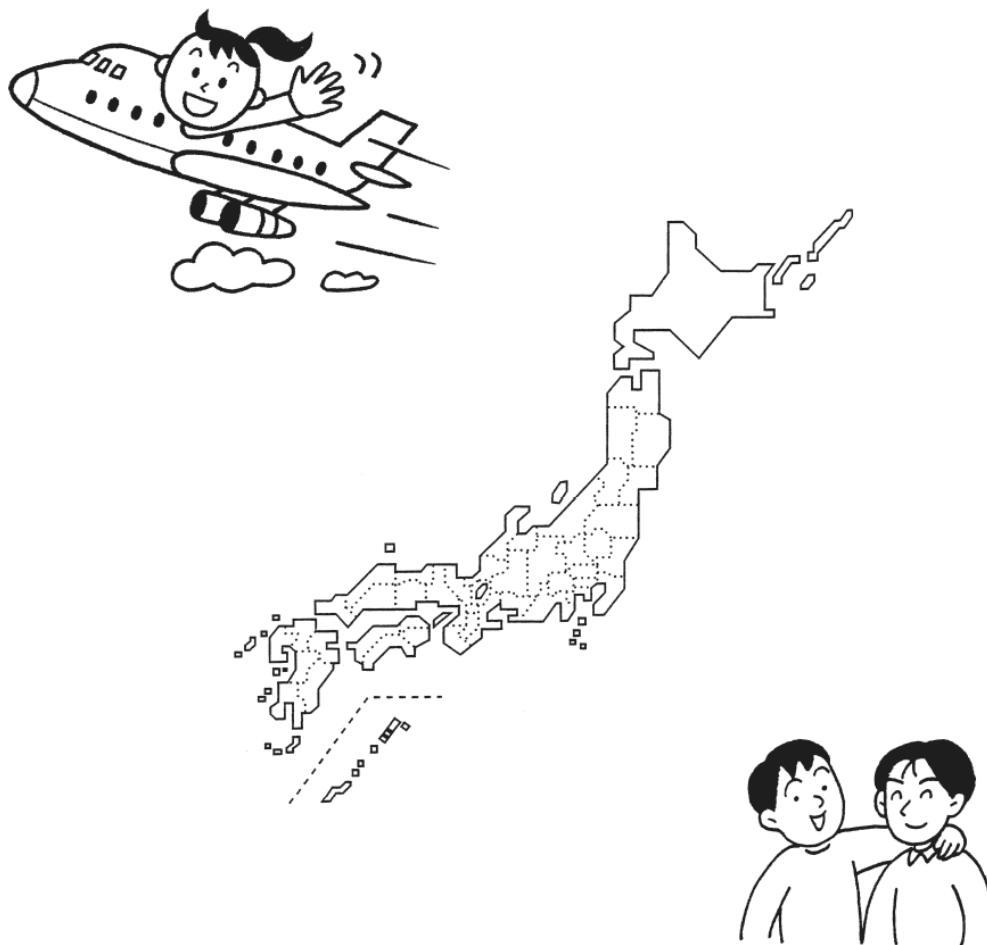


Patnubay para sa mga Technical Intern Trainees Sa Kanilang Pagsasanay sa Japan



Japan International Training Cooperation Organization

JITCO

Panimula

Ang Technical Intern Training Program na ito ay naglalayong makapagbigay ng pagkakataon sa mga kabataang manggagawa na mula sa ibang bansa upang makapagsanay sa iba't ibang mga industriya sa Japan at matuto ng mga kakayahang teknikal upang para sa kanilang pagbalik sa kanilang bansa ay makatulong sila sa kaunlaran ng mga industriya at kumpanya nito at kanilang mapag-ibayo ang kanilang sariling pamumuhay.

Upang matupad ang layuning ito, ang programang ito ay mahalagang maunawaan hindi lamang ng mga tumatanggap na grupo/kumpanya at ng nagpapadalang organisasyon kung hindi pati na rin mga Technical Intern Trainees. Kinakailangang sila ay kumilos ng naaayon sa mga patakaran ng programang ito.

Subalit dahil sa iba't ibang problema na naganap mula nang itinayo ang programang ito, ang pamahalaang Hapon ay nagpasiya na gawan ito ng mga kinakailangang pagbabago. Dahil dito, binago ang Immigration Control and Refugee Recognition Act noong Hulyo 2009 at itinatag ang bagong Technical Intern Training Program noong ika-1 ng Hulyo 2010. Sa ilalim ng bagong programa, naging matatag ang legal na kalagayan ng mga Technical Intern Trainees at matatanggap na nila ang proteksyon na naaayon sa mga batas at alituntunin na nauukol sa mga manggagawa simula sa unang taon ng kanilang pagsasanay sa Japan. Kasabay nito, pinatatag din ang responsibilidad ng tumatanggap na grupo at ang kanilang kakayahang mamahala sa mga technical intern trainees.

Ang Japan International Training Cooperation Organization (JITCO) ay tumutulong at nagbibigay patnubay sa lahat ng taong may kinalaman sa programang ito sa pamamagitan ng mahusay at maayos na pagsulong ng Technical Intern Training Program upang matupad ang layuning nitong pag-aruga ng pang-internasyonal na talento. Ang patnubay na ito ay ginawa ng JITCO upang lubos na maunawaan ng mga Technical Intern Trainees ang programang ito at makapag-training sila nang walang pag-aalala. Ang patnubay na ito ay nasa wikang Hapon at isinalin din sa Ingles, Chinese, Indonesian, Vietnamese, Thai at Pilipino.

Inaasahan ng JITCO ang masiglang paggamit ng patnubay na ito ng lahat ng taong may kinalaman sa programang ito katulad ng mga Technical Intern Trainees at ng mga nagpapadala o tumatanggap na organisasyon.

Japan International Training Cooperation Organization

Mga Nilalaman

<Paraan ng Paggamit ng Patnubay na Ito>	1
I Ang Technical Intern Training Program sa Japan	2
1. Layunin ng Programa	2
2. Kabuuran ng Programa	2
(1) Kalagayan ng Pananatili sa Japan (visa) at mga Aktibidad sa Unang Taon ng Technical Intern Training	2
(2) Kalagayan ng Pananatili sa Japan (visa) at mga Aktibidad sa Pangalawa at Pangatlong Taon ng Technical Intern Training	2
(3) Tagal ng Panahon ng Pananatili sa Japan ng Technical Intern Trainees	3
(4) Mga Kwalipikasyong Kailangan upang maging Technical Intern Trainees	3
(5) Mga Kwalipikasyong Kailangan Upang Baguhin ang Kalagayan ng Pananatili sa Japan (visa) sa Ikalawang Taon ng Training	3
(6) Klase ng Trabaho at Gawaing Maaaring Ipagpatuloy sa Pangalawang Taon ng Technical Intern Training	1
3. Guhit-larawan ng Programa	4
II Mga Bagay na Kailangang Gawin ng mga Technical Intern Trainees	4
1. Tamang Pag-unawa sa Technical Intern Training Program	4
2. Pag-aaral ng Batayang Wikang Hapon	5
3. Pag-aaral ng mga Patakarang Kailangang Sundin sa Pamumuhay sa Japan	5
4. Panatilihin ang Kalusugan	5
III Kalagayan ng mga Technical Intern Trainees	5
1. Pagkumpirma ng Impormasyon tungkol Technical Intern Training	5
2. Pagpirma sa Employment Contract sa Pagitan ng Technical Intern Trainee at ng Tumatanggap na Kumpanya sa Japan	6
3. Pagkumpirma ng mga Kondisyon sa Pagtatrabaho (Kondisyon ng Gawain)	6
4. Pagpirma sa Kontrata sa Pagitan ng Technical Intern Trainee at ng Nagpapadalang Organisasyon	7
5. Kalagayan ng mga Technical Intern Trainees sa Panahon ng Pag-aaral ng Kurso	7
IV Ang mga Batas at Alituntunin Para sa mga Manggagawa (Labor Laws) sa Japan	7
1. Oras ng Trabaho, Araw ng Pahinga at Bakasyon	7
(1) Oras ng Trabaho at Pahinga	7
(2) Araw ng Pahinga at Bakasyon	8
2. Suweldo	8
(1) Limang Regulasyon Ukol sa Pagbabayad ng Suweldo	8
(2) Pagbabayad ng Suweldo sa Pamamagitan ng Pagdeposito sa Bangko	8
(3) Mga Bagay na Babawasin sa Suweldo	9
(4) Karagdagang Sahod	9
(5) Pinakamababang Sahod	9
3. Kalinisan, Pangangalaga ng Kalusugan at Kaligtasan	10
4. Labor Insurance	10
(1) Worker's Accident Compensation Insurance	10
(2) Unemployment Insurance	10

