技能実習生手帳

Technical Intern Trainee Handbook

（第１０版）

英語版
English Edition

アプリ版は以下のＱＲコードからダウンロードできます。
You can download the app of this handbook from either of the following QR codes.

＜iPhoneをお使いの方はこちら＞
<For iPhone>

＜Androidをお使いの方はこちら＞
<For Android>

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

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。

Native language consultation hotline

11:00 am - 7:00 pm (From Monday to Friday)
9:00 am - 5:00 pm (Saturday and Sunday)

Vietnamese:	Every Monday to Friday, Saturday	TEL: 0120-250-168
Chinese:	Every Monday, Wednesday and Friday	TEL: 0120-250-169
Indonesian:	Every Tuesday, Thursday and Saturday	TEL: 0120-250-192
Filipino:	Every Tuesday, Thursday and Saturday	TEL: 0120-250-197
English:	Every Tuesday, Thursday and Saturday	TEL: 0120-250-147
Thai:	Every Thursday and Sunday	TEL: 0120-250-198
Cambodian:	Every Thursday	TEL: 0120-250-366
Burmese:	Every Tuesday	TEL: 0120-250-302

* Toll free

Organization for Technical Intern Training (OTIT)

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

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

* Closed on holidays and the New Year holiday (12/29 – 1/3).
* If an interpreter is required, it may take some time to start the consultation.

Sapporo Office	: 0120-163-417	Sendai Office	: 0120-163-418
Mito Branch	: 0120-163-419	Tokyo Office	: 0120-163-420
Nagano Branch	: 0120-163-421	Nagoya Office	: 0120-163-422
Toyama Branch	: 0120-163-423	Osaka Office	: 0120-163-424
Hiroshima Office	: 0120-163-425	Takamatsu Office	: 0120-163-426
Matsuyama Branch	: 0120-163-427	Fukuoka Office	: 0120-163-428
Kumamoto Branch	: 0120-163-429		

Organization for Technical Intern Training (OTIT)

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

Organization for Technical Intern Training Native Language Consultation Hotline

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

A counselor is available in your native language! (Toll Free)
From Monday to Friday: 11:00-19:00 Saturday and Sunday: 9:00-17:00

Vietnamese	Every week: Monday to Friday / Saturday	TEL : 0120-250-168
Chinese	Every week: Monday / Wednesday / Friday	TEL : 0120-250-169
Indonesian	Every week: Tuesday / Thursday / Saturday	TEL : 0120-250-192
Filipino	Every week: Tuesday / Thursday / Saturday	TEL : 0120-250-197
English	Every week: Tuesday / Thursday / Saturday	TEL : 0120-250-147
Thai	Every week: Thursday / Sunday	TEL : 0120-250-198
Cambodian	Every week: Thursday	TEL : 0120-250-366
Burmese	Every week: Tuesday	TEL : 0120-250-302

For more information, please see page 42 and visit the Organization for Technical Intern Training homepage (https://www.otit.go.jp). Also, please cut out the information regarding the Native Language Consultation Hotline on the first page along the dotted line to keep it in your commuter pass holder, etc.

* If you are suffering physical violence or receiving threats, call the applicable telephone number above, and push "1" following the automated announcement, then you can speak to the dedicated operator.

<Native Language Consultation Website>

Immigration Information Center

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

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

外国人技能実習機構　母国語相談ホットライン

・仕事上や日常生活で悩みや不安を感じたとき
・賃金や時間外労働等について実習先で違反があると感じたとき
・意に反して帰国させられそうなとき
・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：0120-250-19 8
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

Social Media Posts by OTIT

OTIT provides helpful information on Facebook and X (formerly Twitter). Please check its posts from the following QR codes.

Japanese

＜Facebook＞　＜X (formerly Twitter)＞

Easy Japanese

＜Facebook＞　＜X (formerly Twitter)＞

English

＜Facebook＞　＜X (formerly 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）＞
英語	
＜Facebook＞	＜X（旧Twitter）＞

PR video on the Technical Intern Training Program

This video provides an easy-to-understand explanation on the outline and framework of the Technical Intern Training Program, as well as typical supports available and where to contact for consultation. Please check it from the following QR code.

Japanese
English

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
英語

技能実習生手帳（英語版）

Technical Intern Trainee Handbook (English Edition)

所有者（技能実習生氏名）／ Owner
氏名／ Owner's name

監理団体／ Supervising organization
名称・住所・連絡先／ Name, address, and contact details
《相談員》氏名・連絡先／ Counselor's name and contact details

実習実施者／ Implementing organization
名称・住所・連絡先／ Name, address and contact details
《相談員》氏名・連絡先／ Counselor's name and contact details

※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。

* Upon receiving this handbook, write your name, contact details, etc. as soon as possible.

外国人技能実習機構（OTIT）HP（https://www.otit.go.jp/）

Organization for Technical Intern Training (OTIT) website (https://www.otit.go.jp/).

Contents

1. Introduction 14
2. Program of Technical Intern Training for Foreign Nationals. 14
3. About the Technical Intern Training Act 18
4. Organization for Technical Intern Training (OTIT). 20
5. Responsibilities of the Technical Intern Trainees 22
6. Expenses to Be Paid to the Sending Agency, etc. Before Entry into Japan 24
(Inappropriate Relationship between the Supervising Organization and the Sending Agency)
7. Attitude towards the technical intern training 26
8. Application of Laws and Regulations. 28
9. Residence cards 32
10. Cases where it has become difficult to conduct the technical intern training. 34
11. Cases where you are being forced to return home 36
12. In case of marriage, pregnancy, or childbirth, etc. during technical intern training 36
13. Consultation offered by the Organization for Technical Intern Training [Native Language Consultation]. 42
14. “Reports” you can submit 46
(1) Report Pursuant to the Technical Intern Training Act 46
(2) Report Pursuant to the Labor Standards Act, etc. 48
15. Labor-related laws and regulations 50
(1) Employment contract 50
(2) Working hours and breaks / holidays 52
(3) Annual paid holidays 52
(4) Wages 54
16. Social insurance 58
(1) Types and benefits of social insurance 58
(2) Employees eligible for social insurance 58
(3) Amount of the social insurance premiums 60
(4) Procedure for claiming a lump sum withdrawal payment for the employees’ pension and national pension 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. Labor insurance. 64
(1) Workers' accident compensation insurance 64
(2) Employment insurance 64
18. Income tax and inhabitant tax 66
19. My Number system / My Number card 70
20. Medical examinations 76
21. Prevention of occupational accidents during the technical intern training 76
22. Living in Japan 84
23. Various counseling / support offices. 98
i. Counseling on labor conditions, etc. (Prefectural Labor Bureaus and Labor Standards Inspection Offices) 100
ii. Counseling offices for immigration procedures 106
iii. Other counseling offices 106
24. Follow-up survey 110

References

1. List of counseling offices
Table 1: OTIT offices 114
Table 2: Comprehensive Labor Consultation Service 116
Table 3: Foreign Workers Consultation Service 120
Table 4: Immigration Bureaus 128
Table 5: Foreign Embassies and Consulates 130
2. Employment contract and employment terms and conditions 134
3. Procedures for receiving benefits under the workers' accident compensation insurance 140
4. Procedure for receiving employment insurance benefits (basic allowance). 144
5. Self-report and supplementary medical questionnaire to be submitted to medical institutions . . . 146
6. Useful Japanese phrases at the time of emergency 154
7. Materials for Learning the Japanese Language 154
8. Map of Japan. 156
9. Names of prefectures 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. Introduction

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

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

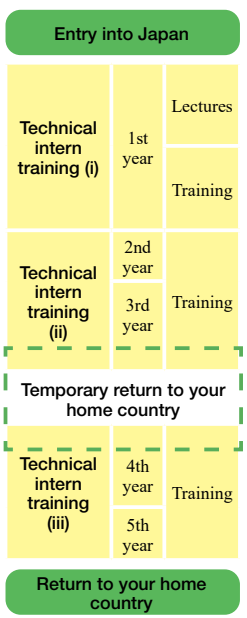
We hope that, through full use of this handbook, your life in Japan will prove to be meaningful and wonderful for you.



2. Program of Technical Intern Training for Foreign Nationals

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

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



Flow of the technical intern training

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

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

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

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

You are required to return to your home country for at least one month prior to transferring to or within one year of beginning technical intern training (iii).

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

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

(After returning home)
Please cooperate with the follow-up survey!
A questionnaire will be sent to you after you have returned to your home country, so please tell us about your situation of employment after your return to your home country and about the state of use of the skills, etc. that you acquired in Japan (for details, see page 110).

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。

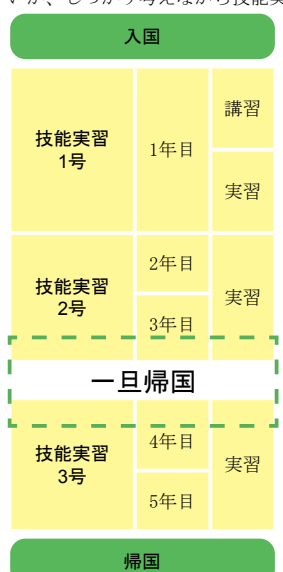
この手帳を十分に活用して、これからの日本での生活があなたにとって有意義ですばらしいものとなることを祈っています。



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）

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

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

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

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

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

The specific content of the lectures is as follows:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

If you change the implementing organization in technical intern training (iii), you will be required to apply to the supervising organization to seek employment, but if there is something you do not understand, please feel free to consult with the Organization for Technical Intern Training (hereinafter referred to as “OTIT”) or to ask for consultation in your native language (see page 42).

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

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

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

※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になりますが、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. About the Technical Intern Training Act

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

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



[Explanation] Outline of the Technical Intern Training Act

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

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

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

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

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

- Clear stipulation that if there is a violation of the Technical Intern Training Act by an implementing organization or supervising organization, technical intern trainees can submit a report to the Secretary of Immigration and Immigration Services and Minister of Health, Labor and Welfare.
  Penalties for disadvantageous treatment due to the report are also stipulated.
- Implementation of advice and counseling, and provision of information and assistance for the technical intern trainees by OTIT.

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。

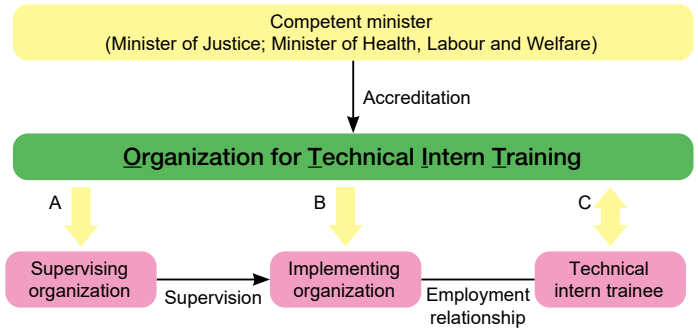
【解説】技能実習生に対する人権侵害行為

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. Organization for Technical Intern Training (OTIT)

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



A: Authority with regard to OTIT's supervising organizations
- i. Implementation of onsite inspections of supervising organizations
  Regular onsite inspections / on-site inspections based on a report
- ii. Requesting reports from supervising organizations

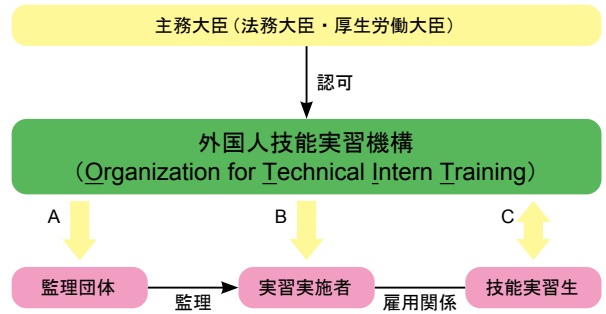
B: Authority with regard to OTIT's implementing organizations
- i. Accreditation of technical intern training plans
- ii. Implementation of onsite inspections of implementing organizations
  Regular onsite inspections / on-site inspections based on a report
- iii. Requesting reports from implementing organizations
- iv. Acceptance of notifications from implementing organizations

C: Role of OTIT with regard to technical intern trainees
- i. Responses to requests for consultation and reports in the native language of the technical intern trainee
  - Telephone consultation (for details, see page 42)
  - Consultation by email (round-the-clock)
    - Responses to emails sent via the native language consultation page on OTIT's website.
  - Consultation via online communication (Zoom)
- ii. Consultations and reports at OTIT's head office, regional offices, and branch offices
  (See page 114 for the addresses and contact details of OTIT's head office, regional offices and branch offices.)
- iii. Support to change the training site
  - We will provide assistance in the following cases.
    - When it has become difficult for you to engage in the technical intern training, and you wish to continue with your technical intern training (for details, see page 34).
  - Please ask for advice through the native language consultation office or OTIT's head office, regional office or branch office to change your training site. Please also use the following website.

[Page to change the training site on OTIT's website]
https://www.support.otit.go.jp/jisshu/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. Responsibilities of the Technical Intern Trainees

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

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

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

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

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

<Problem of disappearance of technical intern trainees>

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

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

If you are suffering violation of your human rights committed by the supervising organization or implementing organization, OTIT can provide you with consultation in your native language or support you in changing your training site. Please do not hesitate to consult with OTIT (see page 42).







<Penalties under the Immigration Control Act>

Overstaying: detention with or without work for not more than three years or a fine of not more than three million yen

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

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

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

５．技能実習生の責務について

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

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

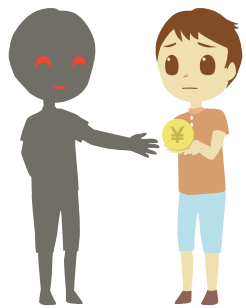
不法就労助長罪：3年以下の拘禁刑若しくは300万円以下の罰金

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

The expenses due to be paid by technical intern trainees before their entry into Japan are clearly specified in the “Statement of Expenses Collected by the Sending Agency (Reference Form No. 2-10); hereinafter referred to as the “Statement of Expenses”). The sending agency is required to pledge that technical intern trainees fully understand the details of expenses they will be charged. In addition, technical intern trainees are required to sign a document titled “Statement of Expenses Paid by Trainee in Their Home Country for Preparation for Technical Intern Training (Reference Form No. 1-21) before their entry into Japan. This document is intended to confirm that technical intern trainees understand the details of the expenses they have paid by receiving sufficient explanation thereof from the sending agency and that they have not been charged expenses other than those stated in the document. Please be sure to sign the document after carefully checking whether the expenses you have paid are stated in the document. Please have a receipt, etc. of your payment of expenses issued by the sending agency, etc. and keep it. You may need such a receipt, etc. on a later date to prove that the sending agency, etc. charged you unreasonable fees, etc. The sending agency, etc. is prohibited from collecting guarantee money from technical intern trainees and persons related to them (e.g., relatives) as a means to prevent their disappearance during the training period, concluding contracts with them to impose a penalty for failure of performance, or violating their human rights (such as by assaulting them). Please consult OTIT immediately if you notice such illegal conduct as mentioned above (see page 114).

Meanwhile, Article 28, paragraph (1) of the Technical Intern Training Act provides that a supervising organization must not receive fees or rewards, under any name, from any persons concerned, such as an organization implementing supervising-organization-type technical intern training, etc. or supervising-organization-type technical intern trainees, etc. in connection with its supervision services (as an exception, paragraph (2) of the said Article allows a supervising organization to collect expenses that are normally required for conducting the supervision services if it clearly accounts for the purpose of use and the amount to be collected; such expenses are called “supervision fee”). If a supervising organization receives any money that is not included in the supervision fee from any person concerned with technical intern training including a sending agency (such as when a supervising organization receives a kickback from a sending agency), the supervising organization is penalized by revocation of its supervising organization license. If you are aware of any such case, please consult OTIT.

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

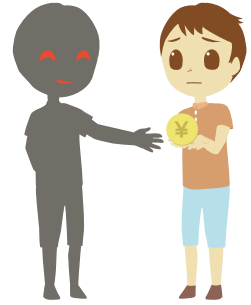


６．入国前に送出機関等に支払う費用について（監理団体と送出機関の不適切な関係について）

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. Attitude towards the technical intern training



(1) Start the day with “greetings”

When you come to work, greet everyone cheerfully.

