн хүлээх үүрэг тогтоогдсон байх ба үүнээс харахад ур чадварын дадлагажигч нар ур чадварын дадлагад шамдах ёстой.

Ур чадварын дадлагажигч та бүхэн ур чадварын дадлагын тухай хуульд заасан ур чадварын дадлагажигчийн хүлээх үүргийн дагуу, дадлагажих газартаа ур чадварыг эзэмшиж, эх орондоо очоод эзэмшсэн ур чадвараа ашиглан ажиллаарай.

Тиймээс ур чадварын дадлагажигч та бүхэн, жишээ нь ур чадварын дадлага хэрэгжүүлэгч нэг ижил газар байсан ч тус газарт ур чадварын дадлагажигчийн статусаар өөр төрлийн ажил хөдөлмөр эрхлэх, болон өөр бусад газарт цагийн ажил хийхийг хүлээн зөвшөөрдөггүй.

Эдгээр үйлдлийг хийвэл, та Япон улсын хуулиар шийтгэл хүлээх тохиолдол гарах учир маш сайн анхаарна уу.



“Ур чадварын дадлагажигч ажлын байраа орхиж алга болох асуудал”

Сүүлийн жилүүдэд, ур чадварын дадлагажигчаар Япон улсад ирсэн боловч, дадлагажих хугацаандаа ажлын байраа орхин алга болох үзэгдэл нэмэгдэж байгаа нь томоохон асуудал үүсгэж байна.

Дадлага хэрэгжүүлэгч газраасаа алга болж өөр газар ажил хөдөлмөр эрхлэх нь Хилийн шалган нэвтрүүлэх тухай хуулиар олгогдсон статусыг зөрчсөнд тооцогдож, улсын хилээр албадан гаргах хүртэлх хариуцлага хүлээлгэхээс гадна гэмт хэрэг үйлдсэн хэмээн ял шийтгэл ногдуулах тул, энэхүү үйлдэл нь та бүхэнд маш муугаар нөлөөлнө. Тиймээс, найз нөхөд болон SNS-р “Наад газраа орхиод ирвэл, өндөр цалинтай ажил байна.” гэх мэтийн ярианд итгэхгүй, хуурташгүй байхыг анхаарууллья.

Ажлын байраа орхин алга болох нь таныг хууль зөрчигч болгоод зогсохгүй, аль ч талдаа ашигтүй зүйл учраас, ажлын байраа орхиж, өөр газарт ажил хөдөлмөр эрхлэх саналыг хүлээж авахгүй байхыг хатуу анхаарууулж байна.

Хянагч байгууллага болон дадлага хэрэгжүүлэгч нар хүний эрхийг зөрчсөн тохиолдолд эх хэлээрээ зөвлөгөө авах, мөн манай байгууллагад дадлага хийх газрыг өөрчлүүлэх туслалцаа авах боломжтой. Эргэлзэлгүй бидэнтэй холбоо барина уу. (42 хуудсыг үзнэ үү).





“Хилийн тухай хуулийн торгууль, шийтгэл гэх мэт”

Хууль бусаар оргосон бол: 3 хүртэлх жилийн хугацаагаар хорих ял эсвэл 3 сая иен хүртэлх торгууль ногдуулна.

Статусын ангилалаас гадуурх үйл ажиллагаа эрхэлсэн бол: 1-ээс доош жилээр хорих ял эсвэл 2 сая иенээс доош торгууль ногдуулна.

(Санаатайгаар хийсэн нь тодорхой байх тохиолдолд, 3 аас доош жилээр хорих ял эсвэл 3 сая иенээс доош торгууль ногдуулна.)

Хууль бусаар ажил хөдөлмөр эрхлэхийг зөвлөсөн бол: 3-с доош жилээр хорих ял эсвэл 3 сая иенээс доош торгууль ногдуулна.

５．技能実習生の責務について

技能実習生は、技能実習に専念することにより、技能等の修得等をし、本国への技能等の移転に努めなければならない。
（技能実習法第6条）

技能実習法第6条には技能実習生の責務が規定されており、この責務からも明らかなように、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。

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







≪入管法の罰則等≫

不法残留罪：3年以下の拘禁刑若しくは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200万円以下の罰金
（専ら行っていると明らかに認められる場合は、3年以下の懲役若しくは300万円以下の罰金）

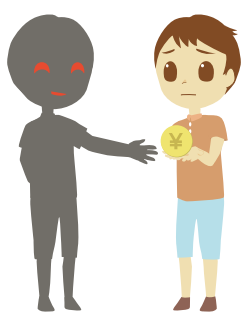
不法就労助長罪：3年以下の拘禁刑若しくは300万円以下の罰金

6. Хилээр орохоос өмнө илгээгч байгууллагад төлөх зардлын тухай (Хянагч байгууллага ба илгээгч байгууллагуудын зохисгүй харилцааны тухай)

Ур чадварын дадлагажигч та бүхний Япон улсын хилээр орохоос өмнө төлөх зардлын талаар, манай байгууллагад илгээх бичиг баримтанд, “гадаадын илгээгч байгууллагаас шаардах зардлын задаргаа (2-10 тоот ашиглах маягт)” (доор “зардлын задаргаа” гэх) -ны тухай бичиж, шаардагдах зардлын агуулгыг ур чадварын дадлагажигч хүнд ойлгомжтойгоор тайлбарлах үүргийг илгээгч байгууллага хүлээнэ. Түүнчлэн ур чадварын дадлагажигч Японд ирэхээс өмнө "Ур чадварын дадлагажигчаар явахаар эх орондоо төлсөн зардлын дэлгэрэнгүй задаргаа (1-21 тоот ашиглах маягт)" гэсэн бичиг баримтад гарын үсэг зурах шаардлагатай. Энэ бол ур чадварын дадлагажигч та бүхэн илгээгч байгууллагад төлсөн зардлын талаар хангалттай тайлбар авч, түүнд бичигдсэнээс өөр төлбөр зардал төлөөгүй гэдгийг баталгаажуулах зорилготой зүйл юм. Таны төлсөн төлбөрийн дүн бичиг баримтанд бичигдсэнтэй таарч байгаа эсэхийг тулгаж шалгасны дараа гарын үсгээ зурна уу. Мөн та төлбөрийн баримтаа илгээгч байгууллагаас гаргуулан авч, хадгална уу. Хожим нь тэрхүү төлбөрийн баримт нь шударга бусаар төлбөр хураамж авсан гэх мэтийг нотлох баримт болж болзошгүй юм. Түүнчлэн, илгээгч байгууллага ур чадварын дадлагажигч болон түүнтэй холбогдох хүн (гэр бүл)-с ажлын байраа орхин алга болохоос урьдчилан сэргийлэх үүднээс барьцааны мөнгө авах, гэрээний гүйцэтгэлийн торгууль тогтоох, хүчирхийлэх зэргээр хүний эрх зөрчсөн гэх мэт үйлдэл хийхийг хориглодог. Эдгээрх зохисгүй үйлдэлд өртсөн тохиолдолд, шууд манай байгууллагад хандаж мэдэгдэнэ үү. (114-р хуудаснаас үзнэ үү).

Түүнчлэн, ур чадварын дадлагын хуулийн 28-р зүйлийн 1-р заалтанд, хянагч байгууллага хяналтын үйл ажиллагаатай холбогдуулан, хяналтын групп хэлбэртэй дадлага хэрэгжүүлэгч, хяналтын групп хэлбэртэй ур чадварын дадлагажигч болон бусад холбогдох хүнээс ямар ч нэрээр, хураамж ба шан харамж авч болохгүйг заасан байдаг. (Гэвч, тус зүйлийн 2-р заалтанд хяналтын үйл ажиллагаа явуулахад зайлшгүй шаардлагатай гэж үзэх зардлын тухайд, түүнийг ашиглах зорилго, мөнгөн хэмжээг урьдчилан тодорхойлсны үндсэн дээр хураамж авч болно гэж заасан байдаг. Үүнийг “хяналтын зардал” гэнэ.). Хянагч байгууллага хяналтын зардалд ороогүй мөнгийг илгээгч байгууллага болон ур чадварын дадлагажигчтай холбогдох хүнээс нэхэмжилсэн тохиолдолд (жишээ нь, хянагч байгууллага илгээгч байгууллага зэргээс буцааж авсан тохиолдолд), Хяналтын байгууллага нь хянан шалгагчийн байгууллагын зөвшөөрлийг цуцлах шийтгэл хүлээлгэх тул, хэрэв ийм зүйл гарч байгааг мэдвэл, манай байгууллагад хандана уу.

Түүнчлэн, эдгээр үйлдлийн талаар мэдэгдэж зөвлөгөө авснаар, ур чадварын дадлагажигч та бүхний эрх ашигт халдахгүй.

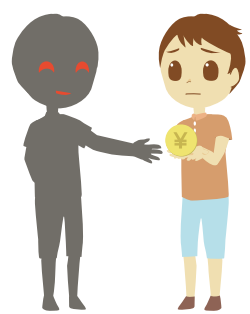


６．入国前に送出機関等に支払う費用について（監理団体と送出機関の不適切な関係について）

技能実習生の皆さんが、日本に入国する前に支払う費用については、機構あてに提出する書類の中で、「外国の送出機関が徴収する費用明細書（参考様式第2-10号）」（以下「費用明細書」という。）において明記され、徴収する費用の内容について、技能実習生に十分に理解させることを送出機関が誓約することとなっています。加えて、技能実習生の皆さんに対して、入国する前に「技能実習の準備に関し本国で支払った費用の明細書（参考様式第１-21号）」という書類にサインを求めています。これは、技能実習生の皆さんが実際に支払った費用について送出機関から十分に説明を受けて理解し、記載以外の費用が徴収されていないことを確認するためのものです。実際に支払った金額が、書類に記載されているか慎重に確認した上でサインするようにしてください。また、支払った費用の領収書等を送出機関等から発行してもらい、保管するようにしてください。後日、その領収書等が不当な手数料等の徴収を行ったことを証明する資料となる場合があります。また、送出機関等が、技能実習生及びその関係者（親族等）に対して、失踪防止などを目的として保証金を徴収すること、契約不履行について違約金を定める契約を結ぶこと、暴行等の人権を侵害する行為などを行うことについて禁止しています。以上の不適切な行為に心当たりがある場合は、すぐに機構に相談してください（115ページ参照）。

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

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



7. Ур чадварын дадлагатай холбоотой сэтгэлзүйн бэлтгэл



(1) Хоногийн эхний өдөр “мэндлэх”-с эхлэнэ

Ажил дээрээ очсон бол эн түрүүнд цовоо сэргэлэн байдлаар мэндчилье.

Мэндлэх нь тухайн өдрийг сайхнаар эхлүүлэх эхлэл нь болоод зогсохгүй хоорондоо мэндэлдэг ажлын байран дээр харилцан хамтран ажиллах холбоо үүсч, өөдрөг уур амьсгал бүрддэг.

Түүнээс гадна бусадтай аль болох идэвхтэй харилцаа холбоотой байвал ажлын байран дахь харилцаа сайжран, ур чадварын дадлагын амжилтыг ахиулах ач холбогдолтой.

(2) Дүрэм журам сахих

Аж ахуйн нэгж дээр маш олон хүн ажил хийж байдаг. Тогтоосон дүрэм журмыг чанд сахиснаар ажил саадгүй урагшилна. Цаг болон амлалтыг сахиснаар та бүхэн итгэл олж авна. Тогтоосон дүрэм журмыг сахин ур чадварын дадлага удирдагч, аж амьдралын чиглүүлэг өгөх ажилтны зааварчилгааг баттай ойлгож үйлдлээ цэгнэцгээе.

(3) Нухацтайгаар зааварчилгааг хүлээн авах



Өөр зүйл бодож, хайхрамжгүй хандан, дуртай дургүй ажил хийвэл зааварчилгаа авсан зүйлээ өөрийн болгож авахгүйгээр үл барам ажлын дундуур аюул дагуулах эрсдэлтэй.

Тайлбарлаж байгаа хүний зааварчилгааг нухацтайгаар хүлээн авах нь чухал юм.

(4) Бүхий л зүйлийг ойлгох хүртэл

Ур чадварын дадлага хийх явцад гол нь ойлгохгүй, мэдэхгүй, чадахгүй чигээрээ цааш явж хэрхэвч болохгүй. Сайн ойлгоогүй хэвээр ажлаа үргэлжлүүлэн хийх нь маш аюултай юм. Ичиж зоволгүйгээр ойлгох хүртлээ олон дахин давтан нягталцгаая.

7．技能実習にあたっての心構え



(1) 一日のはじまりは「あいさつ」から

出勤したら、まずは元気にあいさつをしましょう。

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

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

(2) ルールを守る

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

(3) 真剣に指導を受けましょう



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

説明者の指導を、真剣に受けることが大切です。

(4) 何事もわかるまで

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

8. Хууль тогтоомжийн хамаарах хүрээ

(1) Төрөл бүрийн хууль тогтоомжийн зохицуулалт

Та бүхнийг Японд байх хугацаанд дараах төрлийн хуулиуд үйлчилнэ:

Хууль тогтоолын нэр	Агуулга
Ур чадварын тухай хууль	- Ур чадварын дадлагажигч нарыг хамгаалах үүднээс дадлагажигч нарыг хариуцсан ажилтны зүгээс хориотой зүйлсийг тогтоож өгсөн байдаг. Ур чадварын дадлагажигчийн хөтөлбөрт холбогдох талууд хууль зөрчсөн тохиолдолд, ур чадварын дадлагажигч нь Хилийн шалган нэвтрүүлэх , оршин суух хяналтын газрын дарга болон Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн хамгаллын сайдад мэдэгдэл өгөх эрхтэй. - Байгууллага нь ур чадварын дадлагажигч нарт зөвлөгөө өгч тусламж үзүүлэн хамгаалаар хангах тухай тогтоож өгсөн.
Хилээр гарах ба ороход хяналт тавих ба дүрвэгсдийг итгэмжлэх тухай хууль (Хилийн тухай хууль)	- Гадаадын иргэд нь Японд хуулийн дагуу оршин суухад шаардагдах эрхээс (оршин суух эрх) гадна Японд эрхэлж болох үйл ажиллагааг тогтоосон байдаг. - Таны хувьд зөвшөөрөгдсөн оршин суух эрх нь “ур чадварын дадлага” -н статус учраас үүнээс гадуур өөр ажил, тухайлбал гэрээр хийх ажил, бусад компанид цагийн ажил хийхийг хориглоно.
Хөдөлмөрийн стандартын тухай хууль Цалингийн доод хэмжээний тухай хууль Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль	- Ур чадварын дадлагажигч нь дадлага хэрэгжүүлэгч газартай хөдөлмөрийн харилцаанд тулгуурлан ур чадварын дадлага хийх учир Япон дахь бусад ажилчдын адил Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуулинд захирагдана (жич: Японд ирсэнээс хойш сургалтанд хамрагдах бол сургалт дууссаны дараагаар хуулинд захирагдана) - Эдгээр хууль нь хөдөлмөрийн хамгийн доод стандартыг тогтооно. Хууль зөрчсөн тохиолдолд Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албанд мэдүүлж болно.
Эрэгтэй, эмэгтэйчүүдийн хөдөлмөр эрхлэлтийн тэгш байдлыг хангах тухай хууль	- Ур чадварын дадлагажигч та бүхэн хэрэгжүүлэгч байгууллагатайгаа хийсэн хөдөлмөрийн гэрээний дагуу ур чадварын дадлагажигчаар ажиллах тул, японд ажиллаж байгаа бусад хөдөлмөр эрхлэгчдийн нэгэн адил ажил олгогч нь гэрлэлт, жирэмслэлт, төрөлт зэрэг шалтгаанаар шалтаглан аажлаас халах гэх мэт зүй бус үйлдлийг эрэгтэй, эмэгтэйчүүдийн хөдөлмөр эрхлэлтийн тэгш байдлыг хангах тухай хуулиар хориотой. - шалтгаанаар ажлаас халагдсан бол, Нийслэл, хот мужын Хөдөлмөрийн товчоонд мэдэгдэж зөвлөгөө авна уу.
Үйлдвэрчний эвлэлийн тухай хууль Хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах тухай хууль	- Ур чадварын дадлагажигч та бүхэн, Японд ажиллаж байгаа бусад хөдөлмөр эрхлэгчидтэй адил үйлдвэрчний эвлэлд элсэн орж, хөдөлмөрийн нөхцлийг сайжруулах зэргийг шаардаж ажил олгогчтой байгууллагын хэлэлцээр хийх эрхтэй. - Дадлага хэрэгжүүлэгч газар (зарим тохиолдолд хянагч байгууллага бас) нь ур чадварын дадлагажигчийг үйлдвэрчний эвлэлд элсэн орох ба үйлдвэрчний эвлэлийн үйл ажиллагаагаар шалтаглаж аажлаас халах, үйлдвэрчний эвлэлээс хасахыг шаардах гэх мэт зүй ёсгүй үйлдэл хийж болохгүй. - Эдгээр байдлаар гадуурхсан тохиолдолд, хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах комисст тусламж хүсэж болно.
Бусад хууль тогтоомж	- Нийгмийн даатгал (эрүүл мэндийн даатгал болон тэтгэвэр), хөдөлмөрийн даатгал, татвартай холбоотой хууль тогтоомжид захирагдах болно.

Япон хөдөлмөр эрхлэгчдийн адил эдгээр хуулиар таны эрх хамгаалагдаж байгаа боловч, биелүүлэхгүй бол болохгүй үүрэг хүлээж байгаа гэдгийг бүү мартаарай.

(2) Гэмт хэрэгт холбогдохгүй байхын тулд

Сүүлийн жилүүдэд, гэмт хэргийн бүлэг гадаад оршин суугчдад зориулсан интернэтийн мэдээллэл болон SNS-н ажлын зар, найз нөхөд, танил талыг нь ашиглан янз бүрээр хуурч мэхлэн ур чадварын дадлагажигчийг гэмт хэрэгт холбогдуулж байгаа жишээ дурьдагдаж байна.

8. 法令の適用等

（1）各種法令の適用

あなたが日本に滞在する間に、次のような日本の各種法令が適用されます。

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

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

（2）犯罪に巻き込まれないために

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

Өөрийн нэр дээрх банкны хадгаламжын дэвтэр, бэлэн мөнгөний карт, гар утсаа бусад хүнд өгч хэрэглүүлэх, зарах.



Өөр хүний дүр эсгэж бэлэн мөнгө, дансны карт авах, мөн өөр хүний бэлэн мөнгөний картаар бэлэн мөнгө гаргаж авах.



Өөр хүний өмнөөс хүний илгээмжийг авах.



Энэ мэтийн ажил нь амар хялбар байх бөгөөд маш хурдан өндөр цалин авдаг, хөдөлмөрийн сайн нөхцөлтэй ажил юм шиг харагдаж байгаа ч бүгд цааная гэмт хэрэгт татан оруулах зам юм. Гэмт хэргийн бүлэг "Цагийн ажил хийж үзэх үү" гэх мэтээр ур чадварын дадлагажигч нарыг уран гоё үгээр хуурч уруу татдаг учир, уруу татагдсан дадлагажигч өөрсдөө ч гэмт хэрэг үйлдэж байгаагаа мэдэлгүй гэмт хэрэгт орох тохиолдол ч бий.

Ур чадварын дадлагажигч та бүхэн хэрэв дээрх аргаар гэмт хэргийн бүлэгт ашиглагдсан байсан ч, жишээлбэл, доор дурьдсан үйлдлийг гэмт хэрэг үйлдсэнд тооцож ял шийтгэл ногдуулах магадлалтай, уг нь ур чадвар эзэмшиж, гэр бүл, эх орондоо харих ёстой байтал, тэр зорилгоо биелүүлж чадалгүй, ял шийтгэл хүлээж, албадан буцаагдах хэрэг гардаг тул, иймэрхүү гэмт хэрэгт ороцолдохоос сэргийлэх хэрэгтэй.

Хэрэв, ийм зүйл сонссон харсан бол цагдаад мэдэгдэнэ үү.

Японд мөрийтэй тоглоом тоглохыг хориглодог. Танай улсад мөрийтэй тоглоом тоглохыг зөвшөөрдөг байсан ч онлайнаар тоглосон байлаа ч, Япон улсад хууль бус үйлдэл гэж үздэгийг анхаарна уу.

Мөн, та эх орондоо буцаж харих учраас өөрийн данс болон гар утсаа ашиглахаа больсон бол данс, утасны гэрээгээ цуцална уу.

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



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



・他人の荷物を受け取ること。



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

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

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

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

Гэмт хэрэгтэй холбогдох үйлдэл	Зүүн талд бичигдсэн үйлдэлтэй холбогдох гэмт хэргийн нэр
Өөр бусад хүнтэй хооронд банкны данс, дансны хадгаламжийн дэвтэр, бэлэн мөнгөний карт, мөнгө шилжүүлэх болон крипто хөрөнгө солилцооны үйлчилгээний акаунт мэдээлэл гэх мэтийг бусадтай төлбөртэй болон үнэ төлбөргүй шилжүүлэх, хүлээн авах.	Гэмт хэргийн ашиг орлогыг бусдад шилжүүлэхээс сэргийлэх тухай хуулийн зөрчил
Бусад хүнд гар утсаа ашиглуулах	Гар утсыг буруу ашиглахаас сэргийлэх тухай хуулийн зөрчих
Өөр хүний дүр эсгэж бэлэн мөнгө, дансны карт авах (Залилан мэхлэлийн мөнгө дамуулагч)	Залилан
ATM-с өөр хүний банкны карт ашиглаж өөр хүний нэрийн данснаас бэлэн мөнгө гаргаж авах (Залилан мэхлэлийн гар үзүүр)	Хулгай
Өөр хүний өмнөөс хүний илгээмжийг авах.	Бусдын тамгыг хуурамчаар үйлдэх
Мөрий тавьж тоглох	Мөрийтэй тоглоом

9. Оршин суугчийн үнэмлэх

Оршин суугчийн үнэмлэх нь Японд дунд болон урт хугацааны турш оршин суух гадаад иргэдэд зориулан газардах зөвшөөрөл болон оршин суух эрхийн өөрчлөгдөх зөвшөөрөл, оршин суух хугацааны шинэчлэлт зэрэг оршин суух зөвшөөрлийн хамт олгогдоно.

Та өөрийн оршин суух үнэмлэхээ биедээ авч явах үүрэгтэй учир заавал өөрөө авч явна уу. Оршин суух үнэмлэхийг хянагч байгууллага эсвэл дадлага хэрэгжүүлэгч газарт хадгалуулахгүй болно.

Түүнчлэн оршин суух үнэмлэхээ бусдад түр өгөх, дамжуулж үл болно. Буруугаар ашиглагдах, гэмт хэрэгт татагдан орох аюултай тул анхаарна уу.



Оршин суух газар
Өөрчлөгдсөн тохиолдолд ар талд нь бичигдэнэ.

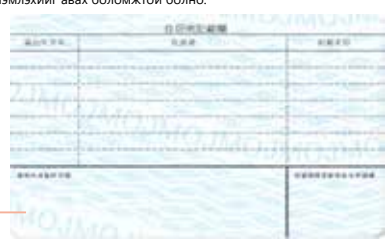
Оршин суух хугацаа (дуусах хугацаа)
Япон улсад оршин суух боломжтой хугацаа тэмдэглэсэн байна.

Хөдөлмөрийн хязгаар бий эсэх
Ур чадварын дадлагаас өөр хөдөлмөр эрхлэж үл болно.

Хүчинтэй хугацаа
Оршин суух үнэмлэхэнд хүчинтэй хугацаа бий.

*2026 оны 6 сард оршин суугчийн үнэмлэхийн загвар шинэчлэгдэнэ. Мөн оршин суух үнэмлэх болон хувийн дугаарын картыг нэгтгэсэн тусгай оршин суух үнэмлэхийг авах боломжтой болно.

Гадуур ажил хийх зөвшөөрлийн хэсэг
Ур чадварын дадлагажигч олгогдсон статусаас өөр зөвшөөрөл авах боломжгүй.



“Оршин суугчийн үнэмлэхээ гээсэн бол”
Оршин суугчийн үнэмлэх нь Японд байх (амьдрах) хугацаанд таны биеийн байцаалтыг баталгаажуулах чухал бичиг баримт болно. Оршин суух үнэмлэхээ гээх, бохирдуулсан бол, өөрт ойрхон байгаа орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт яаралтай холбогдож зөвлөгөө авна уу.

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

９．在留カード

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

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

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。

在留期間(満了日)
日本に在留することができる期間を表しています。

就労制限の有無
技能実習以外の就労活動はできません。

有効期間
在留カードには有効期間があります。

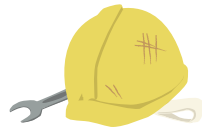
※２０２６年６月に在留カードのデザインが新しくなります。また、在留カードとマイナンバーカードがひとつになった特定在留カードの交付を受けることができるようになります。

資格外活動許可欄
技能実習生は、資格外活動許可を受けることはできません。



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

10. Ур чадварын дадлагыг хийхэд бэрхшээлтэй болсон тохиолдолд



(1) Ур чадварын дадлага түр зогссоны дараах дахин үргэлжлүүлэх тухай

Үндсэндээ, ур чадварын дадлагыг дадлагажигч нэг бүрд боловсруулсан төлөвлөгөөний дагуу тасралтгүй хэрэгжүүлэх ёстой байдаг.

Гэвч, өнгөрсөн хугацаанд ур чадварын дадлагажигч эрх зүйг зөрчин, ур чадварын дадлагын төлөвлөгөө дуусахаас өмнө нутаг буцаах хууль бус үйлдэл мэр сэр гарч байлаа.

Тийм учраас ур чадварын дадлагын хуулиар хэрэгжүүлэгч газрын менежментийн нөхцөл байдал, дадлагажигчийн өвчин болон гэмтлийн (ажлаа гүйцэтгэж яваад гэмтэх зэрэг орно.) улмаас ур чадварын дадлагаа үргэлжлүүлэх нь бэрхшээлтэй болсон бол хянагч байгууллагын (цаашид хянагч байгууллага гэх) зүгээс ур чадварын дадлага гүйцэтгэхэд бэрхшээлтэй болсон гэсэн мэдэгдлийг Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагад гаргаж өгөх ёстой.

Тухайн үед, ур чадварын дадлагажигч нь ур чадварын дадлагын төлөвлөгөөний явц дунд нутаг буцахаар болсон тохиолдолд, хяналтын байгууллага гэх мэт нь ур чадварын дадлагажигчид өөрийн хүсэл зоригийн эсрэг нутаг буцах шаардлагагүй болохыг тайлбарлаж, нутаг буцах эсэх талаарх хүсэл зоригийг нь бичгээр баталгаажуулан, уг бичгийг гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагад хүргүүлэх ёстой гэж заасан байна (*).

Ур чадварын дадлагажигч нь өвчин, гэмтэл (оролцуулна), ур чадварын дадлагажигчийн гэр бүлийн нөхцөл байдал эсхүл өөрөө жирэмсэн болох, төрөлт зэрэг шалтгааны улмаас ур чадварын дадлагыг үргэлжлүүлэх боломжгүй болж, нэг удаа нутаг буцсан тохиолдолд ч, ур чадварын дадлагажигч нь ур чадварын дадлагыг цаашид үргэлжлүүлэхийг хүсвэл, дахин ур чадварын дадлагыг сэргээж эхлүүлэх боломжтой. Үргэлжлүүлэхийг хүсэж байгаа тохиолдолд хяналтын байгууллага гэх мэт эсхүл гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагад хандан зөвлөгөө авна уу.

* Хэрэв таны (ур чадварын дадлагажигч) өөрийн хүсэл зоригийн эсрэг нутаг буцахыг шаардуулсан тохиолдолд, гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагад хандан зөвлөгөө авах эсхүл өргөдөл гаргах боломжтойгоос гадна, ямар нэгэн шалтгаанаар нисэх онгоцны буудал зэрэг газарт хүргэгдсэн байсан ч, Япон улсаас гарах бүртгэлийн үеэр цагаачлалын албан хаагчид энэ талаар мэдэгдэх боломжтой.

(2) Зайлшгүй шалтгаан байгаа тохиолдолд дадлагажих байгууллагыг өөрчлөх зэрэг асуудлын тухай

а) Дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөхийг зөвшөөрч болох зайлшгүй шалтгааны тухай

Одоогийн дадлагажих байгууллагад ур чадварын дадлагыг үргэлжлүүлэх нь ур чадварын дадлагыг зохих ёсоор хэрэгжүүлэх болон ур чадварын дадлагажигчийг хамгаалах гэсэн зорилгод нийцэхгүй гэж үзэхийц зайлшгүй шалтгаан байгаа тохиолдолд, дадлагажих байгууллагыг өөрчлөх боломжтой. Зайлшгүй шалтгааны улмаас ур чадварын дадлагыг хэрэгжүүлэхэд хүндрэл учирсан тохиолдол гэдэг нь, жишээлбэл дараах нөхцөл байдалд хамаарах боловч, ойлгохгүй байгаа тохиолдолд хянагч байгууллага эсвэл гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагад хандан баталгаажуулна уу.

Дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөхийг зөвшөөрч болох зайлшгүй нөхцөл байдал

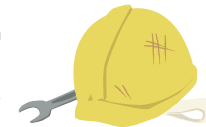
- Дадлага хэрэгжүүлэх газрын менежмент болон бизнесийн нөхцөл байдлаас(дампуурал, үйл ажиллагаа зогсох, бизнесийн хүрээгээ багасгах зэрэг)шалтгаанаас болж дадлага хэрэгжүүлэх газраас хөдөлмөрийн харилцааг цуцалсан тохиолдолд
- Танд (ур чадварын дадлагажигч) цалин хөлс олгохгүй байх зэрэг, дадлага хэрэгжүүлэх газар нь танд (ур чадварын дадлагажигч) ур чадварын дадлагыг хэрэгжүүлэх явцад хууль тогтоомжийг санаатайгаар ноцтой зөрчсөн тохиолдолд
- Дадлага хэрэгжүүлэх газарт хүчирхийлэл, төрөл бүрийн дарамт(эрх мэдлээр дарамтлах, бэлгийн дарамт үзүүлэх, жирэмсний дарамт) зэрэг хүний эрхийг зөрчсөн үйлдэл гарсан тохиолдолд
- Таны (ур чадварын дадлагажигчийн) хөдөлмөрийн нөхцөл болон ажлын хангамж нь Япон улсад нэвтрэхээс өмнө та (ур чадварын дадлагажигч) дадлага хэрэгжүүлэх газартай байгуулсан гэрээний агуулгатай ихээхэн зөрүүтэй байж, дадлага хэрэгжүүлэх газарт зөрчлийг засах хүсэлт гаргасан боловч засаж сайжруулах арга хэмжээ авагдаагүй тохиолдолд

и) Дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөхөд үзүүлэх дэмжлэг зэрэг асуудлын тухай

Дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөхөд үзүүлэх дэмжлэгийг хянагч байгууллага гэх мэт нь үзүүлнэ. Хянагч байгууллага гэх мэтээс дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөх талаар зөвлөгөө авах үед дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөх хүсэлтийг гаргах зориулалттай маягт [Дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөх хүсэлтийн мэдүүлэг (лавлах маягт №1-44)]–ийг ашиглана уу. (Доорх URL-ийг үзнэ үү №1-44).

Хянагч байгууллага гэх мэт нь дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөхөд дэмжлэг үзүүлэхгүй тохиолдолд, гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага нь дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөхөд дэмжлэг үзүүлэх тул холбогдон зөвлөгөө авна уу.

10. 技能実習を行うことが困難になった場合



（1）技能実習中断後の再開について

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

しかし、過去には、一部で技能実習生の意に反し、技能実習計画満了前に帰国させられるという事案が発生していました。

そのため、技能実習法においては、実習生の経営上の都合、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の実施が困難となった場合には、監理団体及び実習先（以下「監理団体等」という。）は技能実習実施困難時届出書を機構に提出することを求めています。

その際、技能実習生が技能実習計画の途中で帰国することとなった場合に、監理団体等は技能実習生に対し、意に反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で行い、その書面を機構に提出しなければならないとされています(※)。

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、一度帰国した場合でも、技能実習生が技能実習の継続を希望する場合には、改めて技能実習を再開することができます。継続を希望される場合は、監理団体等又は機構までご相談ください。

※あなた（技能実習生）の意思に反して帰国を促された場合にあっては、機構に相談や申告の申出を行うことができるほか、万が一、空港などに連れてこられたときでも、出国手続の際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

（2）やむを得ない事情がある場合の実習先変更等について

ア）実習先変更を認め得るやむを得ない事情について

現在の実習先で技能実習を継続することが、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護という趣旨に沿わないと認められるやむを得ない事情があった際は、実習先を変更できる可能性があります。

やむを得ない事情で技能実習の実施が困難になった場合とは、例えば次のようなものが当てはまりますが、分からない場合には監理団体等又は機構に確認してください。

《実習先の変更を認め得るやむを得ない事情》

・実習先の経営上・事業上の都合（倒産、廃業、事業縮小など）により、実習先から雇用関係を打ち切られたとき

・あなた（技能実習生）に対する賃金不払いなど、実習先があなた（技能実習生）に対し、技能実習を行う上で、重大悪質な法令違反行為を行ったとき

・実習先で、暴行、各種ハラスメント（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント）などの人権侵害行為があったとき

・あなた（技能実習生）の労働条件や待遇が、入国前にあなた（技能実習生）が実習先と契約した内容と大きく異なっていて、実習先に是正を求めても是正されないとき

イ）実習先変更の支援などについて

実習先変更の支援は監理団体等が行います。監理団体等に実習先変更を相談する際は、実習先変更を申し入れるための用紙【実習先変更希望の申出書（参考様式第1－44号）】を活用してください（下記ＵＲＬ参照）。

監理団体等が実習先変更の支援に応じてくれない場合は、機構において実習先変更の支援を行いますのでご相談ください。

実習先変更のための手続を行っている間に、生活費を確保する必要がある場合には、地方出入国在留管理局で手続すると週２８時間以内に限りアルバイトを行うことが可能となります。詳しくは最寄りの地方出入国在留管理局までご相談ください。

Дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөхтэй холбоотой журмыг хэрэгжүүлэх хугацаанд, амьжиргааны зардлыг хангах шаардлага гарсан тохиолдолд, орон нутгийн цагаачлал оршин суух хяналтын газарт холбогдох материалын бүрдүүлэлтийг хийснээр долоо хоногт 28 цагаас хэтрэхгүй хэмжээнд хагас цагийн ажил хийх боломжтой. Илүү дэлгэрэнгүй мэдээллийг өөрт ойрхон орон нутгийн цагаачлал оршин суух хяналтын газартай холбогдож зөвлөгөө авна уу.

Мөн үүнээс гадна, ур чадварын дадлагыг үргэлжлүүлэхийг хүсэж байгаа боловч, зайлшгүй шалтгааны улмаас дотуур байранд байрлах боломжгүй болсон тохиолдолд, гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагаас түр хугацаанд байрлах газраар хангах боломжтой. Илүү дэлгэрэнгүй мэдээллийг, гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагад хандан зөвлөгөө авна уу.

[Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагын вэб сайт　Зайлшгүй шалтгааны улмаас дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөх]
https://www.otit.go.jp/trainee/ja/howto/transfer/

[Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагын вэб сайт　Дадлага хэрэгжүүлэх газрыг өөрчлөхөд үзүүлэх дэмжлэг]
https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/index.html

11. Нутаг буцаах арга хэмжээ авагдах гэж байгаа бол

Хянагч байгууллага болон дадлага хэрэгжүүлэгч газрын нэг талын нөхцөл байдлаас шалтгаалан ур чадварын дадлагажигчийг дадлага хийж байх хугацаанд дадлагажигчийн хүслийг үл ойшоож нутаг буцаахыг зөвшөөрөхгүй. Хэрэв таны хүслийг үл ойшоож нутаг буцах арга хэмжээ авагдах гэж байгаа бол манай байгууллагатай зөвлөлдөж, мэдэгдэл саргана уу.

Мөн, дадлагажих хугацааны дундуур эх орондоо буцах тохиолдолд (Япон руу дахин орохоор төлөвлөж байгаагаас бусад тохиолдолд) нисэх онгоцны буудал дээр хилийн байцаагч танаас нутаг буцаах арга хэмжээ авагдсан эсэхийг лавлах тул хэрэв таны хүслийг үл ойшоон нутаг буцаах гэж байгаа бол үүнийгээ хилийн байцаагчид мэдэгдэнэ үү.

12. Ур чадварын дадлагын хугацаанд гэрлэх, жирэмслэх, төрөх тохиолдолд

Ур чадварын дадлагажигчийн хувийн амьдралыг шударга бусаар хязгаарлаж, гэрлэх, жирэмслэх, хүүхэд төрүүлэх гэх мэт шалтгаанаар ажлаас нь халахыг хуулиар хориглодог. Үүнээс гадна, хэрэв та жирэмсэн болсон эсвэл хүүхэд төрүүлсэн бол хуулийн дагуу жирэмсний амралтаа авах боломжтой. Хууль бус шалтгаанаар ажлаас халагдсан эсвэл өөр тодруулах зүйл байвал Нийслэл, хот мужын хөдөлмөрийн товчоонд хандана уу. Та манай байгууллагатай зөвлөлдөж, эх хэлээр зөвлөгөө авч, мэдүүлэг гаргаж болно (42, 46 хуудсыг үзнэ үү).

