

# Guidebook sa Pamumuhay at Pagtatrabaho

- Para sa Mga Dayuhang Namumuhay sa Japan -



Pansamantalang pagsasalin  
Immigration Services Agency



# Introduksiyon

Nananatiling mataas ang bilang ng mga dayuhang nakatira sa Japan na umabot sa mga 2.96 milyon (hanggang noong katapusan ng Hunyo 2022) at inaasahan ding patuloy na dadami ang mga dayuhang maninirahan dito sa Japan sa mga susunod na taon.

Para magkaroon ng isang lipunan kung saan mapayapang mamumuhay ang mga Hapon at dayuhan, mahalaga para sa mga Hapon na unawain tungkol sa mga dayuhan, ngunit mahalaga rin para sa mga dayuhang magkaroon ng tama at mabilis na impormasyon tungkol sa mga patakaran at kaugalian ng mga Hapon.

Batay sa “Mga komprehensibong hakbang para sa pagtanggap sa mga dayuhang manggagawa at magkakasamang pamumuhay” na napagpasyahan sa “Conference of Relevant Cabinet Ministers on Acceptance and Coexistence of Foreign Nationals” noong Disyembre 2018, sa pamamagitan ng pagkikipagtulungan ng bawat ahensya ng gobyerno, ang “Guidebook sa Pamumuhay at Pagtatrabaho” ay naipublish matapos pagsamahin ang mga impormasyong kailangnan ng mga dayuhang naninirahan sa Japan upang mamuhay at magtrabaho nang ligtas at maayos sa Japan. Ang guidebook na ito sa iban’t ibang wika (16 na wika) ay nakapost sa “Portal site ng pagsuporta sa pamumuhay ng mga dayuhan” na website na binuksan ng Immigration Service Agency ng Japan.

Ngayon, dahil sa mga bago at sinusugang sistema, matapos baguhin ang ika-apat na edisyon, ginawa ang ika-limang edisyon sa pagtutulungan ng mga nauugnay na ahensya ng gobyerno at naipost ito sa “Portal site ng pagsuporta sa pamumuhay ng mga dayuhan”.

Hinihiling namin sa lahat ng dayuhan na gamitin ang mga impormasyong nakasulat sa guidebook na ito at umaasa kaming magiging maayos ang pamumuhay ninyo sa Japan.

Marso 2023

Immigration Services Agency

Ginawa ang guidebook na ito ng mga sumusunod na ministry at agency, sa tulong ng Tokyo University of Foreign Studies.

## Listahan ng mga Ministry at Agency

|                                                 |                                                                |                                                         |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Cabinet Secretariat                             | Ministry of Justice                                            | Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries         |
| Cabinet Office                                  | Ministry of Foreign Affairs                                    | Ministry of Economy, Trade and Industry                 |
| National Police Agency                          | Ministry of Finance                                            | Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism |
| Financial Services Agency                       | Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology | Ministry of the Environment                             |
| Consumer Affairs Agency                         | Ministry of Health, Labor and Welfare                          |                                                         |
| Ministry of Internal Affairs and Communications |                                                                |                                                         |

## Introduksiyon

### Chapter 1 Mga Paraan sa Pagpasok sa Bansa at Paninirahan

|     |                                                                                           |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Ang Residence Card .....                                                                  | 1  |
| 1-1 | Pag-iisyu ng Residence Card .....                                                         | 1  |
| 1-2 | Pagrereport ng adres o tirahan (pagrereport ng paglipat ng tirahan) .....                 | 2  |
| 1-3 | Pagkawala ng Residence Card .....                                                         | 2  |
| 1-4 | Pagsasauli ng Residence Card .....                                                        | 3  |
| 2   | Mga Paraan Tungkol sa Visa.....                                                           | 4  |
| 2-1 | Pag-eextend ng visa (kapag gustong magpa-extend ng visa).....                             | 4  |
| 2-2 | Pagpapalit ng visa (kapag magpapalit ng visa sa Japan) .....                              | 4  |
| 2-3 | Pahintulot para sa permanent visa .....                                                   | 5  |
| 2-4 | Pagkuha ng visa (kapag ipinanganak ang bata sa Japan).....                                | 5  |
| 2-5 | Pagkuha ng pahintulot na gumawa ng ibang gawaing hindi pinapayagan sa hawak na visa ..... | 6  |
| 2-6 | Pagrereport sa regional immigration office .....                                          | 6  |
|     | (1) Pagrereport tungkol sa organisasyon                                                   |    |
|     | (2) Pagrereport tungkol sa contracting agency                                             |    |
|     | (3) Pagrereport tungkol sa asawa                                                          |    |
| 3   | Pahintulot Para sa Reentry Permit (Katayuan ng Paninirahan) .....                         | 8  |
|     | (1) Special reentry permit (kung babalik sa Japan sa loob ng isang taon)                  |    |
|     | (2) Reentry permit (kung wala sa Japan nang higit sa isang taon)                          |    |
| 4   | Paraan Para Kilalanin Bilang Refugee.....                                                 | 9  |
| 4-1 | Ano ang "Refugee" .....                                                                   | 9  |
| 4-2 | Tungkol sa pag-aapply bilang refugee .....                                                | 9  |
| 4-3 | Paghiling ng administrative review.....                                                   | 9  |
| 5   | Paraan ng Deportasyon at Iba Pa.....                                                      | 10 |
| 5-1 | Pangunahing dahilan ng deportasyon .....                                                  | 10 |
| 5-2 | Kung idineport na .....                                                                   | 10 |
| 5-3 | Departure Order System .....                                                              | 10 |
| 5-4 | Espesyal na pahintulot sa pagtira sa Japan (Special Permission to stay in Japan) .....    | 10 |
| 6   | Contact Information Para sa Paraan sa Immigration, Visa at Iba Pa .....                   | 11 |

|     |                                                                    |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------|----|
| 7   | Paghahatid ng impormasyon mula sa Immigration Service Agency ..... | 12 |
| 7-1 | Opisyal na Website ng Immigration Service Agency.....              | 12 |
| 7-2 | Opisyal na SNS at iba pa ng Immigration Service Agency .....       | 12 |

## Chapter 2 Mga Paraan sa Ward Office o City Hall

|     |                                                                                     |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Mga Kailangang Ireport .....                                                        | 13 |
| 1-1 | Pagrereport ng adres .....                                                          | 13 |
|     | (1) Kapag pumasok kayo sa Japan at binigyan kayo ng bagong landing permit           |    |
|     | (2) Kapag lilipat ng tirahan                                                        |    |
| 1-2 | Pagrereport ng kasal .....                                                          | 14 |
|     | (1) Mga kailangan sa pagrereport ng kasal                                           |    |
|     | (2) Validity sa sariling bansa                                                      |    |
| 1-3 | Pagrereport ng diborsiyo.....                                                       | 15 |
|     | (1) Validity sa sariling bansa                                                      |    |
|     | (2) Kapag inaalala na isusumite ang report ng pagdidiborsiyo na walang pagsang-ayon |    |
| 1-4 | Pagrereport ng pagkamatay.....                                                      | 15 |
|     | (1) Mga kailangan sa pagrereport ng pagkamatay                                      |    |
|     | (2) Pagsasauli ng Residence Card                                                    |    |
| 1-5 | Pagrerehistro ng seal ( <i>hanko</i> ) .....                                        | 16 |
|     | (1) Paraan ng pagrerehistro ng seal                                                 |    |
|     | (2) Certificate ng seal na inirehistro                                              |    |
| 2   | Ang Sistema ng My Number .....                                                      | 17 |
| 2-1 | Ano ang sistema ng My Number .....                                                  | 17 |
| 2-2 | My Number card.....                                                                 | 17 |
|     | (1) Mga nakasulat sa card                                                           |    |
|     | (2) Kailan gagamitin ito                                                            |    |
|     | (3) Paraan ng pag-aapply                                                            |    |
|     | (4) Paraan ng pagtanggap nito                                                       |    |
| 2-3 | Mga dapat ingatan sa paggamit ng My Number card .....                               | 19 |
| 2-4 | Mga iba pang bagay.....                                                             | 19 |

|     |                                                                                        |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Mga Pangunahing Kaalaman Bago Magtrabaho .....                                         | 20 |
| 1-1 | Visa (Status of Residence) .....                                                       | 20 |
| 1-2 | Paano Makakahanap ng Trabaho .....                                                     | 20 |
|     | (1) Hello Work                                                                         |    |
|     | (2) Paggamit ng referral companies                                                     |    |
| 1-3 | Mga klase ng trabaho .....                                                             | 21 |
|     | (1) Dispatched worker / dispatched employee                                            |    |
|     | (2) Contract employee (mga empleyadong may fixed-term contract)                        |    |
|     | (3) Part-time worker                                                                   |    |
|     | (4) Temporary worker                                                                   |    |
| 1-4 | Kontrata sa Pagtatrabaho .....                                                         | 23 |
|     | (1) Mga saklaw ng “manggagawa” (worker)                                                |    |
|     | (2) Paglilinaw ng mga kondisyon sa pagtatrabaho                                        |    |
| 1-5 | Suweldo/Sahod .....                                                                    | 25 |
|     | (1) Ano ang minimum wage                                                               |    |
|     | (2) Mga katangian ng minimum wage                                                      |    |
|     | (3) Leave allowance                                                                    |    |
| 2   | Mga Patakaran Habang Nagtatrabaho .....                                                | 25 |
| 2-1 | Paraan ng pagbabayad ng suweldo/sahod .....                                            | 25 |
| 2-2 | Oras ng pagtatrabaho, breaktime at mga bakasyon.....                                   | 26 |
|     | (1) Oras ng pagtatrabaho                                                               |    |
|     | (2) Breaktime                                                                          |    |
|     | (3) Mga bakasyon                                                                       |    |
|     | (4) Obligasyon tungkol sa pagpapasya ng kondisyon ng pagtatrabaho ng dispatched worker |    |
| 2-3 | Overtime at pagtatrabaho kung bakasyon .....                                           | 28 |
|     | (1) Overtime at pagtatrabaho kung bakasyon                                             |    |
|     | (2) Dagdag na sahod                                                                    |    |
| 2-4 | Maternity leave, leave para mag-alaga ng anak, leave para mag-alaga ng kapamilya.....  | 29 |
|     | (1) Kapag nabuntis                                                                     |    |
|     | (2) Maternity leave bago at pagkatapos ng panganganak                                  |    |
|     | (3) Leave para mag-alaga ng anak                                                       |    |
|     | (4) Leave para mag-alaga ng kapamilya                                                  |    |
| 2-5 | Pagreresign, pagpapaalis sa trabaho .....                                              | 31 |
|     | (1) Pagreresign                                                                        |    |

|     |                                                                                                              |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|     | (2) Pagpapaalis sa trabaho                                                                                   |    |
|     | (3) Pagkabankrupt ng kompanya                                                                                |    |
|     | (4) Employment insurance (basic allowance)                                                                   |    |
|     | (5) Paghahanap ng Trabaho                                                                                    |    |
| 3   | Kalusugan at Kaligtasan.....                                                                                 | 35 |
| 3-1 | Ligtas at komportableng kapaligiran sa pinagtatrabahuhan.....                                                | 35 |
|     | (1) Mga nilalaman ng Occupational Safety and Health Law                                                      |    |
|     | (2) Health check-up at iba pa                                                                                |    |
|     | (3) Harapang counseling ng doktor                                                                            |    |
| 3-2 | Bayad kapag nasugatan sa trabaho, kapag may sakit at iba pa (Workmen's Accident Compensation Insurance)..... | 37 |
|     | (1) Paraan ng pag-aapply para sa Workmen's Accident Compensation Insurance                                   |    |
|     | (2) Iba pang mga bagay                                                                                       |    |
| 3-3 | Pagbabawal ng sexual discrimination.....                                                                     | 38 |
|     | (1) Kapag naghahanap ng trabaho                                                                              |    |
|     | (2) Pagkatapos matanggap sa trabaho                                                                          |    |
| 3-4 | Hakbang para maiwasan ang harassment.....                                                                    | 38 |
| 3-5 | Alituntunin sa pamamahala ng pagtatrabaho ng mga dayuhan.....                                                | 39 |
| 4   | Social Insurance at Workmen's Insurance .....                                                                | 40 |
| 4-1 | Health insurance / National health insurance .....                                                           | 40 |
| 4-2 | National pension / employees' pension insurance .....                                                        | 40 |
| 4-3 | Nursing care insurance .....                                                                                 | 40 |
| 4-4 | Employment insurance.....                                                                                    | 40 |
|     | (1) Mga puwedeng makakuha ng employment insurance                                                            |    |
|     | (2) Pagbabayad ng premium                                                                                    |    |
| 4-5 | Workmen's Accident Compensation Insurance .....                                                              | 41 |

## **Chapter 4 Panganganak at Pagpapalaki ng Anak**

|     |                                                                                                                           |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Pamamaraan Kapag Nabuntis.....                                                                                            | 42 |
| 1-1 | Pagrereport ng pagkabuntis at pag-iisyu ng Mother and Child Health Handbook ( <i>kenko boshi techo</i> ), at iba pa ..... | 42 |
| 1-2 | Prenatal health check-up.....                                                                                             | 42 |
| 1-3 | Patnubay at pagbisita sa bahay ng nars o midwife.....                                                                     | 43 |
| 1-4 | Mga klase para sa magulang (klase para sa tatay/klase para sa nanay) .....                                                | 43 |
| 2   | Pamamaraan Pagkatapos ng Panganganak .....                                                                                | 44 |
| 2-1 | Pagrereport ng panganganak.....                                                                                           | 44 |
|     | (1) Mga kailangan sa pagrereport ng panganganak                                                                           |    |

|     |                                                                                                   |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|     | (2) Iba pang kailangang pamamaraan                                                                |    |
| 2-2 | Pagrereport sa bansa ng batang ipinanganak.....                                                   | 44 |
| 3   | Gastos sa Panganganak at Iba Pang Allowance.....                                                  | 45 |
| 3-1 | Lump sum na allowance para sa panganganak.....                                                    | 45 |
| 3-2 | Allowance sa panganganak.....                                                                     | 45 |
| 3-3 | Bayad para sa maternity leave (Mga benepisyo sa childcare leave).....                             | 46 |
|     | (1) Bayad maternity leave                                                                         |    |
|     | (2) Mga benepisyo sa leave sa pangangalaga ng bata sa kapanganakan<br>(sistema mula Oktubre 2020) |    |
| 3-4 | Allowance ng bata.....                                                                            | 48 |
|     | (1) Mga puwedeng tumanggap                                                                        |    |
|     | (2) Paraan ng pagtanggap                                                                          |    |
|     | (3) Halagang tatanggapin                                                                          |    |
|     | (4) Panahon kung kailan tatanggapin                                                               |    |
| 4   | Pag-aalaga ng Bata.....                                                                           | 49 |
| 4-1 | Health check-up ng bagong panganak na bata.....                                                   | 49 |
| 4-2 | Mga bakuna.....                                                                                   | 49 |
| 4-3 | Halaga ng pagpapagamot ng bata.....                                                               | 49 |
| 4-4 | Mga pasilidad para sa mga batang hindi pa pumapasok sa elementary school<br>(preschool).....      | 49 |
|     | (1) Daycare center ( <i>hoikujo</i> )                                                             |    |
|     | (2) Kindergarten ( <i>yochien</i> )                                                               |    |
|     | (3) Certified center for early childhood education ( <i>nintei kodomoen</i> )                     |    |
| 4-5 | After school children's club ( <i>gakudo hoiku</i> ).....                                         | 51 |
| 4-6 | Family Support Center.....                                                                        | 51 |

## Chapter 5 Edukasyon

|     |                                                                           |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Sistema ng Edukasyon sa Japan.....                                        | 52 |
| 1-1 | Elementary at junior high school.....                                     | 53 |
| 1-2 | Haikul.....                                                               | 53 |
| 1-3 | International school.....                                                 | 53 |
| 1-4 | Panggabing junior high school.....                                        | 54 |
| 1-5 | Test para sa pagbibigay ng junior high school graduation certificate..... | 54 |
| 1-6 | Test para sa pagbibigay ng high school graduation certificate.....        | 54 |
| 1-7 | Mga institusyon ng higher education (unibersidad, kolehiyo, atbp.).....   | 55 |
| 1-8 | Entrance examination para sa mga institusyon ng higher education.....     | 56 |
| 2   | Pinansyal na Tulong sa Pag-aaral.....                                     | 57 |
| 2-1 | Pinansyal na tulong para sa estudyante ng elementary school.....          | 57 |

|     |                                                                      |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------|----|
| 2-2 | Pinansyal na tulong para sa estudyante ng haiskul.....               | 57 |
| 2-3 | Scholarship para sa estudyante ng haiskul.....                       | 58 |
| 2-4 | Scholarship para sa estudyante ng undergraduate at postgraduate..... | 58 |
| 3   | Pag-aaral ng Japanese .....                                          | 59 |
| 3-1 | Tungkol sa Japanese .....                                            | 59 |
| 3-2 | Balangkas ng sanggunian para sa pag-aaral ng Japanese.....           | 59 |
| 3-3 | Lugar kung saan mag-aaral ng Japanese.....                           | 60 |
|     | (1) Mga Japanese language school                                     |    |
|     | (2) Mga lokal na klase ng Japanese                                   |    |
|     | (3) Mga klase sa online at distance learning                         |    |
| 3-4 | Mga Website para sa pag-aaral ng Japanese.....                       | 61 |

## Chapter 6 Pagpapagamot

|     |                                                         |    |
|-----|---------------------------------------------------------|----|
| 1   | Mga Institusyong Medikal .....                          | 62 |
| 1-1 | Mga uri ng institusyong medikal.....                    | 62 |
| 1-2 | Paghahanap ng mga institusyong medikal.....             | 63 |
| 2   | Medical Insurance .....                                 | 64 |
| 2-1 | Health insurance.....                                   | 64 |
|     | (1) Mga kailangan sa pagsali                            |    |
|     | (2) Insurance premium                                   |    |
|     | (3) Mga benefit                                         |    |
| 2-2 | National health insurance .....                         | 66 |
|     | (1) Mga kailangan sa pagsali                            |    |
|     | (2) Paraan ng pagsali at pag-alis                       |    |
|     | (3) Insurance premium                                   |    |
|     | (4) Mga benefit                                         |    |
| 2-3 | Sistema ng pagpapagamot para sa mga mas matatanda ..... | 68 |
|     | (1) Mga kailangan sa pagsali                            |    |
|     | (2) Paraan ng pagsali at pag-alis                       |    |
|     | (3) Insurance premium                                   |    |
|     | (4) Mga benefit                                         |    |
| 3   | Mga Gamot .....                                         | 70 |
| 3-1 | Mga parmasya .....                                      | 70 |
| 3-2 | Mga botika.....                                         | 70 |

|     |                                                                 |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Pensyon.....                                                    | 71 |
| 1-1 | National Pension Plan.....                                      | 72 |
|     | (1) Mga miembro at kung paano mag-apply para sa pagsali         |    |
|     | (2) Babayaranang Premium                                        |    |
|     | (3) Mga Benepisyo                                               |    |
| 1-2 | Employees' Pension Insurance.....                               | 75 |
|     | (1) Mga miembro (subscriber)                                    |    |
|     | (2) Babayaranang premium                                        |    |
|     | (3) Mga Uri ng Pension Benefit                                  |    |
| 1-3 | Lump-sum Withdrawal Payment .....                               | 78 |
| 2   | Long-Term Care Insurance .....                                  | 80 |
| 2-1 | Mga miembro.....                                                | 80 |
| 2-2 | Premium.....                                                    | 80 |
| 2-3 | Paggamit ng long-term care service.....                         | 80 |
| 3   | Child welfare .....                                             | 81 |
| 3-1 | Child Allowance .....                                           | 81 |
| 3-2 | Child rearing allowance .....                                   | 81 |
| 3-3 | Special child rearing allowance.....                            | 82 |
| 3-4 | Welfare allowance for children with disabilities.....           | 82 |
| 4   | Welfare para sa mga may kapansanan .....                        | 83 |
| 4-1 | Certificate .....                                               | 83 |
| 4-2 | Pang-administratibong serbisyo para sa mga may kapansanan ..... | 83 |
| 5   | Public assistance .....                                         | 84 |
| 5-1 | Mga kinakailangan para sa pagtanggap ng public assistance ..... | 84 |
|     | (1) Paggamit ng ari-arian                                       |    |
|     | (2) Paggamit ng kakayahan                                       |    |
|     | (3) Iba pang benepisyo                                          |    |
|     | (4) Tulong ng mga dependent                                     |    |
| 5-2 | Mga uri ng tulong .....                                         | 85 |
| 6   | Independence Support System for Needy Persons .....             | 85 |

|     |                                                                                               |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Income tax.....                                                                               | 86 |
| 1-1 | Mga taxpayer at saklaw ng kitang may buwis .....                                              | 87 |
|     | (1) Resident                                                                                  |    |
|     | (2) Non-permanent resident                                                                    |    |
|     | (3) Non-resident                                                                              |    |
| 1-2 | Pagpa-file ng income tax return at pagbabayad ng buwis .....                                  | 88 |
|     | (1) Ang mga kailangang mag-file ng income tax return                                          |    |
|     | (2) Mga makakatanggap ng tax refund                                                           |    |
|     | (3) Deadline para sa pagpa-file ng income tax return at pagbabayad ng buwis                   |    |
|     | (4) Kapag aalis sa Japan                                                                      |    |
| 1-3 | Mga deduction.....                                                                            | 89 |
|     | (1) Kapag may sinusuportahan                                                                  |    |
|     | (2) Kapag may asawa                                                                           |    |
|     | (3) Kapag nagbayad ng social insurance                                                        |    |
|     | (4) Kapag nagbayad ng life insurance                                                          |    |
|     | (5) Kapag nagbayad ng gastusing medikal                                                       |    |
| 1-4 | Withholding tax at year-end adjustment.....                                                   | 90 |
| 1-5 | Special tax treatment sa ilalim ng tax treaty .....                                           | 90 |
| 2   | Resident tax.....                                                                             | 91 |
| 2-1 | Ano ang resident tax.....                                                                     | 91 |
| 2-2 | Pagbabayad ng resident tax.....                                                               | 91 |
| 2-3 | Mga iba pang dapat tandaan .....                                                              | 91 |
| 3   | Consumption Tax.....                                                                          | 92 |
| 4   | Buwis para sa pag-aari ng sasakyan.....                                                       | 92 |
| 4-1 | Motor Vehicle Tax/Light Motor Vehicle Tax .....                                               | 92 |
|     | (1) Motor Vehicle Tax/Light Motor Vehicle Tax (environmental performance-based tax reduction) |    |
|     | (2) Motor Vehicle Tax/Light Motor Vehicle Tax (tax reduction ayon sa size ng makina)          |    |
| 4-2 | Buwis na babayaran ng may-ari ng sasakyan .....                                               | 92 |
| 5   | Property Tax .....                                                                            | 93 |
| 6   | Mga tanong tungkol sa buwis.....                                                              | 93 |
| 6-1 | National Tax.....                                                                             | 93 |
|     | (1) Mga phone consultation center                                                             |    |
|     | (2) Tax Answers (Q&A tungkol sa buwis)                                                        |    |
|     | (3) National Tax Agency website                                                               |    |
| 6-2 | Mga tanong tungkol sa local tax.....                                                          | 94 |

## Chapter 9 **Trapiko**

|     |                                                                                   |     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1   | Mga tuntunin sa trapiko.....                                                      | 95  |
| 1-1 | Mga dapat tandaan habang naglalakad.....                                          | 95  |
|     | (1) Paglalakad sa kalsada at bangketa                                             |     |
|     | (2) Paraan ng pagtawid                                                            |     |
|     | (3) Paglalakad sa gabi                                                            |     |
| 1-2 | Mga dapat tandaan kapag nagbibisikleta.....                                       | 96  |
|     | (1) Limang panuntunang dapat sundin ng nagbibisikleta para matiyak ang kaligtasan |     |
|     | (2) Pagliko sa mga interseksyon                                                   |     |
| 1-3 | Pagmamaneho ng sasakyan (at motorsiklo) .....                                     | 98  |
| 2   | Lisensya sa pagmamaneho ng sasakyan .....                                         | 99  |
| 2-1 | Pagkuha ng lisensya sa Japan .....                                                | 99  |
| 2-2 | Pagrereneo ng Japanese license at iba pa .....                                    | 100 |
| 2-3 | Ang penalty point system para sa lisensya .....                                   | 100 |
| 3   | Pagmamay-ari ng sasakyan (at motorsiklo) .....                                    | 100 |
| 3-1 | Pagrehistro ng sasakyan .....                                                     | 100 |
|     | (1) Mga sitwasyong kailangang magparehistro at mga uri ng pagrehistro             |     |
|     | (2) Kung saan maaaring magparehistro at magtanong                                 |     |
| 3-2 | Garage certificate .....                                                          | 101 |
| 3-3 | Pagpapainspeksyon ng sasakyan (at ilang uri ng motorsiklo).....                   | 102 |
| 3-4 | Insurance para sa sasakyan .....                                                  | 102 |
|     | (1) Compulsory automobile liability insurance (mutual insurance)                  |     |
|     | (2) Voluntary insurance (mutual insurance)                                        |     |
| 4   | Kapag nagkaroon ng aksidente sa trapiko .....                                     | 104 |
| 4-1 | Pagtigil ng pagmamaneho .....                                                     | 104 |
| 4-2 | Pagtawag ng ambulansya/pulis .....                                                | 104 |
| 4-3 | Pagpapatingin sa doktor .....                                                     | 104 |
| 4-4 | Pag-aapply para sa accident report.....                                           | 104 |

## Chapter 10 **Mga Emergency at Sakuna**

|     |                                                                                                         |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1   | Pagtawag kapag may emergency.....                                                                       | 105 |
| 1-1 | Kapag may biglang nakaramdam ng matinding sakit, nasugatan, may sunog, at iba pa (tumawag sa 119) ..... | 105 |
| 1-2 | Aksidente sa trapiko at Krimen atbp. (Tumawag sa 110).....                                              | 106 |

|     |                                                                          |     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2   | Sakuna.....                                                              | 107 |
| 2-1 | Bagyo at localized torrential downpour (matinding pagbuhos ng ulan)..... | 107 |
|     | (1) Pag-apaw ng ilog                                                     |     |
|     | (2) Pagguho ng lupa                                                      |     |
| 2-2 | Lindol .....                                                             | 108 |
| 2-3 | Tsunami (malaking alon).....                                             | 110 |
| 2-4 | Pagputok ng bulkan .....                                                 | 111 |
| 3   | Paglikas/Evacuation.....                                                 | 112 |
| 3-1 | Evacuation shelters .....                                                | 112 |
| 3-2 | Impormasyon tungkol sa evacuation .....                                  | 112 |
| 3-3 | Sa oras ng evacuation.....                                               | 114 |
| 3-4 | Pagkuha ng weather information na makakatulong sa oras ng sakuna .....   | 116 |

## Chapter 11 Tirahan

|     |                                             |     |
|-----|---------------------------------------------|-----|
| 1   | Pabahay sa Japan .....                      | 118 |
| 1-1 | Sariling bahay.....                         | 118 |
| 1-2 | Pampublikong pabahay (Public housing) ..... | 118 |
| 1-3 | UR rental housing .....                     | 118 |
| 1-4 | Pribadong pabahay .....                     | 118 |
| 2   | Pag-upa ng bahay.....                       | 119 |
| 2-1 | Pampublikong pabahay (Public housing) ..... | 119 |
| 2-2 | UR rental housing .....                     | 119 |
| 2-3 | Pribadong pabahay .....                     | 119 |

## Chapter 12 Mga tuntunin at kaugalian sa pang-araw-araw na pamumuhay

|     |                                                   |     |
|-----|---------------------------------------------------|-----|
| 1   | Mga tuntunin sa pang-araw-araw na pamumuhay ..... | 122 |
| 1-1 | Basura.....                                       | 122 |
|     | (1) Mga tuntunin sa pagtatapon ng basura          |     |
|     | (2) Illegal na pagtatapon                         |     |
| 1-2 | Ingay .....                                       | 124 |
| 1-3 | Toilet .....                                      | 124 |
| 1-4 | Paggamit ng cellphone.....                        | 124 |
| 1-5 | Sa loob ng tren at bus.....                       | 124 |
| 1-6 | Onsen at public bath.....                         | 125 |
| 1-7 | Mga simbolo na nangangahulugan ng pagbabawal..... | 125 |

|     |                                                                                             |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2   | Pag-iwas sa impeksyon.....                                                                  | 126 |
| 2-1 | Paghuhugas ng kamay.....                                                                    | 126 |
| 2-2 | Mabuting asal sa pag-ubo .....                                                              | 127 |
| 2-3 | Halumigmig .....                                                                            | 127 |
| 2-4 | Pahiga at nutrisyon .....                                                                   | 127 |
| 2-5 | Paglabas ng bahay .....                                                                     | 127 |
| 3   | Mga pangangailangan para sa pang-araw-araw na pamumuhay.....                                | 128 |
| 3-1 | Pamumuhay sa komunidad .....                                                                | 128 |
|     | (1) Mga samahan sa komunidad (Residents' association at neighborhood association)           |     |
|     | (2) Pakikipag-ugnayan sa mga kapitbahay                                                     |     |
| 3-2 | Pag-iwas sa krimen .....                                                                    | 128 |
| 3-3 | Mga kinakailangang serbisyo para sa pang-araw-araw na pamumuhay .....                       | 129 |
|     | (1) Kuryente                                                                                |     |
|     | (2) Gas                                                                                     |     |
|     | (3) Tubig                                                                                   |     |
| 3-4 | Cellphone.....                                                                              | 131 |
|     | (1) Pagpirma ng kontrata sa cellphone                                                       |     |
|     | (2) Babala sa pagpirma ng kontrata at paggamit ng serbisyo ng cellphone                     |     |
| 3-5 | Bank account.....                                                                           | 132 |
|     | (1) Pagbubukas ng account sa bangko                                                         |     |
|     | (2) Kapag nagbago ang adres o panahon ng pananatili, kailangang ipa-alam agad ito sa bangko |     |
|     | (3) Pagkansela ng bank account na hindi na ginagamit                                        |     |
| 3-6 | Post office .....                                                                           | 133 |
| 4   | Pamublikong Transportasyon .....                                                            | 134 |
| 4-1 | IC card .....                                                                               | 134 |
|     | (1) Mga pangunahing function                                                                |     |
|     | (2) Nakarehistrong IC card                                                                  |     |
|     | (3) Di-nakarehistrong IC card                                                               |     |
|     | (4) Deposito                                                                                |     |
| 4-2 | Tren .....                                                                                  | 135 |
|     | (1) Pagsakay ng tren                                                                        |     |
|     | (2) Mga uri ng tiket                                                                        |     |
|     | (3) Mga iba pang tiket                                                                      |     |
| 4-3 | Bus .....                                                                                   | 136 |
|     | (1) Mga pangmahabang-biyaheng bus (bus para sa long distance)                               |     |
|     | (2) Mga bus na may sinusunod na ruta sa partikular na lugar (mga local city bus)            |     |

# Mga Paraan sa Pagpasok sa Bansa at Paninirahan



## 1

## Ang Residence Card

Ito ang ID ng mga dayuhang nakatira sa Japan. Nakasulat dito ang mga bagay tungkol sa may-ari ng Residence Card, ang panahong maaari niyang ipanatili sa Japan, ang mga aktibidad na maari niyang gawin sa Japan (visa) at iba pa.



- Dapat laging dala ito ng mga taong 16 taong gulang at higit pa.
- Maaari rin itong gamiting ID para sa mga kailangang lakarin sa ward office, munisipyo o city hall o sa mga kontrata.

### Ang taong iniisyuhan ng Residence Card

Iniisyu ang Residence Card sa isang dayuhang nananatili sa Japan nang mahigit sa 3 buwan. (Tinatawag na mid-to-long-term resident ang taong inisyuhan ng Residence Card.)

### Mga taong hind iisyuhan ng Residence Card:

- 3 buwan o hindi aabot sa 3 buwan ang panahon ng visa
- "Short-term visitor" ang visa
- "Diplomat" o "Official Status" ang visa
- Miembro ng staff ng Taiwan-Japan Relations Association (Taipei Economic and Cultural Representative Office sa Japan, atbp.) o ng Permanent General Mission of Palestine sa Japan, na may status na "Designated activities", at mga pamilya nila
- Special permanent resident ang visa
- Walang visa

## 1-1

## Pag-iisyu ng Residence Card

Iniisyu ang Residence Card sa mga sumusunod na pagkakataon.

- Kapag pumasok sa bansa at nakatanggap ng bagong landing permit sa Narita Airport, Haneda Airport, Chubu Airport, Kansai Airport, New Chitose Airport, Hiroshima Airport at Fukuoka Airport
  - ➔ Mag-iisyu ng Residence Card sa airport

- ii. **Kapag tumanggap ng bagong landing permit, (1) kapag pumasok sa bansa mula sa iba pang airport na hindi nabanggit sa itaas, o sa pier**
  - ➔ Pagkatapos pumasok sa Japan, ipalam ninyo ang adres ninyo. Pagkatapos nito, ipapadala sa inyo ang Residence Card ninyo sa inyong tirahan.
- iii. **Kapag may pahintulot i-renew ang panahon ng visa**
  - ➔ Bago mag-expire ang visa ninyo, mag-apply kayo sa regional immigration office (Pakitingnan ang 2-1) para i-extend ito. Kapag nabigyan kayo ng extension, iisuhan kayo ng bagong Residence Card.
- iv. **Kapag may pahintulot na magpalit ng visa**
  - ➔ Kapag gusto ninyong palitan ang visa ninyo sa Japan, mag-apply kayo sa regional immigration office (Pakitingnan ang 2-2). Kapag pinayagan kayong palitan ang visa ninyo, iisuhan kayo ng bagong Residence Card.
- v. **Kapag may pahintulot kayong makakuha ng visa**
  - ➔ Kapag ipinanganak ang isang bata sa Japan na hindi Japanese ang nasyonalidad, at kung gusto niyang manatili sa Japan nang mahigit sa 60 araw pagkatapos ipanganak, kailangan niyang mag-apply sa regional immigration office para magkaroon ng visa (Tingnan ang 2-4), sa loob ng 30 araw pagkatapos ipanganak. Kapag nabigyan siya ng visa, iisuhan siya ng bagong Residence Card.

## 1-2

## Pagrereport ng adres o tirahan (pagrereport ng paglipat ng tirahan)

Sa inisuhan ng Residence Card, kailangang ireport ang adres o tirahan (pagrereport ng paglipat ng tirahan) ninyo sa loob ng 14 na araw matapos magtiyak ng titirahan (lugar ng lilipatan / adres), sa city hall o ward office kung saan kayo nakatira.

Ang isang Residence Card (sa kaso ng 1-1 i) o pasaporte (sa kaso ng 1-1 ii) ay kinakailangan upang ihain ang nasabing abiso, mangyaring siguraduhing dalhin ang alinman sa mga ito.

Pakitingnan ang Chapter 2-1, 1-1 tungkol sa pagrereport ng adres o tirahan.

## 1-3

## Pagkawala ng Residence Card

Kapag nawala ang Residence Card ninyo, mag-apply kayo para mag-isyu ng bago, sa ward office o city hall sa inyong lugar, sa loob ng 14 na araw ng pagkawala nito.

### Mga kailangan sa pag-aapply

- Passport
- Isang retrato (4cm x at 3 cm, na kinuha sa loob ng 3 buwan. Hindi kailangan ang retrato kung wala pang 16 taong gulang.)
- Patunay ng pagkawala ng Residence Card (certificate ng pagrereport ng pagkawala, certificate ng pagrereport ng pagnanakaw, report ng kalamidad, at iba pa)
- Application form para sa pag-iisyu uli ng Residence Card

Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

[https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10\\_00010.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00010.html)



## 1-4

**Pagsasauli ng Residence Card**

Kailangang isauli ang Residence Card sa regional immigration office sa ganitong pagkakataon.

**Simpleng pag-alis ng bansa**

(Kapag aalis na, dahil tapos na ang kailangang gawin sa Japan)

- Sa paglabas ninyo ng bansa, pakisauli ninyo ito sa immigration officer sa airport o sa pier.
- Kapag namatay ang kapamilya ninyo o kasama sa bahay
  - Kapag nakakuha kayo ng special reentry permit at lumabas kayo ng bansa at hindi bumalik sa panahong nakatakda sa special reentry permit ninyo
  - Kapag nakakuha kayo ng Japanese nationality

Pakisauli ninyo ang Residence Card ninyo sa loob ng 14 na araw, sa pamamagitan ng mga sumusunod na paraan.

- Dalhin ninyo ito sa pinakamalapit na local immigration office.
- Ipadala ninyo ito sa pamamagitan ng post office sa adres na ito:

Tokyo Immigration Office Odaiba Satellite Office  
 Port of Tokyo Joint Government Building 9<sup>th</sup> flr  
 2-7-11 Aomi, Koto-ku, Tokyo  
 〒135-0064

(Pakisulat ninyo sa harap ng envelope “Pagsasauli ng Residence Card”).

**Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:**

[https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10\\_00020.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00020.html)



## 2

## Mga Paraan Tungkol sa Visa

## 2-1

## Pag-eextend ng visa (kapag gustong magpa-extend ng visa)

Kapag lumampas na ang panahon ng visa ninyo at gusto pa ninyong magpatuloy na tumira sa Japan, kailangan ninyong mag-apply sa regional immigration office para i-extend ito.

## Mga kailangan sa pag-aapply

- Passport
- Residence Card (kapag inisyu na ito sa inyo)
- Isang retrato (4cm X 3 cm, na kinuha sa loob ng 3 buwan. Hindi kailangan ang retrato kung wala pang 16 taong gulang.)
- Application form para sa pag-eextend ng visa  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3-1.html>
- Mga dokumentong nagpapatunay ng nakaplanong aktibidad  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3.html>



## 2-2

## Pagpapalit ng visa (kapag magpapalit ng visa sa Japan)

Kapag nais palitan ang layunin ng visa sa Japan, kailangan ninyong mag-apply sa regional immigration office para dito.

## Mga kailangan sa pag-aapply

- Passport
- Residence Card (kapag inisyu na ito sa inyo)
- Isang retrato (4 cm x 3 cm, na kinuha sa loob ng 3 buwan. Hindi kailangan ang retrato kung wala pang 16 taon ang edad.)
- Application form para sa pagre-renew ng visa  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2-1.html>
- Mga dokumentong nagpapatunay ng nakaplanong aktibidad  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>



○Hanapin ng naaayon sa katayuan ng paninirahan○  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/index.html>



## 2-3

**Pahintulot para sa permanent visa**

Kung gusto ninyong magkaroon ng permanent visa, kailangang mag-apply kayo para makakuha nito. Kapag may permanent visa kayo, walang limit ang aktibidad ninyo sa Japan at ang panahon ng pagtigil dito, at hindi na rin kailangang magpa-extend at mag-renew ng visa.

**Mga kailangan sa pag-aapply**

- Passport
- Residence Card
- Isang retrato (4 cm x 3 cm , na kinuha sa loob ng 3 buwan. Hindi kailangan ang retrato kung wala pang 16 taon ang edad.)
- Application form para sa permanent visa
- Iba pang kailangang dokumento

Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-4.html>



## 2-4

**Pagkuha ng visa (kapag ipinanganak ang bata sa Japan)**

Kapag ipinanganak sa Japan ang isang batang hindi Japanese ang nasyonalidad, at kung gusto niyang manatili sa Japan nang mahigit sa 60 araw pagkatapos ipanganak, kailangang mag-apply sa regional immigration office sa loob ng 30 araw mula sa petsa ng kapanganakan para magkaroon ng visa.

- \* Dahil kailangan ang dokumentong (certificate ng mga nakasulat na impormasyon sa birth registration) ipapaliwanag sa ibaba, i-register muna ninyo ang pagkakapanganak ng bata sa ward office sa inyong lugar, at pagkatapos, lakarin ninyo ang pag-aapply sa visa ng bata sa local immigration office.

Pakitingnan ang tungkol sa birth certificate Chapter 4-2, 2- 1

**Mga kailangan sa pag-aapply**

- Passport (Kapag inisyu na ito sa inyo)
- Application form para sa visa
- Certificate ng mga nakasulat na impormasyon sa birth registration (Puwede itong kunin sa ward office) at iba pang nagpapatunay ng kapanganakan ng bata
- Mga dokumentong nagpapatunay ng nakaplanong aktibidad
- Copy ng resident card o Certificate of Items Stated in Resident Register (Puwede itong kunin sa ward office.)

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-10.html>



## 2-5

## Pagkuha ng pahintulot na gumawa ng ibang gawaing hindi pinapayagan sa hawak na visa

Kung gusto ninyong magkaroon ng kita sa pamamagitan ng paggawa ng trabahong hindi pinapayagan sa hawak ninyong visa o kung hindi kayo puedeng magtrabaho, kailangan ninyong mag-apply sa regional immigration office para makakuha ng pahintulot na gumawa ng ibang gawaing hindi pinapayagan sa hawak ninyong visa. (Pakitsek sa Chapter 3-1, 1-1 kung ano ang puwede ninyong maging trabaho.).