V	Social Insurance System sa Japan.....	10
1.	National Health Insurance	11
2.	Health Insurance	11
3.	National Pension Insurance	11
4.	Employees' Pension Insurance	11
5.	Matatanggap na Kabuuang Bayad sa Pag-alis sa Insurance (Lump Sum Withdrawal Refund)	11
VI	Mga Bagay na Kailangang Alalahanin ng mga Technical Intern Trainees Habang Nananatili sa Japan	12
1.	Mga Ipinagbabawal na Aktibidad na Labas sa Saklaw ng Kwalipikasyon ng Technical Intern Trainees	12
2.	Huwag Madadala sa Tukso ng Ibang Ahensiya.....	12
3.	Pag-iingat ng Sariling Pasaporte at Alien Registration Card.....	12
4.	Pagsunod sa Batas Pantrapiko	12
5.	Pag-iingat ng Libreta de Bangko.....	13
6.	Pangangalaga sa Kalusugan.....	13
7.	Pag-iwas sa aksidente habang nasa Technical Intern Training.....	13
8.	Pagtatapon ng Basura nang Maayos	14
9.	Pagbabayad ng Inhabitant Tax	14
VII	Numero ng Tanggapan ng Pagkonsulta Kung May Problema.....	14
1.	Serbisyo sa Pagbibigay-payo ng JITCO sa Inyong Sariling Wika	15
2.	Tanggapan ng Pagkonsulta ukol sa Kalusugan at Pagkonsultang Pang-medikal sa JITCO	15
3.	Tanggapan ng Pagkonsulta ukol sa Kalusugan ng Kaisipan sa JITCO	15
4.	Regional Immigration Bureau	15
5.	Prefectural Labour Department Inspection Division	16
6.	Embahada at Konsulado ng Bawat Bansa	16
7.	Staff ng Nagpadalang Organisasyon na nasa Japan.....	16
VIII	Ukol sa JITCO	16

Mga Sanggunian

1. Employment Contract Para Sa Technical Intern Training
2. Mga Alituntunin at Kondisyon Upang Magtrabaho Bilang Technical Intern Trainee....

<Paraan ng Paggamit ng Patnubay na Ito>

1. Ang patnubay na ito ay ginawa upang maintindihan nang maayos ng mga nagnanais na maging technical intern ang Technical Intern Training Program sa Japan bago sila pumunta sa Japan, makalahok sila sa mga aktibidad ng programang ito nang walang pag-aalala, matapos nila ang programa ayon sa nakatakdang panahon at makabalik ng maluwalhati sa kanilang sariling bansa.
2. Ayon sa bagong Technical Intern Training Program na itinatag noong Hulyo 2010, ang Technical Intern Trainee ay nasa ilalim ng proteksyon ng mga batas at alituntunin para sa mga manggagawa ng Japan mula sa unang taon ng kanilang pagdating sa Japan. Dahil dito, mahalagang maunawaan ng mga Technical Intern Trainees ang nilalaman ng mga batas na ito at magkaroon ng pirmahan ng employment contract sa pagitan nila at ng kumpanyang tatanggap sa Japan bago sila lumabas ng kanilang bansa.
3. Dahil kumplikado ang Technical Intern Training Program at maraming tao ang may kinalaman dito, ginawa ang patnubay na ito upang maunawang mabuti ng mga Technical Intern Trainees ang nilalaman ng programang ito. Kung may mga bagay na hindi ninyo maintindihan habang nananatili sa Japan, huwag kayong mag-isip nang mag-isa. Inirerekomenda naming na basahin muli ang patnubay na ito. Siguradong makakatulong ito sa inyo.

Ang kahulugan ng mga salitang ginagamit sa patnubay na ito ay nasa ibaba:

- (1) Tumatanggap na grupo: “Namamahalang organisasyon” alinsunod sa Immigration Control and Refugee Recognition Act
- (2) Tumatanggap na kumpanya: “Organisasyong sumasagawa ng Technical Intern Training” alinsunod sa Immigration Control and Refugee Recognition Act. Ito ay kumpanyang pagtatrabahuhan ng mga Technical Intern Trainees.
- (3) Tumatanggap na organisasyon: Tinutukoy nito ang “namamahalang organisasyon” at “organisasyong sumasagawa ng Technical Intern Training.”
- (4) Nagpapadalang organisasyon: Ito ang organisasyon na namamahalasa pagpapadala ng mga Technical Intern Trainees at pakikipagkasundo sa tumatanggap na grupo sa Japan.

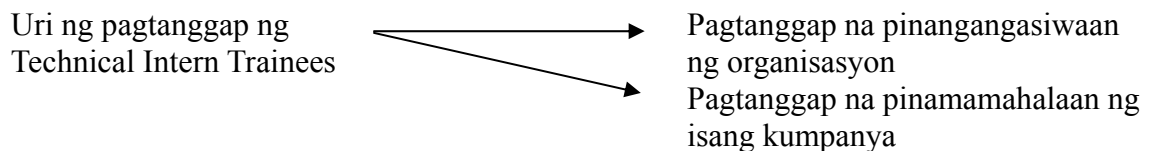
I Ang Technical Intern Training Program sa Japan

1. Layunin ng Programa

Ang Technical Intern Training Program (TITP) ay itinatag upang mabigyan ng pagkakataon ang mga kabataang mangagawa mula sa ibang bansa na matuto ng kakayahang pang-teknikal habang nagsasanay sa kumpanya sa Japan bilang Technical Intern Trainees upang pagbalik sa kanilang bansa ay magamit ang kakayahang nakuha para pag-ibayuhin at mapaunlad ang ekonomiya at industriya ng kanilang bansa. Sa makatuwid, ang layunin ng programang ito ay upang maituro ang teknolohiya ng Japan na makakatulong sa pag-unlad ng industriya sa pamamagitan ng pagsasanay sa mga kabataang manggagawa.

2. Kabuuran ng Programa

Ang pagtanggap ng Technical Intern Trainees ay may dalawang kaurian: Ito ay ang “pagtanggap na pinangangasiwaan ng organisasyon” at “pagtanggap na pinamamahalaan ng isang kumpanya.”



Ang ipapaliwanag sa patnubay na ito ay ang “pagtanggap na pinangangasiwaan ng organisasyon” kung saan ang tumatanggap na grupo sa Japan ay tumatanggap ng Technical Intern Trainees sa pamamagitan ng pakikipag-usap sa nagpapadalang organisasyon sa ibang bansa.

(1) Kalagayan ng Pananatili sa Japan (visa) at mga Aktibidad sa Unang Taon ng Technical Intern Training

Ang inyong kalagayan ng pananatili (visa) sa unang taon ng Technical Intern Training ay ang tinatawag na “Technical Intern Training (i)(b)”. Nakasulat sa ibaba ang mga aktibidad na inyong maaring isagawa sa ilalim ng kalagayang ito:

- 1) “Pag-aaral ng teknikal na kaalaman” na gagawin ninyo sa pamamagitan ng kursong ibibigay sa inyo ng tumatanggap na grupo na mag-uumpisa mula sa inyong pagdating sa sa Japan
- 2) “Pagsasanay ng teknikal na kaalaman” na isasagawa ayon sa Employment Contract ninyo ng tumatanggap na kumpanya

(2) Kalagayan ng Pananatili sa Japan (visa) at mga Aktibidad sa Pangalawa at Pangatlong taon ng Technical Intern Training

Ang inyong kalagayan ng pananatili (visa) sa pangalawa at pangatlong taon ng Technical Intern Training ay ang tinatawag na “Technical Intern Training (ii)(b)”. Nakasulat sa ibaba ang mga aktibidad na inyong maaring isagawa sa ilalim ng kalagayang ito:

“Aktibidad kung saan ang taong nakakuha ng kakayahan pagkatapos lumahok sa aktibidad ng Technical Intern Training sa unang taon ay gagawa ng parehong trabaho sa parehong kumpanyang pinagtrabahuhan ayon sa Employment Contract upang lalong mapaghusay ang mga kakayahan”

(3) Tagal ng Panahon ng Pananatili sa Japan ng Technical Intern Trainees

Ang tagal ng panahon ng kalagayan ng pananatili ng “Technical Intern Trainee” ay tatlong taon kabilang ang tagal ng panahon ng “Technical Intern Training (i)(b)” at “Technical Intern Training (ii)(b).”

(4) Mga Kwalipikasyong Kailangan upang maging Technical Intern Trainees

Ayon sa mga batas at alituntunin ng Ministry of Justice, ang mga sumusunod ay ang nakatakdang kwalipikasyong kailangan upang makapasok sa Japan bilang isang Technical Intern Trainee:

- 1) Nais pag-aralang teknikal na kaalaman ay hindi simpleng trabaho lamang.
- 2) Mahigit sa 18 taong gulang at sa kanyang pagbalik sa kanyang bansa ay nakatakdang pumasok sa trabahong nangangailangan ng teknikal na kaalaman na pag-aaralan sa Japan.
- 3) Ang pag-aaralang teknikal na kaalaman ay hindi maaaring matutuhan sa sariling bansa.
- 4) May karanasan sa klase ng trabahong gagawin ng Technical Intern Trainees sa Japan.
- 5) May rekomendasyon mula sa pambansang pamahalaan o lokal na pamahalaan ng sariling bansa.
- 6) Ang Technical Intern Trainee, ang kanyang asawa or mga kamag-anak ay hindi nagbayad ng deposito sa nagpapadalang organisasyon.