このほか、技能実習を続けることを希望しているものの、やむを得ない事情により宿舎に宿泊することができない場合は、機構による一時宿泊先の提供を受けることもできます。詳しくは、機構に相談してください。

【外国人技能実習機構ホームページ　やむを得ない事情がある場合の実習先変更】
https://www.otit.go.jp/trainee/ja/howto/transfer/

【外国人技能実習機構ホームページ　実習先変更支援サイト】
https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/index.html

11. 帰国を強制されそうになった場合

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

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

12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合

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

Ажиллаж буй эмэгтэйчүүд, эрэгтэйчүүдэд зориулсан төрөлт, хүүхэд асрахтай холбоотой систем

- [Илүү цагаар ажиллах, амралтын өдөр ажиллуулах, шөнийн цагаар ажиллах зэрэгт хязгаарлалт тавьдаг]
  Жирэмсэн болон хүүхэд төрсний дараа эхний 1 жилийн дотор илүү цагаар ажиллах, амралтын өдөр ажиллах, шөнийн цагаар ажиллах аажлаас чөлөөлөх хүсэлт гаргаж болно. Өөрчлөгдсөн аажлын цагийн систем батладаг байсан ч гэсэн нэг өдөр, нэг долоо хоногт хуулиар тогтоосон аажлын цагаас хэтэрч ажиллуулахгүй байхыг шаардаж болно.
- [Хялбар аажлаар сольж хөнгөвчлөх]
  Жирэмсэн үед та өөр бусад биед ачаалалгүй ажилд шилжүүлэх хүсэлт гаргаж болно.
- [Жирэмсний амралт]
  Төрөх өдрөөс 6 долоо хоногийн өмнө (ихэр байх тохиолдолд 14 долоо хоногийн өмнө) хүсэлт гаргаж авах боломжтой. Хүүхэд төрөх өдөр нь жирэмсний амралтанд багтдаг.
- [Төрсний дараах амралт]
  Хүүхэд төрүүлсэн өдрийн дараагийн өдрөөс хойш 8 долоо хоног ажиллах боломжгүй. Гэсэн хэдий ч, төрснөөс хойш 6 долоо хоног өнгөрсний дараа тухайн хүний хүсэлтээр, эмч ямар ч асуудал байхгүй гэдгийг хүлээн зөвшөөрсөн бол ажиллаж болно.
- [Аажлаас халах хязгаарлалт]
  Хүүхэд төрөхөөс өмнө болон дараах хугацаа болон түүнээс хойш 30 хоногийн дотор аажлаас халахыг хориглоно.
- [Хүүхэд асрах цаг]
  Нэг нас хүрээгүй хүүхдийг өсгөж буй эмэгтэй өдөрт хоёр удаа хамгийн багадаа 30 минут хүүхэд асрах цаг гаргаж өгөхийг шаардаж болно.
- [Эх, үрийн эрүүл мэндийн хяналт]
  Та жирэмсний үзлэгт хамрагдах цаг гаргаж өгөхийг шаардаж болно.
  Жирэмсний үзлэгт хамрагдаж, эмчийн зааврыг авч байгаа бол зааврыг дагаж мөрдөхөд шаардлагатай арга хэмжээг авч, хүсэлт гаргаж болно.
  Төрсний дараа 1 жилийн дотор эмчийн зааврааар эмчийн үзлэгт хамрагдах шаардлагатай бол эмчийн үзлэгт үзүүлэхэд чөлөө өгөхийг шаардаж болно.
- [Хүүхэд асрах чөлөө]
  Нэг нас хүрээгүй хүүхдээ өсгөхийн тулд эрэгтэй, эмэгтэй ажилчид аажлаасаа чөлөө авах хүсэлт гаргаж болно. Түүнчлэн, ямар нэг шалтгаанаар цэцэрлэгт хамрагдах боломжгүй бол 2 нас хүртэл чөлөө авах боломжтой.
- [Хүүхэд төрсний дараа эцэгчүүдэд олгох хүүхэд асрах чөлөө (Хүүхэд төрөх үед хүүхэд асрах чөлөө)]
  Хүүхдээ төрснөөс хойш 8 долоо хоногийн хугацаанд, 4 долоо хоног хүртэлх хугацааг хоёр хувааж чөлөө авах хүсэлт гаргаж болно.
- [Богино цагаар ажиллах систем]
  Тодорхой нөхцөл хангагдсан тохиолдолд эрэгтэй, эмэгтэй ажилчид 3-аас доош насны хүүхдээ өсгөхийн тулд богино цагаар ажиллах (зарчмын хувьд өдөрт 6 цаг) хүсэлт гаргаж болно.
- [хязгаарлах (Илүү цагаар ажиллахаас чөлөөлөх)] хязгаарлах, шөнийн цагийн ажилыг хязгаарлах]
  Тодорхой нөхцөл хангагдсан тохиолдолд эрэгтэй, эмэгтэй ажилчид бага сургууль эсэхийн өмнөх хүүхдээ өсгөхийн тулд, болон шөнийн цагийн ажлыг хязгаарлах хүсэлт гаргаж болно.
- [Хүүхэд асрах гэх мэт чөлөө]
  Бага сургуулийн 3-р ангийг төгсөх хүртэл хүүхдээ өсгөхийн тулд эрэгтэй, эмэгтэй ажилчид тус компанид мэдэгдсэнээр жилийн цалинтай амралтаас гадна, жилд 5 хоног, хоёр ба түүнээс дээш хүүхэдтэй бол 10 хоногийн чөлөө авч болно, өвдөж бэртсэн хүүхдээ асарч сувилах, вакцин хийлгэх, эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах, халдварт өвчний улмаас хичээл хаах мөн цэцэрлэгт орох (сургуульд элсэх) ёслол болон цэцэрлэг төгсөх ёслолд оролцохын тулд чөлөө авч болно. Чөлөө авахдаа өдрөөр эсвэл цагаар авна.

働く女性・男性のための出産・育児に関する制度

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

Жирэмсэн болсон гэдэг шалтгаанаар ажлаас нь халах арга хэмжээ авагдах эсвэл нутаг буцаах гэж байгаа бол эхлээд манай байгууллага эсвэл эх хэлээр зөвлөгөө өгөх газартай зөвлөлдөж, мэдүүлэг гаргана уу.

Төрсний дараа зарчмын хувьд 8 долоо хоног ажиллах боломжгүй, гэхдээ үүний дараа та дахин дадлагаа үргэлжлүүлж болно. Түүнчлэн дадлагаа тасалдуулж, эх орондоо харьж амаржсан тохиолдолд ч, дахин хилээр орж, дадлагаа үргэлжлүүлэх боломжтой. Ур чадварын дадлагаа дахин эхлүүлэхийн тулд манай байгууллагад хандах шаардлагатай. Ур чадварын дадлагаа дахин эхлүүлэх хүсэлтэй байгаагаа болон дахин эхлүүлэх хугацааг хэналтын байгууллага, дадлага хэрэгжүүлэгч газарт мэдэгдэнэ үү.

Жирэмсэн гэдгээ мэдмэгц, оршин суугаа газрынхаа хотын захиргаанд очиж, аль болох хурдан “жирэмсний мэдэгдэл” мэдүүлнэ үү. Мэдүүлэг мэдүүлэхэд шаардлагатай бичиг баримтууд нь ихэвчлэн жирэмсний мэдүүлгээс гадна хувь хүний биеийн байцаалт (оршин суух үнэмлэх), хувийн дугаарыг баталгаажуулах бичиг баримт (Миний дугаарын карт г.м) байдаг ч, хот дүүргээс хамаарч өөр өөр байдаг тул, хотын захиргааны вэб сайтаас урьдчилан шалгах шаардлагатай.

Жирэмсэн гэдгээ мэдүүлсний дараа, хот суурин газраас эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн дэвтэр олгоно. Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн дэвтэр нь эхчүүдэд жирэмслэлтээс эхлээд төрсний дараах үе, нярайгаас эхлээд балчир нас хүртэлх эрүүл мэндийн байдлыг тогтмол тэмдэглэхэд ашиглахын зэрэгцээ нярай болон бага насны эцэг эхчүүдэд зориулсан хүүхэд өсгөн хүмүүжүүлэх гарын авлага гэж хэлж болно. Олгох газрыг хот, дүүргийн вэб сайтаас олж мэдэх боломжтойгоос гадна зарим хот, дүүргээс эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн дэвтэрийг гадаад хэлээр гаргах тохиолдол бий. Түүнчлэн, эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн дэвтэр олгохооос гадна жирэмсний үзлэгт хамрагдах хөнгөлөлттэй эрхийн бичиг олгох, нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтантай зөвлөлдөх, ээж, эцэг эхчүүдэд зориулсан сургалтанд хамрагдах, бусад олон төрлийн мэдээлэл авах боломжтой. Мөн, жирэмсэн эхчүүдэд зориулсан тэтгэмж (жирэмсэн үед 50,000 иен, эхийн хэвлийд байгаа хүүхдийн тоо × 50,000 иен). Зулбасан, нас барсан тохиолдолд ч тэтгэмжийн нөхөн олговор олгоно.)-г авах эрхтэй.

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн дэвтэрийн мэдээллийг дэмжих сайт (https://mchbook.cfa.go.jp/)-д эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн дэвтэрийг олон хэлээр (10 хэлээр) гаргахаас гадна, Японд жирэмсэлж, хүүхэд төрүүлэн өсгөх үйл явцын тайлбар, анхаарах зүйлсийг нэгтгэсэн таниулга хуудсыг байршуулдаг.

Хүүхэд төрөх үед, төрсөн өдрөөс хойш 14 хоногийн дотор шинээр төрсөн хүүхдийн төрсөн хот, дүүрэг болон шинээр төрсөн хүүхдийн оршин суугаа харьяа газар эсвэл эцэг эхийн оршин суугаа хотын захиргааны аль нэгэнд шинээр төрсөн хүүхдээ бүртгүүлэх ёстой. Төрсний бүртгэл хийлгэхийн тулд эмчийн бичсэн төрсний гэрчилгээтэй байх шаардлагатай.

Түүнчлэн, аав ээж нь гадаадын иргэн бол, шинээр төрсөн хүүхэд Японд төрсөн байсан ч, Японы иргэншил авах боломжгүй. Ийм тохиолдолд, өөрийн эх оронд нь шинээр төрсөн хүүхдээ бүртгүүлнэ үү. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг аав ээжийнхээ харьяат улсын элчин сайдын яам эсвэл консулын газартай холбоо барьж лавлана уу.

Мөн, төрснөөс хойш 60 хоногоос дээш хугацаагаар Японд байхаар төлөвлөж байгаа бол оршин суух статус авах шаардлагатай. Жирэмсэн, төрөлтөөс шалтгаалан дадлага хийхээ түр зогсоох тохиолдолд оршин суух статустай холбогдох өргөдлийн талаар өөрт ойрхон байрлах орон нутгийн Гадаад иргэн харьяатын газартай зөвлөлдөнө үү.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллагаас үзүүлэх зөвлөгөө (Байгууллагын лавлах газар)

Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага нь ур чадварын дадлагажигч та бүхэнд дараах лавлагааг (доор бичигдсэн байгаа жишээ) эх хэл дээр нь өгөх тул заавал хэрэглэнэ үү.

Үнэгүй дуудлага хийнэ. Ойролцоох нийтийн утаснаас 10 иенээр залгах боломжтой. Ярьж дууссаны дараа та үлдсэн мөнгөө буцааж авах болно.

[Нийтийн утас суурилуулсан газрын хайлт]

Зүүн япон: https://publictelephone.ntt-east.co.jp/ptd/map/

Баруун япон: https://www.ntt-west.co.jp/ptd/map/

- Хэрэгжүүлэгч газар, удирдлагад үүссэн гэнэтийн шалтгаанаас үүдэн хэрэгжүүлэгч газрыг солих хэрэгтэй тохиолдолд дэмжлэг үзүүлнэ.
- Хяналтын байгууллага нь байрлах байраар хангахаас татгалзах зэрэг тусламж хэрэгтэй тохиолдолд хандана уу.
- Хяналтын байгууллага болон дадлага хэрэгжүүлэгч газар нь Ур чадварын дадлагын тухай хууль зөрчсөн тохиолдолд мэдүүлэг өгөх болон тусламж хэрэг болоход хүлээн авна.
- Зарчмын хувьд ур чадварын дадлагажигч дадлагын сургалтад хамрагдаад эх орондоо буцах замын зардлыг хяналтын байгууллага бүрэн төлөх ёстой. Хэрэв та буцах замын зардлаа авч чадахгүй эсвэл танаас зардлынхаа тодорхой хэсгийн төлөхийг шаардсан бол бидэнтэй зөвлөлдөнө үү.

“Авч болох лавлагаа”

- Японд ирэхийн өмнө, илгээгч байгууллага хангалттай тайлбаргүйгээр япон явах замын зардал гаргуулах, барьцаа мөнгө авах, торгуулийн гэрээ байгуулах зэрэг зохисгүй үйлдэл гарсан үед
- Дадлагын хугацаа дуусаагүй байхад, үргэлжлүүлэн дадлага хийх хүсэлтэй байтал, нутаг буцаах арга хэмжээ авагдсан тохиолдолд
- Амьдрах газар болон өдөр тутмын хоол хүнсээр дутагдсан бол
- Ажил болон өдөр тутмын амьдрал дээр саналаа зовох зүйл гарсан бол
- Шашин шүтлэг, хоол, ёс заншил, сэтгэлгээ зэрэгт зөвлөгөө авах хэрэгтэй бол
- Цалин хөлс, илүү цагийн ажил зэрэг хөдөлмөрийн нөхцөлд эргэлзээтэй бол
- Ур чадварын дадлага хийж байгаа газар өгч байгаа зааварчилгааг ойлгохгүй байх, амьдралын хэв маяг, сэтгэлгээний ялгаатай байдлаас болон асуудал тулгарсан бол
- Хэрэгжүүлэгч газар Ур чадварын дадлагын тухай хуулийг зөрчсөн гэж үзвэл

  Тухайлбал:
  - Аялалын тасалбар болон оршин суугчийн үнэмлэх, дансны дэвтрээ хураалгасан бол
  - Гадагш гарахад зүй бусаар хязгаарлах
  - Хувийн амьдралын эрх чөлөөнд зүй бусаар хязгаарлалт тогтоовол (гар утастай байхыг хориглох гэх мэт)
  - Ур чадварын дадлагын агуулга нь тайлбартай зөрөх
  - Хүч хэрэглэх эсвэл заналхийлэх зэрэг байдлаар ур чадварын дадлага хүчээр хийлгэж байгаа
  - Дээрэлхэх, эрх мэдлээр дарамтлах зэрэг хүний эрхийн зөрчилд өртөх үед
  - Өөрийн хүслийн эсрэг нутаг буцаах гэх
- Хэрэгжүүлэгч газрын удирдлагын боломжоос шалтгаалан дадлага үргэлжлүүлэх боломжгүй болсон ба хянагч байгууллагаас шинэ ажил хайхад дэмжлэг үзүүлэхгүй байх
- Ур чадварын дадлагын 3-р зэрэг авахтай холбогдуулан дадлага хэрэгжүүлэгч газраа өөрчлөхийг хүсч байгаа боловч хянагч байгууллагаас шинэ газар хайж өгөхөд туслахгүй байх үед
- Ур чадварын дадлагын тогтолцооны талаар ойлгохгүй зүйл байвал
- Японы хууль, олон төрлийн тогтолцооны талаар хаанаас лавлахаа мэдэхгүй бол



13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】

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

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

【公衆電話設置場所検索】

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

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

○実習先の経営上の都合等によりやむを得ない事情で実習先の変更が必要なときの支援を行っています。

○監理団体等が宿舎の提供を拒む場合など支援を受けたい場合も御相談ください。

○監理団体や実習実施者の技能実習法令違反についての申告や相談も受け付けています。

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

【相談例】

- 入国前に、送出機関等から、十分な説明がないまま来日費用を徴収されたり、保証金を徴収されたり、違約金契約を結ばされたりするなど、不適切な行為があったと感じたとき
- 実習が修了していなくて、実習を続けたいのに帰国させられそうになったとき
- 住む場所や毎日の食事に困っているとき
- 仕事上や日常生活で悩みや不安を感じたとき
- 宗教、食事、習慣、考え方に関するアドバイスがほしいとき
- 賃金や時間外労働等の労働条件等で疑問をもったとき
- 技能実習の現場で指示が理解できなかったり、生活習慣や考え方の違いからトラブルになったりしたとき
- 実習先で技能実習法令に違反があると感じたとき

  例えば、
  - 旅券や在留カード、通帳を取り上げられているとき
  - 外出を不当に制限されているとき
  - 私生活の自由を不当に制限されているとき（携帯電話の所持が禁止されているなど）
  - 技能実習の内容が説明を受けていたものと違うとき
  - 暴行や脅迫等の手段で技能実習を強制されているとき
  - いじめやパワハラなど、人権侵害行為を受けているとき
  - 意に反して帰国させられそうなとき
- 実習先の経営上の都合などで実習を続けられなくなったが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
- 技能実習３号に移行する際に、実習先の変更を希望しているが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
- 技能実習制度に関して分からないことがあるとき
- 日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき



Лавлахын нэр (арга)	Холбоо барих хаяг, ямар хэлээр үйлчилгээ үзүүлдэг	Ажиллах цагийн хуваарь (Долоо хоног бүр)	Тайлбар
Эх хэл дээр утсаар зөвлөгөө өгөх (утас)	**Утас: 0120-250-168** Ямар хэлээр үйлчилдэг: Вьетнам хэл	Даваа гараг-Баасан гараг 11:00-19:00 Бямба гараг 9:00-17:00	Хүлээн авах ажлын цагаас бусад үед автомат хариулагчтай холбогдох тул шаардлага болон холбоо барих мэдээллээ үлдээнэ үү
	Утас: 0120-250-169 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Хятад хэл	Даваа, Лхагва, Баасан гараг 11:00-19:00	
	Утас: 0120-250-197 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Филиппин хэл	Мягмар, Пүрэв гараг 11:00-19:00 Бямба гараг 9:00-17:00	
	Утас: 0120-250-147 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Англи хэл	Мягмар, Пүрэв гараг 11:00-19:00 Бямба гараг 9:00-17:00	
	Утас: 0120-250-192 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Индонези хэл	Мягмар, Пүрэв гараг 11:00-19:00 Бямба гараг 9:00-17:00	
	Утас: 0120-250-198 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Тайланд хэл	Пүрэв гараг 11:00-19:00 Ням гараг 9:00-17:00	
	Утас: 0120-250-366 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Канбож хэл	Долоо хоног бүр Пүрэв гараг 11:00-19:00	
	Утас: 0120-250-302 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Мьянмар хэл	Долоо хоног бүр Мягмар гараг 11:00-19:00	
Эх хэл дээрх лавлагаа (цахим шуудан)	Ямар хэлээр үйлчилдэг: Вьетнам хэл Хятад хэл Филиппин хэл Англи хэл Индонези хэл Тайланд хэл Камбож хэл Мьянмар хэл	Хэдийд ч хамаагүй	- Хариултыг дараачийн өдрөөс хойш - Агуулгаас хамаарч хүлээлгэх магадлалтай
Эх хэл дээрх зөвлөгөө (Zoom)	Ямар хэлээр үйлчилдэг: Вьетнам хэл Хятад хэл Филиппин хэл Англи хэл Индонези хэл Тайланд хэл Камбож хэл Мьянмар хэл	Зөвлөгөөний огноо, цагийг мэйлээр зохицуулна (Эх хэл дээрх зөвлөгөө (утас) авах боломжтой өдрүүдийн нэг)	- Вэб камерыг унтараасан дуут дуудлага ашиглах болно.
Эх хэл дээрх лавлагаа (Захидал)	Support Division Guidance and Support Department Organization for Technical Intern Training 3F LOOP-X Bldg.,3-9-15 Kaigan, Minato-ku, Tokyo108-0022	Хэдийд ч хамаагүй (Зөвхөн шуудангаар хүлээж авна)	- Хариултыг дараачийн өдрөөс хойш - Агуулгаас хамаарч хүлээлгэх магадлалтай
Байгууллагын лавлах газар (уулзалт, утас, Zoom)	**Орон нутгийн оффис, салбарууд дахь удирдлагын болон дэмжлэг үзүүлэх хэлтэс (Дэмжлэг үзүүлэх ажил хариуцсан)** (114-р хэсгийг үзнэ үү) Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Япон хэл (шаардлагатай тохиолдолд эх хэл дээрх орчуулагчтай байна)	Долоо хоног бүр Даваа-Баасан гараг 9:00-17:00	- Орчуулагч авах боломжтой (зохицуулалт хийхэд цаг шаардагдах магадлалтай. Ирэхээс өмнө утсаар асуувал илүү үр дүнтэй болно) -Zoom ээр холбогдохыг хүсвэл, урьдчилан орон нутгийн газар, салбартай зөвлөлдөнө үү

窓口名（方法）	連絡先・対応言語	受付時間（毎週）		備考
母国語相談ホットライン（電話）	**電話:0120-250-168** 対応言語：ベトナム語	月曜日～金曜日	午前11:00～午後7:00	受付時間外は留守番電話につながりますので用件と連絡先を残して下さい。
		土曜日	午前 9:00～午後5:00	
	電話:0120-250-169 対応言語：中国語	月曜日・水曜日・金曜日	午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-197 対応言語：フィリピン語	火曜日・木曜日	午前11:00～午後7:00	
		土曜日	午前 9:00～午後5:00	
	電話:0120-250-147 対応言語：英語	火曜日・木曜日	午前11:00～午後7:00	
		土曜日	午前 9:00～午後5:00	
	電話:0120-250-192 対応言語：インドネシア語	火曜日・木曜日	午前11:00～午後7:00	
		土曜日	午前 9:00～午後5:00	
	電話:0120-250-198 対応言語：タイ語	木曜日	午前11:00～午後7:00	
		日曜日	午前 9:00～午後5:00	
	電話：0120-250-366 対応言語：カンボジア語	毎週木曜日	午前11:00～午後7:00	
	電話：0120-250-302 対応言語：ミャンマー語	毎週火曜日	午前11:00～午後7:00	
母国語相談（メール）	対応言語：ベトナム語 中国語 フィリピン語 英語 インドネシア語 タイ語 カンボジア語 ミャンマー語	いつでも		・回答は翌日以降 ・内容により時間をいただく場合があります。
母国語相談（Zoom）	対応言語：ベトナム語 中国語 フィリピン語 英語 インドネシア語 タイ語 カンボジア語 ミャンマー語	メールで相談日時を調整 （母国語相談（電話）の対応日のいずれか）		・ウェブカメラをオフにした状態で音声通話のみで実施します。
母国語相談（手紙）	〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階 外国人技能実習機構 指導援助部　援助課	いつでも （郵送受付のみ）		・回答は翌日以降 ・内容により時間をいただく場合があります。
機構窓口（面談・電話・Zoom）	**地方事務所・支所の援助課又は指導課(援助担当)** **(115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。）。 ・Zoomを希望する場合は、事前に地方事務所・支所にご相談ください。

*1. Дээрх өдөр нь амралтын өдөр ба жилийн сүүлийн ба эхний өдөр (12/ 29-1/3) бол эх хэл дээрх лавлах ажиллахгүй болно.
2 Үйлчилгээ үзүүлэх хэл ба ажиллах өдрийн шинэчилсэн мэдээллийг дараах вэб сайтаас үзнэ үү:

"Байгууллагын вэб сайт, эх хэл дээрх сайт"
https://www.support.otit.go.jp/soudan/en/

3. Ур чадварын дадлагажигчийн SOS, яаралтай зөвлөгөө өгөх тусгай лавлах
Та "зодуулах", "нутаг буцаах арга хэмжээ авагдах", "ажил эрхлэгчийн бэлгийн дарамтад өртөх" зэрэг саналт зовоосон асуудалтай байна уу? Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага (OTIT) нь ур чадварын дадлагажигч та бүхнийг эх хэлээр зөвлөгөө өгч дэмждэг. Саналт зовоосон асуудлаа хурдан шийдвэрлэхийн тулд, нэрэлхэлгүй бидэнтэй холбоо барина уу.
Үнэгүй дуудлага хийнэ.
Дээрх утасны дугаар руу залгаж, автомат дуудлагын дараа нь "1" товчийг дарна уу. Та тусгай лавлахтай холбогдох болно.
4. Зөвлөгөөний агуулгаас хамааран, таныг холбогдох байгууллагын холбоо барих цонхтой холбож өгнө.

14. Таны зүгээс хийж болох "мэдүүлэг"-ийн тухай

Ур чадварын дадлагажигч нь ур чадварын дадлагажигчийн тухай хууль гэх мэтийг зөрчсөн үйлдэлтэй тулгарвал (1) Ур чадварын дадлагажигчийн тухай хуульд үндэслэн мэдэгдэх, (2) Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуульд үндэслэн мэдэгдэх гэсэн 2 аргаар холбогдох байгууллагад мэдэгдэх ёстой.

(1) Ур чадварын дадлагын тухай хуульд үндэслэсэн мэдүүлэг

1. Дадлага хэрэгжүүлэгч газар, хянагч байгууллага болон тэдгээрийн удирдах албан тушаалын болон ажилтан нар ("дадлага хэрэгжүүлэгч нар" гэнэ) энэхүү хууль болон түүнд суурилсан захирамж тогтоолыг зөрчвөл ур чадварын дадлагажигч нь энэ талаар Хилийн шалган нэвтрүүлэх , оршин суух хяналтын газрын дарга болон Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдад мэдүүлэх боломжтой.
мэдэгдэнэ.
2. Дадлага хэрэгжүүлэгч газар нь өмнө нь мэдүүлэг өгч байснаас болж ур чадварын дадлагажигчийн дадлага ажлыг зогсоох болон бусад ялгаварлан гадуурхах үйлдлийг хийхийг хориглоно.

(Ур чадварын дадлагын тухай хууль 49-р зүйл)

Ур чадварын дадлагажигч нь ур чадварын дадлагажигчийн тухай хуульд үндэслэн, өөрийн дадлага хийж буй компани, нийгэмлэгийн хууль бус үйлдлийг Хилийн шалган нэвтрүүлэх газрын ерөнхий дарга, Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдад мэдэгдэл гаргаж болно. Мөн, мэдэгдлийг төлөөлөгчөөр дамжуулан хүргэж болно.
Дараах тохиолдолд Ур чадварын дадлагын хуулийг зөрчсөн болно:

Хууль зөрчсөн жишээ

- Хүч хэрэглэх болон заналхийлэх аргаар ур чадварын дадлагажигчийг дадлага хүчээр хийлгэх
- Ур чадварын дадлагын агуулга хөдөлмөрийн гэрээтэй зөрчилдөх
- Аялалын тасалбар болон оршин суух үнэмлэхийг хадгалах нэрийдлээр авах
- Гадагш гарахыг зүй бусаар хязгаарласан
- Өөрийн хувийн амьдралын эрх чөлөөг зүй бусаар хязгаарласан байх



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

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

3 技能実習SOS・緊急相談専用窓口

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

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

4 相談の内容に応じて、関係機関の窓口を御案内することがあります。

14. あなたがすることができる「申告」について

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

(1) 技能実習法に基づく申告

1　実習実施者若しくは監理団体又はこれらの役員若しくは職員（次項において「実習実施者等」という。）がこの法律又はこれに基づく命令の規定に違反する事実がある場合においては、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）

技能実習生は、技能実習法に基づき、自ら実習実施者、監理団体等の不法行為を出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に対して申告することができます。また、申告は委任状を提出した代理人を通じて行うこともできます。

技能実習法令に違反する行為の例としては次のようなものがあります。

違反例

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



Ур чадварын дадлагын хуулийг зөрчсөн талаарх мэдүүлгээ эх хэл дээр үйлдэх бол байгууллагын орон нутаг дахь оффис эсвэл байгууллагаас явуулах эх хэл дээрх зөвлөгөө өгөх лавлагааны газраар (утас, цахим шуудангаар (42-р хуудсыг үзнэ үү)) дамжуулж болно.

Мөн, мэдүүлэг өгснөөр өөрийгөө ямар нэг байдлаар ялгаварлан гадуурхагдах бий хэмээн санаа зовж байж магадгүй, гэвч хуулиар ур чадварын дадлагажигч мэдүүлэг өгсөнөөр шалтаглан ялгаварлан гадуурхахыг хориглох ба үүнийг зөрчсөн тохиолдолд шийтгэлтэй учир эргэлзэлгүйгээр холбоо барина уу.

Хэрэв мэдүүлэг болон хүлээн авахгүй бол хууль тогтоомж зөрчсөн зэргээр мэдээлэл болгон хүлээн авна.

“Байгууллагын вэб сайт: эх хэл дээрх зөвлөгөө өгөх сайт”
https://www.support.otit.go.jp/soudan/en/

(2) Хөдөлмөрийн стандартын хууль зэрэгт үндэслэн мэдүүлэх нь

1. Ажлын байранд энэхүү хууль болон түүнд үндэслэгдсэн захирамжийг зөрчсөн нь үнэн бол хөдөлмөр эрхлэгч нь бодит байдлыг засгийн газар болон Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албанд мэдүүлж болно.
2. Өмнөх мэдүүлгээс болж ажил олгогч нь хөдөлмөр эрхлэгчийг ажлаас халах эсвэл бусад аргаар ялгаварлан гадуурхаж үл болно.

(Хөдөлмөрийн стандартын тухай хууль 104-р зүйл)

Ур чадварын дадлагажигчид Хөдөлмөрийн стандартын тухай хууль хамаарах учир Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуулийн дагуух мэдүүлэг өгч болно.

Таны ур чадвараа дээшлүүлж байгаа газар дараах зүйл гарвал Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албанд мэдүүлэг өгч болно.

Хэргийг мэдээлэх

- Хөдөлмөрийн гэрээ болон хөдөлмөрийн нөхцөлийн талаархи мэдэгдэлд заасан цалин хөлс төлөгдөөгүй байх
- Илүү цагаар ажилсныг үл харгалзан илүү цагийн мөнгө олгогдоогүй байх
- Бодит байдал дээр илүү цаг ажилласан хэдий ч цагийн бүртгэлийн цаасан дээр буугаагүй байх
- Амралтын цаг байхгүй
- Жил бүрийн ээлжийн цалинтай амралтаа авч чадахгүй байх

Ур чадварын дадлагын тухай хуулийн мэдүүлэгтэй адил Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуулийн дагуух мэдүүлэг өгөхөд ялгаварлан гадуурхах нь хориотой тул эргэлзэлгүйгээр мэдүүлэг өгнө үү.

“Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн яамны вэб сайт”
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/kijyungaiyou/kijyungaiyou06.html

技能実習法令違反についての申告を母国語で行おうとする場合、機構の地方事務所又は機構本部が実施する母国語相談窓口（電話、メール（43ページ参照））を通じて行うことができます。

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

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

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

(2) 労働基準法等に基づく申告

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

（労働基準法第 104 条）

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

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

申告事例

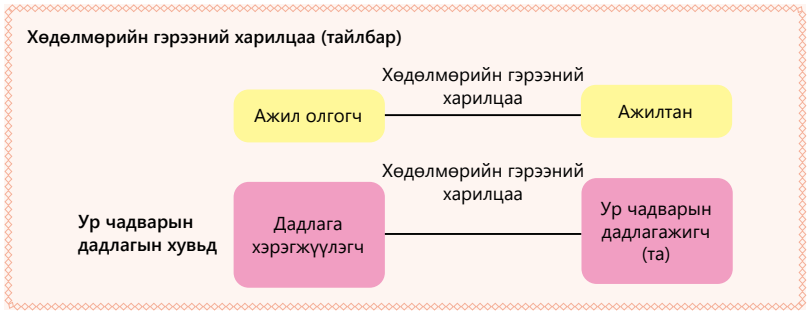
- 雇用契約書及び雇用条件書で示されている賃金が支払われていない
- 残業したにもかかわらず、残業代を支払ってもらえない
- 実際に残業しているにもかかわらず、残業がないようにタイムカードを打刻するよう指示されている
- 休憩時間がない
- 年次有給休暇を取らせてもらえない

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

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

15. Хөдөлмөрийн холбоотой хууль тогтоомжид хамаарах нь

Та (Ур чадварын дадлагажигч) дадлага хэрэгжүүлэгч газартай байгуулсан хөдөлмөрийн хүрээнд Японы Хөдөлмөрийн стандартын хуулиар хамгаалагдаг.



(1) Хөдөлмөрийн гэрээ

А. Хөдөлмөрийн гэрээний харилцаа тогтоох



- Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах үед ажил олгогч нь хөдөлмөрийн нөхцлийг бичгээр үйлдэх үүрэгтэй ба (ажилтан хүссэн тохиолдолд, факс ба и-мэйл, SNS зэргээр илэрхийлж болно.) түүний тулд хөдөлмөрийн нөхцлийн бичгийг бэлдэж, хавсаргасан байдаг.
  Хөдөлмөрийн нөхцлийн бичигт дараах зүйлс багтана.
  i. Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа
  ii. Ажлын (ур чадварын дадлага) байр
  iii. Хүлээх ёстой үүрэг (ажлын төрөл ба гүйцэтгэх ажил)
  iv. Ажил эхлэх ба дуусах цаг, ажлын цагаас хэтэрсэн хөдөлмөр бий эсэх, завсарлагааны цаг, бүх нийтийн амралтын өдөр, ээлжийн амралт зэрэгтэй холбоотой зүйлс
  v. Цалин (үндсэн цалин, ажлын цагаас гадуурх илүү цалингийн хувь)
  vi. Ажлаас гарахтай холбоотой зүйлс
- Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулахдаа хөдөлмөрийн нөхцлийн бичигт заасан хөдөлмөрийн нөхцлийг давтан шалгаж гэрээгээ баталгаажуулах хэрэгтэй.
- Ялангуяа цалингийн тухайд Японд сар бүрийн цалингаас татвар суутгадаг тул өөрийн гар дээр авах цалингийн дүнгээ шалгадаг байгаарай. (66 хуудсыг үзнэ үү)
- Та дадлага хэрэгжүүлэгч газраас хөдөлмөрийн гэрээ болон хөдөлмөрийн нөхцлийн бичгийг авч, заавал өөртөө чухалчлан хадгална уу. (134-р хэсгийг үзнэ үү)

Б. Ажлаас халах

- Ажлаас халах гэдэг нь ажил олгогч болох дадлага хэрэгжүүлэгч газрын зүгээс хөдөлмөрийн гэрээг дуусгавар болгохыг хэлнэ.
- Та ажил хийж байх хугацаанд дадлага хэрэгжүүлэгчийн зүгээс зайлшгүй гэсэн тохиолдол байхгүй бол гэрээ хэрэгжих зуур ажлаас халагдах боломжгүй юм.
- Хэрвээ зайлшгүй шалтгаанаар ажлаас халах бол:
  - Хамгийн доод тал нь 30 хоногийн өмнө мэдэгдэх ёстой
  - 30 өдрийн өмнө урьдчилан мэдэгдэлгүй ажлаас халсан тохиолдолд ажлаас гарах өдөрт тохирсон ажлаас гарах мэдэгдлийн нөхөн олговор авах ёстой.

Таны өөрийн хариуцлагаас болж нутаг буцаахаас өөр аргагүйд хүрч, ажлаас халагдах бол, хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албаны даргын итгэмжлэлийг авсан үед мэдэгдэл болон мэдэгдлийн нөхөн олговор хэрэггүй байж болно.

- Дараах байдлаар ажлаас халахыг хориглоно:
  - Ажлаа хийх явцад гэмтэл өвчнөөс болон амрах хугацаанд, түүнээс хойшхи 30 хоногийн хугацаанд ажлаас халах
  - Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албанд мэдүүлэг өгснөөс болж ажлаас халах
- Ажлаас халагдах тухай мэдээ хүлээн авч, хэрвээ үүнд сэтгэл хангалуун биш байвал

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。



(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る。）、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
○労働契約の締結に際しては、雇用条件書に記載されている労働条件を確認の上締結してください。
○特に、賃金については、日本では、毎月の支払総額から税金などが差し引かれますので、自分が実際に受け取る金額を確認するようにしてください。（67ページ参照）
○あなたは、実習実施者から雇用契約書及び雇用条件書をもらい、必ず自ら大切に保管してください。（134ページ参照）

B 解雇

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

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

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

байгууллагад хандан зөвлөгөө авна уу

Түүнчлэн ажлаас халагдах болсон бол таны зүгээс хүсэлт байгаа бол хэрэгжүүлэгчийн зүгээс захидлаар ажлаас халах болсон учир шалтгааныг тодорхой мэдэгдэхгүй бол болохгүй.

(2) Ажлын цаг болон амралтын цаг, бүх нийтийн амралтын өдөр

i. Ажлын цаг болон амралтын цаг, амралтын зарчим



- Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуулиар нэг долоо хоногт 40 цаг, 1 өдөрт 8 цагаас хэтэрсэн хөдөлмөр хийж болохгүй (хуулиар тогтоосон ажлын цаг) Түүнчлэн байнгын чухал нөхцлийн дор энэ зарчимд хамаарахгүй өөрчлөгдөж болох ажлын цагаар ажиллуулж болно.
- 6 цагаас илүү ажилвал 45 минут, 8 цагаас илүү ажилвал 60 минутын амралтыг ажлын цагийн дундуур ёстой.
- Хамгийн багадаа долоо хоног бүр 1 өдрийн ажлын өдөр, 4 долоо хоногт 4 өдрөөс дээш амралтын өдөр олгохгүй бол болохгүй (хуулиар тогтоосон амралтын өдөр).
- Газар тариалан, загас агнуурын салбарын хувьд ажиллах цаг, завсарлага, амрах өдрийн тухай журам хамаарахгүй ч, ур чадварын дадлагажигч нь Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуулийн стандартыг дагаж мөрдөх шаардлагатай.

ii. Тогтоосон цагаас гадуур, бүх нийтийн амралтын өдөр хөдөлмөрлөх нь

- Ажил олгогч нь энэхүү Хөдөлмөрийн Стандартын тухай хуулиар зохицуулж буй ажлын цагаас (хуулиар тогтоосон ажлын цаг) илүү ажиллуулсан бол (илүү цагийн хөдөлмөр) , хуулиар тогтоосон бүх нийтийн амралтын өдөр ажиллуулсан бол (амралтын өдрийн хөдөлмөр) илүү цагаар ажиллуулсан шалтгаан, ажлын төрөл, хугацааг уртасгах боломжтой цаг зэргийн талаар ажлын байран дахь ажилчдын дийлэнхийг төлөөлөх төлөөлөгчтэй (ажилчдын дийлэнхээс бүрдэх хөдөлмөрийн холбоо байвал тэрхүү холбоо) хөдөлмөрийн менежментийн гэрээ байгуулан, засаг захиргааны Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албаны тэргүүнд мэдүүлнэ.

iii. Илүү цагийн, бүх нийтээр амралтын өдөр, шөнийн ээлжийн нөхөн олговор

- Ажил олгогч нь ажилчдад хуулиар тогтоосон цагаас илүү хөдөлмөр (илүү цагаар ажиллуулах) эрхлүүлсэн тохиолдолд нөхөн олговор олгох ёстой.

i. Хуулиар тогтоосон ажлын цагаас илүү цагаар ажиллуулсан цагийг (илүү цагийн ажил) энгийн цалингийн 25%-с дээш хувиар тооцно.
ii. Хуулиар тогтоосон бүх нийтийн амралтын өдөр ажиллуулсан цагийг (бүх нийтийн амралтын өдрийн ажил) энгийн цалингийн 35%-с дээш хувиар тооцно.
iii. Оройны 10 цагаас өглөөний 5 цаг хүртэл шөнө ажиллуулсан цагийг (шөнийн ажил) энгийн цалингийн 25%-с дээш хувиар тооцно.

● Тухайлбал, хуулиар тогтоосон ажлын цагаас гадуурх хөдөлмөр нь шөнийн ажил байвал (i.+iii.) олгогдох цалин нь 50%-с дээш хувиар тооцогдоно.

*Нэг сарын турш 60 цагаас илүү ажиллуулсан тохиолдолд илүү цагийн хөлс дээр 50%-с дээш хувийн нөхөн олговор олгоно.

(3) Жил бүрийн ээлжийн цалинтай амралт

Ажил хийж эхлэснээс хойш 6 сараас дээш хугацаанд тасралтгүй ажиллаж, нийт ажлын өдрийн 80%-с дээш ажилсан бол тухайн ажилтан нь 10 хоногийн жил бүрийн ээлжийн цалинтай амралт авах эрхтэй. Үүнээс хойш, 1 жил тутамд авах ээлжийн цалинтай амралтын өдрийн тоо нэмэгдэнэ.

