

# Япон улсад ажиллаж амьдрах гарын авлага

~Япон улсад оршин суугаа гадаадын иргэдэд зориулав~



Түр зуурын орчуулга

Гадаадын иргэн харьяатын газар



## Өмнөх үг

Япон улсад оршин сууж буй гадаад иргэдийн тоо ойролцоогоор 3 сая 220 мянга (2023 оны 6-р сарын сүүлийн байдлаар)-д хүрч их тоон үзүүлэлттэй байсаар байна.

Япон улсад оршин сууж буй Япон болон гадаадын иргэн амар тайван аж төрөх орчин нөхцөл, нийгмийг цогцлоон бүтээхэд Японы иргэд гадаад иргэдийг ойлгож хүлээн авах нь чухал ба гадаадын иргэд ч мөн адил Япон улсын дүрэм журам, ёс заншил зэрэгтэй холбоотой мэдээллийг зөв бөгөөд түргэн шуурхай олж мэдэх нь нэн чухал юм.

“Японд ажиллаж амьдрах гарын авлага” нь 2018 оны 12 сард “Гадаадын ажиллах хүчин хүлээн авах, хамтаар оршин тогтнох тухай холбогдох яамны сайд нарын хурал”-аар шийдвэрлэсэн “Гадаадаас ажиллах хүчин хүлээн авах, хамтаар оршин тогтнох ерөнхий бодлого”-д үндэслэн холбогдох яам, агентлагуудын нэгдсэн мэдээллийн дагуу Японд оршин суух гадаад иргэд аюулгүй, амар тайван ажиллаж амьдрах нөхцөл бүрдүүлэхэд шаардлагатай үндсэн мэдээллийг нэгтгэн нийтэлсэн ном юм. Уг гарын авлагыг Японы Гадаадын иргэн харьяатын газрын веб сайтын “Гадаадын иргэдийн ажиллаж амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх портал хуудас”-д олон орны хэлээр (16хэл) байршуулсан байна.

Түүнчлэн энэ удаа холбогдох яам, агентлагууд хамтран ажиллаж, гадаад иргэдийн тухай журамд нэмэлт өөрчлөлт орсныг тусгахаар 5-р хувилбарыг шинэчлэн 6-рхувилбарыг боловсруулсан ба “Гадаадын иргэдийн ажиллаж амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх портал хуудас”-д нийтэлсэн болно.

Энэхүү гарын авлага нь та бүхнийг Япон улсад ая тухтай, хүндрэл бэрхшээлгүй амьдрахад өчүүхэн ч гэсэн хувь нэмэр болно хэмээн найдаж байна.

2024 оны 02 сар

Гадаадын иргэн харьяатын газар

Тус гарын авлагыг дараах төр засгийн байгуулагууд хамтарч, бүтээв.

### Яам, агентлагуудын жагсаалт

|                                             |                                                        |                                                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Засгийн газрын тамгийн газар                | Хүүхэд, гэр бүл хариуцсан алба                         | Эрүүл мэнд, нийгэм хамгаалал, хөдөлмөрийн яам      |
| Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар           | Дотоод хэргийн яам                                     | Хөдөө аж ахуй, ой, загасны аж ахуйн яам            |
| Цагдаагийн ерөнхий газар                    | Хууль зүйн яам                                         | Эдийн засаг, худалдаа, аж үйлдвэрийн яам           |
| Санхүүгийн зохицуулах ерөнхий газар         | Гадаад хэргийн яам                                     | Газар, дэд бүтэц, зам тээвэр, аялал жуулчлалын яам |
| Хэрэглэгчийн асуудал эрхэлсэн ерөнхий газар | Сангийн яам                                            | Байгаль орчны яам                                  |
|                                             | Боловсрол, соёл, спорт, шинжлэх ухаан, технологийн яам |                                                    |

## Өмнөх үг

**1-р бүлэг Японы хилээр нэвтрэх, оршин суух бүртгэл**

|     |                                                                                            |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Оршин суугчийн үнэмлэх .....                                                               | 1  |
| 1-1 | Оршин суух үнэмлэх олгох .....                                                             | 2  |
| 1-2 | Оршин суух хаягийн бүртгэл хийлгэх (Шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл) .....                     | 2  |
| 1-3 | Оршин суух үнэмлэхээ хаяж гээгдүүлсэн тохиолдолд .....                                     | 3  |
| 1-4 | Оршин суух үнэмлэхээ хураалгах.....                                                        | 3  |
| 2   | Оршин суух зөвшөөрөлтэй холбоотой бүртгэлүүд .....                                         | 4  |
| 2-1 | Оршин суух хугацааг сунгах (оршин суух хугацааг сунгахыг хүссэн тохиолдолд).....           | 4  |
| 2-2 | Оршин суух зөвшөөрлийн статус өөрчлөх (Японд оршин суух зорилгоо өөрчлөх тохиолдолд) ..... | 4  |
| 2-3 | Байнгын оршин суух зөвшөөрөл .....                                                         | 5  |
| 2-4 | Оршин суух зөвшөөрөл авах (хүүхэд төрсөн тохиолдолд).....                                  | 5  |
| 2-5 | Оршин суух зөвшөөрлөөс гадуур үйл ажиллагаа явуулах эрх.....                               | 6  |
| 2-6 | Орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт бүртгүүлэх .....                              | 6  |
|     | (1) Үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллагатай холбоотой бүртгэл                              |    |
|     | (2) Гэрээт байгууллагатай холбоотой мэдэгдэл                                               |    |
|     | (3) Эхнэр болон нөхөртэй холбоотой бүртгэл                                                 |    |
| 3   | Японд дахин нэвтрэх зөвшөөрөл (Тухайн оршин суух зөвшөөрлөөрөө Японд дахин нэвтрэх).....   | 8  |
|     | (1) Тусгай Японд дахин нэвтрэх зөвшөөрөл (1 жилийн дотор Японд буцаж ирэх тохиолдолд)      |    |
|     | (2) Японд дахин нэвтрэх зөвшөөрөл (1 жилээс дээш хугацаагаар Японоос гарах тохиолдолд)     |    |
| 4   | Дүрвэгчээр тогтоолгох бүртгэл.....                                                         | 9  |
| 4-1 | “Дүрвэгч” гэж хэн бэ?.....                                                                 | 9  |
| 4-2 | Дүрвэгчээр тогтоолгох өргөдлийн тухай .....                                                | 9  |
| 4-3 | Дахин шалгуулах хүсэлт.....                                                                | 10 |
| 5   | Албадан гаргах үйл ажиллагааны тухай.....                                                  | 11 |
| 5-1 | Албадан гаргах үндсэн шалтгаан .....                                                       | 11 |
| 5-2 | Албадан гаргах болсон тохиолдолд.....                                                      | 11 |
| 5-3 | Японоос гарах тушаалын тогтолцоо.....                                                      | 11 |

|     |                                                                            |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 5-4 | Оршин суух тусгай зөвшөөрөл.....                                           | 11 |
| 6   | Японд орж гарах, оршин суух зэрэг бүртгэлүүдийн талаар лавлах газрууд..... | 12 |
| 7   | Гадаадын иргэн харьяатын газраас түгээх мэдээлэл .....                     | 13 |
| 7-1 | Гадаадын иргэн харьяатын газрын албан ёсны вэб хуудас.....                 | 13 |
| 7-2 | Гадаадын иргэн харьяатын газрын албан ёсны сошиал сүлжээ г.м. ....         | 14 |

## 2-р бүлэг. **Хот, дүүрэг, орон нутгийн бүртгэлүүд**

|     |                                                                          |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Шаардлагатай бүртгэлүүд .....                                            | 15 |
| 1-1 | Хаягийн бүртгэл .....                                                    | 15 |
|     | (1) Шинээр газардах зөвшөөрөл авч Япон улсын хилээр нэвтэрсэн тохиолдолд |    |
|     | (2) Шилжилт хөдөлгөөн хийх тохиолдолд                                    |    |
| 1-2 | Гэрлэлтийн бүртгэл .....                                                 | 16 |
|     | (1) Гэрлэлтийн бүртгэлд хэрэгтэй зүйлс                                   |    |
|     | (2) Харьяа улсад нь хүчинтэй эсэх                                        |    |
| 1-3 | Гэрлэлт цуцлах өргөдөл .....                                             | 17 |
|     | (1) Харьяалагдах улсад нь хүчинтэй эсэх                                  |    |
|     | (2) Гэрлэлт цуцлах өргөдөл танд мэдэгдэлгүйгээр өгөгдөхөөс сэргийлэх     |    |
| 1-4 | Нас барсны бүртгэл.....                                                  | 17 |
|     | (1) Нас барсны бүртгэлд хэрэгтэй зүйлс                                   |    |
|     | (2) Оршин суух үнэмлэхийг буцаах                                         |    |
| 1-5 | Тамгын баталгаажуулалт .....                                             | 18 |
|     | (1) Тамганы баталгаажуулалтын бүртгэл                                    |    |
|     | (2) Тамга баталгаажуулсан тодорхойлолт                                   |    |
| 2   | Хувийн дугаарын тогтолцоо.....                                           | 19 |
| 2-1 | Хувийн дугаарын тогтолцооны тухай .....                                  | 19 |
| 2-2 | Хувийн дугаарын үнэмлэх (миний дугаарын карт).....                       | 19 |
|     | (1) Хувийн дугаарын үнэмлэхний мэдээлэл                                  |    |
|     | (2) Хувийн дугаарыг ямар үед ашиглах вэ?                                 |    |
|     | (3) Хүсэлт өгөх                                                          |    |
|     | (4) Хариу хүлээн авах                                                    |    |
| 2-3 | Хувийн дугаарын үнэмлэх хэрэглэхтэй холбоотой анхаарах зүйлс .....       | 21 |
| 2-4 | Бусад.....                                                               | 22 |

## 3-р бүлэг. **Хөдөлмөр эрхлэлт**

|     |                                             |    |
|-----|---------------------------------------------|----|
| 1   | Хөдөлмөр эрхлэхийн өмнөх үндсэн мэдлэг..... | 23 |
| 1-1 | Оршин суух зөвшөөрөл.....                   | 23 |

|     |                                                                                                                    |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1-2 | Ажил хайх арга .....                                                                                               | 23 |
|     | (1) Hello Work                                                                                                     |    |
|     | (2) Зуучлагч компаниар зуучлуулах тохиолдолд                                                                       |    |
| 1-3 | Ажиллах хэлбэр.....                                                                                                | 24 |
|     | (1) Илгээлтийн ажилтан (илгээлтийн үндсэн ажилтан)                                                                 |    |
|     | (2) Гэрээт ажилтан (хугацаатай хөдөлмөрийн гэрээт ажилтан)                                                         |    |
|     | (3) Пааттайм (Parttime) ажилтан                                                                                    |    |
|     | (4) Ажил даалгах (ажил хүлээж авах) гэрээ байгуулан хөдөлмөрлөж буй хүн                                            |    |
| 1-4 | Хөдөлмөрийн гэрээ .....                                                                                            | 26 |
|     | (1) “Ажилтан”-ы хамрагдах хүрээ                                                                                    |    |
|     | (2) Хөдөлмөрийн нөхцлийг тодорхой заах                                                                             |    |
| 1-5 | Хөдөлмөрийн хөлс.....                                                                                              | 27 |
|     | (1) Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээ                                                                                |    |
|     | (2) Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээний онцлог                                                                      |    |
|     | (3) Амралтын тэтгэмж                                                                                               |    |
| 2   | Хөдөлмөр эрхлэлттэй холбоотой заалт .....                                                                          | 28 |
| 2-1 | Цалин олгох журам .....                                                                                            | 28 |
| 2-2 | Ажлын цаг, завсарлагаа, амралтын өдөр .....                                                                        | 29 |
|     | (1) Ажлын цаг                                                                                                      |    |
|     | (2) Завсарлага                                                                                                     |    |
|     | (3) Амралтын өдөр                                                                                                  |    |
|     | (4) Илгээлтийн ажилтны ажлын нөхцөл тогтоохтой холбоотой үүрэг                                                     |    |
| 2-3 | Илүү цагаар ажиллах, амралтын өдрөөр ажиллах .....                                                                 | 30 |
|     | (1) Илүү цагаар ажиллах, амралтын өдрөөр ажиллах                                                                   |    |
|     | (2) Нэмэгдэл хөлс                                                                                                  |    |
| 2-4 | Эхийн эрүүл мэндийн хяналт, амаржихын өмнөх ба амаржсаны дараах амралт, хүүхэд өсгөх амралт, асаргааны амралт..... | 31 |
|     | (1) Жирэмсэн болвол                                                                                                |    |
|     | (2) Жирэмсэн ба амаржсаны дараах амралт                                                                            |    |
|     | (3) Хүүхэд өсгөх амралт                                                                                            |    |
|     | (4) Асаргааны амралт                                                                                               |    |
| 2-5 | Ажлаас гарах, ажлаас халах болон бусад .....                                                                       | 33 |
|     | (1) Ажлаас гарах                                                                                                   |    |
|     | (2) Ажлаас халах                                                                                                   |    |
|     | (3) Компани дампуурах                                                                                              |    |
|     | (4) Ажил эрхлэлтийн даатгал (үндсэн тэтгэмж)                                                                       |    |
|     | (5) Ажил хайх                                                                                                      |    |

|     |                                                                                                                             |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3   | Эрүүл мэнд болон аюулгүй ажиллагаа.....                                                                                     | 37 |
| 3-1 | Аюулгүй, тав тухтай ажлын байр .....                                                                                        | 37 |
|     | (1) Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн агуулга                                                           |    |
|     | (2) Эрүүл мэндийн үзлэг болон бусад                                                                                         |    |
|     | (3) Эмчийн шууд зааварчилгаа                                                                                                |    |
| 3-2 | Ажлын байрны гэмтэл бэртэл, өвчин зэргийн нөхөн олговор<br>(Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал)..... | 39 |
|     | (1) Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын<br>сангаас нөхөн олговор тогтоолгох үйл явц                 |    |
|     | (2) Бусад анхаарах зүйлс                                                                                                    |    |
| 3-3 | Хүйсээр ялгаварлахыг хориглох .....                                                                                         | 40 |
|     | (1) Ажилд авах үед                                                                                                          |    |
|     | (2) Ажилд орсны дараа                                                                                                       |    |
| 3-4 | Дарамт шахалтнаас хамгаалах арга хэмжээ .....                                                                               | 40 |
| 3-5 | Гадаад ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн менежментийн удирдамж.....                                                               | 41 |
| 4   | Нийгмийн даатгал, хөдөлмөрийн даатгал .....                                                                                 | 42 |
| 4-1 | Эрүүл мэндийн даатгал, улсын эрүүл мэндийн даатгал .....                                                                    | 42 |
| 4-2 | Улсын тэтгэвэр, нийгмийн халамжийн тэтгэвэр .....                                                                           | 42 |
| 4-3 | Асаргааны даатгал .....                                                                                                     | 42 |
| 4-4 | Ажил эрхлэлтийн даатгал.....                                                                                                | 43 |
|     | (1) Хамрагдах хүн                                                                                                           |    |
|     | (2) Даатгалын хураамж төлөх                                                                                                 |    |
| 4-5 | Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал.....                                                              | 43 |

#### 4-р бүлэг

### Төрөх, хүүхэд өсгөх тухай

|     |                                                                                                      |    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Жирэмсний бүртгэл .....                                                                              | 44 |
| 1-1 | Жирэмсэн эхийн бүртгэлд хамрагдах, эх хүүхдийн эрүүл мэндийн дэвтэр<br>авах.....                     | 44 |
| 1-2 | Жирэмсэн үеийн эрүүл мэндийн үзлэг .....                                                             | 44 |
| 1-3 | Эрүүл мэндийн мэргэжилтэн, эх баригч нарын гэрээр өгөх зөвлөгөө .....                                | 45 |
| 1-4 | Эцэг, эх болоход бэлтгэх сургалт (ээж болоход бэлтгэх сургалт, аав<br>болоход бэлтгэх сургалт) ..... | 45 |
| 2   | Төрсний дараах бүртгэл.....                                                                          | 46 |
| 2-1 | Төрсний бүртгэл .....                                                                                | 46 |
|     | (1) Төрсний бүртгэлд шаардагдах бичиг баримт                                                         |    |
|     | (2) Бусад бүртгэл                                                                                    |    |
| 2-2 | Төрсөн хүүхдийг эцэг эхийн харьяалал бүхий улсад бүртгүүлэх.....                                     | 46 |



|     |                                                                        |    |
|-----|------------------------------------------------------------------------|----|
| 3   | Төрөх зардал болон тэтгэмж.....                                        | 47 |
| 3-1 | Амаржсаны нэг удаагийн тэтгэмж.....                                    | 47 |
| 3-2 | Амаржих чөлөө авсаны олговор.....                                      | 47 |
| 3-3 | Хүүхэд өсгөх амралтын (хүүхэд өсгөх чөлөөний тэтгэмж) тэтгэмж.....     | 48 |
|     | (1) Хүүхэд өсгөх амралтын тэтгэмж                                      |    |
|     | (2) Хүүхэд өсгөх чөлөөний тэтгэмж                                      |    |
| 3-4 | Хүүхдийн тэтгэмж .....                                                 | 49 |
|     | (1) Тэтгэмжид хамрагдах боломжтой хүн                                  |    |
|     | (2) Тэтгэмж олгох журам                                                |    |
|     | (3) Тэтгэмжийн хэмжээ                                                  |    |
|     | (4) Тэтгэмж олгох хугацаа                                              |    |
| 4   | Хүүхэд өсгөх .....                                                     | 51 |
| 4-1 | Нярай болон сургуулийн өмнөх насны хүүхдийн эрүүл мэндийн үзлэг .....  | 51 |
| 4-2 | Урьдчилан сэргийлэх тарилга .....                                      | 51 |
| 4-3 | Хүүхдийн эрүүл мэндийн үйлчилгээний зардал .....                       | 51 |
| 4-4 | Сургуулийн өмнөх насны хүүхдийг хүлээж авах байгууллага .....          | 52 |
|     | (1) Ясли буюу хүүхдийн өдөр өнжүүлэх байгууллага                       |    |
|     | (2) Цэцэрлэг                                                           |    |
|     | (3) Магадлан итгэмжлэгдсэн хүүхдийн төв                                |    |
| 4-5 | Хичээлээс гадуурх сурагч хүүхдийн клуб (сурагчдын өдөр өнжүүлэх) ..... | 53 |
| 4-6 | Гэр бүлийг дэмжих төв.....                                             | 53 |

## 5-р бүлэг **Боловсрол**

|     |                                                                                |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Японы боловсролын тогтолцоо .....                                              | 54 |
| 1-1 | Бага-дунд сургууль.....                                                        | 55 |
| 1-2 | Ахлах сургууль.....                                                            | 55 |
| 1-3 | Гадаад иргэдийн сургууль .....                                                 | 55 |
| 1-4 | Оройн дунд сургууль .....                                                      | 56 |
| 1-5 | Дунд сургуулийн төгсөлтийн гэрчилгээ олгох шалгалт .....                       | 56 |
| 1-6 | Ахлах сургууль төгсөгчдийн үнэмлэх олгох шалгалт .....                         | 56 |
| 1-7 | Дээд боловсролын сургалтын байгууллага<br>(Их дээд сургууль болон бусад) ..... | 57 |
| 1-8 | Дээд боловсролын сургалтын байгууллагад элсэн орох шалгалт .....               | 58 |
| 2   | Боловсролын зардалд үзүүлэх санхүүгийн дэмжлэг.....                            | 59 |
| 2-1 | Бага, дунд сургуульд суралцах хүүхдэд зориулсан санхүүгийн тусламж....         | 59 |
| 2-2 | Ахлах сургуульд суралцахад үзүүлэх тэтгэмжийн дүн.....                         | 59 |
| 2-3 | Ахлах сургуулийн сурагчдын сургалтыг дэмжих тэтгэмж.....                       | 60 |



|     |                                                                                                                                |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2-4 | Дээд боловсролын шаталсан тэтгэлэг .....                                                                                       | 60 |
| 3   | Япон хэл сурах.....                                                                                                            | 61 |
| 3-1 | Япон хэлний тухай.....                                                                                                         | 61 |
| 3-2 | Япон хэлний сургалтын зорилтын хүрээ .....                                                                                     | 61 |
| 3-3 | Япон хэл сурах боломж .....                                                                                                    | 62 |
|     | (1) Япон хэлний сургууль                                                                                                       |    |
|     | (2) Орон нутаг дахь япон хэлний сургалт                                                                                        |    |
|     | (3) Зайны сургалт                                                                                                              |    |
| 3-4 | Япон хэлний сургалтын вэб хуудас “Харилцаа өргөн хэрэглээ, Япон хэлээр амьдрах” (Товчлоход “Цүнахино”) .....                   | 63 |
| 3-5 | Япон хэлний боловсролын лавлагааны тогтолцоонд тулгуурласан “Нихонгогоо шалгацгаая!” япон хэлний өөрийгөө үнэлэх хэрэгсэл..... | 64 |

## 6-р бүлэг

## Эмчилгээ

|     |                                          |    |
|-----|------------------------------------------|----|
| 1   | Эрүүл мэндийн байгууллага .....          | 65 |
| 1-1 | Эрүүл мэндийн байгууллагын төрөл.....    | 65 |
| 1-2 | Эрүүл мэндийн байгууллага хайх .....     | 66 |
| 2   | Эмчилгээний даатгал.....                 | 67 |
| 2-1 | Эрүүл мэндийн даатгал .....              | 67 |
|     | (1) Даатгуулагчид тавигдах шаардлага     |    |
|     | (2) Даатгалын хураамж                    |    |
|     | (3) Даатгалын мөнгө                      |    |
| 2-2 | Улсын эрүүл мэндийн даатгал .....        | 69 |
|     | (1) Даатгуулагчид тавигдах шаардлага     |    |
|     | (2) Даатгалд орох болон гарах            |    |
|     | (3) Даатгалын хураамж                    |    |
|     | (4) Даатгалын мөнгө                      |    |
| 2-3 | Өндөр настны эмчилгээний тогтолцоо ..... | 72 |
|     | (1) Тогтолцоонд хамрагдах нөхцөл         |    |
|     | (2) Даатгалд орох болон гарах            |    |
|     | (3) Даатгалын хураамж                    |    |
|     | (4) Даатгалын олговорын агуулга          |    |
| 3   | Эм.....                                  | 74 |
| 3-1 | Эмийн сан .....                          | 74 |
| 3-2 | Эмийн дэлгүүр .....                      | 74 |

|     |                                                                      |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Тэтгэвэр.....                                                        | 75 |
| 1-1 | Улсын тэтгэврийн даатгал.....                                        | 76 |
|     | (1) Даатгуулагч (хамрагдагч) болоод хамрагдах журам                  |    |
|     | (2) Даатгалын хураамж                                                |    |
|     | (3) Олгох нөхцөл                                                     |    |
| 1-2 | Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгал.....                           | 79 |
|     | (1) Даатгуулагч (хамрагдагч)                                         |    |
|     | (2) Даатгалын хураамж                                                |    |
|     | (3) Тэтгэвэр олгох нөхцөл                                            |    |
| 1-3 | Тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгө.....                         | 82 |
| 2   | Асаргааны даатгал.....                                               | 84 |
| 2-1 | Даатгалд хамрагдах нөхцөл.....                                       | 84 |
| 2-2 | Даатгалын хураамж.....                                               | 84 |
| 2-3 | Асаргааны үйлчилгээ авах.....                                        | 85 |
| 3   | Хүүхдийн халамж.....                                                 | 85 |
| 3-1 | Хүүхдийн тэтгэмж.....                                                | 85 |
| 3-2 | Хүүхдийн халамжийн тэтгэмж.....                                      | 85 |
| 3-3 | Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн халамжийн тэтгэмж.....                 | 86 |
| 3-4 | Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн нийгмийн халамжийн тэтгэмж.....        | 86 |
| 4   | Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн халамж.....                            | 87 |
| 4-1 | Дэвтэр.....                                                          | 87 |
| 4-2 | Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн болон хүүхдэд үзүүлэх төрийн үйлчилгээ... | 87 |
| 5   | Ядуу өрхийн халамжийн тогтолцоо.....                                 | 88 |
| 5-1 | Ядуу өрхийн халамж авах шалгуур.....                                 | 88 |
|     | (1) Хөрөнгө ашиглан зарцуулах                                        |    |
|     | (2) Нөөц бололцоогоо дайчлах                                         |    |
|     | (3) Бусад тэтгэмж                                                    |    |
|     | (4) Тэжээх үүрэг бүхий хүнээр тэжээлгэх                              |    |
| 5-2 | Ядуу өрхийн халамж болон агуулга.....                                | 89 |
| 6   | Амьжиргааны түвшин доогуур иргэдийг дэмжих тогтолцоо.....            | 90 |

|     |                                                      |    |
|-----|------------------------------------------------------|----|
| 1   | Орлогын албан татвар.....                            | 91 |
| 1-1 | Татвар төлөгч ба татвар ногдуулах орлогын хүрээ..... | 92 |
|     | (1) Оршин суугч                                      |    |

|     |                                                                                                                                              |     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | (2) Байнгын бус оршин суугч                                                                                                                  |     |
|     | (3) Оршин суугч бус иргэн                                                                                                                    |     |
| 1-2 | Орлого зарлагын мэдүүлэг хийх болон татвар төлөх.....                                                                                        | 93  |
|     | (1) Орлого зарлагын мэдүүлэг хийх шаардлагатай хүн                                                                                           |     |
|     | (2) Орлого зарлагын мэдүүлэг хийвэл орлогын албан татвар буцаж олгогдох хүн                                                                  |     |
|     | (3) Орлого зарлагын мэдүүлэг хийх болон татвар төлөх хугацаа                                                                                 |     |
|     | (4) Япон Улсаас гарах тохиолдолд                                                                                                             |     |
| 1-3 | Татвар ногдуулах орлогоос хасах зардал .....                                                                                                 | 94  |
|     | (1) Төрөл төрөгсдийгөө тэжээж байгаа тохиолдолд                                                                                              |     |
|     | (2) Гэр бүл /эхнэр, нөхөр/-тэй байх тохиолдолд                                                                                               |     |
|     | (3) Нийгмийн даатгалын хураамж төлсөн тохиолдолд                                                                                             |     |
|     | (4) Амь насны даатгал болон бусад даатгалын хураамжийг төлсөн тохиолдолд                                                                     |     |
|     | (5) Эмчилгээний зардал төлсөн тохиолдолд                                                                                                     |     |
| 1-4 | Татварын суутгал болон жилийн эцсийн орлого зарлагын зохицуулалт ...                                                                         | 95  |
| 1-5 | Давхар татварын гэрээнд үндэслэсэн тусгай тогтоол .....                                                                                      | 96  |
| 2   | Оршин суугчийн албан татвар .....                                                                                                            | 96  |
| 2-1 | Оршин суугчийн албан татварын тухай.....                                                                                                     | 96  |
| 2-2 | Оршин суугчийн албан татвар төлөх арга .....                                                                                                 | 96  |
| 2-3 | Бусад .....                                                                                                                                  | 97  |
| 3   | Нэмэгдсэн өртөгийн албан татвар НӨАТ.....                                                                                                    | 97  |
| 4   | Автомашин өмчлөгчид ногдох татвар.....                                                                                                       | 98  |
| 4-1 | Автомашины татвар / кей (хөнгөн) автомашины татвар .....                                                                                     | 98  |
|     | (1) Автомашины татвар / суудлын хөнгөн тэрэг (цаашид кей автомашин гэх) автомашины байгальд ээлтэй үзүүлэлтээс хамаарсан хөнгөлөлттэй татвар |     |
|     | (2) Автомашины татвар / кей автомашины машины төрлөөс хамаарсан хөнгөлөлттэй татвар                                                          |     |
| 4-2 | Автомашины жин оврын татвар .....                                                                                                            | 98  |
| 5   | Үл хөдлөх хөрөнгийн татвар.....                                                                                                              | 99  |
| 6   | Татвартай холбоотой асуудлаар зөвлөгөө өгөх газар.....                                                                                       | 99  |
| 6-1 | Улсын татвартай холбоотой асуудлаар зөвлөгөө өгөх газар.....                                                                                 | 99  |
|     | (1) Утсаар зөвлөгөө өгөх төв                                                                                                                 |     |
|     | (2) Автомат хариулагч (түгээмэл байдаг асуултад зориулсан)                                                                                   |     |
|     | (3) Улсын татварын ерөнхий газрын вэб сайт                                                                                                   |     |
| 6-2 | Орон нутгийн татвартай холбоотой зөвлөгөө өгөх газар .....                                                                                   | 100 |

|     |                                                                                                                                      |     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1   | Замын хөдөлгөөний дүрэм.....                                                                                                         | 101 |
| 1-1 | Явган зорчих үедээ анхаарах зүйл.....                                                                                                | 101 |
|     | (1) Явган зорчих үед                                                                                                                 |     |
|     | (2) Зам хөндлөн гарах арга                                                                                                           |     |
|     | (3) Шөнө замаар алхах үед                                                                                                            |     |
| 1-2 | Унадаг дугуй унах үедээ анхаарах зүйл.....                                                                                           | 102 |
|     | (1) Унадаг дугуйгаар замын хөдөлгөөнд оролцох дүрэм "Унадаг дугуйгаар аюулгүй зорчих 5 дүрэм" (自転車安全利用五則)-ийг мөрдөх                 |     |
|     | (2) Уулзвараар нэвтрэх арга                                                                                                          |     |
| 1-3 | "Зарим төрлийн жижиг хөдөлгүүртэй дугуй" (цахилгаан скүүтэр / кикборд гэх мэт) унадаг хүмүүст зориулсан аюулгүй байдлын зөвлөмж..... | 104 |
| 1-4 | Автомашин (мотоциклыг багтаана) жолоодох үед.....                                                                                    | 105 |
| 2   | Жолооны үнэмлэх.....                                                                                                                 | 106 |
| 2-1 | Японд жолооны үнэмлэх авах .....                                                                                                     | 106 |
| 2-2 | Японы жолооны үнэмлэхэд сунгалт хийлгэх.....                                                                                         | 107 |
| 2-3 | Жолооны үнэмлэхийг оноогоор дүгнэх тогтолцоо .....                                                                                   | 107 |
| 3   | Автомашин (мотоцикл орно) эзэмших .....                                                                                              | 107 |
| 3-1 | Автомашины бүртгэл .....                                                                                                             | 107 |
|     | (1) Бүртгэл хийлгэх шаардлагатай үе болон бүртгэлийн нэр                                                                             |     |
|     | (2) Бүртгэл хийлгэх газар болон лавлах                                                                                               |     |
| 3-2 | Зогсоолын гэрчилгээ .....                                                                                                            | 108 |
| 3-3 | Автомашин (зарим мотоциклыг багтаана)-ы үзлэг .....                                                                                  | 109 |
| 3-4 | Автомашины даатгал .....                                                                                                             | 110 |
|     | (1) Жолоочийн хариуцлагын даатгал (Харилцан туслалцах даатгал)                                                                       |     |
|     | (2) Сайн дурын даатгал (Харилцан туслалцах даатгал)                                                                                  |     |
| 4   | Зам тээврийн осол гарсан үеийн зохицуулалт .....                                                                                     | 112 |
| 4-1 | Машины жолоодлогоо зогсоох .....                                                                                                     | 112 |
| 4-2 | Түргэн тусламж болон цагдаа дуудах.....                                                                                              | 112 |
| 4-3 | Эмчийн оношилгоо .....                                                                                                               | 112 |
| 4-4 | Зам тээврийн ослын тодорхойлолт авах.....                                                                                            | 112 |

|     |                                                                    |     |
|-----|--------------------------------------------------------------------|-----|
| 1   | Яаралтай тусламжийн утас.....                                      | 113 |
| 1-1 | Гэнэтийн өвчин болон гэмтэл бэртэл, гал түймэр гэх мэт (119) ..... | 113 |
| 1-2 | Зам тээврийн осол болон гэмт хэрэгт өртөх зэрэгт (110) .....       | 114 |
| 2   | Гамшиг .....                                                       | 115 |

|     |                                                         |     |
|-----|---------------------------------------------------------|-----|
| 2-1 | Далайн хар салхи / Үргэлжилсэн аадар бороо .....        | 115 |
|     | (1) Гол ус үерлэх                                       |     |
|     | (2) Хөрсний гулсалт                                     |     |
| 2-2 | Газар хөдлөлт.....                                      | 116 |
| 2-3 | Цунами .....                                            | 118 |
| 2-4 | Галт уулын дэлбэрэлт.....                               | 119 |
| 3   | Дүрвэх.....                                             | 121 |
| 3-1 | Хоргодох газар .....                                    | 121 |
| 3-2 | Дүрвэн зайлах тухай зарлан мэдээлэл .....               | 121 |
| 3-3 | Дүрвэн зайлах арга .....                                | 123 |
| 3-4 | Гамшгийн үед хэрэг болох цаг уурын мэдээ олж авах ..... | 125 |

## **11-р бүлэг Байр, орон сууц**

|     |                                          |     |
|-----|------------------------------------------|-----|
| 1   | Япон дахь байр, орон сууцны тухай .....  | 128 |
| 1-1 | Өөрийн гэр .....                         | 128 |
| 1-2 | Төрийн орон сууц.....                    | 128 |
| 1-3 | UR түрээсийн орон сууц.....              | 128 |
| 1-4 | Хувийн хэвшлийн түрээсийн орон сууц..... | 128 |
| 2   | Байранд орох тухай.....                  | 129 |
| 2-1 | Төрийн орон сууц.....                    | 129 |
| 2-2 | UR түрээсийн орон сууц.....              | 129 |
| 2-3 | Хувийн хэвшлийн түрээсийн орон сууц..... | 129 |

## **12-р бүлэг Өдөр тутмын амьдралд дагаж мөрдөх ёстой дүрэм журам, ёс заншил**

|     |                                                           |     |
|-----|-----------------------------------------------------------|-----|
| 1   | Өдөр тутмын амьдралд дагаж мөрдөх ёстой дүрэм журам ..... | 132 |
| 1-1 | Хог .....                                                 | 132 |
|     | (1) Хог хаях үндсэн дүрэм                                 |     |
|     | (2) Хууль бусаар хог хаях болон бусад асуудал             |     |
| 1-2 | Дуу чимээ.....                                            | 134 |
| 1-3 | Бие засах газар.....                                      | 134 |
| 1-4 | Гар утасны хэрэглээ.....                                  | 134 |
| 1-5 | Нийтийн тээврийн унаанд ( Галт тэрэг,автобус).....        | 135 |
| 1-6 | Халуун рашаан болон Халуун усны газар .....               | 135 |
| 1-7 | Хориг заасан тэмдэглэгээ .....                            | 135 |
| 2   | Халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх.....                 | 136 |
| 2-1 | Гараа угаах.....                                          | 136 |
| 2-2 | Ханиаж найтаах үеийн соёл.....                            | 137 |

|     |                                                                                                       |     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2-3 | Агаарын чийгшил .....                                                                                 | 137 |
| 2-4 | Сайн амарч шим тэжээллэг хооллох .....                                                                | 137 |
| 2-5 | Гадуур явахдаа болгоомжлох .....                                                                      | 137 |
| 3   | Амьдралд хэрэгтэй зүйл .....                                                                          | 138 |
| 3-1 | Бүс, орон нутгийн амьдрал .....                                                                       | 138 |
|     | (1) Оршин суугчдын нийгэмлэг (Жичикай, Чоонайкай)                                                     |     |
|     | (2) Айл хөрштэйгээ харилцах                                                                           |     |
| 3-2 | Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх.....                                                                 | 138 |
| 3-3 | Өдөр тутмын амьдралд хэрэгтэй үйлчилгээ.....                                                          | 139 |
|     | (1) Цахилгаан эрчим хүч                                                                               |     |
|     | (2) Газ буюу хий ашиглах                                                                              |     |
|     | (3) Ус ашиглалт                                                                                       |     |
| 3-4 | Гар утас.....                                                                                         | 141 |
|     | (1) Гар утасны гэрээ байгуулах                                                                        |     |
|     | (2) Гар утасны гэрээ байгуулах, ашиглахдаа анхаарвал зохих зүйлс                                      |     |
| 3-5 | Банкны данс .....                                                                                     | 142 |
|     | (1) Банканд данс нээлгэх                                                                              |     |
|     | (2) Оршин суух хаяг, Японд оршин суух зөвшөөрлийн хугацаанд өөрчлөлт орсон бол даруй банканд мэдүүлэх |     |
|     | (3) Ашиглахаа больсон банкны дансаа хаалгах                                                           |     |
| 3-6 | Шуудан.....                                                                                           | 143 |
| 4   | Нийтийн тээвэр .....                                                                                  | 144 |
| 4-1 | Нийтийн тээврийн цахим төлбөрийн карт (IC карт).....                                                  | 144 |
|     | (1) Үндсэн хэрэглээ                                                                                   |     |
|     | (2) Нэр бүхий карт                                                                                    |     |
|     | (3) Нэр бичээгүй карт                                                                                 |     |
|     | (4) Барьцааны мөнгө (депозит)                                                                         |     |
| 4-2 | Төмөр зам.....                                                                                        | 145 |
|     | (1) Төмөр зам ашиглах                                                                                 |     |
|     | (2) Тасалбарын төрөл                                                                                  |     |
|     | (3) Бусад тасалбар                                                                                    |     |
| 4-3 | Автобус.....                                                                                          | 146 |
|     | (1) Хот хоорондын автобус                                                                             |     |
|     | (2) Оршин суугаа бүс, орон нутгийн тогтсон чиглэлд явдаг автобус (Шугамын автобус)                    |     |

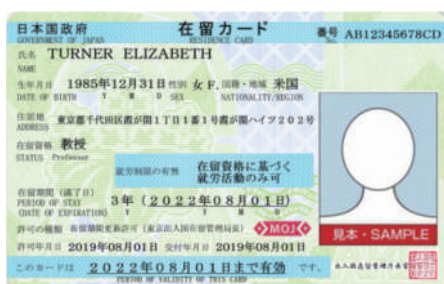
# Японы хилээр нэвтрэх, оршин суух бүртгэл



## 1

## Оршин суугчийн үнэмлэх

Оршин суугчийн үнэмлэх нь Япон улсад оршин суугаа гадаад иргэний үнэмлэх юм. Тухайн хүний хувийн мэдээлэл болон Японд байхыг зөвшөөрсөн хугацаа (оршин суух хугацаа), Японд хийж болох үйл ажиллагаа (оршин суух зөвшөөрөл) зэргийг бичсэн байдаг.



- 16-аас дээш насны хүн биедээ байнга авч явах хэрэгтэй.
- Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд бүртгүүлэх болон гэрээ байгуулах зэрэг албан бичиг бүрдүүлэхэд шаардлагатай үнэмлэх болдог.

### Оршин суугчийн үнэмлэх авах боломжтой хүн

Оршин суугчийн үнэмлэх нь 3-аас дээш сарын хугацаагаар Японд оршин суух гадаад хүнд олгогддог. (Оршин суух үнэмлэх авах боломж бүхий ийм хүнийг “Дунд, урт хугацааны оршин суугч” гэж нэрлэдэг.)

### "Оршин суугчийн үнэмлэх олгогдохгүй байх 6 тохиолдол"

- ① Оршин суух хугацаа нь “З сар”-аас бага хүн
- ② Оршин суух зөвшөөрөл нь “Богино хугацаагаар оршин суух” хүн
- ③ Оршин суух зөвшөөрөл нь “Дипломат” болон “Албан” зорилгоор оршин суух хүн
- ④ Оршин суух зөвшөөрөл нь “Тусгай үйл ажиллагаа” бөгөөд Тайвань-Японы Харилцааны Нийгэмлэгийн Япон дахь төлөөлөгчдийн газар (Япон улсад суугаа Тайваний Эдийн засаг, Соёлын Төлөөлөгчийн газар) эсвэл Япон улсад суугаа Палестины Ерөнхий Төлөөлөгчийн газрын ажилтан болон түүний гэр бүл
- ⑤ Тусгай байнгын оршин суугч
- ⑥ Оршин суух зөвшөөрөлгүй хүн



## 1-1

## Оршин суух үнэмлэх олгох

Оршин суух үнэмлэхийг дараах тохиолдолд олгоно.

- ① **Шинээр газардах зөвшөөрөл авч, Нарита, Ханэда, Чюүбү, Кансай, Шинчитосэ, Хирошима, Фукуока нисэх онгоцны буудлаар тус тус хил нэвтрэх үед**  
➔ Нисэх онгоцны буудал дээр оршин суугчийн үнэмлэхийг олгоно.
- ② **Шинээр газардах зөвшөөрөл авч, ①-ээс бусад нисэх онгоцны буудал болон усан боомтоор хил нэвтрэх үед**  
➔ Японы улсын хил нэвтэрсний дараа, оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд “Шилжин ирж буй бүртгэл” хийлгэх шаардлагатай. Бүртгэл хийлгэснээр оршин суугчийн үнэмлэхийг шуудангаар гэрт хүргэж өгнө.
- ③ **Оршин суух хугацааг өөрчлөх зөвшөөрөл авсан тохиолдолд**  
➔ Оршин суух хугацаа дуусгавар болохоос өмнө орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газар (салбар болон төлөөлөгчийн газар багтана. Цаашид товчилно)-т оршин суух хугацаа сунгуулах хүсэлт (2.1-ээс үзнэ үү)-ийг гаргаж, зөвшөөрөгдсөн тохиолдолд шинээр оршин суух үнэмлэх олгогдоно.
- ④ **Оршин суух зөвшөөрлийн төрөл солих**  
➔ Япон улсад оршин суух зорилго өөрчлөгдсөн тохиолдолд, орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт оршин суух зөвшөөрлийн төрөл солих хүсэлт (2.2-оос үзнэ үү) гаргаж, зөвшөөрөгдсөн тохиолдолд шинээр оршин суух үнэмлэх олгогдоно.
- ⑤ **Оршин суух зөвшөөрөл шинээр авах**  
➔ Японд төрсөн хүүхэд Японы иргэншилгүй байх тохиолдолд төрснөөс хойш 60-аас дээш хоног үргэлжлүүлэн Японд оршин суух бол, төрсөн өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт оршин суух зөвшөөрөл авах хүсэлт (2.4-өөс үзнэ үү) гаргаж, зөвшөөрөгдсөн тохиолдолд шинээр оршин суух үнэмлэх олгогдоно.

## 1-2

## Оршин суух хаягийн бүртгэл хийлгэх (Шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл)

Оршин суух үнэмлэх авсан хүн, амьдрах газар (амьдарч буй газар, бүртгүүлэх хаяг)-аа шийдсэнээс 14 хоногийн дотор, амьдарч буй хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргааны нэгжид хандан хаягийн бүртгэл (шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл) хийлгэх шаардлагатай.

Бүртгэл хийлгэх үед оршин суух үнэмлэх (1.1-ийн ① байх тохиолдолд) эсвэл гадаад паспорт (1.1-ийн ② байх тохиолдолд) хэрэгтэй учир марталгүй авч очно уу.

2-р бүлгийн 1 1.1 хаягийн шилжүүлгээс харна уу.

## 1-3

## Оршин суух үнэмлэхээ хаяж гээгдүүлсэн тохиолдолд

Оршин суух үнэмлэхээ гээгдүүлснээ мэдсэнээс хойш 14 хоногийн дотор орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт хандан оршин суух үнэмлэх дахин олгох хүсэлт гаргана.

## Хүсэлт гаргахад шаардлагатай материал

- Гадаад паспорт  
Цээж зураг 1 хувь (Сүүлийн 6 сарын дотор авахуулсан байх өндөр 4×3 см хэмжээтэй цээж зураг. 16 нас хүрээгүй бол шаардлагагүй)
- Оршин суух үнэмлэх хаяж гээгдүүлсэн бичиг баримт  
(Хаяж гээгдүүлсэн зүйлийн бүртгэлийн бичиг, хулгайд алдсан магадлагаа бичиг, гамшигт нэрвэгдэн хохирол авсныг нотлох бичиг зэрэг)
- Оршин суух үнэмлэх дахин олгохыг хүссэн өргөдөл

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

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



## 1-4

## Оршин суух үнэмлэхээ хураалгах

Дараах тохиолдолд оршин суугчийн үнэмлэхээ орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт буцааж өгөх шаардлагатай.

## Энгийнээр нутаг буцах

(Япон дахь үйл ажиллагаа дуусан хилээр гарах үед)

- Хилээр гарах үедээ нисэх онгоцны буудал болон усан боомтын хилийн шалган нэвтрүүлэх албаны ажилтанд буцааж өгнө үү.

- Гэр бүл болон хамт амьдарч байгаа хүн нас барсан тохиолдолд
- (Тусгай) Японд дахин нэвтрэх зөвшөөрөлтэйгээр хилээр гарч, (тусгай) Японд нэвтрэх зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаандаа буцаж орж ирээгүй тохиолдолд
- Японы иргэншил авсан тохиолдолд

Дараах аль нэг аргаар 14 хоногийн дотор буцааж өгнө үү.

- Ойролцоох орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт авч очих
- Шуудангаар дараах хаяг руу илгээх

Илгээх хаяг: 〒135-0064 Tokyo-to Koto-ku Aomi 2-7-11

Tokyo Port Joint Government Office 9th

Floor, Online Inspection Department Odaiba Branch Office,

Tokyo Regional Immigration Services Bureau

(Дугтуй дээр「在留カード返納」(Оршин суугчийн үнэмлэх буцаах) гэж бичнэ үү



Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

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



## 2

## Оршин суух зөвшөөрөлтэй холбоотой бүртгэлүүд

## 2-1

## Оршин суух хугацааг сунгах (оршин суух хугацааг сунгахыг хүссэн тохиолдолд)

Зөвшөөрөл авсан оршин суух хугацаанаас илүү хугацаагаар үргэлжлүүлэн Япон улсад оршин суух хүсэлтэй бол орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт оршин суух хугацаа сунгах хүсэлт гаргах шаардлагатай.



## Хүсэлт гаргахад шаардлагатай бичиг баримт

- Гадаад паспорт
- Оршин суух үнэмлэх (үнэмлэх авсан тохиолдолд)
- Цээж зураг 1 хувь (Сүүлийн 6 сарын дотор авахуулсан байх 4×3 см хэмжээтэй цээж зураг. 16 нас хүрээгүй бол шаардлагагүй.)
- Оршин суух хугацаа сунгах зөвшөөрлийн өргөдөл  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3-1.html>
- Төлөвлөж буй үйл ажиллагааг тодорхойлох материалууд  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3.html>



## 2-2

## Оршин суух зөвшөөрлийн статус өөрчлөх (Японд оршин суух зорилгоо өөрчлөх тохиолдолд)

Одоогийн оршин суух зорилгоо өөрчлөн оршин суухыг хүссэн тохиолдолд, орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт оршин суух зөвшөөрлийн статус өөрчлөх хүсэлт гаргах шаардлагатай.



## Хүсэлт гаргахад шаардлагатай бичиг баримт

- Гадаад паспорт
- Оршин суугчийн үнэмлэх (үнэмлэх авсан тохиолдолд)
- Цээж зураг 1 хувь (Сүүлийн 6 сарын дотор авахуулсан байх 4×3 см хэмжээтэй цээж зураг. 16 нас хүрээгүй бол шаардлагагүй.)
- Оршин суух зөвшөөрлийн статус өөрчлөх хүсэлт  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2-1.html>
- Төлөвлөж буй үйл ажиллагааг тодорхойлох материалууд  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>



○Оршин суух зөвшөөрлийн статусаар хайх○

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



## 2-3

## Байнгын оршин суух зөвшөөрөл

Японд байнга оршин суух хүн байнгын оршин суугчийн зөвшөөрөл хүсэх өргөдөл гаргах шаардлагатай. Байнгын оршин суух зөвшөөрөл олгогдсон бол Японд ямар үйл ажиллагаа эрхэлж, хүссэн хугацаандаа Японд үлдэх боломжтой болж, оршин суух хугацааг сунгах, солих шаардлагагүй болно.

## Хүсэлт гаргахад шаардлагатай бичиг баримт

- Гадаад паспорт
- Оршин суух үнэмлэх
- Цээж зураг 1 хувь (Сүүлийн 6 сарын дотор авахуулсан байх 4×3 см хэмжээтэй цээж зураг. 16 нас хүрээгүй бол шаардлагагүй.)
- Байнгын оршин суугчийн зөвшөөрөл хүсэх өргөдөл
- Бусад шаардлагатай материал

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

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



## 2-4

## Оршин суух зөвшөөрөл авах (хүүхэд төрсөн тохиолдолд)

Японд төрсөн хүүхэд Японы иргэншилгүй тохиолдолд, төрсний дараа 60-аас дээш хоног үргэлжлүүлэн Японд оршин суухыг хүсвэл, төрснөөс хойш 30 хоногийн дотор харьяа орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт оршин суух зөвшөөрөл авах хүсэлт гаргах шаардлагатай.

- \* Доор тайлбарлах “Төрсний бүртгэлийн гэрчилгээ” болон бусад бичиг баримт шаардлагатай тул урьдчилан хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд төрсний бүртгэл хийлгэсний дараа тухайн орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт энэ бүртгэлийг хийлгэнэ үү.

4-р бүлгийн 2 2.1 төрсний бүртгэл хэсгээс үзнэ үү.

## Өргөдөл гаргахад шаардлагатай бичиг баримт

- Гадаад паспорт (авсан тохиолдолд)
- Оршин суух зөвшөөрөл авах өргөдөл
- Төрсний гэрчилгээ (хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас авна) болон бусад төрснийг батлах бичиг баримт
- Төлөвлөж буй үйл ажиллагааны агуулгыг тодорхойлох материал  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-10.html>
- Япон дахь оршин суух тодорхойлолт эсвэл оршин суугчийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл бүхий тодорхойлолт (Хот дүүрэг, орон нутгийн захиргааны нэгжээс авна)



## 2-5

## Оршин суух зөвшөөрлөөс гадуур үйл ажиллагаа явуулах эрх

Хөдөлмөр эрхлэх боломжгүй оршин суух зөвшөөрөлтэй гадаадын иргэн (оюутан, гэр бүлийн статусаар оршин суугч гэх мэт) болон оршин суух зөвшөөрөл дээр заасан хөдөлмөр эрхлэх үйл ажиллагаанаас гадуур ажилхийж орлого олох, цалин авах гэж буй тохиолдолд, орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт хүсэлт гаргаж, оршин суух зөвшөөрлөөс гадуур үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл авах шаардлагатай. (Өөрийн оршин суух зөвшөөрлөөр ямар ажил эрхлэх боломжтойг 3-р бүлгийн 1 1.1 оршин суух зөвшөөрөл хэсгээс үзнэ үү.)

## Хүсэлт гаргахад шаардлагатай бичиг баримт

- Гадаад паспорт
- Оршин суух үнэмлэх
- Оршин суух зөвшөөрлөөс гадуур үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл хүсэх өргөдөл
- Орлого олох, цалин авахаар төлөвлөж буй үйл ажиллагааг тодорхойлох бичиг баримт



Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

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



## 2-6

## Орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт бүртгүүлэх

Оршин суух үнэмлэхтэй гадаад иргэд дотор дараах оршин суух зөвшөөрөл бүхий хүн нь харьяа байгууллагаа өөрчилсөн тохиолдолд орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт бүртгүүлэх шаардлагатай.

## (1) Үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллагатай холбоотой бүртгэл

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Хамаарал бүхий оршин суух зөвшөөрөл | Профессор, өндөр зэрэглэлийн мэргэжилтэн Дугаар 1-ийн ха( / \ ), өндөр зэрэглэлийн мэргэжилтэн Дугаар 2 (Дугаар 2-ын ха( / \ ) ангилалд хамаарагдах үйл ажиллагаа явуулах тохиолдолд), бизнесийн удирдлага-менежмент, хууль, нягтлан бодох бүртгэл, эмчилгээ, боловсрол, албан байгууллагын дотоод томилот, ур чадварын дадлагажигч, оюутан, дадлагажигч                                                             |
| Хамрагдах бүртгэлийн агуулга        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллагын нэр өөрчлөгдсөн тохиолдолд</li> <li>• Үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллагын хаяг өөрчлөгдсөн тохиолдолд</li> <li>• Үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллага татан буугдсан тохиолдолд</li> <li>• Үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллагаас гарсан тохиолдолд</li> <li>• Үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллагаас шилжсэн тохиолдолд</li> </ul> |
| Бүртгэл хийх хугацаа                | 14 хоногийн дотор бүртгүүлнэ үү.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

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



## (2) Гэрээт байгууллагатай холбоотой мэдэгдэл

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Хамаарал бүхий оршин суух зөвшөөрөл | Өндөр зэрэглэлийн мэргэжилтэн Дугаар 1-ийн и( ㄱ ), өндөр зэрэглэлийн мэргэжилтэн Дугаар 1-ийн ро( ㄹ ), өндөр зэрэглэлийн мэргэжилтэн Дугаар 2 (Дугаар 2-ын и( ㄱ ) эсвэл ро( ㄹ ) ангилалд хамаарагдах үйл ажиллагаа явуулах тохиолдолд), судлаач, инженер, хүмүүнлэгийн мэргэжилтэн, олон улсын үйлчилгээ, асаргаа, урлаг спорт (зөвхөн Япон улсын төрийн болон хувийн байгууллагатай хийсэн гэрээнд үндэслэн үйл ажиллагаа явуулах тохиолдолд) ур чадвар, тусгай ур чадвартай ажилтан |
| Хамрагдах бүртгэлийн агуулга        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Гэрээ байгуулсан байгууллагын нэр өөрчлөгдсөн тохиолдолд</li> <li>Гэрээ байгуулсан байгууллагын хаяг өөрчлөгдсөн тохиолдолд</li> <li>Гэрээ байгуулсан байгууллага татан буугдсан тохиолдолд</li> <li>Гэрээ дуусгавар болсон тохиолдолд</li> <li>Гэрээ байгуулсан байгууллагатай шинэ гэрээ байгуулсан тохиолдолд</li> </ul>                                                                                                                    |
| Бүртгэлд хамрагдах хугацаа          | 14 хоногийн дотор бүртгүүлнэ үү.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

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



## (3) Эхнэр болон нөхөртэй холбоотой бүртгэл

|                                     |                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Хамаарал бүхий оршин суух зөвшөөрөл | Гэр бүлээр оршин суух, Япон хүний гэр бүл зэрэг байнгын оршин суугчийн гэр бүл гэсэн оршин суух зөвшөөрөлтэй хүн                           |
| Хамрагдах бүртгэлийн агуулга        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Гэр бүлийн хүнээс салсан тохиолдолд</li> <li>Гэр бүлийн хэн нэг нь нас барсан тохиолдолд</li> </ul> |
| Бүртгэл хийх хугацаа                | 14 хоногийн дотор бүртгүүлнэ үү.                                                                                                           |

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу

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



Эдгээр бүртгэлийг өөрийн биеэр авчрах болон шуудангаар илгээхээс гаднаинтернэт ашиглан цахим хэлбэрээр мөн хийх боломжтой.

