

# 技能実習生手帳

Handbook para sa Nagsasanay na Teknikal na Intern

フィリピン語版

厚生労働省 職業能力開発局

Kagawaran para sa Kalusugan, Paggawa at Kapakanan ng Mga Mamamayan  
Departamento ng Human Resources Development

# 技能実習生手帳（フィリピン語版）

## Handbook para sa Nagsasanay na Teknikal na Intern

所有者 / Pangalan ng may-ari

氏名 / Pangalan ng may-ari

監理団体 / Namamahalang Samahan

名称・住所・連絡先 / Pangalan, address, at mga detalye sa pakikipag-ugnay

《相談員》氏名・連絡先 / Pangalan at mga detalye sa pakikipag-ugnay ng tagapayo

実習実施機関 / Samahang Nagpapatupad sa Pagsasanay na Teknikal sa Intern

名称・住所・連絡先 / Pangalan, address, at mga detalye sa pakikipag-ugnay

《相談員》氏名・連絡先 / Pangalan at mga detalye sa pakikipag-ugnay ng tagapayo

## 目 次

1. はじめに	3
2. 外国人技能実習制度	3
3. (公財) 国際研修協力機構とは	5
4. 技能実習への取組み	5
5. 技能実習にあたっての心構え	7
6. 法令の適用等	7
7. 雇用契約	9
8. 労働時間及び休憩	9
9. 休 日	11
10. 年次有給休暇	13
11. 賃 金	13
12. 貴重品の管理と退職時の金品の返還	15
13. 社会保険	17
14. 労働保険	19
15. 所得税・住民税	21
16. 健康診断	25
17. 技能実習中の災害防止	25
18. 生活上の災害防止	45
19. 健康に関する知識	51
20. 日本の生活便利メモ	53
21. 行政相談窓口の案内	57
22. JITCOの技能実習生に対する母国語相談	67
23. JITCOの相談窓口	69
24. 緊急時に使う日本語	71
25. 医療機関への自己申告表・補助問診票	73

## Talaan ng Mga Nilalaman

1. Panimula	4
2. Programa sa Dayuhang Nagsasanay sa Teknikal	4
3. Ano ang Japan International Training Cooperation Organization (JITCO)	6
4. Mga Pagsusumikap sa Teknikal na Pagsasanay	6
5. Paghahanda ng Isip para sa Teknikal na Pagsasanay	8
6. Mga Legal na Application, Atbp.	8
7. Mga Kontrata sa Pagtatrabaho	10
8. Mga Oras ng Pagtatrabaho at Mga Oras ng Pahinga	10
9. Mga Piyesta-opisyal	12
10. Taunang Binabayaranang Bakasyon	14
11. Mga Sahod	14
12. Pamamahala ng Mahahalagang Ari-arian, at Balik ng Pera at Mahahalagang Ari-arian Pagkatapos ng Pagtatapos ng Pagtatrabaho	16
13. Insurance na Panlipunan	18
14. Insurance sa Pagtatrabaho	20
15. Buwis sa Kita at Buwis sa Panirahan	22
16. Mga Pagsusuri sa Kalusugan	26
17. Pag-iwas sa Mga Aksidente sa panahon ng Pagsasanay na Teknikal sa Intern	26
18. Kaalaman tungkol sa Kaligtasan	46
19. Kaalaman tungkol sa Kalusugan	52
20. Memo sa Buhay at Kaginhawaan sa Japan	54
21. Impormasyon sa Konsultasyon sa Pamahalaan	58
22. Mga Serbisyo sa Pagkonsulta sa Wikang Dayuhan para sa Teknikal na Pagsasanay sa JITCO	68
23. Mga Serbisyo sa Pagkonsulta ng JITCO	70
24. Japanese ang Ginagamit sa Isang Emergency	72
25. Self-Report Form at Assisted Diagnosis Card para sa Mga Medikal na Institusyon	73

## 1. はじめに

この技能実習生手帳は、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素晴らしいものとなることを祈っています。

## 2. 外国人技能実習制度

「外国人技能実習制度」は、諸外国の青壮年労働者を日本の産業界に受け入れ、一定期間在留する間に実習実施機関において日本の産業上の技能等を修得していただく制度です。

### (1) 技能実習 1 年目の在留資格と活動内容

技能実習 1 年目の在留資格は、「技能実習 1 号」です。この在留資格で行うことのできる活動は次のとおりです。

- ① 技能実習 1 号イ
  - ・実習実施機関との雇用契約の下で行う「技能等の修得活動（講習による知識の修得活動を含む）」
- ② 技能実習 1 号ロ
  - ・監理団体の下で日本入国直後に行われる講習による「知識の修得活動」
  - ・実習実施機関との雇用契約の下で行う「技能等の修得活動」

### (2) 技能実習 2 年目、3 年目の在留資格と活動内容

技能実習 2 年目、3 年目の在留資格は、「技能実習 2 号」です。この在留資格で行うことのできる活動は次のとおりです。

- ① 技能実習 2 号イ
  - ・技能実習 1 号イに掲げる活動に従事して技能等を修得した者が、更に技能等に習熟するため、雇用契約の下で同じ技能等について、原則として同じ実習実施機関で修得する活動
- ② 技能実習 2 号ロ
  - ・技能実習 1 号ロに掲げる活動に従事して技能等を修得した者が、更に技能等に習熟するため、雇用契約の下で同じ技能等について、原則として同じ実習実施機関で修得する活動

## 1. Panimula

Naglalaman ang Handbook sa Nagsasanay sa Teknikal ng kapaki-pakinabang na impormasyon na maaaring makatulong sa iyong matamasa ang isang masagana at masayang buhay ng nagsasanay sa teknikal sa Japan.

Maraming batas sa Japan na idinisenyo upang tulungan kang gawing pamilyar ang iyong sarili bilang isang nagsasanay sa teknikal sa mga iba't ibang kasanayan, teknolohiya, at kaalaman (na tinatawag pagkatapos nito na “kasanayan, atbp.”) na batas sa mga kontrata sa pagtatrabaho sa Japan. Inilista ng handbook na ito ang ilan sa mga mas mahalagang bahagi ng mga batas na ito dahil nauugnay ang mga iyon sa iyo, at isinasama rin ang mga bagay na kailangan mong malaman sa paninirahan sa Japan.

Umaasa kaming gagamitin mo nang mabuti ang handbook na ito, upang ang iyong paninirahan sa Japan ay magiging makabuluhan at isang magandang karanasan.

## 2. Programa sa Dayuhang Nagsasanay sa Teknikal

Ang Programa sa Pagsasanay ng Teknikal na Intern ay isang programa para sa pagtanggap ng mga baguhang manggagawa mula sa iba't ibang bansa papasok sa industriya ng Japan, at para sa pagkakaroon ng mga kasanayan, atbp., sa samahang nagpapatupad ng pagsasanay ng teknikal na intern sa isang nakapirming haba ng pananatili.

### (1) Katayuan sa Paninirahan at Aktibidad sa Unang Taon ng Nagsasanay sa Teknikal

Ang katayuan sa paninirahan sa unang taon ng nagsasanay sa teknikal ay “Nagsasanay sa Teknikal Num.1”. Ang mga aktibidad na pinayagan sa ilalim ng katayuan sa paninirahan na ito ay ang mga sumusunod.

- ① Nagsasanay sa Teknikal Num.1a
  - “Mga kasanayan at ibang aktibidad sa pagkuha ng pagkatuto (kasama ang mga aktibidad para sa pagkakaroon ng kaalaman sa pamamagitan ng mga kurso)” na nakuha sa pamamagitan ng mga kontrata sa pagtatrabaho sa mga institusyon sa teknikal na pagsasanay
- ② Nagsasanay sa Teknikal Num.1b
  - Ang “mga aktibidad sa pagkuha ng kaalaman” na agad na nakuha pagkatapos ng pagpasok sa Japan sa mga klase at nag-ii-sponsor na pangkat
  - “Mga kasanayan at ibang aktibidad sa pagkuha ng pagkatuto (kabilang ang mga aktibidad sa pagkuha ng kaalaman)” na nakuha sa pamamagitan ng mga kontrata sa pagtatrabaho sa mga institusyon sa teknikal na pagsasanay

### (2) Katayuan sa Paninirahan at Aktibidad sa Pangalawa at Pangatlong Taon ng Nagsasanay sa Teknikal

Ang katayuan sa paninirahan sa pangalawa at pangatlong taon ng nagsasanay sa teknikal ay “Nagsasanay sa Teknikal Num.2”. Ang mga aktibidad na pinayagan sa ilalim ng katayuan sa paninirahan na ito ay ang mga sumusunod.

- ① Nagsasanay sa Teknikal Num.2a
  - Para sa mga taong nagkaroon ng mga kasanayan, atbp., sa mga aktibidad na nakalista sa Pagsasanay na Teknikal sa Intern (i)(a), mga aktibidad para sa pagkakaroon ng higit pang kahusayan sa parehong mga kasanayan, atbp., sa ilalim ng kontrata sa pagtatrabaho, bilang panuntunan sa parehong mga samahan na nagpapatupad sa pagsasanay na teknikal sa intern
- ② Nagsasanay sa Teknikal Num.2b
  - Para sa mga taong nagkaroon ng mga kasanayan, atbp., sa mga aktibidad na nakalista sa Pagsasanay na Teknikal sa Intern (i)(b), mga aktibidad para sa pagkakaroon ng higit pang kahusayan sa parehong mga kasanayan, atbp., sa ilalim ng kontrata sa pagtatrabaho, bilang panuntunan sa parehong mga samahan na nagpapatupad sa pagsasanay na teknikal sa intern

### 3. (公財) 国際研修協力機構とは

(公財) 国際研修協力機構 (JITCO: Japan International Training Cooperation Organization) は、日本国政府の法務、外務、厚生労働、経済産業、国土交通の五省共管により1991年に設立された財団法人です。

2012年4月に公益財団法人に移行しました。

JITCOは、外国人技能実習制度の適正かつ円滑な推進に寄与することを基本として、以下を使命としています。

- ① 制度の目的である技能修得の成果が上がるよう、監理団体・実習実施機関、技能実習生、送出し機関等を支援すること。
- ② 技能実習生の悩みや相談に応えるとともに、入管法令・労働法令等の法的権利の確保のため助言・援助を行うこと。
- ③ 技能実習生の受入れを行おうとする、あるいは、行っている民間団体・企業等や、諸外国の送出し機関・派遣企業に対し、総合的な支援・援助や適正実施の助言・指導を行うこと。

### 4. 技能実習への取組み

技能実習は、他の日本人労働者と同じように雇用関係の下で行われますが、大切なことは、常に技能等を身につけることを考えながら取り組むということです。

あなたの技能実習は、あらかじめそれぞれの監理団体又は実習実施機関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よう。

また、日々の技能実習で身につけた技能等を確認するために、上級の技能検定試験等にも積極的に挑戦するようにしましょう。技能検定試験等に係る受検手数料については、技能実習を実施する監理団体又は実習実施者が負担すべきものです。

技能実習を修了すると、JITCOから技能実習修了証書が発行されます。

あなたは、最後まで目的を見失わずに、技能実習に真摯に取り組み、将来、母国の経済や産業の発展に日本での経験を活かす人になることが期待されています。

### 3. Ano ang Japan International Training Cooperation Organization (JITCO)

Ang Japan International Training Cooperation Organization, isang Public Interest Incorporated Foundation (JITCO) ay isang incorporated foundation na naitaguyod noong 1991 sa ilalim ng magkakasamang pangunguna ng limang ministro ng pamahalaan ng Japan na binubuo ng Ministry of Justice, Ministry of Foreign Affairs, Ministry of Health, Labour and Welfare, Ministry of Economy, Trade and Industry, at Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism.

Noong Abril 2012, na-convert ang JITCO sa isang public interest incorporated foundation. Isinasagawa ng JITCO ang mga sumusunod na misyon para sa pangunahing layunin ng pag-aambag sa naaangkop at maayos na pag-promote ng Programa sa Dayuhang Nagsasanay sa Teknikal.

- ① Nagbibigay ng suporta para sa mga nag-ii-sponsor na pangkat at mga institusyon sa teknikal na pagsasanay, at para sa mga nagsasanay sa teknikal at mga institusyon ng nagpapadala, upang matiyak ang mga kasanayang layunin ng programa.
- ② Nagbibigay ng payo at tulong para sa mga nagsasanay sa teknikal bilang tugon sa mga alalahanin at isyu, at upang tiyakin ang kanilang mga karapatang legal sa ilalim ng mga batas sa imigrasyon at batas sa pagtatrabaho, atbp.
- ③ Nagbibigay ng kumprehensibong suporta at tulong para sa mga pangkat at kumpanya sa pribadong sektor, atbp., na nagpaplanong tanggapin o kasalukuyang tumatanggap ng mga nagsasanay sa teknikal, at para sa mga institusyon o kumpanyang nagpapadala sa mga dayuhang bansa, at nagbibigay ng payo at paggabay para sa naaangkop na pagpapatupad.

### 4. Mga Pagsusumikap sa Teknikal na Pagsasanay

Habang isinasagawa ang teknikal na pagsasanay sa ilalim ng parehong pakikipag-ugnayan sa pagtatrabaho tulad ng sa mga ibang manggagawang Japanese, mahalagang tandaang dapat na mailipat ang mga pagsusumikap sa pagkuha ng mga kasanayan, atbp.

Mapapatupad ang iyong teknikal na pagsasanay batay sa mga plano sa teknikal na pagsasanay na nakaraang inihanda ng kani-kaniyang mga nag-ii-sponsor na pangkat o mga institusyon sa teknikal na pagsasanay. Sa pagsunod sa planong ito, kakailanganin mong pag-isipan nang mabuti kung anong mga pagsusumikap ang gagawin sa teknikal na pagsasanay sa pang-araw-araw na batayan, upang makuha ang mga target na kasanayan, atbp.

Bukod pa rito, dapat mong aktibong hamunin ang iyong sarili sa mas mataas na antas ng mga pagsubok sa kahasayan sa kasanayan, atbp., upang kumpirmahin na nakukuha mo ang mga kasanayan, atbp., sa kurso ng pang-araw-araw na teknikal na pagsasanay. Responsibilidad ng nangangasiwa o nagpapatupad na organisasyon na nagsasagawa ng pagsasanay para sa technical intern ang anumang bayad sa pagsusulit na nauugnay sa National Trade Skills Tests, atbp.

Kapag nakumpleto mo na ang teknikal na pagsasanay, mabibigyan ka ng sertipiko ng pagkumpleto ng teknikal na pagsasanay mula sa JITCO.

Bantayan ang layunin hanggang sa wakas at matapat na kumpletuhin ang teknikal na pagsasanay, at maaari kang asahan sa hinaharap na maging taong ginagamit ang karanasan sa Japan para sa pag-develop ng ekonomiya at industriya sa iyong mga bansang pinagmulan.

## 5. 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

あいさつの交わされない職場では、協調性のある人間関係や明るい雰囲気は生まれません。元気にあいさつをしましょう。

また、積極的な取組みにより、大きな成果を上げることが期待できます。

### (2) ルールを守る

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

### (3) 真剣に指導を受けましょう

別のことを考えていたり、いやいやながらでは、指導されたことが身につきません。説明者の話や指導を、真剣に受けることが大切です。

### (4) 何事もわかるまで

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

## 6. 法令の適用等

あなたが日本に滞在する間は、日本の各種法令が適用されます。

まず、あなたは、出入国管理及び難民認定法（入管法）の「技能実習」という在留資格で日本に滞在しているので、この資格で認められていない活動、例えば、内職やアルバイトなどはできません。

また、実習実施機関との雇用関係の下で技能実習に従事するので、あなたには労働基準法など日本人労働者と同じ法令が適用されます（技能実習1号イの場合は入国直後から、技能実習1号ロの場合は入国直後の講習終了後からとなります）。関係する法令の主なものは、労働条件の基準に関する法律、安全衛生に関する法律、最低賃金に関する法律、職業の安定に関する法律、労働災害補償に関する法律、医療保険や年金そして税金に関する法律などです。

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

## 5. Paghahanda ng Isip para sa Teknikal na Pagsasanay

### (1) Simulan ang Bawat Araw na may Pagbati

Ang mga lugar na pinagtatrabahuhan na hindi nagbabatian ay hindi makakabuo ng nagtutulungang pakikipag-ugnayan ng mga tao o masayahing kapaligiran sa pagtatrabaho. Kaya, tiyaking mag-alok ng masayahing pagbati sa umaga.

Nang may naturang aktibong pagsusumikap, maaari kang umasang makakita ng mga malaking resulta.

### (2) Sundin ang Mga Panuntunan

Ang mga kumpanya ay may malaking bilang ng mga taong nagtatrabaho para sa kanila. Maaaring tumakbo nang maayos ang mga operasyon kung sinusunod ang mga panuntunan. Makakakuha ka ng pagtitiwala sa pagpasok sa oras at pagtupad sa mga pangako. Tiyaking sundin ang mga panuntunan, at maingat na maunawaan nang tama ang mga tagubilin ng mga tagapamahala at buhay na tagapagpayo ng teknikal na pagsasanay.

### (3) Tanggapin ang Tagubilin nang Seryoso

Hindi maaaring maintindahan ang mga tagubilin kung may iniisip na iba ang iyong utak o kung kumikilos ka na parang mas gusto mong may ginagawang iba.

Mahalagang tanggapin ang mga salita at payo ng nagtuturo nang seryoso.

### (4) Unawaan ang Bawat Detalye

Sa teknikal na pagsasanay, ang pinakamahalagang puntong tatandaan ay walang pag-unlad ang magagawa habang iyong “hindi nauunawaan”, “hindi alam”, o “hindi magagawa”. Mapanganib ang pagpapatuloy sa mga operasyon na hindi mo ganap na nauunawaan. Paulit-ulit na pag-aralan hanggang sa maunawaan mo ang lahat.

## 6. Mga Legal na Application, Atbp.

Sa iyong pananatili sa Japan, nalalapat ang iba't ibang mga batas sa Japan.

Una, dahil naninirahan ka sa Japan na may katayuan sa paninirahang “Nagsasanay sa Teknikal” sa ilalim ng Immigration Control and Refugee Recognition Act (Batas sa Imigrasyon), hindi ka maaaring sumali sa mga aktibidad na hindi pinapayagan sa ilalim ng katayuang ito, kabilang ang mga sideline at mga part-time na trabaho.

Bukod pa rito, ang mga nagsasanay na sumasailalim sa pagsasanay na teknikal na may kontrata sa pagtatrabaho sa isang samahang nagpapatupad ng pagsasanay na teknikal ay pinoprotektahan ng mga parehong panuntunan at regulasyon gaya ng mga manggagawa sa Japan, gaya ng Labor Standards Law. (Sa kaso ng Pagsasanay na Teknikal sa Intern (i)(a), pagkarating na pagkarating sa Japan, at sa kaso ng Pagsasanay na Teknikal sa Intern (i)(b), pagkarating na pagkarating sa Japan pagkatapos magwakas ng mga kurso.) Ang mga pangunahing batas na nakakaapekto sa inyo ay kinabibilangan ng mga batas na nauugnay sa mga pamantayan sa kundisyon ng pagtatrabaho, batas na nauugnay sa kalusugan at kaligtasan, batas na nauugnay sa minimum na sahod, batas na nauugnay sa seguridad sa trabaho, batas na nauugnay sa kabayaran sa mga manggagawa at batas na nauugnay sa medikal na insurance at pagbubuwis.

Sa pamamagitan ng mga batas na ito, pinoprotektahan ang iyong mga karapatan tulad din ng para sa mga manggagawang Japanese. Gayunpaman, huwag kalimutan na nangangahulugan ito na kailangan mo ring tuparin ang mga parehong obligasyon.

## 7. 雇用契約

(以下、「使用者」というのは実習実施機関のことです。)

あなたの雇用期間は、地方入国管理局で許可された在留期間内となります。

使用者は、技能実習生が雇用関係の下にあることを明確にするため、書面による雇用契約の締結その他必要な措置を講ずる必要があります。

雇用契約の締結の際には、使用者は次の事項を主な内容とする労働条件を書面で明示する義務がありますが、そのために雇用条件書が作成・交付されています。雇用契約書・雇用条件書は内容を十分確認し、必ず自ら大切に保管する必要があります。

- ① 契約の期間に関する事項
- ② 就業の場所・従事すべき業務の内容に関する事項
- ③ 始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇等に関する事項
- ④ 賃金の決定、計算・支払の方法等賃金に関する事項
- ⑤ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

あなたが雇用されている期間中、使用者は、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ないとされています。労働基準法では、雇用期間の途中で解雇する場合には、使用者は30日前に予告するか、平均賃金の30日分（約1ヶ月分の賃金額相当）の予告手当を支払うこととされています。

ただし、あなたの責に帰すべき事由によって解雇するときで、所轄の労働基準監督署長の認定を受けた場合には予告や予告手当は必要とされないことがあります。

さらに、あなたから請求のあった場合、使用者は書面に解雇の事由を明らかにし交付しなければなりません。

その他、労働災害にあって休業中の期間及びその後30日間の解雇は禁止されています。

なお、入管法令上、実習実施機関の倒産、不正行為などで実習を続けることが困難になった場合、監視団体は新たな実習実施機関を確保するために努力をしなければならないこととなっています。

## 8. 労働時間及び休憩

労働基準法では、原則として、1日の所定労働時間は休憩時間を除き8時間以内、1週間の所定労働時間は、休憩時間を除き40時間以内とするように定められています。

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。

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（時間外労働）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

## 7. Mga Kontrata sa Pagtatrabaho

(Tandaan na ang “user” sa ibaba ay tumutukoy sa institusyon sa teknikal na pagsasanay.)

Sumasailalim ang iyong panahon ng pagtatrabaho sa tagal ng pananatiling pinapayagan ng lokal na tanggapan ng imigrasyon.

Upang linawin na ang nagsasanay sa teknikal ay nasa pakikipag-ugnayan sa pagtatrabaho, dapat na pagpasyahan ng user ang kontrata sa pagtatrabaho sa sulat, at sundin ang mga ibang kinakailangang pag-iingat.

Kapag natapos na ang isang kontrata sa pagtatrabaho, dapat isaad ng user sa isang kasulatan ang mga kundisyon ng trabaho, na pangunahing binubuo ng mga sumusunod na bagay, kung saan dapat maihanda at maibigay ang pagtatapos sa isang nakasulat na pahayag ng mga kundisyon ng trabaho. Dapat ay maingat na suriin ng mga magsasanay ang nilalaman ng pahayag ng kontrata sa pagtatrabaho at ang pahayag ng mga kundisyon ng trabaho. Dapat panatilihin at itago ang parehong dokumento sa isang ligtas na lugar.

- ① Mga item na nauugnay sa panahon ng kontrata
- ② Mga item na nauugnay sa lokasyon ng trabaho, at ang nilalaman ng trabahong isasagawa
- ③ Mga item na nauugnay sa mga oras ng pagtatapos ng trabaho, lumagpas man o hindi ang trabaho sa tinukoy na oras ng pagtatrabaho, oras ng break, piyesta-opisyal, at mga bakasyon, atbp.
- ④ Mga item na nauugnay sa sahod, kabilang ang pagtukoy, kalkulasyon, at pagbabayad ng mga sahod, atbp.
- ⑤ Mga item na nauugnay sa pagtatapos ng pagtatrabaho (kabilang ang mga kadahilanan para sa pagwawakas)

Hindi pinapahintulutan ang user na wakasan ang pagtatrabaho ng nagsasanay habang nasa termino ng kontrata ng pagtatrabaho, maliban kung dahil sa mga hindi maiiwasang bagay. Hinihiling ng Labor Standards Act sa user na magbigay ng 30 araw na abiso, o bayaran ang 30 araw ng inaaasahang average na allowance sa sahod. (katumbas ng tinatayang 1 buwang halaga ng sahod).

Gayunpaman, kapag winakasan ang isang manggagawa para sa mga dahilang maaaring makita na nasa responsibilidad ng manggagawa, maaaring may mga sitwasyon kung saan ang namumuno sa lokal na Labour Standards Inspection Office na may hurisdiksiyon ay sumang-ayon na hindi kailangang magbigay ng maagang abiso o maaagang sahod.

Higit pa rito, kung hiniling ng manggagawa, dapat linawin ng user ang dahilan ng pagwawakas at ibigay ito nang nakasulat.

Bukod pa rito, hindi pinapahintulutan ang pagwawakas ng pagtatrabaho habang naka-leave dahil sa isang aksidente sa trabaho at sa loob ng tatlung araw pagkatapos ng naturang leave. Alinsunod sa Immigration Control and Refugee Recognition Act (Batas sa Imigrasyon), kung maging mahirap ang pagpapatuloy ng teknikal na pagsasanay ng intern dahil sa pagkalugi ng nagpapatupad na samahan o sa iba pang dahilang wala sa kontrol ng nagsasanay na teknikal na intern, dapat gawin ng nag-ii-sponsor na pangkat ang lahat ng pagsusumikap upang makakuha ng bagong magpapatupad na samahan.

## 8. Mga Oras ng Pagtatrabaho at Mga Oras ng Pahinga

Sa Labor Standards Act, sa prinsipyo, ang itinakdang oras ng pagtatrabaho para sa isang araw ay itinuturing na walong oras o mas mababa, hindi kabilang ang oras ng break, na ang itinakdang oras ng pagtatrabaho sa isang linggo ay 40 oras o mas mababa, hindi kabilang ang oras ng break.

Tandaan na, sa prinsipyo, maaaring magamit ang mga hindi regular na oras ng pagtatrabaho sa ilalim ng ilang mga kundisyon.