Ажилласан жил	6 сар	1 жил 6 сар	2 жил 6 сар	3 жил 6 сар	4 жил 6 сар	5 жил 6 сар	6 жил 6 сараас дээш
Амрах өдрийн тоо	10 өдөр	11 өдөр	12 өдөр	14 өдөр	16 өдөр	18 өдөр	20 өдөр

○仮にあなたが解雇すると告げられ、納得できない場合には、機構に相談しましょう。
なお、仮に解雇されることになった場合、あなたから請求があれば、使用者は書面にて解雇の理由を明らかにし交付しなければなりません。

(2) 労働時間と休憩・休日

①労働時間と休憩・休日の原則



- 労働基準法では、原則として、週40時間、1日8時間を超えて労働させてはなりません（法定労働時間）。
  なお、一定の要件の下で、この原則によらない変形労働時間制を採用することができます。
- 労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩を労働時間の途中に与えなければなりません。
- 少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の休日を与えなければなりません（法定休日）。
- 農業や水産業の分野では、労働時間や休憩・休日の規定の適用はありませんが、技能実習生については労働基準法の基準に準拠することとされております。

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・深夜割増賃金

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

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

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

※1か月の間に60時間を超えて時間外労働をさせた場合には、その超えた時間の労働について50%以上の割増賃金を支払わなければなりません。

(3) 年次有給休暇

雇用開始後６か月以上継続して勤務し、全労働日の８割以上出勤した労働者には、10日間の年次有給休暇を取得する権利が与えられます。その後、１年ごとに取れる休暇日数は増えていきます。

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

Журмын ээлжийн цалинтай амралт авахад амрах эсвэл аялах зорилгоор амрах болсныг лавлахгүй, ажил эрхлэгчийн хүссэн улиралд амралтаа авах хүсэлт гаргах эрхтэй. Гэвч, амралт авахыг хүссэн тухайн хугацаа нь байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөхөөр бол ээлжийн цалинтай амралтын өдрүүдийг өөрчлөх тохиолдол байж болно.

Энэхүү жил бүрийн ээлжийн цалинтай амралтыг ажил олгогч нь худалдаж авахыг хориглоно.



*2019 оны 4-р сараас эхлэн жилд 10-с дээш хоног жил бүрийн ээлжийн цалинтай амралт авах ажилтанд жил бүрийн ээлжийн цалинтай амралтын 5 хоногийг (ажилтны аль хэдий нь авсан ээлжийн амралт, амралт авахаар мэдүүлсэн өдрийг оруулаагүй) ажил олгогч нь улирлаар тогтоож олгох үүрэгтэй болсон. Ажил олгогч нь улирлын чанартай ажлын тухайд, ажилчдынхаа санал бодлыг сонсож, ажилчдынхаа ээлжийн цалинтай амралт авах хүсэлтийг аль болох биелүүлэхийг чармайх ёстой.

(4) Цалин

• Цалин олгох арга

- Ажил олгогч нь цалин олгохдоо, i.мөнгөн дэвсгэртээр ii. нийт дүнг iii. сар бүр нэгээс дээш удаа iv. тогтсон өдөрт v. тухайн хүнд шууд цалин олгоно
  Гэхдээ хөдөлмөр эрхлэгч өөрөө хүлээн зөвшөөрвөл, мөнгөн дэвсгэртээр бус, ажилчны өөрийн нэр дээрхи банкны данс руу шилжүүлж болно. Гэвч , бансны дансаар шилжүүлэх бол, дараахь нөхцлийг бүгдийг хангах ёстой.
  i. Тухайн хүний бичгээр үйлдсэн зөвшөөрөлтэй бол
  ii. Цалинг цалин олгох тогтсон өдөрт төлдөг байх
  iii. Цалингийн баримт (дэлгэрэнгүй хуудас) гаргаж өгөх
  iv. Банкны дансанд шилжүүлэхтэй холбоотой ажилтан ба ажил олгогч хоорондын гэрээг байгуулах



- Мөн, цалингаас татвар, нийгмийн даатгалын шимтгэл, ажил эрхлэлтийн даатгалын хураамж зэргийг хуулиар тогтоосны дагуу суутгана. Түүнчлэн урьдчилан хөдөлмөрийн гэрээ байгуулагдсан бол байр хоолны төлбөр болон ус, цахилгаан, хийн төлбөрийг цалингаас шимтгэнэ.

(*) “Цалин тооцох талаарх мэдлэг” (68-р хуудсыг үзнэ үү)

- Харин, хянагч байгууллагын дадлага хэрэгжүүлэгч газраас суутгах хяналтын зардлыг ур чадварын дадлагажигч төлөх ёсгүй тул цалингаас нь суутгаж үл болно.

Хяналтын зардлын талаар (тайлбар)

Хянагч байгууллагын ур чадварын дадлагжигчийг хүлээн авах ажилтай холбогдох ажлыг хэрэгжүүлэхэд зарцуулах зардлыг хэлнэ. Хянагч байгууллага болон дадлага хэрэгжүүлэгч газар эдгээр зардлыг даах тул ур чадварын дадлагажигчийн сургалтын тэтгэлэг болон цалингаас суутгахгүй болно.

• Цалингийн дүн

- Ажил олгогч нь цалингийн хамгийн доод хэмжээний хуулиар нийслэл, хот, мужийн нэгжийн хэмжээнд тогтоосон орон нутаг тус бүрийн хөдөлмөрийн хөлсний хамгийн доод хэмжээ эсвэл тодорхой салбарт хамааралтай хөдөлмөрийн хөлсний хамгийн доод хэмжээнээс дээш дүнг төлөх ёстой.

また、原則として有給休暇は休養のためでもレジャーのためでも利用目的を問われることなく、労働者の請求した時季に取得することができます。ただし、請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季に変更される場合があります。

なお、この年次有給休暇を使用者が買い上げることは禁止されています。



※平成31年（2019年）4月から、年10日以上の年次有給休暇が付与される労働者に対し、年次有給休暇のうち年５日（労働者がすでに取得・請求した日数を除く。）については、使用者が時季を指定するなどして取得させることが義務付けられました。使用者は、時季の指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、できる限り労働者の希望に添うよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

(4) 賃金

○賃金の支払い方法

・ 賃金の支払いについて、使用者は、①通貨で②全額を③毎月1回以上④一定の期日を定めて⑤直接本人に支払うことになっています。
ただし、労働者本人が同意すれば、現金ではなく、労働者本人が指定した銀行等の、労働者本人の預金口座又は貯金口座に振り込むことも認められます。なお、口座振込にする場合、以下の条件を全て満たすことが必要です。
①本人の書面による同意を得ること
②賃金支給日として決められた日に払出しができるようにすること
③賃金計算書（明細書）を交付すること
④口座振込に関する労使協定を締結すること



・ また、税金、社会保険料、雇用保険料等は、法令に従い賃金から控除されます。その他、あらかじめ労使協定が締結されている場合は、宿舎費や水道光熱費等も賃金から控除されます。
（※）「賃金計算の知識」（69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ないことになっています。

【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なので、講習手当や賃金から控除されることはありません。

○賃金額

・ 賃金額については、使用者は最低賃金法により都道府県単位で定められた地域別最低賃金額または特定の産業に適用される特定最低賃金額以上を支払わなければなりません。

Цалингийн доод хэмжээний талаар (тайлбар)

- Цалингийн доод хэмжээ нь орон нутгийн цалингийн доод хэмжээ ба тусгай бүс нутгийн цалингийн доод хэмжээ гэсэн 2 төрөлд хуваагдана. Хоёр төрөлд нэгэн зэрэг хамаарах бол ажил олгогч нь аль илүү их дүнтэй төрлийн цалингийн доод хэмжээний дүнгээс илүү цалин олгохгүй бол болохгүй.
  i. Орон нутгийн цалингийн доод хэмжээ: Аж үйлдвэр болон ажлын төрлөөс үл хамааран нийслэл, хот, мужийн бүх ажилчид болон ажил олгогчдод хамаарах цалингийн доод хэмжээг хэлнэ. 2025 оны 12 сарын байдлаар, Токио хотод 1226 иэн, Кочи муж, Миязаки муж, Окинава мужид 1023 иэн зэргээр.
  ii. Тусгай бүс нутгийн цалингийн доод хэмжээ: Тусгай бүс нутаг дахь тусгай аж үйлдвэрийн ажилчдад хамаарах цалингийн доод хэмжээг хэлнэ.
- Цалингийн доод хэмжээтэй харьцуулах арга:

Цагийн хөлс авдаг бол	Цагийн хөлс ≥ Хөдөлмөрийн хөлсний хамгийн доод хэмжээ (цагаар)
Өдрийн хөлс авдаг бол	Өдрийн хөлс ÷ 1 өдрийн тогтсон ажлын дундаж цаг ≥Хөдөлмөрийн хөлсний хамгийн доод хэмжээ (цагаар)
Сарын хөлс авдаг бол	Сарын хөлс ÷ 1 сарын дундаж тогтоосон ажиллах цаг ≥ цалингийн доод хэмжээ (цагаар)

Нийт орон даяарх цалингийн хамгийн доод хэмжээний талаар дараах вэб сайт болон ойр орчимд байрлах Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албанаас лавлаж болно.

"Цалингийн доод хэмжээний талаар тусгайлан гаргасан Япон хэл дээрх вэб сайт"
https://saiteichingin.mhlw.go.jp/

- Ур чадварын дадлагажигчийн хувьд цалингийн доод хэмжээний тухай хууль болон Хөдөлмөрийн харилцааны хууль тогтоомжийн дагуу цалингаа бодуулах нь зүй ёсны хэрэг боловч Ур чадварын дадлагын тухай хуулинд "Ур чадварын дадлагажигчийн авах цалин хөлсний дүн Япон хүн ажилсантай ижил буюу түүнээс дээш хэмжээнд байна" хэмээн тогтоосон байна.
- Илүү цагийн, бүх нийтийн амралтын өдрийн нөхөн олговор олгох:
  - Илүү цагаар ажилсан, хуулиар тогтоосон бүх нийтийн амралтын өдөр ажилласан, шөнийн цагаар ажилсан бол (2) iii. "Илүү цагийн, бүх нийтийн амралтын өдрийн нэмүү өртөг"-ийн талаар дурьдсан нэмүү өртөгийн цалинг авна.
- Ажлын цаг, цалин хөлстэй холбоотой эдгээр журмыг зөрчсөн, хөдөлмөрийн нөхцөлд заасан агуулга нь хөдөлмөрийн бодит нөхцөлөөс өөр байвал ур чадварын дадлагажигчийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх гэрчилгээг хүчингүй болгож, ур чадварын дадлага хэрэгжүүлэх боломжгүй болж магадгүй.
  Иймд ур чадварын дадлагажигчид өөрсдөө Японы хууль тогтоомжийг бүрэн ойлгож, хөдөлмөрийн нөхцлийн агуулгатай өөрийн ажлын нөхцөл нь өөр байвал хянагч байгууллага болон манай байгууллагатай зөвлөлдөх хэрэгтэй.
- Чөлөө авах үед төлөх нөхөн олговор
  - Дадлага хэрэгжүүлэгчийн хариуцлагаас болж чөлөө олгогдох үед, тухайн хугацаанд дундаж цалингийн 60%-аас дээш хэмжээний чөлөөний нөхөн олговорыг танд олгох болно гэж тусгагдсан байна.
- Төлөгдөөгүй цалинг өмнөөс нь төлөх
  - Дадлага хэрэгжүүлэгч газар дампуурсны улмаас цалингаа авалгүйгээр ажлаасаа гарсан ажилчны хувьд цалингийн төлбөрийг хангах хуулинд үндэслэн төлөгдөөгүй байгаа цалингийн нэг хэсгийг өмнөөс нь төлөх тогтолцоо бий. Энэхүү тогтолцоогоор ямар нөхцлийн дор цалин олгогддог мөн хэмжээний талаар хамгийн ойр байрлах нийслэл, хот, мужийн Хөдөлмөрийн товчооны харьяа Хөдөлмөрийн стандартын хэлтэс, Хяналтын хэлтэс болон Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албанаас лавлана уу.
- Хууль тогтоомжоор хориглосон бусад зүйлс
  Дараах зүйлс нь Хууль тогтоомжоор хориглосон байна:
  i. Хөдөлмөрлөж төлнө гэсэн нөхцөлтэйгөөр өмнө зээлсэн мөнгийг цалингаас суутгах
  ii. Хүчээр банкинд мөнгө хадгалуулах
  iii. Ажил олгогч болон хянагч байгууллага нь тухайн хүний нэр дээрх хадгаламжийн дэвтэр зэргийг хураан авч хадгалах

"Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн яам, Хөдөлмөрийн стандартын вэб сайт"
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html

"Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам Гадаадын хөдөлмөр эрхлэгчдэд зориулсан утасны лавлах үйлчилгээ"
Гадаадын иргэдэд зориулсан утасны лавлах үйлчилгээний талаар 100-р хуудаснаас үзнэ үү.

【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りなく各都道府県の全ての労働者とその使用者に適用される最低賃金です。令和７年（２０２５年）１２月現在、東京都は１，２２６円、高知県、宮崎県、沖縄県は１，０２３円など。
②特定最低賃金：特定地域内の特定の産業の労働者とその使用者に適用される最低賃金です。
○最低賃金額との比較方法

時間給の場合	時間給≧最低賃金額（時間額）
日給の場合	日給÷１日平均所定労働時間≧最低賃金額（時間額）
月給の場合	月給÷1か月平均所定労働時間≧最低賃金額（時間額）

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

【最低賃金に関する特設サイト（日本語）】
https://saiteichingin.mhlw.go.jp/

○技能実習生に対しては、最低賃金法をはじめ労働関係法令を遵守した賃金の支払を行う必要があることは当然ですが、技能実習法では、「技能実習生に対する報酬の額が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であること」と定めています。
○時間外・休日割増賃金の支払
・時間外労働、法定休日労働、深夜労働を行った場合には、「(2) ③時間外・休日割増賃金」で述べた割増賃金が支払われます。
○これらの労働時間や賃金に関する規定の違反があったり、雇用条件書に記載されている内容と実際に働いている労働条件が違っていたりする場合、技能実習計画の認定が取り消され、技能実習ができなくなることもあります。
そのため、技能実習生自身も日本の法律をしっかりと理解して、雇用条件書の内容と自分の労働条件が違う場合は、監理団体や機構に相談しましょう。
○休業手当の支払
・実習実施者の責めに帰すべき事由による休業の場合においては、実習実施者は休業期間中、あなたに平均賃金の60%以上の休業手当を支払わなければならないとされています。
○未払賃金の立替払
・実習実施者の倒産により、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して、賃金の支払の確保等に関する法律に基づき、未払賃金の一部を立替払する制度があります。この制度で立替払を受けることができる方の要件や対象となる未払賃金などの詳細については、最寄りの都道府県労働局労働基準部監督課又は労働基準監督署にお問い合わせください。
○その他の法令等の禁止事項
以下の事項が法令等で禁止されています。
①労働することを条件とする前貸の債権と賃金の相殺
②強制預金を行うこと
③使用者や監理団体が本人名義の預金通帳等を預かること

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

【厚生労働省　外国人労働者向け相談ダイヤル】
101ページを御覧ください。



16. Нийгмийн даатгал

Нийгмийн даатгал гэдэг нь өвчин тусах, гэмтэж бэртэхэд гарсан эмчилгээний зардал болон өвчин, гэмтлийн улмаас нас барсан, нэг төрлийн хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон тохиолдолд тэтгэвэрийн төлбөрөөр дамжуулан даатгал төлөгч болон түүний гэр бүлийн амьдралын баталгаа гаргах улсын тогтолцоог хэлнэ.

Нийгмийн даатгалд хамрагдах болон даатгалын шимтгэл төлөх нь заавал биелүүлэх үүрэг юм. Даатгалд хамрагдсанаар та (ур чадварын дадлагажигч) даатгалын шимтгэл төлөх шаардлагатай боловч, та (ур чадварын дадлагажигч) Япон улсад асуудал хүндрэлтэй учирсан үед даатгалын тэтгэмж зэрэг дэмжлэг авах боломжтой. Хэрэв ойлгомжгүй зүйл байвал, оршин суугаа хот, дүүрэг, сумын хариуцсан үйлчилгээний цонх эсхүл өөрт ойрхон тэтгэврийн албанд хандан зөвлөгөө авна уу.

[Японы тэтгэврийн албаны вэб сайт　Гадаад иргэдэд зориулсан/International]
https://www.nenkin.go.jp/international/index.html

(1) Нийгмийн даатгалын төрөл ба төлбөр

	Төрөл	Төлбөр
Эмчилгээний даатгал	Эрүүл мэндийн даатгал Улсын эрүүл мэндийн даатгал	• Өвчин болон гэмтлээс үүдэн гарсан эмчилгээний зардлын нэг хэсгийг (70 нас хүртэл 70%) даатгалаар төлнө (өөрийн зүгээс гаргах эмчилгээний зардал нь 30% болно).Даатгалд хамрагдсан эмнэлгийн үйлчилгээ авахын тулд, хувийн эрүүл мэндийн даатгалын үнэмлэх (*) эсхүл даатгалын эрхийн баталгааны үнэмлэх шаардлагатай. Эмнэлгийн хүлээн авах хэсэгт үзүүлнэ үү. Харин ажилтай холбоотойгоор үүссэн осол, өвчин болон ажилдаа ирэх, буцах замд гарсан осол гэмтэлд Хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын нөхөн төлбөр олгоно. Энэ тохиолдолд эмчилгээний зардлын бүх дүнг Хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгалаас төлнө.
Тэтгэвэр	Нийгмийн халамжийн тэтгэвэр Улсын тэтгэвэр	• Хөгшрөх, хөгжлийн бэрхшээл, нас барахтай холбогдуулан шаардлагатай төлбөрийг (тэтгэвэр олгох) олгоно.

•Та (Ур чадварын дадлагажигч) “Эрүүл мэндийн даатгал болон нийгмийн халамжийн тэтгэвэр” эсвэл “Улсын эрүүл мэндийн даатгал болон улсын тэтгэвэр” багцын аль нэгэнд нь хамрагдах ёстой.
• “Япон улсад ирсний дараа сургалтын хугацаанд”, та (ур чадварын дадлагажигч) нь “Улсын эрүүл мэндийн даатгал болон улсын тэтгэвэр” - т хамрагдана. Даатгалд хамрагдахтай холбоотой бүрдүүлэлтийг та (ур чадварын дадлагажигч) өөрөө хийнэ. Та (ур чадварын дадлагажигч) оршин суугаа хот, дүүрэг, сумын хариуцсан үйлчилгээний цонхонд очиж бүрдүүлэлтээ хийнэ үү. Хэрэв энэхүү бүрдүүлэлттэй холбоотойгоор ойлгомжгүй зүйл байвал, хянагч байгууллага эсхүл ажил олгогч (дадлага хэрэгжүүлэгч) - той зөвлөлдөнө үү.
• “Дадлагын хугацаанд ” та (ур чадварын дадлагажигч) “Эрүүл мэндийн даатгал болон нийгмийн халамжийн тэтгэвэр” - т хамрагдана.　Даатгалд хамрагдахтай холбоотой бүрдүүлэлтийг ажил олгогч (дадлага хэрэгжүүлэгч) хийнэ. Та (ур чадварын дадлагажигч) ажил олгогч (дадлага хэрэгжүүлэгч)-ийн зааврын дагуу шаардлагатай бичиг баримтыг бэлтгэнэ үү.

*Нийгмийн даатгалын тогтолцоонд хамрагдсан тохиолдолд, хувийн дугаарын карт дээр эрүүл мэндийн даатгалын үнэмлэхийг ашиглах бүртгэл хийснээр, хувийн дугаарын картыг
эрүүл мэндийн даатгалын үнэмлэх болгож ашиглах боломжтой. Дэлгэрэнгүй 1900. Хувийн дугаарын тогтолцоо болон хувийн дугаарын картаас лавлана уу.

(2) Нийгмийн даатгалд хамрагдах ажилчид

	Хамрагдах ажилчид
Эрүүл мэндийн даатгал Нийгмийн халамжийн тэтгэвэр	• Дараах ажилчид хамрагдана: - Аж ахуйн нэгж - Ердийн үед 5-с дээш ажилчинтай хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч (газар тариалан, ой мод, загасны аж ахуй, буудал, цэвэрлэгээ зэрэг аж ахуй явуулдаг газар нь хамрагдахгүй) газар
Улсын эрүүл мэндийн даатгал Улсын тэтгэвэр	• Дээрхээс гадуурх аж ахуйн нэгжийн ажилчид (*) Улсын тэтгэврийн хувьд 20-с дээш насны ажилчид нь хамрагдана.



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。

社会保険の加入と保険料の納付は義務です。加入していただくことで、あなた（技能実習生）は、保険料を支払わなければなりませんが、あなた（技能実習生）が日本で困ったときに給付などを受け取ることができます。ご不明な点についてはお住まいの市区町村の担当窓口やお近くの年金事務所までご相談ください。

【日本年金機構ホームページ　外国人のみなさま／ International】
https://www.nenkin.go.jp/international/index.html

(1) 社会保険の種類と給付

	種　類	給　付
医療保険	健康保険 国民健康保険	○病気やケガにより生じる医療費の一部（70歳までは70%）を保険で負担します（自己負担は医療費の30%となります。）。保険診療には、マイナ保険証（※）または資格確認書が必要になります。病院の受付で提示ください。 ただし、仕事上や通勤による病気やケガについては、労働者災害補償保険（労災保険）から給付が行われます。この場合、医療費の全額を労災保険で負担します。
年　金	厚生年金 国民年金	○老齢・障害・死亡に関して必要な給付（年金の支給）を行います。

○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。
○「入国後講習期間中」、あなた（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。加入の手続は、あなた（技能実習生）が行います。あなた（技能実習生）が住む市区町村の担当窓口で手続ください。この手続で分からないことがあれば、監理団体や事業主（実習実施者）に相談してください。
○「実習期間中」、あなた（技能実習生）は、「健康保険と厚生年金」に加入することになります（一部の業種などを除く）。加入の手続は、事業主（実習実施者）が行います。あなた（技能実習生）は、事業主（実習実施者）の指示に従い、必要な書類をご準備ください。

※社会保険制度に加入された場合、マイナンバーカードに健康保険証の利用登録を行うと、マイナンバーカードを健康保険証として利用することができます。詳しくは19. マイナンバー制度・マイナンバーカードをご参照ください。

(2) 社会保険の対象となる従業員

	対象となる従業員
健康保険 厚生年金	○以下の事業所の従業員 ・法人事業所 ・常時5人以上の労働者を雇用する個人経営の事業所（農林水産業、旅館、クリーニング等の事業所は除きます。）。
国民健康保険 国民年金	○上記以外の事業所の従業員 (※) 国民年金については、20歳以上の従業員のみが対象となります。

(3) Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн дүн

Төрөл	Тайлбар	Даатгалын хураамжийн хувь	Даатгалын хураамжийн дүн (сарын дүн) Таны зүгээс төлөх дүн
Эрүүл мэндийн даатгал	• Сарын стандарт цалингийн дүнг (анхааруулга1) даатгалын хураамжийн хувь үржүүлсэн дүн нь сарын даатгалын төлбөр болно. • Сарын даатгалын төлбөрийг аж ахуй эрхлэгч (дадлага хэрэгжүүлэгч газар) болон та (ур чадварын дадлагажигч) таллан хувааж төлнө.	Улсын Эрүүл Мэндийн Даатгалын хувьд, даатгалын хураамжын хувийг хот, муж бүрээр тогтоодог (анхааруулга 2).	Сарын стандарт цалингийн дүн×даатгалын хураамжийн хувь ×1/2
Нийгмийн халамжийн тэтгэвэр		18.3%	Сарын стандарт цалингийн дүн×даатгалын хураамжийн хувь ×1/2
Улсын эрүүл мэндийн даатгал	• Хот, дүүрэг, суурин, хороо тус бүрт тохирсон аргаар тооцно.		хот дүүрэг хороогоор ангилан тогтоосон дүн (анхааруулга 3)
Улсын тэтгэвэр	• Бүх улс орон даяар нэгдсэн байдлаар тотоогдсон байна.		17,510 иен (2025 он)

- “Япон улсад ирсний дараа сургалтын хугацаанд”, та (ур чадварын дадлагажигч) “Улсын эрүүл мэндийн даатгал болон улсын тэтгэвэр” - т хамрагдана. “Улсын эрүүл мэндийн даатгал болон улсын тэтгэвэр” - ийн даатгалын шимтгэлийн төлөлтийг та (ур чадварын дадлагажигч) хариуцна. “Улсын эрүүл мэндийн даатгал болон улсын тэтгэвэр” – ийн даатгалын шимтгэлийн төлөлтийг бүгдийн та (ур чадварын дадлагажигч) өөрөө бүрэн хариуцаж төлнө.
- “Дадлагын хугацаанд ” та (ур чадварын дадлагажигч) “Эрүүл мэндийн даатгал болон нийгмийн халамжийн тэтгэвэр” - т хамрагдана. (Зарим салбар мэргэжлийг эс тооцвол). “Эрүүл мэндийн даатгал болон нийгмийн халамжийн тэтгэвэр” - ийн даатгалын шимтгэлийн төлөлтийг ажил олгогч (дадлага хэрэгжүүлэгч) хариуцна. “Эрүүл мэндийн даатгал болон нийгмийн халамжийн тэтгэвэр” - ийн даатгалын шимтгэлийн төлөлтийн талыг нь таны (ур чадварын дадлагажигчийн) цалингаас, нөгөө талыг нь ажил олгогчийн (дадлага хэрэгжүүлэгчийн) мөнгөнөөс төлөгдөнө.
- Эдгээр даатгалын шимтгэлийг төлөх нь заавал биелүүлэх үүрэг юм. Даатгалын шимтгэлийг тодорхой хугацаанд төлөөгүй тохиолдолд, эд хөрөнгийг албадан хураах зэрэг төлбөрийн хоцрогдлын арга хэмжээ авах, эмчилгээний зардлыг бүрэн хэмжээгээр өөрөө хариуцах, хоцрогдлын нэмэгдэл торгууль ноогдуулах зэрэг арга хэмжээ авна. Мөн даатгалын шимтгэл төлөх үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд, оршин суугчийн үнэмлэх өөрчлөх, оршин суух хугацааг сунгах хүсэлт зөвшөөрөгдөхгүй байх магадлалтай.
- Улсын тэтгэврийн даатгалын шимтгэлийг төлөх нь эдийн засгийн хувьд хүндрэлтэй байгаа тохиолдолд, даатгалын шимтгэлээс чөлөөлөх эсхүл хойшлуулах тогтолцоо байдаг. Чөлөөлөлт эсхүл хойшлуулалт авахын тулд тусгайлан бүрдүүлэлт хийх шаардлагатай (анхааруулга 3).

(анхааруулга 1) “Сарын стандарт цалингийн дүн” нь та (ур чадварын дадлагажигч) 1 сард авах нийт цалингийн дүн дээр үндэслэн тогтоогдоно.

(анхааруулга 2) Улсын Эрүүл Мэндийн Даатгалын нийслэл, хот, муж тус бүрийн хураамжийн хувь нь 10.78 %-(Сага муж) 9.44 % (Окинава муж) байгаа бөгөөд доорх вэб сайтаас лавлаж харж болно. (2025 оны 3 сар)

“Нийт улс даяарх эрүүл мэндийн даатгалын нийгэмлэгийн (Кэнпо нийгэмлэг) вэб сайт”
https://www.kyoukaikenpo.or.jp/

(анхааруулга 3) Бүртгэлийг Миний дугаарын портал ашиглан цахимаар хийж болно. Бүртгүүлэхтэй холбоотой лавлагаа авахыг хүсвэл “Үндэсний тэтгэврийн даатгуулагчийн лавлах утас: 0570-003-004 (050-аас эхэлсэн дугаараас залгах бол 03-6630-2525)-с лавлана уу. Япон хэлээс бусад хэлээр зөвлөгөө авах боломжтой.

(3) 社会保険料の額

種類	説明	保険料率	保険料の額（月額）あなたの負担額
健康保険	○標準報酬月額（注1）に保険料率をかけた額が月額の保険料となります。 ○月額の保険料を事業主（実習実施者）とあなた（技能実習生）が折半して負担します。	協会けんぽの場合は、都道府県ごとに保険料率が定められています。（注2）	標準報酬月額×保険料率×1/2
厚生年金		18.3％	標準報酬月額×保険料率×1/2
国民健康保険	○市区町村ごとに定められた方法で算定します。		市区町村ごとの方法で算定した額（注3）
国民年金	○全国一律で決まっています。		１７，５１０円（令和７年度）

○「入国後講習期間中」、あなた（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。国民健康保険と国民年金の保険料の納付は、あなた（技能実習生）が行います。国民健康保険と国民年金の保険料は、全てあなた（技能実習生）の負担となります。

○「実習期間中」、あなた（技能実習生）は、「健康保険と厚生年金」に加入することになります（一部の業種などを除く）。健康保険と厚生年金の保険料の納付は、事業主（実習実施者）が行います。健康保険と厚生年金の保険料は、半分はあなた（技能実習生）の給料から、もう半分は事業主（実習実施者）のお金から負担します。

○これらの保険料の納付は義務です。保険料を一定程度滞納すると財産の差し押さえなどの滞納処分やや医療費の全額負担、延滞金の徴収などの対象となります。また、保険料の納付義務を履行していない場合には、在留資格の変更、在留期間の更新が許可されないこともあります。

○国民年金保険料を支払うのが経済的に困難な場合は、保険料が免除又は猶予される制度があります。免除又は猶予を受けるには手続が必要です（注３）。

（注1）「標準報酬月額」は、あなた（技能実習生）の受け取る給与の１か月の総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10.78％（佐賀県）～9.44％（沖縄県）となっており、下記のホームページで確認できます（令和７年（2025年） ３月）。

【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）手続にはマイナポータルを利用した電子申請が可能です。手続などの御相談は、「ねんきん加入者ダイヤル：０５７０－００３－００４（０５０で始まる番号から電話する場合は０３－６６３０－２５２５）」にお問い合わせください。日本語以外の言語でも相談できます。

(4) Нийгмийн халамжийн тэтгэвэр, улсын тэтгэврээс хасалт хийлгэхдээ авах төлбөрийг нэхэмжлэх ажиллагаа

- Нийгмийн халамжийн тэтгэвэр эсвэл улсын тэтгэвэрт 6-с дээш сар хамрагдсан хүн тэтгэвэр авах эрх үүсэх хугацаанаас (10 жил) өмнө нутаг буцах бол Японы тэтгэврийн байгууллагад хандаж, тэтгэврээс хасалт хийлгэхдээ авах төлбөрийг нэхэмжилж болно.
  Тэтгэврээс хасалт хийлгэхдээ авах төлбөрийн олгох мөнгөн дүн нь Японы тэтгэврийн тогтолцоонд хамрагдсан хугацаанаас хамаарч, 60 сар (5 жил)-ийг дээд хязгаар гэж тооцоологддог.

Япон улстай байгуулсан нийгмийн даатгалын гэрээ хэлэлцээрт нэгдсэн улсуудын тэтгэврийн даатгалд хамрагдсан хүмүүст (тайлбар)

Япон улстай тэтгэвэрт орох хугацааг нийтэд нь болгосон нийгмийн баталгааны гэрээг байгуулсан тэтгэвэрт хамрагдах хугацаатай хүний хувьд, хоёр улсын тэтгэвэрт хамрагдах хугацааг нийтэд нь тооцон, Японы тэтгэврийг авах боломжтой.

Хоёр улсад хамрагдах хугацааг нэмсэн ч Японы тэтгэвэр авахад шаардагдах шалгуурыг (10 жил) хангаагүй бол, даатгалын бүртгэл дуусгавар болоход нэг удаагийн төлбөр авах боломжтой. Тэтгэврийн даатгалын бүртгэл дуусгавар болоход авах нэг удаагийн төлбөрөө авах юм бол, тус төлбөрийг нэхэмжлэхээс өмнөх Японы тэтгэвэрт хамрагдах хугацаа бүрэн дуусах тул энэ хугацааг нэмж тооцох боломжгүй болно. Тийм учраас энэ төрлийн нэхэмжлэл гаргах бол анхаарах зүйлстэй сайтар танилцана уу.

* Нийгмийн даатгалын гэрээ хэлэлцээр байгуулсан байдал (Японы тэтгэврийн байгууллагын вэб сайт)
https://www.nenkin.go.jp/international/agreement/status.html

- Тэтгэврийн хасалтын нэг дор авах төлбөрийн дэлгэрэнгүйг Япон улсын тэтгэврийн байгууллагын вэб сайтаас үзнэ үү. Түүнчлэн энэхүү вэб сайтаас “тэтгэврээс хасалт хийлгэхэд төлбөрийг нэг дор нэхэмжлэх” (улсын тэтгэвэр/нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгал) үйлчилгээг авч болно. Дадлага хэрэгжүүлэгч газар эсвэл хянагч байгууллагын хариуцсан ажилтанд хандан, нэхэмжлэх ажиллагааг явуулна уу.
  Түүнчлэн, тэтгэврээс хасалт хийлгэхдээ авах төлбөрийг авах нөхцөл нь, Японы тэтгэврийн байгууллага нэхэмжлэхийг хүлээн авсан өдөр Японд оршин суух хаягтай байж болохгүй заалттай байдаг. Нутаг буцахаас өмнө оршин сууж байгаа хот, дүүрэг, хороон дээр очиж шилжин нүүх тухай мэдэгдэл өгнө үү.
  (Анхааруулга) Японы тэтгэврийн байгууллага нэхэмжлэхийг хүлээж авахаас өмнө Япон улсад дахин нэвтрэн орж, оршин суух хаягтай болсон бол төлбөр хүлээн авах нөхцлийг хангахгүй болох тул анхаарна уу.

“Япон улсын тэтгэврийн байгууллагын вэб сайт”
https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/sonota-kyufu/dattai-ichiji/20150406.html

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

(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、60か月（5年）を上限として計算されます。

【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。

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

○脱退一時金についての詳細は、以下の日本年金機構のホームページを御覧ください。また、このホームページから「脱退一時金請求書（国民年金／厚生年金保険）」を入手できます。実習実施者又は監理団体の担当者に依頼して、請求の手続を進めてください。
なお、脱退一時金の受給要件として、日本年金機構が請求書を受理した日に日本に住所を有していないことが必要です。帰国する前に、お住まいの市区町村に転出届を提出してください。
（注意）日本年金機構が請求書を受理する前に再入国し、住所を有するに至った場合には、受給要件を満たさなくなるので御注意ください。

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

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

17. Хөдөлмөрийн даатгал



Хөдөлмөрийн даатгал гэдэг нь ажлын дундуур болон ажилд явах зуур гэмтэх, өвчин тусвал олгогдох (хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгал) болон ажилгүй болсон тохиолдолд олгогдох (хөдөлмөрийн даатгал) улсын тогтолцоог хэлнэ.

Нэг ч гэсэн ажилчин ажиллуулдаг аж ахуйн нэгж байсан ч заавал орох ёстой.

Газар тариалан, ой мод, загасны аж ахуйн нэгэн хэсгийн тухай (тайлбар)

Газар тариалан, ой мод, загасны аж ахуйн нэгэн хэсгийн тухайд гэвэл хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгал нь сайн дурын даатгал байх ба энэ тохиолдолд хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгалыг орлуулах хувийн сайн дурын даатгалд хамрагдахгүй бол болохгүй.

(1) Хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгал

- Ажилтны ажлын байран дээрх осол болон ажилдаа ирэх, буцах замд гарсан осол гэмтэл, өвчин, хөдөлмөрийн чадвараа алдах, амь насаа алдах зэрэгт тухайн ажилтан болон түүний ар гэрийнхэнд нөхөн төлбөр олгоно.
- Хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгалаар дараах даатгалын нөхөн төлбөр олгоно.
  - i. Эмчилгээний зардлын (нөхөн олговор) төлбөрийн тухай: шаардлагатай эмчилгээний зардлын нөхөн төлбөрийг олгоно. (140-р зүйлийг үзнэ үү.)
  - ii. Ажлаас чөлөө авсны (нөхөн олговор) төлбөрийн тухай: Ажлаас чөлөө авсан 4 дэх өдрөөс эхлэн, амралтын 1 өдрийг үндсэн төлбөржийн дүнгийн 60%-р тооцож олгоно. (142хэсгээс үзнэ үү.)
  - iii. Гэмтэл, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний (нөхөн олговор) төлбөрөвэр: Эмчилгээ хийж эхэлснээс хойш 1 жил 6 сарын дараа, гэмтэл, өвчнийг эмчилж дуусаагүй 1-н тохиолдолд, гэмтэл, өвчний зэрэглэлээс шалтгаалан төлбөрөвэр олгоно.
  - iv. Хөдөлмөрийн чадвар алдсаны (нөхөн олговор) төлбөрийн тухай: Хөдөлмөрийн чадвараа алдсан тохиолдолд, тахир дутуугийн зэрэглэлээс шалтгаалан төлбөрөвэр эсвэл нэг удаагийн төлбөрийн олгоно
  - v. Асаргааны (нөхөн олговор) төлбөрийн тухай: Эрүүл мэндийн хувьд хүнд хохирч асаргаа шаардлагатай гэж үзсэн хүнд асаргаанд зарцуулсан зардлыг бөлэн мөнгөөр олгоно.
  - vi. Ар гэрийнхэнд олгох (нөхөн олговор) төлбөрийн тухай: Ар гэрийнхэнд төлбөрийн эсвэл нэг удаагийн мөнгө, оршуулгын зардлыг олгоно.
- Уг даатгалд орох процедурыг ажил олгогч (дадлага хэрэгжүүлэгч) хариуцна. Даатгалын хураамжийг ажил олгогч төлөх тул таны (ур чадварын дадлагажигч) зүгээс төлөгдөхгүй.