Цахим хэлбэрээр бүртгүүлэх дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

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



## ONE POINT

**Өндөр түвшний гадаадын ур чадвартай мэргэжилтнүүдэд давуу эрх олгох**

Японы эдийн засгийн өсөлт зэрэгт өөрийн хувь нэмрээ оруулж чадах өндөр ур чадвар эзэмшсэн гадаадын иргэн нь Японд явуулж болох үйл ажиллагааны агуулга болон оршин суух хугацааны давуу эрх эдэлдэг.

Тухайн үйл ажиллагааны онцлогоос хамааран “боловсрол”, “мэргэжлийн карьер”, “жилийн орлого” гэх мэт шалгуур үзүүлэлт тус бүрийг оноогоор тооцон дүгнэдэг. Орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт өргөдөл гаргаж, энэхүү оноо нь нийт 70-аас дээш болсноор “Өндөр түвшний гадаадын боловсон хүчин” хэмээн хүлээн зөвшөөрөгдсөн хүн дараах давуу эрхийг эдэлнэ.

- Олон төрлийн үйл ажиллагаа явуулахыг зөвшөөрөх
- 5 жилийн хугацаагаар оршин суух
- Байнгын оршин суух зөвшөөрөл авах шаардлагуудын доторх Японд амьдарсан жилтэй холбоотой шаардлагыг хөнгөвчлөх г.м.

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

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



2023 оны дөрөвдүгээр сард "Японы тусгай, өндөр ур чадвартай мэргэжилтэнд зориулсан систем" (J-Skip) хэмээх шинэ тогтолцоог нэвтрүүлсэн юм. Өргөдөл гаргагчид эрдмийн зэрэг эзэмшсэн байдал, мэргэжлийн ур чадварт тавигдах шаардлагад нийцсэн, жилийн орлогын заасан дүнгээс өндөр орлоготой тохиолдолд "тусгай, өндөр ур чадвартай мэргэжилтэн" хэмээн тооцогдох ба нэмэлт давуу эрх эдлэх боломжтой. Энэ нь дээрх оноонд тулгуурласан, өндөр ур чадвартай гадаадын мэргэжилтэнд зориулсан тогтолцооноос тусдаа тогтолцоо юм.

Дараах URL-с дэлгэрэнгүй үзнэ үү:

[https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri01\\_00009.html](https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri01_00009.html)



## 3

**Японд дахин нэвтрэх зөвшөөрөл**

**(Тухайн оршин суух зөвшөөрлөөрөө Японд дахин нэвтрэх)**

Японоос гарахдаа Японд дахин нэвтрэх зөвшөөрөл авсан бол, зөвшөөрөгдсөн хугацаанаас хэтрээгүй тохиолдолд, одоо эзэмшиж байгаа оршин суух зөвшөөрөл, оршин суух хугацааны дагуу Японд дахин нэвтрэх боломжтой.

### **(1) Тусгай Японд дахин нэвтрэх зөвшөөрөл (1 жилийн дотор Японд буцаж ирэх тохиолдолд)**

Оршин суугчийн үнэмлэх болон хүчинтэй гадаад паспорттой хүн Япон улсаас гараад 1 жилийн дотор (оршин суух хүчинтэй хугацаа нь 1 жилээс бага бол оршин суух хугацаа дуусах хүртэл) Японд буцаж ирэх тохиолдолд, урьдчилан Гадаадын иргэн харьяатын газраас Японд дахин нэвтрэх зөвшөөрөл авах шаардлагагүй.

## (2) Японд дахин нэвтрэх зөвшөөрөл (1 жилээс дээш хугацаагаар Японоос гарах тохиолдолд)

Урьдчилан ойролцоох орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт өргөдөл гаргаж, Японд дахин нэвтрэх зөвшөөрөл авснаар, одоо эзэмшиж байгаа оршин суух зөвшөөрөл болон оршин суух хугацааны дагуу Японоос гараад дахин нэвтэрч болно. (Хамгийн уртдаа 5 жил байна. Оршин суух хугацаа нь 5 жилээс бага бол хүчинтэй хугацаа дуусах хүртэл)

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

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



## 4

## Дүрвэгчээр тогтоолгох бүртгэл

Япон улс нь Дүрвэгчийн конвенци зэрэг (Дүрвэгчийн статусын тухай конвенци болон Дүрвэгчийн статусын тухай протокол)-т нэгдэн орсон бөгөөд Бид эдгээр гэрээний дагуу дүрвэгсдийн статусыг хүлээн зөвшөөрч, дүрвэгсдэд янз бүрийн хамгаалалт санал болгодог.

### 4-1

### “Дүрвэгч” гэж хэн бэ?

Дүрвэгчийн конвенцийн 1-р зүйл эсвэл Дүрвэгчийн статусын протоколын 1-р зүйлд заасны дагуу Дүрвэгчийн конвенцид хамрагдах дүрвэгчийг дараах байдлаар тодорхойлдог.

- Арьс өнгө, шашин шүтлэг, иргэний харьяалал, тодорхой нийгмийн бүлэглэлийн гишүүн байх эсвэл улс төрийн үзэл бодлоосоо шалтгаалан дарамт шахалтад өртөх аюултай хэмээн үзсэн хангалттай үндэслэл бүхий айдастай байгаагийн улмаас, харьяа улсаас гарч явсан иргэн бөгөөд тухайн харьяа улсаас хамгаалалт авах боломжгүй эсвэл түүнийг хүсэхгүй хүн гэх мэт

### 4-2

### Дүрвэгчээр тогтоолгох өргөдлийн тухай

- Дүрвэгчээр тогтоолгох өргөдөл гэдэг нь эх орноосоо зугтан гарч ирсэн дүрвэгчийг (4.1-ээс үзнэ үү) Япон улсаас хамгаалалт хүсэхэд зориулсан тогтолцоо юм. Тус өргөдлийг Японд байгаа гадаад хүн гаргах боломжтой. Дүрвэгчээр тогтоолгосон гадаад хүнд “Дүрвэгчээр тогтоолгосон үнэмлэх” олгож, “Урт хугацааны оршин суугч” болон бусад төрлийн оршин суух зөвшөөрлийг олгодог.
- Дүрвэгчээр тогтоолгосон гадаадын хүн өргөдөл гаргасны үндсэн дээр паспортын оронд онгоцоор зорчиход хэрэглэх Дүрвэгчийн аяллын гэрчилгээ авч болно.
- Дүрвэгчээр тогтоолгосон гадаадын иргэн болон түүний гэр бүл нь япон хэлний болон аж төрөх ахуй орчны тухай сургалт, ажил зуучлал зэрэг “Урт хугацааны оршин суугчийг дэмжих хөтөлбөр”-т хамрагдах боломжтой.



Дараах URL-с дэлгэрэнгүй үзнэ үү:

[https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nanmin\\_tetuduki\\_00001.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nanmin_tetuduki_00001.html)



<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-6.html>



### 4-3

### Дахин шалгуулах хүсэлт

Дүрвэгчээр тогтоолгохыг татгалзсан шийдвэрт гомдолтой тохиолдолд, Хууль зүйн сайдад хандан дахин шалгуулах хүсэлт гаргаж болно.

Хууль зүйн сайд дахин шалгуулах хүсэлтийн дагуу шийдвэр гаргахдаа, хууль болон олон улсын харилцаа зэргийн мэдлэгтэй Дүрвэгч шалгах зөвлөх мэргэжилтний саналыг сонсно.

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

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



## 5

## Албадан гаргах үйл ажиллагааны тухай

## 5-1

## Албадан гаргах үндсэн шалтгаан

- Оршин суух зөвшөөрлийн хугацаагаа хэтрүүлсэн тохиолдолд (1 өдөр өнгөрсөн ч хууль бусаар оршин суусан гэж үзэн, албадан гаргахыг анхаарна уу)
- Зөвшөөрөлгүйгээр оршин суух зөвшөөрлөөс гадуур үйл ажиллагааг явуулах болон тэрхүү үйл ажиллагаанаас орлого олох, цалин авах
- Ямар нэгэн төрлийн эрүүгийн хэргийн ял авсан тохиолдолд

## 5-2

## Албадан гаргах болсон тохиолдолд

Албадан гаргасан тохиолдолд үндсэндээ 5 болон 10 жилийн турш Японд нэвтрэх эрхгүй болно. Мөн ямар нэгэн эрүүгийн хэргийн ял шийтгэл авч албадан гаргасан тохиолдолд, журмын дагуу Япон улсын хилээр дахин нэвтрэх эрхгүй болно.

## 5-3

## Японоос гарах тушаалын тогтолцоо

Хууль бус оршин суугч нь доорх заалтуудад бүрэн хамаарагдаж байвал цагдан хоригдохгүйгээр хялбар бүртгэл хийх замаар Японоос гарах боломжийг олгох тогтолцоо юм.

Японоос гарах тушаалын дагуу хилээр гарсан тохиолдолд, журмын дагуу 1 жилийн хугацаанд Япон улсын хилээр нэвтрэх боломжгүй болно.

## Японоос гарах тушаалын тогтолцоонд хамрагдах нөхцөл

- Японоос гарах тушаалын тогтолцоонд хамрагдахад дараах нөхцлийг хангах хэрэгтэй.
- Сайн дураараа Японоос гарах хүсэлтэйгээр орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт өөрийн биеэр очсон байх
- Хууль бусаар оршин суух зөрчлөөс гадна албадан гаргах шалтгаангүй байх
- Японд хулгай болон бусад тодорхой гэмт хэрэг үйлдсний улмаас хорих ял эдлээгүй байх
- Өмнө нь албадан гаргагдаж байгаагүй байх
- Японоос гарах тушаал авч Японоос гарч байсан тохиолдолгүй байх
- Нэн даруй Японоос гарах нь баталгаатай хэмээн үзэх үндэслэлтэй байх



## 5-4

## Оршин суух тусгай зөвшөөрөл

Албадан гаргахаар шийдвэрлэгдсэн боловч Японд оршин суусан байдал, гэр бүлийн нөхцөл зэргийг нь харгалзан үзэж, Хууль зүйн сайдаас оршин суух зөвшөөрлийг тусгайлан олгох тохиолдол байдаг.

## 6

## Японд орж гарах, оршин суух зэрэг бүртгэлүүдийн талаар лавлах газрууд

## Орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газар

|                                                                   |                                                                                  |                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Саппорогийн Гадаадын иргэн харьяатын газар                        | 〒060-0042<br>Hokkaido Sapporo-shi Chuo-ku Oodoorinishi 12                        | 0570-003-259<br>(IP утас болон гадаадаас:<br>Утас 011-211-5701)                                          |
| Сэндайгийн Гадаадын иргэн харьяатын газар                         | 〒983-0842<br>Miyagi-ken Sendai-shi Miyagino-ku Gorin 1-3-20                      | Утас<br>022-256-6076                                                                                     |
| Токиогийн Гадаадын иргэн харьяатын газар                          | 〒108-8255<br>Tokyo-to Minato-ku Minatominami 5-5-30                              | Утас<br>0570-034-259<br>(IP утас болон гадаадаас:<br>03-5796-7234 )                                      |
| Токиогийн Гадаадын иргэн харьяатын газар<br>Ёцуяагийн салбар алба | 〒106-004<br>Tokyo-to Shinjuku-ku Yotsuya 1-6-1 Yotsuya Tower 14F                 | Утас 0570-011-000<br>(дотуур дугаар 8) (IP утас болон гадаадаас:<br>03-5363-3013 )                       |
|                                                                   | Оршин суух статусын бүртгэлийн газар                                             | Харьяалагдах байгууллага зэргийг бүртгүүлэх, харьяалагдах байгууллагаас мэдүүлэх<br>Утас<br>03-5363-3032 |
|                                                                   | Онлайн шалгалтын хэлтэс                                                          | Оршин суугчид онлайнгаар бүртгүүлэх<br>Утас<br>03-5363-3030                                              |
|                                                                   | Мэдээлэл хяналтын алба                                                           | Хяналт шалгалтын бүртгэл хөтлөх<br>Утас<br>03-5363-3039                                                  |
| Нарита нисэх онгоцны буудлын салбар                               | 〒282-0004<br>Chiba-ken Narita-shi Furugome 1-1 Narita Airport Second Terminal 6F | Утас<br>(үндсэн дугаар )<br>0476-34-2222                                                                 |
|                                                                   | (Шалган нэвтрүүлэх хяналтын хэсэг)                                               | Утас<br>0476-34-2211                                                                                     |
| Ханэда нисэх онгоцны буудлын салбар                               | 〒144-0041<br>Tokyo-to Ota-ku Haneda-kuko 2-6-4 Haneda Airport CIQ Bldg           | Утас<br>03-5708-3202                                                                                     |
| Ёкохамагийн салбар                                                | 〒236-0002<br>Kanagawa-ken Yokohama-shi kanazawa-ku Torihama-cho 10-7             | Утас<br>0570-045-259<br>(IP утас болон гадаадаас:<br>045-769-1729)                                       |
| Нагоягийн Гадаадын иргэн харьяатын газар                          | 〒455-8601<br>Aichi-ken Nagoya-shi Minato-ku Shoho-cho 5-18                       | Утас<br>0570-559-2150<br>(IP утас болон гадаадаас:<br>052-217-8944)                                      |
| Чюүбү нисэх онгоцны буудлын салбар                                | 〒479-0881<br>Aichi-ken Tokoname-shi Centrair 1-1 CIQ Bldg 3F                     | Утас<br>0569-38-7410<br>(үндсэн дугаар)                                                                  |
| Оосакагийн Гадаадын иргэн харьяатын газар                         | 〒559-0034<br>Osaka-fu Osaka-shi Suminoe-ku Nankou Kita 1-29-53                   | Утас<br>0570-064259<br>(IP утас болон гадаадаас:<br>06-4703-2050)                                        |
| Кансай нисэх онгоцны буудлын салбар                               | 〒549-0011<br>Osaka-fu Sennan-gun Tajiri-cho Senshu-Kukochu 1                     | Утас<br>072-455-1453<br>(үндсэн дугаар)                                                                  |
| Кообэгийн салбар                                                  | 〒650-0024<br>Hyogo-ken Kobe-shi Chuo-ku Kaigan-doori 29                          | Утас<br>078-391-6377<br>(үндсэн дугаар)                                                                  |
| Хирошимагийн Гадаадын иргэн харьяатын газар                       | 〒730-0012<br>Hiroshima-ken Hiroshima-shi Naka-ku Kami-hachobori 2-31             | Утас<br>082-221-4411<br>үндсэн дугаар)                                                                   |

|                                                                                 |                                                            |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Такамацүгийн Гадаадын иргэн харьяатын газар                                     | 〒760-0033<br>Kagawa-ken Takamatsu-shi Marunouchi 1-1       | Утас<br>087-822-5852<br>(үндсэн дугаар) |
| Такамацү бүс нутгийн цагаачлалын үйлчилгээний товчоо<br>Хаманочо салбарын оффис | 72-9 Hamanochō, Takamatsu-shi, Kagawa 760-0011             | Утас<br>087-822-5851<br>(үндсэн дугаар) |
| Фүкүокагийн Гадаадын иргэн харьяатын газар                                      | 〒810-0073<br>Fukuoka-ken Fukuoka-shi Chuo-ku Maizuru3-5-25 | Утас<br>092-717-5420<br>(үндсэн дугаар) |
| Нахагийн салбар                                                                 | 〒900-0022<br>Okinawa-ken Naha-shi Hikawa 1-15-15           | Утас<br>098-832-4185<br>(үндсэн дугаар) |
| Зүүн Японы Гадаадын иргэн харьяатын төв                                         | 〒300-1288<br>Ibaraki-ken Ushiku-shi Kuno-cho 1766-1        | Утас<br>029-875-1291<br>(үндсэн дугаар) |
| Оомүра Гадаадын иргэн харьяатын төв                                             | 〒856-0817<br>Nagasaki-ken Omura-shi Kogashima-cho 644-3    | Утас<br>0957-52-2121<br>(үндсэн дугаар) |

### Гадаад оршин суугчдыг дэмжих төв

|                                  |                                                                   |                                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Гадаад оршин суугчдыг дэмжих төв | 〒160-0004<br>Tokyo-to Shinjuku-ku Yotsuya 1-6-1 Yotsuya Tower 13F | Утас 0570-011-000<br>(IP утас болон гадаадаас:<br>03-5363-3013) |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

### Мэдээллийн төв

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Гадаад хүмүүсийн оршин суух ерөнхий мэдээллийн төв | Сэндайгийн Гадаадын иргэн харьяатын газар, Токиогийн Гадаадын иргэн харьяатын газар, тус газрын Ёкохамагийн салбар, Нагояагийн Гадаадын иргэн харьяатын газар, Оосакагийн Гадаадын иргэн харьяатын газар, тус газрын Кообэгийн салбар, Хирошимагийн Гадаадын иргэн харьяатын газар, Фүкүокагийн Гадаадын иргэн харьяатын газар | Утас<br>0570-013-904<br>(IP утас болон гадаадаас:<br>03-5796-7112) |
| Зөвлөгөө өгөх мэргэжилтэн бүхий газрууд            | Саппорогийн Гадаадын иргэн харьяатын газар, Такамацүгийн Гадаадын иргэн харьяатын газар, Фүкүокагийн Гадаадын иргэн харьяатын газрын Нахагийн салбар                                                                                                                                                                           |                                                                    |

## 7

## Гадаадын иргэн харьяатын газраас түгээх мэдээлэл

### 7-1

### Гадаадын иргэн харьяатын газрын албан ёсны вэб хуудас

Гадаадын иргэн харьяатын газрын албан ёсны вэб хуудас дээр Япон оршин суух зөвшөөрлийн мэдүүлгийг хэрхэн өгөх тухай зэргийг тайлбарлаж байна. Япон хэлнээс гадна бид 100 гаруй хэлээр машин орчуулсан мэдээллээр хангадаг.

Гадаадын иргэн харьяатын газрын албан ёсны вэб хуудас

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



## 7-2

**Гадаадын иргэн харьяатын газрын албан ёсны  
сошиал сүлжээ г.м.**

Цагаачлалын үйлчилгээний агентлаг Х хаяг (хуучин Twitter):

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



Гадаадын иргэн харьяатын газрын Фэйсбүүк хаяг

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



И-мэйлээр ашигтай мэдээлэл түгээх үйлчилгээ

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



Бүс нутгийн цагаачлалын үйлчилгээний товчооны Х дансууд (хуучнаар Twitter) үйлчилгээний лангуунууд хэр завгүй байгаа талаар мэдээлэл өгдөг.

Бүс нутгийн цагаачлалын үйлчилгээний товчооны дансууд:

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



# Хот, дүүрэг, орон нутгийн бүртгэлүүд



## 1

## Шаардлагатай бүртгэлүүд

### 1-1

### Хаягийн бүртгэл

Гадаад иргэдээс дараах хүн нь хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд хаягийн бүртгэл хийлгэх шаардлагатай.

#### Бүртгэл хийх шаардлагатай хүн

- Оршин суух үнэмлэхтэй хүн (Дунд, урт хугацааны оршин суугч)
- Тусгай байнгын оршин суугч
- Түр хамгаалалтын зөвшөөрөлтэй болон түр оршин суух зөвшөөрөлтэй хүн
- Шинээр төрсөн хүүхэд, эсвэл Япон улсын иргэншлээс гарсны дараах хугацаанд оршин суух хүн

#### (1) Шинээр газардах зөвшөөрөл авч Япон улсын хилээр нэвтэрсэн тохиолдолд

- Хаяг тодорхой болсон өдрөөс 14 хоногийн дотор хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаандаа шилжин ирж буй бүртгэл хийлгэх шаардлагатай.
- Бүртгэл мэдүүлэг хийх үедээ оршин суугчийн үнэмлэх (сүүлд авах хүмүүс паспорт)-ээ авч очно уу.
- Гэр бүлтэйгээ хамт амьдрах тохиолдолд, гэрлэлтийн баталгаа болон төрсний гэрчилгээ зэрэг гэр бүлийн холбоо хамаарлыг батлах албан бичиг шаардлагатай.
- Шилжин ирж буй бүртгэл дараах дарааллын дагуу явагдана.

① Шилжин ирж буй бүртгэл хийлгэхэд оршин суугчийн үнэмлэх дээр бүртгүүлэх хаяг нэгэн зэрэг бүртгэгдэн тэмдэглэгддэг.

② Оршин суугчийн бүртгэл хийгддэг.

- Овог нэр, төрсөн огноо, хүйс, хаяг зэрэг бичигдэнэ.
- Амьдарч байгаа нөхцөл зэргийг нотлохын тулд, оршин суугчийн бүртгэлийн хуулбар авах боломж нээгддэг. (Төлбөртэй)

③ Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас танд хувийн дугаар (my number) мэдэгдэнэ.

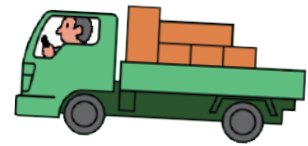
\*My number: Япон дахь нийгмийн хамгаалал, татвар, осол гамшгийн хамааралтай бүртгэл хийх үед таныг шууд тогтоох зорилготой 12 оронтой дугаар юм.

#### Дэлгэрэнгүйг 2 Хувийн дугаарын (my number) тогтолцоо хэсгээс үзнэ үү.

④ Хувийн дугаарын үнэмлэхний өргөдөл гаргаагүй хүнд шуудангаар хувийн дугаарын мэдэгдэлтэй хамт үнэмлэх авах өргөдлийн маягт хавсарган ирэх тул үүнийг ашиглан өргөдөл гаргана уу.

## (2) Шилжилт хөдөлгөөн хийх тохиолдолд

- ① Өөр хот, дүүрэг, орон нутаг руу шилжин нүүх үед
  - Нүүхийн өмнө
    - Оршин сууж байсан хот дүүрэг, орон нутгийн захиргаандаа шилжин явах хасалт хийлгэнэ.
  - Нүүсний дараа
    - Нүүж очсноос хойш 14 хоногийн дотор шинээр оршин суух хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаандаа шилжин ирж буй бүртгэл хийлгэнэ.
- ② Тухайн хот, дүүрэг, орон нутаг дотроо нүүсэн тохиолдолд  
Нүүснээс хойш 14 хоногийн дотор оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас шилжилт явах хасалт хийлгэнэ.
- ③ Гадаад орон руу нүүх тохиолдолд  
Нүүхээсээ өмнө оршин сууж байгаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаандаа шилжин явах хасалт хийлгэнэ.



Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

[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

### Гэрлэлтийн бүртгэл

#### Японд гэрлэх тохиолдолд

- Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд гэрлэлтийн бүртгэл хийлгэнэ.
- Гэрлэх гэж буй хоёр хүн гэрлэлт батлуулах болзол хангасан хэмээн үзэж, гэрлэлт батлуулах хүсэлтийг хүлээн авснаар гэрлэлт баталгаажна.



### (1) Гэрлэлтийн бүртгэлд хэрэгтэй зүйлс

| Япон хүн   | Ургийн бичгийн хуулбар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Гадаад хүн | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Гэрлэлтийн болзол хангаж буй тодорхойлолт               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Тухайн хүний харьяалагдаж буй улсын Элчин сайдын яам, (Ерөнхий) Консулын газраас авах боломжтой (Санамж 1).</li> </ul> </li> <li>• Гэрлэлтийн болзол хангаж буй тодорхойлолт болон бусад гадаад хэл дээр бичигдсэн бичиг баримт бүрдүүлэх тохиолдолд, бүх бичиг баримтад Япон орчуулга хавсаргах шаардлагатай (Санамж 2).</li> </ul> |

(Санамж 1) Зарим улс энэхүү тодорхойлолтыг олгохгүй тохиолдол байдаг. Ийм тохиолдолд түүнийг орлох бичиг баримт бүрдүүлнэ.

(Санамж 2) Орчуулсан бичиг баримтад орчуулагчийн овог нэрийг бичнэ. Орчуулгыг бичиг баримт бүрдүүлэгч өөрөө хийж болно.

## (2) Харьяа улсад нь хүчинтэй эсэх

Япон улсад батлуулсан гэрлэлт Японд улсад хүчинтэй боловч, тухайн хүний харьяа улсад нь хүчинтэй гэсэн үг биш юм. Япон улсад баталсан гэрлэлт нь тухайн улсад хүчинтэй эсэхийг харьяа улсын Япон улсад суугаа Элчин сайдын яам, (Ерөнхий) консулын газраас тодруулна уу.

### 1-3

### Гэрлэлт цуцлах өргөдөл

#### Японд гэрлэлтээ цуцлах бол

- Гэрлэлт цуцлах хосууд харилцан зөвшөөрсөн тохиолдолд хот дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд гэрлэлт цуцлах өргөдөл өгнө.
- Амьдарч байгаа газар болон иргэншлээс хамааран харилцан адилгүй нөхцөлтэй тул дэлгэрэнгүй мэдээллийг хот дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас авна уу.
- Хэрэв нэг нь гэрлэлт цуцлахыг зөвшөөрөөгүй тохиолдолд эвлэрүүлэн зуучлах эсвэл гэрлэлт цуцлах шүүх хурал шүүхийн байгууллагад явагдана.

## (1) Харьяалагдах улсад нь хүчинтэй эсэх

Япон улсад цуцлагдсан гэрлэлт Японд улсад хүчинтэй боловч, тухайн харьяалагдах улсад нь хүчинтэй гэсэн үг биш юм. Япон улсад цуцлагдсан гэрлэлт нь тухайн улсад хүчинтэй эсэхийг харьяалагдах улсын Япон улсад суугаа Элчин сайдын яам, (Ерөнхий) консулын газраас тодруулна уу.

## (2) Гэрлэлт цуцлах өргөдөл танд мэдэгдэлгүйгээр өгөгдөхөөс сэргийлэх

Хэрэв нэг нь (япон хүн) танд мэдэгдэлгүйгээр гэрлэлт цуцлах өргөдлийг хот дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд гаргахаас санаа зовниж байгаа бол уг этгээдийн (япон хүн) харьяалал бүхий газар болон таны өөрийн амьдрах хот дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд очиж “гэрлэлт цуцлах өргөдөл үл хүлээн авах” хүсэлтийг гаргаснаар гэрлэлтийг мэдэгдэлгүйгээр цуцлагдахаас сэргийлэх боломжтой.

### 1-4

### Нас барсны бүртгэл

#### Японд нас барсан тохиолдолд

- Төрөл төрөгсөд, хамт амьдарч байсан хүн нь нас барсан тохиолдолд, нас барсны бүртгэл хийлгэх шаардлагатай.
- Энэхүү бүртгэлийг нас барсныг тогтоосон өдрөөс 7 хоногийн дотор хийлгэх шаардлагатай.
- Энэхүү бүртгэлийг нас барсан газар эсвэл бүртгүүлэгчийн оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд хийлгэнэ.



## (1) Нас барсны бүртгэлд хэрэгтэй зүйлс

- Нас барсны магадлагаа эсвэл нас барсан тухай эмнэлгийн магадлагаа
- Бусад хүрэгтэй зүйлсийг бүртгэл хийлгэх хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас асууж тодруулна уу.

## (2) Оршин суух үнэмлэхийг буцаах

Нас барсан гадаад хүний оршин суух үнэмлэхийг дараах аль нэг аргаар 14 хоногийн дотор буцааж өгнө үү.

- Ойролцоох орон нутгийн Гадаадын иргэн харьяатын газарт буцааж өгөх
- Шуудангаар дараах хаяг руу илгээх

**Илгээх хаяг:** 〒135-0064 Tokyo-to Koto-ku Aomi 2-7-11

Port Joint Government Bldg 9F Online Inspection Department

(Дугтуйн дээрээ「在留カード返納」(оршин суугчийн үнэмлэх буцаах) гэж бичнэ үү)

## 1-5

## Тамгын баталгаажуулалт

### Тамгын баталгаажуулалт гэдэг нь

- Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд өөрийн нэр бүхий тамга (ханко)-ын мэдээлэлээ бүртгүүлэхийг хэлнэ.  
→ Чухал үе (үл хөдлөх хөрөнгө худалдаж авах, зарах гэрээ байгуулах зэрэг)-д шаардлагатай болох тохиолдол бий.



## (1) Тамганы баталгаажуулалтын бүртгэл

### Бүртгэл хийлгэхэд хэрэгтэй зүйлс

- Тамга бүртгүүлэх хүсэлт
- Тамга (ханко)
- Биеийн байцаалт (хувийн дугаарын үнэмлэх, оршин суугчийн үнэмлэх, жолооны үнэмлэх зэргийн аль нэг)
- \* Бүртгэл дууссаны дараа тамга баталгаажуулсан гэрчилгээ олгогдоно.
- \* Бүртгэлийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас лавлана уу.

## (2) Тамга баталгаажуулсан тодорхойлолт

- Тамганы баталгаажуулалт хийлгэсэн тамга (ханко) мөн болохыг батлах тодорхойлох бичиг юм.  
→ Тамга баталгаажуулсан гэрчилгээг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд үзүүлж, хүсэлт гаргана уу.
- Зарим хот, дүүрэг, орон нутагт хувийн дугаарын үнэмлэхээ ашиглан, Convenience store буюу 24 цагийн дэлгүүр (цаашид “комбини” гэнэ)-ээс авч болдог.

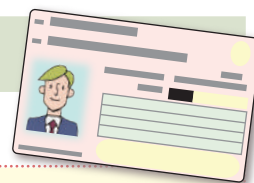


## 2

## Хувийн дугаарын тогтолцоо

## 2-1

## Хувийн дугаарын тогтолцооны тухай



- Хувийн дугаар нь дараах үед шаардлагатай.
  - Тэтгэвэр, хүүхдийн тэтгэмж, эмчилгээ үйлчилгээ авах үед
  - Гадаад руу мөнгө шилжүүлэх үед, гадаадаас мөнгө шилжүүлж авах үед
  - Банканд данс нээлгэх үед
- Хувийн дугаарыг ашиглах үед
  - Тухайн дугаар тухайн хүний дугаар мөн эсэх
  - Гадаад паспорт зэрэг зураг бүхий бичиг баримттай харьцуулж шалгах тул өөр бусад хүн ашиглах боломжгүй.

## 2-2

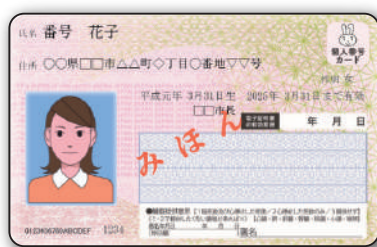
## Хувийн дугаарын үнэмлэх (миний дугаарын карт)

Хувийн дугаарын үнэмлэх нь Япон улсад оршин суухад зайлшгүй шаардлагатай IC чиптэй үнэмлэх юм.

## (1) Хувийн дугаарын үнэмлэхний мэдээлэл

Нүүрэн тал: Овог нэр, хаяг, төрсөн огноо, хүйс, цээж зураг, хүчинтэй хугацаа

Ар тал: Хувийн дугаар



Нүүрэн тал



Ар тал

## (2) Хувийн дугаарыг ямар үед ашиглах вэ?

- Албан ёсны тухайн хүний биеийн байцаалт болгож хэрэглэнэ.
- Орлогын албан татварын мэдүүлэг цахимаар мэдүүлэхэд ашиглана.
- Хүүхдийн тэтгэмж авах, цэцэрлэгт элсэх хүсэлтийг цахимаар гаргахад ашиглана.
- Комбинигоос оршин суугчийн бүртгэлийн хуулбар зэрэг төрөл бүрийн бичиг баримтын хуулбар авах үед (амралтын өдөр ч авах боломжтой. Харин зарим хот, тосгоны хувьд комбинигоос оршин суугчийн бүртгэлийн хуулбарыг авах боломж бүрдээгүй.)

- Эрүүл мэндийн даатгалын үнэмлэхний оронд ашиглана (Эмнэлэг, эмийн санд хувийн дугаарын картаа ашигласнаар эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэгчтэй эрүүл мэнд, эмнэлгийн мэдээллээ хуваалцаж, өөрт илүү тохирсон эмчилгээ үйлчилгээ авах боломжтой болно.)

Ашиглах боломжтой эмнэлгийн байгууллага, эмийн санг дараах холбоосоор орж лавлана уу.

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



### (3) Хүсэлт өгөх

Япон улсад тогтсон хаягтай, тодорхой хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд шилжин ирсний бүртгэл хийлгэхдээ хувийн дугаарын үнэмлэх авах хүсэлт гаргаж болно (зарим хот тосгоны хувьд боломжгүй).

Анх удаа хүсэлт гаргаж байгаа бол үнэ төлбөргүйгээр хүсэлт гаргаж болно.

Шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл хийлгэхдээ хүсэлт гаргаж чадаагүй тохиолдолд, дараа нь гэрийн хаягаар шуудангаар хүсэлтийн маягтыг илгээх тул түүнийг ашиглан доорх аргаар хүсэлтээ гаргаж болно.

① **Ухаалаг гар утсаар хүсэлт илгээх**

Ухаалаг гар утсаар цээж зургаа авч, хүсэлтийн маягтын QR кодоор цахим хуудаст нэвтрэх

② **Суурин компьютероос хүсэлт илгээх**

Дижитал зургийн аппаратаар цээж зургаа аваад, хүсэлт гаргах цахим хуудаст оруулах

③ **Шуудангаар хүсэлт илгээх**

Өргөдлийн маягтад цээж зургаа нааж, шаардлагатай мэдээллүүдийг оруулан, зориулалтын дугтуйд хийн шуудангаар илгээнэ.

④ **Цээж зураг авдаг автомат машин ашиглан хүсэлт гаргах (зөвхөн заагдсан автомат машин)**

Ухаалаг дэлгэцийг ажиллуулж, мөнгөө хийгээд, өргөдлийн маягтын QR кодыг уншуулагчид таниулна. Хэрэгтэй мэдээллийг оруулан зургаа авахуулаад илгээнэ.

⑤ **Оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийнхаа захиргааны хүлээн авах хэсэгт өргөдөл гаргах (зарим газар хамаарагдахгүй).**

Хүсэлтийн маягт дээрх шаардлагатай мэдээллийг бөглөн оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд хүсэлт гаргах

- \* Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргааны харилцах цонхонд очиж тухайн хүн өөрийгөө баталгаажуулсаны үндсэн дээр хүсэлт гаргавал хувийн дугаарын үнэмлэхийг шуудангаар хүлээн авах боломжтой.

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

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



## (4) Хариу хүлээн авах

Өргөдөл гаргаснаас хойш 1 сарын хугацаанд хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас ил захидал ирнэ.

Тэрхүү ил захидал болон шаардлагатай бичиг баримтыг авч очоод, өөрийнхөө хувийн дугаарын үнэмлэхийг авч болно.

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

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



2-3

## Хувийн дугаарын үнэмлэх хэрэглэхтэй холбоотой анхаарах зүйлс

- Овог нэр, хаяг зэрэг мэдээлэлд өөрчлөлт гарсан тохиолдолд оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд бүртгүүлэх шаардлагатай.
- Хувийн дугаарын үнэмлэхний хүчинтэй хугацаа нь оршин суух зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаатай адил байна.
- Оршин суух зөвшөөрлийг сунгуулсны дараа, хувийн дугаарын үнэмлэхний хүчинтэй хугацаа дуусахаас өмнө дараа өөрийн оршин суугаа хотын захиргаанд хандаж хувийн дугаарын үнэмлэхний хугацааг сунгуулна уу.
- \* Оршин суух зөвшөөрөл сунгагдсан ч хувийн дугаарын үнэмлэхний хугацаа автоматаар сунгагдахгүй. Таны хувийн дугаарын картын хугацаа дууссан бол дахин авахад төлбөртэй.
- \* Оршин суух хүсэлт гаргах үеийн тусгайлсан хугацааг анхаарна уу.  
Хувийн дугаарын үнэмлэхний хүчинтэй хугацаа дуусахаас өмнө оршин суух зөвшөөрлийг амжиж сунгах боломжгүй болсон гэж үзсэн тохиолдолд 2 сарын (тусгайлсан хугацаа) хугацаагаар хувийн дугаарын үнэмлэхний хүчинтэй хугацааг сунгах шаардлагатай.  
Оршин суух шинэ үнэмлэхээ авсны дараа хувийн дугаарын үнэмлэхний хүчинтэй хугацааг шинэ оршин суух зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаанд тулгаж дахин сунгах шаардлагатай.

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

[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

## Бусад

Бусад агуулгын талаар дараах вэб сайтаас лавлана уу.

Хувийн дугаарын тогтолцоо

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



Хувийн дугаарын үнэмлэх

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



Утсаар лавлаж асуух боломжтой.



**Утсаар зөвлөгөө өгөх төв**

(Даваа~баасан 9:30-20:00, бямба, ням, олон нийтийн амралтын өдөр 9:30-17:30)

◎ Япон хэл

**Утас: 0120-95-0178**

◎ Англи, хятад, солонгос, испани, португаль хэл

**Утас: 0120-0178-27**



## 1

## Хөдөлмөр эрхлэхийн өмнөх үндсэн мэдлэг

### 1-1

### Оршин суух зөвшөөрөл

Гадаад хүнийг оршин суух зөвшөөрлийнхөө ангиллын хүрээнд Японд ажил эрхлэхийг зөвшөөрнө. Оршин суух зөвшөөрөлийг ажиллах боломжтой эсэхээр нь дараах 3 том төрөлд ангилдаг.

#### Оршин суух зөвшөөрөлд заасан хүрээнд ажиллах боломжтой оршин суух зөвшөөрөл

Дипломат, албаны, профессор, урлаг, шашин, хэвлэл мэдээлэл, өндөр ур чадвартай нарийн мэргэжилтэн, бизнесийн удирдлага-менежмент, хууль, нягтлан бодох бүртгэл, эмчилгээ, судалгаа, боловсрол, технологи-хүмүүнлэг-олон улс, албан байгууллагын дотоод томилолт, асаргаа, урлаг-спорт, ур чадвар, тусгай ур чадвартай ажилтан, ур чадварын дадлагажигч, тусгай үйл ажиллагаа (Working Holiday буюу залуус солилцоо, Эдийн засгийн түншлэлийн хэлэлцээр (EPA)-т тулгуурласан гадаад сувилагч, асаргааны мэргэжилтэн гэх мэт)

#### Журмын дагуу ажил эрхлэх боломжгүй оршин суух зөвшөөрөл

Соёлын ажиллагаа, богино хугацааны оршин суугч, оюутан, сургалт, гэр бүлээр оршин суух зөвшөөрөл

#### Ажиллах хязгаарлалтгүй оршин суух зөвшөөрөл

Байнгын оршин суугч, Япон хүний гэр бүл, байнгын оршин суугчийн гэр бүл, урт хугацааны оршин суугч

### 1-2

### Ажил хайх арга

#### (1) Hello Work

- Hello work (Олон нийтийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих алба)-д та үнэ төлбөргүйгээр ажилд зуучлуулах боломжтой. Hello work-ийн талаарх дэлгэрэнгүйг 36-р хуудсаас лавлан харна уу.

## (2) Зуучлагч компаниар зуучлуулах тохиолдолд

- Төлбөртэй ажил зуучлагч компаниар зуучлуулах тохиолдолд ажил хайх ямарваа нэг асуудлаас зайлсхийхийн тулд зөв компани сонгоорой.

### Таныг ажилд зуучлахдаа мөнгө шаардаагүй биз?

Та ажилд зуучлуулах болон ажил хийхэд ямар нэгэн төлбөр төлөх шаардлагагүй. Хэрвээ төлсөн тохиолдолд тухайн баримтаа хадгалаарай.

### Зуучлах зөвшөөрөлтэй эсэх, нягтлах боломжтой компани уу?

Ажилд зуучлахын (ажлын байр зуучлах) тулд зөвшөөрөл авсан байх шаардлагатай. Зөвшөөрлийн дугаарыг нягтлан лавлаад тэмдэглэж аваарай.

### Ажиллах нөхцлөө тодорхой сайн заалгуулсан уу?

Ажлын агуулга, цалин, ажиллах газар зэрэг ажлын байрны нөхцлийг бичгээр өгөхөөр заасан байдаг тул заавал сайтар нягтлан хадгалаарай.

- Зөвшөөрөл, бүртгэлийн талаар “Хүний нөөцийн үйлчилгээний портал сайт”-аас нягтлах боломжтой.

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



## 1-3 Ажиллах хэлбэр

### (1) Илгээлтийн ажилтан (илгээлтийн үндсэн ажилтан)

- Илгээлт (хакэн) гэдэг нь дараах ажиллах хэлбэрийг хэлдэг.
 

- ① Ажилтан нь илгээгч компани (илгээж буй үндсэн компани буюу хакэн компани)-тай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна. (Илгээгч компани нь ажил олгогч болж, цалинг олгоно)
  - ② Ажилтан нь илгээгч компаниас ажилтан илгээх гэрээ бүхий хүлээн авагч компани (хүлээн авагч компани буюу ажиллах компани) руу илгээгдэнэ.
  - ③ Ажилтан нь хүлээн авагч компаний удирдлагын дагуу ажиллана.
- Ажилтан илгээх тухай хуульд, илгээлтийн ажилтныг хамгаалах зорилгоор илгээгч компани болон хүлээн авагч компаний дагаж мөрдөх ёстой дүрмийг тогтоосон байдаг.
- Илгээгдэн ажиллаж байх үед ямар нэгэн асуудал үүссэн тохиолдолд, илгээгч компани болон хүлээн авагч компаний аль алинд зөвлөгөө өгдөг хариуцагч ажилтан байдаг тул зөвлөгөө авах боломжтой.
- Илгээгдэн ажиллах тохиолдолд хөдөлмөрийн стандарт болон аюулгүй ажиллагааны талаар илгээгч компани болон хүлээн авагч компаний хооронд хариуцлагын хувиарилалттай байдаг.

### (2) Гэрээт ажилтан (хугацаатай хөдөлмөрийн гэрээт ажилтан)

- Гэрээт ажилтан гэдэг нь аж ахуй эрхлэгчтэй хугацаатай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан ажилтныг хэлнэ.

- Урьдчилан гэрээний хугацаа заасан хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан тохиолдолд гэрээний хугацаа дуусгавар болсноор гэрээ өөрөө автоматаар дуусгавар болно.  
Гэвч компани болон ажилтан харилцан тохирсноор хөдөлмөрийн гэрээг дахин байгуулж (шинэчилж), гэрээний хугацааг сунгаж болно.
- Нэг удаагийн гэрээний хугацаа нь (зарим тохиолдлыг эс тооцно) хамгийн уртдаа 3 жил байна.

### (3) Пааттайм (Parttime) ажилтан

- “Пааттайм (Parttime) ажилтан” гэдэг нь ижил аж ахуй эрхлэгч дор ажиллаж байгаа жирийн ажилтан (үндсэн ажилтан)-тай харьцуулахад долоо хоногийн тогтсон ажлын цаг (\*) нь богино ажилтныг хэлнэ.  
Жишээ нь “Пааттаймаа буюу уртасгасан цагийн ажилтан”, “Арбайто буюу цагийн ажилтан”, “гэрээт ажилтан”, “богино хугацааны ажилтан”, “дэд ажилтан” зэрэг олон янзаар нэрлэдэг боловч дээрх нөхцлөөр ажилладаг ажилтан нь Пааттайм ажилтан юм.
- (\*) Долоо хоногийн тогтсон ажлын цаг гэдэг нь компаний дотоод журмаар тогтоогдсон ажил эхлэхээс дуусах хүртэлх цагаас завсарлага, амралтын цагийг хассан ажлын цагийг хэлнэ.
- Пааттайм ажилтанд бүх төрлийн хөдөлмөрийн хууль үйлчилдэг. Тийм учраас шаардлагыг хангаж байвал
  - ① Цалинтай амралт авч болно.
  - ② Ажил эрхлэлтийн даатгал, эрүүл мэндийн даатгал, нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалд хамрагдаж болно.
- Компани ажилтныг ажилд авах үед дараах үүрэг хүлээнэ.
  - ① Хөдөлмөрийн нөхцлийг тодорхой танилцуулах
  - ② Онцгой чухал 6 нөхцлийн талаар журмын дагуу бичгээр танилцуулах (1.4 (2)-оос харна уу)

Түүнчлэн Пааттайм ажилтан ба гэрээт ажилтан (хугацаат хөдөлмөрийн гэрээт ажилтан) бол “цалин нэмэгдэх эсэх”, “урамшуулал (бонус) байх эсэх”, “ажлаас гарах үеийн тэтгэмж байх эсэх”, “хөдөлмөр эрхлэлтийн удирдлагыг сайжруулах болон бусад асуудлаар хэлэлцэн зөвлөлдөх цонх”-ын талаар зарчмын хувьд бичгээр илэрхийлэн таниулах шаардлагатай.

Дэлгэрэнгүйг Нийслэл, мужийн хөдөлмөрийн албаны, Ажлын байрны орчин, жендерийн тэгш байдлын хэлтэс (тасаг) -тхандана уу).

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



### (4) Ажил даалгах (ажил хүлээж авах) гэрээ байгуулан хөдөлмөрлөж буй хүн

#### Үндсэн зарчим

- “Гёомү-Итакү буюу ажил даалгах”, “Үкэой буюу ажил хүлээж авах” гэсэн нэршлээр ажиллах тохиолдолд захиалагчаас хүлээн авсан ажлын гүйцэтгэлийн дагуу хөлс олгогдох бөгөөд захиалагчийн удирдлагын дор ажилладаггүй “хувиараа аж ахуй эрхлэгч” хэмээн тооцогдох тул үндсэндээ компаний “ажилтан”-тай адилаар халамж хамгаалалтад хамрагдах боломжгүй.



**Зарим тохиолдолд**

- “Гёомү-Итакү буюу ажил даалгах”, “Үкэой буюу ажил хүлээж авах” гэсэн нэршлээр гэрээ байгуулсан атлаа бодит ажиллах хэлбэр нь захиалагчийн зааварын дагуу ажиллах “ажилтан” гэж тооцогдвол “ажилтан”-ы хувьд халамж хамгаалалтыг хүртэх боломжтой.
- “Ажилтан” мөн эсэх дүгнэлтийн тухайд Хөдөлмөр стандартын хяналтын албанаас зөвлөгөө авна уу.

**1-4****Хөдөлмөрийн гэрээ****(1) “Ажилтан”-ы хамрагдах хүрээ**

- “Ажилтан” гэдэг нь ажил олгогчийн заавар, удирдлагын дор ажиллаж, түүний үр дүнд цалин хөлс авдаг хүнийг хэлдэг бөгөөд Хөдөлмөрийн стандартын тухай хууль болон бусад хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор хамгаалагдана.
- “Ажилтан” мөн эсэх нь ажлын төрлөөс хамаарахгүй. Үндсэн ажилтан төдийгүй, илгээлтийн ажилтан, гэрээт ажилтан, уртасгасан цагийн ажилтан (Пааттаймаа), богино цагийн ажилтан (Арбайто) ч ерөнхийдөө “ажилтан” юм.

**(2) Хөдөлмөрийн нөхцлийг тодорхой заах**

- Ажилтан нь цалин, ажлын цаг зэрэг хөдөлмөрийн нөхцлийг сайн ойлголгүй ажилласны улмаас компанитай ямар нэг асуудал үүсэхээс сэргийлэн, Японы Хөдөлмөрийн стандартын тухай хууль (ажиллах тухай хуулиудын нэг)-д хөдөлмөрийн гэрээ байгуулахдаа компани нь ажилтанд хөдөлмөрийн нөхцлийн талаар сайтар тайлбарлахыг үүрэг болгосон байдаг.
- Ялангуяа нэн чухал дараах зүйлсийн талаар компани нь ажилтанд журмын дагуу бичгээр баталгаажуулж өгөх шаардлагатай (Хэрэв ажилтан өөрөө хүссэн тохиолдолд факс, цахим шуудан зэргээр (зөвхөн хэвлэж гаргах боломжтой, бичгээр баталгаажуулалт хийж болох зүйлээр хязгаарлагдана) гарган өгөх боломжтой.) байдаг.

**① Гэрээний эхлэх ба дуусах хугацаа (гэрээний хугацааны талаар)**

- \* Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулахад хугацаатай болон хугацаагүй гэсэн хоёр төрөл байдаг. Үндсэн ажилтан, гэрээт ажилтан, уртасгасан цагийн ажилтан, богино цагийн ажилтан гэх мэт ажиллах төрлийн нэршлээр гэрээний хугацаа заасан эсэхийг дүгнэх боломжгүй. Ажиллах төрлийн нэршил төдийгүй, гэрээний хугацааны талаар сайтар нягтлах шаардлагатай.

**② Хугацаат гэрээ байгуулах үеийн гэрээний сунгалтын заалт (сунгах эсэх, сунгалт хийх нөхцөл зэрэг)****③ Ажлын байршил болон ажлын агуулга (ажиллах газар, ажлын агуулга)****④ Ажлын цаг, амралтын тухай заалт (ажил эхлэх болон дуусах цаг, илүү цагийн ажил байгаа эсэх, завсарлагааны цаг, амралтын өдөр, чөлөө авах, ээлжээр ажиллах үеийн цагийн хуваарь гэх мэт)****⑤ Цалингийн дүн, олгох хугацаа болон хэлбэр (цалин тогтоох, тооцох аргачлал, олгох арга, тооцох хугацаа ба олгох үе)****⑥ Хөдөлмөрийн гэрээ дуусах заалт (ажлаас халах шалтгаан багтана)**

- Эдгээрээс бусад хөдөлмөрийн гэрээний агуулгын талаар Хөдөлмөрийн гэрээний тухай хуульд ажил олгогч болон ажилтан нь аль болохоор бичгээр нягтлах шаардлагатай гэж заасан байдаг.

## ONE POINT

**Хөдөлмөрийн гэрээнд хориглох зүйлс**

Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуульд ажил олгогчийн зүгээс хөдөлмөрийн гэрээнд тусгаж болохгүй зүйлийг заасан байдаг. Үүнд:

1. Хөдөлмөрийн гэрээгээ зөрчсөн ажилтанд торгууль ногдуулах, хохирол барагдуулах төлбөрийн хэмжээг урьдчилан тогтоох.

Энэ нь урьдчилан торгууль болон хохирол барагдуулах төлбөрийн хэмжээг тогтоохыг хориглох заалт юм. Тиймээс хохирол барагдуулах төлбөрийн хэмжээг урьдчилан тохирдоггүй бөгөөд, ажилтны санаатайгаар эсвэл анхаарал болгоомжгүйгээс үүссэн бодит хохирлын талаар компанийн зүгээс нөхөн төлбөр нэхэмжлэхийг хориглодоггүй.

2. Ажиллах болзол болгон ажилтанд мөнгө урьдчилан зээлүүлж, сар бүрийн цалингаас дур мэдэн суутгах хэлбэрээр буцааж авах
3. Ажилтныг хүчээр компанид төвлөрсөн цалингийн хуримтлал үүсгүүлэх.

Хуримтлал үүсгэх шалтгаанаас үл хамааран, компанийн аялал зэрэг ажилтны халамжийн төлөө байсан ч хүчээр хуримтлал үүсгэхийг хориглодог. Гэхдээ хөдөлмөрийн гэрээнээс үл хамааран, ажилтны саналыг үндэслэн мөнгөн хадгаламж хуримтлалын хяналтыг компанид хариуцуулахыг тодорхой нөхцөлтэйгээр зөвшөөрдөг.