Kung pinupuwersa ang mga manggagawang magtatrabaho nang labis (overtime na trabaho) sa oras

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出しておかなければなりません。

使用者は、法定労働時間を超える時間外労働を行わせた場合は、通常の賃金額の25%以上の率で計算した割増賃金を、また時間外労働でなくても、深夜労働（午後10時～午前5時）を行わせた場合も25%以上の率で計算した割増賃金を使用者は支払わなければなりません。したがって、時間外労働が深夜に及んだ場合は、深夜時間帯の時間外労働時間について通常の賃金の25%に25%を加えた50%以上の率で計算した割増賃金を使用者は支払わなければならないこととなります。

さらに、あなたの実習実施機関が大企業の場合は1ヶ月60時間を超える法定時間外労働に対しては、60時間を超えた時間についての割増賃金は50%以上となります。

使用者は、労働時間が6時間を超える場合は、少なくとも「45分」、8時間を超える場合は、少なくとも「1時間」の休憩時間を労働時間の途中で原則として一斉に与えなければならないことになっています。休憩時間は賃金が支払われません。

なお、農業分野に関しても、労働基準法の基準に準拠することとされています。

## 9. 休日

労働基準法では、使用者は労働者に毎週1日以上の日を休ませなければならないと定められています。この法律により、1週で1日又は4週で4日与えられた休日のことを「法定休日」といいます。

使用者が、この労働基準法で定められた休日に労働させようとする場合には、休日労働をさせる事由及びその休日労働をさせることのできる休日を定め、事業場の労働者の過半数を代表とする者（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）との労使協定を締結し、所轄の労働基準監督署長に届出しておかなければなりません。

また、法定休日に労働させた場合には、使用者は、35%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。法定休日に深夜労働をさせた場合は、35%に25%を加えた60%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならないことになっています。

なお、法定休日とは、あくまでも1週で1日又は4週で4日与えられた休日のことをいいます。例えば、週休2日制を導入している場合、1週間に2日又は、4週間に8日の休日がありますが、休日労働を5日以上行って、1週間に1日又は4週間に4日の休日が確保されない場合に、法定休日労働となり、法定休日に労働した時間は、35%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。法定休日以外の休日に労働させた場合、週法定労働時間の範囲内であれば通常の賃金額を支払えば足りませんが、週法定労働時間を超えたときには時間外労働となり25%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

なお、農業分野に関しても、労働基準法の基準に準拠することとされています。

ng pagtatrabahong itinakda sa Labor Standards Act (legal na oras ng pagtatrabaho), dapat na pagpasyahan ng user ang kasunduan sa pamamahala sa trabaho na may taong kumakatawan sa karamihan ng mga manggagawa sa lugar na pinagtatrabahuhang iyon, (Kung mayroon unyon sa paggawa na inaayos ang karamihan ng mga manggagawa, ang unyon sa paggawang iyon) patungkol sa kadahilanan para sa overtime na oras ng pagtatrabaho, ang uri ng mga operasyon, at ang dami ng oras na maaaring ma-extend, atbp., at isumite ito sa namumuno sa lokal na Labor Standards Supervision Office na may hurisdiksiyon.

Kung pinuwera ang mga manggagawang magtrabaho nang overtime na labis sa mga legal na oras ng pagtatrabaho, dapat na magbayad ang user ng sobrang sahod na hindi bababa sa 25% higit sa normal na halaga ng sahod, at kung pinagtatrabaho na panggabi (10 p.m. hanggang 5 a.m.) kahit na hindi overtime na trabaho, dapat na magbayad ang user ng sobrang sahod na hindi bababa sa 25% higit pa. Dahil dito, kung umabot ang overtime sa pagtatrabaho nang gabing-gabi, dapat magbayad ang user para sa mga oras na iyon ng 25% premium para sa pagtatrabaho nang gabing-gabi bilang karagdagan sa 25% overtime na premium sa regular na bayad sa trabaho, para sa isang ratio ng premium ng hindi bababa sa 50% sa kabuuan.

Bukod pa rito, kung binubuo ang samahang nagpapatupad ng pagsasanay na teknikal ng isang malaking korporasyon, para sa kinakailangang overtime na labis sa 60 oras bawat buwan, magiging 50% ang ratio ng premium.

Dapat magbigay ang user, bilang isang panuntunan, sa shift sa trabaho ng pangkaraniwang break sa trabaho nang hindi bababa sa 45 minuto kung lumagpas ang shift sa 6 na oras at break sa trabaho nang hindi bababa sa isang oras kung lumagpas ang shift sa 8 oras. Walang sahod para sa oras ng pahinga.

Dagdag pa rito, dapat ring sumunod ang agrikultural na sektor sa mga pamantayan ng Labour Standards Law.

## 9. Mga Piyesta-opisyal

Itinakda ng Labor Standards Act na dapat na magbigay ang user sa mga manggagawa ng isa o higit pang mga araw na walang trabaho bawat linggo. Binibigyang-kahulugan ng Batas na ito ang "legal holiday" bilang isang holiday na ibinigay sa loob ng isang linggo o apat na holiday na ibinigay sa loob ng apat na linggo.

Kung pinuwera ang mga manggagawa na magtrabaho sa araw na itinakda bilang piyesta-opisyal sa Labor Standards Act, dapat na magpasya ang user ng kasunduan sa pamamahala ng pagtatrabaho kasama ang isang taong kumakatawan sa karamihan ng mga manggagawa sa lugar na pinagtatrabahuhan na iyon, (Kung mayroon unyon sa paggawa na inaayos ang karamihan ng mga manggagawa, ang unyon sa paggawang iyon) patungkol sa kadahilanan para sa trabaho sa piyesta-opisyal at pagtatakda ng mga piyesta-opisyal kung kailan may trabaho, at isumite ito sa namumuno ng lokal na Labor Standards Supervision Office na may hurisdiksiyon.

Bukod pa rito, kapag nagpupuwera ng mga manggagawang magtrabaho sa legal na piyesta-opisyal, dapat na magbayad ang user ng sobrang sahod na hindi bababa sa 35% higit pa. Kung nagpupuwera ng mga manggagawang magtrabahong panggabi sa isang piyesta-opisyal, dapat na magbayad ang user ng sobrang sahod na karagdagan 25% higit pa.

Tandaang tumutukoy ang legal na piyesta-opisyal sa isang piyesta-opisyal bawat linggo, o apat na piyesta-opisyal sa apat na linggo. Halimbawa, kung ipinakilala ang sistema na dalawang araw na walang trabaho bawat linggo, kung saan ang isang araw ay isang legal na piyesta-opisyal, at puwersado ang mga manggagawang magtrabaho sa piyesta-opisyal na iyon, dapat na magbayad ang user ng sobrang sahod na hindi bababa sa 35% higit pa. Kung pinipilit ang mga manggagawa na magtrabaho nang gabing-gabi sa isang legal na piyesta-opisyal, dapat magbayad ang gumagamit ng dagdag pang 60% sahod (isang dagdag na sahod na 35% para sa pagtatrabaho sa piyesta-opisyal, dagdag pa ang 25% para sa gabing-gabing pagtatrabaho).

Dagdag pa rito, dapat ring sumunod ang agrikultural na sektor sa mga pamantayan ng Labour Standards Law.



## 10. 年次有給休暇

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

有給休暇は労働者の請求する時季に取得できるのが原則ですが、請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては他の時季に変更される場合があります。

なお、この年次有給休暇を使用者が買い上げることは禁止されています。

## 11. 賃金

労働基準法では、賃金の支払いについて、

・通貨で ・直接本人に ・全額を ・毎月1回以上 ・決められた日に支払うことになっています。

また、賃金額については、最低賃金法により都道府県単位で定められた最低賃金額（※注1、注3及び注4）以上を労働者に支払わなければならないことになっていますが、以下の条件を全て満たす場合は、口座振込みも認められます。

- ① 本人の書面による同意を得る
- ② 本人が指定する本人名義の預金口座に振り込む
- ③ 賃金支給日として決められた日に払出しができる
- ④ 賃金計算書（明細書）を交付する
- ⑤ 口座振込に関する労使協定の締結があること

なお、実習実施者の責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。

また、税金、社会保険料、雇用保険料等は、法令に従い給与から控除されます。その他、あらかじめ労使協定が締結されている場合は、宿舍費や食事費等も給与から控除されたり、労働協約に定めがある場合は通勤用定期乗車券が現物で支給されることもあります。

なお、送出し機関の送出し管理費や監理団体の受入れ監理費（※注2）などは、賃金から控除してはいけないうことになっています。

さらに、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

また、時間外労働、法定休日労働、深夜労働を行った場合には、「8. 労働時間及び休憩」及び「9. 休日」で述べた割増賃金が支払われます。

（※注1）

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。

## 10. Taunang Binabayaran Bakasyon

Ang isang manggagawang patuloy na nagtatrabaho ng hindi bababa sa anim na buwan, at hindi nawawala sa trabaho nang hindi bababa sa 80% ng lahat ng mga oras na may trabaho ay makakakuha ng karapatang humingi para sa 10 araw ng taunang bayad na leave (Bukod pa rito, 11 araw pagkatapos ng 18 buwan simula noong magtrabaho, at 12 araw pagkatapos ng 30 buwan simula noong magtrabaho).

Sa pangkalahatan, pinapahintulutan ang mga manggagawa na kumuha ng mga binabayaran bakasyon sa panahong pipiliin nila, ngunit kung makakagambala ang piniling panahon sa mga normal na operasyon, maaaring kailanganing baguhin ang piniling petsa ng bakasyon.

Sa partikular, hindi pinapahintulutan ang user na bilhin ang taunang binabayaran bakasyon na ito.

## 11. Mga Sahod

Ipinag-uutos ng Labor Standards Act ang pagbabayad ng mga sahod

- sa pera • nang direkta sa tatanggap • sa buong halaga
- hindi bababa sa isang beses sa isang buwan
- sa paunang tinukoy na petsa.

Bukod pa rito, dapat bayaran ang mga manggagawa ng hindi bababa sa minimum na sahod (\* Note 1, \*Note 3 at \*Note 4) na iniatas para sa bawat prefecture alinsunod sa Minimum Wages Law.

Kung nakamit ang lahat ng mga kundisyon sa ibaba, maaaring katanggap-tanggap ang direktang pagdeposito sa isang account sa bangko.

- ① Nakuha ang pahintulot na nakasulat mula sa manggagawa
- ② Direktang pagdeposito sa isang ordinaryong checking account na itinalaga ng manggagawa, sa ilalim ng pangalan ng manggagawa
- ③ Maaaring magawa ang pagbabayad sa paunang tinukoy na petsa ng pagbabayad ng suweldo
- ④ Nagbigay ng statement ng pagkalkula ng sahod
- ⑤ Ang kasunduan sa pamamahala sa paggawa kaugnay ng direktang pag-deposito sa isang bank account ay dapat napagkasunduan

Dapat kang bayaran ng nagpapatupad na organisasyon ng leave allowance na 60% o higit pa ng average na sweldo sa panahon ng pagli-leave kapag ang pag-leave ay dulot ng mga dahilang maiuugnay sa nagpapatupad na organisasyon.

Bilang karagdagan, ang mga buwis, insurance na panlipunan, insurance sa pagtatrabaho, at iba pang legal na ipinag-uutos na item ay maaaring ibawas mula sa sahod. Bukod pa rito, kung napagpasyahan na ang isang kasunduan sa pamamahala sa trabaho, maaaring may mga ibabawas para sa mga gastos sa silid at tinitirahan o ibang gastusin at, kung tinukoy sa kasunduan sa pamamahala sa trabaho, maaaring ibigay ang isang commuter train pass.

Gayunpaman, ang mga gastos sa pamamahala sa pagpapatada na naipon ng mga institusyong nagpapatada o mga gastos sa pamamahala ng pagtanggap ng nag-ii-sponsor na pangkat (\* Note 2), atbp., ay maaaring hindi mabawas sa suweldo.

Higit pa, ipinagbabawal ang mga sumusunod na item ng batas.

- ① Pag-offset laban sa mga loan sa sahod na inalok bilang kundisyon ng trabaho
- ② Mga ipinag-uutos na deposito
- ③ Paghawak ng gumagamit o nag-ii-sponsor na pangkat ng passbook sa pagdeposito, atbp. na ibinigay sa pangalan ng manggagawa

Bilang karagdagan, para sa overtime na trabaho, legal na trabaho sa piyesta-opisyal, o panggaging trabaho, dapat na bayaran ang mga sobrang sahod na inilarawan sa “8. Mga Oras ng Pagtatrabaho at Mga Oras ng Pahinga” at “9. Mga Piyesta-opisyal”.

(\* Note 1)

Mayroong dalawang uri ng minimum na sahod, ang minimum na sahod na pangrehiyon at minimum na sahod na pang-industriya.

(1) 地域別最低賃金：産業や職種にかかわらず各都道府県の全ての労働者とその使用者に適用される最低賃金です。2016年4月現在、東京は907円、沖縄は693円など、職場のある都道府県によって違います。

(2) 特定最低賃金：特定地域内の特定の産業の労働者とその使用者に適用される最低賃金です。

(3) 最低賃金額との比較方法

時間給の場合 時間額 $\geq$ 最低賃金額（時間額）

日給の場合 日給 $\div$ 1日の所定労働時間 $\geq$ 最低賃金額（時間額）

月給の場合 月給 $\div$ 1か月平均所定労働時間 $\geq$ 最低賃金額（時間額）

全国の最低賃金については下記のインターネットのホームページ又はお近くの労働基準監督署（57ページ参照）で確認ができます。

【最低賃金に関する特設サイト（日本語）】

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

両者の最低賃金が適用される場合には、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。

（※注2）

送出し機関の送出し管理費及び監理団体の受入れ監理費とは、外国人技能実習制度を推進するための業務にかかる経費のことです。これらは、技能実習生が負担するものではなく、送出し機関又は監理団体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。

（※注3）

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。

（※注4）

技能実習生に対しては、最低賃金法をはじめ労働関係法令を遵守した賃金の支払いを行う必要があることは当然ですが、上陸基準省令及び変更基準省令では、「報酬が日本人が従事する場合の報酬と同額以上であること」と定めています。

## 12. 貴重品の管理と退職時の金品の返還

旅券、在留カード及び預金通帳等の貴重品の管理は、自ら責任を持って行わなければなりません（外国人技能実習制度においては、旅券、在留カードを監理団体や実習実施機関が預かることは禁止されています）。

また、技能実習が終了する等により実習実施機関を退職する際には、請求を行ってから、7日以内に賃金の支払及び本人の権利に属する金品の返還が行われます。

(1) Lokal na minimum na sahod: Inilalapat ang mga minimum na sahod sa lahat ng empleyado at employer sa bawat prefecture anuman ang industriya at propesyon. Nag-iiba-iba ang mga ito sa mga prefecture: 907 at 693 yen sa Tokyo at Okinawa, ayon sa pagkakasunod-sunod (Abril 2016).

(2) Espesyal minimum na sahod: Inilalapat ang mga minimum na sahod sa mga empleyado at employer na kabilang sa mga tukoy na industriya sa mga partikular na lugar.

(3) Paghahambing ng mga minimum na sahod

Sahod bawat oras Sahod bawat oras minimum na sahod (bawat oras)

Sahod bawat araw Sahod bawat araw/regular na oras ng trabaho bawat araw minimum na sahod (bawat oras)

Sahod bawat buwan Sahod bawat buwan/regular na oras ng trabaho bawat buwan minimum na sahod (bawat oras)

Para sa mga minimum na sahod ng bawat prefecture, bumisita sa sumusunod na website o sa inyong lokal na Tanggapan ng Pagsisiyasat sa Mga Pamantayan sa Pagtatrabaho (Labor Standards Inspection Office) (tingnan ang pahina 58).

[Espesyal na website tungkol sa mga minimum na sahod (Japanese)]

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

Kung naangkop ang parehong minimum na sahod, dapat na bayaran ang mga sahod sa mas mataas sa minimum na sahod o higit pa.

(\* Note 2)

Ang mga gastusin ng pamamahala sa pagpapadala ng institusyong nagpapadala at mga gastusin sa pamamahala ng pagtanggap ng nag-ii-sponsor na pangkat ay tinukoy bilang mga gastusing nauugnay sa mga operasyon sa pag-promote ng Programa sa Dayuhang Nagsasanay sa Teknikal. Dahil nabuo ang mga gastusing ito ng institusyong nagpapadala o ng nag-ii-sponsor na pangkat, hindi mga gastusin ang mga ito na nabuo ng nagsasanay sa teknikal, at hindi dapat mabawa mula sa mga allowance o sahod sa pag-aaral.

(\* Note 3)

Para sa mga empleyadong nagtapos ang employment nang hindi nabayaran ang kanilang mga sweldo dahil sa bankruptcy ng nagpapatupad na organisasyon, may sistemang magre-reimburse ng ilang hindi nabayaranang sweldo batay sa Act on Securing the Payment of Wages. Para sa mga detalyeng kabilang ang mga hindi nabayaranang sweldo na sumasailalim sa batas at mga pangangailangang ito para sa mga taong maaaring matanggap ang reimbursement sa pamamagitan ng sistemang ito, mangyaring makipag-ugnayan sa pinakamalapit na Prefectural Labour Bureau, Labour Standards Division, Supervision Department o Labour Standards Inspection Office.

(\* Note 4)

Kinakailangan talagang mabayaran ang mga sweldo na sumusunod sa mga batas na nauugnay sa paggwa kabilang ang Minimum Wage Act sa mga technical intern trainee. Bilang karagdagan, napag-alaman ng Landing Standards Ministerial Ordinance at Change Standards Ministerial Ordinance na "Ang remuneration ay dapat katumbas ng o mas higit pa sa remuneration na ibinayad sa Japanese na taong nakibahagi sa trabaho".

## 12. Pamamahala ng Mahahalagang Ari-arian, at Balik ng Pera at Mahahalagang Ari-arian Pagkatapos ng Pagtatrabaho

Ang pamamahala ng mga passport, mga card sa pagpaparehistro, mga passbook sa pagdeposito sa bangko, at ibang mahahalagang ari-arian ay dapat na iyong sariling responsibilidad (ang Programa sa Dayuhang Nagsasanay sa Teknikal, ang nag-ii-sponsor na pangkat o institusyong sa teknikal na pagsasanay ay ipinagbabawal na hawakan ang iyong mga passport at card sa pagpaparehistro.). Bukod pa rito, kung aalis sa pagtatrabaho sa institusyong sa teknikal na pagsasanay dahil nagtapos na ang teknikal na pagsasanay, isasagawa ang pagbabayad sa sahod at pagbabalik ng mahahalagang ari-arian na pagmamay-ari ng manggagawa sa loob ng pitong araw pagkatapos ng paghiling.

## 13. 社会保険

社会保険とは、病気やケガの療養費、また、病気やケガが原因で死亡した場合や一定の障害状態になった場合の年金の支払等を通じて加入者や遺族の生活を保障する国の制度です。

### (1) 健康保険

全ての法人事業所の従業員及び個人事業所のうち農林水産業、旅館、クリーニング業等を除く5人以上の労働者を雇用する事業所の従業員が対象となる強制加入の保険です。

これは、業務以外の事由による病気やケガによって生じる医療費の一部を負担する保険制度です。

### (2) 国民健康保険

「講習期間中」の技能実習生や健康保険の適用を受けない(上記(1)の健康保険に加入しない)事業所の従業員などが加入する保険で、市町村が運営しています。

### (3) 厚生年金保険

全ての法人事業所及び農林水産業、旅館、クリーニング業等を除く5人以上の労働者を雇用する個人経営の事業所の従業員が対象となる強制加入の年金制度です。

老齢・障害・死亡に関して、必要な給付を行うことを目的としており、外国人であっても、常用的使用関係の下に適用事業所で雇用される場合は被保険者となります。加入手続きは、会社等の事業主が行います。

### (4) 国民年金

「講習期間中」の技能実習生及び厚生年金保険の適用を受けない(上記(3)の厚生年金保険に加入しない)事業所の従業員が対象となる強制加入の年金制度です。老齢・障害・死亡に関して、必要な給付を行うことを目的としており、外国人であっても、20歳以上で日本に住所がある場合は被保険者となります。お住まいの市区町村役場で住民票作成を行った後、同じ市区町村役場の国民年金の窓口で加入手続きを行ってください。

### (5) 厚生年金保険、国民年金の脱退一時金の請求手続

厚生年金保険又は国民年金の被保険者期間が6ヶ月以上ある外国人が、年金の支給を受けずに帰国した場合は、脱退一時金を請求することができますので、帰国する前に支給要件等を確認してください。

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全ての期間は年金加入期間ではなくなります。したがって、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。

## 13. Insurance na Panlipunan

Ang social insurance ay tumutukoy sa mga programang pinapatakbo ng estado upang matiyak ang kabuhayan ng mga napinsalang tao at ang kanilang mga kaanak sa pamamagitan ng pagbabayad ng kanilang mga gastusing medikal kung sakaling magkaroon ng karamdaman o mapinsala o sa pamamagitan ng pagbabayad ng pensyon kung sakaling mamatay o ilang kapansanan dahil sa karamdaman o pinsala.

### (1) Insurance sa Kalusugan

Sapilitan ang paglahok sa insurance na ito na nagta-target sa mga manggagawa sa lahat ng pangkumpanya o indibidwal na lugar na pinagtatrabahuhan na nagpapatrabaho ng lima o higit pan gmga manggagawa, maliban para sa mga industriya ng agrikultura, paggugubat, at pangingsida, mga negosyong hotel (mga Japanese inn), at industriya ng paglilinis.

Sakop ng programa sa insurance na ito ang bahagi ng mga gastusing medikal para sa panggamot sa karamdaman o pinsala dahil sa mga kaganapang hindi nauugnay sa trabaho.

### (2) Pambansang Insurance sa Kalusugan

Available ang insurance na ito, na pinapatakbo ng mga munisipyo, para sa mga intern na nagsasanay sa teknikal para sa panahon kung kailan isinasagawa ang mga kurso at para sa mga empleyado ng mga lugar na pinagtatrabahuhan na walang naaangkop na programa ng insurance na pangkalusugan (mga lugar na pinagtatrabahuhan na hindi nakapatata sa programa ng insurance na pangkalusugan sa ilalim ng (1) sa itaas).

### (3) Insurance sa Pensyon sa Kapakanan

Sapilitan ang paglahok sa programa ng pensyon na ito na nagta-target sa mga manggagawa sa lahat ng pangkumpanya na nagpapatrabaho ng lima o higit pan gmga manggagawa, maliban para sa mga industriya ng agrikultura, paggugubat, at pangingsida, mga negosyong hotel (mga Japanese inn), at industriya ng paglilinis.

Magbibigay ng mga kinakailangang bayad para sa mga insurance sa katandaan, kapansanan at pagkamatay. May insurance din ang banyagang regular na nagtatrabaho sa mga naaangkop na lugar. Ang mga employer ang mamamahala sa mga pamamaraan ng pag-subscribe.

### (4) Pambansang Pensyon

Isa itong kinakailangang plano ng pensyon para sa mga technical intern trainee na tumatanggap ng pagsasanay at mga empleyadong nagtatrabaho sa mga lugar na hindi naaangkop para sa insurance ng pensyon ng mga empleyado (tingan ang nasa itaas (3)). Magbibigay ng mga kinakailangang bayad para sa mga insurance sa katandaan, kapansanan at pagkamatay. May insurance din ang mga banyagang 20 taong gulang o mas matanda at nakatira sa Japan. Bumisita sa inyong lokal na tanggapan sa munisipyo upang gumawa ng card para sa residente at kumpletuhin ang mga pamamaraan ng pag-subscribe sa counter ng pambansang pensyon.

### (5) Mga pamamaraan para sa pagkuha ng kabuuang kabayaran ng insurance para sa pag-alis mula sa Employees' Pension Insurance o National Pension

Ang mga banyaga na naka-insure sa ilalim ng Pension Insurance ng Mga Empleyado o mga National Pension Insurance scheme nang hindi bababa sa anim na buwan na bumalik sa kanilang mga sariling bansa nang hindi nakakatanggap ng mga benepsiyo sa pension ay maaaring kumuha ng lump sum na halaga ng insurance exit at dapat suriin ang mga kinakailangan para sa pagkolekta ng nasabing bayad bago bumalik sa kanilang sariling bansa.

Ang mga banyagang may panahon ng pagpapatala sa pensyon na kinuha sa ibang mga bansa na

- ① 以下の日本年金機構のホームページより「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。実習実施機関又は監理団体の担当者に依頼して、「脱退一時金請求書（国民年金／厚生年金保険）」と添付書類を揃えてもらってください。

**【日本年金機構ホームページ】**

<http://www.nenkin.go.jp/index.html>（右上Internationalで外国語に切換）

- ② 実習実施機関又は監理団体の担当者に、技能実習生が日本国内に居住していた所轄の年金事務所又は市区町村の国民年金窓口へ「資格喪失届」を提出してもらうように依頼してください。

なお、出国する際には市区町村に「転出届」を提出して下さい。

- ③ 母国に帰国後、必ず技能実習生本人名義での「金融機関の本人口座設定証明書」等を取りそろえ、請求に必要な全ての書類を日本年金機構あて送付します。

**【日本年金機構 送付先】**

日本年金機構 外国業務グループ

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3-5-24

問合せ先：03-6700-1165（日本語のみ）

※請求者の家族や受入れ企業等による代理請求はできませんので、必ず本人がご請求ください。

## 14. 労働保険

労働保険とは、工作中や通勤中の災害による傷病等に対する補償（労働者災害補償保険－労災保険）と失業した場合の給付（雇用保険）を行う国の制度です。

労働者を一人でも雇用している事業に対して強制的に適用されます（農林水産業の一部は任意適用です）。

なお、入管法令上、実習実施機関は労災保険への加入又はこれに類する措置をとることとされています。

may mga kasunduan sa social security sa Japan na idagdag ang panahon ng pagpapatala sa pensyon na kinuha sa ibang mga bansa sa mga kinuha sa Japan ay maaaring makakuha ng pensyon sa Japan para sa panahon ng pagpapatala sa pensyon na kinuha sa dalawang bansa. Gayupaman, kung makakatanggap sila ng lump-sum withdrawal na bayad, hindi na kasama ang panahon bago kunin ang lump-sum withdrawal na bayad sa panahon ng pagpapatala sa pensyon. Basahin nang mabuti ang mga tala sa lump-sum withdrawal na bayad-bago magpasya.