(2) Ажил эрхлэлтийн даатгал

- Ажилтан нь ажилгүй болсон тохиолдолд амьдралын тогтвортой байдлыг хангахын төлөө шаардлагатай төлбөр өгнө. Дадлага хэрэгжүүлэгч газар дампуурсан эсвэл ажил нь багассан гэх зэрэг шалтгааны улмаас ажилгүй болсон бол, заагдсан нөхцөл хангасан тохиолдолд дадлагажигч нь ажил эрхлэлтийн даатгалын тэтгэмж (нөхөн олговор) авах боломжтой.
- 1 долоо хоногт 20 цагаас доошгүй ажилласан байх, 31 өдрөөс доошгүй хугацаанд ажиллах боломжтой гэх мэт нөхцөлүүдийг хангасан байвал, ажил эрхлэлтийн даатгалд хамрагдах ёстой.Тус даатгалд орох процедурыг ажил олгогч (дадлага хэрэгжүүлэгч) хариуцна.
- Ажилгүй болоод дараах нөцхөлүүдийг хангасан байх тохиолдолд ажил эрхлэлтийн даатгалын тэтгэмж (нөхөн олговор) авч болно. Хэрэглэгч (дадлага хэрэгжүүлэгч)-с ажилгүйдлийн мэдүүлгийг авч оршин суух харъяалалын “Hello-Work”-т бүртгүүлнэ үү.
  - i. “Hello-Work”-т очиж, ажил хүсэх мэдүүлэг бөглөсөн, үргэлжлүүлэн дадлагажих хүсэл, чадвартай боловч ажиллах газар олдохгүй “ажилгүйдлийн байдал”-тай байгаа хүн
  - ii. Ажилгүй болохоос өмнөх 2 жилд, даатгуулагчийн даатгалд хамрагдсан хугацаа 12 сараас дээш байх. Харин, дадлага хэрэгжүүлэгч дампуурсан эсвэл ажил багассан гэх зэрэг шалтгааны улмаас ажилгүй болсон бол, ажилгүй болохоос өмнөх 1 жилд, даатгуулагчийн даатгалд хамрагдсан хугацаа 6 сараас дээш байх. (144-р хуудаснаас үзнэ үү)

17. 労働保険



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

労働者を一人でも雇用している事業場に対して強制的に適用されます。

【解説】農林水産業の一部について

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

(1) 労災保険

○労働者の方々が、仕事（業務）や通勤が原因で負傷した場合、病気になった場合、障害が残った場合、お亡くなりになった場合に、労働者本人やその遺族を保護するために必要な給付が行われます。

○労災保険で受けられる保険給付は次のものがあります。

①療養(補償)等給付: 必要な療養を給付（141ページ参照）

②休業(補償)等給付: 休業４日目から、休業１日につき給付基礎日額の６０％を支給（143ページ参照）

③傷病(補償)等年金: 療養開始から１年６か月経過後、傷病が治癒していない場合に、傷病等級に応じ、年金を支給

④障害(補償)等給付: 障害が残った場合に、障害等級に応じ、年金または一時金を支給

⑤介護(補償)等給付: 重い後遺症が残り介護が必要となった方に対し、介護費用としてかかった実費を現金支給

⑥遺族(補償)等給付及び葬祭料(葬祭給付): 遺族に対し年金または一時金及び葬祭料を支給

○加入手続は使用者（実習実施者）が行います。保険料は使用者が全額負担することとなっていますので、あなた（技能実習生）の負担はありません。

(2) 雇用保険

○労働者が失業した場合に生活の安定を図るために必要な給付を行います。実習実施者の倒産や事業の縮小などの理由で失業した場合に、一定の条件を満たしていれば、技能実習生も雇用保険の給付（基本手当）を受けることができます。

○１週間の所定労働時間が２０時間以上であること、３１日以上の雇用見込みがあること等の要件を満たす場合、雇用保険に加入しなければなりません。加入手続は使用者（実習実施者）が行います。

○離職後、次のいずれにもあてはまるときに雇用保険の給付（基本手当）を受けることができます。使用者（実習実施者）から交付された離職票を住居所管轄のハローワークに提出してください。

①ハローワークに来所し、求職の申込みを行い、実習を継続しようとする意思、能力があるにもかかわらず、職業に就くことができない「失業の状態」にあること。

②離職の日以前２年間に、被保険者期間が通算して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。（145ページ参照）

• Ажил эрхлэлтийн даатгалын хураамжийг ажил олгогч (дадлага хэрэгжүүлэгч) болон ажилтан (ур чадварын дадлагажигч) төлнө. Дадлагажигч таны төлөх ёстой дүн нь дараах байдалтай байна:
Цалин×даатгалын шимтгэлийн хувь (энгийн аж ахуй-0.55%, газар тариалан, ой мод, загасны аж ахуй-0.65%, барилгын ажил-0.65% (2025 оны 4 сарын 1-ний өдрийн даатгалын шимтгэлийн хувь))
• Даатгалын хураамжийн хувьд ажил олгогч буюу дадлага хэрэгжүүлэгч нь таны төлөх ажил эрхлэлтийн даатгалын хураамжийг цалингаас суутган улсад тушаана.
(*) “Цалин тооцох тухай мэдлэг”-г 68-р хуудаснаас үзнэ үү.

18. Орлогын албан татвар, оршин суугчийн албан татвар

• Ур чадварын дадлагажигч нарт цалинтай холбоотой улсын татвар болох орлогын албан татвар болон орон нутгийн татвар буюу оршин суугчийн албан татвар хамаарна. Үүнийг Японд оршин суугаа, орлоготой иргэд төлөхгүй бол болохгүй татвар юм. Хэрэв тухайн улс Японы хооронд татварын гэрээ байгуулагдсан бол, эдгээр татвараас (Хятад, Тайланд, Пакистан гэх мэт) чөлөөлж болно. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг татварын алба (орлогын албан татвар) эсвэл өөрийн оршин суугаа хот (оршин суугчдын татвар) -д хандана уу.

• Орлогын албан татварыг сар бүрийн цалин дээрээс тодорхой хэмжээний мөнгөн дүнг хасч тооцож, 12-р сард тухайн жилийн цалингийн нийт дүнд хамаарах татварыг хассан дүнтэй тааруулан, зөрүү мөнгийг нөхөн төлөх эсвэл буцаан олгодог.
Түүнчлэн, татварын хөнгөлөлт, зохицуулалт хийхдээ гадаадад амьдардаг хамаатан саданд хамааралтай суутгал авах боломжтой. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг "Оршин суугч бус хамаатан садныхаа тэтгэмжийн суутгалд хамрагдах хүмүүст" (https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/gaikokugo/02.htm) (Үндэсний татварын алба) -аас үзнэ үү. вэбсайт) үзээрэй.

• Оршин суугчийн албан татвар нь тухайн оны 1 дүгээр сарын 1 –ний өдөр таны амьдарч буй хот, дүүрэг, суманд төлөх татвар бөгөөд, хэрэв та өмнөх жил орлоготой байсан бол хот, дүүрэг, сум нь таны орлогод үндэслэн тооцсон мөнгөн дүнг та төлнө. Төлбөрийг тухайн оны 6 дугаар сараас дараа жилийн 5 дугаар сар хүртэл сар бүрийн цалингаас суутган авна.
Оны дундуур эх орондоо буцах тохиолдолд, төлөгдөөгүй үлдсэн оршин суугчийн албан татварын үлдэгдлийг сүүлийн цалин эсхүл ажлаас халагдсаны тэтгэмжээс суутгуулж төлүүлэх, эсвэл өөрөө хот, дүүрэг, суманд очиж төлөх шаардлагатай. Хэрэв оршин суугчийн албан татварын үлдэгдлийг төлөөгүй тохиолдолд, хоцрогдлын нэмэгдэл төлбөр төлөх шаардлага үүсэх боломжтой.

Хэрэв нутаг буцахын өмнө хүртэл оршин суугчийн татвараа төлж чадахгүй бол Японоос гарахаасаа өмнө өөрийн нэрийн өмнөөс татварыг төлөөлөн хариуцах хүн (татварын төлөөлөгч) сонгож, өөрийн амьдардаг хот, дүүрэгт, суманд мэдэгдэх ёстой.
6 сараас өмнө Японоос гарч явах тохиолдолд, Японоос гарсны дараа төлөх ёстой оршин суугчийн албан татварын дүн шинээр тогтоогдох боломжтой байдаг учраас мартахгүйгээр татварын төлөөлөгчийг заавал шийдэж, амьдарч буй хот, дүүрэг, суманд мэдэгдэх ёстой.
Түүнчлэн, Японд оршин суух хаягтүй тохиолдолд, мөн цаашдаа 1-ээс дээш жил Японд оршин суух хаягтүй байх бол эдгээрийн тухайд өөр тогтолцоог дагана.

• Дэлгэрэнгүйг 23. Төрөл бүрийн лавлагаа, тусламж үзүүлэх цэгийн iii-т бичигдсэн татварын алба эсвэл оршин суугаа орон нутгийн захиргааны үйлчилгээний цонхноос лавлана уу, мөн дадлага хэрэгжүүлэгч газар эсвэл хянагч байгууллагаас лавлана уу.

• Орлогын албан татвар болон оршин суугчийн албан татвар төлөх үүрэг хүлээсэн тохиолдолд, тухайн татварын үүргийг заавал биелүүлэх шаардлагатай. Хэрэв уг үүргийг биелүүлээгүй бол, оршин суугчийн үнэмлэх өөрчлөх, оршин суух хугацааг сунгах хүсэлт зөвшөөрөгдөхгүй байх магадлалтай.

○雇用保険料は使用者（実習実施者）と労働者（技能実習生）で負担します。あなた（技能実習生）の負担額は以下のとおりです。
賃金額×保険料率（一般の事業0.6%、農林水産の事業0.7%、建設の事業0.7%（令和６年（2024年）４月1日の保険料率））
○保険料の納付については、使用者（実習実施者）があなたの負担する雇用保険料を賃金から控除（徴収）し、国へ納付します。
（※）「賃金計算の知識」（69ページ参照）もご覧ください。

18. 所得税・住民税

○技能実習生に関係する税金には、賃金に対する国税（所得税）と地方税（住民税）があります。これは、日本に居住していて、かつ、所得のある人が納付しなければならない税金です。なお、出身国と日本との間で租税条約が締結されている場合には、これらの税が免除されることがあります（中国、タイ、パキスタン等）。詳しくは税務署（所得税）又はお住まいの市区町村（住民税）にお問い合わせください。

○所得税は、毎月、賃金の支払額に応じた税額が賃金から天引きされ、12月にその年中の賃金の総額に対する税額と天引きした税額との調整が行われます。
なお、税額の天引きや調整に当たって、国外に住んでいる親族について、扶養控除等を受けることができる場合があります。詳しくは「非居住者である親族について扶養控除等の適用を受ける方へ」（https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/gaikokugo/02.htm）（国税庁ホームページ）をご覧ください。

○住民税は、その年の１月１日に住んでいる市区町村に支払う税金で、その年の前年の所得がある場合に、市区町村が計算した金額を支払います。支払いは、その年の6月から翌年の５月までの毎月の賃金から天引きされます。年度途中で帰国する時には、未納となっている住民税の残額を最後の賃金や退職金から天引きしてもらうか、自分で市区町村に支払いに行かなければなりません。住民税の残額を支払わない場合、延滞金も支払わなければならないことがあります。

日本から出国するまでの間に住民税を支払うことができない場合は、出国する前に、日本に住んでいる人の中から、自分に代わって税金の手続きを行う人（納税管理人）を決めて、住んでいる市区町村に届け出る必要があります。
６月より前に日本から出国する場合、日本から出国した後で支払わなければならない住民税の金額が決まることがあるので、忘れずに納税管理人を決めて、住んでいる市区町村に届け出る必要があります。
なお、日本に住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。

○所得税・住民税の納税義務がある場合には、当該納税義務を履行することが求められます。履行していない場合には、在留資格の変更、在留期間の更新が許可されないことがあります。

○詳しくは、23. 各種相談・支援窓口の③に記載の税務署又はお住まいの市区町村の窓口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。

Цалин тооцох талаарх мэдлэг

Дадлага хэрэгжүүлэгч газраас (аж ахуй) та бүхэнд сарын цалингийн нийт дүнгээс нийгмийн даатгалын шимтгэл (эрүүл мэндийн даатгал, нийгмийн халамжийн даатгал), ажил эрхлэлтийн даатгал, орлогын албан татвар, оршин суугчийн албан татвар болон хөдөлмөрийн гэрээнд урьдчилан тусгагдсан тохиолдолд байрны төлбөр, тог, газ, усны төлбөр хураамжыг хасч олгодог. Байр болон тог, газ, усны төлбөр зэрэг байнгын төлөх төлбөрийн хувьд төлбөрийн агуулгыг сайтар ойлгосны үндсэн дээр дадлага хэрэгжүүлэгч газартай (аж ахуй) хамтран зөвшилцсөн байх ба нийт зардал нь бодит зардалтай нийцсэн байх шаардлагатай.

Харин Хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгалын хураамжийг ажил олгогч өөрөө төлөх учир цалингаас хасагдахгүй.

Цалин олгогч нь банкны дансаар цалинг шилжүүлэх тохиолдолд цалин авагч танд “цалингийн тооцооны баримт”-г өгөхөөр заагдсан байдаг. “Цалингийн тооцооны баримт” нь дараах 3 хэсгээс бүрдэнэ:

Тэмдэглэгээ	Тайлбар	
Цалингийн тэмдэглэгээ	Үндсэн цалин, илүү цагаар ажилсан төлбөр зэрэг	➡ Нийт цалингийн дүнг тооцно
Суутганы тэмдэглэгээ	Нийгмийн даатгалын шимтгэл (эрүүл мэндийн даатгал, нийгмийн халамжийн даатгал) ажил эрхлэлтийн даатгал	➡ Суутгасан дүнг тооцно
	Татвар (орлогын албан татвар, хотын иргэний татвар)	
	Гэрээний дагуух суутгал (байрны төлбөр, тог, ус, газны төлбөр)	
Зөрүү хасагдсан мөнгөн дүн (гар дээр авах цалин)	Олгох нийт дүн -суутгасан нийт дүн	

• Дараах татварыг төлнө:

Татварын дүн	
(Орлогын албан татвар)	Нийт олгогдох дүнгээс цалингийн орлогын суутгалын дүн, үндсэн суутгалын дүн болон эрүүл мэндийн даатгал, нийгмийн халамжийн даатгал, ажил эрхлэлтийн даатгалын хураамжийг хасч, хассаны дараах дүнтэй дүйцэх татварын хувийг үржүүлсэн дүн болно. Жилд ноогдуулах татварын тогтсон хэмжээ 1,950,000 иенээс ихгүй бага 5% 1,950,000 иенээс их 3,300,000 иенээс ихгүй 10% - 97,500иен (*) Хэрэв та татварын гэрээний дагуу орлогын албан татвараас чөлөөлөгдөхийг хүсвэл цалин төлөгч (дадлага хэрэгжүүлэгч газар)-өөр дамжуулан татварын албанд тогтоосон мэдэгдлийн маягтыг өгөх шаардлагатай.
(Оршин суугчийн албан татвар)	Хот, дүүрэг, хорооноос мэдэгдсэн оршин суугчийн албан татварын дүн (*) Хэрэв та татварын гэрээний дагуу татвараас чөлөөлөгдөхийг хүсвэл оршин суугаа хот, дүүргийн захиргаанд тогтоосон мэдэгдлийн маягтыг өгөх шаардлагатай.

賃金計算の知識

実習実施者(企業)からあなたに支払われる毎月の賃金は、支給総額から社会保険料(健康保険料、厚生年金保険料)、雇用保険料、所得税、住民税、あらかじめ労使協定が締結されている場合には宿舎費、水道光熱費などが差し引かれたものです。宿舎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、以下の三つから構成されています。

項目	内訳説明	
支給項目	基本給、時間外手当(残業手当)など	➡ 支給合計額を計算します。
控除項目	社会保険料(健康保険、厚生年金保険)、雇用保険	➡ 控除合計額を計算します。
	税金(所得税、市民税)	
	協定控除(宿舎費、水道高熱費)	
差引支給額(手取り賃金)	支給合計額—控除合計	

○納付する税額は以下のとおりです。

税 額	
(所得税)	支給総額から給与所得控除額、基礎控除額、健康保険料、厚生年金保険料及び雇用保険料等を差し引き、その差し引き後の金額に該当する税率を掛けた金額となります。 [年間税額の目安] 195万円以下 5% 195万円超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者(実習実施者)を経由して税務署に提出する必要があります。
(住民税)	市区町村から通知された金額 (※) 租税条約による免除を受けようとする場合には、所定の届出書などをお住まいの市区町村に提出する必要があります。

19. Хувийн дугаарын систем ба хувийн дугаарын карт

1 Хувийн дугаар систем гэж



Ур чадварын дадлагажигч нь Японд ирсэний дараа оршин суух хаяг тодорхой болсоноос хойш 14 хоногийн дотор өөрийн “шилжин суурьших болсон тухайгаа холбогдох засаг захиргаанд мэдэн оршин суух мэдүүлэх хуудсыг бөглөх шаардлагатай . Засаг захиргаа тус мэдүүлгийг хүлээн авсны дараа “оршин суугчийн хуудас”-г боловсруулан гаргаж, 12 оронтой дугаар бүхий “хувийн дугаар”-ыг олгоно. (Хувийн дугаар нь 1 хүн бүрээр өөр байна.)

- Миний дугаар дараахь тохиолдолд шаардлагатай байдаг.
  i. Тэтгэвэр, хүүхэд асрах тэтгэмжүйлчилгээ авахад
  ii. Банкинд данс үүсгэх үед.
  iii. Гадаадад мөнгө илгээх үед. Мөн гадаадаас мөнгө хүлээж авах үед
  iv. Ажиллаж эхлэх үед.

- Та миний дугаараа үзүүлэх үед
  (А) Энэ дугаар үнэхээр таны дугаар мөн үү?
  (Б) Та үнэхээр таны паспорт эсвэл бусад гэрчилгээний зураг дээрх хүн мөн үү?
  гэдгийг шалгах хэрэгтэй. Тийм учраас та Миний дугаарыг Дугаарлах боломжгүй.

- Зарчмын хувьд Миний дугаар гэгдэх нэг дугаарыг насан туршдаа ашиглах бөгөөд үүнийг чөлөөтэй өөрчлөх боломжгүй. Хэрэв та өмнө нь Японд оршин суух бүртгэлтэй, Миний дугаарыг авч байсан бол, дахиж Японд ирэхдээ ч тэр дугаараа ашиглана. учраас шинээр шилжин ирсний мэдүүлгийг гаргах үед, өмнөх хаяг зэрэг мэдээллийг хот, дүүрэг, сумын үйлчилгээний цонхонд мэдэгдэнэ үү. Японы хуулинд зааснаас өөрөөр өөрийн хувийн дугаарыг бусдад хэлж өгөх хориотой байдаг тул анхаарна уу.

2 Хувийн дугаарын карт

- Оршин суугчийн бүртгэл хийлгэх үед оршин суугаа хотын захиргаанаас танд Миний дугаарыг бичсэн Хувийн дугаарын мэдэгдэл хуудас болон Миний дугаарын карт олгох өргөдлийн маягт илгээнэ. Өөрийн оршин суугаа хотын захиргаанаас илгээсэн өргөдлийн маягтыг ашиглан хотын захиргаанд өргөдөл гаргавал, албан ёсны биеийн байцаалт гэх мэт янз бүрийн нөхцөлд ашиглаж болох Миний дугаарын картыг үнэ төлбөргүй авах боломжтой. Түүнчлэн, орон нутгийн хилийн шалган нэвтрүүлэх товчоо ба гадаад харилцааны газарт хилээр нэвтрэх бүртгэлийн үед хувийн дугаарын картын өргөдлийн танилцуулгыг хийдэг. Хувийн дугаарын үнэмлэхтэй болохыг хүсье.

(1) Бичигдэх зүйлүүд
Нүүрэн тал: Овог нэр, хаяг, төрсөн он, сар, хүйс, нүүрний зураг
Ар тал: Хувийн дугаар, IC чип



[Нүүрэн тал]



[Ар тал]

19. 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・子育ての手当を受けるとき。
②銀行で口座をつくるとき。
③海外にお金を送るとき。また、海外からお金を受け取るとき。
④働き始めるとき。

・あなたがマイナンバーを提示するときは、
(A)その番号が、本当にあなたのマイナンバーなのか
(B)あなたがパスポートなど顔写真つき証明書の人と本当に同じ人なのかを確認します。ですから、あなたのマイナンバーを他の人がなりすまして使うことはできません。

・マイナンバーは原則として生涯同じ番号を使い続けるものであり、自由に変更することはできません。過去に日本で「住民票」が作成されてマイナンバーが決まった人は、再び来日したときも同じ番号を使いますので、転入届を提出するときに、以前の住所等を市区町村の窓口で伝えてください。日本の法律で定められた場合を除き、自分のマイナンバーを他人に教えることは禁止されていますので、注意してください。

2 マイナンバーカード

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

(1) 記載事項
おもて面: 氏名、住所、生年月日、性別、顔写真
うら面: マイナンバー、ＩＣチップ



【おもて面】



【うら面】

(2) Хэзээ ашиглах вэ
- Албан ёсны биеийн байцаалт болгон ашиглах (зөвхөн нүүрэн талыг харуулах)
- 24 цагийн дэлгүүрээс оршин суух үнэмлэхийн хуулбар зэрэг бүх төрлийн тодорхойлолт авах боломжтой
- Эрүүл мэндийн даатгалын карт болгон ашиглах (Хувийн дугаарын картын дэлгэрэнгүй мэдээллийг эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн яамны вебсайтаас шалгана уу. https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_08277.html)

* Хэрэглэгчийн бүртгэлийг миний дугаарын портал аппликейшнээр дамжуулан бүртгүүлэх эсвэл seven bank-ийн ATM, эмнэлэг болон эмийн сангийн хүлээн авах хэсэгт суурилуулсан нүүр таних функцтэй карт уншигчаар дамжуулан бүртгүүлэх ч боломжтой.
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html

* Хувийн дугаарын картын тойм мэдээллийн талаар олон улсын хэлээр бэлтгэсэн материалуудыг мөн эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн яамны вебсайтад байршуулсан.
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_51604.html

(3) Хүчинтэй хугацаа
Миний дугаарын картын хүчинтэй хугацаа нь оршин суух статусын хугацаатай ижил байна. Оршин суух хүсэлт гаргаж шинээр оршин суух үнэмлэх авсан ч, Миний дугаарын картын хүчинтэй хугацаа автоматаар сунгагдахгүй.
Миний дугаарын картын хүчинтэй хугацаа дуусахаас өмнө оршин суугаа хотын захиргаанд хандаж сунгалт хийлгэх хүсэлт гаргах шаардлагатай. Мөн шинээр оршин суух үнэмлэх авахаас өмнө Миний дугаарын картын хугацаа дуусах тохиолдолд, хүчинтэй хугацаа дуусахаас өмнө оршин суугаа хотын захиргаанд хүсэлт гаргавал, хүчинтэй байх хугацааг хоёр сараар сунгах боломжтой.

3 Миний дугаар системийн талаархи лавлагаа

Миний дугаар системийн талаар дараах дугаараар төлбөргүй холбогдож лавлана уу. Мөн системийн талаар тайлбарласан вэб сайтыг ашиглаж болно.

“Миний дугаарын талаарх төлбөргүй үйлчилгээ”
Утас 0120-95-0178 (Япон хэл)
Ажлын өдрүүдэд 9:30 - 20: 00 цагт
Бямба, Ням, амралтын өдрүүдээр 9:30-17:30 цагт
(Жилийн эцсийн болон оны эхний амралтыг өдрүүдийг (12 сарын 29 –ээс 1 сарын 3) оруулахгүй)

*Гадаад хэл дээр үйлчилгээ авахыг хүсвэл дараах дугаар руу залгана уу.

•Хувийн дугаарын тогтолцоо, Миний дугаарын портал, Нийтийн мөнгө хүлээн авах данс бүртгэх тогтолцоо

Утас 0120-0178-26
Хүлээн авах цаг:
Ажлын өдрүүдэд 9:30 - 20: 00 цагт
Бямба, Ням, амралтын өдрүүдээр 9:30-17:30 цагт (Жилийн эцсийн болон оны эхний амралтыг өдрүүдийг (12 сарын 29 –ээс 1 сарын 3) оруулахгүй)
Боломжит хэл: Англи хэл, Хятад хэл, Солонгос хэл, Испани хэл, Португал хэл, Вьетнам хэл, Тайланд хэл, Индонез хэл, Тагалог хэл, Непал хэл)

•Миний дугаарын карт, цахим гэрчилгээ, хувийн дугаарын мэдэгдэл, мэдэгдэл карт эсвэл хаяж үрэгдүүлсэн миний дугаарын картын ашиглалтыг түр тутгэлзүүлсэн

Утас: 0120-0178-27
Боломжит хэл: Англи хэл, Хятад хэл, Солонгос хэл, Испани хэл, Португал хэл

Хүлээн авах цаг: Ажлын өдрүүдэд 9:00 - 18: 00 цагт
Боломжит хэл: Тайланд хэл, Непал хэл, Индонез хэл, Вьетнам хэл, Тагалог хэл

(2) どんな時に使うのか
・公的な本人確認書類として使う（おもて面のみ提示）
・コンビニで住民票の写しなどの各種証明書を取得する
・健康保険証として使う（マイナンバーカードの健康保険証利用（マイナ保険証）の詳細については、厚生労働省のホームページを確認してください。https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_08277.html）
※利用登録にはマイナポータルアプリから申し込むほか、セブン銀行のＡＴＭや医療機関・薬局の受付窓口等に設置されている顔認証付きカードリーダーからも申し込むことができます。https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html
※マイナ保険証の概要について、多言語対応資料も厚生労働省のホームページに掲載しています。https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_51604.html

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

3 マイナンバー制度に関する問合せ

マイナンバー制度に関しては、下記のフリーダイヤルへお問い合わせください。また、制度について解説しているホームページも御活用ください。

【マイナンバー総合フリーダイヤル】
TEL：0120-95-0178（日本語）
受付時間：平日　　午前9:30～午後8:00
土日祝日　午前9:30～午後5:30（年末年始(12月29日から１月3日)を除く）

※外国語での対応をご希望の方は、次のダイヤルにおかけください。

○マイナンバー制度、マイナポータル、公金受取口座登録制度
TEL：0120-0178-26
受付時間：
・平日　午前9:30～午後8:00
・土日祝日　午前9:30～午後5:30(年末年始(12月29日から１月3日)を除く)
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、タイ語、インドネシア語、タガログ語、ネパール語

○マイナンバーカード・電子証明書・個人番号通知書・通知カードまたは、紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止
TEL：0120-0178-27
対応言語：英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語

受付時間：午前9:00～午後6:00
対応言語：タイ語、ネパール語、インドネシア語、ベトナム語、タガログ語

“Миний дугаар системийн тухай вэб хуудас”
https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/explanation/

“Миний дугаар картын тухай нүүр хуудас”
https://www.kojinbango-card.go.jp/
*Мэдээллийг англи, хятад, солонгос, испани, португал хэл дээр авах боломжтой.

【マイナンバー制度に関するホームページ】
https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/explanation/

【マイナンバーカードに関するホームページ】
https://www.kojinbango-card.go.jp/
※英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語でも案内しています。

20. Эрүүл мэндийн үзлэг

“Үгийн тайлбар” 20, 21-д гарах “дадлага хэрэгжүүлэгч” гэж “ажил олгогч”-г хэлнэ.



Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал болон эрүүл мэндийн хуулийн дагуу ажил олгогч нь энгийн үед ажиллуулах ажилтанг авахдаа эрүүл мэндийн үзлэгт заавал хамруулсан байна. Түүнчлэн ажил олгогч нь ажилчдаа жилд нэг удаа (ажлын төрлөөс хамаарч хагас жилд нэг удаа) тогтмол хугацаанд эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулна. Ажлын агуулгаас хамаарч энэхүү тогтмол эрүүл мэндийн үзлэгээс гадна онцгой эрүүл мэндийн үзлэгт мөн хамруулах ёстой.

Эдгээр эрүүл мэндийн үзлэгийн төлбөрийг ажил олгогч гаргана. Энгийн үед ч эрүүл мэнддээ хяналт тавих үүднээс эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдаж заншицгаая.

21. Ур чадварын дадлагын явц дахь үйлдвэрийн ослоос сэргийлэх нь



- Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл мэндийн тухай хуульд зааснаар ажил олгогч нь ажлаас шалтгаалан гэмтэх эсвэл өвчин тусгахгүй байх арга хэмжээ авах үүрэгтэй. Түүнчлэн ажилтан нь үйлдвэрийн ослоос сэргийлэхэд шаардлагатай зүйлсийг дагаж мөрдөн, ажил олгогчийн авах арга хэмжээг хамтран хэрэгжүүлэхээр заасан байна.
- Дараах зүйлсэд анхаарлаа хандуулан ажлын үеэр бэртэхгүйн тулд аюулгүй байдлыг эн тэргүүнд тавьж, ажилдаа анхаарал болгоомжтой хандах нь чухал юм (дэлгэрэнгүйг ур чадварын дадлага удирдагчаас асууна уу).
  - i. Ажлын байран дахь тогтсон дүрэм болон ажлын дэс дарааллыг сахина.
  - ii. Ур чадварын дадлага удирдагчийн удирдамжийг дагана.
  - iii. Тогтсон хамгаалалтын малгай, маск, унахаас сэргийлэх тоноглол зэрэг хамгаалах хэрэгслийг заавал хэрэглэнэ.
  - iv. Аюулгүйн бүрхүүл, шатны бариул зэрэг аюулгүйн хэрэгсэл тоноглолыг дур мэдэн салгахгүй байна.
- Ажлын байранд үйлдвэрийн осол гарсан тохиолдолд та дараах зүйлд анхаарлаа хандуулан, нэн даруй зохистой арга хэмжээ авч, хүн болон эд зүйлсийн хохирлыг хамгийн багаар хязгаарлах нь туйлын чухал юм (дэлгэрэнгүйг ур чадварын дадлага удирдагчаас асууна уу).
  - i. Хэвийн биш зүйл ажиглагдсан бол чанга дуугаар ойр хавийн хүмүүст (ур чадварын дадлагажигч, бусад Япон хүмүүс) мэдэгдэхээс гадна ур чадварын дадлагын удирдагчтай холбоо барина.
  - ii. Тогонд цохиулах, хүчилтөрөгчийн дутагдалд орох гэх мэт тохиолдолд, аврах ажилд оролцож байгаа хүн давхар хохирох аюултай учраас зөвхөн хариуцсан ажилтны зааврын дагуу хөдлөх хэрэгтэй, өөрөө дур мэдэн хөдлөхгүй байх.
  - iii. Осолд өртсөн хүнийг аврах, тусламж үзүүлэхийг эн тэргүүнд тавина.
  - iv. Жижиг гэлтгүй гэмтлийг ур чадварын дадлага удирдагчид заавал мэдээлэх ёстой.
- Ажил олгогч нь үйлдвэрийн ослоос хамгаалахын тулд дараах (1)-(6) хүртэлх арга хэмжээг авна.

(1) Дадлага ажлын байран дээрх аюулгүй байдлын гол арга хэмжээ

- i. Хүрэхэд аюултай газар аюулгүйн бүрхүүл, хашлага зэргийг байрлуулсан байдаг.
  - *Аюулгүйн бүрхүүлийг авч үл болно. Хэрэв авах шаардлага гарвал зааварлагчид мэдэгдэнэ үү.
- ii. Аюултай газар биеийн нэг хэсгийг оруулах бол орсон хойно төхөөрөмж ажиллахгүй байхад анхаар.
  - *Аюулгүйн тоноглолыг үл хайхарч болно. Ажил эхлэхээс өмнө шалгаж үзнэ үү.
- iii. Бэлэн бус бүтээгдэхүүн хагарч сэтэрсний улмаас үсэрч ойж ирэх, үртэс үсрэх зэрэг ажилтанд аюултай гэж үзсэн тохиолдолд тоног төхөөрөмжийг бүтээх, халхлах шаардлагатай.
  - *Тоног төхөөрөмжийг бүтээх, халхлах боломжгүй үед, ажилтан хамгаалалтын хувцас хэрэглэх шаардлагатай.
- iv. Тоног төхөөрөмжийн үзлэг, засвар, цэвэрлэгээ, тослогоо хийхээс өмнө төхөөрөмж унтарсан эсэхийг шалгана уу.
  - *Тоног төхөөрөмжийн үзлэг, засвар, цэвэрлэгээ, тослогоо зэрэг байнгын бус ажлыг дураар гүйцэтгэж болохгүй. Зааварлагчийн удирдлага дор хийсэн тохиолдолд ч гэсэн унтраалгыг бүрэн

20. 健康診断

【用語の説明】20，21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りません。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りません。

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。

21. 技能実習中の労働災害防止



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

○あなたは、次の点に留意の上、作業中にケガをしないよう、安全を最優先に細心の注意を払いながら作業を進めていくことが重要です。（詳しくは、技能実習指導員に確認してください。）
①決められた事業場のルールと作業手順を守ること。
②技能実習指導員等の責任者の指示を守ること。
③決められたヘルメット、マスク、墜落制止用器具等の保護具等をきちんと着用すること。
④安全カバー、手すり等の安全装置や機器等を勝手に外さないこと。

○また、職場において労働災害の発生等緊急事態が発生した場合には、あなたは次の点に留意の上、迅速で適切な対応を心がけ、人の被害やものの被害を最小限に抑えることが重要です。（詳しくは、技能実習指導員に確認してください。）
①異常を発見したら、大声で周りの人（技能実習生、日本人ほか）に知らせるとともに、技能実習指導員に連絡すること。
②感電、酸素欠乏等の場合には、救助者が被災する二次災害の危険があるため、責任者の指示に従い、勝手な行動をしないこと。
③被災者の救出と手当を優先すること。
④どんなに小さなケガでも技能実習指導員に報告すること。

○使用者は、労働災害を防止するために、次に示す（1）から（6）の措置を行っています。

（1）実習現場での主な安全対策

①接触すると危険な箇所に、安全カバー・囲いを取り付けることとなっています。
＊安全カバーを外さないこと。外す必要がある場合は指導員に連絡してください。
②危険な箇所に体の一部が入る場合は、入っている間機械が作動しないようにすることとなっています。
＊安全装置を無効にしない。作業前には、点検を徹底してください。
③加工物などが切断・欠損して飛来したり、切削屑が飛来したりして、労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、機械に覆いや囲いを設けることとなっています。
＊機械に覆いや囲いを設けることが難しい場合は、労働者は保護具を使用しなければなりません。
④機械の点検・修理・清掃・給油等の場合は、スイッチを切って機械が止まっていることを確認してから行ってください。

унтарсан эсэхийг шалгасны дараа гүйцэтгэнэ.

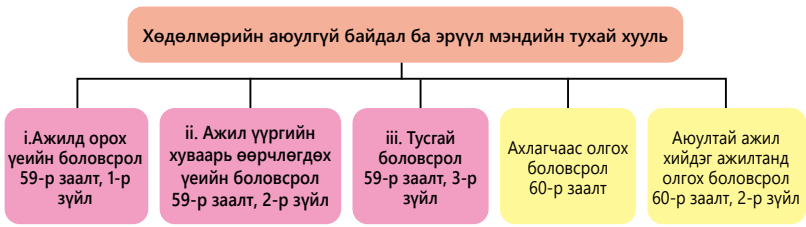
v. Дээрээс юм унах аюултай газар бариул суурилуулдаг.
*Бариул байхгүй бол зааварлагчтай холбоо барих ба энэ хоронд тэнд зогсох эсвэл ажил хийхийг хориглоно.
*Дээрээс юм унах аюултай газар угсардаг шат болон бариул суурилуулах нь бэрхшээлтэй тохиолдолд ажилтан нь унахаас сэргийлэх тоноглол хэрэглэх ёстой.

vi. Гагнуур хийхэд хамгаалалтын шил болон бээлий өмсөх ёстой.

vii. Хортой органик бодистой харьцдаг ажилтан нь өөрийн ажлын төрлөөс хамааран хамгаалалтын хувцас, хамгаалалтын бээлий, хамгаалалтын нүдний шил, амьсгалын хамгаалах тоноглол зэрэг зүй зохистой тоноглолтой байх ёстой.

(2) Аюулгүй байдал, эрүүл мэндийн тухай боловсрол

Ажлын байрны аюулгүй байдлыг хангахын тулд анхаарах зүйл болон үндсэн дүрэм журам тогтоодог хэдий ч бодит байдал дээр ажил хийж байгаа ажилтан нь аюулгүй байдлын талаар мэдлэг болон ур чадварыг бүрэн дүүрнээр эзэмшээгүй бол аюулгүйн арга хэмжээ илүү ур дүнтэй байж чадахгүй. Тиймээс аюулгүй байдлын талаарх мэдлэг олгох боловсрол олгох нь үйлдвэрийн ослоос сэргийлээд зогсохгүй маш чухал ач холбогдолтой юм.



i. Ажилд орох үеийн боловсрол

ii. Ажил үүргийн хуваарь өөрчлөгдөх үеийн боловсрол

Ажил олгогч нь ур чадварын дадлагажигчийг ажилд авах үед болон ажил үүргийн хуваарь өөрчлөгдөхөд i.Тоног төхөөрөмж болон орцтой хэрхэн харьцах арга ii. Аюулгүйн тоноглол болон хамгаалалтын багажтай харьцах арга iii. Ажлын агуулга зэрэг ур чадварын дадлагжигчийн аюулгүй байдал болон эрүүл мэндийг хамгаалахад аюулгүй байдал, эрүүл мэндийн талаарх боловсрол олгохгүй байдаг.

Ажилд орох үед болон ажил үүргийн хуваарь өөрчлөгдөх үеийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндийн боловсролын заалт

i. Тоног төхөөрөмж, аюултай, хортой бодистой орц найрлагатай хэрхэн харьцах арга зам талаар
ii. Аюулгүйн тоноглол, хортой бодисыг хянах тоноглол ба хамгаалах хэрэгслийн багтаамж, ашиглах арга
iii. Ажлын дэс дараа
iv. Ажил эхлэхээс өмнө үзлэг хийх
v. Тухайн ажилтай холбогдуулан тусч болох өвчний шалтгаан, урьдчилан сэргийлэлт
vi. Зохион байгуулалт, эмх цэгц, ариун цэврийг сахих тухай
vii. Ослын үед авах яаралтай арга хэмжээ, зугатах зэрэг
viii. Өмнөх хэсэгт дурдсан зүйлсээс гадна тухайн ажилтай холбоотой аюулгүй байдал, эрүүл мэндэд чухал шаардлагатай зүйлс

iii. Тусгай боловсрол

Аюултай, хортой ажил хийх тохиолдолд тусгай боловсрол олгоно.

＊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。

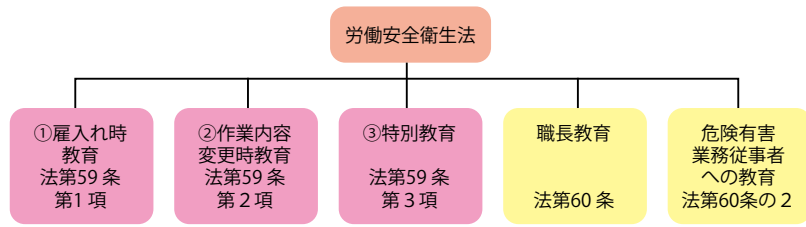
⑤墜落危険場所には手すりを設置することになっています。
＊手すりがない場合は指導員に連絡し、その間、立入・作業を止めて下さい。
＊墜落危険場所に足場や手すりなどを設けることが困難な場合、労働者は墜落制止用器具を使用しなければなりません。

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、保護手袋、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・整頓及び清潔の保持に関すること
⑦事故時等における応急措置及び退避に関すること
⑧前各号に掲げるもののほか、当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項

③特別教育

また、危険・有害な業務に従事する場合は、特別教育を受講する必要があります。

Тусгай боловсрол шаардлагатай ажил

- Өргөгч цамхаг (0,5 тонноос дээш 5 тонн хүрэхгүй жинтэй ачаа өргөгч гүүрэн кран) жолоодох
- Зөөврийн өргөгч цамхаг (0,5 тонноос дээш 1 тонн хүрэхгүй жинтэй ачаа) жолоодох
- Өргөгч цамхагийн оосорлох ажил (0,5 тонноос дээш 1 тонн хүрэхгүй жинтэй ачаа өргөх өргөгч цамхаг, зөөврийн өргөгч цамхаг зэрэг)
- Сэрээт ачигч зэрэг ачааны машин (хамгийн дээд тал нь 1-с бага тонн жинтэй) жолоодох
- Механик хөдөлгүүртэй пресс-н хэв цутгах, салгах, тохируулах
- Нум гагнагч ашиглах металлын гагнуур хийх
- Өндөр газар олс ашиглах ажил зэрэг

(3) Ажилд хэрэгтэй сертификат

Сертификатгүй бол ажил хийх боломжгүй тохиолдол гарах учир үнэмлэхтэй болох, ур чадварын дадлагаа дуусгах зэрэг мэдлэг чадвар хэрэгтэй.