## ONE POINT

**Хөдөлмөрийн нөхцөл нь гэрээ байгуулсан үеийн амлалтаас зөрсөн тохиолдолд...**

- Бодитоор ажиллаж эхлээд хөдөлмөрийн нөхцөл нь гэрээ байгуулсан үеийн амлалттай зөрүүтэй болохыг анзаарсан тохиолдолд, түүнийг үндэслэн ажилтны зүгээс даруй хөдөлмөрийн гэрээг цуцалж болно.
- Хөдөлмөрийн нөхцлийг ажилтан болон ажил олгогчийн хооронд байгуулах хөдөлмөрийн гэрээ болон компанийн дотоод журмын дагуу тогтоодог бөгөөд түүний доод түвшнийг Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуульд заасан байдаг (Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуульд заасан түвшинд хүрээгүй хөдөлмөрийн нөхцлийг хүчингүй болгох бөгөөд хүчингүй болгосон хэсгийг Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуульд заасан түвшнээр тогтоох болно.)
- Бодитоор ажиллаж эхэлсний дараа компанийн зүгээс ажилтны саналыг үл харгалзан, ажилтанд ашиггүйгээр хөдөлмөрийн гэрээний нөхцлийг өөрчилж болохгүй.

## 1-5

**Хөдөлмөрийн хөлс****(1) Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээ**

Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээний тухай хуульд заасан, компанийн олгох цалингийн доод хэмжээг хэлнэ.

**(2) Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээний онцлог**

- ① Ажиллах хэлбэрийн ялгааг үл харгалзан бүх ажилтанд үйлчилнэ.
- ② Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс бага хөлстэй хөдөлмөрийн гэрээ нь хүчингүйд тооцогддог. Компаний зүгээс хүсэлт тавьж гэрээ байгуулсан ч тухайн гэрээ хүчингүй болж, “Бодит цалин болон хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээний зөрүү”-г “Ажилласан цаг”-аар нь үржүүлсэн мөнгөн дүнг сүүлд нь нэхэмжилж болно.

**(3) Амралтын тэтгэмж****Компаний хариуцлагаар ажилтныг амраасан тохиолдолд**

Ажилтны амьжиргааны доод түвшнийг баталгаажуулахын тулд, компани нь дундаж цалингийн жараас дээш хувьтай тэнцэх амралтын тэтгэмж олгох үүрэгтэй. Иймд компаний хариуцлагаас шалтгаалан амралт олгосон тохиолдолд тодорхой хэмжээний цалингийн нөхөн олговор тогтоогддог.

**2****Хөдөлмөр эрхлэлттэй холбоотой заалт****2-1****Цалин олгох журам**

Цалин хөлсийг бүрэн бүтнээр ажилтанд баталгаатай олгох үүднээс дараах 4 зарчмыг тогтоосон байдаг.

|                                                                  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① <b>Бэлэн мөнгөөр олгох зарчим</b>                              | Үндсэн зарчим                                          | Цалинг бэлэн мөнгөөр олгох шаардлагатай.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                  | Зарим тохиолдолд                                       | Ажилтан зөвшөөрсөн тохиолдолд банкаар шилжүүлж болно.<br>Компани болон үйлдвэрчний эвлэл хооронд тохиролцсон тохиолдолд бараа материал (компаний бараа бүтээгдэхүүн гэх мэт)-аар олгож болно.                                                                                                                         |
| ② <b>Шууд олгох зарчим</b>                                       | Цалинг заавал ажилтан өөрт нь шууд олгох шаардлагатай. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ③ <b>Бүрэн бүтэн олгох зарчим</b>                                | Үндсэн зарчим                                          | Цалинг бүрэн бүтнээр нь олгох шаардлагатай.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                  | Зарим тохиолдолд                                       | Хуулийн дагуу орлогын албан татвар, нийгмийн даатгалын хураамж зэргийг цалин дээрээс суутгана. Үйлдвэрчний эвлэл эсвэл нийт ажилтны олонхыг төлөөлөх хүнтэй хэлэлцээр байгуулсан тохиолдолд тодорхой хэсгийг суутгана.                                                                                                |
| ④ <b>Сар бүр нэгээс дээш удаа тогтмол хугацаанд олгох зарчим</b> | Үндсэн зарчим                                          | Цалинг сар бүр нэгээс дээш удаа, тогтсон өдөр олгоно.<br>➔ Жишээ нь 2 сарын цалинг нэгтгэн олгохыг хориглоно. Түүнээс гадна “сар бүрийн 20-ноос 25-ны дотор” гэх мэтээр олгох өдөр тодорхойгүй байх, “сар бүрийн дөрөв дэх долоо хоногийн баасан гараг” гэх мэтээр олгох өдөр нь хөдөлгөөнтэй байх зэргийг хориглоно. |
|                                                                  | Зарим тохиолдолд                                       | Урамшуулалт цалин болон нэмэгдэл (бонус) цалинг тодорхой бус өдөр олгож болно.                                                                                                                                                                                                                                        |

## 2-2

## Ажлын цаг, завсарлагаа, амралтын өдөр

## (1) Ажлын цаг

- Ажлын цагийн дээд хэмжээг хуулиар хязгаарласан байдаг.
- Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуульд өдөрт 8 цаг, долоо хоногт 40 цаг хүртэл (хуулиар тогтоосон ажлын цаг) хэмээн заасан байдаг.
- Компани нь ажилтанг илүү цагаар ажиллуулсан бол нэмэгдэл хөлс олгох шаардлагатай.

## (2) Завсарлага

Компаниас ажилтанд өдрийн ажиллах цаг нь 6-гаас илүү бол 45 минутаас доошгүй, 8-аас илүү бол 60 минутаас доошгүй хугацаагаар, ажлын цагийн дундуур завсарлага өгөх шаардлагатай.

## (3) Амралтын өдөр

Компаниас ажилтанд долоо хоногт 1-ээс доошгүй өдөр, эсвэл 4 долоо хоногт 4-өөс доошгүй өдөр (хуулийн дагуу) амралт олгох шаардлагатай.

## (4) Илгээлтийн ажилтны ажлын нөхцөл тогтоохтой холбоотой үүрэг

Илгээлтийн ажилтны ажлын нөхцлийг тогтооход илгээгч компани хариуцлага хүлээх боловч, ажлын цаг, завсарлага, амралтын өдрийг мөрдөх талаар хүлээн авагч компани нь хариуцна.

## ONE POINT

## Цалинтай амралт

Цалинтай амралт гэдэг нь ажлын өдөр амарсан ч цалин тооцдог амралтыг хэлдэг. Журмын дагуу ажилтан нь хүссэн өдрөө амралт авч болдог бөгөөд амралтыг ямар ч зорилгоор ашиглаж болно. Ажилтан 6 сар тасралтгүй ажилласан ба нийт ажлын өдрийн 80-аас дээш хувь ажилд ирсэн бол жилд 10 өдрийн цалинтай амралт авч болно. Түүнчлэн тасралтгүй ажилласан жил нь нэмэгдэхийн хэрээр 80-аас дээш хувийн ажлын ирцтэй бол 1 жилд авч болох цалинтай амралтын хоног нэмэгдэнэ (дээд тал нь 20 хоног). Түүнчлэн 10-аас дээш өдөр цалинтай амралт олгогдох эрхтэй ажилтанд түүнээс 5 өдрийн амралтыг компанийн зүгээс цаг улирлыг заах зэрэг зохицуулалт хийж, жил болгон заавал олгох үүрэгтэй.

Мөн илгээлтийн ажилтан болон Цагын ажилтан зэрэг үндсэн бус ажилтан нь

- 6 сарын турш тасралтгүй ажилласан (\*)
- Нийт ажлын өдрийн 80-аас дээш хувь ажилд ирсэн
- Долоо хоногт 5-аас дээш, жилд 217-оос дээш хоногоор ажилласан

гэсэн 3 нөхцлийг хангаж байвал үндсэн ажилтантай ижил хоногоор цалинтай амралт авах боломжтой. Долоо хоногт 4-өөс бага, жилд 216-аас цөөн хоногоор ажилласан ч долоо хоногт 30-аас дээш цагаар ажилласан бол үндсэн ажилтантай ижил хоногоор цалинтай амралт олгогдоно.

Долоо хоногт 4-өөс бага, жилд 216-аас цөөн хоногоор ажилласан бөгөөд долоо хоногт 30-аас доош цагаар ажилласан бол ажилласан өдөр хоногт тааруулаад цалинтай амралт олгогдоно.

(\*) Гэрээт ажилтны гэрээг сунгасан үед тухайн гэрээний сунгалт нь нөхцлийн хувьд үргэлжлүүлэн ажиллуулахтай адил байвал гэрээ сунгахаас өмнө ажилласан хугацааг оруулж тооцно.

## 2-3

## Илүү цагаар ажиллах, амралтын өдрөөр ажиллах

## (1) Илүү цагаар ажиллах, амралтын өдрөөр ажиллах

- Дараах тохиолдолд компани болон ажилтаны эрх ашгийг хамгаалах үйлдвэрчний эвлэл, үйлдвэрчний эвлэл байхгүй бол ажилтны олонхийг төлөөлөх хүнтэй бичгээр гэрээ (цаашид “36-р заалтын гэрээ” гэнэ) байгуулах шаардлагатай.

- ① Ажилтныг хуульд заасан цагаас илүү ажиллуулах тохиолдолд
- ② Хуульд заасан амралтын өдрөөр ажиллуулах тохиолдолд

- Илүү цагийн хөдөлмөрийн дээд хязгаарыг хуулиар тогтоодог.
- Хөдөлмөрийн стандартын тухай хуульд энэхүү дээд хязгаарыг журамд сард 45 цаг, жилд 360 цаг гэж тогтоосон байдаг. (Түр хугацааны онцгой нөхцөлтэй тохиолдолд, жилд 720 цаг, сард 100 цаг хүртэл (амралтын өдөр ажиллахыг багтаана), олон сарын дундаж нь 80 цаг (амралтын өдөр ажиллахыг багтаана) гэж заасан байдаг бөгөөд илүү цагийн хөдөлмөрийг 45 цагаас илүү хийж болох сар нь жилд 6 сар хүртэл байдаг.)

## (2) Нэмэгдэл хөлс

36-р заалтын гэрээний дагуу хуульд заасан цагаас илүү цагаар ажиллуулах болон хуульд заасан амралтын өдрөөр ажиллуулах тохиолдолд компаний зүгээс нэмэгдэл хөлс олгох шаардлагатай.

## ONE POINT

## Нэмэгдэл хөлс тооцох арга

- ① Хуульд заасан цагаас илүү цагаар ажиллуулсан тохиолдолд 25% нэмэгдэнэ.
  - \* 1 сард 60-аас дээш цаг илүү цагаар ажиллуулсан тохиолдолд 50% -аас дээш хувиар нэмэгдсэн цалин олгох шаардлагатай.
- ② Хуульд заасан амралтын өдөр ажиллуулсан тохиолдолд (амралтын өдрөөр ажиллах) 35% -аас дээш хувиар нэмэгдэнэ.
- ③ Оройн 10 цагаас өглөөний 5 цаг хүртэл шөнийн цагаар ажиллуулсан тохиолдолд (шөнийн цагийн хөдөлмөр) 25% -аас дээш хувиар нэмэгдэнэ.

Жишээлбэл: хуульд заасан цагаас илүү цагаар бас шөнийн цагаар ажилласан тохиолдолд (①+③) олгогдох цалин 50%-аас дээш хувиар нэмэгдэх болно.

Нэмэгдэл хөлс нь хөдөлмөрийн гэрээний хэлбэрээс үл хамааран, бүхий л ажилтанд үйлчилнэ. Иймд илгээлтийн ажилтан, гэрээт ажилтан, уртасгасан цагийн ажилтан, богино цагийн ажилтанд ч олгох шаардлагатай.



## 2-4

## Эхийн эрүүл мэндийн хяналт, амаржихын өмнөх ба амаржсаны дараах амралт, хүүхэд өсгөх амралт, асаргааны амралт

### (1) Жирэмсэн болвол

- Жирэмсэн эмэгтэй ажилтан (зарим амаржсаны дараа нэг жил болоогүй эмэгтэй ажилтан мөн хамаарна. Тэднийг “жирэмсэн эсвэл амаржсан эмэгтэй” гэж нэрлэнэ.) дараах зүйлсийг шаардах боломжтой.

- Бусад хөнгөн ажил руу шилжүүлэх (зөвхөн жирэмсэн байх үед)
- Нэг долоо хоногийн болон 1 өдрийн ажлын цагийг хуульд заасан цагаас илүү гаргахгүй байх (хувирамтгай цагийн хуваарьтай хөдөлмөрийн үед мөн хамаарна) (жирэмсэн эсвэл амаржсан эх)
- Илүү цагийн хөдөлмөр, амралтын өдөр болон шөнийн цагаар ажиллуулахгүй байх (жирэмсэн эсвэл амаржсан эх)



\*Компаний зүгээс дараах арга хэмжээ авах шаардлагатай.

- Ирээдүйн болон төрсний дараах эхчүүдэд эрүүл мэндийн зааварчилгаа болон эрүүл мэндийн хяналтанд цагийг баталгаажуулах
- Эмэгтэй ажилтан эрүүл мэндийн хяналт зэргээр эмч болон эх баригчийн зааварчилгаа авсан тохиолдолд, тухайн эмэгтэй ажилтан эмчийн зааварчилгаагаа дагаж болохуйц ажлын цагийн өөрчлөлт, ажлыг хөнгөвчлөх зэрэг арга хэмжээ авах

- Та эмч, эх баригчаас заавар хүлээн авсан бол байгууллагадаа эхийн эрүүл мэндийн удирдлага, зөвлөмжийн дэвтрээ өгнө үү.  
Эхийн эрүүл мэндийн удирдлага, зөвлөмжийн дэвтрийг доорх вебсайтаас англи, хятад, португал хэлээр авах боломжтой:

Эмэгтэй ажилчдад зориулсан эхийн эрүүл мэндийн тусламжийн тухай

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyoukintou/seisaku05/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku05/index.html)



- Компаний зүгээс дараах арга хэмжээ авахыг хориглоно.

- Эмэгтэй ажилтан гэрлэсэн, жирэмсэн болсон, төрсөн гэдгийг шалтаг болгон ажлаас халахаар төлөвлөх
- Эмэгтэй ажилтныг гэрлэснийг шалтаг болгон ажлаас халах
- Эмэгтэй ажилтан жирэмсэн болсон, амаржсан, амаржихын өмнөх болон амаржсаны дараах амралт хүссэнээр шалтаглан ажлаас халах болон бусад таагүй харьцаа гаргах

- \* Жирэмсэн эсвэл амаржсан эмэгтэйг ажлаас халахыг хүчингүйд тооцно. Компаний зүгээс энэхүү ажлаас халах шийдвэрийг жирэмслэлт болон төрөхөөс шалтгаалаагүй гэдгийг нотолсон тохиолдолд хамаарахгүй.

## (2) Жирэмсэн ба амаржсаны дараах амралт

- Компани нь дараах хугацаан дахь эмэгтэй ажилтанг ажиллуулж болохгүй.

- ① Эмэгтэй ажилтан өөрөө хүсэлт гаргасан тохиолдолд амаржих төлөвтэй өдрөөс өмнө 6 долоо хоног (Ихэр жирэмслэлтийн тохиолдолд 14 долоо хоног)
- ② Амаржсаны дараах 8 долоо хоног (амаржсаны дараах 6 долоо хоног өнгөрсний дараа тухайн ажилтан өөрөө хүсэлт гарган, эмч аюулгүй хэмээн зөвшөөрсөн ажлын байранд ажиллаж болно)

## (3) Хүүхэд өсгөх амралт

- Хүүхэд нь 1 нас (зарим тохиолдолд 2 нас) хүртэлх хугацаанд эрэгтэй, эмэгтэй ажилтан амралт авахыг хүүхэд өсгөх амралт гэж нэрлэдэг. Хуваан 2 удаа амралт авах боломжтой.
- Хүүхэд төрснөөс хойш 8 долоо хоногийн хооронд 4 долоо хоног, эрэгтэй, эмэгтэй ажилтан амралт авахыг төрсний дараах папагийн амралт (өлгийний амралт) гэж хэлдэг.
- Компани (илгээлтийн ажилтныг хүлээн авагч компанийг хамаарна) нь дараах зүйлийг хийж болохгүй.

- ① Хүүхэд өсгөх амралт, папагийн амралтын хүсэлтээс татгалзах
- ② Хүүхэд өсгөх амралт, папагийн амралтын хүсэлт гаргасан, амралт авсныг шалтаг болгон ажлаас халах зэргээр таагүй харьцаа үүсгэх

## (4) Асаргааны амралт

- Ажилтан нь дараах амралтыг авч болно. (Хүүхэд өсгөх, асаргааны амралтын тухай хууль)

- ① Асаргаа шаардлагатай гэр бүлийн гишүүнийг асрах зорилгоор чөлөө авах
- ② Асаргаа шаардлагатай гэр бүлийн гишүүн 1 хүн тутамд нийт 93 өдөр, 3 хүртэлх удаа хувааж чөлөө авах боломжтой.

- Компани (илгээлтийн ажилтан хүлээн авагч компани багтана) нь дараах зүйлийг хийж болохгүй.

- ① Асаргааны амралт авах хүсэлт хүлээж авахгүй байх
- ② Асаргааны амралт авах хүсэлт гаргасан болон амралт авсныг шалтгаан болгож ажлаас халах болон бусад таагүй харьцаа үүсгэх.

Дэлгэрэнгүйг Нийслэл, мужийн хөдөлмөрийн албаны, Ажлын байрны орчин, жендерийн тэгш байдлын хэлтэс (тасаг)-т хандана уу.

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



## ONE POINT

## Төрөл бүрийн тэтгэмжүүд

- Амаржихын өмнөх болон амаржсаны дараах амралтын үеэр тодорхой нөхцөл хангасан хүнд амаржсаны тэтгэмж олгоно.  
→ 4-р бүлгийн 3.2-аас үзнэ үү.
  - Хүүхэд өсгөх амралт авсан, тодорхой нөхцөл хангасан хүнд хүүхэд өсгөх тэтгэмж олгоно.  
→ 4-р бүлгийн 3.3(1) болон (2)-оос үзнэ үү.
  - Асаргааны амралт авсан, тодорхой нөхцөл хангасан хүнд асаргааны амралтын тэтгэмж олгоно.
- Асаргааны амралтын тэтгэмж нь амрахаас өмнөх үеийн цалингийн 67%-тай тэнцэх хэмжээтэй, асарч байгаа гэр бүлийн 1 хүн тутамд 3 удаа, нийт 93 өдөр гэсэн хязгаартай байдаг.

## 2-5

## Ажлаас гарах, ажлаас халах болон бусад

## (1) Ажлаас гарах

- Компаниасаа гарах нь ажилтны эрх боловч, дараах нийгмийн ёс зүйтэйгээр ажлаас гарах нь чухал юм.

- ① Ажлаас гарах хүсэлтэй байгаагаа өөрийн удирдлагадаа урьдчилан мэдэгдэх
- ② Бичгээр хүсэлт гаргах
- ③ Ажлаа хүлээлгэн өгөх



- Ажлаас гарахаар шийдсэн бол эхлээд өөрийн компанийхаа ажлаас гарах журам ямар байдгийг судлах нь чухал.
- Компаний дотоод журамд ажлаас гарах агуулгын талаар тусгасан байвал түүний дагуу бүрдүүлэлт хийнэ.
- Мөн ажлаас гарах хүсэлт гаргахад, тухайн ажилтаны хөдөлмөрийн гэрээнд хугацаа заасан эсэхээс хамаарч, хуулиар өөр дүрэм журамаар зохицуулагдана.

## Хугацаагүй хөдөлмөрийн гэрээ

- Ажлаас гарах хүсэлт гаргавал, журмын дагуу 2 долоо хоногийн дараа хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болно.

## Хугацаат хөдөлмөрийн гэрээ

- Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй бол гэрээний хугацаа дуусгавар болохоос өмнө ажлаас гарах боломжгүй. Харин гэрээ байгуулснаас 1 жил өнгөрсөн хойно ажлаас гарах хүсэлт гаргавал хэзээ ч ажлаас гарч болно.
- Гэрээний хугацаа бүрэн дууссаны дараа тухайн ажлын байрандаа үргэлжлүүлэн ажиллахын тулд шинээр хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах (шинэчлэх) шаардлагатай (1.3 (2)-оос үзнэ үү).  
Ийм хөдөлмөрийн гэрээг шинэчлэхэд компани болон ажилтан хоёр талаасаа харилцан тохирсон байх шаардлагатай.



## (2) Ажлаас халах

### Ажлаас халах

- Компаний нэг талын санаачилгаар хөдөлмөрийн гэрээг дуусгавар болгох явц юм.
- Хөндлөнгөөс харахад үндэслэл муутай, нийгмийн ерөнхий хандлагад нийцэхгүй байвал тухайн ажлаас халах шийдвэр нь хүчингүй болно. Өөрөөр хэлбэл тухайн компани нь дур мэдэж тухайн ажилтанг ажлаас халж болохгүй юм.
- Мөн компани нь дотоод дүрэмдээ ажлаас халах шалтгаан (ажлаас халах шалтгаан болох нөхцөл)-ыг тусгасан байх шаардлагатай.
- Компаний санаачилгаар ажилтныг ажлаас халах тохиолдолд байгалийн гамшиг болон бусад аргагүй шалтгаанаар үйл ажиллагаа үргэлжлэх боломжгүй болсон, эсвэл ажилтны хариуцлагагүй үйлдлээс бусад тохиолдолд хамгийн багадаа 30 хоногийн өмнө урьдчилан мэдэгдэх, эсвэл 30-аас дээш хоногийн дундаж цалин (Ажлаас халахыг урьдчилан мэдэгдээгүйн тэтгэмж)-г олгох шаардлагатай.

### Гэрээг зогсоох

- Гэрээг зогсоох гэдэг нь хугацаат хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа дуусах үед, шинээр хөдөлмөрийн гэрээ байгуулахгүй (шинэчлэхгүй) болохыг хэлнэ. (1.3(2)-ыг үзнэ үү.)
- Гэрээг зогсоох нь гэрээний хугацаанд компаний санаачилгаар хөдөлмөрийн гэрээг дуусгавар болгож ажлаас халах үйлдлээс ялгаатай.
- Компаний зүгээс дараах хүний гэрээг зогсоох тохиолдолд 30 хоногийн өмнө мэдэгдэх шаардлагатай.

- ① 3-аас олон удаа гэрээ шинэчилж байсан хүн
- ② 1 жилээс илүү хугацаагаар үргэлжлүүлэн ажиллаж буй хүн

- Тухайлбал, гэрээ зогсоох үйлдлийг хөндлөнгөөс харахад үндэслэл муутай, нийгмийн ерөнхий хандлагад нийцэхгүй байвал компаний зүгээс нэг талыг баримтлан гэрээг зогсоож болохгүй.

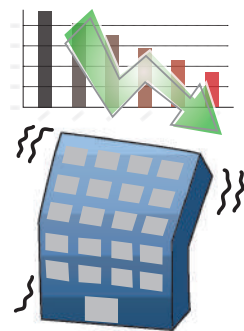
- ① Гэрээний сунгалтыг олон удаа хийж байсан ажилтаны гэрээг зогсоох нь ажлаас халахтай адилтаж үзэх үндэслэлтэй тохиолдолд
- ② Ажилтны хувьд үргэлжлүүлэн ажиллахаар найдах нь зүй ёсны үндэслэлтэй хэмээн үзэх тохиолдолд

- Гэрээг зогсоох нь зөвшөөрөгдөхгүй тохиолдолд гэрээг зогсоохоос өмнөх хөдөлмөрийн гэрээний нөхцлөөр хугацаат хөдөлмөрийн гэрээг шинэчлэн байгуулна.

## ONE POINT

## Цомхотгол

- Цомхотгол гэдэг нь эдийн засгийн уналт, бизнесийн тогтвортой бус байдал зэрэг шалтгаанаар компаний зүгээс боловсон хүчнийг багасгах зорилгоор ажлаас халах үйлдэл юм.
- Цомхотгол нь хүчинтэй эсэхийг дараах үндэслэлээр дүгнэдэг.
  - ① Боловсон хүчинг цөөлөх шаардлага  
Эдийн засгийн уналт, бизнесийн тогтвортой бус байдал зэрэг шалтгаанаар боловсон хүчинг цомхотгох нь компаний үйл ажиллагаанд зайлшгүй шаардлагатай байх
  - ② Ажлаас халахгүй зохицуулах хүчин чармайлт  
Ажлаас халахгүй байх тал дээр хүчин чармайлт гаргаж зохицуулалт хийх (Жишээ нь: Ажлын байрыг өөрчлөх, өөрийн хүсэлтээр ажлаас гарч буй ажилтанг бүртгэх зэрэг)
  - ③ Цомхотголд орох ажилтаны сонголт үндэслэлтэй байх  
Цомхотголд оруулах ажилтаны сонголт нь хөндлөнгөөс харахад үндэслэлтэй, шудрага байх
  - ④ Ажлаас халах үйл явц нь оновчтой байх  
Үйлдвэрчний эвлэл болон ажилтанд хандаж, ажлаас халах болсон шалтгаан болон огноо, хүний тоо, аргачлалын талаар тайлбар хийх



### (3) Компани дампуурах

Компани дампуурч, цалин олгох боломжгүй болсон үед “Цалингийн олголтыг баталгаажуулах тухай хуулийн” дагуу, Компаний төлөгдөөгүй цалинг улсаас нөхөн олгох тогтолцоо байдаг.

Олгогдоогүй цалингийн нэг хэсгийг улсаас нөхөн олгох тохиолдол байх учраас Хөдөлмөрийн стандарт хяналтын газраас зөвлөгөө авна уу.

### (4) Ажил эрхлэлтийн даатгал (үндсэн тэтгэмж)

#### Ажилгүй болсон үед

Ажил эрхлэлтийн даатгалд даатгуулсан хүн дараах шаардлагыг хангаж байвал журмын дагуу ажил эрхлэлтийн даатгалаас үндсэн тэтгэмж авна.

- Үндсэн тэтгэмж авах боломж бүрдэх нөхцөл
  - ① Ажилгүй болсон хүн
  - ② Ажиллах чадвартай, ажилд орох хүсэл сонирхолтой хүн
  - ③ Компаниас гарсан өдрөөс өмнөх 2 жилийн дотор 11 хоногоос илүү ажилласан сар, эсвэл цалин тогтоох үндэслэл болох нөхцөлөөр 80 цагаас дээш ажилласан сар нь 12 сараас олон байх хүн  
(Компаний дампуурал, Компаний нөхцөл байдлаас шалтгаалан ажлаас халагдсан, хугацаат хөдөлмөрийн гэрээ нь шинэчлэгдээгүй зэрэг тохиолдолд, ажлаас гарсан өдрөөс өмнөх 1 жилийн дотор 11 хоногоос илүү ажилласан сар, эсвэл цалин тогтоох үндэслэл болох нөхцөлөөр 80 цагаас дээш ажилласан сар нь 6 сараас олон байх)

**Тэтгэмж олгож эхлэх хугацаа**

Ажилгүй болсон шалтгаанаас хамааран тэтгэмж олгож эхлэх хугацаа нь ялгаатай байдаг.

① **Компаниас шалтгаалан ажлаас халагдсан, Компаний зүгээс санал болгосноор ажлаас гарсан тохиолдолд**

Hello Work (Олон нийтийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих алба)-д ажил хайх хүсэлт гарган (\*1) “Ажилгүй иргэний бүртгэлийн хуудас” гаргуулж авсан өдрөөс хойш, ажилгүй байсан хугацаа нь нийт 7 хоног өнгөрсний дараа

② **Өөрийн хүсэлтээр ажлаас гарах**

Hello Work-т ажил хайх хүсэлт гарган “Ажилгүй иргэний бүртгэлийн хуудас” гаргуулж (\*1) авсан өдрөөс хойш ажилгүй байсан хугацаа нь нийт 7 хоног өнгөрснөөс хойш, дахин 2 сар (өөрийн хүсэлтээр ажлаас гарсан нь 5 жилд 2 хүртэлх удаа) (\*2) өнгөрсний дараа.

(\*1) Оршин суух нутгийн Hello Work болон ажилд орох хүсэлт гаргасны дараах ажил хайх үйл ажиллагааны талаар “(5) Ажил хайх” хэсгээс харна уу.

(\*2) Хэрэв 5 жилийн хугацаанд 3-аас дээш удаа өөрийн хүсэлтээр ажлаас гарсан бол 3 сар

③ **Өөрийн хариуцлагаас үүдэлтэй ноцтой шалтгаанаар ажлаас халагдсан тохиолдолд**

Hello Work-д ажил хайх хүсэлт гаргаж ажилгүй иргэний бүртгэлийн хуудас хүлээн авсан өдрөөс хойш ажилгүй байдалд байх өдрүүдийн нийлбэр 7 хоног болсны дараагаас тооцож 3 сар өнгөрсөн байх.

Компаниас шалтгаалан ажлаас халагдсан эсвэл Компаний зүгээс санал болгосноор ажлаас гарсан байтал, “Ажилгүй иргэний бүртгэлийн хуудас” дээр өөрөөс болоод ажлаас гарсан гэж бичигдсэн байвал, үндсэн тэтгэмж авах үед сөрөгөөр нөлөөлнө. Иймд компаниас “Ажилгүй иргэний бүртгэлийн хуудас”-аа авсныхаа дараа ажлаас гарсан шалтгаан гэдэг хэсгийг нь сайтар шалгаж нягтлах шаардлагатай.

**Тэтгэмж олгох хугацаа**

Ажлаас гарсан шалтгаан болон нас зэргээс шалтгаалан ялгаатай байдаг. Үндсэндээ 90-ээс 330 хоног хүртэл байдаг.

**(5) Ажил хайх**

Дараагийн ажилд орохын тулд Hello Work зэрэг газраас ажил хайна. Hello Work-д зөвлөгөө өгөх цонхноос дараах үйлчилгээг бүгд үнэ төлбөргүй авах боломжтой.

① **Ажлын тухай зөвлөгөө**

Ажил хайх болон ажилтай холбоотой төрөл бүрийн зөвлөгөө өгнө. Ямар ч асуудлаар уг цонхноос зөвлөгөө аваарай.

② **Ажиллах сонирхолтой компаниа хайх**

Hello Work-д олон ажил олгогч компанийн мэдээлэл байдаг. Ажлын зарыг Hello Work-ийн компьютер болон таны ухаалаг утаснаас харах боломжтой.



③ **Ажиллах сонирхолтой компанийг танилцуулах**

Ажиллах сонирхолтой компаниа олсон бол Hello Work-н цонхонд очно уу. Ажилтан танд уг компанийн тухай мэдээлэл болон уг ажлын зарын тухай зөвлөгөө өгнө. Мөн, ажилд орох ярилцлагад хэрэглэгдэх “Танилцуулах бичиг” бэлдэж өгнө.

## ④ Ажил хайхад дэмжлэг үзүүлэх

Hello Work-нь ажлын туршлага болон өөрийн танилцуулга зэрэг ажилд орох бичиг хэргийн бэлтгэл ажил болон ярилцлагад орох соёл, сэтгэл зүйн талаас зөвлөгөө өгч ярилцлагын дадлага болон төрөл бүрийн семинар сургалт хийдэг.

Оршин суух нутгийн Hello Work-г эндээс хайна уу:

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



Орчуулагчтай Hello Work-г эндээс хайна уу:

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



Hello Work-д очих боломжгүй бол гадаад хэлээр утсаар холбогдож болно:

<https://www.mhlw.go.jp/content/000673000.pdf>



2-5 хэсэгт байгаа тайлбарын дэлгэрэнгүйг “Гадаадын иргэнд зориулсан Hello Work зааварчилгаа”-гаас харна уу.

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



Цалин хөлсний тухай, ажлаас халагдсан зэрэг хөдөлмөрийн нөхцөл зэргийн талаар зөвлөгөө авах бол:

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



Хэрэв та хөдөлмөр, нийгмийн даатгалын тухай мэдэхгүй нэр томьёотой бол дараах “Ажил эрхлүүлэх талаар менежмент хийхэд хэрэг болох олон хэлний хадмал орчуулгатай нэр томьёо” хуудаснаас харах боломжтой.

[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

## Эрүүл мэнд болон аюулгүй ажиллагаа

## 3-1

## Аюулгүй, тав тухтай ажлын байр

Ажилтны аюулгүй байдал болон эрүүл мэндийг хамгаалах Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль байдаг. Энэ хуульд ажлын шалтгаанаар осолд орох, өвчин тусахаас урьдчилан сэргийлэхийн тулд Компаний зүгээс шаардлагатай арга хэмжээг авахыг үүрэг болгосон байна.

## (1) Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн агуулга

Компани дараах үүрэгтэй.

- Техник технологи, багаж хэрэгсэл болон бусад тоног төхөөрөмжөөс шалтгаалсан аюул осол гарахаас сэргийлэх хангалттай арга хэмжээ авах
- Ажилтныг ажилд авах үе болон ажилд авснаас хойш, жилд 1 удаагийн давтамжтайгаар эмчид үзүүлэх эрүүл мэндийн үзлэгт (Ажилтан тэрхүү эрүүл мэндийн үзлэгт орох шаардлагатай) хамруулах
- Ажилтан стресстэй байгаа эсэхийг шалгаж, түүний дүнд үндэслэн ажлын нөхцлийг өөрчлөх болон бусад шаардлагатай арга хэмжээ авах (50-аас бага ажилтантай ААН-ийн хувьд энэ тал дээр хүчин чармайлт гаргах үүрэгтэй)
- Эрүүл мэндийн байдлыг хянах үүднээс ажилтны ажлын цагийг хөндлөнгөөс хянах
- Урт цагаар ажиллаж ядаргаанд орсон ажилтанд эмчийн зөвлөгөө зааварчилгааг өгч, ажлын нөхцлийг өөрчлөх болон бусад шаардлагатай арга хэмжээ авах.

## (2) Эрүүл мэндийн үзлэг болон бусад

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуульд үндэслэн эрүүл мэндийн үзлэг, стресст орсон байдлыг шалгахад үндсэн ажилтан болон дараах 2 нөхцлийг хангасан илгээлтийн ажилтан, гэрээт ажилтан, уртасгасан цагийн ажилтан болон богино цагийн ажилтан хамрагдана.

- Хугацаагүй гэрээт ажилтан  
(Хугацаат гэрээт ажилтаны хувьд 1 жилээс илүү хугацаагаар ажиллах эсвэл шинэчилсэн гэрээгээр 1 жилээс илүү ажилласан байх)
- 7 хоногийн ажлын цаг нь тухайн ажлын байранд ажиллаж буй энгийн ажилтаны 7 хоногийн ажлын цагийн дөрөвний гурваас илүү байх

## (3) Эмчийн шууд зааварчилгаа

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуульд үндэслэн урт цагаар ажиллаж буй ажилтанд өгөх эмчийн зааварчилгаанд үндсэн ажилтанаас гадна доорх нөхцөлд ажиллаж буй илгээлтийн ажилтан, гэрээт ажилтан, уртасгасан цагийн ажилтан болон богино цагийн ажилтан хамрагдана.

- Илүү цагаар болон амралтын өдрөөр ажилласан цаг нь 1 сарын хугацаанд 80 цагаас хэтэрсэн бөгөөд ядаргаанд орсон хэмээн тогтоогдсон хүн (өөрийн санал хүсэлтийг харгалзана)

Дараах хүнийг санал хүсэлт гаргаагүй байсан ч эмчийн шууд зааварчилгаанд хамруулна.

- ① Нэг сарын хугацаанд илүү цагаар болон амралтын өдрөөр ажилласан цаг нь 100 цагаас хэтэрсэн судалгааны ажилтан
- ② Нэг долоо хоногт эрүүл мэндийн хяналтын цаг (ажлын байран дахь цаг болон ажлын байрнаас гадуур ажилласан цагийн нийлбэр) нь 40 цагийг давсан тохиолдолд тэр цаг нь нэг сарын хугацаанд 100 цагаас хэтэрсэн өндөр зэрэглэлийн мэргэжилтний тогтолцоонд багтах хүн

Ажлын байрны эрүүл мэнд, аюулгүй байдал хамгаалалтын тухай зөвлөгөөг эндээс харна уу. (Гадаадын иргэдэд зориулсан зөвлөгөө, дэмжлэгийн газар)

FRESC (Foreign Residents Support Center) Safety and Health Management Consultation Team

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/fresc.html>



## 3-2

### Ажлын байрны гэмтэл бэртэл, өвчин зэргийн нөхөн олговор (Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал)

Ажлын шалтгаанаар бэртсэн, өвдсөн ажилтанд үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалаас нөхөн олговор олгоно.

#### (1) Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангаас нөхөн олговор тогтоолгох үйл явц

- Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангаас санхүүжүүлдэг эмнэлэгт үзүүлвэл журмын дагуу эмчилгээний зардлыг төлөх шаардлагагүй. (Бусад эмнэлэгт үзүүлсэн тохиолдолд тухайн хүн эмчилгээний зардлыг хариуцах шаардлагатай боловч Хөдөлмөрийн стандарт хяналтын газарт нэхэмжлэл гаргаснаар төлсөн мөнгө нь буцаан олгогдоно.)
- Ажлаас амрахаас өөр аргагүй болсон тохиолдолд амралтын нөхөн олговор (амралтын 3 хоног хүртэл ажил олгогчоос дундаж цалингийн 60 хувийг олгож, амралтын 4 дэх өдрөөс эхлэн Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангаас дундаж цалинтай дүйцэх мөнгөн дүнгийн 80 хувийг) олгоно.
- Нас барсан ажилтны ар гэрийнхэнд тэжээгчээ алдсаны тэтгэмж гэх мэт тэтгэмж олгоно.
- Үйлдвэрийн ослын гэмтэл бэртэл болон эмчилгээний улмаас амарч буй хугацаа болон түүний дараах 30 хоногт Компаний зүгээс ажилтныг ажлаас халж болохгүй.

#### (2) Бусад анхаарах зүйлс

- Ажлын байран дээрх гэмтэл бэртэл, өвчнөөс гадна ажилд явах замдаа гэмтэл бэртэл авсан бол даатгалд хамрагдана.
- Урт цагаар ажиллах зэргээс шалтгаалан үүссэн сэтгэл гутрал /дипресс/ болон бусад сэтгэцийн өвчин эмгэг нь үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалд хамрагдана.
- Нутаг буцсаны дараа Японд эрхэлсэн ажлаас үүдэлтэй өвчин эмгэг илэрсэн тохиолдолд мөн адил үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалд хамрагдана.
- Ажлаас шалтгаалан бэртэж гэмтэх, өвдсөн үед эрүүл мэндийн даатгалыг ашиглаж болохгүй.
- Ажлын үед болон ажилд явах үеийн бэртэл зэргээс шалтгаалан хүнд хэцүү байдалд орвол, Хөдөлмөрийн стандарт хяналтын газраас зөвлөгөө авна уу.
- Үйлдвэрлэлийн осол гэмтэл, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалд үндсэн ажилтан төдийгүй илгээлтийн ажилтан, гэрээт ажилтан, урт цагийн ажилтан, богино цагийн ажилтан ч хамрагдана.

- Үндсэндээ нэгээс дээш ажилтантай компани үйлдвэрлэлийн осол гэмтэл, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалд даатгуулах үүрэгтэй бөгөөд даатгалын хураамжийг бүгдийг нь компани төлнө.

Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалыг олгох талаар мэдээлэл доорх вэб хуудсанд нийтлэгдсэн болно.

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



### 3-3

## Хүйсээр ялгаварлахыг хориглох

### (1) Ажилд авах үед

- Ажлын зар гаргах, ажилд авахдаа хүйсээр ялгаварлан гадуурхахыг хориглоно.

### (2) Ажилд орсны дараа

- Дараах нөхцөлд хүйсээр ялгаварлан гадуурхахыг хориглоно.

- ① Томилгоо хийх, албан тушаал дэвшүүлэх, албан тушаал бууруулах, сургалт дадлага хийлгэх
- ② Зарим нийгмийн халамж
- ③ Ажлын төрөл, хөдөлмөрийн гэрээний хэлбэр өөрчлөх
- ④ Ажлаас гарахыг санал болгох, тэтгэвэрт гаргах, ажлаас халах, хөдөлмөрийн гэрээ сунгах

- Эмэгтэй хүн гэдгээр нь шалтаг болгож цалингийн тал дээр эрэгтэй хүнээс давуу эсвэл дутуу хандахыг хориглодог.

Дэлгэрэнгүйг Нийслэл, мужийн хөдөлмөрийн албаны, Ажлын байрны орчин, жендерийн тэгш байдлын хэлтэс (тасаг) -т хандана уу.

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



### 3-4

## Дарамт шахалтнаас хамгаалах арга хэмжээ

Ажил олгогч нь дараах дарамт шахалтаас болж ажилтны ажиллах орчинд төвөг учруулахгүй байхаар, ажилтны зүгээс ирсэн санал хүсэлтийг хүлээн авч, зохистой арга хэмжээ авахад шаардлагатай тогтолцоог бүрдүүлэх үүрэгтэй.

- ① Бэлгийн дарамт шахалт
- ② Жирэмслэлт, төрөлттэй холбоотой дарамт шахалт
- ③ Хүүхэд өсгөх амралттай холбоотой дарамт шахалт
- ④ Албан тушаалын дарамт (\*)



(\*) Албан тушаалыг буруугаар ашиглан ажлын байранд шаардлагатай болон зохистой хэмжээнээс хэтэрсэн үг хэллэг үйлдлээр ажиллах орчинд хор учруулах



Та зөвлөгөө авахыг хүсвэл Нийслэл, мужийн хөдөлмөрийн албаны, Ажлын байрны орчин, жендерийн тэгш байдлын хэлтэс (тасаг)-тхандана уу.

(Нийслэл, муж тус бүрийн хуудас болон Ажлын байрны орчин, жендерийн тэгш байдлын хэлтэс (тасаг))

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



(Хөдөлмөр эрхлэлтийн цогц зөвлөгөө өгөх тасаг)

• Уг газар зочдод 13 хэлээр зөвлөгөө өгдөг.

(Утсаар зөвлөгөөг зөвхөн япон хэлээр өгөх боломжтой.)

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



Дараах вебсайтад дарамттай тэмцэх арга хэмжээний талаарх танилцуулга 13 хэл дээр бий.

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html)



### 3-5

## Гадаад ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн менежментийн удирдамж

- Одоо Япон улсад хөдөлмөр эрхэлж буй мэргэжлийн болон технологийн салбар дахь гадаад ажилтан, цаашид Японд ажиллах талаар төлөвлөж буй гадаад хүмүүсийн хувьд Японд ажиллахад шударга хандлага баталгаажсан байх, санаа зовох зүйлгүйгээр өөрийн чадвараа хөгжүүлэх орчин бий болсон байх явдал чухал юм.
- “Гадаад ажилтныг ажилд авах менежментийг сайжруулах талаар ажил олгогчийн зохистой арга хэмжээний удирдамж” (Гадаад ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн менежментийн удирдамж) нь гадаад ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн хяналтыг сайжруулах, дахин ажилд ороход нь дэмжих тухай ажил олгогчийн зүгээс зохих арга хэмжээ авахад баримтлах дүрэм юм.
- Hello Work нь гадаад хүнийг ажиллуулдаг ААН-д очихдоо энэ удирдамжийн дагуу шаардлагатай зөвлөгөө зааварчилгаа өгж ажиллаж байна.

Гадаад ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн менежментийн удирдамж

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



Гадаад хүн ажиллуулах дүрмийн талаарх гарын авлага

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





Хөдөлмөр эрхлэлтийн асуудлаар зөвлөгөө авах бол Хөдөлмөр эрхлэлтийн цогц зөвлөгөө өгөх тасагт хүлээн авч байна. 1-3-т бичигдсэн зүйлийн талаар хаана хандахаа мэдэхгүй бол энд хандаарай.

Уг газар зочдод 13 хэлээр зөвлөгөө өгдөг.

(Утсаар зөвлөгөөг зөвхөн япон хэлээр өгөх боломжтой.)

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



## 4

## Нийгмийн даатгал, хөдөлмөрийн даатгал

Нийгмийн даатгал, хөдөлмөрийн даатгал нь амьдралд тохиолдох янз бүрийн эрсдэлд бэлтгэн ажилтан болон компани, эсвэл хоёулангаас нь мөнгө (даатгалын хураамж) хуримтлуулан, ажилгүй болсон, бэртсэн, нас барсан зэрэг үйл явдал тохиолдсон ажилтанд олгодог тогтолцоо юм.

### 4-1

### Эрүүл мэндийн даатгал, улсын эрүүл мэндийн даатгал

Эрүүл мэндийн даатгал, улсын эрүүл мэндийн даатгалаас (6-р бүлгийн 2 2.1, 2.2-оос үзнэ үү) ажилтан болон түүний гэр бүлд дараах тохиолдолд шаардлагатай эмчилгээний зардал болон тэтгэмж олгоно.

- ① Гэмтэл бэртэл болон өвдсөн үед
- ② Амаржсан үед
- ③ Нас барсан үед гэх мэт



### 4-2

### Улсын тэтгэвэр, нийгмийн халамжийн тэтгэвэр

Улсын тэтгэвэр, нийгмийн халамжийн тэтгэвэр (7-р бүлгийн 1 1.1, 1.2-оос үзнэ үү) нь өндөр наслах, хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон эсвэл нас барсан тохиолдолд, бүх насаар нь тэтгэвэр олгодог тогтолцоо юм.

### 4-3

### Асаргааны даатгал

Асаргааны даатгал нь асаргаа хэрэгтэй өндөр настан зэрэг хүмүүсийг нийгэм бүхэлдээ хариуцах зохицуулалттай даатгалын тогтолцоо юм.

7-р бүлгийн 2 Асаргааны даатгалын хэсгээс үзнэ үү.

## 4-4

**Ажил эрхлэлтийн даатгал**

Ажил эрхлэлтийн даатгал (2.5 (4)-өөс үзнэ үү) нь ажилтан ажилгүй болсон зэрэг үед амьжиргааг баталгаажуулах болон ажил хайх үйл ажиллагааг дэмжих зорилгоор ажилгүйдлийн тэтгэмж гэх мэт олгодог даатгалын тогтолцоо юм.

**(1) Хамрагдах хүн**

- ① Дараах бүх шаардлагыг хангасан хүн уг даатгалд хамрагдана.
  - Нэг долоо хоногийн тогтоосон ажлын цаг нь 20 цагаас илүү хүн
  - 31 хоногоос урт хугацаагаар ажиллах үндэслэл бүхий хүн
- ② ①-р заалтад хамрагдах хүн нь ажиллаж буй байгууллагын том жижгээс үл хамааран даатгалд хамрагдана
- ③ ①-р заалтад хамрагдах хүн нь илгээлтийн ажилтан, гэрээт ажилтан, уртасгасан цагийн ажилтан, богино цагийн ажилтан байсан ч даатгалд хамрагдана.

**(2) Даатгалын хураамж төлөх**

- ① Ажил эрхлэлтийн даатгалд даатгуулах нь Компаний үүрэг юм.
- ② Ажил эрхлэлтийн даатгалын хураамжийг ажилтан болон компани хоёулаа төлнө.

Ажил эрхлэлтийн даатгал

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



## 4-5

**Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал**

Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал (3.2-ыг үзэх) гэдэг нь улсаас дараах тохиолдолд олгодог даатгалын тогтолцол юм.

- ① Ажилтан ажлын шалтгаанаар бэртэж гэмтэх, өвдөх, нас барах (үйлдвэрийн осол) тохиолдолд
- ② Олон компанид зэрэг ажиллаж олон ажил хийснээс үүдэлтэй гэмтэл бэртэл, өвчин эмгэг туссан, нас барсан (олон ажлаас үүдэлтэй осол) тохиолдолд
- ③ Ажилд явах үедээ осолд орсон тохиолдолд (ажилд явах үеийн осол)

# Төрөх, хүүхэд өсгөх тухай



## 1

## Жирэмсний бүртгэл

### 1-1

### Жирэмсэн эхийн бүртгэлд хамрагдах, эх хүүхдийн эрүүл мэндийн дэвтэр авах

- Жирэмсэн болсноо мэдсэн даруй харьяалагдах хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд бүртгүүлэх шаардлагатай.
- Бүртгүүлсэний дараа харьяа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас доорх зүйлсийг авах боломжтой.

- ① Эх хүүхдийн эрүүл мэндийн дэвтэр
- ② Жирэмсэн эхийн эрүүл мэндийн үзлэгийн хөнгөлөлтийн тасалбар
- ③ Эрүүл мэндийн мэргэжилтний зөвлөгөө
- ④ Эцэг, эх болоход бэлтгэх сургалтын (ээж болоход бэлтгэх сургалт, аав болоход бэлтгэх сургалт) танилцуулга

- \* Эх хүүхдийн эрүүл мэндийн дэвтэр нь эцэг эх, асран хамгаалагчид зориулсан хүүхэд өсгөх талаарх гарын авлага бөгөөд жирэмсэн үеэс эхлээд төрсний дараах хүртэлх мөн хүүхдийн нярайгаас эхлээд сургуулийн өмнөх нас хүртэлх эрүүл мэндийн байдлыг бичиж тэмдэглэх дэвтэр юм. Журмын дагуу хүүхдийн асран хамгаалагч өөрөө тэмдэглэл хөтлөх бөгөөд мөн эмнэлгийн ажилтан бичиж тэмдэглэх, үзэх боломжтой.
- \* Бид 2023 оны нэгдүгээр сард хүүхэд асаргаа болон түүнтэй холбоотой сэдвүүдийг багтаасан мэдээлэл бүхий "Эх хүүхдийн эрүүл мэндийн гарын авлагын мэдээлэл, тусламж үзүүлэх сайт"-ыг нээсэн.

(Эх хүүхдийн эрүүл мэндийн гарын авлагын мэдээлэл, тусламж үзүүлэх сайт)

<https://mchbook.cfa.go.jp>

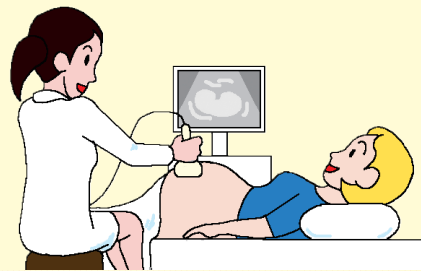


### 1-2

### Жирэмсэн үеийн эрүүл мэндийн үзлэг

- Жирэмсэн үед ердийнхөөс илүүтэйгээр эрүүл мэнддээ анхаарах хэрэгтэй.  
Жирэмсний үзлэгээ тогтмол хийлгэж, эмч болон эх баригчийн зөвлөгөөний дагуу эрүүл мэндийн байдлаа хянах шаардлагатай.
- Жирэмсний үзлэгийг дараах давтамжаар хийлгэвэл зохино.

- ① Жирэмсэлсэн үеэс тээлтийн 23 дахь долоо хоног хүртэл 4 долоо хоногт 1 удаа
- ② Тээлтийн 24 дэх долоо хоногоос 35 дахь долоо хоног хүртэл 2 долоо хоногт 1 удаа
- ③ Тээлтийн 36 дахь долоо хоногоос төрөх хүртэл долоо хоногт 1 удаа



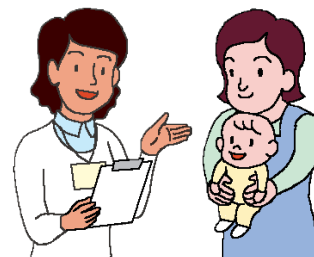
## 1-3

### Эрүүл мэндийн мэргэжилтэн, эх баригч нарын гэрээр өгөх зөвлөгөө

Эрүүл мэндийн мэргэжилтэн, эх баригч нар гэрээр ирж, доорх зөвлөгөөг өгнө.

- ① Гэр бүлийн амьдрал, зохистой хооллолт
- ② Тээлт, төрөлттэй холбоотой бэрхшээл, зовиуртай холбоотой зөвлөгөө
- ③ Нярайн болон нярай хүүхдийн асрамжийн талаархи зөвлөгөө

\* Уг зөвлөгөө нь үнэ төлбөргүй. Энэ тухай илүү дэлгэрэнгүй мэдээлэл авахыг хүсвэл харьяалагдах хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаандаа хандана уу.



## 1-4

### Эцэг, эх болоход бэлтгэх сургалт (ээж болоход бэлтгэх сургалт, аав болоход бэлтгэх сургалт)

Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаа нь тээлт, төрөлт, нярайн бойжилт болон хоол тэжээлийн тухай сургалтыг зохион байгуулдаг. Энэ нь эцэг эхчүүдийн туршлага солилцож харилцаа тогтоох талбар болно.



## 2

## Төрсний дараах бүртгэл

## 2-1

## Төрсний бүртгэл

## Японд хүүхэд төрсөн бол

- Эцэг эхийн хэн нэг нь бүртгэлийн хүсэлт өгөх шаардлагатай.
- Уг бүртгэлийг хүүхэд төрснөөс 14 хоногийн дотор хийх шаардлагатай.
- Бүртгүүлэхдээ хүүхдийн төрсөн газар, эсвэл эцэг эхийн оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд хандана уу.



## (1) Төрсний бүртгэлд шаардагдах бичиг баримт

- Төрсний гэрчилгээ
- Бусад шаардлагатай зүйлсийг бүртгүүлэх хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас лавлана уу.

## (2) Бусад бүртгэл

Хүүхэд төрснөөс хойш 60 хоногийн дотор оршин суух зөвшөөрөл аваагүй бол орон нутгийн оршин суух бүртгэлээс хасагдаж, иргэний эрүүл мэндийн даатгал, хүүхдийн тэтгэмж болон бусад төрийн халамж үйлчилгээнд хамрагдах боломжгүй болно. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг 1-р бүлгийн 2.4 оршин суугчийн зөвшөөрөл авах хэсгээс харна уу.