### Mga kailangan sa pag-aapply

- Passport
- Residence Card
- Application form para humingi ng pahintulot na gumawa ng gawaing hindi saklaw sa visa ninyo
- Mga dokumentong nagpapatunay na nagtatrabaho kayo at tumatanggap ng suweldo o bayad



Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-8.html>



## 2-6

## Pagrereport sa regional immigration office

Para sa mga may Residence Card at sa mga may visa na nabanggit sa ibaba, kung may pagbabago sa inyong pinagtatrabahuhan, kailangan ninyong ireport sa regional immigration office ang tungkol dito.

### (1) Pagrereport tungkol sa organisasyon

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Visa na kailangang ireport</b> | Propesor, Highly skilled professional (i)(c), Highly skilled professional (ii) (limitado sa mga gumagawa ng aktibidad na nakalista sa (ii)(c)), Management, Administration, Legal services, Accounting, Medical services, Edukasyon, Inter-company transfer, Technical training, Foreign student, Trainee                                                                  |
| <b>Mga kailangang ireport</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapag nagpalit ng pangalan ang organisasyon o pinagtatrabahuhan</li> <li>• Kapag nagpalit ng adres ang organisasyon o pinagtatrabahuhan</li> <li>• Kapag wala na ang organisasyon o pinagtatrabahuhan</li> <li>• Kapag umalis kayo sa pinagtatrabahuhan ninyo</li> <li>• Kapag lumipat kayo ng pinagtatrabahuhan ninyo</li> </ul> |
| <b>Panahon ng pagrereport</b>     | Isabmit ninyo ang report sa loob ng 14 na araw.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

[https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10\\_00014.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html)



## (2) Pagrereport tungkol sa contracting agency

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Visa na kailangang ireport | Highly skilled professional (i)(b), Highly skilled professional (ii) (o gumagawa ng aktibidad sa (ii)(a) o (b)), Researcher, Engineer, Specialist in Humanities, International business, Caregiver, Entertainer (limitado sa paggawa ng mga aktibidad batay sa kontrata sa publiko o pribadong organisasyon sa Japan), Technician, Skilled worker |
| Mga kailangang ireport     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kapag nagbago ang pangalan ng contracting agency</li> <li>Kapag nagbago ang adres ng contracting agency</li> <li>Kapag wala na ang contracting agency</li> <li>Kapag natapos na ang kontrata ninyo sa contracting agency</li> <li>Kapag may bago kayong kontrata sa contracting agency</li> </ul>          |
| Panahon ng pagrereport     | Isabmit ninyo ang report sa loob ng 14 na araw.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

[https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10\\_00015.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00015.html)



## (3) Pagrereport tungkol sa asawa

|                            |                                                                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Visa na kailangang ireport | Dependent, Asawa ng Hapon, Asawa ng permanent resident                                                     |
| Mga kailangang ireport     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pakikipagdiborsiyo sa asawa</li> <li>Pagkamatay ng asawa</li> </ul> |
| Panahon ng pagrereport     | Isabmit ninyo ang report sa loob ng 14 na araw.                                                            |

Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

[https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10\\_00016.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00016.html)



Maliban sa pagpapadala gamit ang postal ay maaari din na gamitin ang internet at ireport ang mga ito online.

Para sa mga detalye sa e-notification, pakitsek ang homepage na ito

[https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens\\_index.html](https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html)





### Preferential treatment system para sa mga highly skilled professional na dayuhan ayon sa point system

Ang mga dayuhang may advanced na kakayahan at qualification ay inaasahang makakapag-ambag sa paglago ng ekonomiya ng Japan. Kaya binibigyan sila ng preferential treatment na may kinalaman sa mga puwede nilang gawin at sa panahong puwede nilang itigil sa Japan.

Isang sistema ito na nagbibigay ng puntos sa mga dayuhan, batay sa kanilang “edukasyon”, “karanasan sa trabaho”, “taunang kita” at iba pa, depende sa katangian ng bawat isa. Mag-apply sa regional immigration office, at kapag umabot sa 70 puntos ang lahat ng ito, maaaring kilalanin bilang “highly skilled foreign professionals” ang isang dayuhan at puwede siyang bigyan ng preferential treatment, tulad ng mga sumusunod:

- Papayagan siyang gumawa ng maraming klaseng aktibidad para sa iba-ibang estado ng paninirahan
- Bibigyan siya ng “limang taon” para tumigil sa Japan
- Sa mga kinakailangan para sa pahintulot ng permanenteng paninirahan, mapapadali ang mga kinakailangang may kaugnayan sa kasaysayan ng pananatili atbp.

**Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:**

[https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/newimmiact\\_3\\_index.html](https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/newimmiact_3_index.html)



## 3

### Pahintulot Para sa Reentry (Katayuan ng Paninirahan)

Ayon sa reentry system, kapag lumabas ng Japan ang isang dayuhan, puwede siyang bumalik, sa loob ng panahong pinapayagan sa visa niya, para manatili ang kasalukuyan niyang status.

#### (1) Special reentry permit (kung babalik sa Japan sa loob ng isang taon)

Hindi kailangang kumuha ng reentry permit ang isang dayuhang may Residence Card at may valid na passport na lumabas ng Japan at babalik sa loob ng isang taon (kapag valid pa ang visa niya sa pagbabalik niya).

#### (2) Reentry permit (kung wala sa Japan nang higit sa isang taon)

Mag-apply kayo ng reentry permit bago umalis ng bansa sa pinakamalapit na regional immigration office, at kapag nabigyan kayo ng reentry permit, puwede kayong makabalik sa kasalukuyan ninyong visa at sa period of stay ninyo (pinakamatagal ang 5 taon o hanggang sa mapaso ang visa ninyo).

**Pakitsek ang detalye sa homepage sa ito:**

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-5.html>



## 4

## Paraan Para Kilalanin Bilang Refugee

Bilang miembro ng Refugee Convention (ang Convention tungkol sa Status ng mga Refugee at ang Protocol sa Status ng mga Refugee), kinikilala ng Japan ang status na refugee ayon sa tinutukoy sa Convention, at gumagawa ito ng hakbang para sa proteksiyon ng mga refugee, batay sa Convention na ito.

## 4-1

## Ano ang “Refugee”

Ayon sa probisyon ng Article 1 ng Convention tungkol sa Status ng mga Refugee o Article 1 ng Protocol sa Status ng mga Refugee, tinutukoy ang refugee bilang sumusunod:

- Isang tao, na dahil sa may dahilang matakot na i-persecute siya dahil sa lahi, relihiyon, nasyonalidad o pagiging miembro ng isang partikular na social group o political opinion, at nasa labas siya ng bansa kung saan siya mamamayan at hindi siya puwedeng protektahan, o dahil sa takot, hindi niya gustong protektahan siya ng bansang iyon, atbp.

## 4-2

## Tungkol sa pag-aapply bilang refugee

- Ang application para kilalang refugee ay isang sistema para sa mga dayuhang tumakas mula sa kanilang bansa (Tingnan ang 4 – 1) at pumunta rito sa Japan at humihingi ng proteksiyon ng Japan. Puwedeng mag-apply bilang refugee ang isang dayuhang nakatira sa Japan. Iniisyuhan ang isang dayuhang kinilalang refugee ng Certificate of Refugee Recognition at binibigyan siya ng visa bilang “long-term resident”.
- Makakatanggap ng refugee travel document ang isang dayuhang kinilalang refugee, ayon sa kanyang application, bilang travel document na kapalit ng kanyang passport.
- Makakatanggap ang dayuhang kinilalang refugee at ang pamilya niya ng mga benepisyo mula sa “Settlement Support Program” tulad ng pag-aaral ng wikang Hapon, guidance tungkol sa pamumuhay sa Japan, placement sa trabaho at iba pa.

## 4-3

## Paghiling ng administrative review

Puedeng humiling ng administrative review sa Minister of Justice ang isang dayuhang hindi pa kinikilalang refugee at may reklamo siya.

Kung magdedesisyon ang Minister of Justice tungkol sa hiling na ito, inaaasahang makikinig siya sa mga opinyon ng Refugee Examination Counselors na may kaalaman tungkol sa batas at international affairs.

Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

[https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/nanmin\\_tetuduki.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/nanmin_tetuduki.html)



## 5

## Paraan ng Deportasyon at Iba Pa

## 5-1

## Pangunahing dahilan ng deportasyon

- Kapag nanatili kayo sa Japan kung tapos na ang panahon ng inyong visa (kahit lumampas lang ng isang araw ang pagtigil sa Japan, maaring ideport ang isang dayuhan, kaya kailangang mag-ingat kayo.)
- Kapag hindi kayo kumuha ng pahintulot na gumawa ng aktibidad na hindi sakop ng visa ninyo, at gumawa kayo ng ganoong aktibidad at tumanggap kayo ng suweldo o bayad
- Kapag tumanggap kayo ng parusa bilang kriminal

## 5-2

## Kung idineport na

Pagkatapos ng imbestigasyong ginawa ng regional immigration office at bilang patakaran, hindi makakapasok sa Japan ng lima hanggang sampung taon ang isang dayuhang idineport. At kung tumanggap siya ng parusa bilang kriminal at idineport na, bilang patakaran, hindi na siya makakapasok sa Japan.

## 5-3

## Departure Order System

Sa ilalim ng sistemang ito, kapag nasunod lahat ng kinakailangang nakasulat sa ibaba, puwedeng lumabas ng Japan ang isang nag-overstay na hindi siya ikukulong.

Kapag lumabas ng Japan ang isang dayuhan ayon sa Departure Order System, bilang patakaran, hindi siya puwedeng pumasok sa Japan ng isang taon.

## Mga kinakailangan para sa Departure Order System

- Kailangang matupad ang mga sumusunod para maisaganap ang Departure Order System.
- Kailangang pumunta siya nang kusa sa immigration office na may hangad na umalis ng Japan
- Hindi siya idedeport sa ibang dahilan, maliban sa pag-overstay lang
- Hindi siya binigyan ng parusang pagkabilanggong may kasamang pagtatrabaho dahil sa pagnanakaw o iba pang krimen
- Hindi siya idineport mula sa Japan noon
- Hindi siya lumabas ng Japan pagkatapos niyang mabigyan ng departure order
- Kapag siguradong aalis agad sya ng Japan



## 5-4

## Espesyal na pahintulot sa pagtira sa Japan (Special Permission to stay in Japan)

Kahit ginawa na ang proseso para sa pagdedeport, puwedeng bigyan ng Minister of Justice ng Special Permission to stay in Japan ang isang dayuhang idedeport na, batay sa tagal ng pagtira niya sa Japan, sa sitwasyon ng pamilya niya at iba pa.

## 6

# Contact Information Para sa Paraan sa Immigration, Visa at Iba Pa

## Mga Regional Immigration Office

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sapporo Regional Office of Immigration and Residence Control                 | 12-chome Odori-nishi Chuo-ku<br>Sapporo shi Hokkaido 〒060-0042                                                                                                                                    | 0570-003-259<br>(IP/ from overseas) TEL<br>011-261-7502                                                                                         |
| Sendai Regional Office of Immigration and Residence Control                  | 1-3-20 Gorin Miyagino-ku Sendai-shi Miyagi 〒983-0842                                                                                                                                              | TEL 022-256-6076                                                                                                                                |
| Tokyo Regional Office of Immigration and Residence Control                   | 5-5-30 Konan Minato-ku Tokyo<br>〒108-8255                                                                                                                                                         | TEL 0570-034-259<br>(IP/from overseas<br>03-5796-7234)                                                                                          |
| Tokyo Regional Office of Immigration and Residence Control<br>Yotsuya Branch | 14F Yotsuya Tower 1-6-1 Yotsuya Shinjyuku-ku Tokyo 〒160-0004                                                                                                                                      | TEL 0570-011-000 (8)<br>(IP/from overseas<br>03-5363-3013)                                                                                      |
|                                                                              | Immigration Control Information Department                                                                                                                                                        | Pagrereport tungkol sa kinabibilangang ahensya atbp./Pagrereport ng kibabibilangang ahensya<br>Residence Online Application<br>TEL 03-5363-3032 |
|                                                                              | Information Control Department                                                                                                                                                                    | Pangangasiwa ng mga record ng pagsusuri<br>TEL 03-5363-3030<br>TEL 03-5363-3039                                                                 |
| Narita Airport Branch                                                        | Management and Inspection Division<br>Narita International Airport Second Terminal bldg.6th floor<br>1-1 Aza-Furugome, Furugome Narita-shi Chiba 282-0004<br>(Management and Inspection Division) | TEL 0476-34-2222<br>(main number)<br>TEL 0476-34-2211                                                                                           |
| Haneda Airport Branch                                                        | 2-6-4 CIQ bldg. Haneda Airport Ota-ku Tokyo 〒144-0041                                                                                                                                             | TEL 03-5708-3202<br>(main number)                                                                                                               |
| Yokohama Branch                                                              | 10-7 Torihama-cho,<br>Kanazawa-ku, Yokohama-shi Kanagawa 〒236-0002                                                                                                                                | TEL0570-045259<br>(IP/from overseas 045-769-1729)                                                                                               |
| Nagoya Regional Office of Immigration and Residence Control                  | 5-18 Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi 〒455-8601                                                                                                                                            | 0570-052-259<br>(IP/ from overseas)<br>TEL 052-217-8944                                                                                         |
| Chubu Airport Branch                                                         | 1-1 CIQ bldg.3rd floor floor CENTRAIR Tokoname-shi, Aichi<br>〒479-0881                                                                                                                            | TEL 0569-38-7410<br>(main number)                                                                                                               |
| Osaka Regional Office of Immigration and Residence Control                   | 1-29-53 Minami-kohoku, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka 〒559-0034                                                                                                                                     | 0570-064-259<br>(IP/ from overseas)<br>TEL 06-4703-2050                                                                                         |
| Kansai Airport Branch                                                        | Senshukukonaka 1, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka 〒549-0011                                                                                                                                         | TEL 072-455-1453<br>(main number)                                                                                                               |
| Kobe Branch                                                                  | 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo 〒650-0024                                                                                                                                                | TEL 078-391-6377<br>(main number)                                                                                                               |
| Hiroshima Regional Office of Immigration and Residence Control               | 2-31 Kamihatchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima<br>〒730-0012                                                                                                                               | TEL 082-221-4411<br>(main number)                                                                                                               |
| Takamatsu Reginal Office of Immigration and Residence Control                | 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa 〒760-0033                                                                                                                                                   | TEL 087-822-5852<br>(main number)                                                                                                               |
| Fukuoka Regional Office of Immigration and Residence Control                 | 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka 〒810-0073                                                                                                                                           | TEL 092-717-5420<br>(main number)                                                                                                               |
| Naha Branch                                                                  | 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa 〒900-0022                                                                                                                                                       | TEL 098-832-4185<br>(main number)                                                                                                               |
| Higashi Nihon Immigration Center                                             | 1766-1 Kuno-cho, Ushiku-shi, Ibaraki 〒300-1288                                                                                                                                                    | TEL 029-875-1291<br>(main number)                                                                                                               |
| Omura Immigration Center                                                     | 644-3 Kogashima-machi, Omura-shi, Nagasaki 〒856-0817                                                                                                                                              | TEL 0957-52-2121<br>(main number)                                                                                                               |

## Foreign Resident Support Center

|                                 |                                                              |                                                        |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Foreign Resident Support Center | 13F Yotsuya Tower 1-6-1 Yotsuya Shinjyuku-ku Tokyo 〒160-0004 | TEL 0570-011-000<br>(IP/from overseas<br>03-5363-3013) |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|

## Information Center

|                                             |                                                                                                                                                           |                                                             |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Foreign Resident General Information Center | Itinatag sa Regional Office of Immigration and Residence Controls in Sendai, Tokyo, Yokohama(branch), Nagoya, Osaka, Kobe(branch), Hiroshima, and Fukuoka | TEL 0570-013904<br>(IP, PHS, from overseas<br>03-5796-7112) |
| Opisina ng consultant                       | Nakadestino sa Sapporo, Takamatsu, and Fukuoka                                                                                                            |                                                             |

## 7

## Paghahatid ng impormasyon mula sa Immigration Service Agency

## 7-1

### Opisyal na Website ng Immigration Service Agency

Sa opisyal na website ng Immigration Service Agency, nagbibigay ng impormasyon tulad ng mga proseso ng paninirahan atbp. sa pamamagitan ng 14 na wika bukod sa Japanese.

Opisyal na Website ng Immigration Service Agency

<https://www.moj.go.jp/isa/index.html>



## 7-2

### Opisyal na SNS at iba pa ng Immigration Service Agency

Sa Immigration Service Agency, binuksan ang iba't ibang SNS at iba pa upang maghatid ng impormasyon tungkol sa bagong sistema, impormasyong nakakatulong sa pamumuhay ng mga dayuhang residente at iba pa.

Twitter account ng Immigration Service Agency

[https://twitter.com/MOJ\\_IMMI](https://twitter.com/MOJ_IMMI)



Facebook account ng Immigration Service Agency

<https://www.facebook.com/ImmigrationServicesAgency.MOJ/>



Serbisyo ng paghahatid ng mail

<https://www.moj.go.jp/isa/about/pr/mail-service.html>



Sa Twitter account ng Regional Immigration Office, ibinibigay ang impormasyon tungkol sa kalagayan ng kasikipan sa mga tanggapan.

Listahan ng account ng Regional Immigration Office

<https://www.moj.go.jp/isa/about/pr/index.html>



# Mga Paraan sa Ward Office o City Hall



## 1

## Mga Kailangang Ireport

### 1-1

### Pagrereport ng adres

Kailangang magreport ng adres nila sa ward office o city hall ang mga sumusunod na dayuhan.

#### Ang mga kailangang magreport

- Mga may Residence Card (middle at long-term resident)
- Mga special permanent resident
- Mga binigyan ng pansamantalang proteksiyon o pahintulot na tumigil nang pansamantala (provisional stay)
- Mga puedeng tumira sa Japan nang pansamantala dahil sa nanganak o nawalan ng Japanese nationality

### (1) Kapag pumasok kayo sa Japan at binigyan kayo ng bagong landing permit

- Kailangang ireport sa ward office ng lugar ninyo ang inyong tirahan sa loob ng 14 na araw mula sa petsang tumira kayo sa adres ninyo.
- Kapag magrereport kayo, dalhin ninyo ang Residence Card ninyo (o passport, para sa hindi pa naisyuhan ng Residence Card.)
- Kapag kasama ninyo ang pamilya ninyo, kailangan ang marriage certificate o birth certificate at iba pang opisyal na dokumentong nagpapatunay ng relasyon ninyo.
- Ito ang proseso pagkatapos ninyong ipaalam ang adres ninyo.

- Kapag ipinaalam ninyo ang adres ninyo, irerehistro na rin ito sa Residence Card ninyo.
- Gagawin ang inyong Certificate of Residence.
  - Isusulat ang inyong pangalan, birthday, kasarian, adres at iba pa
  - Puedeng mag-apply para sa kopya ng Certificate of Residence para mapatunayan ang katayuan ninyo bilang residente. (May bayad ito.)
- Ipapaalam sa inyo ng ward office o city hall ang tungkol sa My Number.
 

\*My Number: 12 numero para mabilis kayong makilala para sa social security, sa paghahanda ng buwis, at sa panahon ng kalamidad.

#### Pakitsek ang 2 para sa sistema ng My Number.

- Sa mga hindi pa nag-aapply para sa My Number card, gamitin ninyo ang application form na kasama ng notification tungkol sa My Number.

## (2) Kapag lilipat ng tirahan

- i. Kapag lilipat kayo ng tirahan sa ibang city, ward o bayan
  - Bago kayo lumipat  
→ ireport ninyo ang paglipat ninyo ng tirahan sa ward office o city hall ng tinitirhan ninyo sa kasakuluyan.
  - Pagkatapos ninyong lumipat  
→ ireport ninyo ang bago ninyong adres sa loob ng 14 na araw, sa ward office o city hall ng bago ninyong tirahan.
- ii. Kapag lilipat kayo sa parehong city, ward o bayan  
Ireport ninyo ang bago ninyong adres sa loob ng 14 na araw pagkatapos ninyong lumipat sa ward office o city hall ninyo.
- iii. Kapag lilipat kayo sa ibang bansa  
Ireport ninyo ang pag-alis ninyo papunta sa ibang bansa, bago kayo umalis, sa ward office o city hall sa inyong lugar.



Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_gyousei/c-gyousei/zairyu/english/move-in\\_move-out.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu/english/move-in_move-out.html)

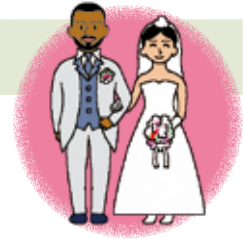


### 1-2

## Pagrereport ng kasal

### Kapag nagpakasal sa Japan

- Ireport ninyo ang pagpapakasal sa ward office o city hall ninyo.
- Kapag tinanggap ang lahat ng mga kailangan mula sa dalawang gustong magpakasal at kinilala ang mga ito, puede na silang magpakasal.



## (1) Mga kailangan sa pagrereport ng kasal

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mga Hapon   | Family register                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Mga Dayuhan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificate of legal capacity to be married</li> <li>• Kapag nakasulat sa ibang wika ang certificate of legal capacity to be married, kailangang ipa-translate ito sa Japanese at isama ito sa pagsasabmit.</li> </ul> |

(Attn. 1) May ibang bansang hindi nag-iisyu ng ganitong certificate. Kung ganito, isabmit ninyo ang kapalit na dokumento nito.

(Attn. 2) Pakisulat ninyo ang pangalan ng translator sa itinranslate na dokumento. Pwedeng kayo rin ang translator.

## (2) Validity sa sariling bansa

Kapag nagpakasal kayo sa Japan, valid ito sa Japan, pero hindi nangangahulugang valid ang kasal ninyo sa sarili ninyong bansa. Itanong ninyo sa embassy o consulate ng bansa ninyo kung valid ang kasal ninyong ginawa sa Japan.

**1-3****Pagrereport ng diborsiyo****Kapag magdidiborsiyo sa Japan**

- Kapag nagkasundo na ang parehong partido sa pagdidiborsiyo, irereport ang pagdidiborsiyo sa munisipalidad.
- Nag-iiba ang mga kundisyon depende sa lugar na tinitirahan o nasyonalidad. Mangyaring magtanong sa munisipalidad.
- Kapag hindi sumasang-ayon ang isang partido sa pagdidiborsiyo, magsasagawa ng diborsiyo sa pamamagitan o diborsiyo sa paglilitis sa pampamilyang korte.

**(1) Validity sa sariling bansa**

Valid sa Japan ang diborsiyong itinatag sa Japan, ngunit hindi nangangahulugang valid din ito sa sariling bansa. Mangyaring magtanong sa inyong Embahada o Konsulado sa Japan tungkol sa kabisaan ng diborsiyong itinatag sa Japan.

**(2) Kapag inaalala na isusumite ang report ng pagdidiborsiyo na walang pagsang-ayon**

Kapag inaalala na isusumite ng kabilang partido (Hapon) ang report ng pagdidiborsiyo na walang pagsang-ayon, maiiwasang matatag ang pagdidiborsiyo sa pamamagitan ng pagsusumite ng apela na hindi pagtatanggap ng report ng pagdidiborsiyo sa munisipalidad ng parmanenteng tinitirahan ng kabilang partido (Hapon) o ng inyong tinitirahang lugar.

**1-4****Pagrereport ng pagkamatay****Kapag namatay sa Japan**

- Kailangang ireport ang pagkamatay ng kapamilya ninyo o kasama sa bahay.
- Kailangang ireport ang pagkamatay sa loob ng 7 araw na malaman ang tungkol dito.
- Pakisabmit ang report na ito sa ward office o city hall ng lugar kung saan nangyari ang pagkamatay o sa lugar ng taong nagrereport.

**(1) Mga kailangan sa pagrereport ng pagkamatay**

- Death certificate
- Itanong ninyo sa ward office o city hall kung may iba pang kailangan.

## (2) Pagsasauli ng Residence Card

Kailangang isauli ang Residence Card ng namatay na dayuhan sa loob ng 14 na araw ng pagkamatay, sa pamamagitan ng mga sumusunod na paraan.

- Dahin ninyo ito sa local immigration office.
- Ipadala ninyo sa adres na ito:

Tokyo Immigration Office Odaiba Satellite Office  
Tokyo Wangan Joint Government Office 9<sup>th</sup> flr.  
2-7-11 Aomi, Koto-ku, Tokyo 〒135-0064  
(Pakisulat sa harap ng envelope "Pagsasauli ng Residence Card".)

### 1-5

## Pagrerehistro ng seal (*hanko*)

### Ano ang seal

- Tinatawag na pagrerehistro ng seal (*inkan toroku*) ang proseso ng pagrerehistro ng seal sa ward office o city hall.
- May mga sitwasyong kailangan ninyo ito (tulad ng pagbili o pagbebenta ng lupa o bahay, at iba pa).



## (1) Paraan ng pagrerehistro ng seal

### Mga kailangan sa pagrerehistro ng seal

- Application form para sa pagpaparehistro ng selyo
- Seal (*hanko*)
- Isang ID na puedeng matiyak kung sino kayo (tulad ng My Number card, Residence Card, driver's license, at iba pa)
- \* Pagkatapos ninyong magrehistro, iisuhan kayo ng seal registration certificate.
- \* Para sa detalye ng paglalakad nito, magtanong kayo sa ward office o city hall.



## (2) Certificate ng seal na inirehistro

- Ito ang dokumentong nagpapatunay na inirehistro ang seal sa ward office o city hall.
- Ipakita ninyo ang seal registration card sa ward office o city hall ninyo para mag-apply para sa certificate na ito.
- Sa ibang munisipalidad, puwedeng tumanggap ng certificate mula sa convenience store, gamit ang inyong My Number card.

## 2

## Ang Sistema ng My Number

## 2-1

## Ano ang sistema ng My Number



- Kailangan ang My Number sa mga sumusunod na pagkakataon.
  - i. Kapag tatanggap kayo ng pension, ng allowance sa pagpapalaki ng bata, at sa pagpapagamot
  - ii. Kapag magpapadala kayo ng pera sa ibang bansa o kapag tatanggap kayo ng pera mula sa ibang bansa
  - iii. Kapag magbubukas kayo ng account sa bangko
- Kapag gagamit kayo ng My Number
  - i. Tiyakin ninyong sa inyo talaga ang numero
  - ii. Tiyakin ninyong ang taong may dala ng ID na may retrato tulad ng passport at kayo, ay iisang tao. Sa dahilang ito, hindi puedeng magpanggap at gamitin ng ibang tao ang My Number ninyo.

## 2-2

## My Number card

Isang card na may IC chip ang My Number card para sa maayos na pamumuhay sa Japan.

## (1) Mga nakasulat sa card

Sa harap ng card: pangalan, adres, bertdey, kasarian, retrato at panahon ng bisa

Sa likod ng card: My Number



Sa harap ng card



Sa likod ng card

## (2) Kailan gagamitin ito

- Gamitin ito bilang opisyal na dokumentong nagpapatunay ng pagkakakilanlan
- Sa pagpa-file ng income tax online
- Sa pag-aapply online para sa allowance ng bata o sa pagpasok ng bata sa day care center
- Sa pagkuha ng copy ng Certificate of Residence at iba pang sertipiko (*juminhyo*) ninyo sa convenience store (Puwedeng kunin kahit sa piyesta opisyal. Maaaring hindi makukuha ang copy ng Certificate of Residence depende sa munisipalidad.)
- Puwedeng gamitin bilang health insurance card

Mangyaring tingnan sa sumusunod na website ang mga institusyong medikal o botika kung saan magagamit ito.

[https://www.mhlw.go.jp/stf/index\\_16743.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/index_16743.html)



### (3) Paraan ng pag-aapply

Kapag alam na ninyo ang adres ninyo, at kapag inirereport ninyo ito sa ward office o city hall, maaaring isabmit na rin ninyo ang application form para sa My Number card (maliban sa ilang munisipalidad).

Kapag nag-apply kayo sa unang pagkakaton, walang bayad ito.

Kapag nagreport kayo ng paglipat ninyo ng tirahan at hindi kayo nakapag-apply para sa My Number card, ipapadala sa bahay ninyo ang application form at puede kayong mag-apply sa pamamagitan ng mga sumusunod na paraan:

**i. Sa pamamagitan ng smart phone**

Kunan ninyo ang sarili ninyo ng retrato sa smart phone ninyo, at i-access ninyo ang website mula sa QR code ng application form.

**ii. Sa pamamagitan ng computer**

Kunan ninyo ng retrato ang sarili ninyo, at i-access ninyo ang website para mag-apply.

**iii. Sa pamamagitan ng post office**

Idikit ninyo sa application form ang retrato ninyo, isulat ninyo ang mga kailangang impormasyon, ilagay ninyo sa sobre at ihulog ninyo sa post office.

**iv. Sa pamamagitan ng photo booth para sa litrato ng pagpapatunay** (sa mga booth lang na makakagawa ng sumusunod)

Paandarín ninyo ang touch panel, ilagay ninyo ang pera at hanapin ninyo ang bar code reader ng QR code ng application form. Isulat ninyo ang mga kailangang impormasyon, kunan ninyo ang sarili ninyo ng retrato at ipadala ito.

**v. Sa pagpunta sa ward office o city hall ninyo** (Hindi kasama ang ilang office)

Isulat ninyo ang mga kailangang impormasyon at isabmit ninyo ito sa ward office o city hall ninyo.

\* Kung nag-apply ka pagkatapos matanggap ang pagpapatunay ng pagkakakilanlan na kinakailangan para sa pagtanggap sa window ng ward office o city hall, puede ninyong

Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

<https://www.kojinbango-card.go.jp/en-kofushinse/>



### (4) Paraan ng pagtanggap nito

Darating ang postcard sa bahay ninyo mula sa ward office o city hall ninyo, isang buwan pagkatapos ninyong mag-apply. Dalhin ninyo ang postcard na iyon sa ward office, kasama ng iba pang kailangang dokumento at kunin ninyo ang inyong My Number card.

Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

<https://www.kojinbango-card.go.jp/en-uketori/>



## 2-3

## Mga dapat ingatan sa paggamit ng My Number card

- Kung nagbago ang inyong pangalan, adres o iba pang bagay, kailangang ireport ninyo ito sa ward office o city hall ninyo.
- Pareho ang pag-expire ng My Number card ninyo at ang petsa ng pagtatapos ng panahon ng pananatili ninyo sa Japan.
- Pagkatapos ninyong mag-renew ng panahon ng pananatili ninyo, mag-renew rin kayo ng My Number card ninyo sa ward office o city hall Ninyo habang balido pa ang My Number card ninyo.
- \* Kahit na-renew ang panahon ng pananatili ninyo, hindi automatikong na-renew rin ang My Number ninyo.
- \* Kailangang mag-ingat sa espesyal na panahon na mangyayari sa panahon ng pag-aaplay ng katayuan ng pananatili. Kapag inaasahang hindi maireremore ang panahon ng pananatili habang balido ang My Number Card, kailangang ipaextend ang panahon ng validity ng My Number Card sa loob ng 2 buwan (Espesyal na panahon). Matapos matanggap ang bagong Resident Card, kailangang ipaextend na muli ang panahon ng validity ng My Card hanggang sa petsa ng pagtatapos ng panahon ng pananatili.

Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_gyousei/c-gyousei/zairyu/english/basic\\_resident\\_registration\\_card.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu/english/basic_resident_registration_card.html)



## 2-4

## Mga iba pang bagay

Pakitsek ang homepage na ito para sa iba pang impormasyon:

Tungkol sa sistema ng My Number

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/>



Tungkol sa My Number card

<https://www.kojinbango-card.go.jp/en/>



Puede ring magtanong sa telepono.

#### Call center

(Lunes - Biyernes 9:30 – 20:00, Sabado,  
Linggo at Piesta Opisyal 9:30 - 17:30)

◎ Sa Japanese:

**TEL 0120-95-0178**

◎ Sa Inggles, Chinese, Korean, Kastila at Portuges

**TEL 0120-0178-27**





## 1

## Mga Pangunahing Kaalaman Bago Magtrabaho

## 1-1

### Visa (Status of Residence)

Pinapayagan ang mga dayuhang magtrabaho sa Japan sa loob ng kanilang pinahihintulutang visa.

Nasa ilalim ng tatlong pangunahing kategorya ang mga dayuhan, depende kung puede silang makapagtrabaho o hindi.

#### Visa kung saan puwedeng magtrabaho sa saklaw ng visa

Diplomat, Opisyal, Propesor, Art, Relihiyon, News media, Highly skilled professional, Management, Administration, Law, Accounting, Medical services, Research, Pagtuturo, Humanities, International business, Paglipat sa loob ng companya, Nursing care, Entertainment, Technical skill, Special technical skill, Technical intern training, Designated activities (Working holiday, mga dayuhang nars, Certified care worker at iba pa, batay sa EPA)

#### Bilang patakaran, visa na hindi pinapayagang magtrabaho

Cultural activities, Short-term visitor, Foreign student, Trainee, Dependent

#### Visa na walang limitasyon sa uri ng trabaho

Permanent visa, Asawa ng Hapon, Asawa ng permanent resident, Long-term resident

## 1-2

### Paano Makakahanap ng Trabaho

#### (1) Hello Work

- Maaaring tumulong ang Hello Work (Public Employment Security Office) sa paghahanap ng trabaho nang libre. Mangyaring sumangguni sa P32 para sa mga detalye tungkol sa Hello Work.

## (2) Paggamit ng referral companies

- Kung gagamit ng isang referral company na kailangang bayaran, piliin ang tamang ahensya upang maiwasan ang mga gulo sa paghahanap ng trabaho.

### Siningil ka ba nila para sa referral sa trabaho?

Hindi kinakailangang magbayad para sa referral o para makapagtrabaho.

Kung nakapagbayad na ay itago ang katunayan ng pagbabayad.

### May permit ba ang mga kumpanyang ito? Maaari mo ba itong makumpirma?

Kinakailangan ang permit para sa pagpapakilala ng trabaho (job referral).

I-check ang itala ang permit number ng kumpanya.

### Ibinigay ba nila ang impormasyon tungkol sa mga kondisyon sa pagtatrabaho?

Ang mga detalye ng trabaho, suweldo, lugar, at iba pang mga kinakailangan sa trabaho ay dapat makita na dokumentado, at siguraduhing suriin itong mabuti at itago ito sa isang ligtas na lugar.

- Ang mga permit at abiso ay maaaring kumpirmahin sa "Human Resources Service Comprehensive Site".

<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/GICB101010.do?action=initDisp&screenId=GICB101010>



## 1-3

## Mga klase ng trabaho

### (1) Dispatched worker / dispatched employee

- Nasa ibaba ang klase ng trabaho ng dispatched worker:
  - i. Dispatched worker ang isang empleyadong may pinirmahang kontrata sa dispatching agency. (Ang dispatching agency ang employer ng dispatched worker, at ito ang magbabayad ng suweldo niya.)
  - ii. Ipinadadala sa isang kompanya (ang pagtatrabahuhan) ang dispatched worker kung saan ang dispatching agency ang may kontrata sa pagpapadala ng manggagawa doon.
  - iii. Nagtatrabaho ang dispatched worker ayon sa utos ng kompanyang pinagtatrabahuhan niya.
- Ayon sa Worker Dispatch Law, para maprotektahan ang dispatched worker, itinakda ang mga patakarang dapat sundin ng dispatching agency at ng kompanyang pinagtatrabahuhan niya.
- Kapag nagkaroon ng problema sa trabaho, may mga taong puedeng konsultahin sa dispatching agency at sa kompanyang pinagtatrabahuhan niya.
- Kapag nagtatrabaho sa dispatching agency, nahahati sa pagitan ng dispatching agency at ng kompanyang pinagtatrabahuhan ang mga responsibilidad, kabilang na ang mga may kaugnayan sa Labor Standards Law at sa Occupational Safety and Health Law.

## (2) Contract employee (mga empleyadong may fixed-term contract)

- Ang contract employee ay manggagawang may kontrata sa pagitan nila ng employer sa pagtatrabaho sa loob ng itinakdang panahon.
- Kapag natapos ang kontrata ng pagtatrabaho na may fixed na panahon, awtomatikong natatapos ang kontrata kapag natapos ang panahon ng kontrata. Pero kapag nagkasundo ang manggawa at ang kompanya na i-renew o gumawa uli ng bagong kontrata, puedeng ma-extend ang panahon ng kontrata.
- 3 taon ang panahon (maliban sa ilang kaso) ng bawat kontrata.

## (3) Part-time worker

- Kung ikukumpara sa regular na empleyado ng parehong employer ang isang part-time worker, mas maikli ang regular na oras ng pagtatrabaho niya sa loob ng isang linggo (\*).  
Halimbawa, tinatawag siyang “part-timer”, “arubaito”, “contract employee”, “temporary staff” at iba pa, kahit iba-iba ang tawag, kapag ganito ang kondisyon, part-time worker siya.
- (\*) Ang regular na oras ng pagtatrabaho sa isang linggo na tinutukoy sa patakaran ng pagtatrabaho ay mula sa oras ng pagsisimula hanggang sa oras ng pagtatapos ng trabaho, at hindi kasama rito ang breaktime.
- Napapailalim din ang mga contract worker sa ibat-ibang labor law. Kaya kapag tumugon siya sa ang mga kinakailangan,
  - Puede siyang makakuha ng annual paid leave
  - Puede siyang magkaroon ng work at health insurance, at welfare pension insurance.
- Ito ang mga obligasyon ng kompanya kapag tinanggap nito ang isang empleyado:
  - Ituro ang mga kondisyon ng pagtatrabaho.
  - Dapat ibigay ang dokumento, bilang patakaran, tungkol sa 6 na pinakamahalagang kondisyon. (Pakitsek ang 1-3 (2)).  
Bilang karagdagan sa nakasulat sa itaas, dapat na linawin sa part time na manggagawa o contract employee (mga empleyadong may fixed-term contract) sa pamamagitan ng pagbibigay sa kanya ng dokumento ang tungkol sa “pagkakaroon o hindi ng pagtaas ng suweldo”, “pagkakaroon o hindi ng bonus”, “pagkakaroon o hindi ng allowance sa retirement”, at “consultation window tungkol sa employment management improvement”.

Mangyaring makipag-ugnayan sa Departamento (tanggapan) ng kapaligiran at kapantayan ng pagtatrabaho ng Kawanihan ng Paggawa ng Prefecture.

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



## (4) Temporary worker

### Patakaran

- Kapag nagtrabaho bilang “subcontractor” o “contractor”, binabayaran siya ng isang kliyente para sa trabahong tinapos niya. Kaya, itinuturing siyang “may-ari ng negosyo” na hindi nagtatrabaho ayon sa ipinag-uutos ng kliyente. Kaya hindi siya puedeng mabigyan ng proteksyon bilang “manggagawa” (worker).

**Eksepsyon**

- Pero kahit nagtatrabaho siya bilang “subcontractor” o “contractor”, pero kung nakita sa aktuwal na trabaho niya na “manggagawa” siya na tumatanggap ng utos mula sa kliyente, puede siyang mabigyan ng proteksiyon bilang “manggagawa”.
- Kung hindi niya malaman kung “manggagawa” siya o hindi, kumonsulta siya sa Labor Standards Inspection Office.

**1-4****Kontrata sa Pagtatrabaho****(1) Mga saklaw ng “manggagawa” (worker)**

- “Manggagawa” ang tawag sa isang nagtatrabaho sa ilalim ng pag-uutos ng kliyente at tumatanggap ng sahod bilang kabayaran. Puede siyang mabigyan ng proteksiyon ng mga batas tungkol sa pagtatrabaho tulad ng Labor Standards Law.
- “Manggagawa” ang tawag sa isang taong nagtatrabaho, kahit anong klaseng trabaho ang ginagawa niya, hindi lang bilang regular na empleyado, kundi bilang dispatched worker, contract employee o part-time worker.

**(2) Paglililaw ng mga kondisyon sa pagtatrabaho**

- Kapag nagsimulang magtatrabaho ang isang manggagawa nang hindi niya nalalaman nang mabuti ang mga kondisyon sa pagtatrabaho tulad ng suweldo, oras ng pagtatrabaho at iba pa, at pagkatapos ay magkaroon ng problema sa kompanya, tinutukoy sa Labor Standards Law na obligasyon ng kompanya sa manggagawa na ipaalam at linawin nang mabuti ang mga kondisyon ng pagtatrabaho, sa pagpipirma niya ng kontrata.
- Bilang patakaran, kailangang bigyan ng kompanya ang manggagawa ng nakasulat na dokumento na nilililaw ang mga sumusunod na importanteng kondisyon ng pagtatrabaho (pero kung gusto ng manggagawa, puede itong ipadala sa pamamagitan ng fax o email (limitado sa mga puedeng makapagpadala ng ganitong dokumento)).

- i. Kung kailan nagsisimula at nagtatapos ang kontrata (tumutukoy sa panahon ng kontrata)
  - \* Puedeng magkaroon ng kontrata nang mayroon o walang nakatakdang panahon. Hindi masasabi sa uri ng trabaho, tulad ng regular na empleyado, contract employee, part-time worker o temporary staff (*arubaito*) at iba pa kung may takdang panahon sa kontrata. Kaya mahalagang tiyakin ng manggagawa hindi lang kung anong klaseng trabaho ang kailangan niyang gawin, kundi pati na rin ang panahon ng kontrata.
- ii. Kapag pipirma ng kontrata, kung ano ang panuntunan tungkol sa pag-rerenew ng kontrata (kung puedeng ma-renew ito o hindi, ano ang mga kailangan para ma-renew)
- iii. Kung saan ang trabaho at anong klaseng trabaho ito (lugar ng pagtatrabahuhan, nilalaman ng trabaho)
- iv. Mga panuntunan sa oras ng trabaho at panahon ng breaktime o bakasyon (anong oras nagsisimula at natatapos ang trabaho, kung may overtime o wala, oras ng breaktime, araw ng bakasyon, rotation para sa may shift na schedule at iba pa)
- v. Kung magkano ang suweldo, kailan at paano ito binabayaran (pagpapasya ng sahod, paano ito kino-compute at ang panahong sakop sa computation, petsa ng suweldo)
- vi. Kung ano ang panuntunan sa pagtatapos ng kontrata (kasama ang mga batayan sa pagpapaaalis)

- Bukod dito, tinutukoy sa Labor Contract Law na kailangang tiyakin, sa isang dokumento, ng manggagawa at ng kompanya ang mga detalye ng kontrata tungkol sa ibang bagay bukod sa mga nakasulat sa itaas.