Хязгаарлалт бүхий ажил

- Өргөгч цамхаг (5-с дээш тонн жинтэй ачаа өргөгч гүүрэн кран) жолоодох
- Зөөврийн өргөгч цамхаг (1-с дээш 5-с доош тонн жинтэй ачаа өргөх) жолоодох
- Өргөгч цамхагийн оосорлох ажил (1-с дээш тонн жинтэй ачаа өргөх өргөгч цамхаг, зөөврийн өргөгч цамхаг зэрэг)
- Сэрээт ачигч зэрэг ачааны машин (хамгийн дээд тал нь 1-с дээш тонн) жолоодох
- Хийн гагнуур
- Барилгын машин (3 тонн ба түүнээс дээш жинтэй машин) жолоодох
- Дээш сунадаг машин (ажлын тавцангийн өндөр10 м-ээс дээш) жолоодох зэрэг

(4) Ажлын хувцас ба анхаарах зүйл

Төхөөрөмжинд үс болон хувцас ороохолдох аюултай тохиолдолд ажлын малгай болон ажлын хувцас өмсөх шаардлагатай. Ажлын хувцасны бүрэн бүтэн бус байдал нь дараах осолд хүргэнэ:

-Үс ороохолдох -Хувцас ороохолдох -Бүдрэх

Эдгээр ослоос сэргийлэхийн тулд ажлын хувцас, ажлын малгай болон хамгаалалтын гутал зэргийг зөв хэвшил болгон өмсөхөд анхаарцгаая.

Эргэлдэх хутганд гар орох аюултай тул бээлий өмсөхгүй байна. Үүнийг анхаарна уу.

(5) Аюулгүйн тоноглол ба хамгаалалтын хэрэгсэл

Аюулгүйн тоноглол ба хамгаалалтын хэрэгсэл нь осол аюулаас таны биеийг хамгаалах хамгийн наад захын зүйлс юм. Ажил дээр хэрэглэх үүрэгтэй бол ямар ч тохиолдолд ажил хийхэд саад болж байна хэмээн тайлах ёсгүй болно.



特別教育が必要な業務

・クレーン（つり上げ荷重0.5トン以上5トン未満のもの）の運転
・移動式クレーン（つり上げ荷重0.5トン以上1トン未満のもの）の運転
・玉掛作業（つり上げ荷重0.5トン以上1トン未満のクレーン、移動式クレーンに係るもの）
・フォークリフト等荷役運搬機械（最大荷重1トン未満のもの）の運転
・動力プレスの金型等の取付け、取外し、調整
・アーク溶接機を用いる金属の溶接
・ロープ高所作業　など

(3) 就業に関する資格

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

就業制限業務

・クレーン（つり上げ荷重5トン以上の床上操作式のもの）の運転
・移動式クレーン（つり上げ荷重1トン以上5トン未満のもの）の運転
・玉掛作業（つり上げ荷重1トン以上のクレーン、移動式クレーンに係るもの）
・フォークリフト等荷役運搬機械（最大荷重1トン以上のもの）の運転
・ガス溶接等
・車両系建設機械（機体重量が３トン以上等のもの）の運転
・高所作業車（作業床の高さが１０メートル以上のもの）の運転　など

(4) 作業服装の留意点

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

・頭髪の巻き込まれ　・衣類の巻き込まれ　・つまずき

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

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

(5) 安全装置と保護具

安全装置や保護具は、危険を伴う作業であ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) Аюулгүй байдал эрүүл мэндийн тэмдэгтүүд

Аюулгүй байдал ба эрүүл мэндийн тэмдэг нь аюултай газраас сэрэмжүүлэн аюулгүй газарт замчлахад тэмдэг ба үгээр дамжуулан мэдэгддэг. Тиймээс энэхүү тэмдэг нь үйлдвэрийн ослоос хамгаалах нэгэн хэрэгсэл болдог.



Тамхи татахыг хориглоно



Хүрч болохгүй



Ил гал гаргах хориотой



Орохыг хориглоно



Анхаарах орчин



Өндөр хүчдэлээс болгоомжил



Бүдрэхээс болгоомжил



Анхаар, дээрээс юм унах аюултай



Унахаас сэргийлэх тоноглолс зүүх



Хамгаалалтын малгай өмс



Аврах гарц



Гал унтраах хэрэгсэл

[Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам - Гадаад ажилчдын аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн арга хэмжээний талаар]
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000186714.html

(6) 安全衛生標識

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



禁煙



接触禁止



火気厳禁



立入禁止



一般注意



感電注意



障害物注意



頭上注意



墜落制止用器具使用



保護帽着用



緊急脱出口



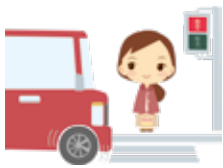
消火器

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

22. Япон дахь аж амьдрал

(1) Замын хөдлөгөөний дүрэм

■ Замын хөдлөгөөний үндсэн дүрэм



- Явган зорчигч ⇨ Явган хүний замаар зорчино, явган хүний зам байхгүй тохиолдолд замын баруун талаар явна.
- Машин, , (мотоциклыг оролцуулна), моторт унадаг дугуй, унадаг дугуй ⇨ машин замын зүүн талаар явна.
- Явган зорчигч зам дээр давуу эрхтэй
- Жолооны үнэмлэхгүйгээр жолоо барихыг хатуу хориглоно
- Согтуугаар тээврийн хэрэгсэл жолоодохыг хатуу хориглоно
- Гэрлэн дохио болон замын тэмдгийн утгыг зөв ойлгож дагаж мөрдөн үү.
- Төмөр замын гармаар гарах үед, гармын өмнө зогсож аюулгүй эсэхийг шалгасны дараа гарна уу. Дохиоллын дуу гарч байгаа үед эсхүл хаалт доошилж эхэлсэн үед гарам руу орж болохгүй.
- Замын хөдөлгөөний дүрмийг зөрчсөн тохиолдолд, торгууль ноогдуулан .
- авто осолд өртсөн бол, гэмтсэн хүнд тусламж үзүүлж, цагдаад гийн газарт яаралтай дуудлага өгөх мэдэгдэх ёстой. Гэмтсэн хүн байхгүй байсан ч заавал цагдаад дуудлага өгөөрэй.

■ Явган зорчигчийн дүрэм



- Явган зорчигч нь, явган хүний зам эсхүл замын хажуугийн зурвас байгаа тохиолдолд, заавал түүгээр зорчих ёстой.
- Зам хөндлөн гарахдаа, гэрлэн дохиотой уулзвар болон явган хүний гарцаар зам хөндлөн гарна уу.
- Явган хүний гарц ойрхон байхгүй газраар зам хөндлөн гарахдаа, зам сайтар харагдахуйц газраар, зам гарахын өмнө нэг удаа зогсоод, зүүн баруунаа сайтар нягталж, машин ойрхон ирж буй эсэхийг шалгана уу.
- Гэрлэн дохиогүй газраар зам гарахдаа, гараа өргөж зам хөндлөн гарна уу.

■ Машин (мотоциклыг оролцуулна), энгийн моторт дугуйн дүрэм



- Машин болон энгийн моторт дугуйг жолоодох үед жолооны үнэмлэх заавал шаардлагатай. Мөн жолооны үнэмлэхээ авч яваагүй үед (гэртээ мартаж гарсан зэрэг) жолоодохыг хориглоно.
- Жолооч болон хамт зорчиж буй бүх хүн суудлын бүсийг заавал зүүх ёстой.
- Жолоо барьж байх үед гар утас ашиглахыг хориглоно.
- Дөрвөн замын уулзвар дээр, 1. Явган зорчигчийг нэн түрүүнд тавина 2. Баруун тийш эргэх үед шулуун болон зүүн тийш эргэж буй тээврийн хэрэгсэлд зам тавьж өгнө. Мөн явган хүний гарцаар зам хөндлөн гарч буй явган зорчигч байгаа үед заавал зам тавьж өгөх ёстой.
- Хурдны замаар эсрэг чиглэлд явах нь маш аюултай. Хурдны замд орох үед тэмдэг, тэмдэглэгээг сайтар шалгаж, эсрэг чиглэлд явж болохгүй. Мөн энгийн моторт дугуйгаар хурдны замд орохыг хориглоно.
- Мотоцикл болон энгийн моторт дугуйг жолоодох үед заавал хамгаалалтын дуулга өмсөх ёстой.

22. 日本での生活

(1) 交通ルール

■基本的な交通ルール



- 歩行者 ⇒ 歩道を通行、歩道がないところでは右側を通行
- 自動車（自動二輪を含む）、原動機付自転車、自転車 ⇒ 車道の左側を通行
- 道路では、歩行者優先です。
- 無免許運転は厳禁です。
- 飲酒運転は厳禁です。
- 信号機や道路標識の意味を正しく理解して従ってください。
- 踏切を通る時は、踏切の前で止まり、安全を確かめてから通ってください。警報機の音がしているときや、遮断機が下り始めたときは、踏切に入ってはいけません。
- 交通ルールに違反した場合には、罰則があります。
- 交通事故が起きたときは、負傷者を救護するなどした上で、直ちに警察に通報しなければいけません。負傷者がいなくても、必ず警察へ通報してください。

■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、そこを通行しなければいけません。
- 道路を横断するときは、信号機のある交差点や横断歩道を横断してください。
- 横断歩道が近くにない道路を横断するときは、道路がよく見渡せる場所で、渡る前に一度立ち止まり左右をよく確認して、車が近づいてこないことを確かめましょう。
- 信号機のない場所を横断するときは、手を上挙げるなどして、横断してください。

■自動車（自動二輪を含む）、一般原動機付自転車のルール



- 自動車や一般原動機付自転車を運転するときは、運転免許が必要です。また、運転免許証を持っていないとき（家に忘れたときなど）は運転してはいけません。
- 運転する人も、一緒に乗る人も、シートベルトをしなければなりません。
- 運転しているとき、携帯電話（スマートフォン）を使ってはいけません。
- 交差点では、①歩行者優先、②右折時は直進・左折車優先です。また、横断歩道を横断している歩行者や、横断している歩行者がいるときは、一時停止しなければなりません。
- 高速道路を反対方向に走ることはとても危険です。高速道路に乗るときは標識などをしっかりと確認し、反対方向に走ってはいけません。また、原動機付自転車で高速道路に入ってはいけません。・自動二輪や一般原動機付自転車を運転するときは、乗車用ヘルメットをかぶらなければなりません。

■ Унадаг дугуйн дүрэм



- Унадаг дугуй нь тээврийн хэрэгсэлд хамаарах бөгөөд зарчмын хувьд машин замын зүүн талыг барьж зорчих ёстой.
- Дугуй унахдаа хамгаалалтын малгай заавал өмсөнө үү.
- Унадаг дугуйгаар явган хүний замаар явахыг зөвшөөрсөн замын тэмдэглэгээтэй замаар дугуйгаар явж болно. Мөн, машин зам талаа барьж удаан явах ёстой.
- Дугуй унаж байхдаа гар утас ашиглаж болохгүй.
- Түр зогсох гэсэн тэмдэг байгаа түр зогсож ойр хавийнхаа аюулгүй байдлыг хангасны дараа явах ёстой. Мөн явган хүний замын хөдөлгөөнд саад болох тохиолдолд, түр зогсох ёстой.
- Шөнийн цагаар унадаг дугуйн гэрлийг
- Сундлах, зэрэгцэж явах, шүхэр ашигланган дугуй унах хориотой.

■ Тогтсон жижиг мотортунадаг дугуйнд хамаарахдүрэм



- Жолоо барихдаа, хамгаалалтын малгай заавал өмсөнө үү.
- Хамгийн дээд хурдны заагч гэрэл (ногоон гэрэл)-г анивчуулж, хамгийн дээд хурд нь 6 км/цаг-с бага унадаг дугуйг явган хүний замаар дугуй унахыг зөвшөөрсөн тэмдэг бүхий явган хүний замаар явж болно. Гэхдээ, машин зам талаа барьж удаан явна уу.
- Хоёулаа сундлах, нэг гараараа жолоодох, согтууруулах ундаа хэрэглэсэн үедээ жолоо барих, шүхэр, гар утас ашиглангаа жолоодож болохгүйг анхаарна уу.
- Ямар ч моторт дугуй байлаа ч хэмжээ, бүтцийн хувьд жижиг оврын моторт унадаг дугуйн стандартад нийцээгүй цахилгаан скутерийг автомашин эсвэл ердийн моторт унадаг дугуй гэж үздэг бөгөөд жолооны үнэмлэх шаарддаг.

■ Дөрөөтэй цахилгаан дугуй (ихэвчлэн мопед гэж нэрлэдэг) замын хөдөлгөөний дүрэм



- Дөрөөтэй цахилгаан дугуйн, автомашин эсвэл энгийн моторт дугуйд хамаарагддаг.
- Жолоо барихын тулд жолооны үнэмлэхтэй байх хэрэгтэй.
- Машины дугаар авна уу.
- Автомашины даатгалд бүртгүүлнэ үү.
- Хамгаалалтын дуулга өмсөх ёстой.
- Замын зүүн тал барьж явна уу. Явган хүний замаар явах ёсгүй.
- Хоёулаа сундлах, нэг гараараа жолоодох, согтууруулах ундаа хэрэглэсэн үедээ жолоо барих, шүхэр, гар утас ашиглангаа жолоодож болохгүйг анхаарна уу.

■自転車のルール



・自転車は車両であり、原則として車道の左側に寄って通行しなければいけません。
・自転車に乗るときは、努めて乗車用ヘルメットをかぶりましょう。
・自転車歩道通行可の道路標識がある歩道では通行することができます。ただし、車道寄りを徐行しなければいけません。
・運転しているときは、携帯電話（スマートフォン）を使ってはいけません。
・一時停止の標識がある所では、一度止まって周囲の安全を確認してから進まなければいけません。また、歩行者の通行を妨げることとなるときは、一時停止しなければいけません。
・夜間はライトを点灯しなければいけません。
・二人乗り、並走、傘を使用しながらの運転をしてはいけません。

■特定小型原動機付自転車のルール



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

■ペダル付き電動バイク（通称モペット（moped））の交通ルール



・ペダル付き電動バイクは、自動車又は一般原動機付自転車に該当します。
・運転に当たっては運転免許証が必要です。
・ナンバープレートを取り付けてください。
・自動車賠償責任保険等に加入してください。
・ヘルメットを着用する必要があります。
・車道の左側を通行してください。歩道を走行してはいけません。
・二人乗り、片手運転、飲酒運転、傘や携帯電話機等を使用しながらの運転はしないでください。

■ Жолооны үнэмлэх

Автомашин (мотоцикл орно) болон ердийн мотортой унадаг дугуй зэргийг жолоодоход Зам тээврийн хөдөлгөөний хуульд үндэслэн олгосон жолооны үнэмлэхтэй байх шаардлагатай.

- Япон улсад жолоо барихад шаардлагатай жолооны үнэмлэх (дараахын аль нэг)
  - o Японы жолооны үнэмлэх
  - o Женевийн конвенцид үндэс 3 лэсэн олон улсын жолооны үнэмлэх (*1)
    Америк, Итали, Англи, Канад, БНСУ, Тайланд, Филиппин зэрэг
- Жолооны үнэмлэхгүйгээр жолоо барьсан тохиолдолд хүнд шийтгэл ногдуулахын зэрэгцээ, жолооч нь үнэмлэхгүй гэдгийг мэдсээр байж тээврийн хэрэгслийг олгосон, эсхүл хамт зорчсон хүмүүст ч мөн адил хүнд шийтгэл ногдуулна.

(*1) Олон улсын жолооны үнэмлэхээр Япон улсад жолоо барих боломжтой хугацаа нь Японд нэвтэрсэн өдрөөс эхлэн 1 жил, эсхүл тухайн жолооны үнэмлэхийн хүчинтэй хугацаа (олон улсын жолооны үнэмлэхийн хүчинтэй хугацаа нь олгосон өдрөөс эхлэн 1 жил) байна.

Тээврийн хэрэгсэлийн төрөл	Жолооны үнэмлэх шаардах эсэх（○）・（×）
Автомашин	○
Мотоцикл	○ (※２)
Ердийн мотортой унадаг дугуй	○ (※２)
Заасан жижиг оврын моторт унадаг дугуй	× (※３)
Цахилгаан унадаг дугуй (Цахилгаан хөдөлгүүртэй унадаг дугуй гэх)	×
Унадаг дугуй	×

*２ Таны эх оронд жолооны үнэмлэх шаардлагагүй байж болох ч Япон улсад зайлшгүй хэрэгтэй байдаг.
*３ 16-с доош насны хүн заасан жижиг оврын моторт унадаг дугуй унаж болохгүй.

■ Гэрлэн дохио

Гэрлэн дохио нь явган зорчигч ба машины гэсэн 2 төрөлд хуваагддаг.

Тээврийн хэрэгслийн гэрлэн дохио



Ногоон (нэвтэрч болно)
Шар (зогсох газар зогсоно уу, хэрэв аюулгүйгээр зогсох боломжгүй бол тэр чигээрээ урагш явна уу)
Улаан (явахыг хориглоно)

Явган зорчигчийн гэрлэн дохио



Улаан (явахыг хориглоно)
Ногоон (явж болно)
*Гэрлэн дохио анивчиж байгаа үедзам хөндлөн гарч болохгүй.

■運転免許

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

★ 日本で運転するために必要な免許証（次のいずれか）
  ○ 日本の運転免許証
  ○ ジュネーブ条約に基づく国際運転免許証（※１）
    アメリカ、イタリア、英国、カナダ、韓国、タイ、フィリピン等

★ 無免許で運転した場合は重い罰則が科せられるほか、無免許運転と知りながら、車両を提供したり、同乗したりした人にも重い罰則が科せられます。

※１国際免許証により日本で運転できる期間は、日本に上陸した日から起算して１年間又は当該免許証の有効期間（国際運転免許証の有効期間は発給の日から１年間）のいずれか短い期間。

車種	運転免許証の要（○）・否（×）
自動車	○
自動二輪車	○ (※２)
一般原動機付自転車	○ (※２)
特定小型原動機付自転車	× (※３)
駆動補助機付自転車（通称電動アシスト自転車）	×
自転車	×

※２ 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。
※３ 16歳未満の者は、特定小型原動機付自転車を運転することはできません。

■信号機

信号機には歩行者用と自動車用の2種類があります。

車両用信号機



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

歩行者用信号機



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

■ Замын тэмдгүүд

Явган зорчигч гэх мэт гарцаар гарахыг хориглоно



Явган зорчигч зам хөндлөн гарахад аюултай газрыг илэрхийлнэ. Ойрхон байгаа гарцаар зэргээр гарна уу.



Гарцаар гарах



Явган зорчигчын гарцыг зааж өгсөн тэмдэг. Зам хөндлөн гарахдаа ийм тэмдэгтэй газраар гарна уу.

Зөвхөн автомашинд зориулсан



Автомашинд зориулсан замыг зааж өгсөн тэмдэг. Явган зорчигч болон унадаг дугуй, 125 cc цилиндрийн багтаамжтай мопед нь зорчиж болохгүй.

Энгийн унадаг дугуй болон явган зорчигчдод зориулагдсан



Энгийн унадаг дугуй болон зааасан жижиг оврын моторт дугуйнаас бусад тээврийн хэрэгсэл зорчихыг хориглодог тэмдэг.

Түр зогсох



Энэ нь түр зогсохыг заасан тэмдэг юм. Ийм тэмдэг байрласан газарт заавал нэг удаа зогсож, эргэн тойрны аюулгүй байдлыг шалгасны дараа эргэн тойрноо сайтар харж байж цааш хөдөлнө үү.



(2) Амьдралд хэрэгтэй дүрэм, ёс заншил

Таны эх нутаг болон Япон дахь амьдралын хэв маяг болон аливааг үнэлэх үнэлэмж зөрүүтэй байх нь мэдээжийн хэрэг юм. Японы дүрэм болон ёс заншлыг ойлгож мэдвэл санаа зовох зүйлгүй болно.

Өдөр тутмын амьдралын дүрэм болон ёс заншлыг мэдэж авцгаая:

■ Хог хаях

- Орон нутаг бүр нь тус тусын хог хаях дүрэмтэй байдаг.
- Хогоо ялган, тогтсон өдөр цагт нь гаргаж хаяцгаая.
- Мэдэхгүй зүйл байвал оршин суугаа хотын захиргаанаас лавлана уу.



■道路標識

歩行者等横断禁止



歩行者の横断を禁止する標識です。近くの横断歩道等を利用しましょう。



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。

普通自転車等及び歩行者等専用



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

一時停止



一時停止を示す標識です。この標識がある所では、一度止まって周囲の安全を確認した上で、周囲をよく見て進んでください。



(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。
・わからないときは住んでいる町の役所に尋ねてください。



Хогоо ялгах төрөл(жишээ)

- Шатдаг хог: түүхий хог, цаас зэрэг
- Шатдагтүй хог: шил, шаазан эдлэл, металл зэрэг
- Овор ихтэй хог: тавилга, цахилгаан бараа, унадаг дугуй зэрэг
- Дахин боловсруулах хог: лааз, шил, хуванцар, хуучин цаас зэрэг

■ Галт тэрэг, автобусанд суух тохиолдолд

- Дугаарлан зогсоцгооё
- Галт тэрэг, автобусанд чанга ярьж болохгүй, гар утсаар ярихгүй гэх мэтчилэн дүрэм журмаа сахицгаая.

■ Байрлах байранд анхаарах зүйлс



- Байрандаа чанга дуугаар хашгирах, чанга дуугаар хөгжим сонсох нь хажуу айлд төвөг учруулна.
- Асуудал гарах магадлалтай учир нэн ялангуяа шөнийн цагаар дээрх зүйлсийг хориглоно.
- Угаалгын машин, тоос сорогч нь их дуу чимээ гаргадаг тул, өглөө эрт эсвэл шөнө оройн цагаар ашиглахгүй байхыг хүсье.
- Байрны цэвэрлэгээ, эмх цэгцэд анхааран, тогтмол хугацаанд цэвэрлэгээ хийж орчны цэвэр цэмцгэр байдлыг хадгалья.
- Таны төлөх байрны төлбөр нэмэгдэж болзошгүй тул цахилгаанаа хэмнээрэй.
- Хэрэв та дотуур байрыг санаатай болон сананандгүй, болгоомжгүйгээс бохирдуулж, гэмтээсэн тохиолдолд дотуур байрнаас гарахдаа засварын зардлыг өөрөө хариуцан төлж болзошгүйг анхаарна уу.
- Байранд хоол хийж байхдаа агааржуулалтаа асаан, гал унтарсан эсэхийг нягтлах дадлыг хэвшүүлье.
- Байрны гал тогооны хэрэгсэл, цахилгаан хэрэгсэл, газны хэрэгслийг зөв зохистой ашиглая.

(3) Эрүүл мэндтэй холбоотой мэдлэг

i. Японы цаг агаар, улиралд дасцгаая:



Япон нь 3-5 сар хүртэл үргэлжлэх хавар, 6-8 сар хүртэл үргэлжлэх зун, 9-11 сар хүртэл үргэлжлэх намар болон 12-2 сар хүртэл үргэлжлэх өвөл гэсэн 4 улиралтай. Орон нутаг бүрээр өөр өөр байдаг ч зун нь 30℃-с дээш хэмийн бүгчим халуун, өвөл нь 0℃-с доош хэм хүрэх тохиолдол байдаг. Тиймээс халуун хүйтэнд хувцасаа зөв тохируулж өмсөн, халуун хүйтнээс өөрсдийгөө хамгаалах хэрэгтэй.

Улирал солигдоход температурын хэлбэлзэл их өндөр байх тул өвчин тусахгүй байхын тулд өдөр бүр амьдралын зөв дэглэм баримтлах нь чухал.

ii. Хоол сайн идэх

Японы хоолыг идэж чадахгүй ч хүмүүс байгаа байх. Гэвч өглөө, өдөр, оройны хоолыг зөв тохируулж идэх нь эрүүл мэндээ хамгаалах үндэс болно. Японы хоол унд нь цаг улиралдаа таарсан байдаг тул бага багаар дасан зохицох нь чухал. Хааяа өөрийн орны хоолыг бүгдээрээ нийлж хийж идэх нь жаахан ч гэсэн сэргээш болно.

Өдөр бүр нэгэн төрлийн хоол идэх нь өвчний шалтгаан болох учир аль болох хоол тэжээлийн тэнцвэртэй байдлыг хадгалах нь чухал.

iii. Амьдралын хэмнэл



Унтах нойрыг сайн авахгүй бол оюун ухааны төвлөрөлт муудаж, ур чадварын дадлагаас гадна өдөр тутмын амьдралд саад болно. Тиймээс өглөө тогтмол цагт босч, хоол тэжээлийн тэнцвэртэй хоол идэж, өдрийн цагаар дадлагадаа бүрэн анхаарч шөнө орой нь сайн унтаж амрах хэрэгтэй. Шөнө орой болтол компьютер, зураг болон гар утасны дэлгэцийг урт цагаар ширтэх нь нойргүйдэлд хүргэх тул цагийг тохируулах нь чухал.

Амьдралын зөв хэв маягийг бий болгон Япон дахь амьдралд дасан зохицоё.

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

■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、携帯電話で通話を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。
・洗濯や掃除機の使用も大きな音がするので、早朝や深夜の時間帯は避けるようにしましょう。
・宿舎内は整理整頓を心がけ、定期的に掃除をするなどして清潔な環境を保ちましょう。
・あなたが支払う宿舎費が高くなってしまうこともありますから、節電を心がけましょう。
・あなたが、故意・過失、不注意等によって宿舎を汚したり、傷付けたりした場合、宿舎の退去時に修繕費用を負担しなければならないこともあるので注意しましょう。
・調理中は換気に気をつけ、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

日本の食事が口にあ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。

iv. Ариун цэврийг сахих нь

Гар угаах, хоолойгоо зайлах нь ханиад томуунаас гадна халдварт өвчнөөс сэргийлэх тул гаднаас ирэнгүүтээ гараа угааж, хоолойгоо зайлах хэвшил бий болгоё.

Байрны цэвэрлэгээ, ор дэвсгэрийн даавууг солих, хөнжлөө гадаа гаргаж хатаах, угаах нь эрүүл мэндэд тустай тул төвөгшөөлгүйгээр хийцгээе.

v. Санал бодлоо хуваалцах хүнтэй болох

Таны санал бодлыг ур чадварын дадлага удирдагч аж амьдралын зөвлөгөө өгөгч нар сонсоно. Бага хэмжээний санаа зовнилыг том хэмжээнд хүрэхгүйн тулд даруйхан шийдвэрлэх хэрэгтэй.

Аж амьдралын зөвлөгөөнөөс гадна хамт ажиллаж байгаа ур чадварын дадлагажигч болон удирдагч нартайгаа зөвлөлдөж болох хүнтэй болох нь чухал юм.

vi. Японы амьдрал, соёл зэргээс суралцая

Танай улсад байдаг зүйл Японд байхгүй бол байхгүй зүйлийг шаардсаар туйлын таагүй болно. Тиймээс өөрийн сэтгэлд нийцэх Японд байгаа спорт, баярт оролцох нь зөв болов уу. Нэн ялангуяа дадлага хэрэгжүүлэгч газар болон хянагч байгууллага нь орон нутгийн арга хэмжээ, сайн үйлсийн төлөөх арга хэмжээнд оролцох боломжийг олговол аль болох идэвхитэй оролцон, орон нутгийн хүмүүстэй нөхөрлөцгөөе.

Мөн, амралтын өдрүүдэд найз нөхөдтэйгөө дэлгүүр хэсч, хамт аялал зугаалгаар явж , сэтгэл санаагаа сэргээн тайван байх нь бас чухал юм. Ур чадварын дадлагажигчид байх хугацаандаа уул, далай гэх мэт байгальтай харьцах боломж олдож магадгүй бөгөөд , тухайн тохиолдолд урьдчилан хэрэгжүүлэгч байгууллагын холбогдох хүмүүст аялалаар явах тухайгаа мэдэгдэж, аливаа нэг аваар осолд өртөхгүй байхаас болгоомжилж, хариуцан ажиллагч ажилтантайгаа зөвлөлдөж сайтар бэлтгэлтэй гарах, усанд сэлэхийг хориглосон газар (аюулаас урьдчилан сэргийлэхийн тулд усанд сэлэх боломжгүй газар) байгаа эсэхийг анхааралтай шалгаарай.

vii.Өвдсөн тохиолдолд бэлэн байх талаар

Өвчин тусах эсвэл гэмтэл авч магадгүй тул үзүүлж болох эмнэлгийг урьдаас шалгая. Эмнэлэг явах үедээ өөрийнхөө талаарх мэдээллээ түргэн шуурхай өгөхийн тулд, овог нэр, төрсөн он сар өдөр, одоо эмчлүүлж байгаа өвчин байгаа эсэх, одоо ууж буй эм байгаа эсэх, аллергитэй эсэх зэргийн талаар урьдчилан тэмдэглэл хийж авч үлдэцгээе (146-р хэсгийг үзнэ үү.).

(4) Гамшгийн талаарх мэдлэг

Япон улс нь байгалийн гамшиг (газар хөдлөлт, цунами, хар салхи, их хэмжээний бороо гэх мэт) маш их тохиолддог улс юм. 6 дугаар сараас 10 дугаар сар орчимд хар салхи, их хэмжээний бороо орох нь ихэсдэг. Мөн газар хөдлөлт хэзээ тохиолдохыг урьдчилан мэдэх боломжгүй. Томоохон гамшгийн үед ус, цахилгаан, хий тасрах зэрэг өдөр тутмын амьдралыг хэвийн үргэлжлүүлэх боломжгүй олон төрлийн хохирол учирдаг. Иймээс гамшиг тохиолдох үед үргэлж бэлэн байхын тулд урьдчилан бэлтгэл хийх нь маш чухал юм.

○ Байгалийн гамшиг тохиолдохоос өмнөх бэлтгэл

・Гамшгийн үеийн газрын зураг зэрэг мэдээллийг шалгаж, өөрийн амьдарч буй бүс нутагт ямар төрлийн эрсдэл байж болохыг мэдэж авах.

・Газар хөдлөлт, үер зэрэг гамшиг тохиолдсон үед дадлага хэрэгжүүлэгч болон хяналтын байгууллагатай хэрхэн холбогдох талаар урьдчилан шалгаж тодруулах. Мөн хорогдох байр (ихэвчлэн ойролцоох бага, дунд сургууль, цэцэрлэгт хүрээлэн зэрэг нийтийн байгууламж байдаг) болон тэнд хэрхэн урьдчилан судалж мэдэж авах.

・Амьдарч буй бус нутагт зохион байгуулагддаг гамшгаас хамгаалах сургалт зэрэгт оролцож, орон нутгийн авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээг ойлгож авах.

・Хамгийн багадаа 3 хоногийн (боломжтой бол ойролцоогоор 1 долоо хоногийн) хоол хүнс, ундны ус болон бэртэл гэмтлийн үед анхны тусламж үзүүлэхэд ашиглах зүйлсийг урьдчилан бэлтгэж тавих.

○ Гамшгийн талаарх мэдээлэл авах

Телевиз, радио, гар утас (вебсайт, аппликейшин), оршин суугаа бүс нутгийн захиргаанаас гаргасан нүүлгэн шилжүүлэлтэй холбоотой мэдээлэл зэргээр дамжуулан гамшгийн талаарх мэдээллийг авах боломжтой.

○ Аюулгүйгээр нүүлгэн шилжих

Гамшиг тохиолдож, хорогдох байр руу нүүлгэн шилжилт хийх үед дараах зүйлсэд анхаарна уу.

・өмнө гал, цахилгааныг заавал унтраах

・авч явах зүйлсийг аль болох цөөн байлгаж, үүргэвч зэргэт хийж үүрэн, хоёр гараа чөлөөтэй ашиглах боломжтой байлгах.

④衛生に気をつけよう

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

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



⑤相談相手を見つけよう

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

また、生活指導員以外にも技能実習生仲間やリーダーなど相談できる人が見つけ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のります。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、担当者と相談しながら、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。（147ページ参照）

（４）災害に関する知識

日本は、自然災害（地震、津波、台風、大雨など）が非常に多い国です。６月から１０月頃には台風や大雨が多くなります。また、地震はいつ発生するかわかりません。

大きな災害時には、水・電気・ガスが止まるなど、日常生活が継続できないような様々な被害が発生します。普段から、災害が発生した時に備えて準備をしておくことが大切です。

○ 災害が起きる前の準備

・ハザードマップなどを確認し、住んでいる地域にどのような災害のリスクがあるかを知っておく。

・地震や洪水などが発生した場合の実習実施者や監理団体との連絡方法を確認しておく。また、避難場所（近くの小中学校や公園などの公共施設が指定されている場合が多い）と、そこまでの行き方を確認しておく。

・住んでいる地域での防災訓練などに参加して、地域での取り組みを理解しておく。

・最低３日分（できれば１週間程度分）の食料・飲料水やけがの手当てに使えるものなどを用意する。

○ 災害に関する情報を得るにはテレビ、ラジオ、携帯電話（ウェブサイトやアプリ）、住んでいる地域の自治体からの避難情報などで、災害に関する情報を確認することができます。

○ 安全に避難する

災害が発生し、避難場所に避難する時には次のことに気を付けてください。

・避難の前には必ず火を消すこと

・避難するときは、持ち物をできるだけ少なくし背中に背負うなどして、両手が自由に使えるようにしておくこと

(5) Япон дахь өдөр тутмын амьдралд хэрэгт болох тэмдэглэл

i. Яаралтай үед болон гамшгийн үед ашиглах боломжтой утасны дугаар

Яаралтай үед хэрэгт болох утасны дугаар		Гамшгийн үед мэдээлэл авах утасны дугаар	
Цагдаагийн газар	110 (үнэгүй)	Гамшгийн үед мессеж дамжуулах дугаар	171 (үнэгүй)
Гал түймэр, түргэн тусламж	119 (үнэгүй)		

ii. Олон улсын дугаар ашиглах

Утасны дугаарыг дараах дэс дарааллаар залган олон улстай холбогдоцгооё:

Олон улсын ярианы эрх → 010 → Харилцах улсын дугаар → Харилцагчийн улс дотрох орон нутгийн дугаар (эхэнд 0-р эхлэнэ) → Харилцагчийн утасны дугаар

Жишээлбэл: KDDI-г хэрэглэн Хятадын 0123-4567 дугаарт залгах бол:

(өөрийн дугаар) (улсын дугаар) (орон нутгийн дугаар) (утасны дугаар)

001 → 010 → 86 → 123 → 4567

* Олон улсын ярианы дугаарын эхлэл жишээ

KDDI ХХК	001
Софтбанк телеком ХХК	0061
NTT Комюникейшонз ХХК	0033

* Олон улсын ярианы эрх ашиглан бусад улс руу залгах улсын дугааруудаас

Улсын нэр	Улсын дугаар	Улсын нэр	Улсын дугаар
Япон	81	Тайланд	66
Вьетнам	84	Камбож	855
Хятад	86	Мьянмар	95
Индонез	62	Монгол	976
Филиппин	63	Лаос	856

iii. Олон улсын энгийн шуудангийн тариф (агаарын шуудан)

Бүс нутаг		1-р газрын бүс	2-р газрын бүс	3-р газрын бүс	4-р газрын бүс	5-р газрын бүс
Бүс нутгийн нэр		- Хятад - Солонгос - Тайвань	Ази (Хятад, солонгос, тайваныг оруулахгүй)	- Номхон далай дахь арлууд - Канад - Мексик - Ойрх Дорнод - Европ	- АНУ (Гуамын хилийн чанад дахь нутаг дэвсгэрийг оруулаад)	- Латин Америк (Мексикийг оруулаад) - Африк
Захидал	25гр хүртэл	120 иен	120 иен	140 иен	160 иен	160 иен
(Стандарт бус)	50гр хүртэл	190 иен	190 иен	220 иен	220 иен	260 иен

（５）日本の生活便利メモ

①緊急時、災害時に利用できる電話番号

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

②国際電話のかけかた

電話番号は次の順序でかけると、世界中のどこにでもつながります。

国際電話申込番号 → 010 → 相手の国番号 → 相手国内の市外番号（最初の0 はとる） → 相手の電話番号

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

（申込番号） （国番号） （市外番号） （電話番号）

001 → 010 → 86 → 123 → 4567

※国際電話申込番号の例

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

※国際電話の国番号の一例

国名	国番号	国名	国番号
日本	81	タイ	66
ベトナム	84	カンボジア	855
中国	86	ミャンマー	95
インドネシア	62	モンゴル	976
フィリピン	63	ラオス	856

③国際通常郵便料金(航空便)

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

iv. Гадаад руу мөнгө илгээх талаар

Хуулиар ийм төрлийн үйлчилгээ явуулах хотын банк (хуулийн дагуу мөнгө илгээх үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөлтэй газрууд мөн багтана) зэрэг нь гадаад руу Японоос мөнгө илгээх үйлчилгээ үзүүлнэ. Энэ нь хууль бус аргаар гадаад руу мөнгө гуйвуулахаас сэргийлэхийн тулд юм. Гадаад руу мөнгө илгээхэд заавал хувь хүний бичиг баримт болон паспорт шаардлагатай болно.

Ур чадварын дадлагажигч та эх орон руугаа мөнгө шилжүүлэх тохиолдолд заавал дээрх банкуудаар дамжуулан үйлчлүүлнэ үү. Банкнаас гадуур гадаад руу мөнгө шилжүүлсэн тохиолдолд хуулийн дагуу торгууль ноогдуулж болох тул ийм төрлийн үйлдлээс зайлсхийх нь зүйтэй.



23. Төрөл бүрийн лавлагаа, тусламж үзүүлэх цэг

Та ямар асуудлаар зөвлөгөө авмаар байна вэ.

Зөвлөгөө авах агуулгаас шалтгаалан, зөвлөгөө өгөх лавлагааны газар ялгаатай байх тул, зөвлөгөөний жишээнд тулгуурлан, зөвлөгөө өгөх лавлагааны газраа сонгон очино уу.

