

고후시 외국인 생활 가이드북



한국어판

고후시 외국인 상담

외국인 시민 여러분, 일본에서 생활하시면서 곤란한 점이나 고민이 있으십니까?

고후 시청에는 영어, 중국어, 한국어가 가능한 직원이 있습니다. 상담은 무료입니다.

그외의 다른 언어는 번역기를 사용하여 대응하고 있습니다.

시 간	월요일~금요일 오전 9:00~오후 4:00
장 소	고후시청 본청사 2층 시민부 시민과 ⑩번 창구(외국인 상담)
휴 일	토요일·일요일 공휴일 연말연시 (12월 29일~1월 3일)

고후시 홈페이지에도 방문해 주십시오.

- 고후시 홈페이지 <https://www.city.kofu.yamanashi.jp/index.html>
최신의 고후 시청 정보나 신청서 다운로드 등의 서비스가 자동 번역 서비스를 통해 11개 언어로 번역됩니다.
(영어, 중국어(간체/번체), 한국어, 스페인어, 베트남어, 프랑스어, 포르투갈어, 태국어, 힌두어, 인도네시아어)



- 외국인 시민을 위한 정보
<https://www.city.kofu.yamanashi.jp/kurashi/gaikoku/index.html>
다양한 생활 정보를 다국어로 게재하고 있습니다.



- 다국어판 「고후시 외국인 생활 가이드 북」을 다운로드할 수 있습니다.
(일본어, 영어, 중국어, 한국어, 스페인어, 포르투갈어, 베트남어)
<https://www.city.kofu.yamanashi.jp/shimin/kurashi/gaikoku/guide.html>



고후시
외국인 생활 가이드북

한국어판

목 차

1	일상 생활	1
(1)	자치회.....	1
(2)	인 감.....	1
(3)	쓰레기 내놓는 방법.....	2
(4)	주 택.....	4
(5)	전기 · 가스 · 상하수도	6
2	행정 수속	8
(1)	전입 · 전출 · 전거(고후시내 이사).....	8
(2)	출생 신고 · 사망 신고.....	9
(3)	국민건강보험	10
(4)	연금제도	11
(5)	세 금	12
(6)	마이넘버 제도.....	14
3	의 료	16
(1)	일반 진료를 받을 때	16
(2)	구급의 경우.....	17
(3)	예방접종	18
(4)	영유아 건강 진단(집단)	18
(5)	모자건강수첩.....	18
4	직 업	20
(1)	계약상의 주의.....	20
(2)	노동 기준 감독서.....	21
(3)	공공 직업 안정소(헬로 워크)	21
(4)	야마나시 외국인 상담 지원 센터	22
5	교 육	23
(1)	학교 교육	23
(2)	보육소 · 닌테이고도모엔(認定こども園).....	23
(3)	시립 초 · 중학교	24
(4)	고교 대학 · 단기대학 · 전문학교	24
(5)	교육을 위한 원조 · 지원금 · 급부금.....	25

(6) 아동수당 · 아동부양수당 · 의료비 조성 등	26
6 교통	28
(1) 전차 · 버스	28
(2) 자동차 운전	29
(3) 자전거 운전	29
7 전화	30
(1) 전 화	30
8 긴급 사태	31
(1) 화 재	31
(2) 구 급	32
(3) 지 진	32
9 재류 수속	33
(1) 재류기간의 갱신과 재류자격의 변경 허가 신청	33
(2) 재류자격 취득 허가 신청	33
(3) 재입국 허가 신청	33
(4) 자격외 활동 허가 신청	34
(5) 외국인재류지원센터(FRESC/프레스크).....	34
10 경찰에 대해서	35
(1) 범죄 피해를 당했을 때	35
(2) 교통사고가 났을 때 (교통사고를 일으켰을 때)	35
(3) 물건을 분실했을 때	35
(4) 사건 · 사고 신고 전화(110 번)	36
(5) 경찰 상담에 대하여	36

1 일상 생활

(1) 자치회

일본 사회는 가까운 이웃과의 관계를 소중히 여깁니다. 자치회는 공공성이 강한 임의 단체로 자주성과 독자성을 지키며 살기 좋은 지역 사회 실현을 위해 시가 실시하는 사업등에 협력하고 있습니다.

자치회장이나 조장을 중심으로 시의 소식지인 「코호(広報)」등, 시 및 공공 단체의 소식지를 배포하거나 쓰레기 수거, 공원 청소 등 다양한 활동에 협력하고 있습니다.