## 2-2

## Төрсөн хүүхдийг эцэг эхийн харьяалал бүхий улсад бүртгүүлэх

Эцэг эх нь хоёулаа гадаадын иргэн бол хүүхэд нь японд төрсөн ч бай японы иргэн болохгүй. Ийм тохиолдолд хүүхэд төрсний талаар өөрийн орны бүртгүүлнэ үү. Энэ талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг эцэг эхийн нь харьяа орны Элчин сайдын яам, (Ерөнхий) Консулын газраас тодруулна уу.

Мөн шинээр төрсөн хүүхдийн гадаад паспортыг гаргуулж авна уу.



## 3

## Төрөх зардал болон тэтгэмж

Жирэмсэн үеийн тээлт, төрөлт нь өвчин биш учраас эрүүл мэндийн даатгал ашиглах боломжгүй.

Харин хийсвэр хагалгаагаар төрсөн тохиолдолд эрүүл мэндийн даатгалд хамрагдана.

## 3-1

## Амаржсаны нэг удаагийн тэтгэмж

Эрүүл мэндийн даатгалд хамрагдсан хүнд улсаас амаржих зардал болох 500,000 иенийг олгох тогтолцоо юм. Хэрэв хүүхдээ тээсэн хугацаа 22 долоо хоногт хүрээгүй болон бусад төрөх эмнэлгийн зардлыг нөхөн олгох тогтолцоонд хамрагдаагүй төрөлтийн тохиолдолд 488,000 иен олгох болно.

Энэхүү тэтгэмжийг олгоход дараах 2 тогтолцоо байдаг.

① **Эмнэлгээс нэхэмжлэл явуулж, эмнэлэгт шууд шилжүүлэх**

Амаржсаны нэг удаагийн тэтгэмжийг нэхэмжлэх, хүлээж авах үйл явцыг жирэмсэн эхийн оронд нь төрөх эмнэлгээс бүрдүүлэх тогтолцоо юм. Тэтгэмжийг эмнэлэгт шууд шилжүүлэх учраас эцэг эх нь эмнэлгээс гарахдаа амаржсаны зардлыг бүтнээр төлөх шаардлагагүй болно.

② **Жирэмсэн эхээс нэхэмжлэл явуулж, эмнэлэгт шилжүүлэх**

Жирэмсэн эх болон түүний ар гэрийнхнээс өөрийн даатгуулсан эрүүл мэндийн даатгалын хоршоолол болон бусад эрх бүхий байгууллагад тэтгэмжийн мөнгийг нэхэмжлэхдээ хүлээж авах үйл явцыг төрөх эмнэлэгт даалгаснаар тус эмнэлэгт тэтгэмжийн мөнгийг шууд шилжүүлэх тогтолцоо юм.

## 3-2

## Амаржих чөлөө авсаны олговор

Эрүүл мэндийн даатгалд даатгуулсан хүн өөрөө амаржих хугацаанд ажлаас чөлөө авч, тухайн хугацаанд цалин хөлс төлөгдөөгүй тохиолдолд төрөхөөс өмнөх 42 хоног (Ихэр жирэмслэлтийн тохиолдолд 98 хоног)-оос амаржсаны дараах 56 хоног хүртэлх хугацаанд компаниас чөлөө авсан хугацаанд тааруулан тэтгэвэр авах боломжтой. Амаржих чөлөө авсаны тэтгэмж нь төрөхөөс өмнөх ба амаржсаны дараах амралтын хугацааны турш эрүүл мэндийн даатгалаас журмын хувьд 1 өдрийн ажлын хөлсний 2/3-д дүйцэх хэмжээний мөнгийг авах боломжтой. Хэрэв ажлаас чөлөөлөгдсөн хугацаандаа цалин тооцуулж, тус цалин нь тэтгэмжийн мөнгөн дүнг давж байгаа тохиолдолд тэтгэмж авч болохгүй.

Төрөх өдрөөс хожуу төрсөн тохиолдолд, тус өдрүүдийн нөхөн олговор авах боломжтой.

## 3-3

**Хүүхэд өсгөх амралтын (хүүхэд өсгөх чөлөөний тэтгэмж) тэтгэмж****(1) Хүүхэд өсгөх амралтын тэтгэмж**

Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалд хамрагдсан хүн 1 нас (тодорхой нөхцөлд хамаарагдаж байвал 1 нас 2 сар эсвэл 1 нас 6 сараас 2 нас) хүрээгүй хүүхдийн асаргааны улмаас ажлаас чөлөө авсан, мөн доорх шаардлагыгхангасан бол журмын хувьд Hello Work (Олон нийтийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих алба)-д тэтгэмж авах хүсэлт гаргаснаар хүүхэд өсгөх амралтын тэтгэмж авах боломжтой. (эхний 180 хоногт амралтын өмнө авч байсан цалингийн 67%, түүнээс хойш 50%-д дүйцэх тэтгэмж олгогдоно.)

- Тэтгэмж авахад хангах шаардлага

- ① Амралт авсан өдрөөс өмнөх 2 жилийн хугацаанд 11 хоногоос илүү ажилласан сар эсвэл цалин тогтоох үндэслэл болох нөхцөлөөр 80 цагаас дээш ажилласан сар нь 12-оос олон байх.
- ② Хүүхэд өсгөх амралт авсан үеийн цалин нь амралт эхлэх үед авч байсан цалингийн 80%-д хүрэхгүй хэмжээнд буурсан зэрэг тодорхой шаардлага хангасан байх
- ③ Амралтын хугацаанд сард 10-аас цөөн ажлын өдөртэй байх ёстой (хэрэв 10-аас олон өдөр ажилласан бол 80-аас цөөн цаг ажилласан байх ёстой)

Хүүхэд асрах чөлөөний тэтгэмж нь амралтыг хоёр үе болгон хуваасан ч гэсэн ерөнхийдөө хэрэгждэг.

- \* Хугацаат ажилтан (хугацаат гэрээний ажилтан) байсан тохиолдолд

Хугацаат ажилтан (хугацаа заасан гэрээт ажилтан) нь дээрх нөхцөлийн дээр нэмж, х амралт эхлэх үед хүүхэд нь 1 нас 6 сар хүртэл (хүүхдийн өдөр өнжүүлэх үйлчилгээнд хамрагдаж чадаагүй зэрэг шалтгаантай бол 2 нас хүртэл) тухайн хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болох нь тодорхойгүй байх нөхцөл шаардлагыг ч хангасаг байх хэрэгтэй.



## (2) Хүүхэд өсгөх чөлөөний тэтгэмж

Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалд хамрагдсан хүн хүүхэд төрснөөс хойш 8 долоо хоногийн дотор хүүхдээ асрах 4 долоо хоног хүртэлх чөлөө авах боломжтой (төрсний дараах папагийн амралт). Дараах шаардлагыг хангасан хүн Hello work-д хүсэлт гаргаснаар хүүхэд өсгөх чөлөөний тэтгэмж авах боломж бүрдэнэ. (Амралт эхлэхээс өмнөх хөдөлмөрийн хөлсний 67% -тай тэнцэх хэмжээний мөнгөн дүн. Хүүхэд өсгөх чөлөөний тэтгэмж олгогдох өдрийн тоо нь 3.3 (1) -т заасан буюу хүүхэд өсгөх чөлөөний тэтгэмж 67% нь 180 хоногоор бодогдоно.)

- Тэтгэмж авахад хангах шаардлага

- ① Амралт авсан өдрөөс өмнөх 2 жилийн хугацаанд 11 хоногоос илүү ажилласан сар эсвэл цалин тогтоох үндэслэл болох нөхцөлөөр 80 цагаас дээш ажилласан сар нь 12-оос олон байх.
- ② Хүүхэд өсгөх амралт авсан үеийн цалин нь амралт эхлэх үед авч байсан цалингийн 80%-д хүрэхгүй хэмжээнд буурсан зэрэг тодорхой шаардлага хангасан байх
- ③ Амралтын хугацаанд ажиллах өдрийн дээд хязгаар нь 10 хоног (хэрэв амралтын хугацаа 10 хоногоос хэтэрсэн бол ажилласан цаг 80 цаг байна) -оос хэтрэхгүй байх (Гэхдээ амралтын хугацаа 28 хоногоос бага бол тэр өдрийн тоотой харьцуулан ажиллах боломжтой өдрийн тоо, цаг ч мөн богиносох болно.)

Харин хүүхэд төрсөний дараах папагийн чөлөөг хувааж авсан ч 2 хүртэлх удаа төрсний дараах хүүхэд өсгөх чөлөөний тэтгэмж авах боломжтой.

Түүнчлэн, дараах ①②-ийн аль нэгэнд хамаарах амралтын тохиолдолд тэтгэмж олгохгүй.

- ① Нэг хүүхэд асрах чөлөө 3 болон түүнээс дээш авсан амралт
- ② Нэг хүүхэд асрах чөлөөний нийт өдрийн тоо 28 хоногоос хэтэрсэн хэсэг

\* Хугацаат ажилтан (хугацаат гэрээт ажилтан)-ы тохиолдолд

Хугацаат ажилтан (хугацаат гэрээт ажилтан) хүүхэд төрсний 8 долоо хоног өнгөрсөн өдрөөс хойш зургаан сар хүртэлх хугацаанд хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болох нь тодорхойгүй байх шаардлагыг хангасан байх ёстой.

### 3-4

## Хүүхдийн тэтгэмж

Хүүхдийн тэтгэмж нь гэр бүлийн санхүүгийн тогтвортой байдлыг дэмжих, хүүхэд эрүүл энх өсөн бойжиход дэмжлэг үзүүлэх зорилготой тэтгэмж юм.

Хүүхэд болон асран хамгаалагч нь японд оршин сууж байгаа тохиолдолд энэхүү тэтгэмж олгогдоно.

## (1) Тэтгэмжид хамрагдах боломжтой хүн

15 насны төрсөн өдөр болсны дараах 3-р сарын 31-ний өдөр хүртэлх насны хүүхдийг асран хамгаалж байгаа хүн



## (2) Тэтгэмж олгох журам

- Эхлээд оршин сууж буй хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаандаа хүсэлт гаргана.
- Журмын хувьд хүсэлт гаргасан сарын дараагийн сараас эхлэн тэтгэмж олгогдоно.
- Дахин шинэ хүүхэд төрөх, бусад хот, дүүрэг, орон нутагт шилжин суух тохиолдолд дахин хүсэлт гаргах шаардлагатай.

## (3) Тэтгэмжийн хэмжээ

| Хүүхдийн нас                                                                                                            | Хүүхдийн тэтгэмжийн хэмжээ (1 хүүхэдхсар)  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 3 нас хүртэлх                                                                                                           | 15,000 иен                                 |
| 3 наснаас дээш<br>12 насны төрсөн өдрийн дараах 3 сарын 31 хүртэл                                                       | 10,000 иен<br>(3 дахь хүүхдээс 15,000 иен) |
| 12 насны төрсөн өдрийн дараах<br>3 сарын 31-ний өдрөөс, 15 насны<br>төрсөн өдрийн дараах 3 сарын 31-<br>ний өдөр хүртэл | 10,000 иен                                 |

- \* Хүүхдийн асран хамгаалагчийн орлого нь тодорхой түвшнээс дээгүүр байвал сар бүрийн тэтгэмжийг 5,000 иенээр олгоно. (2022 оны 6 сараас сар бүрийн тэтгэмж 5,000 иен эсвэл 0 иен) болно.
- \* “3 дахь хүүхдээс” гэдэг нь 18 насны төрсөн өдрийн дараах 3 сарын 31-ний өдөр хүртэл асран хамгаалж буй хүүхдүүдээс 3 дахь хүүхэд болон түүнээс хойш төрсөн хүүхдийг хэлнэ.

## (4) Тэтгэмж олгох хугацаа

Журмын хувьд жил бүрийн 6, 10, 2-р сард тус бүр өмнөх 4 сарын тэтгэмжийг нэгтгэн олгоно.

## 4

## Хүүхэд өсгөх

## 4-1

## Нярай болон сургуулийн өмнөх насны хүүхдийн эрүүл мэндийн үзлэг

Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас доорх эрүүл мэндийн үзлэгийг үнэ төлбөргүй хийнэ.

- 1 нас 6 сартай хүүхдийн эрүүл мэндийн үзлэг
- 3 настай хүүхдийн эрүүл мэндийн үзлэг
- Оршин сууж буй хот, дүүрэг, орон нутгаас хамаараад бусад насны хүүхдийн эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдах тохиолдол бий.
- \* Эрүүл мэндийн үзлэгт өсөлт бойжилтын эмчийн үзлэг хяналт, биеийн жин, өндөр хэмжих, асаргааны зөвлөгөө өгөх зэрэгийг хамаарна. Энэ тухай дэлгэрэнгүй мэдээлэл авахыг хүсвэл оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгын захиргаанд хандана уу.

## 4-2

## Урьдчилан сэргийлэх тарилга

Урьдчилан сэргийлэх тарилгаар өвчлөлтөөс урьдчилан сэргийлэх боломжтой. Үндсэн 2 төрлийн тарилга байдаг.

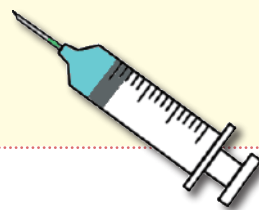
## ① Оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас санал болгох тарилга

Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас санал болгох тарилгыг үнэ төлбөргүй хийх тохиолдол бий. Энэ тухай илүү дэлгэрэнгүй мэдээлэл авахыг хүсвэл оршин сууж буй хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас лавлана уу.

## ② Нэмэлт хүсэлт гаргаж хамрагдах тарилга

Өөрийн хүсэлтээр урьдчилан сэргийлэх тарилга хийлгэх тохиолдолд гарах зардлыг хувь хүн өөрөө хариуцна.

Урьдчилан сэргийлэх тарилгаа эмчийн зөвлөгөөний дагуу хийлгэхийг анхаарна уу.



## 4-3

## Хүүхдийн эрүүл мэндийн үйлчилгээний зардал

Эрүүл мэндийн даатгалд даатгуулсан тохиолдолд 6 хүртэлх насны сургуулийн өмнөх насны хүүхдийн эрүүл мэндийн үйлчилгээний зардлын 20 хувийг асран хамгаалагч өөрөө хариуцна.

Оршин сууж буй хот, дүүрэг, орон нутгаас хамаараад ахлах сургууль төгсөх хүртэлх эрүүл мэндийн үйлчилгээг үнэ төлбөргүй үзүүлэх, мөн түүн дээр нэмж хөнгөлөлт үзүүлэх газар бий.

## 4-4

## Сургуулийн өмнөх насны хүүхдийг хүлээж авах байгууллага

- 6-аас доош сургуулийн өмнөх насны хүүхдийг хүлээж авах ясли, цэцэрлэг, магадлан итгэмжлэгдсэн хүүхдийн төв зэрэг байгууллага байдаг.
- 3-5 насны хүүхдийн ясли, цэцэрлэг, магадлан итгэмжлэгдсэн хүүхдийн төвийг ашиглахад үнэ төлбөргүй.

### (1) Ясли буюу хүүхдийн өдөр өнжүүлэх байгууллага

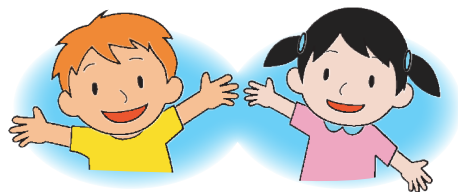
- Эцэг эх нь ажил эрхэлдэг зэрэг шалтгааны улмаас гэртээ хүүхдээ харах боломжгүй хүүхдийг харах үйлчилгээ үзүүлдэг байгууллага юм.
- Гол төлөв хүүхэд харах хугацаа нь өдрийн 8 цаг байдаг бөгөөд шөнөөр болон амралтын өдрөөр харах үйлчилгээтэй ясли бий.
- Гэнэтийн үед болон богино хугацаатай цагийн ажил хийх зэрэг шалтгаанаар түр хугацаагаар хүүхэд харах үйлчилгээ үзүүлдэг ясли ч байдаг.

#### ONE POINT

#### Албан бус өдөр өнжүүлэх байгууллага

Хүүхэд харах үйлчилгээ үзүүлж буй байгууллага дотор Хүүхэд халамжийн тухай хуульд заасан магадлан итгэмжлэлийг аваагүй байгууллагыг хэлнэ. Үүнд:

- Магадлан итгэмжлэлгүй ясли
- Их дэлгүүрээр үйлчлүүлэгчдийн хүүхэд саатуулах газар
- Хүүхэд түр харах хувийн саатуулах газар
- Нялх хүүхдийн зочид буудал
- Нялх хүүхэд асрагч гэх мэт нь албан бус өдөр өнжүүлэх багтана.



### (2) Цэцэрлэг

- 3 нас хүртэлх сургуулийн өмнөх насныханд зориулсан боловсролын байгууллага юм.
- Өдөрт 4 цагийн боловсрол олгох стандарттай. Гэхдээ ажил эрхэлдэг гэх мэт эцэг эхчүүдийн хүндэтгэх шалтгааныг үндэслэн хүүхдийг орой үдэш болтол ба өглөө эрт харж өгөх үйлчилгээ үзүүлдэг цэцэрлэг ч бас байдаг.
- Бага сургуулийн боловсролоос ялгаатай нь хүүхдүүдийн өөрийн санаачилгаар тоглож наадах цагийг чухалчилж үздэг.
- Мөн хүүхдийн асран хамгаалагчдад зөвлөгөө өгөх, цэцэрлэгийн талбайг олон нийтэд нээлттэй болгох зэрэг нийгэмд хандсан үйл ажиллагаа явуулдаг цэцэрлэг ч байдаг.

### (3) Магадлан итгэмжлэгдсэн хүүхдийн төв

- Магадлан итгэмжлэгдсэн хүүхдийн төв нь хүүхдийн өдөр өнжүүлэх ясли болон цэцэрлэг гэсэн холимог шинж чанартай.
- Хүүхдийн асран хамгаалагч нь хөдөлмөр эрхэлдэг эсэхээс үл хамааран ашиглах боломжтой.
- Нийт хүүхэдтэй гэр бүлд зориулан хүүхэд өсгөх явцад тулгарч буй асуудалаар зөвлөгөө өгөх, эцэг эх хүүхдүүдийн уулзалт зохион байгуулах зэрэг үйл ажллагаа явуулдаг.

#### 4-5

### Хичээлээс гадуурх сурагч хүүхдийн клуб (сурагчдын өдөр өнжүүлэх)

- Асран хамгаалагч нь хөдөлмөр эрхэлдэг хүүхдүүд өдрийн цагаар гэртээ ганцаараа байдаг тул хичээлээс гадуурх сурагч хүүхдийн клубыг ашиглах боломжтой.
- сурагч хүүхдийн клубд хичээлээс гадуур сурагчийг дэмжих ажилтан зэргийг томилон ажиллуулах бөгөөд хичээлийн дараа хүүхдүүдэд цагаа зөв зохистой өнгөрүүлэх хичээл хийх, тоглож наадах орчноор хангадаг юм.
- Түүнээс гадна бага сургуулийн сурагчдад зориулсан олон төрлийн сургалт, дадлага хийлгэх “Хичээлээс гадуурх хүүхдүүдийн дамжаа, дугуйлан” зохион байгуулдаг орон нутгийн захиргаа бас байдаг.

#### 4-6

### Гэр бүлийг дэмжих төв

- Дор дурдсан хүнийг гишүүн болгож, харилцан туслалцахад нь зуучилдаг Гэр бүлийг дэмжих төв хэмээх байгууллага байдаг.

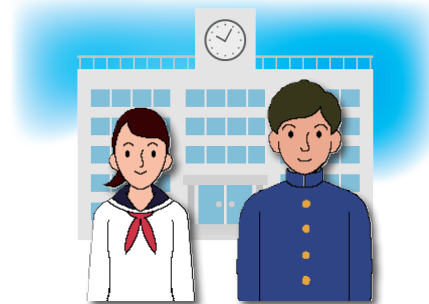
- ① Сургуулийн өмнөх болон бага сургуулийн насны хүүхэдтэй эцэг эх болон бусад хүүхэд харах үйлчилгээ зэрэг дэмжлэг авахыг хүсэх хүн
- ② Дээрх дэмжлэг үзүүлэхийг хүсч буй хүн

- Дараах бодит дэмжлэгийн жишээ байж болно.

- ① Өдөр өнжүүлэх төв зэрэг лүү зөөх
- ② Өдөр өнжүүлэх төв ажиллахгүй үе болон хичээлийн дараа хүүхэд харах
- ③ Хүүхдийн асран хамгаалагч нь худалдаа хийх зэргээр гадуур гарах үед хүүхэд харах

- Тус үйлчилгээ авах заавар нь доор дурьдсаны дагуу болно.

- ① Оршин суугаа газрын ойролцоох Гэр бүлийг дэмжих төвд гишүүнээр бүртгүүлэх
- ② Дэмжлэг авах хүсэлт гаргах
- ③ Гэр бүлийг дэмжих төвийн зөвлөх ажилтнаас туслалцаа үзүүлэх боломжтой хүнийг танилцуулах
- ④ Дэмжих үйлчилгээ үзүүлсэн хүнд хөлс төлөх

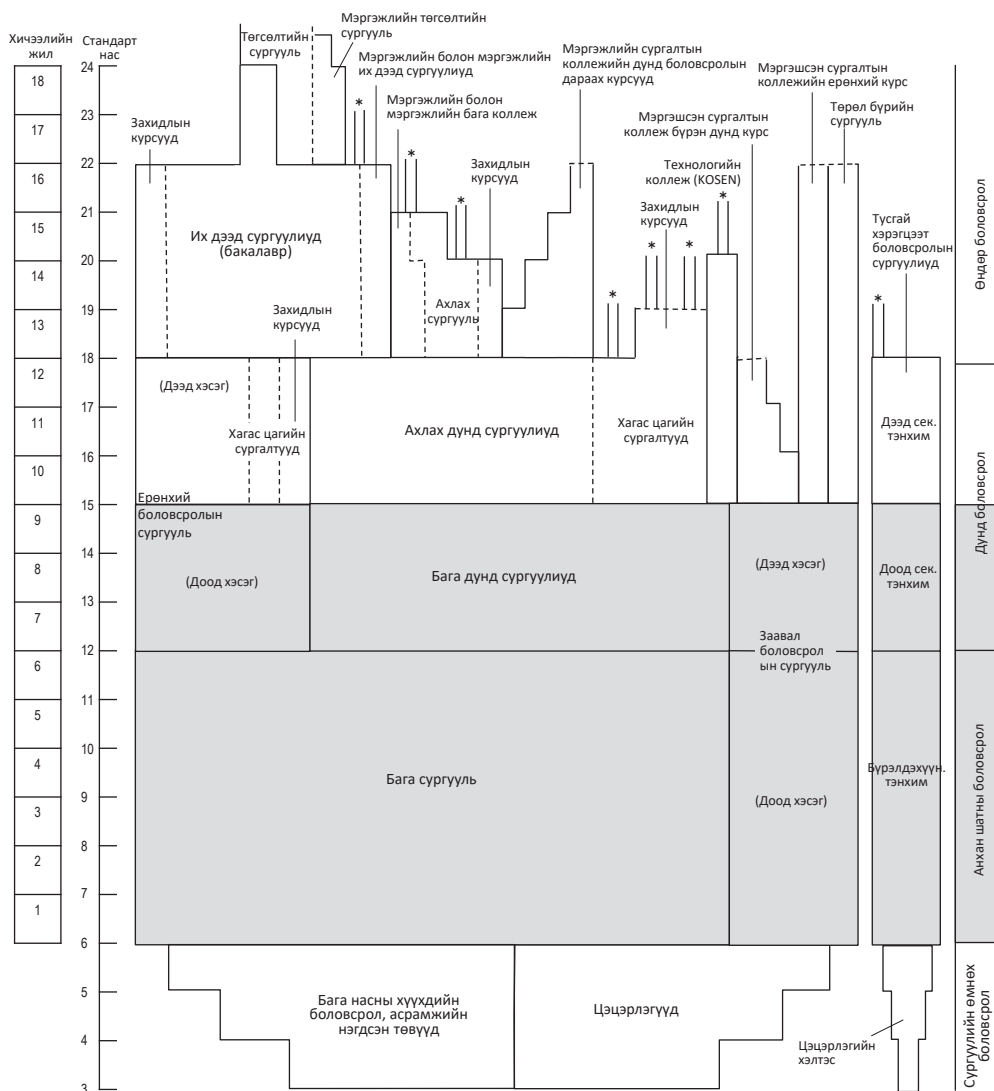


## 1

## Японы боловсролын тогтолцоо

Өнөөгийн Япон улсын боловсролын тогтолцоо нь ерөнхийдөө 6-3-3-4 буюу бага сургууль 6 жил, дунд сургууль 3 жил, ахлах сургууль 3 жил, их сургууль 4 жилийн хугацаатай байдаг. Бага дунд сургууль нь албан боловсролд ордог. Үүнээс гадна цэцэрлэгт сургуулийн өмнөх боловсрол олгодог.

Япон дахь сургуулийн тогтолцооны зохион байгуулалт



(тэмдэглэл)

(1) Саарал хэсгүүд нь Заавал боловсрол юм.

(2) \* ахисан түвшний сургалтуудыг заана

(3) Бүрэн дунд сургууль, Ерөнхий боловсролын сургуулийн дээд хэлтэс, их дээд сургууль, бага коллеж, Тусгай хэрэгцээт боловсролын сургуулиудын бүрэн дунд боловсролын хэлтэс жил ба түүнээс дээш хугацаатай тусдаа хичээлтэй байж болно.

(4) Сургууль төдийгүй хүүхдийн халамжийн байгууллагын үүрэг гүйцэтгэдэг тул 0-ээс 2 хүртэлх насны хүүхэд бага насны хүүхдийн боловсрол, асрамжийн төвд хамрагдах боломжтой.

(5) Мэргэшсэн сургалтын коллежийн ерөнхий курс болон төрөл бүрийн сургуульд элсэх насны болон элсэлтийн шаардлагыг нэгдмэл байдлаар тогтоогоогүй байна.

## 1-1

**Бага-дунд сургууль****Улсын бага-дунд сургуулийн элсэлт**

- Японы 6-15 насны хүүхэдтэй асран хамгаалагч нь хүүхдээ бага дунд боловсрол эзэмшүүлэх үүрэг хүлээдэг.
- Гадаад иргэний хувьд хүүхдээ улсын бага дунд сургууль зэрэгт суралцуулахыг хүссэн тохиолдолд үнэ төлбөргүй (сургалтын төлбөр, сурах бичиг) хүлээж авна.
- Оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаандаа хандан хүүхдээ Япон дахь улсын сургуульд суралцуулахыг хүсэж байгаагаа илэрхийлээрэй.
- Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас авсан “Гадаад сурагч элсүүлэх зөвшөөрөл” болон бусад материалыг бүрдүүлэн тойргийн хуваарьт сургуульд хандана уу.
- Японд бага сургууль, дунд сургуулиас гадна бага дунд сургуулийг нийлүүлсэн 9 жилийн албан боловсролыг нэг дороос олгодог сургууль, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдүүдийг дэмжих тусгай сургууль байдаг.

(“Оройн дунд сургууль”-ийн талаар 1.4 -ийг үзнэ үү)

## 1-2

**Ахлах сургууль**

- Ахлах сургуульд дунд сургууль төгссөн хүн суралцдаг бөгөөд журмын дагуу элсэлтийн шалгалт өгөх шаардлагатай.
- Ахлах сургууль нь сургалтын хэлбэрээсээ хамааран өдрийн, тогтсон цагийн, зайны гэсэн 3 төрөлд хуваагддаг.
- Ахлах сургууль төгссөн хүнд их дээд сургуульд элсэн орох эрх олгогдно.

## 1-3

**Гадаад иргэдийн сургууль**

- Бага, дунд, ахлах сургуулиас гадна гадаад хүүхдэд зориулсан сургалтын байгууллага олон янзын хэлбэрээр үйл ажиллагаа явуулдаг бөгөөд зөвхөн гадаад хүүхдүүдэд боловсрол олгоход чиглэсэн байгууллагыг гадаад иргэдийн сургууль гэж нэрлэгддэг.
- Сургууль тус бүр ялгаатай соёл, үндэстний онцлог, хэл, сургалтын агуулга, төгсөөд дэвшиж сурах, ажлын байраар хангах зэрэг туршлагатай байдаг тул хүүхдээ суралцуулахдаа тухайн хүүхдийн онцлогт таарсан сургуулийг сонгох нь зүйтэй болов уу. (Япон дахь гадаад иргэдийн сургуулийг төгссөн хүний их дээд сургуульд орох эрхийн талаар “1.7 Дээд боловсролын сургалтын байгууллага (их сургууль болон бусад)”-ыг үзнэ үү).

Гадаад иргэдийн сургуультай холбогдолтой мэдээллийг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

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



## 1-4

**Оройн дунд сургууль**

- Японд япон болон өөрийн орондоо албан боловсрол эзэмшээгүй иргэдэд суралцах боломж олгодог “оройн дунд сургууль” байдаг.
- 17 аймагт 44 оройн дунд сургууль (2023 оны 4 сарын байдлаар) байдаг бөгөөд янз бүрийн шалтгаанаар албан боловсрол эзэмших хүнийг хүлээж авдаг.
- Ойролцоох оройн дунд сургуульд суралцах хүсэлтэй бол эхлээд өөрийн амьдарч буй хот дүүрэг орон нутгийн захиргааны Боловсролын хорооноос зөвлөгөө авна уу.

Боловсрол, соёл, спорт, шинжлэх ухаан, технологийн яамны цахим хуудас

“Оройн дунд сургуульд суралцах хүсэлтэй танд”

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



Боловсрол, соёл, спорт, шинжлэх ухаан, технологийн яамны "Дунд сургуулийн оройн ангиудын PR материал" видеонуос эдгээр ангийн талаар үзнэ үү.

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/yakan/index\\_00004.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/yakan/index_00004.htm)



## 1-5

**Дунд сургуулийн төгсөлтийн гэрчилгээ олгох шалгалт**

- Японы дунд сургууль төгсөөгүй хүнд зориулсан шалгалт юм.
- Уг шалгалтыг жилд нэг удаа зохион байгуулдаг.
- Шалгалтанд тэнцвэл Японы ахлах сургуульд элсэлтийн шалгалт өгөх боломжтой болно.

## 1-6

**Ахлах сургууль төгсөгчдийн үнэмлэх олгох шалгалт**

- Японы ахлах сургууль төгсөөгүй хүнд зориулсан шалгалт юм.
- Уг шалгалтыг жилд хоёр удаа зохион байгуулдаг.
- Шалгалтанд тэнцсэн тохиолдолд дараах сургуулиудад элсэлтийн шалгалт өгөх боломжтой болно.

- ① Японы их дээд сургууль, коллеж болон мэргэжлийн сургууль
- ② Ахлах сургууль төгсөгчдөд зориулсан ажилд орох шалгалт, мэргэжлийн үнэмлэхний шалгалт

Тойм мэдээлэл (Англи хэлээр)

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/shiken/mext\\_01319.html](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shiken/mext_01319.html)



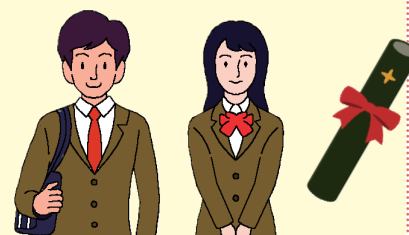
## 1-7

## Дээд боловсролын сургалтын байгууллага (Их дээд сургууль болон бусад)

### Их дээд сургууль зэрэгт элсэн орох эрх

- Японд “Ахлах сургууль” буюу “Бүрэн дунд боловсролын сургууль” болон нэр заагдсан гадаад иргэдийн сургуулийг  
([http://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/shikaku/07111314/003.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/003.htm)) төгссөн хүн доорх сургуульд элсэн орох эрх олгогдсонд тооцогдоно.

- ① Их дээд сургууль
- ② Төрөлжсөн сургалттай их дээд сургууль
- ③ Коллеж
- ④ Төрөлжсөн сургалттай коллеж
- ⑤ Мэргэжлийн сургууль (мэргэшүүлэх сургууль) гэх мэт



- Дараах гэрчилгээтэй хүнд дээрх сургуульд элсэн орох эрхтэй хэмээн тооцогдоно.

- ① International Baccalaureate (Олон улсын бакалавриат)
- ② Abitur (Абитур)
- ③ Baccalaureate (Бакалавриат)
- ④ GCEA буюу General Certificate of Education, Advanced-Level (Англи гэх мэт улсын ерөнхий боловсролын А түвшин)  
(Япон дах магадлан итгэмжлэгдсэн “International Baccalaureate”-ийн жаргаалт: <https://ibconsortium.mext.go.jp/ib-japan/authorization/>)



- Дараах байгууллагаас магадлан итгэмжлэгдсэн боловсролын байгууллага (12 жилийн сургалттай)-ыг төгсвөл дээрх сургуулиудад элсэн орох эрхтэйд тооцогдоно.

- ① WASC (The Western Association of Schools and Colleges буюу Барууны дунд сургууль, мэргэжлийн сургуулийн (үнэлгээний) холбоо)
- ② CIS (Council of International Schools буюу Олон улсын сургуулийн үнэлгээний зөвлөл)
- ③ ACSI (Association of Christian Schools International буюу Христийн шашны олон улсын дунд сургуулиудын үнэлгээний холбоо)
- ④ NEASC (New England Association of Schools and Colleges буюу Шинэ Английн сургууль, коллежуудын холбоо)



### Бусад дээд боловсролын сургалтын байгууллага

- Японы дээд боловсролын сургалтын дараах байгууллагууд байдаг бөгөөд тус бүрдээ элсэн орох шалгуурыг тогтоосон байдаг.

- ① Гол төлөв их сургууль төгссөний дараа дэвшин суралцах магистрын түвшин
- ② Гол төлөв их сургууль төгссөний дараа дэвшин суралцах төрөлжсөн сургалттай магистрын түвшин
- ③ Гол төлөв дунд сургууль төгссөний дараа дэвшин суралцах мэргэжлийн ахлах сургууль

## 1-8

### Дээд боловсролын сургалтын байгууллагад элсэн орох шалгалт

- Дээд боловсролын байгууллагад элсэн орохын тулд тухайн дээд боловсролын байгууллагаас зохион байгуулдаг элсэлтийн шалгалт болон бичиг материалын шалгалтыг өгөх шаардлагатай.
- Тухайн сургалтын байгууллагын шийдвэрт үндэслэсэн гадаад хүнд зориулсан тусгай элсэлтийн шалгаруулалт явуулах тохиолдол бий.
- Гадаад оюутны тухайд Япон Улсын Оюутныг Дэмжих Байгууллага (JASSO)-ын зохион байгуулдаг “Гадаад оюутанд зориулсан элсэлтийн ерөнхий шалгалт (EJU)” нь олонх их дээд сургуулийн тусгай элсэн орох шалгаруулалтын үзүүлэлт болон хэрэглэгдэж байна.

Уг тогтолцооны талаар дэлгэрэнгүй мэдээллийг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

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



## 2

## Боловсролын зардалд үзүүлэх санхүүгийн дэмжлэг

## 2-1

### Бага, дунд сургуульд суралцах хүүхдэд зориулсан санхүүгийн тусламж

- Хүүхдийг сургуульд сурхад шаардлагатай сурагчийн хэрэглэл (дүрэмт хувцас, цүнх, бичгийн хэрэгсэл) болон сургуулийн өдрийн хоол зэрэгт зарцуулагдах төлбөрийн нэг хэсгийг тэтгэмжээр авах боломжтой.
- Энэхүү тэтгэмжийг бага дунд сургуулийн хүүхэдтэй асран хамгаалагч бөгөөд орлого багатай өрхөд зориулан өгдөг.
- Оршин сууж буй хот, дүүрэг, орон нутгаас хамаараад тэтгэмж олгох нөхцөл болон мөнгөн дүн нь өөр байдаг.

Уг тогтолцооны талаар дэлгэрэнгүй мэдээллийг дараах веб сайтаас үзнэ үү.

[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

### Ахлах сургуульд суралцахад үзүүлэх тэтгэмжийн дүн

- Асран хамгаалагчийн өрхийн жилийн орлого нь 9,100,000 иен хүрэхгүй тохиолдолд ахлах сургуулийн сургалтын төлбөрт зориулах тэтгэмжийг авах боломжтой.
- Улсын ахлах сургуульд суралцаж буй сурагчид сургалтын төлбөрийн хэмжээтэй дүйцэхүйц мөнгөн дүнгээр тэтгэмж авах боломжтой.
- Хувийн ахлах сургуульд суралцаж буй сурагчид асран хамгаалагчийн орлогоос хамаараад олгогдох тэтгэмжийн дүн өөрчлөгддөг.
- Тэтгэмжийн мөнгө авахын тулд хүсэлт гаргах шаардлагатай.
- Дэлгэрэнгүйг суралцаж буй сургуулиас танилцуулах болно.



Уг тогтолцооны талаар дэлгэрэнгүй мэдээллийг дараах веб сайтаас үзнэ үү.

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



Англи хэлээр уншихаар бол

[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

## Ахлах сургуулийн сурагчдын сургалтыг дэмжих тэтгэмж

- Ахлах сургуулийн сурагчийн асран хамгаалагч бага орлоготой бол тухайн сурагчид сурах бичгийн болон хичээлийн хэрэгслийн зардал зэрэг сургалтын төлбөрөөс бусад зардалд зарцуулах мөнгөн тэтгэмж олгоно.
- Авах боломжтой мөнгөн дүн нь суралцаж буй сургуулийн төрөл зэргээс хамааран ялгаатай байна.
- Тэтгэмж авахын тулд хүсэлт гаргах шаардлагатай.
- Дэлгэрэнгүй мэдээллийг сургууль болон оршин суугаа хот, мужийн захиргаанаас лавлана уу.

Уг тогтолцооны талаар дэлгэрэнгүй мэдээллийг дараах веб сайтаас үзнэ үү.

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



Англи хэлээр уншихаар бол

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/mushouka/20230317-mxt\\_kouhou02-2.pdf](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/20230317-mxt_kouhou02-2.pdf)



## 2-4

## Дээд боловсролын шаталсан тэтгэлэг

- Тэтгэлэг нь улс, орон нутгийн засаг захиргаа, хувийн байгууллагаас олгодог.
- Улсын тэтгэлгийн тогтолцоо нь дараах 2 төрөл байдаг.

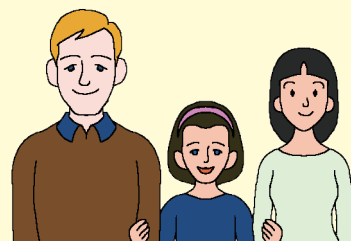
- ① Цалин хэлбэрийн тэтгэлэг: Буцаан төлөх шаардлагагүй тогтолцоо.
- ② Зээл хэлбэрийн тэтгэлэг: Зээл олгох хэлбэр бөгөөд буцаан төлөх шаардлагатай тогтолцоо



\* Зээл хэлбэрийн тэтгэлэг нь хүү бодогдохгүй (хүүгүй), хүү бодогддог (хүүтэй) гэсэн 2 төрөл байдаг.

- Их дээд сургуульд дэвшин суралцах гадаадын иргэн нь дараах оршин суух зөвшөөрөлтэй бол улсын тэтгэлэгт хамрагдах боломжтой.

- ① Тусгай байнгын оршин суугч
- ② Байнгын оршин суугч
- ③ Япон хүний гэр бүл
- ④ Байнгын оршин суугчийн гэр бүл
- ⑤ Урт хугацааны оршин суугч (байнга оршин суух бодолтой хүн)



- Дээрхээс гадна сурлагын дүнгийн болзол болон бусад нөхцлийг хангасан “Оюутан” гэдэг оршин суух зөвшөөрөлтэй хүнд зориулсан цалин хэлбэрийн тэтгэлэг байдаг.

Гадаад иргэдэд зориулсан мэдээллийг дараах веб хуудаснаас үзнэ үү.

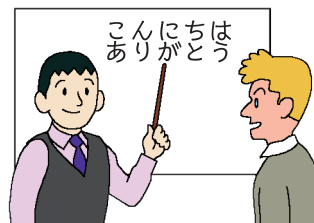
[https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/scholarship\\_j/shoreihi/index.html](https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/scholarship_j/shoreihi/index.html)



## 3

## Япон хэл сурах

Та япон хэлтэй бол Японд амьдрахад илүү амар болно. Найз нөхөд, танилын хүрээ нэмэгдэж тэдний тусламж дэмжлэгийг авах боломжтой болохын зэрэгцээ мөрөөдлөө биелүүлэхэд дөхөм болно. Өөрийн хүсэл мөрөөдөлөө биелүүлэн амьдрахын тулд Япон хэлээ цаашид үргэлжлүүлэн сурцгаая.



## 3-1

## Япон хэлний тухай

- Япон хэлэнд хирагана, катакана, ханз, ром үсэг, араб тоо гэсэн 5 төрлийн үсэг байдаг. Хирагана, катакана нь тус бүр 46 болон жижгээр бичих үсэг (жижиг хираганад 4, жижиг катаканад 9 үсэг) байх ба түүнээс гадна жижиг үсэг ` , ° , — гэсэн тэмдэглэгээ байдаг.
- Ханз үсэгт хэцүү үсэг байдаг боловч цээжилвэл олон зүйлд тустай. Эргэн тойронд бичээстэй ханз үсэгнээс эхлээд бага багаар сонирхолтойгоор цээжилж сурцгаая.
- Ром үсэг нь цахим шуудан, цахим сүлжээ гэх мэтийн үсгийг бичихэд ихээхэн хэрэглэгдэнэ.
- Японд амьдрахдаа оршин суугаа бүс нутаг дахь газар болон гудамжны нэр (дуудлага болон тэмдэглэгээний ханз гэх мэт үсэг)-ийг мэдэж байх нь маш чухал. Мөн тухайн бүс нутагт хэрэглэдэг “нутгийн аялгуу” олон байдаг бөгөөд тус үг хэллэгийг мэддэг болох нь амьдралд чинь хэрэг болно. Нутгийн аялгууны талаар орон нутгийн япон хэлний сургалт болон нутгийн иргэдтэй харилцан ярилцаж, эзэмшиж авах нь зүйтэй.
- Үүнээс гадна япон хэлэнд хүндэтгэлийн хэллэг гэж байдаг. Харилцаж буй хүнтэй ямар харилцаа, байр суурьтай гэдэгт нийцүүлэн оновчтой хүндэтгэлийн хэллэгийг хэрэглэж сурах нь зүйтэй.

## 3-2

## Япон хэлний сургалтын зорилтын хүрээ

- Та бүхэнд япон хэлийг сурахад дөхөм болгох зорилгоор 2021 оноос CEFR (Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment: Европын хэлнүүдийн нийтлэг шалгуур) стандартаас шинээр санаа авч боловсруулсан “Япон хэлний боловсролын зорилтын хүрээ”-г тогтоолоо.
- Энэ нь япон хэлний 6 түвшин (A1-C2) болон япон хэлний чадварын чиглэл (“сонсох”, “унших”, “ярих (харилцан яриа)”, “ярих (илтгэх)”, “бичих”) тус бүрээр сургалтын агуулга, хичээллэх зорилтыг тодорхойлсон зүйл болно.
  - \* Та үүнийг ашиглан япон хэлний түвшнээ мэдэж, цаашдын сургалтын зорилгоо тодорхойлохдоо нэмэр болгоно уу.
- Бид “Сэйкацү хийж чадна” хэмээх лавлагааны тогтолцоог ашиглах гарын авлага, “Нихонгогоо шалгацгаая!” хэмээх япон хэлний өөрийгөө үнэлэх хэрэгсэл зэрэг материал бэлдэж, ашиглахад бэлэн болголоо.

Япон хэлний боловсролын лавлагааны тогтолцоо, удирдамж, Сэйкацү хийж чадна болон бусад

[https://www.nihongo-ews.bunka.go.jp/information/framework\\_of\\_reference](https://www.nihongo-ews.bunka.go.jp/information/framework_of_reference)



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C2 | Сонссон, уншсан бараг бүх зүйлийг хялбархан ойлгож чаддаг. Зөнгөөрөө, зөв зохистой, саадгүй чөлөөтэй, өөрийгөө илэрхийлж чаддаг ба маш төвөгтэй зүйлийн нарийн утгыг ялгаж салгаж илэрхийлэх боломжтой.                                                                                                                     |
| C1 | Төрөл бүрийн өндөр түвшний агуулгын нэлээд урт өгүүлэмжийг ойлгож, санааг нь олж мэдэж чаддаг. Ярихдаа үг эрж бус өөрийгөө саадгүй, чөлөөтэй илэрхийлж чаддаг. Нийгэм, эрдэм шинжилгээ, ажил мэргэжлийн зорилтод нийцүүлэн уян хатан байдлаар, хэлээ үр дүнтэй хэрэглэж чаддаг.                                             |
| B2 | Өөрийн мэргэжлийн хүрээнд нарийн мэргэжлийн сэдвээр мэтгэлцэх зэрэг хийсвэр эсвэл тухайлсан агуулга бүхий төвөгтэй өгүүлэмжийн гол агуулгыг ойлгож чаддаг. Япон хэлээр боловсон, чадвартай хүнтэй биеэ барьсан байдалгүйгээр харилцан ярилцах, мөн төдий чинээгээр чөлөөтэй, урсгалаараа ярих боломжтой.                    |
| B1 | Ажил, сургууль дээр болон зугаа цэнгээн зэрэг энгийн үед тохиолддог ойр зуурын сэдвээр, стандарт аялгаар яригдсан бол гол санааг ойлгож чаддаг. Өөртөө ойр бөгөөд хувь хүнд сонирхолтой сэдвээр хялбар аргаар холбож, эмх цэгцтэй өгүүлэмжийг зохиох боломжтой.                                                             |
| A2 | Хүний болон гэр бүлийн тухай маш энгийн мэдээлэл, дэлгүүрээс юм худалдаж авах, хөрш зэргэлдээ газар, ажлын байр зэрэг өөртөө шууд холбоотой зүйлийн талаар тогтмол хэрэглэгддэг өгүүлбэр, хэлц хэллэгийг ойлгодог. Хялбар буюу өдөр тутмын хүрээнд, ойр зуур энгийн нөхцөлд болдог зүйлийн талаар мэдээлэл солилцож чаддаг. |
| A1 | Тодорхой хэрэгцээг хангахын тулд хэвшмэл болсон өдөр тутмын хэлц хэллэгийг ойлгож, хэрэглэж чаддаг. Хэрэв цаад тал нь удаан, тод ярьж, яриагаа үргэлжлүүлэхэд тусалдаг бол энгийн харилцан яриаг хийх боломжтой.                                                                                                            |

### 3-3

### Япон хэл сурах боломж

Япон хэлний сургалтад хамрагдсанаар хэл сурахын зэрэгцээ амьдралд хэрэгтэй мэдээлэл олж, найз нөхөдтэй болох боломжтой болдог. Ойролцоох япон хэлний сургууль болон япон хэлний сургалтын газрыг хайж үзнэ үү.

Мөн сүүлийн үед скайп зэрэг аппликейшн хэрэглэсэн зайны сургалт болон интернет сургалтаар дамжуулж япон хэл сурах хүн нэмэгдэж байна. Өөрийн нөхцөл байдалд тохирсон сурах аргыг олно уу.

#### (1) Япон хэлний сургууль

- Дэвшин суралцах болон ажилд орох, шалгалтанд бэлтгэх гэх мэт сурах зорилгоор нь ангилсан анги байдаг.
- Анхан шатнаас аваад өндөр түвшний япон хэлийг сурах боломжтой.
- Анги болон бүлгээр, эсвэл ганцаарчилсан сургалтыг сонгох боломжтой.
- Япон хэлний сургууль нь төлбөртэй байдаг.

## (2) Орон нутаг дахь япон хэлний сургалт

- Орон нутгийн засаг захиргаа болон Олон улсын харилцааны нийгэмлэг, тусгай ашгийн бус сайн дурын байгууллагууд япон хэлний дамжааг зохион байгуулдаг.
- Олон нийтийн төв болон сургуулийн сул анги, христийн сүм, сайн дурын байгууллага зэрэг газруудад сургалт явуулдаг.
- Ихэнхдээ сайн дурын багш нар хичээл заадаг.
- Төлбөргүй сургалт бас бий. Япон хэлний сургуулиас хямд байдаг.
- Хичээл нь долоон хоногт 1-2 удаа, 1 удаад 1-2 цаг хичээллэнэ.

Орон нутаг тус бүрийн япон хэлний боловсролыг хариуцсан хэлтэс тасаг, бүс нутаг дахь япон хэлний сургуулиудын жагсаалтыг дараах сайтаас үзнэ үү.

[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)



\* Япон хэлний сургалтын газар хайхдаа дараах зүйлсийг анхаарна уу.

①Сургалтын газрын нэр ②Зохион байгуулагч ③Газар ④Холбоо барих дугаар, хаяг, и-мэйл ⑤Холбоо барих арга ⑥Харилцах хэл ⑦Хугацаа ⑧Давтамж ⑨Гараг болоод цаг ⑩Элсэлтийн нөхцөл ⑪Төлбөр ⑫Танхимын хэлбэр (бүлэг, ганцаарчилсан гэх мэт) ⑬Хүний тоо ⑭Түвшин ⑮Багш ⑯Агуулга ⑰Машины зогсоол, хүүхэд харах үйлчилгээтэй эсэх гэх мэт.

## (3) Зайны сургалт

Ажил болон хүүхэд асарч байгаагаас шалтгаалан япон хэлний сургалтын төвд хичээл авах боломжгүй нөхцөлд цахим холбоо ашигласан зайны сургалт, интернет сургалтаар япон хэл сурах боломжтой. Сургалтын төлбөр болон сургалтын хэлбэр нь олон янз байдаг тул өөрт тохирсон аргыг хайж үзнэ үү.

3-4

### Япон хэлний сургалтын вэб хуудас “Харилцаа өргөн хэрэглээ, Япон хэлээр амьдрах” (Товчлоход “Цүнахино”)

Японд оршин суух гадаадын иргэд япон хэлээр харилцах болон амьдрах чадварыг сайжруулах зорилгоор япон хэл сурахад чиглэсэн вэб сайт юм.

Өөрт тохирсон япон хэлний түвшнээр, харилцан ярианы жишээнүүдээс сонгож, мөн түлхүүр үгээр хайлт хийж дүрс бичлэг, харилцан ярианы сургалтын материалаас сонгон суралцах боломжтой. Сургалтаар суралцсан зүйлээ та бодит байдлаар хэрэглэхийг хичээвэл таны нийгэм дэх харилцаа, амьдралын цар хүрээ тэлэх болно.

- |                                      |                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>О Ямар хэлээр тайлбарлагдсан:</b> | япон, англи, хятад (БНХАУ-ын), хятад (Уламжлалт), португал, испани, вьетнам, индонез, филиппин, балба, кхмер (камбож) хэл, солонгос, тайланд, мьянмар, монгол хэл, украин хэл, орос хэл (нийт 17 хэл) |
| <b>О Ямар тохиолдлын яриа:</b>       | мэндчилгээ, худалдан авалт, банк, засаг захиргаа, гамшгаас сэргийлэх зэрэг амьдрал дээр тохиолдох нөхцөл байдлууд                                                                                     |

Япон хэл сурах веб хуудас болох “Харилцаа өргөн хэрэглээ, Япон хэлээр амьдрах”-аас

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



## 3-5

## Япон хэлний боловсролын лавлагааны тогтолцоонд тулгуурласан "Нихонгогоо шалгацгаая!" япон хэлний өөрийгөө үнэлэх хэрэгсэл

Энэхүү онлайн систем нь Японд болон бусад улсад байгаа япон хэл суралцагч нарт зориулсан өөрийгөө шалгах хэрэгсэлтэй бөгөөд уг хэрэгслийг хэрэглэгчид "Би чадна" хэсгийн асуултад хариулж, япон хэлнийхээ чадварыг шууд үнэлүүлэх боломжтой. Энэхүү хэрэгсэл нь хувь хүнийг үр дүнд тулгуурлан суралцах, япон хэл сурах зорилгоо тогтооход нь туслах зориулалттай юм.

Япон хэлний боловсролын лавлагааны тогтолцоо нь зургаан түвшинтэй (A1 - C2) бөгөөд сонсох, унших, ярих (харилцан яриа, өөрийгөө илэрхийлэх), бичих гэсэн таван төрлийн хэлний дасгалтай. Япон хэл суралцагчид хэлний чадвар үнэлэх дөрвөн онооны үнэлэмжтэй дараах асуултад хариулах замаар хэлний чадвараа үнэлэх боломжтой: "1. Би чадахгүй," "2. Би арай гэж хийж байна," "3. Хэцүү боловч хийчихлээ," and "4. Би чадаж байна."

О Дэмждэг хэлнүүд:

Япон хэлийг оруулаад нийт 14 хэлээр ашиглах боломжтой. Хятад, Англи, Филиппин, Индонез, Кхмер, Солонгос, Монгол, Бирм, Балба, Португал, Испани, Тайланд, Вьетнам, Япон (фуригана үсгээр бичигдсэн).

Дараах хуудаснаас өөрийн хэлний түвшнийг шалгана уу.