### Mga ipinagbabawal na bagay sa labor contract

Tinutukoy din sa Labor Standards Law ang mga hindi dapat isama ng employer sa labor contract.

- 1) Pagpapabayad ng penalty sa manggagawa kapag lumabag siya sa labor contract o pagdedesisyon sa damages na babayaran niya Hindi ipinagbabawal sa kompanya na humingi ng kabayaran mula sa manggagawa para sa aktuwal na pinsalang naging resulta ng pagpapabaya niya, pero hindi dapat i-predetermine ng kompanya ang halagang babayaran niya.
- 2) Pagbabayad nang advance o pagpapautang sa manggagawa bilang kondisyon ng pagtatrabaho, at bilang kabayaran nito, pagbabawas mula sa buwanang suweldo niya
- 3) Pagpupwersa sa manggagawang mag-ipon ng pera sa pamamagitan ng kompanya. Ipinagbabawal sa kompanya na puwersahin ang mga manggagawang mag-ipon ng pera sa pamamagitan nito, sa kahit na anong dahilan, kahit na para sa company trip o sa kapakanan ng manggagawa. Pero kahit wala sa labor contract, puwedeng pangasiwaan, sa ilalim ng ilang kondisyon, ng kompanya ang bahagi ng suweldo ng manggagawa, depende sa kalooban niya.



### Kapag iba ang kondisyon ng pagtatrabahong

- Kapag napansin ng manggagawa na iba ang aktuwal na kondisyon ng pagtatrabaho sa nakasulat sa kontrata kapag nagtatrabaho na siya, puwede niyang kanselahin ang kontrata.
- Tinutukoy sa kasunduan sa pagtatrabaho na nilagdaan ng manggagawa at ng kompanya ang mga panuntunan sa pagtatrabaho, at itinakda ang mga pamantayan sa Labor Standards Law. (Walang bisa ang mga kondisyon sa pagtatrabaho kung hindi ito sumusunod sa pamantayang itinakda ng Labor Standards Law.)
- Bilang patakaran, kapag nagsimula nang magtrabaho ang manggagawa, hindi puwedeng palitan ng kompanya ang mga kondisyon ng pagtatrabaho na hindi pabor sa manggagawa, kung hindi siya sasang-ayon dito.

## 1-5

**Suweldo/Sahod****(1) Ano ang minimum wage**

Ito ang pinakamababang halaga na suweldong dapat ibayad ng kompanya, ayon sa Minimum Wage Law.

**(2) Mga katangian ng minimum wage**

- i. Para ito sa lahat ng manggawa, kahit na may kaibhan sa klase ng trabaho nila.
- ii. Walang bisa ang kontrata ng pagtatrabaho kung mas mababa kaysa sa minimum wage ang suweldo. Kahit pumayag kayo sa pakiusap ng kompanya tungkol dito, wala pa ring bisa ang kontrata.

Puwede kayong humingi sa halagang kulang [diperensiya ng halaga sa minimum wage] x [oras ng pinagtrabaho] pagkatapos.

**(3) Leave allowance****Kapag nagkaroon ng bakasyon dahil sa kompanya**

Para magarantiya ang pinakamababang standard ng pamumuhay ng manggagawa, kailangang magbayad ang kompanya sa kanya ng leave allowance na katumbas ng at least 60% ng average na suweldo niya. Kapag kompanya ang may responsibilidad sa leave, ginagarantiya ang pagbabayad ng isang level ng suweldo sa manggagawa.

## 2

**Mga Patakaran Habang Nagtatrabaho**

## 2-1

**Paraan ng pagbabayad ng suweldo/sahod**

Tinutukoy ang apat na prinsipyo para siguradong mabayaran nang buo ang suweldo ng manggagawa.

|                                                                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i. Prinsipyo ng pagbabayad ng pera (cash)                                      | Prinsipyo                                            | Kailangang cash ang suweldo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                | Eksepsiyon                                           | Kung papayag ang manggagawa, puwede rin sa pamamagitan ng bank transfer o iba pang paraan. Kapag may pinagkasunduan ang kompanya at ang labor union, puwedeng magbayad ng goods ang kompanya, sa halip na pera.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ii. Prinsipyo tungkol sa pagpapasuweldo nang direktahan                        | Kailangang ibigay ang suweldo direkta sa manggagawa. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| iii. Prinsipyo ng pagbabayad nang buo                                          | Prinsipyo                                            | Kailangang bayaran nang buo ang suweldo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                | Eksepsiyon                                           | Pagbabawas ng halagang itinakda sa batas, tulad ng premium para sa social insurance at income tax. Puwede ring magbawas ng bahagi ng suweldo, kung may kasunduan ang labor union at ang kinatawan ng karamihan sa mga manggagawa.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| iv. Prinsipyo ng pagbabayad nang regular isang beses o higit pa sa isang buwan | Prinsipyo                                            | Kailangang bayaran ang suweldo nang isang beses o higit pa sa isang buwan, sa itinakdang petsa.<br>➔ Halimbawa, hindi pinapayagan ang pagbabayad ng suweldo nang isahan, para sa dalawang buwang ipinagtrabaho. At hindi rin pinapayagan ang hindi pagtatakda ng petsa ng suweldo, tulad ng pagbabayad ng suweldo "mula ika-20 hanggang ika-25 bawat buwan", "tuwing ikaapat na Biyernes bawat buwan", na kung saan nagpapalit ang araw ng suweldo sa loob ng 7 araw sa isang buwan. |
|                                                                                | Eksepsiyon                                           | Espesyal na sahod at mga bonus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 2-2

**Oras ng pagtatrabaho, breaktime at mga bakasyon****(1) Oras ng pagtatrabaho**

- Nakatakda sa batas ang pinakamahabang oras ng pagtatrabaho.
- Nakatakda sa Labor Standards Law, bilang patakaran, ang pagtatrabaho ng 8 oras sa isang araw, 40 oras sa isang linggo (legal working hours).
- Kapag inatasan ng kompanyang mag-overtime ang manggagawa, kailangang bayaran nito ang manggagawa ng extra.

**(2) Breaktime**

Kailangang bigyan ng kompanya ang manggagawa ng breaktime sa oras ng pagtatrabaho, ng 45 minuto kung mahigit sa 6 na oras siyang nagtrabaho, at at least 60 minuto kapag mahigit na 8 oras siyang nagtrabaho.

### (3) Mga bakasyon

Kailangang bigyan ng kompanya ang manggagawa ng at least isang araw na bakasyon sa isang linggo, o apat na araw o mahigit pa na bakasyon sa loob ng apat na linggo (legal holiday).

### (4) Obligasyon tungkol sa pagpapasya ng kondisyon ng pagtatrabaho ng dispatched worker

Responsibilidad ng dispatching agency ang pagpapasya sa kondisyon ng pagtatrabaho ng dispatched worker. Pero responsibilidad ng dispatching agency na sundin ang oras ng pagtatrabaho, breaktime, mga bakasyon at iba pa.

Karagdagang  
Impormasyon:

#### Annual Paid Leave

Ang annual paid leave ay bakasyong babayaran ng kompanya kahit hindi nagtrabaho ang manggagawa sa araw ng trabaho. Bilang patakaran, puwedeng kunin ng manggagawa ang gusto niyang araw ng bakasyon at sa kahit anong dahilan. Puwedeng kumuha ng 10 araw na annual paid leave ang manggagawa kung nagtrabaho siya ng 6 na buwan na tuluy-tuloy, at nakapagtrabaho ng 80% ng total na araw ng pagtatrabaho. At kapag tumagal na nang ilang taon sa pagtatrabaho ang manggagawa sa kompanya, hahaba rin ang annual paid leave niya bawat taon (20 araw ang pinakamatagal), basta nagtrabaho siya ng 80% ng total na araw ng pagtatrabaho. Sa manggagawang puwedeng bigyan ng mahigit na 10 araw na annual paid leave, ang kompanya ang magdedesisyon kung kailan niya puwedeng kunin ang 5 araw sa 10 araw na iyon.

Bilang karagdagan, kahit dispatched worker at part-time na empleyado, kahit iba ang uri ng trabaho niya sa mga regular na empleyado, puwede siyang kumuha ng paid leave, kung:

- Nagtrabaho siya ng 6 na buwan na tuluy-tuloy (\*)
- Nagtrabaho siya ng 80% ng total na araw ng pagtatrabaho
- Nagtrabaho siya ng 5 araw sa isang linggo o 217 na araw sa isang taon

Kapag natupad niya ang 3 kondisyong ito, mabibigyan siya ng paid leave katulad ng regular na empleyado (kahit nagtrabaho lang siya ng 4 o mas kaunting araw sa isang linggo o 216 o mas kaunting araw sa isang taon, at kapag ang takdang oras ng pagtatrabaho niya ay mahigit sa 30 oras lang sa isang linggo).

Kapag 4 na araw o mas kaunti ang takdang oras ng pagtatrabaho sa isang linggo o 216 araw o mas kaunti sa isang taon, at kung 30 oras lang sa isang linggo ang takdang oras ng pagtatrabaho, puwedeng bigyan ng paid leave ang empleyado nang naaayon sa bilang ng takdang araw ng pagtatrabaho niya.

(\*) Kapag nag-renew ng kontrata ang isang empleyadong may fixed-term contract, at kapag katumbas ito ng pagpapatuloy na pagtatrabaho, isasama ang mga araw na ipinagtrabaho niya sa calculation ng leave niya bago mag-renew ng kontrata.

## 2-3

**Overtime at pagtatrabaho kung bakasyon****(1) Overtime at pagtatrabaho kung bakasyon**

- Kailangang pumirma sa isang kasunduang nakasulat ang kompanya at ang labor union ng mga empleyadong itinatag ng karamihan sa mga empleyado, o kung walang labor union, ng isang representative ng karamihan sa mga empleyado (tinatawag na "36 agreement") tungkol sa sumusunod.
  - i. Kapag pinagtrabaho ng kompanya ang empleyado nang lampas sa legal na oras ng pagtatrabaho
  - ii. Kapag pinagtrabaho ng kompanya ang empleyado sa araw ng bakasyon
- Nakatakda sa batas ang pinakamahabang oras ng overtime.
- Ayon sa Labor Standards Law, itinatakdang pinakamahabang oras ng overtime ang 45 oras sa isang buwan o 360 oras sa isang taon. (Kahit dahil sa pambihirang pangyayari, may limitasyon ang overtime na 720 oras sa isang taon o mas konti sa 100 oras bawat buwan (kasama ang pagtatrabaho kung bakasyon), o average na 80 oras sa loob ng ilang buwan (kasama ang pagtatrabaho kung bakasyon). 6 na beses sa isang taon ang pinapayagang overtime, kapag lumampas sa 45 na oras sa isang buwan ang overtime.

**(2) Dagdag na sahod**

Ayon sa 36 agreement, kailangang magbayad ang kompanya ng dagdag na sahod sa empleyado kapag nagtrabaho ito ng overtime o nagtrabaho sa araw ng bakasyon.

**Karagdagang Impormasyon:**

**Paraan ng pagkalkula ng dagdag na sahod**

- i. 25% o higit pa para sa overtime na lampas sa legal na oras ng pagtatrabaho
  - \* Para sa overtime na trabaho na mahigit sa 60 oras sa isang buwan, 50% ang dagdag na sahod na dapat ibayad sa empleyado. (Suspindido ito hanggang Marso 2023 para sa mga small at medium na kompanya.)
- ii. 35 % o higit pa para sa pagtatrabaho sa araw ng bakasyon
- iii. 25% o higit pa para sa pagtatrabaho mula alas 10:00 ng gabi hanggang alas 5:00 ng umaga (pagtatrabaho sa hatinggabi)

\* Halimbawa, kapag nag-overtime na lampas sa legal na oras ng pagtatrabaho, at nagtrabaho rin hanggang hatinggabi sa parehong araw (1 + 3), 50% o higit pa ang dagdag na sahod.

Ibinibigay ang dagdag na sahod sa lahat ng empleyado, kahit iba-iba ang uri ng trabaho nila. Kaya, kailangan ding bayaran ng dagdag na sahod ang mga dispatched worker, contract employee at mga part-time na empleyado.



## 2-4

## Maternity leave, leave para mag-alaga ng anak, leave para mag-alaga ng kapamilya

### (1) Kapag nabuntis

- Puwedeng humiling ang buntis (kasama dito ang ilang babaeng nagtatrabaho na nanganak nakalipas na hindi hihigit sa 1 taon. Sa ganoon kaso, tatawagin na “babaeng buntis o nanganak”) na babaeng nagtatrabaho ng mga sumusunod:

- Ilipat siya sa mas madaling trabaho (habang buntis siya)
- Na hindi siya magtrabaho nang higit sa legal na oras ng pagtatrabaho na itinakda para sa isang linggo o isang araw (kasama rin kung flexible time ang trabaho niya) (sa buntis at nanganak)
- Na hindi siya mag-overtime, magtrabaho kung bakasyon o magtrabaho kung hatinggabi (sa buntis at nanganak)



**\*Kailangang gumawa ng mga sumusunod na hakbang ang kompanya.**

- Siguraduhing may oras para sa health guidance at medical check-up ang buntis o nanganak na empleyado**
- Gumawa ng nararapat na hakbang, tulad ng pagbabago ng oras ng trabaho o pagbabawas ng trabaho, para makasunod ang buntis o nanganak na empleyado sa mga itinuro o ibinilin ng doktor o midwife batay sa kanyang medical check-up.**

- Ipinagbabawal ang mga sumusunod sa kumpanya:

- Gawing dahilan ang pagpapakasal, pagbubuntis o panganganak para patigilin sa pagtatrabaho ang babaeng empleyado.
- Gawing dahilan ang pagpapakasal para sisantehin ang empleyadong babae.
- Gawing dahilan ang pagbubuntis, panganganak o paghingi ng maternity leave para sisantehin ang empleyadong babae o tratuhin siya nang hindi mabuti.

\* Walang bisa ang pagsisisante sa isang babaeng buntis o nanganak sa loob ng nakaraang isang taon. Pero hindi ito ang kaso, kapag may katunayan na hindi ang mga dahilang nasabi ang dahilan ng pagsisisante sa kanya.

### (2) Maternity leave bago at pagkatapos ng panganganak

- Ang mga kumpanya ay hindi maaaring gumamit ng babaeng manggagawa sa mga sumusunod na panahon.

- 6 na linggo bago ang inaasahang araw ng panganganak, kung nais ng manggagawa (kapag kambal o higit pa, 14 na linggo)
- 8 na linggo pagkatapos niyang manganak (Pero, puwede siyang bumalik sa trabaho pagkatapos ng 6 na linggo pagkapanganak, kapag hiniling niya at sinabi ng doktor na hindi ito makakasama sa kanya.)

### (3) Leave para mag-alaga ng anak

- Tinatawag na childcare leave kapag kumuha ng bakasyon ang lalaki o babaeng empleyado para mag-alaga ng batang wala pang 1 taong gulang (sa ibang kaso, hanggang 2 taong gulang). Maaari itong hatiin at makuha ng dalawang beses.
- Ito ay tinatawag na postpartum Papa childcare leave para sa mga manggagawang lalaki at babae na kumuha ng 4 na linggong bakasyon sa loob ng 8 linggo pagkatapos ipanganak ang bata. Bilang karagdagan sa childcare leave, maaari itong hatiin at makuha ng dalawang beses.
- Hindi puwedeng gawin ng kompanya (o ng dispatching agency) ang mga sumusunod:
  - i. Tumanggi sa pag-apply para sa child care leave o postpartum Papa childcare leave.
  - ii. Magpaalis ng empleyado sa trabaho o magtrato sa kanya nang masama, kapag humiling siya ng child care leave o postpartum Papa childcare leave.

### (4) Leave para mag-alaga ng kapamilya

- Puwedeng kumuha ng leave ang empleyado (Child Care at Family Care Leave Law):
  - i. Para mag-alaga ng kapamilyang nangangailangan ng nursing care.
  - ii. Puwedeng mag-leave ng hanggang 93 days, na puwedeng hatiin sa 3 beses, para sa bawat kapamilyang aalagaan.
- Hindi puwedeng gawin ng kompanya (o ng dispatching agency) ang mga sumusunod:
  - i. Tumanggi sa pag-aapply para sa family care leave
  - ii. Magpaalis ng empleyado sa trabaho o magtrato sa kanya nang masama, kapag humiling siya ng family care leave.

**Mangyaring makipag-ugnayan sa Departamento (tanggapan) ng kapaligiran at kapantayan ng pagtatrabaho ng Kawanihan ng Paggawa ng Prefecture.**

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



Karagdagang  
Impormasyon:

#### Iba-ibang Allowance

- Makakatanggap ng maternity allowance ang mga nakatugon sa kondisyon ng nag-leave, bago at pagkatapos manganak.  
**Pakitsek ang Chapter 4, 3-2**
- Makakatanggap ng basic allowance ang kumuha ng child care leave, kapag nakatugon siya sa ilang kondisyon. (\*) Mula Oktubre 2022, ang mga nakatugon sa ilang partikular na kundisyon ay makakatanggap ng mga benepisyo sa leave sa pag-aalaga ng bata sa kapanganakan.  
**Pakitsek ang Chapter 4, 3 - 3 (1) at (2).**
- Makakatanggap ng allowance ang kumuha ng family care leave, kapag nakatugon siya sa ilang kondisyon.  
Katumbas ng 67% ng suweldo bago mag-leave ang halaga ng family care leave allowance, at binabayaran ito nang 3 beses para sa bawat kapamilyang inaalagaan, hanggang 93 araw na bakasyon.

## 2-5

**Pagreresign, pagpapaalis sa trabaho****(1) Pagreresign**

- Malayang mag-resign ang isang empleyado mula sa kompanya, pero bilang miembro ng lipunan, mahalagang sumunod siya sa mga patakaran tulad, ng mga sumusunod:

- i. Pagsasabi ng kanyang kagustuhang mag-resign sa kanyang bos
- ii. Pagbibigay ng resignation letter
- iii. Pagpapasa ng kanyang trabaho sa iba



- Kapag nagpasya na siyang mag-resign, una, kailangan niyang alamin ang proseso ng pagre-resign mula sa kanyang kompanya.
- Kapag may panuntunan ang kompanya sa pagreresign, dapat niyang sundin ito.
- Kapag nagsabi siyang magre-resign, iba-iba ang mga batas tungkol dito, depende kung may takdang panahon (fixed-term) o wala ang kontrata niya.

**Kapag walang takdang panahon ang kontrata**

- Kapag nagsabing magre-resign, bilang patakaran, matatapos ang kontrata pagkatapos ng dalawang linggo.

**Kapag may takdang panahon ang kontrata**

- Hindi maaaring mag-resign habang hindi pa tapos ang kontrata, maliban na lang kung may hindi inaasahang pangyayari. Kapag lumampas na ng isang taon ang kontrata, puwede nang mag-resign ang empleyado kahit kailan, kung gusto niya.
- Para makapagpatuloy ng pagtatrabaho sa parehong kompanya kapag natapos na ang kontrata, kailangang pumirma uli siya sa ng panibagong kontrata. (Pakitsek ang 1-2 (2)). Kailangan ang pagpayag ng kompanya at ng empleyado para sa panibagong kontrata.

**(2) Pagpapaalis sa trabaho****Pagpapaalis sa trabaho**

- Ito ang pagtatapos ng kontrata ng pagtatrabaho mula sa kompanya.
- Walang bisa ang pagpapaalis sa trabaho kapag ginawa ito nang walang makatuwirang dahilan at ayon sa mga bagay na hindi tinatanggap ng lipunan. Ibig sabihin, hindi puwedeng paalisin ng kompanya ang empleyado nang walang dahilan.
- Kailangang ipaalam ng kompanya, sa panuntunan ng pagtatrabaho, ang mga dahilan (mga pangyayaring naging dahilan ng pagpapaalis) kung bakit nila pinaalis ang empleyado .
- Kapag paaalisin ng kompanya ang isang empleyado dahil sa kalamidad o sa mga hindi inaasahang pangyayari, at hindi na puwedeng makapagpatuloy ng trabaho, kailangang bigyan ng paunawa ang empleyado ng at least 30 araw o bayaran siya ng average na suweldo niya ng 30 araw (tinatawag na severance pay).

### Pagtatapos ng fixed-term employment

- Kapag natapos na ang kontrata at walang panibagong kontratang pinirmahan (walang renewal ng kontrata), ito ang pagtatapos ng fixed-term employment. (Pakitsek ang 1-2 (2))
- Iba ito sa pagpaaalis sa trabaho, kung saan tinapos ng kompanya ang kontrata ng isang empleyado habang hindi pa ito tapos.
- Kailangang magbigay ng paunang notice sa empleyado ang kompanya ng 30 araw kung tatapusin nila ang kontrata, sa mga kasong sumusunod:

- Kapag nag-renew ang empleyado ng kontrata nang 3 beses o higit pa
- Kapag tuluy-tuloy na nagtrabaho ang empleyado nang mahigit sa isang taon

- Hind puwedeng tapusin ng kompanya ang kontrata ng isang empleyado, kung walang makatuwirang dahilan o hindi ayon sa mga bagay na tinatanggap ng lipunan, tulad ng mga sumusunod:

- Kapag ilang beses nag-renew ng kontrata ang empleyado pero tiningnan ito ng kompanya bilang pagpapaalis sa trabaho
- Kapag inasahan ng empleyado na magpapatuloy pa siya sa pagtatrabaho

- Kapag hindi tatapusin ang kontrata ng empleyado, i-rerene ang kontrata, na may parehong kondisyon ng dating kontrata.

#### Karagdagang Impormasyon:

#### Pagpapaalis dahil sa reorganization (involuntary termination)

- Ito ang pagbabawas ng empleyado dahil sa recession o masamang pamamahala ng kompanya.
- Madedesisyunan kung valid o hindi ang pagpapaalis ng empleyado, sa mga sumusunod:
  - Kung kailangang magbawas ng empleyado  
Nababatay ito kung talagang kailangang magbawas ng empleyado ang kompanya dahil sa recession o masamang pamamalakad.
  - Pagsisikap na maiwasan ang pagbabawas ng empleyado  
Pagsisikap ng kompanyang maiwasan ang pagbabawas ng empleyado sa pamamagitan ng ibang paraan (halimbawa: sa paglilipat ng empleyado, pagrerecruit ng mga gustong mag-retire, at iba pa)
  - Pagiging makatuwiran sa pagpili ng empleyadong paaalisin  
Pagiging makatuwiran at makatarungan ng kompanya sa pagpili ng mga empleyadong paaalisin, at walang kinikilingan sa pagsasagawa nito
  - Pagiging angkop ng paraan ng pagpapaalis  
Pagpapaliwanag sa labor union o sa mga empleyado ng pangangailangan, panahon, gaano kalawak at paraan ng pagpapaalis sa empleyado para maintindihan nila



### (3) Pagkabankrupt ng kompanya

Kapag nabankrupt ang kompanya at hindi nito mababayaran ang suweldo ng mga empleyado, may sistemang ang gobyerno ang magbabayad sa mga hindi nabayaran ng suweldo, sa ilalim ng batas na Law on Ensuring Payment of Wage.

Pakikonsulta ang Labor Standards Inspection Office para mabayaran ang bahagi ng suweldong hindi pa naibigay ng kompanya.

### (4) Employment insurance (basic allowance)

#### Kapag nawalan ng trabaho

Para sa mga may employment insurance, makakatanggap kayo ng basic allowance kung matutugunan ninyo ang mga sumusunod:

- Kondisyon para makatanggap ng basic allowance
  - i. Kapag wala pa kayong trabaho
  - ii. Puwede kayong magtrabaho at handa kayong magtrabaho
  - iii. Nakapagtrabaho kayo ng 11 araw bawat buwan o ng higit pang 80 oras na naging batayan ng pagbabayad ng suweldo nang higit pang 12 buwan sa loob ng 2 taon bago kayo umalis sa kompanya

(Pero kung pagkalugi ng kompanya o iba pang dahilan sa kompanya ang dahilan ng pag-alis ninyo, o hindi pagre-renew ng kontrata ninyo, makakatanggap kayo ng basic allowance kung nakapagtrabaho kayo kada buwan ng mahigit sa 11 araw o ng mahigit sa 80 oras na naging batayan ng pagbabayad ng suweldo sa loob ng mahigit sa 6 na buwan sa loob ng isang taon bago kayo umalis sa kompanya.)

#### Kailan magsisimulang tumanggap ng benefit

Iba-iba kung kailan magsisimula ang pagtanggap ng benefit, depende sa dahilan ng pagkawala ng trabaho.

- i. **Kapag pinaalis kayo ng kompanya o hinimok kayo ng kompanyang mag-resign**

Matatanggap ninyo ang benepisyo pagkalipas ng total na 7 araw na nawalan kayo ng trabaho, pagkatapos ninyong magsabmit (\*1) ng job application at certificate of unemployment sa Hello Work (Public Employment Security Office), at tinanggap nila ang mga ito.

- ii. **Kapag nag-resign kayo sa sarili ninyong dahilan**

Matatanggap ninyo ang benepisyo pagkalipas ng 7 araw na nawalan kayo ng trabaho at karagdagang 2 buwan (pag-alis sa sariling kadahilanan ay hanggang 2 beses sa loob ng 5 taon) (\*2), pagkatapos ninyong magsabmit (\*1) ng job application at certificate of unemployment sa *Hello Work*, at tinanggap nila ang mga ito.

\*1 Mangyaring tingnan sa "(5) Paghahanap ng trabaho" tungkol sa tanggapan ng Hello Work sa inyong tinitirahang lugar at sa paghahanap ng trabaho pagkatapos mag-aplay para sa paghahanap ng trabaho.

\*2 3 buwan kapag mahigit sa 3 beses ang pag-alis ng trabaho sa sariling kadahilanan sa loob ng 5 taon

iii. **Kapag pinaalis sa trabaho dahil sa mabigat na dahilang idinulot ng sariling pagkakamali**

Pagkalipas ng 7 araw na nawalan kayo ng trabaho at karagdagang 3 buwan matapos magsubmit ng job application sa Hello work at matanggap ang certificate of unemployment.

Kapag pinaalis kayo, tiyakin ninyong nakasulat sa certificate of separation ninyo na pinaalis kayo ng kompanya ang tunay na dahilan ng pag-alis ninyo, na nakasulat sa column ng “dahilan”. Dahil kung nakasulat na nag-resign kayo o hinimok na mag-resign, pero ang totoo ay pinaalis kayo ng kompanya, hindi ninyo agad matatanggap ang basic allowance.

**Gaano katagal ang pagtanggap ng benefit**

Iba-iba ang tagal ng pagtanggap ng benefit, depende sa dahilan ng pag-alis sa trabaho at sa edad ninyo. Bilang patakaran, mula 90 araw hanggang 330 araw ang tagal ng pagtanggap ng benefit.

## (5) Paghahanap ng Trabaho

Maghahanap ng trabaho sa Hello Work atbp. upang maghanap ng susunod na trabaho. Makakatanggap ka ng sumusunod na serbisyo nang walang bayad sa tanggapan ng konsultasyon para sa trabaho ng Hello Work.

i. **Konsultasyon para sa trabaho**

Tumutugon sa iba’t ibang konsultasyon tungkol sa paghahanap ng trabaho, mga trabaho atbp. Ikonsulta muna ninyo ang kahit anong bagay sa tanggapan.



ii. **Paghahanap ng kumpanyang gusto ninyong pagtatrabahuhan**

May maraming impormasyon tungkol sa trabaho sa Hello Work. Puwedeng makita ang impormasyon sa computer sa Hello Work o sa inyong smartphone.

iii. **Pagpapakilala sa kumpanyang gusto ninyong pagtatrabahuhan**

Kapag nakita na ninyo ang kumpanyang gusto ninyong pagtatrabahuhan, pumnta kayo sa tanggapan ng Hello Work. Magbibigay ng payo ang mga kasani tungkol sa kumpaniya at mga bagay na mahalagang malaman sa pag-aaplay. Bibiggyan rin kayo ng “Pangunang sulat” upang makapanayam kayo para sa pagpili ng mangagawa.

iv. **Suporta sa paghahanap ng trabaho**

Ang Hello Work ay magtuturo kung paano gumawa ng dokumentong kailangan sa pag-aaplay tulad ng biodata, job history atbp., magbibigay ng payo tungkol sa pag-asal sa panayam at sa kahandaan ng saloobin at magbibigay ng mock interview at iba’t ibang seminar.

Mangyaring hanapin dito ang Hello Work sa inyong tinitirahang lugar.

<https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>



May tagasalin ng wika sa ilang Hello Work.

<https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>



Kapag hindi kayo makakapunta sa Hello Work, puwedeng tumawag sa wikang banyaga  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000673000.pdf>



May detalyeng paliwanag ng nakasulat sa 2-5 sa “Check list para sa mga dayuhan sa paggamit ng Hello Work”

<https://www.mhlw.go.jp/content/000678121.pdf>



Dito ang konsultasyon para sa kundisyon ng trabaho tulad ng suweldo, pagsisisingat atbp.

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>



Kapag hindi naiintindihan ang kahulugan ng mga salitang may kaugnayan sa pagtatrabaho o social insurance, maaaring mahanap sa “Talahulugan sa iba’t ibang wika para sa pamamahala ng pagtatrabaho”.

[https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu/index.html](https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu/index.html)



### 3

## Kalusugan at Kaligtasan

### 3-1

### Ligtas at komportableng kapaligiran sa pinagtatrabahuhan

Parasiguraduhin ang kaligtasan at kalusugan ng mga nagtatrabaho sa kanilang pinagtatrabahuhan, may Occupational Safety and Health Law. Tinutukoy sa batas na ito na dapat gumawa ng mga kinakailangang hakbang ang kompanya para maiwasan ang aksidente o maiwasang magkasakit ang mga manggagawa, dahil sa kondisyon sa kanilang trabaho.

#### (1) Mga nilalaman ng Occupational Safety and Health Law

May obligasyon ang kompanyang gawin ang mga sumusunod:

- Kailangang gumawa ng mga kinakailangang pamamaraan upang maiwasan ang mga panganib na maaaring idudulot ng makina, kagamitan, iba pang pasilidad atbp.
- Kailangang may medical check-up ang empleyado kapag tinanggap siya sa kompanya, at dapat may medical check-up siya isang beses sa isang taon habang nagtatrabaho siya sa kompanya. (Kailangang magpa-health check-up ang empleyado.)
- Kailangan ding gawin ang stress check sa mga empleyado, at magsagawa ng mga hakbang tulad ng pagbabago ng trabaho at iba pa, base sa resulta nito. (Tungkulin ito ng kompanyang walang 50 empleyado)
- Mula sa pananaw ng health management, kailangang unawain ng kompanya ang oras ng pagtatrabaho ng empleyado

- Para sa mga empleyadong napapagod nang husto dahil sa mahabang oras ng pagtatrabaho, kailangang magpatingin siya sa doktor at bigyan ng counseling. At base sa resulta nito, kailangang magsagawa ang kompanya ng hakbang, tulad ng pagbabago ng trabaho niya at iba pa.

## (2) Health check-up at iba pa

Sa ilalim ng Occupational Safety and Health Law, hindi lang mga regular na empleyado kundi mga dispatched employee, contract employee at part-time employee, ang puwedeng magpa-health check-up, kung tumutugon siya sa dalawang kondisyong ito.

- Kapag nagtatrabaho siya sa ilalim ng kontratang walang takdang panahon (kung empleyadong may fixed-term contract, dapat nagtatrabaho na ang empleyado ng isang taon, o nagtrabaho na ng isang taon sa kontratang ni-renew)
- Nagtatrabaho siya sa isang linggo ng 3/4 o higit pa, ng itinakdang oras ng pagtatrabaho ng regular na empleyadong pareho ang trabaho sa parehong kompanya.

## (3) Harapang counseling ng doktor

Sa ilalim ng Occupational Safety and Health Law, hindi lang mga regular na empleyado kundi mga dispatched employee, contract employee at part-time employee ang puwedeng magkaroon ng harapang counseling ng doktor, kung tumutugon siya sa mga kondisyong ito.

- Nag-overtime siya o nagtrabaho sa araw ng bakasyon ng mahigit sa 80 oras sa isang buwan, at pinaniniwalaang nahihirapan dahil sa sobrang pagod (kailangang magsabmit ng hiling para dito). Pero hindi kailangang magsabmit ng hiling ng harapang counseling ng doktor kung tumutugon siya sa mga kondisyong ito.

- Nagtrabaho sa research and development, na nag-overtime o nagtrabaho kung bakasyon ng 100 oras o mahigit pa sa isang buwan
- Nagtatrabaho sa ilalim ng isang highly skilled professional system, na ang oras para sa health management (total na oras na ipinagtrabaho sa loob at labas ng pinagtatrabahuhan) ay mahigit sa 40 oras sa isang linggo, at ang sobrang oras na ipinagtrabaho sa isang linggo ay umabot ng mahigit na 100 oras sa isang buwan.

**Dito ang konsultasyon tungkol sa kalusugan at kaligtasan ng pinagtatrabahuhan**

(Pangkat ng kalusugan at kaligtasan ng Foreign Resident's Support Center)

<https://www.toukiren.or.jp/fresc/>



## 3-2

## Bayad kapag nasugatan sa trabaho, kapag may sakit at iba pa (Workmen's Accident Compensation Insurance)

Makakakuha ng bayad ang mga nagtatrabahong nasugatan o naaksidente dahil sa trabaho nila.

### (1) Paraan ng pag-aapply para sa Workmen's Accident Compensation Insurance

- Kung magpapagamot kayo sa ospital na itinakda ng Workmen's Accident Compensation Insurance, walang bayad ang pagpapagamot (kapag nagpagamot kayo sa ospital na hindi itinakda ng Workmen's Accident Compensation Insurance, kailangan muna kayong magbayad, at maibabalik din ito sa inyo kapag magsabmit kayo ng request sa Labor Standards Inspection Office).
- Kung kailangan ninyong mag-leave sa trabaho, makatanggap kayo ng bayad para dito (magbabayad ang may-ari ng kompanya ng 60% ng average na suweldo hanggang sa ikatlong araw ng leave, at babayaran ng Workmen's Accident Compensation Insurance ang 80% ng halagang katumbas ng average na suweldo, mula sa ikaapat na araw ng leave).
- Kapag namatay ang empleyado, babayaran ng benefit (compensation) atbp. ang pamilya ng namatay.
- Hindi puwedeng paalisin ng kompanya sa trabaho ang empleyadong naka-leave sa trabaho ng 30 araw at higit pa, habang nagpapagamot siya para sa sakit o sugat dahil sa trabaho.

### (2) Iba pang mga bagay

- Hindi lang mga sugat at sakit sa trabaho ang sakop ng Workmen's Accident Compensation Insurance, kundi mga sakit at sugat din habang nagbibiyahe papunta sa trabaho.
- Sakop din ng Workmen's Accident Compensation Insurance ang mga mental na sakit tulad ng depression, na dulot ng mahabang oras ng pagtatrabaho at iba pang dahilang may relasyon sa trabaho.
- Sakop din ng Workman's Accident Compensation kahit sa kaso na nagkaroon ng sakit dahil sa pagtatrabaho sa Japan matapos umuwi sa sariling bansa.
- Hindi ninyo puwedeng gamitin ang health insurance kapag nagkasakit kayo o nasugatan sa trabaho.
- Kapag may mga problema kayo tungkol sa sakit o sugat habang nagtatrabaho o habang nagbibiyahe papuntang trabaho, kumonsulta kayo sa Labor Standards Inspection Office.
- Hindi lang regular na empleyado ang puwedeng makinabang sa Workmen's Accident Compensation Insurance, kundi mga dispatched employee, contract employee at part-time employee rin.
- Kahit isa lang ang empleyado ng isang kompanya, kailangang sumali ang kompanya sa Workmen's Accident Compensation Insurance at magbayad ng buong premium nito.

**Nakapost ang detalyeng nilalaman ng benepisyo ng Workmen's Accident Compensation Insurance sa website sa ibaba.**

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/rousai/gaikoku-pamphlet.html>



## 3-3

**Pagbabawal ng sexual discrimination****(1) Kapag naghahanap ng trabaho**

- Ipinagbabawal sa kompanya ang diskriminasyon dahil sa kasarian, sa paghahanap at pagkuha ng mga empleyado.

**(2) Pagkatapos matanggap sa trabaho**

- Ipinagbabawal sa kompanya ang diskriminasyon sa mga empleyado dahil sa kasarian nila, sa mga bagay na sumusunod.

- Posisyon, promotion, demotion at training
- Mga welfare benefit
- Klase ng trabaho, pagbabago ng sistema ng trabaho
- Paghihimok na mag-retire, edad ng pagre-retire, pagpapaalis sa trabaho, pagre-renew ng kontrata ng trabaho

- Ipinagbabawal sa kompanya ang diskriminasyon sa suweldo at masamang pagtatrato sa empleyado, sa dahilang siya ay babae.

Mangyaring makipag-ugnayan sa Departamento (tanggapan) ng kapaligiran at kapantayan ng pagtatrabaho ng Kawanihan ng Paggawa ng Prefecture.

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>

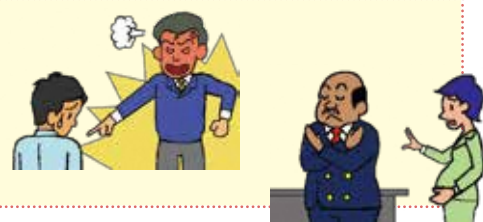


## 3-4

**Hakbang para maiwasan ang harassment**

Hinihiling ang kompanya na gumawa ng mga kinakailangang hakbang, kasama na ang pagpapabuti ng sistema, para makapagbigay-daan para sa empleyado na makipagkonsulta tungkol sa mga sumusunod na harassment.

- Sexual harassment
- Harassment tungkol sa pagbubuntis at panganganak
- Harassment tungkol sa pag-aalaga ng bata, at iba pa
- Power harassment (\*)



(\*) Pagsasalita o pagkilos na lumalampas sa hangganan ng tamang relasyon ng isang nakatataas at ng tauhan niya, at ang paggamit sa posisyong ito, na makakasama sa kapaligiran ng pinagtatrabahuhan.

Ang mga konsultasyon ay tinatanggap sa Departamento (tanggapan) ng kapaligiran at kapantayan ng pagtatrabaho ng Kawanihan ng Paggawa ng Prefecture o sa pangkalahatang tanggapan ng konsultasyon para sa pagtatrabaho.

(Departamento (tanggapan) ng kapaligiran at kapantayan ng pagtatrabaho ng Kawanihan ng Paggawa ng Prefecture)

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



(Pangkalahatang tanggapan ng konsultasyon para sa pagtatrabaho)

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>



### 3-5

## Alituntunin sa pamamahala ng pagtatrabaho ng mga dayuhan

- Para sa mga dayuhang nagtatrabaho sa Japan ngayon sa kani-kanilang larangan ng specialization, at para sa mga gustong magtrabaho sa Japan balang araw, kailangang siguraduhin ang fair treatment at isang ligtas na kapaligiran, kung saan puwede silang makakapagpakita ng kanilang kakayahan.
- Nagbibigay ng tuntunin ang “Guideline para sa mga may-ari ng kompanyang gumawa ng mga tamang hakbang para mapabuti ang pamamahala ng pagtatrabaho ng mga dayuhan” (tinatawag na “Guideline for Employment Management of Foreign Nationals”) na mapabuti ang pamamahala ng pagtatrabaho at suportahan ang pagbabalik uli sa trabaho ng mga dayuhan.
- Kapag dumalaw sa mga kompanyang may mga dayuhang empleyado ang mga tauhan ng Hello Work, nagbibigay sila ng payo at guidance batay sa mga guideline na ito.

Para sa guidance ng pamamahala sa pagtatrabaho ng mga dayuhan:

<https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf>



Pamphlet para sa mga tuntunin tungkol sa pagkuha ng empleyadong dayuhan:

<https://www.mhlw.go.jp/content/000603552.pdf>



Ang Pangkalahatang tanggapan ng konsultasyon para sa pagtatrabaho ay tumatanggap ng konsultasyon. Mangyaring makipagugnayan samin kung hindi sigurado kung sino ang dapat kontakin sa nakasulat sa 1 hanggang 3. Sa consultation desk ay tumatanggap kami ng konsultasyon sa 13 iba’t ibang wika.

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>



## 4

## Social Insurance at Workmen's Insurance

Ang social insurance at workmen's insurance ay sistema na nangongolekta ng pera (insurance premium) mula sa mga empleyado at kompanya para magamit ito sa panahon ng pangangailangan, tulad ng kung nawalan ng trabaho ang empleyado, nasaktan siya o namatay.