(5) Mga Kwalipikasyong Kailangan Upang Baguhin ang Kalagayan ng Pananatili sa Japan (visa) sa Ikalawang Taon ng Training

Ang mga sumusunod ang mga kwalipikasyong kailangan upang baguhin ang kalagayan ng pananatili sa Japan (visa) sa ikalawang taon ng training:

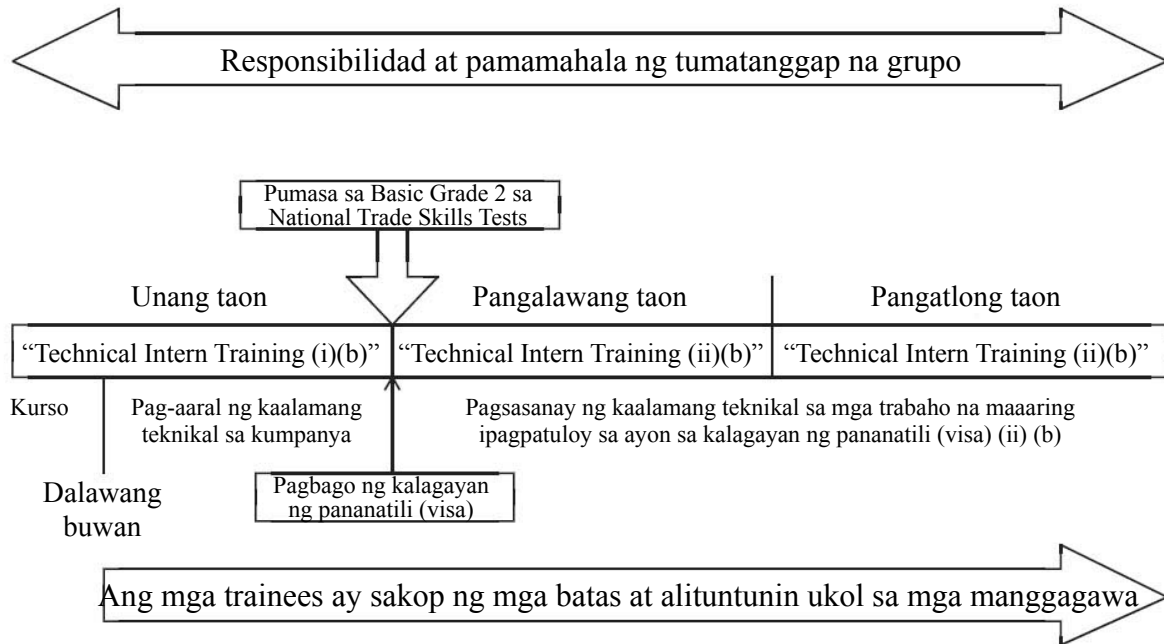
- 1) Pagbalik sa kanyang bansa ay nakatakdang pumasok sa trabahong nangangailangan ng kaalamang teknikal na pag-aaralan sa Japan.
- 2) Nakapasa sa Basic Grade 2 sa National Trade Skills Tests o ng ibang eksaminasyong kapantay nito.
- 3) Nagsusumikap ng matuto ng higit pa sa mga pagsasanay na nakatakda sa programa
- 4) Sa pangalawa at pangatlong taon ng Technical Intern Training ay magsasanay ng parehong klase ng trabaho sa parehong kumpanyang pinagtrabahuhan sa unang taon.

- (6) Klase ng Trabaho at Gawaing Maaaring Ipagpatuloy sa Pangalawang Taon ng Technical Intern Training

Ang bilang ng uri ng trabaho at gawain na maaaring isagawa/ ipagpatuloy sa pangalawang taon ng Technical Intern Training ay 66 na uri ng trabaho at 123 uri ng gawain .

3. Guhit-larawan ng Programa

Ang sumusunod ang guhit-larawan ng programang ito:



II Ang mga Bagay na Kailangang Gawin ng Technical Intern Trainees

Kung titingnan ang mga naganap na problema sa ilalim ng programang ito, mapapansin na ang pangunahing dahilan nito ay ang kakulangan ng pag-unawa ng programang ito ng mga nagpapadalang organisasyon at tumatanggap na organisasyon. Ang programang ito ay hindi upang makakuha ng simple labor o upang kumita ng pera. Ipapaliwanag sa mga sumusunod ang mga bagay na kailangang alalahanin ng mga taong nagnanais na maging Technical Intern Trainee sa Japan.

1. Tamang Pag-unawa sa Technical Intern Training Program

Ang layunin ng programang ito ay pagpapayaman ng kakayahan ng mga kabataang manggagawa sa pamamagitan ng pag-aaral ng teknolohiya sa mga industriya sa Japan upang magamit nila sa pag-papaunlad ng mga industriya sa kanilang bansa sa kanilang pag-uwi sa sariling bayan. Dahil dito, kinakailangan ang lubusang pag-unawa sa mga mithiin ng programang ito at ang pagiging masikap sa pag-aaral at pagsasanay.

2. Pag-aaral ng Batayang Wikang Hapon

Upang manatiling ligtas at malusog bilang isang Technical Intern Trainee sa Japan at masiguradong matuto ng mga kakayahang pang-industriya, mahalaga na matuto ng wikang Hapon. Maaaring magkaroon ng agam agam ang mga trainee dahil sa kahirapang makipag-usap sa mga Hapon na kabilang sa tumatanggap na organisasyon. Upang maiwasan ang ganitong kalagayan, mahalaga na magkaroon ng nakatakdang oras araw araw upang mag-aral ng wikang Hapon bago pa man dumating sa Japan upang upang masanay mga batayang pangungusap at sa pagbigkas ng wikang ito.

3. Pag-aaral ng mga Patakarang Kailangang Sundin sa Pamumuhay sa Japan

Ang mga Technical Intern Trainees ay maninirahan sa Japan sa loob ng tatlong taon. Dahil dito kailangan ang pag-aaral ng mga patakarang ukol sa pamumuhay sa bansang ito. Dahil dumarami ang aksidenteng trapiko, kailangang maintindihang mabuti ang batas pantrapiko sa Japan katulad ng paraan ng pagbibisikleta. Kailangan rin ang pag-aaral ng pagsakay sa mga sasakyang pampubliko, paraan ng pagtawag sa ibang bansa, paraan ng pamalengke, paraan ng pagtapon ng basura, paraan ng paggamit ng bangko at post office at iba pa.



Kailangan rin na ibukod ang sariling gamit sa gamit ng ibang tao upang hindi maiwasan ang di pagkakaunawaan.

4. Panatilihin ang Kalusugan

Malaki ang pagkakaiba ng klima, pamumuhay, pagkain, relihiyon, kaugalian ng mga mamamayan, wika at iba pang bagay sa Japan kumpara sa pinagmulang bansa. Upang masanay sa buhay sa Japan at makaharap nang lubusan sa pag-aaral ng kakayahan, kailangang panatilihinang malusog ang inyong puso at katawan.

III Kalagayan ng mga Technical Intern Trainees

Ayon sa bagong Technical Intern Training Program na isinagawa noong ika-1 ng Hulyo 2010, kailangang pumirma sa Employment Contract ang tumatanggap na kumpanya at ang mga Technical Intern Trainees bago pumunta ang mga ito sa Japan. Kinakailangan na tapos na panghuling panayam at napili na ang trainee bago magkaroon ng pirmahan ng employment contract. Ang mga sumusunod ang mga kailangang tandaan tungkol sa mga bagay na ito.

1. Pagkumpirma ng Impormasyon tungkol Technical Intern Training

Magsisimulang mangalap ng aplikante ang nagpapadalang organisasyon makaraang tumanggap ng impormasyon tungkol sa bakanteng posisyon mula sa tumatanggap na grupo sa Japan. Kung ang nilalaman ng Technical Intern Training ay akma sa inyong layunin, maaari kang mag-apply pagkaraan ninyong humingi ng pagsang-ayon mula sa

inyong pamilya. Mahalagang pag-aralang mabuti ang nilalamang impormasyon ukol sa posisyong nais apply-an. Ang mga sumusunod ay ang mga bagay na kailangang bigyan ng pansin.

- Uri ng trabaho
- Bilang ng oras ng trabaho bawat araw
- Halaga ng suweldo bawat buwan
- Lugar ng Technical Intern Training
- Bilang ng oras ng trabaho bawat linggo
- Halagang ibabawas sa suweldo

2. Pagpirma sa Employment Contract sa Pagitan ng Technical Intern Trainee at ng Tumatanggap na Kumpanya sa Japan

Ang mga nag-apply para sa Technical Intern Training ay kukuha ng nakasulat na eksaminasyon at interview mula sa nagpapadalang organisasyon. Ang mga pumasa dito ay muling susuriin sa pamamagitan na nakasulat at praktikal na pagsusuri at interview mula sa tumatanggap na organisasyon. Tanging ang mga pumasa lamang sa mga pagsusuring ito ang pipirma ng Employment Contract bilang Technical Intern Trainee. Magkakaroon ng bisa ang Employment Contract na ito sa sandaling magsimula ang “aktibidad para sa pagsasanay ng kakayahang teknikal.”