<https://www.nihongo-check.bunka.go.jp/>



Япон хэлний түвшин тогтоох өөрийгөө үнэлэх  
хэрэгсэл

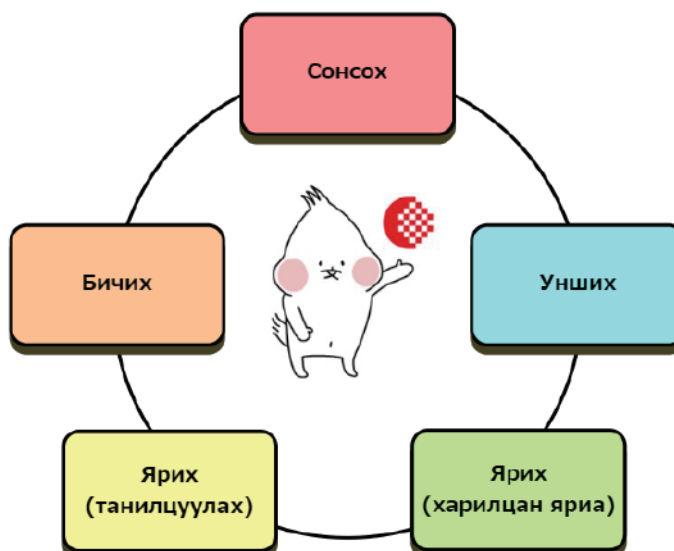
LANGUAGE

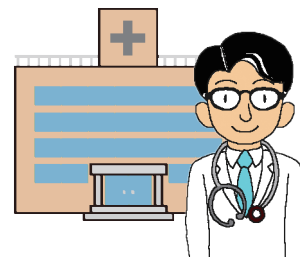
Монгол Монゴル語

**Япон хэлний түвшингээ шалгаарай!**

Япон хэлний одоогийн түвшингээ шалгаарай

Шалгахаасаа өмнө





## 1

## Эрүүл мэндийн байгууллага

## 1-1

## Эрүүл мэндийн байгууллагын төрөл

- Японд олон эрүүл мэндийн байгууллага байдаг бөгөөд тэдгээрийн үүрэг нь ялгаатай байдаг. Хөнгөн хэлбэрийн өвчин болон гэмтэлийн үед ойролцоох эмнэлэгт хандана уу.

- ① Хөнгөн хэлбэрийн өвчин болон гэмтэл : Өрхийн эрүүл мэндийн төв
- ② Мэс засал болон хэвтэн эмчлүүлэх шаардлагатай тохиолдол, мөн яаралтай эмчилгээ шаардлагатай тохиолдолд : Дунд шатны эмнэлэг
- ③ Хүнд хэлбэрийн яаралтай эмчилгээ шаардлагатай өвчин болон өндөр түвшний эмчилгээ шаардлагатай тохиолдолд : Нэгдсэн эмнэлэг

- Эмнэлэг болон өрхийн эрүүл мэндийн төвд очихдоо эрүүл мэндийн даатгалын үнэмлэхээ үзүүлнэ. Эрүүл мэндийн даатгалын үнэмлэх үзүүлээгүй тохиолдолд эмчилгээний төлбөрийн нийт хэмжээг тухайн хүн өөрөө төлнө.
- Өвчин болон бэртлийн байдлаас хамаараад үзүүлэх газрыг шийднэ. Ямар тасагт ямар өвчин бэртэлийг үзүүлэхийг дараах жишээгээр харуулъя.

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дотор                                 | Хоол боловсруулах эрхтэн, амьсгалын замын эрхтэн, зүрх судас, шээс дамжуулах эрхтэн, цус, дотоод шүүрэл, мэдрэл зэрэг дотор эрхтэнтэй холбоотой өвчинг оношлох болон голчлон мэс заслын бус эмийн эмчилгээг хийнэ. Ханиад томуунаас гадна өвчний ерөнхий оношлогоо үзлэг, эмчилгээг хийнэ. |
| Мэс засал                             | Хавдар болон Ил гэмтэл бэртэлээс үүдэлтэй дотор эрхтний мэс заслын эмчилгээг голлон хийнэ.                                                                                                                                                                                                 |
| Хүүхдийн тасаг                        | Хүүхдийн өвчний эмчилгээг хийнэ.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Яс, үе мөч, гэмтэл согог заслын тасаг | Яс, үе мөч, булчин шөрмөс гэсэн хүний тулгуур эрхтэн болон түүнийг дагалдах мэдрэлийн өвчний эмчилгээг хийнэ.                                                                                                                                                                              |
| Нүдний эмнэлэг                        | Нүдний бүх төрлийн өвчний эмчилгээг хийнэ.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Шүдний эмнэлэг                        | Шүдний бүх төрлийн эмчилгээ, шүдний гажиг заслын эмчилгээ, хиймэл шүд зэрэг эмчилгээг хийнэ.                                                                                                                                                                                               |
| Төрөх эмнэлэг                         | Жирэмслэлт, эх барих, нярай хүүхэд гэх мэт төрөлттэй холбоотой эмчилгээ үйлчилгээг үзүүлнэ.                                                                                                                                                                                                |



## 1-2

## Эрүүл мэндийн байгууллага хайх

- Эрүүл мэндийн байгууллагыг доорх аргаар хайх боломжтой

- ① Оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгаас гаргасан танилцуулга мэдээлэл
- ② Интернэт
- ③ Нийслэл, мужийн захиргаанаас вэб сайт дээр тавьдаг эмчилгээний мэдээллийн холбоос

- \* Мөн Японд ирсэн гадаадын жуулчдад зориулсан Японы засгийн газрын аялал жуулчлалын албаны (JNTO) вэб хуудаснаас гадаад хэл дээр эрүүл мэндийн байгууллага (Нийслэл, мужийн захиргаанаас тодорхойлсон гадаадын иргэн хүлээн авах эрүүл мэндийн тулгуур байгууллага гэх мэт) хайх боломжтой.

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



- Мөн доорх газруудаас зөвлөгөө авч болно.

- ① Оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаа
- ② Эмчилгээний эрүүл аюулгүй байдлыг хангах төв (\*)

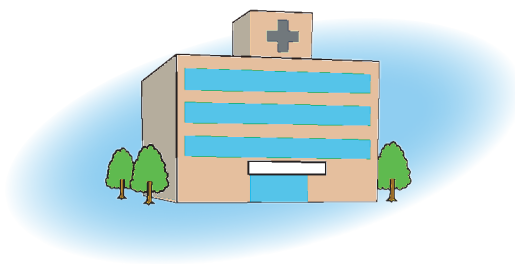
- (\*) Нийслэл, муж, Эрүүл мэндийн газрын харьяа бөгөөд хот болон тусгай дүүрэг зэрэг ойролцоогоор 400 газарт байрлаж байна. Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

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



- Япон хэлээр ярьдаггүй хүн доорх газруудаас зөвлөгөө авах боломжтой.

- ① Оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаа
- ② Оршин суугаа бүс нутгийн Олон улсын харилцааны нийгэмлэг
- ③ Ашгийн бус ТББ (гадаад хэлээр зөвлөгөө өгөх боломжтой газар байдаг)



## 2

## Эмчилгээний даатгал

Японд оршин суугаа хүн иргэншлээс үл хамааран албан ёсоор эрүүл мэндийн даатгалд хамрагддаг. Энэ нь нийгэм нийтээрээ даатгалын зардалаа хуваалцан төлсөнөөр эмчилгээний зардалын хувь хүний төлөх хэсгийг багасгаж чанартай өндөр түвшний эмчилгээ авах боломжийг тэгш баталгаажуулах механизм юм.

## 2-1

## Эрүүл мэндийн даатгал

## (1) Даатгуулагчид тавигдах шаардлага

Эрүүл мэндийн даатгалд орох үүрэг бүхий компани (аж ахуй нэгж) -д ажиллаж байгаа эрүүл мэндийн даатгалд хамрагдах ёстой хүн. Үүнд :

- ① Үндсэн ажилтан, хуулийн этгээдийн тэргүүн, удирдах албан тушаалтан
- ② Доорх 5 үзүүлэлтийн бүгдийг нь хангаж буй хүн
  - Долоо хоногийн ажлын цаг нь 20 цагаас илүү байх хүмүүс
  - Хоёр сараас дээш хугацаагаар ажиллахаар төлөвлөж буй хүмүүс
  - Сар бүрийн цалин нь 88,000 иенээс дээш байх
  - Оюутан сурагчаас бусад
  - Нийт 101-ээс дээш ажилтантай компаний ажилтан (Рэйвагийн 4 он буюу 2024 оны 10-р сараас хойш ажилтны тоо 51)
- ③ Уртасгасан цагийн ажилтан, богино цагийн ажилтан бөгөөд долоо хоногийн ажлын цаг нь 30-аас доош цаг байсан атлаа тухайн компани (аж ахуйн нэгж)-ийн үндсэн ажилтны нэг долоо хоногийн ажлын цагийн дөрөвний гураваас илүү ажиллаж буй хүн



## (2) Даатгалын хураамж

Эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийг журмын дагуу компани болон даатгуулагч тэнцүү хувааж төлнө. Даатгуулагчийн тэжээгдэгч нь даатгалын хураамж төлөхгүй.

## (3) Даатгалын мөнгө

## Эмчилгээний зардал ба хувь хүний төлөх хэмжээ

Даатгал ашигласан эмчилгээний зардалын нэг хэсгийн төлбөр (хувь хүний төлөх хэмжээ)-ийн хувь нь

- 6 нас хүртэл (сургуулийн өмнөх нас) .....20 хувь
- 70 нас хүртэл .....30 хувь
- 70 наснаас 74 нас хүртэл .....20 хувь (ажил эрхэлж байсан үетэй дүйцэх орлоготой хүн 30 хувь)

### Даатгалын хөнгөлөлтөд орохгүй зүйл

- Ажилд ороод удаагүй, даатгалын үнэмлэх нь гар дээр ирээгүй тохиолдолд
- Гипс болон бусад эмчилгээний зүйлс худалдаж авсан тохиолдолд
- Эмчийн зүгээс шаадлагатай гэж үзсэн бариа засал, зүү төөнүүр, массаж хийлгэсэн тохиолдолд
- Гадаадад эмчилгээ хийлгэсэн тохиолдолд гэх мэт

Дээрх эмчилгээнд зарцуулагдсан төлбөрийн бүгдийг нь хувиасаа төлж барагдуулсаны дараа өргөдөл гарган, зөвшөөрөгдвөл өөрийн төлөх хувиас бусад хэсгийг эмчилгээнд зарцуулсан зардлыг нөхөн авах боломжтой.

### Өндөр өртөг бүхий эмчилгээний төлбөр

Эмнэлгийн байгууллага болон эмийн санд төлсөн төлбөр (эмнэлэгт хэвтсэн үеийн хоолны төлбөр болон өөрийн хүсэлтээр ганцаараа эсвэл цөөхүүлээ хэвтэх өрөө ашигласны нэмэлт зардал үүнд багтахгүй) нь нэг сарын эмчилгээний төлбөрийн тогтсон дүнгээс давсан тохиолдолд тэр төлбөрийг буцааж олгодог тогтолцоо юм. Эцсийн байдлаар хувь хүний хариуцах сар бүрийн “төлбөрийн дээд хэмжээ” нь даатгуулагчийг 70 наснаас дээш эсэх, даатгуулагчийн орлогын түвшин зэргээс хамаараад ялгаатай байна.

### Өвчтөнийг шилжүүлэн тээвэрлэх зардал

Өвчин болон бэртэл гэмтлийн улмаас өөрөө явж хөдлөхөд хүндрэлтэй хүнийг эмчийн зааврын дагуу хэсэг хугацаанд яаралтай тусламж шаардлагатай гэж үзээд бусад эмнэлэгт шилжүүлэн тээвэрлэсэн тохиолдолд дараах нөхцлийн бүгдийг хангаж байвал тээврийн зардлыг бэлэн мөнгөөр авах боломжтой.

- Шилжүүлэн тээвэрлэснээр зохистой эмчилгээ авсан
- Шилжүүлэн тээвэрлэх шалтгаан болсон өвчин, гэмтэл бэртэлийн улмаас өөрөө хөдлөхөд илт тодорхой хүндрэлтэй байсан
- Яаралтай болон аргагүй нөхцөл байдал үүссэн

### Бэртэл гэмтлийн тэтгэмж

Даатгуулагч (хамрагдагч) нь өвчин болон бэртэл гэмтлийн улмаас 3 хоног үргэлжлүүлэн амарсан бол 4 дэх хоногоос хойших амарсан өдрүүдэд тэтгэмж олгоно.

Олгох хугацаа нь тэтгэмж олгож эхэлсэн өдрөөс эхлэн тооцон 1 жил 6 сар байдаг.

### Амаржсаны нэг удаагийн тэтгэмж

Даатгуулагч (хамрагдагч) болон түүний тэжээгдэгч амаржсан тохиолдолд төрөх үед шаардлагатай санхүүгийн дарамтыг хөнгөвчлөх үүднээс олгодог тэтгэмжийн тогтолцоо юм. Журмын дагуу нярай хүүхдэд 500,000 иений тэтгэмж олгодог.



### Амаржих чөлөөний тэтгэмж

Эрүүл мэндийн даатгалын даатгуулагч амаржихаар байгууллагаасаа чөлөө авсан тохиолдолд төрөхийн өмнөх 42 хоног (ихэр жирэмсэн бол 98 хоног)-оос төрсний дараах 56 хоног хүртэлх хугацаанд амаржих чөлөө авсны тэтгэмж авах боломжтой.

### Гэр бүлийн гишүүний асаргаа сувилгааны тэтгэмж

Гэр бүлийн тэжээгдэгч гишүүн нь өвдсөн эсвэл гэмтэж бэртсэн тохиолдолд гэр бүлийн гишүүний асаргаа сувилгааны тэтгэмж авах боломжтой. Энэ тэтгэмжийг олгох нөхцөл, арга, хугацаа зэрэг нь даатгуулагч (хамрагдагч)-д олгох эмчилгээний тэтгэмжтэй адил байна.



## 2-2

## Улсын эрүүл мэндийн даатгал

### (1) Даатгуулагчид тавигдах шаардлага

- Оршин суугаа газрын хаягийн бүртгэл хийгдсэн албан байгууллагын эрүүл мэндийн даатгалд хамрагдаагүй 75 хүртэлх насны хүн улсын эрүүл мэндийн даатгалд даатгуулна.
- Гадаадын иргэний хувьд доорх нөхцлөөс бусад тохиолдолд улсын эрүүл мэндийн даатгалд даатгуулах шаардлагатай.

- ① Оршин суух зөвшөөрлийн хугацаа нь 3 сараас бага (\*)
- ② Оршин суух зөвшөөрөл нь “Богино хугацаагаар оршин суух”
- ③ Оршин суух зөвшөөрөл нь “Тусгай үйл ажиллагаа” түүний дотор “Эмчилгээ хийлгэх үйл ажиллагаа” болон “эмчлүүлэгчийн асрагч”
- ④ Оршин суух зөвшөөрөл нь “Тусгай үйл ажиллагаа” түүний дотор “аялал, амралт болон энэ төрлийн үйл ажиллагаа” эрхэлж буй хүн
- ⑤ Оршин суух зөвшөөрөл нь “Дипломат”
- ⑥ Хууль бус оршин суугч болон оршин суух зөвшөөрөлгүй хүн
- ⑦ Япон улстай эрүүл мэндийн даатгал болон нийгмийн хамгааллын хэлэлцээр байгуулсан улсын иргэн, тухайн улсын засгийн газраас нийгмийн даатгалын даатгуулагчийн үнэмлэх (хамрагдагчийн үнэмлэх) авсан хүн.

(\*) Оршин суух хугацаа нь 3 сараас бага боловч оршин суух зөвшөөрөл нь дараах төрлийн аль нэг байх ба бичиг баримтаар 3 сараас дээш хугацаагаар оршин суух нь нотлогдсон тохиолдолд даатгалд хамрагдах боломжтой.

- Оршин суух зөвшөөрөл нь “Урлаг спорт”
- Оршин суух зөвшөөрөл нь “Ур чадварын дадлага”
- Оршин суух зөвшөөрөл нь “Гэр бүлээр оршин суух”
- Оршин суух зөвшөөрөл нь “Тусгай үйл ажиллагаа (дээрх ③ болон ④-аас бусад нь)

## (2) Даатгалд орох болон гарах

Улсын эрүүл мэндийн даатгалд орох болон гарах өргөдлийг (\*) оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутагт гаргана. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас лавлана уу.

(\*) Доорх нөхцөлд улсын эрүүл мэндийн даатгалаас гарах бүртгэл хийх шаардлагатай.

- ① Одоо оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгаасаа өөр хот, дүүрэг, орон нутагт шилжиж нүүх хүн
- ② Албан байгууллагынхаа эрүүл мэндийн даатгалд даатгуулсан хүн гэх мэт.

## (3) Даатгалын хураамж

Даатгалын хураамжыг өрхөөр нь тооцдог бөгөөд даатгуулагчийн орлого болон гэр бүлийн гишүүдийн тоо зэргээс хамааран тогтоогдоно. Өрхийн тэргүүн нь даатгалын хураамжийг төлөх үүрэгтэй.

\* Орлогын хэмжээ болон амжиргааны нөхцлөөс хамааран даатгалын хураамжийг хөнгөлөх тохиолдол байдаг тул дэлгэрэнгүй мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас лавлана уу.

## (4) Даатгалын мөнгө

### Эмчилгээний зардал ба хувь хүний төлөх хэмжээ

Даатгал ашигласан эмчилгээний зардалаас хувь хүн төлөх дүн нь дараах хувь хэмжээтэй байна.

- 6 нас хүртэл (сургуулийн өмнөх нас): ..... 20 хувь
- 70 нас хүртэл: ..... 30 хувь
- 70 наснаас 74 хүртэл: ..... 20 хувь (ажил эрхэлж байсан үетэй дүйцэх орлоготой хүн 30 хувь)

### Даатгалын хөнгөлөлтөд үл хамаарах тохиолдлууд

- Үндэсний Эрүүл мэндийн даатгалд хамрагдаад удаагүй байхад, даатгалын үнэмлэх нь гар дээр ирээгүй тохиолдолд
- Гипс болон бусад эмчилгээний зүйлс худалдаж авсан тохиолдолд
- Эмчийн зүгээс шаадлагатай гэж үзсэн бариа засал, зүү төөнүүр, массаж хийлгэсэн тохиолдолд
- Гадаадад эмчилгээ хийлгэсэн тохиолдолд гэх мэт

Дээрх эмчилгээнд зарцуулагдсан төлбөрийн нийт дүнг нь хувиасаа төлж барагдуулсаны дараа хүсэлт гарган, зөвшөөрөгдвөл өөрийн төлөх хувиас бусад дүнг эмчилгээний зарцуулсан зардал болгон нөхөн авах боломжтой.



### Өндөр өртөг бүхий эмчилгээний төлбөр

Эмнэлгийн байгууллага болон эмийн санд төлсөн төлбөр (эмнэлэгт хэвтсэн үеийн хоолны төлбөр болон өөрийн хүсэлтээр ганцаараа эсвэл цөөхүүлээ хэвтэх өрөө ашигласны нэмэлт зардал үүнд багтахгүй) нь нэг сарын эмчилгээний төлбөрийн тогтсон дүнгээс давсан тохиолдолд уг төлбөрийг буцааж олгодог тогтолцоо юм. Эцсийн байдлаар хувь хүний хариуцах сар бүрийн “төлбөрийн дээд хэмжээ” нь даатгуулагчийг 70 наснаас дээш эсэх, даатгуулагчийн орлогын түвшин зэргээс шалтгаалаад ялгаатай байдаг.

### Өвчтөнийг шилжүүлэн тээвэрлэх зардал

Өвчин болон бэртэл гэмтлийн улмаас өөрөө явж хөдлөхөд хүндрэлтэй хүнийг эмчийн зааврын дагуу хэсэг хугацаанд яаралтай тусламж шаардлагатай гэж үзээд бусад эмнэлэгт шилжүүлэн тээвэрлэсэн тохиолдолд дараах нөхцлийн бүгдийг хангаж байвал тээврийн зардлыг бэлэн мөнгөөр авах боломжтой.

- Шилжүүлэн тээвэрлэснээр зохистой эмчилгээ авсан
  - Шилжүүлэн тээвэрлэх шалтгаан болсон өвчин, гэмтэл бэртэлийн улмаас өөрөө хөдлөхөд илт тодорхой хүндрэлтэй байсан
- Яаралтай болон аргагүй нөхцөл байдал үүссэн

### Амаржсаны нэг удаагийн тэтгэмж

Даатгуулагч амаржсан тохиолдолд төрөх үед зарцуулах санхүүгийн ачааллыг багасгах үүднээс олгогддог тэтгэмж юм. Олгогдох хэмжээ нь 1 нярайд журмын дагуу 500,000 иен болно.

## 2-3

## Өндөр настны эмчилгээний тогтолцоо

## (1) Тогтолцоонд хамрагдах нөхцөл

## 75 нас хүрэхэд

- Оршин суугаа газрын хаяг бүртгэлтэй оршин суугч бөгөөд 75 наснаас дээш бол өндөр настны эмчилгээний тогтолцоонд хамрагдана.
- 65 наснаас 74 нас хүртэл насны иргэн бөгөөд хөгжлийн бэрхшээлтэй нь тогтоогдсон хүн уг тогтолцоонд хамрагдах боломжтой.
- Урьд нь орж байсан эрүүл мэндийн даатгал (улсын эрүүл мэндийн даатгал, эрүүл мэндийн даатгалын хоршоолол, нийгэмлэг кэнпо, харилцан туслалцах хоршоолол гэх мэт) -аасаа гарах болно.
- 75 наснаас дээш насны гадаадын иргэний хувьд доорх нөхцлийн аль нэгэнд нь хамрагдахаас бусад хүн өндөр настны эмчилгээний тогтолцоонд даатгуулах шаардлагатай.



- ① Оршин суух зөвшөөрлийн хугацаа нь 3 сараас бага (\*)
- ② Оршин суух зөвшөөрөл нь “Богино хугацаагаар оршин суух”
- ③ Оршин суух зөвшөөрөл нь “Тусгай үйл ажиллагаа”, түүний дотор “Эмчилгээ хийлгэх үйл ажиллагаа” болон “Эмчлүүлэгчийн асрагч”
- ④ Оршин суух зөвшөөрөл нь “Тусгай үйл ажиллагаа”, түүний дотор “аялал, амралт болон энэ төрлийн үйл ажиллагаа” эрхэлж буй хүн
- ⑤ Оршин суух зөвшөөрөл нь “Дипломат”
- ⑥ Хууль бус оршин суугч болон оршин суух зөвшөөрөлгүй хүн
- ⑦ Япон улстай эмчилгээний даатгал багтсан Нийгмийн хамгааллын хэлэлцээр байгуулсан улсын иргэн бөгөөд тухайн улсын засгийн газраас нийгмийн даатгалын даатгуулагчийн үнэмлэх (хамрагдагчийн үнэмлэх) авсан хүн

(\*) Оршин суух хугацаа нь 3 сараас бага байлаа ч оршин суух зөвшөөрөл нь дараах төрлийн аль нэг байх ба бичиг баримтаар 3 сараас дээш хугацаагаар оршин суухыг нотлогдсон тохиолдолд даатгалд хамрагдах боломжтой.

- ① Оршин суух зөвшөөрөл нь “Урлаг спорт”
- ② Оршин суух зөвшөөрөл нь “Ур чадварын дадлага”
- ③ Оршин суух зөвшөөрөл нь “Гэр бүлээр оршин суух”
- ④ Оршин суух зөвшөөрөл нь “Тусгай үйл ажиллагаа (дээрх ③ болон ④-д хамаарах бол боломжгүй)

## (2) Даатгалд орох болон гарах

Өндөр настны эмчилгээний тогтолцоонд хамруулах болон гарах өргөдлийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутагтаа гаргана. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаасаа лавлана уу.

Тухайн үед оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгаасаа өөр мужийн хот, дүүрэг, орон нутаг руу шилжих тохиолдолд өндөр настны эмчилгээний тогтолцооноос гарах бүртгэл хийх шаардлагатай.

### (3) Даатгалын хураамж

Даатгалын хураамж нь нь бүх даатгуулагчийн ижил хэмжээний төлбөр төлдөг эрх тэгш хуваарилалтын хэмжээ болон даатгуулагчийн орлогоос хамааран төлдөг хэмжээний нийлбэрээр тооцдог.

Компаний эрүүл мэндийн даатгал зэрэгт тэжээгдэгч байсан хүн, эсвэл орлого болон амьдралын нөхцлөөс хамааран даатгалын хураамжийг хөнгөлөх тохиолдол байдаг. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаасаа лавлана уу.

### (4) Даатгалын олговрын агуулга

#### Эмчилгээний зардал ба хувь хүний төлөх дүн

Даатгалын хүрээнд эмчилгээ хийлгэсэн тохиолдолд төлөх дүн (хувь хүний төлөх дүн) нь эмчилгээний зардалын 10 хувь байна. Ажил эрхэлж байсан үетэй дүйцэх орлоготой хүн бол 30 хувийг хариуцана.

Түүнчлэн 2022 оны аравдугаар сарын 1-ний өдрөөс ажил эрхэлж байсан үетэй дүйцэх орлоготой иргэдээс бусад тодорхой түвшнээс дээш орлоготой иргэд 10-20 хувийг хариуцах болно.

#### Тогтолцооны хөнгөлөлтөд үл хамаарах тохиолдлууд

- Даатгуулаад удаагүй бөгөөд даатгалын үнэмлэх нь гар дээр ирээгүй тохиолдолд
- Гипс болон бусад эмчилгээний зориулалттай өмсгөл хэрэглэл худалдаж авсан тохиолдолд
- Эмч шаардлагатай хэмээн зөвшөөрсөн бариа засал, зүү төөнүүр, массаж хийлгэсэн тохиолдолд
- Гадаадад эмчилгээ хийлгэсэн тохиолдолд гэх мэт

Дээрх эмчилгээнд зарцуулагдсан төлбөрийн нийт дүнг нь хувиасаа төлж барагдуулсаны дараа хүсэлт гарган, зөвшөөрөгдвөл өөрийн төлөх хувиас бусад дүнг эмчилгээний зарцуулсан зардал болгон нөхөн авах боломжтой.

#### Өндөр өртөг бүхий эмчилгээний төлбөр

Эмнэлгийн байгууллага болон эмийн сангийн кассанд тушаасан төлбөр (эмнэлэгт хэвтэж байсан үеийн хоолны төлбөр болон өөрийн хүсэлтээр ганцаараа эсвэл цөөхүүлээ хэвтэх өрөө захиалсны нэмэгдэл зардлыг хамаарахгүй) нь нэг сард төлөх төлбөрийн тогтсон хэмжээнээс хэтэрсэн тохиолдолд хэтэрсэн төлбөрийг буцааж олгодог тогтолцоо юм. Эцсийн байдлаар хувь хүний хариуцах сар бүрийн "төлбөрийн дээд хэмжээ" нь даатгуулагчийн орлогын түвшингээс хамаараад ялгаатай байдаг.





### Өвчтөнийг шилжүүлэн тээвэрлэх зардал

Өвчин болон бэртэл гэмтлийн улмаас өөрөө явж хөдлөхөд хүндрэлтэй хүнийг эмчийн зааврын дагуу хэсэг хугацаанд яаралтай тусламж шаардлагатай гэж үзээд бусад эмнэлэгт шилжүүлэн тээвэрлэсэн тохиолдолд дараах нөхцлийн бүгдийг хангаж байвал тээврийн зардлыг бэлэн мөнгөөр авах боломжтой.

- Шилжүүлэн тээвэрлэснээр зохистой эмчилгээ авсан
- Шилжүүлэн тээвэрлэх шалтгаан болсон өвчин, бэртэл гэмтлийн улмаас өөрөө хөдлөхөд илт тодорхой хүндрэлтэй байсан
- Яаралтай болон бусад аргагүй нөхцөл шалтгаантай байсан

## 3

## Эм

- Эмийг эмийн сан болон эмийн дэлгүүрээс худалдаж авах боломжтой.
- Өвчин болон гэмтэл бэртэлийн эмчилгээнд эмийг хэрэглэнэ. Гэхдээ эмийн сөрөг нөлөө байдаг тул анхаарал болгоомжтой хэрэглэнэ үү.
- Эмийн талаар ойлготжгүй зүйл байвал эмийн сан болон эмийн дэлгүүрийн эм зүйч, баталгаат худалдагчаас зөвлөгөө авна уу.

\* Баталгаат худалдагч нь эмчийн жор шаардлагагүй зарим нэгэн эм бэлдмэлийг (OTC эм Over The Counter pharmaceuticals/Жоргүй олгодог эм) зарж борлуулах эрхтэй байдаг.

### 3-1

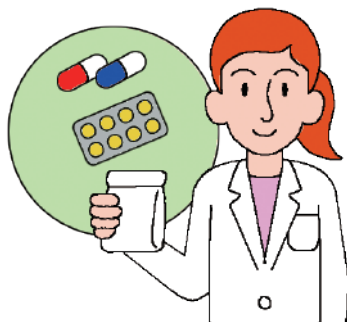
### Эмийн сан

Эмийн санд эмчийн бичсэн жорын дагуу эм зүйч эм найруулан, уух зааврыг заасны дараа та эм хүлээн авах боломжтой. Мөн OTC эмийг ч худалдан авах боломжтой..

### 3-2

### Эмийн дэлгүүр

OTC эмийг эмийн сан болон эмийн дэлгүүрээс худалдан авах боломжтой. Харин эмийн дэлгүүрт эмчийн жороор үйлчилэхгүй.



# Тэтгэвэр / Нийгмийн халамж



## 1

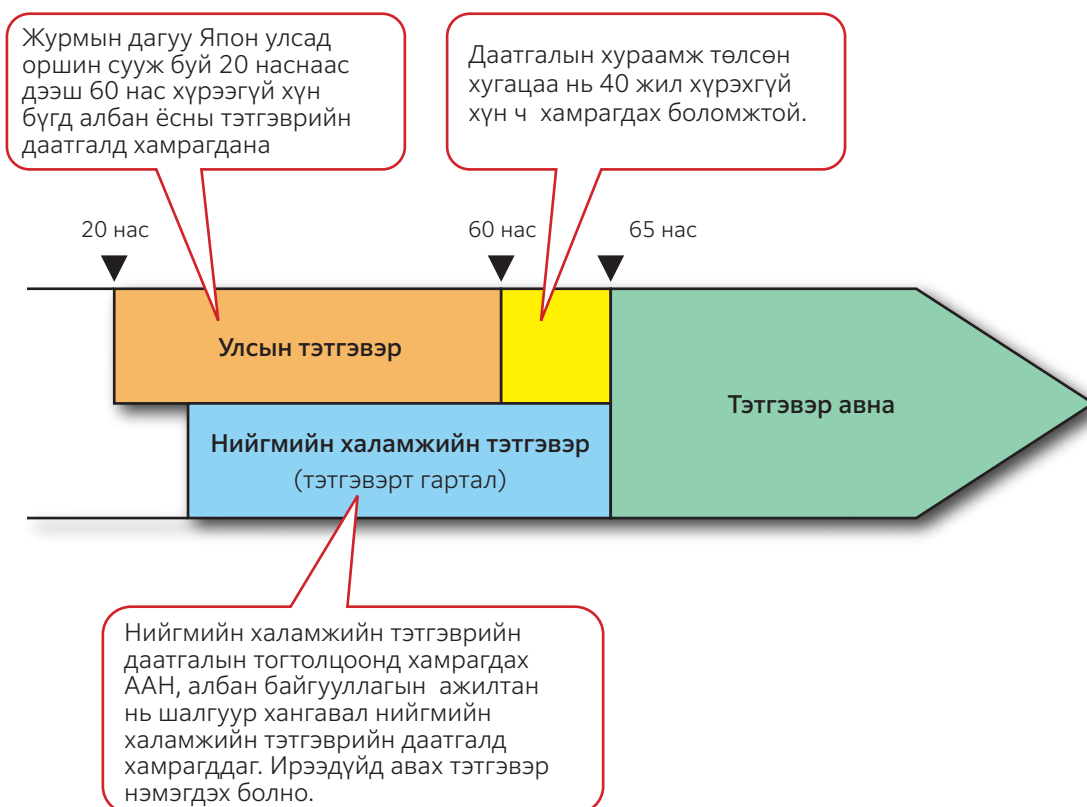
## Тэтгэвэр

Японы тэтгэврийн тогтолцоо нь ирээдүйн амьдралын баталгаа болгож нийгэм нийтээрээ харилцан дэмжиж бий болгосон тогтолцоо юм.

Өдгөө ажиллаж буй хүмүүсийн нийгмийн даатгалын төлбөрийг ахмадуудын тэтгэвэр болон бусад тэтгэвэр тэтгэмж олгоход зарцуулдаг юм.

Өндөр настны тэтгэврээс гадна, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний тэтгэвэр, тэжээгчээ алдсан иргэний тэтгэвэр тэтгэмж байдаг.

**“Өндөр настны үндсэн тэтгэвэр” болон “Өндөр настны нийгмийн халамжийн тэтгэвэр” авах дүрслэл**



## 1-1

## Улсын тэтгэврийн даатгал

Япон улсын төрийн тэтгэврийн тогтолцоогоор журмын дагуу Япон улсад оршин сууж байгаа 20 наснаас дээш 60 нас хүрээгүй бүх хүн төрийн тэтгэврийн тогтолцоонд хамрагдах шаардлагатай.

### (1) Даатгуулагч (хамрагдагч) болоод хамрагдах журам

Улсын тэтгэврийн даатгалын даатгуулагч (хамрагдагч) нь 1-р бүлгээс 3-р бүлгийн даатгуулагч гэсэн 3 төрөлтэй байдаг.

#### ① 1-р бүлгийн даатгуулагч

- Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч, оюутан гэх мэтийн 2,3-р бүлэгт үл хамаарагдах хүн 1-р бүлгийн даатгуулагч болно.
- Даатгалын хүсэлтийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутагтаа гаргана.

#### ② 2-р бүлгийн даатгуулагч

- Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалын тогтолцоонд хамрагдах ААН, албан байгууллагын ажилтан, нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгал, харилцан туслалцах хоршооллын даатгалд хамрагдсан хүн улсын тэтгэврийн даатгалын 2-р бүлгийн даатгуулагч болно.
- Даатгалын хүсэлтийг компани, албан байгууллага (аж ахуй нэгжийн эрхлэгч) бүрдүүлэх болно.

#### ③ 3-р бүлгийн даатгуулагч

- Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгал болон харилцан туслалцах хоршооллын даатгалд хамрагдсан хүн (улсын тэтгэврийн даатгалын 2-р бүлгийн даатгуулагч)-ийнгэр бүлийн хүн /нөхөр, эхнэр/ нь улсын тэтгэврийн 3-р бүлгийн даатгуулагч болно.
- гэр бүлийн хүн /нөхөр, эхнэр/ нь улсын тэтгэврийн 3-р бүлгийн даатгуулагч болно.

Даатгалын хүсэлтийг даатгуулагч үндсэн гишүүний (улсын тэтгэврийн даатгалын 2-р бүлгийн даатгуулагч) ажиллаж буй компани, албан байгууллагаар дамжуулан хийдэг.

\* 1-р бүлгийн даатгуулагчийн гэр бүлийн хүн /нөхөр, эхнэр/ нь 3-р бүлгийн даатгуулагч болохгүй.

\* Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалд даатгуулж буй 65 наснаас дээш тэтгэвэр авах эрх үүссэн хүний гэр бүлийн хүн /нөхөр, эхнэр/ нь 3-р бүлгийн даатгуулагч болохгүй.

Үүнээс гадна ①-③-ын алинд нь ч хамаарахгүй Японд амьдардаг 60 наснаас дээш 70-аас доош насны иргэн нь тодорхой нөхцлийг хангасан тохиолдолд Улсын тэтгэврийн даатгалд (сайн дураар бүртгүүлсэн даатгуулагч) хамрагдах хүсэлт гаргаж болно. Даатгуулах бүрдүүлэлтийг тухайн иргэн оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд хийнэ.

\* 65 наснаас дээш 70 наснаас доош иргэн нь 1965 оны 4 сарын 1-ний өдөр төрсөн байх зэрэг эсвэл 10 жилийн шалгуурыг хангаагүй гэх мэт хэд хэдэн шалгуурт нийцсэн байх шаардлагатай.

## (2) Даатгалын хураамж

- 1-р бүлгийн даатгуулагч болон сайн дурын даатгуулагчийн улсын тэтгэврийн даатгалын хураамж нь нэгэн ижил байна. Түүнчлэн өөрийн хүсэлтээр ердийн даатгалын хураамж дээр нэмж хураамж (заавал биш захиалагчид сард 400 иен) төлөх боломжтой. 2,3-р бүлгийн даатгуулагч нь улсын тэтгэврийн даатгалын хураамж төлөх шаардлагагүй.
- Даатгалын хураамжийг төлбөрийн баримт(санхүүгийн байгууллагын цонх, комбини дэлгүүр зэрэгт төлөх) дансаар шилжүүлэх, кридет картаар төлөх боломжтой.
- Даатгалын хураамжийг нэгтгэн урьдчилан төлсөн тохиолдолд хөнгөлөлт эдлэх боломжтой.
- 1-р бүлгийн даатгуулагч орлого багасах эсвэл ажилгүй болж даатгалын хураамж төлөхөд хүндрэлтэй болсон тохиолдолд даатгалын хураамж төлөхөөс чөлөөлөгдөх болон хугацаа сунгах тогтолцоо байдаг.
- Тодорхой мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаа эсвэл Тэтгэврийн албанаас лавлана уу.

\* Даатгалын хураамж төлөгдөөгүй байдал үргэлжилбэл

- Төлөгдөөгүй 1 жил тутамд "Өндөр настны үндсэн тэтгэвэр"-ийг жилийн 20,000 орчим иенээр бууруулна.
- Та хөгжлийн бэрхшээлтэй болчихвол "Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн үндсэн тэтгэвэр" авах боломжгүй болох магадлалтай.
- Нас барсан тохиолдолд ар гэрийнхэн нь "Тэжээгчээ алдсаны үндсэн тэтгэвэр" авах боломжгүй болох магадлалтай.

## (3) Олгох нөхцөл

### Өндөр настны үндсэн тэтгэвэр

- Тэтгэвэр авах эрх авахад шаардлагатай хугацаа (даатгалын хураамж төлсөн хугацаа болон даатгалийн хураамж төлөхөөс чөлөөлөгдсөн хугацаа) нь 10 жилээс дээш хүн 65 наснаас өндөр настны үндсэн тэтгэвэр авах боломжтой.
- Өндөр настны үндсэн тэтгэврийн дүн нь даатгалын хураамж төлсөн хугацаанаас хамаарч тогтоогдоно.
- 20 - 60 нас хүртэл 40 жил даатгалын хураамж төлсөн хүнд өндөр настны үндсэн тэтгэврийг бүтэн дүнгээр олгоно.
- Нэмэлт даатгалын хураамж төлсөн иргэн "200 иен \* нэмэлт хураамж төлсөн сарын тоо"-той тэнцэх тэтгэврийн нэмэгдэл (жилийн дүн) авах боломжтой.
- \* Даатгалын хураамж төлөөгүй хугацааг тэтгэвэр олгох эрх авах шаардлагатай хугацаанд оруулахгүй.
- \* Даатгалын хураамж төлөхөөс чөлөөлөгдөж байсан хүний өндөр настны үндсэн тэтгэврийн хэмжээ нь чөлөөлөгдсөн хувь хэмжээ болон үндсэн тэтгэврийн улсын төсвөөс санхүүжүүлдэг хувь хэмжээнд тааруулан тооцох арга нь ялгаатай болно.

### Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн үндсэн тэтгэвэр

- Доорх бүх шаадрдлагыг хангаж буй хүн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн үндсэн тэтгэвэр авах боломжтой.

- ① Анх эмчид үзүүлсэн өдөр (хөгжлийн бэрхшээлийн шалтгаан болсон өвчин болон гэмтэлийн талаар анх удаа эмчид үзүүлсэн өдөр) нь Улсын тэтгэврийн даатгалд даатгуулсан хугацаанд багтсан байх
- ② Өвчин, гэмтлийн улмаас тодорхой хэмжээний хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон
- ③ Тухайн өвчин болон осол гэмтлийг анх эмчид үзүүлсэн өдөр (хөгжлийн бэрхшээлийн шалтгаан болсон өвчин болон гэмтэлийн талаар анх удаа эмчид үзүүлсэн өдөр) нь Улсын тэтгэврийн даатгалд даатгуулсан хугацаанд багтсан байх

- Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн үндсэн тэтгэвэр дэх хөгжлийн бэрхшээл нь 1 болон 2 гэсэн зэрэглэлтэй байдаг.
- Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн үндсэн тэтгэврийн хэмжээ нь хөгжлийн бэрхшээлийн зэрэглэлээс хамаараад өөр болно.

- ① Хөгжлийн бэрхшээлийн 1-р зэрэг → өндөр настны үндсэн тэтгэврийн бүтэн дүнгээс 1.25 дахин их
- ② Хөгжлийн бэрхшээлийн 2-р зэрэг → өндөр настны үндсэн тэтгэврийн бүтэн дүнтэй адил

- 1, 2-р зэргийн аль аль нь “хүүхэд”-тэй тохиолдолд нэмэлт тооцоолол хийгдэнэ.

### Тэжээгчээ алдсаны үндсэн тэтгэвэр

- Доорх нөхцлүүдэд хамаарч байгаа “Хүүхэдтэй талийгаачийн гэр бүл /нөхөр, эхнэр/” мөн “Хүүхэд” хүн тэжээгчээ алдсаны үндсэн тэтгэвэр авах боломжтой.

→ ① эсвэл ②-ийг хангасан байх

- ① Улсын тэтгэврийн даатгалд даатгуулагч эсвэл даатгуулж байсан хүн нас барсан үед улсын тэтгэврийн даатгалын хураамж төлсөн болзлыг хангасан байсан.
- ② Өндөр настны үндсэн тэтгэврийн даатгалын хураамж төлсөн хугацаа болон даатгал төлөхөөс чөлөөлөгдсөн хугацаа нь 25 жилээс илүү хүн нас барсан тохиолдолд

→ Нас барсан хүн тухайн өрхийн тэжээгч байсан тохиолдолд.

- Тэжээгчээ алдсаны үндсэн тэтгэврийн дүн нь өндөр настны үндсэн тэтгэврийн бүтэн дүнтэй адил байна. “Хүүхэд”-тэй тохиолдолд нэмэлт тооцоолол хийгдэнэ.

#### ONE POINT

#### “Хүүхэд” гэдэг нь

“Хүүхэд” гэдэг нь гэрлээгүй доорх заалтад хамаарагдах хүнийг хэлнэ.

- 18 насны төрсөн өдрийн дараах 3-р сарын 31-ийг хүртэлх хүүхэд
- 20 нас хүрээгүй хөгжлийн бэрхшээлийн 1, 2-р зэрэгтэй хүүхэд



### Нас барсны тэтгэмж (нэг удаа)

- 1-р бүлгийн даатгуулагчийн хувьд даатгалын хураамж төлсөн хугацаа нь 36 сараас дээш хүн. Өндөр настны үндсэн тэтгэвэр болон хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн үндсэн тэтгэврийн аль алийг авч амжилгүй нас барсан, мөн үлдсэн гэр бүл нь тэжээгчээ алдсаны үндсэн тэтгэвэр тогтоолгох боломжгүй тохиолдолд тухайн үлдсэн гэр бүл нь “Нас барсны нэг удаагийн тэтгэмж” авах боломжтой.
- Нас барсны тэтгэмжийн дүн нь даатгалын хураамж төлсөн хугацаа болон даатгалын хураамж төлөхөөс чөлөөлөгдсөн хугацаанаас хамааран өөр байдаг.

### Бэлэвсэн эхнэрийн тэтгэвэр

- Улсын тэтгэврийн 1-р бүлгийн даатгуулагч байсан нөхөр нь 10 жилээс илүү хугацаагаар даатгалын хураамж төлсөн боловч зуурдаар нас барсан, мөн нөхөр нь нас барахаас өмнө өрхийн амьжиргааг нөхөр нь дааж байсан, 10 жилээс урт хугацаагаар хамтдаа амьдарч байсан эхнэрт 60 - 65 нас хүртэлх хугацаанд “Бэлэвсэн эхнэрийн тэтгэвэр” олгоно.
- Бэлэвсэн эхнэрийн тэтгэврийн хэмжээ нь нөхрийн улсын тэтгэврийн 1-р бүлгийн даатгуулагч байсан хугацаанд л үндэслэн тооцсон өндөр настны үндсэн тэтгэврийн хэмжээний 3/4 -тэй тэнцэх хэмжээтэй байна.

## 1-2

## Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгал

Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалын тогтолцоонд хамрагдах ААН, албан байгууллагын ажилтан нь шаардлага хангасан тохиолдолд нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалд хамрагдана (Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалын тогтолцоонд хамрагдах ААН, албан байгууллагад тавигдах шаардлага, даатгалд хамрагдах нөхцөл нь эрүүл мэндийн даатгалын нөхцөлтэй адил байдаг.)

Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалд хамрагдах болзол хангаагүй ажилтан улсын тэтгэврийн даатгалд хамрагдана.

### (1) Даатгуулагч (хамрагдагч)

- Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалын тогтолцоонд хамрагдах ААН, албан байгууллагад ажиллаж байгаа 70 нас хүрээгүй хүн нь дараах болзол хангавал нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалын даатгуулагч (хамрагдагч) болно.
- Мөн 70-аас дээш насны иргэн ч өндөр настны тэтгэвэр авах эрхгүй байх зэрэг тодорхой шалгуур хангасан тохиолдолд өөрийн хүсэлтээр даатгуулагч (өндөр настны сайн дурын даатгуулагч) болох боломжтой

### \* Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалын тогтолцоонд хамрагдах ААН, албан байгууллагын шалгуур

Доорх байгууллага нь Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалын тогтолцоонд хамрагдах ААН, албан байгууллага болно.

- ① Хувьцаат компани зэрэг хуулийн этгээд
- ② Газар тариалан, ой ба загас агнуурын аж ахуй, үйлчилгээний байгууллагаас бусад хувиараа аж ахуй эрхлэгч (5-аас дээш хүнтэй)
- ③ Ажилтан, ажил олгогч харилцан тохиролцсоны үндэслэн сайн дураар уг тогтолцоонд хамрагдах ААН

### Даатгуулагч болоход тавигдах шаардлага

Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалын тогтолцоонд хамрагдах ААН, албан байгууллагад ажиллаж буй (а)- (в)-гийн аль нэгэнд хамаарах хүн нь даатгуулагч болно.

- (а) компаний үндсэн ажилтан, хуулийн этгээдийн төлөөлөгч, албан тушаалтнууд
- (б) 1 долоо хоногт тогтоосон ажлын цаг, сард тогтоосон ажлын өдрүүд нь ижил байгууллагад ижил төрлийн ажил эрхэлдэг үндсэн ажилтны дөрөвний гурав ба түүнээс дээш (уртасгасан цагийн ажилтан, цагийн ажилтан гэх мэт) хүмүүс
- (с) Үндсэн ажилтны тоо дөрөвний гурваас бага байсан ч (1) 1 долоо хоногт 20 ба түүнээс дээш цагаар тогтоосон ажлын цаг, (2) Үндсэн цалин 88,000 иенээс багагүй байх; (3) оюутан бус, (4) 101 ба түүнээс дээш ажилтантай компанид ажилладаг байх гэсэн дөрвөн шаардлагыг хангасан хүн.

(Санамж 1) Улсын болон орон нутгийн засаг захиргаанд харьяалагддаг хамрагдах боломжтой албан байгууллагад ажилладаг хүн нь зөвхөн (1)-(3) хүртэлх шаардлагыг хангасан бол даатгуулагч болно.

(Санамж 2) (4)-т заасан компанийн цар хүрээ нь Рэйвагийн 6 он буюу 2024 оны 10-р сарын 1-ний өдрөөс 51 ба түүнээс дээш болно.

(Санамж 3) Хоёр сараас бага хугацаанд ажиллах төлөвтэй болон түүнээс дээш хугацаанд ажиллах хүмүүс хамрагдах боломжгүй. (Ажиллах эхний хугацаа нь хоёр сараас бага байсан ч сунгах боломж байх бол тухайн ажилтан хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан үеэс эхлэн нийгмийн даатгалд хамрагдах тохиолдол бий.)

## (2) Даатгалын хураамж

- Тухайн хүний төлөх даатгалын дүн нь доорх байдлаар тооцогдоно.

Сар бүрийн цалин (дундаж цалингийн сарын хэмжээ) болон  
шагналт цалин (дундаж шагналт цалингийн хэмжээ) ×  
даатгалын хураамжийн хувь ÷ 2

- \* Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалын хураамжийг албан байгууллага болон даатгуулагч (хамрагдагч) тэнцүү хувааж хариуцана.

### (3) Тэтгэвэр олгох нөхцөл

#### Өндөр настны нийгмийн халамжийн тэтгэвэр

- Өндөр насны үндсэн тэтгэвэрт тавигдах шаардлагад нийцсэн, Ажилтны тэтгэврийн даатгалыг багадаа нэг сар төлсөн хүмүүс өндөр настай ажилтны тэтгэвэр авах эрхтэй.
- Өндөр настны нийгмийн халамжийн тэтгэврийн хэмжээ нь нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгуулагч (хамрагдагч) байсан үеийн сар бүрийн цалин (дундаж цалингийн сарын хэмжээ) болон хураамж төлсөн хугацаанаас хамаарч тогтоогдоно.
- \* Төрсөн оноос шалтгаалан даатгалын хураамж төлөх болзол хангасан хүн 65 нас хүрэхээсээ өмнө өндөр настны нийгмийн халамжийн тэтгэвэр авах боломжтой болох тохиолдол байдаг.

#### Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нийгмийн халамжийн тэтгэвэр

- Доорх шалгуурыг бүрэн хангасан хүн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нийгмийн халамжийн тэтгэвэр авах боломжтой.

- ① Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалд хамрагдсан үедээ анхны үзлэгт хамрагдсан өдөр (эмч, шүдний эмчид хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон өвчин, гэмтлийн талаар анхны эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдсан өдөр).
- ② Өвчин болон гэмтлийн улмаас тодорхой түвшний хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон
- ③ Анх эмчид үзүүлсний өмнөх өдөр даатгалын хураамжийн төлбөрийн болзол хангасан байх

- Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нийгмийн халамжийн тэтгэврийн хөгжлийн бэрхшээл нь 1, 2, 3 гэсэн зэрэглэлтэй байдаг.
- Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нийгмийн халамжийн тэтгэврийн хэмжээ нь доорх зэрэглэлээс хамаараад өөр байдаг.

- ① Хөгжлийн бэрхшээлийн 1-р зэрэг → өндөр настны нийгмийн халамжийн тэтгэврээс 1.25 дахин их
- ② Хөгжлийн бэрхшээлийн 2, 3-р зэрэг → өндөр настны нийгмийн халамжийн тэтгэвэртэй ижил

- \* Хөгжлийн бэрхшээлийн 3-р зэргийн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нийгмийн халамжийн тэтгэвэрт доод түвшний баталгаат хэмжээ гэж байдаг.

Доод түвшний баталгаат хэмжээ = 2-р түвшний хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн үндсэн тэтгэвэр × 3/4

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нийгмийн халамжийн тэтгэвэр авах боломжтой хөгжлийн бэрхшээлийн түвшин биш байсан ч нэг удаагийн хөгжлийн бэрхшээлийн олговор авах боломж бүхий тохиолдол байдаг.



### Тэжээгчээ алдсаны нийгмийн халамжийн тэтгэвэр

- Доорх нөхцөлүүдийн аль нэгийг хангасан, нас барсан гэр бүлийн гишүүн нь амьдрал ахуйгаа авч явдаг байсан тэжээгчээ алдагч “Тэжээгчээ алдсаны нийгмийн халамжийн тэтгэвэр” тогтоолгох боломжтой.

- ① Даатгалын хураамж төлөх шаардлагыг хангасан даатгуулагч (хамрагдагч) хүн нас барсан тохиолдолд
- ② Даатгалын хураамж төлөх шаардлагыг хангасан даатгуулагч (хамрагдагч) даатгуулсан хугацаанд өвчин болон гэмтлийн улмаас анх эмчид үзүүлж байсан өдрөөс 5 жилийн дотор нас барсан тохиолдолд
- ③ Даатгуулагч болон даатгуулагч байсан хүн бөгөөд өндөр настны үндсэн тэтгэвэр авахад шаардлагатай хугацаа (даатгалын хураамж төлсөн хугацаа болон даатгалын хураамж төлөхөөс чөлөөлөгдсөн хугацаа) нь 25 жилээс илүү байсан хүн нас барсан тохиолдолд
- ④ 1 болон 2-р зэргийн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нийгмийн халамжийн тэтгэвэр авах боломжтой байсан хүн нас барсан тохиолдолд

- Тэжээгчээ алдсаны нийгмийн халамжийн тэтгэвэрийн хэмжээ нь нас барсан хүний өндөр настны нийгмийн халамжийн тэтгэврийн хэмжээний 3/4 байна.

#### ONE POINT

#### Тэжээгчээ алдагч

Тэжээгчээ алдагч гэдэг нь доорх хүнийг хэлнэ.

- ① Гэр бүлийн хүн (нөхөр 55 наснаас дээш, 60 наснаас олгоно)
- ② Хүүхэд (улсын тэтгэвэрт заасан хүүхэдтэй ижил)
- ③ Эцэг эх (55 наснаас дээш, 60 наснаас олгоно)
- ④ Ач зээ (хүүхэдтэй ижил болзолтой)
- ⑤ Өвөө эмээ (55 наснаас дээш, 60 наснаас олгоно)

\* Нөхөр нь тэжээгчээ алдсаны үндсэн тэтгэвэр авах эрхтэй бол тэжээгчээ алдсаны нийгмийн халамжийн тэтгэврийг 55 наснаас авах боломжтой.