그 밖의 활동으로 지역 축제, 운동회, 환경 미화 활동 등에 참가할 수 있으므로, 외국인 시민도 적극적으로 가입해 주십시오. 지역에 대해 궁금한 사항이 있으면, 자치회장이나 조장에게 상담하시기 바랍니다.

자치회장, 조장이 누구인지 알고 싶으시면 고후시 자치회 연합회 사무국으로 문의해 주십시오.

【문의처】 고후시 자치회 연합회 사무국
전화 055 - 235 - 1168

(2) 인 감

일본에서는 사인에 해당하는 인감(도장)을 사용하고 있습니다. 중요한 서류에는 「서명·날인」이라 하여, 「자신의 이름을 쓰고 인감을 찍는」 관습이 있습니다.

인감에는 2종류가 있으며, 하나는 시청에 인감 등록을 한 것으로 「인감 도장(지츠인, 実印)」이라 하고 자동차 구입이나 부동산 매매 등에 사용합니다. 인감 등록은 거주지의 시청 시민과에서 합니다. 다른 하나는 등록하지 않은 것으로 「미토메인(認印)」이라 하며, 금융 기관이나 공공 기관에서의 신청 등에 사용합니다.

I. 인감 등록에 대해

고후시에 주민 등록을 한 15세 이상의 주민은, 주민기본대장에 등록된 이름 또는 등록된 통칭명으로 인감을 등록할 수 있습니다. 재질(고무인 등)이나 글자체에 따라서는 등록할 수 없는 인감도 있으므로, 반드시 사전에 상담해 주십시오.

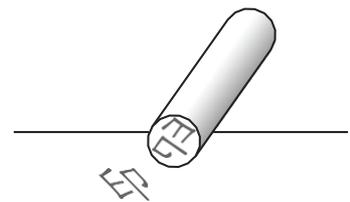
1. 인감 등록에 필요한 것

- ① 재류카드, 운전면허증, 마이넘버카드 등, 공적 기관에서 발행한 얼굴 사진이 들어간 증명서
- ② 등록할 인감(도장 인영의 직경이 8mm 이상 25mm 이하인 것)

2. 등록 장소

- ① 시청 본청사 2층 시민과
- ② 나카미치 지소(나카미치 지역 주거자에 한함)
- ③ 가미쿠잇시키 출장소(가미쿠잇시키 지역 주거자에 한함)

【문의처】 고후시 시민부 시민과
전화 055 - 237 - 5337



(3) 쓰레기 내놓는 방법

고후시에서는 각 가정에서 각각의 정해진 장소(수거장)에 쓰레기를 버리면 그것을 쓰레기 수거차가 돌며 수거하는 방식을 취하고 있습니다. 쓰레기 버리는 규칙을 잘 지켜서, 청결하고 아름다운 도시 만들기 위해 협력해 주시기 바랍니다.

쓰레기는 「타는 쓰레기」, 「타지 않는 쓰레기」, 「자원물」, 「플라스틱제 용기 및 포장재」, 「믹스 페이퍼(각종 종이류)」로 정확히 구분하여, 각각 정해진 일시와 장소를 확인한 후, 오전 8:30까지 정해진 수거장에 내놓아 주십시오. 수거가 끝난 후, 또는 수거일 이외의 날에는 절대로 내놓지 마십시오.

I. 타는 쓰레기

시에서 정한 수거일은 「월·목」 혹은 「수·금」의 주 2회입니다. 노란색의 지정 쓰레기 봉투에 넣어 내놓으십시오.

이하는 타는 쓰레기의 주된 품목입니다.

부엌 음식 쓰레기, 종이 쓰레기(더러운 것), 낙엽, 생화, 운동화, 비디오 테이프 등의 플라스틱 쓰레기 등

※종이 기저귀의 오물이나 애완동물의 오물은 변기에 버려 주십시오.

※타는 쓰레기의 수거일은 거주하시는 지역에 따라 다릅니다. 근처의 이웃이나 시청 환경부로 문의하시기 바랍니다.

II. 타지 않는 쓰레기

시에서 정한 수거일은 월 1회입니다. 작은 쓰레기는 파란색 지정 쓰레기 봉투에 넣어 내놓으십시오. 봉투에 들어가지 않는 쓰레기는 「쓰레기 처리권」을 붙여 내놓으십시오.

이하는 타지 않는 쓰레기의 주된 품목입니다.

도자기, 깨진 유리, 침대, 이불, 카페트, 매트리스, 가구, 나뭇가지 등

III. 자원물

시에서 정한 수거일은 월 1회입니다. 타지 않는 쓰레기와 같은 수거장에 내놓으십시오.