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

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

(2) Observing the rules

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

(3) Listen carefully to the instructions



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

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

(4) Until you know everything

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

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. Application of Laws and Regulations

(1) Application of various laws and regulations

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

Name of the Act	Points
Technical Intern Training Act	• To protect technical intern trainees, technical intern training staff are prohibited from certain acts. If there is a violation of laws or regulations from technical intern training staff, technical intern trainees can submit a report to the Secretary of Immigration and Immigration Services and to the Minister of Health, Labor and Welfare. • Provisions for OTIT to provide counseling, assistance and protection for technical intern trainees
Immigration Control and Refugee Recognition Act (Immigration Control Act)	• Provisions regarding the status (residence status) of foreign nationals to reside (stay) legitimately in Japan, and to engage in activities that may be conducted in Japan. • The status you are permitted is “Technical Intern Training,” and you are not allowed to engage in activities which are not permitted under this status, such as a side job or part-time job at another company.
Labor Standards Act Minimum Wage Act Industrial Safety and Health Act	• Technical intern trainees work based on an employment relationship with an implementing organization, and therefore, the Labor Standards Act applies to you in the same way as to other workers working in Japan. (In addition, if you undergo lectures immediately after entry into Japan, this will apply after the end of the lectures), • These Acts specify the minimum standards for working conditions. In cases of violation of the laws or regulations, you will be able to submit a report to the Labor Standards Inspection Office.
Gender Equality in Employment Act	• All technical intern trainees work under an employment relationship with their trainers, and as such, all workers are treated equally and using marriage, pregnancy, childbirth, etc. as a reason for dismissal or discriminatory treatment is in violation of the Gender Equality in Employment Act, and t.his is prohibited by the Equal Employment Act. • Please consult with the Prefectural Labor Bureau if you receive such related treatment.
Labor Union Act Labor Relations Adjustment Act	• All the technical intern trainees have the right to join a labor union and negotiate with their organizations for improvement of their working conditions just as other laborers who work in Japan. • Implementing organizations (and supervising organizations in some cases) must not discharge technical intern trainees, require them to withdraw from their labor union or otherwise treat them adversely on the grounds that they have joined a labor union or engaged in union activities. • If technical intern trainees are subject to such adverse treatment, they can seek help from the Labor Committee.
Other Acts	• Acts on social insurance (health insurance and pension), labor insurance, and tax will also apply.

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

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

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

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。

Transferring or selling to another person your bankbook, cash card and mobile phone.



Acquiring cash or a cash card in the guise of another person, or withdrawing cash using another person's cash card.



Receiving a parcel addressed to another person



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

Even if you are only used by crime syndicates in this manner, such as shown below, you may be found to have taken part in criminal acts, in which case you could receive a criminal punishment and be deported, instead of acquiring skills and returning home safely. Please be careful not to get involved in these criminal acts, and contact the police if you notice any sign or attempt of criminal acts involving technical intern trainees.

Gambling is prohibited by law in Japan. Please note that you may be punished for gambling in Japan even if it is not punishable in your home country or you have gambled online.

Furthermore, if you will no longer be using your bank account or mobile phone due to returning home, etc., please cancel your account or phone.

・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。

Acts that qualify as crime	Applicable crimes
Providing or acquiring, for free or for value, passbooks or cash cards for bank accounts, or account information used for funds transfer or crypto-asset exchange services	Act on Prevention of Transfer of Criminal Proceeds
Giving away your mobile phone to another person	Violation of the Mobile Phone Improper Use Prevention Act
Receiving cash or a cash card in the guise of another person (collecting money through a scam)	Fraud
Withdrawing cash from another person's bank account at an ATM using such other person's cash card (withdrawing money through a scam)	Theft
Receiving a parcel addressed to another person	Counterfeiting of a private seal
Gambling	Gambling

9. Residence cards

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

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

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

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

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



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

Expiration date
The residence card has an expiration date.

*The design of the residence card will be updated in June 2026. In addition, you will be able to receive a designated residence card that combines your residence card and My Number card.

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



[If you lose or damage your residence card]
Your residence card is an important identification item to certify your status during your stay in Japan.
If you lose or damage your residence card, please consult with the nearest Regional Immigration Bureau promptly.

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。

就労制限の有無
技能実習以外の就労活動はできません。



在留期間(満了日)
日本に在留することができる期間を表しています。

有効期間
在留カードには有効期間があります。

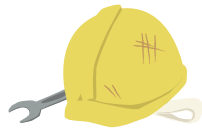
※２０２６年６月に在留カードのデザインが新しくなります。また、在留カードとマイナンバーカードがひとつになった特定在留カードの交付を受けることができるようになります。

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



(i) How to restart technical intern training after it has been interrupted

By default, the technical intern training must be conducted without interruption in accordance with the technical intern training plan created for each technical intern trainee (if technical intern training becomes difficult and the technical intern trainee return

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

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

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

Even if a technical intern trainee has once returned to their home country due to illness or injury (including occupational accidents), family circumstances, or their own pregnancy or childbirth, and as a result, it became difficult to continue the technical intern training, the trainee may resume the technical intern training again if they wish to continue. If you wish to resume the training, please consult the supervising organization or the OTIT.

※ If you (the technical intern trainee) are urged or forced to return to your home country against your own wishes, you may consult with or submit a report to OTIT. In addition, even if you are taken to an airport, you may inform the immigration inspector of the situation during departure procedures.

(ii) Change in the Training Site Due to Unavoidable Circumstances

(a) Unavoidable Circumstances That May Allow a Change in the Training Site

If there are unavoidable circumstances under which continuing technical intern training at the current training site is deemed inconsistent with the proper implementation of technical intern training and the protection of technical intern trainees, it may be possible to change the training site.

Examples of situations in which it becomes difficult to implement technical intern training due to unavoidable circumstances include the following. If you are unsure whether your situation applies, please consult the supervising organization or the OTIT.

《Unavoidable circumstances that may allow a change in the training site》

- When the employment relationship with the training site is terminated due to management or business-related reasons of the training site (such as bankruptcy, closure of business, or downsizing)
- When the training site commits serious and malicious violations of laws and regulations in the course of technical intern training, such as non-payment of wages to you (the technical intern trainee)
- When acts constituting human rights violations occur at the training site, including violence or various forms of harassment (power harassment, sexual harassment, maternity harassment, etc.)
- When your (the technical intern trainee's) working conditions or treatment differ significantly from the contents of the contract concluded with the training site prior to entry into Japan, and such discrepancies are not corrected even after requesting correction from the training site

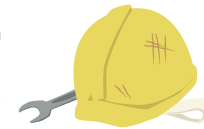
(b) Support for Changing the Training Site

Support for changing the training site is, in principle, provided by the supervising organization. When consulting with the supervising organization regarding a change in the training site, please use the Written Application for Change in the Training Site (Reference Form No. 1-44) (see the URL below).

If the supervising organization does not respond to or refuses to provide support for changing the training site, the OTIT Training will provide such support. Please consult the OTIT in that case.

During the period in which procedures for changing the training site are being carried out, if it is necessary to secure living expenses, you may engage in part-time work for up to 28 hours per week after completing the required procedures at a Regional Immigration Services Bureau. For details, please consult the nearest Regional Immigration Services Bureau.

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、実習先の経営上の都合、技能実習生の病気や怪我（業務上の怪我などを含む。）の事情等で技能実習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。

In addition, if you wish to continue technical intern training but are unable to stay in your current accommodation due to unavoidable circumstances, you may receive temporary accommodation provided by the OTIT. For details, please consult the OTIT.

【Organization for Technical Intern Training (OTIT) - Change in the Training Site Due to Unavoidable Circumstances】
https://www.otit.go.jp/trainee/ja/howto/transfer/

【Organization for Technical Intern Training - Training Site Change Support Website】
https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/index.html

11. Cases where you are being forced to return home

It is impermissible for the supervising organization or implementing organization to force technical intern trainees to return home during the training period unilaterally against their will. If you are about to be forced to return home against your will, please consult with OTIT or submit a report.

When you return to your country during the training period (except where you are to re-enter Japan), the immigration inspector will confirm with you during the departure procedure at the airport, etc. about whether you are being forced to return home against your will. If you are in such a situation, please notify the immigration inspector of such fact.

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

It is prohibited by law for technical intern trainees to be subjected to undue restrictions on the freedom of their personal lives or to be subject to disadvantageous treatment such as dismissal due to marriage, pregnancy, or childbirth. Furthermore, in case of pregnancy and childbirth, you will be eligible for maternity leave. If you receive discriminatory treatment, or if there is something you do not understand, please consult with the Prefectural Labor Bureau. You can also consult with and submit a report to OTIT or the native language consultation office (refer to page 42, 46).

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)。

Systems for supporting working women and men in childbirth and childcare

- [Restrictions on overtime, holiday work, and late night work]
  Women who are pregnant or within the first year of childbirth can request exemptions from overtime, holiday work, and late night work. Even if modified working hours have been adopted, you can demand not to work more than the statutory working hours of one day or one week.
- [Changing to lighter work]
  During pregnancy, you can request to shift to a lighter task.
- [Pre-birth maternity leave]
  Maternity leave can begin 6 weeks before the expected date of birth (14 weeks before twins). The day of childbirth is included in the pre-birth maternity leave.
- [Post-birth maternity leave]
  You cannot work for 8 weeks from the day after the date of birth. However, after 6 weeks have passed since birth, you can work if you desire and your doctor has confirmed that there is no problem in doing so.
- [Dismissal restrictions]
  Termination before and after childbirth and dismissal for 30 days thereafter are prohibited.
- [Childcare time]
  A woman raising a child who is less than one year old can claim childcare time of at least 30 minutes twice a day.
- [Maternal health management]
  Pregnant women can request time off to receive medical examinations.
  If a pregnant woman receives a medical examination and guidance from a doctor, she can request the necessary measures to ensure that she can follow the doctor's instructions.
  Within one year after childbirth, women can request to secure the time required for medical examinations when instructed by a doctor.
- [Childcare leave]
  Male and female workers may apply for leave to take care of their child under 1 year of age. They may take leave until their child reaches the age of 2 if there are reasons such as that their child is not admitted to a day-care center.
- [Post-birth paternity leave (childcare leave upon childbirth)]
  Male workers may apply for childcare leave of up to four weeks, which may be taken in two separate periods within eight weeks from the birth of the child.
- [Short-time work system]
  Male and female workers who satisfy certain requirements may request short-time work (six hours work a day in principle) for take care of their child under 3 years of age.
- [Limitations on unscheduled work (exemption from overtime work) limitations on working hours and late-night work]
  Male and female workers who satisfy certain requirements may request to break the limitations on unscheduled work, working hours, and late-night work to take care of their child not yet completed the third grade of elementary school
- [Nursing care leave for child]
  In order to take care of their child not yet completed the third grade of elementary school , male and female workers may, upon their application with the company, take leave for five days (or ten days for two or more children) per year to give nursing care to the sick or injured child or have the child receive vaccination or a health checkup, responding to class closures due to infectious diseases, and attending entrance (enrollment) ceremonies and graduation ceremonies. Such leave may be taken on a daily or hourly basis.

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。

If you are about to be dismissed or told to return home because of pregnancy, please first consult with OTIT's office or its native language consultation services and report such fact.

In principle, you cannot work for eight weeks after giving birth to a child but you can resume technical intern training after that eight-week period. If you suspend technical intern training and return home for childbirth, you can re-enter Japan and resume technical intern training. You need to follow the procedure with OTIT to resume technical intern training, so please notify your supervising organization or implementing organization of your wish to resume technical intern training and the desired time of resumption.

When your pregnancy is confirmed, please promptly submit a "notification of pregnancy" to the office of the municipality where you live. In addition to a notification form, the major documents that are also necessary when submitting a notification of pregnancy include an identity verification document (e.g., residence card) and an individual number confirmation document (e.g., My Number card). However, these necessary documents differ depending on the municipality. Please check in advance on the website, etc. of your municipality.

When your notification of pregnancy is accepted, a Maternal and Child Health Handbook will be issued to you at the municipal office. A Maternal and Child Health Handbook can be used to record the health of the mother during the period from pregnancy to after childbirth and the health of the child from the newborn period to the infancy period. It can also serve as a child-rearing guide for parents of babies and infants. Look at the website, etc. of your municipality to find at which office you can get this handbook from. Some municipalities issue the handbook in foreign languages. At the same office, you can also receive health checkup tickets that you can use for prenatal checkups at public expense.Furthermore, you have access to counseling services by public health nurses, etc., parenting classes and various information services. You can also receive support benefits for pregnant women (50,000 yen during pregnancy, and 50,000 yen for each child you are pregnant with after the late stages of pregnancy. This also applies in the case of miscarriage or stillbirth).

The Maternal and Child Health Handbook Information Support Website (https://mchbook.cfa.go.jp) provides the handbook in 10 languages, and also provides a leaflet that explains the process from pregnancy to child-rearing in Japan and summarizes the points to note (available in 10 languages).

When your child is born, you must submit a notification of birth to the municipality where the child was born, the municipality where the child has registered domicile, or the municipality where the notifying person resides, within 14 days after the birth. When submitting a notification of birth, you must also submit a certificate of birth issued by the doctor, etc.).

If both the father and the mother of a child are foreign nationals, the child is not eligible to obtain Japanese nationality even if the child is born in Japan. In such case, please follow the procedure to register the birth of the child in the father's or mother's home country. For more information, please consult with the embassy or consulate in Japan of the father's or mother's home country.

If the child is to stay in Japan for more than 60 days after birth, the child needs to acquire a status of residence. For how to apply for a status of residence in the case of temporary suspension of technical intern training due to pregnancy and childbirth and other cases, please consult with the nearest Regional Immigration Bureau.

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

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

It is toll free. You can call from a pay phone using a 10-yen coin. The coin will be returned when you finish the call.

[Pay phone location search]
East Japan: https://publictelephone.ntt-east.co.jp/ptd/map/
West Japan: https://www.ntt-west.co.jp/ptd/map/

- We provide assistance for technical intern trainees when they need to change their training site due to the management situation at the training site or other unavoidable circumstances.
- Please contact us if you wish to receive assistance such as when a supervising organization refuses to offer accommodation.
- We also accept reports and provide consultations on violations of the Technical Intern Training Act by the supervising organizations or implementing organizations
- In principle, the supervising organizations are liable to pay the technical intern trainees the full amount of travel expenses for their return home after they finish training. If you do not receive payment of the travel expenses to return home or you are requested to pay the part of such expenses, please contact OTIT.

[Examples of problems]

- You feel that there is illegal conduct such as that the sending agency, etc. charged you the expenses for the travel to Japan, or forced you to pay guarantee money or conclude a penalty contract without giving you sufficient explanation.
- When training is not completed and you want to continue training but you have to return home.
- You have difficulty securing your housing or daily meals.
- You feel worried or anxious about work or daily life.
- You want advice on religion, meals, customs or ways of thinking.
- You have doubts about working conditions such as wages and overtime work, etc.
- You cannot understand the instructions at the site of the technical intern training, or are experiencing problems due to differences in lifestyles and ways of thinking.
- You feel that there is a violation of the technical practice training law at the training place.
  For example,
  - Your passport, residence card or bankbook has been taken away from you
  - Going out is unjustly restricted
  - Unfair restrictions are imposed on the freedom of your private life (possession of a mobile phone is forbidden)
  - The content of the technical intern training is different from what was explained to you
  - You are forced to engage in technical intern training by means of assault, intimidation, etc.
  - You are suffering violation of human rights such as bullying or power harassment.
  - You are being forced to return home against your will
- When it has become impossible to continue with the intern training due to the management situation of the training site, but the supervising organization is not cooperating in searching for a new training site.
- When going on to technical intern training (iii), you are hoping to change the training site, but the supervising organization is not cooperating in searching for a new training site.
- There is something you do not understand about the technical intern training program
- You do not know who to consult regarding Japanese laws and various systems.



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



Name of the office (method)	Contact point and supported languages	Open hours (Every week)		Details
Native Language Consultation Hotline (telephone)	**Tel:** 0120-250-168 Supported languages: Vietnamese	Monday to Friday	11:00 am - 7:00 pm	The answering machine will pick up your call outside open hours. Please leave a message and your contact information.
		Saturday	9:00 am - 5:00 pm	
	Tel: 0120-250-169 Supported languages: Chinese	Monday / Wednesday / Friday	11:00 am - 7:00 pm	
	Tel: 0120-250-197 Supported languages: Filipino	Tuesday / Thursday	11:00 am - 7:00 pm	
		Saturday	9:00 am - 5:00 pm	
	Tel: 0120-250-147 Supported languages: English	Tuesday / Thursday	11:00 am - 7:00 pm	
		Saturday	9:00 am - 5:00 pm	
	Tel: 0120-250-192 Supported languages: Indonesian	Tuesday / Thursday	11:00 am - 7:00 pm	
		Saturday	9:00 am - 5:00 pm	
	Tel: 0120-250-198 Supported languages: Thai	Thursday	11:00 am - 7:00 pm	
		Sunday	9:00 am - 5:00 pm	
	Tel: 0120-250-366 Supported languages: Cambodian	Every week Tuesday	11:00 am - 7:00 pm	
	Tel: 0120-250-302 Supported languages: Burmese	Every week Tuesday	11:00 am - 7:00 pm	
Consultation in your native language (email)	Supported languages: Vietnamese Chinese Filipino English Indonesian Thai Cambodian Burmese	Anytime		- Responses will be on the following day or afterwards - Responses may take time depending on the content.
Consultation in your native language (Zoom)	Supported languages: Vietnamese Chinese Filipino English Indonesian Thai Cambodian Burmese	Date of consultation to be adjusted by email (Any of the dates on which Native Language Consultation Hotline (telephone) is available)		- Consultation is held only by voice communication, with the web camera off.
Consultation in your native language (letter)	Support Division Guidance and Support Department Organization for Technical Intern Training 3F LOOP-X Bldg.,3-9-15 Kaigan, Minato-ku, Tokyo108-0022	Anytime (Application to be accepted only by mail)		- Responses will be on the following day or afterwards - Responses may take time depending on the content.
OTIT consultation office (in person, lephone,Zoom)	**Support Division or Guidance Division (in charge of support) of the Regional Office / Branch Office** (see page 114) Supported languages: Japanese (interpreter of the native language if necessary)	Every week Monday to Friday 9:00 am - 5:00 pm		- You can also ask for an interpreter. (It may take time to make the arrangements.) If you contact us beforehand, we will be able to smoothly make arrangements before your visit). - If you wish to use Zoom meeting, please consult with your local office or branch office in advance.

