

# 技能実習生手帳

SÁCH HƯỚNG DẪN  
THỰC TẬP SINH KỸ NĂNG



ベトナム語版  
Bản tiếng Việt

外国人技能実習機構

Hiệp hội thực tập kỹ năng quốc tế  
Organization for Technical Intern Training

**OTIT**

# 技能実習生手帳 (ベトナム語版)

## SÁCH HƯỚNG DẪN THỰC TẬP SINH KỸ NĂNG (Bản tiếng Việt)

所有者 (技能実習生氏名) / Chủ sở hữu sách (họ tên thực tập sinh kỹ năng)

氏名 / Họ tên

監理団体 / Đơn vị quản lý

名称・住所・連絡先 / Tên, địa chỉ, cách thức liên hệ

《相談員》氏名・連絡先 / Người phụ trách: Họ tên, cách thức liên hệ

実習実施者 / Đơn vị tiến hành thực tập

名称・住所・連絡先 / Tên, địa chỉ, cách thức liên hệ

《相談員》氏名・連絡先 / Người phụ trách: Họ tên, cách thức liên hệ



外国人技能実習機構 (OTIT) HP (<http://www.otit.go.jp/>)  
Hiệp hội thực tập kỹ năng quốc tế (OTIT), trang web: <http://www.otit.go.jp/>

# Mục lục

1. Lời nói đầu .....	4
2. Chế độ thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài .....	4
3. Luật thực tập kỹ năng .....	8
4. Giới thiệu về Hiệp hội thực tập kỹ năng quốc tế .....	10
5. Nghĩa vụ của thực tập sinh kỹ năng .....	12
6. Những điều cần lưu ý khi thực tập kỹ năng .....	12
7. Luật áp dụng .....	14
8. Thẻ cư trú .....	16
9. Về việc tố cáo mà bạn được phép tiến hành .....	18
10. Trường hợp gặp khó khăn trong việc thực tập kỹ năng .....	20
11. Những vấn đề liên quan đến các bộ luật về lao động .....	22
12. Bảo hiểm xã hội .....	38
13. Bảo hiểm lao động .....	42
14. Thuế thu nhập, thuế cư trú .....	44
15. Khám sức khỏe .....	46
16. Phòng chống tai nạn lao động trong khi tiến hành thực tập kỹ năng .....	46
17. Cuộc sống tại Nhật Bản .....	54
18. My number .....	62

# 目次

1. はじめに.....	5
2. 外国人技能実習制度.....	5
3. 技能実習法について.....	9
4. 外国人技能実習機構とは.....	11
5. 技能実習生の責務について.....	13
6. 技能実習にあたっての心構え.....	13
7. 法令の適用等.....	15
8. 在留カード.....	17
9. あなたがすることができる「申告」について.....	19
10. 技能実習を行うことが困難になった場合.....	21
11. 労働関係法令に関すること.....	23
12. 社会保険.....	39
13. 労働保険.....	43
14. 所得税・住民税.....	45
15. 健康診断.....	47
16. 技能実習中の労働災害防止.....	47
17. 日本での生活.....	55
18. マイナンバー.....	63

## 1. Lời nói đầu

Cuốn sách hướng dẫn thực tập sinh kỹ năng này tập hợp các thông tin có ích nhằm giúp các thực tập sinh kỹ năng có được khoảng thời gian thực tập kỹ năng khỏe mạnh và hoàn chỉnh tại Nhật Bản.

Khi đã trở thành thực tập sinh kỹ năng bạn sẽ được tiếp thu rất nhiều các kỹ năng, kỹ thuật và kiến thức (dưới đây gọi tắt là “các kỹ năng”) tại Nhật Bản theo hợp đồng lao động. Trong thời gian này bạn sẽ liên quan đến nhiều luật pháp của Nhật Bản. Cuốn sách này trình bày các vấn đề đặc biệt quan trọng trong số các vấn đề mà các bạn sẽ liên quan đến luật pháp này và các vấn đề mà bạn nên biết trước về cuộc sống tại Nhật Bản.

Chúng tôi mong bạn sẽ sử dụng hữu ích cuốn sách này để cuộc sống tại Nhật Bản từ nay về sau sẽ đầy ý nghĩa và là những tháng ngày tuyệt vời đối với bạn.



## 2. Chế độ thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài

“Chế độ thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài” có mục đích nhằm giúp người lao động các nước khác học hỏi các kỹ năng trong các ngành kinh tế của Nhật Bản, sau đó về nước phát huy các kỹ năng đã học đó phục vụ cho sự phát triển các ngành kinh tế của nước mình.

Chương trình thực tập kỹ năng của bạn sẽ được thực hiện theo kế hoạch thực tập kỹ năng do Đơn vị tiến hành thực tập đã lập sẵn. Bạn hãy tiến hành thực tập kỹ năng theo kế hoạch này và hãy suy nghĩ thật cẩn thận xem nên làm gì hàng ngày để có thể tiếp thu được các kỹ năng vốn là mục tiêu của bạn lần này.

### Nhập cảnh

Thực tập kỹ năng số 1	Năm thứ 1	Lý thuyết
		Thực hành
Thực tập kỹ năng số 2	Năm thứ 2	Thực hành
	Năm thứ 3	

### Trình tự thực hiện thực tập kỹ năng

#### Chương trình thực tập kỹ năng số 1:

- Sau khi đến Nhật Bản bạn sẽ ngồi học lý thuyết.
  - Bạn hãy tiếp thu thật chắc các kiến thức về cuộc sống tại Nhật Bản cũng như chế độ thực tập kỹ năng.
  - Sau đó bạn sẽ bắt đầu thực tập tại Đơn vị tiến hành thực tập.
- \* Mục tiêu: đồ kỳ kiểm tra kỹ năng cấp cơ sở (thi thực hành, thi viết)**

#### Chương trình thực tập kỹ năng số 2:

- Hãy hướng tới mục tiêu nâng cao các kỹ năng đã học được ở chương trình thực tập kỹ năng số 1.
- \* Mục tiêu: đồ kỳ kiểm tra kỹ năng cấp độ 3 (thi thực hành)**

### Về nước tạm thời

Thực tập kỹ năng số 3	Năm thứ 4	Thực hành
	Năm thứ 5	

Trước khi chuyển sang chương trình số 3 phải tạm thời về nước không dưới 1 tháng.

#### Chương trình thực tập kỹ năng số 3:

- Đây là giai đoạn ứng dụng các kỹ năng đã học được ở chương trình thực tập kỹ năng số 2.
  - Hãy rèn rũa kỹ thuật hơn nữa.
- \* Mục tiêu: đồ kỳ kiểm tra kỹ năng cấp độ 2 (thi thực hành)**

### Về nước

Sau khi về nước:

Hãy hợp tác với chương trình khảo sát sau thực tập của chúng tôi ! Sau khi bạn về nước chúng tôi sẽ gửi bạn phiếu điều tra, hãy điền phiếu điều tra để cho chúng tôi biết tình hình việc làm cũng như tình hình áp dụng các kỹ thuật, kỹ năng và kiến thức đã học được tại Nhật Bản của bạn sau khi về nước.

## 1. はじめに

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

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

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



## 2. 外国人技能実習制度

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

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

### 入国

技能実習 1号	1年目	講習 実習
	2年目 3年目	実習

### 技能実習の流れ

#### (技能実習1号)

- ・入国後に座学による講習があります。
- ・日本での生活や技能実習制度についてしっかり身につけましょう。
- ・その後、実習実施者の元で実習が始まります。

※目標: 技能検定基礎級(実技・学科試験)合格

#### (技能実習2号)

- ・技能実習1号で修得した技能等の向上を目指しましょう。

※目標: 技能検定3級(実技試験)合格

### 一旦帰国

3号に移行する前に1か月以上帰国する必要があります。

技能実習 3号	4年目	実習
	5年目	

#### (技能実習3号)

- ・技能実習2号で修得した技能等の応用段階となります。
- ・さらに技術をみがきましょう。

※目標: 技能検定2級(実技試験)合格

### 帰国

#### (帰国後)

フォローアップ調査に協力してください!

帰国後にあなたのところにアンケート票が送られてきますので、帰国後の就職状況や日本で修得した技術・技能・知識の活用状況を教えてください。

## \* Mục tiêu

- Dưới đây là các loại kỳ thi kiểm tra được coi là mục tiêu của từng giai đoạn thực tập kỹ năng.

Thực tập kỹ năng	Kỳ thi kiểm tra được coi là mục tiêu	Yêu cầu về trình độ kỹ năng, kiến thức
Số 1	Kiểm tra kỹ năng cấp cơ sở (hoặc kỳ thi đánh giá kết quả thực tập kỹ năng sơ cấp)	Kỹ năng, kiến thức cơ bản cần thiết để thực hiện các công việc cơ bản.
Số 2	Kiểm tra kỹ năng cấp độ 3 (hoặc kỳ thi đánh giá kết quả thực tập kỹ năng cấp chuyên môn)	Kỹ năng, kiến thức mà người lao động kỹ thuật sơ cấp đương nhiên phải có.
Số 3	Kiểm tra kỹ năng cấp độ 2 (hoặc kỳ thi đánh giá kết quả thực tập kỹ năng cấp cao)	Kỹ năng, kiến thức mà người lao động kỹ thuật cấp trung đương nhiên phải có.

Để được chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng số 2 và thực tập kỹ năng số 3 bạn phải thi đỗ kỳ kiểm tra kỹ năng vốn là đích cần đạt tối thiểu đã được đặt ra cho giai đoạn trước đó. Nếu bạn bị trượt thì một lần thì bạn vẫn có cơ hội để thi lại một lần nữa nên hàng ngày hãy hướng tới mục tiêu để nỗ lực tiến hành thực tập kỹ năng.

### (1) Thực tập kỹ năng năm thứ 1 “Chương trình thực tập kỹ năng số 1”

Trong chương trình thực tập kỹ năng số 1, đầu tiên sẽ là học lý thuyết ngay sau khi đến Nhật Bản. Trong giờ học này bạn sẽ được học các kiến thức cần thiết để tiến hành thực tập kỹ năng tại Nhật Bản.

Nội dung cụ thể của giờ học này như sau:

- Tiếng Nhật

- Các kiến thức chung về cuộc sống tại Nhật Bản

- Kiến thức luật pháp cần thiết để tiến hành thực tập kỹ năng

- Kiến thức cần thiết để học hỏi trong quá trình thực tập kỹ năng

Sau đó bạn sẽ tiến hành học hỏi các kỹ năng theo hợp đồng lao động với Đơn vị tiến hành thực tập.

Nếu bạn có dự định tiếp tục học sang chương trình thực tập kỹ năng số 2 thì bạn bắt buộc phải dự thi thực hành và thi viết của kỳ kiểm tra kỹ năng (hoặc kỳ thi đánh giá kết quả thực tập kỹ năng) nên bạn phải đặt ra mục tiêu thi đỗ trình độ cơ bản (hoặc sơ cấp).

### (2) Thực tập kỹ năng năm thứ 2, năm thứ 3 “Chương trình thực tập kỹ năng số 2”

Khi chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng số 2, để thành thạo (nắm vững) hơn nữa các kỹ năng đã học ở chương trình thực tập kỹ năng số 1 thì về nguyên tắc bạn cần phải tiếp tục học các kỹ năng tại cùng một Đơn vị tiến hành thực tập.

Khi kết thúc chương trình thực tập kỹ năng số 2, bạn bắt buộc phải dự thi thực hành của kỳ kiểm tra kỹ năng (hoặc kỳ thi đánh giá kết quả thực tập kỹ năng) nên bạn phải đặt ra mục tiêu đỗ thi thực hành cấp độ 3 (hoặc cấp chuyên môn).

### (3) Thực tập kỹ năng năm thứ 4, năm thứ 5 “Chương trình thực tập kỹ năng số 3”

Chương trình thực tập kỹ năng số 3 là giai đoạn giúp bạn hoàn chỉnh các kỹ năng đã nắm vững ở chương trình thực tập kỹ năng số 2 nên bạn sẽ được tiến hành thực tập tại các Đơn vị quản lý và Đơn vị tiến hành thực tập xuất sắc.

Khi chuyển từ chương trình thực tập kỹ năng số 1 sang chương trình thực tập kỹ năng số 2, về nguyên tắc bạn phải tiếp tục tiến hành thực tập kỹ năng tại cùng một Đơn vị tiến hành thực tập nhưng khi chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng số 3 sẽ không còn bị hạn chế Đơn vị tiến hành thực tập phải giống chương trình thực tập kỹ năng số 2 mà bản thân thực tập sinh kỹ năng sẽ được tự chọn Đơn vị tiến hành thực tập.

Hơn nữa trước khi chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng số 3 bạn bắt buộc phải tạm thời về nước không dưới 1 tháng. Sau khi chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng số 3 bạn sẽ phải rời xa đất nước của mình tối đa là 5 năm nên bạn hãy gấp gờ gia đình để tăng cường mối liên kết với đất nước mình.

Khi kết thúc chương trình thực tập kỹ năng số 3, bạn bắt buộc phải dự thi thực hành của kỳ kiểm tra kỹ năng (hoặc kỳ thi đánh giá kết quả thực tập kỹ năng) nên bạn phải đặt ra mục tiêu thi đỗ cấp độ 2 (hoặc cấp cao).

Tại chương trình thực tập kỹ năng số 3 nếu bạn muốn chuyển Đơn vị tiến hành thực tập thì bạn sẽ tiến hành thủ tục xin việc với Đơn vị quản lý nhưng nếu cần thiết Hiệp hội thực tập kỹ năng quốc tế (dưới đây gọi tắt là “Hiệp hội”) cũng sẽ hỗ trợ nên bạn hãy trao đổi với Hiệp hội hoặc các Cơ sở tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ. Tại trang chủ của Hiệp hội có hướng dẫn cụ thể nên bạn hãy xem để biết thêm chi tiết.

## ※目標

- ・各技能実習の段階で目標とする検定試験の種類です。

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

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

### (1) 技能実習1年目 「技能実習1号」

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

具体的な講習の内容は、以下のとおりです。

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

その後、実習実施者との雇用契約の下で技能等の修得を行います。

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

### (2) 技能実習2年目、3年目 「技能実習2号」

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

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

### (3) 技能実習4年目、5年目 「技能実習3号」

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

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

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

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

技能実習3号において実習実施者を変更する場合は、監理団体に求職の手続を行うこととなりますが、必要に応じて、外国人技能実習機構(以下、「機構」という。)においても支援しますので、機構又は母国語相談に気軽に相談してください。また、機構のホームページでも案内していますので併せてチェックしてください。



#### (4) Khảo sát sau thực tập

Hiệp hội dự định sau này sẽ tiến hành khảo sát đánh giá chương trình thực tập kỹ năng tại Nhật Bản và tình hình việc làm sau khi về nước v.v...đối với các thực tập sinh kỹ năng đã kết thúc khóa thực tập kỹ năng và về nước với chương trình mang tên “Khảo sát sau thực tập đối với thực tập sinh kỹ năng đã về nước”.

Đây là chương trình khảo sát rất quan trọng nhằm phân tích tình hình thực tế của thực tập sinh kỹ năng và thành quả thực tập để hoàn thiện hơn nữa chế độ thực tập kỹ năng phục vụ chính bản thân bạn là người sẽ tiến hành thực tập kỹ năng tại Nhật Bản và các khóa thực tập sinh kỹ năng sẽ đến Nhật Bản sau bạn.

Nếu bạn nhận được phiếu điều tra từ Đơn vị quản lý hoặc Đơn vị tiến hành thực tập, sau khi về nước xin hãy điền vào phiếu và gửi lại cho chúng tôi.

Hiệp hội sẽ chịu chi phí bưu điện nên bạn sẽ không mất chi phí gửi lại.

Khái quát kết quả khảo sát sau thực tập đối với thực tập sinh kỹ năng đã về nước năm tài chính 2016:

- Số người trả lời nội dung học hỏi được trong quá trình thực tập kỹ năng là “Có ích” chiếm 95,7%.
- Cụ thể các nội dung có ích đó nhiều nhất là “Các kỹ năng đã học hỏi được” chiếm 69,8%, tiếp đó là “Tiền tiết kiệm được tại Nhật Bản” chiếm 62,2%, “Năng lực tiếng Nhật” chiếm 60,1%.
- Về tình hình việc làm sau khi về nước số người trả lời là “Đã được tuyển dụng và đang làm việc (28,7%)”, “Đã có quyết định tuyển dụng và sẽ làm việc (12,4%)”, “Tự kinh doanh (14,2%)” với tổng số chiếm 55,3%. Số người trả lời là “Hiện đang tìm việc” sau khi về nước chiếm 28,6%.
- Về nội dung công việc số người trả lời là “Giống như khi thực tập (50,2%)” và “Công việc cùng ngành với khi thực tập (20,3%)” với tổng số chiếm 70,5%.

### 3. Luật thực tập kỹ năng

Tên chính thức của bộ luật này là “Luật về việc thực hiện đúng đắn thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài và việc bảo hộ thực tập sinh kỹ năng” (dưới đây gọi tắt là “Luật thực tập kỹ năng”) (ban hành ngày 28 tháng 11 năm 2016, hiệu lực thi hành từ ngày 1 tháng 11 năm 2017).

Bộ luật này (1) Đề ra các quy chế cần thiết đối với các Đơn vị tiến hành thực tập là nơi sẽ tổ chức tiến hành thực tập kỹ năng và các Đơn vị quản lý là nơi tiến hành quản lý và giám sát việc thực hiện này để tăng cường thể chế quản lý và giám sát đồng thời (2) Quy định các biện pháp bảo hộ thực tập sinh kỹ năng nhằm mục đích thực hiện đúng đắn thực tập kỹ năng và bảo hộ thực tập sinh kỹ năng. Hơn nữa các Đơn vị tiến hành thực tập và các Đơn vị quản lý xuất sắc sẽ được phép tiến hành thực tập kỹ năng ở cấp độ cao hơn.



Giải thích: Khái quát về Luật thực tập kỹ năng

- Tối ưu hóa chế độ thực tập kỹ năng, bảo hộ thực tập sinh kỹ năng
  - + Phải quy định các tư tưởng cơ bản đối với thực tập sinh kỹ năng và nghĩa vụ của các bên có liên quan đồng thời đề ra phương châm cơ bản cho việc thực tập kỹ năng.
  - + Kế hoạch thực tập kỹ năng được lập cho từng thực tập sinh kỹ năng phải xin chứng nhận, ngoài các quy định về tiêu chuẩn chứng nhận và lý do không chứng nhận còn có quy định về quyền yêu cầu báo cáo, ra lệnh cải thiện, hủy bỏ chứng nhận của Bộ trưởng có thẩm quyền.
  - + Đơn vị quản lý hoạt động theo chế độ cấp phép, ngoài các quy định về tiêu chuẩn cấp phép và lý do không cấp phép còn có các quy định về các điều khoản phải tuân thủ, về quyền yêu cầu báo cáo, ra lệnh cải thiện, hủy bỏ giấy phép của Bộ trưởng có thẩm quyền.
  - + Biện pháp bảo hộ thực tập sinh kỹ năng là việc đề ra các quy định nghiêm cấm hành vi xâm hại đến nhân quyền của thực tập sinh kỹ năng, quy định các hình thức xử phạt đối với hành vi vi phạm đồng thời yêu cầu tiến hành các hoạt động tư vấn, cung cấp thông tin và hỗ trợ thực tập sinh kỹ năng.
- Mở rộng chế độ thực tập kỹ năng
  - + Chỉ cho phép các Đơn vị tiến hành thực tập và Đơn vị quản lý xuất sắc được quyền tiếp nhận thực tập sinh kỹ năng số 3 (tiến hành thực tập kỹ năng năm thứ 4 và năm thứ 5).

#### (4) フォローアップ調査

機構では、今後、技能実習を終えて帰国した技能実習生の方に対して、日本での技能実習の評価や帰国後の就職状況等を「帰国技能実習生フォローアップ調査」によって調査していきます。

この調査は、技能実習生の実情やその成果を分析し、技能実習制度をより良いものとするために大変重要な調査であり、日本で技能実習を行うあなたや、あなたの後にやって来る技能実習生のためになるものです。

もし、あなたが監理団体又は実習実施者からアンケート票を渡された場合は、ぜひ、帰国後に記入して返送してください。

なお、郵送費は機構が負担しますので、返送は無料です。

#### 平成28年度の帰国技能実習生フォローアップ調査の結果概要

- ・技能実習期間を通じて学んだことが「役に立った」と回答した人は95.7%となっている。
- ・役に立った具体的な内容では、「修得した技能」の割合が69.8%と最も高く、「日本で貯めたお金」が62.2%、「日本語能力の修得」が60.1%と続く。
- ・帰国後の就職状況について「雇用されて働いている(28.7%)」、「雇用されて働くことが決まっている(12.4%)」、「起業している(14.2%)」と回答した人の合計は55.3%となっている。また、帰国後「仕事を探している」と回答した人は28.6%となっている。
- ・従事する仕事の内容は「実習と同じ仕事(50.2%)」または「実習と同種の仕事(20.3%)」と回答した人が、70.5%となっている。

### 3. 技能実習法について

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

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



#### 【解説】技能実習法の概要

##### ○技能実習制度の適正化・技能実習生の保護

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

##### ○技能実習制度の拡充

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

Đặc biệt về việc bảo hộ thực tập sinh kỹ năng có các quy định như sau:

- Đề ra quy định nghiêm cấm các hành vi xâm hại đến nhân quyền của thực tập sinh kỹ năng và các quy định xử phạt.

Giải thích: Hành vi xâm hại đến nhân quyền của thực tập sinh kỹ năng

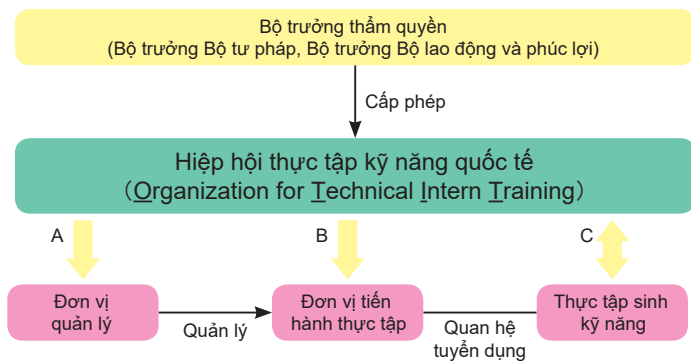
- Hành vi cưỡng chế việc thực tập kỹ năng
- Hành vi quy định các loại tiền phạt
- Hành vi ký kết hợp đồng quản lý tiền tiết kiệm
- Hành vi giữ hộ chiếu, thẻ cư trú
- Hành vi hạn chế một cách không chính đáng tự do sinh hoạt cá nhân

- Ghi rõ trường hợp Đơn vị tiến hành thực tập hoặc Đơn vị quản lý thực tế có vi phạm Luật thực tập kỹ năng thì thực tập sinh kỹ năng được quyền tố cáo với Bộ trưởng có thẩm quyền.
- Bên cạnh đó còn có quy định xử phạt đối với các hành vi gây bất lợi do đã tố cáo.
- Hiệp hội tiến hành trả lời tư vấn, cung cấp thông tin và hỗ trợ thực tập sinh kỹ năng.

## 4. Giới thiệu về Hiệp hội thực tập kỹ năng quốc tế

Hiệp hội là pháp nhân được cấp phép thành lập căn cứ theo Luật thực tập kỹ năng, trực thuộc Bộ tư pháp và Bộ lao động, phúc lợi.