이하는 자원물 쓰레기의 주된 품목입니다.

음식이나 음료의 빈 깡통, 빈병, 신문지, 잡지, 골판지, 우유 팩, 철물류, 의류(찢어기거나 더러워진 것은 타는 쓰레기로), 패트병, 발포 스티로폼의 식품용 백색 트레이, 종이 상자, 종이 가방, 포장지, 형광등, 건전지 등 재활용 가능한 쓰레기

※스프레이 캔은 반드시 가스를 뺀 후, 구멍을 뚫지 말고 투명한 비닐 봉투에 넣어 내놓으십시오.

※종이와 의류는 젖으면 재활용이 불가능하므로 비 오는 날에는 투명 혹은 반투명의 비닐 봉투에 넣어 내놓으십시오.

IV. 플라스틱제 용기 및 포장재

시에서 정한 수거일은 매주 토요일입니다. 투명 혹은 반투명의 비닐 봉투에 넣어 타는 쓰레기와 같은 수거장에 내놓으십시오.

이하는 플라스틱제 용기 및 포장재의 주된 품목입니다.

컵류(플라스틱, 인스턴트 라면 등), 봉투류, 병류, 팩, 착색 트레이류, 뚜껑, 라벨, 필름류, 완충재류

V. 믹스 페이퍼 (각종 종이류)

시에서 정한 수거일은 매주 수요일입니다.

자원물로 수거하는 종이류 이외의 더럽지 않은(위생적인) 종이 쓰레기를 수거합니다.
백화점, 슈퍼 등의 종이 봉투에 넣어 (45리터 정도의 투명 혹은 반투명의 비닐 봉투도 가능), 봉투 입구를 테이프나 스테이플러로 봉하여 내용물이 보이지 않게 한 후 「타는 쓰레기」를 버리는 수거장에 내놓아 주십시오.

이하 믹스 페이퍼의 주된 종이류입니다.

복사 용지, 메모 용지, 명함, 엽서, 봉투, 사진, 영수증, 티켓, 포스터, 달력, 파쇄한 종이, 포장지 등

VI. 수거하지 않는 쓰레기(시의 쓰레기 수거장에 내놓을 수 없습니다)

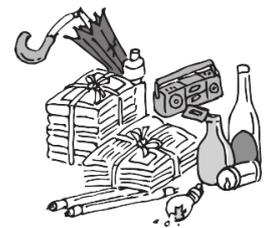
이하의 쓰레기는 시의 시설에서 처리할 수 없으므로 수거할 수 없습니다.

에어컨(실외기 포함), 텔레비전, 냉장고, 냉동고, 세탁기, 의류 건조기, 컴퓨터, LPG 가스통, 타이어, 배터리, 자동차 부품 등, 건축 폐자재, 토사, 폐유, 약품류, 유독성 물질 등

아래의 방법으로 처리해 주십시오.

1. 대형 가전 제품: 에어컨(실외기 포함), 텔레비전, 냉장고, 냉동고, 세탁기, 의류 건조기 등
 - ① 판매점에 운반과 처리를 의뢰, 운반료와 리사이클 요금을 부담
 - ② 스스로 지정 거래 장소까지 운반 가능한 경우, 우체국에서 리사이클권을 구입 후 처리 의뢰
 - 일본 통운 (전화 : 055-274-8211, 중앙시 나카다테 769)
 - 츠루 화물 자동차(전화 : 055-273-5661, 중앙시 야마노카미 유통 단지 2473-11)
 - ③ 수거운반업자에게 운반과 처리를 의뢰, 운반료와 리사이클 요금을 부담
 - 고후시 폐기물 사업 협동조합(9:00 - 14:00, 전화 : 055-243-4881)
2. 컴퓨터: 메이커에 처리 의뢰
3. LPG 가스통, 타이어, 배터리, 자동차 부품 등 및 건축 폐자재, 토사, 폐유, 약품류, 유독성 물질 등: 구입처나 전문 업자에게 처리 의뢰.

【문의처】 고후시 환경부
 〒400-0831 고후시 가미초 601 - 4
 전화 055-241-4311(대)



- 고후시 「쓰레기 분별방법 · 배출방법」

https://www.city.kofu.yamanashi.jp/genryo/bunbetsu_sasshi.html

일본어, 영어, 중국어, 한국어, 스페인어, 포르투갈어, 태국어, 베트남어 버전의 책자는 고후 시청에도 비치되어 있습니다.