- ① Available ang "Application for the Lump-sum Withdrawal Payments (National Pension / Employees' Pension Insurance)" sa sumusunod na website ng Japan Pension Service. Dapat hilingin ng mga aplikante sa staff sa samahang nagpapatupad ng kanilang pagsasanay na teknikal o sa staff ng namamahalang samahan na bigyan sila ng Application for the Lump-sum Withdrawal Payments (National Pension / Employees' Pension Insurance) at mga kalakip.

**[Japan Pension Service]**

<http://www.nenkin.go.jp/index.html> (Para sa pagsasalin sa iyong katutubong wika, i-click ang "International" sa kanan sa itaas.)

- ② Dapat hilingin ng mga aplikante sa staff ng samahang nagpapatupad ng kanilang pagsasanay na teknikal o sa staff ng namamahalang samahan na isumite ang Disqualification Notice ng aplikante sa service desk ng tanggapan ng pensyon sa presinto ng address ng aplikante habang naninirahan sa Japan o sa service desk ng National Pension ng munisipyo. Sa partikular, kapag aalis sa bansa, dapat magsumite ang mga aplikante ng abiso sa pagpapalit ng address sa kanilang munisipyo.

- ③ Pagkauwi, ihahanda ng mga technical intern ang lahat ng dokumentong kinakailangan para sa claim, tulad ng "mga certificate ng personal na account ng mga pinansyal na institusyon," at ipapadala ang mga ito sa Japan Pension Service.

**[Destination: Japan Pension Service]**

Japan Pension Service - Overseas Service Group

3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku, Tokyo, 168-8505

Para sa mga tanong sa pamamagitan ng telepono: 03-6700-1165 (Japanese lang)

Tandaan: D apat ay ang mga kumukuha mismo ang gumawa sa mga aplikasyon. Hindi tatanggap ang mga aplikasyon ng mga kapamilya o ng mga employer sa ngalan ng kumukuha.

## 14. Insurance sa Pagtatrabaho

Ang insurance sa trabaho ay isang pambansang programang nagbibigay ng kabayaran para sa mga pinsala o sakit, atbp., dahil sa mga aksidenteng nangyari sa trabaho o habang nagbibiyahé (insurance para sa kabayaran sa aksidente ng manggagawa) at mga benepisyo kapag walang trabaho (insurance para sa trabaho).

Iniaatas ang pagpapatupad para sa mga lugar ng trabaho na mayroong kahit isa lang na manggagawa (Ang ilang operasyon sa industriya ng agrikultura, kagubatan at palaisdaan ay mga operasyong napapailalim sa boluntaryong insurance.); gayunpaman, iniaatas ng mga batas at regulasyon sa imigrasyon sa mga samahang nagpapatupad sa pagsasanay na teknikal na alisin ang insurance sa aksidente o mga kaparehong pag-iingat.

## (1) 労災保険

労働者が業務上又は通勤途上で被災した場合に、労働者本人やその遺族を保護するために必要な給付が行われます。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、技能実習生の賃金から控除されることはありません。

## (2) 雇用保険

実習実施機関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、給付を受けることができます。また、日本で労働者として就労する以上、日本人労働者と同様、失業した労働者の生活と雇用の安定のため、雇用保険料を負担する義務があります。

## 15. 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、所得のある人が支払わなければならない税金です。

所得税は、12月までの収入を予測し、課税対象所得と税額を計算して、毎月分割して賃金より天引きされ、12月に確定する税額と天引きした税金との調整を行い、差額徴収又は返還金の支給が行われます。

住民税は、前年の所得に対してかかる税金で、2年目の1月1日時点で住んでいる地方公共団体に対し、確定した税額を12回に分けて、6月以降の毎月の賃金から天引きされ、支払われます。

納税に当たって、在留中は毎月の給料から使用者が控除して、国や地方公共団体に支払います。年度途中で帰国する場合、住民税は既に年間の税額が確定しているので、年度分の残額を納付しなければなりません。

なお、日本滞りが1年未満の場合は、これらについて別の取扱いとなります。詳しくは、「21. 行政相談窓口の案内」の(2)にお尋ねいただくか、実習実施機関又は監理団体にお尋ね下さい。

### 賃金計算の知識

実習実施機関からあなたに支払われる毎月の賃金は、支給総額から社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料）、雇用保険料、所得税、住民税、場合によっては宿舍費、光熱水道費などが差引かれたものです。なお、労災保険の保険料は、全額使用者が負担しますので、賃金から差引かれることはありません。

賃金を支払う者は、口座振込みより賃金を支払う際、あなた（支払を受ける者）に「賃金計算書」を交付しなくてはならないとされています。「賃金計算書」は大きく、以下の四つから構成されています。

## (1) Insurance sa Bayad sa Aksidente ng Manggagawa

Nagbibigay ng mga benepisyong kailangan para sa proteksyon ng mga manggagawa o sa kanilang mga tagapagmana kung sakaling maaksidente ang manggagawa sa kanilang lugar na pinagtatrabahuhan o habang nagbibiyaha. Dahil ang gumagamit ang magbabayad ng mga hulog sa insurance, wala sa nakatakdang halaga ang ibabawas sa mga sahod ng mga nagsasanay na teknikal na intern.

## (2) Insurance sa Hindi Pagtatrabaho

Kung sakaling mawalan ng trabaho dahil sa pag-bankrupt o pagbabawas ng tauhan ng samahang nagpapatupad ng pagsasanay na teknikal, kung makamit ang ilang mga kundisyon, available ang mga benepisyo. Higit pa rito, hangga't nagtatrabaho ka sa Japan bilang isang manggagawa, mayroon kang obligasyon na katulad sa mga Japanese na manggagawa na magbayad ng mga bayarin para sa pamumuhay at pagiging tiyak ng employment ng mga walang trabahong mangagawa sa employment insurance.

## 15. Buwis sa Kita at Buwis sa Paninirahan

Kabilang sa mga buwis na nauugnay sa mga nagsasanay sa teknikal ang pambansang buwis sa mga sahod (buwis sa kita) at mga lokal na buwis (buwis sa paninirahan). Dapat na mabayaran ang buwis na ito ng mga taong naninirahan sa Japan at kukikita.

Nakalkula ang buwis sa kita batay sa paghuhula ng income sa buwan ng Disyembre, upang marating ang nabuwisang target na buwis at halaga ng buwis, at ang pro-rated na halaga ay nawithheld mula sa mga sahod bawat buwan. Sa Disyembre, inaayos ang mga nakumpirmang buwis at nawithheld na halaga ng buwis, at ang pagkakaiba sa nakolekta o binayaran.

Ang mga inhabitant tax ay tinutukoy batay sa mga kita noong nakaraang taon, at pagkatapos ay hahatiin sa 12 at ibabawas mula sa sahod bawat buwan mula Hunyo para sa pagbabayad sa lokal na pamahalaan ng tirahan mula Enero 1 ng susunod na taon.

Habang naninirahan ka sa Japan, ibinabawas ang pagbabayad ng buwis ng user mula sa sahod bawat buwan, at ibinabayad sa mga awtoridad ng pambansa o lokal na pamahalaan. Kung babalik ka sa iyong bansang pinanggalingan sa kalagitnaan ng taon, nakumpirma na ang halaga ng buwis sa paninirahan para sa taon, at kailangang nabayaran na sa panahong iyon ang anumang natitirang halaga para sa taon.

Sa partikular, ibang pangangasiwa ang malalapat kung ang tagal ng paninirahan sa Japan ay mas mababa kaysa sa isang taon. Para sa higit pang impormasyon, mangyaring sumangguni sa "21. Impormasyon sa Konsultasyon sa Pamahalaan" (2) o makipag-ugnayan sa isang internship implementing agency o supervising organization.

### Kaalaman tungkol sa Pagkalkula ng Suweldo

Ang suweldong ibinabayad sa iyo bawat buwan ng institusyon sa teknikal na pagsasanay (kumpanya) ay isasama ang mga ibinawas mula sa kabuuang halaga ng pagbabayad para sa insurance na panlipunan (mga hulog sa insurance sa kalusugan, mga hulog sa insurance sa pensyon sa kapakanan), mga hulog sa insurance sa pagtatrabaho, buwis sa kita, at buwis sa paninirahan, at sa ilang mga kaso para sa mga gastos sa tinitirahan at mga utility, atbp. Dahil inaako ang buong halaga ng mga hulog sa insurance para sa insurance sa bayad sa aksidente ng manggagawa ng user, hindi ito ibinabawas mula sa suweldo. Kapag nagbabayad sa pamamagitan ng direktang pagdeposito ang nagbabayad ng sahod, kailangang magbigay sa iyo ang nagbabayad na iyon ng pahayag ng pagkalkula ng sahod (ang tumatanggap ng pagbabayad). Binubuo ang “mga pahayag ng pagbabayad” ng sumusunod na apat na elemento.

項目	内訳説明
勤務項目	出勤日数、欠勤日数、労働時間（就業時間）、残業時間 など
支給項目	基本給、時間外手当（残業手当） など
控除項目	社会保険料（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）、税金（所得税、市民税）、協定控除（宿舍費、光熱水道費）
差引支給額（手取り賃金）	支給合計額 - 控除合計額

参考：控除項目と各項目の計算

(2016年4月現在)

賃 金				講習手当
控除項目		技能実習生の負担率	説 明	
①社会保険料	健康保険料	協会けんぽの場合は都道府県毎に料率が定められている。技能実習生は下記注1の料率の半分を負担する。	標準報酬月額に保険料率を掛けた額が月額保険料となり、これを会社(事業主)とあなた(技能実習生)が折半して負担します。協会けんぽの健康保険料は都道府県毎に保険料率が異なります。	国民健康保険は適用になる。
	厚生年金保険料	8.914%負担		国民年金は適用になる。
②労働保険料	雇用保険料	一般 0.4% 農林水産 0.5% 建設 0.5%	事業の種類によって保険料率が異なります。このほか、使用者も負担します。	制度が適用されない。
③所得税	支給総額から基礎控除等及び健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等を差し引き、その差し引き後の金額に該当する税率となっています。 [年間税額の目安] 195万円以下 5% 330万円以下 10% -97,500円 ※租税条約で免除される場合がある。			課税されない。ただし、生活実費を超えるものは、この限りではない。
④住民税	住民税の金額は市町村から通知された金額 ※租税条約で免除される場合がある。			課税されない。
⑤協定控除	宿舍費、光熱水道費など			制度が適用されない。

注1 協会けんぽ保険料率（平成28年3月現在）

都道府県名	保険料率%	都道府県名	保険料率%	都道府県名	保険料率%
北海道	10.15	石川県	9.99	岡山県	10.10
青森県	9.97	福井県	9.93	広島県	10.04
岩手県	9.93	山梨県	10.00	山口県	10.13

Item	Paglalalarawan ng pag-breakdown
Mga item sa trabaho	Bilang ng araw na nagtrabaho, bilang ng araw na hindi nakapasok, oras ng pagtatrabaho (oras ng operasyon sa trabaho), mga oras ng overtime, atbp.
Mga item ng pagbabayad	Pangunahing bayad, bayad sa overtime (allowance sa overtime), atbp.
Mga item na ibabawas	Mga hulog sa insurance na panlipunan (insurance sa kalusugan, insurance sa pensyon sa kapakanan, insurance sa hindi pagtatrabaho), mga buwis (buwis sa kita, buwis sa paninirahan), mga sinang-ayunang bawas (mga gastos sa tinitirahan, mga utility)
Halaga ng bawas sa pagbabayad (Take-home na suweldo)	halaga ng kabuuang pagbabayad - kabuuang halaga ng bawas

Sanggunian: Mga item na ibabawas at pagkalkula ng bawat item (Abril 2016)

Mga Sahod				Allowance sa klase
Mga item na ibabawas	Nagsasanay sa teknikal ratio ng bigat	Paglalalarawan		
① Hulog sa insurance na panlipunan	Hulog sa insurance sa kalusugan	Nakabatay ang mga hulog para sa Japan Health Insurance Association (JHIA) sa mga rate na tinukoy ng prefecture. Babayaran ng mga nagsasanay na teknikal na intern ang kalahati ng rate na nakalista sa Note 1.	Ang halaga ng rate ng hulog sa insurance na inilapat sa buwanang kananiwang bayad ay ang buwanang hulog sa insurance, at pinaghahatian ito ng kumpanya (may-ari ng negosyo) at iyong sarili (nagsasanay sa teknikal). Nagbabagu-bago ang hulog sa insurance sa kalusugan ng JHIA para sa mga rate ng insurance na inilalapat sa bawat prefecture.	Nalalapat ang pambansang insurance sa kalusugan.
	Hulog sa insurance sa pensyon sa kapakanan	8.914% na singil		Nalalapat ang pambansang pensyon.
② Hulog sa insurance sa pagtatrabaho	Hulog sa insurance sa pagtatrabaho	Pangkalalahanan 0.4% Mga industriya ng agrikultura, paggugubat at pangingsida 0.5% Construction 0.5%	Nag-iiba ang mga rate ng insurance depende sa uri ng industriya. Ang mga iba ay inaako ng user.	Hindi nalalapat ang programa.
③ Buwis sa kita	Ang rate ng buwis na inilapat sa halaga ng pagbabayad pagkatapos ng mga pangunahing bawas, atbp., mga hulog sa insurance sa kalusugan, mga hulog sa insurance sa pensyon sa kapakanan, at mga hulog sa insurance sa pagtatrabaho ay ibinabawas mula sa kabuuang bayad. [Mga alituntunin para sa mga halaga ng taunang pagbabayad] 1.95 million yen o mas mababa ng 5% 3.30 million yen o mas mababa ng 10% -97,500 yen * May umiiral na mga kaso ng mga pagbubukod sa ilalim ng mga kasunduan sa buwis.			Hindi sinisingil ng buwis. Gayunpaman, hindi ito nalalapat sa kitang lumalagpas sa mga gastusin sa pamumuhay.
④ Buwis sa paninirahan	Ang halaga ng buwis sa paninirahan ay ang halaga na inabiso mula sa lokal na komunidad * May umiiral na mga kaso ng mga pagbubukod sa ilalim ng mga kasunduan sa buwis.			Hindi sinisingil ng buwis.
⑤ Mga sinang-ayunang bawas	Mga gastos sa tinitirahan, mga utility, atbp.			Hindi nalalapat ang programa.

Note 1 Hulog sa insurance ng JHIA (Nirebisa noong Marso 2016)

Pangalan ng prefecture	Rate ng hulog sa insurance %	Pangalan ng prefecture	Rate ng hulog sa insurance %	Pangalan ng prefecture	Rate ng hulog sa insurance %
Hokkaido	10.15	Ishikawa-ken	9.99	Okayama-ken	10.10
Aomori-ken	9.97	Fukui-ken	9.93	Hiroshima-ken	10.04
Iwate-ken	9.93	Yamanashi-ken	10.00	Yamaguchi-ken	10.13

都道府県名	保険料率%	都道府県名	保険料率%	都道府県名	保険料率%
宮城県	9.96	長野県	9.88	徳島県	10.18
秋田県	10.11	岐阜県	9.93	香川県	10.15
山形県	10.00	静岡県	9.89	愛媛県	10.03
福島県	9.90	愛知県	9.97	高知県	10.10
茨城県	9.92	三重県	9.93	福岡県	10.10
栃木県	9.94	滋賀県	9.99	佐賀県	10.33
群馬県	9.94	京都府	10.00	長崎県	10.12
埼玉県	9.91	大阪府	10.07	熊本県	10.10
千葉県	9.93	兵庫県	10.07	大分県	10.04
東京都	9.96	奈良県	9.97	宮崎県	9.95
神奈川県	9.97	和歌山県	10.00	鹿児島県	10.06
新潟県	9.79	鳥取県	9.96	沖縄県	9.87
富山県	9.83	島根県	10.09		

※健康保険料率の最新情報は、下記のインターネットのホームページで確認できます。

**【全国健康保険協会ホームページ】**

<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/home/g3/cat330>

## 16. 健康診断

労働安全衛生法では、使用者は、常時使用する労働者を雇い入れるときに、健康診断を行わなければならないとされています。また、使用者は労働者に対し、通常一年に一回（業務の内容によっては半年に一回）定期的に健康診断を行わなければならないとされています。さらに、業務の内容によっては、この定期健康診断以外に特殊健康診断も受診させなければならないとされています。

これらの健康診断の費用は、使用者が負担します。普段の健康管理のためにも、健康診断は必ず受診するようにしましょう。

## 17. 技能実習中の災害防止

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

労働者は、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。）

Miyagi-ken	9.96	Nagano-ken	9.88	Tokushima-ken	10.18
Akita-ken	10.11	Gifu-ken	9.93	Kagawa-ken	10.15
Yamagata-ken	10.00	Shizuoka-ken	9.89	Ehime-ken	10.03
Fukushima-ken	9.90	Aichi-ken	9.97	Kochi-ken	10.10
Ibaraki-ken	9.92	Mie-ken	9.93	Fukuoka-ken	10.10
Tochigi-ken	9.94	Shiga-ken	9.99	Saga-ken	10.33
Gunma-ken	9.94	Kyoto-fu	10.00	Nagasaki-ken	10.12
Saitama-ken	9.91	Osaka-fu	10.07	Kumamoto-ken	10.10
Chiba-ken	9.93	Hyogo-ken	10.07	Oita-ken	10.04
Tokyo-to	9.96	Nara-ken	9.97	Miyazaki-ken	9.95
Kanagawa-ken	9.97	Wakayama-ken	10.00	Kagoshima-ken	10.06
Niigata-ken	9.79	Tottori-ken	9.96	Okinawa-ken	9.87
Toyama-ken	9.83	Shimane-ken	10.09		

\* Sa partikular, available ang impormasyon tungkol sa pinakabagong mga rate ng premium sa insurance na pangkalusugan sa Internet sa sumusunod na website.

**[Website ng Japan Health Insurance Association]**

<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/home/g3/cat330>

## 16. Mga Pagsusuri sa Kalusugan

Ipinag-uutos ng Industrial Safety and Health Law na magpa-iskedyul ang mga user para sa pagsusuri sa kalusugan kapag kumuha ng mga full-time na manggagawa. Bukod pa rito, dapat na normal na magbigay ang user sa mga manggagawa ng mga regular na pagsusuri sa kalusugan isang beses bawat taon (o isang beses bawat kalahating taon, depende sa uri ng mga operasyon).

Bukod pa rito, bilang karagdagan sa mga pana-panahong pagsusuri ng kalusugan na ito, dapat magsagawa ng mga espesyal na pagsusuri sa kalusugan depende sa mga tungkulin sa trabaho.

Ang mga user ang dapat magbayad para sa mga pagsusuri sa kalusugan na ito.

Palaging tiyakin na makatanggap ng mga pagsusuri sa kalusugan, kahit para sa ordinaryong pamamahala sa kalusugan.

## 17. Pag-iwas sa Mga Aksidente sa panahon ng Pagsasanay na Teknikal sa Intern

Nag-aatas ang Industrial Safety and Health Law ng tungkulin sa employer na magsagawa ng mga pag-iingat para sa pag-iwas sa mga pinsalang nauugnay sa trabaho at pagkakasakit ng mga manggagawa. Bilang karagdagan, iniaatas na dapat sundin ng mga manggagawa ang mga kinakailangan upang maiwasan ang mga aksidente sa trabaho at sumunod sa mga naturang pag-iingat na isinasagawa ng employer .

Mahalagang nagpapatuloy ang mga empleyado sa kanilang trabaho habang nagbibigay ng masinsinang atensyon sa pagpapalawak ng prayoridad para sa kaligtasan upang matiyak na hindi sila nanganganib habang nagtatrabaho, at dapat nilang tandaan ang mga sumusunod na paalala. (Mangyaring makipag-ugnayan sa coordinator ng pagsasanay para sa technical intern).

- ① 決められた事業場のルールと作業手順を守ること。
- ② 技能実習指導員等の責任者の指示を守ること。
- ③ 決められたヘルメット、マスク、安全帯等の保護具等をきちんと着用すること。
- ④ 安全カバー、手すり等の安全装置や機器等を勝手に外さないこと。

また、職場において労働災害の発生等緊急事態が発生した場合には、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、酸素欠乏災害等の場合には、救助者が被災する二次災害の危険があります。責任者の指示に従い、勝手な行動をしないこと。
- ③ 被災者の救出と手当を優先すること。
- ④ どんなに小さなケガでも技能実習指導員に報告すること。

事業者は、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

- i. 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。
- ii. 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。
- iii. 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. 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。

- ① Sundin ang mga ipinagpalagay na hakbang sa pangangasiwa at mga panuntunan sa pinagtatrabahuhan.
- ② Sundin ang mga tagubilin mula sa mga supervisor gaya ng mga coordinator ng pagsasanay para sa technical intern.
- ③ Palaging magsuot ng mga kasuotang pangkaligtasan gaya ng mga helmet para sa anumang siwasyon, mask at safety belt sa maayos na paraan.
- ④ Huwag mag-alis ng mga device o kagamitang pangkaligtasan gaya ng mga safety cover o handrail nang walang pahintulot.

Gayundin naman kung may naganap na emergency na sitwasyon sa pinagtatrabahuhan gaya ng pagkakaroon ng aksidente sa trabaho, mahalagang tandaan ang mga sumusunod na paalala at subukang tumugon sa sitwasyon nang naaangkop at mabilis upang mabawasan ang anumang panganib na maaaring mangyari sa mga tao o kagamitan. (Mangyaring makipag-ugnayan sa coordinator ng pagsasanay para sa technical intern.)

- ① Kung nakakapansin ka ng anumang hindi pangkaraniwan, sabihan ang mga tao sa paligid mo (mga technical intern trainee, Japanese staff, atbp.) nang malinaw at malakas ang boses habang inuulat din ang siwasyon sa coordinator ng pagsasanay para sa technical intern.
- ② Kung naganap ang isang insidente gaya ng pagkakuryente o kakulangan sa oxygen, may panganib na ang mga sasaklolo ay makakaranas ng pangalawang sakuna. Sundin ang mga tagubilin mula sa supervisor at huwag magsagawa ng anumang mga pagkilos nang walang pahintulot.
- ③ Dapat bigyang prayoridad ang pagsasaklolo at paggagamot sa mga biktima ng sakuna.
- ④ Dapat kang mag-ulat ng insidente sa coordinator ng pagsasanay para sa technical intern gaano man kaliit ang pinsala.

Upang maiwasan ang mga aksidente sa trabaho, dapat isaalang-alang ng mga tagapangasiwa ng negosyo ang gaya ng ipinakita sa (1) hanggang (6) sa ibaba.

#### (1) Mga Pangunahing Hakbang para sa Seguridad sa Site

- i. Kung nagbabadya ang isang lokasyon ng peligro sa mga pumupunta rito, dapat ay pinoprotektahan ito ng isang takip na pangkaligtasan.
  - Tandaan: Hindi dapat alisin ang mga takip na pangkaligtasan. Kung kailangang alisin, dapat abisuhan ang isang tagapamahala.
- ii. Kapag nadikit ang anumang bahagi ng katawan ng isang manggagawa sa isang mapanganib na lokasyon, dapat ihinto ang anumang tumatakbong makinarya.
  - Tandaan: Hindi dapat kailanman balewalain ang mga pag-iingat sa kaligtasan. Bago isagawa ang anumang trabaho, dapat magsagawa ng pagsisiyasat na pangkaligtasan.
- iii. Kung sakaling mapinsala ang mga manggagawa mula sa mga bahagi ng ginagawa nila o pagtalsik ng mga pinagputulan, dapat ay may takip ang makinarya.
  - Tandaan: Kung hindi praktikal ang paglalagay ng takip, dapat magsuot ang mga manggagawa ng mga gamit na pamprotekta.
- iv. Dapat tiyakin ng mga manggagawa na naka-off ang makinarya at ganap na itong nakahinto bago gumawa ng mga pagsisiyasat, pagkukumpuni, paglilinis, o pag-aayos, atbp.
  - Tandaan: Hindi dapat gumawa ng mga hindi naka-iskedyul na gawain gaya ng mga pagsisiyasat, pagkukumpuni, paglilinis, o pag-aayos, atbp., ng makinarya nang walang pahintulot. Gayundin, kapag ginagawa ang mga gawain sa ilalim ng paggabay ng isang tagapamahala, dapat tiyakin muna ng mga manggagawa na naka-off ang makinarya at ganap na itong nakahinto.