Hiệp hội có quyền hạn và vai trò như sau:



A: Quyền hạn của Hiệp hội đối với Đơn vị quản lý

- Tiến hành kiểm tra tình hình thực hiện của Đơn vị quản lý  
Kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện, kiểm tra theo nội dung được tố cáo
- Yêu cầu Đơn vị quản lý báo cáo

B: Quyền hạn của Hiệp hội đối với Đơn vị tiến hành thực tập

- Chứng nhận Kế hoạch thực tập kỹ năng
- Tiến hành kiểm tra tình hình thực hiện của Đơn vị tiến hành thực tập  
Kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện, kiểm tra theo nội dung được tố cáo
- Yêu cầu Đơn vị tiến hành thực tập báo cáo
- Thụ lý khai báo của Đơn vị tiến hành thực tập

特に技能実習生の保護に関しては以下の通り定めています。

- ・技能実習生に関する人権侵害行為等について禁止規定を設け、罰則を規定。

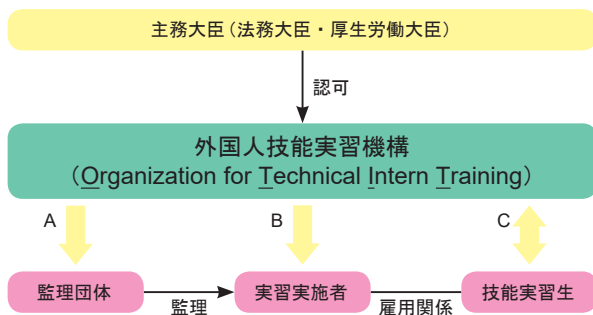
#### 【解説】技能実習生に対する人権侵害行為

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

- ・実習実施者や監理団体に技能実習法違反の事実がある場合、技能実習生は主務大臣に申告できることを明記。
- また、申告を理由とする不利益取扱に対する罰則も規定。
- ・機構において技能実習生に対する相談対応や情報提供、援助等を実施。

## 4. 外国人技能実習機構とは

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



#### A: 機構の監理団体に対する権限

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

#### B: 機構の実習実施者に対する権限

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

- C: Vai trò của Hiệp hội đối với thực tập sinh kỹ năng
- Trả lời tư vấn, tố cáo bằng tiếng mẹ đẻ
    - Tư vấn qua điện thoại (xem chi tiết trang 64)
    - Tư vấn qua email (nhận thư suốt 24 giờ)
      - Có thể sử dụng mẫu email từ mục Tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ trên trang chủ của Hiệp hội.
  - Tư vấn, tố cáo tại trụ sở chính, văn phòng địa phương, chi nhánh (Địa chỉ liên hệ của trụ sở chính, văn phòng địa phương, chi nhánh ghi tại trang 74)
  - Hỗ trợ thay đổi nơi thực tập
    - Tiến hành hỗ trợ trong các trường hợp như dưới đây:
      - Bạn gặp khó khăn trong việc tiến hành thực tập kỹ năng nhưng vẫn mong muốn được tiếp tục thực tập kỹ năng.
      - Bạn có mong muốn được đổi Đơn vị tiến hành thực tập khi chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng số 3.
    - Hãy trao đổi với các cơ sở tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ hoặc trụ sở chính, văn phòng địa phương, chi nhánh của Hiệp hội về việc đổi Đơn vị tiến hành thực tập. Hơn nữa bạn nên sử dụng thêm cả trang web dưới đây.

Mục Hỗ trợ thay đổi nơi thực tập trên trang chủ của Hiệp hội:  
<http://www.support.otit.go.jp/jishu/>

## 5. Nghĩa vụ của thực tập sinh kỹ năng

Thực tập sinh kỹ năng phải chuyên tâm vào việc thực tập kỹ năng để học hỏi được các kỹ năng, phục vụ công tác chuyên giao các kỹ năng cho đất nước mình.

(Điều 6 Luật thực tập kỹ năng)

Điều 6 Luật thực tập kỹ năng quy định nghĩa vụ của thực tập sinh kỹ năng như trên trong đó đã nêu rõ thực tập sinh kỹ năng phải chuyên tâm vào việc thực tập kỹ năng. Do đó tất cả các thực tập sinh kỹ năng tuyệt đối không được nhận lời giới thiệu việc làm của những nơi khác qua điện thoại hoặc email. Nếu không bạn không những bị những kẻ môi giới lừa lấy tiền mà bản thân bạn còn có thể bị xử phạt theo Luật pháp của Nhật Bản.

Phải hết sức lưu ý vì các bạn không được phép làm việc tại các cơ sở khác.

## 6. Những điều cần lưu ý khi thực tập kỹ năng

### (1) Bắt đầu một ngày từ “câu chào”

Khi đến nơi làm việc, điều đầu tiên là hãy chào hỏi vui vẻ.

Việc chào hỏi sẽ giúp bạn bắt đầu một ngày với tâm trạng vui vẻ và việc chào hỏi lẫn nhau sẽ giúp nơi làm việc tự nhiên có được không khí vui vẻ và mối quan hệ hòa đồng.

Ngoài ra việc tích cực giao tiếp còn giúp mối quan hệ đồng nghiệp tại nơi làm việc trở nên thân thiện hơn và có thể sẽ mang đến những thành quả cao hơn trong thực tập kỹ năng.

### (2) Tuân thủ quy tắc

Tại công ty có rất nhiều người làm việc. Để có thể tiến hành công việc được trôi chảy là do mọi người đều tuân thủ các quy tắc đã được đề ra. Nếu tuân thủ đúng thời gian và lời hứa chắc chắn bạn sẽ được tin tưởng. Hãy tuân thủ các quy tắc đã được đề ra và hiểu rõ nội dung chi tiết của nhân viên hướng dẫn thực tập kỹ năng và nhân viên hướng dẫn cuộc sống sinh hoạt.

### C: 機構の技能実習生に対する役割

- ① 母国語による相談・申告への対応
  - 電話相談 (詳細は65ページ)
  - 電子メールによる相談 (24時間受付対応)
    - ・ 機構ホームページ内母国語相談サイトからメールフォームにより対応。
- ② 本部、地方事務所・支所における相談・申告  
(本部、地方事務所・支所の住所連絡先は75ページ)
- ③ 実習先の変更支援
  - 以下のような場合に支援を行います。
    - ・ 技能実習を行うことが困難になった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているとき。
    - ・ 技能実習3号へ移行する際に実習実施者の変更を希望する場合。
  - 実習先の変更については、母国語相談又は機構本部、地方事務所・支所に相談してください。また、以下のサイトもご活用ください。

#### 【機構ホームページ内実習先変更支援サイト】

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

## 5. 技能実習生の責務について

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

(技能実習法第6条)

このように、技能実習法第6条には技能実習生の責務が規定されており、この責務からも明らかなように、技能実習生は技能実習に専念することとされています。そのため、技能実習生の皆さんは、特に電話やメールなどでの他所への仕事のあっせんには絶対に応じないようにしてください。結局、悪質なブローカーなどにお金を搾取されるほか、あなた自身も日本の法令により処罰を受ける場合もあります。

他所で就労活動を行うことは認められていませんので、注意してください。

## 6. 技能実習にあたっての心構え

### (1) 一日のはじまりは「あいさつ」から

出勤したら、まずは元気にあいさつをしましょう。

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

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

### (2) ルールを守る

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

### (3) Hãy nghiêm túc lắng nghe nội dung hướng dẫn

Nếu bạn nghĩ đến việc khác hoặc mơ hồ thiếu tập trung hoặc tham gia làm một cách miễn cưỡng thì bạn sẽ không thể tiếp thu được các nội dung đã được hướng dẫn và có thể sẽ gây nguy hiểm trong lúc làm việc. Nghiêm túc lắng nghe lời giải thích, hướng dẫn là điều rất quan trọng.

### (4) Việc gì cũng phải hiểu rõ đã

Khi tiến hành thực tập kỹ năng điều quan trọng nhất là không được tiếp tục tiến hành trong khi vẫn chưa hiểu, chưa biết hoặc chưa thể làm. Tiếp tục công việc trong khi chưa hiểu rõ là điều rất nguy hiểm. Bạn không phải xấu hổ mà hãy hỏi lại nhiều lần cho đến khi hiểu rõ.

## 7. Luật áp dụng

Trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản, bạn sẽ được áp dụng các loại Pháp luật sau của Nhật Bản.

Tên luật	Nội dung chính
Luật thực tập kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quy định các hành vi bị nghiêm cấm để bảo hộ thực tập sinh kỹ năng. Nếu có hành vi vi phạm pháp luật thì thực tập sinh kỹ năng có thể tố cáo lên Bộ trưởng có thẩm quyền.</li><li>- Quy định Hiệp hội phải tiến hành giải đáp tư vấn, hỗ trợ, bảo hộ thực tập sinh kỹ năng.</li></ul>
Luật quản lý xuất nhập cảnh và chứng nhận người tị nạn	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quy định về tư cách (tư cách lưu trú) để người nước ngoài lưu trú (cư trú) hợp pháp tại Nhật Bản và quy định các hoạt động được phép tiến hành tại Nhật Bản.</li><li>- Bạn được cấp phép tư cách “Thực tập kỹ năng” do đó bạn không được tiến hành các hoạt động không được phép theo tư cách này ví dụ như nhận làm thêm việc phụ tại nhà hay đi làm thêm bán thời gian.</li></ul>
Luật tiêu chuẩn lao động Luật mức lương tối thiểu Luật vệ sinh an toàn lao động	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tất cả các thực tập sinh kỹ năng sẽ làm việc với tư cách là thực tập sinh kỹ năng theo mỗi quan hệ tuyển dụng với Đơn vị tiến hành thực tập do đó sẽ được áp dụng các luật tiêu chuẩn lao động giống như những người lao động khác đang làm việc tại Nhật Bản. (Mặt khác nếu bạn tham gia giờ học lý thuyết ngay sau khi đến Nhật Bản thì sẽ được áp dụng kể từ sau khi kết thúc khóa học.)</li><li>- Các loại Luật pháp này quy định tiêu chuẩn tối thiểu về điều kiện lao động. Nếu thấy có hành vi vi phạm pháp luật bạn có thể tố cáo với các Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động.</li></ul>
Các Luật khác	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bạn còn được áp dụng Luật về Bảo hiểm xã hội (Bảo hiểm sức khỏe và lương hưu), Bảo hiểm lao động, Tiền thuế v.v...</li></ul>

Các loại Luật này sẽ bảo vệ quyền lợi của bạn giống như người lao động Nhật Bản tuy nhiên bên cạnh đó bạn phải nhớ rằng bạn cũng có các nghĩa vụ phải thực hiện giống như người lao động Nhật Bản.

### (3) 真剣に指導を受けましょう

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

説明者の話や指導を、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。恥ずかしがらずに理解できるまで、何回でも繰り返し確認しましょう。

## 7. 法令の適用等

あなたが日本に滞在する間に、次のような日本の各種法令が適用とされます。

法令の名前	ポイント
技能実習法	<ul style="list-style-type: none"><li>○技能実習生を保護するため、禁止行為を定めています。法令違反があった場合に技能実習生は主務大臣に申告することができます。</li><li>○機構が技能実習生の相談への対応・援助・保護を行うことを定めています。</li></ul>
出入国管理及び難民認定法	<ul style="list-style-type: none"><li>○外国人が日本で適法に在留（滞在）するための資格（在留資格）を規定しており、日本で行うことができる活動を定めています。</li><li>○あなたが許可されている資格は「技能実習」になりますので、この資格で認められない活動は、たとえば、内職やアルバイトはすることはできません。</li></ul>
労働基準法 最低賃金法 労働安全衛生法	<ul style="list-style-type: none"><li>○技能実習生の皆さんは、実習実施者との雇用関係のもと技能実習生として働くこととなりますので、日本で働く他の労働者と同じように、労働基準法などが適用されます。（なお、入国直後に講習を受ける場合は、講習終了後から適用されます。）</li><li>○これらの法律は労働条件の最低の基準を定めています。法令違反があった場合には、労働基準監督署に申告することができます。</li></ul>
その他の法律	<ul style="list-style-type: none"><li>○社会保険（健康保険や年金）、労働保険、税金に関する法律なども適用になります。</li></ul>

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。



## 8. Thẻ cư trú

Thẻ cư trú được cấp cho người nước ngoài lưu trú (cư trú) trung và dài hạn tại Nhật Bản theo các loại giấy phép lưu trú ví dụ như giấy phép nhập cảnh, giấy phép thay đổi tư cách lưu trú, giấy phép thay đổi thời hạn lưu trú v.v...

Bạn có nghĩa vụ phải mang theo thẻ cư trú nên tuyệt đối phải luôn tự mang theo người. Không được gửi thẻ cư trú cho Đơn vị quản lý hoặc Đơn vị tiến hành thực tập giữ hộ.

Mặt khác bạn không được cho người khác mượn hoặc chuyển giao thẻ cư trú. Hãy lưu ý vì có thể bạn sẽ bị dính líu đến các hành vi phạm tội hoặc bị sử dụng vào mục đích xấu.

### Nơi ở

Nếu có thay đổi sẽ được ghi ở mặt sau.

### Thời hạn lưu trú (ngày hết hạn)

Là thời gian được phép lưu trú tại Nhật Bản.



### Có hạn chế làm việc hay không

Không được làm việc khác ngoài thực tập kỹ năng.

### Thời hạn hiệu lực

Thẻ cư trú có quy định thời hạn hiệu lực.



### Mục cho phép hoạt động ngoài tư cách

Không được cấp phép hoạt động ngoài tư cách để làm việc tại nơi khác nơi thực tập.

## 8. 在留カード

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

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

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

### 居住地

変更があった場合には、裏面に記載されます。



### 就労制限の有無

技能実習以外の就労活動はできません。

### 在留期間(満了日)

日本に在留することができる期間を表しています。

### 有効期間

在留カードには有効期間があります。



### 資格外活動許可欄

資格外活動許可を得て、実習先以外で働くことはできません。

## 9. Về việc tố cáo mà bạn được phép tiến hành

Khi gặp phải hành vi vi phạm Luật thực tập kỹ năng, Thực tập sinh kỹ năng có thể tự tố cáo với Bộ trưởng có thẩm quyền về hành vi vi phạm pháp luật của Đơn vị quản lý, Đơn vị tiến hành thực tập v.v... Hơn nữa bạn có thể nhờ người đại diện tố cáo thay bằng việc nộp giấy ủy nhiệm.

Mặt khác việc tố cáo có 2 loại là tố cáo căn cứ theo Luật thực tập kỹ năng và tố cáo căn cứ theo các Luật tiêu chuẩn lao động.

### (1) Tố cáo theo Luật thực tập kỹ năng

1. Nếu Đơn vị tiến hành thực tập hoặc Đơn vị quản lý hoặc cán bộ hoặc nhân viên của các đơn vị này (dưới đây gọi tắt là “Các đơn vị tiến hành thực tập”) thực tế có hành vi vi phạm bộ luật này hoặc các quy định chi thị căn cứ theo luật này thì Thực tập sinh kỹ năng được quyền tố cáo sự việc thực tế đó với Bộ trưởng có thẩm quyền.
2. Các đơn vị tiến hành thực tập không được ngừng thực tập kỹ năng hoặc có các hành vi bất lợi khác đối với Thực tập sinh kỹ năng vì đã tố cáo theo nội dung ở khoản trên.

(Điều 49 Luật thực tập kỹ năng)

Các hành vi vi phạm Luật thực tập kỹ năng ví dụ như sau:

#### Ví dụ về vi phạm

- Cường chế tiến hành thực tập kỹ năng bằng bạo hành hoặc đe dọa v.v...
- Nội dung thực tập kỹ năng khác với hợp đồng
- Lấy hộ chiếu và thẻ cư trú với lý do giữ hộ
- Hạn chế một cách không chính đáng việc đi ra ngoài
- Hạn chế một cách không chính đáng tự do sinh hoạt cá nhân

Nếu muốn tố cáo bằng tiếng mẹ đẻ có thể tố cáo thông qua các văn phòng địa phương của Hiệp Hội hoặc các cơ sở tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ do Hiệp hội thực hiện (điện thoại, email (xem chi tiết trang 64)).

Mặt khác có lẽ bạn sẽ lo lắng vì bản thân có thể gặp bất lợi do việc tố cáo nhưng bạn có thể yên tâm không phải ngần ngại khi liên lạc vì Luật có quy định nghiêm cấm việc có hành vi gây bất lợi cho Thực tập sinh kỹ năng vì đã tiến hành tố cáo và còn có quy định xử phạt đối với các hành vi vi phạm quy định này.

Hơn nữa kể cả trường hợp chưa được coi là tố cáo thì cũng sẽ được coi là cung cấp thông tin về hành vi vi phạm pháp luật.

Mục Tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ trên Trang chủ của Hiệp hội:

<http://www.support.otit.go.jp/soudan/vi/>



## 9. あなたがすることができる「申告」について

技能実習生は、技能実習法に違反する行為に遭遇した際に、自ら実習実施者、監理団体等の不法行為を主務大臣に対して申告することができます。また、申告は委任状を提出した代理人を通じて行うこともできます。

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

### (1) 技能実習法に基づく申告

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

(技能実習法第49条)

技能実習法に違反する行為の例としては次のようなものがあります。

#### 違反例

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

申告を母国語で行おうとする場合、機構の地方事務所又は機構が実施する母国語相談窓口（電話、メール(65ページ参照)）を通じて行うことができます。

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

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

【機構ホームページ 母国語相談サイト】

<http://www.support.otit.go.jp/soudan/vi/>



## (2) Tố cáo theo Luật tiêu chuẩn lao động

1. Nếu tại nơi làm việc thực tế có hành vi vi phạm luật này hoặc các chỉ thị ban hành căn cứ theo luật này thì người lao động được quyền tố cáo sự việc thực tế đó với Cơ quan hành chính nhà nước hoặc cán bộ giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động.
2. Người sử dụng lao động không được sa thải hoặc có các hành vi gây bất lợi khác đối với người lao động vì đã tố cáo theo nội dung ở khoản trên.

(Điều 104 Luật tiêu chuẩn lao động)

Thực tập sinh kỹ năng cũng được áp dụng các luật tiêu chuẩn lao động nên có thể tố cáo theo quy định của các luật tiêu chuẩn lao động.

Trong quá trình tiến hành thực tập kỹ năng nếu bạn gặp những trường hợp như dưới đây bạn có thể tố cáo với Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động.

### Ví dụ về vi phạm

- Không thanh toán tiền lương như đã ghi trong Bản các điều kiện lao động
- Có làm thêm giờ nhưng không được thanh toán trợ cấp làm thêm giờ
- Trên thực tế có làm thêm giờ nhưng bị yêu cầu bảm thê thời gian sao cho không hiển thị làm thêm giờ
- Không có giờ nghỉ giải lao
- Không được nghỉ có hưởng lương theo số ngày nghỉ có hưởng lương hàng năm

Tố cáo theo Luật tiêu chuẩn lao động cũng giống như tố cáo theo Luật thực tập kỹ năng có quy định nghiêm cấm hành vi gây bất lợi cho người tố cáo nên bạn không phải ngần ngại trong việc tố cáo.

**Trang chủ Bộ lao động và phúc lợi:**

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/)

## 10. Trường hợp gặp khó khăn trong việc thực tập kỹ năng

Về cơ bản việc thực tập kỹ năng phải tiến hành liên tục không được ngừng giữa chừng theo đúng kế hoạch thực tập kỹ năng đã được lập ra cho từng thực tập sinh kỹ năng.

Tuy nhiên theo chế độ cũ đã phát sinh một số trường hợp buộc thực tập sinh về nước trước khi kết thúc kế hoạch thực tập kỹ năng trái với ý muốn của thực tập sinh kỹ năng.

Do đó Luật thực tập kỹ năng (chế độ mới) yêu cầu nếu việc tiếp tục tiến hành thực tập kỹ năng gặp khó khăn do tình hình kinh doanh của nơi thực tập hoặc do thực tập sinh kỹ năng bị bệnh hoặc bị chấn thương (bao gồm cả chấn thương trong công việc v.v...) thì các đơn vị quản lý phải nộp Bản khai báo khi việc tiến hành thực tập kỹ năng gặp khó khăn cho Hiệp hội.

Trong trường hợp này khi thực tập sinh kỹ năng phải về nước giữa chừng trước khi kết thúc kế hoạch thực tập kỹ năng thì phải nộp văn bản giải thích lý do không cần thiết phải ngừng thực tập kỹ năng và buộc về nước trái với ý muốn của thực tập sinh kỹ năng hoặc văn bản về việc đã xác nhận cẩn thận ý muốn về nước của thực tập sinh và nộp cho Hiệp hội vào thời điểm có quyết định về nước của thực tập sinh trước khi thực tập sinh về nước.

Mặt khác nếu việc tiến hành thực tập kỹ năng gặp khó khăn do các tình huống bất khả kháng mà bạn vẫn có nguyện vọng muốn tiếp tục thực tập kỹ năng thì Hiệp hội sẽ tiến hành hỗ trợ thay đổi nơi thực tập nên bạn hãy trao đổi với Hiệp hội hoặc các cơ sở tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ.

Hơn nữa nếu bị hỏi thúc về nước trái với ý muốn của bạn (thực tập sinh kỹ năng) không những bạn được quyền trao đổi, tố cáo tại Hiệp hội mà ở bước cuối cùng bạn còn có thể đệ trình sự việc đó với cán bộ xét duyệt nhập cảnh khi làm thủ tục xuất cảnh tại cảng hàng không hoặc cảng biển.

## (2) 労働基準法に基づく申告

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

(労働基準法第104条)

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

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

### 違反例

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

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

### 【厚生労働省 ホームページ】

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/)

## 10. 技能実習を行うことが困難になった場合

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

しかし、旧制度において技能実習生の意に反し、技能実習計画満了前に帰国させられるという事案が一部で発生していました。

そのため、技能実習法(新制度)においては、実習先の経営上の都合、技能実習生の病気や怪我(業務上の怪我などを含む。)の事情等で技能実習を継続することが困難となった場合には、監理団体等は技能実習実施困難時届出を機構に提出することが求められています。

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

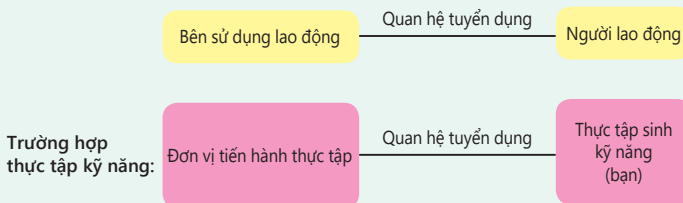
また、やむを得ない事情で技能実習を行うことが困難となった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているときには、機構において実習先変更支援を行いますので、機構又は母国語相談に相談してください。

なお、あなた(技能実習生)の意思に反して、帰国を促された場合にあつては、機構で相談や申告を行うことができるほか、最終的には空海港での出国手続きの際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

## 11. Những vấn đề liên quan đến các bộ luật về lao động

Bạn (thực tập sinh kỹ năng) được áp dụng Luật tiêu chuẩn lao động của Nhật Bản và được pháp luật bảo vệ theo quan hệ tuyển dụng với Đơn vị tiến hành thực tập. Chúng tôi xin giải thích các nội dung cơ bản đặc biệt cần thiết theo các phần (1) đến (4) dưới đây:

### Giải thích: quan hệ tuyển dụng



### (1) Hợp đồng lao động

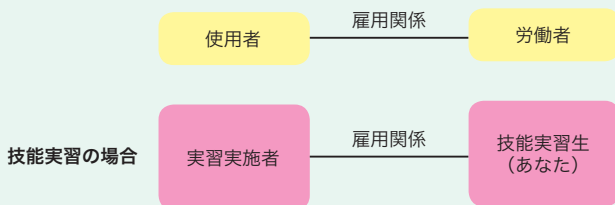
#### A. Ký kết hợp đồng lao động

- Khi ký kết hợp đồng lao động người sử dụng lao động có nghĩa vụ phải ghi rõ bằng văn bản các điều kiện lao động do đó Bản các điều kiện lao động đã được lập và ban hành. Trong Bản các điều kiện lao động có ghi các nội dung sau:
  - a) Thời hạn của hợp đồng lao động
  - b) Địa điểm làm việc (thực tập kỹ năng)
  - c) Nội dung công việc phải thực hiện (ngành nghề hoặc thao tác)
  - d) Các nội dung về thời gian bắt đầu và kết thúc công việc, có làm quá thời giờ làm việc quy định hay không, thời giờ giải lao, ngày nghỉ, nghỉ phép v.v...
  - e) Tiền lương (tiền lương cơ bản, tỷ lệ tăng lương làm ngoài giờ quy định)
  - f) Các điều khoản về thôi làm
- Hợp đồng lao động và Bản các điều kiện lao động phải được lập thành 2 bản, Đơn vị tiến hành thực tập (doanh nghiệp tiếp nhận) và thực tập sinh kỹ năng đều phải giữ các văn bản này. Bạn phải tự bảo quản thật cẩn thận Hợp đồng lao động và Bản các điều kiện lao động này.

## 11. 労働関係法令に関すること

あなた(技能実習生)には、実習実施者との雇用関係の下、日本の労働基準法が適用され、法的に保護されています。その中の基本的で特に重要なものを、次の(1)から(4)で説明します。

### 【解説】雇用関係



### (1) 雇用契約

#### A 雇用契約の締結

- 雇用契約の締結の際には、使用者は労働条件を書面で明示する義務があり、そのため雇用条件書が作成・交付されています。雇用条件書には、以下の事項などが記されています。
  - ①雇用契約期間
  - ②就業(技能実習)の場所
  - ③従事すべき業務(職種及び作業)の内容
  - ④始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇等に関する事など
  - ⑤賃金(基本賃金、所定時間外等の割増し賃金率)
  - ⑥退職に関する事項
- 雇用契約書と雇用条件書は2部作成し、実習実施者(受入企業)と技能実習生が保有することとなっています。あなたは、雇用契約書と雇用条件書を必ず自ら大切に保管してください。



技能実習のための雇用契約書  
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG DÀNH CHO THỰC TẬP KỸ NĂNG

実習実施者 \_\_\_\_\_ (以下「甲」という。) と  
Đơn vị tiến hành thực tập: ..... (Dưới đây gọi là Bên A) và

技能実習生（候補者を含む。） \_\_\_\_\_ (以下「乙」という。) は、  
Thực tập sinh kỹ năng (bao gồm cả người dự bị): ..... (Dưới đây gọi là Bên B)

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。

Ký kết Hợp đồng lao động theo nội dung được ghi tại Bản các điều kiện lao động kèm theo.