\* Эцэг эх, ач зээ, өвөө эмээгийн хувьд дээрх дараалалд түрүүлж жагсаагдсан хүн авах тохиолдолд авах боломжгүй.



## 1-3

## Тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгө

### Нэхэмжлэл гаргах нөхцөл

Доорх шалгуурыг бүрэн хангаж буй хүн Япон улсаас гарах тохиолдолд “Тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгө”-ний нэхэмжлэл гаргах боломжтой.

- ① Япон улсын иргэншилгүй
- ② Нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалын даатгуулагч (хамрагдагч) болсон хугацаасвэл улсын тэтгэврийн даатгалын даатгуулагчийн хувиар даатгалын хураамж төлсөн хугацаа зэрэг нь 6 сараас дээш байх
- ③ Өндөр настны тэтгэвэр тогтоолгох хугацаа хугацаа (нийт 10 жил)-г гүйцээгээгүй хүн
- ④ Японд оршин суух тодорхой хаяггүй хүн
- ⑤ Улсын тэтгэвэр эсвэл нийгмийн халамжийн тэтгэврийн даатгалын даатгуулагч байхаа больсон хүн
- ⑥ Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн тэтгэвэр зэргийн авах эрхтэй байгаагүй хүн авч байгаагүй хүн
- ⑦ Япон улсаас гарсны дараа 2 жил болоогүй хүн

### Нэхэмжлэл гаргах үедээ анхаарах зүйлс

Тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгөний нэхэмжлэл гаргах тохиолдолд доорх зүйлсийг анхаарна уу.

- ① Тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгө авбал нэхэмжлэл гаргахаас өмнөх үеийн Японы тэтгэврийн тогтолцоонд хамрагдаж байсан бүртгэл мэдээлэл бүгд байхгүй болно. Тиймээс хойшид Японы өндөр настны тэтгэвэр авах магадлалыг харгалзан үзэнтэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгөний нэхэмжлэл гаргах эсэхээ нухацтай бодоорой.

\* Тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгөний нэхэмжлэлийн маягтыг Япон улсын Тэтгэврийн Байгууллагын вэб сайтаас татаж авах боломжтой. Нэхэмжлэл гаргахад анхаарах зүйлсийг сайтар уншиж танилцана уу.

- ② Таны нэхэмжлэлийг Япон улсын тэтгэврийн байгууллага хүлээж авсан өдөр, таны оршин суух хаяг Японд байгаа хэвээрээ тохиолдолд, тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгийг авах боломжгүй. Иймд тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгийг нэхэмжлэхийн тулд, нутаг буцахын өмнө оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд шилжин явах бүртгэл хийлгэсний дараа тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгийг нэхэмжилнэ үү.
- ③ Япон улсаас гарахаас өмнө нэхэмжлэлээ шуудан гэх мэтээр илгээх бол, уг нэхэмжлэлийг таны хилээр гарсан өдрөөс хойш Япон улсын тэтгэврийн байгууллагад хүргэгдэхээр зохицуулна уу.
- ④ Тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгөний хэмжээ нь Японы тэтгэврийн тогтолцоонд хамрагдсан хугацаанаас шалтгаалж, төлсөн шимтгэлийг тодорхой жил хүртэл хугацаагаар дээд хэмжээ болгон тооцдог. 2021 оны 4-р сараас уг жилийн дээд хэмжээ нь нэмэгдсэн. Даатгалд хамрагдсан хугацаанд таарсан жилийн дээд хэмжээ нь доорхын дагуу байна:

◎ **Тэтгэвэрт хамрагдсан хугацаа нь зөвхөн 2021 оны 3-р сараас өмнө бол**

Төлөгдсөн даатгалын шимтгэлийн нийлбэр дүн 3 жил хүртэлээр (36 сар) тооцно.

◎ **Тэтгэвэрт хамрагдсан хугацаа нь 2021 оны 4-р сараас хойш мөн байх бол**

Төлөгдсөн даатгалын шимтгэлийн нийлбэр дүн 5 жил хүртэлээр (60 сар) тооцно.

Мөн, Японд олон дахин давтан оршин суудаг, Японы тэтгэврийн тогтолцоонд хамрагдсан хугацаа нь нийтдээ жилийн дээд хэмжээнээс илүү гарах төлөвтэй хүн даатгалд хамрагдсан хугацаандаа таарсан Тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгө авахыг хүсвэл Японоос гарах бүртээ Тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгө авах нэхэмжлэл гаргах шаардлагатай болох тохиолдол байдаг.

Нэхэмжлэлийн маягт, илгээх хаяг, Тэтгэврээс гарахад нэг удаа олгох мөнгөний талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг Япон улсын Тэтгэврийн Байгууллага Japan Pension Service -ын вэб сайтаас лавлана уу.

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



#### ONE POINT

### Нийгмийн хамгааллын хэлэлцээр

Япон улс зарим улс оронтой Нийгмийн хамгааллын хэлэлцээр байгуулсан байдаг. Япон улстай Нийгмийн хамгааллын хэлэлцээртэй улс оронд тэтгэврийн даатгалд хамрагдаж байсан хүн даатгалд хамрагдаж байсан хугацаа богино байсан ч хоёр улсын тэтгэврийн даатгалын тогтолцоонд хамрагдсан хугацааг нийлүүлэн тооцоолсноор Япон болон хамтын ажиллагааны гэрээтэй тухайн улсын тэтгэврийг авах боломжтой болох тохиолдол байдаг.



Япон улс ямар оронтой Нийгмийн хамгааллын хэлэлцээр байгуулсныг Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн яамны вэб сайтаас үзнэ үү.

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/nenkin/nenkin/shakaihoshou.html>



## 2

## Асаргааны даатгал

Японд асаргаа шаардлагатай болсон өндөр настан болон бусад иргэдийг нийгэм бүхлээрээ дэмжиж туслах асаргааны даатгалын тогтолцоо байдаг. Асаргааны даатгалд хамрагдагч нь даатгалын хураамжаа төлөөд асаргаа шаардлагатай болсон үед тодорхой хэмжээний зардал төлөөд асаргааны үйлчилгээ авах боломжтой.



### 2-1

### Даатгалд хамрагдах нөхцөл

40 нас хүрсэн, 3 сараас урт хугацаагаар японд амьдрах тохиолдолд асаргааны даатгалд хамрагдана.

### 2-2

### Даатгалын хураамж

Асаргааны даатгалд хамрагдагчид өмнөх оны орлого зэргээс хамааран хураамжийн хэмжээг тогтоодог. Уг даатгалын хураамжийн хэмжээ нь дараах насны ангилал, оршин сууж буй бүс нутгаасаа хамаараад өөр болно.

- ① 65-аас дээш насны хүн (1-р бүлгийн даатгуулагч)  
Журмын хувьд тэтгэврээс суутгагдана. (Зарим хүмүүс төлбөрийн хуудсаар тушаадаг)
- ② 40-65 хүртэлх насны хүн (2-р бүлгийн даатгуулагч)  
Эмчилгээний даатгалын хураамж дээр нэмж төлөгдөнө.

Асаргааны даатгалын тогтолцоо (2-р бүлгийн даатгуулагч)-ны тухай  
дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

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



## 2-3

## Асаргааны үйлчилгээ авах

Доорх байдлаар асаргааны үйлчилгээ авах боломжтой.

- ① Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд “Асаргаа шаардлагатай (тусламж шаардлагатай) байдлыг тогтоолгох” хүсэлт гаргаж тогтоолгоно.
  - \* Асаргааны үйлчилгээ ашиглахын тулд “Асаргаа шаардлагатай (тусламж шаардлагатай) байдлыг тогтоолгох” гэдгийг хэрэгтэй.
  - \* Хүсэлт гаргаснаас хойш бие сэтгэлийн байдлыг шалгах судалгаа явагдаж, журмын дагуу 30 хоногийн дотор хариу өгнө.
- ② Халамжийн зохицуулагч болон Бүсийн нэгдсэн асрамжийн төвд асаргааны үйлчилгээ авах төлөвлөгөө боловсруулах хүсэлт гаргана.
  - \* Асрамжийн газарт орох бол тухайн асрамжийн газарт шууд хандана.
- ③ Асаргааны төлөвлөгөөний дагуу үйлчилгээнд хамрагдах болно.
  - \* Үүнээс гадна асаргааны хүсэлт гаргаагүй хүнд ч урьдчилан сэргийлэх, амьдрал ахуйд нь туслах үйлчилгээ байдаг. Тодорхой мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаасаа лавлана уу.

## 3

## Хүүхдийн халамж

### 3-1

### Хүүхдийн тэтгэмж



4-р бүлгийн 3 3.4 Хүүхдийн тэтгэмж хэсгийг үзнэ үү.

### 3-2

### Хүүхдийн халамжийн тэтгэмж

- Ганц бие эцэг, эх нь өсгөж буй хүүхдэд (\*) олгох тэтгэмж юм.
- Доорх нөхцлүүдийн аль нэг хэсэгт хамаарах хүүхдийг асран хамгаалж буй тохиолдол зэрэгт олгоно.

- ① Эцэг эх нь гэрлэлтээ цуцлуулсан хүүхэд
- ② Эцэг эсвэл эх нь нас барсан хүүхэд
- ③ Эцэг эсвэл эх нь тодорхой түвшний хөгжлийн бэрхшээлтэй өрхийн хүүхэд
- ④ Эцэг эсвэл эх нь сураггүй болсон өрхийн хүүхэд гэх мэт

\* Хүүхэд гэдэг нь 18 насны төрсөн өдрийн дараах 3-р сарын 31-ийг хүртэлх хүн, мөн 20 хүртэлх насны тодорхой түвшний хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг хэлнэ.

### Сар бүрийн тэтгэмжийн хэмжээ

#### \* 2023 оны дүн (Үнийн өртгөөс хамаарч жил бүр хэлбэлздэг)

- 1 хүүхэдтэй тохиолдолд  
Бүрэн тэтгэмж: 44,140иен      Бүрэн бус тэтгэмж: 44,130 иенээс 10,410 иен хүртэл
- 2-оос дээш хүүхдийн нэмэгдсэн дүн  
[2 дахь хүүхэд]  
Бүрэн тэтгэмж: 10,420 иен      Бүрэн бус тэтгэмж: 10,410 иенээс 5,210иен хүртэл  
[3 дахь хүүхдээс хойших хүүхэд бүр]  
Бүрэн тэтгэмж: 6,250 иен      Бүрэн бус тэтгэмж: 6,240 иенээс 3,130 иен хүртэл
- \* Тэтгэмжийн хэмжээ нь үнийн өсөлттэй уялдан жил болгон өөрчлөгддөг. Өмнөх жилд тогтсон хэмжээнээс дээш орлоготой хүн бол авах боломжгүй. Мөн бусад тэтгэвэр тэтгэмж авах боломжтой нөхцөлд энэхүү тэтгэмжийн нийт дүн эсвэл тодорхой хэсгийг олгохгүй болно. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаасаа лавлана уу.

## 3-3

### Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн халамжийн тэтгэмж

Сэтгэцийн эсвэл бие махбодын хөгжлийн бэрхшээлтэй (20 нас хүрээгүй) хүүхэдээ гэрээр өсгөж байгаа эцэг эх нь авах боломжтой.

- \* Эцэг эхийн өмнөх жилийн орлого нь тогтоосон түвшнээс дээш байх тохиолдолд авах боломжгүй. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаасаа лавлана уу.

#### Тэтгэмжийн дүн

#### \* 2023 оны дүн (үнийн өсөлттэй уялдан жил болгон өөрчлөгдөнө)

- Маш хүнд (хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн тэтгэврийн 1-р зэрэгт хамаарах) хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн хувьд  
1 хүүхдэд сар бүр 53,700 иен
- Хүнд (хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн тэтгэврийн 2-р зэрэгт хамаарах) хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн хувьд  
1 хүүхдэд сар бүр 35,760 иен

## 3-4

### Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн нийгмийн халамжийн тэтгэмж

Сэтгэцийн эсвэл бие махбодын хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй өдөр тутмын амьдралд байнга асаргаа шаардлагатай (20 нас хүрээгүй) хүүхэд авах боломжтой.

- \* Тухайн хүний өмнөх жилийн орлого нь тогтоосон түвшингээс дээш байх тохиолдолд авах боломжгүй. Тодорхой мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаасаа лавлана уу.

#### Тэтгэмжийн дүн

#### \*2023 оны дүн (үнийн өсөлттэй уялдан жил болгон өөрчлөгдөнө)

сар бүр 15,220 иен

## 4

## Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн халамж

## 4-1

## Дэвтэр

Сэтгэц, оюуны болон бие махбодийн хөгжлийн бэрхшээлтэй бол түүний түвшинд таарсан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн дэвтэр олгогдоно.

Дэвтэр авснаар татвар, зам тээврийн хэрэгсэл ашигласны төлбөрийн хөнгөлөлт эдэлхээс гадна бусад үйлчилгээг ашиглах боломжтой болно.

## Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн дэвтрийн төрөл

- Бие махбодийн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн дэвтэр: Биед нь насан туршийн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн
- Эмчилгээ хавсарсан сурган хүмүүжүүлэх дэвтэр: Оюуны хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн
- Сэтгэцийн эмгэгтэй иргэдийн эрүүл мэнд, халамжийн дэвтэр: Сэтгэл мэдрэлийн эмгэгийн улмаас өдөр тутмын амьдрал болон нийгмийн оролцоо хязгаарлагдмал хүн

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

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



\* Зөвлөгөө авахаар бол оршин суух орон нутгийн засаг захиргаанаас лавлана уу.

## 4-2

## Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн болон хүүхдэд үзүүлэх төрийн үйлчилгээ

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн өдөр тутмын болон нийгмийн амьдралд дэмжлэг үзүүлэх олон төрлийн үйлчилгээ байдаг. Энэхүү үйлчилгээнд асаргаа сувилгаа болон дасгал сургууль, сургалтууд багтдаг.

Мөн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн өсөлт хөгжилтийг дэмжих, асаргаа сувилгаа үзүүлэх зэрэг төрийн үйлчилгээнүүд байдаг.

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн болон хүүхдэд үзүүлэх төрийн үйлчилгээний талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаасаа лавлана уу.



## 5

**Ядуу өрхийн халамжийн тогтолцоо**

5.1, 5-2-д заасан зохицуулалтыг хийсэн үндсэн дээр өрхийн орлого нь амьжиргааны доод түвшинд хүрээгүй тохиолдолд амьжиргааны доод түвшний зардалаас орлогыг хассан зөрүүг Ядуу өрхийн тэтгэмж болгон авах боломжтой.

\* Амьжиргааны доод түвшинг Эрүүл мэнд, хөдөлмөр, нийгмийн халамжийн сайд тогтооно.

Гадаад иргэний хувьд доорх нөхцөл бүхий хүн ядуу өрхийн халамжид хамрагдах тохиолдол байдаг.

- Байнгын оршин суугч, япон хүний гэр бүл, байнгын оршин суугчийн гэр бүл, урт хугацааны оршин суугч зэрэг үйл ажиллагааны хязгаарлалт байхгүй хүн  
Дэлгэрэнгүй мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаасаа лавлана уу.

**5-1****Ядуу өрхийн халамж авах шалгуур****(1) Хөрөнгө ашиглан зарцуулах**

Хуримтлал болон хадгаламж, хэрэглэгдэхгүй байгаа газар болон гэр сууц гэх мэт зүйлс байгаа тохиолдолд зарах зэргээр амьжиргаандаа зарцуулах.

**(2) Нөөц бололцоогоо дайчлах**

Хөдөлмөрийн чадвартай хүн ажиллах.

**(3) Бусад тэтгэмж**

Тэтгэвэр болон бусад тэтгэмжийг бусад тэтгэмжийн тогтолцооноос авах боломжтой бол эхний ээлжинд тэдгээрийг ашиглах.

**(4) Тэжээх үүрэг бүхий хүнээр тэжээлгэх**

Эцэг эх, гэр бүл, төрөл төрөгсөдөөс тусламж авах боломжтой бол тусламж авах.

## 5-2

## Ядуу өрхийн халамж болон агуулга

Амьжиргаанд шаардлагатай зардалд тулгуурлан тэтгэмж тогтоогдоно.

| Амьжиргаанд шаардлагатай зардал                                                                         | Халамжийн төрөл            | Олговрын агуулга                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Өдөр тутмын хэрэглээний зардал (хоол хүнс, хувцас хунар, цахилгаан эрчим хүч, газ, усны төлбөр гэх мэт) | Ядуу өрхийн халамж         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Хоол хүнс гэх мэт хувь хүний хэрэглээний зардал</li> <li>Цахилгаан эрчим хүч, газ, усны төлбөр гэх мэт өрхийн нийтлэг зардлыг тооцон үндсэн дүнг гаргах</li> </ul> |
| Орон сууц, байрны түрээсийн төлбөр                                                                      | Орон байрны халамж         | Тогтсон хэмжээний бодит дүнг олгоно                                                                                                                                                                       |
| Албан боловсролд шаардлагатай хичээлийн хэрэгсэл зэргийн зардал                                         | Боловсролын халамж         | Тогтсон дүнг олгоно                                                                                                                                                                                       |
| Эмнэлгийн үйлчилгээний зардал                                                                           | Эрүүл мэндийн халамж       | Төлбөрийг шууд эмнэлэгт олгоно (хувь хүнээс зардал гарахгүй)                                                                                                                                              |
| Асаргааны үйлчилгээний зардал                                                                           | Асаргааны халамж           | Төлбөрийг асаргааны үйлчилгээ эрхлэгчид шууд олгоно (хувь хүнээс зардал гарахгүй)                                                                                                                         |
| Амаржих зардал                                                                                          | Амаржих үеийн халамж       | Тогтсон хэмжээний бодит дүнг олгоно                                                                                                                                                                       |
| Ажилд ороход шаардагдах ур чадвар эзэмших зэрэгт гарах зардал                                           | Хөдөлмөр эрхлэлтийн халамж | Тогтсон хэмжээний бодит дүнг олгоно                                                                                                                                                                       |
| Хурим, оршуулга зэрэг зан үйлийн зардал                                                                 | Зан үйлийн халамж          | Тогтсон хэмжээний бодит дүнг олгоно                                                                                                                                                                       |



## 6

## Амьжиргааны түвшин доогуур иргэдийг дэмжих тогтолцоо

Амьжиргааны түвшин доогуур иргэдийг дэмжиж зөвлөх үйлчилгээ байдаг. Хөдөлмөр эрхлэлт, өрхийн төсөв санхүүгийн тал дээр дэмжлэг авах боломжтой. Тодорхой мэдээллийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаасаа лавлана уу.





### Гадаадын иргэн ба татвар

Гадаадын иргэн хэдий ч тодорхой нөхцөлд хамаарагдсан бол татвар төлөх үүрэгтэй. Тухайлбал татвар төлөх шаардлагатай дараах нөхцлүүд байдаг.

- Япон улсад хөдөлмөр эрхэлж орлого олсон хүн.
  - Журмын дагуу орлогын албан татвар төлөх үүрэгтэй.
- 1 сарын 1-ний байдлаар Япон улсад оршин суух хаягийн бүртгэлтэй хүн
  - Оршин суугчийн албан татвар төлөх (татварын хэмжээ нь өмнөх жилийнхээ орлогоос хамаарна) үүрэгтэй.

Мөн гадаадаас аяллаар ирсэн жуулчин байсан ч зочид буудалд буух, хооллох зэрэгт нэмэгдсэн өртөгийн албан татвар буюу НӨАТ төлөх шаардлагатай.

#### ONE POINT

#### “Улсын татвар” болон “Орон нутгийн татвар”

Японд татварыг хаана төлөхөөс хамааран “Улсын татвар” болон “Орон нутгийн татвар” гэж ангилдаг.

- Улсад төлдөг татварыг “Улсын татвар” гэдэг. “Орлогын албан татвар” нь Улсын татварт ордог.
- Оршин суугаа нийслэл, муж болон хот, дүүрэг, орон нутагтаа тушаадаг татварыг “Орон нутгийн татвар” гэдэг. “Оршин суугчийн албан татвар” нь Орон нутгийн татварт ордог.

## 1

### Орлогын албан татвар

Орлогийн албан татвар нь 1 сарын 1-нээс 12 сарын 31-н хүртэл 1 жилийн хугацаанд олсон хувь хүний орлогод ногдуулдаг татвар юм.

Орлогын албан татварыг дараах байдлаар тооцно.

- ① Цалин хөлс - зардал г.м = орлогын хэмжээ (А)
- ② Орлогын хэмжээ (А) - төрөл бүрийн суутгал, шимтгэл (1.3-аас үзнэ үү) = татвар ногдуулах орлогын хэмжээ (В)
- ③ Татвар ногдуулах орлогын хэмжээ (В) × татварын хувь

Татварын хувь нь татвар ногдуулах орлогын хэмжээ (В) их байх тусам шаталсан хэлбэрээр нэмэгддэг тогтолцоотой.

## 1-1

## Татвар төлөгч ба татвар ногдуулах орлогын хүрээ

Дараах оршин суух хэлбэрээс шалтгаалан орлогын албан татвар ногдуулах орлогын хүрээ нь өөр болно.

**(1) Оршин суугч**

Японд “оршин суух газар”-тай хүн, эсвэл одоог хүртэл тасралтгүй 1 жилээс урт хугацаагаар “байрлах газар”-тай хүнийг “оршин суугч” гэнэ. ((2)-ын байнгын бус оршин суугчийг хамаарахгүй)

→ Гадаадын эх үүсвэртэй орлогыг оруулан бүх орлогод орлогын албан татвар ногдуулна.

## ONE POINT

**“Оршин суух газар” болон “байрлах газар”**

- “Оршин суух газар” гэдэг нь хувь хүн голчлон амьдардаг газрыг хэлэх бөгөөд амьдрал ахуйгаа явуулдаг үндсэн газар болох эсэхийг бодит байдал (Японд ажиллаж байгаа эсэх, гэр бүлийн хүн болон санхүүгээ нэг болгосон бусад төрөл төрөгсөд нь Японд амьдарч байгаа эсэх) дээр үндэслэж дүгнэнэ.
- “Байрлах газар” гэдэг нь тодорхой хугацааны турш байрлаж байгаа газрыг хэлэх бөгөөд дээр заасан оршин суух газрын түвшинд хүрэхгүй газрыг хэлнэ.

**(2) Байнгын бус оршин суугч**

“Оршин суугч” дотор Японы иргэншилгүй бөгөөд өнгөрсөн 10 жилийн дотор Япон Улсад оршин суух газар болон байрлах газартай байсан хугацаа нь 5 жилээс доош хүнийг “байнгын бус оршин суугч” гэнэ.

→ ①Гадаадын эх үүсвэртэй орлогоос бусад орлого болон ②Дотоодод төлөгдсөн эсвэл гадаадаас шилжүүлж авсан орлогын албан татвар ногдуулна.

**(3) Оршин суугч бус иргэн**

“Оршин суугч”, “Байнгын оршин суугч” гэсэн ангилалд хамаарахгүй, тэр дундаа гадаадад хаягтай хүмүүсийг “Оршин суугч бус” гэж үзнэ.

→ Зөвхөн Японд хөдөлмөр эрхлэж олсон цалин болон Японд тусгай ажил үүрэг гүйцэтгэж олсон орлого зэрэг дотоодын эх үүсвэртэй орлогоос орлогын албан татвар ногдуулна.

## 1-2

## Орлого зарлагын мэдүүлэг хийх болон татвар төлөх

Тухайн жилд олсон орлогын хэмжээ болон түүнд ногдуулах орлогын албан татварын хэмжээг татвар төлөгч өөрөө тооцоолж, заасан хугацаанд Татварын албанд бичгээр мэдэгдэх бөгөөд суутгаж, шимтгүүлсэн (1.4-өөс үзнэ үү) орлогын албан татварын хэмжээ илүү эсвэл дутуу байгаа эсэхийг тогтооно. Энэхүү үйл явцыг “Орлого зарлагын мэдүүлэг” (Какүтэйшинкоку) гэдэг.

**(1) Орлого зарлагын мэдүүлэг хийх шаардлагатай хүн**

Албан байгууллагаас цалинждаг ихэнх хүн орлогын албан татвар болон бусад шимтгэлийг цалингаас суутгуулсны (1.4-өөс үзнэ үү) дараа, жилийн эцсийн орлого зарлагын зохицуулалт (1.4-өөс үзнэ үү) хийдэг учраас орлого зарлагын мэдүүлэг хийх шаардлагагүй байдаг.

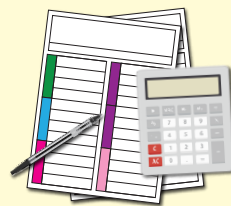
Гэвч дараах хүн нь журмын дагуу орлого зарлагын мэдүүлэг хийх үүрэгтэй.

- 1 байгууллагаас цалинждаг бөгөөд цалин болон ажлаас гарсны нэг удаагийн тэтгэмжээс бусад орлогын нийлбэр нь 200,000 иенээс дээш хүн
- 2-оос дээш албан байгууллагаас цалинждаг бөгөөд жилийн эцсийн орлого зарлагын зохицуулалт хийгээгүй цалин болон ажлаас гарсны нэг удаагийн тэтгэмжээс бусад орлогын нийлбэр нь 200,000 иенээс дээш хүн
- Цалингаас гадна ажил эрхлэх, хувьцаа худалдан арилжаалах зэргээр орлого олж байгаа бөгөөд орлогын албан татварыг тооцоолсны үндсэн дээр татвар ногдуулах хүн гэх мэт

Түүнчлэн орлого зарлагын мэдүүлэг хийснээр төлөх татвар тодорхой болсон хүн тогтсон хугацаанаас өмнө татвар төлөгч өөрийн зүгээс төлөх үүрэгтэй (Татварын албанаас татвар төлөхтэй холбоотой мэдэгдэл ирэхгүй.).

Татварыг дараах аргаар төлж болно.

- ① Дансаар шилжүүлэх
- ② Цахим мэдүүлгээр шууд шилжүүлэх (е-Тах-аар дансаар шилжүүлэх), интернэт банкаар төлөх
- ③ Интернэт ашиглан кредит картаар төлөх
- ④ Ухаалаг утасны төлбөрийн аппаар төлбөр төлөх
- ⑤ Бэлэн мөнгөөр төлөх (комбини, банк, шуудан, татварын газрын харилцах цонх)

**(2) Орлого зарлагын мэдүүлэг хийвэл орлогын албан татвар буцаж олгогдох хүн**

- Татвар ногдуулах орлогоос хасах зардал (1.3-аас үзнэ үү) байх зэргээс шалтгаалан цалингаасаа суутгуулсан (1.4-өөс үзнэ үү) орлогын албан татварын хэмжээ нь төлөх ёстой хэмжээнээс илүү гарсан тохиолдолд, орлого зарлагын мэдүүлэг хийснээр орлогын албан татварын мөнгийг буцааж олгоно. Шуудан болон банкны дансан шилжүүлгээр мөнгөө хүлээж авна.
- Цалингаас суутгасан орлогын албан татварын хэмжээ нь төлөх ёстой хэмжээнээс хэтрээгүй тохиолдолд мөнгө буцаж ирэхгүй.

### (3) Орлого зарлагын мэдүүлэг хийх болон татвар төлөх хугацаа

Тухайн жилийн орлогын албан татвартай холбоотой орлого зарлагын мэдүүлэг хүлээж авах, мөн зөвлөгөө өгөх хугацаа нь дараа жилийнх нь 2 сарын 16-ны өдрөөс 3 сарын 15-ны өдөр хүртэл юм.

\* Татварын алба нь хагас, бүтэн сайн өдөр, бүх нийтийн амралтын өдрүүдэд ажиллахгүй тул мэдүүлэг болон зөвлөгөө хүлээж авахгүй.

Орлого зарлагын мэдүүлгээс үүдэлтэй татвар төлөх сүүлийн хугацаа нь 3 сарын 15-ны өдөр юм.

\* Сүүлийн хугацаа буюу 3 сарын 15-ны өдөр нь хагас, бүтэн сайн өдөр, бүх нийтийн амралтын өдөр таарсан тохиолдолд дараах ажлын өдөрт шилжүүлж тооцно.

### (4) Япон Улсаас гарах тохиолдолд

- Японд оршин суух болон байрлах газаргүй болох тохиолдолд журмын хувьд Японд байх хугацаандаа тухайн жилийнхээ цалин орлогын талаарх жилийн эцсийн орлого зарлагын зохицуулалтыг хийх шаардлагатай болно.
- (1)-д заасны дагуу орлого зарлагын мэдүүлэг хийх шаардлагатай болсон тохиолдолд тус мэдүүлгийг Японд байх хугацаандаа хийж, татвараа төлж барагдуулах шаардлагатай.
- Японоос гарсны дараа орлого зарлагын мэдүүлэг хийж, татвар төлөх зайлшгүй шаардлагатай болсон тохиолдолд Японд оршин сууж буй бие төлөөлөгчийг сонгон харьяалагдаж буй Татварын албанд "Татвар төлөх бие төлөөлөгч" –ийн бүртгэл хийлгэнэ үү. Япон Улсаас гарсны дараа бие төлөөгч татвартай холбоотой бичиг баримтын бүрдүүлэлтийг хийнэ.

## 1-3

### Татвар ногдуулах орлогоос хасах зардал

Тухайн хувь хүний нөхцөл байдлыг харгалзан үзэж дараах шаардлагыг хангасан тохиолдолд орлогын албан татвар тооцохдоо тодорхой хэмжээний дүнг хасч тооцно. (Тус бүлгийн 1-д заасан орлогын албан татвар тооцоолох томъёог үзнэ үү)

Байнгын бус оршин суугч (1.1 (3)-аас үзнэ үү) байх тохиолдолд татвар ногдуулах орлогоос хасах дүнгийн төрөл нь хязгаарлагдмал байдаг.

### (1) Төрөл төрөгсдийгөө тэжээж байгаа тохиолдолд

- Хэрэв та гэр бүлийн гишүүнээ санхүүгийн хувьд тэтгэж байгаа бөгөөд ийм асрамжийн газрын нийт орлого 480,000 иен ба түүнээс бага (2019 онд буюу түүнээс өмнө 380,000 иен ба түүнээс бага) байвал орлогын албан татварын тооцоондоо тодорхой хэмжээний орлогын суутгал авах боломжтой.
- Тэжээж буй төрөл төрөгсөд нь Японы оршин суугч биш (1.1 (3)-аас үзнэ үү) байх тохиолдолд "Төрөл төрөгсөд болохыг батлах бичиг (төрөл садангийн лавлагаа)" болон "Тэжээж байгаа нь үнэн болохыг батлах бичиг (банкны мөнгөн гуйвуулгын баримт гэх мэт)" –ийг орлого зарлагын мэдүүлэгтэй хавсарган өгөх, эсвэл орлого зарлагын мэдүүлэг өгөхдөө үзүүлэх хэрэгтэй.
- 2023 оноос хойш тэжээж буй төрөл садан нь 30 наснаас дээш 70 наснаас доош Японы оршин суугч биш тохиолдолд, мөн дараах зүйлийн аль нэгэнд хамааралгүй тохиолдолд орлогын суутгал авах боломжгүй болно.

- ① Тухайн садан нь гадаадад суралцсан учир Япон дахь хаяг, оршин суух хаяггүй болсон.
- ② Садан төрөл нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн.
- ③ Тухайн жил төрөл садандаа амьжиргааны зардал эсвэл боловсролын зардалд 380,000 иенээс дээш мөнгө төлсөн.

## (2) Гэр бүл /эхнэр, нөхөр/-тэй байх тохиолдолд

- Гэр бүлийн хүн шаардлага хангаж байгаа тохиолдолд тодорхой хэмжээгээр татвар ногдуулах орлогоос зардлыг хасах боломжтой.
- Гэр бүлийнх нь хүн Японы оршин суугч биш (1.1 (3)-аас үзнэ үү) байх тохиолдолд "гэр бүлийн хүн мөн болохыг батлах бичиг (гэрлэлтийн баталгаа)" болон "Тэжээж байгаа нь үнэн болохыг батлах бичиг (банкны мөнгө гуйвуулсан баримт гэх мэт)"-ийг орлого зарлагын мэдүүлэгтэй хавсарган өгөх, эсвэл орлого зарлагын мэдүүлэг өгөхдөө үзүүлэх хэрэгтэй.

## (3) Нийгмийн даатгалын хураамж төлсөн тохиолдолд

Өөрийн эсвэл хамтран амьдарч байгаа гэр бүлийн хүн болон бусад төрөл төрөгсдийн нийгмийн даатгалын хураамжийг (эрүүл мэндийн даатгал, улсын тэтгэврийн даатгал, нийгмийн халамжийн даатгал гэх мэт) төлсөн тохиолдолд тухайн мөнгөн дүнгийн хэмжээгээр татвар ногдуулах орлогоос зардлыг хасах боломжтой.

## (4) Амь насны даатгал болон бусад даатгалын хураамжийг төлсөн тохиолдолд

Амь насны даатгал, асаргаа эмчилгээний даатгал болон хувиараа тэтгэврийн даатгалын хураамж төлсөн тохиолдолд тодорхой хэмжээгээр татвар ногдуулах орлогоос зардлыг хасах хөнгөлөлт эдлэх боломжтой.

## (5) Эмчилгээний зардал төлсөн тохиолдолд

Өөрөө эсвэл хамтран амьдарч байгаа гэр бүлийн хүн болон бусад төрөл төрөгсдийн эмчилгээнд зарцуулсан мөнгө нь тодорхой хэмжээнээс хэтэрсэн тохиолдолд тухайн эмчилгээний зардлын хэмжээнд тааруулан тодорхой хэмжээгээр татвар ногдуулах орлогоос зардлыг хасах хөнгөлөлт эдлэх боломжтой.

### 1-4

## Татварын суутгал болон жилийн эцсийн орлого зарлагын зохицуулалт

- Гадаадын иргэн нь ажил олгогч байгууллагаас цалин авахдаа орлогын албан татвар суутгуулахыг татварын суутгал гэдэг.
- Тухайн жилийнхээ хамгийн сүүлийн цалинг авахдаа орлогын албан татварын суутгалын хэмжээ таарч байгаа эсэх буюу жилийн эцсийн орлого зарлагын зохицуулалт хийдэг.

- Жилийн эцсээр цалин олгогчоос ажилчиддаа тухайн жилд төлсөн цалин болон суутгасан татварын хэмжээ зэргийг бичсэн баримт “Гэнсэн чоошүүхёо” олгох ёстой.

## 1-5

**Давхар татварын гэрээнд үндэслэсэн тусгай тогтоол**

Өөрийн улс болон Япон улсын хооронд Давхар татварын гэрээ байгуулсан бол тодорхой нөхцөлтэйгээр орлогын албан татвараас хөнгөлөх эсвэл чөлөөлөгдөх тохиолдол байдаг.

## 2

**Оршин суугчийн албан татвар**

## 2-1

**Оршин суугчийн албан татварын тухай**

- 1 сарын 1-ний байдлаар оршин сууж байгаа (байсан) нийслэл, муж болон хот, дүүрэг, орон нутагт төлөх татвар юм.
- Оршин суугчийн албан татвар нь өмнөх жилийнхээ 1 сарын 1-нээс 12 сарын 31-нийг хүртэл компаниас авсан цалин зэрэгт үндэслэн тооцоолж гаргасан мөнгөн дүнг төлөх “орлогын дүнгээс хамаарсан татвар” болон цалингийн хэмжээнээс үл хамаарч тогтсон мөнгөн дүнг төлөх “тэгш хуваасан татвар” гэсэн 2 янз байдаг.
- Нийслэл, мужид төлөх оршин суугчийн албан татварыг хот, дүүрэг орон нутагт төлөх Оршин суугчийн татвартай хамт оршин суугаа хот, дүүрэг орон нутгийнхаа захиргаанд төлнө.

## 2-2

**Оршин суугчийн албан татвар төлөх арга**

- Оршин суугчийн албан татварыг төлөх дараах 2 арга байдаг.
  - ① **Цалингаас суутгуулах арга:** Ажил олгогч байгууллага нь ажилтанд олгох цалингаас оршин суугчийн албан татварыг суутгаж хот, дүүрэг, орон нутагт тушаана. Компани болон үйлдвэрт ажиллаж байгаа хүний тухайд ийм зарчимтай бөгөөд хувиараа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд оршин суугчийн албан татварыг төлөх шаардлагагүй.
  - ② **Өөрөө төлөх арга:** Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас “Оршин суугчийн албан татвараа төлнө үү” гэсэн төлбөрийн хуудас ирэх тул тус бичигт заасан мөнгөн дүнг харьяа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаандаа (\*) тушаана.

(\*) Таны орон нутгийн засаг захиргаанаас хүлээн авсан баримт бичигт төлбөрийн аргыг тайлбарлах болно.

## 2-3

## Бусад

- Оршин суугчийн албан татвартай холбоотой дараах асуудлыг анхаарна уу.

- ① Оршин суугчийн албан татварыг 1 сарын 1-ний байдлаар оршин сууж байгаа (байсан) хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд төлөх ёстой бөгөөд 1 сарын 2-нд Японоос гарсан байсан ч тус татварыг төлөх шаардлагатай.
- ② Оршин суугчийн албан татварыг цалингаас суутгуулж байсан хүн (2.2 ①-ээс үзнэ үү) ажлаасаа гарсан тохиолдолд төлөгдөөгүй үлдсэн татварыг өөрөө төлөх аргаар (2.2 ②-оос үзнэ үү) төлөх үүрэгтэй. Эсвэл төлөгдөөгүй үлдсэн хэсгийг сүүлийн цалин болон ажлаас гарахад олгодог тэтгэмжийн мөнгө зэргээс суутгуулж, хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд төлөх арга байж болно.
- ③ Японд байхдаа оршин суугчийн албан татвараа төлж амжихгүй тохиолдолд Япон Улсаас гарахаас өмнө Японд оршин сууж байгаа хүнээс өөрийг нь орлож татварын бүрдүүлэлт хийх бие төлөөлөгчийг сонгож харьяа хот, дүүрэг, орон нутгийнхаа захиргаанд бүртгүүлэх шаардлагатай.

## 3

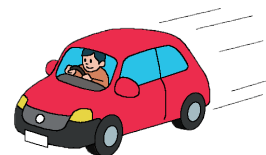
Нэмэгдсэн өртөгийн албан татвар  
НӨАТ

Бараа бүтээгдэхүүн худалдаж авсан, үйлчилгээний байгууллагаар үйлчлүүлсэн тохиолдолд 10%-ийн нэмэгдсэн өртөгийн албан татвар ногдуулна. Гадуур хооллосон, архинаас бусад хүнсний бүтээгдэхүүн худалдаж авсан тохиолдолд нэмэгдсэн өртөгийн албан татвар 8% болж хөнгөлөгдөнө.





## 4

**Автомашин өмчлөгчид ногдох татвар****4-1****Автомашины татвар / кей (хөнгөн) автомашины татвар****(1) Автомашины татвар / суудлын хөнгөн тэрэг (цаашид кей автомашин гэх) автомашины байгальд ээлтэй үзүүлэлтээс хамаарсан хөнгөлөлттэй татвар****Автомашин болон кей автомашин худалдаж авсан тохиолдолд**

Автомашин болон кей автомашин худалдаж авсан бол Автомашины татвар / кей автомашины байгальд ээлтэй үзүүлэлтээс хамаарсан хөнгөлөлттэй татварыг төлнө.

(Байгальд ээлтэй үзүүлэлтээс хамаарсан хөнгөлөлттэй татварын хувийг автомашин болон бага оврын автомашины шатахуун зарцуулалт зэргээр тогтооно.)

**(2) Автомашины татвар / кей автомашины машины төрлөөс хамаарсан хөнгөлөлттэй татвар****Автомашин өмчилж буй тохиолдолд**

4 сарын 1-ний байдлаар 660сс-аас дээш моторын багтаамжтай автомашин өмчилж байгаа бол автомашины төрлөөс хамаарсан татвар төлнө (\*).

(Татварын хэмжээг моторын багтаамж болон бусад нөхцлөөр тогтооно.)

(\*) Татварын хэмжээ болон татвар төлөх аргын талаар харьяа нийслэл, мужийн захиргаанаас ирэх төлбөрийн хуудас дээр тэмдэглэсэн байдаг.

**Кей автомашин өмчилж буй тохиолдолд**

4 сарын 1-ний байдлаар 660сс-аас доош моторын батаамжтай автомашин өмчилж байгаа бол кей автомашины төрлөөс хамаарсан татвар төлнө (\*).

(Татварын хэмжээг моторын багтаамж болон бусад нөхцлөөр тогтооно.)

(\*) Татварын хэмжээ болон татвар төлөх аргын талаар харьяа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас ирэх төлбөрийн хуудас дээр тэмдэглэсэн байдаг.

**4-2****Автомашины жин оврын татвар****Автомашин болон кей автомашиныг “Шакэн” үзлэгт оруулах тохиолдолд**

Автомашиныг “Шакэн” үзлэгт оруулах үеэр тухайн автомашин болон кей автомашины жин овроос шалтгаалан тогтсон хэмжээний Автомашины жин оврын татвар төлнө.

## 5

## Үл хөдлөх хөрөнгийн татвар

- 1 сарын 1-ний байдлаар дараах зүйлсийг өмчилж буй тохиолдолд татвар төлнө.
 

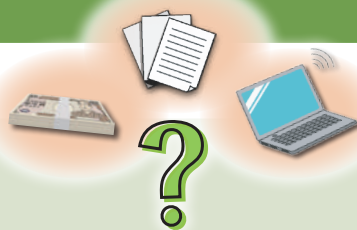
① Газар ② Гэр, орон сууц ③ Газар, гэр орон сууцнаас бусад үйлдвэр үйлчилгээний зориулалт бүхий үндсэн хөрөнгө
- Газар, гэр орон сууцнаас бусад үйлдвэр үйлчилгээний зориулалт бүхий үндсэн хөрөнгө өмчилж буй тохиолдолд татварын мэдүүлэг хийх шаардлагатай.
- Дээрх өмч хөрөнгөд ногдох татварын хэмжээг тухайн зүйлийн үндсэн үнэд тулгуурлан хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас тооцоолж гаргана.
- Татварыг тухайн өмч хөрөнгө байрлаж буй хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанд тушаана.

## 6

## Татвартай холбоотой асуудлаар зөвлөгөө өгөх газар

## 6-1

## Улсын татвартай холбоотой асуудлаар зөвлөгөө өгөх газар



Улсын татвартай холбоотой асуудлаар дараах байдлаар зөвлөгөө авах боломжтой.

**(1) Утсаар зөвлөгөө өгөх төв**

Улсын татвартай холбоотой зөвлөгөөг дараах газар “Утсаар зөвлөгөө өгөх төв”-т голчлон англи хэл дээр хүлээн авч байна.

- |                                                            |                     |
|------------------------------------------------------------|---------------------|
| Токио дахь улсын татварын газрын утсаар зөвлөгөө өгөх төв  | <b>03-3821-9070</b> |
| Оосака дахь улсын татварын газрын утсаар зөвлөгөө өгөх төв | <b>06-4965-8298</b> |
| Нагоя дахь улсын татварын газрын утсаар зөвлөгөө өгөх төв  | <b>052-971-2059</b> |

**(2) Автомат хариулагч (түгээмэл байдаг асуултад зориулсан)**

Түгээмэл байдаг энгийн асуултад татварын төрөл нэг бүрт хариулт авах боломжтой.

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



### (3) Улсын татварын ерөнхий газрын вэб сайт

Улсын татвартай холбоотой мэдүүлэг хийх, татвар төлөх зэрэгт хэрэгтэй мэдээллээр хангаж байна.

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

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

National Tax Agency JAPAN

検索



## 6-2

### Орон нутгийн татвартай холбоотой зөвлөгөө өгөх газар

Орон нутгийн татварын тухай лавлахаар бол дараах эх сурвалжуудыг ашиглана уу.

- (1) Японы дотоод хэрэг, харилцаа холбооны яамны вэб сайт.

Гадаад иргэдэд ногдох хувь хүний оршин суугчийн албан татварын тухай танилцуулсан байгаа.

[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) Дэлгэрэнгүйг оршин суугаа нийслэл, муж болон хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас лавлана уу.



## 1

## Замын хөдөлгөөний дүрэм

Авто замын хөдөлгөөнд олон тооны тээврийн хэрэгсэл болон явган зорчигч оролцдог. Энэхүү авто замын хөдөлгөөнд аюулгүй, саад бэрхшээлгүй оролцохын тулд замын хөдөлгөөний дүрмийг дагаж мөрдөх, хөдөлгөөнд соёлтой оролцох нь хувь хүний нийгэмд хүлээх үүрэг юм.

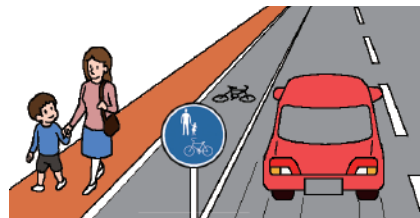
## 1-1

## Явган зорчих үедээ анхаарах зүйл

## (1) Явган зорчих үед

**Гол төлөв явган зорчигч баруун гарын дүрмээр, машин зүүн гарын дүрмээр хөдөлгөөнд оролцдог.**

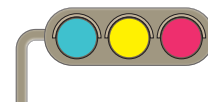
- Замын баруун талаар зорчино.
- Явган хүний зам болон явган хүний зорчих хэсэг байгаа тохиолдолд түүгээр зорчино.



## (2) Зам хөндлөн гарах арга

## Аюулгүй газраар зам хөндлөн гарах

- Гэрлэн дохио болон явган хүний гарц, явган хүний гүүрэн гарц, явган хүний нүхэн гарц ойролцоо байгаа бол түүгээр гарна.
- "Зам хөндлөн гарахыг хориглоно (歩行者横断禁止)" гэсэн тэмдэгтэй газраар зам хөндлөн гарахыг хатуу хориглоно.
- Замын гарцаар гарахдаа гараа өргөх, жолооч руу харах зэргээр зам хөндлөн гарах гэж байгаагаа жолоочид тодорхой илэрхийлэн аюулгүй байдлыг хангаж гарцаар зам хөндлөн гарна.
- Зам хөндлөн гарч байх явцад мөн машин гарч ирэхээс болгоомжилно.

**Гэрлэн дохионы утга**

- Ногоон гэрэл: Хөдөлгөөнд оролцож болно.
- Шар гэрэл болон анивчиж буй ногоон гэрэл: Зам хөндлөн гарах үйлдлийг эхлүүлж болохгүй. Зам хөндлөн гарч байгаа бол хурдан гарч дуусгах эсвэл буцах шаардлагатай.
- Улаан гэрэл: Зам хөндлөн гарч болохгүй.
- Товчлууртай гэрлэн дохио: Гэрлэн дохионы шон дээр буй товчлуурыг дарж гэрлэн дохио ногоон болсныг дараа зам хөндлөн гарна.

**Гэрлэн дохиогүй газраар зам хөндлөн гарах үед**

- Баруун болон зүүн гар тал сайн харагдах газраар зам хөндлөн гарна.
- Зам хөндлөн гарахын өмнө зогсож байгаад, баруун болон зүүн гар талаа сайн харж машин ирж байгаа эсэхийг шалгана. Машин ойрхон ирж байвал явж өнгөрөхийг нь хүлээнэ.
- Зам хөндлөн гарахдаа машин ирж байгаа эсэхийг анхаарч, эгц хөндлөн гатална. Ташуулдан гарч болохгүй.

**Төмөр замын гармаар гарах арга**

- Төмөр замын гармын өмнө түр зогсож, баруун болон зүүн гар талынхаа аюулгүй байдлыг магадлана.
- Төмөр замын гармын дуут дохио ажиллаж байгаа болон төмөр замын гармын хаалт хаагдаж эхэлж байгаа тохиолдолд гарам руу орохыг хатуу хориглоно.

**(3) Шөнө замаар алхах үед****Гэгээлэг өнгийн хувцас өмсөх болон гэрэл ойлгогч зүүх**

Шөнө замаар алхах үедээ цагаан, шар гэх мэт гэгээлэг өнгийн хувцас өмсөхийн зэрэгцээ, гэрэл ойлгогч болон LED гэрэл биедээ эсвэл авч яваа зүйлдээ зүүж, машинаас сайн харагдахаар хувцаслах хэрэгтэй.

**1-2****Унадаг дугуй унах үедээ анхаарах зүйл****(1) Унадаг дугуйгаар замын хөдөлгөөнд оролцох дүрэм "Унадаг дугуйгаар аюулгүй зорчих 5 дүрэм" (自転車安全利用五則)-ийг мөрдөх****Дүрэм 1. Журмын хувьд машин замаар, зүүн талыг баримтлан зорчино**

- Унадаг дугуй нь тээврийн хэрэгсэл учраас машин замаар зүүн гар талаар зорчино.
- Унадаг дугуйн замтай газар тухайн замаар зорчино.
- Замын зүүн талын зурвасаар зорчих боломжтой боловч явган хүний хөдөлгөөнд саад учруулж болохгүй.

- Унадаг дугуй явахыг зөвшөөрсөн тэмдэглэгээтэй явган хүний замаар зорчиж болно.
- 13-аас доош насны хүүхэд, 70-аас дээш насны өндөр настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн явган хүний замаар унадаг дугуйгаар зорчиж болно.
- Явган хүний зорчих боломжтой машин замаар зорчих тохиолдолд шууд зогсоох боломжтой хурдаар удаан зорчих ёстой.
- Явган хүний хөдөлгөөнд саад учруулах эрсдэлтэй бол түр зогсох ёстой.

### **Дүрэм 2. улзвар дээр гэрлэн дохио болон түр зогсох дүрмийг баримтлан аюулгүй байдлаа хангах**

- Гэрлэн дохиотой уулзварууд дээр гэрлэн дохио ногоон асахыг хүлээн аюулгүй байдлаа хангасны дараагаар зам хөндлөн гарцгаая.
- Түр зогсох шаардлагатай уулзвар дээр заавал түр зогсож аюулгүй байдлаа шалгаарай.

### **Дүрэм 3. Шөнийн гэрэл асааж зорчих**

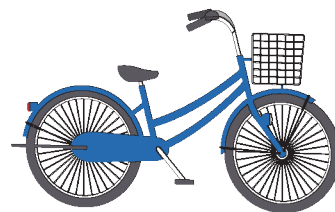
- Шөнө зорчихдоо гэрлээ заавал асаах ёстой тул дугуй унахынхаа өмнө гэрэл нь асч буй эсэхийг шалгаарай.

### **Дүрэм 4. Согтуугаар дугуй унахыг хориглох**

- Хэрэв архи уусан л бол огтхон ч дугуй унаж болохгүй.

### **Дүрэм 5. Хамгаалалтын малгай өмсөх**

- Дугуй унахдаа зориулалтын хамгаалалтын малгай өмсөөрэй.
- Дугуйндаа бусдыг сундлахдаа аль болох хамгаалалтын малгай өмсүүлээрэй. Хүүхэд асран хамгаалагч нь 13-аас бага насны хүүхэд дугуй унах болон бага насны хүүхдийг тусгай зориулалтын суудал дээр сундлах үед, хүүхдэдээ хамгаалалтын малгай өмсүүлээрэй.



### **Бусад дүрэм**

- Хоёулаа суух болон зэрэгцэж зорчихгүй байх.
- Дугуй унах үедээ шүхэр дэлгэж явах, гар утсаар ярингаа явж болохгүй.
- Унадаг дугуйн ослын үед хохирогчийн хохирол барагдуулах, биедээ гэмтэл авсан үед даатгалаар нөхөн олговор авах боломжтой. Эдгээрээс тусгайлан хохирогчийн хохирол барагдуулахад зориулсан "унадаг дугуйн хохирогчийн хохирол барагдуулах эрсдэлийн даатгал"-д Токио, Осака зэрэг олон бүс нутгуудад заавал хамруулах журамтай байдаг тул анхаарна уу.

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

<https://www.mlit.go.jp/road/bicycleuse/promotion/index.html>



## (2) Уулзвараар нэвтрэх арга

### Баруун эргэх үед

- Гэрлэн дохиотой тохиолдолд  
Ногоон гэрлээр уулзварын зүүн гар талыг дагаж замын эсрэг талын булан хүртэл явж зогсоод, чиглэлээ өөрчилнө. Өмнөх гэрлэн дохио ногоон ассаны дараа өмнө ар, зүүн баруун гар талынхаа аюулгүй байдлыг магадлаад чигээрээ явна.
- Гэрлэн дохиогүй тохиолдолд  
Ар талынхаа аюулгүй байдлыг магадлаад замын зүүн захыг дагаж эсрэг тал хүртэл чигээрээ яваад, замын аюулгүй байдлыг магадлаад баруун тийш эргэж чигээрээ явна.

### Зүүн эргэх үед

Зүүн эргээд явах гэж буй чиглэлд зам хөндлөн гарч буй явган зорчигчийн хөдөлгөөнд саад учруулахгүйгээр явна.

### Унадаг дугуйн гарцтай газар

Уулзвар болон уулзварын ойролцоо унадаг дугуйн гарц байгаа тохиолдолд түүгээр явна.