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. If the above day is a public holiday or a New Year's holiday (December 29 - January 3), consultation in native languages is unavailable.

2. For the latest supported languages and open days of the week, please check with the following OTIT website.

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

3. Emergency Consultation Desk for Technical Intern Trainees
Do you have worries or troubles, such as that your employer beats you, tries to force you to return home, or sexually harasses you? OTIT provides you with support in your native language and will help you to solve your problems as quickly as possible. When in such a situation, please do not hesitate to consult with us.

It is toll free.
Call the applicable telephone number above, and push "1" following the automated announcement, then you can speak to the dedicated operator.

4. You may be introduced to the office of a related organization depending on the content of your problem.

14. "Reports" you can submit

If a technical intern trainee encounters conduct which is in violation of the Technical Intern Training Act, he or she may report the illegal conduct to the related organization by either of the following methods: (1) report pursuant to the Technical Intern Training Act; or (2) report pursuant to the Labor Standards Act, etc.

(1) Report Pursuant to the Technical Intern Training Act

(1) In cases where the implementing organization, supervising organization, or officers or employees thereof (referred to in the following paragraph as "implementing organization, etc.") is in violation of the provisions of this Act or an order based thereon, the technical intern trainee may report such fact to the competent ministers.

(2) The implementing organization, etc., shall not suspend the technical intern trainee or discriminate against the technical intern trainee by reason of the technical intern trainee having given the report provided for in the preceding paragraph.

(Article 49 of the Technical Intern Training Act)

Pursuant to the Technical Intern Training Act, the technical intern trainee may personally report the illegal conduct of the implementing organization, the supervising organization, etc. to the Commissioner of the Immigration Services Agency and the Minister of Health, Labour and Welfare. The report may also be made through an agent who submits a power of attorney.
The following are examples of violations of the Technical Intern Training Act

Examples of violations

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



※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



If you wish to make a report in your native language with regard to conduct in violation of the Technical Intern Training Act, you will be able to do this at OTIT's regional office or through OTIT's native language consultation office (by telephone and email) (see page 42).

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

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

[Native language consultation page on OTIT's website]
https://www.support.otit.go.jp/soudan/en/

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

(1) In the event that a violation of this Act or of an ordinance issued pursuant to this Act exists at a workplace, a Worker may report such fact to the relevant government agency or to a labor standards inspector.

(2) Employers shall not dismiss a worker or shall not give a worker other disadvantageous treatment by reason of such Worker having made a report set forth in the preceding paragraph.

(Article 104 of the Labor Standards Act)

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

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

Examples of reported cases

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

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

[Ministry of Health, Labour and Welfare website]
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/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

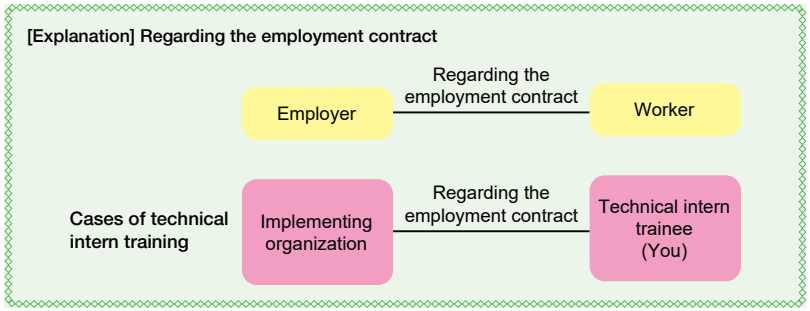
- 雇用契約書及び雇用条件書で示されている賃金が支払われていない
- 残業したにもかかわらず、残業代を支払ってもらえない
- 実際に残業しているにもかかわらず、残業がないようにタイムカードを打刻するよう指示されている
- 休憩時間がない
- 年次有給休暇を取らせてもらえない

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. Labor-related laws and regulations

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



(1) Employment contract

A. Regarding entering into an employment contract



- At the time of entering into an employment contract, the employer is obliged to clearly state the working conditions in writing (and if the employee wishes, by fax, e-mail, SNS, etc.), to which end written employment terms and conditions are prepared and delivered.
  The employment terms and conditions include the following items.
  i. Employment contract period
  ii. Place of employment (technical intern training)
  iii. Contents of work to be engaged in (job type and work)
  iv. Start and end of work, possibility of work exceeding prescribed working hours, break time, holidays, vacation, etc.
  v. Wages (basic wages, extra wages for work outside prescribed working hours)
  vi. Matters concerning resignation
- Before concluding an employment contract, be sure to check the working conditions described in the written employment terms and conditions.
- In Japan, taxes and other dues are subtracted from the total amount of monthly wages. Please check the actual amount you will receive (see page 66).
- Be sure to receive your employment contract and written employment terms and conditions from the implementing organization and keep them in a safe place. (see page 134)

B. Dismissal

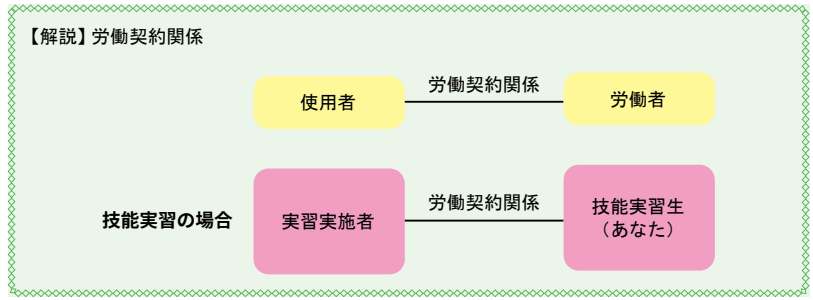
- Dismissal is the one-sided termination of an employment contract based on a request from the implementing organization, which is the employer.
- During the period of the employment, the implementing organization cannot dismiss the technical intern trainee in the middle of the contract unless there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

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

- The following reasons for dismissal are forbidden.
  - Dismissal during a period of absence from work due to a work injury or illness, and 30 days after this period.
  - Dismissal owing to having filed a report with the Labor Standards Inspection Office.

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

• If you have been told that you are going to be dismissed and are not satisfied, consult OTIT.
If you are to be dismissed and you make a request, the employer must clarify the reason for dismissal in writing and deliver it.

(2) Working hours and breaks / holidays

i. Principles of working hours, breaks and holidays



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

ii. Overtime work / holiday work

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

iii. Extra wages for overtime work, holiday work, and late-night work

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

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

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

* If an employee is made to do overtime work of over 60 hours in one month, the employer must pay 50% or more extra wages for the overtime work.

(3) Annual paid holidays

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

Number of years of work	6 months	1 year 6 months	2 years 6 months	3 years 6 months	4 years 6 months	5 years 6 months	6 years and 6 months or more
Holidays granted	10 days	11 days	12 days	14 days	16 days	18 days	20 days

○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

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

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



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

(4) Wages

• Method of payment of wages

- For payment of wages, the employer is required to pay (1) in cash, (2) the whole amount, (3) once a month or more, (4) on a designated day, and (5) directly to the employee.
  However, if the employee agrees, it is also possible to transfer money to a bank account specified by the employee instead of cash. In addition, when making a bank transfer it is necessary to satisfy all of the following conditions.
  i. A written agreement has been obtained from the employee himself / herself
  ii. Transfers must be made on a pre-determined date
  iii. A wage statement form (details) must be issued
  iv. There must be a labor-management agreement on account transfer
- In addition, taxes, social insurance fees, employment insurance fees, etc., will be deducted from the wages in accordance with the laws and regulations. Moreover, if an employee-management agreement has been concluded beforehand, accommodation expenses and utility expenses will also be deducted from the wages.



(*) “Information about wage calculation” (see page 68)

- The supervision fee, which the supervising organization will collect from the implementing organization, is not to be paid by the technical intern trainee and should not be deducted from the wages.

[Explanation] Supervision fee

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

• Wage amount

- For the employees’ wage amount, the employer must pay not less than the regional minimum wage amount prescribed by the prefecture or the specified minimum wage applicable to a specified industry in accordance with the Minimum Wage Act.

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

なお、この年次有給休暇を使用者が買い上げることは禁止されています。



※平成31年（2019年）4月から、年10日以上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。

[Explanation] About minimum wage

- There are two types of minimum wages: minimum wages by region, and specified minimum wages. In addition, if both are applied at the same time, the employer must pay the higher minimum wage or more.
  i. Regional minimum wage: This is the minimum wage applicable to all workers and their employers in each prefecture regardless of the industry or occupation. As of December 2025, it is 1,226 yen in Tokyo and 1,023 yen in Kochi, Miyazaki, and Okinawa Prefecture, etc., for example.
  ii. Specified minimum wage: This is the minimum wage applicable to workers and their employers of a particular industry within a specified area.
- Method of comparison with the minimum wage amount

Hourly wages:	hourly rate ≥ minimum wage amount (hourly amount)
Daily wages:	Daily rate ÷ daily average of prescribed working hours ≥ minimum wage amount (hourly amount)
Monthly wages:	monthly rate ÷ average monthly prescribed working hours in one month ≥ minimum wage amount (hourly amount)

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

[Special website on the minimum wage (Japanese language)]
https://saiteichingin.mhlw.go.jp/

- With regard to technical intern trainees, obviously, the employer must pay wages in compliance with the Minimum Wage Act and labor-related laws, but the Technical Intern Training Act states, "The amount of remuneration paid to a technical intern trainee shall be equivalent to or greater than the amount of remuneration paid to a Japanese national for similar work."
- Payment of extra wages for overtime and holiday work.
  - In cases of overtime work, statutory holiday work or late night work, the extra wages mentioned in "(2) iii. Extra overtime and holiday wages" will be paid.
- If there is a violation of these rules on work hours and wages or the working conditions actually applied to you differ from those specified in the employment terms and conditions, accreditation of your technical intern training plan might be revoked, in which case you would not be able to participate in technical intern training.
  You should therefore have a good understanding of the laws of Japan, and consult with your supervising organization or OTIT if you find that your working conditions do not match those specified in the employment terms and conditions.
- Payment of leave allowance
  - In the case of leave due to reasons attributable to the implementing organization, the implementing organization is required to pay you a leave allowance of 60% or more of the average wage during the leave period.
- Advance payment of unpaid wages
  - There is a system to partially pay unpaid wages to workers who have left without being paid due to the bankruptcy of the implementing organization based on the Act on Ensuring Wage Payment. For details about those who are able to receive advance payments under this system and applicable unpaid wages, please contact the nearest Labor Standards Division of the Prefectural Labor Bureau or the Labor Standards Inspection Office.
- Prohibited items of other laws and regulations
  The following matters are prohibited by laws and regulations.
  i. Offsetting of claims for advance loans and wages on condition of work
  ii. Mandatory deposits
  iii. The employer or supervising organization keeping a deposit bankbook, etc., in the name of the employee himself / herself

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

[Telephone Consultation Service for Foreign Workers, Ministry of Health, Labour and Welfare]
See page 100.

【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. Social insurance



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

Joining social insurance and paying insurance premiums is mandatory. After joining social insurance, you (a technical intern trainee) must pay insurance premiums, but you can receive corresponding benefits if you encounter difficulties in paying in Japan. For any questions, please contact the office in your municipality (city, ward, town, or village) or the nearest pension office.

[Japan Pension Service Website: For Foreign Nationals/International]
https://www.nenkin.go.jp/international/index.html

(1) Types and benefits of social insurance

	Types	Benefits
Medical insurance	Health insurance National health insurance	• Part of the medical expenses arising from illness or injury (70% up to the age of 70) will be covered by insurance (payment by the individual will be 30% of the medical expenses).To receive medical treatment covered by medical insurance, you will need your My Number health insurance card (*) or a certificate of eligibility. Please present this at the hospital reception. However, for illness or injury due to work or commuting, benefits will be paid from the workers' accident compensation insurance. In this case, the workers' accident compensation insurance will bear the full amount of medical expenses.
Pension	Welfare pension National pension	• Necessary benefits (pension) will be paid for old age, disabilities and death.

〇You (the technical intern trainee) must join either the "Health Insurance and Employees' Pension," or "National Health Insurance and National Pension."

〇During the [post-entry training period], you (the technical intern trainee) will enroll in National Health Insurance and National Pension. You (the technical intern trainee) are responsible for completing the enrollment procedures yourself. Please complete the procedures at the relevant counter of the municipality (city, ward, town, or village) where you reside. If you have any questions regarding these procedures, please consult your supervising organization or employer (training implementing organization).

〇 During the [technical intern training period], you (the technical intern trainee) will enroll in Health Insurance and Employees' Pension Insurance (with the exception of certain industries, etc.).The enrollment procedures will be handled by your employer (training implementing organization). You (the technical intern trainee) should prepare the required documents in accordance with the instructions of your employer (training implementing organization).

※ If you are enrolled in a social insurance system and register your My Number Card for use as a health insurance card, you will be able to use your My Number Card–based Health Insurance Card. For details, please refer to Section 19: My Number System and the My Number Card.

(2) Employees eligible for social insurance

	Employees eligible for social insurance
Health insurance Employees' pension	• Employees of the following business establishments - Corporate offices - Privately businesses that employ five or more full-time workers (excluding agriculture, forestry and fisheries, inns, cleaning establishments, etc.).
National health insurance National pension	• Employees of business establishments other than the above (*) For the national pension, only employees aged 20 years and over are eligible.

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) The amount of the social insurance premiums

Type	Explanation	Insurance rate	Amount of insurance premiums (monthly) Your contribution amount
Health insurance	• The insurance fee shall be the amount of the standard monthly remuneration (see note 1) multiplied by the insurance premium rate. • The monthly insurance fee will be borne equally by the implementing organization and you (the technical intern trainee)	Kyokai Kenpo insurance premium rates are stipulated for each prefecture (note 2)	Standard remuneration monthly amount × insurance premium rate × 1/2
Welfare pension		18.3%	Standard remuneration monthly amount × insurance premium rate × 1/2
National health insurance	• Calculated using the method prescribed for each municipality.		Amount calculated by the method of each municipality (Note 3)
National pension	• Decided uniformly throughout the country		17,510 yen (The year 2025)

○During the “Post-entry Training Period,” you (the technical intern trainee) shall enroll in National Health Insurance and National Pension. All insurance premiums for National Health Insurance and National Pension should be borne entirely by you (the technical intern trainee), and you are responsible for paying these insurance premiums yourself.

○During the “Technical Intern Training Period,” you (the technical intern trainee) shall enroll in Health Insurance and Employees’ Pension Insurance (except for certain industries). The premiums for Health Insurance and Employees’ Pension Insurance shall be paid by the employer (training implementing organization). One-half of the premiums shall be borne by you (the technical intern trainee) through salary deductions, and the other half shall be borne by the employer (training implementing organization).

○Payment of these insurance premiums is mandatory. If insurance premiums are delinquent to a certain extent, you may be subject to delinquency measures, including seizure of property, full out-of-pocket payment of medical expenses, and collection of late fees. In addition, failure to fulfill insurance premium payment obligations may result in refusal of permission to change your status of residence or extend your period of stay.

○If you have financial difficulty in paying National Pension premiums, there is a system under which the premiums may be exempted or deferred. To receive an exemption or deferral, the prescribed procedures must be completed (Note 3).

(Note 1) The “standard monthly remuneration amount” is determined based on the total monthly wage received by you (the technical intern trainee).
(Note 2) The insurance premium rates of Kyokai Kenpo Insurance, which range from 10.78% (Saga Prefecture) to 9.44% (Niigata Prefecture), can be checked at the following website (March 2025).

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

(Note 3) Electronic filing via the MynaPortal. For more information, please call Nenkin Kanyusha Dial at 0570-003-004 (if your phone number starts with 050, please call 03-6630-2525). Consultation services are also available in languages other than Japanese.

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

- If a person has paid into the Employees' Pension or the National Pension for at least six months and has returned to their home country without fulfilling the qualification period to receive a pension (10 years), such person will be able to receive a lump sum withdrawal payment from the Japan Pension Service.
  The amount of the lump sump payment will be calculated with an upper limit of 60 months (5 years) depending on the period of participation in the Japanese pension system.