## 4-1

### Health insurance / National health insurance

Nagbibigay ng mga kinakailangang medical benefit o allowance ang health insurance / national health insurance (Pakitsek ang Chapter 2, 2-1, 2-2) sa mga empleyado, sa ganitong mga kaso:

- i. Kung naaksidente o nagkasakit sila
- ii. Kung nanganak sila
- iii. Kung namatay sila



## 4-2

### National pension / employees' pension insurance

Nagbibigay ng benefit ang national pension at employee pension insurance (Chapter 7, Section 1, 1-1 at 1-2) sa mga empleyado kapag tumanda na sila, nagkaroon ng kapansanan na hindi na sila makalakad, at kung namatay.

## 4-3

### Nursing care insurance

Isang sistema ang nursing care insurance para sumuporta sa gastos ng pag-aalaga sa mga matatandang nangailangan ng nursing care nang mahabang panahon, na ibinibigay ng lipunan bilang kabuuan.

Pakitingnan ang Chapter 7 Section 2, Nursing care insurance.

## 4-4

### Employment insurance

Isang sistema ang employment insurance para magbigay ng unemployment benefit at iba pa sa mga empleyadong nawalan ng trabaho, at para mabigyan sila ng katatagan sa pamumuhay at magbunsod sa kanilang magtrabaho.

## (1) Mga puwedeng makakuha ng employment insurance

- i. Bilang patakaran, puwedeng makakuha ng employment insurance ang mga sumusunod.
  - Ang mga nagtatrabaho ng 20 oras o mahigit pa sa isang linggo
  - Ang mga empleyadong inaasahang magtatrabaho ng 31 days o higit pa.
- ii. Puwedeng magkaroon ng employment insurance ang mga tao sa i., anuman ang size ng kompanya.
- iii. Puwedeng magkaroon ng employment insurance ang mga tao s i., kahit sila ay dispatched employee, contract employee o part-time employee.

## (2) Pagbabayad ng premium

- i. Obligasyon ng kompanya na kumuha ng employment insurance para sa mga empleyado nito.
- ii. Paghahatian ng kompanya at ng empleyado ang pagbabayad ng insurance premium.

Para sa employment insurance:

[https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance\\_summary.html](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_summary.html)



### 4-5

## Workmen's Accident Compensation Insurance

Isang sistema ang Workmen's Accident Compensation Insurance (Pakitsek ang 3-2) na magbibigay ng mga nararapat na benefit ang gobyerno sa mga sumusunod na kaso.

- i. Kapag nasaktan o nasugatan ang empleyado, nagkasakit o namatay dahil sa trabaho (occupational accidents)
- ii. Kapag nasaktan o nasugatan, nagkasakit o namatay dahil sa higit pang isang trabaho ang empleyadong nagtatrabaho sa higit pang isang kumpanya at iba pa (Aksidenteng idinulot ng higit pang isang trabaho)
- iii. Kapag nasaktan o nasugatan ang empleyado papunta sa trabaho (commuting injuries)

# Panganganak at Pagpapalaki ng Anak



## 1

## Pamamaraan Kapag Nabuntis

### 1-1

### Pagrereport ng pagkabuntis at pag-iisyu ng Mother and Child Health Handbook (*kenko boshi techo*), at iba pa

- Magreport agad sa ward office o city hall ng lugar ninyo kapag nalaman ninyong buntis kayo.
- Ibibigay sa inyo ang mga sumusunod kapag nagreport kayo sa ward office o city hall.

- Mother and Child Health Handbook (*kenko boshi techo*)
- Voucher para mabigyan kayo ng prenatal check-up na libre o binayaran ng gobyerno
- Konsultasyon sa mga nars at doktor
- Pagpapakilala sa mga klase para sa magulang (klase para sa tatay/klase para sa nanay)

\* Nakasulat sa Mother and Child Health Handbook ang kalagayan ng nanay, mula sa pagbubuntis niya hanggang sa panganganak; at ng kalagayan ng bata, mula sa pagkapanganak sa kanya hanggang sa maging musmos siya, habang binibigyan ng patnubay ang mga magulang sa pag-aalaga ng bata. Ito ay para magkaroon ng rekord ang mga magulang tungkol sa mga impormasyong galing sa nars o doktor, at para din makita ng mga nars o doktor ang impormasyon, at makapagsulat ng impormasyon dito.

### 1-2

### Prenatal health check-up

- Kapag buntis kayo, kailangan ninyong alagaan ang sarili ninyo nang higit kaysa sa karaniwan. Magpa-check-up kayo nang regular at ingatan ninyo ang kalusugan ninyo, ayon sa payo ng mga nars o doktor.
- Mabuting magpa-check up kayo nang ganito kadalas:

- 1 beses sa 4 na linggo, hanggang sa ika-23 na linggo ng pagbubuntis
- 1 beses sa 2 linggo, mula sa ika-24 hanggang ika-35 na linggo
- 1 beses sa 1 linggo mula sa ika-36 na linggo hanggang sa manganak kayo



**1-3****Patnubay at pagbisita sa bahay ng nars o midwife**

Bibisita sa bahay ninyo ang nars o midwife para magbigay sa inyo ng tulong sa mga sumusunod na bagay:

- i. Konsultasyon at patnubay tungkol sa buhay at pagkain
- ii. Konsultasyon tungkol sa mga inaalala ninyo at pag-aalinlangan tungkol sa pagbubuntis at panganganak
- iii. Konsultasyon tungkol sa pagpapalaki ng bagong panganak na sanggol

\* Walang bayad ang pagbisitang ito. Para sa detalye, magtanong kayo sa inyong ward office o city hall.

**1-4****Mga klase para sa magulang (klase para sa tatay/klase para sa nanay)**

May mga klase tungkol sa pagbubuntis, panganganak, pag-aalaga ng bata at nutrition sa ward office o city hall ninyo. Ito rin ang lugar kung saan ninyo puwedeng makilala at makausap ang ibang magiging magulang na katulad ninyo.



## 2

## Pamamaraan Pagkatapos ng Panganganak

## 2-1

### Pagrereport ng panganganak



#### Kapag nanganak kayo sa Japan

- Kailangang magreport ang nanay o tatay tungkol sa panganganak.
- Kailangang magreport sa loob ng 14 na araw pagkapanganak ng bata.
- Magsabmit kayo ng report sa ward office o city hall kung saan ipinanganak ang bata, o sa ward office o city hall na tinitirhan ng nagsasabmit ng report.

#### (1) Mga kailangan sa pagrereport ng panganganak

- Birth certificate
- Para sa iba pang kailangang dokumento, magtanong kayo sa ward office o city hall kung saan ipinanganak ang bata o sa ward office o city hall na tinitirhan ng nagsasabmit ng report.

#### (2) Iba pang kailangang pamamaraan

Kapag hindi nakakuha ang bata ng visa sa loob ng 60 na araw pagkapanganak sa kanya, mawawalan siya ng Certificate of Residence, at hindi siya makakakuha ng mga serbisyo galing sa gobyerno tulad ng national health insurance at child care allowance. Para sa detalye, pakitsek ang Chapter 1, 2-4, tungkol sa pagkuha ng visa.

## 2-2

### Pagrereport sa bansa ng batang ipinanganak

Kung hindi Hapon ang nasyonalidad ng tatay o nanay ng bata, hindi siya puwedeng makakuha ng Japanese nationality, kahit sa Japan siya ipinanganak. Kailangang ireport ang pagkakapanganak ng bata sa bansa ng tatay o nanay niya. Para sa detalye, pakikontak ang embassy o consulate na nasa Japan, ng bansa ng tatay o nanay.

Kumuha rin kayo ng passport para sa bata.



## 3

## Gastos sa Panganganak at Iba Pang Allowance

Dahil hindi sakit ang pagbubuntis at panganganak, hindi ito sakop ng health insurance.

Bilang eksepsiyon, sakop ng health insurance ang caesarian na panganganak at iba pang operasyon.

## 3-1

### Lump sum na allowance para sa panganganak

Sistema ito ng pagbibigay ng 420,000 yen (500,000 yen mula Abril 2023) para sa panganganak, kapag may health insurance o national health insurance ang nanay na nanganak. Pero kapag hindi sakop ng Obstetric Care Compensation System ang panganganak, tulad ng kung hindi umabot sa 22 na linggo ang pagbubuntis, 408,000 yen (488,000 yen mula Abril 2023) ang halagang babayaran.

May dalawang sistema ng pagbabayad.

**(1) Direktang pagbabayad**

Sa sistemang ito, hihiling ang ospital o medical institution na tumanggap ng lump sum na bayad para sa nanay na nanganak. Dahil babayaran direkta ang ospital, hindi kailangang bayaran ng nanay ang halaga ng panganganak sa counter, kapag aalis na siya ng ospital.

**(2) Pagtanggap ng proxy**

Sa sistemang ito, hihiling ang nanay ng lump-sum allowance para sa panganganak mula sa health insurance association o iba pang association kung saan siya kasali. At hihilingin ng nanay sa ospital na sila ang tumanggap ng allowance na ito, para mabayaran sila nang direkta.

## 3-2

### Allowance sa panganganak

Kapag kasali ang nanay sa health insurance at kailangang mag-leave mula sa trabaho nang walang suweldo, makakatanggap siya ng allowance sa panganganak kapag hindi siya pumasok sa panahong nagsisimula 42 na araw bago manganak (ang due date) (98 na araw kung kambal o triplet) at natatapos ng 56 na araw pagkapanganak. Bilang patakaran, ang halagang katumbas ng 2/3 ng suweldo niya ang maaaring matanggap niya mula sa health insurance bawat araw, sa panahon ng kanyang maternity leave. Pero kapag tumanggap siya ng suweldo mula sa kompanya sa panahong naka-leave siya, at kung mas malaki kaysa sa allowance sa panganganak ang natanggap niyang halaga, hindi siya makakatanggap ng allowance sa panganganak.

Kapag lampas sa due date ang araw ng kapanganakan ng bata, makakatanggap din ang nanay ng allowance sa panahong lumampas.

## 3-3

**Bayad para sa maternity leave (Mga benepisyo sa childcare leave)****(1) Bayad maternity leave**

Kapag kasali kayo sa unemployment insurance at kapag nag-leave kayo para mag-alaga ng batang wala pang 1 taong gulang (1 taon at 2 buwan, depende kung tumugon ito sa ilang kondisyon, o 1 taon 6 buwan o 2 taon kung tumugon ito sa ilang kondisyon) at tumugon sa mga sumusunod na kondisyon, puwede kayong mag-apply sa Hello Work para tumanggap ng mga benefit. (Para sa unang 6 buwan, makakatanggap kayo ng halagang katumbas sa 67% ng suweldo ninyo bago kayo mag-leave. Pagkatapos nito, makakatanggap kayo ng 50% ng suweldo ninyo bago kayo nag-leave.)

- Mga kinakailangan para makatanggap ng mga benepisyo

- Nagtrabaho kayo ng mahigit na 11 araw o ng 80 oras na nagiging batayan ng pagbabayad ng suweldo bawat buwan sa loob ng 12 buwan o mahigit pa, sa loob ng 2 taon bago kayo mag-leave.
- Kailangan na bumaba ang suweldo ninyo nang mababa pa sa 80% ng suweldo ninyo bago kayo mag-leave.

Mula Oktubre 2022, kahit na hatiin at kunin ang leave, sasailalim ito sa mga benepisyo ng childcare leave hanggang sa pangalawang pagkakataon sa prinsipyo.

- \* Sa kaso ng temporary employee (employadong may fixed-term contract)

Kailangang tumugon sa mga sumusunod na kondisyon ang temporary employee (employadong may fixed-term contract), maliban sa mga nakasulat sa itaas, ang kontrata sa pagtatrabaho ay maaaring mapawalang-bisa bago ang bata ay maging 1 taon at 6 na buwang gulang (hanggang ang bata ay maging 2 taong gulang sa simula ng bakasyon pagkatapos ng 1 taon at 6 na buwang gulang dahil sa mga kadahilanan tulad ng hindi makapasok sa isang nursery school).



## (2) Mga benepisyong sa leave sa pangangalaga ng bata sa kapanganakan (sistema mula Oktubre 2020)

Ang mga subscriber ng seguro sa trabaho ay maaaring tumagal ng hanggang 4 na linggo ng bakasyon upang mapangalagaan ang kanilang anak (postpartum papa childcare leave) sa loob ng 8 linggo pagkatapos ipanganak ang bata, at matugunan ang mga sumusunod na kinakailangan: Ang isang tao ay maaaring makatanggap ng mga benepisyong ng childcare leave sa kapanganakan sa pamamagitan ng pag-apply para sa pagbabayad sa Hello Work. (Halagang katumbas ng 67% ng sahod bago magsimula ang bakasyon. Ang bilang ng mga araw kung saan binabayaran ang mga benepisyong sa leave sa pag-aalaga ng bata sa oras ng kapanganakan ay kabuuang 180 araw, na ang bilang ng mga araw kung kailan ang rate ng benepisyong ay 3 - 3 (1) Ang Mga Benepisyong sa Pag-iwan sa Pag-aalaga ng Bata ay 67%)

- Mga kinakailangan para sa pagtanggap ng mga benepisyong

- Sa dalawang taon bago ang petsa ng pagsisimula ng bakasyon, mayroong hindi bababa sa 12 buwan kung saan ang empleyado ay nagtrabaho ng 11 araw o higit pa o nagtrabaho ng 80 oras o higit pa kung saan binayaran ang sahod.
- Matugunan ang ilang mga kinakailangan, tulad ng sahod sa panahon ng bakasyon na binabawasan sa mas mababa sa 80% kumpara sa sahod sa simula ng bakasyon
- Ang maximum na bilang ng mga araw ng trabaho sa panahon ng bakasyon ay 10 araw (kung ang panahon ng bakasyon ay lumampas sa 10 araw, ang bilang ng mga oras ng pagtatrabaho ay 80 oras) o mas kaunti (gayunpaman, kung ang panahon ng bakasyon ay mas maikli sa 28 araw, ang trabaho ay magiging ginawa ayon sa bilang ng mga araw Ang bilang ng mga araw at oras na magagamit ay paiikliin din.)

Kahit na ang postpartum papa childcare leave ay kunin nang installment, ang childcare leave benefits sa kapanganakan ay magagamit hanggang sa pangalawang pagkakataon.

Ang mga benepisyong ay hindi babayaran para sa mga pagliban na nasa ilalim ng alinman sa mga sumusunod i. ii.

- Birth childcare leave na kinuha para sa parehong bata pagkatapos ng ikatlong pagkakataon.
- Ang kabuuang bilang ng mga araw ng childcare leave sa kapanganakan para sa parehong bata ay lumampas sa 28 araw.

- \* Sa kaso ng isang fixed-term na empleyado (fixed-term contract worker)

Para sa mga fixed-term na empleyado (mga taong nagtatrabaho para sa isang nakapirming panahon), kinakailangan na hindi malinaw na ang kontrata sa pagtatrabaho ay mawawalan ng bisa sa loob ng anim na buwan

**3-4****Allowance ng bata**

Ibinibigay ang allowance ng bata para matiyak ang matatag na kondisyon sa bahay at ang mabuting paglaki ng bata.

Ibinibigay ang allowance na ito kapag nakatira sa Japan ang bata at ang nag-aalaga sa bata.

**(1) Mga puwedeng tumanggap**

Mga taong nagpapalaki ng bata hanggang sa unang Marso 31, pagkatapos maging 15 taong gulang ang bata.

**(2) Paraan ng pagtanggap**

- Mag-apply kayo sa ward office o city hall ninyo.
- Bilang patakaran, ibinibigay ang allowance sa buwang susunod, pagkatapos ninyong mag-apply.
- Kailangan ninyong mag-apply uli sa ward office o city hall, kapag may bagong ipinanganak na bata o kapag lumipat kayo ng tirahan.

**(3) Halagang tatanggapin**

| Edad ng bata                                                                                                        | Halaga ng allowance ng bata<br>(buwanang halaga para sa isang bata)  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Wala pang 3 taon                                                                                                    | 15,000 yen para sa lahat                                             |
| Mula 3 taon hanggang sa unang Marso 31 pagkatapos nilang maging 12 taon                                             | 10,000 yen<br>(15,000 yen para sa pangatlong anak at mga susunod pa) |
| Mula sa unang Marso 31 pagkatapos nilang maging 12 taon hanggang sa unang Marso 31 pagkatapos nilang maging 15 taon | 10,000 yen para sa lahat                                             |

\* Kapag mahigit sa takdang halaga ang suweldo ng nag-aalaga sa bata, 5,000 yen (5,000 yen o 0 yen bawat buwan mula sa Hunyo 2022) ang ibinibigay para sa lahat.

\* Ang "pangatlong anak at mga susunod pang anak" ang mga anak na sinusuportahan pa at hindi pa umaabot sa unang Marso 31 pagkatapos nilang maging 18 taon.

**(4) Panahon kung kailan tatanggapin**

Bilang patakaran, binabayaran ang child allowance ng halagang katumbas sa apat na buwan, at ibinibigay ito tuwing Hunyo, Oktubre at Pebrero, hanggang sa katapusan ng naunang buwan.

## 4

**Pag-aalaga ng Bata****4-1****Health check-up ng bagong panganak na bata**

Nagbibigay ng libreng health check-up ang mga ward office o city hall para sa mga sumusunod:

- Check-up para sa sanggol na 18 buwan
- Check-up para sa 3 taong bata
- Depende sa ward office o city hall, may mga check-up din para sa mga sanggol na may ibang edad.
- \* Kasama sa check-up ang test para sa development ng bata, tangkad, timbang at mga gustong ikonsulta ng mga magulang. Para sa detalye, magtanong kayo sa ward office o city hall ninyo.

**4-2****Mga bakuna**

Puwedeng iwasan ang mga sakit sa pamamagitan ng pagpapabakuna. May dalawang klase ng pagpapabakuna.

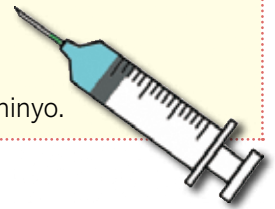
① **Pagpapabakunang inirekomenda ng ward office o city hall**

May mga klase ng bakunang ibinibigay nang libre. Para sa detalye, magtanong kayo sa ward office o city hall ninyo.

② **Pagbabakunang ginagawa kapag hiniling ninyo**

Para sa bakunang ito, kailangan kayong magbayad.

Konsultahin ninyo ang doktor kapag pababakunahan ninyo ang anak ninyo.

**4-3****Halaga ng pagpapagamot ng bata**

Kapag may health insurance kayo, magbabayad kayo ng 20% ng halaga ng pagpapagamot ng bata hanggang sa edad na 6 taon, bago siya pumasok sa elementary school.

Depende sa ward office o city hall ninyo, puwedeng libre ang pagpapagamot hanggang sa matapos ng elementary school ang anak ninyo o puwede kayong mabigyan ng karagdagang tulong.

**4-4****Mga pasilidad para sa mga batang hindi pa pumapasok sa elementary school (preschool)**

- May mga pasilidad para sa mga batang hindi pa pumapasok sa elementary school, tulad ng daycare, kindergarten at mga sertipikadong lugar para sa mga bata.
- Walang bayad ang mga daycare, kindergarten at mga sertipikadong lugar para sa mga bata, para sa mga batang 3 - 5 taong gulang.

## (1) Daycare center (*hoikujo*)

- Pasilidad ito para sa mga batang hindi puwedeng alagaan sa bahay ng magulang, dahil nagtatrabaho sila o may iba pang dahilan.
- 8 oras sa isang araw ang regular na oras sa mga daycare. May mga daycare din na bukas sa gabi at sa araw ng bakasyon.
- May mga daycare din na nagbibigay ng serbisyo por ora, na puwedeng iwanan ang bata nang ilang oras lang, kapag may biglaang business ang magulang o maikling oras lang ang part-time na trabaho.

Karagdagang  
Impormasyon:

### Mga hindi sertipikadong daycare

Ito ang tawag sa mga pasilidad na nag-aalaga sa mga sanggol at mga bata, na hindi sertipikado, ayon sa Child Welfare Law.

- Mga hindi sertipikadong daycare (*muninka hoikujo*)
- Daycare para sa mga kustomer ng department store
- Day nursery (*takujisho*)
- Baby hotel
- Babysitters, atbp.



## (2) Kindergarten (*yochien*)

- Pasilidad na pang-edukasyon ito para sa mga bata mula 3 taon hanggang sa magsimula sila ng elementary school.
- Apat na oras ang standard na oras para sa edukasyon ng bata, pero may mga kindergarten na tumatanggap sa mga bata mula sa umaga hanggang sa gabi o mula sa madaling araw ayon sa kalagayan ng mga magulang tulad na nagtatrabaho at iba pa.
- Hindi katulad ng edukasyon sa elementary school at haiskul, mahalaga rito ang sariling paglalaro ng bata.
- May mga kindergarten din na nagbibigay ng konsultasyon para sa mga magulang at nagbubukas ng kanilang school ground para sa mga tao.

## (3) Certified center for early childhood education (*nintei kodomoen*)

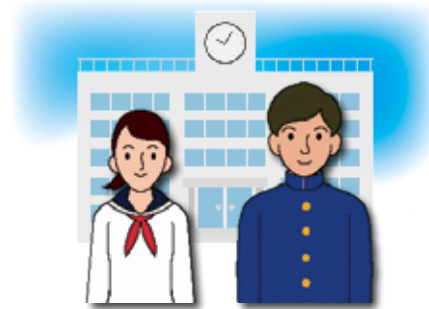
- Pinagsamang gawain ng kindergarten at daycare ang certified center for early childhood education.
- Puwedeng gamitin ang certified center for early childhood education nang hindi isinaalang-alang kung nagtatrabaho o hindi ang magulang ng bata.
- Nagbibigay din ng consultation activity dito para sa magulang, at nagbibigay ng lugar kung saan puwedeng magtipon ang mga magulang at mga bata.

**4-5****After school children's club (*gakudo hoiku*)**

- Puwedeng gamitin ang after school children's club ng mga batang may mga magulang na wala sa bahay sa araw, dahil sa trabaho o iba pang dahilan.
- May mga staff sa mga after school children's club atbp. na nagbibigay ng
- maayos na lugar sa mga bata para maglaro at gumamit ng oras nila, pagkatapos ng klase.
- Para sa lahat ng batang nag-aaral sa elementary school, may mga ward office o city hall na nagbibigay ng after school children's classes, kasama na rito ang mga iba't ibang uri ng pag-aaral at interactive na aktibidad.

**4-6****Family Support Center**

- Isang organisasyon ang Family Support Center na tumutulong sa mga magulang, tulad ng mga sumusunod. Dito, nagsusuporta ang mga miembro sa bawat isa.
  - Mga magulang na nangangailangan ng tulong sa pagbabantay ng mga sanggol o mga estudyante ng elementary school.
  - Mga taong gustong magbigay ng tulong
- Halimbawa ng mga suportang ibinibigay:
  - Paghahatid sa at pagsusundo mula sa daycare facility atbp.
  - Pagbabantay sa mga bata pagkatapos ng oras sa daycare o pagkatapos ng klase sa eskuwelahan
  - Pagbabantay ng mga bata habang namimili ang magulang o may iba pang kailangang gawin
- Ito ang pamamaraan sa paggamit ng suportang ito.
  - Kontakin ninyo ang pinakamalapit na Family Support Center at mag-register kayo para maging miembro.
  - Mag-apply kayo para sa suportang ito.
  - Ipapakilala kayo ng adviser ng Family Support Center sa isang miembro na tutulong sa inyo at magiging tagapamagitan ninyo sa ibang tao.
  - Magbayad kayo sa taong tumulong sa inyo.

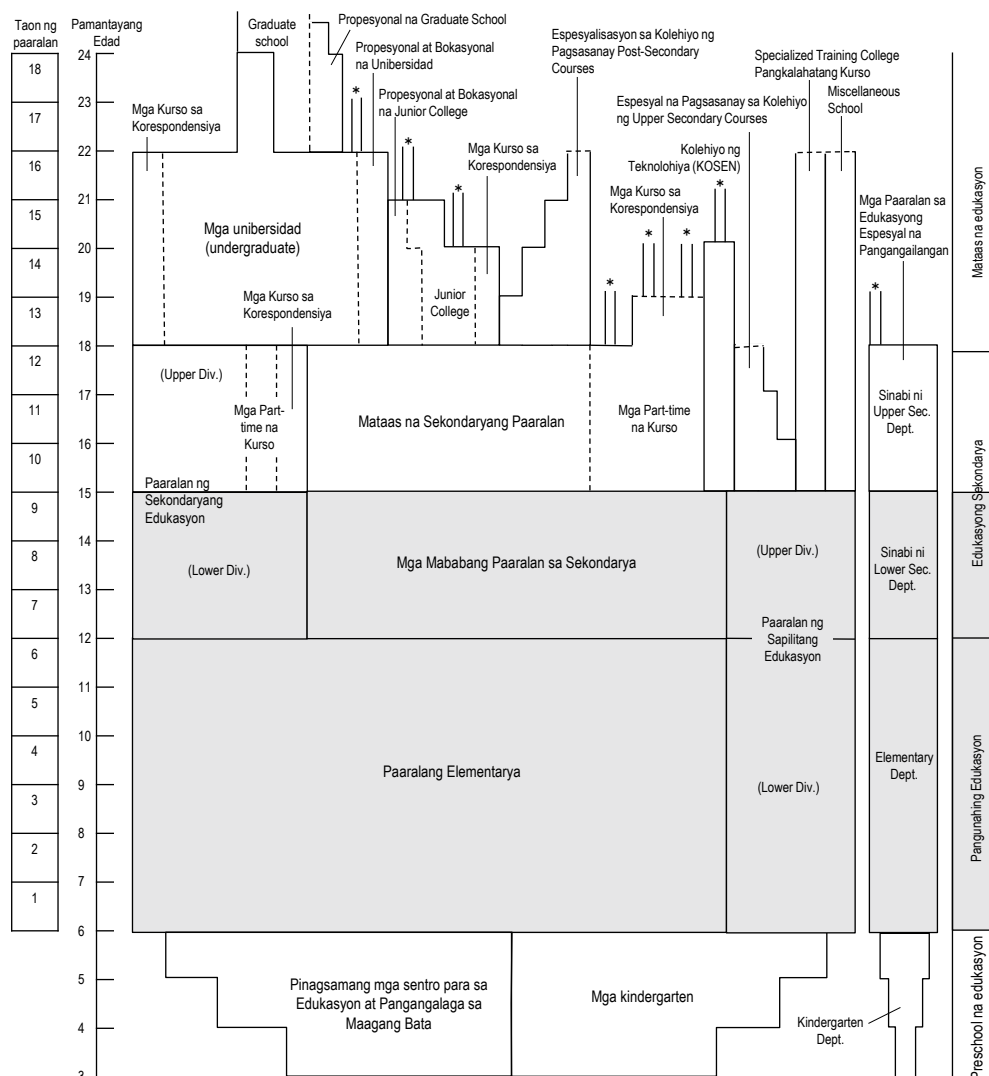


## 1

## Sistema ng Edukasyon sa Japan

Tinatawag na “6-3-3-4 year system” ang kasalukuyang sistema ng edukasyon sa Japan, na binubuo ng 6 na taon sa elementary school, 3 taon sa junior high school, 3 taon sa haiskul at 4 taon sa unibersidad. Compulsory ang pagpasok sa elementary at junior high school. Bago pumasok sa elementary school, mayroong mga preschool at kindergarten.

Organisasyon ng Sistema ng Paaralan sa Japan.



(tandaan)

(1) Ang mga gray na seksyon ay Sapilitang edukasyon.

(2) \*nagsasaad ng mga advanced na kurso

(3) Ang mga mataas na paaralang sekondarya, ang mataas na dibisyon ng Mga Paaralan ng Sekondaryang Edukasyon, mga unibersidad, mga junior na kolehiyo, at ang mataas na sekondaryang departamento ng mga paaralan para sa Espesyal na Pangangailangan ng Edukasyon ay maaaring magkaroon ng magkakahiwalay na mga kurso na may mga takdang panahon ng kurso ng taon o higit pa.

(4) Ang isang batang may edad mula 0 hanggang 2 taong gulang ay maaaring dumalo sa Centers for Early Childhood Education and Care dahil ito ay gumaganap bilang paaralan pati na rin ang child welfare institution.

(5) Ang edad at mga kinakailangan sa pagpasok para sa Mga Pangkalahatang Kurso sa Kolehiyo ng Espesyalisadong Pagsasanay at Mga Miscellaneous na Paaralan ay hindi pantay na tinukoy.

**1-1****Elementary at junior high school****Pag-eeenrol sa public elementary school at junior high school**

- May obligasyon ang mga magulang na Hapong ipasok sa elementary school at junior high school ang mga anak nilang may edad na 6 - 15 taong gulang.
- Para sa mga dayuhang nakatira sa Japan, puwedeng tanggapin sa elementary school at junior high school atbp. ang mga anak nila. Libre ang matrikula at mga tekstbuk.
- Sabihin ninyo sa ward office o city hall ninyo na gusto ninyong ipasok sa Japanese public school ang anak ninyo.
- Pumunta kayo sa itinalagang eskuwelahan, na dala ang mga kinakailangang papeles at ang "Enrollment Permit for International Students" na iiisyu ng ward office o city hall ninyo.
- Sa Japan, bukod sa elementary school at junior high school, may mga eskuwelahan ding nagbibigay ng compulsory education mula grade 1 - 9 at special school para sa mga batang may kapansanang pisikal/mental.

(Tingnan ninyo ang 1-4 tungkol sa Night Junior School.))

**1-2****Haiskul**

- Ang haiskul ay para sa mga nagtapos ng junior high school at gustong magpatuloy ng pag-aaral. Para makapasok sa haiskul, kailangang kumuha ng entrance test at pumasa nito, bilang patakaran.
- Depende sa eskuwelahan, may mga day school, night school at correspondence course.
- Para sa mga nagtapos ng haiskul, puwede kayong mag-apply sa unibersidad.

**1-3****International school**

- Bukod sa elementary school, junior high school at haiskul, mayroon ding mga eskuwelahan para sa mga dayuhang estudyante. At tinatawag na "international school" ang mga pasilidad na naglalayong magbigay ng edukasyon sa mga dayuhang bata lamang.
- May iba't ibang kultura, ethnicity, wika, curriculum at post-graduate ang bawat eskuwelahan, kaya kailangan ninyong piliin ang pinakaangkop para sa anak ninyo. (Pakitsek ninyo ang mga kinakailangan ng mga nagtapos sa international school sa Japan, para sa pagpasok sa unibersidad, na makikita sa 1-7 Higher educational institutes (unibersidad at iba pa).

**Dito ang website para sa mga may kaugnayan sa international school**

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/kokusai/gaikoku/index.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/kokusai/gaikoku/index.htm)



## 1-4

**Panggabing junior high school**

- Sa Japan, may mga night junior high school para sa mga hindi nakatapos ng compulsory education sa Japan o sa sarili nilang bansa.
- 15 prefecture sa Japan ang may 40 night junior high school (mula Abril 2022) at tinatanggap nila ang mga hindi nakatapos ng junior high school, sa anumang dahilan.
- Kung nais mong mag-enroll sa isang panggabing junior high school, kumunsulta muna sa board of education ng iyong munisipyo.

Ministry of Education "Para sa mga gustong mag-aral sa night junior high school"

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/yakan/index\\_00005.html](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/yakan/index_00005.html)



## 1-5

**Test para sa pagbibigay ng junior high school graduation certificate**

- Puwedeng kumuha ng test na ito ang mga hindi pa nakakatapos ng junior high school.
- Ginaganap ang test na ito 1 beses sa isang taon.
- Kapag pumasa kayo sa test na ito, puwede kayong kumuha ng entrance exam para sa haikul sa Japan.

## 1-6

**Test para sa pagbibigay ng high school graduation certificate**

- Puwedeng kumuha ng test na ito ang mga hindi pa nakakatapos ng haikul
- Ginaganap ang test na ito 2 beses sa isang taon.
- Kapag pumasa kayo sa test na ito, puwede kayong:
  - Kumuha ng entrance exam sa unibersidad, junior college o technical school sa Japan.
  - Para sa mga nagtapos ng haikul, puwede kayong kumuha ng test para magtrabaho o para sa ibang qualification.

Pangkalahatang idea (Ingles)

[https://www.mext.go.jp/component/a\\_menu/education/detail/\\_\\_icsFiles/afieldfile/2019/05/13/1291562\\_02.pdf](https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/__icsFiles/afieldfile/2019/05/13/1291562_02.pdf)



## 1-7

## Mga institusyon ng higher education (unibersidad, kolehiyo, atbp.)

### Pagpasok sa unibersidad o kolehiyo

- Puwedeng mag-apply ang mga nagtapos sa haiskul, middle school o accredited international school ([http://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/shikaku/07111314/003.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/003.htm)) sa mga sumusunod:

- Unibersidad
- Specialist vocational university
- Junior college
- Specialist vocational junior college
- Vocational school at iba pa



- Puwede ring mag-apply sa mga educational institute na nabanggit sa itaas ang mga nakakuha ng mga sumusunod na certificate:

- International Baccalaureate
- Abitur
- Baccalaureate
- General Certificate of Education, Advanced Level

(Listahan ng mga accredited international Baccalaureate school sa Japan:

<https://ibconsortium.mext.go.jp/ib-japan/authorization/>)



- Puwede ring mag-apply sa mga educational institute na nabanggit sa itaas ang mga nakatapos ng 12 taong pag-aaral at nakatapos sa educational institute na inaprubahan ng isa sa mga sumusunod na grupo:

- WASC (The Western Association of Schools and Colleges)
- CIS (Council of International Schools)
- ACSI (Association of Christian Schools International)
- NEASC (New England Association of Schools and Colleges)

### Iba pang institusyon para sa higher education

- May iba pang mga institusyon para sa higher education sa Japan tulad ng mga sumusunod at may kanya-kanyang requirement para pumasok sa mga ito:

- Graduate school para sa mga postgraduate
- Specialist vocational university para sa mga postgraduate
- College of technology para sa mga nakatapos ng junior high school

## 1-8

**Entrance examination para sa mga institusyon ng higher education**

- Para makapasok sa isang institusyon ng higher education, kailangan kayong kumuha at makapasa sa entrance exam o sa screening ng mga dokumento.
- May ibang institute na nagbibigay ng espesyal na screening para sa mga dayuhan.
- Para sa mga international student, may Examination for Japanese University Admission of International Students (EJU) na pinamamahalaan ng Japan Student Services Organization, na ginagamit ng maraming kolehiyo at universidad bilang sanggunian para sa espesyal na screening.

Dito ang website para sa mga dayuhan

<https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/eju/index.html>



## 2

## Pinansyal na Tulong sa Pag-aaral

## 2-1

## Pinansyal na tulong para sa estudyante ng elementary school

- Puwedeng makakuha ng partial na suporta para sa mga gamit sa eskuwelahan (bag, mga kagamitan sa pagsulat, uniform) at sa tanghalian sa eskuwelahan.
- Puwedeng mag-apply sa tulong na ito ang magulang ng mga batang pumapasok sa elementary at junior high school, na mababa ang suweldo.
- Iba-iba ang mga kailangan sa pag-aapply para dito at ang halaga ng tulong, depende sa ward office o city hall ninyo.

Para sa mga nais pang malaman tungkol sa sistema

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/career/05010502/017.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/career/05010502/017.htm)



## 2-2

## Pinansyal na tulong para sa estudyante ng haiskul

- Kapag wala pang 9,100,000 yen ang taunang suweldo ng magulang ng bata, puwede siyang tumanggap ng suporta para sa matrikula sa eskuwelahan.
- Para sa mga batang pumapasok sa public high school, puwede silang tumanggap ng pinansyal na suportang katumbas ng kanilang matrikula.
- Para sa mga batang pumapasok sa private high school, nag-iiba ang halaga ng suporta sa kanila, depende sa kinikita ng magulang.
- Kailangang mag-apply para makakuha ng suporta.
- May mga detalye kayong makukuha mula sa pinapasukang eskuwelahan ng bata.



Para sa mga nais pang malaman tungkol sa sistema

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/mushouka/1342674.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm)



Dito ang para sa mga gustong bumasa sa wikang Ingles:

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/mushouka/20220329-mxt\\_kouhou02-2.pdf](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/20220329-mxt_kouhou02-2.pdf)



## 2-3

**Scholarship para sa estudyante ng haiskul**

- Kapag mababa ang suweldo ng magulang ng estudyante, puwede siyang tumanggap ng pinansyal na tulong na magamit hindi para sa tuition kundi para ipambili ng mga libro at gamit sa eskuwelahan.
- iba-iba ang halagang matatanggap, depende sa uri ng eskuwelahan.
- May mga detalye kayong makukuha mula sa eskuwelahang pinapasukan ng bata o mula sa ward office o city hall ninyo.

Para sa mga nais pang malaman tungkol sa sistema

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/mushouka/1344089.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1344089.htm)



Dito ang para sa mga gustong bumasa sa wikang Ingles:

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/mushouka/20220328-mxt\\_kouhou02-2.pdf](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/20220328-mxt_kouhou02-2.pdf)



## 2-4

**Scholarship para sa estudyante ng undergraduate at postgraduate**

- Nagbibigay ng scholarship ang national government ng Japan, mga lokal na gobyerno at asosasyon, at mga private foundation.
- May dalawang klase ng scholarship mula sa national government:
  - Grant type: hindi ito kailangang bayarang pabalik
  - Student loan type: kailangang bayaran ito pabalik
- \* May dalawang klase ng student loan type na scholarship, may interes sa loan ang iba, at ang iba naman ay wala.
- Puwedeng makakuha ng scholarship na ibinibigay ng gobyerno ng Japan ang mga sumusunod na dayuhang mag-aaral sa unibersidad, na may sumusunod na visa:



- Special permanent resident
- Permanent resident
- Asawa o anak ng Hapon
- Asawa o anak ng permanent resident
- Long-term resident (mga gustong manirahan sa Japan nang permanente)



- Mayroon ding ibinibigay na grant type na scholarship sa mga may visa na “student” at nakapasa sa mga requirement ng eskuwelahan.

Dito ang website para sa mga dayuhan

[https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/scholarship\\_j/shoreihi/index.html](https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/scholarship_j/shoreihi/index.html)

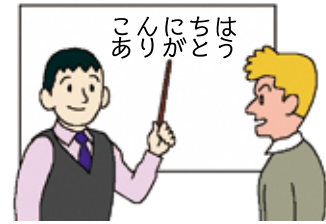


## 3

## Pag-aaral ng Japanese

Kapag marunong kayong mag-Japanese, magiging madali ang pamumuhay ninyo sa Japan. Magkakaroon kayo ng maraming kakilala at kaibigan, at puwede silang tumulong sa inyo. At puwede rin ninyong matupad ang pangarap ninyo.

Kaya, para puwede kayong mamuhay nang ayon sa gusto ninyo, ipagpatuloy ninyo ang pag-aaral ng Japanese.



## 3-1

## Tungkol sa Japanese

- May limang klase ng pagsusulat (character) sa Japanese: Hiragana, Katakana, Kanji, Roman alphabet at Arabic numeral. May 46 character at mga character na maliliit ang pagsusulat (4 character sa Hiragana at 9 character sa Katakana) ang Hiragana at Katakana, at ginagamit din ang mga simbolong “” at “” —.
- Mahalagang matuto kayo ng Kanji. May mga mahihirap na Kanji, kaya magsimula kayo sa pag-aaral ng mga madaling Kanji.
- Madalas gamitin ang Roman alphabet para magtype ng mail o SNS. ng text o email sa computer.
- Kapag nakatira kayo sa Japan, mahalaga ring alam ninyo ang pangalan ng mga lugar at kalye (pagbigkas at mga character na nakasulat tulad ng Kanji). May mga dialect rin ang iba-ibang lugar sa Japan, at mahalaga ito sa pamumuhay ninyo sa inyong komunidad. Mabuting matuto kayo ng mga dialect na ito sa mga klase ng Japanese sa inyong lugar at sa pakikipag-usap sa mga tao roon.
- Bukod pa dito, may mga magagalang na pagsasalita sa Japanese. Mabuting magamit ninyo ang magalang na Japanese ayon sa inyong mga kausap.

## 3-2

## Balangkas ng sanggunian para sa pag-aaral ng Japanese

- Ginawa ang “Balangkas ng sanggunian para sa pag-aaral ng Japanese” noong taong 2021 matapos sumangguni sa CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) upang mas madali kayong makapag-aral ng Japanese.
- Ipinapakita nito ang mga nilalaman ng pag-aaral at mga layunin ng aksyon ayon sa anim na level ng Japanese (A1 hanggang C2) at ayon sa mga kakayanan ng Japanese (“pakikinig”, “pagbabasa”, “pagsasalita (pag-uusap)”, “pagsasalita (pagpapahayag)”, “pagsusulat”).
- Mangyaring tingnan ang level ng inyong Japanese at gawin itong sanggunian upang makapag-aral patungo sa susunod na layunin.