3. Pagkumpirma ng mga Kondisyon sa Pagtatrabaho (Kondisyon ng Gawain)

Bago pirmahan ang Employment Contract, mahalaga na maunawaang mabuti ang paliwanag ng nagpapadalang organisasyon at kumpanya tungkol kondisyon ng pagtatrabaho at pag-aralan kung sang-ayon sa nilalaman nito. Kung may kondisyon na ayaw ninyong tanggapin, inirerekomenda namin na mag-usap kayo ng tumatanggap na organisasyon o kumpanya tungkol dito. Kung masisiyahan kayo sa mga kondisyong ipinaliwanag, pirmahan ninyo ang Employment Contract pati na rin ang Mga Tuntunin at Kondisyon Upang Magtrabaho Bilang Technical Intern Trainee o Patalastas ng Kondisyon sa Pagtatrabaho. Ang pagpirma sa Mga Tuntunin at Kondisyon Upang Magtrabaho Bilang Technical Intern Trainee ay nangangahulugan na naunawaan ninyo nang mabuti ang mga kondisyon sa pagtatrabaho pagkatapos ng sapat na pagpapaliwanag na ibinigay ng tumatanggap na organisasyon.

Ang mga nilalaman ng Mga Tuntunin at Kondisyon Upang Magtrabaho Bilang Technical Intern Trainee ay nasa ibaba:

- 1) Habang panahon ng kontrata
- 2) Lugar ng Pagtrabaho
- 3) Inaasahang Katungkulan (Uri ng posisyon at trabaho)
- 4) Oras ng trabaho, atbp.
- 5) Araw ng Pahinga at Bakasyon
- 6) Suweldo
- 7) Pagtigil sa Trabaho
- 8) Social insurance system, labor insurance at medical check-up

4. Pagpirma sa Kontrata sa Pagitan ng Magsasanay at Nagpapadalang Organisasyon

Pag pinirmahan na ninyo ang Employment Contract sa pagitan ng magsasanay at tumatanggap na kumpanya sa Japan, pipirmahan din ninyo ang kontrata ukol sa pagpapadala sa pagitan ng magsasanay at nagpapadalang organisasyon kung papasa kayo sa panghuling pagsusuri. Itinatakda ng kontrata ukol sa pagpapadala ang mga bagay na dapat sundin at karapatan ng mga magsasanay bilang Technical Intern Trainees na ipapadala sa Japan. Ang mga kondisyon ng mga magsasanay sa Japan ay dapat alinsunod sa nilalaman ng Employment Contract sa pagitan ng magsasanay at tumatanggap na kumpanya.

5. Kondisyon ng mga Magsasanay sa Panahon ng Kurso

Ang kursong ibibigay ng tumatanggap na grupo pagkarating ninyo sa Japan ay magsisimula bago kayo lumahok sa aktibidad upang matutunan ang kakayahan ayon sa Employment Contract sa pagitan ng magsasanay at tumatanggap na kumpanya. Dahil dito, ang mga gastusin sa pamumuhay na kakailanganin ng mga magsasanay sa panahon ng kurso ay ibibigay ng tumatanggap na grupo bilang pantustos sa kurso. Pinapayuhan ang mga Technical Intern Trainees na kung pipirmahan ang Employment Contract sa pagitan ng magsasanay at tumatanggap na kumpanya ay huwag kalimutang suriin ang halaga ng pantustos sa kurso sa isang buwan. Dahil hindi suweldo ang pantustos sa kurso hindi ito papatawan ng buwis sa kita.

IV Ukol sa mga Batas at Alituntunin ukol sa mga Manggagawa

Ipapaliwanag dito ang mga batas at alituntunin ukol sa mga manggagawa na magiging mabisa sa sandaling magsisimula ang aktibidad upang matutunan ang kakayahan sa tumatanggap na kumpanya pagkatapos ng kursong ibibigay sa kararating lang na mga magsasanay sa Japan.

1. Oras ng Trabaho, Araw ng Pahinga at Bakasyon

(1) Oras ng trabaho at pahinga

- 1) Itinatakda ang oras ng trabaho ay magsimula sa oras ng simula at magwakas sa oras ng katapusan at ibabawas dito ang oras ng pahinga. Ang oras ng paglalakbay papunta o pauwi sa trabaho ay hindi kasama sa oras ng trabaho.
- 2) Ang nakatakdang oras ng trabaho bawat araw ay walong oras at ang nakatakdang oras ng trabaho bawat linggo ay 40 oras. Para sa trabahong ginanap lagpas sa panahong ayon sa batas ay bibigyan kayo ng karagdagang bayad.
- 3) Ang tumatanggap na kumpanya ay kailangang magbigay ng pahinga sa trabaho na 45 minuto o higit pa para sa araw ng trabaho na may anim na oras o higit pa, at isang oras o higit pa para sa araw ng trabaho na binubuo ng higit sa walong oras.
- 4) Kung mayroong panahong magiging abalang-abala ang mga magsasanay sa trabaho at mayroong din panahong hindi masyadong abalang-abala sa trabaho, ang tumatanggap na kumpanya ay maaaring gumamit ng variable hours system pagkatapos tapusin ang nakatakdang isagawa ang nakatakdang proseso.



(2) Araw ng Pahinga at Bakasyon

- 1) Ang tumatanggap na kumpanya ay kailangang magbigay ng hindi bababa sa isang araw ng pahinga sa bawat linggo o apat o higit pang araw ng pahinga sa loob ng apat na linggo.
- 2) Ang mga Technical Intern Trainees ay bibigyan ng sampung araw na bakasyong may bayad sa bawat taon kapag nakalipas na ang anim na buwan mula nang nagsimula ang aktibidad upang matutunan ang kakayahan at kapag pumasok kayo sa higit sa 80% na kabuuang araw na may pasok sa loob ng panahong ito. Pagkatapos ay idadagdag ang isang araw na bakasyong may bayad bawat isang taong deretsong pagtatrabaho.
- 3) Ang layunin ng bakasyong may bayad ay magbigay ng bakasyon sa mga magsasanay upang mapangalagaan ang inyong katawan mula sa pagod. Sa gayon, hindi maaaring hilingin ng mga magsasanay na bibilhin ng tumatanggap na kumpanya ang inyong bakasyong may bayad.

2. Suweldo

(1) Limang regulasyon ukol sa pagbabayad ng suweldo

Itinatakda ng Labour Standards Law ang mga limang prinsipyong nasa ibaba ukol sa pagbabayad ng suweldo upang siguraduhin ang pagbabayad ng suweldo:

- 1) Pagbabayad sa cash
Dapat bayaran ang suweldo ng cash (Japanese yen)
- 2) Direktang pagbabayad
Dapat ibayad ang suweldo nang direkta sa mga Technical Intern Trainees.
- 3) Pagbabayad ng kabuuang halaga
Dapat ibayad ang suweldo nang buo.
- 4) Pagbabayad bawat buwan
Dapat bayaran ang suweldo isang beses o higit pa sa isang buwan.
- 5) Pagbabayad sa takdang araw
Dapat bayaran ang suweldo sa itinakdang araw.

(2) Pagbabayad ng suweldo sa pamamagitan ng pagdeposito sa bangko

Taliwas sa prinsipyong pagbabayad sa cash, maaaring magbayad ng suweldo sa pamamagitan ng pagdeposito sa bangko kung matutupad ang lahat ng mga

sumusunod na kondisyon at kung may kasunduan ng labor-management sa pagitan ng mga magsasanay at tumatanggap na kumpanya ukol sa pagbabayad ng suweldo sa pamamagitan ng deposito sa bangko:

- 1) Nagbigay ng pahintulot ang Technical Intern Trainee.
- 2) Idedeposito ang suweldo sa itinalagang bank account ng Technical Intern Trainee.
- 3) Maaring ilabas ang kabuuang suweldong idineposito sa araw na itinakda para sa kabayaran.

(3) Mga bagay na babawasin sa suweldo

Taliwas sa prinsipyong pagbabayad ng kabuuang halaga, maaaring bawasin ang mga sumusunod na bagay sa suweldo:

- 1) Buwis sa kita, resident's tax, premium sa social security at premium sa labor insurance
Pinapayagan ng alituntuning babawasin sa suweldo ang buwis sa kita, resident's tax, premium sa social security at premium sa labor insurance.
- 2) Bayad sa dormitoryo, kuryente, tubig at iba pa
Kailangang magkaroong ng kasunduan ng labor-management sa pagitan ng mga magsasanay at tumatanggap na kumpanya kung ang mga bayad na ito ay babawasin sa suweldo.