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

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

If the total pension subscription period in the two countries is less than the period required for the eligibility to receive pension in Japan (ten years), you may claim a lump sum withdrawal payment. However, if you receive a lump sum withdrawal payment, you will not be able to add the pension subscription period in Japan before you claimed the withdrawal lump sum because this period is deemed not to have existed. For this reason, please carefully read the warning notice about the lump sum withdrawal payment claim before requesting the lump sum withdrawal payment.

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

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

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

AIR MAIL
Japan Pension Service
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. Labor insurance



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

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

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

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

(1) Workers' accident compensation insurance

- In the event that workers suffer injuries, fall ill, become disabled or die due to their work or commuting, necessary benefits will be granted to protect the workers themselves and their surviving families.
- Benefits granted under the workers' accident compensation insurance include the following.
  - i. Medical treatment (compensation), etc. benefits: Benefits for necessary medical treatment are granted (see page 140).
  - ii. Temporary absence from work (compensation), etc. benefits: 60% of the basic daily benefit amount is paid per day of absence from the fourth day of absence (see page 142).
  - iii. Injury and disease (compensation), etc. pension: Pension is paid according to the grade of injury and disease if the worker's injury or disease is not cured after one year and six months from the day of the commencement of medical treatment.
  - iv. Disability (compensation), etc. benefits: Pension or a lump-sum is paid according to the grade of disability if the worker becomes disabled.
  - v. Nursing care (compensation), etc. benefits: An amount of expenses incurred for nursing care is paid in cash if the worker needs nursing care due to severe aftereffects.
  - vi. Surviving family (compensation), etc. benefits and funeral expenses: Pension or a lump-sum and funeral expenses are paid to the worker's surviving family.
- The employer (implementing organization) is responsible for making the subscription arrangements. Since the employer is the one who will pay the insurance premiums in full, you (the technical intern trainee) will not have to pay.

(2) Employment insurance

- Necessary benefits will be paid to workers in order for them to be able to stabilize their lives while unemployed. If unemployment occurs due to the implementing organization's bankruptcy or business contraction, the technical intern trainee will be able to receive employment insurance benefits (basic allowance) if certain conditions are satisfied.
- Technical intern trainees are required to subscribe to employment insurance if they meet conditions including: their prescribed working hours per week are 20 hours or more; and they are expected to be employed for 31 days or more. The employer is responsible for making the subscription arrangements.
- If you fall under both of the following cases after separation from employment, you are eligible to receive employment insurance benefits (basic allowance). Please submit a notice of separation issued by your employer (implementing organization) to the public unemployment security office (*Hello Work*) having jurisdiction over the place of your residence.
  - i. You are being "unemployed," which means that you have visited the public unemployment security office and submitted a job application but you have been unable to find a job, although you have the will and ability to continue technical training.
  - ii. You had been insured for 12 months or more in total during the period of two years before the day of separation from employment, or for six months or more in total during the period of one year before the day of separation from employment if you become unemployed due to the implementing organization's bankruptcy or business contraction (see page 144).

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）

- The employment insurance premiums will be split between the employer (implementing organization) and the worker (technical intern trainee). The amount to be paid by you (the technical intern trainee) shall be as follows. Wage amount × insurance premium rate (general business: 0.55%; agriculture, forestry and fisheries business: 0.65%; construction business: 0.65% [insurance premium rate for the period from April 1, 2025])
- For payment of insurance premiums, the employer (implementing organization) deducts (collects) the employment insurance premiums from your wages, and pays them to the government.
(*) Please also see “Information about wage calculation” (see page 68).

18. Income tax and inhabitant tax

- The taxes related to technical intern trainees are national taxes (income tax) and local taxes (inhabitant tax) on wages. These are the taxes that must be paid if you live in Japan and have an income. If a tax treaty is concluded between the country of origin and Japan, these taxes may be exempted (China, Thailand, Pakistan, etc.). For details, please contact the tax office (income tax) or the city (resident tax) where you live.

- The income tax is calculated by deducting the tax amount according to the amount of monthly wages, adjusting the tax amount in December depending on the total amount of wages during that year and the deducted tax amount. In some cases, you may apply for an exemption for dependents, etc. with regard to the tax amount withheld or adjusted. For more information, please refer to “For Those Applying for an Exemption for Dependents, etc. with Regard to Non-resident Relatives” (the National Tax Agency Website: https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/gaikokugo/02.htm).

- The inhabitant tax is a tax paid to the municipality (city, ward, town, or village) in which you reside as of January 1 of that year. If you had income in the previous year, you are required to pay the amount calculated by the municipality. Payment of inhabitant tax is generally deducted from your monthly wages from June of that year through May of the following year. If you return to your home country during the fiscal year, you must either have the remaining unpaid inhabitant tax deducted from your final salary or retirement allowance or pay the remaining amount yourself directly to your municipality. If the remaining inhabitant tax is not paid, late payment charges may be imposed.

  If you are unable to pay inhabitant tax before you leave Japan, you need to designate, in advance, a person who will pay tax on your behalf (tax agent) from among people residing in Japan, and notify your municipality of the tax agent.

  If you leave Japan before June, the amount of inhabitant tax that you must pay after leaving Japan may be determined later. Therefore, be sure to appoint a tax agent and notify your municipality before departure.
  Also, if they currently don’t have a Japanese address and haven’t lived in Japan for more than one consecutive year, their case will be handled differently.

- If you have an obligation to pay income tax or inhabitant tax, you are required to fulfill that obligation. If you do not fulfill your obligation, you may not be permitted to change your residence status or extend your period of stay.

- For further details, please ask the tax offices or the municipal office in your area indicated in iii of “23. Various counseling / support offices,” or ask the implementing organization or supervising organization.

○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0.55%、農林水産の事業0.65%、建設の事業0.65%（令和7年（2025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。

Information about wage calculation

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

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

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

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

○The tax amount to be paid is as follows.

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

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。

22. My Number system / My Number card

1 My Number system



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

- My Number is mainly necessary for the following situations.
  i. When receiving pension / childcare allowances.
  ii. When creating an account at a bank.
  iii. When sending money overseas. Also when receiving money from abroad.
  iv. When starting to work.
- When you present My Number, the following is confirmed:
  (A) Is that number really your number?
  (B) Are you really the same person as your passport or other certificate? Therefore, other people cannot pretend to be you and use your "My Number".
- In principle, each person is supposed to use the same number as their My Number throughout their life. You cannot change your “My Number” freely. Foreign nationals who once obtained My Number based on their residence certificate in Japan would use the same number when they come to Japan again. Thus, when submitting a Notification of Moving-In, please provide your previous address and related information to the municipal (city, town, or village) office.Please note that it is forbidden to tell your individual My Number to others, excluding cases where it is otherwise determined per Japanese law.

2 My Number card

- Once the resident certificate is created, you will receive an Individual Number Notice in which your individual number (My Number) is indicated, and an Individual Number Card application form, both sent from your municipality. If you file an application with your municipality using this application form, you can get a My Number card that can be used as an official identity verification document and in various other situations, free of charge. Directions for applying for a My Number card are given during the processing for entering the country at the regional immigration bureaus and overseas agencies offices. Please apply for a My Number card.

(1) Items included

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

Back: My Number, IC chip



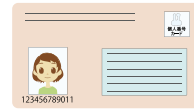
[Front]



[Back]

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) When to use

- Use as an official identity verification document (show only the front)
- When getting a copy of your resident certificate or various other certificates at the convenience store
- Use as a health insurance card (For details on using the My Number Card as a health insurance card (My Number Health Insurance Card), please refer to the website of the Ministry of Health, Labour and Welfare.) https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_08277.html
  ※ Registration for use can be completed via the Mynaportal application. In addition, registration can also be completed using Seven Bank ATMs or face-recognition card readers installed at the reception counters of medical institutions and pharmacies. https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html
  ※ Multilingual materials providing an overview of the My Number Health Insurance Card are also available on the website of the Ministry of Health, Labour and Welfare.
  https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_51604.html)

(3) Validity period

A foreign resident's My Number card is valid until the date of expiration of their period of stay. Even if you apply for extension of your period of stay and receive a new residence card, the validity period of your My Number card would not be extended automatically. You need to complete the procedure for extension at the office of your municipality before your My Number card expires. If your My Number card is to expire before you receive a new residence card, you can extend the validity period of the My Number card for two months by completing the necessary procedure at the office of your municipality before it expires.

3 Inquiries about My Number System

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

[My Number Toll-Free]
TEL: 0120-95-0178 (Japanese)
Reception hours: Weekdays 9:30 am - 8:00 pm
Saturdays / Sundays / holidays 9:30 am - 5:30 pm (except for year end and new-year holidays from December 29th to January 3rd)

※If you would like assistance in a foreign language, please call the following number.

○My Number System, Mynaportal, Public Funds Receipt Account Registration System
TEL: 0120-0178-26
Reception hours: Weekdays 9:30 am - 8:00 pm
Saturdays / Sundays / holidays 9:30 am - 5:30 pm (except for new-year holidays from December 29th to January 3rd)
Supported languages: English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese, Vietnamese, Thai, Indonesian, Tagalog, Nepali

○Temporary suspension of use of My Number Card, electronic certificate, personal number notification, notification card, or My Number Card due to loss or theft.
TEL: 0120-178-27
Supported languages: English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese

Reception hours: 9:00 AM - 6:00 PM
Supported languages: Thai, Nepali, Indonesian, Vietnamese, Tagalog.

(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

[Homepage about My Number System]
https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/explanation/

[Homepage about My Number Card]
https://www.kojinbango-card.go.jp/
* Service is available in English, Chinese, Korean, Spanish and Portuguese.

【マイナンバー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. Medical examinations

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



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

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

21. Prevention of occupational accidents during the technical intern training



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

(1) Main safety measures at the training site

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

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。

iv. In cases of machine inspection / repair / cleaning / refueling, etc., please turn off the switch and confirm that the machine has stopped.
 * Do not do non-routine work such as an inspection, repair, cleaning, refueling, etc., of the machine without getting permission. Even when doing this under the guidance of the instructor, do it after turning off the switch and completely stopping the machine, etc.

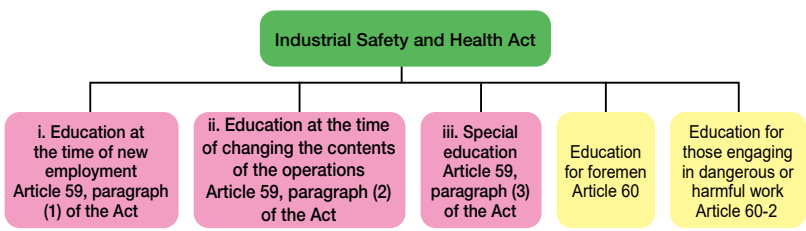
v. Handrails should have been installed if there is the danger of falling off.
 * If there is no handrail, contact the instructor, and do not enter or work during this time.
 * If it is difficult to build scaffolding or a handrail, etc., in places where there is a danger of falling off, the worker must use fall prevention equipment.

vi. When working on welding, workers must wear protective glasses and protective gloves.

vii. With work handling hazardous organic solvents, workers must wear appropriate protective equipment such as protective clothing, protective gloves, protective glasses and respiratory protective equipment, etc., according to the nature of their work.

(2) Safety and health education

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



i. Education at the time of new employment

ii. Education at the time of changing the details of operations

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

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

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

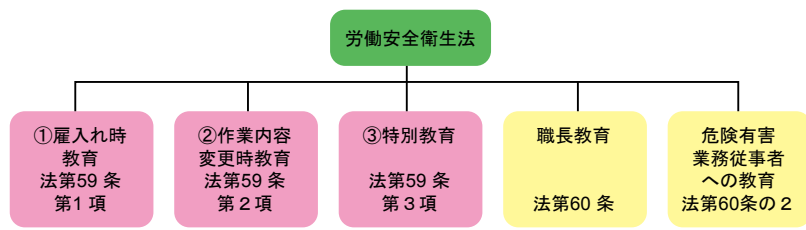
iii. Special education

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

④機械の点検・修理・清掃・給油等の場合は、スイッチを切って機械が止まっていることを確認してから行ってください。
 ＊機械の点検・修理・清掃・給油等の非定常作業は、勝手に行わないこと。指導員の指導の下で行う場合でもスイッチを切って機械等が完全に止まってから行うこと。
⑤墜落危険場所には手すりを設置することになっています。
 ＊手すりがない場合は指導員に連絡し、その間、立入・作業を止めて下さい。
 ＊墜落危険場所に足場や手すりなどを設けることが困難な場合、労働者は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。

Work for which special education is required

- Operation of a crane (one with a lifting load of 0.5 tons or more and less than 5 tons)
- Operation of a mobile crane (one with a lifting load of 0.5 tons or more and less than 1 ton)
- Slinging work (relating to cranes and mobile cranes with a lifting load of 0.5 tons or more and less than 1 ton)
- Operation of a cargo handling machine such as a forklift truck (one with a maximum load of less than 1 ton)
- Installation, removal, adjustment of molds, etc., of power presses
- Welding of metal using an arc welding machine
- Rope work in high places, etc.

(3) Qualifications for employment

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

Restricted work

- Operation of a crane (a floor-operated crane with a lifting load of 5 tons or more)
- Operation of a mobile crane (one with a lifting load of at least 1 ton but less than 5 tons)
- Slinging work (relating to cranes and mobile cranes with a lifting load of 1 ton or more)
- Operation of a cargo handling machine such as a forklift truck (one with a maximum load of 1 ton or more)
- Gas welding, etc.
- Operation of vehicle construction machinery (one with the base machine weight of three tons or more)
- Operation of work vehicles in high places, etc. (one with a working floor of less than 10m in height), etc.

(4) Points to keep in mind regarding work clothes

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

- Hair gets caught　- Clothes get caught　- Stumbling

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

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

(5) Safety devices and protective equipment

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



特別教育が必要な業務

・クレーン（つり上げ荷重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) Safety and health signs

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


No smoking


No contact


No open flames


Do not enter


General caution


Beware of electrocution


Watch your step


Watch your head


Wear your fall prevention equipment


Wear protective headgear


Emergency exit


Fire extinguisher

[Ministry of Health, Labour and Welfare: Measures for Safety and Health of Foreign Workers]
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

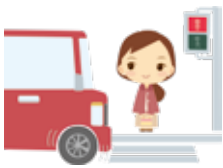

消火器

【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. Living in Japan

(1) Traffic rules

■ Basic traffic rules



- Pedestrians ⇒ Use the sidewalk and keep to the right where there is no sidewalk.
- Cars (including motorcycles), mopeds, and bicycles: Keep to the left side of the road.
- Pedestrians have the right of way on roads.
- Driving without a license is strictly prohibited.
- Drinking and driving is strictly prohibited.
- Please properly understand and obey traffic lights and road signs.
- When crossing railroad tracks, stop before the crossing and ensure it is safe before proceeding. Do not cross when the alarm is sounding, or the barriers have started to lower.
- Violating traffic rules is subject to penalties.
- In the event of a traffic accident, you must immediately report the incident to the police after providing medical assistance to any injured parties. Even if no one is injured, you should always report the incident to the police.

■ Pedestrian rules



- Pedestrian have to use sidewalks and side strips when they are available.
- When crossing the road, cross at a pedestrian crossing or intersection that has traffic signals.
- If you cross a road where there is no pedestrian crosswalk nearby, briefly stop, carefully look left and right, and make sure that no cars are approaching before crossing at a location where you can see the road clearly.
- Raise one hand when you cross the road at an intersection without traffic signals.

■ Rules for automobiles (including motorcycles) and general motorized bicycles

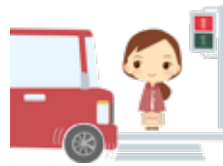


- A driver's license is required to drive a car or any general motorized bicycle. You must not drive if you do not have your driver's license (for example, if you have forgotten it at home).
- Both the driver and passengers must wear seat belts.
- Using a mobile phone (smartphone) while driving is prohibited.
- At intersections, 1) pedestrians have the right of way, and 2) vehicles going straight or turning left have the right of way when turning right. You must also stop when there are pedestrians crossing the street or crossing the road.
- It is very dangerous to drive in the wrong direction on an expressway. When riding on an expressway, make sure to check signs carefully and do not drive in the wrong direction. You must also not enter an expressway on any general motorized bicycle.
- When driving a motorcycle or any general motorized bicycle, you must wear a helmet.

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。

■ Bicycle rules



- Bicycles are vehicles, and as a general rule, you must ride on the left side of the road.
- Please make every effort to wear a helmet when you ride a bicycle.
- You can ride on the sidewalk with a road sign that allows bicycle passage. However, please ride at a slow speed on the roadway side.
- You must not use a mobile phone (smartphone) while driving.
- At stop signs, you must stop and check your surroundings for safety before proceeding. You must also stop temporarily if you are obstructing pedestrians.
- You must keep your lights on at night.
- Riding with two people on a bicycle, riding side by side, or using an umbrella is prohibited.