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>C2</b> | Madaling makaunawa sa haos lahat ng narinig at nabasa. Maaaring magpahayag ng sarili nang natural, mahusay at wasto, at maaaring ihayag ang maliliit na kaibhan ng mga kahulugan at pagkakaiba nito kahit sa napakakomplikadong kalagayan.                                                                                                                                    |
| <b>C1</b> | Makakaunawa sa medyo mahabang mga iba't ibang mahihirap na teksto at makakaintindi sa implikasyon nito. Maaaring magpahayag ng sarili nang natural at mahusay nang hindi nagbibigay ng impresyon na naghahanap ka ng mga salita. Makakagamit ang mga salita na nababagay sa mga pangyayari at epektibo na naayon sa mga layuning panlipunan, pang-akademiko at pangpropesyon. |
| <b>B2</b> | Makakaunawa sa pangunahing nilalaman ng mga komplikadong tekstong may abstrakto at kongkretong paksa kabilang ang mga teknikal na talakayan sa sariling larangan ng kadalubhasaan. Mahusay at natural upang makapag-usap kasama ng mahusay na nagsasalita ng Japanese nang hindi kinakabahan sa isa't isa.                                                                    |
| <b>B1</b> | Makakaunawa sa pangunahing punto tungkol sa mga pamilyar na paksa tulad ng trabaho, paaralan o libangan kapag ito ay sa karaniwang wika. Tungkol sa mga paksang pamilyar at may personal na interes, makakabuo ng mga tekstong may konteksto na pinagsama-sama sa simpleng paraan.                                                                                            |
| <b>A2</b> | Makakaunawa sa mga karaniwang ginagamit na pangungusap at pagpapahayag na nauugnay sa mga larangan na may direktang kaugnayan tulad ng pangunahing impormasyon ng sarili o ng pamilya, pamimili, kapitbahay, trabaho atbp. Maaaring makipagpalitan ng impormasyon tungkol sa pamilyar at pang-araw-araw na usapin kapag ito ay simple at pang-araw-araw na talakayin.         |
| <b>A1</b> | Maaaring maunawaan at magamit ang mga karaniwang ginagamit na pang-araw-araw na ekspresyon at pangunahing paraan ng pagsasalita. Maaaring makipagpalitan ng mga salita kung tinutulungan ka ng kausap na nagsasalita nang mabagal at malinaw.                                                                                                                                 |

\* Mangyaring tingnan ang level ng inyong Japanese at gawin itong sanggunian upang makapag-aral patungo sa susunod na layunin.

### 3-3

### Lugar kung saan mag-aaral ng Japanese

Sa pag-aaral ng Japanese, hindi lang kayo matututo ng wika, kundi puwede kayong makipagpalitan ng impormasyon at magkaroon ng mga kaibigan. Maghanap kayo ng Japanese language school o klase ng Japanese na malapit sa inyo.

Ngayong panahong ito, dumadami na ang mga nag-aaral ng Japanese sa pamamagitan ng Skype o e-learning. Tingnan ninyo ang mabuting paraan ng pag-aaral para sa inyo.

#### (1) Mga Japanese language school

- May mga kursong ang layunin ay para maghanda sa eskuwelahan, para sa trabaho o para maghanda sa examination.
- Puwedeng mag-aral mula sa level ng beginner hanggang sa advanced.
- Puwede rin kayong mamili kung gusto ninyo ng klase o pribadong leksiyon.
- Kailangan kayong magbayad para sa mga klaseng ito.

## (2) Mga lokal na klase ng Japanese

- Inoorganisa ng mga local government, international organization o non-profit organization (NPO) ang mga klase ng wikang Japanese.
- Ginagawa ang mga klase sa community center, eskuwelahan, simbahan o volunteer center.
- Volunteer ang karamihan sa mga nagtuturo dito.
- Walang bayad ang ibang mga klase. Mas mura ito kaysa sa mag-aral sa Japanese language school.
- Karaniwan, may klase ng 1 o 2 beses sa isang linggo, at ang isang klase ay tumatagal ng isa hanggang dalawang oras.

Dito ang listahan ng mga klase ng wikang Japanese na inoorganisa ng departameno ng namamahala sa Edukasyon ng wikang Japanese sa bawat rehiyon

[https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo\\_nihongo/kyoiku/nihongokyoiku\\_tanto/pdf/93036701\\_01.pdf](https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/nihongokyoiku_tanto/pdf/93036701_01.pdf)



\* Pakitsek ninyo ang mga sumusunod kapag naghanap kayo ng klase ng Japanese:

(1) Pangalan ng klase (2) Ang organizer (3) Lugar (4) Numerong kokontakin (5) Paano ang pagkontak (6) Ginagamit na wika sa klase (7) Gaano katagal ang kurso (8) Ilang beses ang buong kurso (9) Araw at oras (10) Mga kailangan para makapasok (11) Halaga ng kurso (12) Uri ng klase (kung grupo o private) (13) Gaano karami ang estudyante (14) Level ng klase (15) Sino ang magtuturo (16) Ano ang mga pag-aaralan (17) Kung may parking, may mag-aalaga ng bata habang nasa klase kayo, at iba pa.

## (3) Mga klase sa online at distance learning

Puwede kayong mag-aral ng Japanese online na gamit ang SNS o e-learning, kung masyado kayong bisi para pumunta sa language school. Iba iba ang bayad at mga ibinibigay na serbisyo, kaya hanapin ninyo ang nababagay sa inyo.

### 3-4

### Mga Website para sa pag-aaral ng Japanese

Maaaring mag-aral ng Japanese sa website ng pag-aaral ng Japanese na **“Tsunagaru Hirogaru Nihongo deno Kurashi”** (kilala bilang **TSUNAHIRO**) ang mga dayuhang naninirahan sa Japan upang makapagcommunicate, mamuhay at iba pa gamit ang Japanese.

Maaaring piliin ang video at contents ng pag-aaral na nakascrip ayon sa level ng Japanese na naaangkop sa sarili, sa mga eksenang gusto mong pag-aaralan at sa mga keyword. Palawagin natin ang koneksyon sa lipunan at ang pamumuhay sa pamamagitan ng pag-aaral ng Japanese at aktwal na paggamit nito.

- **Suportadong Wika:** Espanyol, Vietnamese, Indonesian, Pilipino, Nepali, Khmer (Kambodian), Koreano, Thai, Myanmar, Mongolian, Ukrainian, Ruso (16 wika)
- **Mga eksena ng pag-aaral:** Mga eksena sa buhay tulad ng pagbati, pamimili, bangko, tren, tanggapan ng pamahalaan, pag-iwas sa kalamidad atbp.

“Tsunagaru Hirogaru Nihon deno Kurashi”

<https://tsunagarujp.bunka.go.jp/>





## 1

## Mga Institusyong Medikal

## 1-1

## Mga uri ng institusyong medikal

- Maraming institusyong medikal sa Japan at may kanya-kanyang tungkulin ang bawat isa. Kung hindi malubha ang sakit o sugat ninyo, pumunta kayo sa malapit na klinik sa inyo.
  - Klinik: para sa pagpapagamot ng ordinaryong sakit at sugat
  - Maliit na ospital: para sa pagpapaopera, pagpapaospital at emergency
  - Malaking ospital: para sa kritikal na emergency at advanced na pagpapagamot
- Sa mga ospital at klinik, kailangan ninyong ipakita ang inyong health insurance card. Kapag wala kayong health insurance card, babayaran ninyo ang buong halaga ng pagpapagamot.
- Depende sa sakit o sugat ninyo, hanapin ninyo ang espesyalistang doktor na makakapagsabi sa inyo kung ano talaga ang sakit ninyo at ang paggamot dito, tulad ng mga ito.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Internal medicine</b> | pagpapatingin at pagpapagamot ng mga sakit na umaapekto sa mga internal organ tulad ng digestive, respiratory, circulatory, urinary organ, dugo, endocrine, nerves at iba pa, na hindi nangangailangan ng operasyon. Puwede rin kayong magpatingin at magpagamot para sa sipon o karaniwang sakit. |
| <b>Surgery</b>           | pagpapagamot ng mga internal organ na sanhi ng kanser o sugat                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Pediatrics</b>        | pagpapagamot ng mga sakit ng bata                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Orthopedics</b>       | pagpapagamot ng mga bahaging ginagamit sa paggalaw tulad ng buto, kasukasuan (joint), kalamnan (muscle), litid (tendon) at mga nerve na kaugnay sa mga ito                                                                                                                                         |
| <b>Ophthalmology</b>     | pagpapagamot ng mga sakit ng mata                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Dentistry</b>         | pagpapagamot ng ngipin, orthodontics, endodontics at iba pa                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Obstetrics</b>        | pagpapatingin kung buntis, tungkol sa panganganak at mga bagong silang na sanggol                                                                                                                                                                                                                  |

## 1-2

## Paghahanap ng mga institusyong medikal

- Puwede kayong maghanap ng institusyong medikal sa mga sumusunod:

- Sa mga newsletter na inilabas ng ward office o city hall ninyo
- Sa internet
- Sa homepage ng Medical Information Net, na galing sa prefecture o city hall ninyo

- \* Bukod pa dito, maaaring hanapin ang medikal na institusyon (mga pangunahing medikal na institusyon na itinalaga ng mga Prefecture na tumatanggap sa mga dayuhan) sa wikang banyaga sa website ng Japan National Tourism Organization (JNTO) para sa mga dayuhang turista sa Japan.

[https://www.jnto.go.jp/emergency/jpn/mi\\_guide.html](https://www.jnto.go.jp/emergency/jpn/mi_guide.html)



- Puwede rin kayong kumonsulta sa mga sumusunod:

- Sa ward office o city hall ninyo
- Sa Medical Safety Support Center (\*)

- \* Itinatag ang mga ito sa humigit-kumulang 410 lokasyon sa mga prefecture, lungsod at mga espesyal na ward na may public health center.

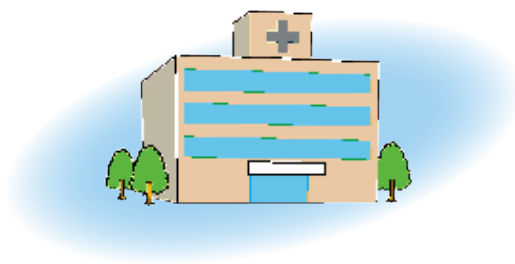
**Pakitingnan ang detalye sa website na ito:**

<https://www.anzen-shien.jp/center/>



- Kung hindi kayo marunong magsalita ng Japanese, puwede kayong kumonsulta sa mga sumusunod.

- Sa ward office o city hall ninyo
- Sa mga international association na malapit sa inyo
- Sa mga non-profit organization (NPO) (Maaaring nakakapagsalita sila ng wika ninyo.)



## 2

## Medical Insurance

Puwede kayong sumali sa public medical insurance, kahit ano ang nasyonalidad ninyo, kapag nakatira kayo sa Japan. Isa itong sistema na gumagarantiya na makakatanggap ng mataas na standard na pagpapagamot ang kahit sino sa mababang halaga, dahil nagse-share ang lahat sa pagbabayad dito.

## 2-1

## Health insurance

## (1) Mga kailangan sa pagsali

Sa mga nagtatrabaho sa isang kompanya (dapat ipasok ng isang kompanya sa health insurance ang mga empleyado nito) at dapat sumali sa health insurance:

- i. Mga regular na empleyado, chief executive, mga opisyal
- ii. Ang mga tumutugon sa mga sumusunod:
  - Mga nagtatrabaho ng mahigit na 20 oras sa isang linggo
  - Mga inaasahang magtatrabaho nang mahigit na isang taon sa kompanya (Ito ay aalisin mula sa kinakailangan pagkatapos ng Oktubre 2022, at ito ay inaasahang gagamitin nang higit sa 2 buwan.)
  - Mga kumikita ng 88,000 yen sa isang buwan
  - Mga hindi estudyante
  - Mga nagtatrabaho sa isang kompanyang may mahigit na 501 empleyado (101 empleyado pagkatapos ng Oktubre 2022)
- iii. Mga nagtatrabaho nang wala pang 30 oras sa isang linggo bilang temporary staff, pero nagtatrabaho nang mahigit sa 3/4 ng lingguhang oras ng pagtatrabaho ng regular na empleyado sa parehong kompanya



## (2) Insurance premium

Bilang patakaran, nagbabayad ng tig-kakalahati ng health insurance premium ang empleyado at ang kompanya o employer. Hindi kailangang magbayad ng premium ang mga dependent ng naka-insure na empleyado.

## (3) Mga benefit

## Mga babayaran ng insured sa pagpapagamot (copayment)

Ito ang porsyentong babayaran ng insured para sa pagpapagamot:

- Mga batang wala pang 6 taong gulang..... 20%
- Mga bata sa elementary school hanggang sa matandang 69 taong gulang..... 30%
- Mga matandang 70-74 taong gulang..... 20% (30% para sa mga nagtatrabaho pa)

### Bayad sa pagpapagamot

- Kapag kapapasok lang ninyo sa kompanya at hindi pa kayo nakakatanggap ng health insurance card
- Kapag bumili kayo ng plaster cast o iba pang aparatong medikal
- Kapag nagpa-acupuncture kayo, nagpa-moxibustion o nagpa-massage, na sinabi ng doktor na kailangan ninyo
- Kapag nagpapagamot kayo sa ibang bansa at iba pa



Babayaran mo muna ang lahat ng halaga ng gastos para sa pagpapagamot atbp. Pagkatapos nito, kung maaprubahan ang aplikasyon, makakatanggap ka ng mga medikal na gastos maliban sa bahagyang pasanin (sariling bayad).

### Bayad sa mahal na pagpapagamot

Isang sistema ito na pagtulong sa gastos ng pagpapagamot na binayaran na (hindi kasama ang pagkain habang nasa ospital at bayad sa kama), kapag ang buong halaga ng pagpapagamot sa isang buwan ay mahigit sa limit na halaga. Sa ganitong kaso, ibabawas ang limit na halaga, at babayaran siya ng sumobra dito.

Iba-iba ang buwanang limit na binabayaran ng naka-insure, depende sa kanyang edad (kung mahigit na 70 taong gulang) at sa kinikita niya.

### Bayad sa medical transport

Kapag naihatid ang isang pasyenteng nahihirapang pumunta sa ospital dahil sa sakit o sugat dahil sinabi ng doktor o dahil sa emergency, makakatanggap siya sa cash ng gastos para sa medical transport niya kapag tumugon siya sa mga sumusunod:

- Kapag ginamot siya sa ospital kung saan siya pumunta
- Kapag ang dahilan ng medical transport niya ay dahil sa sakit o sugat niya at dahil mahirap para sa kanya ang magbiyahe dahil sa sakit o sugat
- Kung may emergency at hindi ito maiiwasan

### Allowance para sa aksidente at sakit

Kapag hindi nakapagtrabaho ng sunud-sunod na 3 araw ang taong naka-insure dahil sa sakit o sugat, ang panahon ng pagbabayad ay 18 buwan mula sa ika-apat na araw na hindi nakapagtrabaho,

### Lump-sum na allowance sa panganganak

Kapag nanganak ang taong naka-insure at ang dependent niya, babayaran ang gastos niya sa panganganak. Bilang patakaran, 420,000 yen (500,000 yen pagkatapos ng Abril 2023) ang ibinibigay na allowance para sa bawat bata.

### Maternity leave allowance

Kapag manganganak ang taong naka-insure at nag-leave siya sa trabaho, makakatanggap siya ng allowance para sa panahong ito, mula 42 araw (98 araw kapag kambal o triplet at higit pa) bago ng due date ng panganganak, at 56 araw pagkatapos manganak.

### Allowance para sa pagpapagamot ng pamilya

Kapag nagkasakit o nasugatan ang dependent o kapamilya ng taong naka-insure, mabibigyan siya ng allowance. Ang kondisyon ng pagtanggap ng allowance (kung ano ang babayaran, paraan ng pagtanggap ng allowance, gaano katagal tatanggap at iba pa) ay pareho sa taong naka-insure.

## 2-2

## National health insurance

**(1) Mga kailangan sa pagsali**

- Kailangang sumali sa National Health Insurance ang mga naka-register na residenteng wala pang 75 taong gulang at hindi kasali sa health insurance ng kompanya nila.
- Kailangang sumali sa National Health Insurance ang mga dayuhan, maliban sa mga sumusunod na kaso:

- Mga taong walang 3 buwan ang visa (\*)
- May visa na "Short-term visitor"
- May visa na "Designated activities", at tinutukoy na "nagpapagamot" o "nag-aalaga ng ibang tao araw-araw"
- May visa na "Designated activities", at tinutukoy na "nagsa-sightseeing, recreation at iba pang katulad na aktibidad"
- May visa na "Diplomat"
- Mga taong walang visa
- Mga taong galing sa bansang may social security agreement sa Japan kasama ang health insurance, at may opisyal na certificate na inisyu ng gobyerno ng kanilang bansa, na nagpapakita ng pagiging miembro nila sa social insurance system sa kanilang bansa.



- \* Kahit mas maikli sa 3 buwan ang visa ninyo, puwede kayong sumali sa National Health Insurance kung isa sa mga sumusunod ang visa ninyo, at kung may dokumento kayong nagpapatunay na puwede kayong mananatili sa Japan nang mahigit sa 3 buwan.
- Entertainer
  - Trainee
  - Dependent
  - Designated activities (maliban sa iii at iv sa itaas)

**(2) Paraan ng pagsali at pag-alis**

Puwede kayong sumali sa o umalis sa National Health Insurance, sa ward office o city hall ninyo. Para sa detalye, magtanong kayo sa ward office o city hall ninyo.

(\*) Kailangan ninyong umalis sa National Health Insurance sa mga sumusunod na kaso.

- Kapag lumipat kayo sa ibang city o ward
- Kapag sumali kayo sa health insurance ng kompanya ninyo

**(3) Insurance premium**

Kinukuwenta ang insurance premium ayon sa bawat pamilya, at ang total na babayaran ay depende sa kinikita ng padre de pamilya at kung ilan ang miembro ng pamilya.

- \* Puwedeng bumaba ang insurance premium, depende sa kung bababa ang kinikita at iba pang pangyayari. Para sa detalye, magtanong kayo sa ward office o city hall ninyo.

## (4) Mga benefit

### Mga babayaran ng insured sa pagpapagamot (copayment)

Ito ang porsyentong babayaran ng insured para sa pagpapagamot:

- Mga batang wala pang 6 taong gulang..... 20%
- Mga bata sa elementary school hanggang sa matandang 69 taong gulang ..... 30%
- Mga matandang 70-74 taong gulang ..... 20% (30% para sa mga nagtatrabaho pa)

### Bayad sa pagpapagamot

- Kapag kapapasok lang ninyo sa kompanya at hindi pa kayo nakakatanggap ng health insurance card
- Kapag bumili kayo ng plaster cast o iba pang aparatong medikal
- Kapag nagpa-acupuncture kayo, nagpa-moxibustion o nagpa-massage, na sinabi ng doktor na kailangan ninyo
- Kapag nagpagamot kayo sa ibang bansa



Babayaran mo muna ang lahat ng halaga ng gastos para sa pagpapagamot atbp. Pagkatapos nito, kung maaprubahan ang aplikasyon, makakatanggap ka ng mga medikal na gastos maliban sa bahagyang pasanin (sariling bayad).

### Bayad sa mahal na pagpapagamot

Isang sistema ito na pagtulong sa gastos ng pagpapagamot na binayaran na (hindi kasama ang pagkain habang nasa ospital at bayad sa kama), kapag ang buong halaga ng pagpapagamot sa isang buwan ay mahigit sa limit na halaga. Sa ganitong kaso, ibabawas ang limit na halaga, at babayaran siya ng sumobra dito. Iba-iba ang buwanang limit na binabayaran ng naka-insure, depende sa kanyang edad (kung mahigit na 70 taong gulang) at sa kinikita niya.

### Bayad sa medical transport

Kapag mahirap para sa isang pasyente ang pumunta sa ospital dahil sa sakit o sugat, pero kailangan niyang pumunta dahil sa sinabi ng doktor o dahil sa emergency, makakatanggap siya sa cash ng gastos para sa medical transport niya kapag tumugon siya sa mga sumusunod:

- Kapag ginamot siya sa ospital kung saan siya pumunta
- Kapag ang dahilan ng medical transport niya ay dahil sa sakit o sugat niya at dahil mahirap para sa kanya ang magbiyahe dahil sa sakit o sugat
- Kung may emergency at hindi ito maiiwasan

### Lump-sum na allowance sa panganganak

Kapag nanganak ang taong naka-insure at ang dependent niya, babayaran ang gastos niya sa panganganak. Bilang patakaran, 420,000 yen (500,000 yen pagkatapos ng Abril 2023) ang ibinibigay

## 2-3

## Sistema ng pagpapagamot para sa mga mas matatanda

## (1) Mga kailangan sa pagsali

## Kapag naging 75 taong gulang



- Kailangang sumali sa Medical Insurance Program Para sa Mga Matatanda ang sinumang rehistradong residente sa Japan na 75 taong gulang o higit pa.
- Puwedeng sumali sa programang ito ang sinuman mula 65 - 74 taong gulang, na pinatunayang may kapansanan.
- Kailangan ninyong umalis sa ibang insurance program (National Health Insurance, Health Insurance Associations, Japan Health Insurance Association, Mutual insurance Association at iba pa).
- Kailangang sumali ang lahat ng dayuhang 75 taong gulang o higit pa sa programang ito, maliban sa mga sumusunod na kaso:
  - i. Mga taong hindi aabot sa 3 buwan ang visa (\*)
  - ii. May visa na "Short-term visitor"
  - iii. May visa na "Designated activities", at tinutukoy na "nagpapagamot" o "nag-aalaga ng ibang tao araw-araw"
  - iv. May visa na "Designated activities", at tinutukoy na "nagsa-sightseeing , recreation at iba pang katulad na aktibidad"
  - v. May visa na "Diplomat"
  - vi. Mga taong walang visa
  - vii. Mga taong galing sa bansang may social security agreement sa Japan kasama ang health insurance, at may opisyal na certificate na inisyu ng gobyerno ng kanilang bansa, na nagpapakita ng pagiging miembro nila sa social insurance system sa kanilang bansa.
- \* Kahit mas maikli sa 3 buwan ang visa ninyo, puwede kayong sumali sa National Health Insurance kung isa sa mga sumusunod ang visa ninyo, at kung may dokumento kayong nagpapatunay na puwede kayong mananatili sa Japan nang mahigit sa 3 buwan.
  - Entertainer
  - Trainee
  - Dependent
  - Designated activities (maliban sa iii at iv sa itaas)

## (2) Paraan ng pagsali at pag-alis

Puwede kayong sumali sa National Health Insurance sa ward office o city hall ninyo. Para sa detalye, magtanong kayo sa ward office o city hall ninyo. Kailangan ninyong umalis sa National Health Insurance kapag lumipat kayo sa ibang ward, city o prefecture.

### (3) Insurance premium

Ang insurance premium ay ang kabuuan ng pare-parehong halagang binabayaran ng mga naka-insure sa sistema.

Puwedeng bumaba ang insurance premium kapag dependent ang miembro employees' health insurance, o kapag bumaba ang kinikita niya at iba pang dahilan. Para sa detalye, magtanong kayo sa ward office o city hall ninyo.

### (4) Mga benefit

#### Mga babayaran ng naka-insure sa pagpapagamot (copayment)

Kapag nagpagamot kayo at may insurance kayo, 10% ng buong halaga ang babayaran ninyo. Pero kapag kumikita pa kayo, 30% ang babayaran ninyo.

Mula Oktubre 1, 2022, ang mga may kita na higit sa isang tiyak na antas, maliban sa mga may kita na katumbas ng mga aktibong manggagawa, ay kailangang magbayad ng 10% hanggang 20%.

#### Bayad sa pagpapagamot

- Kapag kapapasok lang ninyo sa kompanya at hindi pa kayo nakakatanggap ng health insurance card
- Kapag bumili kayo ng plaster cast o iba pang aparatong medikal
- Kapag nagpa-acupuncture kayo, nagpa-moxibustion o nagpa-massage, na sinabi ng doktor na kailangan ninyo
- Kapag nagpagamot kayo sa ibang bansa

Babayaran mo muna ang lahat ng halaga ng gastos para sa pagpapagamot atbp. Pagkatapos nito, kung maaprubahan ang aplikasyon, makakatanggap ka ng mga medikal na gastos maliban sa bahagyang pasanin (sariling bayad).

#### Bayad sa mahal na pagpapagamot

Isang sistema ito na pagtulong sa gastos ng pagpapagamot na binayaran na (hindi kasama ang pagkain habang nasa ospital at bayad sa kama), kapag ang buong halaga ng pagpapagamot sa isang buwan ay mahigit sa limit na halaga. Sa ganitong kaso, ibabawas ang limit na halaga, at babayaran siya ng sumobra dito. Iba-iba ang buwanang limit na binabayaran ng naka-insure, depende sa kanyang edad (kung mahigit na 70 taong gulang) at sa kinikita niya.

#### Bayad sa medical transport

Kapag mahirap para sa isang pasyente ang pumunta sa ospital dahil sa sakit o sugat, pero kailangan niyang pumunta dahil sa sinabi ng doktor o dahil sa emergency, makakatanggap siya sa cash ng gastos para sa medical transport niya kapag tumugon siya sa mga sumusunod:

- Kapag ginamot siya sa ospital kung saan siya pumunta
- Kapag ang dahilan ng medical transport niya ay dahil sa sakit o sugat niya at dahil mahirap para sa kanya ang magbiyahe dahil sa sakit o sugat
- Kung may emergency at hindi ito maiiwasan



## 3

## Mga Gamot

- Makakabili ng mga gamot sa parmasya at botika.
  - Ginagamit sa paggagamot ng sakit at sugat ang mga gamot. Pero dahil sa may side-effect ang ibang gamot, mag-ingat kayo sa paggamit ng mga ito.
  - Kung may tanong kayo tungkol sa gamot, kumonsulta kayo sa pharmacist o sa registered drug seller sa botika
- \* Nagtitinda rin ng ilang over-the-counter (OTC) na gamot ang registered drug seller.

## 3-1

### Mga parmasya

Ibinibigay ng pharmacist ang gamot pagkatapos magbigay ng gabay sa kung paano ito inumin. Makakabili rin ng mga over-the-counter na gamot dito.

## 3-2

### Mga botika

Makakabili ng over-the-counter na gamot sa mga botika, pero hindi makakakuha ng niresetang gamot dito.





## 1

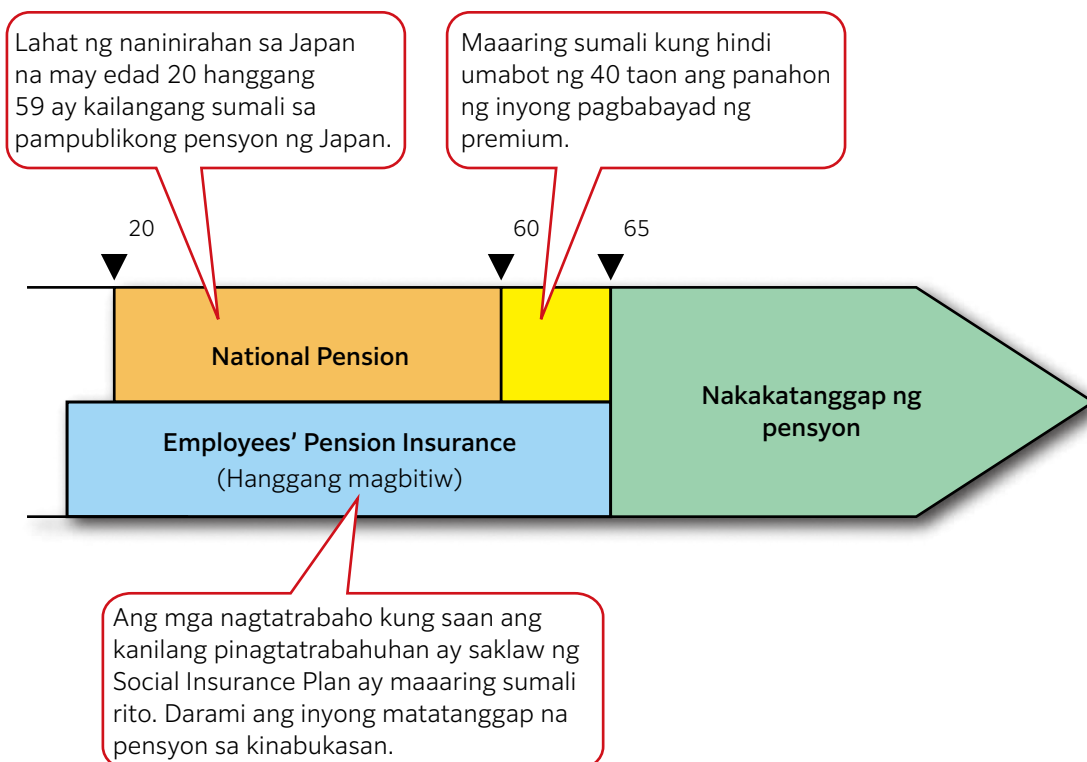
## Pensyon

Ang sistema ng pampublikong pensyon ng Japan ay binuo para maghanda sa di-mahuhulaang hinaharap, magtulungan ang iba't ibang henerasyon sa lipunan at matupad ang seguridad pampinansyal habang buhay.

Para gumana ang sistemang ito, ang binabayarang premium ng mga henerasyong nagtatrabaho ay napupunta sa benepisyong tinatanggap ng mga matatanda at iba pa.

Maliban sa mga pensiyon para sa matatanda, mayroon ding mga pensiyon para sa kapansanan at mga pensiyon ng mga pamilyang naulila.

### Kaso ng pagtanggap ng Old-age Basic Pension at Employees' Elderly Pension



**1-1****National Pension Plan**

Sa ilalim ng sistema ng pampublikong pensyon ng Japan, lahat ng naninirahan sa Japan na may edad na 20 taong gulang hanggang 59 na taong gulang ay kailangang sumali rito.

**(1) Mga miembro at kung paano mag-apply para sa pagsali**

May tatlong kategorya sa mga miembro sa National Pension Plan.

**i. Unang Kategorya ng miembro**

- Kabilang sa Unang Kategorya ng miembro ng National Pension Plan ang mga may sariling negosyo, estudyane at iba pang hindi kabilang sa Ikalawang Kategorya o Ikatlong Kategorya ng miembro.
- Maaaring mag-apply sa munisipyo ng inyong lugar

**ii. Ikalawang Kategorya ng miembro**

- Kabilang sa Ikalawang Kategorya ng miembro ng National Pension Plan ang namamasukan sa isang kompanya at iba pa na sumasali sa Employees' Pension Plan.
- Ang inyong amo ang namamahala sa pag-aapply.

**iii. Ikatlong Kategorya ng miembro**

- Kabilang sa Ikatlong Kategorya ng miembro ng National Pension Plan ang asawang sinusuportahan ng miembro ng Employees' Pension Plan (kabilang sa Ikalawang Kategorya ng miembro).
- Namamahala sa pag-aapply ang pinapasukan ng inyong asawa (kabilang sa Ikalawang Kategorya ng miembro).

\* Ang asawang sinusuportahan ng Unang Kategorya ng miembro ay hindi mabibilang sa Ikatlong Kategorya ng miembro.

\* Ang asawang sinusuportahan ng miembro ng Employees' Pension Plan na may edad 65 pataas at tumatanggap ng pensyon ay hindi rin mabibilang sa Ikatlong Kategorya ng miembro.

Ang mga hindi saklaw sa alinman sa i hanggang iii at nakatira sa Japan na may edad 60 anyos o higit pa at mas mababa sa 70 anyos ay maaaring mag-aplay upang maging insured ng National Pension (boluntaryong naka-enroll na mga taong nakaseguro) kung ang ilang mga kundisyon ay natutugunan). Ang pagpapatala ay isinasagawa sa munisipalidad kung saan nakatira ang indibidwal.

\* Ang mga may edad na 65 hanggang 70 anyos ay dapat matugunan ang ilang mga kinakailangan, tulad ng pagkapanganak bago ang Abril 1, 1965.

**(2) Babayarang Premium**

- Ang mga premium para sa National Pension ay pareho para sa Unang kategorya na mga taong nakaseguro at boluntaryong naka-enroll na mga taong nakaseguro. Kung nais ay maaaring magbayad ng premium ng insurance (mga karagdagang premium ng insurance) bilang karagdagan sa mga regular na premium ng insurance. Hindi kailangang maghulog ang mga miembro na kabilang sa Ikalawang Kategorya at Ikatlong Kategorya.
- Maaaring bayaran ang premium sa pamamagitan ng payment notice (Pagbabayad sa mga institusyong pampinansyal, mga convenience store, atbp.), automatic bank transfer o credit card.
- May diskuwento kung babayaran ang premium nang maaga.

- Ang mga kabilang sa Unang Kategoriya ay maaaring i-waive o di na kailangang bayaran ang premium, kung mahirap itong bayaran dahil mababa ang kita o nawalan ng trabaho.
- Para sa detalye, kumontak lamang sa ward office, city hall o Japan Pension Service Branch Office sa inyong lugar.
  - \* Kung patuloy na hindi mababayaran ang mga premium ng insurance,
    - Ang "Old-age Basic Pension" ay mababawasan ng humigit-kumulang 20,000 yen bawat taon para sa bawat taon ng hindi pagbabayad.
    - Para sa mga may kapansanan, maaaring hindi matanggap ang "Disability Basic Pension".
    - Kapag ang isang tao ay pumanaw, ang naulilang pamilya ay maaaring hindi makatanggap ng "Survivor's Basic Pension".

### (3) Mga Benepisyo

#### Old-age Basic Pension

- Makakatanggap nito kung umabot ng 10 taon o higit pa ang panahon ng pagbabayad ng premium at panahon na ini-waive ang pagbabayad ng premium, at tumuntong sa edad na 65 taong gulang.
- Ang matatanggap na halaga ng Old-age Basic Pension ay itinatakdang batay sa tagal ng pagbabayad ng premium.
- Kung nabayaran ang tamang hulog sa loob ng 40 taon mula edad na 20 taong gulang hanggang 59 taong gulang, makakatanggap ng buong halaga ng Old-age Basic Pension.
- Ang mga nagbayad ng karagdagang premium ay maaaring makatanggap ng karagdagang halaga ng pensiyon (taunang halaga) na "200 yen x bilang ng mga buwan kung saan ang mga karagdagang premium ay binayaran".
  - \* Hindi mabibilang sa kinakailangang panahon (para makatanggap ng pensyon) ang panahong hindi nagbayad ng premium.
  - \* Ang halaga ng Old-age Basic Pension para sa mga may panahon na ini-waive ang pagbabayad ng premium ay kinakalkula depende sa klase ng exemption at ratio ng state subsidy sa basic pension.

#### Disability Basic Pension

- Makakatanggap nito kung matutugunan ang lahat ng sumusunod na kondisyon.
  - May petsa ng unang medikal na eksaminasyon (ang petsa ng unang medikal na pagsusuri ng isang doktor o dentista sa karamdaman o pinsala na nagdulot ng kapansanan) habang nakatala sa pambansang sistema ng pensiyon.
  - Dahil sa karamdaman o pinsala, higit sa isang tiyak na antas ng kapansanan ang nananatili.
  - Natutugunan ang kondisyon sa pagbabayad ng premium sa isang araw bago unang beses na nagpatingin sa medikal na institusyon.
- May Grade 1 at Grade 2 na kapansanan para sa Disability Basic Pension.
- Ang halaga ng Disability Basic Pension ay naiiba, depende sa grade.
  - Grade 1 na kapansanan → 1.25 times na buong halaga ng Old-age Basic Pension
  - Grade 2 na kapansanan → pareho sa buong halaga ng Old-age Basic Pension
- Kahit na sa Grade 1 o Grade 2 na kapansanan, makakatanggap ng dagdag na benepisyo kung may "anak".

### Survivors' Basic Pension

- Ang “asawang may anak” o “anak” na nakakatugon sa mga sumusunod na kondisyon ay makakatanggap ng Survivors Basic Pension.  
→ Sumasang-ayon sa i o ii
 

- i. Natutugunan ang mga kinakailangan sa pagbabayad ng premium noong namatay ang miembro o dating miembro ng National Pension Plan
  - ii. Namatay ang maituturing na miembro sa Old-age basic Pension sa loob ng 25 taon o higit pa

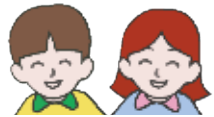
 → Namatay ang pangunahing kumikita
- Ang halaga ng Survivors' Basic Pension ay pareho sa buong halaga ng Old-age Basic Pension. Makakatanggap ng dagdag na benepisyo kung may “anak”.

Karagdagang  
Impormasyon:

#### Sino ang “anak”?

Ang “anak” ay wala pang asawa at tumutugon sa mga sumusunod na kondisyon.

- Ang anak na hindi pa tumutong sa edad na 18 taong gulang o hindi pa natapos ang fiscal year kung kailan siya ay tumutong sa edad na 18 taong gulang
- Ang anak na hindi pa tumutong sa edad na 20 taong gulang at may kapansanan na Grade 1 o Grade 2



### Lump-sum Death Benefit

- Ang benepisyong ito ay matatanggap ng namatayan ng miembrong nasa Unang Kategoriya, na nakapaghulog ng premium sa loob ng 36 na buwan o higit pa at hindi pa nakakatanggap ng Old-age Basic Pension o Disability Basic Pension at kung hindi makakatanggap ng Survivors' Basic Pension ang kapamilya ng namatay na miembro.
- Ang halaga ng Lump-sum Death Benefit ay naiiba, depende kung gaano katagal nakapagbayad ng premium at ini-waive ang pagbabayad ng premium.

### Widow's Pension

- Makakatanggap nito ang namatayang asawa mula edad na 60 hanggang 65 taong gulang, kapag namatay ang kanyang asawang lalaki pero nakapaghulog ng premium sa loob ng 10 taon o higit pa bilang miembro ng Unang Kategoriya, naging mag-asawa na sila sa loob ng 10 taon o higit pa at umaasa lamang ang namatayang asawa sa kinikita ng namatay na asawang lalaki.
- Ang halaga ng Widow's Pension ay 3/4 ng Old-age Basic Pension na kinakalkula base lamang kung gaano katagal naging miembro ng Unang Kategoriya ang namatay na asawang lalaki.

## 1-2

**Employees' Pension Insurance**

Ang mga nagtatrabaho sa kompanya at iba pa ay sasali sa Employee's Pension Insurance kung natugunan ang mga kinakailangang kondisyon. (Ang mga kinakailangang kondisyon para sa pinagtatrabahuhan at para sa pag-aapply sa insurance na ito ay pareho sa mga kinakailangang kondisyon para sa pag-aapply sa health insurance.)

Ang mga nagtatrabaho na hindi saklaw ng Employee's Pension Insurance ay sasali sa National Pension Plan.

**(1) Mga miembro (subscriber)**

- Ang mga nagtatrabaho sa kompanya at iba pa na wala pang 70 taong gulang ay maaaring sumali sa Employee's Pension Insurance kung natugunan ang mga sumusunod na kinakailangang kondisyon.
- Ang mga taong may edad 70 pataas ay maaaring mag-aplay upang maging insured (boluntaryong naka-enroll na naka-insured na tao para sa mga matatanda) kung matugunan nila ang ilang mga kundisyon, tulad ng hindi karapat-dapat na tumanggap ng pensiyon para sa katandaan.

**\* Mga kailangan ng Kompanya at iba pang saklaw ng Employee's Pension Insurance**

Ang mga sumusunod ang kompanya at iba pang saklaw ng Employee's Pension Insurance

- Mga kompanya katulad ng stock company
- Mga private office na may 5 empleyado o mas marami pa (hindi kabilang dito ang industriya katulad ng agriculture, fisheries, forestry at service industry)
- Mga office na boluntaryong naaangkop sa pamamagitan ng kasunduan sa pamamahala ng paggawa

**Mga kinakailangan para sa pagiging isang taong nakaseguro**

Ang isang tao na saklaw ng alinman sa (a) hanggang (c) na ginamit sa isang naaangkop na lugar ng negosyo ay isang taong insured.

- Mga full-time na empleyado, kinatawan ng korporasyon, at opisyal
- Ang mga tao na ang mga itinakdang oras ng pagtatrabaho bawat linggo at mga itinakdang araw ng pagtatrabaho bawat buwan ay tatlong-ikaapat o higit pa sa mga regular na empleyado na nakikibahagi sa katulad na trabaho sa parehong lugar ng negosyo (mga part-timer, part-time na manggagawa, atbp.)
- Kahit na ang bilang ng mga regular na empleyado ay mas mababa sa 75% ng mga regular na empleyado, saklaw nito ang mga kumpanyang may (1) itinakdang lingguhang oras ng pagtatrabaho na 20 oras o higit pa, (2) buwanang sahod na 88,000 yen o higit pa, (3) mga hindi mag-aaral, at (4) 101 o higit pang mga empleyado. Isang tao na nakakatugon sa apat na kundisyon ng pagiging empleyado.

(Paalala 1) Ang mga taong nagtatrabaho sa mga naaangkop na establisimento ng negosyo na kabilang sa pambansa o lokal na pamahalaan ay mga taong insured lamang na may mga kundisyon ng (1) hanggang (3).

(Paalala 2) Tungkol sa laki ng kumpanya sa (4), mula Oktubre 1, 2024, ang bilang ng mga empleyado ay magiging 51 o higit pa.

(Paalala 3) Ang mga taong inaasahang magtatrabaho sa loob ng dalawang buwan o mas maikli at hindi inaasahang magtatrabaho sa kabila ng panahong iyon ay hindi karapat-dapat. (Kahit na ang unang panahon ng pagtatrabaho ay mas mababa sa dalawang buwan, kung may inaasahang pag-renew, ang empleyado ay maaaring maging karapat-dapat para sa social insurance mula sa simula ng kontrata.)