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習第 1 号」により本邦に入国して、技能等に係る業務に従事する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

Hợp đồng lao động này có hiệu lực từ thời điểm Bên B nhập cảnh vào Nhật Bản với tư cách lưu trú là “Thực tập kỹ năng số 1” và bắt đầu tiến hành thực hiện công việc liên quan đến các kỹ năng.

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。

Trong trường hợp ngày nhập cảnh thực tế của Bên B khác với ngày dự kiến nhập cảnh thì thời hạn Hợp đồng lao động ghi trong Bản các điều kiện lao động (thời điểm bắt đầu và kết thúc Hợp đồng lao động) sẽ được điều chỉnh theo ngày nhập cảnh thực tế.

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。

Ngoài ra, Hợp đồng lao động sẽ chấm dứt tại thời điểm Bên B mất tư cách lưu trú vì bất cứ lý do nào.

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。

Hợp đồng lao động và Bản các điều kiện lao động mỗi loại được làm thành 2 (hai) bản, Bên A và Bên B giữ mỗi loại 1 (một) bản.

年 月 日 締結

Ký kết vào (Năm) (Tháng) (Ngày)

甲 \_\_\_\_\_ ㊦ 乙 \_\_\_\_\_

Bên A

(Đóng dấu)

Bên B

(実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印)

(Tên đơn vị tiến hành thực tập -

Tên và chức vụ người đại diện - Đóng dấu)

(技能実習生の署名)

(Chữ ký của thực tập sinh kỹ năng)

## 雇 用 条 件 書

### BẢN CÁC ĐIỀU KIỆN LAO ĐỘNG

年 月 日 Năm Tháng Ngày
____ 殿 Ông/Bà:
実習実施者名 _____ Tên đơn vị tiến hành thực tập:
所在地 _____ Địa chỉ:
電話番号 _____ Số điện thoại:
代表者 役職・氏名 _____ Họ tên và chức vụ người đại diện: (Đóng dấu)
I. 雇用契約期間 Thời hạn hợp đồng lao động 1. 雇用契約期間 Thời hạn hợp đồng lao động ( 年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日 (Từ Năm Tháng Ngày đến Năm Tháng Ngày) Ngày dự kiến nhập cảnh: Năm Tháng Ngày 2. 契約の更新の有無 Gia hạn hợp đồng <input type="checkbox"/> 契約の更新はしない <input type="checkbox"/> 原則として更新する Không gia hạn Về nguyên tắc có gia hạn ※ 会社の経営状況が著しく悪化した場合等には、契約を更新しない場合がある。 (Hợp đồng có thể không được gia hạn trong trường hợp kết quả kinh doanh của công ty giảm sút rõ rệt v.v...)
II. 就業 (技能実習) の場所 Nơi làm việc (thực tập kỹ năng)
III. 従事すべき業務 (職種及び作業) の内容 Nội dung công việc yêu cầu (Loại nghề và công việc)

IV. 労働時間等

Thời giờ làm việc

1. 始業・終業の時刻等

Thời gian bắt đầu và kết thúc công việc

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

Bắt đầu ( giờ phút) Kết thúc ( giờ phút) (Số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

【Trường hợp những chế độ sau được áp dụng cho người lao động】

□ 変形労働時間制：( ) 単位の变形労働時間制

Chế độ thời giờ làm việc đặc biệt: Chế độ thời giờ làm việc đặc biệt tính theo đơn vị ( )

※ 1年単位の变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变形労働時間制に

関する協定書の写しを添付する。

Trường hợp áp dụng chế độ thời giờ làm việc đặc biệt tính theo đơn vị 1 năm thì phải đính kèm bản sao Lịch làm việc cả năm có ghi kèm cả tiếng mẹ đẻ của thực tập sinh và bản sao Thỏa thuận về chế độ thời giờ làm việc đặc biệt đã đăng ký với Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động.

□ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

Chế độ thay ca với giờ làm việc như sau:

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

Bắt đầu ( giờ phút) Kết thúc ( Giờ phút) (Ngày áp dụng \_\_\_\_\_, Số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

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

Bắt đầu ( giờ phút) Kết thúc ( Giờ phút) (Ngày áp dụng \_\_\_\_\_, Số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

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

Bắt đầu ( giờ phút) Kết thúc ( Giờ phút) (Ngày áp dụng \_\_\_\_\_, Số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

2. 休憩時間 ( ) 分

Thời gian nghỉ giải lao ( ) phút

3. 1か月の所定労働時間数 時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)

Số giờ làm việc quy định cho một tháng giờ phút (Tổng số giờ làm việc quy định trong năm giờ)

4. 年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日、4年目 日、5年目 日)

Tổng số ngày làm việc quy định trong năm (Năm thứ 1: \_\_ ngày, Năm thứ 2: \_\_ ngày, Năm thứ 3: \_\_ ngày, Năm thứ 4: \_\_ ngày, Năm thứ 5: \_\_ ngày)

5. 所定時間外労働の有無 □ 有 □ 無

Làm việc ngoài giờ quy định: Có Không

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

Xem chi tiết tại Điều \_\_\_\_\_ đến Điều \_\_\_\_\_, Điều \_\_\_\_\_ đến Điều \_\_\_\_\_, Điều \_\_\_\_\_ đến Điều \_\_\_\_\_ Bản quy tắc làm việc

V. 休日 Ngày nghỉ

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

Ngày định kỳ: Thứ \_\_\_\_\_ hàng tuần, Ngày lễ của Nhật Bản, ngày khác ( ) (Tổng số ngày nghỉ trong năm: \_\_ ngày)

・非定休日：週・月当たり 日、その他 ( )

Ngày không định kỳ: \_\_ ngày mỗi tuần/tháng, ngày khác ( )

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

Xem chi tiết tại Điều \_\_\_\_\_ đến Điều \_\_\_\_\_, Điều \_\_\_\_\_ đến Điều \_\_\_\_\_ Bản quy tắc làm việc

VI. 休暇 Nghỉ phép

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日

Những ngày nghỉ hàng năm: Trường hợp đã làm việc liên tục được 6 tháng→ \_\_ ngày

継続勤務6か月未満の年次有給休暇 (  有  無 ) → か月経過で 日

Những ngày nghỉ hàng năm với trường hợp làm việc liên tục chưa được 6 tháng ( Có Không) → Làm việc liên tục \_\_ tháng, được nghỉ \_\_ ngày

2. その他の休暇 有給 ( ) 無給 ( )

Những ngày nghỉ khác: Có lương ( ) Không lương ( )

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

Xem chi tiết tại Điều đến Điều , Điều đến Điều Bản quy tắc làm việc

VII. 賃金 Tiền lương

1. 基本賃金  月給 ( ) 円  日給 ( ) 円  時間給 ( ) 円

Lương cơ bản Lương tháng( Yên) Lương ngày ( Yên) Lương giờ ( Yên)

※詳細は別紙のとおり

Xem chi tiết tại văn bản kèm theo

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

Các loại phụ cấp (Không kể tăng lương làm việc ngoài giờ)

( 手当、 手当、 手当)

( Phụ cấp \_\_\_\_\_, Phụ cấp \_\_\_\_\_, Phụ cấp \_\_\_\_\_)

※詳細は別紙のとおり

Xem chi tiết tại văn bản kèm theo

3. 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

Tỷ lệ tăng lương khi làm việc ngoài giờ quy định, làm việc vào ngày nghỉ hoặc làm đêm

(a) 所定時間外 法定超月60時間以内 ( ) %

Làm việc ngoài giờ quy định: Trường hợp vượt không quá 60 giờ/tháng so với quy định của pháp luật ( ) %

法定超月60時間超 ( ) %

Trường hợp vượt quá 60 giờ/tháng so với quy định của pháp luật ( ) %

所定超 ( ) %

Trường hợp vượt quá quy định của công ty ( ) %

(b) 休日 法定休日 ( ) %、 法定外休日 ( ) %

Làm việc vào ngày nghỉ: Trường hợp nghỉ theo quy định của pháp luật ( ) % Trường hợp nghỉ không theo quy định của pháp luật ( ) %

(c) 深夜 ( ) %

Làm đêm ( ) %

4. 賃金締切日  毎月 日、  毎月 日

Ngày tính lương: Ngày hàng tháng, Ngày hàng tháng

5. 賃金支払日  毎月 日、  毎月 日

Ngày trả lương: Ngày hàng tháng, Ngày hàng tháng

6. 賃金支払方法  通貨払  口座振込み

Phương thức thanh toán lương: Trả tiền mặt Chuyển khoản ngân hàng

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除  無  有

Khấu trừ khi trả lương theo Thỏa thuận hai bên: Không Có

※詳細は別紙のとおり

Xem chi tiết tại văn bản kèm theo

8. 昇給  有 (時期、金額等 )、  無

Tăng lương Có (Thời điểm, số tiền: ), Không

9. 賞与  有 (時期、金額等 )、  無

Thưởng Có (Thời điểm, số tiền: ), Không

10. 退職金	<input type="checkbox"/> 有 (時期、金額等	)、 <input type="checkbox"/> 無
Trợ cấp thôi việc	Có (Thời điểm, số tiền:	), Không
11. 休業手当	<input type="checkbox"/> 有 (率	)
Phụ cấp nghỉ việc	Có (Tỷ lệ:	), Không

VIII. 退職に関する事項

**Các hạng mục liên quan đến thôi việc**

- 自己都合退職の手続 (退職する \_\_\_\_\_ 日前に社長・工場長等に届けること)  
 Thủ tục trường hợp tự ý thôi việc (Trình lên Giám đốc Công ty, Giám đốc nhà máy \_\_\_\_\_ ngày trước khi thôi việc)
- 解雇の事由及び手続  
 Lý do và thủ tục trường hợp sa thải  
 解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日分以上の平均賃金を支払って解雇する。技能実習生の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。  
 Chi được phép sa thải trong trường hợp có lý do bất khả kháng và phải báo trước ít nhất 30 ngày hoặc sa thải sau khi thanh toán khoản tiền lương ở mức trung bình cho 30 ngày trở lên. Trường hợp sa thải vì lý do thuộc trách nhiệm của thực tập sinh kỹ năng và đã được sự chấp thuận của giám đốc Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động trực thuộc thì có thể được phép sa thải ngay mà không phải báo trước cũng như không phải trả tiền lương ở mức trung bình.  
 ○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条  
 Xem chi tiết tại Điều đến Điều , Điều đến Điều Bản quy tắc làm việc

IX. その他 Những hạng mục khác

- 社会保険の加入状況 ( 厚生年金、 国民年金、 健康保険、 国民健康保険、 その他 ( ))  
 Tham gia bảo hiểm xã hội (Lương hưu phúc lợi, Lương hưu nhân dân, Bảo hiểm sức khỏe, Bảo hiểm sức khỏe nhân dân, Loại khác ( ))
- 労働保険の適用 ( 雇用保険、 労災保険)  
 Bảo hiểm lao động áp dụng ( Bảo hiểm thất nghiệp, Bảo hiểm tai nạn lao động)
- 雇入れ時の健康診断 年 月  
 Khám sức khỏe khi được nhận vào công ty: Năm Tháng
- 初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)  
 Khám sức khỏe định kỳ lần đầu: Năm Tháng (Sau đó khám mỗi /1 lần)

受取人 (署名) Người nhận (chữ ký)

A · B · C · D · E · F

賃 金 の 支 払

THANH TOÁN LƯƠNG

1. 基本賃金 Lương cơ bản

月給 (            円)    日給 (            円)    時間給 (            円)

Lương tháng (       Yên)   Lương ngày (       Yên)   Lương giờ (       Yên)

※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額 (            円)

Số tiền cho một giờ trong trường hợp tính lương tháng / lương ngày (       Yên)

※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額 (            円)

Số tiền cho một tháng trong trường hợp tính lương ngày/ lương giờ (       Yên)

2. 諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く。)

Số tiền và cách tính các phụ cấp ( không kể tăng lương làm việc ngoài giờ)

(a) (            手当            円/計算方法 :            )

(Phụ cấp :            Yên, Cách tính:            )

(b) (            手当            円/計算方法 :            )

(Phụ cấp :            Yên, Cách tính:            )

(c) (            手当            円/計算方法 :            )

(Phụ cấp :            Yên, Cách tính:            )

(d) (            手当            円/計算方法 :            )

(Phụ cấp :            Yên, Cách tính:            )

3. 1 か月当たりの支払概算額 ( 1 + 2 )

約 \_\_\_\_\_ 円 (合計)

Số tiền ước tính thanh toán cho một tháng (1+2):

Khoảng       Yên (Tổng cộng)

4. 賃金支払時に控除する項目

Các khoản khấu trừ khi trả lương

(a) 税金	(約	円)	
Thuế	(Khoảng	Yên)	
(b) 社会保険料	(約	円)	
Phí bảo hiểm xã hội	(Khoảng	Yên)	
(c) 雇用保険料	(約	円)	
Phí bảo hiểm thất nghiệp	(Khoảng	Yên)	
(d) 食費	(約	円)	
Tiền ăn	(Khoảng	Yên)	
(e) 居住費	(約	円)	
Tiền thuê nhà	(Khoảng	Yên)	
(f) その他 (水道光熱費)	(約	円)	
Những khoản khác (Tiền điện nước gas)	(Khoảng	Yên)	
( )	(約	円)	
	(Khoảng	Yên)	
( )	(約	円)	
	(Khoảng	Yên)	
( )	(約	円)	
	(Khoảng	Yên)	
( )	(約	円)	
	(Khoảng	Yên)	
	(約	円)	
	(Khoảng	Yên)	
	控除する金額	約	円 (合計)
	Số tiền khấu trừ	Khoảng	Yên (Tổng cộng)

5. 手取り支給額 (3-4)

約 円 (合計)  
Số tiền chi trả thực tế được nhận(3-4) Khoảng Yên (Tổng cộng)

※欠勤等がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。

※Dành cho trường hợp không có ngày nghỉ việc và không kể tăng lương làm việc ngoài giờ.



## B. Sa thải

- Sa thải là việc kết thúc hợp đồng lao động từ một phía theo yêu cầu của Đơn vị tiến hành thực tập tức là Bên sử dụng lao động.
- Trong thời gian bạn được tuyển dụng nếu không phải là trường hợp bất khả kháng thì Đơn vị tiến hành thực tập không được sa thải giữa chừng hợp đồng đó.
- Mặt khác dù là trường hợp bất khả kháng cũng phải tuân theo các thủ tục sau:
  - + Phải thông báo từ ít nhất là 30 ngày trước.
  - + Nếu sa thải mà không thông báo từ 30 ngày trước phải thanh toán phụ cấp thông báo sa thải theo số ngày tính đến khi sa thải.

Giải thích: Thông báo sa thải, phụ cấp thông báo sa thải

Ngày thông báo sa thải

30 ngày trước    20 ngày trước    10 ngày trước    Ngày sa thải

Thông báo    Thông báo    Thông báo    Không thông báo trước

Phụ cấp thông báo sa thải

Không phải trả    10 ngày    20 ngày    30 ngày x tiền lương trung bình

Mặt khác nếu sa thải vì lý do lỗi từ phía bạn và đã được Trường Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động chấp nhận thì không cần thông báo trước và không phải thanh toán phụ cấp thông báo trước.

- Nghiêm cấm sa thải trong các trường hợp sau:
  - + Sa thải trong thời gian đang nghỉ việc do bị chấn thương trong công việc và trong vòng 30 ngày sau đó
  - + Sa thải do đã tố cáo với Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động
- Nếu bạn bị thông báo sa thải mà bạn không chấp thuận hãy trao đổi với Hiệp hội.

Mặt khác nếu có quyết định sa thải mà bạn có yêu cầu thì người sử dụng lao động phải cấp cho bạn văn bản ghi rõ lý do sa thải.

Mục tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ trên trang chủ của Hiệp hội:

<http://www.support.otit.go.jp/soudan/vi/>

## (2) Thời giờ làm việc, nghỉ giải lao và ngày nghỉ

### a) Nguyên tắc về thời giờ làm việc, nghỉ giải lao và ngày nghỉ

- Theo Luật tiêu chuẩn lao động về nguyên tắc không được phép bắt làm việc quá 8 giờ 1 ngày, 40 giờ 1 tuần (thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật).
- Nếu thời giờ làm việc quá 6 giờ thì phải được nghỉ giải lao 45 phút và nếu quá 8 giờ thì phải được nghỉ giải lao 60 phút.
- Ít nhất phải có 1 ngày nghỉ hàng tuần hoặc từ 4 ngày nghỉ trở lên trong vòng 4 tuần (ngày nghỉ theo quy định của pháp luật).  
Tuy nhiên có thể áp dụng chế độ thời giờ làm việc ngoại lệ không theo nguyên tắc trên nhưng phải thỏa mãn một số điều kiện nhất định.
- Ngành nông nghiệp cũng phải tuân thủ theo tiêu chuẩn của Luật tiêu chuẩn lao động.

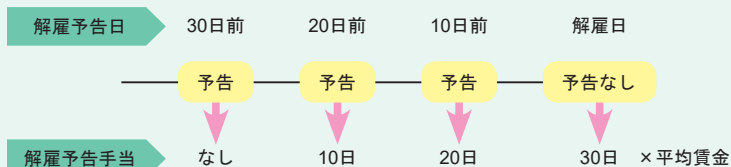
### b) Làm việc ngoài giờ, làm việc vào ngày nghỉ

- Nếu người sử dụng lao động yêu cầu làm việc quá thời giờ làm việc quy định (làm việc ngoài giờ) theo Luật tiêu chuẩn lao động này (thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật) hoặc làm việc vào ngày nghỉ theo quy định của pháp luật (làm việc vào ngày nghỉ) thì phải ký kết thỏa thuận hai bên với người đại diện cho hơn nửa số người lao động tại nơi làm việc (nếu có tổ chức công đoàn lao động của hơn nửa số người lao động thì ký kết với công đoàn lao động đó) về các nội dung như lý do yêu cầu làm việc ngoài giờ, chủng loại công việc, khoảng thời giờ có thể kéo dài và phải nộp cho trường Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động trực thuộc.

## B 解雇

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

### 【解説】解雇予告・解雇予告手当について



なお、あなたの責に帰すべき事由によって解雇されるときで、労働基準監督署長の認定を受けている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。

○次のような解雇は禁止されています。

- ・業務上の傷病により休業する期間及びその後の30日間の解雇
- ・労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇

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

なお、仮に解雇されることになった場合、あなたから請求があれば、使用者は書面にて解雇の理由を明らかにし交付しなければなりません。

### 【機構ホームページ 母国語相談サイト】

<http://www.support.otit.go.jp/soudan/vi/>

## (2) 労働時間と休憩・休日

### ①労働時間と休憩・休日の原則

- ・労働基準法では、原則として、週40時間、1日8時間を超えて労働させてはなりません（法定労働時間）。
  - ・労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩を与えなければなりません。
  - ・少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を休ませなければなりません（法定休日）。
- なお、一定の要件の下で、この原則によらない変形労働時間制を採用することができます。
- ・農業分野に関しても、労働基準法の基準に準拠することとされています。

### ②時間外労働・休日労働

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

### c) Tăng lương làm việc ngoài giờ, làm việc ngày nghỉ

Trường hợp người sử dụng lao động yêu cầu người lao động làm việc ngoài thời giờ quy định của pháp luật (làm thêm giờ) thì phải thanh toán tiền lương cao hơn.

- (1) Tăng từ 25% trở lên so với mức lương thông thường cho thời gian yêu cầu làm việc vượt quá thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật (làm việc ngoài giờ)
- (2) Tăng từ 35% trở lên so với mức lương thông thường khi yêu cầu làm việc vào ngày nghỉ theo quy định của pháp luật (làm việc vào ngày nghỉ)
- (3) Tăng từ 25% trở lên so với mức lương thông thường khi yêu cầu làm đêm từ 10 giờ đêm đến 5 giờ sáng (làm đêm)

\* Ví dụ nếu làm việc ngoài thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật và là làm đêm ((1) + (3)) thì tiền lương được nhận sẽ được tăng thêm từ 50% trở lên.

\* Trường hợp yêu cầu làm việc ngoài giờ quá 60 giờ trong vòng 1 tháng phải thanh toán tiền lương cao hơn từ 50% trở lên cho thời gian lao động vượt quá đó. Tuy nhiên đối với công việc tại các doanh nghiệp vừa và nhỏ được quy định tại điều 138 Luật tiêu chuẩn lao động thì trước mắt trong khoảng thời gian tới sẽ được hoãn áp dụng.

\* Các doanh nghiệp vừa và nhỏ được hoãn áp dụng tỷ lệ tăng lương theo quy định của pháp luật (quy định theo đơn vị doanh nghiệp chứ không phải đơn vị từng nơi làm việc)

- (1) Có tổng vốn hoặc tổng vốn đầu tư:

Ngành bán lẻ: không quá 50 triệu yên  
Ngành dịch vụ: không quá 50 triệu yên  
Ngành bán buôn: không quá 100 triệu yên  
Các ngành khác: không quá 300 triệu yên

hoặc

- (2) Số người lao động sử dụng thường xuyên:

Ngành bán lẻ: không quá 50 người  
Ngành dịch vụ: không quá 100 người  
Ngành bán buôn: không quá 100 người  
Các ngành khác: không quá 300 người

### (3) Nghỉ có hưởng lương hàng năm

Người lao động làm việc liên tục từ 6 tháng trở lên kể từ khi bắt đầu được tuyển dụng và đã làm việc từ 80% trở lên so với tổng số ngày phải làm việc sẽ có quyền được hưởng 10 ngày nghỉ có hưởng lương hàng năm.

Số năm làm việc	6 tháng	1 năm 6 tháng	2 năm 6 tháng	3 năm 6 tháng	4 năm 6 tháng	5 năm 6 tháng
Số ngày được hưởng	10 ngày	11 ngày	12 ngày	14 ngày	16 ngày	18 ngày

Về nguyên tắc người lao động được nghỉ có hưởng lương vào thời kỳ bản thân có yêu cầu tuy nhiên nếu việc nghỉ có hưởng lương vào thời kỳ có yêu cầu đó gây cản trở đến hoạt động kinh doanh thông thường của doanh nghiệp thì có thể sẽ bị thay đổi sang thời kỳ khác.

Mặt khác, nghiêm cấm người sử dụng lao động mua lại ngày nghỉ có hưởng lương hàng năm này.

### (4) Tiền lương

- Phương thức thanh toán tiền lương

+ Về thanh toán tiền lương, người sử dụng lao động sẽ thanh toán (1) bằng tiền mặt, (2) toàn bộ số tiền, (3) mỗi tháng không dưới 1 lần, (4) vào ngày quy định, (5) trực tiếp cho người lao động.

### ③時間外・休日割増賃金

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

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

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

※1か月の間に60時間を超えて時間外労働をさせた場合には、その超えた時間の労働について50%以上の割増賃金を支払わなければなりません。なお、労働基準法第138条に規定する中小企業の事業については、当分の間、適用が猶予されます。

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

#### ①資本金の額または出資の総額が

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

または

#### ②常時使用する労働者が

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

### (3) 年次有給休暇

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

勤務年数	6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日

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。

### (4) 賃金

#### ○賃金の支払い方法

- ・賃金の支払いについて、使用者は、①通貨で②全額を③毎月1回以上④決められた日に⑤直接本人に支払うことになっています。

+ Tuy nhiên người sử dụng lao động được phép chuyển khoản mà không cần thanh toán bằng tiền mặt nếu thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

- Được sự đồng ý bằng văn bản của bản thân người lao động
- Chuyển khoản vào tài khoản tiền tiết kiệm mang tên bản thân người lao động và do bản thân người lao động chỉ định
- Có thể thanh toán vào ngày đã được quy định là ngày thanh toán tiền lương
- Cấp bản tính toán tiền lương (bản chi tiết lương)
- Có ký kết thỏa thuận hai bên về việc chuyển khoản

+ Hòn nữa tiền lương còn bị trừ tiền thuế, phí bảo hiểm xã hội, phí bảo hiểm thất nghiệp v.v... theo pháp luật. Ngoài ra tiền lương còn có thể bị trừ cả tiền nhà và tiền ăn v.v... nếu đã có ký kết thỏa thuận hai bên từ trước.