■ Rules for specified small motorized bicycles



- Please make every effort to wear a helmet when you ride an electric scooter.
- You can ride on an electric scooter on the sidewalk with a road sign that allows bicycle passage if you flash the maximum speed light (green light) and the maximum speed is 6km/h or less. On this occasion, please ride at a slow speed on the roadway side.
- Do not ride carrying a passenger, while drunk, or using one hand with an umbrella, mobile phone, etc. in the other.
- Some electric scooters fall within the category of automobiles or general motorized automobile if they do not satisfy the standards for specified small motorized bicycles, and a driver's license is required to use them.

■ Traffic rules for electric bike with pedals (generally called "moped")



- Pedal-equipped electric bikes are classified as automobiles or general motorized bicycles.
- A driver's license is required.
- Put a license plate on the vehicle.
- Take out automobile liability insurance, etc.
- You must wear a helmet.
- Ride on the left side of a roadway. Do not ride on a sidewalk.
- Do not ride carrying a passenger, while drunk, or using one hand with an umbrella, mobile phone, etc. in the other.

■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保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。
・夜間はライトと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はしてはいけません。

■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６㎞/h以下のものに限り、例外的に自転車歩道通行可の標識がある歩道を通行することができます。ただし、車道寄りを徐行してください。
・二人乗り、片手運転、飲酒運転、傘や携帯電話機等を使用しながらの運転はしないでください。
・いわゆる電動キックボードでも大きさや構造において特定小型原動機付自転車の基準を満たさないものは、自転車や一般原動機付自転車に該当し、運転免許が必要になります。

■ペダル付き原動機付自転車（通称モペット（moped））の交通ルール



・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。

■ Driver's license

You must carry a driver's license issued under the Road Traffic Act to drive a car (including motorbikes) or a general motorized bicycle (including motorized bicycles with pedals, commonly called mopeds).

★ License required to drive in Japan (one of the following):

○ Japanese driver's license

○ International driver's license under the Geneva Convention (※1)
United States, Italy, United Kingdom, Canada, South Korea, Thailand, Philippines, etc.

★ Driving without a license is subject to severe penalties. Anyone who knowingly provides a vehicle or rides with a driver without a license is also subject to severe penalties.

※1 The period during which you can drive in Japan with an international driver's license is one year from the date of entry into Japan or the validity period of the license (international driver's licenses are valid for one year from the date of issuance), whichever is shorter.

Types of motor vehicles	Driver's license
Motor vehicles	Required
Motorcycles	Required (*2)
General motorized bicycles	Required (*2)
Specified small motorized bicycles	Not required (*3)
Bicycles with drive assist (commonly called electric assist bicycles)	Not required
Bicycles	Not required

*2 A driver's license is required in Japan even if it is not required in your country.
*3 Nobody under 16 years of age may drive specified small motorized bicycles.

■ Traffic lights

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

Traffic lights for vehicles



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

Traffic lights for pedestrians



Red (You must stop)
Green (It is OK to proceed)
* Do no start crossing the road when the light flashes.

■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	○(※２１)
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。

■ Road signs

Pedestrian crossing prohibited



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



Pedestrian crossing



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

Cars-only road



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

Bicycle and pedestrian road



This sign prohibits the passage of vehicles other than ordinary bicycles and specified small motorized bicycles.

Stop Sign



This sign indicates a mandatory stop. When you see this sign, you must come to a complete stop, carefully check your surroundings, and proceed only when it is safe to do so.



(2) Rules and manners in daily life

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

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

■ How to dispose of garbage

- The rules of garbage disposal differ depending on the area where you live.
- Garbage should be separated and thrown out on the fixed days and at fixed times.
- If you have any questions, please ask the office of your town.



■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。



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

■ When using the train or bus

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

■ Points to bear in mind for your housing



- Making loud noises such as shouting and listening to loud music may cause inconvenience to your neighbors.
- Since this may annoy people, be careful especially late at night.
- You should refrain from using a washing machine or vacuum cleaner late at night or early in the morning because they make loud noises.
- Try to keep the inside of the accommodation tidy, and maintain a clean environment by cleaning regularly.
- Try to save on electricity to keep the amount of accommodation expenses you will be charged low.
- Please note that if you make your housing dirty or damaged due to an intentional act, negligence, or carelessness, you may be charged repair expenses when you leave the housing.
- Put on the ventilator when cooking, and get into the habit of checking the stove or anything that uses fire.
- Use cooking utensils, electric appliances, and gas appliances, etc., properly.

(3) Information relating to health

i. Become acclimatized to the seasons and climate of Japan



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

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

ii. Eat properly

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

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

iii. Life rhythm



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

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

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. Be aware of hygiene



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

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

v. Find someone to talk to

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

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

vi. Experience Japanese culture, lifestyle, etc.

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

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

vii. Preparing for the hospitals

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

Since you don't know when you will fall sick or get injured, make sure you are able to give your information information immediately when you go to the hospital such as by making notes on your name, date of birth, whether you are currently undergoing treatment for an illness, whether you are taking any medication, allergies, and any other relevant medical information (see page 146).

(4) Knowledge About Natural Disasters

Japan is a country that experiences a large number of natural disasters, including earthquakes, tsunamis, typhoons, and heavy rainfall. From around June to October, typhoons and heavy rain occur more frequently. In addition, earthquakes can occur at any time without warning.

During major disasters, various types of damage may occur that make it difficult to continue daily life, such as disruptions to water, electricity, and gas supplies. Therefore, it is important to be prepared in advance for the possibility of a disaster.

○ Preparations Before a Disaster Occurs

• Check, for example, hazard maps, ect, and familiarize yourself with the types of disaster risks that may affect the area where you live.

• Confirm in advance how to contact your implementing organization and supervising organization in the event of an earthquake, flood, or other disaster. Also, identify the designated evacuation sites (often public facilities such as nearby elementary or junior high schools or parks) and learn how to get there.

• Participate in disaster prevention drills conducted in your local community in order to understand local disaster preparedness efforts.

• Prepare food, drinking water, and first-aid supplies sufficient for at least three days, and preferably for about one week.

○ How to Obtain Disaster-Related Information

Information about disasters can be obtained through television, radio, mobile phones (websites and applications), and evacuation information issued by the local government of the area where you live.

○ Evacuating Safely

When a disaster occurs, and you evacuate to a designated evacuation site, please pay attention to the following points:

• Be sure to turn off any open flames before evacuating.

• When evacuating, keep your belongings to a minimum and carry them on your back so that both of your hands remain free.

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) Useful memos for living in Japan

i. Telephone numbers for living in Japan in case of emergencies or at the time of a disaster

Emergency telephone numbers		Useful telephone numbers at the time of a disaster	
Police	110 (free)	Disaster Emergency Message Dial	171 (free)
Fire and ambulance	119 (free)		

ii. Making international calls

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

International calls → 010 → Country code → Country's city number (do not dial the first 0) → Telephone no.

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

(International call company) → (Country code) → (City no.) → (Telephone no.)

001 → 010 → 86 → 123 → 4567

* Examples of international call company numbers

KDDI	001
Softbank Telecom	0061
NTT Communications	0033

* List of international country codes

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

iii. International ordinary postage (air mail)

Region		Region 1	Region 2	Region 3	Region 4	Region 5
Region name		• China • Korea • Taiwan	Asia (excluding China, South Korea and Taiwan)	• Oceania • Canada • Mexico • Middle East • Europe	• United States (including Guam and other overseas territories)	• Central and South America (excluding Mexico) • Africa
Letter	Up to 25g	120 yen	120 yen	140 yen	140 yen	160 yen
(Regular size)	Up to 50g	190 yen	190 yen	220 yen	220 yen	260 yen

(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. Overseas remittances

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

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



23. Various counseling / support offices

What problem do you have now?

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

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

OTIT ⇒ Go to page 114	- When you have inquiries about the technical intern training program - When you are aware of violation of the Technical Intern Training Act or other related laws and regulations - When you want to change your training site
When you wish to seek consultation by phone, letter or email Native language consultation office ⇒ Go to page 42	
Prefectural Labor Bureau / Labor Standards Inspection Office ⇒ Go to page 100, 116	- When you are unhappy with your working conditions (working hours, wages, holidays, etc.) - When you are not paid wages or overtime compensation - When you suffer an injury during work
Immigration Bureau ⇒ Go to page 128	- When you have inquiries about the status of residence procedure - When you have inquiries about the re-entry procedure - When you have lost your residence card
Other counseling offices ⇒ Go to page 106	- When you have questions or problems with your daily life in Japan



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

- The Prefectural Labor Bureaus and counseling desks of the Labor Standards Inspection Offices accept various consultations on labor (such as problems in the workplace and working conditions), as well as over the phone.
- If there is a violation of laws on labor standards, it can be reported to the Labor Standards Inspection Offices across the country.
- For “Telephone Consultation Service for Foreign Workers”, it costs 8.5 yen /180 seconds from a landline, and 10 yen /20 seconds from a cellphone (both including tax).

Name of the office	Contact point and supported languages	Open days	Details
Telephone Consultation Service for Foreign Workers	**Tel:** 0570-001701 Supported languages: English	Every week Monday to Friday	○Open hours are the same for all languages. 10:00 am – 3:00 pm - From noon to 1:00 pm - Closed on public holidays and year-end and New Year holidays (from December 29 to January 3)
	Tel: 0570-001702 Supported languages: Chinese		
	Tel: 0570-001703 Supported languages: Portuguese		
	Tel: 0570-001704 Supported languages: Spanish		
	Tel: 0570-001705 Supported languages: Tagalog (Filipino)		
	Tel: 0570-001706 Supported languages: Vietnamese		
	Tel: 0570-001707 Supported languages: Burmese	Every Friday	
	Tel: 0570-001708 Supported languages: Nepalese	Every week Monday to Thursday	
	Tel: 0570-001709 Supported languages: Korean	Every week Wednesday / Friday	
	Tel: 0570-001712 Supported languages: Thai	Every Thursday	
	Tel: 0570-001715 Supported languages: Indonesian	Every Tuesday	
	Tel: 0570-001716 Supported languages: Khmer (Cambodian)	Every Wednesday	
	Tel: 0570-001718 Supported languages: Mongolian	Every Friday	

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	

Name of the office	Contact point and supported languages	Open days	Details
Comprehensive Labor Consultation Service	The General Labor Consultation Corners are established at 379 locations nationwide, including the Prefectural Labor Bureaus and Labor Standards Inspection Offices For details: **[Information on the Ministry of Health, Labour and Welfare website, Comprehensive Labor Consultation Service]** https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html General Labor Consultation Corner Supported languages: Japanese (※) (※)A Multilingual Contact Center (telephone interpretation service) has been set up at the Employment Environment and Equal Opportunity Departments (Offices) of Prefectural Labor Bureaus and at the General Labor Consultation Corners. If you visit a consultation office in person, interpretation between staff and the applicant will be provided, allowing consultations in 13 languages through an interpreter. If you call the Multilingual Contact Center directly, your call will be connected to the appropriate General Labor Consultation Corner, and consultations will also be available in 13 languages through an interpreter. Multilingual Contact Center : 0570-00-8609 (nationwide) Respond Hours: Weekdays, 8:30 a.m. – 5:15 p.m. (Closed on Saturdays, Sundays, public holidays, and during the New Year holidays) Supported Languages:English, Chinese, Korean, Portuguese, Spanish, Tagalog, Vietnamese, Nepali, Indonesian, Thai, Cambodian, Burmese (Myanmar), and Mongolian. Consultations are available in the above 13 languages.		See page 116
Foreign Workers Consultation Service	For details of the Prefectural Labor Bureaus and Labor Standards Inspection Offices that have a Foreign Workers Consultation Service, refer to: **[General Information Page on Labor Conditions (Japanese), Ministry of Health, Labour and Welfare Website: Guide to Labour Bureaus with Foreign Workers Consultation Service (Adviser for Foreign Workers)]** https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html Please contact the relevant bureau to inquire about details of the consultation service for foreign workers such as their hours. Supported languages: English, Chinese, Portuguese, Spanish, Filipino, Vietnamese, Burmese, Nepali, Korean, Thai, Indonesian, Cambodian and Mongolian Prectural Labor Bureaus and Labor Standards Inspection Offices that do not have a Foreign Workers Consultation Service can also provide advice for your inquiries about working conditions in Japanese. If you do not speak Japanese, please ask someone who can interpret to accompany you on your visit.		See page 120
Labor standards inspection offices	Please refer to **the information on the location of Labor Standards Inspection Offices of the Ministry of Health, Labour and Welfare Home website.** https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html Supported languages: Japanese		

窓口名	連絡先・対応言語	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		

* “Labor Conditions Consultation Hotline” (consigned)

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

Name of hotline	Phone number and supported languages	Open days	Open hours
Labor Conditions Consultation Hotline	**Tel:** 0120−531-401 Supported languages: English	Every week Monday to Sunday	• Weekdays (Monday to Friday) 5:00 pm – 10:00 pm • Weekends / holidays 9:00 am – 9:00 pm - Closed on year-end and New Year holidays (from December 29 to January 3)
	Tel: 0120-531-402 Supported languages: Chinese		
	Tel: 0120-531-403 Supported languages: Portuguese	Every week Monday to Saturday	
	Tel: 0120-531-404 Supported languages: Spanish	Every week Thursday to Saturday	
	Tel: 0120-531-405 Supported languages: Tagalog (Filipino)	Every week Tuesday / Wednesday / Saturday	
	Tel: 0120-531-406 Supported languages: Vietnamese	Every week Tuesday / Wednesday / Friday to Sunday	
	Tel: 0120-531-407 Supported languages: Burmese	Every week Wednesday / Sunday	
	Tel: 0120-531-408 Supported languages: Nepalese		
	Tel: 0120-613-801 Supported languages: Korean	Every week Thursday / Sunday	
	Tel: 0120-613-802 Supported languages: Thai		
	Tel: 0120-613-803 Supported languages: Indonesian		
	Tel: 0120-613-804 Supported languages: Cambodian	Every week Monday / Saturday	
	Tel: 0120-613-805 Supported languages: Mongolian		

※「労働条件相談ほっとライン」（委託事業）

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

窓口名	連絡先・対応言語	開設曜日	開設時間
労働条件相談ほっとライン	**電話**:0120−531-401 対応言語：英語	毎週 月曜日～日曜日	○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. Counseling offices for immigration procedures

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

Name of office	Contact point and supported languages	Open hours	Name of office
Regional immigration bureaus	Regional Immigration Bureau / Branch Office For details, refer to: **[Immigration Bureau website organization / Regional Immigration Services Bureaus]** https://www.moj.go.jp/isa/about/region/index.html Supported languages: Japanese (interpreter arranged as necessary)		See page 128
Foreign Residents Information Center	**Tel:** 0570-013904 **Tel:** 03-5796-7112 (from an IP / overseas call) Supported languages: Japanese, English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese, Vietnamese, Nepali, Thai, Burmese, and Sinhala **Email:** info-tokyo@i.moj.go.jp	Every week Monday to Friday 8:30 am - 5:15 pm	

iii. Other counseling offices

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

Name of department	Contact / Supported languages	Open hours	Notes
Foreign Residents Support Center (FRESC)	Tel: 0570-011000 Tokyo Regional Immigration Services Bureau (consultation on resident status)…Organization No. 1 Tokyo Labour Bureau, Special Consultation and Support Office for Foreign People (consultation on labor issues)…Organization No. 2 Japan Legal Support Center (Houterasu)…Organization No. 6 Supported languages: Japanese and English Address: Yotsuya Tower 13F, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo	Weekdays 9:00 am - 5:00 pm	Eight organizations providing consultation on law, labor, resident status, and other issues are accommodated in one building.
Japan Legal Support Center (commonly referred to as "Hou Terrace")	**Hou Terrace / Support hotline** **Tel:** 0570-078374 (PHS accepted) **Tel:** 03-6745-5600 (from IP phones) Fee for services: Free Phone calls: Not free Supported languages: Japanese	Weekdays 9:00 am - 9:00 pm Saturday 9:00 am - 5:00 pm	- Counseling desk for when various legal troubles such as civil affairs and criminal cases occur - Will introduce legal systems and counseling agencies / organizations according to the content of the inquiry
	Multilingual information service **Tel:** 0570-078377 Fee for services: Free Phone calls: Not free Supported languages:English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese, Vietnamese, Filipino, Nepali, Thai, Indonesian and easy Japanese	Weekdays 9:00 am - 5:00 pm	