- v. 墜落危険場所には手すりを設置することになっています。
  - \* 手すりがない場合は指導員に連絡し、その間、立入・作業を止めて下さい。
  - \* 墜落危険場所に足場や手すりなどを設けることが困難な場合、労働者は安全帯を使用しなければなりません。
- vi. 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。
- vii. 有害な有機溶剤を取り扱う業務では、その業務の内容に応じて、労働者は保護衣、保護眼鏡、呼吸用保護具など適切な保護具を着用しなければなりません。

## (2) 安全衛生教育

### i. 雇入れ時教育

労働安全衛生法では、使用者は、労働者の雇入れ時に、次の事項のうち労働者が従事する業務に関する安全又は衛生のため必要な以下の事項について、教育を行わなければならないことになっています。

#### 雇入れ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事。
- 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事。
- ③ 作業手順に関する事。
- ④ 作業開始時の点検に関する事。
- 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事。
- ⑥ 整理、整頓及び清潔の保持に関する事。
- ⑦ 事故時等における応急措置及び退避に関する事。
- ⑧ その他当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項。

### ii. 特別教育を必要とする業務

労働安全衛生法の規定により、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。技能実習生に関係すると考えられる業務は以下のとおりです。

- ① 研削といしの取替え又は取替え時の試運転の業務
- ② 動力により駆動されるプレス機械の金型、シャーの刃部又はプレス機械若しくはシャーの安全装置若しくは安全囲いの取付け、取外し又は調整の業務

- v. Dapat maglagay ng mga hawakan sa mga lokasyon kung saan mayroong mga peligro ng pagkahulog.
  - Tandaan: Kung hindi pinoprotektahan ng hawakan ang isang lokasyon, dapat itong ipaalam sa tagapamahala. Pansamantala, dapat suspindihin ang pagpunta sa at paggawa sa lokasyong iyon.
  - Tandaan: Kung hindi mapoprotektahan sa pamamagitan ng paglalagay ng tapakan o hawakan ang lokasyon kung saan mayroong peligro ng pagkahulog, dapat gumamit ang mga manggagawa ng mga taling pangkaligtasan.
- vi. Habang nagwe-welding, dapat magsuot ang mga manggagawa ng mga goggles na pangkaligtasan at mga guwantes.
- vii. Ang mga manggagawang gumagamit ng mga organic na solvent ay dapat magsuot ng mga naaangkop na pag-iingat gaya ng mga kasuotang pamprotekta, goggles na pangkaligtasan, at kagamitang pamprotekta sa paghinga ayon sa trabahong gagawin.

## (2) Edukasyon sa Kaligtasan at Kalusugan, Atbp.

- i. Edukasyon sa Oras ng Pagtanggap sa Pagtatrabaho  
Hinihiling ng Industrial Safety and Health Act sa mga user na, kapag tumatanggap ng mga manggagawa, ay dapat na magbigay ng edukasyon para sa mga sumusunod na item na kailangan para sa kaligtasan at kalusugan sa operasyon na gagawin ng mga manggagawa.

- ① Tungkol sa mga peligro at panganib sa mekanikal na kagamitan at mga raw na materyal, atbp., at paano pangasiwaan ang mga iyon.
- ② Tungkol sa pagganap ng mga aparatong pangkaligtasan, mga aparato sa pagpigil sa peligro, o kagamitang pamprotekta, at paano gamitin ang mga iyon.
- ③ Tungkol sa mga pamamaraan sa pag-operate.
- ④ Tungkol sa mga pagsisiyasat sa pagsisimula ng operasyon sa trabaho.
- ⑤ Tungkol sa pinagmulan at pagpigil sa mga karamdamang maaaring magmula sa mga operasyon sa trabaho.
- ⑥ Tungkol sa pagkakasunud-sunod, pag-aayos, at paglilinis.
- ⑦ Tungkol sa mga emergency na aparato at paglikas sa kaso ng mga aksidente, atbp.
- ⑧ Mga ibang item na kailangan para sa kaligtasan at kalusugan sa mga operasyon sa trabaho.

### ii. Kailangan sa Trabahong Espesyal na Pagsasanay

Inaatas ng mga probisyon ng Occupational Safety and Health Act na makatanggap ng espesyal na pagsasanay ang mga nagtatrabaho sa mga mapanganib at nakakahamak na gawain. Ang mga gawaing nauugnay sa mga technical intern ay ang sumusunod:

- ① Trabahong sangkot ang pagpapalit ng mga grinding stone o mga pagsubok na isinagawa kapag pinalitan ang mga grinding stone
- ② Trabahong sangkot ang pag-install at pag-alis o pag-aayos sa mga press machine die, blade ng shearing machine, at kagamitang pangkaligtasan o bakod na pangkaligtasan para sa mga power-driven press machine at shearing machine

- ③ アーク溶接機を用いる金属の溶接、溶断等の業務
- ④ 電気取扱業務（高圧又は特別高圧）、低圧の充電電路の敷設等の業務又は配電盤室等に設置される低圧の電路のうち充電部分が露出している開閉器の操作の業務
- ⑤ 最大荷重1トン未満のフォークリフトの運転（道路走行を除く）の業務
- ⑥ 最大荷重1トン未満のショベルローダー又はフォークローダーの運転（道路走行を除く）の業務
- ⑦ 最大積載量が1トン未満の不整地運搬車の運転（道路走行を除く）の業務
- ⑧ 制限荷重5トン未満の揚貨装置の運転の業務
- ⑨ 機械集材装置の運転の業務
- ⑩ 胸高直径70センチメートル以上の立木の伐木、胸高直径20センチメートル以上で、かつ、重心が著しく偏している立木の伐木、つりきりその他特殊な方法による伐木又はかかり木でかかっている木の胸高直径が20センチメートル以上であるものの処理の業務
- ⑪ チェーンソーを用いて行う立木の伐木、かかり木の処理又は造材の業務（前号に掲げる業務を除く）
- ⑫ 機体重量が3トン未満の小車両系建設機械（整地・運搬・積み込み用及び掘削用、基礎工事用、解体用）の運転（道路走行を除く）の業務
- ⑬ 基礎工事用建設機械（非自走式のみ）の運転の業務
- ⑭ 車両系建設機械（基礎工事用）の作業装置の操作（車体上の運転者席における操作を除く）の業務
- ⑮ ローラー（締固め用機械）の運転（道路走行を除く）の業務

- ③ Trabahong sangkot ang paghihinang, paggupit, atbp. ng mga bakal gamit ang mga arc welder
- ④ Pangangasiwa sa kuryente (high o special high pressure), paglalagat ng low-pressure charge path, o pagmamanipla ng mga switch na may nakalabas na mga live na bahagi sa mga low-pressure path na ilalagat sa mga switchboard room
- ⑤ Trabahong sangkot ang operasyon (hindi kabilang ang road running) ng mga forklift na may maximum na rating ng kargada na mas mababa sa isang tonelada
- ⑥ Trabahong sangkot ang operasyon (hindi kabilang ang road running) ng mga shovel loader o fork loader na may maximum na rating ng kargada na mas mababa sa isang tonelada
- ⑦ Trabahong sangkot ang operasyon (hindi kabilang ang road running) ng mga sasakyang para sa hindi pantay-pantay na daan na may maximum na payload na mas mababa sa isang tonelada
- ⑧ Trabahong sangkot ang operasyon ng mga kagamitan sa paghawak sa kargo na may limitasyon sa kargada na mas mababa sa limang tonelada
- ⑨ Trabahong sangkot ang operasyon ng mga mekanikal na kagamitang nangongolekta ng materyal
- ⑩ Trabahong sangkot ang pagpapatumba sa mga nakatayong puno na may diameter sa taas ng dibdib na 70 cm o higit pa, pagpapatumba sa mga nakatayong puno na may diameter sa taas ng dibdib na 20 cm o higit pa at halatang hindi pantay na balanse, pagpapatumba ng mga puno gamit ang nakabitin na pagputol o ibang espesyal na paraan, o pag-alis ng mga nakabitin na puno kung saan ang mga nakabitin na puno ay may diameter sa taas ng dibdib na 20 cm o higit pa
- ⑪ Trabahong sangkot ang pagpapatumba ng mga nakatayong puno gamit ang chainsaw o ang pag-alis o pagtotroso ng mga nakabiting puno (bukod ang trabahong inilarawan sa nakaraang item)
- ⑫ Pagpapatakbo (hindi kabilang ang road running) ng maliliit na mala-sasakyang makinang pangkonstruksyon (para sa pagpapatag ng lupa, transportasyon, at paglululan at para sa paghuhukay, pagtatayo ng pundasyon, at paggiba) na may timbang na mas mababa sa 3 tonelada
- ⑬ Pagpapatakbo ng mga makinang pangkonstruksyon para sa pagtatayo ng pundasyon (non-self-propelled type lang)
- ⑭ Pagpapatakbo (hindi kabilang ang mga operasyong magagawa mula sa upuan ng nagmamaneho ng sasakyan) ng mga tumatakbong aparato ng mala-sasakyang makinang pangkonstruksyon (para sa pagtatayo ng pundasyon)
- ⑮ Pagmamaneho ng (hindi kabilang ang road running) ng mga roller (mga makinang pansiksik)

- ⑩ 車両系建設機械（コンクリート打設用）の作業装置の操作の業務
- ⑪ ボーリングマシンの運転の業務
- ⑫ 建設工事作業用ジャッキ式つり上げ機械の調整又は運転の業務
- ⑬ 作業床の高さが10メートル未満の高所作業車の運転（道路走行を除く）の業務
- ⑭ 動力により駆動される巻上げ機の運転の業務
- ⑮ 軌道装置の動力車の運転の業務
- ⑯ 小型ボイラーの取扱いの業務
- ⑰ 次に掲げるクレーン（労働安全衛生法施行令第1条第8号でいう移動式クレーンを除く）の運転の業務
  - イ. つり上げ荷重が5トン未満のクレーン
  - ロ. つり上げ荷重が5トン以上の跨線テルハ
- ⑱ つり上げ荷重が1トン未満の移動式クレーンの運転（道路走行を除く）の業務
- ⑲ つり上げ荷重が5トン未満のデリックの運転の業務
- ⑳ 建設用リフトの運転の業務
- ㉑ つり上げ荷重が1トン未満のクレーン、移動式クレーン又はデリックの玉掛けの業務
- ㉒ ゴンドラの操作の業務
- ㉓ 酸素欠乏危険場所における作業に係る業務
- ㉔ 粉じん作業に係る業務
- ㉕ ずい道等の掘削、覆工等の業務
- ㉖ 産業用ロボットの検査等に係る機器の操作の業務

- ⑩ Pagpapatakbo ng mga tumatakbong aparato ng mga mala-sasakyang makinang pangkonstruksyon (paglalagay ng kongkreto)
- ⑪ Trabahong sangkot ang operasyon ng mga makina sa pagbutas
- ⑫ Pagsasaayos at pagpapatakbo ng mga jack-type na makina sa pagbubuhay para sa konstruksyon
- ⑬ Trabahong sangkot sa operasyon (hindi kabilang ang road running) ng mga sasakyang ginamit para sa pagtatrabaho sa taas na may taas ng platform sa pagtatrabaho na hindi bababa sa sampung metro
- ⑭ Pagpapatakbo ng mga power-driven hoisting machine
- ⑮ Pagpapatakbo ng gumagalaw na bahagi ng mga orbit device
- ⑯ Trabahong sangkot sa pangangasiwa sa mga maliit na boiler
- ⑰ Trabahong sangkot sa operasyon ng mga crane na inilarawan sa ibaba (bukod sa mga gumagalaw na crane na nakalista sa Num. 8 ng Seksyon 1 ng Utos sa Pagpapatupad ng Industrial Safety and Health Act)
  - a. Mga crane na may kakayahan sa pagbuhat ng mas mababa sa limang tonelada
  - b. Mga overhead telpheer na may kakayahang magbuhat na limang tonelada o mas mataas
- ⑱ Trabahong sangkot ang operasyon (hindi kabilang ang road running) ng mga nagagalaw na crane na may kakayahan sa pagbuhat na mas mababa sa isang tonelada
- ⑲ Trabahong sangkot ang operasyon ng mga derrick na may kakayahan sa pagbuhat ng mas mababa sa limang tonelada
- ⑳ Trabahong sangkot sa operasyon ng mga lift para sa trabaho ng construction
- ㉑ Trabahong sangkot sa pag-sling ng mga kargada sa mga crane, mga nagagalaw na crane, at mga derrick na may kargada sa pagbuhat ng mas mababa sa isang tonelada
- ㉒ Trabahong sangkot sa operasyon ng mga gondola
- ㉓ Mga gawain sa mapapanganib na lugar na kulang ng oxygen
- ㉔ Mga gawain sa maalikabok na lugar
- ㉕ Paghuhukay ng tunnel at pagtatakip ng loob ng tunnel
- ㉖ Pagpapatakbo ng mga aparato para sa industriyal na pagsusuri ng robot

- ㉓ 自動車用タイヤの組立てに係る業務のうち、空気圧縮機を用いて当該タイヤに空気を充てんする業務
- ㉔ 廃棄物焼却炉を有する廃棄物の焼却施設においてばいじん及び焼却灰その他の燃え殻を取り扱う業務
- ㉕ 廃棄物の焼却施設に設置された廃棄物焼却炉、集じん機等の設備の解体等の業務及びこれに伴うばいじん及び焼却灰その他の燃え殻を取り扱う業務
- ㉖ 石綿等が使用されている建物又は工作物の解体等の作業に係る業務
- ㉗ 除染特別地域等内における平均空間線量率が、事故由来放射性物質により2.5マイクロシーベルト毎時を超える場所における除染等業務以外の業務
- ㉘ 足場の組立て、解体又は変更の作業に係る業務（地上又は堅固な床上における補助作業の業務を除く。）
- ㉙ ロープ高所作業に係る業務（平成28年7月1日施行予定）

- ㉓ Trabahong sangkot ang pagbomba sa mga gulong ng hangin gamit ang air compressor na nauugnay sa trabaho sa assembly ng mga gulong para magamit sa mga sasakyan (bukod sa mga motor)
- ㉔ Trabahong sangkot sa pangangasiwa ng agiw at alikabok, abo, at ibang mga baga sa mga planta sa pagsunog ng dumi na may mga tagasunod ng dumi
- ㉕ Trabahong sangkot ang pagkalas, atbp. ng kagamitan tulad ng mga tagasunog ng dumi, tagakolekta ng alikabok, atbp. na naka-install sa mga planta sa pagsunog ng dumi at trabahong sangkot sa pangangasiwa ng agiw at alikabok, abo, at mga ibang baga na aalisin sa pagkakalagay
- ㉖ Paggiba sa mga gusali at istruktura na may ginamit na asbestos
- ㉗ Trabaho maliban sa decontamination na trabaho sa isang lokasyon kung saan ang average na hangin ay may rate sa loob ng espesyal na lugar para sa decontamination o katulad ng sumusobra sa 2.5 microsievert kada oras dulot ng radioactive material na nagmula sa isang aksidente
- ㉘ Trabaho kabilang ang mga gawaing pagbubuo, pagkakalagay o pagbabago ng scaffolding (hindi kabilang dito ang trabahong may mga suportang gawain sa ground o mga solidong sahig).
- ㉙ Trabahong may mga gawaing isinasagawa gamit ang lubid sa matataas na lugar (nakaiskedyul para sa pagpapatupad sa Hulyo 1, 2016)

### (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。技能実習生に関係すると考えられる資格は以下のとおりです。

- ① 発破
  - 採石現場や建設現場などで発破を行う際にせん孔、装てん、結線、点火、不発の際の残薬点検と処理などの業務
  - 必要な資格：発破技士
  - 取得の方法：指定試験機関が行う免許試験
- ② 揚貨装置の運転
  - 制限荷重が5 t 以上の揚貨装置を運転する業務（5 t 未満は特別教育の受講）
  - 必要な資格：揚貨装置運転士
  - 取得の方法：指定試験機関が行う免許試験
- ③ ボイラーの取扱い
  - 小型ボイラーを除くボイラーの取扱い業務
  - 必要な資格：ア ボイラー技士（特級、1級、2級）
  - イ ボイラー取扱技能講習修了者（一定のボイラーについてのみ取扱可）

### (3) Mga kwalipikasyon para sa mga gawain

Ang ilang gawain ay pinapahintulutan lang para sa mga kwalipikadong kawani. Ang mga kwalipikasyong kinakailangan para sa ilang technical intern ay ang sumusunod:

- ① Pagpapasabog
  - Ang pagsuri at pagtapon sa mga natira pagkatapos ng paghuhukay, paglululan, pagkakabit ng kable, pagpapasiklab, at pagkabigo ng pagsabog sa pagpapasabog sa mga quarry at construction site
  - Kwalipikasyon: blasting engineer
  - Pagkuha ng kwalipikasyon: eksaminasyon para sa lisensya ng isang itinalagang ahensya ng eksaminasyon
- ② Pagpapatakbo ng mga hoisting machine
  - Pagpapatakbo ng mga hoisting machine na may limitasyon sa kargada na 5 tonelada o higit pa (kinakailangan ang espesyal na pagsasanay para sa mga may limitasyon sa kargada na mas mababa sa 5 tonelada)
  - Kwalipikasyon: hoisting machine operator
  - Pagkuha ng kwalipikasyon: eksaminasyon para sa lisensya ng isang itinalagang ahensya ng eksaminasyon
- ③ Paggamit ng mga boiler
  - Paggamit ng mga boiler, hindi kabilang ang maliliit na ganito
  - Kwalipikasyon: a. Boiler engineer (special, primary at secondary grade)
  - b. Pagkumpleto ng isang pagsasanay sa paggamit ng boiler (pinapayagan lang para sa ilang uri ng boiler)

- 取得の方法：ア 指定試験機関が行う免許試験  
イ 登録教習機関が行う技能講習を修了
- ④ ボイラー又は第1種圧力容器の溶接  
ボイラー又は第1種圧力容器の溶接の業務  
必要な資格：特別ボイラー溶接士又は普通ボイラー溶接士（普通ボイラー溶接士は一定の溶接についてのみ許可）  
取得の方法：指定試験機関が行う免許試験
- ⑤ ボイラー又は第1種圧力容器の整備  
ボイラー又は第1種圧力容器の整備の業務  
必要な資格：ボイラー整備士  
取得の方法：指定試験機関が行う免許試験
- ⑥ クレーンの運転  
つり上げ荷重が5 t以上のクレーンの運転の業務（5 t未満及び跨線テルハは特別教育の受講）  
必要な資格：ア クレーン・デリック運転士（クレーン限定免許所持者を含む）  
イ 床上操作式クレーン運転技能講習修了者（床上で運転かつ荷が移動するとともに移動する方式のクレーンのみ運転可）  
取得の方法：ア 指定試験機関が行う免許試験  
イ 登録教習機関が行う技能講習を修了
- ⑦ 移動式クレーンの運転  
つり上げ荷重が1 t以上の移動式クレーンの運転の業務（1 t未満は特別教育の受講）  
※道路上の走行運転は道路交通法による免許が別途必要  
必要な資格：ア 移動式クレーン運転士  
イ 小型移動式クレーン運転技能講習修了者（つり上げ荷重5 t未満のみ運転可）  
取得の方法：ア 指定試験機関が行う免許試験  
イ 登録教習機関が行う技能講習を修了
- ⑧ デリックの運転  
つり上げ荷重が5 t以上の移動式クレーンの運転の業務（5 t未満は特別教育の受講）  
必要な資格：クレーン・デリック運転士又はデリック運転士  
取得の方法：指定試験機関が行う免許試験

- Pagkuha ng kwalipikasyon: a. Eksaminasyon para sa lisensya ng isang itinalagang ahensya ng eksaminasyon  
b. Pagkumpleto sa isang kurso sa pagsasanay ng kakayahan ng isang nakarehistrong institusyon ng pagsasanay
- ④ Welding ng mga boiler o mga first-type pressure vessel  
Welding ng mga boiler o first-type pressure vessel  
Kwalipikasyon: Mga espesyal o pangkaraniwang welder ng boiler (ang mga pangkaraniwang welder ng boiler ay pinapahintulutan lang para sa ilang partikular na welding)  
Pagkuha ng kwalipikasyon: eksaminasyon para sa lisensya ng isang itinalagang ahensya ng eksaminasyon
- ⑤ Pagpapanatili ng mga boiler o mga first-type pressure vessel  
Mga aktibidad sa pagpapanatili ng mga boiler o first-type pressure vessel  
Kwalipikasyon: Boiler mechanic  
Pagkuha ng kwalipikasyon: eksaminasyon para sa lisensya ng isang itinalagang ahensya ng eksaminasyon
- ⑥ Pagpapatakbo ng mga crane  
Pagpapatakbo ng mga crane na may limitasyon sa kargada na 5 tonelada o higit pa (kinakailangan ang espesyal na pagsasanay para sa mga may limitasyon sa kargada na mas mababa sa 5 tonelada)  
Kwalipikasyon: a. Mga crane/derrick operator (kabilang ang mga mayhawak ng lisensya para sa crane lang)  
b. Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan sa pagpapatakbo ng floor-operated crane (pinapahintulutan lang para sa mga floor-operated mobile crane na kasabay sa gumagalaw ng kargada)  
Pagkuha ng kwalipikasyon: a. Eksaminasyon para sa lisensya ng isang itinalagang ahensya ng eksaminasyon  
b. Pagkumpleto sa isang kurso sa pagsasanay ng kakayahan ng isang nakarehistrong institusyon ng pagsasanay
- ⑦ Pagpapatakbo ng mga mobile crane  
Pagpapatakbo ng mga mobile crane na may limitasyon sa kargada na 1 tonelada o higit pa (kinakailangan ang espesyal na pagsasanay para sa mga may limitasyon sa kargada na mas mababa sa 1 tonelada)  
\* Para sa pagmamaneho sa kalsada, hiwalay na kinakailangan ang isang lisensya alinsunod sa Road Traffic Act.  
Kwalipikasyon: a. Mobile crane operator  
b. Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan sa pagmamaneho ng maliit na mobile crane (pinapahintulutan lang para sa mga crane na may kapasidad sa kargada na mas mababa sa 5 tonelada)  
Pagkuha ng kwalipikasyon: a. Eksaminasyon para sa lisensya ng isang itinalagang ahensya ng eksaminasyon  
b. Pagkumpleto sa isang kurso sa pagsasanay ng kakayahan ng isang nakarehistrong institusyon ng pagsasanay
- ⑧ Pagpapatakbo ng derrick  
Pagpapatakbo ng mga mobile crane na may limitasyon sa kargada na 5 tonelada o higit pa (kinakailangan ang espesyal na pagsasanay para sa mga may limitasyon sa kargada na mas mababa sa 5 tonelada)  
Kwalipikasyon: Mga crane/derrick o derrick operator  
Pagkuha ng kwalipikasyon: Eksaminasyon para sa lisensya ng isang itinalagang ahensya ng eksaminasyon

- ⑨ ガス溶接等  
可燃性ガス及び酸素を用いて行う金属の溶接、溶断又は加熱の業務  
必要な資格：ア ガス溶接作業主任者  
イ ガス溶接技能講習修了者  
取得の方法：ア 指定試験機関が行う免許試験  
イ 登録教習機関が行う技能講習を修了
- ⑩ フォークリフトの運転  
最大荷重が1 t 以上のフォークリフトの運転の業務(1 t 未満は特別教育の受講)  
※道路上の走行運転は道路交通法による免許が別途必要  
必要な資格：フォークリフト運転技能講習修了者  
取得の方法：登録教習機関が行う技能講習を修了
- ⑪ ショベルローダー、フォークローダーの運転  
最大荷重が1 t 以上のショベルローダー又はフォークローダーの運転の業務(1 t 未満は特別教育の受講)  
※道路上の走行運転は道路交通法による免許が別途必要  
必要な資格：ショベルローダー等運転技能講習修了者  
取得の方法：登録教習機関が行う技能講習を修了
- ⑫ 車両系建設機械の運転  
機体重量が3 t 以上の(ア) 整地・運搬・積み込み用及び掘削用の車両系建設機械の運転、(イ) 基礎工事中用建設機械の運転、又は(ウ) 解体用の車両系建設機械の運転の業務(それぞれ3 t 未満は特別教育の受講)  
※道路上の走行運転は道路交通法による免許が別途必要  
必要な資格：ア 車両系建設機械(整地・運搬・積み込み用及び掘削用)運転技能講習修了者  
イ 車両系建設機械(基礎工事中用)運転技能講習修了者  
ウ 車両系建設機械(解体用)車両系建設機械運転技能講習修了者  
取得の方法：登録教習機関が行う技能講習を修了(3種とも)
- ⑨ Gas welding  
Welding, fusing, o pag-init ng metal gamit ang combustible na gas at oxygen  
Kwalipikasyon: a. Gas welding operation chief  
b. Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan sa gas welding  
Pagkuha ng kwalipikasyon: a. Eksaminasyon para sa lisensya ng isang itinalagang ahensya ng eksaminasyon  
b. Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan ng isang nakarehistrong institusyon ng pagsasanay
- ⑩ Pagpapatakbo ng forklift  
Pagpapatakbo ng mga forklift na may maximum na kargada na 1 tonelada o higit pa (kinakailangan ang espesyal na pagsasanay para sa mga may maximum na kargada na mas mababa sa 1 tonelada)  
\* Para sa pagmamaneho sa kalsada, hiwalay na kinakailangan ang isang lisensya alinsunod sa Road Traffic Act.  
Kwalipikasyon: Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan sa pagmamaneho ng forklift  
Pagkuha ng kwalipikasyon: Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan ng isang nakarehistrong institusyon ng pagsasanay
- ⑪ Pagpapatakbo ng shovel at fork loader  
Pagpapatakbo ng mga shovel at fork loader na may maximum na kargada na 1 tonelada o higit pa (kinakailangan ang espesyal na pagsasanay para sa mga may maximum na kargada na mas mababa sa 1 tonelada)  
\* Para sa pagmamaneho sa kalsada, hiwalay na kinakailangan ang isang lisensya alinsunod sa Road Traffic Act.  
Kwalipikasyon: Pagtapos ng kurso sa pagpapabuti ng kasanayan sa pagmamaneho ng shovel loader  
Pagkuha ng kwalipikasyon: Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan ng isang nakarehistrong institusyon ng pagsasanay
- ⑫ Mga pagpapatakbo ng mga mala-sasakyang makinang pangkonstruksyon  
Mga pagpapatakbo ng mga sumusunod na makina na may timbang na 3 tonelada o higit pa: (a) mga mala-sasakyang makinang pangkonstruksyon para sa paghahanda ng lupa, transportasyon, paglululan, at paghuhukay, (b) mga makina para sa pagbubuo ng pundasyon, o (c) mga mala-sasakyang makinang pangkonstruksyon para sa paggiba (kinakailangan ang espesyal na pagsasanay para sa mga may timbang na mas mababa sa 3 tonelada)  
\* Para sa pagmamaneho sa kalsada, hiwalay na kinakailangan ang isang lisensya alinsunod sa Road Traffic Act.  
Kwalipikasyon: a. Pagtapos ng kurso sa pagpapabuti sa kasanayan sa pagpapatakbo ng mala-sasakyang makinang pangkonstruksyon (para sa paghahanda ng lupa, transportasyon, paglululan, at paghuhukay)  
b. Pagtapos ng kurso sa pagpapabuti sa kasanayan sa pagpapatakbo ng mala-sasakyang makinang pangkonstruksyon (para sa pagbubuo ng pundasyon)  
c. Pagtapos ng kurso sa pagpapabuti sa kasanayan sa pagpapatakbo ng mala-sasakyang makinang pangkonstruksyon (para sa paggiba)  
Pagkuha ng kwalipikasyon: Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan ng isang nakarehistrong institusyon ng pagsasanay (para sa lahat ng tatlong uri ng sasakyang)