(\*) Xem thêm cả phần “Cách thức tính lương” (trang 44)

+ Mật khác phí quản lý do Đơn vị quản lý thu từ Đơn vị tiến hành thực tập nên thực tập sinh kỹ năng không phải gánh chịu và không được phép trừ vào lương.

### Giải thích: phí quản lý

Là chi phí cho công tác tổ chức thực hiện chế độ thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài theo quy định của pháp luật. Khoản này không phải là chi phí do thực tập sinh kỹ năng gánh chịu mà do Đơn vị quản lý và Đơn vị tiến hành thực tập gánh chịu nên không bị trừ vào phụ cấp đào tạo hay tiền lương.

### - Số tiền lương

+ Về số tiền lương, người sử dụng lao động phải thanh toán số tiền không thấp hơn mức tiền lương tối thiểu do địa phương quy định theo Luật mức lương tối thiểu.

### Giải thích: mức lương tối thiểu

- Mức lương tối thiểu gồm 2 loại là mức lương tối thiểu của từng địa phương và mức lương tối thiểu đặc biệt. Hòn nữa trong trường hợp được áp dụng đồng thời cả hai loại này thì người sử dụng lao động phải thanh toán số tiền lương không thấp hơn mức lương tối thiểu theo loại cao hơn.

a) Mức lương tối thiểu của từng địa phương: là mức lương tối thiểu áp dụng cho toàn thể người lao động và người sử dụng lao động của từng địa phương không phân biệt ngành, nghề. Mức lương này có sự khác biệt tùy theo địa bàn nơi có cơ sở làm việc ví dụ tính vào thời điểm tháng 4 năm 2017 Tokyo là 932 yên, Okinawa là 714 yên v.v...

b) Mức lương tối thiểu đặc biệt: là mức lương tối thiểu áp dụng cho người lao động và người sử dụng lao động trong các ngành đặc biệt tại các khu vực đặc biệt.

- Cách so sánh với mức lương tối thiểu:

Trường hợp tính lương giờ:  $\text{Lương giờ} \geq \text{Mức lương tối thiểu (mức lương theo giờ) Lương ngày}$

Trường hợp tính lương ngày:  $\geq \frac{\text{Mức lương tối thiểu (mức lương tính theo giờ)}}{\text{Thời giờ làm việc quy định cho 1 ngày}}$

Trường hợp tính lương tháng:  $\geq \frac{\text{Mức lương tối thiểu (mức lương tính theo giờ)}}{\text{Thời giờ làm việc quy định trung bình cho 1 tháng}}$

Có thể xem mức lương tối thiểu trên toàn quốc tại trang web dưới đây qua mạng Internet hoặc tại Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động gần nhất.

**Trang web riêng về mức lương tối thiểu (tiếng Nhật):**

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

- Thực tập sinh kỹ năng đương nhiên phải được thanh toán mức lương tuân thủ theo đúng Luật mức lương tối thiểu cũng như các bộ luật về lao động khác, hơn nữa Luật thực tập kỹ năng còn quy định “Tiền thù lao thanh toán cho thực tập sinh kỹ năng phải bằng hoặc lớn hơn mức thù lao trong trường hợp người làm việc là người Nhật Bản”.

- Thanh toán tiền lương cao hơn cho trường hợp làm việc ngoài giờ, làm việc ngày nghỉ

+ Trường hợp làm việc ngoài giờ, làm việc vào ngày nghỉ theo quy định của pháp luật, làm việc ban đêm phải được thanh toán mức lương cao hơn như đã ghi ở phần “(2) c) Tăng lương làm việc ngoài giờ, làm việc ngày nghỉ”.

- ・ただし、以下の条件を全て満たす場合は、通貨払いではなく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
  - ・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ます。
- (※)「賃金計算の知識」(45ページも参照ください)
- ・なお、監理団体が実習実施者から聴取することとなる監理費については、技能実習生が負担すべきものではなく、賃金から控除してはいけません。

#### 【解説】監理費について

法令で定められた外国人技能実習制度を実施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べき費用ではなく、監理団体や実習実施者が負担するものなので、講習手当や賃金から控除されることはありません。

#### ○賃金額

- ・賃金額については、使用者は最低賃金法により都道府県単位で定められた最低賃金額以上を支払わなければなりません。

#### 【解説】最低賃金について

○最低賃金には、地域別最低賃金と特定最低賃金の2種類があります。なお、両方が同時に適用される場合には、使用者は高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。

①地域別最低賃金: 産業や職種にかかわらず各都道府県の全ての労働者とその使用者に適用される最低賃金です。2017年4月現在、東京は932円、沖縄は714円など、職場のある都道府県によって違います。

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

#### ○最低賃金額との比較方法

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

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

#### 【最低賃金に関する特設サイト(日本語)】

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

- 技能実習生に対しては、最低賃金法をはじめ労働関係法令を遵守した賃金の支払いを行う必要があることは当然ですが、技能実習法では、「技能実習生に対する報酬の額が日本人が従事する場合の報酬の額と同額以上であること」と定めています。
- 時間外・休日割増賃金の支払い
  - ・時間外労働・法定休日労働、深夜労働を行った場合には、「(2) ③時間外・休日割増賃金」で述べた割増賃金が支払われます。

- Thanh toán tiền trợ cấp nghỉ việc
  - + Trường hợp nghỉ việc với lý do bị quy trách nhiệm cho Đơn vị tiến hành thực tập thì Đơn vị tiến hành thực tập phải thanh toán cho bạn thù lao nghỉ việc không dưới 60% mức lương trung bình.
- Tạm ứng tiền lương chưa thanh toán
  - + Luật về đảm bảo thanh toán lương có chế độ tạm ứng một phần tiền lương chưa thanh toán cho người lao động phải nghỉ việc mà chưa được thanh toán tiền lương do Đơn vị tiến hành thực tập phá sản. Hãy hỏi Ban giám sát thuộc Phòng tiêu chuẩn lao động Sở lao động của địa phương hoặc Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động gần nhất về nội dung chi tiết điều kiện người được hưởng tạm ứng cũng như khoản lương chưa thanh toán thuộc đối tượng được tạm ứng theo chế độ này.
- Các nội dung bị nghiêm cấm theo luật
  - Các nội dung dưới đây bị luật pháp nghiêm cấm:
    - a) Bù trừ tiền lương với các khoản cho vay trước với điều kiện sẽ làm việc
    - b) Ép gửi tiền tiết kiệm
    - c) Người sử dụng lao động hoặc Đơn vị quản lý giữ sổ ngân hàng mang tên bản thân người lao động

**Trang chủ về tiêu chuẩn lao động của Bộ lao động và phúc lợi (tiếng Anh, các ngôn ngữ khác):**  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html)

**Số điện thoại tư vấn dành cho người nước ngoài của Bộ lao động và phúc lợi:**  
 Xem trang 68

## 12. Bảo hiểm xã hội

Bảo hiểm xã hội là chế độ của nhà nước nhằm bảo đảm cuộc sống cho người tham gia bảo hiểm và gia đình họ bằng việc thanh toán phí y tế khi bị ốm đau, chấn thương hoặc tiền lương hưu khi bị tử vong hoặc rơi vào trạng thái tàn tật nhất định do bệnh tật hoặc chấn thương.

### (1) Các loại bảo hiểm xã hội và chu cấp

	Loại bảo hiểm	Chu cấp
Bảo hiểm y tế	Bảo hiểm sức khỏe Bảo hiểm sức khỏe nhân dân	- Bảo hiểm chịu thanh toán một phần phí y tế phát sinh do bệnh tật hoặc chấn thương (đến 70 tuổi là 70%) (phí y tế bản thân phải chịu là 30%). * Đối với bệnh tật và chấn thương khi đang làm việc hoặc trên đường đi làm sẽ do bảo hiểm bồi thường tai nạn lao động chu cấp. Trong trường hợp này Bảo hiểm tai nạn lao động sẽ thanh toán toàn bộ phí y tế.
Lương hưu	Lương hưu phúc lợi Lương hưu nhân dân	- Chu cấp khoản cần thiết cho tuổi già, tàn tật, tử vong (thanh toán lương hưu).

### (2) Người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội

	Người lao động thuộc đối tượng
Bảo hiểm sức khỏe Lương hưu phúc lợi	- Người lao động thuộc các đơn vị sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn vị pháp nhân</li> <li>+ Doanh nghiệp tư nhân có tuyển dụng không dưới 5 nhân viên thường xuyên (trừ các đơn vị hoạt động trong lĩnh vực nông lâm thủy sản, quán trọ, giặt là v.v...)</li> </ul>
Bảo hiểm sức khỏe nhân dân Lương hưu nhân dân	- Người lao động thuộc các đơn vị khác với các đơn vị trên (* Đối tượng tham gia quỹ lương hưu nhân dân phải là người lao động từ 20 tuổi trở lên.

- Bạn (thực tập sinh kỹ năng) phải tham gia một trong hai cách là “Cả bảo hiểm xã hội và lương hưu phúc

- 休業手当の支払い
  - ・実習実施者の責めに帰すべき事由による休業の場合においては、実習実施者は休業期間中、あなたに平均賃金の60%以上の休業手当を支払わなければならないとされています。
- 未払賃金の立替払い
  - ・実習実施者の倒産により、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して、賃金の支払の確保等に関する法律に基づき、未払賃金の一部を立替払する制度があります。この制度で立替払を受けることができる方の要件や対象となる未払賃金などの詳細については、最寄りの都道府県労働局労働基準部監督課又は労働基準監督署にお問い合わせください。
- その他の法令等の禁止事項
 

以下の事項が法令等で禁止されています。

  - ①労働することを条件とする前貸の債権と賃金の相殺
  - ②強制預金を行うこと
  - ③使用者や監理団体が本人名義の預金通帳等を預かること

**【厚生労働省 労働基準ホームページ(英語・その他)】**

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html)

**【厚生労働省 外国人向け相談ダイヤル】**

69ページをご覧ください。

## 12. 社会保険

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

### (1) 社会保険の種類と給付

	種 類	給 付
医療保険	健康保険 国民健康保険	○病気やケガにより生じる医療費の一部(70歳までは70%)を保険で負担します(自己負担は医療費の30%となります)。 ※仕事上や通勤による病気やケガについては、労働者災害補償保険から給付が行われます。この場合、医療費の全額を労災保険で負担します。
年 金	厚生年金 国民年金	○老齢・障害・死亡に関して必要な給付(年金の支給)を行います。

### (2) 社会保険の対象となる従業員

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

○あなた(技能実習生)は、「健康保険と厚生年金の両方」または「国民健康保険と国民年金の両方」のいずれかに加入しなければなりません。



lợi” hoặc “Cả bảo hiểm sức khỏe nhân dân và lương hưu nhân dân”.

- Mặt khác thực tập sinh kỹ năng “đang trong thời gian học lý thuyết” sẽ tham gia “bảo hiểm sức khỏe nhân dân và lương hưu nhân dân”.

### (3) Tiền phí bảo hiểm xã hội

Loại	Giải thích	Tỷ lệ phí bảo hiểm	Tiền phí bảo hiểm (theo tháng) Số tiền bạn phải thanh toán
Bảo hiểm xã hội	- Phí bảo hiểm bằng tỷ lệ phí bảo hiểm nhân với tiền thù lao tháng tiêu chuẩn (lưu ý 1). - Phí bảo hiểm theo tháng sẽ do bạn (thực tập sinh kỹ năng) và chủ doanh nghiệp (Đơn vị tiến hành thực tập) mỗi bên chịu một nửa.	Nếu tham gia Hiệp hội bảo hiểm thì phí bảo hiểm quy định riêng cho từng địa phương (lưu ý 2).	Thù lao tháng tiêu chuẩn $\times$ tỷ lệ phí bảo hiểm $\times$ 1/2
Lương hưu phúc lợi		18,182%	Thù lao tháng tiêu chuẩn $\times$ 18,182% $\times$ 1/2
Bảo hiểm sức khỏe nhân dân	- Tính theo quy định của từng địa phương.		Số tiền tính theo quy định của từng địa phương (lưu ý 2)
Lương hưu nhân dân	- Quy định đồng bộ trên cả nước.		16.490 yên (lưu ý 3)

Lưu ý 1: “Thù lao tháng tiêu chuẩn” quy định căn cứ theo tổng số tiền bạn (thực tập sinh kỹ năng) được nhận cho 1 tháng.

Lưu ý 2: Tỷ lệ phí bảo hiểm của Hiệp hội bảo hiểm quy định phí bảo hiểm cho từng địa phương là 10,47% (tỉnh Saga) đến 9,69% (tỉnh Nigata) (tính vào thời điểm tháng 3 năm 2017). Hơn nữa bạn có thể xem phí bảo hiểm cho từng địa phương trên trang web dưới đây.

**Trang web Hiệp hội bảo hiểm sức khỏe toàn quốc (Hiệp hội bảo hiểm):**  
<http://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

Lưu ý 3: Bạn (thực tập sinh kỹ năng) phải thanh toán toàn bộ tiền phí bảo hiểm. Chủ doanh nghiệp (Đơn vị tiến hành thực tập) không phải gánh chịu khoản này.

### (4) Thủ tục yêu cầu thanh toán khoản tiền khi ly khai khỏi bảo hiểm lương hưu phúc lợi, quỹ lương hưu nhân dân

- Người tham gia bảo hiểm lương hưu phúc lợi hoặc lương hưu nhân dân từ 6 tháng trở lên mà về nước khi chưa đủ điều kiện về thời gian tham gia để được nhận lương hưu thì được quyền đòi thanh toán khoản tiền ly khai nên bạn hãy kiểm tra các điều kiện được hưởng trước khi về nước.

Điều kiện để được nhận khoản tiền ly khai này là bạn phải không có địa chỉ tại Nhật Bản vào ngày Quỹ lương hưu Nhật Bản thụ lý yêu cầu thanh toán của bạn do đó trước khi về nước bạn hãy nộp Bản khai báo chuyển nơi ở cho trụ sở hành chính địa phương nơi bạn ở. Mặt khác nếu bạn nộp yêu cầu thanh toán trước khi về nước và còn ở Nhật Bản thì bạn phải nộp kèm giấy tờ chứng nhận bạn đã nộp khai báo chuyển chỗ ở cho địa phương ví dụ như Bản sao giấy chứng nhận cư dân trong đó có ghi dự định sẽ chuyển chỗ ở ra khỏi Nhật Bản hoặc Bản chứng nhận hủy chứng nhận cư dân và phải nộp cho Quỹ lương hưu Nhật Bản sau ngày chuyển (dự định) giấy chứng nhận cư dân.

Người có dự định trở thành thực tập sinh kỹ năng số 3 có thể yêu cầu thanh toán khi về nước sau khi kết thúc thực tập kỹ năng số 2 và sau khi kết thúc thực tập kỹ năng số 3 nếu bản thân có nguyện vọng. Tuy nhiên bạn phải lưu ý nếu bạn nhập cảnh lại vào Nhật Bản và có địa chỉ trước khi Quỹ lương hưu Nhật Bản thụ lý yêu cầu thanh toán thì bạn sẽ không thỏa mãn các điều kiện để được nhận khoản tiền này.

○なお、「講習期間中」の技能実習生は、「国民健康保険と国民年金」に加入することになります。

### (3) 社会保険料の額

種類	説明	保険料率	保険料の額(月額) あなたの負担額
健康保険	○標準報酬月額(注1)に保険料率をかけた額が月額の保険料となります。 ○月額の保険料を事業主(実習実施者)とあなた(技能実習生)が折半して負担します。	協会けんぽの場合は、都道府県ごとに保険料が定められています。	標準報酬月額× 保険料率×1/2
厚生年金		18.182%	標準報酬月額× 18.182×1/2
国民健康保険	○市区町村ごとに定められた方法で算定します。		市区町村ごとの方法で算定した額(注2)
国民年金	○全国一律で決まっています。		16,490円(注3)

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

(注2)協会健保の保険料率は、都道府県ごとの保険料は10.47%(佐賀県)~9.69%(新潟県)となっ  
ています(平成29年3月現在)。なお、都道府県別の保険料は下記のホームページで確認できま  
す。

#### 【全国健康保険協会(協会けんぽ)ホームページ】

<http://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

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

### (4) 厚生年金保険、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に6ヶ月以上加入していた方が、年金の受給に必要な資格期間を満たさ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、帰国する前に受給要件等を確認してください。

脱退一時金の受給要件として、日本年金機構が請求書を受理した日に日本に住所を有していないことが必要ですので、帰国前にお住まいの市区町村に転出届を提出してください。なお、帰国前に日本国内から請求書を提出される場合には、日本国外に転出予定である旨が記載された住民票の写しや住民票の除票等、市区町村に転出届を提出したことを確認できる書類を添付し、住民票の転出(予定)日以降に日本年金機構へ提出してください。

第3号技能実習生となる予定の方については、本人の希望により、技能実習2号修了後及び技能実習3号修了後の帰国の都度、請求していただくことが可能です。ただし、請求書を日本年金機構が受理する前に再入国し、住所を有するに至った場合には受給要件を満たさなくなるのでご注意ください。

### Giải thích: đối với người của các nước có ký kết thỏa thuận về an sinh xã hội với Nhật Bản

Đối với người đã từng có thời gian tham gia quỹ lương hưu của các nước có ký kết thỏa thuận an sinh xã hội để tính gộp với thời gian tham gia quỹ lương hưu của Nhật Bản sẽ có thể được nhận lương hưu của Nhật Bản bằng cách tính gộp thời gian tham gia quỹ lương hưu ở cả hai nước.

Tuy nhiên nếu bạn nhận khoản tiền ly khai thì khoảng thời gian tham gia quỹ lương hưu trước khi yêu cầu thanh toán tiền ly khai sẽ không được tính gộp nữa. Do đó khi yêu cầu thanh toán tiền ly khai bạn hãy đọc kỹ nội dung lưu ý khi yêu cầu thanh toán khoản tiền ly khai và cân nhắc cẩn thận.

- Hãy xem chi tiết về tiền ly khai trên trang web của Quỹ lương hưu Nhật Bản dưới đây. Bạn có thể lấy về “Yêu cầu thanh toán tiền ly khai (lương hưu nhân dân, bảo hiểm lương hưu phúc lợi)” từ trang web này. Hãy nhờ người phụ trách của Đơn vị tiến hành thực tập hoặc Đơn vị quản lý để làm thủ tục “Yêu cầu thanh toán tiền ly khai (lương hưu nhân dân, bảo hiểm lương hưu phúc lợi)”.

**Trang web Quỹ lương hưu Nhật Bản:**

<http://www.nenkin.go.jp/index.html>

#### *AIR MAIL*

Japan Pension Service (Foreign Business Group)

3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku

Tokyo 168-8505 JAPAN

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号

日本年金機構(外国業務グループ)

## 13. Bảo hiểm lao động

Bảo hiểm lao động là chế độ của nhà nước nhằm chu cấp cho trường hợp bị chấn thương hoặc bệnh tật khi làm việc hoặc khi đi làm (bảo hiểm tai nạn lao động) và chu cấp khi thất nghiệp (bảo hiểm thất nghiệp). Doanh nghiệp có tuyển dụng dù chỉ một nhân viên cũng buộc phải tham gia.

### Giải thích: một số ngành nghề thuộc nông lâm ngư nghiệp

Một số ngành nghề thuộc nông lâm ngư nghiệp được tham gia bảo hiểm tai nạn lao động theo hình thức tự nguyện không bắt buộc nhưng trường hợp này phải tham gia bảo hiểm tự nguyện của tư nhân thay thế cho bảo hiểm tai nạn lao động.

#### (1) Bảo hiểm tai nạn lao động

- Trường hợp người lao động bị tai nạn khi đang làm việc hoặc đang trên đường đi làm thì chu cấp khoản cần thiết để bảo hộ cho bản thân người lao động đó và gia đình.
- Người sử dụng lao động (Đơn vị tiến hành thực tập) phải làm thủ tục tham gia. Toàn bộ phí bảo hiểm do người sử dụng lao động gánh chịu nên bạn (thực tập sinh kỹ năng) không phải gánh chịu.

#### (2) Bảo hiểm thất nghiệp

- Trường hợp người lao động bị thất nghiệp thì chu cấp khoản cần thiết để ổn định cuộc sống. Trường hợp bị thất nghiệp do Đơn vị tiến hành thực tập bị phá sản hoặc thu nhỏ quy mô kinh doanh và thỏa mãn các điều kiện nhất định thì thực tập sinh kỹ năng cũng sẽ được nhận khoản chu cấp này.
- Người sử dụng lao động (Đơn vị tiến hành thực tập) phải làm thủ tục tham gia.
- Phí bảo hiểm thất nghiệp do người sử dụng lao động (Đơn vị tiến hành thực tập) và người lao động (thực tập sinh kỹ năng) gánh chịu. Bạn (thực tập sinh kỹ năng) phải gánh chịu khoản tiền như sau:  
Số tiền lương × Tỷ lệ bảo hiểm (ngành nghề thông thường là 0,3%, ngành nghề thuộc nông lâm ngư nghiệp là 0,4%, ngành xây dựng là 0,4%)

### 【解説】日本と社会保障協定を結んでいる国の方々へ

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

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

- 脱退一時金についての詳細は、以下の日本年金機構のホームページをご覧ください。また、このホームページから「脱退一時金請求書（国民年金／厚生年金保険）」を入手できます。実習実施者又は監理団体の担当者に依頼して、「脱退一時金請求書（国民年金／厚生年金保険）」の手続きを進めてください。

#### 【日本年金機構ホームページ】

<http://www.nenkin.go.jp/index.html>

#### *AIR MAIL*

Japan Pension Service (Foreign Business Group)

3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku

Tokyo 168-8505 JAPAN

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号

日本年金機構(外国業務グループ)

## 13. 労働保険

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

労働者を一人でも雇用している事業に対して強制的に適用されます。

### 【解説】農林水産業の一部について

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

#### (1) 労災保険

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

#### (2) 雇用保険

- 労働者が失業した場合に生活の安定を図るため必要な給付を行います。実習実施者の倒産や事業の縮小などの理由で失業した場合に、一定の条件を満たしていれば、技能実習生も給付を受けることができます。
- 加入手続きは使用者（実習実施者）が行います。
- 雇用保険料は使用者（実習実施者）と労働者（技能実習生）で負担します。あなた（技能実習生）の負担額は以下のとおりです。  
賃金額×保険率（一般の事業0.3%、農林水産の事業0.4%、建設の事業0.4%）

- Về việc nộp phí bảo hiểm, người sử dụng lao động (Đơn vị tiến hành thực tập) sẽ trừ (truy thu) vào tiền lương phí bảo hiểm thất nghiệp mà bạn phải gánh chịu để nộp cho nhà nước.

(\* Xem cả phần “Cách thức tính lương” (trang 44).

## 14. Thuế thu nhập, thuế cư trú

- Các loại thuế có liên quan đến thực tập sinh kỹ năng bao gồm thuế nhà nước (thuế thu nhập) và thuế địa phương (thuế cư trú) tính trên tiền lương. Đây là các loại thuế mà bất kỳ người nào sinh sống ở Nhật Bản và có thu nhập đều phải nộp.
  - Thuế thu nhập sẽ bị trừ vào lương khoản tiền thuế ứng với tổng thu nhập được thanh toán và vào tháng 12 sẽ tiến hành điều chỉnh giữa số tiền thuế tương ứng với tổng số tiền lương trong năm đó và số tiền thuế đã bị trừ vào lương để tiến hành truy thu thêm hoặc hoàn trả khoản sai lệch.
  - Thuế cư trú là thuế đánh vào thu nhập của năm trước do đó khoản này sẽ được thanh toán cho chính quyền địa phương nơi bạn ở bằng cách trừ vào lương hàng tháng kể từ tháng 6 khoản tiền thuế đã được quyền địa phương nơi bạn ở bằng cách trừ vào lương hàng tháng kể từ tháng 6 khoản tiền thuế đã được thanh toán vào ngày 1 tháng 1 năm thứ 2 và chia làm 12 lần.
  - Về việc nộp thuế trong thời gian bạn đang lưu trú tại Nhật Bản sẽ do người sử dụng lao động trừ vào lương hàng tháng để nộp cho nhà nước và chính quyền địa phương. Do khoản thuế cư trú tính theo năm đã được xác định nên dù bạn về nước giữa niên độ hành chính bạn vẫn phải nộp số tiền thuế còn lại của niên độ đó.
- Hơn nữa nếu bạn cư trú ở Nhật Bản dưới 1 năm thì sẽ phải áp dụng cách tính khác.
- Về nội dung chi tiết xin hãy hỏi theo địa chỉ liên hệ ghi ở mục số 4 phần “(\*) Các cơ sở tư vấn, hỗ trợ” hoặc Đơn vị tiến hành thực tập hoặc Đơn vị quản lý.