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	

Name of department	Contact / Supported languages	Open hours	Notes
Human rights counseling centers for foreigners	**Legal Affairs Bureaus, Regional Legal Affairs Bureaus around the country** **Tel:** 0570-090911 * Your call will first connect to a private multilingual telephone interpreter service provider, and then will connect to the Legal Affairs Bureau or Regional Legal Affairs Bureau that has jurisdiction over your area. Supported languages: English, Chinese, Korean, Filipino, Portuguese, Vietnamese, Nepali, Spanish, Indonesian, and Thai	Weekdays (except year end and beginning of the year) 9:00 am - 5:00 pm	Counseling on human rights issues such as discrimination, bullying, harassment
	Aiparu Kagawa (Kagawa International House) Meeting Room Address: 1-11-63 Bancho, Takamatsu-shi, Kagawa Supported languages: English, Chinese	Third Friday of the month 1:00 pm - 3:00 pm (Reservation needed)	
	Ehime Prefecture International Center Address: 1-1 Dogoichiman, Matasuyama-shi, Ehime Supported languages: English, Chinese	Fourth Thursday of the month 1:30 pm to 3:30 pm	
Foreign-language Human Rights Hotline	**Tel:** 0570-090911 Supported languages: English, Chinese, Korean, Filipino, Portuguese, Vietnamese, Nepali, Spanish, Indonesian, and Thai	Weekdays (except year end and beginning of the year) 9:00 am - 5:00 pm	Counseling on human rights issues such as discrimination, bullying, harassment
Tax office	**[National Tax Agency website (Tax consulation desk)]** Please refer to https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shirabekata/9200.htm		Advice on income tax
Pension office	**[Japan Pension Service website (Consultation and procedures desks nationwide)]** Please refer to https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html		Advice on the public pension
Municipal office	Please contact the municipal office in your area.		Advice on residents' tax and administrative services
International exchange association	For details, please contact the prefectural government office or municipal office in your area. (* The International Exchange Association is an association established for exchange between foreign residents living in each area and Japanese nationals.)		- Information on the area and information on life in Japan are posted on the association's website - Support services for foreign nationals and provision of Japanese classes.
Embassies / consulates of each country	Embassies in Japan, etc. - Inquiries about damage or loss of passport, inquiries to the sending agency, etc. - Submission of documents to the embassy (consulate) of your home country. (Depending on the country / region, you may be required to give notification of the place you will be staying or contact details while in Japan. Please check with your embassy or consulate).		See page 130
Unemployment security office (Hello Work)	See “ハローワークの利用（りよう）について” (how to use Hello Work) (plain Japanese) on the website of the Ministry of Health, Labour and Welfare. https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page11_00020.html		Advice on matters, including how to receive employment insurance benefits when leaving a job

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 ・パスポートの棄損、紛失や送出し機関等のお問合せ ・母国の大使館（総領事館）への書類の提出（国・地域により、日本での滞在先、連絡先の届出が義務付けられている場合などがあります。大使館等に確認してください。）		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. Follow-up survey

Request for Cooperation with the Follow-up Survey

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

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

If you have been requested to respond to a questionnaire from your supervising organization or implementing organization, please respond following the instructions: log into the online survey page using your ID and password and input your responses from the survey screen or fill in the paper questionnaire and send it in the attached envelope.

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

Summary of the FY 2023 Results of the Follow-up Survey for Technical Intern Trainees After Return

- Of the respondents, 92.1% answered that what they learned through the period of the technical intern training was “useful after returning home.”
- As for what specifically they found useful, “acquired skills” ranked the highest at 76.0%, followed by “discipline in the workplace” at 67.6%, and “experience living in Japan” at 66.8% “acquiring Japanese language skills” followed at 65.2%.
- With regards to the employment situation after returning to the home country, the total percentage of respondents were 31.1% divided into (12.4%) “Hired and working already”, (6.4%) “Hired and will work” and (12.3%) “Started a business”.
  In addition, 20.3% answered “Looking for work” after returning home.
- Regarding the details of the work they were engaged in, 65.1% of the respondents answered “Same work as the technical intern training” (48.5%) or “Work of the same type as the technical intern training” (16.6%).

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。

[References]

1. List of counseling offices

Table 1: OTIT offices 114

Table 2: Comprehensive Labor Consultation Service 116

Table 3: Foreign Workers Consultation Service 120

Table 4: Immigration Bureaus 128

Table 5: Foreign Embassies and Consulates 130

2. Employment contract and employment terms and conditions 134

3. Procedures for receiving benefits under the workers' accident compensation insurance 140

4. Procedure for receiving employment insurance benefits (basic allowance) 144

5. Self-report and supplementary medical questionnaire to be submitted to medical institutions 146

6. Useful Japanese phrases at the time of emergency 154

7. Materials for Learning the Japanese Language 154

8. Map of Japan 156

9. Names of prefectures 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. List of counseling offices

Table 1: OTIT offices

Name of office	Postal code	Address	Tel no. *This is a phone number exclusively for technical intern trainees. *The call is free of charge.
Sapporo Office Guidance Division	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	0120−163−417
Sendai Office GuidanceDivision	980-0803	6F Sendai Fukoku Seimei Bldg., 1-2-1 Kokubuncho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	0120−163−418
Tokyo Office Support Division	101-0041	7F Urban Center Kandasudacho, 2-7-2 Kandasudacho, Chiyoda-ku	0120−163−419
Mito Branch Office Guidance Division	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	0120−163−420
Nagano Branch Office Guidance Division	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	0120−163−421
Nagoya Office Support Division	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Aichi	0120−163−422
Toyama Branch Office Guidance Division	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	0120−163−423
Osaka Office Support Division	540-0031	9F Kitahama NEXU BUILD, 4-33 Kitahamahigashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	0120−163−424
Hiroshima Office Support Division	730-0051	3F Hiroshima Rijodori Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	0120−163−425
Takamatsu Office Guidance Division	760-0023	3F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	0120−163−426
Matsuyama Branch Office Guidance Division	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	0120−163−427
Fukuoka Office Guidance Division	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komondomachi, Hakataku, Fukuoka-shi, Fukuoka	0120−163−428
Kumamoto Branch Office Guidance Division	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8階	0120−163−429

Table 2: Comprehensive Labor Consultation Service in a Prefectural Labour Bureau

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

Labor Bureaus	Address	Tel. no.
Mie	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110
Shiga	4F Shiga Labor General Government Office, 14-5 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6648
Kyoto	451 Ryougaemachido-ri Oikeagaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
Osaka	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
Hyogo	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
Nara	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Hourencho, Nara-shi	0742-32-0202
Wakayama	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
Tottori	2F Tottori Labor Bureau Building 2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-22-7000
Shimane	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
Okayama	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
Hiroshima	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
Yamaguchi	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
Tokushima	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
Kagawa	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office (North Annex), 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8916
Ehime	6F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
Kochi	4F Labor General Government Office, 1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6027
Fukuoka	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
Saga	5F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7218
Nagasaki	3F TBM Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
Kumamoto	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A,, 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-312-3877
Oita	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
Miyazaki	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
Kagoshima	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
Okinawa	3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-6060

労働局	所在地	電話番号
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

Table 3: Foreign Workers Consultation Service

Prefecture	Division	Supported languages													Address	Tel. no.
		English	Chinese	Spanish	Portuguese	Filipino	Vietnamese	Burmese	Nepalese	Korean	Thai	Indonesian	Khmer	Mongolian		
Hokkaido Bureau	Supervision Division						○								First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-790-8784
	Hakodate Office		○												1F Hakodate Local Joint Government Office, 25-18 Shinkawacho, Hakodate-shi	0138-87-7605
	Kushiro Office	○					○								2-12 Kashiwagicho, Kushiro-shi	0154-42-9716
	Kucchan Branch Office	○													Kucchan Joint Government Office 4F, Minami 1 jo, Higashi 3-1, Kucchan-cho, Abuta-gun	0136-22-2374
Miyagi Bureau	Supervision Division		○				○								Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8838
Akita Bureau	Odate Office						○								6-2 Sannomaru, Odate-shi	0186-42-4033
Ibaraki Bureau	Supervision Division	○	○	○											Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-224-6214
Tochigi Bureau	Supervision Division	○		○	○										Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-634-9115
	Tochigi Office		○												20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	0282-24-7766
Gunma Bureau	Supervision Division						○								8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4735
	Ota Office			○	○										104-1 Iizukacho, Ota-shi	0276-45-9920
Saitama Bureau	Supervision Division	○	○				○								15F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-816-3596 (English) 048-816-3597 (Chinese) 048-816-3598 (Vietnamese)
Chiba Bureau	Supervision Division	○													Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2304
	Funabashi Office		○												2-3-13 Kaijincho, Funabashi-shi	047-431-0182
	Kashiwa Office						○								Kashiwa Bldg. 3F, 3-2 Chuo-cho, Kashiwa-shi	047-163-0246
Tokyo Bureau	Shinjuku Office	○	○							○					4F Shinjuku Labor General Government Office, 4-4-1 Hyakunincho, Shinjuku-ku	03-5338-5582
	Shinagawa Office		○			○									3-13-26 Kamiosaki, Shinagawa-ku	03-3440-7556
	Special Consultation and Support Office for Foreign People	○	○			○	○	○	○		○	○	○	○	13F Yotsuya Tower, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku	03-5361-8728
Kanagawa Bureau	Supervision Division	○	○	○	○	○	○								8F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7351
	Atsugi Office			○											5F Atsugi T Bldg., 3-2-6 Nakacho, Atsugi-shi	046-401-1641

表3：外国人労働者相談コーナー

都道府県	設置箇所	対応言語													所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	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

Prefecture	Division	Supported languages													Address	Tel. no.
		English	Chinese	Spanish	Portuguese	Filipino	Vietnamese	Burmese	Nepalese	Korean	Thai	Indonesian	Khmer	Mongolian		
Niigata Bureau	Supervision Division						○								Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 3F, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3503
Toyama Bureau	Supervision Division		○												Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-441-4104
	Takaoka Office			○	○										2F Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	0766-23-3130
Ishikawa Bureau	Supervision Division						○								5F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-200-9771
Fukui Bureau	Supervision Division		○	○	○										Fukui Haruyama Joint Government Office 9F, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-2652
Yamanashi Bureau	Kofu Office			○	○										2-5-51 Shimoiida, Kofu-shi	055-224-5620
Nagano Bureau	Supervision Division				○										1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0553
Gifu Bureau	Supervision Division			○	○										3F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8102
	Gifu Office		○												Gifu Labor General Government Office 3F, 1-9-1 Gotsubo, Gifu-shi	058-247-2368
	Tajimi Office					○									Tajimi Labor General Government Office 3F, 5-39-1 Otowacho, Tajimi-shi	0572-88-8001
Shizuoka Bureau	Supervision Division	○	○	○	○		○								3F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-254-6352
	Hamamatsu Office				○										8F Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Naka-ku, Hamamatsu-shi	053-456-8148
	Mishima Office	○													3F Mishima Labor General Government Office, 1-3-112 Bunkyocho, Mishima-shi	055-986-9100
	Iwata Office				○										4F Iwata Local Joint Government Office, 3599-6 Mitsuke, Iwata-shi	053-832-2205
	Shimada Office			○	○										3F Shimada Labor General Government Office, 1-4677-4 Hontoori, Shimada-shi	054-737-3148
Aichi Bureau	Supervision Division	○			○										Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Nakaku, Nagoya-shi	052-972-0253
	Nagoyanishi Office						○								3-37 Futatsubashicho, Nakamura-ku, Nagoya-shi	052-481-9533
	Toyohashi Office				○										Toyohashi Local Joint Government Office, 111 Dakikokucho, Toyohashi-shi	0532-54-1192
	Kariya Office				○										3F Kariya Joint Government Office, 1-46-1 Wakamatsucho, Kariya-shi	0566-21-4885

都道府県	設置箇所	対応言語													所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	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		
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
富山局	監督課		○												富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	076-441-4104
	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

Prefecture	Division	Supported languages													Address	Tel. no.
		English	Chinese	Spanish	Portuguese	Filipino	Vietnamese	Burmese	Nepalese	Korean	Thai	Indonesian	Khmer	Mongolian		
Mie Bureau	Supervision Division	○													Second Tsu Local Joint Government Office 4F, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2106
	Yokkaichi Office			○	○										2-5-23 Shinsho, Yokkaichi-shi	059-342-0340
	Tsu Office			○	○										1F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-227-1282
Shiga Bureau	Otsu Office				○										3F Shiga Labor General Government Office, 14-15 Uchidehama, Otsu-shi	077-501-3976
	Hikone Office				○										3F Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishiimacho, Hikone-shi	0749-22-0654
	Higashiomi Office			○	○										8-14 Yokaichimidorimachi, Higashiomi-shi	0748-22-0394
Kyoto Bureau	Supervision Division	○					○								451 Ryougaemachido-ri Oikeagaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3214
Osaka Bureau	Supervision Division	○	○		○		○								9F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-6949-6490
Hyogo Bureau	Supervision Division		○												16F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-371-5310
	Himeji Office						○								1-83 Hojo, Himeji-shi	079-224-8181
Tottori Bureau	Supervision Division	○					○								2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-29-1703
Shimane Bureau	Supervision Division		○												5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-31-1156
Okayama Bureau	Supervision Division	○	○				○								1F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-201-1651
Hiroshima Bureau	Supervision Division		○	○	○										5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9242
	Hiroshimachuo Office						○								1F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-2460
	Fukuyama Office		○				○								1-7 Asahimachi, Fukuyama-shi	084-923-0005
Tokushima Bureau	Supervision Division		○												1F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9163
Ehime Bureau	Imabari Office					○									1-3-1 Asahimachi, Imabari-shi	0898-25-3760
Fukuoka Bureau	Supervision Division	○													4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4862
	Fukuokachuo Office		○												Fukuoka Central Labor Standards Office 4F, 2-1-1 Nagahama, Chuo-ku, Fukuoka-shi	092-761-5607
	Kitakyusyunishi Office						○								3F Yahata Labor General Government Office, 1-5-10 Kishinoura, Yahatanishi-ku, Kitakyushu-shi	093-622-6550

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

Prefecture	Division	Supported languages													Address	Tel. no.
		English	Chinese	Spanish	Portuguese	Filipino	Vietnamese	Burmese	Nepalese	Korean	Thai	Indonesian	Khmer	Mongolian		
Nagasaki Bureau	Supervision Division						○								6F TBM Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-895-5105
Kumamoto Bureau	Supervision Division		○												9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A, 2-10-1 Kasuga, Nishi-ku, Kumamoto-shi	096-355-8449
	Yatsushiro Office		○												2-3-11 Otemachi, Yatsushiro-shi	0965-34-6796
Kagoshima Bureau	Supervision Division						○								2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-216-6100
Okinawa Bureau	Supervision Division	○													3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-1634

* The listed supported languages are as of now, August 1, 2025, and are subject to change.
* The available days for language support differ per foreign workers consultation service, so please either inquire ahead of time or visit the portal site of the Ministry of Health, Labor and Welfare: https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html

都道府県	設置箇所	対応言語													所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	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。

Table 4: Immigration Bureaus

Name of bureau or region of jurisdiction	Postal code	Address	Tel. no (main operator number)
Sapporo Bureau (Hokkaido)	060-0042	Third Sapporo Joint Government Office,12 Odori-nishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	0570-003259
Sendai Bureau (Miyagi, Fukushima, Yamagata, Iwate, Akita, Aomori)	983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	0570-022259
Tokyo Bureau (Tokyo, Kanagawa, Saitama, Chiba, Ibaraki, Tochigi, Gunma, Yamanashi, Nagano, Niigata)	108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	0570-034259 (From IP phone or overseas: 03-5796-7234)
Yokohama District Immigration Office	236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	0570-045259 (From IP phone or overseas: 045-769-1729)
Narita Airport District Immigration Office	282-0004	6F Narita Airport Second Terminal Bldg., 1-1 Furugome, Furugome, Narita-shi, Chiba	0476-34-2222
Haneda Airport District Immigration Office	144-0041	Haneda Airport CIQ Bldg. 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	03-5708-3202
Nagoya Bureau (Aichi, Mie, Shizuoka, Gifu, Fukui, Toyama, Ishikawa)	455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	0570-052259 (From IP phone or overseas: 052-217-8944)
Chibu Airport District Immigration Office	479-0881	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
Osaka Bureau (Osaka, Kyoto, Hyogo, Nara, Shiga, Wakayama)	559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	0570-064259 (From IP phone or overseas: 06-4703-2050)
Kobe District Immigration Office	650-0024	Kobe Local Joint Government Office, 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo	078-391-6377
Kansai Airport District Immigration Office	549-0011	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka	072-455-1453
Hiroshima Bureau (Hiroshima, Yamaguchi, Okayama, Tottori, Shimane)	730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411
Takamatsu Bureau (Kagawa, Ehime, Tokushima, Kochi)	760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852
Hamanocho Branch Office (For inquiries about technical intern training)	760-0011	72-9 Hamanocho, Takamatsu-shi, Kagawa Hamanocho Branch Government Office, Takamatsu Regional Immigration Services Bureau	087-822-5851
Fukuoka Bureau (Fukuoka, Saga, Nagasaki, Oita, Kumamoto, Kagoshima, Miyazaki, Okinawa)	810-0073	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420
Nishijin Branch Office (for inquiries about technical intern training)	814-0005	5F, 14-15 Sohara, Sawara-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka (applications are not accepted here)	092-831-4109
Naha District Immigration Office	900-0022	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