- ⑬ 不整地運搬車の運転  
 最大積載量が1 t 以上の不整地運搬車の運転の業務  
 ※道路上の走行運転は道路交通法による免許が別途必要  
 必要な資格：不整地運搬車運転技能講習修了者  
 取得の方法：登録教習機関が行う技能講習を修了
- ⑭ 高所作業車の運転  
 作業床の高さが10m以上の高所作業車の運転の業務  
 ※道路上の走行運転は道路交通法による免許が別途必要  
 必要な資格：高所作業車運転技能講習修了者  
 取得の方法：登録教習機関が行う技能講習を修了
- ⑮ 玉掛け  
 制限荷重が1 t 以上の揚貨装置又はつり上げ荷重が1 t 以上のクレーン・移動式  
 クレーン・デリックの玉掛けの業務（1 t 未満は特別教育の受講）  
 必要な資格：玉掛け技能講習修了者  
 取得の方法：登録教習機関が行う技能講習を修了

#### (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。

・ 髪の毛の巻き込まれ      ・ 衣類の巻き込まれ      ・ つまづき

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

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

#### (5) 安全装置と保護具

安全装置や保護具は、危険を伴う作業であなたの身を守る最低限のものです。作業によっては使用を義務づけられています。

“作業しにくいからはずしてしまう”ことは絶対にないようにしましょう。

- ⑬ Pagmamaneho ng mga sasakyang pangtransportasyon sa hindi patag na lugar  
 Pagmamaneho ng mga sasakyang pangtransportasyon sa hindi patag na lugar na may maximum na kargada na 1 tonelada o higit pa  
 \* Para sa pagmamaneho sa kalsada, hiwalay na kinakailangan ang isang lisensya alinsunod sa Road Traffic Act.  
 Kwalipikasyon: Pagtapos ng kurso sa pagpapabuti sa kasanayan sa pagpapatakbo ng sasakyang pangtransportasyon sa hindi patag na lugar  
 Pagkuha ng kwalipikasyon: Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan ng isang nakarehistrong institusyon ng pagsasanay
- ⑭ Pagmamaneho ng mga aerial work platform  
 Pagmamaneho ng mga aerial work platform na may taas ng platform na 10 metro o mas mataas  
 \* Para sa pagmamaneho sa kalsada, hiwalay na kinakailangan ang isang lisensya alinsunod sa Road Traffic Act (Batas Trapiko).  
 Kwalipikasyon: Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan sa pagmamaneho ng aerial work platform  
 Pagkuha ng kwalipikasyon: Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan ng isang nakarehistrong institusyon ng pagsasanay
- ⑮ Slingsing  
 Slingsing ng mga cargo gear na may limitasyong load na 1 tonelada o higit pa o mga crane at mga mobile crane at mga derrick na may kapasidad ng pagbuhat na 1 tonelada o higit pa (kinakailangan ang isang kurso ng espesyal na edukasyon para sa mga mas mababa sa 1 tonelada)  
 Kwalipikasyon: Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan sa slingsing  
 Pagkuha ng kwalipikasyon: Pagkumpleto ng kurso sa pagsasanay ng kakayahan ng isang nakarehistrong institusyon ng pagsasanay

#### (4) Mga tatandaan hinggil sa mga kasuotan sa trabaho

Sa mga sitwasyon kung saan ang buhok o mga kasuotan ng mga manggagawa ay may peligrong maipit sa gumagalaw na makinarya, dapat magsuot ang mga manggagawa ng mga hat at damit na pangtrabaho.

Ang mga nakalaylay na kasuotang pantrabaho ay maaaring magsanhi ng mga sumusunod na uri ng aksidente.

• Pagkaipit ng buhok sa kagamitan      • Pagkaipit ng kasuotan sa kagamitan      • Pagkatalisod  
 Upang maiwasan ang mga naturang aksidente, tiyaking maayos ang pagsusuot ng kasuotang pantrabaho at sumbrerong pantrabaho, at magsuot ng mga sapatos na pangkaligtasan at mga ibang item nang tama. Sa partikular, dahil hindi pinapahintulutan ang paggamit ng mga guwantes sa mga sitwasyon kung saan ang mga kamay ng mga manggagawa ay may peligrong maipit sa isang umiikot na blade, kailangan ng espesyal na pag-iingat at atensyon.

#### (5) Mga Aparatong Pangkaligtasan at Gamit Pamprotekta

Ang mga aparatong pangkaligtasan at gamit pamprotekta ay ang mga minimum na kailangan para protektahan ang iyong sarili mula sa mga peligrong nauugnay sa mga operasyon sa trabaho. Depende sa operasyon sa trabaho, maaaring ipinag-uutos ang paggamit ng mga iyon. Huwag kailanman sabihin ang “Aalisin ko ito dahil mahirap magtrabaho”.

① ヘルメット



頭部を保護する必要がある場所で使います（飛来・落下物用、墜落時用、感電防止用がある）。

② 耳栓



騒音のある場所で使います。

③ 防塵メガネ、遮光メガネ



切り粉や粉じんのある場所又は溶接時の遮光に用途に応じたものを使います。

④ マスク



マスクには防塵マスクと防毒マスクなどがあります。防塵マスクは粉じんのある場所、防毒マスクは有毒ガスのある場所で使います。

⑤ 手袋



スベリ止め用、耐熱用、耐薬品用などがあります。用途に合ったものを使います。逆に手袋をつけてはならない作業もあります（ボール盤作業等）。

⑥ 安全靴



重量物落下による足の負傷防止や踏み抜きの防止に使います。

① Helmet



Gamitin sa mga lokasyon kung saan kailangan ang proteksyon sa ulo (para sa mga lumilipad o nahuhulog na bagay, para sa pagkahulog, at para sa pagkakuryente)

② Mga Pantakip sa Tainga



Gamitin sa mga maingay na lokasyon.

③ Mga pamprotektang salamin, pangharang sa ilaw na salamin



Gamitin sa mga lokasyong may lumilipad na alikabok, o upang harangan ang ilaw habang naghihinang, atbp.

④ Maskara



Maaaring kabilang sa mga maskara ang mga maskara sa alikabok at gas mask. Gamitin ang mga maskara sa alikabok sa mga maalikabok na lokasyon, at mga gas mask sa mga lokasyon na may mga nakakalasang hangin.

⑤ Mga Guwantes



Maaaring kabilang sa mga guwantes ang mga uri na hindi madulas, para sa temperatura, at hindi tinatablan ng kemikal. Gamitin ang uri na tumutugma sa iyong paggamit. Mayroon ding mga operasyon sa trabaho kung saan hindi dapat magsuot ng mga guwantes (tulad ng mga operasyong drill press, atbp.).

⑥ Mga sapatos na pangkaligtasan



Gamitin upang pigilan ang mga pinsala sa paa dahil sa pagkahulog ng mabibigat na bagay, o pagtapak sa mga matulis na bagay.



⑦ 安全带



高所作業をする際に墜落防止のために使います。

(6) 安全標識



禁煙



接触禁止



火気厳禁



立入禁止



一般注意



感電注意



障害物注意



頭上注意



安全带使用



保護帽着用



緊急脱出口



消火器

18. 生活上の災害防止

(1) 生活上のルール遵守

調理中の火傷や、自転車走行中の転倒や交通事故によるケガが多く発生し、中には不幸にして死亡された方もいます。

通常の生活での器具によるケガ・火災などは、器具の正しい使用や習慣的な火の元の確認で、交通事故は、交通ルールの遵守、危険の予知などで防いだり被害を少なくできます。生活指導員が指導する生活上のルールや注意を確実に守るようにしましょう。

特に夜間自転車に乗るときは、自動車の運転者から見えるように明るい白っぽい服装で、反射板の着いた自転車に点灯して乗るようにしましょう。

⑦ Mga belt na pangkaligtasan



Gamitin upang pigilan ang pagkahulog kapag nagtatrabaho sa mataas na lugar.

(6) Mga ipinagbabawal na item (pula)



Bawal manigarilyo



Huwag hawakan



Huwag gumamit ng apoy



Huwag pumasok



Mag-ingat



Mag-ingat upang hindi makuryente



Tingnan ang iyong nilalakaran



Panganib sa iyong ulunan



Gumamit ng taling pangkaligtasan



Magsuot ng helmet



Pag-emergency na labasan



Fire extinguisher

18. Kaalaman tungkol sa Kaligtasan

(1) Pag-iwas sa Aksidente sa Pang-araw-araw na Pamumuhay

Maaaring maganap ang mga pinsala mula sa mga pang-araw-araw na kaganapan tulad ng mga sunog habang nagluluto, o pagbangga ng bisikleta, at maaari ito paminsang humantong sa pagkamatay.

Ang mga pinsala o pagkasunog, atbp. na nagmula sa paggamit ng mga ordinaryong item sa pang-araw-araw na buhay ay maaaring madalas na maiwasan sa pamamagitan ng tamang paggamit ng mga naturang bagay, o gawing nakagawian ang pagsusuri na palaging naka-off ang mga pagmumulan ng apoy, habang maaaring mabawasan ang pinsala mula sa mga aksidente sa trapiko sa pamamagitan ng mahigpit na pagsunod sa mga batas trapiko, at pag-ingat sa mga peligro. Palaging tiyaking sundin ang mga panuntunan sa buhay at isagawa ang mga pag-iingat na inaalok ng iyong buhay na tagapagpayo.

## (2) 運転免許証

自動車、自動二輪、原動機付自転車などを運転するためには、道路交通法による運転免許証が必要です。

## (3) 歩道と車道

日本の道では、車は左、歩行者は右を通行するように定められています。自転車も車と同様左側です。歩道、横断歩道、歩道橋等があるところでは、歩行者は必ずこれらを利用しましょう。

自転車は、道路交通法上で軽車両と位置づけられています。歩道と車道の区別があるところは、車道通行が原則です。二人乗り、夜間の無灯火、飲酒運転などは罰せられますので、安全ルールをきちんと守りましょう。

## (4) 信号機、道路標識

交通事故にあわないために、次のような基本的なルールをしっかりと守ってください。

- ・歩行者は右側通行、自動車や自転車は左側通行です。
- ・自動車・自転車と歩行者では、歩行者優先です。
- ・信号機と道路標識に従ってください。

### ① 信号機

信号機には歩行者用と自動車用の2種類があります。

自動車用は、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）の3色です。

歩行者用は青緑色（進め）と赤色（止まれ）の2色で、進めの灯火は、止まれに変化する時間が近づくと点滅します。

自動車用信号機



歩行者用信号機



## (2) Mga Lisensya sa Pagmamaneho

Para sa pagmamaneho ng sasakyan, motorsiklo, o moped, hiwalay na kinakailangan ang isang lisensya alinsunod sa Road Traffic Act.

## (3) Bangketa at Kalsada

Sa mga kalsada sa Japan, dapat dumaan ang mga kotse sa kaliwang panig, habang ang mga pedestrian ay dapat dumaan sa kanang panig. Dumaraan ang mga bisikleta at kotse sa kaliwang panig. Dapat maglakad ang mga pedestrian sa bangketa, tawiran, o pedestrian bridge, kung mayroon.

Ang mga bisikleta ay ikinategorya ng Road Traffic Act bilang mga light vehicle. Sa mga kalsada kung saan magkahiwalay ang daanan ng sasakyan sa bangketa, dapat dumaan ang mga bisikleta sa kalsada. Dapat sundin ang mga tuntunin sa seguridad ng Paparusahan ang dalawahang pagsakay, pagmamaneho nang walang ilaw sa gabi, at pagmamaneho nang lasing.

## (4) Mga Ilaw Trapiko at Karatula sa Kalsada

Upang maiwasan ang mga aksidente sa trapiko, mahigpit na sundin ang mga pangunahing panuntunan.

- Binabagtas ng mga naglalakad ang kanang bahagi, at binabagtas ng mga sasakyan o bisikleta ang kaliwang bahagi.
- Kapag may makasalubong ang sasakyan o bisikleta ng naglalakad, mananaig palagi ang naglalakad.
- Sumunod sa mga ilaw trapiko at karatula sa kalsada.

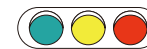
### ① Mga ilaw trapiko

May dalawang uri ng ilaw trapiko, para sa mga naglalakad at para sa mga sasakyan.

May tatlong kulay ang mga ilaw trapiko na pansasakyan, kabilang ang berde (maaaring dumaan), dilaw (Huminto kapag pula ang traffic light. Kung hindi makakahinto nang ligtas, pinapahintulutan ang sasakyan na magpatuloy.), at pula (dapat na tumigil).

May dalawang kulay ang mga ilaw trapiko ng naglalakad, berde (tuloy) at pula (tumigil). Magsisimulang mag-flash ang ilaw na go kapag magpapalit na ang ilaw sa tigil.

Ilaw trapiko ng sasakyan



Ilaw trapiko ng naglalakad



② 横断禁止



自動車の交通量が激しい道路など横断することが禁止されている危険な場所です。近くの横断歩道などを利用しましょう。

③ 横断歩道



道路を横断するときはこの標識の場所で、青信号（青緑色）の時に渡りましょう。

④ 自動車専用道路



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

⑤ 自転車及び歩行者専用道路



歩行者と自転車用の道路を示す標識です。ただし、車庫に入る車や、特別に許された車が、歩行者用道路を横切の場合もありますので気をつけましょう。

(5) 脳・心臓疾患防止対策

技能実習生が在留中に死亡する原因の第1が脳・心臓疾患によるもので、全体の30%を占めています。

JITCOは、技能実習生の脳・心臓死防止対策についての資料をJITCOホームページに掲載しています。是非ご覧いただきご自身の健康対策としてご活用ください。

② Ipinagbabawal ang pagtawid sa kalsada



Mga lokasyon kung saan mapanganib ang pagtawid sa kalsada dahil sa mataas na bilang ng dami ng trapiko ng sasakyan. Gumamit ng malapit na tawiran ng naglalakad sa halip.

③ Tawiran ng naglalakad



Kapag tumatawid sa kalsada, tumawid sa itinalagang lokasyon, kapag berde ang ilaw.

④ Limitadong access sa mga kalsada



Minamarkahan ng karatula ang limitadong access sa kalsada. Hindi pinapayagang bagtasin ng mga naglalakad, bisikleta, at motor na may na 125 cc o mas mababa ang mga kalsadang ito.

⑤ Mga kalsadang para sa nagbibisikleta at naglalakad lang



Marka ng karatula sa kalsada para mga naglalakad at nagbibisikleta lang. Gayunpaman, kailangan pa ring mag-ingat, dahil maaaring makatagpo ang mga kalsadang pangnaglalakad lang ng mga sasakyang pumapasok sa mga garahe o tawiran ng mga espesyal na pinapahintulutang sasakyan.

(5) Mga Pamamaraan para sa Pagpigil sa Karamdaman sa Utak at Puso

Nangunguna ang karamdaman sa utak at puso sa mga sanhi ng pagkamatay ng mga intern na nagsasanay sa teknikal habang nananatili sa Japan, na responsable para sa 30% ng lahat ng pagkamatay.

Nagpa-publish ang JITCO sa website nito ng impormasyon para sa mga intern na nagsasanay sa teknikal patungkol sa pag-iwas sa pagkamatay mula sa karamdaman sa utak at puso. Lubos na inirekomenda para sa mga nagsasanay na basahin at gamitin ang impormasyong iyon para sa indibidwal na pagpapanatili ng kalusugan.

【JITCOホームページ 脳・心臓疾患による死亡(過労死等)防止対策チェックシート】  
[http://www.jitco.or.jp/stop/bokoku\\_saigai.html](http://www.jitco.or.jp/stop/bokoku_saigai.html)  
安全衛生関連 4. 「脳・心臓疾患による死亡(過労死等)防止対策チェックシート」(実習実施機関向け・技能実習生向け)(各国語)

## 19. 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、夏、秋、冬の四季があります。地方によって違いますが、気温は夏は30度を超えてむし暑く、冬は寒く0度以下になるところもあります。特に、一年中暑い地域や寒い地域からこられたあなたは衣服で調節するなど、「寒さ」、「暑さ」対策を行って下さい。

### (2) 食事をしっかりとろう

日本の食事が口に合わないという人もいます。でも朝昼晩の食事を規則正しくとることは、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ると良いでしょう。味つけは、あなたの好みでつけると良いでしょう。

ただ、毎日同じ食品や料理を食べると病気の原因にもなります。多くの材料やバラエティーに富んだ食事をとりましょう。

### (3) 生活のリズム

昼間、一生懸命技能実習にはげんだら、夜はしっかり睡眠をとりましょう。技能実習を中心とした日本での生活のリズムをつくり、早く慣れるようにしましょう。

### (4) 衛生に気をつけよう

宿舎のそうじやシーツの取替え、ふとんの日干し、洗濯なども健康を維持するための重要なことです。めんどくさくならず、こまめにやりましょう。特に週に一回はふとんを日干ししましょう。

### (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、解決してゆくようにしましょう。

また、生活指導員等以外にも技能実習生仲間やリーダーなど、相談できる人が見つけれられるといいですね。

[Website ng JITCO: Talaan ng pagsusuri para Maiwasan ang Kamatayan dulot ng Kundisyon sa Utak at Puso (Kamatayan dulot ng sobrang pagtatrabaho, at iba pa)]

[http://www.jitco.or.jp/stop/bokoku\\_saigai.html](http://www.jitco.or.jp/stop/bokoku_saigai.html)  
Kaligtasan at Kalusugan 4. "Talaan ng pagsusuri para Maiwasan ang Kamatayan dulot ng Kundisyon sa Utak at Puso (Kamatayan dulot ng sobrang pagtatrabaho, at iba pa)" (Para sa mga Nagsasanay na maging Internong Teknikal) (sa mga katutubong wika)

## 19. Kaalaman tungkol sa Kalusugan

### (1) Maging Pamilyar sa Klima at Panahon ng Japan

May apat na panahon ang Japan, kabilang ang tagsibol, tag-init, taglagas, at taglamig. Bagamat depende sa rehiyon, maaaring mainit ang mga temperatura sa tag-init, lumalagpas sa 30 °C, at maaaring malamig sa taglamig, na mas mababa sa 0 °C. Sa partikular, kung mula ka sa mga rehiyon kung saan mainit buong taon o mula sa malamig na rehiyon, kakailanganin mong gumawa ng mga pag-aayos sa pananamit bilang tugon sa “lamig” o “init”.

### (2) Tiyaking Kumain ng Ayos

Maaaring magkaproblema ang ilan sa inyo sa mga pagkaing Japanese sa simula. Gayunpaman, isang pangunahing panuntunan sa pamamahala sa kalusugan ay ang pagkain nang ayos sa agahan, tanghalian, at hapunan.

Dahil inangkop ang pagkaing Japanese sa klima at estilo ng pamumuhay sa Japan, magiging ayos kung susubukan mo ito at masasanay ka rin dito. Para sa pagtimpla, ayos lang na gamitin mo kung ano ang iyong gusto. Gayunpaman, ang parehong pagkain araw-araw ay maaaring magsanhi ng karamdaman. Kumain nang iba't ibang klase ng mga pagkain.

### (3) Mga Ritmo ng Buhay

Kapag ginugugol mo ang araw sa pagsisikap sa trabaho sa teknikal na pagsasanay, tiyaking gamitin ang gabi upang makatulong nang ayos.

Ang mga technical intern ay dapat magkaroon ng pang-araw-araw na takbo ng buhay sa Japan, nang nakatuon sa pagpapabuti sa kasanayan, at masanay rito.

### (4) Mag-ingat tungkol sa Kalinisan

Ang paglilinis sa iyong tinitirahan, pagpapalit ng mga sapin, pagpapahingin sa mga futon mat, labada, at iba pang pamamaraan para sa pagpapanatili ng kalusugan ay mahalaga. Anuman ang iyong gawin, huwag pagsisihan ang mga detalye. Sa partikular, tiyaking pahanginan ang mga futon mat isang beses sa isang linggo.

### (5) Maghanap ng Magpapayo sa Iyo

Kabilang sa mga taong magbibigay ng payo sa iyo ang tagapamahala ng teknikal na pagsasanay, ang buhay na tagapagpayo, at mga ibang tagapagpayo. Maghanap ng payo upang lutasin ang mga maliit na alalahanin bago lumaki ang mga ito.

Bukod sa tagapagpayo sa teknikal na pagsasanay, atbp., maaari ka ring makahanap ng mga tao sa iyong mga kasamahan o pinuno sa teknikal na pagsasanay na maaaring tumulong.

## (6) 日本の生活と文化にふれよう

あなたの国にあって、日本に無いものばかりを求めると欲求不満がつのります。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。そのためにも職場の活動や地域の活動に積極的に参加することをおすすめします。

## (7) 病院の確認

病気やケガは、いつおとずれるかわかりません。その時のために自分が安心して行ける病院を確認しておきましょう。

なお、JITCOではあなたが病気等にかかったときに、その症状等を医師等に伝えるための母国語と日本語で併記された「外国人技能実習生のための医療機関への自己申告表」(73ページ参照)を用意していますので、是非活用して下さい (JITCOホームページからもダウンロードできます)。

### 【JITCOホームページ 外国人技能実習生のための医療機関への自己申告表】

[http://www.jitco.or.jp/stop/bokoku\\_saigai.html](http://www.jitco.or.jp/stop/bokoku_saigai.html)

安全衛生関連 3. 「医療機関への自己申告表・補助問診表」(各国語)

## (8) 保険への加入

あなたは保険に加入していますか。公的保険である社会保険（健康保険と厚生年金保険）と労働保険（労災保険と雇用保険）のほかに、民間保険のひとつに「外国人技能実習生総合保険」があり、これに加入していれば、治療費など総合的な保障が受けられて大変便利です。自分がどのような保険に加入しているか良く確認しておきましょう。

## 20. 日本の生活便利メモ

### (1) 緊急時、生活情報の電話番号

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

## (6) Maging Pamilya sa Estilo ng Pamumuhay at Kulturang Japanese

Hindi ka masisiyahan sa buhay kung gugugulin mo lang ang lahat ng iyong oras sa paghahanap ng mga bagay na nakikita sa iyong bansang pinagmulan na wala sa Japan. Magandang ideya na aktibong maghanap ng mga pagkakalibangan, pampalakasan, at mga piyesta sa Japan na magiging kawili-wili sa iyo. Bilang resulta, inirerekumenda namin na aktibo kang lumahok sa mga aktibidad sa lugar na pinagtatrabahuhan o mga lokal na aktibidad.

## (7) Tingnan ang Mga Ospital

Hindi mo alam kung kailan ka maaaring magkasakit o mapinsala. Bilang paghahanda, dapat mong suriin ang isang ospital kung saan maaari kang pumunta nang may kumpanyansa. Nabawasan na ng isa ang iyong mga alalahanin sa oras na iyon.

Para kapag nagkasakit ka ng ilang karamdaman, atbp., naghanda ang JITCO ng “Self-Reporting Chart para sa Dayuhang Nagsasanay sa Teknikal para sa Pagpapakita sa Mga Medikal na Institusyon,” (Tingnan ang P. 73) na naglalahad sa mga sintomas nang magkakatabi sa iyong sariling wika at sa Japanese para sa pagpapakita sa doktor, atbp.