(4) Karagdagang sahod

Ang tumatanggap na kumpanya ay kailangang magbayad ng hindi bababa sa nakatakdang porsiyentong karagdagang suweldo kapag ang mga Technical Intern Trainees ay inutusang magtrabaho nang overtime, sa araw ng day-off o sa hatinggabi.

- 1) Trabahong overtime (trabahong ginanap lagpas sa panahong ayon sa batas) 25% or higit pa (prinsipyo)
- 2) Trabaho sa hatinggabi (trabahong ginanap mula sa alas diyos ng gabi hanggang sa alas singko ng umaga) 25% or higit pa
- 3) Trabaho sa araw ng day-off (trabahong ginanap sa legal na holiday) 35% or higit pa

(5) Pinakamababang sahod

Sa Japan, kailangang bayaran ang mga empleyado ng kahit man lang ang pinakamababang sahod na itinakda ng Minimum Wages Law at kung hindi ay ipapalagay na ang pinaglilingkuran ay lumabag sa batas na ito. Ang pinakamababang sahod ayon lugar na pinagtatrabahuhan ay binabago tuwing Oktubre. Nakasulat sa ibaba ang dalawang klase ng pinakamababang sahod.

- 1) Pinakamababang sahod ayon sa lugar na pinagtatrabahuhan
Ito ay itinakda ng bawat prefecture at sumasaklaw sa mga mangagawang nagtatrabaho sa loob ng bawat prefecture.
- 2) Itinalagang (pang-industriyang) pinakamababang sahod
Ito ay sumasaklaw sa mga mangagawang nagtatrabaho sa itinalagang industriya sa loob ng bawat prefecture.

3. Kalinisan, Pangangalaga ng Kalusugan at Kaligtasan

- (1) Kung matapos ninyo ang kurso at magsimula na ang aktibidad upang matutunan ang kakayahan (o sa panahon ng pagtanggap ng mga magsasanay), bibigyan kayo ng edukasyong pang-kalusugan at pang-kaligtasan ng tumatanggap na kumpanya. Pinapayuhan kayong pag-aralan at sundin ang mga bagay na kailangang sundin.
- (2) Kung ang trabahong inyong gagampanan ay nangangailangan ng kwalipikasyon o espesyal na edukasyon ukol sa kaligtasan at kalusugan, katulad ng pagpapaandar ng crane, pagtatrabaho sa pagkawit (slinging) o pagpapaandar ng forklift, siguraduhing kukuha kayo ng lisensya, magtatapos ng kurso sa pagsasanay ng mga kakayahan o tatanggap ng espesyal na edukasyon bago gagampanan ang trabaho.
- (3) Para sa pangangalaga ng inyong kalusugan, ang pagsusuring pang-medikal ay gaganapin sa panahon ng pagtanggap ng mga magsasanay at pagkatapos noon ay may regular na pagsusuring pang-medikal sa bawat taon. Mahigpit kayong pinapayuhang kumuha ng pagsusuring pang-medikal.

4. Labor Insurance

Ang kombinasyon ng worker's accident compensation insurance at unemployment insurance ay tinatawag na labor insurance. Kailangang sumali dito ang tumatanggap na kumpanya kung may kahit isang empleyado, maliban sa kung ang mga empleyado ay puro kamag-anak na kasamang naninirahang sa bahay ng may-ari ng tumatanggap na kumpanya. Hindi obligado ang mga may sariling negosyo sa agrikultura na sumali sa labor insurance kung mayroon silang mas kaunti pa sa limang empleyado. Subalit inirerekomenda pa rin namin sa kanilang sumali sa labor insurance upang makapaghanda sila para sa kasong magkapinsala ang empleyado habang gumaganap ng trabahong pang-agrikultura.

(1) Worker's accident compensation insurance

Kapag ang manggagagawa ay nagkapinsala, nagkasakit, nasaktan o namatay habang nagtatrabaho o habang naglalakbay papunta o pauwi sa trabaho, bibigyan siya ng benepisyo ng seguro. Ang lahat ng halaga ng premium ay babayaran ng tumatanggap na kumpanya.

(2) Unemployment insurance

Kapag natanggal sa trabaho ang magsasanay o hindi maaaring ipagpatuloy ang kanyang kontrata sa tumatanggap na kumpanya, makakatanggap siya ng kinakailangang benepisyo. Itinatakda ang bahagi ng halaga ng premium na ibabayad ng tumatanggap na kumpanya at ibabayad ng mga magsasanay.

V Social Insurance System sa Japan

Sa Japan, mayroong publikong pang-medikal na seguro na tinatawag na national health insurance at health insurance at mayroong publikong pensyon na tinatawag na national

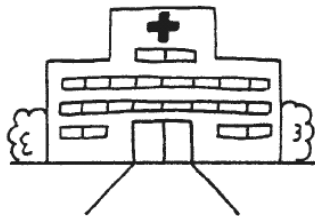
pension insurance at employees' pension insurance. Ang detalye ng mga apat na seguro na ito ay nasa ibaba:

1. **National Health Insurance**

Ang national health insurance ay social insurance system na magbibigay ng benepisyong pang-medikal alinsunod sa National Health Insurance Law kapag ang miyembro nito ay nagkasakit o nagkapinsala. Kailangan magbayad ang miyembro ng 30% ng halaga ng gastusing pangmedikal kung magpapagamot siya sa ospital.

2. **Health Insurance**

Ang health insurance ay segurong pang-medikal na magbibigay ng benepisyong pang-medikal kapag ang miyembro nitong nagtatrabaho sa pribadong kumpanya ay nagkasakit o nagkapinsala sa sanhing walang kinalaman sa trabaho. Ang miyembro ay kailangang magbayad ng 30% ng halaga ng gastusing pang-medikal. Ang premium ay hahatiin ng tumatanggap na kumpanya at magsasanay.



3. **National Pension Insurance**

Ang national pension insurance ay obligadong programa sa pensyon na sumasaklaw sa lahat ng taong-bayan sa Japan (kasama ang mga dayuhang naninirahan sa Japan). Ang layunin nito ay pagbibigay ng benepisyo para sa mga matatanda, may-kapansanan at naiwan ng mga pumanaw.

4. **Employees' Pension Insurance**

Ang employees' pension insurance ay obligadong programa sa pensyon na sumasaklaw sa mga kumpanyang nakarehistro bilang korporasyon na may full-time na empleyado. Ang layunin nito ay pagbibigay ng benepisyo para sa mga matatanda, may-kapansanan at naiwan ng mga pumanaw. Ang premium ay hahatiin ng tumatanggap na kumpanya at magsasanay.

5. **Matatanggap na Kabuuang Bayad sa Pag-alis sa Insurance (Lump Sum Withdrawal Refund)**

Dahil sandali lang ang pahanon ng pananatili ng mga dayuhan sa Japan, mayroong sistemang minsanang bayad sa national pension insurance at employees' pension insurance. Maaring tumanggap kayo ng minsanang bayad kung matutupad ninyo ang lahat ng mga sumusunod na kondisyon at kung humiling kayo para sa mga benepisyo sa loob ng dalawang taon pagkatapos umalis sa Japan.

(1) Hindi Hapon ang nasyonalidad

- (2) Nagbayad ng premium sa national pension insurance o employees' pension insurance nang anim na buwan o higit pa
- (3) Walang permanenteng tirahan sa Japan
- (4) Wala pang karapatan upang matanggap ang pensyon (kasama ang benepisyo para sa may-kapansanan)

VI Mga Bagay na Kailangang Alalahanin ng mga Technical Intern Trainees Habang Nananatili sa Japan

Upang maging maayos, malusog at masaya ang inyong buhay sa Japan, kailangan ninyong sundin ang mga batas at alituntunin sa Japan at ang mga patakaran at kaugalian sa pamumuhay. Ipapaliwanag dito ang mga bagay na kailangan ninyong alalahanin sa buhay sa Japan. Pinapayuhan ang mga Technical Intern Trainees na unawaing mabuti ang mga ito.

1. Mga Ipinagbabawal na Aktibidad na Labas ng Saklaw ng Inyong Kwalipikasyon

Ang mga aktibidad na maaaring gawin ng mga Technical Intern Trainees ay itinatakda ng Immigration Control and Refugee Recognition Act sa Japan. Ipinagbabawal na ang mga magsasanay ay magkaroon ng sideline na trabaho o part-time na trabaho dahil ang mga aktibidad na ito ay hindi saklaw ng inyong kwalipikasyon. Huwag ninyong gawin ang mga aktibidad na ito dahil maaaring ma-deport kayo mula sa Japan.

2. Huwag Madadala sa Tukso ng Ibang Ahensiya

May mga kasong tinutukso ang mga magsasanay ng ibang ahensiya o ng mga taong nasa labas ng tumatanggap na kumpanya na mas malaki ang kikitain kung magtatrabaho sa ibang kumpanya. Mahigpit kayong pinapayuhan na huwag madala sa ganitong tukso at mawala sa tumatanggap na kumpanya upang magtrabaho sa ibang kumpanya sa Japan.