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

Table 5: Foreign Embassies and Consulates

Country	Name	Postal code	Address	Tel. no.
Vietnam	Embassy	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	Consulate General of Osaka	590-0952	4-2-15 Ichinochohigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	Consulate-General of Fukuoka	810-0801	4F Aqua Hakata, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-263-7668
	URL: https://www.vnembassy-jp.org/ja			
China	Embassy	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	Embassy (consulate office)	141-0022	4-6-6 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-6450-2196
	Consulate General of Osaka	550-0004	3-9-2 Utsubohonmachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	Consulate-General of Nagoya	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	Consulate-General of Niigata	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	Consulate-General of Sapporo	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	Consulate-General of Fukuoka	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	Consulate General of Nagasaki	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
	URL: jp.china-embassy.gov.cn/jpn			
Indonesia	Embassy	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	Embassy (temporarily relocated)	160-0004	4-4-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo	03-3441-4201
	Consulate General of Osaka	530-0005	22F Nakanoshima Intesu Bldg., 6-2-40 Nakanoshima, Kita-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6449-9882 06-6449-9883 ... (etc.) 06-6449-9883, 06-6449-9890
	URL: https://kemlu.go.id/tokyo/lc			
Philippines	Embassy	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (Main operator number) 03-6441-0959/0428 /0478 (MWO)
	Consulate of Osaka/Kobe	540-6124	24F Twin 21 MID Tower, 2-1-61 Shiromi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6910-7881
	URL: https://tokyo.philembassy.net/ email: polotky@philembassy.net (POLO)			

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)			

Country	Name	Postal code	Address	Tel. no.
Thailand	Embassy	141-0021	3-14-6 Kamiosaki. Shinagawa-ku, Tokyo	03-5789-2433
	Consulate General of Osaka	541-0056	4F Bangkok Bank Bldg., 1-9-16 Kyutaromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6262-9226 06-6262-9227
	Consulate General of Fukuoka	811-0001	4-1-37 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka City, Fukuoka Prefecture	092-739-9088
	URL: https://site.thaiembassy.jp/			
Cambodia	Embassy	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8521
	URL: https://rec-jpn.org/			
Myanmar	Embassy	140-0001	4-8-26 Kitashinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: https://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
Mongolia	Embassy	150-0047	21-4 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	Consulate General of Osaka	541-0059	1-4-10 Bakuromachi, Chuo-ku, Osaka City, Osaka Prefecture	06-4963-2572
	URL: https://tokyo.embassy.mn/			

(* Checked with the Ministry of Foreign Affairs)

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

[Ministry of Foreign Affairs website: List of foreign embassies in Japan]
https://www.mofa.go.jp/mofaj/link/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. Employment contract and employment terms and conditions

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）
Reference Form 1-14　(related to Article 8, Item(xiii)of the Ordinance)English (Japanese Industrial Standards A Row 4)
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

雇 用 契 約 書 及 び 雇 用 条 件 書

Employment contract and Employment Terms and Conditions

１．雇用契約

1. Employment contract

実習実施者＿＿＿＿＿＿＿＿（住所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）（以下「甲」という。）と
The implementing organization ＿＿＿＿＿(Address:＿＿＿＿) (hereinafter referred to as “Implementing Organization”) and

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

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。
Agree to enter into this Employment Contract under the terms and conditions prescribed in the following “2. Employment Terms and Conditions.”

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。
This Employment Contract becomes effective when the time of commencement of the employment contract specified in the Employment Terms and Conditions arrives; provided, however, that the Technical Intern Trainee has obtained landing permission under the “Technical Intern Training (i)” status of residence and has completed the post-entry lectures required to be attended prior to the period during which the trainee engages in the work relating to skills, etc., as provided by laws and regulations.

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。
In cases where the Technical Intern Trainee’s actual date of entry into Japan is different from his/her scheduled date of entry, the employment period specified in the Employment Terms and Conditions for Technical Intern Training (commencement and termination of employment contract) shall be modified in accordance with the actual date of entry. Both the Implementing Organization and the Technical Intern Trainee shall share with each other the results of the examination concerning the Technical Intern Trainee's status of residence.

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

本書は２部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。
In witness whereof, the parties hereto have executed this document in duplicate, and each party shall keep one copy of the originals.

２．雇用条件

2. Employment Terms and Conditions

I. 雇用契約期間
Period of employment contract

１．雇用契約期間
Period of employment contract

(　　年　月　日 ～　　年　月　日)　　入国予定日　　年　月　日
(From　Year　Month　Day　to　　Year　Month　Day)　　Scheduled date of entry into Japan　　Year　Month　Day

２．契約の更新の有無
Renewal of contract

□ 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
Contract will be automatically renewed　Contract may be renewed　Contract will not be renewed

※ 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。
When the Implementing Organization checks the “Contract may be renewed” box in the above “Renewal of contract” section, the renewal must be determined based on the checked items listed below. However, in principle, the contract is required to be renewed by the completion of the technical intern training plan.

□ 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
Workload at expiration of contract period　Technical intern trainee's work performance and attitude　Technical intern trainee's ability to perform work

□ 会社の経営状況　□ 従事している業務の進捗状況　□ その他（　　）
Company's business conditions　Progress of assigned work　Other (　　)

３．更新上限の有無
Renewal Limit

□ 無 □ 有 （更新　回まで / 通算契約期間　年まで）
No　Yes （Up to　updates / Total contract period up to　years）

II. 就業(技能実習)の場所
Place of employment (technical intern training)

（変更の範囲）
（Scope of change）

（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。）
（Please note that when actually changing the place of employment (technical training), etc. it is necessary to submit a Notification of Minor Change.）

III. 従事すべき業務(職種及び作業)の内容
Contents of work to be engaged in (occupation and operations)

（変更の範囲）
（Scope of change）

（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。）
（Please note that a minor change notification is required when actually changing the content of essential, related, and peripheral work to be performed.）

IV. 労働時間等
Work hours, etc.

1．始業・終業の時刻等
Opening and Closing times

(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (１日の所定労働時間数 時間 分)
Opening time (___:___) Closing time (___:___) Scheduled working hours per day: ___hrs.___mins.

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】
【Applicable systems】

□ 変形労働時間制：( )単位の変形労働時間制
Irregular working hour system: Irregular working hour system in ( ) units

※ １年単位の変形労働時間制を採用している場合には、母国語併記の年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。
If an irregular working hour system is adopted by a unit of one year, please attach a copy of a yearly corporate calendar that has translation in the native language of the technical intern trainee as well as a copy of the letter of agreement concerning the irregular working hour system that was submitted to the Labour Standards Inspection Office.

□ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。
Shift System: Combination of the following working hours

始業 (時 分) 終業 (時 分)
Opening time (:) Closing time (:)
(適用日 、１日の所定労働時間 時間 分)
(Day applied: _____, Scheduled working hours per day: ___ hrs. ___mins.)

始業 (時 分) 終業 (時 分)
Opening time (:) Closing time (:)
(適用日 、１日の所定労働時間 時間 分)
(Day applied: _____, Scheduled working hours per day: ___ hrs. ___mins.)

始業 (時 分) 終業 (時 分)
Opening time (:) Closing time (:)
(適用日 、１日の所定労働時間 時間 分)
(Day applied: _____, Scheduled working hours per day: ___ hrs. ___mins.)

2．休憩時間 ( ) 分
Work break: ( ) mins.

3．１か月の所定労働時間数 時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)
Scheduled working hours per month: ___hrs.___mins. (Scheduled working hours per annum: ___hrs.)

4．年間総所定労働日数 (１年目 日、 ２年目 日、 ３年目 日)
Number of working days per annum (1st year: ___days: 2nd year: ___ days: 3rd Year: ___days)

5．所定時間外労働の有無 □ 有 □ 無
Presence of Overtime Work Yes No

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条
See Articles __to __, Articles __ to __, and Articles __ to __ of the Rules of Employment for details.

V. 休日 Holidays

・定例日：毎週 曜日、 日本の国民の祝日、 その他( )(年間合計休日日数 日)
Regular days off: Every week ____ day, Japan's National Holidays, others ( ) (Total number of days off per annum: days)

・非定例日：週・月当たり 日、 その他( )
Additional days off: ___ days per week/month, others ( )

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
See Articles __to __, Articles __ to __, and Articles __ to __ of the Rules of Employment for details.

VI. 休暇 Vacation

1．年次有給休暇 ６か月継続勤務した場合→ 日
Annual paid leave: Those working continuously for 6 months or more →____ days
継続勤務６か月未満の年次有給休暇 (□ 有 □ 無)
Those working continuously less than 6 months (Yes No)
→ か月経過で 日
→ After the period of _____ months → ____ days

2．その他の休暇 有給( ) 無給 ( )
Other leaves : Paid ( ) Unpaid ( )

※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）
Provision of necessary travel expenses if any of the above leaves is used for temporary return to the home country (excluding temporary return under Article 10, paragraph (2), item (iii), sub-item (g) of the Regulation for Enforcement of the Act on Proper Technical Intern Training and Protection of Technical Intern Trainees) (Yes No)

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
See Articles __to __, Articles __ to __, and Articles __ to __ of the Rules of Employment for details.

VII. 賃金

1．基本賃金 □ 月給（ 円） □ 日給（ 円） □ 時間給（ 円）
Basic Pay Monthly Wage(yen) Daily Wage (yen) Hourly Wage(yen)

※月給・日給の場合の１時間当たりの金額（ 円）
Amount per hour in case of monthly salary or daily wage (Yen)

※日給・時給の場合の１か月当たりの金額（ 円）
Amount per month in case of daily or hourly wage (Yen)

2．諸手当（時間外労働の割増賃金は除く）
Allowances (excluding additional pay for overtime work)

(a) (手当 月 円／計算方法：)
Allowance Yen per month / Calculation Method:

(b) (手当 月 円／計算方法：)
Allowance Yen per month / Calculation Method:

(c) (手当 月 円／計算方法：)
Allowance Yen per month / Calculation Method:

(d) (手当 月 円／計算方法：)
Allowance Yen per month / Calculation Method:

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

4．労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目 □ 無 □ 有
Items to be deducted from wages in accordance with labor-management agreement □ No □ Yes

(a) 税 金 (約 円)
Tax: (Approx. Yen)

(b) 社会保険料・労働保険料等 各種保険料 (約 円)
Social insurance premium, labor insurance premium, and other insurance premiums (Approx. Yen)

(c) 食費・居住費 (約 円)
Meal expenses and housing expenses (Approx. Yen)

(d) その他（　　）（適宜欄を追加し、内訳及び内訳ごとの金額を明らかにすること）（約　　円）
Others (　　) (Add fields if necessary and show a breakdown with additional items and amounts of each breakdown.)
(Approx.　　Yen)

5．手取り支給額（3－4）　約（　　円）（合計）
Payment in net amount　Approx. (　　Yen) (Total)

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

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
Additional pay rate for overtime, holiday work or night work

(a) 所定時間外　法定超月60時間以内　（　　）%、法定超月60時間超　（　　）%
Overtime work: Legal overtime time within 60 working hours (　) %, Legal overtime work exceeding 60 working hrs. (　) %
所定超　（　　）%
Overtime work (exceeding regular working hours)　(　　) %

(b) 休日　法定休日　（　　）%、　法定外休日　（　　）%
Holiday work　Legal Holiday Work　%　Non-legal Holiday Work　（　　）%

(c) 深夜　（　　)%
Night Work　(　　) %

7．賃金締切日　☐ 毎月　　日、☐ 毎月　　日
Closing day of payroll: (　) ___th day of every month, (　) ___the day of every month

8．賃金支払日　☐ 毎月　　日、☐ 毎月　　日
Pay day: (　) ___th day of every month, (　) ___th day of every month

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
Method of wage payment Cash (by a method with which one can check the amount actually paid)　Bank Transfer

10. 昇給　☐ 有（昇給時期、昇給の考え方　　）、☐ 無
Wage raise:　Yes (Time and policy of wage raise　　),　No

11. 賞与　☐ 有（支給時期、賞与額の考え方　　）、☐ 無
Bonus:　Yes (Time of payment and policy of the amount of bonus　　),　No

12. 退職金　☐ 有（支給時期、退職金の考え方　　）、☐ 無
Resignation benefit: Yes (Time of payment and policy of resignation benefit　　),　No

13. 休業手当　☐ 有（率　　）
Allowance for Absence from work Yes (Rate　　)

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

1．自己都合退職の手続(退職する＿＿＿日前に社長・工場長等に届けること)
Procedure for resignation benefit for personal reasons (Notify president, plant manager, or other superior at least ___ days in advance.)

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

解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日分以上の平均賃金を支払って解雇する。技能実習生の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。

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

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

○詳細は、就業規則 第　条～第　条、第　条～第　条
See Articles __ to __, Articles __ to __, and Articles __ to __ of the Rules of Employment for details.

IX. 宿泊施設に関する事項 Matters concerning accommodation

1．名称等 名称（　　）形態 ☐ 寮（寄宿舎） ☐ 賃貸住宅 ☐ その他（　　）
1. Name, etc. Name of accommodation (　　) Type ☐ Dormitory (boarding) ☐ Rented housing ☐ Other (　　)

2．所在地（〒　－　）（電話　－　－　）
2. Address (　　) (Tel.:　　)

3．規模 面積（　　㎡）、収容人員（　　人）、1人当たり居室（　　㎡）
3. Size Square meters (　　m^2), Capacity (No. of persons:　　), Room size per person (　　m^2)

4．技能実習生の負担額（　　）
4. Amount of expenses to be paid by technical intern (　　)

X. その他 Others

・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（　　））
Participation status for social insurance/labor insurance (☐Employees pension, ☐National pension, ☐Health insurance, ☐National health insurance, ☐Employment insurance, ☐Workers' accident compensation insurance, ☐Other: (　　))

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

・初回の定期健康診断　年　月（その後　ごとに実施）
First routine medical check-up: Year _____ Month (thereafter, every ____ _)

・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
Consultation concerning matters related to improvement of employment management, etc.
部署名　担当者職氏名　（連絡先　）
Department Name　Name of person in charge　(Phone number　)

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（　　）
In addition to the above, the Company's rules of employment shall apply. Where and how to check the rules of employment.
（　　）

年　月　日　締結
Year　Month　Day

甲 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞　乙 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

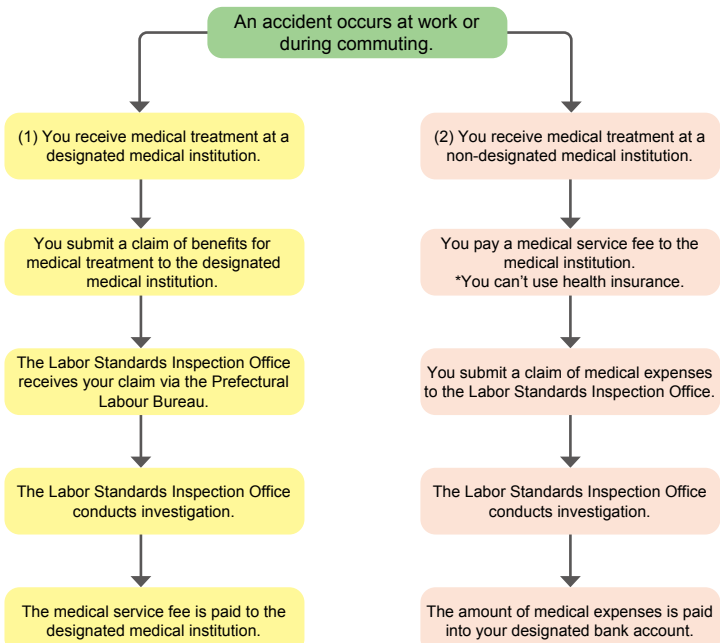
Implementing Organization　Technical Intern Trainee

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

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

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

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



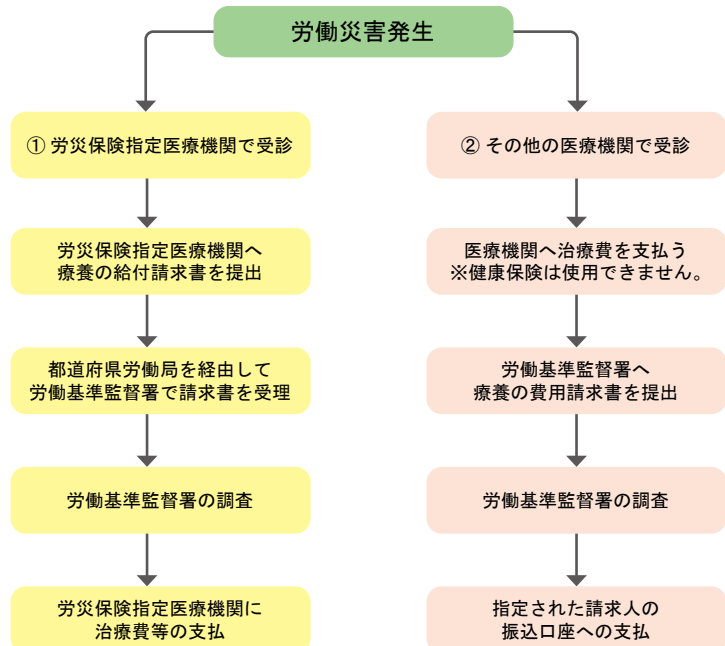
Under the workers' accident insurance compensation insurance program, when workers suffer injuries or fall ill at work or during commuting, they can receive medical treatment at medical institutions designated under the insurance program (*) free of charge in principle.