Түүнчлэн, тус байгууллагад хөдөлмөрийн нөхцөл болон гадаадын иргэний асуудал хариуцсан газарт хийгдэх бичиг баримтын талаар зөвлөгөө өгдөг тул, япон хэлний чадваргүй бол, санаа зоволтгүйгээр өөрийн эх хэлээрээ зөвлөгөө авахаар хандаж болно.

Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага ⇒ 114-р хэсэгт	- Ур чадварын дадлагын тогтолцооны тухай - Ур чадварын дадлагын хуульд зөрчигдөж байгааг мэдэрсэн бол - Дадлага хэрэгжүүлэгч газрыг өөрчлөх тухай
	Утас, захидал, мэйлээр зөвлөгөө авах үед эх хэлээр зөвлөгөө авах боломжтой Байгууллагын лавлах газар ⇒ 42-р хэсэгт
Хөдөлмөрийн товчоо · Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын алба ⇒ 100, 116-р хэсэгт	- Хөдөлмөрийн нөхцөл (Ажиллах цаг, цалин, амралт гэх мэт) - Цалин болон илүү цагийн хөлсийг төлөхгүй байвал - Ажлын байранд байхдаа гэмтэл авсан бол
цагаачлалын албаны ⇒ 128-р хэсэгт	- Оршин суух зөвшөөрөл авах тухай - Улсын хилээр давтан нэвтрэх зөвшөөрөл авах тухай - Оршин суугчийн үнэмлэхийг хаяж үрэгдүүлсэн тухай
Бусад төрлийн зөвлөгөө Зөвлөгөө өгөх байрлал ⇒ 106-р хэсэгт	- Япон улсад дахь өдөр тутмын амьдралд тулгарч буй асуудал



④海外送金について

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

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



23. 各種相談・支援窓口

あなたが相談したいことは、何ですか。

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

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

外国人技能実習機構 ⇒ 115頁へ	・技能実習制度のこと ・技能実習法令に違反があると感じたとき ・実習先の変更について
	電話・手紙・メールで相談したいときは 母国語相談⇒ 43頁へ
労働局・労働基準監督署 ⇒ 101、117頁へ	・労働条件（就業時間、賃金、休暇など） ・賃金や残業代に未払いがあったとき ・仕事中にケガをしたとき
出入国在留管理局 ⇒ 129頁へ	・在留手続について ・再入国手続きについて ・在留カードの紛失について
その他各種相談窓口 ⇒ 107頁へ	・日本での生活上の疑問、問題



i. Хөдөлмөрийн гэрээний талаарх зөвлөгөө (Хот, мужуудын хөдөлмөрийн товчоо болон хөдөлмөрийн стандартын хяналтын алба)

- Хөдөлмөрийн талаарх төрөл бүрийн зөвлөгөө, санал хүсэлтийг (ажлын байран дээрх асуудал болон хөдөлмөрийн гэрээ зэрэг) нийслэл, хот, мужийн хөдөлмөрийн товчоо, Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албаны лавлах утсаар хүлээн авч байна.
- Хөдөлмөрийн стандарттай холбоотой хууль дүрэм зөрчсөн бол орон даяарх Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албанд мэдүүлэг өгч болно.
- “Гадаад ажилчдад зориулсан зөвлөгөө өгөх утас” суурин утаснаас 180 секунд тутамд 8.5 иен, гар утаснаас 20 секунд тутамд 10 иений (аль аль нь татвар орсон) төлбөр гарна.

Лавлахын нэр	Холбоо барих хаяг, ямар хэлээр үйлчилгээ үзүүлдэг	Ажиллах гараг	Тайлбар
Гадаадын иргэдэд зориулсан утасны лавлах	**Утас:** 0570-001701 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Англи хэл	Долоо хоног бүр Даваа-Баасан гараг	Ажиллах цаг бүгд ижил байна Үдээс өмнө 10:00-с үдээс хойш 15:00 - 12:00-13:00 орохгүй - Баярын өдөр болон жилийн эцэс, жилийн эхэн (12/29-1/3)-д амрана
	Утас: 0570-001702 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Хятад хэл		
	Утас: 0570-001703 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Португал хэл		
	Утас: 0570-001704 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Испани хэл		
	Утас: 0570-001705 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Тагалог (Филиппин) хэл		
	Утас: 0570-001706 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Вьетнам хэл		
	Утас: 0570-001707 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Мьянмар хэл	Долоо хоног бүр Баасан гараг	
	Утас: 0570-001708 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Непаль хэл	Долоо хоног бүр Даваа гараг-Пүрэв гараг	
	Утас: 0570-001709 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Солонгос хэл	Долоо хоног бүр Лхагва, Баасан гараг	
	Утас: 0570-001712 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Тайланд хэл	Долоо хоног бүр Пүрэв гараг	
	Утас: 0570-001715 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Индонез хэл	Долоо хоног бүр Мягмар гараг	
	Утас: 0570-001716 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Кхмер (Канбож) хэл	Долоо хоног бүр Лхагва гараг	
	Утас: 0570-001718 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Монгол хэл	Долоо хоног бүр Баасан гараг	

① 労働条件等の相談（都道府県労働局及び労働基準監督署）

○労働に関する様々な相談（職場でのトラブルや労働条件など）を各都道府県労働局、各労働基準監督署の窓口及び電話で受け付けています。
○労働基準に関する法令違反がある場合には、全国の労働基準監督署で申告することができます。
○「外国人労働者向け相談ダイヤル」は、固定電話からは180秒ごとに8.5円、携帯電話からは20秒ごとに10円（いずれも税込）の料金が発生します。

窓口名	連絡先・対応言語	開設曜日	備考
外国人労働者向け相談ダイヤル	**電話:**0570-001701 対応言語：英語	毎週 月曜日～金曜日	○開設時間は全て共通 午前10:00～午後３:00 ・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（フィリピン）語		
	電話:0570-001706 対応言語:ベトナム語		
	電話:0570-001707 対応言語:ミャンマー語	毎週　金曜日	
	電話:0570-001708 対応言語:ネパール語	毎週　月曜日～木曜日	
	電話:0570-001709 対応言語：韓国語	毎週　水曜日・金曜日	
	電話:0570-001712 対応言語：タイ語	毎週　木曜日	
	電話:0570-001715 対応言語：インドネシア語	毎週　火曜日	
	電話:0570-001716 対応言語：クメール（カンボジア）語	毎週　水曜日	
	電話:0570-001718 対応言語：モンゴル語	毎週 金曜日 午前10：00～午後３：00	

Лавлахын нэр	Холбоо барих хаяг, ямар хэлээр үйлчилгээ үзүүлдэг	Ажиллах гараг	Тайлбар
Хөдөлмөрийн ерөнхий зөвлөгөө өгөх булан	Хөдөлмөрийн ерөнхий зөвлөгөө өгөх булан нь, нийслэл хот, хот, мужийн Хөдөлмөрийн товчоо болон Хөдөлмөритэй стандартын хяналтын алба зэрэг 379 газарт байрладаг. Дэлгэрэнгүйг “Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн вэб сайт, Хөдөлмөрийн ерөнхий зөвлөгөө өгөх булан”-с үзнэ үү. https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html Хөдөлмөрийн ерөнхий зөвлөгөө өгөх булан үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Япон хэл (*) (*) Аймаг, нийслэлийн хөдөлмөрийн товчоо, хөдөлмөр эрхлэлтийн орчин ба тэгш байдлын хэлтэс (ажлын байр) болон олон хэл дээрх холбоо барих төв (олон хэл дээрх утасны орчуулгын үйлчилгээ)- ийг байршуулан ажиллуулж байна. * Зөвлөгөө авах байранд шууд биечлэн ирсэн тохиолдолд, албан хаагч болон зөвлөгөө авагчийн хооронд аман орчуулга хийж, орчуулагчаар дамжуулан 13 хэлээр зөвлөгөө авах боломжтой. Олон хэл дээрх холбоо барих төв: 0570-00-8609 (Улс даяар ижил) Үйлчилгээ үзүүлэх хугацаа: Ажлын өдөр 8:30 –аас 17:15 хүртэл (Хагас бүтэнсайн, олон нийтийн амралтын өдөр, жилийн эцсийн болон оны эхний амралтын өдрүүд оруулахгүй) Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Англи хэл, Хятад хэл, Солонгос хэл, Португал хэл, Испани хэл,Тагалог хэл, Вьетнам хэл, Непал хэл, Индонез хэл, Тайланд хэл, Камбож хэл, Мьянмар хэл, болон Монгол хэл гэсэн 13 хэл		116-р хэсгийг үзнэ үү.
Гадаадын иргэдэд хөдөлмөрийн талаар зөвлөгөө өгөх булан	Гадаад ажилчдын зөвлөгөө авах булан байршиж байгаа хот, мужуудын хөдөлмөрийн товчоо болон Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албаны дэлгэрэнгүйг: **Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн яамны вэб сайт, Хөдөлмөрийн гэрээний талаар ерөнхий мэдээлэл өгөх сайт (Япон хэл)** **Гадаадын ажилтанд зөвлөгөө өгөх булан:** https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html үзнэ үү. Гадаад ажилчдын зөвлөгөө авах булан ажиллах өдрийн хуваарийг дэлгэрэнгүй лавлахыг хүсвэл, тус бүрийн холбоо барих хаягаар холбогдоно уу. Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Англи хэл, Хятад хэл, Португал хэл, Испани хэл, Филиппин хэл, Вьетнам хэл, Мьянмар хэл, Непаль хэл, Солонгос хэл, Тайланд хэл, Индонез хэл, Камбож хэл болон Монгол хэл Түүнчлэн, гадаад ажилчдын зөвлөгөө авах булан байхгүй хот, мужуудын хөдөлмөрийн товчоо болон Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албанд ч хөдөлмөрийн нөхцөлтэй холбоотойгоор зөвлөгөө авах хүсэлтийг хүлээн авдаг учир аль болох орчуулга хийж чадах хүнтэй хамт хүрэлцэн ирэхийг хүсье.		120-р хэсгийг үзнэ үү.
Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын алба	**Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн вэб сайт, улс даяарх Хөдөлмөрийн стандартын хяналтын албаны хаяг:** https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html үзнэ үү. Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Япон хэл		

窓口名	連絡先・対応言語	開設曜日	備考
総合労働相談コーナー	総合労働相談コーナーは、都道府県労働局及び労働基準監督署内など３７９か所に設置している。 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。 総合労働相談コーナー対応言語：日本語（※） （※）都道府県労働局雇用環境・均等部（室）と総合労働相談コーナーに多言語コンタクトセンター（多言語電話翻訳）を設置している。相談窓口に直接来庁した場合は、職員と相談者間の通訳を実施し、通訳を介した13言語による相談が可能です。 また、相談者から多言語コンタクトセンターに直接電話があった際は、担当する総合労働相談コーナーにつなぐとともに、通訳を介した13言語による相談も可能です。 多言語コンタクトセンター：0570-00-8609（全国共通） 対応時間：平日８時30分～17時15分（土日祝日、年末年始を除く。） 対応言語：英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、ベトナム語、ネパール語、インドネシア語、タイ語、カンボジア語、ミャンマー語及びモンゴル語の13言語		117ページ参照
外国人労働者相談コーナー	外国人労働者相談コーナーが設置されている都道府県労働局及び労働基準監督署の詳細は、 **【厚生労働省ホームページ　労働条件に関する総合情報サイト（日本語）** **外国人労働者相談コーナー案内】** **https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html** を参照ください。 外国人労働者相談コーナーの開催日等詳細については、それぞれの連絡先にお問い合わせ下さい。 対応言語：英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、フィリピン語、ベトナム語、ミャンマー語、ネパール語、韓国語、タイ語、インドネシア語、カンボジア語及びモンゴル語 なお、外国人労働者相談コーナーが設置されていない都道府県労働局及び労働基準監督署においても労働条件に関する相談を受け付けていますが、できるだけ通訳できる方と御一緒に来局又は来署されるようお願いします。		121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		

*“Хөдөлмөрийн нөхцлийн талаар зөвлөгөө өгөх утасны үйлчилгээ” (Гэрээт гүйцэтгэгч)

• Хот, мужуудын хөдөлмөрийн товчоо болон хөдөлмөрийн стандартын хяналтын алба хаасны дараа ба амралтын өдрүүдэд хөдөлмөрийн нөхцлийн талаар үнэ төлбөргүй зөвлөгөөг утсаар (төлбөргүй утас) өгч, хуулийг тайлбарлах болон холбогдох байгууллагыг танилцуулах зэргээр үйлчилнэ.

Лавлахын нэр	Холбоо барих хаяг, ямар хэлээр үйлчилгээ үзүүлдэг	Ажиллах гараг	Ажиллах цаг
Хөдөлмөрийн нөхцлийн талаар зөвлөгөө өгөх утасны үйлчилгээ	**Утас**: 0120−531-401 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Англи хэл	Долоо хоног бүр Даваа-Ням гараг	• Ажлын өдрүүд (Даваа-Баасан) 17-22 цаг • Бямба , Ням, баярын амралтын өдрүүд 9-21 цаг - Жилийн эцэс, жилийн эхэн (12/29-1/3)-д амарна
	Утас: 0120-531-402 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Хятад хэл		
	Утас: 0120-531-403 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Португал хэл	Долоо хоног бүр Даваа гараг-Бямба гараг	
	Утас: 0120-531-404 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Испани хэл	Долоо хоног бүр Пүрэв-Бямба гараг	
	Утас: 0120-531-405 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Тагалог (Филиппин) хэл	Долоо хоног бүр Мягмар, Лхагва, Бямба гараг	
	Утас: 0120-531-406 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Вьетнам хэл	Долоо хоног бүр Мягмар, Лхагва, Баасан-Ням гараг	
	Утас: 0120-531-407 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Мьянмар хэл	Долоо хоног бүр Лхагва, Ням гараг	
	Утас: 0120-531-408 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Непаль хэл		
	Утас: 0120-613-801 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Солонгос хэл	Долоо хоног бүр Пүрэв, Ням гараг	
	Утас: 0120-613-802 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Тайланд хэл		
	Утас: 0120-613-803 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Индонез хэл		
	Утас: 0120-613-804 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Камбож хэл	Долоо хоног бүр Даваа, Бямба гараг	
	Утас: 0120-613-805 Ямар хэлээр үйлчилдэг: Монгол хэл		

※「労働条件相談ほっとライン」（委託事業）

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

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

ii. Хилийн шалган нэвтрүүлэх ба оршин суух журамтэй холбоотой зөвлөгөө өгөх газар

- Хилийн шалган нэвтрүүлэх болон оршин суух журмын талаарх зөвлөгөөг таны оршин суугаа нутаг дэвсгэрт харьяалагддаг Орон нутгийн хилийн шалган нэвтрүүлэх газарт хүлээж авна.
- Гадаад хэл дээр үйлчилгээ үзүүлдэг Гадаад иргэдийн оршин суух ерөнхий мэдээллийн төв байдаг тул заавал үйлчлүүлнэ үү.
- Ур чадварын дадлагажигч нь өөрөө хүсээгүй байж нутаг буцах болж байгаа бол нисэх онгоцны буудал гэх мэтээр хил гарахдаа хилийн шалган нэвтрүүлэх байцаагчид энэ тухай мэдэгдэнэ үү.

Лавлахын нэр	Холбоо барих хаяг, ямар хэлээр үйлчилгээ үзүүлдэг	Ажиллах цагийн хуваарь	Тайлбар
Орон нутгийн цагаачлалын алба	Орон нутгийн хилийн шалган нэвтрүүлэх, оршин суух хяналтын алба салбарууд Дэлгэрэнгүйг: **"Хилийн шалган нэвтрүүлэх , оршин суух хяналтын газрын вэб сайт Орон нутгийн хилийн шалган нэвтрүүлэх газар"-с** https://www.moj.go.jp/isa/about/region/index.html үзнэ үү. Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Япон хэл (шаардлагатай тохиолдолд орчуулагчаар хангана)		128-р хэсгийг үзнэ үү.
Гадаад иргэдийн оршин суух ерөнхий мэдээллийн төв	**Утас:** 0570-013904 **Утас: 03-5796-7112** (IP, гадаадаас) Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Япон хэл, Англи хэл, Хятад хэл, Солонгос хэл, Испани хэл, Португал хэл, Вьетнам хэл, Непал хэл, Тайланд хэл, Бирм хэл, Сингал хэл **Цахим шуудан:** info-tokyo@i.moj.go.jp	Долоо хоног бүр Даваа-Баасан гараг 8:30-17:15	

iii. Бусад төрлийн лавлах

- Япон улсад аж төрөхөд тулгарч буй асуудалтай холбоотой лавлагаа авч болно.
- Нэг хэсэг нь гадаад хэлээр үйлчилгээ үзүүлэх лавлах байдаг тул үйлчлүүлнэ үү.

Лавлахын нэр	Холбоо барих хаяг, ямар хэлээр үйлчилгээ үзүүлдэг	Ажиллах цагийн хуваарь	Тайлбар
Гадаадын оршин суугчдыг дэмжих төв (FRESC)	Утас: 0570-011000 Токиогийн Хилийн шалган нэвтрүүлэх, оршин суух хяналтын газар (Оршин суух зөвлөгөө)... байгууллагын дугаар 1 Токиогийн Хөдөлмөрийн товчоо Гадаадын иргэдэд зориулсан тусгай зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх алба (Хуулийн зөвлөх газар) ... байгууллагын дугаар 2 Японы хууль эрхзүйн дэмжлэг үзүүлэх төв (Хуулийн зөвлөх газар) ... байгууллагын дугаар 6 Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Япон хэл, Англи хэл Хаяг: Yotsuya Tower 13F, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo	Ажлын өдөр Үдээс өмнө 9:00-с үдээс хойш 17:00	Хууль эрхзүй, хөдөлмөр, оршин суух статусын асуудлаар зөвлөгөө өгдөг 8 байгууллага байрладаг
Японы хууль зүйн дэмжлэг үзүүлэх төв (товчилсон нэр: Тэрасү хуулийн эгтээд)	**Тэрасү Сапото хуулийн эгтээд утсаар зөвлөгөө өгнө** **Утас:** 0570-078374 (PHS боломжтой) **Утас:** 03-6745-5600 (IP дугаараас) Төлбөр: үнэгүй Ярианы төлбөр: үнэтэй Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Япон хэл	Ажлын өдөр 9:00-21:00 Бямба гараг 9:00 - 17:00	- Иргэний болон эрүүгийн төрөл бүрийн хуулийн асуудалд орсон тохиолдолд зөвлөгөө өгнө - Зөвлөгөөний агуулгаас хамааран хуулийн тогтолцооны байгууллага ба бусад байгууллагыг зуучилж өгнө
	Олон хэл дээрх мэдээллийн үйлчилгээ **Утас:** 0570-078377 Төлбөр: үнэгүй Ярианы төлбөр: Англи хэл, Хятад хэл, Солонгос хэл, Испани хэл, Португал хэл, Вьетнам хэл, Филиппин хэл, Непаль хэл,Тайланд хэл, Индонез хэл, хялбар Япон хэл	Ажлын өдөр 9:00-17:00	

② 出入国在留手続に関する相談窓口

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

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　地方出入国在留管理官署】** https://www.moj.go.jp/isa/about/region/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)		129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・海外から） 対応言語：日本語、英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語、ネパール語、タイ語、ミャンマー語、シンハラ語 **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
外国人在留支援センター（FRESC）	電話：0570-011000 東京出入国在留管理局（在留相談）…機関番号１ 東京労働局外国人特別相談支援室（労働相談）…機関番号２ 日本司法支援センター（法テラス）…機関番号６ 対応言語（日本語、英語） 所在地：東京都新宿区四谷一丁目６番１号　四谷タワー１３F	平日 午前9:00～午後5:00	法律、労働、在留相談等に応じる８つの機関が入居
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、フィリピン語、ネパール語、タイ語、インドネシア語、やさしい日本語	平日 午前9:00～午後5:00	

Лавлахын нэр	Холбоо барих хаяг, ямар хэлээр үйлчилгээ үзүүлдэг	Ажиллах цагийн хуваарь	Тайлбар
Гадаад иргэдийн эрхийн талаар зөвлөгөө өгөх газар	**Орон даяарх Хууль зүйн товчоо, орон нутгийн хууль зүйн товчооны төв** **Утас:** 0570-090911 * Энэ утсаар хувийн Олон хэл дээрх мэдээллийн үйлчилгээ үзүүлэх ажилтантай холбогдохоос гадна Хууль зүйн товчоо, орон нутгийн хууль зүйн хэлтэстэй мөн холбогдоно. Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Англи, Хятад, Солонгос, Филиппин, Португал, Вьетнам, Балба, Испани,Индонез, Тайланд хэл	Ажлын өдөр (жилийн сүүлийн өдөр ба хамгийн эхний өдөр амрана) 9:00-17:00	Ялгаварлан гадуурхах, тохуурхах, дургүй хүргэх зэрэг хүний эрх хөндсөн асуудалд зөвлөгөө өгнө
	Айпару Кагава (Кагава Олон улсын харилцааны нийгэмлэгийн байр) хурлын танхим Хаяг: 1-11-63 Bancho, Takamatsu-shi, Kagawa Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Англи, Хятад	Сар бүрийн 3 дахь Баасан гараг 13:00-15:00 (урьдчилж цаг авна)	
	Эхимэ муж дахь Олон улсын харилцааны төв Хаяг: 1-1 Dogoichiman, Matasuyama-shi, Ehime Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Англи хэл, Хятад хэл	Сар бүрийн 4 дэх Пүрэв гараг 13:30-15:30	
Гадаад хэл дээр эрхийн талаар зөвлөгөө өгөх утасны үйлчилгээ	**Утас:** 0570-090911 Үйлчилгээ үзүүлэх хэл: Англи, Хятад, Солонгос, Филиппин, Португал, Вьетнам, Балба, Испани,Индонез, Тайланд хэл	Ажлын өдөр (жилийн сүүлийн өдөр ба хамгийн эхний өдөр амрана) 9:00-17:00	Ялгаварлан гадуурхах, тохуурхах, дургүй хүргэх зэрэг хүний эрх хөндсөн асуудалд зөвлөгөө өгнө
Татварын алба	**Улсын татварын албаны вэб сайт, татварын талаарх лавлах** https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shirabekata/9200.htm үзнэ үү.		Орлогын албан татварын талаарх зөвлөгөө
Тэтгэврийн газар	**Япон улсын тэтгэврийн байгууллагын вэб сайт, орон даяарх зөвлөгөө, процедурын лавлах** https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html үзнэ үү.		Албан ёсны тэтгэврийн талаарх зөвлөгөө
Орон нутгийн захиргааны газар	Өөрийн оршин суугаа газрын засаг захиргаанаас лавлана уу.		Оршин суугчийн албан татвар болон захиргааны үйлчилгээний талаарх зөвлөгөө
Олон улсын харилцааны нийгэмлэг	Дэлгэрэнгүй мэдээллийг оршин суугаа газрын нэгжийн засаг захиргааны газраас асууна уу. (*Олон улсын харилцааны нийгэмлэг нь тухайн орон нутагт амьдарч байгаа гадаадын иргэд болон Японы иргэд хоорондын харилцааг бэхжүүлэх үүднээс байгуулагдсан нийгэмлэгийг хэлнэ)		- Нийгэмлэгийн вэб сайтад орон нутгийн мэдээлэл ба аж төрөхтэй холбоотой мэдээлэл бичигдэнэ - Гадаадын иргэнд хандсан зөвлөгөө болон Япон хэл дээрх танхим нээсэн газар ч байна.
Элчин сайдын яамд болон Консулын газар	Япон улс дахь элчин сайдын яамд (хүснэгт 5-г үзнэ үү) - Паспортын гэмтэл, үрэгдүүлсэн болон илгээгч байгууллагын талаарх лавлагаа - Өөрийн улсын Элчин сайдын яаманд (Консулын газар) бичиг баримт өгөх (улс бүрийн онцлогоос хамаарч Японд оршин суух бол өөрийн хаягаа мэдүүлэх нь хуулиар тогтоосон газар бий. Энэ талаар өөрийн Элчин сайдын яамнаас тодруулна уу)		130-р хэсгийг үзнэ үү.
Hello work	Hello Work-г ашиглах талаар Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, халамжийн яамны цахим хуудаснаас үзнэ үү. (Хялбар япон хэл) https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page11_00020.html		Ажлаасаа гарах үед хөдөлмөрийн даатгалын тэтгэмжийг хэрхэн авах вэ гэх мэт

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	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、中国語	毎月第4木曜日 午後1:30～午後3:30	
外国語人権相談ダイヤル	**電話**: 0570-090911 対応言語: 英語、中国語、韓国語、フィリピン語、ポルトガル語、ベトナム語、ネパール語、スペイン語、インドネシア語、タイ語	平日 （年末年始を除く） 午前9:00～午後5:00	差別、いじめ、嫌がらせ等人権に関する問題の相談
税務署	**【国税庁ホームページ　税についての相談窓口】** https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shirabekata/9200.htm を参照ください。		所得税に関する相談
年金事務所	**【日本年金機構ホームページ　全国の相談・手続窓口】** https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html を参照ください。		公的年金に関する相談
市区町村役場	お住まいの地域の市区町村役場にお問合せください。		住民税や行政サービスに関する相談
国際交流協会	詳細は、お住まいの地域の都道府県庁、市区町村役場にお問合せください。 （※国際交流協会は、各地域に暮らす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 ・パスポートの乗損、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。）		131ページ参照
ハローワーク	厚生労働省ホームページ　ハローワークの利用について https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page11_00020.html を参照ください。（やさしい日本語）		仕事を辞めた時の雇用保険給付の貰い方等

24. Мэдээлэл шинэчлэх судлагаа

Мэдээлэл шинэчлэх судалгаанд оролцохыг хүсч байна

Манай байгууллага ур чадварын дадлагын хугацаа дуусч нутаг буцсан ур чадварын дадлагажигч нарын нутаг буцсаны дараах ажил эрхлэлтийн байдал болон Япон улсад хийсэн ур чадварын дадлагын талаархи бодит байдлыг мэдэх зорилгоор “Нутаг буцсан ур чадварын дадлагажигч нарын мэдээллийг шинэчлэх судлагаа”-г явуулна.

Хэрэв танд хянагч байгууллага эсвэл дадлага хэрэгжүүлэгч газраас судалгаанд хариу өгөх хүсэлт ирсэн тохиолдолд, анхаарах зүйлсийн дагуу онлайн судалгааны дэлгэцэд нэвтэрч, хариулт өгнө үү.Таны санал асуулгын хуудас Япон улсад ур чадварын дадлага хийх дадлагажигч нарт туйлын ач холбогдолтой болно. Идэвхитэй оролцохыг хүсч байна.

2023 оны “Нутаг буцсаны дараах ур чадварын дадлагажигч нарын мэдээллийг шинэчлэх судалгаа”- ны дүнгийн хураангуй агуулга

- Ур чадварын дадлагын хугацаагаар сурсан зүйл “Нутаг буцсаны дараа хэрэг болсон” гэж 92.1% нь хариулсан байна.
- Тус нэмэр болсон тодорхой агуулгыг асуухад, “Ур чадвар эзэмшсэн” гэсэн хариулт хамгийн их буюу 76.0%-г, “Ажлын байрны сахилга бат эзэмшсэн” гэсэн хариулт 67.6%, “Японд амьдралын туршлага хуримтлуулсан” гэсэн хариулт 66.8%, “Япон хэлний чадвар эзэмшсэн” –гэсэн хариулт 65.2% -г эзэлж байна.
- Нутаг буцсаны дараах хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөл байдлын хувьд: “Хөдөлмөр эрхлэж байгаа” (12.4%), “Ажилд орсон, ажлын байр тодорхой болсон” (6.4%), “Хувираа аж ахуй эрхлэж байгаа” (12.3%) хэмээн тус тус хариулсан нь нийт хариултын 31.1%-г эзэлж байна.
  Түүнчлэн нутаг буцсаны дараа “Ажил хайж байгаа” хэмээн 20.3% нь хариулсан байна.
- Эрхлэх ажлын агуулгын хувьд “дадлага эзэмшиж байсантай яг адил ажил (48.5%)”, “дадлагатай ижил төстэй ажил (16.6%)” хэмээн хариулсан нь нийт хариултын 65.1%-г эзэлж байна.

24. フォローアップ調査

フォローアップ調査にご協力ください

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

監理団体や実習実施者から調査への回答依頼があった場合は、注意事項に従ってオンライン調査画面にログインし、回答してください。あなたのアンケート結果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。

2023年度の帰国後技能実習生フォローアップ調査の結果概要

- 技能実習期間を通じて学んだことが「帰国後役に立った」と回答した人は92.1％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76.0％と最も高く、「職場の規律」が67.6％、「日本での生活経験」が66.8％、「日本語能力の修得」が65.2％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(12.4％)」、「雇用されて働くことが決まっている(6.4％)」、「起業している(12.3％)」と回答した人の合計は31.1％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20.3％となっている。
- 従事する仕事の内容は「実習と同じ仕事(48.5％)」または「実習と同種の仕事(16.6％)」と回答した人が、65.1％となっている。

[Ашиглах материал]

1. Зөвлөгөө өгөх лавлахын жагсаалт

Хүснэгт 1: Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага 114

Хүснэгт 2: Хөдөлмөрийн ерөнхий зөвлөгөө өгөх булан 116

Хүснэгт 3: Гадаад ажилчдын зөвлөгөө авах булан 120

Хүснэгт 4: Орон нутгийн цагаачлалын албаны товчоо 128

Хүснэгт 5: Элчин сайдын яамд болон Консулын газар 130

2. Хөдөлмөрийн гэрээ болон хөдөлмөрийн нөхцлийн бичиг 134

3. Хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгалын нөхөн олговор авах журам 140

4. Ажил эрхлэлтийн даатгал (үндсэн тэтгэмж) авах журам 144

5. Эмнэлгийн байгууллагаас тусламж авахдаа өөрөө мэдүүлэх маягт, үзлэгийн анкет ... 146

6. Яаралтай үед хэрэглэх Япон хэл 154

7. Япон хэлний сургалтын материал 154

8. Японы газрын зураг 156

9. Нийслэл, хот, мужийн нэр 157



【参考資料】

1．相談窓口所在一覧

表１：外国人技能実習機構 115

表２：総合労働相談コーナー 117

表３：外国人労働者相談コーナー 121

表４：出入国在留管理局 129

表５：各国大使館・領事館 131

2．雇用契約書及び雇用条件書 134

3．労災保険給付手続の流れ 141

4．雇用保険（基本手当）受給手続の流れ 145

5．医療機関への自己申告表・補助問診票 147

6．緊急時に使う日本語 155

7．日本語学習教材 155

8．日本地図 156

9．都道府県名 157



1. Зөвлөгөө өгөх лавлахын жагсаалт

Хүснэгт 1: Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага

Оффисын жагсаалт	Шуудан-гийн хаяг	Хаяг	Утасны дугаар *Ур чадварын дадлага-жигчид зориулсан утасны дугаар. *Дуудлага үнэ төлбөргүй.
Саппоро салбар оффисын удирдах хэлтэс	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	0120−163−417
Сэндай салбарын удирдах хэлтэс	980-0803	6F Sendai Fukoku Seimei Bldg., 1-2-1 Kokubuncho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	0120−163−418
Токио салбар оффисын дэмжлэг үзүүлэх хэлтэс	101-0041	7F Urban Center Kandasudacho, 2-7-2 Kandasudacho, Chiyoda-ku	0120−163−419
Мито салбарын удирдах хэлтэс	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	0120−163−420
Нагано салбарын удирдах хэлтэс	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	0120−163−421
Нагоя салбар оффисын дэмжлэг үзүүлэх хэлтэс	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Aichi	0120−163−422
Тояма салбарын удирдах хэлтэс	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	0120−163−423
Осака салбар оффисын дэмжлэг үзүүлэх хэлтэс	540-0031	9F Kitahama NEXU BUILD, 4-33 Kitahamahigashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	0120−163−424
Хирошима салбар оффисын дэмжлэг үзүүлэх хэлтэс	730-0051	3F Hiroshima Rijodori Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	0120−163−425
Такамацү салбар оффисын удирдах хэлтэс	760-0023	3F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	0120−163−426
Мацүяма салбарын удирдах хэлтэс	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	0120−163−427
Фүкүока салбар оффисын удирдах хэлтэс	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komondomachi, Hakataku, Fukuoka-shi, Fukuoka	0120−163−428
Күмамото салбарын удирдах хэлтэс	860-0806	8F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	0120−163−429

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 ※技能実習生専用の電話番号です。 ※通話料は無料です。
札幌事務所指導課	060−0034	北海道札幌市中央区北4条東2−8−2 マルイト北4条ビル5階	0120−163−417
仙台事務所指導課	980−0803	宮城県仙台市青葉区国分町1−2−1 仙台フコク生命ビル6階	0120−163−418
東京事務所援助課	101−0041	東京都千代田区神田須田町2−7−2 アーバンセンター神田須田町7階	0120−163−419
水戸支所指導課	310−0062	茨城県水戸市大町1−2−40 朝日生命水戸ビル3階	0120−163−420
長野支所指導課	380−0825	長野県長野市南長野末広町1361 ナカジマ会館ビル6階	0120−163−421
名古屋事務所援助課	460−0008	愛知県名古屋市中区栄4−15−32 日建・住生ビル5階	0120−163−422
富山支所指導課	930−0004	富山県富山市桜橋通り5−13 富山興銀ビル12階	0120−163−423
大阪事務所援助課	540−0031	大阪府大阪市中央区北浜東4−33 北浜NEXU　BUILD9階	0120−163−424
広島事務所援助課	730−0051	広島県広島市中区大手町3−1−9 広島鯉城通りビル3階	0120−163−425
高松事務所指導課	760−0023	香川県高松市寿町2−2−10 高松寿町プライムビル3階	0120−163−426
松山支所指導課	790−0003	愛媛県松山市三番町7−1−21 ジブラルタ生命松山ビル2階	0120−163−427
福岡事務所指導課	812−0029	福岡県福岡市博多区古門戸町1−1 日刊工業新聞社西部支社ビル7階	0120−163−428
熊本支所指導課	860−0806	熊本県熊本市中央区花畑町1−7 ＭＹ熊本ビル8階	0120−163−429

Хүснэгт 2: Нийслэл хот, мужийн хөдөлмөрийн товчоон дахь Хөдөлмөрийн ерөнхий зөвлөгөө өгөх булан

Хөдөлмөрийн товчоо	Хаяг	Утасны дугаар
Хоккайдогийн хөдөлмөрийн товчоо	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
Аомори мужийн хөдөлмөрийн товчоо	8F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
Иватэ мужийн хөдөлмөрийн товчоо	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
Мияги мужийн хөдөлмөрийн товчоо	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8834
05 Акита мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
Ямагата мужийн хөдөлмөрийн товчоо	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
Фүкүшима мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Second Fukushima Joint Government Office, 5-46 Hanazonocho, Fukushima-shi	024-536-4600
Ибараки мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8201
Точиги мужийн хөдөлмөрийн товчоо	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
Гүнма мужийн хөдөлмөрийн товчоо	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebachi-shi	027-896-4677
Сайтама мужийн хөдөлмөрийн товчоо	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
Чиба мужийн хөдөлмөрийн товчоо	1F Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
Токио хотын хөдөлмөрийн товчоо	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
Канагава мужийн хөдөлмөрийн товчоо	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
Нийгата мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
Тояма мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
Ишикава мужийн хөдөлмөрийн товчоо	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
Фүкүй мужийн хөдөлмөрийн товчоо	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
Яманаши мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
Нагано мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0551
Гифү мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8124
Шизүока мужийн хөдөлмөрийн товчоо	5F Shizuoka Local Joint Governement Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
Айчи мужийн хөдөлмөрийн товчоо	8F Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-2-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	052-972-0266

表2：都道府県労働局内の総合労働相談コーナー

労働局	所在地	電話番号
北海道労働局	北海道札幌市北区北8条西2丁目1番1　札幌第1合同庁舎9階	011-707-2700
青森労働局	青森県青森市新町2丁目4-25　青森合同庁舎8階	017-734-4211
岩手労働局	岩手県盛岡市盛岡駅西通1-9-15　盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3002
宮城労働局	宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地　仙台第四合同庁舎8階	022-299-8834
秋田労働局	秋田県秋田市山王7丁目1番3号　秋田合同庁舎4階	018-862-6684
山形労働局	山形県山形市香澄町3-2-1　山交ビル3階	023-624-8226
福島労働局	福島県福島市花園町５－４６　福島第二地方合同庁舎４階	024-536-4600
茨城労働局	茨城県水戸市宮町1丁目8番31号　茨城労働総合庁舎4階	029-277-8201
栃木労働局	栃木県宇都宮市明保野町1-4　宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
群馬労働局	群馬県前橋市大手町2-3-1　前橋地方合同庁舎8階	027-896-4677
埼玉労働局	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2　ランド・アクシス・タワー16階	048-600-6262
千葉労働局	千葉県千葉市中央区中央4-11-1　千葉第2地方合同庁舎１階	043-221-2303
東京労働局	東京都千代田区九段南1-2-1　九段第3合同庁舎14階	03-3512-1608
神奈川労働局	神奈川県横浜市中区北仲通5-57　横浜第2合同庁舎13階	045-211-7358
新潟労働局	新潟県新潟市中央区美咲町1-2-1　新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3501
富山労働局	富山県富山市神通本町1-5-5　富山労働総合庁舎4階	076-432-2740
石川労働局	石川県金沢市西念3丁目4番1号　金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4432
福井労働局	福井県福井市春山1丁目1-54　福井春山合同庁舎9階	0776-22-3363
山梨労働局	山梨県甲府市丸の内１丁目1-11　4階	055-225-2851
長野労働局	長野県長野市中御所1-22-1　長野労働総合庁舎4階	026-223-0551
岐阜労働局	岐阜県岐阜市金竜町５丁目１３番地　岐阜合同庁舎４階	058-245-8124
静岡労働局	静岡県静岡市葵区追手町9-50　静岡地方合同庁舎5階	054-252-1212
愛知労働局	愛知県名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第１号館８階	052-972-0266