3. Ingatan ang Inyong Sariling Pasaporte at Alien Registration Card

Obligado ang mga Technical Intern Trainees na magdala ng pasaporte pagkatapos pumasok sa Japan hanggang makakuha ng alien registration card. Kapag ibinigay na ang alien registration card, ito ay kailangan ninyong dalhin nang palagi sa halip ng pasaporte. Ang pasaporte ay hindi gagamitin maliban para sa pagpapanibago ng hangganan ng pananatili o sa pagbabago ng kalagayan ng pananatili. Ingatan ninyo nang mabuti ang inyong pasaporte upang hindi ito mawala.

4. Sundin ang Batas Pantrapiko

Mayroong mga Technical Intern Trainees na naaaksidente sa bawat taon. Sa Japan, ang mga sasakyan ay dapat dumaan sa kaliwa at ang mga tao naman ay dapat dumaan sa kanan. Kailangang sundin ninyo ang mga batas pantrapiko. Iwasan ang tumawid sa daan habang pula ang kulay ng ilaw pantrapiko para sa taong naglalakad dahil ang mga sasakyan sa Japan ay sumusunod sa ilaw pantrapiko.

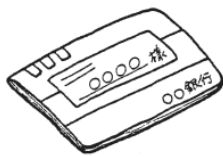


Kung berde ang kulay ng ilaw pantrapiko para sa sasakyan, hindi humihinto ang daloy ng mga sasakyan at delikadong tumawid sa daan para sa inyong buhay.

Kung sasakay kayo ng bisikleta, mag-ingat ding mabuti at dumaan sa kaliwa habang sumusunod sa ilaw pantrapiko upang huwag maaksidente.

5. Ingatan ang Inyong Libreta de Bangko

Ingatan ninyo ang inyong sariling cash, libreta de bangko, pantatak at ATM card. Ipinagbabawal na ingatan ang mga ito ng tumatanggap na kumpanya o grupo sa halip ng mga magsasanay.



6. Pangalagaan ang Inyong Kalusugan

May mga kasong ang mga magsasanay ay nagkakapinsala o nagkakasakit habang nasa Technical Intern Training at dahil sa paninibago sa buhay sa ibang bansa, ay nagkakasakit sa kaisipan ang mga magsasanay. Pinapayuhan kayong balansehin ang iba't ibang sustansya ng pagkain. At saka kapag nagkaroon ng problema ay huwag kayong mag-isip nang mag-isa at importanteng kausapin ang inyong mga ka-opisina o taga-patnubay sa pamumuhay at makipagbalitaan kayo sa inyong pamilya sa inyong bansa. Ang JITCO ay tumatanggap ng mga pagkonsulta ukol sa kalusugan ng kaisipan.

7. Iwasan ang aksidente habang nasa Technical Intern Training

Ang pangangalaga ng kaligtasan at kalusugan ng mga magsasanay habang kayo ay nasa Technical Intern Training ay responsibilidad ng tumatanggap na organisasyon. Subalit pinapayuhan din kayong mag-ingat at sumunod sa mga instruksyong ibinibigay ng tumatanggap na kumpanya upang hindi kayo maaksidente. Ang mga sumusunod ay kailangang alalahaning mabuti:

- (1) Sumunod sa instruksyong ibinibigay ng inyong tagapagturo ng kakayahan o amo sa lugar na inyong pinagtatrabahuhan.
- (2) Sumunod sa mga hakbang ng trabaho at huwag kumilos nang makasarili.
- (3) Siguraduhin ang inyong kaligtasan kapag nagtatrabaho sa mataas na lugar o gumagamit ng mga panangkap na maaaring malaglag o mainit na panangkap.
- (4) Huwag kalimutang magsuot ng sombrero pang-kaligtasan, sapatos na pang-kaligtasan, guwantes, salamin, maskara, sinturong pang-kaligtasan at iba pa kung ang pagsusuot ng ang mga ito ay inuutos.
- (5) Panatilihin maayos ang lugar na inyong pinagtatrabahuhan.

8. Magtapon ng Basura nang Maayos

Upang maiwasan ang polusyon ng kapaligiran at mabawasan ang paglabas ng CO₂, ang mga basura ay binubukod at kinokolekta ng hiwalay ng mga munisipyo sa Japan. Ang mga araw ng pagkolekta ay maaaring magkaiba ayon sa munisipyo. Sigraduhing dalhin ninyo ang tamang klase ng basura sa nakatakdang araw alinsunod sa instruksyon ng inyong tagapatnubay sa pamumuhay.



9. Magbayad ng Buwis ng Naninirahan

Ang buwis ng naninirahan sa Japan ay binabayaran ayon sa kitang natanggap noong nakaraang taon. Sa gayon, hindi ninyo ito kailangang bayaran sa taon ng inyong pagpasok sa Japan. Ngunit sa taon ng inyong pag-alis sa Japan, kailangan bayaran ang kabuuang halaga ng buwis ng naninirahan ayon sa inyong kinita noong nakaraang taon. Sa kasong ito, ang kabuuang halaga ng buwis na hindi pa binabayaran ay maaaring bawasin sa inyong panghuling suweldo ng tumatanggap na kumpanya.

VII Numero ng Tanggapan ng Pagkonsulta Kung May Problema

Inaatasan nang bagong Technical Intern Training Program ang tumatanggap na grupo na sila ay kailangang makinig sa mga bagay na ikukonsulta ng mga trainees. Itinatakda din sa kursong ibibigay sa mga trainees pagkatapos pumasok sa Japan ay ipaliwanag ng tumatanggap na grupo sa mga trainees ang paraan at tanggapan ng pagkonsulta. Sa gayon, kung magkakaroon kayo ng problema, kakausapin ninyo muna ang tumatanggap na grupo.

Habang inaasahan naming malutas ng tumatanggap na grupo ang lahat ng inyong problema, mayroon ding problemang hindi malutas nang mabuti ng tumatanggap na grupo. Para sa ganitong situwasyon, narito ang mga numero na maaring tawagan kung kukonsulta.

1. Serbisyo sa Pagbibigay-payo ng JITCO sa Inyong Sariling Wika

Ang aming mga tauhang taga-China, taga-Indonesia at taga-Vietnam na maraming alam ukol sa Technical Intern Training Program ay tumatanggap ng pagkonsulta galing sa mga Technical Intern Trainees sa kanilang sariling wika sa pamamagitan ng sulat o telepono.

Toll-free: 0120 022332

Telepono: 03 6430 1111

Wika	Araw ng pagkonsulta	Oras ng tanggapan
Indonesian	Tuwing Martes	Mula alas-11 ng umaga hanggang alas-7 ng gabi (Tanghalian: mula alas-1 hanggang alas-2 ng hapon)
	Tuwing Sabado	Mula alas-1 ng hapon hanggang alas-8 ng gabi
Chinese	Tuwing Huwebes	Mula alas-11 ng umaga hanggang alas-7 ng gabi (Tanghalian: mula alas-1 hanggang alas-2 ng hapon)
	Tuwing Sabado	Mula alas-1 ng hapon hanggang alas-8 ng gabi
Vietnamese	Tuwing Biyernes	Mula alas-11 ng umaga hanggang alas-7 ng gabi (Tanghalian: mula alas-1 hanggang alas-2 ng hapon)
	Tuwing Sabado	Mula alas-1 ng hapon hanggang alas-8 ng gabi

2. Tanggapan ng Pagkonsulta ukol sa Kalusugan at Pagkonsultang Pang-medikal sa JITCO

Sa tuwing unang Miyerkoles ng buwan (mula alas-2 hanggang alas-5 ng hapon), ang doktor na tagapagpayo (advisory doctor) sa JITCO ay nagbibigay ng payo sa mga trainees sa wikang Hapon ukol sa pangkaraniwang pagsusuring pang-medikal, paraan ng pagpapatingin sa ospital at iba pa. Tumatanggap kami ng inyong pagkonsulta sa telepono o maaaring dalawin ninyo kami. Kung nais dumalaw, tumawag muna sa amin at itakda ang oras ng konsultasyon.

Telepono: 03 6430 1118

3. Tanggapan ng Pagkonsulta ukol sa Kalusugan ng Kaisipan sa JITCO

Ang aming tagapagbigay-payo (counselor) ay nagbibigay ng payo sa mga trainees sa wikang Hapon ukol sa problemang personal na dinaranas ng mga trainees sa wikang Hapon.

Araw-araw (maliban sa Sabado, Linggo at pista opisyal) mula alas-9 ng umaga hanggang alas-5 ng hapon

Telepono: 03 6430 1173

4. Regional Immigration Bureau

Ang Regional Immigration Bureau ay pumapatnubay at nagsisiyasat ng tumatanggap na grupo o kumpanya upang siguraduhin ang maayos na pagtakbo ng Technical Intern Training Program. May mga kasong mas mabuting kausapin ang Regional Immigration Bureau ayon sa katangian ng problema. Kung hindi ninyo alam kung ito ay dapat ninyong kausapin, kumunsulta muna sa JITCO.