1-3

### "Зарим төрлийн жижиг хөдөлгүүртэй дугуй" (цахилгаан скүүтэр / кикборд гэх мэт) унадаг хүмүүст зориулсан аюулгүй байдлын зөвлөмж

- Цахилгаан скүүтэр унахад жолоочийн үнэмлэх шаардахгүй хэдий ч 16-аас доош насны хүмүүсийг цахилгаан скүүтэр унахыг хориглоно.
- Тээврийн хэрэгсэл "зарим төрлийн жижиг хөдөлгүүртэй дугуй"-нд тавигдах хэмжээ, бүтцийн стандартад нийцэхгүй бол жолоочийн үнэмлэх авах ёстой.
- Мөн тээврийн хэрэгслийн дугаар хадаж, хариуцлагын даатгалд хамрагдах ёстой.
- Цахилгаан скүүтэрийг замын зүүн талаар унаж явна. Баруун талаар унаж явж болохгүй.
- Бүх замын хөдөлгөөний гэрлэн дохио, тэмдгийг дагаж мөрдөнө үү.
- Согтууруулах ундаа хэрэглэсний дараа цахилгаан скүүтэр унаж болохгүй.
- Цахилгаан скүүтэрийг хэзээ ч согтууруулах ундаа хэрэглэсэн хүнд зээлдүүлж, унахыг нь хөхиүлэн дэмжиж болохгүй.
- Цахилгаан скүүтэрт сундалж, зэрэгцэж явж болохгүй.
- Унаж явахдаа шүхэр, гар утас хэрэглэж болохгүй.
- Осол гарсан тохиолдолд унахаа зогсоож, гэмтсэн хүнд тусламж үзүүлээд, цагдаад мэдэгдэнэ үү.
- Цахилгаан скүүтэр унахдаа хамгаалалтын дуулга өмсөхөө мартуузай.



Дараах вебсайтаас дэлгэрэнгүй мэдээлэлтэй танилцана уу:

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



## 1-4

## Автомашин (мотоцикльг багтаана) жолоодох үед

- Автомашин барих бол жолооны үнэмлэх авах шаардлагатай.
- Замын хөдөлгөөний дүрэм зөрчсөн болон осол аваар гаргасан үед цагдаа үнэмлэх үзүүлэхийг шаардсан тохиолдолд жолооний үнэмлэхээ үзүүлэх үүрэгтэй.
- Замын зүүн гар талаар зорчих үүрэгтэй.
- Явган зорчигч болон унадаг дугуйтай хүний хажуугаар өнгөрөхдөө тодорхой зай барих эсвэл шууд зогсож болох хурдаар явах шаардлагатай.
- Согтууруулах ундаа хэрэглэсэн бол автомашин жолоодож болохгүй.
- Согтууруулах ундаа хэрэглэсэн хүнд машинаа түр хэрэглүүлэх, жолоо барих гэж буй хүнд согтууруулах ундаа санал болгох, согтууруулах ундаа хэрэглэсэн хүнээс жолоо барихыг хүсэхийг хориглоно.
- Автомашин жолоодох үед суудлын бүсийг заавал зүүх шаардлагатай. Мөн жолоочоос бусад зорчигч ч гэсэн суудлын бүс зүүх шаардлагатай.
- 6-аас доош насны хүүхэдэд зориулалтын хүүхдийн суудал хэрэглэх шаардлагатай.
- Автомашин жолоодох үед гар утас хэрэглэж болохгүй.
- Мотоцикл унахдаа заавал хамгаалалтын дуулга өмсөх ёстой.



Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

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





## 2

## Жолооны үнэмлэх

Японд автомашин (мотоциклыг багтаана) болон мопед унахад дараах 3 үнэмлэхийн аль нэгийг нь авах шаардлагатай.

- ① Японд жолооны үнэмлэх авах
- ② Олон улсын жолоодох эрхийн үнэмлэх авах.  
(Женевийн конвенцид нэгдсэн улсаас олгосон ба тогтоосон шалгуурт тэнцсэн байх)
- ③ Гадаад улсын жолооны үнэмлэхэд Элчин сайдын яамны орчуулга хавсаргаж жолоодох (Швейцари, Герман, Франц, Бельги, Монако, Тайвань зэрэг 6 улс болон бүс нутаг)

\* Мопед нь мотортой дугуй учраас дээрх ①~③-ын аль нэг үнэмлэхээр жолоодох шаардлагатай.

\* ② болон ③-ын жолооны үнэмлэхээр жолоо барьж болох хугацаа дээд тал нь 1 жил байдаг.

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

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



## 2-1

## Японд жолооны үнэмлэх авах

- Японд жолооны үнэмлэх авах дараах арга байдаг.

- ① Японы жолооны үнэмлэх олгох шалгалт өгч жолооны үнэмлэх авах арга
  - Жолооны үнэмлэх олгох төвд ур чадварын шалгалт, дүрмийн шалгалт, зохицох чадварын шалгалт (хараа гэх мэт) өгч тэнцэх шаардлагатай.
  - Жолооны сургууль (магадлан итгэмжлэгдсэн жолооны сургалтын төв)-д сурч төгсвөл ур чадварын шалгалтаас чөлөөлөгдөнө.
- ② Гадаадын жолооны үнэмлэхээс Японы үнэмлэх рүү шилжүүлэх арга
  - Гадаадын жолооны үнэмлэхтэй хүн жолоо барихад шаардлагатай мэдлэг, ур чадвар зэргээ шалгуулж жолоо барихад асуудалгүй гэдэг нь хүлээн зөвшөөрөгдвөл, дүрмийн шалгалт болон ур чадварын шалгалтаас чөлөөлөгдөнө.
  - Гадаадад жолооны үнэмлэх аваад тухайн улсад 3 сараас доошгүй хугацаагаар амьдарсан байх шаардлагатай.
  - Хүсэлтийг оршин суугаа нийслэл, мужийн цагдаагийн хэлтсийн Жолооны үнэмлэх олгох төвд гаргана.
  - Хүсэлт гаргахад хэрэгтэй бичиг баримт зэргийг цагдаагийн хэлтсийн Жолооны үнэмлэх олгох төвөөс лавлана уу.

## 2-2

**Японы жолооны үнэмлэхэд сунгалт хийлгэх****Жолооны үнэмлэх сунгуулах**

- Японы жолооны үнэмлэх хүчинтэй хугацаатай.
- Жолооны үнэмлэх дээрх хаягаар сунгалт хийлгэхэд шаардлагатай зүйлсийг бичсэн ил захидал илгээгдэнэ. Хүчинтэй хугацаа дуусахаас өмнө сунгалт хийлгэнэ үү.
- Сунгалт хийлгээгүй тохиолдолд жолоо барих эрхгүй болно.

**Жолооны үнэмлэх дээрх хаягын өөрчлөлт**

- Жолооны үнэмлэх дээр бичигдсэн овог нэр, хаяг зэрэгт өөрчлөлт гарсан тохиолдолд ойролцоох цагдаагийн газар зэрэгт бүртгүүлнэ үү.
- Шаардлагатай бичиг баримтын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг ойролцоох цагдаагийн газраас лавлана уу.

## 2-3

**Жолооны үнэмлэхийг оноогоор дүгнэх тогтолцоо**

- Замын хөдөлгөөний дүрэм зөрчсөн болон осол аваар гаргасан тохиолдолд тогтсон оноогоор тооцно.
- Өнгөрсөн 3 жилийн нийлбэр онооноос шалтгаалан жолоо барих эрхийг түр зогсоох, хасах зэрэг арга хэмжээ авах тохиолдол байдаг.

## 3

**Автомашин (мотоцикл орно) ЭЗЭМШИХ**

## 3-1

**Автомашины бүртгэл**

Автомашинаа бүртгүүлээгүй бол хөдөлгөөнд оролцож болохгүй.

Мөн Японд бүртгэлтэй автомашин эзэмшигчийн нэр болон хаяг өөрчлөгдсөн болон Японд ашиглахаа больсон тохиолдолд бүртгүүлэх шаардлагатай.

**(1) Бүртгэл хийлгэх шаардлагатай үе болон бүртгэлийн нэр****Ашиглаагүй (шинэ) машины бүртгэл**

- Ашиглаж байгаагүй машиныг ашиглаж эхлэх үед  
→ Шинэ бүртгэл

### Ашиглаж байгаа машины бүртгэл

- Автомашин эзэмшигчийн нэр болон хаяг өөрчлөгдсөн тохиолдолд  
→ Өөрчлөлтийн бүртгэл
- Автомашин эзэмшигч өөрчлөгдсөн тохиолдолд  
→ Эзэмшигч өөрчлөгдсний бүртгэл
- Автомашиныг задлах болон экспортлох үед  
→ Устгалын бүртгэл

## (2) Бүртгэл хийлгэх газар болон лавлах

- Бүртгэлийг Зам тээврийн газрын орон нутгийн салбар болон Автомашин үзлэг, бүртгэлийн газар зэрэг улс даяар нийт 91 газарт хийлгэж болно.
- Бүртгэлийн талаар ойлгохгүй зүйл байвал ойролцоох Зам тээврийн газрын орон нутгийн салбар болон Автомашин үзлэг, бүртгэлийн газраас лавлана уу.

Улсын хэмжээний Зам тээврийн газрын мэдээлэл

<https://www.jidoushatouroku-portal.mlit.go.jp/jidousha/kensatoroku/list/index.html>



## 3-2

### Зогсоолын гэрчилгээ

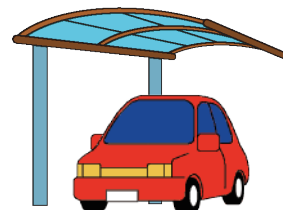
Автомашин эзэмшихдээ тус машины эзэмшигч нь автомашин тавих газраа баталгаажуулах шаардлагатай.

Тиймээс автомашин худалдаж авах болон нүүж хаяг өөрчлөгдсөн тохиолдол зэрэгт автомашины бүртгэл хийлгэхдээ машинаа зогсоохоор баталгаажуулсан газрын байршлыг тус газрыг хариуцсан цагдаагийн газрын даргаас автомашины зогсоолын зөвшөөрөл (зогсоолын гэрчилгээ) авах шаардлагатай.

Кей автомашины тухайд зогсоох газрын байршлыг тус газрыг хариуцсан цагдаагийн газрын даргад мэдэгдэх шаардлагатай.

Дээрх бүртгэл шаардлагатай болох нь: Кей автомашины тухайд нийслэл Токио хотын 23 дүүрэг болон зарим хот, кей-ээс бусад автомашины тухайд нийслэл Токио хотын 23 дүүрэг, хот, хороо болон зарим

Автомашин тавих газрын гэрчилгээ олгох тухай дэлгэрэнгүй мэдээллийг зогсоох газар (зогсоол)-ын байршлыг хариуцсан цагдаагийн газраас лавлана уу.



## 3-3

**Автомашин (зарим мотоциклыг багтаана)-ы үзлэг**

- Автомашин эзэмшиж байгаа хүн хуулиар заасан хугацаанд автомашины үзлэг (Цаашид Шакэн гэнэ)-т хамрагдах шаардлагатай.
- Шакэнд хамрагдах 2 төрлийн арга байдаг.

① **Засварын газарт автомашины үзлэг хийлгэх**

Японд одоогийн байдлаар тээврийн хэрэгсэлтэй хүний бараг 90% нь Шакэн үзлэгээ засварын газраар хийлгэдэг бөгөөд ихэнх тохиолдолд автомашины засвар болон техникийн үзлэгийг хувь хүн өөрөө хийдэггүй. Шакэн үзлэгийг засварын газраар хийлгэх талаар, ойролцоох цэнхэр өнгийн самбар (Магадлан итгэмжлэгдсэн (автомашины үзлэг хийх эрхтэй засварын газар) эсвэл шар ба ногоон өнгийн самбар (Баталгаат (автомашины үзлэг хийх эрхгүй засварын газар)-тай засварын газраас зөвлөгөө авна уу.

② **Хувиараа Шакэн үзлэгт орох**

Японд одоогийн байдлаар тээврийн хэрэгсэлтэй хүний бараг 10% нь хувиараа Шакэн үзлэгт ордог. Энэхүү тохиолдолд төрийн байгууллага болох Зам тээврийн газрын орон нутгийн салбар зэрэгт машинаа үзүүлж үзлэгт орох шаардлагатай. Ийнхүү Шакэн үзлэг хийдэг Зам тээврийн газрын орон нутгийн салбар болон бусад байгууллага нь улс даяар нийт 93 газар (кей буюу суудлын хөнгөн тэрэгний 89 газар) байдаг. Шаардлагатай засвар зэргийг өөрөө хийнэ. Хувиараа Шакэн үзлэгт орох талаар ойролцоох Зам тээврийн газрын орон нутгийн салбар зэргээс лавлана уу.

**Зам тээврийн газрын орон нутгийн салбарын утасны дугаар**

<https://www.jidoushatouroku-portal.mlit.go.jp/jidousha/kensatoroku/list/index.html>

**Кей буюу суудлын хөнгөн тэрэгний үзлэг хийлгэхэд холбоо барих газрын утасны дугаар**

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



- Шакэн үзлэгт тэнцвэл хүчинтэй хугацаа бүхий Шакэн үзлэгийн гэрчилгээ болон үзлэгийн наалт олгогдох учраас тус үзлэгийн наалтыг урд салхины шилэн дээрээ (мотоцикл бол дугаарын зүүн гар талын дээд хэсэгтээ) нааж, машин унах үедээ Шакэн үзлэгт орсны гэрчилгээгээ заавал авч явах шаардлагатай.

## 3-4

## Автомашины даатгал

## (1) Жолоочийн хариуцлагын даатгал (Харилцан туслалцах даатгал)

## Жолоочийн хариуцлагын даатгал (Харилцан туслалцах даатгал) гэдэг нь

- Зам тээврийн осолд өртсөн хохирогчийг дэмжих зорилгоор мотоцикл болон бүх төрлийн автомашиныг даатгуулах шаардлагатай албан журмын даатгал юм.
- Зам тээврийн ослоор бусдын амь нас, эрүүл мэндэд хохирол учруулсан үед жолоочийн хариуцлагын даатгалаас (Харилцан туслалцах даатгал) нөхөн төлбөр олгогдоно.
- Жолоочийн хариуцлагын даатгалд (Харилцан туслалцах даатгал) хамрагдаагүй бол хуулиар машин болон мотоцикл унахыг болон цахилгаан скутер хориглоно. Энэхүү заалтыг зөрчвөл торгуультай. Энэхүү заалтыг зөрчвөл торгуультай.
- Жолоочийн хариуцлагын даатгалд (Харилцан туслалцах даатгал) хамрагдах үед үнэмлэх олгох тул жолоо барихдаа үнэмлэхээ биедээ авч яваарай. Мөн 250сс ба түүнээс бага хөдөлгүүрийн багтаамжтай мотоцикльд даатгалын (харилцан туслалцах) тэмдэг наалт (стикер) олгогддог тул үүнийг улсын дугаарын зүүн дээд буланд (моторт дугуйны хувьд улсын дугаарын нүдэнд харагдах хэсэгт) наана уу.
- Жолоочийн хариуцлагын даатгалд (Харилцан туслалцах даатгал) хамрагдалгүй зам тээврийн осол гаргаж бусдын амь нас, эрүүл мэндэд хохирол учруулсан тохиолдолд маш их хэмжээний эмчилгээний зардал болон нөхөн төлбөрийг өөрсдөө төлөх шаардлагатай болдог.
- Автомашины ослын улмаас байнгын тахир дутуу болсон гэх мэт зарим тохиолдолд Авто тээврийн аюулгүй байдал ба хохирогчдод тусламж үзүүлэх үндэсний агентлагаас (NASVA) асрах зардлын тусламж авах эрхтэй байж магадгүй. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг NASVA-аас авна уу.

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/jibaiseki/about/index.html>



## Жолоочийн хариуцлагын даатгал (Харилцан туслалцах даатгал)-д даатгуулах

- Автомашины ослын хохирлын нөхөн төлбөрийн хариуцлагын даатгал (Харилцан туслалцах даатгал)-д дараах газруудаар даатгуулж болно.

- ① Даатгалын компани (Харилцан туслалцах даатгалын хоршоолол)-ний салбар, төлөөлөгчийн газар
- ② Машин болон мотоцикл худалдах газар зэрэг
- ③ Мопед болон мотоциклыг шуудан (зарим салбарт хүлээж авахгүй)-гаас гадна, зарим даатгалын компани (Харилцан туслалцах даатгалын хоршоолол)-д интернет болон комбинигоор даатгуулж болно.

\* Даатгалд хэрхэн даатгуулах талаар ойлгомжгүй зүйл байвал ойролцоо байх дээрх газруудаас лавлана уу.

## (2) Сайн дурын даатгал (Харилцан туслалцах даатгал)

Автомашины ослын хохирлын нөхөн төлбөрийн хариуцлагын даатгал (Харилцан туслалцах даатгал)-д даатгуулж байсан ч эд хөрөнгөд учруулсан хохирол (машин болон бусад эд зүйлд эвдрэл гэмтэл учруулсан тохиолдол) зэрэгт тус даатгалаас нөхөн төлбөр олгогдохгүй.

Тиймээс Автомашины ослын хохирлын нөхөн төлбөрийн хариуцлагын даатгал (Харилцан туслалцах даатгал)-аас төлбөр олгогдохгүй хэсгийг нөхөн олгох Сайн дурын даатгал (Харилцан туслалцах даатгал) байдаг.

### АОХНТХД болон Сайн дурын даатгалын ялгаа

|                                      | АОХНТХД<br>(Харилцан туслалцах даатгал)               | Сайн дурын даатгал<br>(Харилцан туслалцах даатгал)                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Даатгуулах арга                      | Албан журмын даатгал                                  | Сайн дураар даатгуулах (хувийн даатгалын компани (Харилцан туслалцах даатгалын хоршоолол) гэх мэт)                                                                                                                                                                                                                                       |
| Нөхөн төлбөр төлөгдөх хохирлын төрөл | Зөвхөн бусдын амь нас, эрүүл мэндэд учруулсан хохирол | <ul style="list-style-type: none"> <li>Бусдын амь нас, эрүүл мэндэд учруулсан хохирол</li> <li>Бусдын эд зүйлд учруулсан хохирол</li> <li>Өөрөө болон өөрийн жолоодож явсан машинд сууж явсан хүний амь нас, эрүүл мэндэд учруулсан хохирол</li> <li>Машины эвдрэл гэмтэл гэх мэт Гэрээний нөхцлөөс шалтгаалан янз бүр байдаг</li> </ul> |
| Нөхөн төлбөрийн хэмжээ               | Хязгаартай                                            | Гэрээний нөхцлөөс шалтгаалан янз бүр байдаг                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 4

## Зам тээврийн осол гарсан үеийн зохицуулалт

## 4-1

### Машины жолоодлогоо зогсоох

- Нэн даруй машинаа зогсооно уу.
- Бусдын хөдөлгөөнд саад учруулахгүйгээр машинаа замын хажуу болон зайтай хэсэг зэрэг аюулгүй газар байрлуулна уу.

## 4-2

### Түргэн тусламж болон цагдаа дуудах

- Гэмтэж бэртсэн хүн байгаа тохиолдолд түргэн тусламж (утасны дугаар: 119) дуудна.
- Түргэн тусламж ирэх хүртэл гэмтэж бэртсэн хүнийг шалтгаангүйгээр хөдөлгөлгүй, түргэн тусламжийн операторын зааврын дагуу цус тогтоох гэх мэтчилэн өөрийн чадах хэмжээнд анхны тусламж үзүүлнэ үү.
- Гэмтэж бэртсэн хүн байгаа эсэхээс үл хамааран цагдаа (утасны дугаар: 110) дуудах шаардлагатай.
- Цагдаа ирэх хүртэл осол болсон газраас холдож болохгүй.
- Цагдаа ирсний дараа осол болсон нөхцөл байдлыг тайлбарлаж, осол болсон газрыг шалгуулна.



## 4-3

### Эмчийн оношилгоо

- Ослын үед бэртэж гэмтээгүй, хөнгөн шархдсан гэж бодож байсан ч дараа нь хүндээр бэртсэн байхаа мэдэх тохиолдол байдаг.
- Нэн даруй эмчийн үзлэгт орж оношилгоо хийлгэх нь зүйтэй.

Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас үзнэ үү.

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



## 4-4

### Зам тээврийн ослын тодорхойлолт авах

- Зам тээврийн осолд орсны дараа төрөл бүрийн халамж үйлчилгээ авах үед “Зам тээврийн ослын тодорхойлолт (交通事故証明書)” шаардагдах тохиолдол байдаг.
- “Зам тээврийн ослын тодорхойлолт”-ыг Автомашины аюулгүй жолоодлогын төв (自動車安全運転センター)-д хүсэлт гарган авч болдог. Өргөдөл гаргах аргачлалын талаар ослын үед хандсан цагдаагийн газраас лавлана уу.
- Цагдаад бүртгэгдээгүй ослын “Зам тээврийн ослын акт, тодорхойлолт”-ыг авах боломжгүй учраас зам тээврийн осолд орвол заавал цагдаад мэдэгдэнэ үү.

Автомашины аюулгүй жолоодлогын төв

<https://www.jsdc.or.jp/center/tabid/106/Default.aspx>



# Яаралтай тусламж / Гамшиг



## 1

## Яаралтай тусламжийн утас

### 1-1

### Гэнэтийн өвчин болон гэмтэл бэртэл, гал түймэр гэх мэт (119)

Гэнэтийн өвчин болон гэмтэл бэртэл, гал түймрийн үед 119 дугаар руу залгана уу.

#### Гэнэтийн өвчин, гэмтэж бэртэх үед

- ① 119 дугаар руу залгахаар оператор нь "Кажи дэсүка, Кюүкюү дэсүка? /Гал түймэр үү, түргэн тусламж уу?/" гэж асуух учраас "Кюүкюү дэсү/Түргэн тусламж/" гэж хариулна уу.
- ② Түргэн тусламжийн тэрэг дуудахыг хүссэн газар болон тухайн газрынхаа онцгой таних тэмдгийг хэлнэ үү.
- ③ Биеийн байдал муу байгаа хүний өвчний шинж тэмдэг болон насыг хэлнэ үү.
- ④ Өөрийн нэр болон холбоо барих утас, хаягаа хэлнэ үү.

Доорх вэб сайтаас түргэн тусламжийн тэрэг дуудах аргын тухай мэдэж авч болно.  
(Олон хэл дээр тайлбартай)

[https://www.fdma.go.jp/html/life/gaikokujin\\_kyukyusya\\_guide/index.html](https://www.fdma.go.jp/html/life/gaikokujin_kyukyusya_guide/index.html)



#### Гал түймрийн үед

- ① 119 дугаар руу залгахаар оператор нь "Кажи дэсүка, Кюүкюү дэсүка? /Гал түймэр үү, түргэн тусламж уу?/" гэж асуух учраас "Кажи дэсү /Гал түймэр/" гэж хариулна уу.
- ② Гал түймэр гарсан газрыг хэлнэ үү.
- ③ Өөрийн нэр болон холбоо барих утас, хаягаа хэлнэ үү.



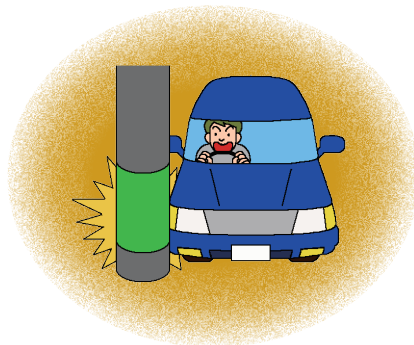
## 1-2

**Зам тээврийн осол болон гэмт хэрэгт өртөх зэрэгт (110)**

- Зам тээврийн осол болон гэмт хэрэгт өртөх зэрэгт яаралтай цагдаа ирэхийг хүссэн үед 110 дугаар луу залгаж мэдэгдэнэ үү
- 110 дугаар луу залгахаар оператор нь голчлон дараах асуултыг асуух учраас сандралгүй, аль болох тодорхой мэдээлэл өгнө үү .

- ① Хэзээ, хаана, юу болсон бэ?
- ② Өөрийн нэр болон холбоо барих утас, хаяг гэх мэт
- ③ Осол гаргасан хүн, гэмт хэрэгтний нас, хүйс, хувцас, хүний тоо гэх мэт
- ④ Гэмтэж бэртсэн хүн байгаа эсэх

- Өөрөө утсаар ярих боломжгүй байгаа тохиолдолд хажууд байгаа хүнээс тусламж хүснэ үү.



## 2

## Гамшиг



## 2-1

## Далайн хар салхи / Үргэлжилсэн аадар бороо

- Улирал солигдох мөчид өмнө зүгийн дулаан агаар масс болон хойд зүгийн хүйтэн агаар масс агаар мандалд хуралдан агаарын фронт үүсгэн аадар бороо ихээр ордог.
- Далайн хар салхи болон агаарын фронтоос үүдсэн агаарын нам даралт нь Японы газар нутгаар дайран өнгөрөх үед ихэнх нутгаар аадар бороо ордог.
- Газар нутгийн онцлогоос шалтгаалж агаарын дээшлэх урсгал үүсэн борооны бөөн хар үүл нэг газар төвлөрсөнөөр аадар бороо үргэлжилж орох үзэгдэл (үргэлжилсэн аадар бороо) болдог.
- Иймэрхүү аадар борооноос шалтгаалан хөрсний гулсалт, үер усны аюул болж их хэмжээний хохирол учруулдаг учраас анхаарал сэрэмжтэй байх шаардлагатай.

## (1) Гол ус үерлэх

- Аадар борооны улмаас голын ус үерлэн барилга байшин усанд автах, хүний амь эрсдэхэ тохиолдол байдаг.
- Үер усны гамшгаас амь насаа хамгаалахын тулд дараах арга хэмжээг авна уу.

## Бэлтгэл арга хэмжээ

Жирийн үеэс "Гамшгийн эрсдэлийн зураг (Hazard map)" -ыг ашиглаж, үер усанд автаж болзошгүй газар хаана байх бөгөөд хоргодох байрны байршил, гэрээсээ хоргодох байр хүртэл аюулгүй очих замын талаарх мэдээллийг авч байх нь чухал.

## ONE POINT

## "Гамшгийн эрсдэлийн зураг (Hazard map)"

Гамшигт өртөж болзошгүй газрыг тэмдэглэсэн газрын зураг юм.



Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

<https://disaportal.gsi.go.jp/>



## Аадар борооны үед

- ① Ус цаг уур, орчны шинжилгээний газар гэх мэтийн байгууллагаас зарласан Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх цаг агаарын мэдээ зэрэгт үндэслэн аюултай гэж үзсэн тохиолдолд тухайн газраас өөрийн санаачлагаар дүрвэн зайлах.
- ② Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас дүрвэх мэдээлэл гарвал, аюултай газраас аюулгүй газар руу дүрвэн зайлна.
- ③ Хэрхэн дүрвэх талаар "З Дүрвэх" хэсгээс лавлана уу.

## (2) Хөрсний гулсалт

Хүчтэй бороо, газар хөдлөлтийн улмаас уулын энгэр, хадан хясаа нурах, үерийн үед гол мөрний нутаг дэвсгэрээс хөрс, чулуу, мод урсах үед Хөрсний гулсалт үүсдэг. Ийм гамшиг нь барилга байгууламжийг нурааж, булж, зам хааж болно.

Хөрсний гулсалтаас амь насаа хамгаалахын тулд дараах үйлдлийг хийнэ үү.

### Бэлтгэл арга хэмжээ

Жирийн үеэс "Гамшгийн эрсдэлийн зураг"-ыг ашиглаж, хөрсний гулсалт үүсч болзошгүй газар хаана байх бөгөөд хоргодох байрны байршил, гэрээсээ хоргодох байр хүртэл аюулгүй очих замын талаарх мэдээллийг авч байх нь чухал.

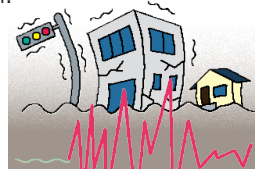
### Аадар борооны үед

- ① Ус цаг уур, орчны шинжилгээний газар гэх мэтийн байгууллагаас зарласан Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх цаг агаарын мэдээ зэрэгт үндэслэн аюултай гэж үзсэн тохиолдолд тус газраас өөрийн санаачлагаар дүрвэн зайлна уу.
- ② Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас дүрвэх мэдээлэл гарвал, аюултай газраас аюулгүй газар руу дүрвэн зайлна уу.
- ③ Хэрхэн дүрвэх талаар "3 Дүрвэх" хэсгээс уншиж танилцана уу.

## 2-2

## Газар хөдлөлт

- Япон улс нь Галын цагираг буюу Номхон далайн бүслүүрийн дагуу оршдог бөгөөд хэд хэдэн тектоник хавтан хавиралдаж мөргөлддөг байна. Энэхүү онцлогоос улбаалан Япон улс нь дэлхийн хамгийн их газар хөдлөлтөд өртөмтгий бүс нутгийн нэг юм.
- Газар хөдлөлт болсон тохиолдолд эхлээд өөрийн амь насаа хамгаалах, бүс нутгийн хүмүүстэй харилцан туслалцаж амь насаа хамгаалах нь нэн чухал юм.
- Газар хөдлөлтөөс амь насаа хамгаалахын тулд урьдчилсан байдлаар дараах арга хэмжээг авна уу.



### Дүрвэн зайлах бэлтгэл

- ① Газар хөдөлбөл дүрвэн зайлах газраа гэр бүлийнхэнтэйгээ ярилцаж шийдэх.
- ② Бүс нутгийн гамшгаас хамгаалах сургуулилтад оролцож, авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээний талаар ойлголт авах.
- ③ Хамгийн багаар тооцоход 3 хоног (болж өгвөл 7 хоног)-ийн хоол хүнс болон ундны ус, анхны тусламжийн эд зүйлсийг бэлдэх.
- ④ Гэрийн тавилгыг унахаас сэргийлж бэхлэх. Унасан ч аюулгүй байхаар байрлуулах.

### ONE POINT

#### Магнитудь (газар хөдлөлтийн энергийн хэмжээ) болон Балл (чичрэлтийн хүч)

- Магнитудь гэдэг нь газар хөдлөлтийн энергийн хэмжээг тоогоор илэрхийлсэн үзүүлэлт юм. Магнитудийн хэмжээ 1-ээр ихсэхэд энергийн хэмжээ 32 дахин өсдөг.
- Балл нь тухайн газар дахь газар хөдлөлтөөс үүдэлтэй чичиргээний хүчийг илэрхийлдэг. Ус цаг уур, орчны шинжилгээний газраас газар хөдлөлтийн баллыг 10 шатлал (0, 1, 2, 3, 4, 5-бага, 5-их, 6-бага, 6-их, 7)-д ангилдаг.
- Эдгээр мэдээллийг телевиз, радио, интернет зэргээс үзэж болно.

### Газар хөдлөлт болсон тохиолдолд

Газар хөдлөлт болбол яарч сандран үйлдэл хийхгүй байна уу. Ямар үйлдэл хийвэл зохилтой болох нь газар хөдлөлт болсон газраасаа хамаараад янз бүр байдаг учраас дараах зүйлд анхаарна уу.

#### ① Яарч сандралгүйгээр үйлдэл хийх

- Гэртээ болон байшин барилга дотор байгаа тохиолдолд  
Чичиргээний улмаас дээрээс унаж ирэх зүйлээс толгойгоо хамгаалахын тулд бат бөх ширээ гэх мэт зүйлээр биеэ далдалж, чичиргээ намдтал хүлээх.
- Гадаа явж буй тохиолдолд  
Байшин барилгын ойролцоо байвал, самбар, барилгын хана, цонх унаж ирэх эрсдэлтэй тул цүнх болон бусад зүйлээрээ толгойгоо хамгаалаад аюулгүй газар руу дүрвэн зайлах.
- Машин дотор байгаа тохиолдолд  
Чичиргээ мэдэрвэл сандарч тэвдэлгүйгээр замын зүүн гар талд машинаа зогсоогоод хөдөлгүүрийг унтраах. Түлхүүрээ зоолттой хэвээр нь үлдээгээд машинаас бууж, явганаар аюулгүй газар руу дүрвэн зайлах.

#### ② Галтай зөв зохистой харьцах

Газар хөдлөлтийн улмаас гал түймэр гарвал хохиролын хэмжээ улам ихэсдэг.

- Чичиргээ намдсны дараа гал тогоо болон зуухныхаа галыг унтраах.
- Хэрэв гал гарсан тохиолдолд гал унтраах хэрэгсэл зэргээр аль болох галыг унтраах
- Газар хөдлөлтийн дараа хий алдагдсан байж болзошгүй тул хий ашиглахгүй байх

#### ③ Аюулгүй газар луу дүрвэн зайлах

Газар хөдлөлтийн улмаас байшингийн дээвэр нурах болон гал түймрийн аюул гарах тохиолдол байдаг.

- Уулын хадтай ойролцоох газарт нуралт үүсэх магадлал өндөр учраас чичиргээ намдахаар нэн даруй оршин сууж буй хот, дүүрэг, орон нутгаас заасан хоргодох байр руу дүрвэн зайлах.

#### ④ Ойр орчныхоо хүмүүстэй хүчээ нэгтгэх, харилцан бие биедээ туслах

Гамшиг болсон үед эргэн тойрныхоо уялдаа холбоотой байж бие биедээ дэмжлэг үзүүлэх нь нэн чухал юм.

- Ялангуяа ганц бие өндөр настан болон хөгжлийн бэршээлтэй иргэд зэрэгт дэмжлэг үзүүлэх.
- Газар хөдлөлтийн улмаас цахилгаан тасарсны дараа сэргэхэд цахилгаан хэрэгслээс гал гарч болзошгүй тул та хоргодохоос өмнө автомат унтраалгыг салгаж унтруулна уу.

#### ⑤ Үнэн бодит мэдээлэл авах

Томоохон газар хөдлөлт болсны дараа янз бүрийн мэдээлэл цацагддаг.

- Телевиз, радио, гар утас болон тухайн орон нутгийн гамшгийн аюулын мэдээлэл зэргээс цаг тухай бүрийн шинэчлэсэн бодит мэдээллийг авч оновчтой арга хэмжээ авах.

## ONE POINT

**Газар хөдлөлтийн тухай шуурхай мэдээ (Түгшүүр)**

- Японы цаг уурын агентлаг хүчтэй чичирхийлэл хүлээгдэж байгаа үед газар хөдлөлтийн урьдчилсан сэрэмжлүүлгийг гаргадаг.
- Газар хөдлөлтийн шуурхай мэдээг телевиз, радио, гар утас болон тухайн орон нутгийн гамшгийн аюулын мэдээлэл зэргээр зарлана.

Газар хөдлөлт болон газар хөдлөлтийн тухай шуурхай мэдээний тухай бичлэг  
(Англи, хятад, солонгос, япон хэл)

[https://www.jma.go.jp/jma/kishou/books/sokuho\\_dvd/index.html](https://www.jma.go.jp/jma/kishou/books/sokuho_dvd/index.html)



**Газар хөдлөлтийн тухай онц байдлын зарыг үзсэн, сонссон бол яарч сандралгүйгээр юуны түрүүнд биеийн аюулгүй байдлыг хангаарай!**

## 2-3

**Цунами**

- Далайн гүнд хүчтэй газар хөдлөлт болоход далайн гүн өргөгдөх болон хотойх зэрэг үзэгдэл явагддаг. Үүнээс үүдэн далайн мандалд хөдөлгөөн үүсч, дөрвөн зүг найман зовхист чиглэсэн томоохон хэмжээний давалгаа үүсэхийг Цунами гэдэг.
- "Цунами болохын өмнө далайн ус татардаг" гэсэн яриа байдаг ч заавал тэгдэг гэсэн үг биш.

**Дүрвэх бэлтгэл**

Цунамигаас өөрийгөө хамгаалахын тулд өдөр тутам "Гамшгийн эрсдэлийн зураг" зэргээс хоргодох байрны байршил болон гэрээс хоргодох байр хүртэл явах аюулгүй замыг мэдэж авах нь чухал.

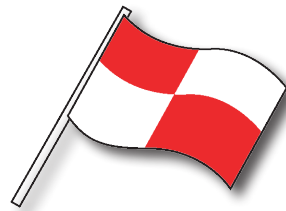
**Цунами болж болзошгүй (болсон) тохиолдолд**

- Цунами ирэхийг хүлээж байгаад дүрвэнэ гэвэл оройтоно.
- Дүрвэхдээ дараах зүйлд анхаарна уу.
- Далай эрэг болон голын адаг хэсгийн ойролцоо хүчтэй чичиргээ мэдэрсэн эсвэл сул чичиргээ удаан үргэлжилсэн тохиолдолд нэн даруй тухайн газраас холдож, өндөрлөг газар болон хоргодох байр гэх мэт өндөрлөг газар руу дүрвэх.
- Газар хөдлөлт мэдрээгүй байлаа ч Ус цаг уур, орчны шинжилгээний газраас цунамийн түгшүүр зарласан, хот тосгоны захиргаанаас дүрвэх зааварчилгаа гарсан тохиолдолд нэн даруй далай эрэг болон голын адаг хэсгээс холдож, өндөрлөг газар болон хоргодох байр гэх мэт өндөрлөг газар руу дүрвэх.
- Үнэн зөв мэдээллийг телевиз, радио, гар утас, орон нутгийн гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээлэл, Ус цаг уур, орчны шинжилгээний газрын англи хэл дээрх вэб сайт болон Safety tips зэргээс олж мэдэх.
- Цунами удаа дараалан ирэх учраас түгшүүр болон сэрэмжлүүлэг цуцлагдах хүртэл далайн эрэг болон голын адаг хэсгийн газар руу ойртохгүй байх.

## ONE POINT

## “Цунами дарцаг”

- 2020 оны 6-р сараас эхлэн далайн эргийн амралтын газар зэрэгт шаардлага гарвал улаан ба цагаан өнгө хосолсон дарцаг болох “Цунами дарцаг” байрлуулах болсон ба энэ нь том жижиг цунамигийн түгшүүр болон анхааруулга зарлагдсаныг нүдэнд ил харагдах байдлаар мэдэгдэх зорилттой зүйл юм.
- “Цунами дарцаг” нэвтрүүлснээр сонсголын чадвар муутай хүн болон далайн усанд орж байгаа учраас давлагаа ба салхины шуугианд дохио сонсогдохгүй хүн, мөн түүнчлэн гадаад иргэдэд цунамигийн түгшүүр дохио зэргийг мэдэгдэх боломжтой болсон.



## “Цунами дарцаг”-ийн тухай мэдээлэл (Англи хэлээр)

[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

## Галт уулын дэлбэрэлт

- Япон улсад нийт 111 идэвхт галт уулууд байдаг.
- Галт уул дэлбэрсэн үед амь насанд аюул учирах гамшиг тохиолдох үе байдаг.
- Галт уулын дэлбэрэлтээс амь насаа хамгаалахын тулд дараах арга хэмжээг авна уу.

## Дүрвэх бэлтгэл

- Урьдчилан "Гамшгийн эрсдэлийн зураг"-аас "Анхаарал сэрэмж шаардлагатай бүс нутаг"-ийг мэдэх.
- Ууланд авирахдаа дараах бэлтгэл хийнэ.



- ① Галт уул дэлбэрэлтийн түгшүүр болон сэрэмжлэх түвшин, "Гамшгийн эрсдэлийн зураг (Hazard map)" зэргээс галт уул дэлбэрэлттэй холбоотой мэдээллийг олж авах.
- ② Ууланд авирах **мэдэгдэл гаргах**.
- ③ Холбоо барих хэрэгсэл, хамгаалалтын малгай бэлдэх.

## ONE POINT

**Галт уул дэлбэрэлтийн сэрэмжлэх түвшин**

- Галт уул идэвхжиж байгаа байдлын дагуу “Сэрэмж шаардах хэр хэмжээ”, “Авах ёстой арга хэмжээ”-г шууд танилцуулах мэдээлэл юм.
- Японд байдаг галт уулуудын дотроос 49 гал уулын мэдээг түгээх ажил хэрэгжүүлдэг.
- Галт уул дэлбэрэлтийн сэрэмжлэх түвшинд дараах 5 шатлал байдаг.

Түвшин 5 ..... Дүрвэх (Аюулд нүүрлэсэн орон сууцын бүсээс дүрвэх зэрэг шаардлагатай)

Түвшин 4 ..... Өндөр настан дүрвэх (Сэрэмж шаардах орон сууцын бүсээс өндөр настан зэрэг анхаарал халамж шаардах хүнийг дүрвүүлэх, оршин суугчдийн дүрвэх бэлтгэлийг хангах зэрэг шаардлагатай)

Түвшин 3 ..... Уул руу нэвтрэхийг хязгаарлах (Нөхцөл байдлаас хамаарч өндөр настан зэрэг анхаарал халамж шаардлагатай иргэдийн дүрвэх бэлтгэлийг хангах гэх мэт. Ууланд авирахыг хориглох, уул рүү нэвтрэхийг хязгаарлах, аюултай хэсэг рүү ойртохыг хориглох г.м.)

Түвшин 2 ..... Галт уулын ам орчмыг хязгаарлах (Ам руу ойртохыг хориглох г.м.)

Түвшин 1 ..... Идэвхт галт уул гэдгийг сануулах (Тусгайлсан арга хэмжээ авахгүй)

**Галт уул дэлбэрэлтийн түгшүүр болон сэрэмжлэх түвшний тухай (англи хэл)**

<https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/kaisetsu/English/level.html>

**Галт уул дэлбэрч болзошгүй (дэлбэрсэн) тохиолдолд**

- Ус цаг уур, орчны шинжилгээний газраас зарласан галт уул дэлбэрэлтийн тухай шуурхай мэдээ, галт уул дэлбэрэлтийн түгшүүр болон галт уул дэлбэрэлтийн сэрэмжлүүлгийн түвшин зэрэгт үндэслэн шаардлагатай тохиолдолд өөрийн санаачилгаар дүрвэх.
- Хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас "Дүрвэх зааварчилгаа" гарсан тохиолдолд аюулгүй газар луу дүрвэнэ.
- Ууланд авирч байхдаа дээрх мэдээллийг олж мэдсэн эсвэл галт уул дэлбэрсэн тохиолдолд дараах арга хэмжээг авна уу.

- ① Мэдсэн даруйдаа дэлбэрэлтийн голомтоос холдох.
- ② Уулан дахь урц болон хоргодох байр луу дүрвэх.
- ③ Толгойгоо хамгаалахын тулд хамгаалалтын малгай өмсөх.

## 3

## Дүрвэх

## 3-1

## Хоргодох газар

Хоргодох байр гэдэг нь гамшигаас биеэ хамгаалахын тулд түр хугацаагаар дүрвэх газар болон байгууламжийг хэлдэг.

## Гамшиг болж болзошгүй (болсон) тохиолдолд

- Дүрвэх тухай зарлал зэрэгт үндэслэн, нэн даруй аюулгүй газар руу дүрвэх.
- Урьдчилан оршин сууж буй бүс нутгийнхаа хоргодох байрыг мэдэж авах.
- Хоргодох байрыг "Гамшгийн эрсдэлийн зураг", тухайн хот, дүүрэг, орон нутгийн вэб сайтаас харж болно.
- Үер болон бусад шалтгааны улмаас нөхцөл байдалд хоргодох байр руу явах нь илүү аюултай мэт санагдаж байвал дойролцоох өөр аюулгүй газар руу дүрвэх (ойролцоох бат бөх барилга руу зугтах, боломжгүй тохиолдолд гэрийнхээ 2 давхраас дээш зэрэг бага ч гэсэн аюул багатай газар руу зугтах) зэргээр аль болох амь насаа хамгаалахад нэмэр болох зүйлээ хийгээрэй.

## 3-2

## Дүрвэн зайлах тухай зарлан мэдээлэл

Дүрвэн зайлах тухай зарлан мэдээлэл гэдэг нь гамшиг болж болзошгүй (болсон) тохиолдолд дүрвэн зайлах үйл ажиллагааг шуурхай явуулах зорилгоор хийдэг мэдээлэл юм.

Дараах төрлийн дүрвэн зайлах тухай зарлан мэдээлэл байдаг.

## Сэрэмжлэх түвшин 3: Өндөр настай зэргийг дүрвүүлэх

- Ямар утгатай мэдээ вэ?  
Гамшиг болж болзошгүй тул дүрвэхэд цаг шаардлагатай өндөр настан болон бага насны хүүхэд зэргийн дүрвэн зайлах үйл ажиллагааг шуурхай авах мэдээлэл юм.
- Энэхүү мэдээг зарлавал  
Дараах хүн аюултай газраас дүрвэж эхэлнэ.

- ① Өндөр настан
- ② Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн
- ③ Хүүхэд
- ④ Түүнээс бусад бие дааж дүрвэхэд хүндрэлтэй хүн, дүрвэхэд цаг шаардлагатай (жирэмсэн эмэгтэй гэх мэт)
- ⑤ ①~④-ийг дагуулж яваа хүн
- ⑥ Аюул тулгарсан хүн

Бусад хүн ч шаардлагатай гэж үзвэл жирийн үед хийдэг байсан зүйлээ түр азнаж, дүрвэн зайлах бэлтгэл хангаж байх нь тохиромжтой.



**Сэрэмжлэх түвшин 4: Дүрвэх зааварчилгаа**

- Ямар утгатай мэдээ вэ?  
Гамшиг болох өндөр эрсдэлтэй үед гардаг зарлан мэдээлэл юм.
- Энэхүү мэдээ зарлагдвал  
Аюултай газраас бүгдээрээ аюулгүй байдалдаа анхаарч, сонор сэрэмжтэйгээр дараах газар руу дүрвэнэ.

- ① Хоргодох байр
- ② Аюулгүй бүсэд орших хамаатан, найз танилын гэр, зочид буудал г.м.

Түүнчлэн, "Гамшигийн эрсдэлийн зураг" зэргийг харж дараах 3 нөхцөлийг хангасан гэж дүгнэсэн бол орон гэртээ байж аюулгүй байдлаа хангах боломжтой үе ч байдаг.

- ① Үерийн улмаас гэр орон нурах, эвдэх осолтой бүс (гэр орон нурж эвдэх магадлалт бүс)-ийн хүрээнд хамраагүй газарт суудаг
- ② Үерт автах аюулгүй өндөр байшинд суудаг
- ③ Үерийн ус хатах хүртэл тэвчих боломжтой ба цэвэр ус, хүнсээ хангалттай нөөцөлсөн байгаа бол

**Сэрэмжлэх түвшин 5: Нэн яаралтай аюулгүй байдлаа хангах**

- Ямар утгатай мэдээ вэ?  
Нөхцөл байдал дордож, нэгэнт гамшиг болж байгаа, эсвэл гамшиг болоход тун ойрхон байгаа үед гаргадаг зарлан мэдээлэл юм.
- Энэхүү мэдээ зарлагдвал  
Дүрвээгүй нөхцөлд амь насанд хохирол учрах эрсдэлтэй учраас биеийн аюулгүй байдлыг шуурхай хангах арга хэмжээ авна. Хэрэв хоргодох байрт очих нь харин ч аюултай гэж үзсэн тохиолдолд шууд дараах мэт арга хэмжээ авч амь насаа аль болох хамгаалахыг хичээнэ үү.

- ① Ойр хавьд байгаа бат бэх байшин дээр гарч дүрвэн зайлах
- ② Гэр орны 2 давхраас дээш, аль болох аюул багатай газар луу дүрвэн зайлах г.м.



## ONE POINT

**"Сэрэмжлүүлгийн түвшин"-г ашигласан дүрвэх тухай зарлан мэдээлэл****~Сэрэмжлүүлгийн түвшин гэж юу хэлдэг вэ?~**

- Цунамигаас бусад үер усны гамшиг болон хөрсний гулгалт үүсэж болзошгүй нөхцөлд ямар арга хэмжээ авах ёстойг ойлгомжтой зааварчилсан мэдээлэл юм.
- 2019 оноос дүрвэн зайлах тухай зарлан мэдээлэлийг гамшгаас урьдчилан сэргийлэх цаг уурын мэдээлэлтэй хамт зарлахаар болсон.
- Сэрэмжлүүлгийн түвшин нь дараах 5 үе шаттай байдаг.

Сэрэмжлэх түвшин 1 .....Гамшигт сэтгэл зүйгээ бэлдэх

(Хур бороо болон гол усны тухай мэдээллийг телевиз болон интэрнетээр шалгах)

Сэрэмжлэх түвшин 2 .....Дүрвэн зайлахад бэлтгэж, хэрхэн дүрвэх талаар шалгах

(өөрийн байгаа газар аюултай байх эсэх, аюултай байгаа бол хаашаа, яаж зугтах талаар шалгах)

Сэрэмжлэх түвшин 3 .....Өндөр настан зэрэг тодорхой заасан хүн дүрвэх

(аюултай газраас өндөр настан болон бага насны хүүхэд, дүрвэхэд цаг шаардлагатай хүн дүрвэх)

Сэрэмжлэх түвшин 4 .....Аюултай газраас бүх нийтээр дүрвэх

(бүх хүн аюултай газраас аюулгүй газар руу дүрвэх)

Сэрэмжлэх түвшин 5 .....Амь насаа хамгаалахын тулд байж болох бүх арга хэмжээг авах

(гамшиг нь болчихсон эсвэл нүүрлэж байгаа байдал юм. Нандинамт насаа хамгаалцгаана уу!)

**3-3****Дүрвэн зайлах арга**

Дүрвэх зайлах үед дараах зүйлд анхаарна уу.

- Дүрвэхийн өмнө заавал галаа унтраах.
- Дүрвэх үед биедээ авч явах зүйлээ аль болох багасган, нуруундаа үүрэх гэх мэтчлэн хоёр гараа чөлөөтэй байлгах.



## ONE POINT

**Гамшгийн үед хэрэглэх дуут мессежний үйлчилгээ**

- Томоохон газар хөдлөлт болох зэрэг тохиолдолд утасны сүлжээний ачаалал ихэсч холбогдохгүй болох нөхцөл үүсдэг.
- Ийм тохиолдолд гамшгийн үед хэрэглэх дуут мессежний үйлчилгээ үзүүлнэ.

**Гамшгийн үед хэрэглэх дуут мессежний дугаар (171)**

Ердийн ба гар утаснаас “171” дугаар луу залгаснаар, автомат хариулагчийн зааврын дагуу хялбархан аргаар дуут мессеж үлдээх болон сонсож болдог.

**Дотоод хэрэг, харилцаа холбооны яамны вэб сайт дээр ч тойм таницуулгатай.**

“NTT Хигаши Нихон”

: <https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/>

“NTT Ниши Нихон”

: <https://www.ntt-west.co.jp/dengon/>

NTT EAST



NTT WEST

**Гамшгийн үед хэрэглэх цахим самбар (Вэб 171) (Англи, хятад, солонгос, япон хэл)**

Компьютер болон ухаалаг гар утсаар ердийн ба гар утасны дугаараа оруулан аюулгүй байдлын мэдээлэл бүртгэх болон шалгах боломжтой.

**Дараах вэб сайтыг ашиглана уу.**

<https://www.web171.jp/web171app/topRedirect/>

**Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас харна уу.**

“NTT Хигаши Нихон” : <http://www.ntt-east.co.jp/saigai/web171/>

“NTT Ниши Нихон” : <https://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/>



“NTT Хигаши  
Нихон”



“NTT Ниши  
Нихон”

**Гамшгийн үед хэрэглэх цахим самбар (Гар утас)**

Гар утасны компани мөн цахим самбарын үйлчилгээ үзүүлдэг.

**Дараах вэб сайтыг ашиглана уу**

NTT docomo : <http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi>

KDDI (au) : <http://dengon.ezweb.ne.jp/>

SoftBank /  
Ymobile : <http://dengon.softbank.ne.jp/>

Rakuten  
Mobile : <https://public-safety.mobile.rakuten.co.jp/?lang=ja>

NTT DOCOMO



KDDI (au)



SoftBank/  
Y!mobile



Rakuten  
Mobile



Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас харна уу.

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/>

Ymobile : <https://www.ymobile.jp/service/dengon/>

Rakuten

Mobile : <https://public-safety.mobile.rakuten.co.jp/?lang=ja>

NTT DOCOMO



KDDI (au)



SoftBank



Y!mobile



Rakuten  
Mobile



### 3-4

## Гамшгийн үед хэрэг болох цаг уурын мэдээ олж авах

Ус цаг уур, орчны шинжилгээний газар нь гамшгийн үед хэрэг болох цаг уурын мэдээг зарладаг. Тэрхүү цаг уурын мэдээг телевиз, радио, интернет зэргээс үзэж болно.

Аадар бороо болон газар хөдлөлттэй холбоотой мэдээ (Олон хэл дээр үзэж болно)

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



### Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх мэдээ

Гамшгийн тухай мэдээг доорх вэб сайтаас харна уу.

<https://www.jma.go.jp/jma/en/menu.html>



### “Кирикүрү” зураг (Аюулын түвшний тархацын зураг)

Гамшиг болж болзошгүй аюултай газрыг зураг дээрээс олж мэднэ үү.