Хөдөлмөрийн товчоо	Хаяг	Утасны дугаар
Миэ мужийн хөдөлмөрийн товчоо	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110
Шига мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Shiga Labor General Government Office, 14-5 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6648
Киото хотын хөдөлмөрийн товчоо	451 Ryougaemachido-ri Oikeagaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
Осака хотын хөдөлмөрийн товчоо	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
Хёого мужийн хөдөлмөрийн товчоо	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
Нара мужийн хөдөлмөрийн товчоо	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Hourencho, Nara-shi	0742-32-0202
Вакаяма мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
Тоттори мужийн хөдөлмөрийн товчоо	2F Tottori Labour Bureau Office, 2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi, Tottori	0857-22-7000
Шиманэ мужийн хөдөлмөрийн товчоо	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
Окаяма мужийн хөдөлмөрийн товчоо	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
Хирошима мужийн хөдөлмөрийн товчоо	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
Ямагүчи мужийн хөдөлмөрийн товчоо	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
Токүшима мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
Кагава мужийн хөдөлмөрийн товчоо	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office (North Annex), 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8916
Эхимэ мужийн хөдөлмөрийн товчоо	6F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
Кочи мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Labor General Government Office, 1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6027
Фүкүока мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
Сага мужийн хөдөлмөрийн товчоо	5F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7218
Нагасаки мужийн хөдөлмөрийн товчоо	3F TBM Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
Күмамото мужийн хөдөлмөрийн товчоо	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A,, 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-312-3877
Ойта мужийн хөдөлмөрийн товчоо	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
Миязаки мужийн хөдөлмөрийн товчоо	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
Кагошима мужийн хөдөлмөрийн товчоо	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
Окинава мужийн хөдөлмөрийн товчоо	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
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
滋賀労働局	滋賀県大津市打出浜14-15　滋賀労働総合庁舎４階	077-522-6648
京都労働局	京都府京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	075-241-3221
大阪労働局	大阪府大阪市中央区大手前4-1-67　大阪合同庁舎第2号館8階	06-7660-0072
兵庫労働局	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-1-3　神戸クリスタルタワー15階	078-367-0850
奈良労働局	奈良県奈良市法蓮町387番地　奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0202
和歌山労働局	和歌山県和歌山市黒田２丁目3-3　和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1020
鳥取労働局	鳥取県鳥取市富安２丁目８９－９　鳥取労働局庁舎2階	0857-22-7000
島根労働局	島根県松江市向島町134-10　松江地方合同庁舎5階	0852-20-7009
岡山労働局	岡山県岡山市北区下石井1-4-1　岡山第2合同庁舎3階	086-225-2017
広島労働局	広島県広島市中区上八丁堀6番30号　広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9296
山口労働局	山口県山口市中河原町6-16　山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0398
徳島労働局	徳島県徳島市徳島町城内6番地6　徳島地方合同庁舎4階	088-652-9142
香川労働局	香川県高松市サンポート3番33号　高松サンポート合同庁舎北館2階	087-811-8916
愛媛労働局	愛媛県松山市若草町4番地3　松山若草合同庁舎6階	089-935-5208
高知労働局	高知県高知市南金田１番３９号　労働総合庁舎４階	088-885-6027
福岡労働局	福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号　福岡合同庁舎新館4階	092-411-4764
佐賀労働局	佐賀県佐賀市駅前中央3丁目3番20号　佐賀第2合同庁舎5階	0952-32-7218
長崎労働局	長崎県長崎市万才町７－１　TBM長崎ビル３階	095-801-0023
熊本労働局	熊本県熊本市西区春日2-10-1　熊本地方合同庁舎A棟9階	096-312-3877
大分労働局	大分県大分市東春日町17番20号　大分第2ソフィアプラザビル3階	097-536-0110
宮崎労働局	宮崎県宮崎市橘通東3丁目1番22号　宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
鹿児島労働局	鹿児島県鹿児島市山下町13番21号　鹿児島合同庁舎2階	099-223-8239
沖縄労働局	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1　那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-6060

Хүснэгт 3: Гадаад ажилчдын зөвлөгөө авах булан

Нийслэл, хот, муж	Хамаарах газар	Үйлчилгээ үзүүлэх хэл													Хаяг	Утасны дугаар
		Англи хэл	Хятад хэл	Испани хэл	Португал хэл	Филиппин хэл	Вьетнам хэл	Мьянмар хэл	Непаль хэл	Солонгос хэл	Тайланд хэл	Индонез хэл	Кхмер хэл	Монгол хэл		
Хоккайдо хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс						○								First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-790-8784
	Хакодатэ оффис		○												1F Hakodate Local Joint Government Office, 28-18 Shinkawacho, Hakodate-shi	0138-87-7605
	Куширо оффис	○				○									2-12 Kashiwagicho, Kushiro-shi	0154-42-9716
	Кутчан цагдаагийн газрын салбар	○													Kucchan Joint Government Office 4F, Minami 1 jo, Higashi 3-1, Kucchan-cho, Abuta-gun	0136-22-2374
Мияги хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс		○				○								Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8838
Акита салбар	Одатэ цагдаагийн газар						○								6-2 Sannomaru, Odate-shi	0186-42-4033
Ибараки хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○	○	○											Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-224-6214
Точиги хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○		○	○										Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-634-9115
	Точиги оффис		○												20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	0282-24-7766
Гүнма хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс						○								8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4735
	Оота оффис			○	○										104-1 Iizukacho, Ota-shi	0276-45-9920
Сайтама хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○	○				○								15F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-816-3596 (Англи хэл) 048-816-3597 (Хятад хэл) 048-816-3598 (Вьетнам хэл)
Чиба хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○													Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2304
	Фүнабаши оффис		○												2-3-13 Kaijincho, Funabashi-shi	047-431-0182
	Кашива оффис		○				○								Kashiwa Bldg. 3F, 3-2 Chuo-cho, Kashiwa-shi	047-163-0246
Токио хөдөлмөрийн товчоо	Шинжүкү оффис	○	○							○					4F Shinjuku Labor General Government Office, 4-4-1 Hyakuninchou, Shinjuku-ku	03-5338-5582
	Шинагава оффис		○			○									3-13-26 Kamiosaki, Shinagawa-ku	03-3440-7556
	Гадаад иргэдэд тусламж, зөвлөгөө өгөх алба	○	○			○	○	○	○		○	○	○	○	13F Yotsuya Tower, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku	03-5361-8728
Канагава хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○	○	○	○	○	○								8F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7351
	Ацүги оффис			○											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	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語	韓国語	タイ語	インドネシア語	クメール語	モンゴル語		
北海道局	監督課						○								札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	011-790-8784
	函館署		○												函館市新川町25-18 函館地方合同庁舎１階	0138-87-7605
	釧路署	○				○									釧路市柏木町2-12	0154-42-9716
	倶知安署 支署	○													虻田郡倶知安町南１条東3丁目1 番地倶知安地方合同庁舎４階	0136-22-2374
宮城局	監督課		○				○								仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	022-299-8838
秋田局	大館署						○								大館市字三ノ丸6-2	0186-42-4033
茨城局	監督課	○	○	○											水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	029-224-6214
栃木局	監督課	○		○	○										宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎	028-634-9115
	栃木署		○												栃木市沼和田町20-24	0282-24-7766
群馬局	監督課						○								群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎８階	027-896-4735
	太田署			○	○										太田市飯塚町104-1	0276-45-9920
埼玉局	監督課	○	○				○								さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー15階	048-816-3596 （英語） 048-816-3597 （中国語） 048-816-3598 （ベトナム語）
千葉局	監督課	○													千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2304
	船橋署		○												船橋市海神町2-3-13	047-431-0182
	柏署		○				○								柏市中央町3-2　柏ビル3階	047-163-0246
東京局	新宿署	○	○							○					新宿区百人町4-4-1 新宿労働総合庁舎4階	03-5338-5582
	品川署		○			○									品川区上大崎3-13-26	03-3440-7556
	外国人特別 相談・支援室	○	○			○	○	○	○		○	○	○	○	新宿区四谷1-6-1 四谷タワー13階	03-5361-8728
神奈川局	監督課	○	○	○	○	○	○								横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎8階	045-211-7351
	厚木署			○											厚木市中町3-2-6厚木Tビル5階	046-401-1641
新潟局	監督課						○								新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館3階	025-288-3503

Нийслэл, хот, муж	Хамаарах газар	Үйлчилгээ үзүүлэх хэл														Хаяг	Утасны дугаар
		Англи хэл	Хятад хэл	Испани хэл	Португал хэл	Филиппин хэл	Вьетнам хэл	Мьянмар хэл	Непаль хэл	Солонгос хэл	Тайланд хэл	Индонез хэл	Кхмер хэл	Монгол хэл			
Нийгата хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс						○									Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 3F, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3503
Тояма хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс		○													Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-411-4101
	Такаока оффис			○	○											2F Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	0766-23-3130
Ишикава хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс						○									5F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-200-9771
Фүкүй хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс		○	○	○											Fukui Haruyama Joint Government Office 9F, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-2652
Яманаши хөдөлмөрийн товчоо	Кофү оффис			○	○											2-5-51 Shimoiida, Kofu-shi	055-224-5620
Нагано хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс				○											1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0553
Гифү хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс			○	○											3F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8102
	Гифү оффис		○													Gifu Labor General Government Office 3F, 1-9-1 Gotsubo, Gifu-shi	058-247-2368
	Тажими оффис					○										Tajimi Labor General Government Office 3F, 5-39-1 Otowacho, Tajimi-shi	0572-88-8001
Шизүока хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○	○	○	○		○									3F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-254-6352
	Хамамацү оффис				○											8F Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Naka-ku, Hamamatsu-shi	053-456-8148
	Мишима оффис	○														3F Mishima Labor General Government Office, 1-3-112 Bunkyocho, Mishima-shi	055-986-9100
	Ивата оффис				○											4F Iwata Local Joint Government Office, 3599-6 Mitsuke, Iwata-shi	053-832-2205
	Шимада оффис			○	○											3F Shimada Labor General Government Office, 1-4677-4 Hontoori, Shimada-shi	054-737-3148
Айчи хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○			○											Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Nakaku, Nagoya-shi	052-972-0253
	Нагоя ниши оффис						○									3-37 Futatsubashicho, Nakamura-ku, Nagoya-shi	052-481-9533
	Тоёохаши оффис				○											Toyohashi Local Joint Government Office, 111 Dakikokucho, Toyohashi-shi	0532-54-1192
	Кария оффис				○											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	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語	韓国語	タイ語	インドネシア語	クメール語	モンゴル語			
富山局	監督課		○													富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	076-411-4101
	高岡署			○	○											高岡市中川本町10-21 高岡法務合同庁舎2階	0766-23-3130
石川局	監督課					○										金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎5階	076-200-9771
福井局	監督課		○	○	○											福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-2652
山梨局	甲府署			○	○											甲府市下飯田2-5-51	055-224-5620
長野局	監督課				○											長野市中御所1-22-1	026-223-0553
岐阜局	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		○													岐阜市五坪1-9-1 岐阜労働総合庁舎3階	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3階	0572-88-8001
静岡局	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	053-832-2205
	島田署			○	○											島田市本通1-4677-4 島田労働総合庁舎3階	054-737-3148
愛知局	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
	豊橋署				○											豊橋市大国町111 豊橋地方合同庁舎	0532-54-1192
	刈谷署				○											刈谷市若松町1-46-1 刈谷合同庁舎3階	0566-21-4885

Нийслэл, хот, муж	Хамаарах газар	Үйлчилгээ үзүүлэх хэл														Хаяг	Утасны дугаар
		Англи хэл	Хятад хэл	Испани хэл	Португал хэл	Филиппин хэл	Вьетнам хэл	Мьянмар хэл	Непаль хэл	Солонгос хэл	Тайланд хэл	Индонез хэл	Кхмер хэл	Монгол хэл			
Миэ хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○														Second Tsu Local Joint Government Office 4F, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2106
	Ёккаичи оффис			○	○											2-5-23 Shinsho, Yokkaichi-shi	059-342-0340
	Цү оффис			○	○											1F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-227-1282
Шига хөдөлмөрийн товчоо	Оцу оффис				○											3F Shiga Labor General Government Office, 14-15 Uchidehama, Otsu-shi	077-501-3976
	Хиконэ оффис				○											3F Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishiimacho, Hikone-shi	0749-22-0654
	Хигаши Оми оффис			○	○											8-14 Yokaichimidorimachi, Higashiomi-shi	0748-22-0394
Киото хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○					○									451 Ryougaemachido-ri Oikeagaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3214
Осака хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○	○		○		○									9F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-6949-6490
Хёго хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс		○													16F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-371-5310
	Химэжи оффис						○									1-83 Hojo, Himeji-shi	079-224-8181
Тоттори хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○					○									2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-29-1703
Шиманэ хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс		○													5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-31-1156
Окаяма хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○	○				○									1F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-201-1651
Хирошима хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс		○	○	○											5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9242
	Хирошима чүо оффис						○									1F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-2460
	Фүкүяма оффис		○				○									1-7 Asahimachi, Fukuyama-shi	084-923-0005
Токүшима хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс		○													1F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9163
Эхимэ хөдөлмөрийн товчоо	Имабари оффис					○										1-3-1 Asahimachi, Imabari-shi	0898-25-3760

都道府県	設置箇所	対応言語														所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語	韓国語	タイ語	インドネシア語	クメール語	モンゴル語			
三重局	監督課	○														津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎4階	059-226-2106
	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
滋賀局	大津署				○											大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎3階	077-501-3976
	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
京都局	監督課	○					○									京都市中京区両替町通御池上ル 金吹町451	075-241-3214
大阪局	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
兵庫局	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
鳥取局	監督課	○					○									鳥取市富安2-89-9	0857-29-1703
島根局	監督課		○													松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-31-1156
岡山局	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
広島局	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
徳島局	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
愛媛局	今治署					○										今治市旭町1-3-1	0898-25-3760
福岡局	監督課	○														福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4862
	福岡 中央署		○													福岡市中央区長浜2-1-1 福岡中央労働基準監督署4階	092-761-5607
	北九州 西署						○									北九州市八幡西区岸の浦1-5-10 八幡労働総合庁舎3階	093-622-6550

Нийслэл, хот, муж	Хамаарах газар	Үйлчилгээ үзүүлэх хэл														Хаяг	Утасны дугаар
		Англи хэл	Хятад хэл	Испани хэл	Португал хэл	Филиппин хэл	Вьетнам хэл	Мьянмар хэл	Непаль хэл	Солонгос хэл	Тайланд хэл	Индонез хэл	Кхмер хэл	Монгол хэл			
Фүкүока хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○														4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4862
	Фүкүока чүо оффис		○													Fukuoka Central Labor Standards Office 4F, 2-1-1 Nagahama, Chuo-ku, Fukuoka-shi	092-761-5607
	Китакюшү ниши оффис						○									3F Yahata Labor General Government Office, 1-5-10 Kishinoura, Yahatanishi-ku, Kitakyushu-shi	093-622-6550
Нагасаки хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс						○									6F TBM Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-895-5105
Күмамото хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс		○													9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A, 2-10-1 Kasuga, Nishi-ku, Kumamoto-shi	096-355-8449
	Яцүширо оффис		○													2-3-11 Otemachi, Yatsushiro-shi	0965-34-6796
Кагошима хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс						○									2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-216-6100
Окинава хөдөлмөрийн товчоо	Хяналтын хэлтэс	○														3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-1634

* Үйлчилгээ үзүүлэх хэлний ангиллыг 2025 оны 8 сарын 1-ний байдлаар үзүүлсэн ба цаашид өөрчлөгдөх магадлалтай.
* Ажиллах өдөр нь гадаад ажилчдын зөвлөгөө авах булан бүрээр өөр байх тул, урьдчилж холбоо барих эсвэл Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн хамгаллын яамны цахим хуудасны https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html хаягаас тодруулна уу.

都道府県	設置箇所	対応言語													所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語	韓国語	タイ語	インドネシア語	クメール語	モンゴル語		
長崎局	監督課						○								長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル6階	095-895-5105
熊本局	監督課		○												熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-355-8449
	八代署		○												八代市大手町2-3-11	0965-34-6796
鹿児島局	監督課						○								鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階	099-216-6100
沖縄局	監督課	○													那覇市おもろまち2-1-1 那覇第二地方合同庁舎1号館3階	098-868-1634

※対応言語等は令和7年（2025年）8月1日現在のものであり、今後変更される可能性があります。
※対応日は外国人労働者相談コーナーごとに異なっていますので、事前にお問い合わせいただくか、厚生労働省のHP内のポータル
サイトhttps://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.htmlでご確認ください。

Хүснэгт 4: Орон нутгийн хилийн шалган нэвтрүүлэх, оршин суух хяналтын албаны товчоо

Нэр ба байршил	Шуудангийн хаяг	Хаяг	Утас (төлөөлөгчийн газар)
Саппоро дахь товчоо (Хоккайдо)	060-0042	Third Sapporo Joint Government Office, 12 Odori-nishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	0570-003259
Сэндай дахь товчоо (Мияги муж, Фүкүшима муж, Ямагата муж, Иватэ муж, Акита муж, Аомори муж)	983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	0570-022259
Токио дахь товчоо (Токио хот, Канагава муж, Сайтама муж, Чиба муж, Ибараки муж, Точиги муж, Гүнма муж, Яманаши муж, Нагано муж, Ниигата муж)	108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	0570-034259 (IP утас, гадаад орноос: 03-5796-7234)
Ёкохама хот дахь салбар товчоо	236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	0570-045259 (IP утас, гадаад орноос: 045-769-1729)
Нарита нисэх онгоцны буудал дахь салбар товчоо	282-0004	6F Narita Airport Second Terminal Bldg., 1-1 Furugome, Furugome, Narita-shi, Chiba	0476-34-2222
Ханэда нисэх онгоцны буудал дахь салбар товчоо	144-0041	Haneda Airport CIQ Bldg. 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	03-5708-3202
Нагоя дахь товчоо (Айчи муж, Миэ муж, Шизүока муж, Гифү муж, Фүкүй муж, Тояама муж, Ишикава муж)	455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	0570-052259 (IP утас, гадаад орноос: 052-217-8944)
Чүүбү нисэх онгоцны буудал дахь салбар товчоо	479-0881	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
Осака дахь товчоо (Осака тойргийн захиргаа, Киото тойргийн захиргаа, Хёго муж, Нара муж, Шига муж, Вакаяма муж)	559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	0570-064259 (IP утас, гадаад орноос: 06-4703-2050)
Кобэ дахь товчоо	650-0024	Kobe Local Joint Government Office, 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo	078-391-6377
Кансай нисэх онгоцны буудал дахь салбар хэлтэс	549-0011	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka	072-455-1453
Хирошима дахь товчоо (Хирошима муж, Ямагүчи муж, Окаяма муж, Тоттори муж, Шиманэ муж)	730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411
Такамацү дахь хэлтэс (Кагава муж, Эхимэ муж, Токүшима муж, Коочи муж)	760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852
Хаманчо салбар оффис (Ур чадварын дадлагатай холбоотой лавлагаа авах бол энд хандана уу)	760-0011	72-9 Hamanocho, Takamatsu-shi, Kagawa Hamanocho Branch Government Office, Takamatsu Regional Immigration Services Bureau	087-822-5851

表4：出入国在留管理局

名称及び管轄地域		〒	所在地	電話（代表）
札幌局（北海道）		060-0042	北海道札幌市中央区大通西１２丁目 札幌第３合同庁舎	0570-003259
仙台局（宮城県、福島県、山形県、岩手県、秋田県、青森県）		983-0842	宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	0570-022259
東京局（東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、長野県、新潟県）		108-8255	東京都港区港南5-5-30	0570-034259（IP電話・海外から：03-5796-7234）
	横浜支局	236-0002	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7	0570-045259（IP電話・海外から：045-769-1729）
	成田空港支局	282-0004	千葉県成田市古込字古込1-1 成田国際空港 第2旅客ターミナルビル6階	0476-34-2222
	羽田空港支局	144-0041	東京都大田区羽田空港2-6-4 羽田空港CIQ棟	03-5708-3202
名古屋局（愛知県、三重県、静岡県、岐阜県、福井県、富山県、石川県）		455-8601	愛知県名古屋市港区正保町5-18	0570-052259（IP電話・海外から：052-217-8944）
	中部空港支局	479-0881	愛知県常滑市セントレア1-1 CIQ棟3階	0569-38-7410
大阪局（大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県、和歌山県）		559-0034	大阪府大阪市住之江区南港北1-29-53	0570-064259（IP電話・海外から：06-4703-2050）
	神戸支局	650-0024	兵庫県神戸市中央区海岸通り29 神戸地方合同庁舎	078-391-6377
	関西空港支局	549-0011	大阪府泉南郡田尻町泉州空港中一番地	072-455-1453
広島局（広島県、山口県、岡山県、鳥取県、島根県）		730-0012	広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎内	082-221-4411
高松局（香川県、愛媛県、徳島県、高知県）		760-0033	香川県高松市丸の内１－１ 高松法務合同庁舎内	087-822-5852
	浜ノ町分庁舎（技能実習関係の問合せはこちら）	760-0011	香川県高松市浜ノ町７２－９ 高松出入国在留管理局浜ノ町分庁舎	087-822-5851
福岡局（福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、鹿児島県、宮崎県、沖縄県）		810-0073	福岡県福岡市中央区舞鶴3-5-25 福岡第１法務総合庁舎	092-717-5420
	西新分室（技能実習関係の問合せはこちら）	814-0005	福岡県福岡市早良区祖原14-15 ５階（申請受付業務は行っていません）	092-831-4109
	那覇支局	900-0022	沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	098-832-4185

Нэр ба байршил		Шуудангийн хаяг	Хаяг	Утас (төлөөлөгчийн газар)
Фүкүока дахь хэлтэс (Фүкүока муж, Сага муж, Нагасаки муж, Ойта муж, Күмамото муж, Кагошима муж, Миязаки муж, Окинава муж)		810-0073	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420
	Нишижин салбар (Ур чадварын дадлагатай холбоотой лавлагаа авах бол энд хандана уу)	814-0005	5F, 14-15 Sohara, Sawara-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka (өргөдөл хүлээн авах хэсэггүй)	092-831-4109
	Наха дахь товчоо	900-0022	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

Хүснэгт 5: Элчин сайдын яамд болон Консулын газар

Улсын нэр	Нэр	Шуудангийн хаяг	Хаяг	Утасны дугаар
Вьетнам	Элчин сайдын яам	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	Оосака дахь Консулын газар	590-0952	4-2-15 Ichinochohigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	Фүкүока дахь Ерөнхий Консулын газар	810-0801	4F Aqua Hakata, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-263-7668
	URL: https://www.vnembassy-jp.org/ja			
Хятад	Элчин сайдын яам	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	Элчин сайдын яам (консулын оршин суух хэсэг)	141-0022	4-6-6 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-6450-2196
	Осака дахь Консулын газар	550-0004	3-9-2 Utsubohonmachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	Нагоя дахь Ерөнхий Консулын газар	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	Нийгата дахь Ерөнхий Консулын газар	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	Саппоро дахь Ерөнхий Консулын газар	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	Фүкүока дахь Ерөнхий Консулын газар	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	Нагасаки дахь Ерөнхий Консулын газар	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
	URL: jp.china-embassy.gov.cn/jpn			

表5: 各国大使館・領事館

国名	名称	〒	住所	電話番号
ベトナム	大使館	151-0062	東京都渋谷区元代々木町50-11	03-3466-3311, 3313, 3314
	大阪総領事館	590-0952	大阪府堺市堺区市之町東4-2-15	072-221-6666
	福岡総領事館	810-0801	福岡県福岡市博多区中洲5-3-8 アクア博多4階	092-263-7668
	URL: https://www.vnembassy-jp.org/ja			
中国	大使館	106-0046	東京都港区元麻布3-4-33	03-3403-3388
	大使館(領事部)	141-0022	東京都品川区東五反田4-6-6	03-6450-2196
	大阪総領事館	550-0004	大阪府大阪市西区靱本町3-9-2	06-6445-9481
	名古屋総領事館	461-0005	愛知県名古屋市東区東桜2-8-37	052-932-1098
	新潟総領事館	951-8104	新潟県新潟市中央区西大畑町 5220-18	025-228-8888
	札幌総領事館	064-0913	北海道札幌市中央区南十三条西 23-5-1	011-563-5563
	福岡総領事館	810-0065	福岡県福岡市中央区地行浜1-3-3	092-713-1121
	長崎総領事館	852-8114	長崎県長崎市橋口町10-35	095-849-3311
	URL: jp.china-embassy.gov.cn/jpn			
インドネシア	大使館	141-0022	東京都品川区東五反田5-2-9	03-3441-4201
	大使館 (一時移転先)	160-0004	東京都新宿区四谷4-4-1	03-3441-4201
	大阪総領事館	530-0005	大阪府大阪市北区中之島6-2-40 中之島インテスビル22階	06-6449-9898, 06-6449-9882 ～9883, 9890
	URL: https://kemlu.go.id/tokyo/lc			
フィリピン	大使館	106-8537	東京都港区六本木5-15-5	03-5562-1600 (代表) 03-6441-0959/ 0428/0478 (MWO)
	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)			

Улсын нэр	Нэр	Шуудангийн хаяг	Хаяг	Утасны дугаар
Индонез	Элчин сайдын яам	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	Элчин сайдын яам (түр байршил)	160-0004	4-4-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo	03-3441-4201
	Оосака дахь Консулын газар	530-0005	22F Nakanoshima Intesu Bldg., 6-2-40 Nakanoshima, Kita-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6449-9898, 06-6449-9882 (9882-9890)
	URL: https://kemlu.go.id/tokyo/lc			
Филиппин	Элчин сайдын яам	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (төлөөлөгчийн газар) 03-6441-0959/ 0428/0478 (MWO)
	Осака, Кобе дахь Ерөнхий Консулын газар	540-6124	24F Twin 21 MID Tower, 2-1-61 Shiromi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4963-2573
	URL: https://tokyo.philembassy.net/ e-mail: polotky@philembassy.net (POLO)			
Тайланд	Элчин сайдын яам	141-0021	3-14-6 Kamiosaki. Shinagawa-ku, Tokyo	03-5789-2433
	Осака дахь Консулын газар	541-0056	4F Bangkok Bank Bldg., 1-9-16 Kyutaromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6262-9226, 9227
	Фукуока дахь Ерөнхий Консулын газар	811-0001	4-1-37 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-739-9088
	URL: https://site.thaiembassy.jp/			
Камбож	Элчин сайдын яам	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8521
	URL: https://rec-jpn.org/			
Мьянмар	Элчин сайдын яам	140-0001	4-8-26 Kitashinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: https://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
Монгол	Элчин сайдын яам	150-0047	21-4 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	Осака дахь Ерөнхий Консулын газар	541-0059	1-4-10 Bakuro-machi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4963-2572
	URL: https://tokyo.embassy.mn/			

(*Гадаад хэргийн яамны судлагаанаас)

* Бусад улсуудын Элчин сайдын яамд болон хамгийн сүүлийн үеийн мэдээг доорх вэб сайтаас шалгана уу.

Гадаад хэргийн яамны вэб сайт, Япон улсад суугаа Гадаад улсуудын элчин сайдын яамны вэб сайтын жагсаалт:
https://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblist/index.html

国名	名称	〒	住所	電話番号
タイ	大使館	141-0021	東京都品川区上大崎3-14-6	03-5789-2433
	大阪総領事館	541-0056	大阪府大阪市中央区久太郎町1-9-16 バンコク銀行ビル4階	06-6262-9226～7
	福岡総領事館	811-0001	福岡県福岡市中央区天神4-1-37	092-739-9088
	URL: https://site.thaiembassy.jp/			
カンボジア	大使館	107-0052	東京都港区赤坂8-6-9	03-5412-8521
	URL: https://rec-jpn.org/			
ミャンマー	大使館	140-0001	東京都品川区北品川4-8-26	03-3441-9291, 9294
	URL: http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
モンゴル	大使館	150-0047	東京都渋谷区神山町21-4	03-3469-2088
	大阪総領事館	541-0059	大阪府大阪市中央区博労町1-4-10	06-4963-2572
	URL: https://tokyo.embassy.mn/			

（※外務省調べ）

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

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

2. 雇用契約書及び雇用条件書

2. Хөдөлмөрийн гэрээ болон хөдөлмөрийн нөхцлийн бичиг

参考様式第１−14 号（規則第８条第 13 号関係）　　（日本産業規格Ａ列４）
Загвар маягт №1-14 (8 дугаар зүйл 13-р журамын талаар)　　(Японы аж үйлдвэрийн стандартA-4)
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

雇 用 契 約 書 及 び 雇 用 条 件 書

ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ БОЛОН ХӨДӨЛМӨРИЙН НӨХЦӨЛ

１．雇用契約

1. Хөдөлмөрийн гэрээ

実習実施者＿＿＿＿＿＿（住所：＿＿＿＿＿＿＿＿）（以下「甲」という。）と

技能実習生（候補者を含む。）＿＿＿＿＿＿＿＿（以下「乙」という。）は、

以下の「２．雇用条件」に記載された内容に従い、雇用契約を締結する。

Ур чадварын дадлага хэрэгжүүлэгч байгууллага ＿＿＿＿＿＿(Хаяг:＿＿＿＿＿＿＿＿)
(цаашид “А тал” гэх) болон ур чадварын дадлагажигч (Дадлагажигчаар горилогчийг хамруулна) ＿＿＿＿＿＿
(цаашид “Б тал” гэх) нь доорх “2. Хөдөлмөрийн нөхцөл”-д тусгасан агуулгын дагуу хөдөлмөрийн гэрээг байгуулав.

本雇用契約は、乙が在留資格「技能実習１号」の上陸許可を受けたこと及び法令上技能等に係る業務に従事させる期間より前に行われるべき入国後講習を終了したことを条件に、雇用条件書に記載の雇用契約の始期が到来したことをもって効力を生じるものとする。

Энэхүү хөдөлмөрийн гэрээ нь Б тал "ур чадварын дадлагажигч 1-р зэрэг" гэсэн оршин суух зөвшөөрлөөр хил нэвтэрсэн болон хуулийн хүрээнд ур чадвар гэх мэттэй холбоотой ажилд орох хугацаанаас өмнө шаардлагатай сургалтад хамрагдсан байх гэдэг шалгуурыг хангаж, хөдөлмөрийн нөхцөлд бичигдсэний дагуу хөдөлмөрийн гэрээ эхлэх өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

雇用条件書に記載の雇用契約期間（雇用契約の始期と終期）は、乙の入国日が入国予定日と相違する場合は、実際の入国日に伴って変更されるものとする。甲乙双方は、乙の在留資格に係る審査結果を互いに共有することとする。
Хөдөлмөрийн нөхцөлд бичигдсэн хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа (хөдөлмөрийн гэрээний эхэн ба төгсгөл) нь Б талын тус улсад нэвтэрсэн өдөр нь товлосон нэвтрэх өдрөөс ялгаатай үед, бодит нэвтэрсэн өдрийн дагуу өөрчлөгдөнө. Хоёр тал “Б тал”-ын оршин суух зөвшөөрөлтэй холбоотой хяналт, шалгалтын үр дүнг харилцан танилцуулна.

なお、乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で、本雇用契約は終了するものとする。
Хэрэв, Б тал нь ямар нэг шалтгаанаар оршин суух зөвшөөрлийг хүчингүй болгосон үед хөдөлмөрийн гэрээг дуусгавар болсонд тооцно.

本書は２部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

Энэхүү гэрээг 2 хувь үйлдэж, талууд тус бүр нэг хувийг хадгална.

２．雇用条件

2. Хөдөлмөрийн нөхцөл

Ⅰ．雇用契約期間
Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа
１．雇用契約期間
Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа
（　　年　月　日 ～　　年　月　日）　　入国予定日　　年　月　日
(____он__сар__өдөр-с ____он__сар__өдөр)　Японд ирэхээр төлөвлөсөн өдөр___(он)__(сар)__(өдөр)
２．契約の更新の有無
Гэрээний шинэчлэл байх эсэх
□ 自動的に更新する　□ 更新する場合があり得る　□ 契約の更新はしない
□ Автоматаар шинэчлэл хийнэ □ Шинэчлэл хийх магадлалтай □ Гэрээний шинэчлэл хийхгүй
※ 更新の有無を「更新する場合があり得る」とした場合の更新の判断基準は以下のうちチェックされた項目のとおりとする。
ただし、技能実習計画を終了するまでは原則として更新する。
＊ Гэрээний шинэчлэл байх эсэх талаар “Шинэчлэл хийх магадлалтай” гэсэн бол тодорхойлох шалгуур нь доорх сонгосон үзүүлэлтийн дагуу байна. Гэхдээ зарчмын хувьд ур чадварын дадлагын төлөвлөгөөг бүрэн дуусах хүртэл шинэчлэл хийнэ.
□ 契約期間満了時の業務量　□ 技能実習生の勤務成績、態度
□ 技能実習生の業務を遂行する能力
□ Гэрээний хугацааны төгсгөл үеийн ажлын хэмжээ □ Ур чадварын дадлагажигчийн ажлын гүйцэтгэл ба хандлага
□ Ур чадварын дадлагажигчийн ажил гүйцэтгэх чадвар
□ 会社の経営状況　□ 従事している業務の進捗状況　□ その他（　　）
□ Компанийн үйл ажиллагааны байдал □ Гүйцэтгэж буй ажлын явц　□ Бусад (　　)
３．更新上限の有無
Шинэчлэх хязгаар
□ 無 □ 有 （更新　回まで / 通算契約期間　年まで）
Үгүй　Тийм （___хүртэл удаа шинэчлэгдсэн / __жил хүртэлх гэрээний нийт хугацаа ）

Ⅱ．就業（技能実習）の場所
Ажлын (ур чадварын дадлага эзэмших) байр
（変更の範囲）
（Өөрчлөлтийн хамрах хүрээ）
（就業（技能実習）の場所等を実際に変更する場合には、軽微変更届出書を提出する必要があることにご留意ください。）
（Хэрэв та үнэхээр ажлын байраа өөрчилсөн бол (техникийн дадлагажигч бэлтгэх) гэх мэт тохиолдолд бага зэргийн өөрчлөлтийн мэдэгдлийн маягтыг бөглөх шаардлагатайг анхаарна уу.）

Ⅲ．従事すべき業務（職種及び作業）の内容
Гүйцэтгэх ажлын (ажлын төрөл ба ажил) тухай
（変更の範囲）
（Өөрчлөлтийн хамрах хүрээ）
（従事すべき必須・関連・周辺業務の各作業の内容を実際に変更する場合には、軽微変更届出が必要であることにご留意ください。）
（Гүйцэтгэх үндсэн, холбогдох болон захын ажлын агуулгыг бодитоор өөрчлөх үед бага зэргийн өөрчлөлтийн мэдэгдэл шаардлагатай гэдгийг анхаарна уу.）

Ⅳ．労働時間等

Ажлын цаг гэх мэт

1．始業・終業の時刻等

Ажил эхлэх ба дуусах цаг гэх мэт

(1) 始業　（　時　分）　終業　（　時　分）　（1日の所定労働時間数　時間　分）

Эхлэх цаг(　цаг　минут) Дуусах цаг(　цаг　минут)　(Нэг өдрийн тогтоосон ажлын цаг:　цаг　минут)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

【Дараах тогтолцоо нь хөдөлмөр эрхлэгчид хамаарах тохиолдолд】

□ 変形労働時間制：　（　）単位の変形労働時間制

Ажлын цагийг нэгтгэн бодох систем: (　) нэгж АЦНБСистем

※ 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。

※1 жилээр тооцогдох ажлын цагийг нэгтгэн бодох системийг ашиглаж байгаа тохиолдолд, эх хэлээрээ бичсэн бүтэн жилийн календарийн хуулбар болон хөдөлмөр стандартын хяналтын албанд хүргүүлсэн ажлын цагийг нэгтгэн бодох системтэй холбоотой гэрээний хуулбарыг хавсаргана.

□ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

Ээлжит систем нь дараах ажлын цагуудын нийлбэрээс хамаарна.

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

Эхлэх цаг(　цаг　минут)　Дуусах цаг(　цаг　минут) (Тооцох өдөр:　,Нэг өдөрт тогтоосон ажлын цаг:　цаг　минут)

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

Эхлэх цаг(　цаг　минут)　Дуусах цаг(　цаг　минут) (Тооцох өдөр:　,Нэг өдөрт тогтоосон ажлын цаг:　цаг　минут)

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

Эхлэх цаг(　цаг　минут)　Дуусах цаг(　цаг　минут) (Тооцох өдөр:　,Нэг өдөрт тогтоосон ажлын цаг:　цаг　минут)

2．休憩時間　（　）分

Амралтын цаг　(　) минут

3．1か月の所定労働時間数　時間　分　（年間総所定労働時間数　時間）

Нэг сард тогтоосон ажлын цаг____цаг____минут（Бүтэн жилийн тогтоосон ажлын цаг_____цаг）

4．年間総所定労働日数　（1年目　日、　2年目　日、　3年目　日）

Бүтэн жилийн тогтоосон ажлын өдөр (1 дэх жил:___ өдөр;　2 дах жил:___ өдөр; 3 дахь жил:___ өдөр)

5．所定時間外労働の有無　□ 有　□ 無

Илүү цагаар ажиллах эсэх　Тийм　Үгүй

○詳細は、就業規則 第　条～第　条、第　条～第　条、第　条～第　条

○ Дэлгэрэнгүйг хөдөлмөрийн дотоод журмын　-р зүйлээс　-р зүйл,　-р зүйлээс　-р зүйл,　-р зүйлээс　-р зүйл

Ⅴ．休日Амралтын өдөр

・定例日：　毎週　曜日、　日本の国民の祝日、　その他（　）

Тогтмол амралтын өдөр: 7 хоног бүр____гараг, Япон улсын амралтын өдөр, бусад (　)

(年間合計休日数　日)

(жилийн нийт амралт____өдөр)

・非定例日：　週・月当たり　日、その他（　）

Тогтмол бус амралтын өдөр:　7 хоног болон сард___өдөр, бусад (　)

○詳細は、就業規則 第　条～第　条、第　条～第　条

○Дэлгэрэнгүйг хөдөлмөрийн дотоод журмын　-р зүйлээс　-р зүйл,　-р зүйлээс　-р зүйл

Ⅵ. 休暇Амралт

1．年次有給休暇　6か月継続勤務した場合　→　日

Ээлжийн амралт　6 сар тасралтгүй ажилласан бол →　өдөр

継続勤務6か月未満の年次有給休暇　（□ 有　□ 無）　→　か月経過で　日

Тасралтгүй ажилласан 6 сар доторх ээлжийн амралт (Тийм　Үгүй)　→　____сарын дараа____өдөр

2．その他の休暇　有給（　）　無給（　）

Бусад амралт:　цалинтай (　)　цалингүй (　)

※上記休暇を一時帰国（技能実習法施行規則第10条第２項第３号トに規定する一時帰国を除く。）にあてる場合の必要な旅費の支給の有無　（□ 有　□ 無）

※ Дээрх амралтыг эх орондоо түр хугацаагаар буцах (Ур чадварын дадлагажигч бэлтгэх тухай хуулийн 10-р зүйлийн 2 дугаар хэсгийн 3 дугаарт заасан эх орондоо түр хугацаагаар буцаж ирэхээс бусад.)-д зарцуулсан бол шаардагдах замын зардлыг төлөх эсэх　(□ Тийм　□ Үгүй)

○詳細は、就業規則 第　条～第　条、第　条～第　条

○Дэлгэрэнгүйг хөдөлмөрийн дотоод журмын　-р зүйлээс　-р зүйл,　-р зүйлээс　-р зүйл

Ⅶ. 賃金

Цалин

1．基本賃金　□ 月給（　円）　□ 日給（　円）　□ 時間給（　円）

Үндсэн цалин Сарын цалин(　иен)　Өдрийн цалин(　иен)　Цагийн цалин(　иен)

※月給・日給の場合の1時間当たりの金額（　円）

※Сарын цалин , өдрийн цалингийн тохиолдолд нэг цагт ногдох дүн　иен

※日給・時給の場合の1か月当たりの金額（　円）

※Өдрийн цалин , цагийн цалингийн тохиолдолд нэг сард ногдох дүн　иен

2．諸手当（時間外労働の割増賃金は除く）

Бусад нэмэгдэл (илүү цагийн нэмэгдэл цалинг тооцохгүй)

(a)（　手当　月　円／計算方法：　）

(　нэмэгдэл: сард　иен /Бодсон арга:　)

(b)（　手当　月　円／計算方法：　）

(　нэмэгдэл: сард　иен /Бодсон арга:　)

(c)（　手当　月　円／計算方法：　）

(　нэмэгдэл: сард　иен /Бодсон арга:　)

(d)（　手当　月　円／計算方法：　）

(　нэмэгдэл: сард　иен /Бодсон арга:　)

3．1か月当たりの支払い概算額（1＋2）　約（　円）（合計）

1 сард олгогдох мөнгөн дүн (1 + 2):　Ойролцоогоор　иен (Нийт)

4．労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目　□ 無　□ 有

Хамтын гэрээнд үндэслэн цалин олгох үед суутгах суутгал　Байхгүй　Байгаа

(a) 税　金　(約　円)

Татвар　(Ойролцоогоор　иен)

(b) 社会保険料・労働保険料等　各種保険料　(約　円)

НДШ, Ажилгүйдлийн даатгал болон ҮОМШӨ-ий даатгал болон бусад даатгал (Ойролцоогоор　иен)

(c) 食費・居住費　(約　円)

Хоол ба байрны зардал　(Ойролцоогоор　иен)

(d) その他（　）（適宜欄を追加し、内訳及び内訳ごとの金額を明らかにすること）（約　円）

Бусад (　) (Тохирох талбар нэмж, утга болон утга бүрээр мөнгөн дүнг тодорхой бичнэ) (Ойролцоогоор　иен)

5．手取り支給額（３－４）　約（　円）（合計）

Гарт олгогдох дүн（３－４）　Ойролцоогоор　иен (Нийт)

※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。

※Ажил таслалт гэх мэт байхгүй тохиолдол бөгөөд илүү цагийн нэмэгдэл цалинг тооцоогүй.