5. Prefectural Labour Department Inspection Division

Ang Prefectural Labour Department Inspection Division ay pumapatnubay at nagsisiyasat ng tumatanggap na kumpanya upang siguraduhing sumusunod ang tumatanggap na kumpanya sa mga batas at alituntunin ukol sa mga manggagawa katulad ng Labour Standards Law, Minimum Wages Law at Workmens' Accident Compensation Insurance Law. Kung ang inyong mga kondisyon sa pagtatrabaho ay hindi natutupad, kausapin ninyo ang tanggapan ng pagkonsulta para sa dayuhan sa Prefectural Labour Department Inspection Division.

6. Embahada at Konsulado ng Bawat Bansa

Ang mga embahada at konsulado ay itinayo ng pamahalaan ng bawat bansa at gumaganap ng importanteng tungkuling magtanggol sa mga mamamayan ng kanilang bansa. Mapagkakatiwalaan ang embahada at konsulado para sa mga magsasanay. Importanteng alamin ang numero ng embahada at konsulado ng inyong bansa bago kayo pumunta sa Japan.

7. Tauhang Taga-nagpapadalang-organisasyon na Naninirahan sa Japan

Dumarami ang bilang ng nagpapadalang organisasyon na nagtayo ng opisina at nagpapadala ng kanilang tauhan sa Japan. Pinapayuhan kayong alamin ang numero ng opisina ng nagpapadalang organisasyon bago pumunta sa Japan dahil mas madali silang kausapin sa inyong sariling wika.

VIII Ukol sa JITCO

Ang JITCO ay isang pampublikong samahang itinayo noong 1991 sa ilalim ng samasamang saklaw ng limang ministro: Ministry of Justice, Ministry of Foreign Affairs, Ministry of Health, Labour and Welfare, Ministry of Economy, Trade and Industry at Ministry of Land, Infrastructure and Transport. Ang layunin nito ay ang maglaan ng mahusay at maayos na pagsulong ng Technical Intern Training Program ayon sa sumusunod na misyon:

1. Magdulot ng malawakang pagsuporta at tulong pati na ang pagpapayo at patnubay para sa maayos na pagsasagawa ng programa sa mga pribadong samahan o kumpanya na tumatanggap ng mga Technical Intern Trainees at sa mga nagpapadalang organisasyong nasa ibang bansa.
2. Tumugon sa mga ikinababahala at mga konsultasyon ng mga trainees at magbigay ng payo at tulong upang protektahan ang inyong mga karapatang ligal alinsunod sa mga batas sa Japan.

3. Suportahan ang mga tumatanggap na organisasyon, ang mga nagpapadalang organisasyon pati na ang mga magsasanay upang makamit ang mga mahahalagang layunin ng programa, ang matagumpay na resulta ng pagsasanay.



Employment Contract Para Sa Technical Intern Training 技能実習のための雇用契約書

Ang organisasyong nangangalang _____ na magsasagawa ng technical intern training (itutukoy mula rito bilang “Organisasyong Sasagawa”), at ang technical intern trainee (o aplikante) na si _____ (itutukoy mula rito bilang “Technical Intern Trainee”) ay sumasangayon sa kontratang ito batay sa mga tuntunin at kondisyon na nakasulat sa nakalakip na dokumentong “Mga Tuntunin at Kondisyon Upang Magtrabaho Bilang Technical Intern Trainee”.

実習実施機関名 (以下「甲」という。) と技能実習生 (候補者を含む。) (以下「乙」という。) は、別添の雇用条件書に記載された内容に従い雇用契約を締結する。

Ang kontratang ito ay magkakaroon ng bisa mula sa sandali na dumating sa Japan ang Technical Intern Trainee ayon sa katayuan na “Technical Intern Training (1)- ”, at magsimula ng trabaho patungo sa pagkakamit ng mga bihasa.

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習1号」により本邦に入国して、同在留資格の技能等を修得する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

Kung ang araw ng pagpasok sa Japan ng Technical Intern Trainee ay naging iba sa inasahang petsa ng pagdating, ang haba ng panahon ng kontrata (simula at katapusan ng kontrata) na nakasaad sa “Mga Tuntunin at Kondisyon Upang Magtrabaho Bilang Technical Intern Trainee” ay babaguhin din upang tumugma sa aktwal na araw ng pagdating.

雇用条件書に記載の雇用契約期間 (雇用契約の始期と終期) は、乙の入国日が入国予定日と相違した場合には、実際の入国日に伴って変更されるものとする。

Kung sa anumang dahilin ay mawalan ang Technical Intern Trainee ng kanyang katayuang manatili sa Japan (residence status), ang kontratang ito ay matatapos agad sa sandaling yon.

なお、乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で雇用契約は終了するものとする。

Dalawang kopya ng kontratang ito at ng “Mga Tuntunin at Kondisyon Upang Magtrabaho Bilang Technical Intern Trainee” ang ihahanda, at ang Organisasyong Sasagawa at Technical Intern Trainee ay bibigyan ng tig-iisang kopya para maitago nila ito.

雇用契約書及び雇用条件書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

_____ (taon) _____ (buwan) _____ (araw)
 年 月 日

Organisasyong Sasagawa: (tatak)

甲 _____ 印

Pangalan ng organisasyon, pangalan
 at titulo ng kumakatawan, tatak

(実習実施機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

Technical Intern Trainee:

乙 _____

(Pirma ng Technical Intern Trainee)

(技能実習生の署名)

Mga Tuntunin at Kondisyon Upang Magtrabaho Bilang Technical Intern Trainee Pilipino format
雇用条件書 フィリピン語版 様式

Technical Intern Training 1 lamang
1号のみのコース

Technical Intern Training 2
2号コース

(taon) (buwan) (araw)
年 月 日

Para kay:

殿

Organisasyong sasagawa ng technical intern training

実習実施機関名 _____

Lugar ng tanggapan

所在地 _____

Telepono

電話番号 _____

Pangalan at titulo ng kumakatawan

Tatak

代表者 職 氏名 _____

印

I. Haba ng panahon ng kontrata

雇用契約期間

1. Haba ng panahon ng kontrata

雇用契約期間

(Mula _____ (taon) _____ (buwan) _____ (araw) hanggang _____ (taon) _____ (buwan) _____ (araw))

(年 月 日 ~ 年 月 日)

Inaasahang petsa ng pagdating sa Japan: _____ (buwan) _____ (araw)

入国予定日 月 日

2. Renewal ng kontrata

契約の更新の有無

Hindi iri-renew ang kontrata.

Iri-renew ang kontrata.

契約の更新はしない

原則として更新する

(Maaring hindi mai-renew ang kontrata kung mag-iba ang organisasyong sumasagawa dahil sa renewal criteria, o kaya'y pag sumama ang takbo ng negosyo.)

(更新の判断基準・経営難により実習実施機関を変更する等、会社の経営状況が著しく悪化した場合には、契約を更新しない場合がある。)

II. Lugar ng Pagtrabaho 就業の場所

III. Inaasahang Katungkulan (Uri ng posisyon at trabaho) 従事すべき業務(職種・作業)の内容

IV. Oras ng trabaho, atbp.

労働時間等

1. Oras ng simula at katapusan

始業・終業の時刻等

Nakatakdang oras ng trabaho bawat araw: _____ oras _____ minuto

1日の所定労働時間数

時間 分

(1) Oras ng simula (_____:_____) _____

始業 (時 分)

Oras ng katapusan (_____:_____) _____

終業 (時 分)

(2) 【Sistemang gagamitin】

【次の制度が労働者に適用される場合】

Variable hours system: ikukuwenta ang lahat ng oras ng trabaho sa loob ng 1 ()

変形労働時間制: () 単位の変形労働時間制

Kung ang variable hours system ang gagamitin at ito ay tatagal ng isang taon, ilakip ang kopya ng kalendaryo ng kumpanya na may kasamang salin sa Tagalog, at ang kopya ng sulat ng pagsangayon tungkol sa sistemang ito na ibinigay sa Labor Standards Inspection Office.

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

Shift system: kombinasyon ng mga sumusunod na oras.