(Mada-download mula sa website ng JITCO)

### 【Website ng JITCO: Pormularyo sa Sariling Pag-uulat para sa mga Medikal na Institusyon Para sa mga Banyagang Nagsasanay/Mga Teknikal na Intern】

[http://www.jitco.or.jp/stop/bokoku\\_saigai.html](http://www.jitco.or.jp/stop/bokoku_saigai.html)

Kaligtasan at Kalusugan 3. "Pormularyo sa Sariling Pag-uulat para sa mga Medikal na Institusyon/Mga Karagdagang Tanong Tungkol sa Iyong Pisikal na Kundisyon" (sa mga katutubong wika)

## (8) Maging Naka-insure

Naka-insure ka ba? Bukod pa sa mga iskema ng pampublikong insurance na binubuo ng mga programa ng insurance para sa mga empleyado (Health Insurance and Employees' Pension Insurance) at ng programa ng insurance sa pagtatrabaho (Workers' Accident Compensation Insurance and Employment Insurance), available ang "Comprehensive Insurance for Technical Intern Trainees" bilang isang napakaginawang insurance mula sa pribadong sektor na nagbibigay sa mga miyembro nito ng kumprehensibong seguridad pati na rin ang pangkalahatang pagsaklaw para sa mga gastusing medikal, atbp. Tiyaking maingat na suriin upang makita kung anong uri ng saklaw sa insurance ang mayroon ka.

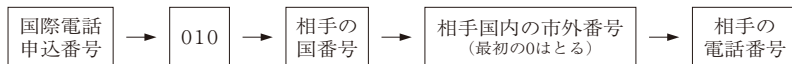
## 20. Memo sa Buhay at Kaginhawaan sa Japan

### (1) Mga Numero ng Telepono para sa Mga Emergency at para sa Kapaki-pakinabang na Impormasyon

Numero ng telepono para sa mga emergency		Numero ng telepono para sa kapaki-pakinabang na impormasyon	
Pulis	110 (Libre)	Pag-anunsyo ng Oras	177
Bumbero at Ambulansya	119 (Libre)	Pagtatanong para sa Mga Numero ng Telepono	117
Pagkasira ng Telepono	113 (Libre)	Impormasyon sa Panahon	104

## (2) 国際電話のかけかた

電話番号は次の順序でかけると、世界中のどこにでもつながります。



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



※国際電話申込番号の例

KDDI(株)	0 0 1
ソフトバンクテレコム(株)	0 0 6 1
NTTコミュニケーションズ(株)	0 0 3 3

※国際電話の国番号の一例

国名	国番号	国名	国番号
日本	8 1	タイ	6 6
中国	8 6	スリランカ	9 4
ベトナム	8 4	ラオス	8 5 6
インドネシア	6 2	モンゴル	9 7 6
フィリピン	6 3	ペルー	5 1

## (3) 国際通常郵便料金（航空便）

地 域		第1地域	第2地域	第3地域
地 域 名		アジア ・中国 ・フィリピン ・インドネシア ・タイ ・ベトナム など	オセアニア 中近東 北米 中米 欧州	アフリカ 南米
手紙 (定形)	25gまで	90円	110円	130円
	50gまで	160円	190円	230円
郵便はがき		70円均一		

## (4) 海外送金について

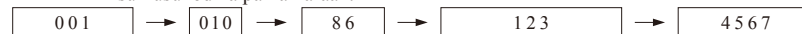
日本から海外への送金は、法律により都市銀行をはじめとした銀行等（法律により送金業務が認められている事業会社を含む）にのみ認められています。これは不正に海外へ資金が送金されることを防ぐためです。海外送金の際には必ずパスポート等による本人確認が行なわれます。

## (2) Paano Mag-dial ng Pang-international na Numero

Gamitin ang pamamaraan sa ibaba upang mag-dial ng numero sa telepono saanman sa mundo.



Halimbawa: Kung gumagamit ng KDDI, at gustong i-dial ang 123-4567 sa China, gamitin ang sumusunod na pamamaraan.



\* Mga halimbawa ng application ng mga numero sa pang-international na telepono

KDDI	001
SOFTBANK TELECOM Corp.	0061
NTT Communications	0033

\* Mga halimbawa ng mga country code para sa pang-international na telepono

Japan	81	Thailand	66
China	86	Sri Lanka	94
Vietnam	84	Laos	856
Indonesia	62	Mongolia	976
Pilipinas	63	Peru	51

## (3) Mga Regular na Singil sa Pagpapadala na Pang-international (Air Mail)

Rehiyon		Rehiyon 1	Rehiyon 2	Rehiyon 3
Pangalan ng rehiyon		Asia ・China ・Pilipinas ・Indonesia ・Thailand ・Vietnam, atbp.	Oceania Middle East North America Central America Europe	Africa South America
Sulat (Form)	Hanggang 25g	90 yen	110 yen	130 yen
	Hanggang 50g	160 yen	190 yen	230 yen
Postcard		70 yen na flat rate		

## (4) Mga Pagpapadala ng Pera sa Ibang Bansa

Ang mga pagpapadala ng pera sa ibang bansa mula sa Japan ay nasa ilalim ng mga batas ng Japan at pinapahintulutan lang na magawa sa pamamagitan ng mga bangko, atbp., partikular ang mga "mga bangko sa lungsod" (kasama ang mga korporasyong hindi pampinansya na pinapahintulutan ng batas na magsagawa ng mga pagpapadala ng pera), upang mapigilan ang ilegal na paglilipat ng mga pondo sa ibang bansa. Kailangan ng mga pagpapadala ng pera sa ibang bansa, nang walang pagbubukod, ng personal na pagkakakilanlan sa pamamagitan ng

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の送金をした場合は、法律により処罰されることとなりますので絶対にしないで下さい。

## 21. 行政相談窓口の案内

### (1) 労働条件等の相談（都道府県労働局）

労働条件等に関する相談は、各都道府県労働局労働基準部監督課に申し出て下さい。労働基準関係法令違反がある場合には、労働基準監督機関に対して申告することができます。また、あなたが申告したことにより、使用者があなたに不利益な取扱いをすることは法令で禁止されております。

また、セクハラ、パワハラ等に関する相談は、雇用環境・均等部（室）にご相談ください。

局名	〒	所在地	電話	
			労働基準部 監督課	雇用環境・ 均等部(室)
北海道	060-8566	札幌市北区北八条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	011-709-2311	011-709-2715
青森	030-8558	青森市新町2-4-25 青森合同庁舎	017-734-4112	017-734-4211
岩手	020-8522	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎	019-604-3006	019-604-3010
宮城	983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎	022-299-8838	022-299-8834 022-299-8844
秋田	010-0951	秋田市山王7-1-3 秋田合同庁舎	018-862-6682	018-800-0770
山形	990-8567	山形市香澄町3-2-1 山交ビル	023-624-8222	023-624-8228
福島	960-8021	福島市霞町1-46 福島合同庁舎	024-536-4602	024-536-2777
茨城	310-8511	水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	029-224-6214	029-277-8259
栃木	320-0845	宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎	028-634-9115	028-633-2795
群馬	371-8567	前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル	027-210-5003	027-896-4739
埼玉	330-6016	さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー	048-600-6204	048-600-6210
千葉	260-8612	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2304	043-221-2307
東京	102-8306	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎	03-3512-1612	03-6867-0212
神奈川	231-8434	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎	045-211-7351	045-211-7380
新潟	951-8588	新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館	025-288-3503	025-288-3511
富山	930-8509	富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	076-432-2730	076-432-2740

pagpapakita ng passport, atbp., ng nagpapadala ng pera. Ang mga intern na nagsasanay sa teknikal na gustong magpadala ng pera sa ibang bansa patungo sa kanilang bansang pinagmulan ay dapat gumamit ng bangko, atbp., gaya ng inilarawan sa itaas. Mangyaring umiwas sa mga pagpapadala ng pera sa ibang bansa gamit ang iba pang mga paraan bukod sa mga bangko, atbp., na mapaparusan ng batas.

## 21. Impormasyon sa Konsultasyon sa Pamahalaan

### (1) Mga Pagkonsulta sa Kundisyon sa Pagtatrabaho (Prefecture Labor Bureau Supervision Department)

Ang mga pagkonsulta patungkol sa mga kundisyon sa pagtatrabaho, atbp., ay dapat hingin sa Prefectural Labor Bureau, Labor Standards Division, Supervision Department.

Kung may paglabag sa mga batas na nauugnay sa mga pamantayan sa paggawa, maaari kang maghain ng ulat sa Labour Standards Inspection Office. Dagdag pa rito, pinagbabawalan ng batas ang employer na tratuhin ka nang hindi maganda bilang kapalit ng iyong pag-uulat sa Labour Standards Inspection Office.

Pakikonsulta ang Employment Environment and Equality Division (Office) para sa mga bagay na may kinalaman sa sekswal na panghaharas at paghaharas sa kapangyarihan, atbp.

Tanggapan ng Prefecture	〒	Address	Num. ng Telepono	
			Labour Standards Division, Supervision Department	Employment Environment and Equality Division (Office)
Hokkaido	060-8566	Sapporo Joint Government Bldg., No.1, 2-1-1 Kita Hachijiyo Nishi, Kita-ku Sapporo	011-709-2311	011-709-2715
Aomori	030-8558	Aomori Joint Government Bldg., 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4112	017-734-4211
Iwate	020-8522	Morioka Joint Government Bldg. No.2, Morioka-eki Nishi-dori 1-9-15, Morioka-shi	019-604-3006	019-604-3010
Miyagi	983-8585	Sendai Joint Government Bldg. No.4, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku Sendai-shi	022-299-8838	022-299-8834 022-299-8844
Akita	010-0951	Akita Joint Government Bldg., 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6682	018-800-0770
Yamagata	990-8567	Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8222	023-624-8228
Fukushima	960-8021	Fukushima Joint Government Bldg., 1-46 Kasumicho, Fukushima-shi	024-536-4602	024-536-2777
Ibaraki	310-8511	Ibaraki Labor General Government Bldg., 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-224-6214	029-277-8259
Tochigi	320-0845	Utsunomiya Local Joint Government Bldg. No.2, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-634-9115	028-633-2795
Gunma	371-8567	Gunma General Public-Service Corporation Bldg., 1-10-7 Owatarimachi, Maebashi-shi	027-210-5003	027-896-4739
Saitama	330-6016	Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku Saitama-shi	048-600-6204	048-600-6210
Chiba	260-8612	Chiba Local Joint Government Bldg. No.2, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku Chiba-shi	043-221-2304	043-221-2307
Tokyo	102-8306	Kudan Joint Government Bldg. No.3, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1612	03-6867-0212
Kanagawa	231-8434	Joint Government Bldg. No.2, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku Yokohama-shi	045-211-7351	045-211-7380
Niigata	951-8588	Niigata Misaki Joint Government Bldg., No.2, Chuo-ku Misaki-cho 1-2-1	025-288-3503	025-288-3511

石川	920-0024	金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎	076-265-4423	076-265-4429
福井	910-8559	福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎	0776-22-2652	0776-22-3947
山梨	400-8577	甲府市丸の内1-1-11	055-225-2853	055-225-2851
長野	380-8572	長野市中御所1-22-1	026-223-0553	026-223-0560
岐阜	500-8723	岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎	058-245-8102	058-245-1550
静岡	420-8639	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎	054-254-6352	054-252-5310
愛知	460-8507	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	052-972-0252 052-219-5509
三重	514-8524	津市島崎町327-2 津第2地方合同庁舎	059-226-2106	059-261-2978
滋賀	520-0057	大津市御幸町6-6	077-522-6649	077-523-1190
京都	604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	075-241-3214	075-241-3212
大阪	540-8527	大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館	06-6949-6490	06-6941-8940
兵庫	650-0044	神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー	078-367-9151	078-367-0820
奈良	630-8570	奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎	0742-32-0204	0742-32-0210
和歌山	640-8581	和歌山市黒田2-3-3 和歌山労働総合庁舎	073-488-1150	073-488-1170
鳥取	680-8522	鳥取市富安2-89-9	0857-29-1703	0857-29-1709
鳥根	690-0841	松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎	0852-31-1156	0852-31-1161
岡山	700-8611	岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎	086-225-2015	086-225-2017
広島	730-8538	広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館	082-221-9242	082-221-9247
山口	753-8510	山口市中原町6-16 山口地方合同庁舎2号館	083-995-0370	083-995-0390
徳島	770-0851	徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎	088-652-9163	088-652-2718
香川	760-0019	高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎	087-811-8918	087-811-8924
愛媛	790-8538	松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎	089-935-5203	089-935-5222
高知	780-8548	高知市南金田1-39	088-885-6022	088-885-6028
福岡	812-0013	福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館	092-411-4862	092-411-4763
佐賀	840-0801	佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎	0952-32-7169	0952-32-7167
長崎	850-0033	長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル	095-801-0030	095-801-0050
熊本	860-8514	熊本市春日2-10-1 熊本地方合同庁舎	096-355-3181	096-352-3865
大分	870-0037	大分市東春日町17-20 大分第2ソフィアプラザビル	097-536-3212	097-532-4025

Toyama	930-8509	Toyama Labor General Government Bldg., 1-5-5 Jintzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2730	076-432-2740
Ishikawa	920-0024	Kanazawa Station West Joint Government Bldg., 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4423	076-265-4429
Fukui	910-8559	Fukui Haruyama Joint Government Bldg., 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-2652	0776-22-3947
Yamanashi	400-8577	1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2853	055-225-2851
Nagano	380-8572	1-22-1 Nakagoshō, Nagano-shi	026-223-0553	026-223-0560
Gifu	500-8723	Gifu Joint Government Bldg., 5-13 Kinryūcho, Gifu-shi	058-245-8102	058-245-1550
Shizuoka	420-8639	Shizuoka Local Joint Government Bldg., 9-50 Outemachi, Aoi-ku Shizuoka-shi	054-254-6352	054-252-5310
Aichi	460-8507	Nagoya Joint Government Bldg. No.2, 2-5-1 Sannomaru, Naka-ku Nagoya-shi	052-972-0253	052-972-0252 052-219-5509
Mie	514-8524	Tsu Local Joint Government Bldg. No.2, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2106	059-261-2978
Shiga	520-0057	6-6 Miyuki-cho, Tsu-shi	077-522-6649	077-523-1190
Kyoto	604-0846	451 Ryougaemachido-ri Oikeagaru Kinbukicho, Nakagyo-ku Kyoto-shi	075-241-3214	075-241-3212
Osaka	540-8527	Osaka Joint Government Bldg. No.2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku Osaka-shi	06-6949-6490	06-6941-8940
Hyogo	650-0044	Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku Kobe-shi	078-367-9151	078-367-0820
Nara	630-8570	Nara Local Joint Government Bldg. No.3, 387 Horencho, Nara-shi	0742-32-0204	0742-32-0210
Wakayama	640-8581	Wakayama Labor General Government Bldg., 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1150	073-488-1170
Tottori	680-8522	2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-29-1703	0857-29-1709
Shimane	690-0841	Matsue Local Joint Government Bldg., 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-31-1156	0852-31-1161
Okayama	700-8611	Okayama Joint Government Bldg., No.2, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku Okayama-shi	086-225-2015	086-225-2017
Hiroshima	730-8538	Hiroshima Joint Government Bldg., No.2, 6-30 Kamihatchobori, Naka-ku Hiroshima-shi	082-221-9242	082-221-9247
Yamaguchi	753-8510	Yamaguchi Local Joint Government Bldg., No.2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0370	083-995-0390
Tokushima	770-0851	Tokushima Local Joint Government Bldg., 6-6 Tokushimacho Jyounai, Tokushima-shi	088-652-9163	088-652-2718
Kagawa	760-0019	Takamatsu Sunport Joint Government Bldg., 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8918	087-811-8924
Ehime	790-8538	Matsuyama Wakakusa Joint Government Bldg., 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5203	089-935-5222
Kochi	780-8548	1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6022	088-885-6028
Fukuoka	812-0013	Fukuoka Joint Government Bldg. (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku Fukuoka-shi	092-411-4862	092-411-4763
Saga	840-0801	Saga Joint Government Bldg. No.2, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7169	0952-32-7167
Nagasaki	850-0033	Sumitomo Life Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0030	095-801-0050
Kumamoto	860-8514	Kumamoto Local Joint Government Bldg., 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-355-3181	096-352-3865
Oita	870-0037	Oita 2nd Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-3212	097-532-4025



宮 崎	880-0805	宮崎市橋通東3-1-22 宮崎合同庁舎	0985-38-8834	0985-38-8821
鹿 児 島	892-8535	鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎	099-223-8277	099-223-8239 099-222-8446
沖 縄	900-0006	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎	098-868-4303	098-868-4380

なお、所在地、連絡先の最新情報は下記のインターネットのホームページで確認ができます。

【厚生労働省ホームページ 都道府県労働局（労働基準監督署、公共職業安定所）所在地一覧】

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html>

## (2) 税金、年金、行政サービス等についての相談

所得税などの税金や年金については在住の近隣税務署・年金事務所に申し出て下さい。

所在地と連絡先は下記のインターネットのホームページで確認できます。

<税金>

【国税庁ホームページ】

税についての相談窓口

<http://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm>

<年金>

【日本年金機構ホームページ】

全国の相談・手続き窓口

<http://www.nenkin.go.jp/n/www/section/index.jsp>（右上Internationalで外国語に切換）

また、地方税や行政サービスについての相談は、在住の市区役所、町村役場に申し出て下さい。

## (3) 日本での滞在（在留資格）や出入国に関する相談

日本での滞在や出入国に関する相談は、管轄の地方入国管理局に申し出て下さい。

実習実施機関の倒産など、実習先の変更についてやむを得ない事情があると認められるときは、適切な技能実習の実施が見込まれる新しい実習実施機関がある場合には、実習実施機関の変更を認める取扱いをしています。詳しくはJITCOの相談窓口や管轄の地方入国管理局に相談してください。

また、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、空海港での出国手続の際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

なお、在留手続き関係のお問い合わせには、「外国人在留総合インフォメーションセンター」が設置されています。併せてご利用下さい。

Miyazaki	880-0805	Miyazaki Joint Government Bldg., 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8834	0985-38-8821
Kagoshima	892-8535	Kagoshima Joint Government Bldg., 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8277	099-223-8239 099-222-8446
Okinawa	900-0006	Naha Local Joint Government Bldg. No.2, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-4303	098-868-4380

Sa partikular, available ang kasalukuyang impormasyon sa mga lokasyon at mga detalye sa pakikipag-ugnay sa sumusunod na website.

**[Website ng Ministry of Health, Labour and Welfare Listahan ng mga lokasyon ng Prefectural Labor Bureaus (Mga tanggapan ng pamantayan sa pagtatrabaho at mga pampublikong job center)]**

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html>

## (2) Mga konsultasyon sa mga buwis, pensyon, administratibong serbisyo, atbp.

Para sa impormasyon tungkol sa mga buwis, tulad ng income tax, at pensyon, makipag-ugnayan sa malapit na pension and tax office.

Available ang mga lokasyon at mga detalye sa pakikipag-ugnay sa sumusunod na website.

<Pagbubuwis>

**[Website ng National Tax Agency]**

Information desk sa buwis

<http://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm>

<Mga Pensyon>

**[Website ng Japan Pension Service]**

Mga information desk at mga help desk para sa pamamaraan sa buong bansa

<http://www.nenkin.go.jp/n/www/section/index.jsp> (Para sa pagsasalin sa iyong katutubong wika, i-click ang "International" sa kanan sa itaas.)

Para sa konsultasyon tungkol sa mga lokal na buwis at administratibong serbisyo, makipag-ugnayan sa isang lokal na tanggapan.

## (3) Mga Tanong Patungkol sa Paninirahan sa Japan (Pagiging Karapat-dapat), Pagpasok, at Pag-alis

Para sa consultasyon tungkol sa paninirahan sa Japan, emigrasyon at imigrasyon, makipag-ugnayan sa isang regional immigration bureau.

Kapag kinikilalang may mga hindi maiiwasang pangyayari na may kinalaman sa mga pagbabago sa lokasyon ng pagsasanay gaya ng pagkalugi ng mga organisasyong nagpapatupad sa pagsasanay para sa technical intern, atbp., aasikasuhin ang bagay sa paraang nag-aapruba sa pagbabago sa nagpapatupad na organisasyon kung available ang isang bagong organisasyon kung saan ang naaangkop na pagpapatupad ng pagsasanay para sa technical intern ay inaaasahan. Pakikonsulta ang mga serbisyo sa pagkokonsulta ng JITCO o ang regional immigration bureau sa iyong lugar para sa mga detalye.

Bilang karagdagan, kung sinabihan kang bumalik sa iyong sariling bansa nang labag sa iyong kagustuhan, maari mong iulat ang pangyayaring ito sa immigration office habang isinasagawa ang hakbang sa pag-alis sa airport o seaport.

Para sa mga tanong tungkol sa imigrasyon, makipag-ugnayan din sa "Immigration Information Center."

[法務省 地方入国管理局及び支局一覧]

名称及び管轄地域	〒	所在地	電話 (代表)
札幌局 (北海道)	060-0042	北海道札幌市中央区大通西12丁目 札幌第三合同庁舎	011-261-7502
仙台局 (宮城県、福島県、山形県、岩手県、秋田県、青森県)	983-0842	宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	022-256-6076
東京局 (東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、長野県、新潟県)	108-8255	東京都港区港南5-5-30	03-5796-7111
横浜支局	236-0002	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7	045-769-1720
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	愛知県名古屋港区正保町5-18	052-559-2150
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	06-4703-2100
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
福岡局 (福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、鹿児島県、宮崎県、沖縄県)	812-0003	福岡県福岡市博多区下臼井778-1 福岡空港国内線第3ターミナルビル内	092-623-2400
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

[Regional Immigration Bureaus at mga branch office ng Ministry of Justice]

Mga pangalan at nasasakupan	Postal code	Address	Telepono (kinatawan)
Sapporo Regional Immigration Bureau (Hokkaido)	060-0042	Odori-nishi 12 Chome, Chuo-ku, Sapporo City, Hokkaido Sapporo Third Joint Government Bldg.	011-261-7502
Sendai Regional Immigration Bureau (Mga Prefecture ng Miyagi, Fukushima, Yamagata, Iwate, Akita, at Aomori)	983-0842	1-3-20 Gorin, Miyaginoku, Sendai, Miyagi Prefecture Sendai Second Legal Affairs Joint Government Bldg.	022-256-6076
Tokyo Regional Immigration Bureau (Tokyo at Mga Prefecture ng Kanagawa, Saitama, Chiba, Ibaraki, Tochigi, Gunma, Yamanashi, Nagano, at Niigata)	108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-5796-7111
Yokohama District Immigration Office	236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama City, Kanagawa	045-769-1720
Narita Airport District Immigration Office	282-0004	Narita International Airport, 1-1 Furugome, Azafurugome, Narita, Chiba Prefecture ika-6 na palapag ng No.2 Passenger Air Terminal Bldg.	0476-34-2222
Haneda Airport District Immigration Office	144-0041	2-6-4, Haneda Kuko, Ota-ku, Tokyo Haneda Airport CIQ Bldg.	03-5708-3202
Nagoya Regional Immigration Bureau (Mga Prefecture ng Aichi, Mie, Shizuoka, Gifu, Fukui, Toyama, at Ishikawa)	455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya City, Aichi Prefecture	052-559-2150
Chubu Airport District Immigration Office	479-0881	1-1 Centrai, Tokoname City, Aichi Prefecture 3rd floor, CIQ Bldg.	0569-38-7410
Osaka Regional Immigration Bureau (Mga Prefecture ng Osaka, Kyoto, Hyogo, Nara, Shiga, at Wakayama)	559-0034	1-29-53 Nankokita, Suminoe-ku, Osaka City, Osaka Prefecture	06-4703-2100
Kobe District Immigration Office,	650-0024	Kobe Regional Joint Government Bldg., 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe City, Hyogo Prefecture	078-391-6377
Kansai Airport District Immigration Office	549-0011	Senshu Airport Naka 1, Tajiricho, Sennan-gun, Osaka Prefecture	072-455-1453
Hiroshima Regional Immigration Bureau (Mga Prefecture ng Hiroshima, Yamaguchi, Okayama, Tottori, at Shimane)	730-0012	Hiroshima Legal Affairs Government Bldg., 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima City, Hiroshima Prefecture	082-221-4411
Takamatsu Regional Immigration Bureau (Mga Prefecture ng Kagawa, Ehime, Tokushima, at Kochi)	760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Bldg., 1-1 Marunouchi, Takamatsu, Kagawa Prefecture	087-822-5852
Fukuoka Regional Immigration Bureau (Mga Prefecture ng Fukuoka, Saga, Nagasaki, Oita, Kumamoto, Kagoshima, Miyazaki, at Okinawa)	812-0003	Fukuoka Airport Domestic Terminal 3 Bldg., 778-1 Shimo-usui, Hakata-ku, Fukuoka City, Fukuoka Prefecture	092-623-2400
Naha District Immigration Office	900-0022	Naha First District Government Office Bldg., 1-15-15 Hikawa, Naha City, Okinawa Prefecture	098-832-4185

**[外国人在留総合インフォメーションセンター 問合せ先]**

平日 午前8:30～午後5:15

TEL 0570-013-904 (全局共通、IP、PHS、海外からはTEL 03-5796-7112)

E-mail info-tokyo@immi-moj.go.jp

※所在地、連絡先の最新情報は以下のホームページより確認できます。

**[法務省入国管理局ホームページ]**

<http://www.immi-moj.go.jp/index.html> (英語・中国語の外国語案内あり)

**(4) 大使館の連絡窓口**

パスポートの棄損、紛失や送出しのお問い合わせ等については、各国の駐日大使館・総領事館に申し出て下さい。

**[各国大使館 問合せ先]**

国名	名称	〒	住所	電話番号
中国	大使館	106-0046	東京都港区元麻布3-4-33	03-3403-3388
	大阪総領事館	550-0004	大阪府大阪市西区靱本町3-9-2	06-6445-9481
	名古屋総領事館	461-0005	愛知県名古屋市中区東桜2-8-37	052-932-1098
	新潟総領事館	951-8104	新潟県新潟市中央区西大畑町5220-18	025-228-8888
	札幌総領事館	064-0913	北海道札幌市中央区南十三条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: <a href="http://www.china-embassy.or.jp/chn/">http://www.china-embassy.or.jp/chn/</a>			
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: <a href="http://www.mofa.gov.vn/vnemb.jp/">http://www.mofa.gov.vn/vnemb.jp/</a>			

**[Makipag-ugnayan: Immigration Information Center]**

8:30 am ~ 5:15 pm tuwing Lunes hanggang Biyernes

TEL 0570-013-904 (Lahat ng bureau, IP, PHS, abroad TEL 03-5796-7112)

E-mail info-tokyo@immi-moj.go.jp

\* Para sa pinakabagong impormasyon, tulad ng mga address at contact, bisitahin ang sumusunod na website.