### Cách thức tính lương

Tiền lương mà Đơn vị tiến hành thực tập (doanh nghiệp) thanh toán cho bạn hàng tháng là khoản tiền lương đã bị trừ phí bảo hiểm xã hội (phí bảo hiểm sức khỏe, phí bảo hiểm lương hưu phúc lợi), phí bảo hiểm thất nghiệp, thuế thu nhập, thuế cư trú, và có trường hợp là cả phí nhà ở, tiền gas điện nước v.v... Về các khoản chi phí mà bạn phải gánh chịu định kỳ ví dụ như phí nhà ở, tiền gas điện nước bạn phải hiểu rõ các hạng mục mà bạn được cung cấp thực tế và trên cơ sở đó thỏa thuận với Đơn vị tiến hành thực tập (doanh nghiệp) đồng thời khoản chi phí đó phải là khoản tiền bằng với chi phí thực tế và trong phạm vi khoản tiền thích hợp.

Mặt khác phí bảo hiểm của bảo hiểm tai nạn lao động là do người sử dụng lao động phải gánh chịu toàn bộ do đó không được trừ vào tiền lương.

Bên thanh toán tiền lương khi thanh toán tiền lương bằng cách chuyển khoản thì phải cấp cho bạn (người nhận thanh toán). “Bảng tính lương”. “Bảng tính lương” gồm 4 hạng mục chính sau:

Hạng mục	Nội dung chi tiết	
Hạng mục làm việc	Số ngày làm việc, số ngày nghỉ việc, thời giờ làm việc (thời giờ lao động), thời gian làm thêm giờ v.v...	} Tính tổng số tiền thanh toán
Hạng mục thanh toán	Lương cơ bản, phụ cấp ngoài giờ (phụ cấp làm thêm giờ) v.v...	
Hạng mục khấu trừ	Phí bảo hiểm xã hội (bảo hiểm sức khỏe, bảo hiểm lương hưu phúc lợi, bảo hiểm thất nghiệp)	} Tính tổng số tiền khấu trừ
	Tiền thuế (thuế thu nhập, thuế cư trú)	
	Khấu trừ theo thỏa thuận (phí nhà ở, phí gas điện nước)	
Tiền lương sau khấu trừ (lương thực tế được nhận)	Tổng số tiền thanh toán - tổng số tiền khấu trừ	

○保険料の納付については、使用者（実習実施者）があなたの負担する雇用保険料を賃金から控除（徴収）し、国へ納付します。

（※）「賃金計算の知識」（45ページ）もご覧ください。

## 14. 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、毎月、賃金の支払額に応じた税額が賃金から天引きされ、12月にその年中の賃金の総額に対する税額と天引きした税額との調整を行い、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ため、年度分の残額を納付しなければなりません。  
なお、日本滞在が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、「◎各種相談・支援窓口」の4にお尋ねいただくか、実習実施者又は監理団体にお尋ね下さい。

### 賃金計算の知識

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

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

賃金を支払う者は、口座振込みより賃金を支払う際、あなた（支払いを受ける者）に「賃金計算書」を交付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。

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

Tiền thuế phải nộp như sau:

Tiền thuế	
(Thuế nhà nước)	<p>Thuế suất theo số tiền sau khi đã trừ vào tổng số tiền thanh toán các khoản khấu trừ cơ bản và phí bảo hiểm sức khỏe, phí bảo hiểm lương hưu phúc lợi, phí bảo hiểm thất nghiệp.</p> <p>Mức thuế năm cơ bản như sau: Từ 195 vạn yên trở xuống: 5% ----- Từ 330 vạn yên trở xuống: 10% - 97.500 yên</p> <p>(* ) Có trường hợp được miễn thuế theo Hiệp ước thuế. (* ) Phí bảo hiểm sức khỏe nhân dân, phí bảo hiểm lương hưu nhân dân sẽ được trừ vào tổng số lương được thanh toán nếu có tiền hành khai báo thuế với sở thuế.</p>
(Thuế cư trú)	<p>Số tiền thuế cư trú là số tiền do địa phương thông báo. (* ) Có trường hợp được miễn thuế theo Hiệp ước thuế.</p>

## 15. Khám sức khỏe

**Giải thích thuật ngữ:** “Đơn vị tiến hành thực tập” ở phần 15, 16 là “người sử dụng lao động”.

Theo luật vệ sinh an toàn lao động, người sử dụng lao động phải tiến hành khám sức khỏe cho người lao động khi tuyển dụng vào dưới hình thức lao động thường xuyên. Mặt khác người sử dụng lao động thông thường phải tiến hành khám sức khỏe cho người lao động định kỳ một năm một lần (tùy nội dung công việc mà có khi là nửa năm một lần). Hơn nữa tùy thuộc nội dung công việc mà ngoài khám sức khỏe định kỳ còn phải cho người lao động khám sức khỏe đặc biệt.

Chi phí khám sức khỏe này do người sử dụng lao động gánh chịu. Bạn nhất định phải đi khám sức khỏe để quản lý sức khỏe hàng ngày cho bản thân.

## 16. Phòng chống tai nạn lao động trong khi tiến hành thực tập kỹ năng

- Luật vệ sinh an toàn lao động quy định người sử dụng lao động có nghĩa vụ đưa ra các biện pháp nhằm tránh không để người lao động bị chấn thương hoặc bệnh tật do công việc. Mặt khác người lao động cũng phải tuân thủ các quy định cần thiết nhằm phòng tránh tai nạn lao động và hợp tác với các biện pháp mà người sử dụng lao động đề ra.

- Bạn phải lưu ý các nội dung dưới đây và điều quan trọng nhất khi tiến hành công việc là phải luôn cẩn thận hết sức ưu tiên hàng đầu vẫn đề an toàn để không bị chấn thương khi đang làm việc (hãy xác nhận với nhân viên hướng dẫn thực tập kỹ năng về các nội dung cụ thể).

- Phải tuân thủ nguyên tắc và trình tự công việc của nơi làm việc đã được quy định.
- Tuân thủ chỉ thị của người phụ trách ví dụ như nhân viên hướng dẫn thực tập kỹ năng.
- Phải sử dụng các dụng cụ bảo hộ theo quy định ví dụ như mũ bảo hiểm, khẩu trang, đai an toàn.
- Không được tự ý tháo bỏ hệ thống và thiết bị an toàn ví dụ như vỏ bọc an toàn, tay vịn v.v. . .

- Mặt khác khi nơi làm việc phát sinh tình trạng khẩn cấp ví dụ như xảy ra tai nạn lao động điều quan trọng nhất là bạn phải lưu ý các điểm dưới đây, cố gắng xử trí nhanh và thích hợp để tối thiểu hóa thiệt hại về người và tài sản (hãy xác nhận với nhân viên hướng dẫn thực tập kỹ năng về các nội dung cụ thể).



納付する税額は以下のとおりです。

税 額	
(国税)	支給総額から基礎控除額及び健康保険料、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る。 [年間税額の目安] 195万円以下 5% ----- 330万円以下 10% -97,500円 (※) 租税条約で免除される場合があります。 (※) 国民健康保険料、国民年金保険料は税務署に確定申告などを行えば、支給総額から差し引かれます。
(住民税)	住民税の金額は市区町村から通知された金額 (※) 租税条約で免除される場合がある。

## 15. 健康診断

【用語の説明】 15, 16において「実習実施者」は「使用者」に該当します。

労働安全衛生法では、使用者は、常時使用する労働者を雇い入れるときに、健康診断を行わなければならないとされています。また、使用者は労働者に対し、通常一年に一回（業務の内容によっては半年に一回）定期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。

## 16. 技能実習中の労働災害防止

○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。

○あなたは、次の点に留意の上、作業中にケガをしないよう、安全を最優先に細心の注意を払いながら作業を進めていくことが重要です。（詳しくは、技能実習指導員に確認してください。）

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

○また、職場において労働災害の発生等緊急事態が発生した場合には、あなたは次の点に留意の上、迅速で適切な対応を心がけ、人の被害やものの被害を最小限に抑えることが重要です。（詳しくは、技能実習指導員に確認してください。）





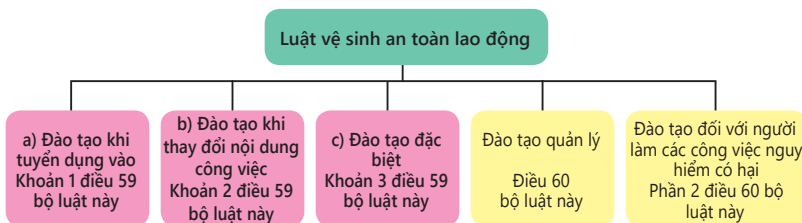
- a) Khi phát hiện thấy sự cố bất thường hãy kêu to để thông báo với mọi người xung quanh (thực tập sinh kỹ năng, người Nhật Bản và những người khác) đồng thời liên lạc với nhân viên hướng dẫn thực tập kỹ năng.
  - b) Nếu là trường hợp bị tai nạn giết điện, thiếu oxy v.v...có thể có nguy cơ gây tai nạn thứ cấp cho người cứu trợ. Hãy tuân theo chỉ thị của người phụ trách, không được tự ý hành động.
  - c) Ưu tiên việc giải cứu và sơ cứu cho người bị tai nạn.
  - d) Chấn thương dù nhỏ đến đâu cũng phải thông báo cho nhân viên hướng dẫn thực tập kỹ năng.
- Người sử dụng lao động phải tiến hành các biện pháp từ (1) đến (6) như sau để phòng tránh tai nạn lao động.

### (1) Các biện pháp an toàn chủ yếu tại nơi tiến hành thực tập

- a) Có lắp vỏ bọc, rào chắn an toàn ở những bộ phận có nguy hiểm khi tiếp xúc.
  - \* Không được tháo vỏ bọc an toàn. Trường hợp cần thiết phải tháo thì phải liên lạc với nhân viên hướng dẫn.
- b) Nếu một phần cơ thể phải vào những nơi nguy hiểm thì máy móc phải ở trạng thái không thể vận hành trong thời gian cơ thể đang ở trong đó.
  - \* Không được vô hiệu hóa hệ thống an toàn. Trước khi làm việc phải kiểm tra triệt để.
- c) Nếu có nguy cơ các vật gia công bị đứt, rời ra bay đi, các vụn cắt mài bay đi gây nguy hiểm cho người lao động thì máy móc phải có vỏ bọc hoặc rào chắn.
  - \* Trường hợp khó bọc hoặc rào chắn máy móc thì người lao động phải sử dụng dụng cụ bảo hộ.
- d) Khi kiểm tra, sửa chữa, làm vệ sinh, tra dầu cho máy móc v.v... phải tắt điện, kiểm tra xem máy đã dừng chưa trước khi tiến hành.
  - \* Không được tự ý tiến hành các thao tác bất thường không thường xuyên như kiểm tra, sửa chữa, làm vệ sinh, tra dầu cho máy móc v.v.... Khi tiến hành theo chỉ đạo của nhân viên hướng dẫn phải tắt điện, dừng hẳn máy trước khi tiến hành.
- đ) Có tay vịn ở những nơi nguy hiểm có nguy cơ bị ngã xuống.
  - \* Nếu không có tay vịn hãy liên lạc với nhân viên hướng dẫn và không được vào hoặc thao tác trong thời gian đó.
  - \* Trường hợp khó lắp giàn giáo hoặc tay vịn ở nơi có nguy hiểm ngã xuống thì người lao động phải sử dụng đai an toàn.
- e) Trường hợp tiến hành thao tác hàn người lao động phải đeo kính bảo hộ và găng tay bảo hộ.
- f) Đối với các công việc có sử dụng dung môi hữu cơ có hại, tùy theo nội dung công việc đó mà người lao động phải sử dụng các dụng cụ bảo hộ thích hợp ví dụ như trang phục bảo hộ, kính bảo hộ, dụng cụ bảo hộ đường hô hấp v.v...

### (2) Đào tạo về an toàn vệ sinh

Ở nơi làm việc có quy định các hạng mục lưu ý và các quy tắc cơ bản để tiến hành công việc một cách an toàn nhưng nếu người lao động thực tế tiến hành thao tác lại không có đầy đủ kiến thức và kỹ năng về an toàn thì có đưa ra bao nhiêu giải pháp an toàn cũng không đem lại hiệu quả. Do đó việc tiến hành đào tạo an toàn để cung cấp các kiến thức về an toàn là việc hết sức quan trọng để phòng tránh tai nạn lao động.



- a) Đào tạo khi tuyển dụng vào
- b) Đào tạo khi thay đổi nội dung công việc
  - Người sử dụng lao động khi tuyển dụng thực tập sinh kỹ năng vào hoặc khi thay đổi nội dung công việc thực tập kỹ năng phải tiến hành đào tạo về vệ sinh an toàn đối với các hạng mục cần thiết để bảo đảm vệ sinh an toàn cho thực tập sinh kỹ năng ví dụ như (1) Cách sử dụng máy móc và nguyên vật liệu v.v... , (2) Cách sử dụng các thiết bị an toàn và dụng cụ bảo hộ, (3) Nội dung công việc v.v...

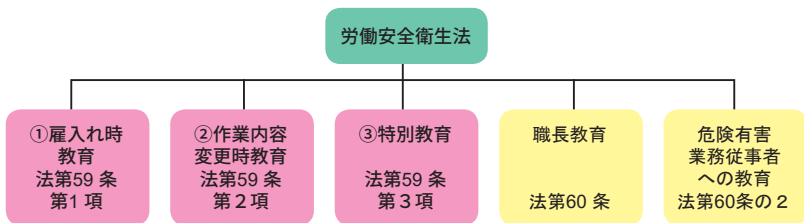
- ①異常を発見したら、大声で周りの人（技能実習生、日本人ほか）に知らせるとともに、技能実習指導員に連絡すること。
  - ②感電、酸素欠乏災害等の場合には、救助者が被災する二次災害の危険があります。責任者の指示に従い、勝手な行動をしないこと。
  - ③被災者の救出と手当を優先すること。
  - ④どんなに小さなケガでも技能実習指導員に報告すること。
- 使用者は、労働災害を防止するために、次に示す(1)から(6)の措置を行っています。

### (1) 実習現場での主な安全対策

- ①接触すると、危険な箇所に安全カバー・囲いを取り付けることとなっています。  
\*安全カバーを外さないこと。外す必要がある場合は指導員に連絡してください。
- ②危険な箇所に体の一部が入る場合は、入っている間機械が作動しないようにすることとなっています。  
\*安全装置を無効にしない。作業前には、点検を徹底してください。
- ③加工物などが切断・欠損して飛来したり、切削屑が飛来したりして、労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、機械に覆いや囲いを設けることとなっています。  
\*機械に覆いや囲いを設けることが難しい場合は、労働者は保護具を使用しなければなりません。
- ④機械の点検・修理・清掃・給油等の場合は、スイッチを切って機械が止まっていることを確認してから行ってください。  
\*機械の点検・修理・清掃・給油等の非正常作業は、勝手に行わないこと。指導員の指導の下で行う場合でもスイッチを切って機械等が完全に止まってから行うこと。
- ⑤墜落危険場所には手すりを設置することになっています。  
\*手すりがない場合は指導員に連絡し、その間、立入・作業を止めて下さい。  
\*墜落危険場所に足場や手すりなどを設けることが困難な場合、労働者は安全帯を使用しなければなりません。
- ⑥溶接の作業をする場合には、労働者は保護眼鏡と保護手袋を着用しなければなりません。
- ⑦有害な有機溶剤を取り扱う業務では、その業務の内容に応じて、労働者は保護衣、保護眼鏡、呼吸用保護具など適切な保護具を着用しなければなりません。

### (2) 安全衛生教育

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



#### ①雇入れ時教育、②作業内容変更時教育

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

### Các hạng mục đào tạo vệ sinh an toàn khi tuyển dụng vào, khi thay đổi nội dung công việc

- (1) Về tính nguy hiểm hoặc độc hại của các loại máy móc, các loại nguyên vật liệu và cách sử dụng
- (2) Về tính năng của các thiết bị an toàn, thiết bị triệt tiêu chất có hại hoặc các dụng cụ bảo hộ và cách sử dụng
- (3) Về trình tự công việc
- (4) Về kiểm tra trước khi bắt đầu công việc
- (5) Về nguyên nhân dẫn đến các loại bệnh tật có nguy cơ mắc phải liên quan đến công việc đó và cách phòng tránh
- (6) Về việc sắp xếp, chỉnh đốn và duy trì vệ sinh
- (7) Về các biện pháp ứng cứu và lánh nạn khi xảy ra sự cố
- (8) Về các hạng mục cần thiết khác để đảm bảo an toàn và vệ sinh cho công việc đó ngoài nội dung đã nêu ở các mục trên

### iii. Đào tạo đặc biệt

Ngoài ra còn phải tiến hành đào tạo đặc biệt đối với trường hợp tiến hành công việc nguy hiểm, có độc hại.

### Các công việc cần phải đào tạo đặc biệt

- (1) Vận hành cần cẩu (loại cẩu vật nặng dưới 5 tấn)
- (2) Vận hành cần cẩu di chuyển (loại cẩu vật nặng dưới 1 tấn)
- (3) Móc vật vào cần cẩu (liên quan đến cẩu vật nặng dưới 1 tấn, cẩu di động)
- (4) Vận hành máy móc chuyên chở bốc xếp ví dụ như xe nâng (vật có trọng lượng lớn nhất từ 1 tấn trở lên)
- (5) Lắp, tháo, điều chỉnh khuôn ép động lực v.v...
- (6) Hàn kim loại có sử dụng máy hàn hồ quang
- (7) Công việc sử dụng dây trên cao v.v...

### (3) Bằng cấp chuyên môn trong công việc

Có quy định về các công việc phải có bằng cấp mới được phép cho làm. Trường hợp làm các công việc bị hạn chế như thế này cần phải có bằng chuyên môn ví dụ bằng vận hành hoặc giấy chứng nhận đã học qua lớp đào tạo kỹ năng.

### Các công việc bị hạn chế

- (1) Vận hành cần cẩu (loại cẩu vật nặng dưới 5 tấn)
- (2) Vận hành cần cẩu di chuyển (loại cẩu vật nặng dưới 1 tấn)
- (3) Móc vật vào cần cẩu (liên quan đến cẩu vật nặng dưới 1 tấn, cẩu di động)
- (4) Vận hành máy móc chuyên chở bốc xếp ví dụ như xe nâng (vật có trọng lượng lớn nhất từ 1 tấn trở lên)
- (5) Các loại hàn khí
- (6) Vận hành máy móc xây dựng dạng xe
- (7) Vận hành các loại xe làm việc trên cao v.v...

### (4) Các điểm cần lưu ý về trang phục khi làm việc

Phải sử dụng mũ và trang phục lao động nếu có nguy cơ bị cuốn tóc hoặc quần áo vào máy móc. Nếu để trang phục lao động luộm thuộm sẽ dẫn tới các tai nạn như sau:

- Bị cuốn tóc vào
- Bị cuốn quần áo vào
- Vấp ngã

Để phòng tránh các tai nạn này cần mặc trang phục lao động và đội mũ lao động đúng cách đồng thời lưu ý đi các loại giày ví dụ như giày an toàn đúng cách.

Hơn nữa phải lưu ý có quy định không được đeo găng tay trong trường hợp có nguy cơ tay người lao động sẽ bị cuốn vào cạnh sắc quay.

### 雇入れ時、作業内容変更時の安全衛生教育項目

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

### ③特別教育

また、危険・有害な業務に従事する場合は、特別教育を受講する必要があります。

### 特別教育が必要な業務

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

### (3) 就業に関する資格

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

### 就業制限業務

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

### (4) 作業服装の留意点

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

- ・頭髮の巻き込まれ
- ・衣類の巻き込まれ
- ・つまづき

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

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

### (5) Thiết bị an toàn và dụng cụ bảo hộ

Thiết bị an toàn và dụng cụ bảo hộ là những vật tối thiểu bảo vệ bạn trong những thao tác nguy hiểm. Tùy nội dung thao tác mà có thể bạn sẽ có nghĩa vụ phải sử dụng nên tuyệt đối không vì thấy khó thao tác mà tháo ra.



### (6) Bảng hiệu vệ sinh an toàn

Bảng hiệu vệ sinh an toàn có vai trò thông báo bằng chữ hoặc ký hiệu để cảnh báo về nơi nguy hiểm hoặc hướng dẫn hướng an toàn nên có thể nói bảng hiệu vệ sinh an toàn cũng chính là một trong các biện pháp phòng tránh tai nạn lao động.



Cấm hút thuốc



Cấm tiếp xúc



Nghiêm cấm lửa



Cấm vào



Cấm chung



Lưu ý giật điện



Lưu ý chướng ngại vật



Lưu ý trên đầu



Sử dụng đai an toàn



Đội mũ bảo hiểm



Cửa thoát hiểm



Bình chữa cháy

### (5) 安全装置と保護具

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



### (6) 安全衛生標識

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



禁煙



接触禁止



火気厳禁



立入禁止



一般禁止



感電注意



障害物注意



頭上注意



安全帯使用



保護帽着用



緊急脱出口



消火器

## 17. Cuộc sống tại Nhật Bản

### (1) Luật lệ giao thông

Đã từng xảy ra vụ việc thực tập sinh kỹ năng bị ngã trong khi đi xe đạp và chấn thương do tai nạn giao thông.

Luật lệ giao thông của Nhật Bản không giống với luật lệ giao thông của đất nước bạn nên bạn cần phải ghi nhớ và tuân thủ luật lệ giao thông của Nhật Bản để có thể tránh tai nạn giao thông hoặc giảm thiệt hại.

#### ■ Luật lệ giao thông cơ bản:



- Người đi bộ ⇒ Đi bên phải
- Xe ô tô, xe đạp, xe mô tô ⇒ Đi bên trái
- Giữa xe đạp và người đi bộ thì người đi bộ được ưu tiên.
- Phải tuân thủ đèn giao thông và bảng hiệu đường bộ.

#### ■ Quy tắc dành cho người đi bộ:



- Ở những nơi có đường đi bộ, lối sang đường, cầu qua đường v.v...người đi bộ phải sử dụng lối đi chuyên dụng này.
- Khi sang đường phải tuân thủ đèn giao thông dành cho người đi bộ.
- Khi sang đường phải kiểm tra cẩn thận bên phải bên trái và xác nhận không có xe đang chạy đến gần rồi mới qua đường.

#### ■ Quy tắc dành cho xe đạp:



- Chạy xe đạp theo một hàng ở mép trái đường xe.
- Được phép chạy xe đạp ở đường đi bộ có bảng hiệu cho phép chạy xe đạp.
- Không được đi xe đạp 2 người, đi không có đèn vào buổi tối, chạy xe khi đã uống rượu, vừa sử dụng điện thoại đi động vừa chạy xe một tay.
- Phải tuân thủ đèn giao thông ở những ngã giao thông có đèn giao thông.

#### ■ Bằng lái xe

Đề được phép vận hành xe ô tô, xe mô tô, xe máy v.v...cần phải có bằng lái xe theo luật giao thông đường bộ.

#### ■ Đèn giao thông

Đèn giao thông có 2 loại là đèn dành cho người đi bộ và đèn dành cho ô tô.

#### Đèn giao thông dành cho ô tô



- Màu xanh: được phép đi
- Màu vàng: dừng ở vị trí dừng quy định. Tuy nhiên nếu không thể dừng lại một cách an toàn thì có thể đi tiếp.
- Màu đỏ: không được phép đi.

## 17. 日本での生活

### (1) 交通ルール

技能実習生による自転車走行中の転倒や交通事故による怪我が発生しています。

日本の交通ルールは、あなたの国の交通ルールと同じではありませんから、日本の交通ルールを覚え、守ることで、交通事故を防げたり被害を少なくすることができます。

#### ■基本的な交通ルール



- ・ 歩行者 ⇒ 右側通行
- ・ 自動車、自転車、自動二輪 ⇒ 左側通行
- ・ 自動車と歩行者では、歩行者が優先です。
- ・ 信号機と道路標識に従ってください。

#### ■歩行者のルール



- ・ 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てください。
- ・ 道路を横断するときは、歩行者用の信号機に従ってください。
- ・ 道路を横断するときは、左右をよく確認して、車が近づいてこないことを確かめてから横断してください。

#### ■自転車のルール



- ・ 車道の左端を一列で通行してください。
- ・ 自転車通行可の道路標識がある歩道では通行することができます。
- ・ 二人乗り、夜間の無灯火、飲酒運転、携帯電話を使用しながらの片手運転はしないでください。
- ・ 信号機のある交差点では、信号機に従い通行してください。

#### ■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。

#### ■信号機

信号機には歩行者用と自動車用の2種類があります。

#### 自動車用信号機



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



## Đèn giao thông dành cho người đi bộ



Màu xanh: hãy đi  
Màu đỏ: hãy dừng

\* Khi đèn đi sáng mà sắp đến thời gian đổi sang trạng thái dừng thì đèn sẽ nhấp nháy.