交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

Oras ng simula (_____:_____) Oras ng katapusan (_____:_____) (Araw: Pahinga: _____ minuto. Nakatakdang oras bawat araw: _____ oras _____ minuto)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

(適用日 休憩時間 分 1日の所定労働時間 時間 分)

Oras ng simula (_____:_____) Oras ng katapusan (_____:_____) (Araw: Pahinga: _____ minuto. Nakatakdang oras bawat araw: _____ oras _____ minuto)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

(適用日 休憩時間 分 1日の所定労働時間 時間 分)

Oras ng simula (_____:_____) Oras ng katapusan (_____:_____) (Araw: Pahinga: _____ minuto. Nakatakdang oras bawat araw: _____ oras _____ minuto)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

(適用日 休憩時間 分 1日の所定労働時間 時間 分)

2. Pahinga: () minuto.

休憩時間 () 分

3. Nakatakdang oras ng trabaho bawat linggo: _____ oras _____ minuto (Nakatakdang oras ng trabaho bawat taon: _____ oras)

1週間の所定労働時間数

時間 分

(年間総所定労働時間数

時間)

4. Bilang ng araw ng trabaho bawat taon (Unang taon: _____ araw; pangalawang taon: _____ araw; pangatlong taon: _____ araw)

年間総所定労働日数

(1年目 日、

2年目 日、

3年目 日)

5. Trabahong overtime: Meron Wala

所定時間外労働の有無 有 無

- Para sa mga detalye, tignan ang Artikulo _____ - _____, Artikulo _____ - _____, at Artikulo _____ - _____ ng Mga Patakaran ng Pagtrabaho.
詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

V. Araw ng Pahinga

休日

- Regular na day-off: Bawat _____, mga national holiday sa Japan, atbp. () • (Bilang ng day-off bawat taon: _____ araw)
定例日; 毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 () (年間合計休日日数 日)

- Karagdagang day-off: _____ araw bawat linggo/ buwan, atbp. ()

(Ilakip ang kopya ng kalendaryo ng kumpanya na may kasamang salin sa Tagalog.)

非定例日; 週・月当たり 日、その他 () (母国語併記の年間カレンダー写しを添付する)

- Para sa mga detalye, tignan ang Artikulo _____ - _____ at Artikulo _____ - _____ ng Mga Patakaran ng Pagtrabaho.
詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

VI. Bakasyon

休暇

1. Annual leave (taunang bakasyon) na may bayad: Matapos magtrabaho ng walang putol na 6 o higit na buwan → _____ araw
年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 → 日

Annual leave bago makapagtrabaho ng walang putol na 6 o higit na buwan (Meron Wala)

継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 無)

→ _____ araw pagkatapos ng _____ buwan

→ _____ か月経過で 日

2. Mga ibang leave: May bayad () Walang bayad ()
その他の休暇 有給 () 無給 ()

- Para sa mga detalye, tignan ang Artikulo _____ - _____ at Artikulo _____ - _____ ng Mga Patakaran ng Pagtrabaho.
詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

VII. Suweldo

賃金

1. Suweldo: Buwanang sahod (_____ yen) Arawang sahod (_____ yen) Orasang sahod (_____ yen)
基本賃金 月給 (_____ 円) 日給 (_____ 円) 時間給 (_____ 円)

(Ang mga detalye ay ayon sa nakalakip na dokumento.)
(詳細は別紙のとおり)

2. Allowance (bukod ang karagdagang bayad para sa overtime)

諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

(_____ allowance, _____ allowance, _____ allowance)

(_____ 手当, _____ 手当, _____ 手当)

(Ang mga detalye ay ayon sa nakalakip na dokumento.)
(詳細は別紙のとおり)

3. Karagdagang bayad para sa overtime, trabaho sa araw ng day-off, at trabaho sa hatinggabi.

所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

- (a) Trabahong overtime: Trabahong ginanap lagpas sa panahong ayon sa batas

所定時間外 法定超 ()%

Trabahong ginanap lagpas sa panahong ayon sa batas at lagpas ng 60 oras.

法定60時間超 ()%

Trabahong ginanap lagpas sa panahong nakatakda.

所定超 ()%

- (b) Trabaho sa araw ng day-off: Legal na holiday Mga ibang holiday

休日 法定休日 ()%、 法定外休日 ()%

- (c) Trabaho sa hatinggabi:

深夜 ()%

4. Araw ng pagkuwenta ng suweldo: Ika-() ng bawat buwan, Ika-() ng bawat buwan

賃金締切日 () - 毎月 日、 () - 毎月 日

5. Araw ng pagbayad ng suweldo: Ika-() ng bawat buwan, Ika-() ng bawat buwan

賃金支払日 () - 毎月 日、 () - 毎月 日

6. Paraan ng pagbayad ng suweldo: Cash Deposito sa bangko

賃金支払方法 通貨払 口座振込み

7. Babawasan mula sa suweldo ayon sa kasunduan ng labor-management: Wala Meron (Ang mga detalye ay ayon sa nakalakip na dokumento.)

労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有 (詳細は別紙のとおり)

8. Pagtaas ng Suweldo: Meron (Panahon, halaga, atbp. _____), Wala
昇給 有(時期、金額等 _____)、 無
9. Bonus: Meron (Panahon, halaga, atb _____), Wala
賞与 有(時期、金額等 _____)、 無
10. Separation Pay: Meron (Panahon, halaga, atbp. _____), Wala
退職金 有(時期、金額等 _____)、 無

VIII. Pagtigil sa Trabaho

退職に関する事項

1. Kusang Pagbitiw (Magbigay-alam sa presidente o plant manager nang 2 or higit pa na linggo bago huminto ng trabaho.)

自己都合退職の手続 (退職する2週間以上前に社長・工場長等に届けること)

2. Sisante

解雇の事由及び手続

Ang organisasyong sumasagawa ng technical intern training ay maaari lamang isisante ang technical intern trainee kung may sapat na dahilan.

Bibigyan ng organisasyon ang technical intern trainee ng 30 araw na advanced notice (abiso), o kaya'y babayaran ito ng halagang katumbas ng 30 araw ng average pay.

Kung ang dahilan ng pagsisante ay ayon sa kamalian o pagkukulang ng technical intern trainee, maari itong pahintuin agad ng walang paunang-sabi o bayad basta't may permiso mula sa puno ng Labor Standards Inspection Office.

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

- Para sa mga detalye, tignan ang Artikulo _____ - _____ at Artikulo _____ - _____ ng Mga Patakaran ng Pagtrabaho.

詳細は、就業規則 第 _____ 条～第 _____ 条、第 _____ 条～第 _____ 条

IX. Mga Ibang Bagay

その他

- Pagsali sa mga Social Insurance System

社会保険の加入状況

(Employees' pension insurance National pension insurance Health insurance National health insurance)

(厚生年金 国民年金 健康保険 国民健康保険)

- Nababagay na labor insurance (Unemployment insurance Worker's accident compensation insurance)

労働保険の適用 (雇用保険 労災保険)

- Medical checkup bago magsimula ng trabaho : _____(taon) _____(buwan)

雇入れ時の健康診断 年 月

- Unang regular medical checkup: _____(taon) _____(buwan) (uulitin bawat _____)

初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)

- Pirma ng Technical Intern Trainee

受取人(署名)

Bayaran ng Suweldo
賃金の支払い

1. Suweldo: Buwanang sahod (yen) Arawang sahod (yen) Orasang Sahod (yen)
基本賃金 月 給 (円) 日 給 (円) 時間給 (円)

● Halaga ng bayad kada oras (yen)
時間当たりの金額 (円)

2. Halaga at paraan ng pagkuwenta ng allowance (bukod ang karagdagang bayad para sa overtime)

諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く)

- (a) (allowance: yen / Paraan ng pagkuwenta:)
(手当 円 / 計算方法 :)
- (b) (allowance: yen / Paraan ng pagkuwenta:)
(手当 円 / 計算方法 :)
- (c) (allowance: yen / Paraan ng pagkuwenta:)
(手当 円 / 計算方法 :)
- (d) (allowance: yen / Paraan ng pagkuwenta:)
(手当 円 / 計算方法 :)

3. Tantiyang halaga ng bayad kada buwan (1 + 2): Mga yen (kabuuan)

1 ヶ月当たりの支払い概算額 (1 + 2) 約 円(合計)

4. Mga bagay na babawasin bago bayaran ang suweldo

賃金支払時に控除する項目

- (a) Buwis: Mga yen (b) Premium sa unemployment insurance: Mga yen
税金 (約 円) 、 雇用保険料 (約 円)
- (c) Premium sa social security: Mga yen (d) Gastos sa pagkain: yen
社会保険料 (約 円) 、 食費 (円)
- (e) Gastos sa tirahan: yen
住居費 (円)
- (f) Ibang bagay (kuryente, gas at tubig): Mga yen (): Mga yen
その他 (水道光熱費) (約 円) 、 () (約 円)
(): Mga yen (): Mga yen
() (約 円) 、 () (約 円)

● Kabuung halaga ng bawas: Mga yen

控除する金額の合計 約 円

● Kabuung halaga ng suweldong ibabayad (kung walang araw na hindi pumasok sa trabaho)

賃金支払時に実際に支給する手取り額 (欠勤等がない場合)

Mga yen (bukod ang karagdagang bayad para sa overtime)

約 円 (時間外労働の割増賃金は除く)

Patnubay sa mga Technical Intern Trainees
Sa Kanilang Pagsasanay sa Japan

Hindi ito mabibili

Patnugot at Tagalathala:

Japan International Training Cooperation Organization
Sumitomo Hamamatsucho Bldg. 4F, 1-18-16
Hamamatsucho, Minato-ku, Tokyo 105-0013
Telepono: 03 6430 1100 (kinatawan numero)
FAX: 03 6430 1112
Website: <http://www.jitco.or.jp/>

Inilimbag ng: Kitajima Co., Ltd.

Araw ng Paglathala: Oktubre 2010