## (2) Babayarang premium

- Kinakalkula ang babayarang premium ayon sa sumusunod na formula.

$$\text{buwanang suweldo (standard monthly remuneration) + bonus} \\ (\text{standard bonus}) \times \text{insurance rate} / 2$$

- \* Ang kalahati ng buwanang premium ay babayaran ng amo

## (3) Mga Uri ng Pension Benefit

### Old-age Employees' Pension

- Makakatanggap nito kung kayo ay sumali sa employees' pension at umabot ng 10 taon o higit pa ang pagbabayad ng premium.
- Ang halaga ng Old-age Employees' Pension ay itinakda batay sa buwanang suweldo (standard monthly remuneration), tagal ng pagiging miembro ng employees' pension at iba pa.
- \* Mayroon ding kasong makakatanggap nito bago tumuntong sa edad na 65 taong gulang kung nakakatugon sa mga kondisyon sa pagbabayad ng premium at alinsunod din sa petsa ng inyong kapanganakan.

### Disability Employees' Pension

- Makakatanggap nito kung natutugunan ang lahat ng sumusunod na kondisyon.
  - Ang petsa ng unang medikal na pagsusuri (petsa ng unang medikal na pagsusuri ng isang doktor o dentista sa sakit o pinsala na nagdulot ng kapansanan) habang naka-enroll sa Employees' Pension Insurance.
  - Nagkakaroon ng malubhang kapansanan dahil sa sakit o pinsala
  - Natutugunan ang mga kondisyon para sa pagbabayad ng premium sa isang araw bago unang beses na nagpatingin sa medikal na institusyon.
- Depende sa bigat ng kapansanan, may Grade 1, Grade 2 at Grade 3 sa Disability Employees' Pension
- Ang matatanggap na halaga ay naiiba depende sa grade.
  - Grade 1 na kapansanan → 1.25 times na halaga ng Old-age Employees' Pension
  - Grade 2 at 3 na kapansanan → parehong halaga sa Old-age Employees' Pension

- \* Para sa may kapansanan na Grade 3, nakatakda ang guaranteed minimum. Guaranteed minimum = halaga ng Disability Basic Pension para sa Grade 2 x 3/4

Kahit hindi inaprubahan ng Disability Employees' Pension ang kapansanan ninyo, may kasong makakatanggap ng disability allowance kahit hindi gaanong kabit ang kapansanan.

### Survivors' Employees' Pension

- Makakatanggap nito kung nakakatugon sa alinman sa sumusunod na kondisyon at sinusuportahan siya ng namatay na miembro ng employees' pension.
  - i. Namatay ang miembro na nakakatugon sa mga kondisyon para sa pagbabayad ng premium
  - ii. Namatay ang miembro sa loob ng limang taon mula noong unang beses na nagpatingin sa medikal na institusyon dahil sa sakit o pinsalang naranasan, noong miembro siya sa employees' pension.
  - iii. Namatay ang miembro o dating miembro, na sumali sa loob ng 25 taon o higit pa sa Old-age basic Pension.
  - iv. Kapag namatay ang miembrong nakakatanggap ng Disability Employees' Pension para sa Grade 1 o 2
- Ang halaga ng Survivors' Employees' Pension ay  $\frac{3}{4}$  ng Old-age Employees' Pension ng namatay na miembro

Karagdagang  
Impormasyon:

#### Sino ang "namatayan"?

Ang namatayan ay

- i. asawa (sa kaso ng asawang lalaki), dapat 55 taong gulang pataas at makakatanggap ng pensyon mula sa edad na 60 taong gulang)
  - ii. anak (pareho sa depinisyon ng anak sa National Pension Plan)
  - iii. mga magulang (55 taong gulang pataas at makakatanggap ng pensyon mula sa edad na 60 taong gulang)
  - iv. apo (pareho ang hinihinging kondisyon sa anak)
  - v. lolo at lola (55 taong gulang pataas at makakatanggap ng pensyon mula sa edad na 60 taong gulang)
- \* Kung may karapatang tumanggap ng Survivors' Basic Pension ang asawang lalaki, maaaring makatanggap ng Survivors' Employees' Pension mula sa edad na 55 taong gulang.
- \* Ang mga magulang, apo, lolo at lola ay hindi makakatanggap ng benepisyo kung tatanggap ang may mas mataas na prayoridad (na namatayang kapamilya).



## 1-3

**Lump-sum Withdrawal Payment****Mga kondisyon para sa pag-aapply**

Ang nakakatugon sa lahat ng sumusunod na kondisyon ay maaaring mag-apply para sa Lump-sum Withdrawal Payments kung aalis sa Japan.

- i. Walang nasyonalidad ng Japan
- ii. Naging miembro sa Employees' Pension Insurance o National Pension sa loob ng anim na buwan o higit pa  
Ang panahon ng pagiging insured (kalahok) sa Employees' Pension Insurance, o ang panahon ng pagbabayad ng mga premium bilang isang Kategoriya 1 na nakaseguro ng National Pension, atbp., ay 6 na buwan o higit pa.
- iii. Hindi pa naaboot ang sapat na panahon na kinakailangan para makatanggap ng pension (sa loob ng 10 taon sa kabuuan)
- iv. Wala nang adres sa Japan
- v. Hindi na miembro ng pampublikong pensyon ng Japan o Employees' Pension Insurance
- vi. Hindi kailanman nagkaroon ng karapatan na tumanggap ng disability pension atbp.
- vii. Wala pang dalawang taon mula noong umalis sa Japan

### Mga dapat tandaan para sa pag-aapply

Kung mag-aapply para sa Lump-sum Withdrawal Payments, dapat tandaan ang mga sumusunod.

- i. Kapag tumanggap ng Lump-sum Withdrawal Payments, mawawala ang lahat ng rekord ng pagsali sa pampublikong pensyon ng Japan. Dahil dito, isaalang-alang ang posibilidad na makatanggap ng Japanese old-age pension sa hinaharap, kaya isipin nang mabuti bago mag-aapply para sa Lump-sum Withdrawal Payments.

\* Maaaring i-download ang Application for the Lump-sum Withdrawal Payments sa homepage ng Japan Pension Service. Mangyaring basahin din nang mabuti ang pahayag ng mga dapat ingatan sa application form.

- ii. Hindi makatanggap ng Lump-sum Withdrawal Payments kung may adres pa kayo sa Japan sa araw kung kailan tinanggap ng Japan Pension Service ang inyong application form. Kaya, mangyari munang magsubmit ng moving-out notification sa ward office o city hall ng lugar kung saan kayo may adres bago mag-aapply para sa Lump-sum Withdrawal Payments.
- iii. Kung magpapadala ng application form bago umalis ng Japan, siguraduhing darating ang application form sa Japan Pension service pagkatapos ninyong umalis ng Japan.
- iv. Kinakalkula ang matatanggap na halaga ng Lump-sum Withdrawal Payments batay sa tagal ng pagsali sa pampublikong pensyon ng Japan hanggang sa isang tiyak na bilang ng taon na binayaran ang insurance premium. Mula sa Abril 2021, naging mas mataas ang pinakamataas na bilang ng taon. Sumusunod ang mga pinakamataas na bilang ng taon batay sa tagal ng panahon ng pagsali.

◎ **Kapag bago Marso 2021 lamang ang panahon ng pagsali sa pensyon**

Kinakalkula hanggang sa 3 taon (36 buwan) ng nabayaranang premium

◎ **Kapag mayroon ding panahon ng pagsali pagkatapos ng Abril 2021**

Kinakalkula hanggang sa 5 taon (60 buwan) ng nabayaranang premium

Bukod dito, kung maraming beses kayong tumitira sa Japan at aabot sa pinakamataas na bilang ng taon ang kabuuang panahon ng pagsali sa sistema ng pensyon sa Japan, maaaring kakailanganing mag-aapply para sa Lump-sum Withdrawal Payments tuwing umaalis sa Japan.

**Para sa detalye tungkol sa application form, adres na padadalhan at Lump-sum Withdrawal Payments, pakitsek ang homepage ng Japan Pension Service.**

<https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/todoke/kyotsu/20150406.html>



### Social Security Agreement

Sa kasalukuyan, ang Japan ay may Social Security Agreement sa ilang bansa. Kapag sumali sa pensyon ng isang bansa kung saan may nasabing kasunduan ang Japan, kahit na maikli ang panahon ng pagsali sa pensyon ng bawat bansa, maaaring makatanggap ng pensyon ng Japan o ng bansang may kasunduan sa pamamagitan ng pagsasama ng panahon ng pagsali sa pensyon ng dalawang bansa.



**Tungkol sa mga bansa kung saan may Social Security Agreement ang Japan, pakitsek ang homepage ng Ministry of Health, Labour and Welfare.**

## 2

## Long-Term Care Insurance

Sa Japan, itinatag ang Long-Term Care Insurance para suportahan ng buong lipunan ang mga matatanda at iba pang mga taong nangangailangan ng pangangalaga. Ang mga miembro sa Long-Term Care Insurance ay nagbabayad ng premium para makagamit ng long-term care service kapag kinakailangan ito, sa pamamagitan ng pagbabayad ng bahagi ng gastusin.



## 2-1

## Mga miembro

Maaaring sumali sa Long-Term Care Insurance kung may edad na 40 taong gulang pataas at maninirahan sa Japan nang mahigit sa tatlong buwan.

## 2-2

## Premium

Kinakalkula ang babayarang premium batay sa laki ng kita noong nakaraang taon. Nababatay din ang babayarang premium sa edad at tirahan.

- i. 65 taong gulang pataas (Unang Kategoriya ng miembro)  
Bilang patakaran, ibinabawas ang premium sa pensyon. (pinapadalhan ang ilan ng payment notice)
- ii. mula 40 hanggang 64 taong gulang (Ikalawang Kategoriya ng miembro)  
Dinadagdagan ng premium ang babayarang health insurance.

Pakitsek ang detalye sa website na ito para sa detalye ng sistema ng Long-Term Care Insurance (Ikalawang Kategoriya ng miembro).

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_10548.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10548.html)



## 2-3

## Paggamit ng long-term care service

Para gumamit ng long-term care service,

- i. Mag-apply para sa "certification of needed long-term care (needed support)" sa ward office o city hall ninyo at kailangan itong aprubahan.
  - \* Para gumamit ng long-term care service, kailangan ang "certification of needed long-term care (needed support)".
  - \* Kapag nag-apply, susuriin ng munisipyo ang pisikal at mental na kondisyon ng aplikante at bilang patakaran, ay ipapaalam ang resulta sa loob ng 30 araw.
- ii. Makiusap sa care manager o community comprehensive care center para gumawa ng care service plan (care plan).
  - \* Kung papasok sa nursing home, mag-apply doon.
- iii. Tatanggap ng serbisyo batay sa care plan.
  - \* Mayroon pang long-term preventive care service at life support service para sa mga wala pang "certification of needed long-term care (needed support)" Para sa mga detalye, makipag-ugnayan lamang sa ward office o city hall ninyo.

## 3

## Child welfare

## 3-1

## Child Allowance



Tingnan ang "Chapter 4, 3-4 Child Allowance"

## 3-2

## Child rearing allowance

- Ito ay suporta para sa mga batang inaalagaan ng nag-iisang magulang.
- Makakatanggap nito kung nag-aalaga ng mga bata na nakakatugon sa alinman sa sumusunod na kondisyon.

- batang nagdiborsyo na ang ama at ina
- batang namatayan ng ama o ina
- batang may ama o ina na may malubhang kapansanan
- batang hindi malaman kung buhay pa ang kanyang ama o ina, atbp

- \* Ang ibig sabihin ng "bata" dito ay hindi pa tumuntong sa edad na 18 taong gulang o hindi pa natapos ang fiscal year kung kailan siya tumuntong sa edad na 18 taong gulang, o may malubhang kapansanan at hindi pa tumuntong sa edad na 20 taong gulang.

### Buwanang halaga ng allowance

#### \* Sa kaso ng taong 2022 (Nagbabago bawat taon ayon sa gastos sa pamumuhay)

- Kapag isa lang ang anak  
Full allowance: 43,070 yen Partial allowance: 43,060 yen~10,160 yen
- Kapag dalawa o mas marami ang anak  
[Para sa pangalawang bata]  
Full allowance: 10,170 yen Partial allowance: 10,160 yen~5,090 yen  
[Para sa pangatlong anak o mas marami pa (para sa tig-iisang anak)]  
Full allowance: 6,100 yen Partial allowance: 6,090 yen~3,050 yen
- \* Ang halaga ng allowance ay nagbabago taun-taon batay sa presyo ng mga bilihan at hindi ito matatanggap kapag mas malaki kaysa sa itinakdang halaga ang kita noong nakaraang taon. Kung makakatanggap ng benepisyo katulad ng pampublikong pensyon, hindi ibibigay ang buo o bahagi ng allowance. Para sa mga detalye, makipag-ugnayan lamang sa ward office o city hall ninyo.

**3-3****Special child rearing allowance**

Makakatanggap nito ang ama, ina o tagapag-alaga na nagpapalaki ng bata (wala pang 20 taong gulang) na may kapansanan sa katawan o sa pag-iisip.

- \* Hindi makakatanggap nito kapag mas malaki kaysa sa itinakdang halaga ang kita ng ama, ina o tagapag-alaga, noong nakaraang taon. Para sa mga detalye, makipag-ugnayan lamang sa ward office o city hall ninyo.

**Matatanggap na halaga****\* Halaga ng taong 2022 (nagbabago ang halaga taun-taon batay sa presyo ng mga bilihin)**

- Kapag may napakabigat na kapansanan ang bata (kasimbigit na kapansanan ng Grade 1 ng Disability Basic Pension)  
52,400 yen buwan-buwan (bawat bata)
- Kapag may mabigat na kapansanan ang bata (kasimbigit na kapansanan ng Grade 2 ng Disability Basic Pension)  
34,900 yen buwan-buwan (bawat bata)

**3-4****Welfare allowance for children with disabilities**

Makakatanggap nito ang mga bata (19 taong gulang pababa) na nangangailangan ng pangangalaga para sa kanilang pang-araw-araw na pamumuhay dahil sa kanilang malubhang kapansanan sa katawan o sa pag-iisip.

- \* Hindi makakatanggap nito kapag mas malaki kaysa sa itinakdang halaga ang kita ng bata atbp. noong nakaraang taon. Para sa detalye, makipag-ugnayan lamang sa ward office o city hall ninyo.

**Matatanggap na halaga****\* Sa kaso ng taong 2022 (nagbabago ang halaga taun-taon batay sa presyo ng mga bilihin)**

14,850 yen buwan-buwan

## 4

## Welfare para sa mga may kapansanan

## 4-1

## Certificate

Maaaring kumuha ng certificate ang mga may kapansanan sa katawan o sa pag-iisip, depende sa bigat ng kapansanan. Kapag may certificate, maaaring makinabang sa pagbabawas sa babayarang buwis, diskuwento sa pamasaha at iba pa.

## Mga uri ng certificate

- Physical disability certificate: para sa mga may kapansanang panghabambuhay
- Rehabilitation certificate: para sa mga may kapansanan sa katalinuhan
- Mental disability certificate: para sa mga may limitasyon sa pang-araw-araw na pamumuhay o buhay panlipunan dahil sa kapansanan sa pag-iisip

Pakitsek ang detalye sa website na ito:

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaishahukushi/techou.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/techou.html)



\* Para sa konsultasyon, magtanong kayo sa inyong ward office o city hall.

## 4-2

## Pang-administratibong serbisyo para sa mga may kapansanan

Magagamit ang iba't ibang serbisyo para suportahan ang mga may kapansanan sa kanilang pang-araw-araw na pamumuhay at buhay panlipunan, katulad ng nursing care at suporta para sa training.

Para samgabatang may kapansanan, mayroong pang-administratibong serbisyo katulad ng development support at nursing care.

Para sa detalye ng pang-administratibong serbisyo para sa mga may kapansanan, makipag-ugnayan lamang sa ward office o city hall ninyo.



## 5

**Public assistance**

Kahit na ginawa ang nakasaad sa 5-1 at 5-2, pero hindi umaabot ang kita ng pamilya sa minimum living expenses, matatanggap ang tulong pangkabuhayan (minimum living expenses - kita ng pamilya = tulong pangkabuhayan).

\* Ang minimum living expenses ay itinakda ng Minister of Health, Labour and Welfare

Ang mga sumusunod na dayuhan ay maaaring maging saklaw ng tulong na katumbas ng public assistance.

- mga permanent resident, asawa ng Hapon, asawa ng permanent resident, long-term na resident at iba pa

Para sa detalye, makipag-ugnayan lamang sa ward office o city hall ninyo.

## 5-1

**Mga kinakailangan para sa pagtanggap ng public assistance****(1) Paggamit ng ari-arian**

Gamitin ang naiipon sa bangko at ibenta ang lupa at bahay na hindi ginagamit sa inyong pang-araw-araw na pamumuhay, para ilaan para sa pang-araw-araw na gastusin.

**(2) Paggamit ng kakayahan**

Kapag kayang magtrabaho, sikaping magtrabaho gamit ang kakayahan.

**(3) Iba pang benepisyo**

Kung makakatanggap ng benepisyo katulad ng pensyon at iba pang suporta, pakinabangan muna ang mga ito..

**(4) Tulong ng mga dependent**

Humingi ng tulong sa mga magulang, mga anak, mga kapatid at iba pang kamag-anak kung maaari.

## 5-2

## Mga uri ng tulong

Ibibigay ang tulong depende sa mga gastusin na kinakailangan para sa pamumuhay.

| Mga gastusin na kinakailangan para sa pamumuhay                                                                    | Mga uri ng tulong                 | Mga bagay na Sinusuportahan                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mga gastusin na kinakailangan para sa pang-araw-araw na pamumuhay (Pagkain, damit, kuryente, tubig, gas at iba pa) | Tulong sa pamumuhay               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pansariling gastusin tulad ng pagkain at iba pa</li> <li>Nakatakdang halaga para sa utility cost ng buong pamilya</li> </ul> |
| Upa sa bahay                                                                                                       | Tulong pabahay                    | Halaga ng upa (may limitasyon)                                                                                                                                      |
| Gastusin para sa mga gamit pang-eskuwela at iba pa hanggang matapos ang junior high school                         | Tulong sa edukasyon               | Nakatakdang halaga                                                                                                                                                  |
| Gastusin para sa medikal na serbisyo                                                                               | Tulong medikal                    | Binabayaran nang deretso sa medikal na institusyon (wala kayong babayaran)                                                                                          |
| Gastusin para sa long-term care services                                                                           | Tulong sa long-term care services | Binabayaran nang deretso sa long-term care business operators (wala kayong babayaran)                                                                               |
| Gastusin para sa panganganak                                                                                       | Tulong sa panganganak             | Eksaktong ginastos para sa panganganak (may limitasyon)                                                                                                             |
| Gastusin para sa pagtuto ng kasanayang kinakailangan sa pagtatrabaho atp                                           | Tulong sa kabuhayan               | Eksaktong ginastos para sa panganganak (may limitasyon)                                                                                                             |
| Gastusin para sa paglilibing                                                                                       | Tulong sa paglilibing             | Eksaktong ginastos para sa panganganak (may limitasyon)                                                                                                             |

## 6

## Independence Support System for Needy Persons

Mayroong suportang tulongang mga naghihirap sa pamumuhay para makatayo sa sariling mga paa. Batay sa pakikipagkonsulta, binibigyan sila ng suporta para sa paghahanap ng trabaho, pagbabadyet at iba pa. Para sa mga detalye, makipag-ugnayan lamang sa ward office o city hall ninyo.





### Dayuhan at buwis

Kahit anong nasyonalidad, kinakailangang magbayad ng buwis kapag tumutugon sa sumusunod na kondisyon.

- May kita dahil sa pagtatrabaho sa Japan
  - Bilang patakarán, kailangang magbayad ng income tax.
- May registered address (domicile) sa Japan mula sa unang araw ng Enero
  - Kailangang magbayad ng residence tax (Ipinapataw ito batay sa kinita noong nakaraang taon.).

Kahit na dayuhan sa Japan ay kailangang magbayad ng consumption tax kapag tumigil sa hotel o kumain sa labas.

Karagdagang  
Impormasyon:

#### “national tax” at “local tax”

May dalawang uri ng buwis sa Japan: “national tax” at “local tax”.

- Ang buwis na binabayaran sa national government ay “national tax”. Kabilang dito ang “income tax”.
- Ang buwis na binabayaran sa lokal na pamahalaan ay “local tax”. Kabilang dito ang “residence tax”.

## 1

### Income tax

Ang income tax ay buwis na binabayaran batay sa kinita ng indibidwal sa loob ng isang taon (mula unang araw ng Enero hanggang ika-31 ng Disyembre).

Ang income tax ay kinakalkula sa sumusunod na formula:

- income – expenses at iba pa = net income (A)
- net income (A) – iba’t ibang deduction (tingnan ang 1-3) = taxable income (B)
- taxable income (B) × tax rate

Kung lumalaki ang (B), tumataas din ang tax rate.

## 1-1

**Mga taxpayer at saklaw ng kitang may buwis**

Naiiba ang saklaw ng kitang may buwis kung kayo ay resident, non-permanent resident o non-resident.

**(1) Resident**

Itinuturing na resident ang isang tao kung ang kanyang registered address (domicile) ay nasa Japan o mahigit isang taon siyang naninirahan o may residence dito. (Hindi kabilang dito ang (2) non-permanent resident.)

→ Saklaw ng kitang may buwis ang lahat ng kita, pati ang kita sa labas ng Japan..

Karagdagang  
Impormasyon:

**"domicile" at "residence"**

- Ang "domicile" ay pangunahing base o headquarter ng pamumuhay ng indibidwal. Ipinapasya ito batay sa kalagayan niya (kung may trabaho sa Japan, nakatira rin sa Japan ang kanyang asawa at mga kamag-anak na nakikipagtulungan din para sa kanilang kabuhayan at iba pa.).
- Ang "residence" ay tinitirahan ng isang tao ngunit hindi ito maituturing na pangunahing base o headquarter ng pamumuhay

**(2) Non-permanent resident**

Sa mga itinuturing na "resident", ang "non-permanent resident" ay walang Japanese citizenship, at sa loob ng nakaraang 10 taon, 5 taon o mas maikli ang panahon na mayroon siyang domicile o residence sa Japan.

→ Saklaw ng kitang may buwis ang i. kita na di-kasama ang kita sa labas ng Japan at ii. kita sa labas ng Japan, pero binayaran sa loob ng Japan o ipinadala sa Japan.

**(3) Non-resident**

Ang "non-resident" ay mga taong hindi kabilang sa "resident" (katulad ng may domicile sa ibang bansa).

→ Saklaw ng kitang may buwis ang kita sa loob ng Japan katulad ng sahod sa pagtatrabaho sa Japan, at binayaran dahil sa personal na serbisyong ginawa sa Japan.

## 1-2

## Pagpa-file ng income tax return at pagbabayad ng buwis

Kailangang magbigay-alam ng halaga ng babayaranang buwis sa tax office bago ang takdang-araw matapos itong kalkulahin batay sa resulta ng pagkakalkula ng kinita sa nakalipas na taon. Kailangan ding ayusin ang sobra o pagkukulang para sa babayaranang buwis batay sa pagsangguni sa tax withholding statement (tingnan ang 1-4). Ito ang tinatawag na “pagpa-file ng income tax return”.

### (1) Ang mga kailangang mag-file ng income tax return

Ang karamihan sa mga tumatanggap ng sahod ay hindi kailangang mag-file ng income tax return dahil nababawasan na sila ng income tax at iba pa mula sa sahod (tingnan ang 1-4) at isinasagawa ng pinapasukan nila ang year-end adjustment (tingnan ang 1-4) para hindi sobra o kulang sa binabayaranang buwis.

Gayunman, ang mga sumusunod ay kailangang mag-file ng income tax return:

- Kapag tumatanggap ng sahod mula sa isang lugar lamang at ang kabuuang kita maliban sa sahod at retirement income ay lumampas sa 200,000 yen
- Kapag tumatanggap ng sahod mula sa dalawang lugar o higit pa, at ang kabuuang halaga ng sahod na hindi ginawan ng year-end adjustment at iba pang kita bukod sa sahod at retirement income ay lumampas sa 200,000 yen
- Kapag may kita mula sa negosyo, stock trading at iba pa, at lumabas na kailangang magbayad ng buwis pagkatapos kalkulahin ang babayaranang income tax

Pagkatapos mag-file ng income tax return at kung kailangang magbayad ng buwis, bayaran ito bago ang takdang araw (walang darating na payment notice mula sa tax office.).

Puwedeng magbayad ng buwis sa sumusunod na paraan.

- i. Account deposit
- ii. Direktang pagbabayad (account transfer gamit ang e-Tax) at internet banking
- iii. Pagbabayad online gamit ang credit card
- vi. Pagbabayad gamit ang cash (convenience store, bangko, post office, tax office window)



### (2) Mga makakatanggap ng tax refund

- Kung sumobra ang binayaranang buwis dahil sa pagkakaltas mula sa sahod (tingnan ang 1-4), may deduction (tingnan ang 1-3) at iba pa, makakatanggap ng tax refund sa pamamagitan ng pagpa-file ng income tax return. Idedeposito ang tax refund sa bank account o post office account ninyo.
- Walang makukuhang tax refund kung hindi sumobra ang binayaranang buwis dahil sa pagkakaltas mula sa sahod at iba pa.

### (3) Deadline para sa pagpa-file ng income tax return at pagbabayad ng buwis

Ang pagpa-file ng income tax return at pakikipagkonsultasyon tungkol dito ay mula ika-16 ng Pebrero hanggang ika-15 ng Marso sa susunod na taon.

\* Kapag Sabado, Linggo at piyesta opisyal, sarado ang mga tax office. Karaniwan ay hindi puwedeng mag-file o makipagkonsultasyon.

Ang deadline para mag-file ng income tax return ay ika-15 ng Marso.

\* Kapag Sabado, Linggo o piyesta opisyal ang ika-15 ng Marso, magiging susunod na weekday ang deadline.

### (4) Kapag aalis sa Japan

- Kung mawawala ang inyong domicile o residence, karaniwan ay kailangang ipagawa ang year-end adjustment para sa sahod sa loob ng taong iyon.
- Kapag kailangang mag-file ng income tax return katulad ng kaso ng (1), nararapat na gawin ito at magbayad ng buwis bago umalis ng Japan.
- Kapag kailangang mag-file ng income tax return, magbayad ng buwis at iba pa pagkatapos umalis sa Japan, piliin ang isang tax agent na naninirahan sa Japan at ipasa ang "notification of tax agent" sa tax office sa inyong lugar. Iyong tax agent ang mamamahala sa mga paglalakad ng income tax return ninyo bilang kapalit ninyo, pagkatapos ninyong umalis ng Japan.

## 1-3

### Mga deduction

Batay sa kalagayan ng bawat taxpayer, may mga deduction mula sa net income (tingnan ang formula sa 1) kapag tumutugon sa sumusunod na kondisyon.

Pero, limitado ang uri ng mga deduction na magagamit ng mga non-resident (tingnan ang 1-1 (3)).

### (1) Kapag may sinusuportahan

- Maaaring magkaroon ng deduction mula sa net income kapag may sinusuportahan at tumutugon sa mga hinihinging kondisyon, katulad ng 380,000 yen o mas mababa ang kabuuan ng kita ng sinusuportahan.
- Kapag non-resident (tingnan ang 1-1 (3)) ang sinusuportahan, kailangang isama o ipakita sa pagpa-file ng income tax return ang "dokumentong nagpapatunay na miembro ng pamilya ang sinusuportahan (katulad ng kopya ng family register)" at "dokumentong nagpapatunay na may sinusuportahan (katulad ng proof of remittance)".
- Mula 2023, ang mga umaasang kamag-anak na hindi residente sa pagitan ng edad na 30 at 70, at hindi saklaw ng alinman sa mga sumusunod, ay hindi magkakaroon ng kaltas sa kita.

- Nawalan ng address o tirahan ang kamag-anak sa Japan dahil sa pag-aaral sa ibang bansa.
- Ang kamag-anak ay isang taong may kapansanan.
- Nagbayad ng 380,000 yen o higit pa sa taong iyon sa mga kamag-anak para sa mga gastusin sa pamumuhay o mga gastos sa edukasyon.

## (2) Kapag may asawa

- Maaaring magkaroon ng deduction mula sa net income kapag may asawa at tumutugon sa mga hinihinging kondisyon.
- Kapag non-resident (tingnan ang 1-1 (3)) ang asawa, kailangang isama o ipakita sa pagpa-file ng income tax return ang “dokumentong nagpapatunay na asawa siya (katulad ng kopya ng family register)” at “dokumentong nagpapatunay na sumusuporta sa kaniya (katulad ng proof of remittance)”.

## (3) Kapag nagbayad ng social insurance

Kapag nagbayad ng social insurance (katulad ng health insurance, national pension, employees' pension insurance) para sa sarili, asawa o miembro ng pamilya na binubuhay, puwedeng kaltasin ang halaga ng binayarang premium sa net income.

## (4) Kapag nagbayad ng life insurance

Kapag nagbayad ng premium ng life insurance, medical care insurance o private pension insurance para sa sarili, puwedeng magkaroon ng deduction ng tiyak na halaga mula sa net income.

## (5) Kapag nagbayad ng gastusing medikal

Kapag lumampas sa tiyak na halaga ang gastusing medikal ng sarili, asawa o miyembro ng pamilya na binubuhay, maaaring magkaroon ng deduction mula sa net income depende sa halaga ng gastusing medikal.

### 1-4

### Withholding tax at year-end adjustment

- Ang mga dayuhan sa Japan na sinusuwelduhan ay kinakaltasan ng income tax (withholding tax) kapag binayaran sila ng sahod.
- Isinasaayos ang binayarang buwis para hindi kulang o sobra (year-end adjustment) kapag binayaran ang huling sahod sa loob ng taong iyon.
- Matatanggap ng sinusuwelduhan ang “Withholding Slip” na nakalagay ang total na sinahod at binayarang buwis sa loob ng isang taon.

### 1-5

### Special tax treatment sa ilalim ng tax treaty

Kapag may tax treaty sa pagitan ng sariling bansa ng dayuhan at Japan, may bawas sa income tax o walang income tax kung tumutugon sa hinihinging kondisyon.

## 2

## Resident tax

## 2-1

## Ano ang resident tax

- Ito ay binabayaran ng buwis sa lokal na pamahalaan (prefecture at municipality) na kinabibilangan ng tirahan ninyo mula sa una ng Enero.
- Ito ay binubuo ng “income basis tax amount” na kinakalkula batay sa sahod at iba pang kita mula Enero 1 hanggang Disyembre 31 ng nakalipas na taon at “per capita basis tax amount” o nakatakdang halaga ng buwis na walang kinalaman sa laki ng kita.
- Bayaran ninyo ang parehong prefectural residents’ tax at municipal residents’ tax sa ward office o city hall na kinabibilangan ng inyong tirahan.



## 2-2

## Pagbabayad ng resident tax

- May dalawang paraan para sa pagbabayad ng resident tax.
  - Special Collection:** Kapag nagtatrabaho sa kompanya o pabrika, karaniwan ay kinakaltas ng pinapasukan ang resident tax mula sa sahod. Kung gayon, hindi kailangang magbayad ng resident tax sa munisipalidad.
  - General Collection:** Makakatanggap ng notice of payment para sa babayaran ng resident tax mula sa ward office o city hall ninyo. Dalhin ninyo ito at bayaran sa ward office o city hall (\*) sa inyong lugar.

\* Maaari itong bayaran sa post office o convenience store. Pakitsek ang notice of payment mula sa ward office o city hall ninyo.

## 2-3

## Mga iba pang dapat tandaan

- Tandaan ang mga sumusunod tungkol sa pagbabayad ng resident tax.
  - Kailangang magbayad ng buwis sa munisipalidad kung saan nakarehistro, mula sa unang araw ng Enero, ang tirahan ninyo. Kailangan pa ring magbayad ng resident tax para sa fiscal year na iyon kahit na umalis ng Japan ng Enero 2.
  - Kapag nagbitiw sa trabaho ang nagbabayad ng resident tax sa Special Collection (tingnan ang 2-2 i), kailangang bayaran ang resident tax na hindi pa nabayaran sa General Collection (tingnan ang 2-2 ii). Maaari ring kaltasin ng pinapasukan ang hindi pa nabayaran ng resident tax mula sa huling sahod o retirement pay at bayaran nila ito sa munisipalidad.
  - Kapag hindi makakapagbayad ng resident tax bago umalis ng Japan, kailangang pumili ng isang tax agent na naninirahan sa Japan at magpasa ng “notification of tax agent” sa tax office sa inyong lugar.

## 3

## Consumption Tax

Ipinapataw ang 10% na consumption tax sa mga paninda at serbisyo, samantalang 8% lamang sa mga pagkain at inumin maliban sa mga alak at kung kumain sa labas.



## 4

## Buwis para sa pag-aari ng sasakyan

## 4-1

## Motor Vehicle Tax/Light Motor Vehicle Tax

### (1) Motor Vehicle Tax/Light Motor Vehicle Tax (environmental performance-based tax reduction)



#### Kapag bumili ng pangkaraniwan o maliit na sasakyan

Kapag bumili ng pangkaraniwan o maliit na sasakyan, kailangang magbayad ng Motor Vehicle Tax/Light Motor Vehicle Tax (environmental performance-based tax reduction).

(Ang tax rate para sa environmental performance-based tax reduction ay depende sa fuel efficiency ng sasakyan/magaan na sasakyan)

### (2) Motor Vehicle Tax/Light Motor Vehicle Tax (tax reduction ayon sa size ng makina)

#### Kapag nagmamay-ari ng pangkaraniwang sasakyan

Kapag nagmamay-ari ng pangkaraniwang sasakyan (660cc pataas ang size ng makina) mula sa unang araw ng Abril, kailangang magbayad ng Motor vehicle tax (\*).

(Ang halaga ng buwis ay depende sa size ng makina.)

\* Ang babayaranang halaga at paraan ng pagbabayad ay nakasulat sa payment notice na mula sa prefectural office.

#### Kapag nagmamay-ari ng maliit na sasakyan

Kapag nagmamay-ari ng maliit na sasakyan (660cc pababa ang size ng makina) mula sa unang araw ng Abril, kailangang magbayad ng Light motor vehicle tax (\*).

(Ang halaga ng buwis ay depende sa size ng makina.)

\* Ang babayaranang halaga at paraan ng pagbabayad ay nakasulat sa payment notice na mula sa municipal office.

## 4-2

## Buwis na babayaran ng may-ari ng sasakyan

#### Kung magpapainspeksyon ng pangkaraniwan o maaliit na sasakyan

Ipapataw ang Vehicle Weight Tax batay sa bigat ng sasakyan kung magpapainspeksyon nito.

## 5

## Property Tax

- Kailangang magbayad ng buwis na ito kapag nagmamay-ari, mula sa unang araw ng Enero, ng mga sumusunod na ari-arian.

- i. Lupa
- ii. Bahay
- iii. Depreciable assets

- Kailangang magbigay-alam kung mayroong depreciable assets.
- Ang halaga ng buwis ay kinakalkula ng munisipyo batay sa presyo ng ari-arian.
- Bayaran ang buwis sa ward office o city hall kung saan may ari-arian

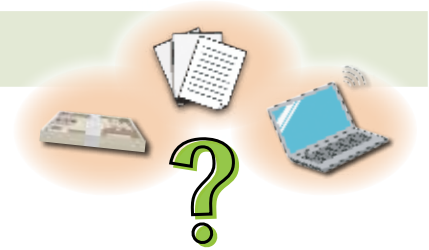
## 6

## Mga tanong tungkol sa buwis

## 6-1

## National Tax

Para sa mga tanong tungkol sa national tax, makipag-ugnayan lamang sa mga sumusunod.

**(1) Mga phone consultation center**

Maaaring magtanong tungkol sa national tax sa wikang Ingles sa sumusunod na phone consultation center.

- Tokyo Regional Taxation Bureau **03-3821-9070**
- Osaka Regional Taxation Bureau  
(Ililipat dito ang tawag mula sa main number) **06-4965-8298**
- Nagoya Regional Taxation Bureau **052-971-2059**

**(2) Tax Answers (Q&A tungkol sa buwis)**

Makikita rito ang mga karaniwang tanong at sagot depende sa mga uri ng buwis.

<https://www.nta.go.jp/english/taxes/index.htm>



### (3) National Tax Agency website

Makikita rito ang impormasyong makakatulong sa pagpa-file at pagbabayad ng national tax.

Para sa detalye, tingnan sa sumusunod na homepage.

<https://www.nta.go.jp/english/index.htm>



## 6-2

### Mga tanong tungkol sa local tax

Mangyaring gamitin ang mga sumusunod para sa mga tanong tungkol sa local tax.

- (1) Impormasyon sa website ng Ministry of Internal Affairs and Communications

Narito ang mga impormasyon tungkol sa indibidwal na resident tax ng mga dayuhan.

[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_zeisei/czaisei/czaisei\\_seido/individual-inhabitant-tax.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/czaisei_seido/individual-inhabitant-tax.html)



- (2) Makipag-ugnayan lamang sa prefectural o municipal office sa inyong tinitirahang lugar para sa mga detalye.



## 1

## Mga tuntunin sa trapiko

Maraming tao at sasakyan ang dumadaan sa kalsada. Bilang miembro ng lipunan, tungkulin nating sundin ang batas trapiko para sa ligtas at maayos na trapiko.

### 1-1

### Mga dapat tandaan habang naglalakad

#### (1) Paglalakad sa kalsada at bangketa

##### Paglalakad ng mga tao sa kanang bahagi ng kalsada at pagdaan ng mga sasakyan sa kaliwang bahagi nito

- Kailangan ng mga taong maglakad sa pinakakanang bahagi ng kalsada.
- Kailangang maglakad sa bangketa o daanan ng mga tao sa kalsada kung mayroon.



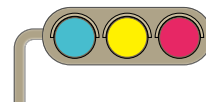
#### (2) Paraan ng pagtawid

##### Siguraduhin ang ligtas na pagtawid

- Kailangang tumawid sa may ilaw trapiko o sa tawiran, overpass o underpass.
- Huwag tumawid sa may sign na "Bawal Tumawid".
- Bago tumawid sa tawiran, kailangang ipakita sa mga driver na tatawid kayo sa pamamagitan ng pagtaas ng kamay, pagharap ng mukha sa driver at iba pa at siguraduhing ang kaligtasan.
- Kailangang tiyakin na walang dumarating na sasakyan habang tumatawid.

##### Mga tuntunin sa ilaw trapiko

- Kulay berdeng ilaw trapiko: Maaaring tumawid.
- Kulay dilaw o patay-sinding kulay berdeng ilaw trapiko: Huwag tumawid. Kapag tumatawid na, bilisan ang pagtawid o bumalik.
- Kulay pulang ilaw trapiko: Huwag tumawid
- May buton sa ilaw trapiko: Pindutin ang buton at kapag naging berde na ang ilaw trapiko, maaari nang tumawid.



**Pagtawid sa walang ilaw trapiko**

- Tumawid kung saan kitang kita ang kanan at kaliwa
- Bago tumawid, tumingin sa kanan at sa kaliwa, at siguraduhing walang sasakyan. Kapag may sasakyan, maghintay na lamang hanggang umalis ito.
- Tumawid nang deretso habang sinisiguradong walang sasakyan. Huwag tumawid na pahilis.

**Pagtawid sa rail crossing**

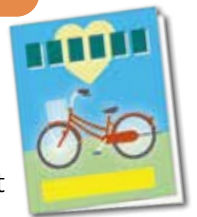
- Bago tumawid sa rail crossing, tumingin sa kaliwa at sa kanan para sa sariling kaligtasan.
- Habang tumutunog ang warning bell o bumababa ang crossing bar, huwag na huwag tumawid sa rail crossing.

**(3) Paglalakad sa gabi****Magsuot ng damit na matingkad ang kulay at reflective materials**

Kapag maglalakad sa gabi, isuot ang damit na matingkad ang kulay katulad ng puti o dilaw kasama ng accessories na gawa sa reflective materials o LED light para agad mapansin ng drayber.

**1-2 Mga dapat tandaan kapag nagbibisikleta****(1) Limang panuntunang dapat sundin ng nagbibisikleta para matiyak ang kaligtasan****Unang panuntunan: Magbisikleta sa kaliwang bahagi ng kalsada, ang mga bangketa ay bukod dahil prioridad nito ang mga pedestrian.**

- Ang bisikleta ay itinuturing na isang klase ng sasakyan. Bilang patakaran, dapat magbisikleta sa kaliwang bahagi ng kalsada
- Kapag may nakatakdang bicycle path, dapat dito dumaan.
- Maaaring dumaan sa side strip sa kaliwang bahagi ng kalsada, ngunit hindi dapat harangan ang paglalakad ng mga pedestrian.
- Maaaring magbisikleta sa bangketa ang mga batang may edad na 13 taong gulang pababa, mga taong may edad na 70 taong gulang pataas at mga may kapansanan sa katawan.
- Kung makakadaan sa bangketa, dapat bagalan ang bilis ng pagbibisikleta upang agarang makahinto kung kinakailangan.
- Dapat huminto kung may panganib na makahadlang sa paglalakad ng mga pedestrian.