### ■ Bảng hiệu đường bộ:

#### Cấm sang đường



Những nơi nguy hiểm nghiêm cấm không được sang đường ví dụ như đường có lượng ô tô giao thông quá lớn. Hãy sử dụng các lối sang đường gần đó.

#### Lối sang đường



Khi sang đường hãy băng qua đường tại nơi có bảng hiệu này khi có đèn xanh (màu xanh lá cây).

#### Đường dành riêng cho xe ô tô



Bảng hiệu quy định đường dành riêng cho xe ô tô. Người đi bộ, xe đạp và xe máy phân khối từ 125cc trở xuống v.v... không được đi vào lối này.

#### Đường dành riêng cho xe đạp và người đi bộ



Bảng hiệu quy định đường dành riêng cho xe đạp và người đi bộ. Tuy nhiên phải cẩn thận vì có trường hợp xe vào bãi đỗ xe hoặc xe có giấy phép đặc biệt có thể đi ngang qua đường này.

## (2) Các quy tắc và cách ứng xử trong cuộc sống

Tập quán sinh hoạt cũng như quan điểm về giá trị của đất nước bạn có sự khác biệt với Nhật Bản và sự khác biệt đó là điều đương nhiên. Bạn sẽ không phải lo lắng nếu hiểu rõ về các quy tắc và cách ứng xử của Nhật Bản.

Hãy sớm ghi nhớ các quy tắc và cách ứng xử trong cuộc sống tại Nhật Bản.

### ■ Cách đổ rác

- + Quy tắc đổ rác được quy định khác nhau tùy từng khu vực.
- + Phải phân chia rác và đổ rác theo ngày giờ quy định.

#### Phân chia rác theo loại (ví dụ):

- + Rác đốt được: rác đồ ăn, giấy vụn v.v...
- + Rác không đốt được: đồ thủy tinh, đồ gốm, đồ kim loại v.v...
- + Rác cỡ lớn: đồ nội thất, đồ điện, xe đạp v.v...
- + Rác tái chế: các loại lon, chai, nhựa, giấy báo cũ v.v...



## 歩行者用信号機



青緑色(進め)  
赤色(止まれ)  
※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。

### ■道路標識

#### 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。

#### 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。

#### 自動車専用道路



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

#### 自転車及び歩行者専用道路



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、特別に許可された車が、歩行者用道路を横切る場合もありますので気をつけましょう。

### (2) 生活上のルール・マナー

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

日常生活のルールやマナーを早く覚えましょう。

### ■ゴミの出し方

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

#### ゴミの分別の種類(例)

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



### ■ Khi sử dụng tàu điện, xe buýt

- + Lưu ý phải xếp hàng khi lên xe.
- + Phải tuân thủ các quy tắc ứng xử trên tàu điện và xe buýt ví dụ như không nói chuyện to, không sử dụng điện thoại di động.



### ■ Các điều cần lưu ý tại nơi ở

- + Không làm âm, nghe nhạc to tiếng tại nơi ở vì sẽ gây phiền hà đến hàng xóm.
- + Đặc biệt lưu ý khoảng thời gian ban đêm vì có thể gây ra mâu thuẫn.
- + Giữ gìn môi trường sống tại nơi ở luôn sạch sẽ bằng cách luôn lưu ý dọn dẹp, sắp xếp gọn gàng và quét dọn định kỳ.
- + Khi nấu ăn phải lưu ý thông gió và luôn có thói quen kiểm tra đã tắt lửa chưa.
- + Sử dụng đúng cách các dụng cụ nấu ăn, dụng cụ điện, dụng cụ gas.



### (3) Kiến thức về sức khỏe

#### a) Tập làm quen với phong thổ và khí hậu của Nhật Bản

Nhật Bản có bốn mùa gồm mùa xuân (tháng 3-5), mùa hè (tháng 6-8), mùa thu (tháng 9-11), mùa đông (tháng 12-2). Có sự khác biệt giữa các vùng và có những nơi mùa hè nóng ẩm nhiệt độ lên cao quá 30°C, mùa đông lạnh dưới 0°C. Cần phải có giải pháp đối với “đô nóng”, “đô lạnh” khi có sự thay đổi khí hậu như thế này bằng cách thay đổi trang phục v.v...

Hơn nữa vào lúc chuyển mùa, nhiệt độ thay đổi thất thường dễ gây ra mệt mỏi nên hãy lưu ý hàng ngày luôn sống đúng nguyên tắc.

#### b) Ăn uống đầy đủ

Chắc sẽ có bạn không hợp khẩu vị với đồ ăn của Nhật Bản. Tuy nhiên ăn uống đầy đủ đúng nguyên tắc ba bữa sáng trưa tối là điều cơ bản để quản lý sức khỏe. Đồ ăn của Nhật Bản là những thức ăn phù hợp với phong thổ khí hậu và cuộc sống của Nhật Bản nên hãy cố gắng làm quen từng chút một. Thỉnh thoảng hãy giải tỏa bằng cách nấu và ăn món ăn của quê hương mình cùng các thực tập sinh kỹ năng khác.

Nếu hàng ngày đều ăn thiên về một số món ăn và đồ ăn giống nhau sẽ là nguyên nhân gây bệnh nên hãy ăn uống sao cho đảm bảo cân bằng dinh dưỡng.

#### c) Nhịp điệu cuộc sống

Nếu không ngủ đầy đủ sẽ không đủ sức tập chung gây khó khăn không chỉ trong việc thực tập kỹ năng mà trong cả cuộc sống hàng ngày. Để tránh điều đó hãy ngủ đầy đủ giờ vào buổi sáng, ăn uống đúng nguyên tắc, ban ngày phấn đấu trong việc thực tập kỹ năng, ban đêm ngủ đủ giờ. Nếu sử dụng máy tính, vô tuyến, điện thoại di động trong thời gian dài đến tối muộn bạn sẽ không ngủ được nên hãy sử dụng vừa đủ thôi.

Hãy tạo nên nhịp điệu cuộc sống đúng nguyên tắc và làm quen với cuộc sống tại Nhật Bản.

#### d) Lưu ý vấn đề vệ sinh

Rửa tay và xúc miệng rất có hiệu quả để phòng tránh các bệnh truyền nhiễm như cảm lạnh và cảm cúm nên khi từ bên ngoài trở về bạn nên có thói quen rửa tay và xúc miệng.

Hơn nữa việc quét dọn nơi ở, thay vỏ chăn, phơi nắng chăn, giặt giũ v.v... là điều rất quan trọng để duy trì sức khỏe nên bạn hãy đừng cảm thấy rắc rối mà hãy chăm chỉ thực hiện những điều này.

#### đ) Tìm người để có thể tham khảo ý kiến

Nhân viên hướng dẫn thực tập kỹ năng, nhân viên hướng dẫn cuộc sống và cán bộ tư vấn là những người sẽ lắng nghe yêu cầu tư vấn của bạn. Nếu bạn có nỗi lo lắng dù nhỏ nào hãy hỏi ý kiến và giải quyết trước khi nó trở nên quá lớn.

Hơn nữa ngoài các nhân viên hướng dẫn cuộc sống bạn nên tìm được người có thể tham khảo ý kiến từ các bạn bè cùng là thực tập sinh kỹ năng hoặc trưởng nhóm v.v...

### ■電車・バスを利用する場合

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



### ■宿舎内での注意事項

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



### (3) 健康に関する知識

#### ①日本の風土・気候になれよう

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

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

#### ②食事をしっかりとろう

日本の食事が口に合わないという人もいるでしょう。しかし、朝昼晩の食事を規則正しく取ることは、健康管理の基本です。日本食は日本の気候風土や生活に合った食事ですから、少しずつ慣れていきましょう。そして、時には母国の料理を作って技能実習生同士で食事をするなどでリフレッシュしましょう。

毎日同じ食品や料理など偏った食事をしていると病気の原因にもなりますので、栄養のバランスを考えた食事をとりましょう。

#### ③生活のリズム

睡眠を十分にとらないと集中力がなくなり、技能実習のみならず日常生活にも支障をきたしてしまいます。そうならないように朝は定時に起きて、規則正しい食事をして、日中は技能実習に励んだら夜はしっかりと睡眠を取りましょう。夜遅くまでパソコン、テレビ、携帯電話の画面を長時間見ていると眠れなくなってしまいますのでほどほどにしましょう。規則正しい生活のリズムをつくり日本での生活に慣れるようにしましょう。

#### ④衛生に気をつけよう

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

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

#### ⑤相談相手を見つけよう

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

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

e) Hãy tiếp xúc với cuộc sống và văn hóa của Nhật Bản

Nếu bạn đòi hỏi toàn những thứ chỉ có ở đất nước của bạn mà không có ở Nhật Bản thì bạn sẽ luôn cảm thấy bất mãn. Bạn nên tích cực tiếp xúc với những điều bạn có hứng thú ví dụ như những trò chơi, thể thao, lễ hội v.v... của Nhật Bản. Đặc biệt khi Đơn vị tiên hành thực tập và Đơn vị quản lý tạo cơ hội cho bạn tham gia các sự kiện của khu vực hoặc các hoạt động từ thiện bạn nên tích cực tham gia tạo mối quan hệ giao lưu với người dân địa phương.

f) Phòng lúc bệnh tật

Hãy xác nhận trước bệnh viện mà bạn có thể yên tâm tự đi phòng lúc bệnh tật, chấn thương.

Không ai có thể biết bao giờ mình bị bệnh hoặc bị chấn thương do đó để có thể thông báo ngay các thông tin của mình khi đến bệnh viện thì cần phải ghi chép trước các thông tin như tên, ngày tháng năm sinh, có bệnh hiện đang điều trị hay không, có thuốc hiện đang uống hay không, có bị dị ứng hay không v.v...

#### (4) Những thông tin tiện lợi cho cuộc sống tại Nhật Bản

a) Các số điện thoại dùng cho trường hợp khẩn cấp và cung cấp thông tin cuộc sống:

Số điện thoại dùng cho trường hợp khẩn cấp		Số điện thoại cung cấp thông tin cuộc sống	
Cảnh sát	110 (miễn phí)	Dự báo thời tiết	177 (mất phí)
Hỏa hoạn, xe cấp cứu	119 (miễn phí)	Hỏi giờ	117 (mất phí)
Hàng điện thoại	113 (miễn phí)	Hỏi số điện thoại	104 (mất phí)

b) Cách gọi điện thoại quốc tế

Gọi theo trình tự như sau là có thể gọi đến bất kỳ mọi nơi trên thế giới:



Ví dụ: Nếu sử dụng dịch vụ công ty KDDI gọi đến Trung Quốc vào số điện thoại 0123-4567 thì sẽ bấm số như sau:

(Số đăng ký)

(Mã số quốc gia) (Mã số thành phố)

(Số điện thoại)



\* Một số số đăng ký điện thoại quốc tế:

Công ty KDDI	001
Công ty SoftbankTelecom	0061
Công ty NTT Communications	0033

\* Một số mã số quốc gia khi gọi điện thoại quốc tế:

Tên quốc gia	Mã số quốc gia	Tên quốc gia	Mã số quốc gia
Nhật Bản	81	Thái lan	66
Trung Quốc	86	Sri Lanka	94
Việt Nam	84	Lào	856
Indonesia	62	Mông Cổ	976
Philippin	63	Peru	51

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ります。日本にある遊びやスポーツ、祭りなどで、あなたの興味のあるものに積極的に接すると良いでしょう。特に、実習実施者や監理団体が地域のイベントや慈善活動などの催しへの参加の機会を提供してくれる場合には、積極的に参加して、地域の人たちと交流を持ちましょう。

⑦病気に備えて

病気やケガに備えて自分が安心して行ける病院を確認しておきましょう。

いつ病気になったり、いつケガにあうかわかりませんから、病院に行った際に自分の情報をすぐに伝えられるように、氏名、生年月日、現在治療中の病気の有無、現在服用中の薬の有無、アレルギーの有無などについて、メモしておくのがいいでしょう。

(4)日本の生活便利メモ

①緊急時、生活情報の電話番号

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

②国際電話のかけかた

電話番号は次の順序でかけると、世界中のどこにでもつながります。



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

(申込番号)                      (国番号)    (市外番号)    (電話番号)



※国際電話申込番号の例

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

※国際電話の国番号の一例

国名	国番号	国名	国番号
日本	81	タイ	66
中国	86	スリランカ	94
ベトナム	84	ラオス	856
インドネシア	62	モンゴル	976
フィリピン	63	ペルー	51

c) Phi bưu điện quốc tế thông thường (gửi qua đường hàng không)

Khu vực		Khu vực số 1	Khu vực số 2	Khu vực số 3
Tên khu vực		Châu Á - Trung Quốc - Philippin - Indonesia - Thái Lan - Việt Nam v.v...	Châu Đại Dương Trung Cận Đông Bắc Mỹ Trung Mỹ Châu Âu	Châu Phi Nam Mỹ
Thư	Đến 25g	90 yên	110 yên	130 yên
(Cỡ quy định)	Đến 50g	160 yên	190 yên	230 yên
Bưu thiếp		Giá đều 70 yên		

d) Gửi tiền ra nước ngoài

Việc gửi tiền từ Nhật Bản ra nước ngoài chỉ được phép thực hiện tại các ngân hàng ví dụ như các ngân hàng địa phương (bao gồm cả các công ty kinh doanh được luật pháp cho phép thực hiện nghiệp vụ gửi tiền) căn cứ theo luật pháp. Đây là luật nhằm chống việc gửi tiền trái phép ra nước ngoài. Khi gửi tiền ra nước ngoài bắt buộc phải chứng nhận thân nhân bằng hộ chiếu v.v...

Khi bạn (thực tập sinh kỹ năng) gửi tiền về nước tuyệt đối phải gửi tiền qua các ngân hàng như đã nêu trên. Nếu bạn gửi tiền ra nước ngoài không qua ngân hàng có thể bạn sẽ bị xử phạt theo pháp luật nên tuyệt đối không được làm điều đó.

## 18. My number

Thực tập sinh kỹ năng sau khi đến Nhật Bản và có địa chỉ tại Nhật Bản sẽ phải nộp “Bản khai báo chuyển đến” cho trụ sở hành chính của địa phương trong vòng 14 ngày. Sau khi trụ sở hành chính địa phương thụ lý bản khai báo đó sẽ lập “Giấy chứng nhận cư dân” đồng thời sẽ quyết định “My number (số cá nhân)” gồm 12 chữ số. “My number” được sử dụng trong 3 lĩnh vực tại Nhật Bản bao gồm an sinh xã hội, thuế và ứng phó thiên tai do đó đặc biệt phải lưu ý các điểm sau:

1. My number là số khác nhau cho từng người một và về nguyên tắc cả đời sẽ sử dụng cùng một số. Không được tự do thay đổi số. Nghiêm cấm không được cho người khác biết My number của mình trừ trường hợp được pháp luật Nhật Bản quy định do đó bạn phải lưu ý không để người khác lợi dụng My number của mình vào việc xấu.
2. Sau khi lập “Giấy chứng nhận cư dân” trong vòng 2 - 3 tuần “Thẻ thông báo My number bằng giấy (Thẻ thông báo (bằng giấy))” sẽ được gửi qua bưu điện đến địa chỉ của bạn nên nếu mãi mà không thấy bưu điện gửi đến thì bạn hãy liên hệ với trụ sở hành chính của địa phương.
3. Trường hợp đánh mất “Thẻ thông báo” phải khai báo ngay với cảnh sát (đồn cảnh sát) và trụ sở hành chính của địa phương.
4. Thẻ có ghi My number gồm “Thẻ thông báo (bằng giấy)” và “Thẻ My number (thẻ IC có ảnh)”, thẻ My number cấp theo nguyện vọng và nếu bạn đăng ký sẽ được cấp thay Thẻ thông báo do đó không thể đồng thời có cả 2 loại thẻ.
5. Nếu có thắc mắc về chế độ My number hãy liên hệ theo số điện thoại miễn phí sau. Mặt khác bạn có thể xem nội dung giải thích cụ thể về chế độ này trên trang web.

### Số điện thoại miễn phí tổng hợp về My number:

Ngày thường: 9:30 - 20:00 Thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ: 9:30 - 17:30  
TEL: 0120-0178-26

\* Có hướng dẫn bằng tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Hàn Quốc, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha.

### Trang web về chế độ My number:

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

\* Có hướng dẫn bằng 26 thứ tiếng gồm tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Hàn Quốc và các ngôn ngữ khác.

### ③国際通常郵便料金(航空便)

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

### ④海外送金について

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

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

## 18. マイナンバー

技能実習生は、来日後、日本国内に住所を定めてから14日以内に市区町村の窓口にて「転入届」を提出しなければなりません。そして、市区町村でその届出が受け付けられると「住民票」が作成され、同時に12桁の「マイナンバー(個人番号)」が決まります。「マイナンバー」は、日本国内での社会保障や税、災害対策の3分野で利用されるもので、特に次の点に注意してください。

- 1 マイナンバーは、一人一人みな異なる番号で、原則一生同じ番号を使うこととなります。番号を自由に変更することはできません。日本の法律で定められた場合を除き、自分のマイナンバーを他人に教えることは禁止されていますので、自分のマイナンバーを他人に悪用されないように注意してください。
- 2 住民票が作成されて2~3週間すると、「マイナンバーを通知するカード(通知カード(紙製))、紙製」が、あなたの住所に郵送されますので、いつまでも郵便が届かない場合は、市区町村の窓口にお問い合わせください。
- 3 「通知カード」を紛失した場合は、すぐに警察(交番)と市区町村の窓口へ届け出てください。
- 4 マイナンバーが記載されたカードは、「通知カード(紙製)」のほか「マイナンバーカード(写真付きのICカード)」があり、マイナンバーカードは希望制で、申請をした場合、通知カードと引き替えに交付されますので、2つのカードを同時に持つことはできません。
- 5 マイナンバー制度に関しては、下記のフリーダイヤルへお問い合わせください。また、制度について解説しているホームページもご活用ください。

#### 【マイナンバー総合フリーダイヤル】

平日：午前9:30～午後8:00／土日祝日：午前9:30～午後5:30

TEL: 0120-0178-26

※英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語で案内しています。

#### 【マイナンバー制度に関するホームページ】

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

※英語、中国語、韓国語のほか、計26言語で案内しています。



## \* Các cơ sở tư vấn, hỗ trợ

### 1. Tư vấn, hỗ trợ tại Hiệp hội thực tập kỹ năng quốc tế

- Hiệp hội thực tập kỹ năng quốc tế có tiến hành nhận tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ các vấn đề sau (tham khảo các ví dụ tư vấn) nên rất mong các bạn thực tập sinh kỹ năng hãy sử dụng.
- Hiệp hội còn hỗ trợ khi bạn có yêu cầu được hỗ trợ trong trường hợp cần phải thay đổi nơi thực tập vì lý do bất khả kháng ví dụ như tình hình kinh doanh của nơi thực tập hoặc trường hợp bạn muốn thay đổi nơi thực tập khi chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng số 3.
- Hãy trao đổi với chúng tôi khi bạn muốn được hỗ trợ trong các trường hợp bị Đơn vị quản lý từ chối cung cấp nơi ở v.v...
- Chúng tôi còn nhận tố cáo hoặc tư vấn về các hành vi vi phạm Luật thực tập kỹ năng của Đơn vị quản lý và Đơn vị tiến hành thực tập.

### Các ví dụ tư vấn:

- Khi có khó khăn, lo lắng trong công việc hoặc cuộc sống hàng ngày
  - Khi muốn được hướng dẫn về tôn giáo, đồ ăn, tập quán, quan điểm
  - Khi có thắc mắc về các điều kiện lao động ví dụ như tiền lương hoặc làm việc ngoài giờ v.v...
  - Khi không hiểu các chỉ thị tại nơi thực tập kỹ năng, khi gặp rắc rối do bất đồng quan điểm cũng như tập quán sinh hoạt
  - Khi có vấn đề về tiền đặt cọc, tiền phạt vi phạm, tiền bồi thường với công ty phái cử
  - Khi cảm thấy có hành vi vi phạm Luật thực tập kỹ năng tại nơi thực tập
- Ví dụ như:
- + Khi bị thu giữ hộ chiếu, thẻ cư trú, sổ ngân hàng
  - + Khi bị hạn chế một cách không chính đáng việc đi ra ngoài
  - + Khi bị hạn chế một cách không chính đáng tự do sinh hoạt cá nhân (ví dụ như cấm không được có điện thoại di động)
  - + Khi nội dung thực tập kỹ năng khác với nội dung đã được giải thích
  - + Khi bị cưỡng chế thực tập kỹ năng bởi các biện pháp bạo hành hoặc đe dọa
  - + Khi sắp bị buộc về nước không theo ý muốn
- Khi không thể tiếp tục thực tập do tình hình kinh doanh của nơi thực tập mà không được Đơn vị quản lý giúp đỡ tìm kiếm nơi thực tập mới
  - Khi có nguyện vọng thay đổi nơi thực tập chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng số 3 nhưng không được Đơn vị quản lý giúp đỡ tìm kiếm nơi thực tập mới
  - Khi có vấn đề không hiểu về Chế độ thực tập kỹ năng
  - Khi không biết xin tư vấn tại đâu các vấn đề về Luật pháp và các chế độ của Nhật Bản



### Các cơ sở tư vấn:

Tên cơ sở tư vấn (cách liên hệ)	Số điện thoại, ngôn ngữ sử dụng	Thời gian tiếp nhận	Ghi chú
Cơ sở tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ (điện thoại)	Số điện thoại: 0120-250-168 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Việt Nam	Thứ hai, thứ tư, thứ sáu hàng tuần 11:00 - 19:00	- Ngoài thời gian tiếp nhận, điện thoại sẽ ở chế độ nhắn lại tin tự động (sẽ trả lời vào ngày hôm sau trở đi) - Tùy thuộc vào nội dung xin tư vấn mà có thể sẽ tốn thời gian.
	Số điện thoại: 0120-250-169 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Trung Quốc	Thứ hai, thứ tư, thứ sáu hàng tuần 11:00 - 19:00	
	Số điện thoại: 0120-250-197 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Philippin	Thứ ba, thứ bảy hàng tuần 11:00 - 19:00	
	Số điện thoại: 0120-250-147 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Anh	Thứ ba, thứ bảy hàng tuần 11:00 - 19:00	

## ◎各種相談・支援窓口

### 1. 外国人技能実習機構における相談・支援

- 外国人技能実習機構では、技能実習生の皆さんから、次のような相談（相談例参照）を母国語で受け付けていますので、是非ご活用ください。
- 実習先の経営上の都合等によりやむを得ない事情で実習先の変更が必要なとき、第3号技能実習に移行する際に実習先を変更したいときの支援が必要なときの支援も行っています。
- 監理団体等が宿舍の提供を拒む場合など支援を受けたい場合もご相談ください。
- 監理団体や実習実施者の技能実習法違反についての申告や相談も受け付けています。

#### 【相談例】

- ・ 仕事上や日常生活で悩みや不安を感じたとき
  - ・ 宗教、食事、習慣、考え方に関するアドバイスがほしいとき
  - ・ 賃金や時間外労働等の労働条件等で疑問をもったとき
  - ・ 技能実習の現場で指示が理解できなかったり、生活習慣や考え方の違いからトラブルになったとき
  - ・ 送出国等との間で保証金、違約金、賠償金の問題があったとき
  - ・ 実習上で技能実習法令に違反があると感じたとき
- 例えば、
- ・ 旅券や在留カード、通帳を取上げられているとき
  - ・ 外出を不当に制限されているとき
  - ・ 私生活の自由を不当に制限されているとき（携帯電話の所持が禁止されているなど）
  - ・ 技能実習の内容が説明を受けていたものと違うとき
  - ・ 暴行や脅迫等の手段で技能実習を強制されているとき
  - ・ 意に反して帰国させられそうなとき
- ・ 実習先の経営上の都合などで実習を続けられなくなったが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
  - ・ 第3号技能実習に移行する際に、実習先の変更を希望しているが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
  - ・ 技能実習制度に関して分からないことがあるとき
  - ・ 日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき



#### 【相談窓口】

窓口名(方法)	連絡先・対応言語	受付時間	備考
母国語相談 (電話)	電話:0120-250-168 対応言語: ベトナム語	毎週 月曜日・水曜日・金曜日 午前11:00～午後7:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受付時間外は留守番電話対応(回答は翌日以降)</li> <li>・ 内容によっては時間をいただく場合があります。</li> </ul>
	電話:0120-250-169 対応言語: 中国語	毎週 月曜日・水曜日・金曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-197 対応言語: フィリピン語	毎週 火曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-147 対応言語: 英語	毎週 火曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	

Tên cơ sở tư vấn (cách liên hệ)	Số điện thoại, ngôn ngữ sử dụng	Thời gian tiếp nhận	Ghi chú
Cơ sở tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ (điện thoại)	<b>Số điện thoại:</b> 0120-250-192 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Indonesia	Thứ ba, thứ năm hàng tuần 11:00 - 19:00	
	<b>Số điện thoại:</b> 0120-250-198 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Thái Lan	Thứ năm, thứ bảy hàng tuần 11:00 - 19:00	
Cơ sở tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ (email)	Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Việt Nam, tiếng Trung Quốc, tiếng Philippin, tiếng Anh, tiếng Indonesia, tiếng Thái Lan	Bất kỳ lúc nào	- Sẽ trả lời vào ngày hôm sau trở đi - Tùy thuộc vào nội dung xin tư vấn mà có thể sẽ tốn thời gian.
Cơ sở tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ (thư)	Support Division Technical Intern Training Department Organization for Technical Intern Training 8F Shinagawa Tokyu Bldg. 1-6-31 Konan, Minato-ku, Tokyo 108-0075	Bất kỳ lúc nào	- Sẽ trả lời vào ngày hôm sau trở đi - Tùy thuộc vào nội dung xin tư vấn mà có thể sẽ tốn thời gian.
Trụ sở Hiệp hội (gặp trực tiếp, điện thoại)	<b>Phòng hỗ trợ thuộc trụ sở chính</b> (tham khảo bảng 1) Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Nhật (nếu cần sẽ có phiên dịch sang tiếng mẹ đẻ)	Thứ hai đến thứ sáu hàng tuần 9:30 - 18:15	Có thể yêu cầu phiên dịch (có thể sẽ tốn thời gian tìm phiên dịch viên. Nếu được xin hãy liên lạc trước khi đến để buổi nói chuyện diễn ra được suôn sẻ).
	<b>Văn phòng địa phương, phòng chứng nhận của các chi nhánh</b> (tham khảo bảng 1) Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Nhật (nếu cần sẽ có phiên dịch sang tiếng mẹ đẻ)	Thứ hai đến thứ sáu hàng tuần 9:30 - 17:00	
Hỗ trợ thay đổi nơi thực tập (trang web hỗ trợ thay đổi nơi thực tập)	<b>Trang web hỗ trợ thay đổi nơi thực tập:</b> <a href="http://www.support.otit.go.jp/jisshu/">http://www.support.otit.go.jp/jisshu/</a> * Có thể yêu cầu tư vấn ở các cơ sở tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ và trụ sở của Hiệp hội. * Các trường hợp được nhận hỗ trợ thay đổi nơi thực tập: - Trường hợp gặp khó khăn trong việc tiến hành thực tập vì lý do bất khả kháng và có nguyện vọng muốn thay đổi nơi thực tập để tiếp tục tiến hành thực tập - Trường hợp thay đổi nơi thực tập khi chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng số 3		Hãy liên lạc với Hiệp hội trong trường hợp đã yêu cầu Đơn vị quản lý hỗ trợ việc thay đổi nơi thực tập mà không được hỗ trợ.