6．所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

Илүү цагаар, амралтын өдөр болон шөнийн цагаар ажиллуулахад төлөх нэмэгдэл цалин тооцох хувь

(a) 所定時間外　法定超月60時間以内　（　）%

Илүү цаг　Хуулиар тогтоосноос хэтэрсэн сард 60 цаг дотор（　）%

法定超月60時間超　（　）%

Хуулиар тогтоосноос хэтэрсэн сард 60 цагаас хэтэрсэн（　）%

所定超　（　）%

Тогтоосон хэмжээнээс хэтэрсэн（　）%

(b) 休日　法定休日　（　）%、　法定外休日　（　）%

Амралтын өдөр　Хуулиар тогтоосон амралт（　）%, хуулиар тогтоосноос бусад амралт（　）%

(c) 深夜　（　）%

Шөнийн цагаар　（　）%

7．賃金締切日　☐ 毎月　日、☐ 毎月　日

Цалин тооцох өдөр　сар бүрийн　өдөр,　сар бүрийн　өдөр

8．賃金支払日　☐ 毎月　日、☐ 毎月　日

Цалин олгох өдөр　сар бүрийн　өдөр,　сар бүрийн　өдөр

9．賃金支払方法　☐ 通貨払（現実に支払われた額を確認することができる方法による）　☐ 口座振込み

Цалин олгох хэлбэр　Бэлэн олгох (Бодитоор олгосон мөнгийг шалгах боломжтой аргаар)　Дансанд хийх

10．昇給　☐ 有（昇給時期、昇給の考え方　）、☐ 無

Цалингийн нэмэгдэл　Тийм(Нэмэгдлийн хугацаа, нэмэгдлийн ухагдахуун　), Үгүй

11．賞与　☐ 有（支給時期、賞与額の考え方　）、☐ 無

Урамшуулал цалин　Тийм(Олгох хугацаа, урамшууллын ухагдахуун　), Үгүй

12．退職金　☐ 有（支給時期、退職金の考え方　）、☐ 無

Ажлаас халагдсаны мөнгө　Тийм(Олгох хугацаа, ажлаас халагдсаны мөнгөний ухагдахуун　), Үгүй

13．休業手当　☐ 有（率　）

Амралтын тэтгэмж　Тийм (Коэффициент　)

Ⅷ．退職に関する事項　Ажлаас гарахтай холбоотой зүйлс

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）

Сайн дураар ажлаас гарах (Ажлаас гарах＿＿＿ хоногийн өмнө компанийн захирал, үйлдвэрийн дарга зэрэгт мэдэгдэх)

2．解雇の事由及び手続 Ажлаас халах шалтгаан болон журам

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。

Ажлаас халахдаа нь зөвхөн зайлшгүй шалтгаан байх тохиолдолд хамгийн багадаа 30 хоногийн өмнө урьдчилан мэдэгдэх эсвэл 30-с дээш хоногийн дундаж цалинг олгож хална. Ур чадварын дадлагажигчийн бурууга ас шалтгаалан ажлаас халах тохиолдолд, харьяалах Хөдөлмөр стандартын хяналтын албаны даргын зөвшөөрлийг авч, урьдчилан мэдэгдэлгүйгээр, дундаж цалинг ч олголгүйгээр нэн даруй ажлаас халах тохиолдол ч байна

○詳細は、就業規則　第　条～第　条、第　条～第　条

○Дэлгэрэнгүйг хөдөлмөрийн дотоод журмын зүйл ＿＿-с＿＿, зүйл＿＿-с＿＿, болон зүйл＿＿-с＿＿

Ⅸ．宿泊施設に関する事項 Байрлах газартай холбоотой зүйлс

1．名称等　名称（　）　形態　☐ 寮（寄宿舎）　☐ 賃貸住宅　☐ その他（　）

Нэр гэх мэт　Нэр（　）　Хэлбэр ☐ Дотуур байр(Нийтийн байр)　☐ Түрээсийн байшин　☐ Бусад（　）

2．所在地（〒　－　）　（電話　－　－　）

Хаяг　（〒　－　）　(Утас　-　-　)

3．規模　面積（　㎡）、収容人員（　人）、1人当たり居室（　㎡）

Хэмжээ　Талбай（　$м^2$), Хүний тоо（　хүн), Нэг хүнд ногдох өрөө（　$м^2$）

4．技能実習生の負担額（　）

Ур чадварын дадлагажигчийн хариуцах зардал（　）

Ⅹ．その他 Бусад

・社会保険・労働保険の加入状況（☐　厚生年金　、☐　国民年金　、☐　健康保険　、☐　国民健康保険　、☐　雇用保険　、☐　労災保険、☐　その他（　））

Нийгмийн даатгал, Ажилгүйдлийн даатгал болон YOMШӨ-ий даатгалд хамрагдсан байдал

(☐　Тэтгэврийн даатгал, ☐ Тэтгэмжийн даатгал, ☐ Эрүүл мэндийн даатгал, ☐ Сайн дурын эрүүл мэндийн даатгал, ☐ Ажилгүйдлийн даатгал, ☐ YOMШӨ-ий даатгал, ☐ Бусад（　）)

・雇入れ時の健康診断　年　月

Ажилд орох үеийн эрүүл мэндийн үзлэг　(он)　(сар)

・初回の定期健康診断　年　月　(その後　ごとに実施)

Эхний удаагийн ээлжилт эрүүл мэндийн үзлэг:　(он)　(сар)　(түүний дараа　тутамд хийгдэх)

・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

Хөдөлмөр эрхлэлтийн менежментийг сайжруулах гэх мэт асуудлаар зөвлөгөө өгөх ширээ.

部署名　担当者職氏名　(連絡先　)

Хэлтсийн нэр　Хариуцсан хүний нэр　(утасны дугаар　)

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（　）

Дээрхээс бусад тохиолдолд тухайн компанийн хөдөлмөр эрхлэлтийн журам үйлчилнэ.

Ажлын дүрмийг хаана, хэрхэн шалгах вэ　（　）

年　月　日　締結

＿＿＿＿(он)＿＿(сар)＿＿(өдөр) байгуулав.

甲　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞　　乙　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

А тал:　(тамга)　Б тал:

（実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印）

（Ур чадварын дадлага хэрэгжүүлэгч байгууллагын нэр, төлөөлөх этгээдийн албан тушаал, нэр, тамга）

（技能実習生の署名）

(Ур чадварын дадлагажигчын гарын үсэг)

3. Хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгалын нөхөн олговор авах журам

Осол гэмтэлд өртөх, өвчний эмчилгээ хийлгэх тохиолдолд нөхөн олговор авах журам



Хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгалаар ажил дээр болон ажилдаа явах зуур гэмтэж бэртэх, өвдсөн тохиолдолд, дүрмийн дагуу хөдөлмөрийн даатгалд тогтоосон эмнэлгийн байгууллага (*)-д үнэгүй эмчлүүлнэ.

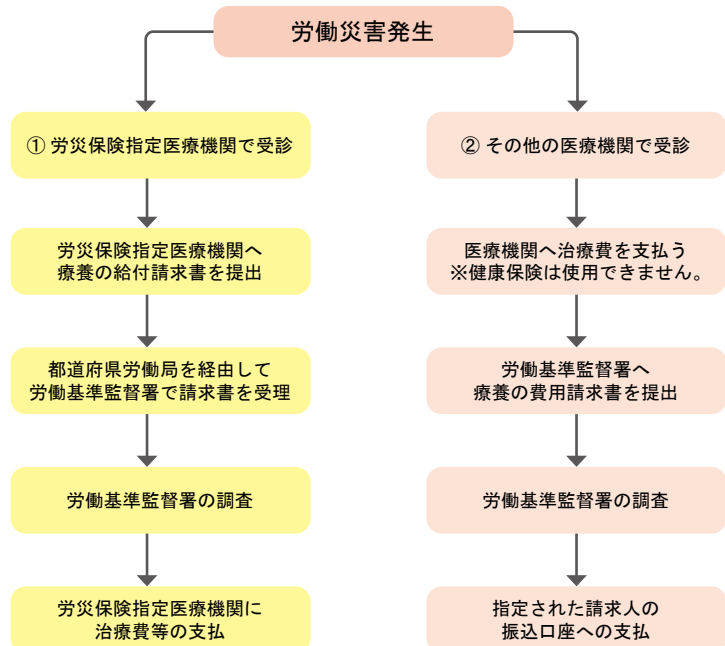
i.-н хувьд: Эмнэлэгт үзүүлэх үед тогтсон эмнэлгийн байгууллагад эмчилгээний зардлын нөхөн олговрын нэхэмжлэх өгснөөр гэмтэл бэртлийн эмчилгээг үнэ төлбөргүй авах боломжтой.
ii.-н хувьд: Эмчилгээнд гарсан зардлыг өөрөө бүрэн төлж, тодорхой хугацааны дараа буцаан авна.
*Нэхэмжлэлийг хүлээн авч шийдвэр гаргах хүртэл ойролцоогоор 1 сар орчим шаардагдах ба заримдаа 1 сараас илүү хугацаа шаардагдах тохиолдол бий.

* Хөдөлмөрийн ослын даатгалд тогтсон эмнэлгийн байгууллага нь дадлага хэрэгжүүлэгч газрын бүс нутагт байдаг хэдий ч дадлага хэрэгжүүлэгч болон хяналтын байгууллагаас асууж лавлана уу.

Мөн, доорхи вэб хуудаснаас хайж олж болно.
https://rousai-kensaku.mhlw.go.jp/

3．労災保険給付手続の流れ

ケガや病気の治療を受けた場合の給付手続



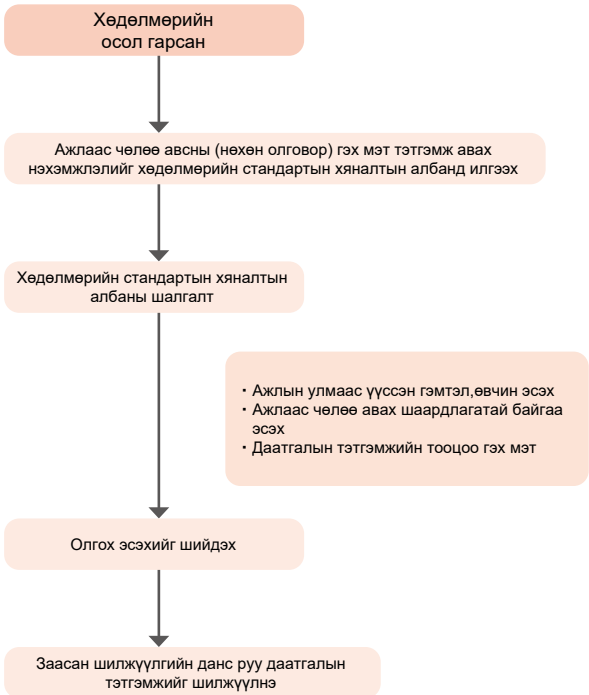
労災保険では、仕事や通勤が原因で負傷したり病気になったりした場合、原則として労災保険指定医療機関（※）で無料で治療を受けることができます。

①の場合：受診の際に指定医療機関に給付請求書を提出することで負傷などに係る治療が無料で受けられます。
②の場合：療養にかかった費用を全額負担していただき、後日支給します。
※請求受付から給付決定までの期間はおおむね１か月ですが、場合によっては、１か月以上を要することもあります。

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

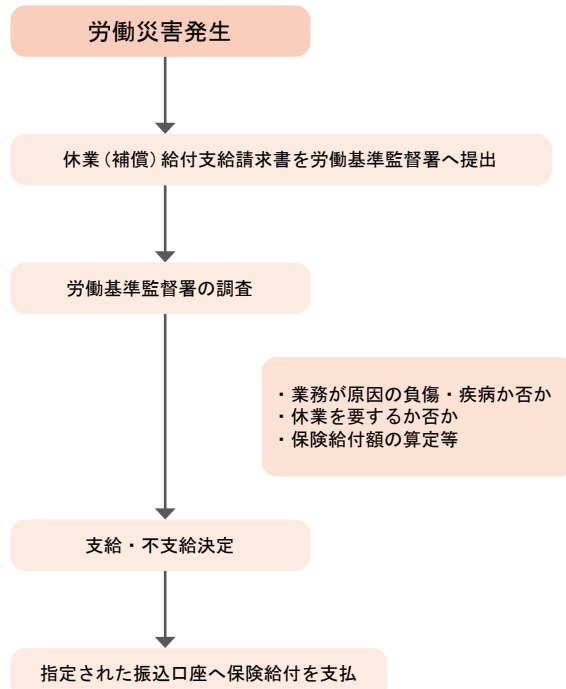
また、以下のサイトでも検索することが可能です。
https://rousai-kensaku.mhlw.go.jp/

Ажлаас чөлөө авсны (нөхөн олговор) гэх мэт тэтгэмж авах журам



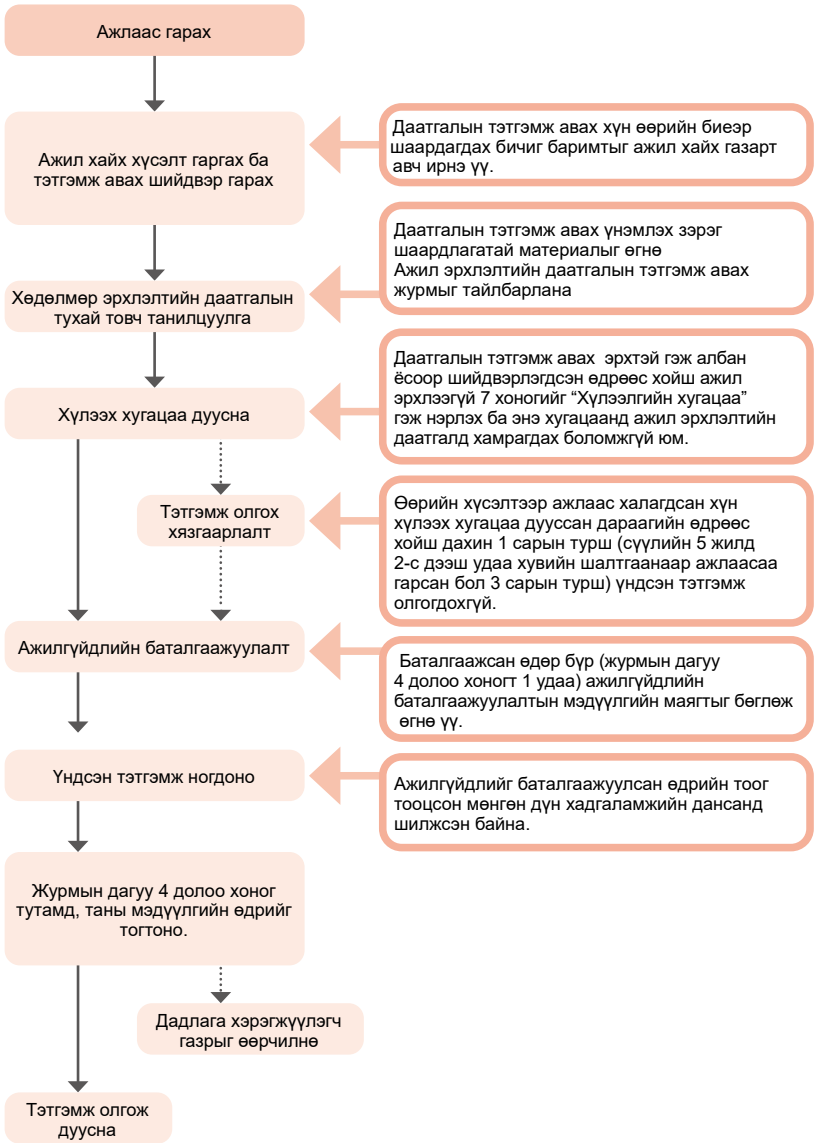
* Ажил дээр гэнэтийн осол гарч ажлаас чөлөө авах болсон тохиолдолд, ажлаас чөлөө авсан 1 дэх хоногоос 3 дахь хоног хүртэл ажил олгогч ажлаас чөлөө авсны нөхөн төлбөр олгоно. Хөдөлмөрийн гэнэтийн ослын даатгалаас 4-с дээш хоног ажлаас чөлөө авбал даатгалын төлбөр олгогдоно.
* Нэхэмжлэлийг хүлээн авч шийдвэр гаргах хүртэл ойролцоогоор 1 сарын хугацаа шаардагдах ба зарим тохиолдолд 1 сараас илүү хугацаа зарцуулагдана.

休業（補償）給付を受けるための手続

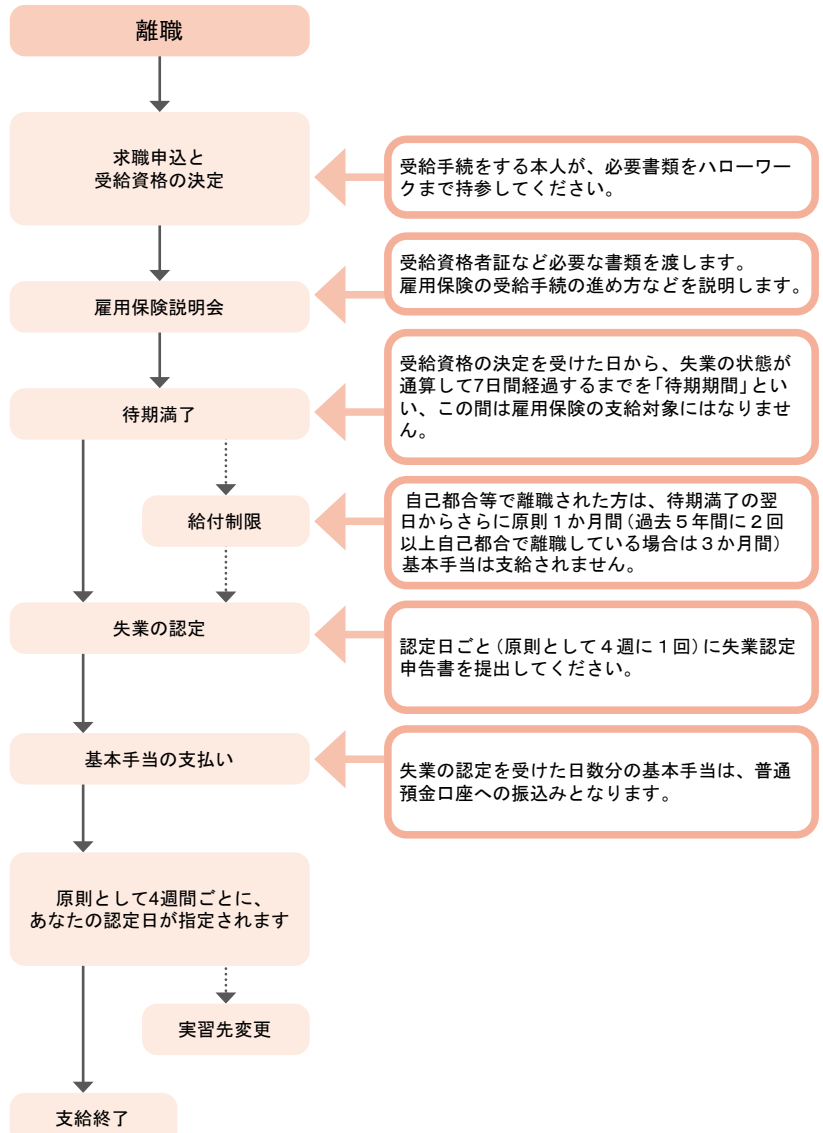


※業務上の災害が発生して休むこととなった場合、休業１日目から３日目までは、事業主が休業補償を行います。労災保険では４日目以降の休業について、保険給付を行います。
※請求受付から給付決定までの期間はおおむね１か月ですが、場合によっては、１か月以上を要することもあります。

4. Ажил эрхлэлтийн даатгал (үндсэн тэтгэмж) авах журам



4．雇用保険（基本手当）受給手続の流れ



5. Эмнэлгийн байгууллагаас тусламж авахдаа өөрөө мэдүүлэх маягт, үзлэгийн анкет

Эмнэлгийн байгууллагад өөрөө мэдүүлэх маягт

[Овог нэр]	[Хүйс] эр / эм
[Төрсөн он сар өдөр]	[Нас] настай
[Улс, орон нутаг]	[Эх хэл]
[Эрүүл мэндийн даатгалтай юу?] (Тийм / Үгүй)	
[Оршин суугаа хаяг]	
[Утасны дугаар]	
[Одоо эмчлүүлж байгаа өвчин байгаа эсэх] (байгаа /байхгүй)	
[Одоо хэрэглэж буй эм байгаа эсэх] (байгаа /байхгүй)	
[Хууч өвчинтэй эсэх] (байгаа /байхгүй)	
[Харшилтай эсэх] (эм/хоол хүнс/бусад)	

* Эмнэлгийн байгууллагад өөрийнхөө талаар зөв мэдүүлэхэд таньд тус болох тул тэмдэглээд авахад илүүдэхгүй.

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）	

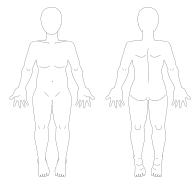
※医療機関に自分の情報をすぐ伝えられるよう記載しておきましょう。

Эмнэлгийн үзлэгийн маягт

* 1-21 асуултанд хариулж, тохирох хэсгийг ☑ тэмдэгээр тэмдэглэнэ үү.

1. Яасан бэ?
   - ☐ Биеийн байдал муу
   - ☐ Гэмтэл авсан
   - ☐ Эрүүл мэндийн үзлэгээр өөрчлөлт илэрсэн

2. Өвчний ямар шинж тэмдэг илэрч байна вэ?
   - ☐ Халуунтай (　　℃)
   - ☐ Ядаргаа тайлагдахгүй байх
   - ☐ Бие тавирахгүй байх
   - ☐ Ханиад амархан тусах
   - ☐ Нүд эрээлжлэх
   - ☐ Унтаж чадахгүй, өглөө эрт сэрэх
   - ☐ Сэтгэлээр унах
   - ☐ Таалагдсан зүйлээ хийх сонирхолгой болох
   - ☐ Бусад



Өвдөж байгаа хэсгийг дугуйлж тэмдэглэнэ үү

3. Хэзээнээс эхэлсэн бэ?

   он　　сар　　өдрөөс

4. Дугуйлсан хэсгээр өвдөж байна уу?
   - ☐ Тийм
   - ☐ Үгүй

5. Хэзээнээс өвдөж эхэлсэн бэ?

   Өдрөөс өмнө　　эсвэл　　цагаас өмнө

6. Толгой
   - ☐ Нүүрэн хэсгээр өвдөх
   - ☐ Дотогшоо өвдөх
   - ☐ Хэсэгчилж өвдөх
   - ☐ Хатгаж өвдөх
   - ☐ Дүүрч өвдөх
   - ☐ Хавчуулагдаж байгаа мэт өвдөх
   - ☐ Толгойгоо даахгүй байгаа мэт санагдах
   - ☐ Толгой эргэх
   - ☐ Мэдээ алдсан мэт өвдөх
   - ☐ Бусад

7. Нүүр царай
   - ☐ Улайх
   - ☐ Хавагнах
   - ☐ Таталдах
   - ☐ Татах

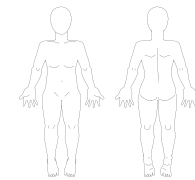
8. Нүд
   - ☐ Баруун нүд
   - ☐ Зүүн нүд
   - ☐ Хоёр нүд
   - ☐ Өвдөх
   - ☐ Юм орох
   - ☐ Загатнах
   - ☐ Цус хурах
   - ☐ Юм гарах
   - ☐ Юм харагдахгүй байх
   - ☐ Юм давхардаж харагдах
   - ☐ Бүрэлзэх
   - ☐ Хуурайших
   - ☐ Гялбах
   - ☐ Бусад

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（　　℃）
   - ☐ 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．それ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. Чих

☐ Баруун чих ☐ Зүүн чих ☐ Хоёр чих
☐ Өвдөх ☐ Чих дуугарах
☐ Чихнээс булаг гоожих ☐ Сонсгол муудах
☐ Бусад

10. Хамар

☐ Нус гоожих ☐ Хамар битүүрэх
☐ Хамраас цус гоожих ☐ Загатнах
☐ Бусад

11. Ам

☐ Хатах ☐ Буйл өвдөх
☐ Хэл өвдөх ☐ Амны хөндийн үрэвсэл
☐ Өмхий үнэртэх ☐ Бусад

12. Шүд

☐ Шүд өвдөх ☐ Шүдний буйл өвдөх
☐ Шүдний буйл хавдах ☐ Шүдний ломбо авагдах
☐ Шүд эмтрэх ☐ Хүйтэн юманд хөндүүрлэх
☐ Зөвхөн анхны тусламж авсан ☐ Бусад

13. Хоолой

☐ Өвдөх ☐ Юм залгихад өвдөх
☐ Хоолой улаах ☐ Юм тээглэх шиг болох
☐ Хоолой сөөх ☐ Ханиах
☐ Цэр гарах ☐ Цустай цэр гарах
☐ Бусад

14. Хүзүү, мөр

☐ Хүзүү өвдөх ☐ Хүзүүгээ эргүүлж болохгүй байх
☐ Хүзүү хөдөлгөж болохгүй байх ☐ Гоёдох
☐ Хүзүү хөших ☐ Мөр хөших
☐ Хүзүүндээ гэмтэл авсан ☐ Бусад

15. Цээж

☐ Өвдөх ☐ Давчдах
☐ Дарагдах мэт өвдөх ☐ Амьсгалахад хэцүү байх
☐ Дотор муухайрах ☐ Цээж хорсох
☐ Бусад

16. Ходоод

☐ Хүчтэй өвдөх ☐ Хатгаж өвдөх
☐ Ходоод ханхайж өвдөх ☐ Өлөн үед өвдөх
☐ Хоолны дараа өвдөх ☐ Дотор муухайрах
☐ Бөөлжих ☐ Идэх дур хүрэхгүй байх
☐ Бусад

9．耳

☐右耳 ☐左耳 ☐両耳
☐痛み ☐耳鳴り
☐耳だれ ☐聞こえが悪い
☐その他

10．鼻

☐鼻水がでる ☐鼻がつまる
☐鼻血がでる ☐鼻の中がかゆい
☐その他

11．口

☐乾く ☐ほほが痛い
☐舌が痛い ☐口内炎
☐くちが臭う ☐その他

12．歯

☐歯が痛い ☐歯ぐきが痛い
☐歯ぐきがはれている ☐詰め物がとれた
☐歯が欠けた ☐冷たいものがしみる
☐応急措置のみ ☐その他

13．のど

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

14．首・肩

☐首が痛い ☐首が回らない
☐首が曲がらない ☐寝違えた
☐首がこる ☐肩がこる
☐むち打ち症になった ☐その他

15．胸

☐痛み ☐動悸がする
☐圧迫感がある ☐息がしにくい
☐吐き気がする ☐胸やけする
☐その他

16．胃

☐鈍い痛みがある ☐刺すように痛む
☐重い感じがする ☐空腹時に痛む
☐食後に痛む ☐吐き気がする
☐おう吐 ☐食欲がない
☐その他

17. Гэдэс

☐ (Бүхэлдээ, баруун, зүүн) доод хэсгээр өвдөх
☐ (Баруун, зүүн) хажуу хэсгээр өвдөх
☐ Хүчтэй өвдөх
☐ Хатгуулж өвдөх
☐ Хий дүүрэх
☐ Дотор муухайрах
☐ Гүйлгэх
☐ Баас хатах
☐ Бусад

18. Хошного, давсаг, бэлэг эрхтэн

☐ Шамбарам
☐ Хошного загатнах
☐ Цусаар хүндрэх
☐ Шээс алдах
☐ Шээхэд өвдөх
☐ Цусаар шээх
☐ Бэлэг эрхтэнээс цус гарах
☐ Цагаан юм гарах
☐ Сарын тэмдэг ирэхэд өвдөх
☐ Сарын тэмдэгийн мөчлөг алдагдах
☐ Сарын тэмдэг зогсох
☐ Бэлэг эрхтэн загатнах
☐ Бусад

19. Нуруу, бүсэлхий

☐ Нууцаар өвдөх
☐ Бүсэлхийгээр өвдөх
☐ Бүсэлхийгээр хөндүүрлэх
☐ Биеэ хөдөлгөхөд өвдөх
☐ Бусад

20. Гар, бугуй, хөл, үе мөч

☐ (Гар, хөл) өвдөх
☐ (Гар, хөл) бадайрах
☐ Хөлний шөрмөс татах
☐ Хөл хавагнах
☐ Гар, хөл хөрөх
☐ Гар, хөл, хуруугаа мултлах
☐ Үе мөчөө нугалахад өвдөх
☐ Бусад

21. Арьс

☐ Загатнах
☐ Өвдөх
☐ Юм гарах
☐ Юм туурах
☐ Гүвдрүүтэх
☐ Түлэгдэх
☐ Бусад

17. 腹

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

18. 肛門・泌尿・生殖器

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

19. 背・腰

☐背中の痛み
☐腰痛
☐腰がだるい
☐体を動かすときに痛い
☐その他

20. 手・腕・足・関節

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

21. 皮膚

☐かゆみ
☐痛み
☐おでき
☐発疹
☐水虫
☐やけど
☐その他

6. Яаралтай үед хэрэглэх Япон хэл

(1) Ур чадварын дадлага хийх үед байнгын хэрэглэгдэх үг

Аюултай (abunai)	Аюултай (kiken)	Болохгүй (dame)
Хүрч болохгүй (sawaruna)	Гараа тавиарай (hanase)	Боль (yamero)
Зогсоо (tomero)	Зугтаарай (nigero)	Тонгой (fusero)

(2) Аюулыг мэдэгдэх үг

Гал гарч байна (kaji da)	Осол гарлаа (jiko da)	Газар хөдлөж байна (jishin da)
Цунами ирж байна (tsunami da)	Үер болж байна (kouzui da)	Хэцүүдэж байна (taihen da)
Яаралтай нөхцөл гарлаа (kinkyujitai desu)		

(3) Тусламж гуйхад хэрэглэгдэх үг

Туслаарай (tasukete)	Хэцүү байна (kurushii)	Өвдөж байна (itai)
Хэн нэгэн нь ирээрэй (darekakite)	Түргэн тусламжийн тэрэг (kyukyusha)	



7. Япон хэлний сургалтын материал

(1) Холбогдож дэлгэрэх Япон хэлтэй амьдрал (Соёлын хэрэг эрхлэх агентлаг)
https://tsunagarujp.mext.go.jp/

(2) Ажлын байранд хэрэглэх япон хэл (Гадаад иргэдийн ур чадварын дадлагын байгууллага)
https://www.otit.go.jp/trainee/ja/material/genba/

Аппликэйшин хувилбарыг та доорх QR кодоос татаж авах боломжтой.

Хэрэв та iPhone ашиглаж байгаа бол энд дарна уу.

Хэрэв та Android ашиглаж байгаа бол энд дарна уу.

6. 緊急時に使う日本語

(1) 技能実習中のとっさの言葉

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

(2) トラブルを知らせる言葉

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

(3) 救助を求める言葉

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



7. 日本語学習教材

（１）つながるひろがる　にほんごでのくらし（文化庁）
https://tsunagarujp.mext.go.jp/

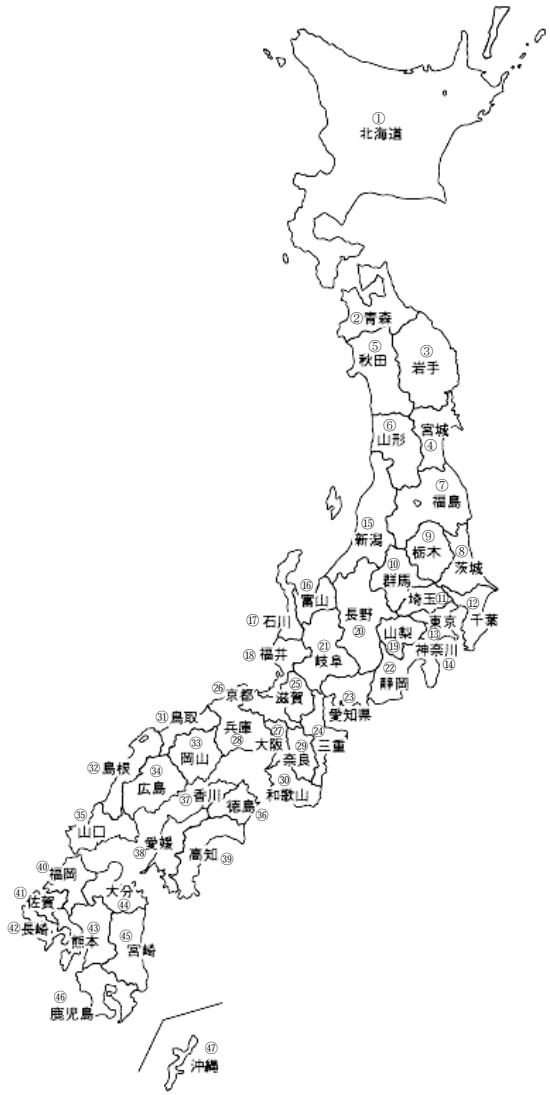
（２）げんばのにほんご（外国人技能実習機構）
https://www.otit.go.jp/trainee/ja/material/genba/

アプリ版は以下のＱＲコードからダウンロードできます。

iPhoneをお使いの方はこちら

Androidをお使いの方はこちら

8. 日本地図／Японы газрын зураг



9. 都道府県名 / Нийслэл, хот, мужийн нэр

都道府県 Нийслэл, хот, муж		都道府県県庁所在地 Засаг захиргаа байрлах газар	
①北海道	Hokkaido	札幌市	Sapporo
②青森県	Aomori	青森市	Aomori
③岩手県	Iwate	盛岡市	Morioka
④宮城県	Miyagi	仙台市	Sendai
⑤秋田県	Akita	秋田市	Akita
⑥山形県	Yamagata	山形市	Yamagata
⑦福島県	Fukushima	福島市	Fukushima
⑧茨城県	Ibaraki	水戸市	Mito
⑨栃木県	Tochigi	宇都宮市	Utsunomiya
⑩群馬県	Gunma	前橋市	Maebashi
⑪埼玉県	Saitama	さいたま市	Saitama
⑫千葉県	Chiba	千葉市	Chiba
⑬東京都	Tokyo	新宿区	Shinjuku
⑭神奈川県	Kanagawa	横浜市	Yokohama
⑮新潟県	Niigata	新潟市	Niigata
⑯富山県	Toyama	富山市	Toyama
⑰石川県	Ishikawa	金沢市	Kanazawa
⑱福井県	Fukui	福井市	Fukui
⑲山梨県	Yamanashi	甲府市	Kofu
⑳長野県	Nagano	長野市	Nagano
㉑岐阜県	Gifu	岐阜市	Gifu
㉒静岡県	Shizuoka	静岡市	Shizuoka
㉓愛知県	Aichi	名古屋市	Nagoya
㉔三重県	Mie	津市	Tsu

都道府県 Нийслэл, хот, муж		都道府県県庁所在地 Засаг захиргаа байрлах газар	
㉕滋賀県	Shiga	大津市	Otsu
㉖京都府	Kyoto	京都市	Kyoto
㉗大阪府	Osaka	大阪市	Osaka
㉘兵庫県	Hyogo	神戸市	Kobe
㉙奈良県	Nara	奈良市	Nara
㉚和歌山県	Wakayama	和歌山市	Wakayama
㉛鳥取県	Tottori	鳥取市	Tottori
㉜島根県	Shimane	松江市	Matsue
㉝岡山県	Okayama	岡山市	Okayama
㉞広島県	Hiroshima	広島市	Hiroshima
㉟山口県	Yamaguchi	山口市	Yamaguchi
㊱徳島県	Tokushima	徳島市	Tokushima
㊲香川県	Kagawa	高松市	Takamatsu
㊳愛媛県	Ehime	松山市	Matsuyama
㊴高知県	Kochi	高知市	Kochi
㊵福岡県	Fukuoka	福岡市	Fukuoka
㊶佐賀県	Saga	佐賀市	Saga
㊷長崎県	Nagasaki	長崎市	Nagasaki
㊸熊本県	Kumamoto	熊本市	Kumamoto
㊹大分県	Oita	大分市	Oita
㊺宮崎県	Miyazaki	宮崎市	Miyazaki
㊻鹿児島県	Kagoshima	鹿児島市	Kagoshima
㊼沖縄県	Okinawa	那覇市	Naha

技能実習生手帳

２０１７年１１月　第　１版　１刷　発行
２０１８年１０月　第　２版　１刷　発行
２０２０年　１月　第　３版　　発行
２０２０年　９月　第　４版　　発行
２０２１年　１月　第　５版　　発行
２０２２年　２月　第　６版　　発行
２０２２年１２月　第　７版　　発行
２０２４年　３月　第　８版　　発行
２０２５年　８月　第　９版　　発行
２０２６年　９月　第１０版　　発行

編集・発行　　外国人技能実習機構

〒108-0022　東京都港区海岸３－９－１５　ＬＯＯＰ－Ｘ　３階
電話　03-6712-1965
ホームページ　https://www.otit.go.jp/

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