In the case of (1): You can receive your treatment for free by submitting a claim of benefits to the designated medical institution on the day you are seen.
In the case of (2): You bear the total cost of the medical expenses for the treatment and receive benefits on a later day.
* It usually takes about one month, or takes some more time as the case may be, after your claim is received until a decision to grant benefits is made.

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



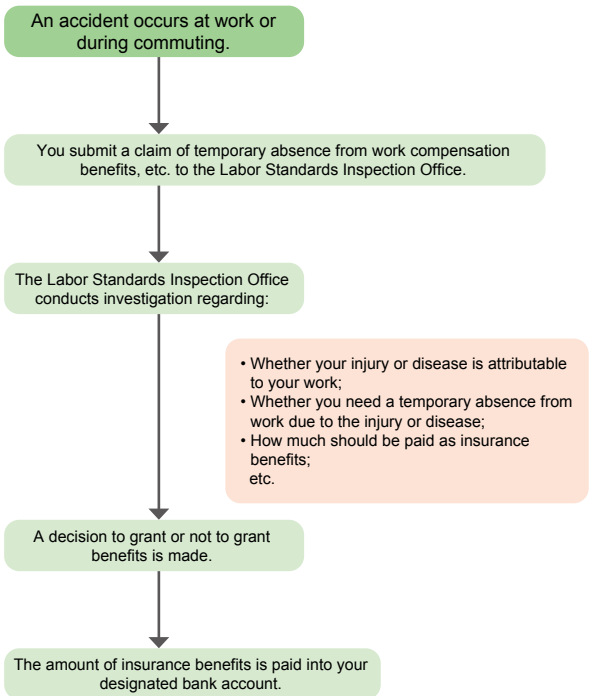
労災保険では、仕事や通勤が原因で負傷したり病気になったりした場合、原則として労災保険指定医療機関（※）で無料で治療を受けることができます。

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。

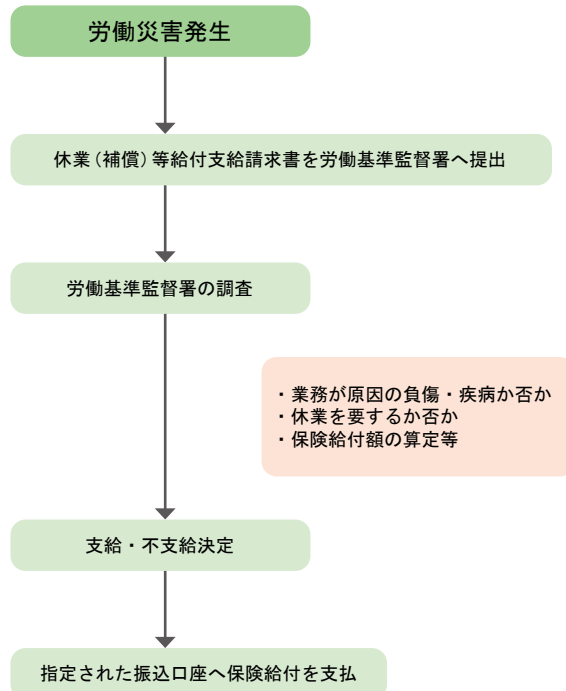
また、以下のサイトでも検索することが可能です。
https://rousai-kensaku.mhlw.go.jp/

Procedure for receiving temporary absence from work compensation benefits, etc.



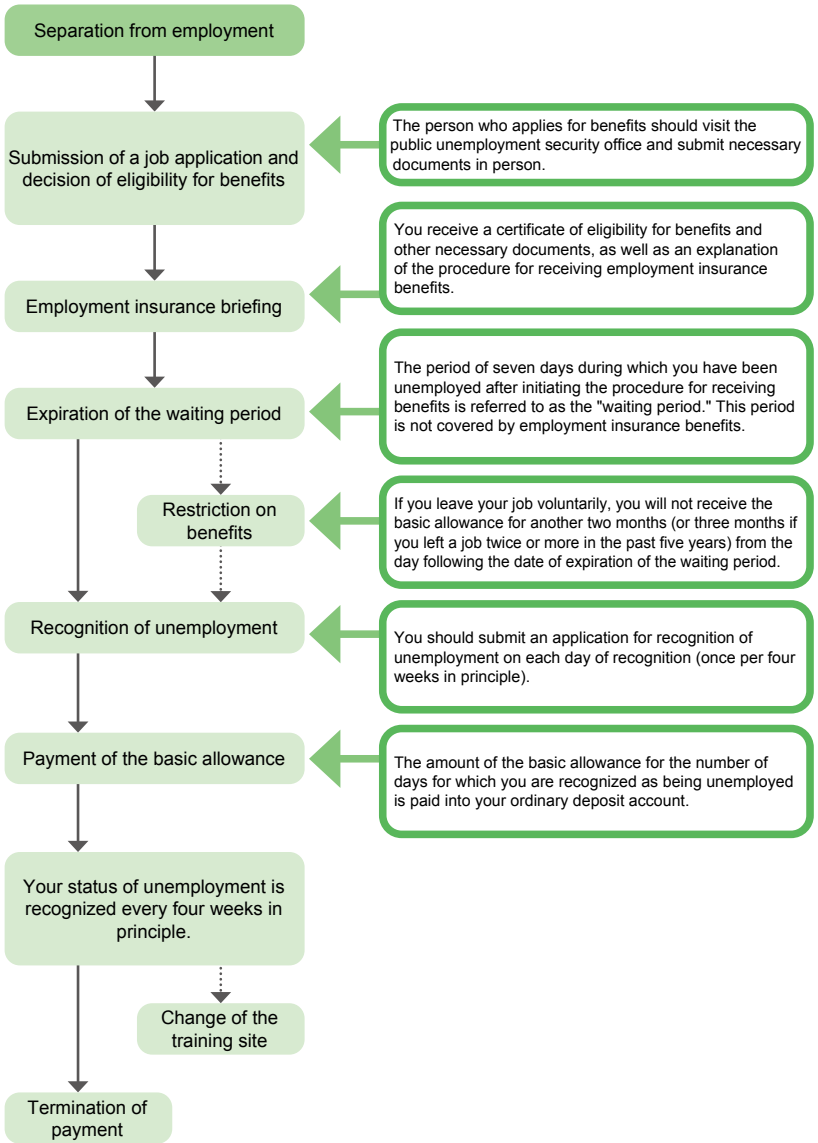
* If you need to take time off due to an accident on the job, the employer gives paid leave of absence from the first to third day of absence. With accident insurance, you receive insurance money for time off from the fourth day onward.
* It usually takes about one month, or takes some time more as the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

休業（補償）等給付を受けるための手続

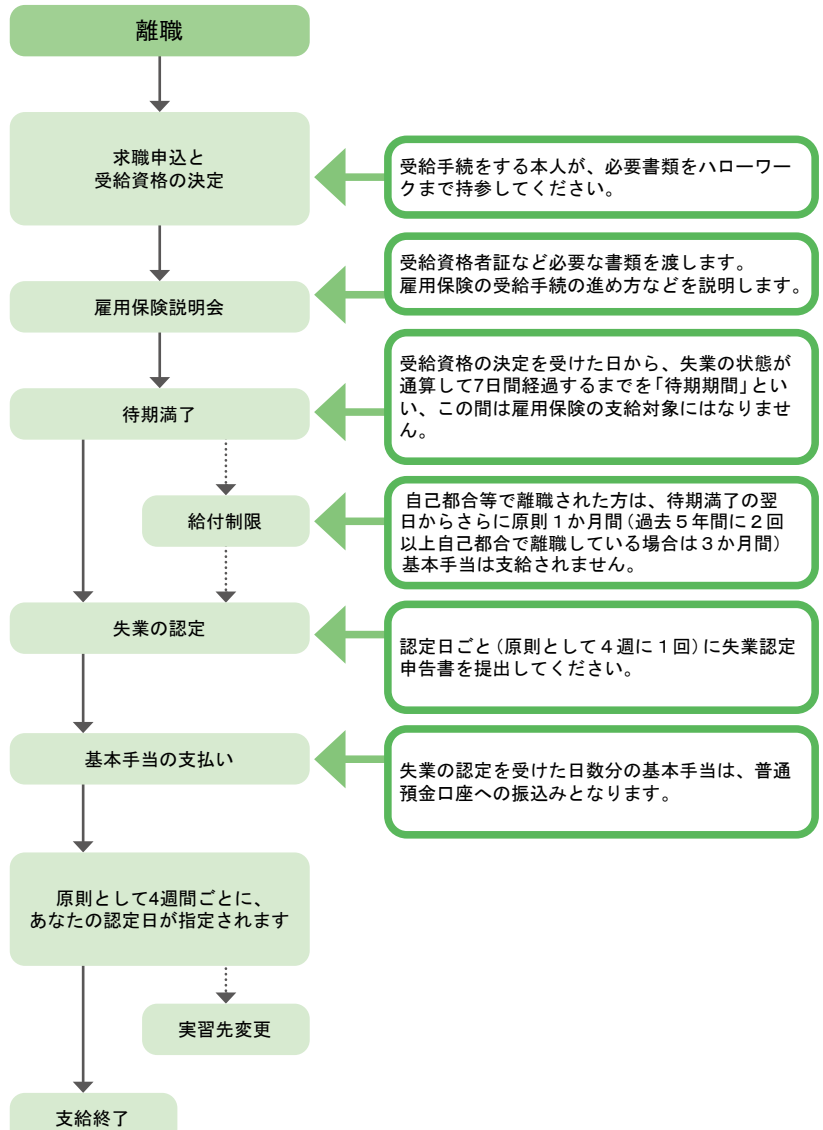


※業務上の災害が発生して休むこととなった場合、休業１日目から３日目までは、事業主が休業補償を行います。労災保険では４日目以降の休業について、保険給付を行います。
※請求受付から給付決定までの期間はおおむね１か月ですが、場合によっては、１か月以上を要することもあります。

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



4．雇用保険（基本手当）受給手続の流れ



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

Self-report to the medical institution

[Name]	[Sex] Male / Female
[Date of birth]	[Age]
[Nationality/region]	[Language]

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

[Address]

[Telephone number]

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

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

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

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

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

５．医療機関への自己申告表・補助問診表

医療機関への自己申告表

【氏名】	**【性別】** 男 ／ 女
【生年月日】	**【年齢】** 歳
【国籍・地域】	**【言葉】**

【健康保険証をもっていますか。】 はい ／ いいえ

【住所】

【電話番号】

【現在治療中の疾患】（ある／なし）

【現在服用中の薬】（ある／なし）

【既往症】（ある／なし）

【アレルギー】（薬／食べ物／その他）

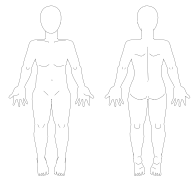
※医療機関に自分の情報をすぐ伝えられるよう記載しておきましょう。

Supplementary medical questionnaire

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

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

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



Encircle the places where you have symptoms.

3. How long have you had these problems?

   Since (DD/MM/YY)

4. Do you have pain in the places you encircled?

   - ☐ Yes
   - ☐ No

5. How long have you had pain?

   For ( ) days or ( ) months

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

7. Face
   - ☐ Glow
   - ☐ Swelling
   - ☐ Jerky
   - ☐ Twitching

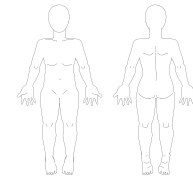
8. Eye
   - ☐ Right eye
   - ☐ Left eye
   - ☐ Both eyes
   - ☐ Pain
   - ☐ Feel something in the eye
   - ☐ Itching
   - ☐ Bloodshot
   - ☐ Swelling
   - ☐ Difficulty seeing
   - ☐ Double vision
   - ☐ Blurred vision
   - ☐ Dry eye
   - ☐ Sensitive to light
   - ☐ Other

補助問診票

※1～21の質問の中で、あてはまるものに、☑ チェックしてください。

1．どうしましたか。
   - ☐ 体の調子が悪い
   - ☐ ケガをした
   - ☐ 健康診断で異常があった

2．どのような症状ですか。
   - ☐ 熱がある（　　℃）
   - ☐ 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. Ear

☐ Right ear ☐ Left ear ☐ Both ears
☐ Pain ☐ Ringing in the ear
☐ Discharge ☐ Difficulty hearing
☐ Other

10. Nose

☐ Runny nose ☐ Stuffiness
☐ Bleeding ☐ Itching
☐ Other

11. Mouth

☐ Dry mouth ☐ Pain on the cheek
☐ Sore tongue ☐ Canker sore
☐ Bad breath ☐ Other

12. Teeth

☐ Toothache ☐ Gums hurt
☐ Swelling of the gums ☐ Filling fell out
☐ Chipped tooth ☐ Teeth sensitivity to cold
☐ Need treatment after first-aid ☐ Other

13. Throat

☐ Sore throat ☐ Feel pain when swallowing
☐ Itchy throat ☐ Stuffiness
☐ Hoarseness ☐ Coughing
☐ Phlegm ☐ Bloody sputum
☐ Other

14. Neck and shoulders

☐ Pain in the neck ☐ Difficulty turning the head
☐ Difficulty bending the neck
☐ Stiff neck ☐ Stiff shoulders
☐ Whiplash ☐ Other

15. Heart

☐ Pain ☐ Palpitations
☐ Feel oppression ☐ Difficulty in breathing
☐ Feel nauseous ☐ Heartburn
☐ Other

16. Stomach

☐ Dull pain ☐ Stabbing pain
☐ Heavy ☐ Feel pain when hungry
☐ Pain after eating ☐ Feel nauseous
☐ Vomiting ☐ Loss of appetite
☐ Other

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. Abdomen

- ☐ Pain in the (entire /right/left) part of the lower abdomen
- ☐ Pain in the (right/left) side
- ☐ Severe pain
- ☐ Dull pain
- ☐ Feel swelling abdomen
- ☐ Feel nauseous
- ☐ Diarrhea
- ☐ Constipation
- ☐ Other

18. Anus, urinary organs, genitals

- ☐ Hemorrhoid
- ☐ Itching of the anus
- ☐ Bloody excrement
- ☐ Frequent urination
- ☐ Pain during bowel movement
- ☐ Bloody urine
- ☐ Bleeding from the genitals
- ☐ Vaginal discharge
- ☐ Menstrual pain
- ☐ Menstrual disorder
- ☐ Menstrual period stopped
- ☐ Itching of the vulva
- ☐ Other

19. Upper and lower backs

- ☐ Upper back pain
- ☐ Lower back pain
- ☐ Feel heavy in the lower back
- ☐ Feel pain when moving body
- ☐ Other

20. Hand, arm, leg, joint

- ☐ Pain on the (hand/leg)
- ☐ Numbness of the (hand/leg)
- ☐ Cramps in the leg
- ☐ Swelling on the leg
- ☐ Cold hands and feet
- ☐ Sprain of hand/leg/finger
- ☐ Difficulty in bending/stretching the joint
- ☐ Other

21. Skin

- ☐ Itching
- ☐ Pain
- ☐ Blotch
- ☐ Rash
- ☐ Athlete's foot
- ☐ Burn
- ☐ Other

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. Useful Japanese phrases at the time of emergency

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

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

(2) Phrases to warn of trouble

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

(3) Phrases asking for help or rescue

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



7. Materials for Learning the Japanese Language

(1) Connect and Enhance Your Life in Japanese (Agency for Cultural Affairs)

https://tsunagarujp.mext.go.jp/

(2) On-site Japanese language (OTIT)

https://www.otit.go.jp/trainee/ja/material/genba/

You can download the app of this handbook from either of the following QR codes.

For iPhone

For Android

6. 緊急時に使う日本語

(1) 技能実習中のとっさの言葉

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

(2) トラブルを知らせる言葉

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

(3) 救助を求める言葉

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



7. 日本語学習教材

（１）つながるひろがる　にほんごでのくらし（文化庁）

https://tsunagarujp.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 / Map of Japan



9. 都道府県名 / Names of prefectures

都道府県 Prefecture		都道府県県庁所在地 Location of prefectural office	
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 Prefecture		都道府県県庁所在地 Location of prefectural office	
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