**Pangalawang panuntunan: Sundin ang mga signal ng trapiko sa mga intersection at huminto at kumpirmahin ang kaligtasan**

- Hintaying maging green ang traffic light bago tumawid sa mga intersection na may mga traffic light.
- Siguraduhing huminto sa mga intersection kung saan kailangan huminto at kumpirmahin ang kaligtasan

**Pangatlong panuntunan: Buksan ang mga ilaw sa gabi**

- Dapat buksan ang mga ilaw sa gabi. Siguraduhin na bukas ang ilaw bago sumakay ng bisikleta.

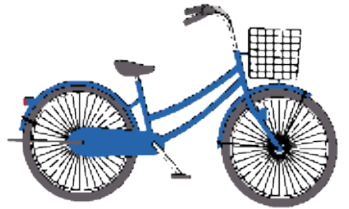
**Pang-apat na panuntunan: Ipinagbabawal ang pagmamaneho ng nakainom ng alak**

- Huwag kailanman sumakay ng bisikleta kapag nakainom ng alak.

**Panlimang panuntunan: Magsuot ng bicycle helmet**

- Magsuot ng riding helmet kapag nagbibisikleta.
- Kapag magpapasakay ng ibang tao sa iyong bisikleta, ipasuot sa kanila ang riding helmet.

Kailangang siguraduhin ng mga magulang na magsuot ng bicycle helmet ang mga bata kapag nagbibisikleta sila, o kapag sasakay ang bata sa child seat ng bisikleta.

**Mga iba pang tuntunin**

- Huwag magangkas o magbisikleta nang magkatabi.
- Huwag gumamit ng payong o cellphone habang nagbibisikleta.
- Mapaghandaan ang pananagutan para sa mga pinsalang dulot ng mga aksidente sa bisikleta o pinsala sa sarili dahil sa disgrasya sa pagbibisikleta sa pamamagitan ng insurance. Mangyaring tandaan na may maraming lugar tulad ng Tokyo at Osaka kung saan dapat sumali sa "Insurance para sa pananagutan sa mga pinsalang dala ng bisikleta atbp." na sumasaklaw sa pananagutan para sa mga pinsala.

Pakitsek ang detalye sa website na ito:

<https://www.jitensha-kyogikai.jp/project/#insurance-promotion>

**(2) Pagliko sa mga interseksyon****Kung kakanan sa interseksyon**

- Sa interseksyon na may ilaw trapiko  
Kapag berde ang ilaw trapiko, tumawid hanggang sa kabilang kanto, huminto at iharap ang bisikleta sa kanan. Kapag berde na ang ilaw trapiko, tumingin sa harap, likod, kaliwa at kanan para matiyak ang kaligtasan, at tumawid.
- Sa mga interseksyon na walang ilaw trapiko  
Tumingin sa likod para sa kaligtasan, tumawid hanggang sa kabilang kanto, dahan-dahang kumanan para matiyak ang kaligtasan at dumeretso.

**Kung kakaliwa sa interseksyon**

Kumaliwa habang sinisiguradong hindi nakakasagabal sa mga naglalakad, kung mayroon.

**Kung saan may nakatakdang crossing lane para sa mga bisikleta**

Kapag may nakatakdang crossing lane para sa bisikleta sa interseksyon o sa malapit nito, dapat dumaan dito.



## 1-3

**Pagmamaneho ng sasakyan (at motorsiklo)**

- Kailangan ng lisensya para magmaneho ng sasakyan.
- Kailangang ipakita ang lisensya kapag hiningi ito ng pulis sa oras na lumabag sa batas-trapiko o nagkaroon ng aksidente.
- Kailangang dumaan sa kaliwang bahagi ng kalsada.
- Kung lalampasan ang naglalakad o nagbibisikleta, siguraduhing bagalan ang takbo ng sasakyan at panatilihin ang tamang distansya sa kanila.
- Huwag na huwag magmaneho ng sasakyan pagkatapos uminom ng alak.
- Huwag magpahiram ng sasakyan sa taong nakainom ng alak, magpainom ng alak sa nagmamaneho ng sasakyan at magpamaneho ng sasakyan sa nakainom ng alak.
- Kailangang mag-seatbelt habang nagmamaneho ng sasakyan. Kailangan ding mag-seatbelt ang nakasakay na pasahero.
- Kailangang gumamit ng child seat ang batang wala pang 6 na taon gulang.
- Huwag gumamit ng cellphone habang nagmamaneho ng sasakyan.



Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

<https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html>



## 2

## Lisensya sa pagmamaneho ng sasakyan

May tatlong paraan para magmaneho ng sasakyan (at motorsiklo) o motorized two-wheeled vehicle sa Japan.

- i. Kumuha ng lisensya sa Japan
- ii. Magmaneho gamit ang international driver's license (Inisyu ng bansang kasali sa Geneva Convention at nasa tamang format)
- iii. Magmaneho gamit ang foreign driver's license ng mga bansang nakasulat sa ibaba, na kasama ang translation nito sa wikang Hapon na ginawa ng embahada (Switzerland, Germany, France, Belgium, Monaco at Taiwan na anim na bansa / rehiyon)

- \* Para magmaneho ng moped, kailangang tumugon sa alinman sa tatlong kondisyon dahil isang uri ng motorized two-wheeled vehicle ito.
- \* Sa kondisyon ng ② o ③, maaari lamang na magmaneho sa loob ng isang taon.

Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

<https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html>



## 2-1

### Pagkuha ng lisensya sa Japan

- Narito ang paraan para kumuha ng lisensya sa Japan.

- i. Kumuha ng lisensya pagkatapos pumasa sa regular driving test
  - a Kailangang pumasa sa proficiency test, written exam at aptitude test (vision test at iba pa) sa driver's license center atbp.
  - b Hindi na kailangang kumuha ng proficiency test kapag nakapagtapos sa driving school (nakatakdang driving school).
- ii. Magpalit mula sa lisensya ng ibang bansa sa lisensya ng Japan
  - a Ang mga may lisensya ng ibang bansa ay hindi kailangang kumuha ng written exam at proficiency exam kapag nasiyasat na mayroong sapat na kaalaman at kakayahan sa pagmamaneho at natiyak na walang sagabal sa pagmamaneho sa Japan.
  - b May kondisyon na dapat manatili sa ibang bansa nang 3 buwan o higit pa pagkatapos kumuha ng lisensya sa bansang iyon.
  - c Maaaring mag-apply sa Driver's License Center ng prefectural police sa inyong lugar.
  - d Makipag-ugnayan lamang sa Driver's License Center tungkol sa kinakailangang dokumento para sa pag-aapply.

## 2-2

**Pagrerenew ng Japanese license at iba pa****Pagrerenew ng lisensya**

- May expiration date ang Japanese license.
- Ipinapadala sa adres na nakasulat sa lisensya ang postcard, kung saan may paliwanag tungkol sa pagrereneew ng lisensya. Bago mag-expire ang lisensya, irenew ito.
- Hindi maaaring magmaneho kapag expired na ang lisensya.

**Pagpapalit ng adres at iba pang impormasyon sa lisensya**

- Kapag nagbago ang pangalan, adres at iba pang nakasulat sa lisensya, pumunta sa police station sa inyong lugar para palitan ang mga ito.
- Tungkol sa detalyadong impormasyon katulad ng hinihinging dokumento, makipag-ugnayan lamang sa police station sa inyong lugar.

## 2-3

**Ang penalty point system para sa lisensya**

- Kapag lumabag sa batas trapiko o nagkaroon ng aksidente, idadagdag ang penalty point sa record.
- Depende sa suma ng penalty point na ibinigay sa loob ng nakaraang tatlong taon, maaaring suspendehin o kanselahin ang lisensya.

## 3

**Pagmamay-ari ng sasakyan (at motorsiklo)**

## 3-1

**Pagrerehistro ng sasakyan**

Kailangang iparehistro ang sasakyan bago gamitin ito.

Kapag nagbago ang pangalan o adres ng may-ari ng nakarehistrong sasakyan o hindi na gagamitin ang nakarehistrong sasakyan sa loob ng Japan, kailangang isagawa ang pagpaparehistro.

**(1) Mga sitwasyong kailangang magparehistro at mga uri ng pagrerehistro****Pagpaparehistro ng bagong sasakyan**

- Kung gagamitin ang sasakyan na hindi pa ginagamit  
→ new registration

### Pagpaparehistro ng nakarehistrong sasakyan

- Kapag nagbago ang pangalan o adres ng may-ari ng sasakyan  
→ change of registration
- Kapag nagbago ang may-ari ng sasakyan  
→ transfer of registration
- Kapag itatapon o ieexport ang sasakyan  
→ disposal of registration

## (2) Kung saan maaaring magpaparehistro at magtanong

- Maaaring magpaparehistro sa Transport Branch Office o automobile inspection registration office (may 91 opisina sa buong bansa).
- Para sa mga tanong tungkol sa pagpaparehistro, makipag-ugnayan lamang sa Transport Branch Office o automobile inspection registration office sa inyong lugar.

Impormasyon tungkol sa Transport Bureau sa Japan

[https://www.mlit.go.jp/jidosha/kensatoroku/ans\\_system/help02.htm](https://www.mlit.go.jp/jidosha/kensatoroku/ans_system/help02.htm)



## 3-2 Garage certificate

Para magmay-ari ng sasakyan, kailangang magkaroon ng paradahan ang may-ari.

Dahil dito, kapag bumili ng sasakyan, nagbago ng adres dahil sa paglipat at ipa ba, kailangang mag-apply para makuha ang vehicle storage certificate (garage certificate) mula sa pinuno ng pulis sa lugar kung saan ang paradahan ng sasakyan na inihanda para magpaparehistro rin ng sasakyan.

Para magmay-ari ng light motor vehicle, kailangang magbigay-alam sa pinuno ng pulis sa lugar kung saan ang paradahan para dito.

Ang nasabing proseso ay kailangan lamang gawin sa 23 wards sa Tokyo at ilang lungsod para sa light motor vehicle, at 23 wards sa Tokyo at sa ilang lungsod at munisipalidad para sa iba pang sasakyan.

Para sa detalye tungkol sa garage certificate, makipag-ugnayan lamang sa police station sa lugar kung saan ang paradahan (parking space) ng sasakyan.



## 3-3

**Pagpapainspeksyon ng sasakyan (at ilang uri ng motorsiklo)**

- Ayon sa batas, kailangang magpainspeksyon ng sasakyan tuwing takdang panahon.
- May dalawang paraan para magpainspeksyon ng sasakyan

**i. Pagpapainspeksyon ng sasakyan sa auto repair and maintenance shop**

Sa Japan, ang mga 90% ay nagpapainspeksyon ng sasakyan sa auto repair and maintenance shop at hindi nila ito ginagawa nang sarili nila. Maaaring magpainspeksyon ng sasakyan sa auto repair and maintenance shop sa inyong lugar na may asul na signboard (assigned factory), dilaw o beldeng signboard (accredited factory).

**ii. Sariling pag-iinspeksiyon**

Sa Japan, ang mga 10% ay gumagawa ng sarili nilang inspeksiyon. Para dito, kailangang ipatingin ang sasakyan sa Transportation Bureau. May 93 Transportation Bureau sa loob ng bansa (89 lamang para sa light motor vehicle) para sa sariling pag-iinspeksyon. Pero, kailangang sarili nila ang gumagawa ng maintenance at iba pa. Para sa detalye tungkol sa sariling pag-iinspeksyon, makipag-ugnayan lamang sa Transportation Bureau na malapit sa inyo.

**Transportation Bureau sa buong bansa**

[https://www.mlit.go.jp/jidosha/kensatoroku/ans\\_system/help02.htm](https://www.mlit.go.jp/jidosha/kensatoroku/ans_system/help02.htm)

**Para sa light motor vehicle**

[https://www.keikenkyo.or.jp/procedures/procedures\\_000134.html](https://www.keikenkyo.or.jp/procedures/procedures_000134.html)



- Kapag pumasa sa inspeksyon, bibigyan ng valid vehicle inspection certificate at sticker. Idikit lamang ang sticker sa harap na salamin ng sasakyan (para sa motorsiklo, sa kaliwang itaas na bahagi ng plaka) at dalhin ang valid vehicle inspection certificate tuwing magmamaneho ng sasakyan.

## 3-4

**Insurance para sa sasakyan****(1) Compulsory automobile liability insurance (mutual insurance)****Ano ang Compulsory automobile liability insurance (mutual insurance)?**

- Lahat ng nagmamay-ari ng sasakyan, kabilang na ang motorsiklo, ay kinakailangang sumali sa sapilitang insurance na ito para tulungan ang biktima ng aksidente sa trapiko.
- Kapag nagkaroon ng aksidente sa trapiko at nasugatan o namatay ang kabilang partido dahil sa inyong pagmamaneho, babayaran ng Compulsory automobile liability insurance (mutual insurance) ang biktima.
- Ayon sa batas, kapag hindi kasali sa Compulsory automobile liability insurance (mutual insurance) bawal magmaneho ng sasakyan o motorsiklo.

- Makakatanggap ng sertipiko kapag nagparehistro para sa Compulsory automobile liability insurance (mutual insurance), kaya siguraduhing dalhin ang sertipiko lagi tuwing nagmamaneho. Ang insurance (mutual insurance) mark (sticker) ay ibinibigay din para sa mga motorsiklo na may engine displacement na 250cc at pababa, kaya mangyaring idikit ito sa kaliwang itaas na sulok ng plaka (sa madaling makitang bahagi ng plaka para sa mga de-motor na bisikleta).
- Kapag hindi sumali sa Compulsory automobile liability insurance (mutual insurance) at nasugatan o namatay ang kabilang partido dahil sa inyong pagmamaneho, kayo ang kailangang magbayad ng gastusing pangmedikal at kompensasyon na maaaring umabot sa malaking halaga.

**Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:**

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/04relief/index.html>



### Para sumali sa Compulsory automobile liability insurance (mutual insurance)

- Maaaring sumali sa Compulsory automobile liability insurance (mutual insurance) sa mga sumusunod:

- Sa mga sangay ng insurance company (mutual insurance association), ahente at iba pa
- Sa mga dealer ng sasakyan o motorsiklo
- Para sa mga motorized two-wheeled vehicle at motorsiklo, maaaring sumali sa mga post office (hindi lahat), sa ilang insurance company (mutual insurance association) sa pamamagitan ng Internet o sa mga convenience store.

\* Para sa detalye, makipag-ugnayan lamang sa dealer na malapit sa inyo.

## (2) Voluntary insurance (mutual insurance)

Kahit na kasali sa compulsory automobile liability insurance, hindi nito binabayaran ang pagkasira ng bagay (nasirang bagay katulad ng sasakyan) sa aksidente sa trapiko.

Dahil dito, may voluntary insurance (mutual insurance) para mga pinsala na hindi binabayaran ng compulsory automobile liability insurance.

**Paghahambing ng compulsory automobile liability insurance (mutual insurance) at voluntary insurance (mutual insurance)**

|                        | Compulsory automobile liability insurance (mutual insurance) | Voluntary insurance (mutual insurance)                                                                                                                                                    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pagsali                | Sapilitang pagsali                                           | Kusang-loob na pagsali (private insurance company) (mutual aid association) atbp                                                                                                          |
| Binabayaran            | Pinsala sa mga tao lamang                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pinsala sa tao</li> <li>• Pinsala sa bagay</li> <li>• Personal injuries</li> <li>• Kompensasyon sa sasakyan, atbp depende sa kontrata</li> </ul> |
| Halaga ng kompensasyon | May limitasyon                                               | Depende sa kontrata ang limitasyon                                                                                                                                                        |

## 4

## Kapag nagkaroon ng aksidente sa trapiko

## 4-1

## Pagtigil ng pagmamaneho

- Itigil kaagad ang pagmamaneho
- Iparada ang sasakyan sa lugar na walang panganib katulad ng gilid ng kalsada o bakanteng lote para hindi nakakaabala sa ibang mga sasakyan.

## 4-2

## Pagtawag ng ambulansya/pulis

- Kapag may nasugatan, tumawag ng ambulansya (tumawag sa 119).
- Habang naghihintay ng ambulansya, huwag ilipat ang nasugatan kapag di-kailangan, sumunod sa mga payo ng operator, at magbigay ng first-aid katulad ng pagpigil ng pagdurugo.
- Kahit na walang nasugatan sa aksidente, kailangan pa ring tumawag sa pulis (tumawag sa 110).
- Huwag umalis sa lugar bago dumating ang pulis.
- Kapag dumating na ang pulis, magreport tungkol sa nangyaring aksidente at magpaimbestiga sa lugar ng aksidente.



## 4-3

## Pagpapatingin sa doktor

- Kapag naaksidente, huwag ninyong akalaing wala kayong sugat o hindi malubha ang sugat ninyo. Kasi, posibleng malubha pala ang sugat ninyo.
- Mas mainam na magpatingin agad sa doktor.

Pakitsek ang detalye sa homepage na ito:

<https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html>



## 4-4

## Pag-aapply para sa accident report

- Para makatanggap ng iba't ibang suporta pagkatapos ng aksidente sa trapiko, maaaring kailanganin ang "accident report".
- Maaaring mag-apply sa Japan Safe Driving Center at makatanggap doon ng "accident report". Para sa detalye tungkol sa pag-aapply, makipag-ugnayan lamang sa police station kung saan inireport ang tungkol sa aksidente.
- Hindi maaaring iisyu ang "accident report" para sa mga aksidente na hindi inireport sa pulis. Kaya, siguraduhing ireport sa pulis kapag may naganap na aksidente sa trapiko.

Japan Safety Driving Center

<https://www.jsdc.or.jp/center/tabid/106/Default.aspx>



# Mga Emergency at Sakuna



## 1

## Pagtawag kapag may emergency

### 1-1

### Kapag may biglang nakaramdam ng matinding sakit, nasugatan, may sunog, at iba pa (tumawag sa 119)

Tumawag na lamang sa 119 kapag may biglang nakaramdam ng matinding sakit, nasugatan o sunog.

#### Kapag biglang nakaramdam ng matinding sakit o nasugatan

- Tumawag sa 119. Kapag tinanong ng operator kung may sunog o emergency, sabihin na may emergency.
- Sabihin ang lugar o landmark para makarating kaagad ang ambulansya.
- Sabihin ang kalagayan ng maysakit at edad niya.
- Sabihin ang inyong pangalan at contact information.

Tingnan kung paano ang pagtawag ng ambulansya (sa iba't ibang wika)

[https://www.fdma.go.jp/html/life/gaikokujin\\_kyukyusya\\_guide/index.html](https://www.fdma.go.jp/html/life/gaikokujin_kyukyusya_guide/index.html)

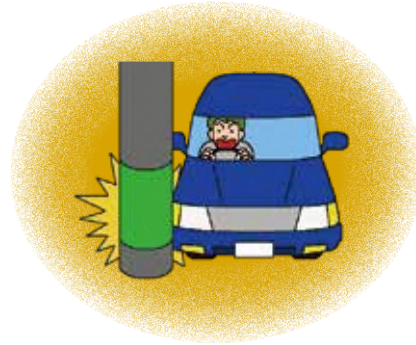


#### Kapag may sunog

- Tumawag sa 119. Kapag tinanong ng operator kung may sunog o emergency, sabihin na may sunog.
- Sabihin kung saan may sunog.
- Sabihin ang inyong pangalan at contact information.

**1-2****Aksidente sa trapiko at Krimen atbp. (Tumawag sa 110)**

- Sa aksidente sa trapiko o krimen at kung gustong papuntahin kaagad ang pulis, tumawag sa 110.
- Kapag tumawag sa 110, itatanong ng operator ang mga sumusunod. Manatili kayong kalmado at magbigay ng tamang impormasyon.
  - i. Kailan, saan at ano ang nangyari
  - ii. Inyong pangalan at contact information atbp.
  - iii. Kasarian, ilang tao ang nasangkot, edad, kasuotan at iba pang katangian ng nadamay sa aksidente o kriminal atbp.
  - iv. Kung may nasugatan o hindi
- Kung hindi makakatawag, humingi ng tulong sa iba.



## 2

## Sakuna



## 2-1

### Bagyo at localized torrential downpour (matinding pagbuhos ng ulan)

- Tuwing nagbabago ang panahon, nananatili ang weather front (na nabubuo sa pagitan ng mainit na hangin galing sa timog at malamig na hangin galing sa hilaga) sa ibabaw ng Japan. Kadalasan, nagdudulot ito ng malakas na ulan.
- Tuwing dumadaan ang low pressure area kasama ng bagyo at weather front sa Japan, umuulan nang malakas sa malawak na lugar.
- Dahil sa heograpikal na katangian, lumalakas ang tumataas na hangin at sunud-sunod na nabubuo ang cumulo-nimbus clouds sa partikular na lokasyon. Bunga nito, tuluy-tuloy ang pagbuhos ng malakas na ulan sa partikular na lugar (localized torrential downpour).
- Dahil sa pagbuhos ng malakas na ulan, maaaring gumuho ang lupa at magkaroon ng baha. Posibleng magdulot ng malaking pinsala. Kaya, kailangang maging alert.

#### (1) Pag-apaw ng ilog

- Sa lakas ng ulan, maaaring umapaw ang ilog at magkaroon ng baha. Maaari ring magkabaha sa mga gusali at agusin ang mga tao.
- Para makaligtas sa baha, isagawa ang sumusunod.

#### Paghahanda

Mahalagang laging suriin ang lugar kung saan maaaring bumaha, ang evacuation area at ang ligtas na ruta mula sa iyong tahanan atbp. patungo sa evacuation area gamit ang hazard map atbp.

Karagdagang  
Impormasyon:

#### Hazard Map

Ito ay isang mapa na naglalarawan kung saan malaki ang panganib ng kalamidad.



Para sa detalye, tingnan ang website.

<https://disaportal.gsi.go.jp/>



#### Kapag malakas ang ulan

- Batay sa mga impormasyon ng panahon para sa pag-iwas sa sakuna na galing sa Japan Meteorological Agency atbp., kung sa palagay ninyo ay may panganib, lumikas agad kayo.
- Kapag inilabas na ng munisipalidad ang impormasyon tungkol sa paglikas, lumikas sa ligtas na lugar mula sa mapanganib na lugar.
- Basahin ang "3 Paglikas" tungkol sa paglikas.

## (2) Pagguho ng lupa

Ang pagguho ng lupa ay isang kalamidad na nangyayari sanhi ng paggalaw ng lupa, bato at buhangin dahil sa malakas na ulan. Maaaring gumuho ang mga bundok at cliff, masira o matabunan ang mga gusali dahil sa pag-agos ng lupa, bato at buhangin. May posibilidad na hindi madaanan ang mga kalsada.

Para makaligtas mula sa pagguho ng lupa, isagawa ang mga sumusunod.

### Paghahanda

Mahalagang laging suriin ang lugar kung saan maaaring magkaroon ng pagguho ng lupa, ang evacuation area at ang ligtas na ruta mula sa iyong tahanan atbp. patungo sa evacuation area gamit ang hazard map atbp.

### Kapag malakas ang ulan

- Batay sa mga impormasyon ng panahon para sa pag-iwas sa sakuna na galing sa Japan Meteorological Agency atbp., kung sa palagay ninyo ay may panganib, lumikas agad kayo.
- Kapag inilabas na ng munisipalidad ang impormasyon tungkol sa paglikas, lumikas sa ligtas na lugar mula sa mapanganib na lugar.
- Basahin ang “3 Paglikas” tungkol sa paglikas.

## 2-2

## Lindol

- Sa paligid ng Japan, may ilang plate na gumagalaw sa ilalim ng lupa. Kaya isa sa mga bansang madalas nililindol ang Japan.
- Kapag may lindol, napakaimportante na protektahan muna ang sarili at makipagtulungan sa mga tao sa komunidad para matiyak ang kaligtasan.
- Para makaligtas sa lindol, isagawa ang sumusunod.



### Paghahanda

- Pag-usapan ninyo ng pamilya ninyo kung saan lilikas kapag may lindol.
- Sumali sa disaster drill sa komunidad para malaman ang paghahanda ng komunidad para sa lindol.
- Maghanda ng mga pagkain at inumin para sa tatlong araw (kung puwede, para sa pitong araw) at first-aid kit.
- Ikabit ang kasangkapan sa bahay para hindi matumba ang mga ito. Ayusin ang paglalagay nito sa loob ng kuwarto para matiyak ang kaligtasan kung sakaling matumba ito.

### Karagdagang Impormasyon

#### Magnitude at Lakas ng Lindol

- Nalalaman sa magnitude ang laki ng enerhiya ng lindol. Kapag tumaas nang isa ang magnitude, lumaki nang mga 32 times ang enerhiya ng lindol.
- Ang intensity ay ang lakas ng pagyanig sa isang partikular na lugar na apektado ng lindol. Ikinakategorya ng Japan Meteorological Agency ang lakas ng pagyanig ng lindol gamit ang 10 grado (0, 1, 2, 3, 4, mahinang intensity 5, malakas na intensity 5, mahinang intensity 6, malakas na intensity 6, 7).
- Makukuha ang nabanggit na impormasyon sa pamamagitan ng TV, radyo, Internet at iba pa.

## Kapag may lindol

Kapag may lindol, iwasang mataranta. Ang dapat ninyong gawin ay depende sa kinaroroonan ninyo sa oras na lumindol. Tandaan ang mga sumusunod.

### i. Manatiling kalmado

- Kapag nasa loob ng bahay o gusali  
Para protektahan ang ulo mula sa nahuhulog na bagay sanhi ng pagyanig, magtago sa ilalim ng matibay na mesa at maghintay hanggang tumigil ang pagyanig.
- Kapag nasa labas  
Maaaring mahulog ang mga signboard o pader at bintana ng mga gusali. Protektahan ang ulo gamit ang bag at iba pa, at lumikas sa ligtas na lugar.
- Kapag nagmamaneho ng sasakyan  
Kapag nakaramdam ng pagyanig, iwasang mataranta at magparada ng sasakyan sa kaliwang gilid ng kalsada. Iwanang nakakabit ang susi sa makina, bumaba ng sasakyan at maglakad hanggang sa ligtas na lugar.

### ii. Panlaban sa sunog

Kapag sumiklab ang sunog sanhi ng lindol, lalong lalaki ang pinsala.

- Kapag tumigil na ang pagyanig, patayin ang nakasinding kalan, heater at iba pang kagamitan.
- Kung may sunog, hangga't maaari, patayin ang sunog gamit ang fire extinguisher at iba pa.
- Pagkatapos ng lindol, puwedeng sumingaw ang gas. Kaya, huwag magsindi ng apoy.

### iii. Paglikas sa ligtas na lugar

May posibilidad na matumba ang mga gusali at magkasunog dahil sa lindol.

- Maaaring gumuho ang lupa. Kaya, kapag nasa kabundukan, agad na lumikas sa evacuation area na itinakda ng ward office o city hall kapag tumigil na ang pagyanig.
- Maaaring sumiklab ang apoy sa mga electric appliances kapag bumalik ang kuriyente pagkatapos ng pagkawala nito dahil sa lindol. Kailangang patayin muna ang breaker bago lumikas.

### iv. Pakikipagtulungan sa mga kapitbahay

Sa oras ng sakuna, mahalagang makipagtulungan sa mga kapitbahay.

- Makipagtulungan kayo, lalo na sa mga matatandang nakatira nang mag-isa at mga taong may kapansanan.

### v. Pagkuha ng tamang impormasyon

Pagkatapos ng malaking lindol, lumalaganap ang iba't ibang impormasyon.

- Batay sa impormasyong galing sa TV, radyo, portable terminal at radio communication for disaster prevention and administration, kumuha ng tamang impormasyon at manatiling kalmado.

Karagdagang  
Impormasyon:

### Earthquake Early Warning (Babala)

- Kapag may inaasahang mahinang intensity 5 o higit pa na maximum intensity ng lindol, naglalabas ang Japan Meteorological Agency ng earthquake early warning sa mga lugar na inaasahang apektado ng lindol na may intensity 4 o higit pa.
- Ang earthquake early warning ay makukuha sa TV, radyo, portable terminal at radio communication for disaster prevention and administration.

Puwedeng manood ng video tungkol sa lindol at radio communication for disaster prevention and administration (sa Ingles, Intsik, Koreano at Hapon)

[https://www.jma.go.jp/jma/kishou/books/sokuho\\_dvd/index.html](https://www.jma.go.jp/jma/kishou/books/sokuho_dvd/index.html)



**Kapag nakita o narinig ang maagang babala sa lindol, huwag matataranta, sa halip ay unahin ang kaligtasan ng sarili!**

## 2-3

**Tsunami (malaking alon)**

- Kapag nagkaroon ng malaking lindol sa ilalim ng dagat, maaaring umangat o lumubog ang ocean floor. Dahil dito, iniimpluwensiyahan nito ang ibabaw ng dagat at nabubuo ang malalaking alon bumibiyahe sa lahat ng mga direksyon. Ito ang tsunami.
- Sinasabing “bago magkaroon ng tsunami, siguradong umaatras ang tubig sa dagat”. Pero, hindi ito laging tama.

**Paghahanda**

Para protektahan ang sarili mula sa tsunami, importanteng itsek ang evacuation area sa hazard map at ang ligtas na ruta mula sa bahay at iba pa, hanggang sa evacuation area.

**Kapag may posibilidad na magka-tsunami (kapag nagka-tsunami)**

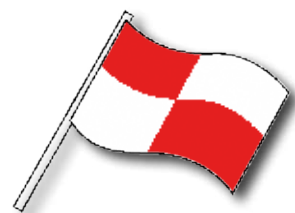
Kapag nakita ninyong paparating na ang tsunami at saka pa lang kayo lilikas, huli na. Kaya, tandaan ang mga sumusunod sa oras ng paglikas.

- Kapag nakaramdam ng malaking pagyanig o kahit na ng mahina pero matagal na pagyanig sa malapit sa dagat o bunganga ng ilog, kaagad na lumayo mula sa dagat o bunganga ng ilog at lumikas sa mataas na lugar o gusali na itinakda ng ward office o city hall bilang evacuation area.
- Kahit hindi kayo nakaramdam ng lindol, kapag naglabas ng babala sa tsunami ang Japan Meteorological Agency o naglabas ng kautusan ng paglikas ang munisipyo, kaagad na lumayo kayo mula sa dagat o bunganga ng ilog at lumikas sa mataas na lugar o gusali.
- Kumuha ng tamang impormasyon sa TV, radyo, portable terminal, radio communication for disaster prevention and administration, homepage ng Japan Meteorological Agency, “Safety tips” at iba pa.
- Ang tsunami ay bumabalik kaya huwag kayong lumapit sa dagat o bunganga ng ilog habang hindi pa binabawi ang babala.

Karagdagang  
Impormasyon:

**Tsunami Flag**

- Mula sa Hunyo 2020 nagsimulang ipagbigay-alam nang biswal ang pagtaas ng alert ng malaking tsunami, alert ng tsunami at warning ng tsunami sa pamamagitan ng pula at puting dama-ramang flag na “Tsunami Flag” sa mga dalampasigan.
- Sa pamamagitan ng paggamit ng “Tsunami Flag” maaaring ipagbigay-alam ang pagtaas ng mga alert ng Tsunami kahit sa mga hindi nakakarinig, sa mga lumalangoy at hindi masyadong nakakarinig dahil sa ingay ng mga alon at hangin at sa mga dayuhan.

**Tungkol sa “Tsunami Flag” (Ingles)**

[https://www.data.jma.go.jp/eqev/data/en/tsunami/tsunami\\_flag.html](https://www.data.jma.go.jp/eqev/data/en/tsunami/tsunami_flag.html)



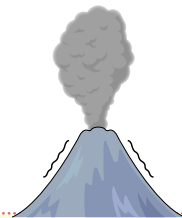
## 2-4

**Pagputok ng bulkan**

- May 111 na aktibong bulkan sa Japan.
- Ang pagputok ng bulkan ay maaaring magdulot ng mapanganib na sakuna sa inyong kaligtasan.
- Para protektahan ang sarili, isagawa ang mga sumusunod.

**Paghahanda**

- Itsek sa hazard map ang hazard area ng mga bulkan.
- Kung aakyat sa bundok, gawin ang mga sumusunod.



- ① Itsek ang babala ng pagsabog at volcanic alert level na inilalabas ng Japan Meteorological Agency at ang impormasyon tungkol sa mga bulkan katulad ng hazard map.
- ② Magsabmit kayo ng mountain climbing notification.
- ③ Maghanda ng communication device at helmet.

**Karagdagang Impormasyon:****Volcanic Alert Level**

- Ito ang impormasyon inilalabas ayon sa paggalaw ng bulkan upang kaagad na malaman ang “sakop kung saan kailangang maging mapagmatyag” at ang “mga dapat gawin”.
- Ito ay ginagamit sa 49 na bulkan sa mga aktibong bulkan sa Japan. (Impormasyon mula noong Marso 2022)
- May sumusunod na 5 na level sa Volcanic Alert Level.

- Level 5..... Paglikas (Paglikas mula sa mapanganib na lugar ng tirahan atbp. ay kailangan.)
- Level 4..... Paglikas ng mga matatanda ( Paglikas ng mga taong nangangailangan ng espesyal na pangangalaga, tulad ng mga matatanda, sa mga tirahan kung saan kinakailangan ang pagbabantay, kailangang maghanda para sa paglikas ng mga residente atbp.)
- Level 3..... Paghihigpit sa pagpasok sa bundok (Depende sa sitwasyon, maghanda para sa paglikas ng mga taong nangangailangan ng espesyal na pangangalaga, tulad ng mga matatanda. Ipinagbabawal ang pag-akyat, mga paghihigpit sa pag-akyat, paghihigpit sa pagpasok sa mapanganib na lugar atbp.)
- Level 2..... Paghihigpit sa paligid ng bunganga ng bulkan (paghihigpit sa pagpasok sa paligid ng bunganga ng bulkan atbp.)
- Level 1..... Tandaan na ito'y isang aktibong bulkan (walang patikular na pagtugon)

**Tungkol sa babala ng pagsabog at Volcanic Alert Level (Ingles)**

<https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/kaisetsu/English/level.html>



**Kapag pumutok o malapit na pumutok ang bulkan**

- Batay sa eruption notice, eruption warning at volcanic alert level na inilalabas ng Japan Meteorological Agency, kung kailangan, magdesisyon kayo para lumikas.
- Kapag inilabas ng munisipyo ang evacuation order, lumikas sa ligtas na lugar.
- Kapag inilabas ang nabanggit na babala habang umaakyat sa bundok o pumutok ang bulkan, isagawa ang sumusunod.
  - Kaagad na lumayo mula sa bunganga ng bulkan.
  - Lumikas sa mountain hut o shelter.
  - Para protektahan ang ulo, magsuot ng helmet.

**3****Paglikas/Evacuation****3-1****Evacuation shelters**

Ang evacuation area ay pansamantalang lugar at pasilidad para protektahan ang sarili sa oras ng sakuna.

**Kung may posibilidad na magkaroon ng sakuna o nagkaroon ng sakuna**

- Batay sa impormasyon sa paglikas atbp., lumikas kaagad sa ligtas na lugar mula sa mapanganib na lugar.
- Itsek muna ang mga evacuation area sa inyong lugar.
- Ang mga evacuation area ay maaaring itsek sa hazard map o website ng bawat munisipalidad.
- Kapag mapanganib na pumunta sa nakatakdang evacuation area tulad na bumaha na ang lugar atbp., lumikas sa iba pang ligtas na lugar (katulad ng mga matibay na gusali na malapit o kahit papaano, mas ligtas na lugar katulad ng ikalawang palapag pataas ng bahay) para matiyak ang sariling kaligtasan.

**3-2****Impormasyon tungkol sa evacuation**

Ito ay impormasyon para maghikayat ng paglikas sa oras ng sakuna o may posibilidad na magkaroon ng sakuna. Ang impormasyon tungkol sa paglikas ay sumusunod.

**Warning Level 3 Paglikas ng mga matatanda atbp.**

- Ano ito?  
Ito ay para maghikayat ng paglikas ng mga matatanda at mga maliit na batang nangangailangan ng oras para lumikas dahil maaaring magkaroon ng pinsalang dulot ng sakuna.

- Kapag inilabas ito, magsimulang i-evacuate ang mga sumusunod mula sa mapanganib na lugar.

- mga matatanda
- mga taong may kapansanan
- mga maliit na bata
- Iba pang taong nahihirapang lumikas sa sariling lakas o taong nangangailangan ng oras para sa paglikas (katulad ng mga buntis)
- mga tagapag-alaga para sa i~iv
- mga taong nakakaramdam ng panganib

Ito rin ang panahon para sa mga hindi kabilang sa taas na kailangang ipagpaliban ang mga karaniwang gawain at magsimulang maghanda sa paglikas kung kinakailangan.

#### Warning Level 4 Evacuation Order

- Ano ito?  
Ito ay inilalabas kapag mataas ang posibilidad na magkakaroon ng pinsala sanhi ng sakuna.
- Kapag inilabas ito  
Lumikas ang lahat ng tao sa sumusunod na lugar mula sa mapanganib na lugar habang tinitiyak ang sariling kaligtasan.

- mga evacuation area
- ligtas na bahay ng kamag-anak o kakilala, hotel, inn atbp.

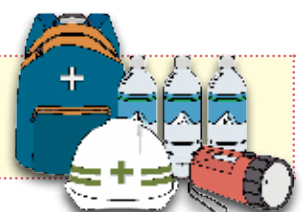
Kapag makakapagpasya para sa inyong sarili na natugnan ang sumusunod na 3 kundisyon matapos suriin ang hazard map atbp., maaaring manatili sa loob ng bahay at tiyakin ang kaligtasan.

- Hindi nasa lugar na may posibilidad na masira o gumuho ang bahay dahil sa baha (lugar na maaaring gumuho ang bahay atbp. dahil sa baha)
- Nakatira sa mataas na gusali kung saan walang panganib na mabaha
- Makakapagtiis hanggang humupa ang baha at may sapat na handa tulad ng tubig, pagkain atbp.

#### Warning Level 5 Pagtitiyak ng kaligtasan sa emergency

- Ano ito?  
Ito ay inilalabas kapag lalong lumalala ang sitwasyon at nagkaroon na ng sakuna o kaya ay may nalalapit na sakuna.
- Kapag inilabas ito  
Kapag hindi pa lumilikas, kailangang tiyakin agad ang sariling kaligtasan dahil nanganganib ang buhay. Kapag maaaring mas mapanganib na pumunta sa evacuation area, mangyarring gawin kaagad ang mga sumusunod upang protektahan ang buhay.

- Lumukas sa mataas na bahagi ng malapit at matibay na gusali
- sa ikalawang palapag pataas ng bahay na mas ligtas



**Impormasyon tungkol sa paglikas batay sa warning level****—Ano ang warning level?—**

- Ito ay inilalabas para ipaalam kung ano ang dapat gawin kapag may posibilidad na magkaroon ng pagbaha maliban sa tsunami at pagguho ng lupa.
- Ito ay inilalabas kasama ang impormasyon tungkol sa paglikas at disaster prevention weather information mula noong 2019.
- May sumusunod na limang antas sa warning level.

Warning level 1.... Maghanda nang mabuti para sa mga sakuna (Itsek ang impormasyon tungkol sa pag-ulan at pag-agos ng mga ilog sa TV o Internet)

Warning level 2.... Kumpirmahin kung paano lilikas (Itsek kung mapanganib ang iyong lugar at kung saan at paano lilikas kung mapanganib)

Warning level 3.... Kailangang lumikas mula sa mapanganib na lugar ang mga matatanda (at mga batang kailangan ng oras para lumikas)

Warning level 4.... Kailangang lumikas ang lahat mula sa mapanganib na lugar (lilikas ang lahat sa ligtas na lugar mula sa mapanganib na lugar)

Warning level 5.... Gagawin ang lahat na puwedeng gawin para sa kaligtasan ng buhay (May sakuna o nalalapit na sakuna. Tiyakín ang sariling kaligtasan!)

**3-3****Sa oras ng evacuation**

Tandaan ang mga sumusunod sa oras ng paglikas

- Siguraduhing patayin ang apoy bago lumikas.
- Magdala lang ng kaunting gamit at kargahin sa likod para walang bitbit.



**Disaster message service**

- Pagkatapos ng malaking lindol at iba pang sakuna, posibleng maging bisi ang linya ng telepono.
- Sa ganitong sitwasyon, ibinibigay ang disaster message service.

May pangkalahatang impormasyon din sa website ng Ministry of Internal Affairs and Communications

[https://www.soumu.go.jp/menu\\_seisaku/ictseisaku/net\\_anzen/hijyo/dengon.html](https://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/net_anzen/hijyo/dengon.html)

**Disaster Message Dial (171)**

Sa pagdial ng “171” at sundin ang instruksyon para madaling irekord o pakinggan ang mensahe.

Para sa detalye, tingnan sa sumusunod na mga homepage.

NTT : <https://www.ntt.co.jp/saitai/171.html>

NTT EAST : <https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/>

NTT WEST : <https://www.ntt-west.co.jp/dengon/>

NTT



NTT EAST



NTT WEST

**Disaster message board (web171) (sa Ingles, Intsik, Koreano at Hapon)**

Maaaring iregister o ikumpirma ang impormasyong pangkaligtasan sa pamamagitan ng pagdial ng numero ng telepono sa bahay o ng mobile phone gamit ang PC o smartphone.

Mangyari itong gamitin mula dito.

<https://www.web171.jp/web171app/topRedirect/>



Mangyaring tingnan ang Homepage sa ibaba para sa mga detalye.