- \*1. Nếu các ngày ghi trên đây trùng vào ngày lễ hoặc nghỉ tết dương lịch (ngày 29 tháng 12 đến ngày 3 tháng 1) thì cơ sở tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ không làm việc vào các ngày đó.  
2. Kiểm tra thông tin mới nhất về ngôn ngữ sử dụng và ngày làm việc trên trang web dưới đây của Hiệp hội.

**Mục cơ sở tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ trên trang web của Hiệp hội:**  
<http://www.support.otit.go.jp/soudan/vi/>

窓口名(方法)	連絡先・対応言語	受付時間	備考
母国語相談 (電話)	電話:0120-250-192 対応言語: インドネシア語	毎週 火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-198 対応言語: タイ語	毎週 木曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
母国語相談 (メール)	対応言語: ベトナム語 中国語 フィリピン語 英語 インドネシア語 タイ語	いつでも	・回答は翌日以降 ・内容により時間を いただく場合があります。
母国語相談 (手紙)	〒108-0075 東京都港区港南1-6-31 品川東急ビル8階 外国人技能実習機構 技能実習部 援助課	いつでも	・回答は翌日以降 ・内容により時間を いただく場合があります。
機構窓口 (面談・電話)	<b>本部の援助課</b> (表1を参照) 対応言語: 日本語(必要に 応じて母国語の 通訳人)	毎週 月曜日～金曜日 午前9:30～午後6:15	通訳人の手配を希望 することもできます (手配にはお時間を いただく場合もあり ます。可能であれば、 来所前に御連絡いた ただけるとスムーズで す。)
	<b>地方事務所・支所の認定課</b> (表1を参照) 対応言語: 日本語(必要に 応じて母国語の 通訳人)	毎週 月曜日～金曜日 午前9:00～午後5:00	
実習先の変更 支援 (実習先変更支 援サイト)	<b>【実習先変更支援サイト】</b> <a href="http://www.support.otit.go.jp/jisshu/">http://www.support.otit.go.jp/jisshu/</a> ※母国語相談や機構窓口でも相談を受け付けます。 ※実習先変更支援を受けることができる場合 ・やむを得ない事情で技能実習を行うことが困難に なった場合で、実習先を変更して技能実習を続ける ことを希望している場合 ・第3号技能実習に移行する際に実習先を変更する場合		監理団体に実習先の 変更支援を求めても 協力が得られない場 合は機構に相談して ください

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

**【機構ホームページ 母国語相談サイト】**  
<http://www.support.otit.go.jp/soudan/vi/>

## 2. Tư vấn về điều kiện lao động (Sở lao động tại các địa phương)

- Trụ sở Sở lao động của các địa phương và các cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động nhận tư vấn trực tiếp và qua điện thoại về các vấn đề liên quan đến lao động (mẫu thuẫn tại nơi làm việc, điều kiện lao động v.v...).
- Có thể trả lời bằng tiếng nước ngoài nên các bạn hãy sử dụng.
- Nếu có hành vi vi phạm luật pháp liên quan đến tiêu chuẩn lao động bạn có thể tố cáo với Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động trên toàn quốc.

Tên cơ sở	Số điện thoại, ngôn ngữ sử dụng	Thời gian tiếp nhận	Ghi chú
Số điện thoại tư vấn dành cho người lao động nước ngoài	<b>Số điện thoại:</b> 0570-001701 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Anh	Thứ hai đến thứ sáu hàng tuần 10:00 - 15:00	Giải thích các vấn đề, luật pháp liên quan đến điều kiện lao động, giới thiệu các cơ quan có liên quan  - Trừ 12:00 - 13:00 - Nghi ngày lễ và tết dương lịch từ ngày 29 tháng 12 đến ngày 3 tháng 1
	<b>Số điện thoại:</b> 0570-001702 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Trung Quốc		
	<b>Số điện thoại:</b> 0570-001703 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Bồ Đào Nha		
	<b>Số điện thoại:</b> 0570-001704 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng tây Ban Nha		
	<b>Số điện thoại:</b> 0570-001705 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Tagalog	Thứ ba, thứ tư hàng tuần 10:00 - 15:00	
	<b>Số điện thoại:</b> 0570-001706 Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Việt Nam	Thứ tư, thứ sáu hàng tuần 10:00 - 15:00	
Góc tư vấn lao động tổng hợp	<p>Có 380 góc tư vấn nằm trong Sở lao động của các địa phương và Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động trên toàn quốc (tham khảo bảng 2).            Nội dung chi tiết được đăng tại phần <b>“Hướng dẫn về góc tư vấn lao động tổng hợp trên trang web của Bộ lao động và phúc lợi”</b>  <a href="http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html">http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html</a>            Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Nhật</p>		
Góc tư vấn dành cho người lao động nước ngoài	<p>Xem chi tiết danh sách các Sở lao động địa phương có tổ chức góc tư vấn trên <b>“Phần hướng dẫn về các góc tư vấn cho người lao động nước ngoài trong phần Thông tin tổng hợp về điều kiện lao động trên trang web của Bộ lao động và phúc lợi (tiếng Nhật)”</b>  <a href="http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html">http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html</a>            Ngày tổ chức góc tư vấn đã được quy định từ trước nên khi đi tư vấn bạn phải liên lạc trước (tham khảo bảng 3) hoặc xem trên trang web.            Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Bồ Đào Nha, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Tagalog, tiếng Việt Nam (tùy từng Sở lao động mà ngôn ngữ sử dụng, ngày tư vấn có khác nhau).</p>		
Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động	<p>Xem hướng dẫn về địa chỉ các Cơ sở giám sát thực hiện tiêu chuẩn lao động toàn quốc trên trang web của Bộ lao động và phúc lợi.  <a href="http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html">http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html</a>            Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Nhật</p>		

## 2. 労働条件等の相談（都道府県労働局）

- 労働に関する様々な相談（職場でのトラブルや労働条件など）を各都道府県労働局、各労働基準監督署の窓口及び電話で受け付けています。
- 外国語での対応も可能ですので、是非御活用ください。
- 労働基準に関する法令違反がある場合には、全国の労働基準監督署で申告することができます。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
外国人労働者向け 相談ダイヤル	電話:0570-001701 対応言語: 英語	毎週 月曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	労働条件に関する問題、法令の説明や関係機関の紹介  ・正午～午後1:00は除く ・祝日及び年末年始12月29日～1月3日は休み
	電話:0570-001702 対応言語: 中国語		
	電話:0570-001703 対応言語: ポルトガル語		
	電話:0570-001704 対応言語: スペイン語	毎週 火曜日・水曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001705 対応言語: タガログ語		
	電話:0570-001706 対応言語: ベトナム語	毎週 水曜日・金曜日 午前10:00～午後3:00	
総合労働相談コーナー	各都道府県労働局、全国の労働基準監督署内など380か所に設置(表2を参照)詳細は、 【厚生労働省ホームページ 総合労働相談コーナーのご案内】 <a href="http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html">http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html</a> でも案内しています。 対応言語: 日本語		
外国人労働者相談コーナー	相談コーナーが設置されている都道府県労働局の詳細は、 【厚生労働省ホームページ 労働条件に関する総合情報サイト(日本語) 外国人労働者相談コーナー案内】 <a href="http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html">http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html</a> を参照ください。 相談コーナーの開催日はあらかじめ決まっていますので、ご相談に来られる際には、事前にご連絡(表3を参照)いただくか、ホームページでご確認ください。 対応言語: 英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、ベトナム語(各労働局で対応可能言語、対応日は異なります。)		
労働基準監督署	厚生労働省ホームページ 全国労働基準監督署の所在案内 <a href="http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html">http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html</a> を参照ください。 対応言語: 日本語		

### 3. Cơ sở tư vấn về thủ tục nhập cảnh, lưu trú

- Tư vấn về thủ tục nhập cảnh, lưu trú được thực hiện tại các Cục quản lý xuất nhập cảnh địa phương trực thuộc khu vực nơi bạn sinh sống.
- Hãy sử dụng các Trung tâm thông tin tổng hợp về lưu trú cho người nước ngoài có sử dụng tiếng nước ngoài.
- Thực tập sinh kỹ năng nếu bị hỏi thúc về nước trái với ý muốn có thể đệ trình sự việc đó với cán bộ xét duyệt nhập cảnh khi làm thủ tục xuất cảnh tại cảng hàng không hoặc cảng biển.

Tên cơ sở	Số điện thoại, ngôn ngữ sử dụng	Thời gian tiếp nhận
Cục quản lý xuất nhập cảnh địa phương	Các Cục, chi nhánh quản lý xuất nhập cảnh địa phương (tham khảo bảng 4) Xem chi tiết tại phần “ <b>Tổ chức, cơ cấu trên trang chủ của Cục quản lý xuất nhập cảnh</b> ”: <a href="http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html">http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html</a> Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Nhật (nếu cần sẽ có phiên dịch viên)	
Trung tâm thông tin tổng hợp về lưu trú cho người nước ngoài	Số điện thoại: 0570-013904 Số điện thoại: 03-5796-7112 (gọi từ IP-PHS-nước ngoài) Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Nhật, tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Hàn Quốc, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha	Thứ hai đến thứ sáu hàng tuần 8:30 - 17:15
	E-mail: <a href="mailto:info-tokyo@immi-moj.go.jp">info-tokyo@immi-moj.go.jp</a>	

### 4. Các cơ sở tư vấn khác

- Giới thiệu các cơ sở tư vấn về các thắc mắc và các vấn đề gặp phải trong cuộc sống tại Nhật Bản.
- Một số cơ sở có sử dụng tiếng nước ngoài nên bạn hãy sử dụng.

Tên cơ sở	Số điện thoại, ngôn ngữ sử dụng	Thời gian tiếp nhận	Ghi chú
Trung tâm hỗ trợ tư pháp Nhật Bản (tên thường gọi: Houterasu)	Số điện thoại hỗ trợ của Houterasu: Số điện thoại: 0570-078374 (có thể gọi từ PHS) Số điện thoại: 03-6745-5600 (gọi từ IP) Phí sử dụng: miễn phí Phí điện thoại: mất phí Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Nhật	Ngày thường: 9:00 - 21:00 Thứ bảy: 9:00 - 17:00	- Là cơ sở tư vấn cho các trường hợp xảy ra rắc rối về pháp luật ví dụ như dân sự hoặc hình sự. - Giới thiệu các chế độ pháp lý, cơ quan và tổ chức tư vấn thích hợp với nội dung liên hệ.
	Dịch vụ cung cấp thông tin đa ngôn ngữ: Số điện thoại: 0570-078377 Phí sử dụng: miễn phí Phí điện thoại: mất phí Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Hàn Quốc, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha, tiếng Việt Nam, tiếng Tagalog	Ngày thường 9:00 - 17:00	

### 3. 入国在留手続に関する相談窓口

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

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間
地方入国管理局	地方入国管理局・支局(表4を参照) 詳細は、 <b>【入国管理局ホームページ 組織・機構】</b> <a href="http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html">http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html</a> も参照ください。 対応言語：日本語(必要に応じて通訳人を確保)	
外国人在留総合インフォメーションセンター	電話：0570-013904 電話：03-5796-7112 (IP・PHS・海外から) 対応言語：日本語、英語、中国語、韓国語、 スペイン語、ポルトガル語  Eメール：info-tokyo@immi-moj.go.jp	毎週 月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:15

### 4. その他各種相談窓口

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

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
日本司法支援センター (通称： 法テラス)	法テラス・サポートダイヤル 電話：0570-078374 (PHS可) 電話：03-6745-5600 (IP電話から) 利用料：無料 通話料：有料 対応言語：日本語	平日 午前9:00～午後9:00 土曜日 午前9:00～午後5:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民事や刑事などの様々な法的なトラブルが生じた場合の相談窓口</li> <li>・お問合せ内容に応じて、法制度や相談機関・団体等を紹介</li> </ul>
	多言語情報提供サービス 電話：0570-078377 利用料：無料 通話料：有料 対応言語：英語、中国語、韓国語、 スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語、 タガログ語	平日 午前9:00～午後5:00	



Tên cơ sở	Số điện thoại, ngôn ngữ sử dụng	Thời gian tiếp nhận	Ghi chú
Phòng tư vấn nhân quyền cho người nước ngoài	<b>Trụ sở chính Tổng cục pháp vụ toàn quốc, Sở pháp vụ địa phương</b> <b>Số điện thoại: 0570-090911</b> *Số điện thoại này được gọi đến đơn vị cung cấp dịch vụ dịch thuật đa ngôn ngữ qua điện thoại của tư nhân sau đó được nối đến Tổng cục pháp vụ, Sở pháp vụ địa phương trực thuộc. Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Hàn Quốc, tiếng Philippin, tiếng Bồ Đào Nha, tiếng Việt Nam	Ngày thường (trừ nghỉ tết dương lịch) 9:00 - 17:00	Tư vấn về các vấn đề liên quan đến nhân quyền ví dụ như phân biệt đối xử, bắt nạt, quấy rối
	<b>Kokusai hiroba tầng 3 ACROS Fukuoka</b> Địa chỉ: 1-1-1 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Anh	Thứ bảy tuần thứ hai hàng tháng 13:00 - 16:00	
	<b>Phòng họp tại I-PAL Kagawa (Nhà giao lưu quốc tế Kagawa)</b> Địa chỉ: 1-11-63 Bancho, Takamatsu-shi, Kagawa Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Hàn Quốc, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha	Thứ sáu tuần thứ ba hàng tháng 13:00 - 15:00 (phải hẹn trước)	
	<b>Trung tâm giao lưu quốc tế tỉnh Ehime</b> Địa chỉ: 1-1 Dogoichiman, Matasuyama-shi, Ehime Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Anh	Thứ năm tuần thứ tư hàng tháng 13:30 - 15:30	
Số điện thoại tư vấn nhân quyền cho người nước ngoài	<b>Số điện thoại: 0570-090911</b> Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Hàn Quốc, tiếng Philippin, tiếng Bồ Đào Nha, tiếng Việt Nam	Ngày thường (trừ nghỉ tết dương lịch) 9:00 - 17:00	
Sở thuế	Tham khảo về các <b>Cơ sở tư vấn thuế trên trang web của Cơ quan thuế quốc gia:</b> <a href="http://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm">http://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm</a>		Tư vấn về thuế thu nhập
Văn phòng quỹ lương hưu	Tham khảo về các <b>cơ sở làm thủ tục, tư vấn toàn quốc trên trang web của Quỹ lương hưu Nhật Bản:</b> <a href="http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/">http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/</a>		Tư vấn về lương hưu của nhà nước
Trụ sở hành chính địa phương	Hãy liên hệ với các trụ sở hành chính địa phương tại nơi ở.		Tư vấn về thuế cư trú và dịch vụ hành chính
Hiệp hội giao lưu quốc tế	Hãy liên hệ với các cơ quan hành chính khu vực cấp tỉnh huyện, các trụ sở hành chính địa phương tại nơi ở để biết thêm chi tiết. (* Hiệp hội giao lưu quốc tế là Hiệp hội được thành lập nhằm mục đích giao lưu giữa người nước ngoài lưu trú tại các địa phương với người Nhật Bản.)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên trang chủ của Hiệp hội có đăng các thông tin của khu vực và thông tin liên quan đến cuộc sống.</li> <li>- Một số nơi có tổ chức tư vấn cho người nước ngoài và lớp học tiếng Nhật.</li> </ul>
Đại sứ quán, lãnh sự quán các nước	Đại sứ quán của các nước tại Nhật Bản (xem bảng 5) - Liên hệ khi bị hỏng, mất hộ chiếu và về cơ quan phái cử v.v... - Nộp giấy tờ cho Đại sứ quán (Tổng lãnh sự quán) của nước mình (có một số quốc gia, khu vực yêu cầu phải nộp khai báo về nơi ở tại Nhật Bản và địa chỉ liên hệ. Hãy xác nhận với các cơ quan đại sứ quán.)		

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
外国人のための 人権相談所	<b>全国法務局・地方法務局の本局</b> 電話: 0570-090911 ※この電話は民間の多言語電話通 訳サービス提供事業者に接続の 上、管轄の法務局・地方法務局 につながります。 対応言語: 英語、中国語、韓国語、 フィリピン語、ポルト ガル語、ベトナム語	平日 (年末年始を除く) 午前9:00～午後5:00	差別、いじめ、嫌 がらせ等人権に関 する問題の相談
	<b>アクロス福岡3階こくさいひろば</b> 所在地: 福岡県福岡市中央区天神 1-1-1 対応言語: 英語	毎月第2土曜日 午後1:00～午後4:00	
	<b>アイパル香川(香川国際交流会館) 会議室</b> 所在地: 香川県高松市番町1-11-63 対応言語: 英語、中国語、韓国語、 スペイン語、ポルトガ ル語	毎月第3金曜日 午後1:00～午後3:00 (予約制)	
	<b>愛媛県国際交流センター</b> 所在地: 愛媛県松山市道後一万1-1 対応言語: 英語	毎月第4木曜日 午後1:30～午後3:30	
外国人人人権相 談ダイヤル	<b>電話: 0570-090911</b> 対応言語: 英語、中国語、韓国語、 フィリピン語、ポルト ガル語、ベトナム語	平日 (年末年始を除く) 午前9:00～午後5:00	
税務署	<b>【国税庁ホームページ 税についての相談窓口】</b> <a href="http://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm">http://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm</a> を参照ください。		所得税に関する相 談
年金事務所	<b>【日本年金機構ホームページ 全国の相談・手続き窓口】</b> <a href="http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/">http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/</a> を参照ください。		公的年金に関する 相談
市区町村役場	お住まいの地域の市区町村役場にお問合せください。		住民税や行政サー ビスに関する相談
国際交流協会	詳細は、お住まいの地域の都道府県庁、市区町村役場 にお問合せください。 (※国際交流協会は、各地域に暮らす在留外国人と日本人 の交流のために設立された協会です。)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・協会のホームペー ジには地域の情報 や生活関連情報が 掲載</li> <li>・外国人向けの相談 や日本語教室を開 催しているところ もある。</li> </ul>
各国大使館・ 領事館	在日各国大使館等(表5を参照) ・パスポートの棄損、紛失や送出し機関等のお問合せ ・母国の大使館(総領事館)への書類の提出(国・地域により、日本での滞在先、 連絡先の届出が義務付けられている場合などがあります。大使館等に確認し てください。)		

## Danh sách địa chỉ các cơ sở tư vấn

**Bảng 1: Văn phòng Hiệp hội**

Tên văn phòng	Mã số bưu điện	Địa chỉ	Số điện thoại
Phòng hỗ trợ tại trụ sở chính	108-0075	8F Shinagawa Tokyu Building, 1-6-31 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-6712-1965 (phòng hỗ trợ)
Phòng chứng nhận tại trụ sở Sapporo	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-596-6470 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại trụ sở Sendai	980-0811	12F Sendai Kowa Bldg., 2-4-1 Ichibancho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-399-6326 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại trụ sở Tokyo	108-8203	8F Shinagawa Tokyu Building, 1-6-31 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-6433-9211 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại chi nhánh Mito	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	029-350-8852 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại chi nhánh Nagano	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	026-217-3556 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại trụ sở Nagoya	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Nagoya	052-684-8402 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại chi nhánh Toyama	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	076-471-8564 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại trụ sở Osaka	541-0043	3F Osaka Asahi Seimei Bldg., 4-2-16 Kourabashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6210-3351 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại trụ sở Horoshima	730-0051	3F Hiroshima Kyoritsu Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	082-207-3123 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại trụ sở Takamatsu	760-0023	7F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	087-802-5850 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại chi nhánh Matsuyama	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	089-909-4110 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại trụ sở Fukuoka	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komondomachi, Hakataku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-710-4070 (đại diện)
Phòng chứng nhận tại chi nhánh Kumamoto	812-0029	2F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	096-223-5372 (đại diện)

## 相談窓口所在一覧

表1: 機構事務所

事務所名	〒	所在地	電話
本部援助課	108-0075	東京都港区港南1-6-31 品川東急ビル8階	03-6712-1965 (援助課)
札幌事務所認定課	060-0034	北海道札幌市中央区北4条東2-8-2 マルイト北4条ビル5階	011-596-6470 (代表)
仙台事務所認定課	980-0811	宮城県仙台市青葉区一番町2-4-1 仙台興和ビル12階	022-399-6326 (代表)
東京事務所認定課	108-8203	東京都港区港南1-6-31 品川東急ビル8階	03-6433-9211 (代表)
水戸支所認定課	310-0062	茨城県水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル3階	029-350-8852 (代表)
長野支所認定課	380-0825	長野県長野市南長野末広町1361 ナカジマ会館ビル6階	026-217-3556 (代表)
名古屋事務所認定課	460-0008	愛知県名古屋市中区栄4-15-32 日建・往生ビル5階	052-684-8402 (代表)
富山支所認定課	930-0004	富山県富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル12階	076-471-8564 (代表)
大阪事務所認定課	541-0043	大阪府大阪市中央区高麗橋4-2-16 大阪朝日生命館3階	06-6210-3351 (代表)
広島事務所認定課	730-0051	広島県広島市中区大手町3-1-9 広島共立ビル3階	082-207-3123 (代表)
高松事務所認定課	760-0023	香川県高松市寿町2-2-10 高松寿町プライムビル7階	087-802-5850 (代表)
松山支所認定課	790-0003	愛媛県松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル2階	089-909-4110 (代表)
福岡事務所認定課	812-0029	福岡県福岡市博多区古門戸町1-1 日刊工業新聞社西部支社ビル7階	092-710-4070 (代表)
熊本支所認定課	812-0029	熊本県熊本市中央区花畑町1-7 MY熊本ビル2階	096-223-5372 (代表)