Усанд автах (Нам дор газар усанд автах гамшиг)

[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>



Үер (Голын ус эргээ хальж үерлэх гамшиг)

[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>



Хөрсний гулсалт (Уул болон эрэг нурах гамшиг)

[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>

**Галт уулын дэлбэрэлтийн сэрэмжлүүлгийн түвшин**Галт уулын тухай мэдээ

[https://www.jma.go.jp/bosai/map.html#5/34.5/  
137/&contents=volcano&lang=en](https://www.jma.go.jp/bosai/map.html#5/34.5/137/&contents=volcano&lang=en)



## ONE POINT

## Аадар борооны онцгой байдлын түгшүүр

- Ус цаг уур, орчны шинжилгээний газраас аадар борооны онцгой байдлын түгшүүр зарлах тохиолдол байдаг.
- Аадар борооны онцгой байдлын түгшүүр нь хэдэн арван жилд нэг тохиох хэмжээний аадар бороо орох төлөвтэй ба томоохон гамшгийн байдал аль хэдийн үүсээд байж болзошгүй үед зарлагддаг.

## ONE POINT

## “Кикикүрү” зураг (Аюулын түвшний тархацын зураг)

- Ус цаг уур, орчны шинжилгээний газраас хур тунадасны урьдчилсан мэдээ зэрэгт үндэслэн усанд автах гамшиг хохирол, үер хөрсний гулсалтын гамшиг удалгүй болж болзошгүй газрыг газрын зураг дээр тэмдэглэсэн “Кикикүрү зураг (Аюулын түвшний тархацын зураг)”-ыг гаргадаг.
- Аюулын түвшний тархацын зургийг Ус цаг уур, орчны шинжилгээний газрын вэб сайтаас 10 минут тутамд шинэчлэгддэг мэдээллийг олж үзэж болно.
- Ухаалаг гар утас зэргээс өөрийн байгаа бүс нутагт аюулын түвшний өндөрссөн байдлыг үзэж эртхэн дүрвэх хэрэгтэй.

## ONE POINT

## Гамшгийн үед хэрэг болох мэдээлэл түгээдэг аппликейшн (Safety tips)

- Японд гадаадын жуулчдад зориулсан гамшгийн үед хэрэг болох мэдээлэл түгээдэг аппликейшн байдаг.
- Энэхүү аппликейшныг ухаалаг гар утсан дээрээ татвал ойр орчинд дараах гамшигт өртөж болзошгүйг урьдчилан сануулж мэдэгдэнэ.
  - ① Газар хөдлөлтийн тухай шуурхай мэдээ (Удахгүй хүчтэй чичиргээ болох учраас биеэ хамгаална уу гэсэн сэрэмжлүүлэг)
  - ② Цунамигийн түгшүүр (Цунами ирэх учраас өндөр газар луу зугтана уу гэсэн сэрэмжлүүлэг)
  - ③ Цаг уурын болон бусад онцгой байдлын түгшүүр (Хэдэн арван жилд нэг удаа тохиох хэмжээний аадар бороо, хуй салхи зэрэг үзэгдэл болж болзошгүй гэсэн дээд түвшний сэрэмжлүүлэг)
  - ④ Галт уул дэлбэрэлтийн шуурхай мэдээ (Галт уул дэлбэрсэн тул биеэ хамгаална уу гэсэн сэрэмжлүүлэг)
  - ⑤ Далайн хар шуурга (Тайфун)-ын мэдээлэл (Тайфун ойртож байгаа тул биеэ хамгаална уу гэсэн сэрэмжлүүлэг)
- Мөн гамшиг учирсан тохиолдолд хэрэг болох мэдээг ашиглаж болно.
  - ① Гамшгийн үед хэрхвэл зохистой талаар тэмдэглэсэн схем зураг
  - ② Ойролцоох япон хүнтэйгээ ярилцахад зориулсан харилцах карт
  - ③ Гамшгийн үед шаардлагатай мэдээлэл цуглуулах вэб сайтын линк

Android : <https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.co.rcsc.safetyTips.android>

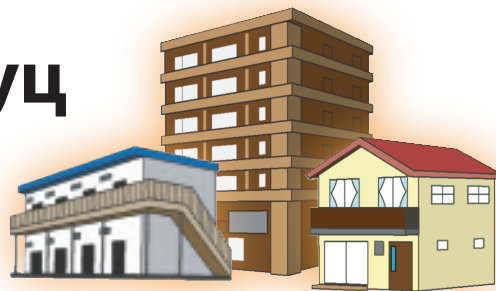
iPhone : <https://itunes.apple.com/jp/app/safety-tips/id858357174?mt=8>

Android



iPhone





## 1

## Япон дахь байр, орон сууцны тухай

### 1-1

### Өөрийн гэр

Хувийн эзэмшлийн байр, орон сууцыг Японд "Өөрийн эзэмшлийн орон гэр" (持ち家) гэдэг. "Өөрийн эзэмшлийн орон гэр" нь амины орон сууц болон орон сууц (маншон) гэсэн 2 төрөлтэй байдаг бөгөөд орон сууц барих, худалдаж авах зэрэгт олон төрлийн бичиг баримт бүрдүүлэх, гэрээ байгуулах шаардлагатай байдаг.

### 1-2

### Төрийн орон сууц

Байр, орон сууцны асуудалтай, орлого багатай иргэдэд орон нутгийн засаг захиргааны нэгжээс хямд төлбөрөөр хөлслүүлдэг түрээсийн байр бөгөөд нийслэл, муж болон хот, дүүрэг, орон нутаг тус бүрт орлогын түвшин болон түүнээс бусад байранд орох шалгуурыг тогтоосон байдаг.

### 1-3

### UR түрээсийн орон сууц

"UR Хот дахин хөгжүүлэх байгууллага"-аас хянаж хариуцдаг орон сууц бөгөөд байранд ороход UR-аас тогтоосон сарын орлогын түвшнээс дээш орлоготой байх зэрэг нөхцөлтэй. Тодорхой эрх бүхий оршин суух зөвшөөрөл (2.2-оос үзнэ үү)-тэй хүн орох боломжтой.

### 1-4

### Хувийн хэвшлийн түрээсийн орон сууц

Ердийн түрээсийн орон сууц юм. Байр хөлслүүлэх гэрээнд үндэслэн түрээсийн төлбөр болон бусад төлбөр төлснөөр ямар ч хүн орон сууц түрээслэх боломжтой. Гэрээний агуулга нь тухайн байрнаасаа шалтгаалан янз бүр байдаг учраас сайтар нягтлан шалгах шаардлагатай.

## 2

## Байранд орох тухай

## 2-1

## Төрийн орон сууц

- Төрийн орон сууцанд орон байрны асуудалтай, орлого багатай иргэн орох боломжтой бөгөөд тухайн хариуцагч нийслэл, муж болон хот, дүүрэг, орон нутагаас шалтгаалан байранд орох орлогын түвшин болон тавигдах шаардлага нь ялгаатай байдаг.
- Гадаадын иргэн байранд ороход үндсэн нөхцлөөс гадна тухайлбал 1-ээс дээш жилээр оршин суух зөвшөөрөлтэй мөн оршин сууж байсан гэх зэрэг нэмэлт шаардлага тавигдах тохиолдол байдаг.
- Төрийн орон сууцанд орохыг хүсэх тохиолдолд тус орон сууцны асуудлыг хариуцдаг нийслэл, муж болон хот, дүүрэг, орон нутагт хүсэлт гаргана.
- Байранд орох нөхцөл болон өргөдөл гаргах арга зэрэг дэлгэрэнгүй мэдээллийг орох хүсэлттэй орон сууцыг хянаж хариуцдаг нийслэл, муж болон хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас лавлана уу.

## 2-2

## UR түрээсийн орон сууц

- "UR Хот дахин хөгжүүлэх байгууллага"-аас тогтоосон сарын орлогын түвшнээс дээш орлоготой байх болон бусад нөхцөлийг хангасан байх шаардлагатай.
- Гадаадын иргэний тухайд "дипломат" болон "албаны" оршин суух зөвшөөрөлтэй хүн, тусгай байнгын оршин суугч, дунд урт хугацааны оршин суугч (байнгын оршин суугчийг хамаарна) нь энэхүү байранд орох боломжтой.
- Байранд орох хүсэлт гаргах арга, сонгон шалгаруулалтын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг UR борлуулалтын төв болон бусад холбогдох газраас лавлана уу.

## 2-3

## Хувийн хэвшлийн түрээсийн орон сууц

- Японд хувийн хэвшлийн түрээсийн орон сууц хайж байгаа гадаад хүнд зориулсан "Байр хайх гарын авлага", "Гадаад хүнд зориулсан түрээсийн орон сууцанд орох гарын авлага" бэлтгэн гаргаж байна.
- "Байр хайх гарын авлага"-д байр хайхад хэрэгтэй дараах мэдээллийг нийтэлдэг учраас лавлаж үзээрэй.

- ① Японд түрээсийн байр хайх арга болон гэрээ хийх дараалал
- ② Шаардлагатай бичиг баримт болон зардал
- ③ Байранд орох бүртгэл
- ④ Японы байр, орон сууцанд амьдрахад баримтлах дүрэм журам
- ⑤ Байрнаас гарах бүртгэл
- ⑥ Байр хөлслөх үед мэдэж байвал зохилтой үл хөдлөх хөрөнгөтэй холбоотой үг хэллэг гэх мэт





- “Гадаад хүнд зориулсан түрээсийн орон сууцанд орох гарын авлага”-д Японд түрээсийн байр хайхад хэрэг болох ерөнхий мэдээлэл болон үл хөдлөх хөрөнгийн зууч компани дотроос гадаад хэлээр харилцах чадвартай газрын веб хуудас зэргийг танилцуулсан болно.

Газар, дэд бүтэц, зам тээвэр, аялал жуулчлалын яамны вэб сайт

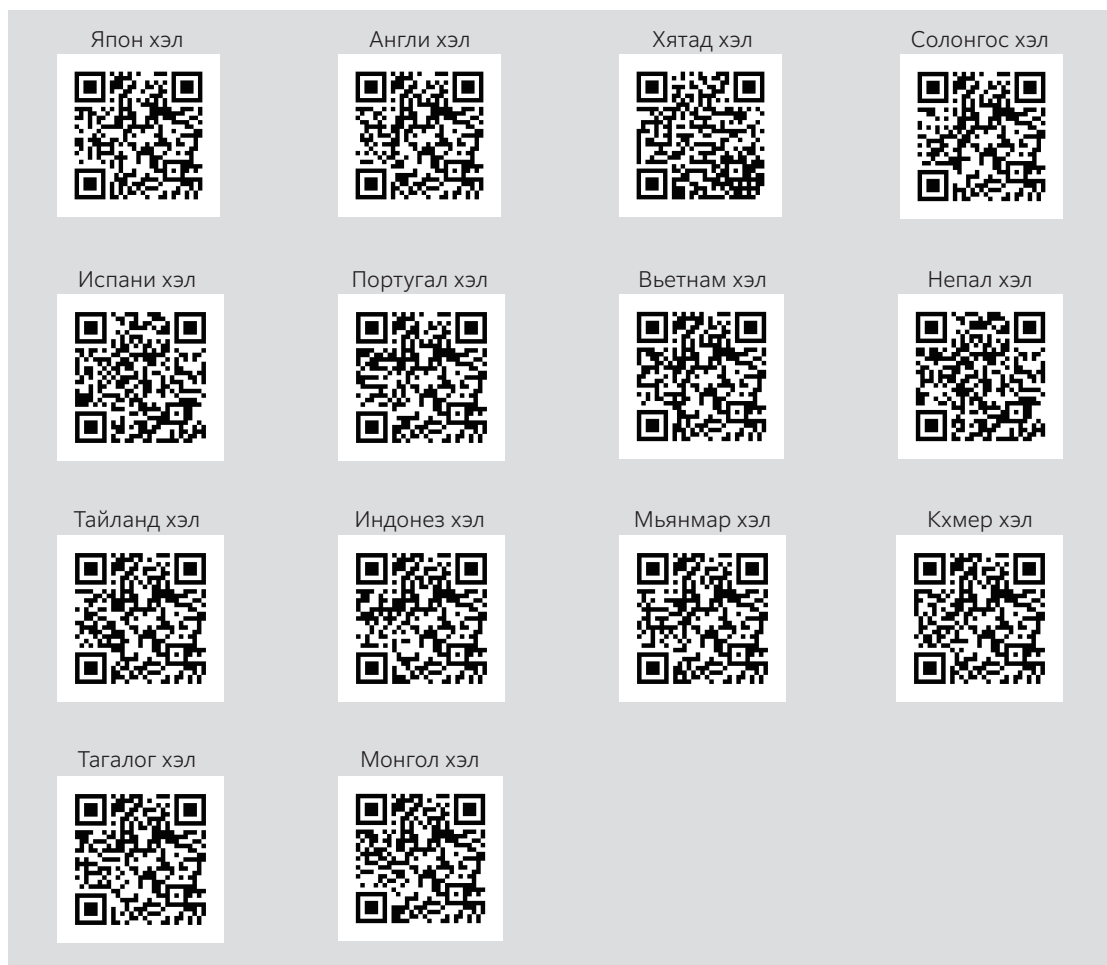
Дэлгэрэнгүйг дараах вэб сайтаас лавлана уу.

[https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku\\_house\\_tk3\\_000017.html](https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000017.html)



### "Байр хайх гарын авлага"

|                          |                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Япон хэл-JAPANESE-       | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317843.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317843.pdf</a> |
| Англи хэл-ENGLISH-       | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317844.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317844.pdf</a> |
| Хятад хэл-CHINESE-       | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317845.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317845.pdf</a> |
| Солонгос хэл-KOREAN-     | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317846.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317846.pdf</a> |
| Испани хэл-SPANISH-      | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317847.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317847.pdf</a> |
| Португал хэл-PORTUGUESE- | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001317848.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001317848.pdf</a> |
| Вьетнам хэл-VIETNAMESE-  | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001316936.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001316936.pdf</a> |
| Непал хэл-NEPALI-        | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001316937.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001316937.pdf</a> |
| Тайланд хэл-THAI-        | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312581.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312581.pdf</a> |
| Индонез хэл-INDONESIAN-  | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312584.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312584.pdf</a> |
| Мьянмар хэл-MYANMAR -    | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312587.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312587.pdf</a> |
| Кхмер хэл-KHMER-         | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312589.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312589.pdf</a> |
| Тагалог хэл-TAGALOG-     | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312590.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312590.pdf</a> |
| Монгол хэл-MONGOLIAN-    | <a href="http://www.mlit.go.jp/common/001312591.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/001312591.pdf</a> |



“Гадаад хүнд зориулсан түрээсийн орон сууцанд орох гарын авлага”

<https://www.mlit.go.jp/common/001334734.pdf>



Гадаадын иргэний түрээсэлж болох байрны мэдээ

<https://www.safetynet-jutaku.jp/guest/index.php> (Япон хэл)



# Өдөр тутмын амьдралд дагаж мөрдөх ёстой дүрэм журам, ёс заншил



1

## Өдөр тутмын амьдралд дагаж мөрдөх ёстой дүрэм журам

1-1

Хог



### (1) Хог хаях үндсэн дүрэм

Хог хаяхдаа дараах дүрмийг баримтлах шаардлагатай.

- Хогоо төрөл зүйлээр нь ангилахын зэрэгцээ хог хаях өдөр (гараг)-ийг дагаж мөрдөх
- Хаана, ямар хог хаях талаар оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн журмыг мөрдөх.

- \* Хогийг ерөнхийдөө хог ачих өдрийн өглөө хаяхаар тогтсон байдаг.
- \* Журамд заасан төрлөөс бусад төрлийн хог хаягдлыг, зөвшөөрөгдсөн газраас бусад газарт хаявал ачилт хийхгүй.
- \* Оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгаас хамааран тухайн газраас заасан төлбөртэй уутанд хийж хаях шаардлагатай тохиолдол байдаг.



Хог ангилах жишээ (Оршин суугаа хот, тосгоны журам дүрмийг мөрдөх)

|                                                                                                            |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Шатдаг хог                                                                                                 | Гал тогооны хүнсний хаягдал, цаасны хог                                             |
| Шатдаггүй хог                                                                                              | Хагархай аяга шаазан, төмөр, шил гэх мэт                                            |
| Дахивар хог                                                                                                | Лонх, лааз, хуванцар сав суулга, ном сонин, картон цаасан хайрцаг гэх мэт           |
| Том оврын хог<br>Хаях үед устгал болон дахин боловсруулах хураамж төлөх тохиолдол бий                      | Ширээ, сандал зэрэг тавилга, унадаг дугуй, хөнжил гудас гэх мэт                     |
| Гэр ахуйн цахилгаан хэрэгслийн хог<br>Хаях үед дахин боловсруулах хог хаягдлын хураамж төлөх тохиолдол бий | Эйр кондишн, зурагт, хөргөгч, хөлдөөгч, угаалгын машин болон хувцас хатаагч гэх мэт |

## ONE POINT

**Хоолонд хэрэглэсэн тос**

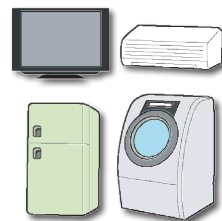
Тосыг гал тогооны угаалтуур луу асгаж болохгүй. Тостой тогоондоо гал тогооны цаасан алчуур хийн шингээж авах, коагулянт бодис хийн тосыг бэхжүүлэн хаях зэрэг оршин суугаа газрынхаа дүрэм журмыг мөрдөн хаяж байгаарай.

## ONE POINT

**Гэр ахуйн цахилгаан хэрэгслийн хог**

Дараах гэр ахуйн хуучин цахилгаан хэрэгслээ оролцуулан шинийг худалдаж авах, устгах тохиолдолд тус гэр ахуйн цахилгаан хэрэгслийг дахин боловсруулахад шаардагдах хураамж болон зайлуулах тээвэрлэлтийн зардлыг төлөх шаардлагатай.

- Эйр кондишн
- Зурагт
- Хөргөгч болон хөлдөөгч
- Угаалгын машин болон хувцас хатаагч



Түүнчлэн, хог хаягдлыг устгахдаа түүнийг цуглуулан тээвэрлэх ажлын зөвшөөрөл бүхий үйлчилгээ үзүүлэгчид даалгах шаардлагатай. Хэрэв аль үйлчилгээ үзүүлэгчид даалгаж болохыг мэдэхгүй бол оршин суудаг хот, тосгоны захиргаанаас лавлана уу.

**Дахин боловсруулахад шаардагдах хураамж төлөх газар, хуучин бараа хүлээн авах газар**

- ① Хуучин хэрэгслээрээ шинэчлэх тохиолдолд
  - Шинэ бараа худалдан авах газар  
Дэлгүүрээсээ шалтгаалан хуучин хэрэгсэл хүлээн авах арга нь харилцан адилгүй байдаг учраас дэлгэрэнгүй мэдээллийг тухайн дэлгүүрээс лавлана уу.
- ② Шинэ бараа худалдаж авахгүйгээр зөвхөн хуучин хэрэгслээ устгалд оруулах тохиолдолд
  - Устгалд оруулах хэрэгслээ худалдан авсан дэлгүүр  
Худалдан авсан дэлгүүрээ мартсан тохиолдол болон бусад тодорхойгүй асуулт байвал оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаанаас лавлана уу.

**(2) Хууль бусаар хог хаях болон бусад асуудал**

Ямар ч газар дураараа хог хаяхыг хориглоно.

Зөвшөөрөгдсөн цэгээс бусад цэгт хог хаясан тохиолдолд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэх тохиолдол байдаг.

Оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутагт мөрдөж буй дүрмийн дагуу хогоо хаяна уу.

Мөн ихэнх хот, дүүрэг, орон нутагт хоосон лааз болон тамхины иш зэргийг зам талбайд хаях буюу "Гудамжинд хог хаях" (ポイ捨て)-ыг хориглосон байдаг. Захиргааны зөрчил, эрүүгийн хэрэгт тооцогдох тохиолдол байдаг учраас гудамжинд хог хаяхгүй байна уу.

## 1-2

## Дуу чимээ

Япон хүн чанга дуу чимээ гаргах, чангаар ярихыг бусдад төвөг учруулна гэж үздэг.

- Чангаар ярих, үдэшлэг зохиох, телевиз болон хөгжмийн чанга дуу чимээ зэргээр ойр орчныхоо хүмүүсд төвөг учруулахгүй байна уу.
- Өглөө эрт угаалгын машин болон тоос сорогч ажиллуулах, шүршүүрт орох зэргээр чанга дуу чимээ гаргахаас болгоомжилно уу.
- Ялангуяа апартамент, орон сууц (маншон) гэх мэт нийтийн орон сууцад чанга дуу чимээ гаргахаас болгоомжилно уу.

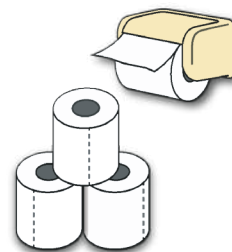


## 1-3

## Бие засах газар

## Япон маягын суултуур

- Бие засах газарт байрлуулсан зориулалтын ариун цэврийн цаасыг заавал ашиглана уу.
- Ашигласан ариун цэврийн цаасыг заавал суултуурт хийж урсгана уу.
  - Зарим улс оронд ашигласан ариун цэврийн цаасаа зориулалтын хогын саванд хийдэг ч Японд ашигласан ариун цэврийн цаасыг суултуурт хийхэд бөглөрөх асуудалгүй.
- Их дэлгүүр болон галт тэрэгний буудлын бие засах газарт олон товчлуур байдаг. Ус татах товчлуур дээр ихэвчлэн **流す (FLUSH)** гэж бичсэн байдаг.



## 1-4

## Гар утасны хэрэглээ

- Явуут дундаа гар утас ашглах нь бусдыг мөргөж гэмтээх бэртээх, өөрөө гэмтэж бэртэх аюултай учраас алхаж байхдаа гар утас ашиглаж болохгүй.
- Автомашин болон унадаг дугуй унаж хөдөлгөөнд оролцож байхдаа гар утас ашиглахыг хуулиар хориглодог.



## 1-5

**Нийтийн тээврийн унаанд ( Галт тэрэг,автобус)**

Галт тэрэг болон автобус нь нийтийн эзэмшлийн бүс учраас дараах зүйлд анхаарах шаардлагатай.

- Чанга дуугаар ярих нь олон нийтийн газар бие зөв авч явахгүй байгаа соёлгүй үйлдэл болно.
- Японд галт тэрэг болон автобусанд гар утсаар ярих нь олон нийтийн газар бие зөв авч явахгүй байгаа соёлгүй үйлдэл болно.
- Чанга дуугаар хөгжим сонсох нь ч бусад зорчигчдод төвөг төвөг удах бөгөөд бусад хүнд дуу сонсогдогүй байх ёстойг анхаарна уу.
- Хүн ихтэй галт тэрэг, автобусанд үүргэвчээ үүрэх нь бусад хүний чөлөөтэй хөдөлгөөнд садаа болох, бусадтай мөргөлдөх зэргээр төвөг учруулдаг.

## 1-6

**Халуун рашаан болон Халуун усны газар**

- Халуун рашаан болон халуун усны газар зэрэг нийтийн халуун усны газраар нас хүйсний ялгаагүй олон хүн үйлчлүүлдэг учраас дараах дүрмийг мөрдөж үйлчлүүлнэ үү.
- Биеэ сайтар угаасны дараа халуун усанд орно уу.
- Халуун усаны хэсэгт алчуур дүрж болохгүй.
- Халуун усны хэсэгт саван болон шампунь ашиглан үс, бие угааж болохгүй.
- Шивээстэй хүн орж болохгүй тохиолдол байдаг.

## 1-7

**Хориг заасан тэмдэглэгээ**

Ямар нэгэн үйлдлийг хийж "Болохгүй" гэсэн утгыг илэрхийлэх олон төрлийн тэмдэглэгээ байдаг.

Хориглосон утгатай үндсэн тэмдэглэгээ.



Хориглосон тэмдэглэгээ байгаа газарт, дүрмийг мөрдөнө үү.



"Сэлж болохгүй"



"Тамхи татаж болохгүй"



"Гар утас ашиглаж болохгүй"

## 2

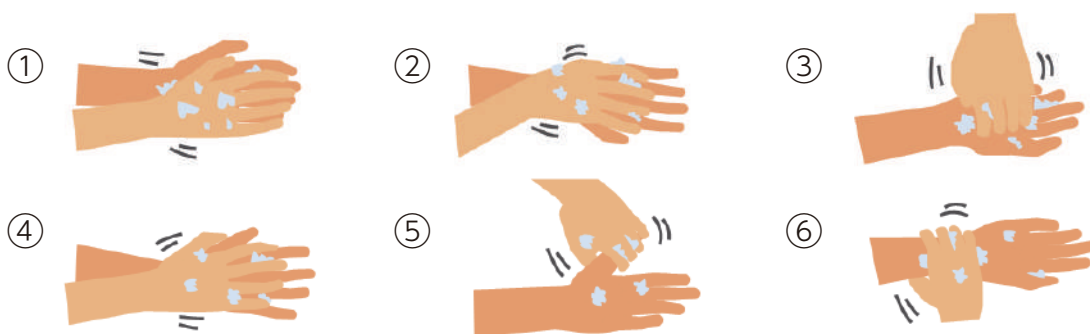
## Халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх

Японд ялангуяа агаар хуурайшдаг өвлийн улиралд ханиад томуу зэрэг халдварт өвчин тархдаг бөгөөд ямар нэг шинэ төрлийн вирусийн улмаас өмнө гарч байгаагүй халдварт өвчин дэгдэх тохиолдол байдаг. Иймд энд халдварт өвчнийг дэгдээхгүй байх урьдчилан сэргийлэх ерөнхий мэдээллийг танилцуулна. Халдварт өвчин дэгдсэн тохиолдолд хүн бүр доорх зүйлээс болгоомжилно уу.

## 2-1

## Гараа угаах

Урсгал ус болон савангаар гараа угаах хэрэгтэй. Энэ нь хуруу гэх мэтэд тогтсон вирусийг бодит байдлаар цэвэрлэхэд үр дүнтэй. Гаднаас орж ирээд болон хоол бэлтгэхийн өмнө ба хойно, хоол идэхийн өмнө гараа сайтар угаана уу. Гар угаах дараалал:



- ① Урсгал усаар сайтар норгоод савандах ба гарын алгыг сайн үрж угаана.
- ② Алганы ар хэсгийг тэнийлгэн үрж угаана.
- ③ Хурууны үзүүр, хумсны завсрыг сайтар үрж угаана.
- ④ Хуруунуудын завсрыг угаана.
- ⑤ Эрхий хурууг гарын алгаар базаж мушгиж угаана.
- ⑥ Бугуйг мөн марталгүй угаана.

\* Савандаж угаасны дараа усаар сайтар зайлж, цэвэрхэн алчуур ба цаасан салфеткаар арчиж хатаана.

## 2-2

**Ханиаж найтаах үеийн соёл**

Ханиаж найтаах үеийн соёл гэж бусад хүний өмнө ханиах, найтаахдаа халдварт өвчин халдаахаас сэргийлэхийн тулд маск зүүх, салфетка, нусны алчуур хэрэглэх, ханцуй болон тохойг нугалан ам хамраа дарах зэргийг хэлнэ.

Ханиаж найтаахдаа дараах зүйлийг анхаарна уу.

- Маскаа ам хамраа даруулж зүүх
- Маскгүй бол салфетка болон нусны алчуураар ам хамраа дарах.
- Гэнэтийн тохиолдолд ханцуй болон тохойг нугалан ам хамраа дарах.
- Ил задгай болон гараар дарж ханиалгаж найтаахгүй байх.

Мөн, маскаа зөв зүүх хэрэгтэй. Маск зүүх дараалал нь:

- ① Ам хамрыг бүрэн далдалж байх.
- ② Резинэн оосрыг чихэндээ углах.
- ③ Хамрын дээгүүр завсар гарахгүй байх.

## 2-3

**Агаарын чийгшил**

Агаар хуурайшихад хоолойн салст эд хуурайшсанаар гадны биетээс хамгаалах чадвар буурч халдварт өвчинд нэрвэгдэх эрсдэлтэй болдог. Ялангуяа агаарын хуурайшилт ихтэй өрөөнд агаар чийгшүүлэгч зэрэг хэрэглэж агаарын чийгшлийг зохистой хэмжээнд (50-60 хувь) байлгах нь үр дүнтэй байдаг.

## 2-4

**Сайн амарч шим тэжээллэг хооллох**

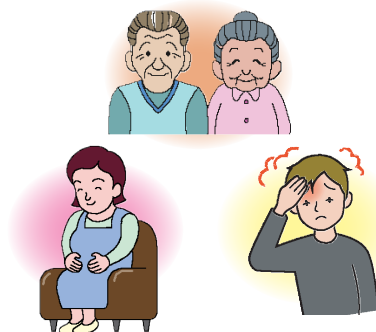
Биеийн дархлааг дэмжих үүднээс хангалттай амрах ба шим тэжээлийн тэнцвэр сайтай хоолоор хооллохыг өдөр тутамдаа хичээцгээе.

## 2-5

**Гадуур явахдаа болгоомжлох**

Халдварт өвчин дэгдсэн үед ялангуяа өндөр настан, архаг хууч өвчтэй хүн, жирэмсэн хүн, бие муутай хүн, нойр дутуу хүмүүс гадуур явахаас зайлсхийнэ үү. Ялангуяа олон хүнтэй газар, хотын төв хэсгээр явахгүй байна уу.

Мөн, гадуур явах үедээ заавал маск зүүнэ үү. Олон хүнтэй газар орохоор бол нэхээсгүй материалаар хийсэн маск зүүвэл агаар дуслын замаар халдвар авахаас тодорхой хэмжээгээр сэргийлж чадна.





## 3

## Амьдралд хэрэгтэй зүйл

## 3-1

## Бүс, орон нутгийн амьдрал

## (1) Оршин суугчдын нийгэмлэг (Жичикай, Чоонайкай)

Японд бүс, орон нутагт амьдарч байгаа хүмүүс өөрсдийн санаачилгаар олон нийтийн байгууллага байгуулан төрөл бүрийн үйл ажиллагаа явуулж, ая тухтай амьдрах орчныг бүрдүүлэхээр зорьж байна. Бүх нийтийн үйл ажиллагаа зохион байгуулах зардлыг нийгэмлэгийн гишүүд хариуцна.

## Гол үйл ажиллагааны агуулга

- Газар хөдлөлт болон гал түймэр гарсан үед зориулсан гамшгаас сэргийлэх сургуулилалт
- Сургуульд явах хүүхдүүдийг харж хамгаалах үйл ажиллагаа
- Өндөр настан болон хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан халамжийн үйл ажиллагаа
- Хотын захиргаа болон бусад байгууллагаас ирсэн мэдээллийг дамжуулах
- Гишүүн хоорондын найрсаг харилцааг гүнзгийрүүлэхийн тулд баяр болон биеийн тамирын өдөрлөг зэрэг үйл ажиллагаа зохион байгуулах гэх мэт



Энэ тухай илүү дэлгэрэнгүй мэдээлэл авахыг хүсвэл харьяалагдах хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаандаа хандана уу.

## (2) Айл хөрштэйгээ харилцах

- Айл хөрштэйгээ мэнд устай байх, баяр ёслолд оролцох гэх мэтээр тухайн бүс, орон нутгийн ард иргэдтэй холбоо харилцаатай байснаар айл хөршүүдийн хооронд маргаан үүсэх нь багасч, тухайн бүс, орон нутагт анхаарвал зохилтой мэдээлэл солилцох боломжтой болно.
- Гамшиг болсон тохиолдолд харилцан бие биедээ туслах боломжтой болно.

## 3-2

## Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх

Хулгай болон "Бэлгийн халдлага" (Чикан)-д өртөхгүй байхын тулд дараах зүйлд анхаарна уу.

- Гадагш гарахдаа гэрийн цонх болон үүдний өрөөг заавал түгжинэ үү.
- Автомашин, мотоцикл, унадаг дугуйгаа зогсоолд тавихдаа заавал цоожилно уу.
- Цүнх болон түрийвч гэх мэт чухал эд зүйлс биедээ авч явах үед нүднээс далд газарт орхиж явахгүй байна уу.
- Орой үдэш аль болох харанхуй зам, хүн багатай гудмаар явахгүй байна уу.
- Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх талаар мэдэхгүй зүйл болон санаа зовоосон асуудал байгаа тохиолдолд ойролцоох цагдаагийн газарт хандана уу.

## 3-3

## Өдөр тутмын амьдралд хэрэгтэй үйлчилгээ

## (1) Цахилгаан эрчим хүч

## Цахилгаан эрчим хүч ашиглаж эхлэх

Цахилгаан ашиглаж эхлэх үед дараах зүйл шаардлагатай.



- ① Цахилгаан ашиглаж эхлэх өдрөө товллох
- ② Эрчим хүчний компанид интернет болон утсаар бүртгүүлэх
- ③ Цахилгаан ашиглаж эхлэх өдөр тог хязгаарлагчийн унтраалгыг залгана.

Гэрээний агуулга болон тухайн байран дахь төхөөрөмжөөс шалтгаалан эрчим хүчний Компаний ажилтан ирж залгах шаардлагатай тохиолдол байдаг. Тийм тохиолдолд тухайн компаниас зааварчилгаа өгөхийг анхаарна уу.

## Цахилгааны төлбөр ба төлөх арга

- Хэрэглэгчийн цахилгааны хэрэглээнд тохируулан олон төрлийн тариф үйлчилгээ байдаг. Өөрийнхөө цахилгааны хэрэглээнд тохирсон гэрээг сонгох боломжтой.
- Журмын дагуу ашигласан цахилгааныхаа хэмжээгээр төлбөр нь шийдэгддэг боловч, цахилгааны хэрэглээний их багаас үл харгалзан сар бүр тогтсон "Суурь хураамж (基本料金)" төлнө.
- Цахилгааны төлбөрийг банкны данснаас автоматаар татагдах, 24 цагийн дэлгүүр буюу комбини болон банкаар төлөх, кредит картаар төлөх гэх мэт арга байдаг.
  - \* Ашигласан цахилгааны хэмжээг сар тутамд нэг удаа эрчим хүчний компаний ажилтан байр тус бүрт байрлуулсан тоолуурын заалтыг алсаас болон газар дээр нь шалгаж тооцдог.
  - \* Сар бүр эрчим хүчний компаниас хэрэглэгчиддээ「電気ご使用量のお知らせ」(цахилгаан ашигласан хэмжээний мэдэгдэл) ашиглалтын тухай мэдэгдэл хийдэг.
  - \* Цахилгаан эрчим хүчээр хангах гэрээний агуулгыг гэрээ байгуулах үед эрчим хүчний компанийн гаргасан бичиг баримт дээрээс нягталж болно.

## Цахилгаан ашиглаж дуусах

Цахилгаан ашиглаж дуусаад салгуулах үед дараах зүйл шаардлагатай.

- ① Цахилгаан ашиглаж дуусах өдрөө товллох.
- ② Эрчим хүчний компанид интернет болон утсаар гэрээ цуцлалтаа бүртгүүлэх.

Цахилгаан ашиглаж дуусах өдөр (журмын дагуу) хэрэглэгч өөрөө биечлэн байх шаардлагагүй. Байрны гаднаас тоолуур харах боломжгүй болон бусад шалтгаанаар хэрэглэгч өөрөө биечлэн байх шаардлагатай тохиолдол бий. Тийм үед эрчим хүчний компаниас зааварчилгаа өгөхийг анхаарна уу.

Эрчим хүчний компаниас юм авахыг шахах, гэрээ байгуулах талаар асуудал тулгарч байгаа бол зөвлөгөө өгөх дараах цонх руу хандана уу.

<https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html>



## (2) Газ буюу хий ашиглах

### Хийн төрөл

- Энгийн айлд ашиглаж болдог хийнд "хотын хий 13A" болон "LP хий буюу шингэрүүлсэн нефтийн хий" гэх мэт найрлага болон шаталт зэргээрээ ялгаатай хэд хэдэн төрөл байдаг.
  - Гэртээ ашиглах хийн хэрэгсэлээ ашиглах хийн төрөлд тааруулан сонгоно уу.
- \* Хийн төрөлд тохироогүй хэрэгсэл ашиглавал, гал гарах, дутуу шаталт явагдах, хий алдах аюултай.



### Хий ашиглаж эхлэх

- Хий ашиглаж эхлэх үед дараах зүйл шаардлагатай.
- ① Хий ашиглаж эхлэх өдрөө товлдох.
  - ② Оршин суугаа газрынхаа хий борлуулах компанид интернет болон утсаар бүртгүүлэх
- \* Хий ашиглаж эхлэх өдөр хийн компаний ажилтан ирж, төхөөрөмжийг шалгасны үндсэн дээр хийг залгаж, ашиглалтын зааварчилгаа өгнө.

### Хий ашиглалтын төлбөр ба төлөх арга

- Оршин суугаа газрын хий борлуулах компаниас хий ашиглалтын төлбөрийн тариф гаргасан байдаг.
  - Журмын дагуу хий ашиглалтын төлбөр нь сар тутамд (тогтмол) суурь хураамж болон ашиглалтын хэмжээний нийлбэр дүнгээр тооцогдон нэхэмжлэгддэг.
  - Хий ашиглалтын төлбөрийг банкны данснаас автоматаар татуулах, 24 цагийн дэлгүүр буюу комбини болон банкаар төлөх, кредит картаар төлөх гэх мэт аргаар төлж болно.
- \* Хий ашиглалтын гэрээний агуулгыг гэрээ байгуулах үед гардаж авсан бичиг баримт дээрээс нягталж болно.

### Хий ашиглаж дуусах

- Хий цаашид ашиглахгүй салгуулах үед дараах зохицуулалтыг хийх шаардлагатай.
- ① Хий ашиглаж дуусах өдрөө товлдох.
  - ② Газын компанид интернет болон утсаар бүртгүүлэх.
- \* Сар бүр ирдэг тоолуурын гүйлтийн баримтаа бэлдэж, хэрэглэгчийн дугаар (お客様番号)-аа хийн компанид дамжуулбал бүртгэл саадгүй явагдана.

Хий салгуулах өдөр хариуцсан ажилтан нь хийн тоолуурыг зогсооно. Ажилтан хийн тоолуур байрлуулах хэсэгт хүрч чадахгүй тохиолдолд хий хэрэглэгч эсвэл төлөөний хүн биечлэн байх шаардлагатай.

Хийн компаниас юм авахыг шахах, гэрээ байгуулах талаар асуудал тулгарч байгаа бол зөвлөгөө өгөх дараах цонх руу хандана уу.

<https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html>



### (3) Ус ашиглалт

#### Усны хэрэглээ

Шилжилт хөдөлгөөн хийх зэрэг шалтгаанаар шинээр ус хэрэглэж эхлэх үед хэрэглэгч нь оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн ус ашиглалтын алба болон ус ашиглалт хариуцсан аж ахуйн нэгжид урьдчилан мэдэгдэж, ус ашиглаж эхлэхтэй холбоотой бүртгэл хийлгэх шаардлагатай.



Энэ тухай илүү дэлгэрэнгүй мэдээлэл авахыг хүсвэл харьяалагдах хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргаандаа хандана уу.

#### Усны төлбөр

Ус ашигласны төлбөр болон нэхэмжлэлийг дараах байдлаар явуулдаг.

- ① Усны төлбөрийг оршин суугаа хот, дүүрэг, орон нутгийн ус ашиглалтын алба тус бүрт шийддэг. Ус ашиглалт хариуцсан алба нь хэрэглэгчийн ашигласан усны хэмжээг усны тоолуураас шалгаж, хэрэглэсэн хэмжээгээр нь төлбөр нэхэмжилдэг.
- ② Усны төлбөр нь "Суурь хураамж" (基本料金) болон "Ашиглалтын төлбөр" (従量料金)-ийн нийлбэрээр нэхэмжлэгдэнэ. "Суурь хураамж" нь усны тоолуурын амсрын диаметрийн хэмжээгээр түүцогддог бөгөөд диаметр нь том байх тусам төлбөр ихэсдэг. Нөгөө талаар "Ашигласан хэмжээний төлбөр" нь ашигласан усны хэмжээгээр тооцогддог бөгөөд усны хэрэглээ их байх тусам төлбөр өндөр гарна.
- ③ Ус ашиглалтын төлбөр төлөх арга нь тухайн ус ашиглалтын албанаас шалтгаалан өөр байдаг. Ихэвчлэн банкны дансаар шилжүүлэх, банк болон комбинигоор төлөх гэх аргуудаас сонгож болно.

## 3-4

### Гар утас



#### (1) Гар утасны гэрээ байгуулах

- Гар утасны гэрээ байгуулахдаа өөрийн биеийн байцаалтыг заавал авч ирэх.
- Гэрээ байгуулагчийн биеийн байцаалтыг шалгуулахад дараах аргууд байдаг.
- Тухайн хүний овог нэр, төрсөн он сар өдөр, оршин суугаа газрын хаяг бичигдсэн албан ёсны бичиг баримт (өөрийгөө гэрчлэх бичиг баримт)-ыг

- ① гар утасны үйлчилгээний компанид үзүүлэх эсвэл,
- ② гар утасны үйлчилгээний компани руу шууданасн уу вэб сайтаар хуулбарыг нь илгээх

- Жишээлбэл дараах бичиг баримт байж болно.

- ① Оршин суух үнэмлэх
- ② Жолооны үнэмлэх
- ③ Хувийн дугаарын үнэмлэх
- ④ Гадаад паспорт (Оршин суугаа хаяг бичигдсэн байвал хүчинтэй)

- Насанд хүрээгүй бол дараах бүх бичиг баримт шаардлагатай.
  - ① Өөрийгөө гэрчлэх бичиг баримт
  - ② Асран хамгаалагчийн зөвшөөрлийн бичиг
- Төлбөр хийх материал бүрдүүлэхэд дараах зүйлийн аль нэг нь байх шаардлагатай.
  - ① Кредит карт
  - ② Япон дахь банкны дансны карт
  - ③ Япон дахь банкны дансны дэвтэр
- Гар утасны компаниас шалтгаалан вэб сайт болон салбар дэлгүүртээ гадаад хэлээр үйлчилгээ үзүүлдэг.
- Гэрээнд шаардлагатай бичиг баримтыг урьдчилан тодруулах, гар утасны үйлчилгээний талаар асууж лавлах боломжтой.

## (2) Гар утасны гэрээ байгуулах, ашиглахдаа анхаарвал зохих зүйлс

- "Оронд чинь гар утасны гэрээ байгуулаад өгье" гэж хэлээд таны биеийн байцаалтыг дур мэдэн ашиглаж гар утасны гэрээ байгуулах, гэмт хэрэгт ашигладаг залилагч байдаг.
- Гэрээг бусдаар хийлгэх тохиолдолд өөрөө заавал гэрээний агуулгыг нь нягтлан шалгана уу.
- Гэрээгээр авсан гар утсыг гар утасны Компаний зөвшөөрөлгүйгээр бусдад шилжүүлэх нь хууль зөрчсөн хэрэг бөгөөд шийтгэл хүлээнэ гэдгийг анхаарна уу.  
Эх орондоо буцах гэх мэт шалтгаанаар гар утсаа ашиглахгүй болсон тохиолдолд гар утасны оператортойгоо холбогдон үйлчилгээг цуцалж эсвэл шилжүүлнэ үү.

### 3-5

### Банкны данс



#### (1) Банканд данс нээлгэх

- Банкны салбар дээр данс нээлгэж болно. Банкнаасаа шалтгаалаад шуудан, ухаалаг гар утасны аппликейшн, компьютерээр бүртгүүлж болно. Ихэвчлэн банкны карт нь данс нээлгэснээс хэд хоногийн дараа гэр лүү шуудангаар илгээгддэг.
- Банкны данс нээлгэх үед дараах бичиг баримтыг бүрдүүлэх шаардлагатай.
  - ① Биеийн байцаалт (Жишээ: оршин суух үнэмлэх)
  - ② Тамга (Гарын үсгээр орлуулж болдог банк байдаг)
  - ③ Ажилтны үнэмлэх, оюутны үнэмлэх (Байхгүй тохиолдолд компани болон сургуулийн холбогдох хүнийг дагуулж ирэх)
- Япон хэлний ярианы түвшин хангалтгүй гэж үзвэл хэлний тусламж авах хүн дагуулж ирэн (харьяалагдах ажил болон сургуулийн хүн) орчуулга хийлгэнэ үү.

## (2) Оршин суух хаяг, Японд оршин суух зөвшөөрлийн хугацаанд өөрчлөлт орсон бол даруй банканд мэдүүлэх

- Оршин суух хаяг, Японд оршин суух зөвшөөрлийн статус, ажлын газар зэрэгт өөрчлөлт орсон бол дансаа нээлгэсэн банканд шуурхай мэдүүлнэ үү. Түүнчлэн зарим тохиолдолд таны мэдээлэл өөрчлөгдөөгүй эсэхийг хянахаар банкны зүгээс холбоо барьдаг.
- Оршин суух хаяг, Японд оршин суух зөвшөөрлийн статус, ажлын байр зэрэг нь өөрчлөгдсөн хэрнээ мэдүүлээгүй, банкнаас шаардсан зүйлд зохих арга хэмжээ аваагүй бол дансаа цардуулагдах тохиолдол ч байдаг.

## (3) Ашиглахаа больсон банкны дансаа хаалгах

- Нутаг буцах болон бусад шалтгаанаар банкны дансаа ашиглахгүй болсон тохиолдолд банкны дансаа хаалгана уу. Банкны салбар дээр хаалгах бүртгэл хийлгэж болно.
- \* Банкны данс (банкны карт болон дэвтэр, нэвтрэх үг, нууц үг зэрэг)-аа зарах, бусдад шилжүүлэх, бусдаас шилжүүлж авах нэгэмт хэрэг тул ийм үйлдэл огт гаргаж болохгүй. Зөрчсөн тохиолдолд 1-ээс доош жилээр хорих эсвэл 1,000,000 хүртэл иенээр торгоно.

### \* Хууль бус банк

Банкны бизнес эрхлэхийн тулд улсаас тусгай зөвшөөрөл авах шаардлагатай байдаг. Та хууль бус банкууд болон төрөөс хүлээн зөвшөөрөөгүй хүмүүст гадаад руу мөнгө илгээх хүсэлт тавьж болохгүй. Банк хууль бус эсэхэд эргэлзэж байвал компани зэрэгтэйг

## 3-6

## Шуудан

- Японд шуудан болон шуудангийн постын тэмдэг нь 「〒」 буюу голдуу улаан өнгөтэй байдаг.
- Шууданд дараах үйлчилгээг авч болно.
  - ① Дотоод гадаад руу захидал, ил захидал болон ачаа илгээх.
  - ② Хадгаламж, мөнгө шилжүүлэх, нийтийн үйлчилгээний төлбөр зэргийг дансаар шилжүүлэх.
  - ③ Амь насны даатгалд даатгуулах.

## 4

## Нийтийн тээвэр

## 4-1

## Нийтийн тээврийн цахим төлбөрийн карт (IC карт)

## (1) Үндсэн хэрэглээ

IC картаар олон янзын Компаний галт тэрэг болон автобусны зардал төлөх боломжтой. Энд түгээмэл хэрэглэгддэг IC картны хэрэглээний талаар тайлбарлая.

- IC картад урьдчилан мөнгө байршуулснаар тасалбар түгээгч машинаас тасалбар худалдаж авахгүйгээр цаг хэмнэнэ.
- IC картыг галт тэрэгний буудал дахь тасалбар түгээгч машин, борлуулах цэг, автобусны үйлчилгээний газар зэргээс худалдан авч болно.
- Зарим үед IC картаар төлбөр хийх нь бэлэн мөнгөөр төлснөөс хямд байх тохиолдол байдаг.

## (2) Нэр бүхий карт

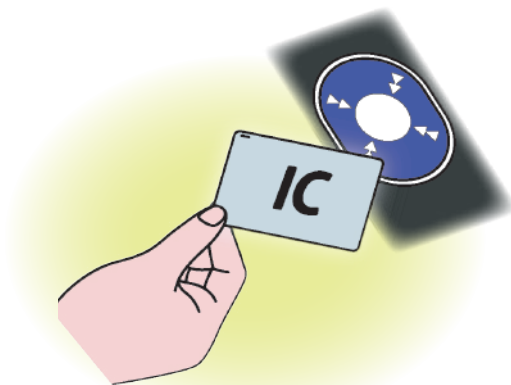
- Карт эзэмшигчийн овог нэр бичигдсэн картыг хэлнэ.
- Нэр, утасны дугаар, төрсөн огноо, хүйсээ бүртгүүлэх шаардлагатай.
- Картаа гээгдүүлсэн тохиолдолд дахин хэвлүүлэх боломжтой.

## (3) Нэр бичээгүй карт

- Ашиглах хүний нэр бичигдээгүй картыг хэлнэ.
- Картаа гээгдүүлсэн тохиолдолд дахин авах боломжтой.

## (4) Барьцааны мөнгө (депозит)

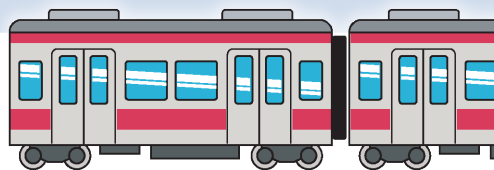
- IC карт худалдаж авах үед барьцааны мөнгө төлөх тохиолдол түгээмэл байдаг.
- IC картаа буцааж өгөхдөө барьцаалсан мөнгөө буцааж авдаг.



## 4-2

## Төмөр зам

Японд төмөр зам ихэд хөгжсөн бөгөөд ажил болон сургуульд явахаас эхлэн өдөр тутмын зорчих хэрэгсэл болгон ашиглагддаг.



## (1) Төмөр зам ашиглах

Төмөр зам ашиглах үндсэн дараалал дараах хэлбэртэй байдаг.

- ① Галт тэрэгний маршрутын зургаас зорчих газраа олох
- ② Галт тэрэгний буудлаас зорчих газрын тасалбарыг худалдан аван, "Кайсацу буюу тасалбар шалгах цэг"-ээр нэвтэрнэ. (IC карт ашиглах тохиолдолд автомат тасалбар шалгагч машинд уншуулан тасалбар шалгах цэгээр нэвтэрч болно.)
- ③ Галт тэрэгний буудлын цахим самбар дахь мэдээллийн дагуу зорчих газрын галт тэрэг явах заасан дугаарын зогсоол руу явах.
- ④ Зогсоол дээр цагаан шугам эсвэл, шар тусгаарлах шугамын дотор талд галт тэрэг хүлээнэ.
- ⑤ Зорьсон газартаа хүрээд худалдаж авсан тасалбараа ашиглан тасалбар шалгах цэгээр гарна. (IC карт ашигласан тохиолдолд автомат тасалбар шалгагч машинд уншуулснаар картанд байршуулсан мөнгөнөөс галт тэрэгний зардал төлөгдөнө.)

## (2) Тасалбарын төрөл

|                                          |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① Энгийн тасалбар                        | Галт тэргэнд суух үед шаардлагатай тасалбар.                                                                                                                                                                             |
| ② Олон удаагийн тасалбар                 | Нэг ижил чиглэлийн 11 ширхэг тасалбарыг 10 ширхэг тасалбарын үнээр авч болно (хүчинтэй хугацаа 3 сар).                                                                                                                   |
| ③ Хугацаат тасалбар (хөнгөлөлтийн билет) | Ажил болон сургуульд явах зэргээр тогтсон чиглэлд сараас илүү хугацаагаар зорчих тохиолдолд ашиглана. Энгийн тасалбараар адилхан чиглэлд явахаас хөнгөлөлттэй үнээр явж болдог. 1 сар, 3 сар, 6 сарын хугацаатай байдаг. |



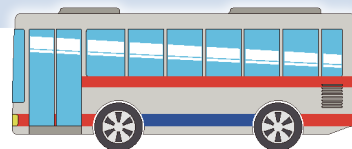
### (3) Бусад тасалбар

"Токкюү буюу экспресс галт тэрэг"-нд суух болон галт тэрэгний тусгай байгууламжийг ашиглах тохиолдолд зорчих тасалбараас тусад нь доорх тасалбарыг худалдаж авах шаардлагатай.

|                                |                                                                                                                      |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① Экспресс тасалбар            | "Шинкансэн" суман галт тэрэг болон "Токкюү" экспресс галт тэргээр зорчих үед шаардлагатай тасалбар.                  |
| ② Хуваарьт суудлын тасалбар    | Хуваарьт суудал ашиглах үед шаардлагатай тасалбар юм. Экспресс галт тэрэгний тасалбартай багц байх тохиолдол байдаг. |
| ③ "Грийн буюу ногоон" тасалбар | Энгийн бүхээгээс илүү өндөр ангилалын бүхээг ашиглах үед шаардлагатай тасалбар.                                      |

## 4-3

### Автобус



#### (1) Хот хоорондын автобус

- Ихэвчлэн зорчихоосоо өмнө тасалбарыг худалдаж авсан байх болон төлбөрөө төлсөн байх шаардлагатай.

#### (2) Оршин суугаа бүс, орон нутгийн тогтсон чиглэлд явдаг автобус (Шугамын автобус)

##### ① Хаашаа ч явсан адилхан үнэтэй тохиолдолд

- Автобусанд суухдаа төлбөр хураах машинд мөнгөө хийнэ.
- IC картаар төлөх тохиолдолд төлбөр хураах машинд картаа уншуулна.

##### ② Зорчих газраас шалтгаалан үнэ ялгаатай тохиолдолд

- Автобусанд суухдаа дугаар бичигдсэн "Сэйрикэн буюу тасалбар" –ыг авч, автобуснаас буухдаа тасалбар дээр бичигдсэн дугаарыг жолоочийн дээд талын самбараас харж, дугаарын доот талд бичигдсэн үнийг төлнө.
- IC картаар төлөх тохиолдолд автобусанд суух болон буухдаа 2 удаа карт уншуулна.