NTT EAST : <http://www.ntt-east.co.jp/saigai/web171/>

NTT WEST : <https://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/>

NTT EAST



NTT WEST

**Disaster message board (mobile phone)**

Ibibigay din ng mga kompanya ng mobile phone ang serbisyo ng Disaster message board.

Mangyari ring gamitin mula dito.

NTT DOCOMO : <http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi>

KDDI (au) : <http://dengon.ezweb.ne.jp/>

SoftBank/

Y!mobile : <http://dengon.softbank.ne.jp/>

NTT DOCOMO



KDDI (au)

SoftBank/  
Y!mobile

Mangyaring tingnan ang mga Homepage sa ibaba para sa mga detalye.

NTT DOCOMO : [https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/disaster\\_board/index.html](https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/disaster_board/index.html)

KDDI (au) : <https://www.au.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/>

SoftBank : <https://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/>

Y!mobile : <https://www.ymobile.jp/service/dengon/>

NTT DOCOMO



KDDI (au)



SoftBank



Y!mobile



## 3-4

## Pagkuha ng weather information na makakatulong sa oras ng sakuna

Ang Japan Meteorological Agency ay naglalabas ng weather information na makakatulong sa oras ng sakuna sa mga lokal na pamahalaan.

Makukuha ang nasabing impormasyon sa pamamagitan ng TV, radyo at Internet.

Mga impormasyon ukol sa malakas na ulan at lindol (sa iba't ibang wika)

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



### Impormasyon ukol sa pag-iwas sa sakuna

Tingnan sa homepage ang impormasyon tungkol sa pag-iwas sa sakuna.

<https://www.jma.go.jp/jma/en/menu.html>



### KIKIKURU (Risk map)

Itsek kung saan may mataas na posibilidad na magkaroon ng sakuna.

Pagbaha (pagbaha sa mga mababang lugar)

[https://www.jma.go.jp/bosai/en\\_risk/#elements:inund](https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:inund)

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



Pagbaha (pag-apaw ng mga ilog)

[https://www.jma.go.jp/bosai/en\\_risk/#elements:flood](https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:flood)

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



Pagguho ng lupa (pagguho ng mga bundok o cliff)

[https://www.jma.go.jp/bosai/en\\_risk/#elements:land](https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:land)

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



Mga impormasyon ukol sa bulkan

[https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/kaisetsu/level\\_toha/level\\_toha.htm#level\\_vol](https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/kaisetsu/level_toha/level_toha.htm#level_vol)

[https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/activity\\_info/map\\_0.html](https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/activity_info/map_0.html)



Karagdagang  
Impormasyon:

### Heavy rain emergency warning (Babala para sa malakas na ulan)

- ay pagkakataong maglabas ng special heavy rain warning ang Japan Meteorological Agency.
- Ang heavy rain emergency warning ay inilalabas kapag inaasahang magkaroon ng malakas na ulan na maaaring mangyari nang isang beses bawat ilang dekada at maaari nang nagkaroon ng malubhang sakuna.

Karagdagang  
Impormasyon:

### KIKIKURU (Risk map)

- Ang Japan Meteorological Agency ay naglalagay ng “KIKIKURU (risk map)” kung saan nakikita ang mga lugar na may mataas na posibilidad na malapit na magkaroon ng pagbaha, baha, pagguho ng lupa batay sa pagtataya ng ulan atbp.
- Ang KIKIKURU (risk map) ay ina-update sa website ng Japan Meteorological Agency tuwing 10 minuto.
- Itsek kung gaano kapanganib ang kinaroroonan ninyo sa cellphone at iba pang mga device para makalikas nang maaga.

Karagdagang  
Impormasyon:

### “Safety Tips” app na nagbibigay ng impormasyon sa oras ng sakuna

- Sa Japan, para sa mga dayuhang turista, may isang app na nagbibigay ng impormasyong makakatulong sa oras ng sakuna.
- Kapag nag-download ng app na ito, makatanggap ng impormasyon tungkol sa sumusunod na sakunang maaaring mangyari sa inyong paligid.
  - Earthquake early warning (babala para protektahan ang sarili dahil paparating ang malakas na pagyanig)
  - Tsunami warning (babala para lumikas sa mataas na lugar dahil paparating ang tsunami)
  - Emergency warning tungkol sa panahon atbp. (pinakamataas na babala na maaaring magkaroon ng malakas na ulan o hangin na maaaring mangyari nang isang beses bawat ilang dekada)
  - Eruption notice (babala para protektahan ang sarili sa pagputok ng bulkan)
  - Typhoon information (babala para protektahan ang sarili dahil parating na ang typhoon)
- Makakatulong ang sumusunod sa oras ng sakuna.
  - Flowchart tungkol sa mga dapat gawin sa oras ng sakuna
  - Mga communication card para makipagkomunika sa mga Hapon
  - Makukuha ang impormasyon na makakatulong sa oras ng sakuna sa sumusunod.

Android : <https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.co.rcsc.safetyTips.android>

iPhone : <https://itunes.apple.com/jp/app/safety-tips/id858357174?mt=8>

Android



iPhone





### 1 Pabahay sa Japan

#### 1-1 Sariling bahay

Sa Japan, tinatawag na “sariling bahay” kung mayroong karapatan sa pag-aari nito. Ang “sariling bahay” ay katulad ng solong bahay o condominium. Para magpatayo ng bahay o bumili ng bahay, kinakailangan ng iba’t ibang proseso at kontrata.

#### 1-2 Pampublikong pabahay (Public housing)

Ito ay pabahay na inaalok ng lokal na pamahalaan sa murang upa para sa mga may maliit na kita at namomroblema sa paghahanap ng tirahan. Itinakda ng bawat lokal na pamahalaan ang kondisyon para dito, katulad ng kung magkano ang kita, para makaupa nito.

#### 1-3 UR rental housing

Ito ay pabahay na pinapamahalaan ng Urban Renaissance Agency (UR) at may kondisyon katulad ng kailangang mas malaki ang buwanang kita kaysa sa itinakda ng UR para makaupa nito. Pero puwede ring makaupa nito depende sa visa (tingnan ang 2-2)

#### 1-4 Pribadong pabahay

Ito ay karaniwang pabahay na may upa. Puwede itong upahan ng kahit sino basta makakapagbayad ng upa at iba pang gastusin batay sa kontrata. Iba-iba ang kontrata depende sa property, kaya itsek nang mabuti ang mga nilalaman ng kontrata.

## 2

## Pag-upa ng bahay

## 2-1

## Pampublikong pabahay (Public housing)

- Ang pampublikong pabahay ay para sa mga namomroblema sa paghahanap ng tirahan dahil sa maliit na kita. Kaya, itinakda ng bawat lokal na pamahalaan ang kondisyon katulad ng laki ng kita para upahan ito.
- Ang mga dayuhan ay maaaring kailangang tumugon sa iba pang kondisyon para makaupa nito, katulad ng mahigit sa isang taon na visa o may rekord na nanirahan sa Japan, bukod sa karaniwang hinihinging kondisyon.
- Kapag gustong umupa ng pampublikong pabahay, mag-apply sa lokal na pamahalaang namamahala nito.
- Para sa detalye tungkol sa hinihinging kondisyon para makaupa, pag-aapply at iba pa, makipag-ugnayan lamang sa lokal na pamahalaang namamahala sa pabahay na nais upahan.

## 2-2

## UR rental housing

- Para umupa nito, may kondisyon katulad na dapat mas malaki ang buwanang kita kaysa sa itinakda ng UR.
- Ang mga dayuhan ay maaaring umupa kapag Diplomat, Official, special permanent resident, o medium o long-term resident (kasama ng permanent resident) ang visa.
- Para sa detalye tungkol sa kung paano ang pag-aapply para sa pag-upa o kung may bakante, makipag-ugnayan lamang sa UR Sales Center.

## 2-3

## Pribadong pabahay

- Para sa mga dayuhang naghahanap ng pribadong pabahay sa Japan, kapaki-pakinabang ang "Apartment Search Guidebook" at "Gabay para sa mga titira sa inuupahang bahay".
- Sumangguni lamang sa "Apartment Search Guidebook" dahil narito ang impormasyong makakatulong para sa paghanap ng tirahan, katulad ng mga sumusunod.

- ① Paano ang paghahanap ng pribadong pabahay sa Japan at pagpirma ng kontrata
- ② Kakailanganing dokumento at gastusin
- ③ Proseso ng pag-upa
- ④ Mga tuntunin sa tirahan sa Japan
- ⑤ Proseso ng pag-alis
- ⑥ Mga ginagamit na salita sa pag-upa ng tirahan



- Ipinapakita ng "Gabay para sa mga dayuhang titira sa inuupahang bahay" ang mga nakakatulong impormasyon sa paghanap ng matitirahan sa Japan at mga website ng mga tindahan ng real estate na puwedeng tumugon sa wikang banyaga.

Homepage ng Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

Para sa detalye, pakitsek ang homepage na ito.

[https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku\\_house\\_tk3\\_000017.html](https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000017.html)



**"Apartment Search Guidebook"**

|            |                                                                                                     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hapon      | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317843.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317843.pdf</a> |
| Inggles    | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317844.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317844.pdf</a> |
| Intsik     | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317845.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317845.pdf</a> |
| Koreano    | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317846.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317846.pdf</a> |
| Kastila    | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317847.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317847.pdf</a> |
| Portuguese | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317848.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317848.pdf</a> |
| Vietnamese | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001316936.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001316936.pdf</a> |
| Nepali     | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001316937.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001316937.pdf</a> |
| Thai       | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312581.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312581.pdf</a> |
| Indonesian | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312584.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312584.pdf</a> |
| Myanmar    | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312587.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312587.pdf</a> |
| Khmer      | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312589.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312589.pdf</a> |
| Pilipino   | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312590.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312590.pdf</a> |
| Mongolian  | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312591.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312591.pdf</a> |



"Gabay para sa mga dayuhang titira sa inuupahang bahay"

<https://www.mlit.go.jp/common/001334734.pdf>



Mga impormasyon tungkol sa mga pabahay na maaaring upahan ng dayuhan

<https://www.safetynet-jutaku.jp/guest/index.php> (Hapon)



# Mga tuntunin at kaugalian sa pang-araw-araw na pamumuhay



## 1

## Mga tuntunin sa pang-araw-araw na pamumuhay

### 1-1

### Basura



#### (1) Mga tuntunin sa pagtatapon ng basura

Kailangang sundin ang sumusunod na tuntunin para sa pagtatapon ng basura.

- Itapon ang basura sa tamang tapunan na naaayon sa uri ng basura at sa tamang araw
- Tungkol sa tapunan ng basura at paghihiwa-hiwalay nito, sundin ang mga tuntuning itinakda ng munisipyo ng inyong lugar.

- \* Pangkaraniwan, dapat ilabas ang basura sa umaga ng araw ng pangongolekta nito.
- \* Hindi kinokolekta ang basura kapag hindi tama ang uri ng basura para sa araw na iyon, o hindi tama ang tapunan.
- \* Depende sa munisipalidad, kailangang bilhin ang supot na itinakda ng munisipyo at ilagay dito ang basura para itapon.



Paghihiwa-hiwalay ng basura (Dapat sundin ang mga alituntunin ng munisipalidad ng inyong tinitirahang lugar)

|                                                                             |                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Basurang nasusunog</b>                                                   | Basura mula sa kusina, mga gawa sa papel, atbp.                           |
| <b>Basurang di-nasusunog</b>                                                | Basag na plato, baso, metal, salamin, atbp.                               |
| <b>Basurang maaaring i-recycle</b>                                          | Bote, lata, diyaryo, libro, lalagyan na gawa sa plastik, karton, atbp.    |
| <b>Malaking basura</b><br>Maaaring may bayad para itapon o i-recycle        | Muwebles (mesa, silya atbp) bisikleta, bed mattresses, atbp.              |
| <b>Mga electric appliance</b><br>Maaaring may bayad para itapon o i-recycle | Air conditioner, TV, refrigerator, freezer, washing machine, drier, atbp. |

Karagdagang  
Impormasyon:

### Ginamit na mantika

Huwag itapon ang mantika sa lababo. Sundin ang mga alituntunin ng iyong lokal na munisipalidad, tulad ng paglalagay ng paper towels sa kaldero upang sumipsip ng langis, o pagpapatigas ng langis gamit ang isang coagulant bago ito itapon.

Karagdagang  
Impormasyon:

### Itatapon na electric appliance

Kung papalitan ng bago o itatapon ang sumusunod na electric appliance, kailangang magbayad ng recycling fee at bayad sa koleksyon at transportasyon.

- air conditioner
- TV
- refrigerator/freezer
- washing machine/drier



At kung itatapon ang mga ito, kailangang ipagawa ito sa isang kontratistang may pahintulot na kolektahin at itransport ito. Kapag hindi mo alam kung aling kontratista ang iyong kukunin, mangyaring magtanong sa munisipalidad sa iyong tinitirahang lugar.

#### Pagbabayad at Pangongolekta

- i. Kung papalitan ng bago ang appliance
  - Kung saan bumili ng bagong appliance  
Para sa mga detalye tungkol sa pangongolekta, makipag-ugnayan lamang sa tindahan kung saan ninyo binili ang appliance.
- ii. Kung itatapon lamang ang appliance
  - Kung saan binili noon ang itatapon na appliance  
Kapag hindi ninyo alam kung saan ninyo binili ang itatapon, makipag-ugnayan lamang sa ward office o city hall ninyo.

## (2) Illegal na pagtatapon

Huwag magtapon ng basura kahit saan, maliban sa nakatakdang tapunan.

Kapag nagtapon ng basura sa di-nakatakdang tapunan, puwede kayong parusahan.

Sundin ang mga tuntunin sa inyong munisipalidad para sa pagtatapon ng basura.

Sa karamihan ng mga munisipalidad, may ordinansang nagbabawal ng pagtatapon ng mga lata at mga sigarilyo sa gilid ng daan. Huwag magtapon ng mga ito dahil maaari kang mapasailalim sa mga parusang administratibo at kriminal.

## 1-2

## Ingay

Para sa mga Hapon, nakakaistorbo ang malakas na tunog at boses.

- Iwasan ang malakas na boses at ingay sa party. Hinaan din ang TV at musika para hindi makaistorbo sa mga kapitbahay.
- Iwasang maglaba, magvacuum at maligo sa madaling-araw.
- Iwasan ang malakas na tunog at boses lalo na sa mga apartment at condominium.

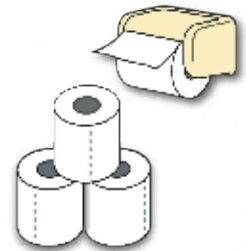


## 1-3

## Toilet

## Toilet sa Japan

- Gamitin ang toilet paper sa loob ng cubicle.
- Siguraduhing i-flush ang ginamit na toilet paper.
  - Sa ilang bansa, may kaugaliang magtapon ng ginamit na toilet paper sa basurahan sa loob ng cubicle. Pero sa Japan, kapag ginamit ang toilet paper sa loob ng cubicle at itinaapon sa toilet bowl, bihirang magbara ang toilet.
- Maaaring maraming buton sa toilet sa department store at istasyon ng tren,. Kadalasan, sa buton para mag-flush, nakasulat ang ganito: **流す (FLUSH)**.



## 1-4

## Paggamit ng cellphone

- Huwag gumamit ng cellphone habang naglalakad para hindi mabangga at masaktan ang sarili o ang ibang tao.
- Ipinagbabawal sa batas ang paggamit ng cellphone habang nagbibisikleta o nagmamaneho ng sasakyan.



## 1-5

## Sa loob ng tren at bus

Sa mga espasyong pampubliko katulad ng tren o bus, tandaan ang mga sumusunod.

- Labag sa kagandahang-asal ang malakas na boses.
- Labag sa kagandahang-asal sa Japan ang tumawag sa cellphone sa loob ng tren o bus.
- Hinaan ang volume ng musika para hindi maingayan ang mga taong nasa paligid.
- Kapag siksikan, iwasang magkarga ng backpack dahil nakakaistorbo ito sa ibang pasahero.

## 1-6

**Onsen at public bath**

- Sa mga pampublikong paliguan katulad ng onsen at public bath, tandaan ang mga sumusunod.
- Hugasan muna ang buong katawan bago lumublob sa bathtub.
- Huwag gumamit ng tuwalya sa loob ng bathtub.
- Huwag maghugas ng katawan o magshampoo ng buhok sa loob ng bathtub.
- Posibleng tanggihan ang mga may tatoo.

## 1-7

**Mga simbolo na nangangahulugan ng pagbabawal**

Ito ang simbolo ng “pagbabawal” →



Sundin ang tuntunin kung saan may simbolo ng “pagbabawal”



“Bawal lumangoy.”



“Bawal manigarilyo.”



“Bawal magcellphone.”

## 2

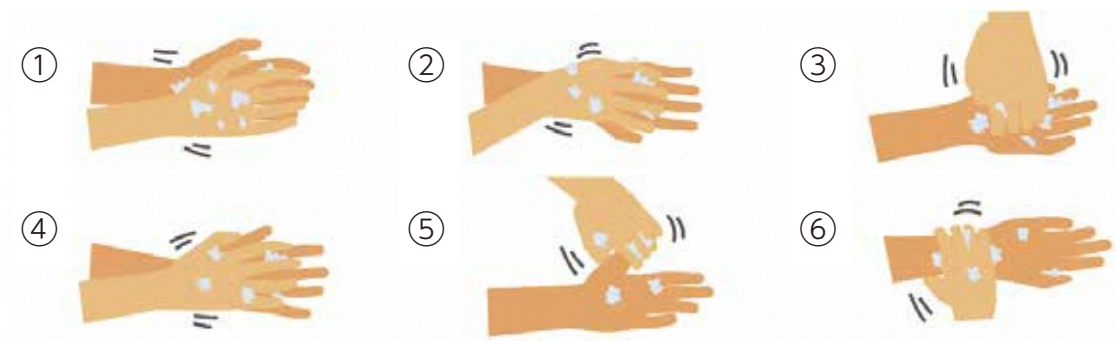
## Pag-iwas sa impeksyon

Maaaring lalaganap ang mga impeksyon tulad ng sipon, trangkaso at iba pa lalo na sa panahon ng taglamig kung kailan tuyo ang hangin at maaari ring lalaganap ang impeksyong wala pa dati dahil sa bagong virus. Ipinapakita dito ang pangunahing paraan ng pag-iwas sa impeksyon upang hindi ito kumalat. Sa panahon na lumalaganap ang mga impeksyon, kailangang tandaan ng bawat isa ang mga sumusunod.

## 2-1

## Paghuhugas ng kamay

Mabisang paraan ang paghuhugas ng kamay sa pamamagitan ng tumutulong tubig at sabon upang alisin ang mga virus na nakadikit sa mga darili at kamay. Pag-uwi sa bahay, bago at pagkatapos magluto, bago kumain atbp., maghugas tayo nang madalas ng kamay. Ang pagkakasunod-sunod ng paghuhugas ng kamay ay tulad ng nasa ibaba.



- i. Matapos basahin nang mabuti ang kamay sa tumutulong tubig, lagyan ito ng sabon at ikuskos nang mabuti ang mga palad.
- ii. Ikuskos ang likod ng kamay na parang iuunat ito.
- iii. Ikuskos nang mabuti ang dulo ng mga darili at sigit ng mga kuko.
- iv. Hugasan ang pagitan ng mga darili.
- v. Hugasan nang pa-twist ang mga hinlalaki at palad.
- vi. Huwag kalilimuhang hugasan ang mga pupulusuhan.

\* Matapos hugasan ang mga kamay gamit ang sabon, banlawan itong mabuti at punasan itong mabuti sa pamamagitan ng malinis na tuwalya o paper towel para matuyo.

## 2-2

**Mabuting asal sa pag-ubo**

Ang mabuting asal sap ag-ubo ay takpan ang bibig at ilong kapag umuubo o bumabahing gamit ang mask, tissue paper, panyo, manggas, loob ng siko atbp. upang maiwasang ikalat ang impeksyon sa iba.

Susundin ang mga sumusunod kapag umuubo o bumabahing.

- Magsuot ng mask upang takpan ang bibig at ilong.
- Kapag walang mask, takpan ang bibig at ilong sa pamamagitan ng tissue paper o panyo.
- Kapag biglang bumahing o umubo, takpan ang bibig at ilong sa pamamagitan ng manggas o loob ng siko.
- Huwag babahing o uubo na hindi nakatakip ang bibig at ilong o huwag pipigilan ag ubo o bahing sa pamamagitan ng kamay.

Bukod pa dito, mahalagang magsuot ng mask nang tama. Magsuot tayo ng mask ayon sa sumusunod na mga hakbang.

- i. Tiyak na takpan ang parehong ilong at bibig.
- ii. Iilagay ang tali na garter sa mga tainga.
- iii. Takpan hanggang sa ilong para walang siwang.

## 2-3

**Halumigmig**

Kapag natutuyo ang hangin, bababa ang kakayanan ng proteksyon ng mucosa sa dadaanan ng hangin, at magiging madaling magkaimpeksyon. Lalo na sa loob ng mga silid na madaling matuyo ang hangin, magandang gumamit ng humidifier upang panatilihin ang wastong halumigmig (50~60%).

## 2-4

**Pahiga at nutrisyon**

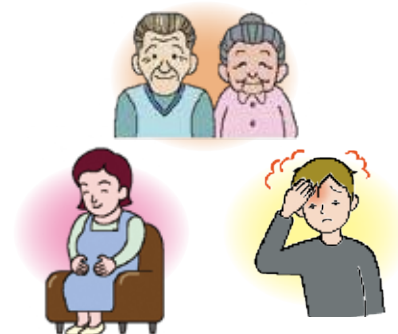
Upang palakasin ang resistensya ng katawan, mahalagang magpahiga nang husto at magkaroon ng balanseng nutrisyon.

## 2-5

**Paglabas ng bahay**

Kapag may lumalaganap na impeksyon, iwasang lumabas ng bahay lalo na ang mga matatanda, maysakit, buntis, mga taong masama ang pakiramdam o kulang ang tulog, atbp. Iwasan nating pumunta lalo na sa mataong lugar o mga bayan.

Kapag lumalabas ng bahay, siguraduhing magsuot ng mask. Kung pupunta sa mataong lugar, maaaring maiiwasang magkaimpeksyon sa pamamagitan ng pagsusuot ng non-woven fabric na mask.



## 3

## Mga pangangailangan para sa pang-araw-araw na pamumuhay

## 3-1

### Pamumuhay sa komunidad

#### (1) Mga samahan sa komunidad (Residents' association at neighborhood association)

Sa Japan, ang mga residente ay nagkukusang-loob na magtayo ng samahan para gawing ligtas at maginhawa ang kanilang komunidad, sa pamamagitan ng iba't ibang aktibidad. Ang mga gastos na kailangan para sa mga aktibidad ay binabayaran ng mga miembro ng komunidad.

##### Mga pangunahing aktibidad

- Mga emergency drill para sa lindol at sunog
- Pagbabantay ng mga bata sa kanilang pagpasok sa eskuwelahan at pag-uwi
- Pag-aalaga ng mga matatanda at mga may kapansanan
- Pagbibigay ng information bulletin mula sa munisipyo
- Pagdaraos ng mga event katulad ng pagdiriwang at sports fest para sa mabuting pakikipagkaibigan sa mga miembro.

Para sa detalye, magtanong kayo sa inyong ward office o city hall.



#### (2) Pakikipag-ugnayan sa mga kapitbahay

- Importanteng ugaliing bumati sa mga kapitbahay at sumali sa mga aktibidad sa komunidad para makaiwas sa problema sa mga kapitbahay, at para makipagpalitan ng mga kapaki-pakinabang na impormasyon para sa komunidad.
- Sa oras ng sakuna, puwede ring magtulungan.

## 3-2

### Pag-iwas sa krimen

Para makaiwas sa pagnanakaw at sekswal na pag-atake, tandaan ang mga sumusunod.

- Kung lalabas kayo, siguraduhing i-lock ninyo ang mga bintana at pintuan sa bahay.
- Kung magpaparada kayo ng sasakyan, motorsiklo o bisikleta, siguraduhing i-lock ang mga ito.
- Huwag ninyong iiwan kung saan-saan ang mga mahalagang bagay katulad ng bag o pitaka.
- Iwasang dumaan sa madilim at di-mataong lugar sa gabi.
- Para sa detalye tungkol sa pag-iwas sa krimen, makipag-ugnayan lamang sa police station sa inyong lugar.

## 3-3

**Mga kinakailangang serbisyo para sa pang-araw-araw na pamumuhay****(1) Kuryente****Para masimulan ang paggamit ng kuryente**

Para masimulan ang paggamit ng kuryente, kailangang gawin ang mga sumusunod.



- i. Magpasya kayo kung kailan kayo mag-uumpisang gumamit ng kuryente.
- ii. Tumawag kayo o kumontak sa pamamagitan ng Internet sa kompanya ng kuryente para sa kontrata.
- iii. Sa araw ng pagsisimula ng paggamit ng kuryente, buksan ninyo ang breaker.

Depende sa kontrata at pasilidad ng tirahan, kailangang bumisita sa tirahan ang taga-kompanya ng kuryente. Sa ganitong kaso, magbibigay ng abiso ang kompanya ng kuryente.

**Pagbabayad ng kuryente**

- Maraming mapagpipiliang kontrata depende sa paggamit. Piliin ang kontrata na nababagay sa inyo.
- Ang bayad sa kuryente ay nababatay sa laki ng konsumo. Pero kailangang bayaran ang basic charge buwan-buwan kahit na kaunti lang ang ginamit.
- Maaaring magbayad ng kuryente sa mga convenience store o bangko o sa pamamagitan ng automatic bank transfer o credit card.
- \* Nagtsetsek nang remote o sa site ang taga-kompanya ng kuryente sa numero ng meter na nasa labas ng tirahan buwan-buwan para maningil sa ginamit na kuryente.
- \* Ipinaalam ng kompanya ng kuryente buwan-buwan ang bayad at laki ng konsumo ng ginamit na kuryente.
- \* Makikita sa dokumentong galing sa kompanya ng kuryente ang mga nilalaman ng kontrata.

**Pagpapatigil ng serbisyo ng kuryente**

Para magpatigil ng serbisyo ng kuryente, kailangan ninyong gawin ang mga sumusunod.

- i. Magpasya kung kailan magpapatigil ng serbisyo ng kuryente.
- ii. Tumawag kayo o kumontak sa pamamagitan ng Internet sa kompanya ng kuryente para ipatigil ang serbisyo.

Kadalasan, hindi darating sa tirahan ninyo ang taga-kompanya ng kuryente sa araw na itinigil ang serbisyo. Pero kapag hindi nakikita ang meter sa labas ng tirahan, kailangang bumisita sa tirahan ang taga-kompanya ng kuryente. Sa ganitong kaso, magbibigay ng abiso ang kompanya ng kuryente.

**Narito ang tanggapan ng konsultasyon para sa mga nagkaproblema sa pag-uugali ng negosyo, kontrata atbp. ng kompanya ng kuryente**

<https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html>



## (2) Gas

### Mga uri ng gas

- May ilang uri ng gas na ginagamit sa bahay katulad ng city gas (13A) at LPG.  Depende sa uri ng gas, iba-iba ang mga component at combustion characteristic ng mga ito.
- Piliin ang tamang gas appliance na nababagay sa uri ng gas.
- \* Kapag gagamit ng gas appliance na di-nababagay sa uri ng gas, maaaring magkaroon ng sunog o incomplete combustion kaya mapanganib.

### Para masimulan ang paggamit ng gas

- Para masimulan ang paggamit ng gas, kailangan ninyong gawin ang mga sumusunod.
  - i. Magpasya kayo kung kailan kayo magsisimulang gumamit ng gas.
  - ii. Tumawag kayo o kumontak sa pamamagitan ng Internet sa kompanya ng gas sa inyong lugar.
- \* Sa araw ng pagsisimula ng serbisyo, darating ang taga-kompanya ng gas para itsek ang pasilidad, buksan ang gas at ituro sa inyo ang tamang paggamit ng gas appliance.

### Pagbabayad ng gas

- Inihahanda ng kompanya ng gas sa inyong tinitirahang lugar ang menu ng bayad sa gas depende sa paggamit.
- Sinisingil buwan-buwan ang basic charge at bayad na batay sa laki ng konsumo ng ginamit na gas.
- Maaaring magbayad ng gas sa mga convenience store o bangko o sa pamamagitan ng automatic bank transfer o credit card.
- \* Makikita sa dokumentong galing sa kompanya ng gas ang mga nilalaman ng kontrata.

### Pagpapatigil ng serbisyo ng gas

- Para magpatigil ng serbisyo ng gas, kailangan ninyong gawin ang mga sumusunod:
    - i. Magpasya kayo kung kailan ninyo ipapatigil ang serbisyo ng gas.
    - ii. Tumawag kayo o kumontak sa pamamagitan Internet sa kompanya ng gas para magpatigil ng serbisyo.
  - \* Mas mainam na sabihin ang customer number na nakalagay sa meter-reading slip.
- Sa araw ng pagtatapos ng serbisyo, darating ang taga-kompanya ng gas sa bahay ninyo para ihinto ang gas meter. Kapag hindi makapasok sa bahay ninyo ang taga-kompanya ng gas para makita ang gas meter, kailangan kayong naroroon o ang kinatawan ninyo.

Narito ang tanggapan ng konsultasyon para sa mga nagkaproblema sa pag-uugali ng negosyo, kontrata atbp. ng kompanya ng gas

<https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html>



### (3) Tubig

#### Paggamit ng tubig

Kung magsisimula kayong gumamit ng tubig dahil sa lumipat kayo ng bahay atbp, kailangan muna ninyong mag-apply sa waterworks bureau o kompanya ng tubig sa inyong lugar para masimulang gamitin ang tubig.



Para sa detalye, magtanong kayo sa inyong ward office o city hall.

#### Pagbabayad ng tubig

Ito ang tungkol sa pagsingil at pagbabayad ng tubig.

- i. Ang bayad sa tubig ay itinakda ng kompanya ng tubig sa inyong lugar. Tsinetsek ng kompanya ng tubig ang meter para maningil sila, batay sa laki ng konsumo ng ginamit na tubig.
- ii. Ang bayad sa tubig ay nababatay sa basic charge at laki ng konsumo ng ginamit na tubig. Naiiba ang basic charge depende sa laki ng diameter ng supply pipe. Kapag malaki ang diameter ng supply pipe, mahal ang bayad. Iba-iba ang konsumo ng ginamit na tubig buwan-buwan. Kapag marami ang ginamit na tubig, mahal din ang bayad.
- iii. Depende sa kompanya ng tubig ang paraan ng pagbabayad. Kadalasan, puwedeng magbayad sa bangko at convenience store o sa pamamagitan ng automatic bank transfer.

## 3-4

## Cellphone



### (1) Pagpirma ng kontrata sa cellphone

- Para pumirma ng kontrata para sa cellphone, kailangan ng identification.
- Para sa identification, may sumusunod na mga paraan.  
Ihanda ang opisyal na dokumento (identification document) kung saan nakalagay ang pangalan, araw ng kapanganakan at kasalukuyang adres, at

- i. Ipapakita ito sa taga-kompanya ng cellphone
- ii. Ipapadala ang kopya nito sa kanila sa pamamagitan ng postal mail o sa online.

- Ang mga sumusunod ay maaaring gamitin bilang identification document.

- i. Residence Card
- ii. Lisensya (sa pagmamaneho)
- iii. My Number card
- iv. Passport (na naglalaman ng kasalukuyang adres)

- Lahat ng mga sumusunod ay kailangan para sa mga menor de edad.

- i. Pansariling identification document
- ii. Consent form mula sa magulang/guardian

- Para itakda ang paraan ng pagbabayad para sa buwanang singil sa paggamit, kailangan ang isa sa mga sumusunod.

- Credit card
- ATM card ng bangko sa Japan
- Bankbook ng bangko sa Japan

- Mayroon ding kompanya ng cellphone na nagbibigay ng serbisyo sa iba't ibang wika sa kanilang homepage at sa kanilang sangay.
- Maaaring magtanong tungkol sa mga kinakailangang dokumento para sa kontrata at sa kanilang serbisyo.

## (2) Babala sa pagpirma ng kontrata at paggamit ng serbisyo ng cellphone

- May mga masasamang broker na lumalapit para kunwaring tutulong sila sa pagpirma ng kontrata ninyo, pipirma sila sa kontrata gamit ang inyong identification document, at gagamitin nila ang cellphone ninyo para sa krimen.
- Kung makikiusap kayo sa ibang tao para sa pagpirma ng kontrata sa cellphone, itsek din ninyo nang mabuti ang mga nilalaman ng kontrata.
- Ipinagbabawal ang pagbibigay ng kinontratang cellphone sa ibang tao na walang pahintulot mula sa kompanya ng cellphone. Ang lumabag dito ay pinaparusahan.

### 3-5

### Bank account



## (1) Pagbubukas ng account sa bangko

- Maaari kayong magbukas ng account sa mga sangay ng bangko o sa pamamagitan ng pagpapadala sa postal service, smartphone app o sa Internet. Kadalasan, ipapadala sa inyo ang ATM card sa tirahan ninyo pagkatapos ng ilang araw.
- Para magbukas ng account sa bangko, dalhin ang mga sumusunod.

- identification document (katulad ng Residence Card)
- inkan o seal (mayroon ding bangko na tumatanggap ng pirma.)
- company o student ID (Kapag wala, magpasama sa kaopisina o sa tao mula sa eskuwelahang pinapasukan.

- Kapag nahihirapang magHapon, makiusap sa ibang tao (katulad ng kaopisina o sa tao mula sa eskuwelahang pinapasukan) na maaaring mag-interpret para sa inyo.

## (2) Kapag nagbago ang adres o panahon ng pananatili, kailangang ipa-alam agad ito sa bangko

- Kapag nagkaroon ng pagbabago sa impormasyon tulad ng adres, panahon ng pananatili, pinagtatrabahuan atbp., mangyaring ipa-alam agad ito sa bangko kung saan nabuksan ang account. Maaaring makipagugnayan ang bangko sa inyo upang tiyakin kung may pagbabago o wala sa iyong impormasyon.
- Kapag hindi ipina-alam ang pagbabago ng adres, panahon ng pananatili o katayuan ng paninirahan, pinagtatrabahuan atbp., o kaya ay hindi ibinigay sa bangko ang tugon sa kanilang hinihiling, maaaring hindi na magagamit ang account.

## (3) Pagkansela ng bank account na hindi na ginagamit

- Kapag hindi na ninyo gagamitin ang account sa bangko dahil sa dahilang babalik na kayo sa sariling bansa ninyo atbp, kanselahin ninyo ito sa sangay ng bangko.
- \* Isang krimen ang magbenta, maglipat, o tumanggap ng mga bank account (pati ng ATM card, bankbook, Login ID, password, atbp.). Kapag lumabag dito, maaaring hatulan ng pagkakabilanggo nang hanggang isang taon na may kasamang sapilitang trabaho o pagmumulta na hanggang isang milyong yen.

### \* Illegal na bangko

Upang magawa ang mga operasyon sa pagbabangko, kailangan ng pambansang lisensya. Hindi maaaring hilingin sa mga ilegal na bangko o mga indibidwal na hindi kinikilala ng gobyerno na magpadala ng pera sa mga banyagang bansa. Kung hindi ka sigurado kung ang bangko ay ilegal o hindi, mangyaring kumonsulta sa kumpanya, atbp.

## 3-6

## Post office

- Ang “〒” ang simbolo ng mga post office at hulugan ng sulat. Kulay pula ang mga ito.
- Ang mga post office ay nagbibigay ng sumusunod na serbisyo.

- Maaaring magpadala ng sulat, postcard at pakete sa loob at labas ng Japan.
- Maaaring mag-ipon ng pera, magpadala ng pera at magbayad para sa utility service.
- Maaaring sumali sa life insurance.

## 4

## Pampublikong Transportasyon

## 4-1

## IC card

**(1) Mga pangunahing function**

Maaaring gumamit ng IC card na inisyu ng mga kompanya ng tren para sa pagbabayad ng pamasahang mga kompanya ng tren at bus. Narito ang mga pangunahing function ng IC card.

- Sa paglalagay ng pera (pagload) sa IC card, hindi na kailangang bumili ng tiket sa ticket vending machine.
- Maaaring bumili ng IC card sa service counter o sa ticket vending machine sa istasyon ng tren o sa service center ng bus.
- Mas makakamura sa paggamit nito kaysa sa pagbili ng tiket nang cash.

**(2) Nakarehistrong IC card**

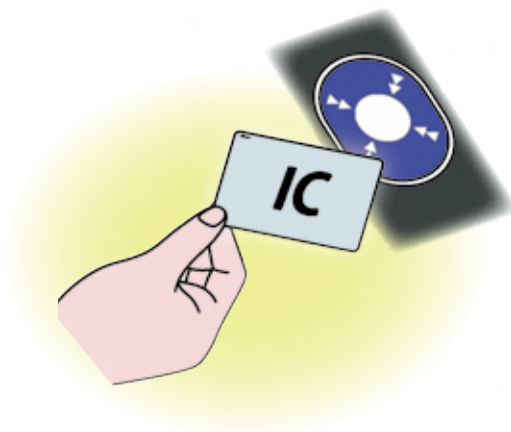
- Nakarehistro rito ang personal na impormasyon ng may-ari.
- Kailangang magparehistro ng pangalan, numero ng telepono, araw ng kapanganakan at kasarian
- Kapag nawala ito, maaaring gawan uli ng bago.

**(3) Di-nakarehistrong IC card**

- Hindi nakarehistro dito ang personal na impormasyon ng may-ari.
- Kapag nawala ito, hindi maaaring gawan ng bago.

**(4) Deposito**

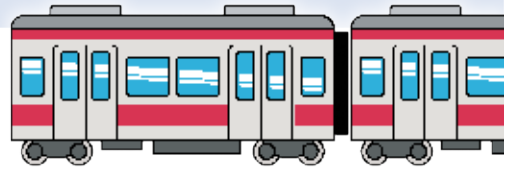
- Sa pagbili ng IC card, kailangang magdeposito.
- Ibabalik ang deposito sa oras na isauli ang IC card.



## 4-2

## Tren

Sa Japan, maunlad ang sistema ng tren at ginagamit ito sa pang-araw-araw na pamumuhay katulad ng pagpasok sa pinagtatrabahuan at sa eskuwelahan.

**(1) Pagsakay ng tren**

Narito ang karaniwang paraan ng pagsakay ng tren.

- i. Tiyakin ang destinasyon sa route map.
- ii. Bilhin ang tamang halaga ng tiket para sa destinasyon at ipasok ito sa automatic ticket gate. (Kapag may IC card, i-touch ninyo sa touch pad ng automatic ticket gate.)
- iii. Sundin ninyo ang nakapaskil na impormasyon at pumunta kayo sa tamang platform kung saan darating ang tren papunta sa destinasyon ninyo.
- iv. Huwag kayong lumampas sa white line o yellow block sa platform habang naghihintay ng tren.
- v. Pagdating sa destinasyon, ipasok uli ninyo ang tiket sa automatic ticket gate. (Kapag may IC card, i-touch ninyo sa touch pad ng automatic ticket gate para makumpleto ang pagbabayad ng pamasahé.)

**(2) Mga uri ng tiket**

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i. <b>Regular ticket:</b>        | Ito ay karaniwang tiket para sumakay ng tren.                                                                                                                                                                                                         |
| ii. <b>Multiple-trip ticket:</b> | Maaaring bumili ng 11 tiket para sa nakatakdang ruta sa halaga ng 10 tiket (may expiration period ng 3 buwan).                                                                                                                                        |
| iii. <b>Commuter pass:</b>       | Ito ay kapaki-pakinabang para sumakay nang maraming beses sa loob ng nakatakdang ruta para sa pagpasok sa pinagtatrabahuan o sa eskuwelahan. Mas mura ito kaysa sa pagbili ng regular ticket. May 1-month pass, 3-month pass, 6-month pass at iba pa. |

**(3) Mga iba pang tiket**

Para sumakay ng express o espesyal na tren, kailangang bumili ng sumusunod na tiket, bukod sa regular na tiket.

|                                  |                                                                                                          |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i. <b>Express ticket:</b>        | Para sa bullet train o limited express train.                                                            |
| ii. <b>Reserved seat ticket:</b> | Para sa nakareserbang upuan. Mayroon ding set na tiket na magkasama ang reserved seat at express ticket. |
| iii. <b>Green car ticket:</b>    | Para sa engrandeng green car.                                                                            |

## 4-3

## Bus



### (1) Mga pangmahabang-biyaheng bus (bus para sa long distance)

- Karaniwan, kailangan munang bumili ng tiket bago sumakay.

### (2) Mga bus na may sinusunod na ruta sa partikular na lugar (mga local city bus)

#### ① Pareho ang pamasahang kahit saan ang destinasyon

- Sa pagsakay ng bus, ilagay ang pamasahang sa fare box.
- Kung babayaran sa IC card, i-touch ang IC card sa card reader na nasa fare box.

#### ② Naiiba ang pamasahang depende sa destinasyon

- Pagsakay ninyo ng bus, kunin ninyo ang boarding ticket na may numero. Kapag malapit na ang destinasyon ninyo, itsek ninyo ang babayaran ninyong halaga ng pamasahang na nakalagay sa karatula na may listahan ng numero at katumbas na pamasahang. Sa pagbaba ng bus, ilagay ang tamang halaga ng pamasahang sa fare box.
- Kung babayaran sa IC card, i-touch ito sa card reader sa pagsakay ninyo at pagbaba ng bus.