**Bảng 2: Góc tư vấn lao động tổng hợp**

Sở lao động	Địa chỉ	Số điện thoại
01 Sở lao động Hokkaido	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
02 Sở lao động Aomori	2F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
03 Sở lao động Iwate	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
04 Sở lao động Miyagi	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8834
05 Sở lao động Akita	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
06 Sở lao động Yamagata	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
07 Sở lao động Fukushima	5F Fukushima Joint Government Office, 1-46 Kasumicho, Fukushima-shi	024-536-4609
08 Sở lao động Ibaraki	6F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8295
09 Sở lao động Tochigi	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
10 Sở lao động Gunma	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4677
11 Sở lao động Saitama	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
12 Sở lao động Chiba	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
13 Sở lao động Tokyo	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
14 Sở lao động Kanagawa	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
15 Sở lao động Niigata	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
16 Sở lao động Toyama	5F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
17 Sở lao động Ishikawa	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
18 Sở lao động Fukui	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
19 Sở lao động Yamanashi	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
20 Sở lao động Nagano	2F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0551
21 Sở lao động Gifu	4F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8124
22 Sở lao động Shizuoka	5F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
23 Sở lao động Aichi	3F Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	052-972-0266

表2: 総合労働相談コーナー

労働局	所在地	電話番号
01 北海道労働局	北海道札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第1合同庁舎9階	011-707-2700
02 青森労働局	青森県青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎2階	017-734-4211
03 岩手労働局	岩手県盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3002
04 宮城労働局	宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第四合同庁舎8階	022-299-8834
05 秋田労働局	秋田県秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階	018-862-6684
06 山形労働局	山形県山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8226
07 福島労働局	福島県福島市霞町1-46 福島合同庁舎5階	024-536-4609
08 茨城労働局	茨城県水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階	029-277-8295
09 栃木労働局	栃木県宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
10 群馬労働局	群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4677
11 埼玉労働局	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階	048-600-6262
12 千葉労働局	千葉県千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2303
13 東京労働局	東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階	03-3512-1608
14 神奈川労働局	神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045-211-7358
15 新潟労働局	新潟県新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3501
16 富山労働局	富山県富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎5階	076-432-2740
17 石川労働局	石川県金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4432
18 福井労働局	福井県福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-3363
19 山梨労働局	山梨県甲府市丸の内一丁目11 4階	055-225-2851
20 長野労働局	長野県長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎2階	026-223-0551
21 岐阜労働局	岐阜県岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜地方合同庁舎4階	058-245-8124
22 静岡労働局	静岡県静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階	054-252-1212
23 愛知労働局	愛知県名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館3階	052-972-0266

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

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



**Bảng 3: Góc tư vấn dành cho người lao động nước ngoài**

Địa phương	Phòng ban	Số điện thoại	Địa chỉ	Ngôn ngữ sử dụng
Hokkaido	Ban giám sát	011-709-2311	First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	Tiếng Anh
Miyagi	Ban giám sát	022-299-8838	Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	Tiếng Trung Quốc
Ibaraki	Ban giám sát	029-224-6214	Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	Tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Tây Ban Nha
Tochigi	Ban giám sát	028-634-9115	Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	Tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha
	Trạm Tochigi	0282-24-7766	20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	Tiếng Trung Quốc
Gunma	Trạm Ota	0276-45-9920	104-1 Iizukacho, Ota-shi	Tiếng Bồ Đào Nha
Saitama	Ban giám sát	048-600-6204	Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	Tiếng Anh, tiếng Trung Quốc
Chiba	Ban giám sát	043-221-2304	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	Tiếng Anh
Tokyo	Ban giám sát	03-3512-1612	Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	Tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Tagalog, tiếng Việt Nam
Kanagawa	Ban giám sát	045-211-7351	Second Yokohama Joint Government Office, 557 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	Tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha
Toyama	Ban giám sát	076-432-273	Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	Tiếng Trung Quốc
	Trạm Takaoka	0766-23-6446	Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	Tiếng Bồ Đào Nha
Fukui	Ban giám sát	0776-22-2652	Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	Tiếng Trung Quốc, tiếng Bồ Đào Nha
Yamanashi	Trạm Kofu	055-224-5611	2-5-51 Shimojida, Kofu-shi	Tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha
Nagano	Ban giám sát	026-223-0553	1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	Tiếng Bồ Đào Nha
Gifu	Ban giám sát	058-245-8102	Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	Tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha
Shizuoka	Ban giám sát	054-254-6352	Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	Tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha

表3: 外国人労働者相談コーナー

都道府県	設置箇所	連絡先	所在地	対応言語
北海道	監督課	011-709-2311	北海道札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	英語
宮城	監督課	022-299-8838	宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	中国語
茨城	監督課	029-224-6214	茨城県水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	英語・中国語・ スペイン語
栃木	監督課	028-634-9115	栃木県宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語
	栃木署	0282-24-7766	栃木県栃木市沼和田町20-24	中国語
群馬	太田署	0276-45-9920	群馬県太田市飯塚町104-1	ポルトガル語
埼玉	監督課	048-600-6204	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー	英語・中国語
千葉	監督課	043-221-2304	千葉県千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	英語
東京	監督課	03-3512-1612	東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎	英語・中国語・ タガログ語・ ベトナム語
神奈川	監督課	045-211-7351	神奈川県横浜市中区北仲通557 横浜第2合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語
富山	監督課	076-432-273	富山県富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	中国語
	高岡署	0766-23-6446	富山県高岡市中川本町10-21 高岡法務合同庁舎	ポルトガル語
福井	監督課	0776-22-2652	福井県福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎	中国語・ ポルトガル語
山梨	甲府署	055-224-5611	山梨県甲府市下飯田2-5-51	スペイン語・ ポルトガル語
長野	監督課	026-223-0553	長野県長野市中御所1-22-1	ポルトガル語
岐阜	監督課	058-245-8102	岐阜県岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎	スペイン語・ ポルトガル語
静岡	監督課	054-254-6352	静岡県静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語

Địa phương	Phòng ban	Số điện thoại	Địa chỉ	Ngôn ngữ sử dụng
Shizuoka	Trạm Hamamatsu	053-456-8147	Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Nakaku, Hamamatsu-shi	Tiếng Bồ Đào Nha
	Trạm Iwata	0538-32-2205	Iwata Local Joint Government Office 3599-6 Mitsuke, Iwata-shi	Tiếng Bồ Đào Nha
Aichi	Ban giám sát	052-972-0253	Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	Tiếng Anh, tiếng Bồ Đào Nha
	Trạm Toyohashi	0532-54-1192	Toyohashi Local Joint Government Office, 111 Daikokucho, Toyohashi-shi	Tiếng Bồ Đào Nha
Mie	Trạm Yokkaichi	059-351-1661	2-5-23 Shinsho, Yokkaichi-shi	Tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha
	Trạm Tsu	059-227-1282	Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	Tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha
Shiga	Trạm Hikone	0749-22-0654	Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishiimacho, Hikone-shi	Tiếng Bồ Đào Nha
	Trạm Higashiomi	0748-22-0394	8-14 Yokaichimidorimachi, Higashiomi-shi	Tiếng Bồ Đào Nha
Kyoto	Ban giám sát	075-241-3214	451 Ryougaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	Tiếng Anh
Osaka	Ban giám sát	06-6949-6490	Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	Tiếng Anh, tiếng Trung Quốc, tiếng Bồ Đào Nha
Hyogo	Ban giám sát	078-367-9151	Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	Tiếng Trung Quốc
Shimane	Ban giám sát	0852-31-1156	Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	Tiếng Trung Quốc
Hiroshima	Ban giám sát	082-221-9242	Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	Tiếng Trung Quốc, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha
	Trạm Fukuyama	084-923-0005	1-7 Ashimachi, Fukuyama-shi	Tiếng Trung Quốc
Tokushima	Ban giám sát	088-652-9163	Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	Tiếng Trung Quốc
Fukuoka	Ban giám sát	092-411-4862	Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	Tiếng Anh

都道府県	設置箇所	連絡先	所在地	対応言語
静岡	浜松署	053-456-8147	静岡県浜松市中区中央1-12-4 浜松合同庁舎	ポルトガル語
	磐田署	0538-32-2205	静岡県磐田市見付3599-6 磐田地方合同庁舎	ポルトガル語
愛知	監督課	052-972-0253	愛知県名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館	英語・ ポルトガル語
	豊橋署	0532-54-1192	愛知県豊橋市大國町111 豊橋地方合同庁舎	ポルトガル語
三重	四日市署	059-351-1661	三重県四日市市新正2-5-23	英語・スペイン語・ ポルトガル語
	津署	059-227-1282	三重県津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語
滋賀	彦根署	0749-22-0654	滋賀県彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎	ポルトガル語
	東近江署	0748-22-0394	滋賀県東近江市八日市緑町8-14	ポルトガル語
京都	監督課	075-241-3214	京都府京都市中京区両替町通御池 上ル金吹町451	英語
大阪	監督課	06-6949-6490	大阪府大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎2号館	英語・中国語・ ポルトガル語
兵庫	監督課	078-367-9151	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー	中国語
島根	監督課	0852-31-1156	島根県松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎	中国語
広島	監督課	082-221-9242	広島県広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館	中国語・スペイン語・ ポルトガル語
	福山署	084-923-0005	広島県福山市旭町1-7	中国語
徳島	監督課	088-652-9163	徳島県徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎	中国語
福岡	監督課	092-411-4862	福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館	英語

**Bảng 4: Cục quản lý xuất nhập cảnh địa phương**

Tên và khu vực trực thuộc	Mã số bưu điện	Địa chỉ	Số điện thoại (đại diện)	
Cục Sapporo (Hokkaido)	060-0042	Third Sapporo Joint Government Office, Odori-nishi 12 Chome, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-261-7502	
Cục Sendai (Các tỉnh Miyagi, Fukushima, Yamagata, Iwate, Akita, Aomori)	983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-256-6076	
Cục Tokyo (Thủ đô Tokyo, các tỉnh Kanagawa, Saitama, Chiba, Ibaraki, Tochigi, Gunma, Yamanashi, Nagano, Nigata)	108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-5796-7111	
	Chi nhánh Yokohama	236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	045-769-1720
	Chi nhánh sân bay Narita	282-0004	6F Narita Airport Second Terminal Bldg., 1-1 Furugome, Furugome, Narita-shi, Chiba	0476-34-2222
	Chi nhánh sân bay Haneda	144-0041	Haneda Airport CIQ Bldg. 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	03-5708-3202
Cục Nagoya (Các tỉnh Aichi, Mie, Shizuoka, Gifu, Fukui, Toyama, Ishikawa)	455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-559-2150	
	Chi nhánh sân bay Chubu	479-0881	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
Cục Osaka (Các tỉnh Osaka, Kyoto, Hyogo, Nara, Shiga, Wakayama)	559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4703-2100	
	Chi nhánh Kobe	650-0024	Kobe Local Joint Government Office, 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo	078-391-6377
	Chi nhánh sân bay Kansai	549-0011	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka	072-455-1453
Cục Hiroshima (Các tỉnh Hiroshima, Yamaguchi, Okayama, Tottori, Shimane)	730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411	
Cục Takamatsu (Các tỉnh Kagawa, Ehime, Tokushima, Kochi)	760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852	
Cục Fukuoka (Các tỉnh Fukuoka, Saga, Nagasaki, Oita, Kumamoto, Kagoshima, Miyazaki, Okinawa)	812-0003	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420	
	Chi nhánh Naha	900-0022	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

表4: 地方入国管理局

名称及び管轄地域	〒	所在地	電話(代表)
札幌局 (北海道)	060-0042	北海道札幌市中央区大通西 12丁目 札幌第三合同庁舎	011-261-7502
仙台局 (宮城県、福島県、山形県、岩手県、 秋田県、青森県)	983-0842	宮城県仙台市宮城野区五輪 1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	022-256-6076
東京局 (東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、 茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、 長野県、新潟県)	108-8255	東京都港区港南5-5-30	03-5796-7111
	横浜支局	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町 10-7	045-769-1720
	成田空港支局	千葉県成田市古込字古込1-1 成田国際空港 第2旅客ターミナルビル6階	0476-34-2222
	羽田空港支局	東京都大田区羽田空港2-6-4 羽田空港CIQ棟	03-5708-3202
名古屋局 (愛知県、三重県、静岡県、岐阜県、 福井県、富山県、石川県)	455-8601	愛知県名古屋市港区正保町5-18	052-559-2150
	中部空港支局	愛知県常滑市セントレア1-1 CIQ棟3階	0569-38-7410
大阪局 (大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、 滋賀県、和歌山県)	559-0034	大阪府大阪市住之江区南港北 1-29-53	06-4703-2100
	神戸支局	兵庫県神戸市中央区海岸通り29 神戸地方合同庁舎	078-391-6377
	関西空港支局	大阪府泉南郡田尻町泉州 空港中一番地	072-455-1453
広島局 (広島県、山口県、岡山県、鳥取県、 島根県)	730-0012	広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎内	082-221-4411
高松局 (香川県、愛媛県、徳島県、高知県)	760-0033	香川県高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎内	087-822-5852
福岡局 (福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、 熊本県、鹿児島県、宮崎県、沖縄県)	812-0003	福岡県福岡市中央区舞鶴3-5-25 福岡第1法務総合庁舎	092-717-5420
	那覇支局	沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	098-832-4185

**Bảng 5: Đại sứ quán, Lãnh sự quán các nước**

Tên nước	Tên cơ quan	Mã số bưu điện	Địa chỉ	Số điện thoại
Việt Nam	Đại sứ quán	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	Tổng lãnh sự quán Osaka	590-0952	4-2-15 Ichinochohigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	Tổng lãnh sự quán Fukuoka	810-0801	4F Aqua Hakata, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-263-7668
	URL: <a href="http://www.vnembassy-jp.org/ja">http://www.vnembassy-jp.org/ja</a>			
Trung Quốc	Đại sứ quán	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	Tổng lãnh sự quán Osaka	550-0004	3-9-2 Utsubohomachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	Tổng lãnh sự quán Nagoya	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	Tổng lãnh sự quán Nigata	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	Tổng lãnh sự quán Sapporo	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	Tổng lãnh sự quán Fukuoka	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	Tổng lãnh sự quán Nagasaki	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
	URL: <a href="http://www.china-embassy.or.jp/jpn/">http://www.china-embassy.or.jp/jpn/</a>			
Indonesia	Đại sứ quán	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	Tổng lãnh sự quán Osaka	530-0005	22F Nakanoshima Intesu Bldg., 6-2-40 Nakanoshima, Kita-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6449-9898, 06-6449-9882 ~9890
	URL: <a href="http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx">http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx</a>			
Philippin	Đại sứ quán	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (đại diện) 03-6441-0959 (POLO)
	Tổng lãnh sự quán Osaka, Kobe	540-6124	24F Twin 21 MID Tower, 2-1-61 Shiromi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6910-7881
	URL: <a href="http://tokyo.philembassy.net/">http://tokyo.philembassy.net/</a> e-mail: <a href="mailto:polotky@philembassy.net">polotky@philembassy.net</a> (POLO)			
Thái Lan	Đại sứ quán	141-0021	3-14-6 Kamiosaki, Shinagawa-ku, Tokyo	03-5789-2433
	Tổng lãnh sự quán Osaka	541-0056	4F Bangkok Bank Bldg., 1-9-16 Kyutaromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6262-9226~7
	URL: <a href="http://www.thaiembassy.jp/">http://www.thaiembassy.jp/</a>			

表5: 各国大使館・領事館

国名	名称	〒	住所	電話番号
ベトナム	大使館	151-0062	東京都渋谷区元代々木町50-11	03-3466-3311, 3313, 3314
	大阪総領事館	590-0952	大阪府堺市堺区市之町東4-2-15	072-221-6666
	福岡総領事館	810-0801	福岡県福岡市博多区中洲5-3-8 アクア博多4階	092-263-7668
	URL: <a href="http://www.vnembassy-jp.org/ja">http://www.vnembassy-jp.org/ja</a>			
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西 23-5-1	011-563-5563
	福岡総領事館	810-0065	福岡県福岡市中央区地行浜1-3-3	092-713-1121
	長崎総領事館	852-8114	長崎県長崎市橋口町10-35	095-849-3311
	URL: <a href="http://www.china-embassy.or.jp/jpn/">http://www.china-embassy.or.jp/jpn/</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	530-0005	大阪府大阪市北区中之島6-2-40 中之島インテスビル22階	06-6449-9898, 06-6449-9882 ~9890
	URL: <a href="http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx">http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx</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 (代表) 03-6441-0959 (POLO)
	大阪・神戸 総領事館	540-6124	大阪府大阪市中央区城見2-1-61 Twin21 MIDタワー24階	06-6910-7881
	URL: <a href="http://tokyo.philembassy.net/">http://tokyo.philembassy.net/</a> e-mail: <a href="mailto:polotky@philembassy.net">polotky@philembassy.net</a> (POLO)			
タイ	大使館	141-0021	東京都品川区上大崎3-14-6	03-5789-2433
	大阪総領事館	541-0056	大阪府大阪市中央区久太郎町 1-9-16 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>			
カンボジア	大使館	107-0052	東京都港区赤坂8-6-9	03-5412-8512
	URL: <a href="http://www.cambodianembassy.jp/">http://www.cambodianembassy.jp/</a>			



Tên nước	Tên cơ quan	Mã số bưu điện	Địa chỉ	Số điện thoại
Campuchia	Đại sứ quán	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8512
	URL: <a href="http://www.cambodianembassy.jp/">http://www.cambodianembassy.jp/</a>			
Myanmar	Đại sứ quán	140-0001	4-8-26 Kitashinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: <a href="http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/">http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/</a>			
Mông Cổ	Đại sứ quán	150-0047	21-4 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	Tổng lãnh sự quán Osaka	541-0059	19F Midouji Gran Tower, 3-5-1 Bakuromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6241-7761
	URL: <a href="http://www.tokyo.embassy.mn/">http://www.tokyo.embassy.mn/</a>			

(\*Theo điều tra của Bộ ngoại giao)

\* Xem thông tin mới nhất bao gồm cả thông tin về Đại sứ quán của các nước khác trên trang web dưới đây:

Danh sách trang web các Đại sứ quán tại Nhật Bản trên trang web Bộ ngoại giao:  
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/embassy/index.html>

国名	名称	〒	住所	電話番号
ミャンマー	大使館	140-0001	東京都品川区北品川4-8-26	03-3441-9291, 9294
	URL: <a href="http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/">http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/</a>			
モンゴル	大使館	150-0047	東京都渋谷区神山町21-4	03-3469-2088
	大阪総領事館	541-0059	大阪府大阪市中央区博労町3-5-1 御堂筋グラントワー19階	06-6241-7761
	URL: <a href="http://www.tokyo.embassy.mn/">http://www.tokyo.embassy.mn/</a>			

(※外務省調べ)

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

【外務省ホームページ 駐日外国公館ホームページ一覧】

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

## Tham khảo

### 1. Tiếng Nhật dùng trong trường hợp khẩn cấp

#### (1) Các từ vựng khẩn cấp dùng trong thực tập kỹ năng

Nguy hiểm (abunai)	Nguy hiểm (kiken)	Không được (dame)
Cắm sò (sawaruna)	Buông ra (hanase)	Ngừng lại (yamero)
Dừng lại (tomero)	Chạy tránh đi (nigero)	Nấp đi (fusero)

#### (2) Các từ vựng thông báo sự cố

Có hỏa hoạn (kaji da)	Có tai nạn (jiko da)	Có động đất (jishin da)
Có sóng thần (tsunami da)	Có lũ lụt (kouzui da)	Nguy rồi (taihen da)
Có tình hình khẩn cấp (kinkyujitai desu)		

#### (3) Từ vựng yêu cầu cứu giúp

Cứu với (tasukete)	Khó thở (kurushii)	Đau (itai)
Ai đó hãy đến đây (darekakite)	Xe cấp cứu (kyukyusha)	

## 参考

### 1. 緊急時に使う日本語

#### (1) 技能実習中のとっさの言葉

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

#### (2) トラブルを知らせる言葉

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

#### (3) 救助を求める言葉

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

## 2. 日本地図 / Bản đồ Nhật Bản



### 3. 都道府県／Tên các địa phương

都道府県		都道府県庁所在地	
Tỉnh		Thành phố nơi đặt tổng dinh hành chính	
北海道	Hokkaido	札幌市	Sapporo
青森県	Aomori	青森市	Aomori
岩手県	Iwate	盛岡市	Morioka
宮城県	Miyagi	仙台市	Sendai
秋田県	Akita	秋田市	Akita
山形県	Yamagata	山形市	Yamagata
福島県	Fukushima	福島市	Fukushima
茨城県	Ibaraki	水戸市	Mito
栃木県	Tochigi	宇都宮市	Utsunomiya
群馬県	Gunma	前橋市	Maebashi
埼玉県	Saitama	さいたま市	Saitama
千葉県	Chiba	千葉市	Chiba
東京都	Tokyo	東京	Tokyo
神奈川県	Kanagawa	横浜市	Yokohama
新潟県	Niigata	新潟市	Niigata
富山県	Toyama	富山市	Toyama
石川県	Ishikawa	金沢市	Kanazawa
福井県	Fukui	福井市	Fukui
山梨県	Yamanashi	甲府市	Kofu
長野県	Nagano	長野市	Nagano
岐阜県	Gifu	岐阜市	Gifu
静岡県	Shizuoka	静岡市	Shizuoka
愛知県	Aichi	名古屋市	Nagoya
三重県	Mie	津市	Tsu

都道府県		都道府県庁所在地	
Tỉnh		Thành phố nơi đặt tổng dinh hành chính	
滋賀県	Shiga	大津市	Otsu
京都府	Kyoto	京都市	Kyoto
大阪府	Osaka	大阪市	Osaka
兵庫県	Hyogo	神戸市	Kobe
奈良県	Nara	奈良市	Nara
和歌山県	Wakayama	和歌山市	Wakayama
鳥取県	Tottori	鳥取市	Tottori
島根県	Shimane	松江市	Matsue
岡山県	Okayama	岡山市	Okayama
広島県	Hiroshima	広島市	Hiroshima
山口県	Yamaguchi	山口市	Yamaguchi
徳島県	Tokushima	徳島市	Tokushima
香川県	Kagawa	高松市	Takamatsu
愛媛県	Ehime	松山市	Matsuyama
高知県	Kochi	高知市	Kochi
福岡県	Fukuoka	福岡市	Fukuoka
佐賀県	Saga	佐賀市	Saga
長崎県	Nagasaki	長崎市	Nagasaki
熊本県	Kumamoto	熊本市	Kumamoto
大分県	Oita	大分市	Oita
宮崎県	Miyazaki	宮崎市	Miyazaki
鹿児島県	Kagoshima	鹿児島市	Kagoshima
沖縄県	Okinawa	那覇市	Naha

## 技能実習生手帳

---

2017年11月 第1版 1刷 発行

編集・発行 外国人技能実習機構

〒108-0075 東京都港区港南1-6-31 品川東急ビル8階  
電話 03-6712-1523  
ホームページ <http://www.otit.go.jp/>

---

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



他人に銀行口座・キャッシュカードを売る・譲る



他人に携帯電話を譲り渡す



ATM で他人名義の口座から現金を引き出す

他人になりますして配達伝票に署名する



他人の宅配便(商品)をだまし取る



【母国語相談ホットライン 11:00～19:00】

中国語・ベトナム語  
毎週月曜日・水曜日・金曜日

フィリピン語・英語  
毎週火曜日・土曜日

インドネシア語  
毎週火曜日・木曜日

タイ語  
毎週木曜日・土曜日

外国人技能実習機構 (OTIT)

※点線に沿って切り取り、パスケース等に入れておいてください。





Bán, nhượng cho người khác tài khoản ngân hàng, thẻ ngân hàng

Nhượng lại cho người khác điện thoại di động



Rút tiền mặt tại ATM từ tài khoản mang tên người khác



Mạo danh người khác ký vào phiếu giao hàng



Lừa lấy đồ chuyển phát nhanh (hàng hóa) của người khác



Số điện thoại nóng tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ 11:00 - 19:00

Tiếng Trung Quốc, tiếng Việt Nam:  
thứ hai, thứ tư, thứ sáu hàng tuần

Tiếng Philippin, tiếng Anh:  
thứ ba, thứ bảy hàng tuần

Tiếng Indonesia:  
thứ ba, thứ năm hàng tuần

Tiếng Thái Lan:  
thứ năm, thứ bảy hàng tuần

Hiệp hội thực tập kỹ năng quốc tế (OTIT)

\* Nên cắt theo đường kẻ chấm và cho sẵn vào túi đựng thẻ thường dùng v.v...