**[Website ng Immigration Bureau, Ministry of Justice]**

<http://www.immi-moj.go.jp/index.html> (Impormasyon sa Ingles at Chinese)

**(4) Mga contact ng mga embahada**

Para sa mga tanong tungkol sa pagkasira, pagkawala at pagpapadala ng passport, mangyaring makipag-ugnayan sa isang embahada o consulate general sa Japan.

**[Contact ng Mga Embahada]**

Bansa	Pangalan	Postal code	Address	Telepono
China	Embassy of the People's Republic of China in Japan	106-0046	3-4-33, Moto-Azabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	Consulate-General of China in Osaka	550-0004	3-9-2 Utsubo-honmachi, Nishi-ku, Osaka Prefecture	06-6445-9481
	Consulate-General of China in Nagoya	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-Ku, Nagoya Prefecture	052-932-1098
	Consulate-General of China in Niigata	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata City, Niigata Prefecture	025-228-8888
	Consulate-General of China in Sapporo	064-0913	23-5-1 Minami-jyusanjyo, Chuo-ku, Sapporo City, Hokkaido	011-563-5563
	Consulate-General of China in Fukuoka	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka City, Fukuoka Prefecture	092-713-1121
	Consulate-General of China in Nagasaki	852-8114	10-35 Hashiguchi-machi, Nagasaki City, Nagasaki Prefecture	095-849-3311
	URL: <a href="http://www.china-embassy.or.jp/chn/">http://www.china-embassy.or.jp/chn/</a>			
Vietnam	Embassy of the Socialist Republic of Viet Nam in Japan	151-0062	50-11 Moto-yoyogi-cho Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	Consulate General of the Socialist Republic of Vietnam in Osaka, Japan	590-0952	4-2-15 Ichinocho Higashi, Sakai-ku, Sakai City, Osaka	072-221-6666
	Consulate-General of the Socialist Republic of Viet Nam in Fukuoka	810-0801	4th Floor, AQUA HAKATA, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka City, Fukuoka Prefecture	092-263-7668
	URL: <a href="http://www.mofa.gov.vn/vnemb.jp/">http://www.mofa.gov.vn/vnemb.jp/</a>			

インドネシア	大使館	141-0022	東京都品川区東五反田5-2-9	03-3441-4201
	大阪総領事館	542-0081	大阪市中央区南船場4丁目4-21 りそな銀行船場ビル6階	06-6252-9824~7
	URL: <a href="http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx?1=id">http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx?1=id</a>			
フィリピン	大使館	106-8537	東京都港区六本木5-15-5	03-5562-1600
	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: <a href="http://tokyo.philembassy.net/">http://tokyo.philembassy.net/</a>			
タイ	大使館	141-0021	東京都品川区上大崎3-14-6	03-5789-2433
	大阪総領事館	541-0056	大阪府大阪市中央区久太郎町1-9-16 バンコク銀行ビル4階	06-6262-9226~7
	URL: <a href="http://www.thaiembassy.jp/">http://www.thaiembassy.jp/</a>			

(※厚生労働省調べ)

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

**【外務省ホームページ 駐日外国公館ホームページ一覧】**

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

## 22. JITCOの技能実習生に対する母国語相談

JITCOは、日本でのカルチャーショック、外国人技能実習制度、賃金や処遇、日常生活や技能実習における種々の悩みや問題をかかえた技能実習生・研修生に対して、心身の健康及び問題解決支援のために、母国語による直接対話での相談を行っています。

### 【電話相談：母国語相談ホットライン】

TEL：0120-022332（フリーダイヤル）又は03-4306-1111（一般電話）

〈対応言語及び相談日〉

・中国語及びベトナム語

毎週火曜日・木曜日・土曜日 午前11：00～午後7：00

・インドネシア語

毎週火曜日・土曜日 午前11：00～午後7：00

・フィリピン語

毎週木曜日 午前11：00～午後7：00

Indonesia	Embassy of the Republic of Indonesia	141-0022	5-2-9 Higashi Gotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	Consulate-General of the Republic of Indonesia	542-0081	Resona Semba Bldg., 6F., 4-4-21, Minamisemba, Chuo-ku, Osaka City, Osaka	06-6252-9824~7
	URL: <a href="http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx?1=id">http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx?1=id</a>			
Pilipinas	Embassy of the Republic of the Philippines in Japan	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600
	Consulate-General of Philippines in Osaka/Kobe	540-6124	24F, Twin 21 MID Tower, 2-1-61, Shiromi, Chuo-ku, Osaka	06-6910-7881
	URL: <a href="http://tokyo.philembassy.net/">http://tokyo.philembassy.net/</a>			
Thailand	Royal Thai Embassy in Japan	141-0021	3-14-6, Kami-Osaki, Shinagawa-ku, Tokyo	03-5789-2433
	Royal Thai Consulate-General	541-0056	Bangkok Bank Bldg., 4th Floor, 1-9-16 Kyutaro-Machi, Chuo-Ku, Osaka	06-6262-9226~7
	URL: <a href="http://www.thaiembassy.jp/">http://www.thaiembassy.jp/</a>			

(\* Ministry of Health, Labour and Welfare)

\* Para sa pinakabagong impormasyon, kabilang ang mga embahada ng iba pang mga bansa, bisitahan ang sumusunod na website.

**[Ang dayuhang embahada sa Japan, website ng Ministry of Foreign Affairs]**

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

## 22. Mga Serbisyo sa Pagkonsulta sa Wikang Dayuhan para sa Teknikal na Pagsasanay sa JITCO

Upang suportahan ang kalusugan ng pag-iisip at pisikal na kalusugan at makatulong na malutas ang mga problema ng mga intern na nagsasanay sa teknikal at mga mag-aaral ng research, nagbibigay ang JITCO ng direktang pagkonsulta sa sariling wika ng mga nagsasanay na nasa Japan na kumakaharap ng mga isyu gaya ng culture shock, mga regulasyon, kabayaran, at pangagamot kaugnay sa intern na nagsasanay sa teknikal, at mga isyu at alalahanin sa pang-araw-araw na buhay at araw-araw na pagsasanay na teknikal.

### [Pagkonsulta sa Telepono: Hotline ng Pagkonsulta sa Sariling Wika]

Libreng pag-dial: 0120-022332 (Toll free) Tel: 03-4306-1111 (Pangkalahatang telepono)

Mga wika at petsa ng konsultasyon

• Chinese at Vietnamese

11:00 a.m. hanggang 7:00 p.m. tuwing Martes, Huwebes at Sabado

• Indonesian

11:00 a.m. hanggang 7:00 p.m. tuwing Martes at Sabado

• Tagalog

11:00 a.m. hanggang 7:00 p.m. tuwing Huwebes

※日曜日及び祝祭日は、母国語相談を実施いたしません。

※最新の対応言語と曜日については、下記のJITCOホームページで確認をしてください。

#### 【JITCOホームページ 母国語相談ホットライン】

[http://www.jitco.or.jp/introduction/hogo\\_sodan.html](http://www.jitco.or.jp/introduction/hogo_sodan.html)

#### 【手紙、FAXによる相談】

手紙：

〒108-0023

東京都港区芝浦2-11-5 五十嵐ビルディング11F JITCO母国語相談係

FAX：03-4306-1114

#### 【利用例】

- ・ 仕事や日常生活で悩みや不満を感じたとき
- ・ 賃金や処遇に関して疑問を感じたとき
- ・ 技能実習の現場で指示が理解できなかったり、習慣や考え方の違いからトラブルになったとき
- ・ 病院で、病状説明が難しかったり、医師の説明がわからないときの電話通訳
- ・ 宗教、食事、習慣、考え方に関するアドバイス
- ・ 日本の法律や制度に対する問合せ
- ・ 日本の情報、故国の情報を知りたいとき

## 23. JITCOの相談窓口

### ① 医師による相談受付（日本語のみ）

・ 相談受付日

毎月第1月曜日 午後2：00～午後5：00

・ 相談先

TEL：03-4306-1176

・ 相談内容

病気等身体の悩み、健康管理、疾病予防、医療機関へのかかり方等に関する相談

### ② メンタルヘルスアドバイザーによる相談受付（日本語のみ）

・ 相談受付日

毎日 午前9：00～午後5：00（土日祝日除く）

・ 相談先

TEL：03-4306-1173

・ 相談内容

技能実習生の心の悩み等に関する相談

Tandaan: Hindi available ang pagkonsulta sa sariling wika tuwing Linggo at sa mga pampublikong holiday.

Tandaan: Available ang kasalukuyang impormasyon sa mga opsyon sa wika at mga araw ng linggo kung kailan inaalok ang mga opsyon sa wika sa sumusunod na site ng JITCO.

#### 【Hotline ng konsultasyon sa mga katutubong wika, website ng JITCO】

[http://www.jitco.or.jp/introduction/hogo\\_sodan.html](http://www.jitco.or.jp/introduction/hogo_sodan.html)

#### 【Mga pagkonsulta sa pamamagitan ng liham at FAX】

2-11-5 Shibaura, Minato-ku, Tokyo 108-0023

Igarashi Bld., 11F

Staff sa pagkonsulta sa sariling wika ng JITCO

FAX: 03-4306-1114

#### 【Halimbawa ng Paggamit】

- ・ Kapag may mga alalahanin ka o hindi nasiyahan sa trabaho o sa pang-araw-araw na buhay
- ・ Kung sakaling may mga tanong patungkol sa pagbabayad at pangagamot
- ・ Kapag nagkaproblema dahil hindi mo maunawaan ang mga tagubilin sa teknikal na pagsasanay, o dahil sa mga pagkakaiba sa kagawian o paraan ng pag-iisip
- ・ Pag-interpret sa telepono kapag nagkaproblema ka sa paglalarawan sa mga sintomas sa isang ospital, o hindi maunawaan ang paliwanag ng doktor
- ・ Payo sa relihiyon, pagkain, nakagawian, o paraan ng pag-iisip
- ・ Mga tanong tungkol sa mga batas at sistema ng Japan
- ・ Kung gusto mo ng impormasyon tungkol sa Japan o iyong bansang pinagmulan

## 23. Mga Serbisyo sa Pagkonsulta ng JITCO

### ① Serbisyo sa pagkonsulta sa isang doktor (Japanese lang)

・ Mga oras ng serbisyo sa pagkonsulta

・ Unang Lunes ng bawat buwan, 2:00 p.m. hanggang 5:00 p.m.

・ Impormasyon sa pakikipag-ugnay

・ Tel: 03-4306-1176

・ Uri ng pagkonsultang inaalok

・ Pagkonsulta patungkol sa mga alalahanin sa pisikal na kundisyon, pamamahala sa kalusugan, pagpigil sa sakit, at paano makipag-ugnay sa mga medikal na institusyon, atbp.

### ② Serbisyo sa pagkonsulta sa isang tagapagpayo sa kalusugan ng pag-iisip (Japanese lang)

・ Mga oras ng serbisyo sa pagkonsulta

・ Araw-araw, 9:00 a.m. to 5:00 p.m. (bukod ang Sabado, Linggo, at mga piyesta-opisyal)

・ Impormasyon sa pakikipag-ugnay

・ Tel: 03-4306-1173

・ Uri ng pagkonsultang inaalok

・ Pagkonsulta patungkol sa mga nararamdaman at alalahanin ng nagsasanay sa teknikal, atbp.

③ 安全衛生アドバイザーによる相談受付（日本語のみ）

- ・相談受付日  
毎日 午前9：00～午後5：00（土日祝日除く）
- ・相談先  
TEL：03-4306-1175
- ・相談内容  
職場及び宿舍等日常生活における安全や衛生に関する相談

④ 労災保険相談員による相談受付（日本語のみ）

- ・相談受付日  
毎日 午前9：00～午後5：00（土日祝日除く）
- ・相談先  
TEL：03-4306-1175
- ・相談内容  
業務上又は通勤途上の被災による労災保険の請求手続き等に関する相談

③ Serbisyo sa pagkonsulta sa isang tagapagpayo sa kaligtasan at kalusugan (Japanese lang)

- ・ Mga oras ng serbisyo sa pagkonsulta
- ・ Araw-araw, 9:00 a.m. to 5:00 p.m. (bukod ang Sabado, Linggo, at mga piyesta-opisyal)
- ・ Impormasyon sa pakikipag-ugnay
- ・ Tel: 03-4306-1175
- ・ Uri ng pagkonsultang inaalok
- ・ Pagkonsulta patungkol sa kaligtasan at kalusugan sa lugar na pinagtatrabahuhan at sa tinitirahan at pang-araw-araw na buhay

④ Serbisyo sa pagkonsulta sa tagapay sa insurance sa aksidente ng mga manggagawa (Japanese lang)

- ・ Mga oras ng serbisyo sa pagkonsulta
- ・ Araw-araw, 9:00 a.m. to 5:00 p.m. (bukod ang Sabado, Linggo, at mga piyesta-opisyal)
- ・ Impormasyon sa pakikipag-ugnay
- ・ Tel: 03-4306-1175
- ・ Uri ng pagkonsultang inaalok
- ・ Pagkonsulta patungkol sa mga pamamaraan para sa mga insurance ng mga humihiling na manggagawa dahil sa isang aksidente sa trabaho o habang nagbibiyaha

## 24. 緊急時に使う日本語

ここでは、技能実習や緊急の場面で特によく使われる言葉をまとめています。

### (1) 技能実習中のとっさの言葉

- |                  |               |               |
|------------------|---------------|---------------|
| ・あぶない (abunai)   | ・きけん (kiken)  | ・だめ (dame)    |
| ・さわらな (sawaruna) | ・はなせ (hanase) | ・やめろ (yamero) |
| ・とめろ (tomero)    | ・にげろ (nigero) | ・ふせろ (fusero) |

以上の言葉は、技能実習指導員などがあなたを制止するためにとっさに発する言葉です。このような言葉が発せられた時は、すぐに作業をやめて、避難したり機械を止めたりできるようにしましょう。

### (2) トラブル等を知らせる言葉

- |                                |                    |                    |
|--------------------------------|--------------------|--------------------|
| ・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 (dareka kite) | ・きゅうきゅうしゃ (kyukyusha) |             |

## 24. Japanese ang Ginagamit sa Isang Emergency

Dito, binuod namin ang ilang mga salitang Japanese na madalas mong kakailanganing gamitin sa teknikal na pagsasanay o sa mga emergency.

### (1) Mga Isang Salitang Utos sa Teknikal na Pagsasanay

- |                                 |                       |                     |
|---------------------------------|-----------------------|---------------------|
| ・Abunai: Mag-ingat ka!          | ・Kiken: Mag-ingat ka! | ・Dame: Huwag!       |
| ・Sawaru na: Huwag mong hawakan! | ・Hanase: Tara na!     | ・Yamero: Itigil mo! |
| ・Tomero: Tigil!                 | ・Nigero: Takbo!       | ・Fusero: Dapa!      |

Ang nasa itaas ay mga salita na gagamitin ng tagapamahala ng teknikal na pagsasanay kapag gusto ng agad na tugon mula sa iyo.

Kapag narinig mo ang anuman sa mga salitang ito, maging handang itigil agad ang mga ginagawa sa trabaho, lisanin ang lugar, at i-shut down ang kagamitan.

### (2) Mga Salitang Dapat Malaman tungkol sa Problema

- |   |                      |                     |
|---|----------------------|---------------------|
| ・Kaji da: Sunog!                          | ・Jiko da: Aksidente! | ・Jishin da: Lindol! |
| ・Tsunami da: Tsunami!                     | ・Kouzui da: Baha!    |                     |
| ・Kinkyu jitai: Emergency na sitwasyon!    |                      |                     |
| ・Taihen da: May nangyaring hindi maganda! |                      |                     |

### (3) Mga Salitang Humingi ng Emergency na Tulong

- |                    |                                      |                        |
|--------------------|--------------------------------------|------------------------|
| ・Tasukete: Tulong! | ・Kurushii: Masama ang pakiramdam ko! |                        |
| ・Itai: Masakit!    | ・Dareka kite: Saklolo!               | ・Kyukyusha: Ambulansya |

## 25. 医療機関への自己申告表・補助問診票

(タガログ語版)

(Para sa mga banyagang nagsasanay/mga teknikal na intern)  
(外国人技能実習生のための)

### Pormularyo sa Sariling Pag-uulat para sa mga Medikal na Institusyon 医療機関への自己申告表

Petsa ng Pagtatala Taon Buwan Araw  
記入日 年 月 日

Ang pormularyong ito ay naglalaman ng mga katanungan na itinatanong sa reception at mga karagdagang tanong tungkol sa iyong mga pisikal na kundisyon na kailangang iulat sa ospital. Punan ang pormularyong ito sa pamamagitan ng pagtsetsek sa akmag mga kahon bago pumunta sa ospital. Sa pagdating mo sa ospital, pakibigay ang pormularyo sa reception.

病院へ申告するための「受付窓口での必要事項」と「補助問診票」です。予め記入し、該当する□に✓印を付け、受付窓口提出して下さい。

#### Mga Itinatanong sa Reception

受付窓口での必要事項

(1)	Pangalan 名前	:	
(2)	Kasarian 性別	:	<input type="checkbox"/> Lalaki 男 <input type="checkbox"/> Babae 女
(3)	Petsa ng Kapanganakan 生年月日	:	Taon Buwan Araw 年 月 日
(4)	Edad 年齢	:	
(5)	Nasyonalidad 国籍	:	
(6)	Tirahan 住所	:	
(7)	Numero ng Telepono 電話番号	:	
(8)	Pakikipag-ugnayan 連絡先	:	Pangalan ng Kompanya : 企業名 Taong Namamahala : 担当者名 Numero ng Telepono : 電話番号

Samahan na tumutulong para sa benepisyong pampubliko  
Inihanda ng Kapisnan ng Hapon para sa Pakikipagtulungan sa Pandaigdigang Pagsasanay (JITCO).  
(公財)国際研修協力機構(JITCO)作成

(9)	Saan departamento ka bumibisita? 何科を受診しますか。	<input type="checkbox"/> Internal Medicine 内科	<input type="checkbox"/> Surgery 外科	<input type="checkbox"/> Orthopedics 整形外科
		<input type="checkbox"/> Ophthalmology 眼科	<input type="checkbox"/> Otolaryngology 耳鼻咽喉科	<input type="checkbox"/> Dentistry 歯科
		<input type="checkbox"/> Urology 泌尿器科	<input type="checkbox"/> Obstetrics at Gynecology 産婦人科	<input type="checkbox"/> Dermatology 皮膚科
		<input type="checkbox"/> Psychosomatic Internal Medicine at Psychiatry 心療内科・精神科	<input type="checkbox"/> Hindi Alam わかりません	<input type="checkbox"/> Emergency Outpatient 救急外来
(10)	Kailan ka dumating sa Japan? いつ日本に来ましたか。	Taon 年	Buwan 月	Araw 日
(11)	Nagsasalita ka ba ng Hapon? 日本語は話せますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Oo はい	Konti lang. 簡単な日本語は分かります。	Hindi いいえ	
(12)	Mga Gastusing Medikal 医療費について	<input type="checkbox"/>		
	Nakaseguro ako ng segurong pang-kalusugan (pambansang segurong pang-kalusugan). 健康保険(国民健康保険)に加入しています。			
	( ) Numero ng segurong pang-kalusugan (pambansang segurong pang-kalusugan). 健康保険(国民健康保険)証番号			
	<input type="checkbox"/>	Hindi ako nakaseguro, babayaran ko ang sarili kong gastusin. 健康保険(国民健康保険)に加入していませんので、全額自費で払います。		
	<input type="checkbox"/>	Nasangkot ako sa aksidente sa trabaho, magpapalista ako sa workmen's accident compensation insurance o bayad na seguro sa aksidente ng trabahador. 労災事故であり、労災保険の申請をします。		

Petsa ng Pagtatala      Taon      Buwan      Araw  
記入日                      年                      月                      日

## Mga Karagdagang Tanong Tungkol sa Iyong Pisikal na Kundisyon 補助問診票

I Kasaysayan ng Pamilya  
家族歴について

Kung mayroong miyembro ng inyong pamilya, kasama ang mga yumao na, na nagkaroon ng anumang sumusunod na karamdaman, bilangang ng kung nararapat.  
亡くなった方も含めて家族にも以下の症状があれば、□の周りを○で囲んで下さい。

II Kasaysayang Medikal  
既往症について

(1) Nagkaroon ka na ba ng alinman sa mga sumusunod na karamdaman?       Oo       Hindi  
今まで病気にかかったことはありますか。                      はい                      いいえ

Kung Oo, tsekang ang tugmang kahon.  
「はい」と答えた場合、該当するものに、√印を付けて下さい。

<input type="checkbox"/> sakit sa baga 呼吸器の病気	<input type="checkbox"/> Sakit sa (mga) organong panunaw 消化器の病気
<input type="checkbox"/> Alta-presyon 高血圧症	<input type="checkbox"/> Sakit sa puso 心臓の病気
<input type="checkbox"/> Sakit sa (mga) organong pang-ihing 泌尿器の病気	<input type="checkbox"/> Sakit na gynecological/pangbabae 婦人科の病気
<input type="checkbox"/> Nakakahawang sakit 感染症	<input type="checkbox"/> Sakit na allergy アレルギー疾患
<input type="checkbox"/> Sakit sa pag-iisip 心の病気	

Kung mayroon pang iba, paki-saad ang pangalan ng sakit : (                      )  
その他あれば、記入して下さい。

(2) Regular ka bang umiinom ng gamot?       Oo       Hindi  
現在、定期的に飲んでいる薬がありますか。                      ある                      ない

Kung Oo, tsekang ang tugmang kahon.  
「ある」と答えた場合、該当するものに、√印を付けて下さい。

<input type="checkbox"/> Gamot para sa sakit sa baga 呼吸器病の治療薬	<input type="checkbox"/> Gamot para sa sakit sa organong panunaw 消化器病の治療薬
<input type="checkbox"/> Gamot para sa alta-presyon 高血圧の治療薬	<input type="checkbox"/> Gamot para sa sakit sa puso 心臓病の治療薬

<input type="checkbox"/> Pampatulog 睡眠薬	<input type="checkbox"/> Pampakalma 精神安定剤
<input type="checkbox"/> Gamot na binili sa aking bansa. 母国から持ってきた。	<input type="checkbox"/> Iba pa その他

Isaad ang pangalan ng gamot kung alam mo. (                      )  
薬の名前がわかれば、記入して下さい。

(3) Nasingawan ka na ba ng mga butlig-butlig sa balat o nasama ang pakiramdam mo matapos uminom ng gamot o nainiksiyonan?  
今まで薬を飲んだり、注射をした後に、皮膚に発疹が出たり、具合が悪くなったことがありますか。

Oo       Hindi  
ある                      ない

Kung Oo, tsekang ang tugmang kahon.  
「ある」と答えた場合、該当するものに、√印を付けて下さい。

<input type="checkbox"/> Mga gamot na pyrine ピリン系の薬	<input type="checkbox"/> Mga antibiotic 抗生物質
<input type="checkbox"/> Anestisya 麻酔薬	<input type="checkbox"/> Iba pa その他

Isaad ang pangalan ng gamot kung alam mo. (                      )  
薬の名前がわかれば、記入して下さい。

III Alak at Tabako  
酒またはタバコについて

(1) Umiinom ka ba ng alak?  
お酒を飲みますか。

Oo                       Hindi  
はい                      いいえ

Kung Oo, punan ang tamang patlang.  
「はい」と答えた場合、該当するものに、記入して下さい。

Gaano karami ang iyong iniinom sa isang upuan?  
1 回に飲む量は、主に

1. \_\_\_\_ (mga) bote ng beer      2. \_\_\_\_ ml ng sake  
ビール \_\_\_\_ 本                      日本酒 \_\_\_\_ ml

3. \_\_\_\_ ml ng shochu (malinaw na alak)  
焼酎 \_\_\_\_ ml

4. Iba pa (                      )  
その他

(2) Nanigarilyo ka ba?  
たばこを吸っていますか。

Oo ( \_\_\_\_ (mga) sigarilyo/araw)       Hindi  
はい (一日に約 \_\_\_\_ 本)                      いいえ



IV Bakit ka pumunta sa ospital?

どうしたのですか。

Dahil masama ang pakiramdam. Dahil nasugatan ako. Dahil may nakitang abnormalidad sa pagsusuri ng aking alustugan.  
体の調子が悪いので、来しました。ケガをしたので、来しました。健康診断で異常が見つかりましたので、来しました。

(1) Pankalahatang lagay

体全体の症状

May lagnat ako. Ang temperatura ko ay \_\_\_\_ °C.  
熱があります。熱が \_\_\_\_ 度あります。

Pagod ako.  
疲れがとれない。

Nahahapo ako.  
体がだるいのです。

Madali akong magkasipon.  
風邪をひきやすいです。

Nahihilo ako.  
めまいがします。

Nahihirapan akong makatulog at nagigising sa madaling araw.  
寝つきが悪かったり、朝早く目が覚めたりします。

Nalulungkot at nalulumbay ako.  
気持ちが落ち込み、ゆううつです。

Hindi na ako nasisiyahan sa mga bagay na nagpapasya sa akin dati.  
今まで楽しめていたことが楽しめません。

Iba pa.  
その他

(2) Ang mga sintomas ko ay patuloy sa \_\_\_\_ araw.

症状は、 \_\_\_\_ 日前からです。

V Mayroon akong abnormalidad sa bahagi ng aking katawan na ipinapakita sa kahong nakatsek sa ibaba.

√印を付けた体の部位に異常があります。

1. Ulo/Mukha  2. (Mga) Mata  3. (Mga) Tenga  4. Ilong  
頭・顔 目 耳 鼻

5. Bibig  6. (Mga) Ngipin  7. Lalamunan  
口 歯 のど

8. Leeg/(Mga) Balikat  9. Dibdib  10. Sikmura  
首・肩 胸 胃

11. Tiyan  12. Puwet/(Mga) Organ na Pang-ihig/Organ sa Reproduksyon  13. Likod/Baywang  
腹 肛門・泌尿器・生殖器 背・腰

14. (Mga) Kamay/(Mga) Braso/(Mga) Paa/(Mga) Kasukasan  15. Balat  
手・腕・足・関節 皮膚

VI Mayroon ka bang nararamdamang pananakit sa lugar na nakatsek sa V?

Vで√印を付けた部位に、痛みがありますか。

Oo  Wala  
痛みがあります。痛みはありません。

IKung Oo, pakipunan ang tamang patlang.

「はい」と答えた場合、該当するものに、記入して下さい。

Ang sakit ay nagsimula \_\_\_\_ (mga) araw o \_\_\_\_ (mga) oras ang nakaraan.

その痛みは、 \_\_\_\_ 日前又は \_\_\_\_ 時間前から始まりました。

VII 1. Ulo/Mukha

頭/顔

Ulo

頭

Ang labas ng ulo ko ay sumasakit.  
表面が痛みます。

Bahagi ng ulo ko ay sumasakit.  
部分的に痛みます。

Mayroon akong bahayang kirot.  
ジーンとした痛みがあります。

Nakararamdam ako ng pagbigat.  
重く感じます。

Hindi maayos ang aking pakiramdam at hindi maaliwalas.  
ぼおっとしてすっきりしません。

Ang loob ng ulo ko ay sumasakit.  
内部が痛みます。

Mayroon akong pumipintig na sakit.  
ズキンズキンします。

Mayroon akong pumipisil na sakit.  
しめつけるように痛みます。

Nahihilo ako.  
くらくなります。

Iba pa  
その他

Mukha

顔

Umiinit ang mukha ko.  
ほてります。

Kumikislot ang mukha ko.  
ピクピク痙攣します。

Maga ang mukha ko.  
むくんでいます。

Iba pa  
その他

2. (Mga) Mata

目

Parang may puwang sa aking (kanang/kaliwang) mata.  
(右・左)に異物感があります。

May masakit sa aking (kanang/kaliwang) mata.  
(右・左)が痛みます。

Mabilis mapagod ang aking mata.  
疲れやすい。

Mapula ang aking (kanang/kaliwang) mata.  
(右・左)が充血しています。

Nahihirapan akong makakita.  
見えにくくなってきました。

Madilim ang aking paningin.  
かすみます。

Iba pa  
その他

Nangangati ang aking (kanang/kaliwang) mata.  
(右・左)がかゆい。

Nagdodoble ang aking paningin.  
ものが二重に見えます。

Tuyo ang aking mata.  
かわきます。

3. (Mga) Tenga

耳

Nahihirapan akong makarinig.  
聞き取りにくいです。

Ang aking (kanang/kaliwang) tenga ay masakit.  
(右・左)が痛みます。

Iba pa  
その他

Ang aking (kanang/kaliwang) tenga ay umuugong.  
耳鳴りがします。(右・左)

May luga ang aking (kanang/kaliwang) tenga.  
耳だれが出ます。(右・左)

Pakisumite ang papel na ito na nakatsek ang mga akhang kahon kung mahalaga.  
(この頁に、該当部位があれば、症状に✓印を付けて提出して下さい。)

<p>4. Ilong 鼻</p> <p><input type="checkbox"/> Tumutulo ang aking sipon. 鼻水が出ます。</p> <p><input type="checkbox"/> Dumudugo ang aking ilong. 鼻血が出ます。</p> <p><input type="checkbox"/> Iba pa その他</p>		<p><input type="checkbox"/> Barado ang aking ilong. 鼻がつまります。</p> <p><input type="checkbox"/> Nangangati ang loob ng aking ilong. 鼻の中がかゆい。</p>	
<p>5. Bibig</p> <p><input type="checkbox"/> Madaling matuyo ang aking bibig. 乾きます。</p> <p><input type="checkbox"/> Masakit ang aking dila. 舌が痛い。</p> <p><input type="checkbox"/> Mabaho ang aking hininga. 口臭がします。</p>		<p><input type="checkbox"/> May masakit sa aking (mga) pisngi. ほほが痛い。</p> <p><input type="checkbox"/> May stomatitis/singaw ako. 口内炎ができています。</p> <p><input type="checkbox"/> Iba pa その他</p>	
<p>6. (Mga) Ngipin 歯</p> <p><input type="checkbox"/> Masakit ang ngipin ko. 歯が痛い。</p> <p><input type="checkbox"/> Nangingilo ako pag kumakain ako ng malamig. 冷たいものがしみます。</p> <p><input type="checkbox"/> Masakit ang gilagid ko. 歯ぐきが高い。</p> <p><input type="checkbox"/> Nagdurugo ang gilagid ko. 歯ぐきから出血します。</p> <p><input type="checkbox"/> Napingas ang ngipin ko. 歯が欠けました。</p> <p><input type="checkbox"/> Kailangan ko lamang ng pansamantalang lunas. 応急措置だけして下さい。</p>			
<p>7. Lalamunan のど</p> <p><input type="checkbox"/> Masakit ang lalamunan ko. 痛みます。</p> <p><input type="checkbox"/> May iritasyon sa lalamunan ko. いがらっぽいのです。</p> <p><input type="checkbox"/> Namamalat ako. 声がかすれます。</p> <p><input type="checkbox"/> May plema ako. 痰が出ます。</p> <p><input type="checkbox"/> Iba pa その他</p>		<p><input type="checkbox"/> Nakakaramdam ako ng sakit pag lumulunok ako. ものを飲み込むときに痛みます。</p> <p><input type="checkbox"/> Parang barado ang lalamunan ko. 何か詰まっている感じがします。</p> <p><input type="checkbox"/> Umuubo ako. せきが出ます。</p> <p><input type="checkbox"/> May dugo ang plema ko. 血痰が出ます。</p>	

Pakisumite ang papel na ito na nakatsek ang mga akhang kahon kung mahalaga.  
(この頁に、該当部位があれば、症状に✓印を付けて提出して下さい。)

<p>8. Leeg/(Mga) Balikat 首・肩</p> <p><input type="checkbox"/> May masakit sa leeg ko. 首が痛い。</p> <p><input type="checkbox"/> Napuwera ko ang aking leeg habang natutulog. 寝違えました。</p> <p><input type="checkbox"/> May whiplash ako/nabalian ako ng leeg. むち打ち症になりました。</p> <p><input type="checkbox"/> Iba pa その他</p>		<p><input type="checkbox"/> Hindi ko mapihit/mayuko ang leeg ko. 首が回らない・曲がらない。</p> <p><input type="checkbox"/> Naninigas ang likod ng aking leeg. 首の後がこります。</p> <p><input type="checkbox"/> Naninigas ang aking mga balikat. 肩がこります。</p>	
<p>9. Dibdib 胸</p> <p><input type="checkbox"/> May masakit sa akin. 痛みます。</p> <p><input type="checkbox"/> Nakakaramdam ako ng paninikip ng dibdib. 圧迫感があります。</p> <p><input type="checkbox"/> Nasusuka ako. 吐き気がします。</p> <p><input type="checkbox"/> Iba pa その他</p>			
<p>10. Sikmura 胃</p> <p><input type="checkbox"/> Mayroon akong bahagyang kirot. 鈍い痛みがあります。</p> <p><input type="checkbox"/> May nararamdaman akong kabigatan. 重い感じがします。</p> <p><input type="checkbox"/> Masakit ang aking tiyan matapos kumain. 食後に痛みます。</p> <p><input type="checkbox"/> Sumuka ako. 吐きました。</p> <p><input type="checkbox"/> Iba pa その他</p>		<p><input type="checkbox"/> Malakas ang tibok ng puso ko. 動悸がします。</p> <p><input type="checkbox"/> Nahihirapan akong huminga. 息がしにくいです。</p> <p><input type="checkbox"/> May impatso ako. 胸やけがします。</p>	
<p><input type="checkbox"/> Mayroon akong tumutuos na pananakit. 刺すように痛みます。</p> <p><input type="checkbox"/> Masakit ang tiyan ko kapag gutom ako. 空腹時に痛みます。</p> <p><input type="checkbox"/> Nasusuka ako. 吐き気がします。</p> <p><input type="checkbox"/> Wala akong ganang kumain. 食欲がない。</p>			

Pakisumite ang papel na ito na nakatsek ang mga akhang kahalaga.  
(この頁に、該当部位があれば、症状に✓印を付けて提出して下さい。)

Pakisumite ang papel na ito na nakatsek ang mga akhang kahalaga.  
(この頁に、該当部位があれば、症状に✓印を付けて提出して下さい。)

11. Tiyan

腹

- May masakit sa aking (buong/kanang/kaliwang) bahagi ng tiyan.  
(全体・右・左) 下腹部が痛い。
- Masakit ang aking (kanang/kaliwang) tagiliran.  May matindi akong pananakit.  
(右・左) 脇腹が痛い。 ひどく痛みます。
- Mayroon akong bahagyang kirot.  Masakit ang sikmura ko at nasusuka ako.  
鈍い痛みがあります。 お腹が痛くて吐き気もします。
- May panikip sa aking buong tiyan.  
腹部全体が絞められるように痛みます。
- Puno ng hangin ang tiyan ko.  Kumukulo ang tiyan ko.  
お腹がはります。 お腹がゴロゴロします。
- Matindi ang aking pagtatae. [ \_\_\_ beses isang araw ]  
ひどい下痢です。一日 \_\_\_ 回。
- Hindi gaano katindi ang aking pagtatae.  Nahihirapan akong dumumi. Isang beses \_\_\_ araw.  
軽い下痢です。 便秘です。 \_\_\_ 日に 1 回です。
- Iba pa  
その他

12. Puwet/(Mga) Organ na Pang-ih/ Organ sa Reproduksyon

肛門・泌尿・生殖器

- Mayroon akong almoranas.  Nangangati ang aking puwet.  
痔があります。 肛門がかゆいです。
- May dugo ang dumi ko.  Madalas akong umihi.  
便に血が混じります。 尿が近いです。
- Masakit ang pag-ih ko.  May dugo ang ih ko.  
排尿するときに痛みます。 血尿が出ました。
- Dumudugo ang ari ko.  May lumalabas mula sa aking puerta.  
生殖器から出血します。 おりものがあります。
- Masakit ang regla ko.  Hindi regular ang aking pagregla.  
生理痛があります。 生理が不順です。
- Huminto ang aking pagregla.  Makati ang ari ko.  
生理がとまりました。 陰部にかゆみがあります。
- Iba pa  
その他

13. Likod/Baywang

背・腰

- Masakit ang likod ko.  Masakit ang ibabang bahagi ng likod ko.  
背中が痛みます。 腰が痛みます。
- Ngalay ang ibabang bahagi ng aking likod.  Nakakaramdam ako ng pananakit kapag ginagalaw ko ang aking katawan.  
腰がだるい。 体を動かすときに痛い。
- Iba pa  
その他

14. (Mga) Kamay/(Mga) Braso/(Mga) Paa/(Mga) Kasukasan

手・腕・足・関節

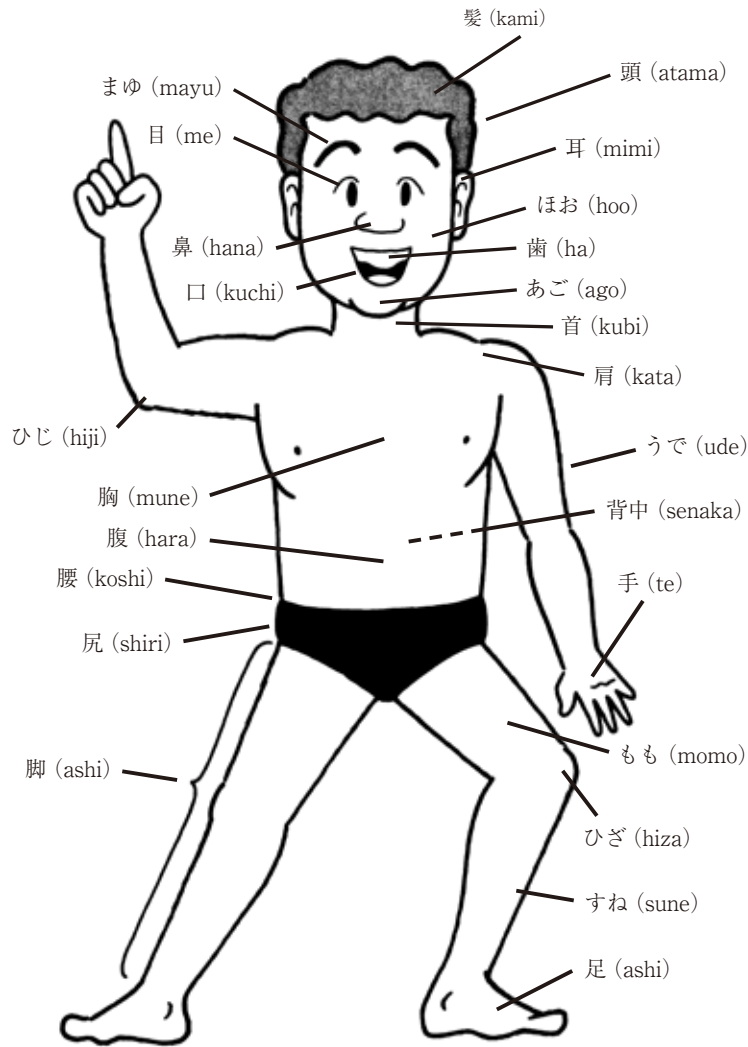
- May masakit sa aking (mga) kamay/(mga) paa.  
(手・足) が痛みます。
- Manhid ang aking (mga) kamay/(mga) paa.  
(手・足) がしびれています。
- Pinupulikat ang aking (mga) paa.  
足がつります。
- Namamaga ang aking paa.  
足がむくんでいます。
- Nanlalamig ang aking mga kamay at mga paa.  
手足が冷たく感じます。
- May sprain ang aking kamay/paa/daliri.  
手・足・指をくじきました。
- Hindi ko matiklop ang kasukasan/Mahirap mahatak ang kasukasan.  
関節が曲がりません・伸びにくいです。
- Iba pa  
その他

15. Balat

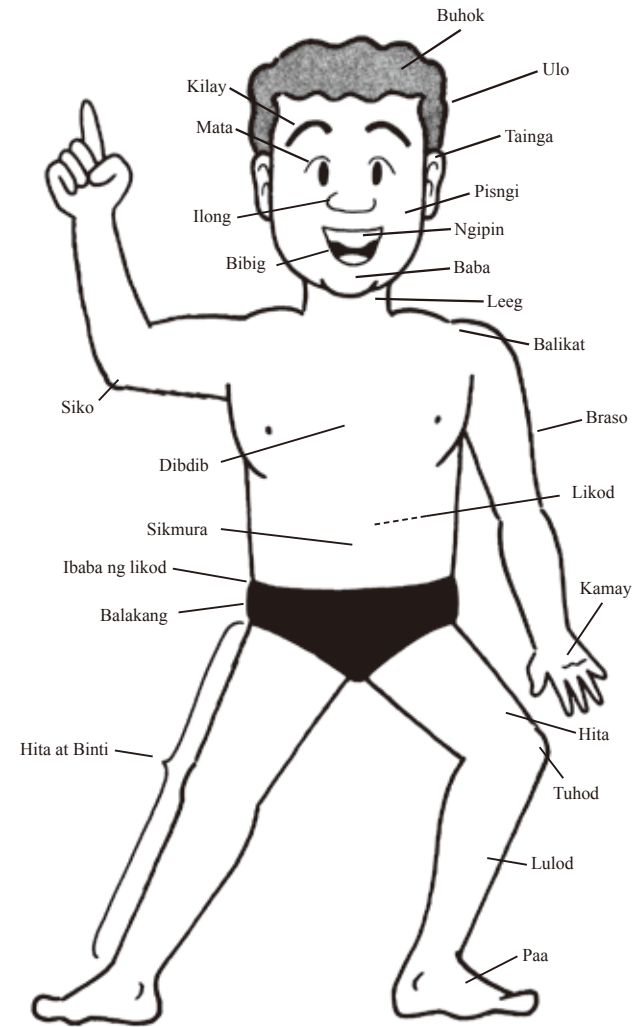
皮膚

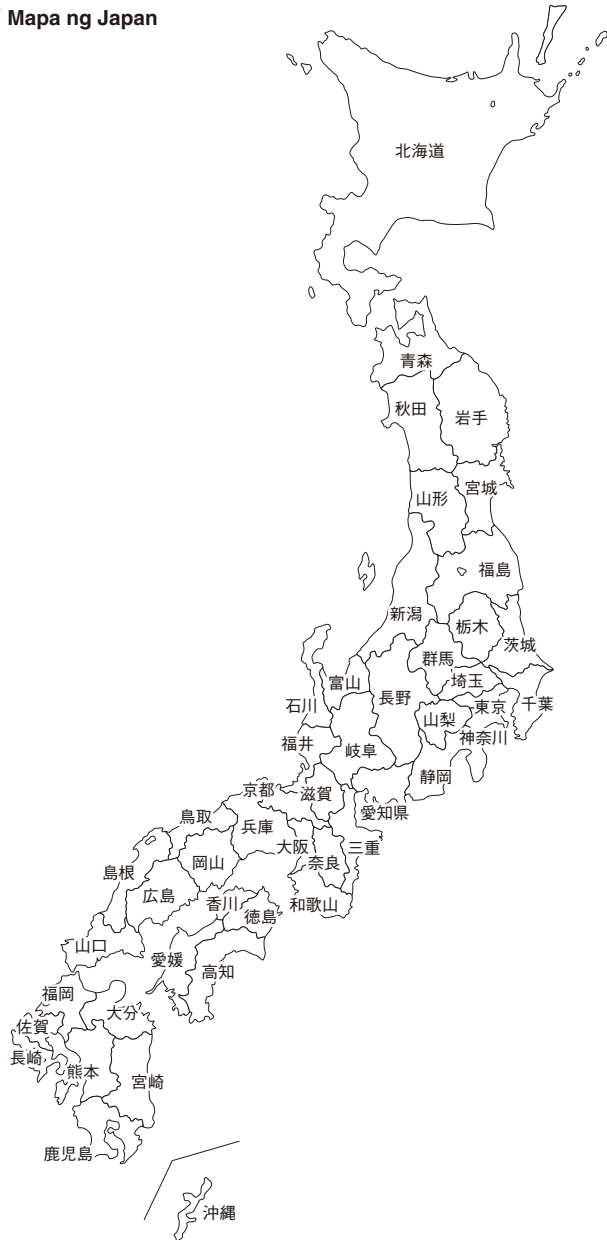
- Nangangati ako.  Nakakaramdam ako ng sakit.  
かゆいです。 痛いです。
- May pigma ako.  Nasingawan ako ng mga butig-butig.  
おできができました。 発疹が出ました。
- Iba pa  
その他

体の部位



Mga Bahagi ng Katawan





都道府県		都道府県庁所在地		都道府県		都道府県庁所在地	
北海道	hokkaido	札幌市	sapporo	滋賀県	shiga	大津市	otsu
青森県	aomori	青森市	aomori	京都府	kyoto	京都市	kyoto
岩手県	iwate	盛岡市	morioka	大阪府	osaka	大阪市	osaka
宮城県	miyagi	仙台市	sendai	兵庫県	hyogo	神戸市	kobe
秋田県	akita	秋田市	akita	奈良県	nara	奈良市	nara
山形県	yamagata	山形市	yamagata	和歌山県	wakayama	和歌山市	wakayama
福島県	fukushima	福島市	fukushima	鳥取県	tottori	鳥取市	tottori
茨城県	ibaraki	水戸市	mito	島根県	shimane	松江市	matsue
栃木県	tochigi	宇都宮市	utsunomiya	岡山県	okayama	岡山市	okayama
群馬県	gunma	前橋市	maebashi	広島県	hiroshima	広島市	hiroshima
埼玉県	saitama	さいたま市	saitama	山口県	yamaguchi	山口市	yamaguchi
千葉県	chiba	千葉市	chiba	徳島県	tokushima	徳島市	tokushima
東京都	tokyo	東京	tokyo	香川県	kagawa	高松市	takamatsu
神奈川県	kanagawa	横浜市	yokohama	愛媛県	ehime	松山市	matsuyama
新潟県	niigata	新潟市	niigata	高知県	kochi	高知市	kochi
富山県	toyama	富山市	toyama	福岡県	fukuoka	福岡市	fukuoka
石川県	ishikawa	金沢市	kanazawa	佐賀県	saga	佐賀市	saga
福井県	fukui	福井市	fukui	長崎県	nagasaki	長崎市	nagasaki
山梨県	yamanashi	甲府市	kofu	熊本県	kumamoto	熊本市	kumamoto
長野県	nagano	長野市	nagano	大分県	oita	大分市	oita
岐阜県	gifu	岐阜市	gifu	宮崎県	miyazaki	宮崎市	miyazaki
静岡県	shizuoka	静岡市	shizuoka	鹿児島県	kagoshima	鹿児島市	kagoshima
愛知県	aichi	名古屋市	nagoya	沖縄県	okinawa	那覇市	naha
三重県	mie	津市	tsu				



# Don't be tempted by smooth talk!! Abscondence leads to...

Abscondence!



## High risk of **low wages** and **non-payment!**

Unscrupulous brokers may be involved. Absconders often fall deeper into debt in order to get by, which may make returning to their countries difficult.

Absconding can **cause** **problems** for family members and others who have provided support.



Working anywhere other than a designated training site represents **unauthorized activity** and incurs the possibility of **eviction**, imprisonment with/without hard labor for a period not exceeding 3 years, or a fine of up to 3 million yen.

## Higher risk of being involved in crime

Absconders often have no choice but to turn to crime owing to their vulnerability.



**No access to health insurance** Costs for treatment for injury and sickness are high owing to not being able to pay for health insurance.

Ibinigay ng: Japan International Training Cooperation Organization (JITCO)

## 技能実習生手帳

厚生労働省委託事業

2010年9月 第1版 1刷 発行

2016年7月 第6版 1刷 発行

編集・発行 公益財団法人 国際研修協力機構

〒108-0023 東京都港区芝浦2-11-5 五十嵐ビルディング11階

TEL.(03)4306-1181 FAX.(03)4306-1115 ホームページ <http://www.jitco.or.jp/>

編集・発行所の許諾なく、本書に関する自習書、解説書もしくはこれに類するものの発行を禁ずる

### [Technical Intern Trainee Card]

Gupitin nang nakaayon sa tulduk-tuldok na linya at ilagay ito sa lalagyan ng iyong card, atbp.

[Konsultasyon sa pamamagitan ng telepono: Japan International Training Cooperation Hotline sa Konsultasyon (JITCO) ng Organisasyon sa Mga Sariling Wika]

Libreng pagtawag: 0120-022332

<Mga Petsa ng Konsultasyon ayon sa Sariling Wika>

- Chinese at Vietnamese  
Tuwing Martes, Huwebes at Sabado 11:00 - 19:00
  - Indonesian  
Tuwing Martes at Sabado 11:00 - 19:00
  - Filipino  
Tuwing Huwebes 11:00 - 19:00
- \*Walang konsultasyon sa sariling wika tuwing holiday.



THE 失踪

# 甘い言葉には惑わされないように!! 失踪すると・・・



結局、**低賃金・賃金不払い**等となる危険が高い!  
悪質なブローカー等が介在する場合もあるようです。  
失踪後、生活費用等で借金が大きくなり、帰国が困難となること  
が多いようです。

家族の方々やお世話になった周囲の人達  
に**迷惑**をかけることとなります。



技能実習先以外の場所で働くと、**資格外活動**  
となり、**退去強制**の対象となります。また、  
3年以下の懲役、若しくは禁錮、若しくは300  
万円以下の罰金に処せられることがあります。

**犯罪に巻き込まれる危険**が高まります。

「失踪者」という弱みを握られ、犯罪に加担させられてしまいます。



けがや病気をしても、**保険を使うこと**  
**が出来ず**、結果高い治療費を払うこと  
になります。

資料提供：公益財団法人国際研修協力機構（JITCO）

## 【技能実習カード】

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。

〔電話相談：（公財）国際研修協力機構（JITCO） 母国語相談ホットライン〕

TEL：0120-022332（フリーダイヤル）

### <対応言語及び相談日>

- ・中国語及びベトナム語  
毎週火曜日・木曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00
  - ・インドネシア語  
毎週火曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00
  - ・フィリピン語  
毎週木曜日 午前11:00～午後7:00
- ※祝祭日を除く。