(4) 주 택

I. 민간 아파트

민간 아파트는 부동산 업자를 통하여 빌릴 수 있습니다. 살고 싶은 지역의 부동산을 방문하여 나온 집들을 살펴보고, 자신이 원하는 조건과 대조해서 선택하시길 바랍니다. 부동산 업자를 방문 할 때에는 아는 일본 분과 함께 가실 것을 권장합니다.

II. 임대 계약

임대 계약은 문서로 하는 것이 관례입니다. 계약서에는 쌍방이 서명 날인을 해야 하므로, 서명 날인하기 전에 신뢰할 수 있는 분에게 내용을 보여주고, 장소나 계약할 집, 계약서 내용을 잘 확인하고 이해한 후에 계약하십시오. 또, 계약에는 연대 보증인이 필요합니다.

- 일반적으로 계약에는, 다음과 같은 비용이 듭니다 .

① 집세

집세는 일반적으로 선불제가 많으므로 매월 말에 다음 달 치를 지불합니다. 집세에는 전기·수도·가스 요금 등은 포함되지 않습니다.

② 공익비

아파트 주민이 공동으로 사용하고 있는 부분을 유지하기 위한 비용으로 사용됩니다. 아파트에 따라서는 공익비가 없는 곳도 있습니다.

③ 주차장비

아파트에 부속된 주차장에 자동차를 주차하는 경우 지불합니다. 아파트에 따라서는 주차장비가 없는 곳도 있습니다.

④ 보증금

통상적으로 집세의 담보금으로 집주인에게 맡겨 두는 돈이며 집세의 2~3개월 치 정도로 하는 곳이 많습니다만, 아파트에 따라 차이가 있습니다. 해약할 때 보통 되돌려 받습니다만, 집수리 대금이 공제되는 경우도 있으므로, 계약서 내용을 잘 확인해야 합니다.

⑤ 사례금

집주인에 대한 사례로서 지불하는 돈입니다. 보통 집세의 1~2개월 치 정도로 하는 곳이 많습니다. 아파트에 따라서는, 부담하지 않는 곳도 있습니다. 일반적으로 해약할 때 돌려 받을 수 없습니다.

⑥ 수수료

입주 알선을 해 준 부동산 업자에게 중개료로 지불합니다. 직접 집주인과 계약했을 경우에는, 부담하지 않는 곳도 있습니다.

※여기에는 일반적인 경우를 기재했습니다만, 계약 내용에 따라 다르기 때문에, 부동산업자, 집주인 등에게 미리 확인하시기 바랍니다. 또, 계약시 트러블이 다수 발생하고 있습니다. 정확히 계약서를 확인하고 내용을 이해한 후 날인, 서명을 합시다.

III. 해약

아파트를 나올 때는, 사전에 반드시 집주인에게 연락해 주십시오. 연락 시점에 대해서는, 대부분 임대차 계약서에 기재되어 있으므로, 확인하고 절차를 밟아 주십시오.

IV. 주거 시의 주의 사항

1. 집주인의 허가 없이 집 내부를 개조해서는 안 됩니다.
2. 한밤중의 소음, 파티 등 타인에게 피해가 되는 행위는 자제해 주십시오.
3. 화재나 도난 방지를 위해 전기 기구, 가스 기구의 사용에 충분히 주의를 기울이고, 문단속에 각별히 주의하시기 바랍니다.

부동산 무료 상담 개최 장소

(사단법인) 야마나시현 택지 건물 거래업 협회
〒400 - 0853
고후시 시모코가와라초 237 - 5(야마나시현 부동산회관 내)
전화 055 - 243 - 4304

V. 공영 주택

1. 시영 주택

원칙적으로 다음의 입주 자격이 있는 분이 신청할 수 있습니다. 입주 신청순으로 주택의 공실 상황에 따라 입주할 수 있습니다.

- 입주 자격(①~⑤에 전부 해당되는 분)
 - ① 현재 여러가지 이유로 살 집이 필요한 분
 - ② 동거 가족이 있는 분
 - ③ 세대원 전원의 수입이 기준 내에 해당되는 분
 - ④ 세금 체납이 없는 분
 - ⑤ 폭력 단원이 아닌 분
- 입주 신청에 필요한 서류
 - ① 시영 주택 입주 신청서(시청에 있습니다)
 - ② 소득을 알 수 있는 서류(원천징수표, 확정신고 사본 등)
 - ③ 납세 증명서(고후시 거주자는, 시청 주택과에 비치된 소정의 용지를 사용합니다)
 - ④ 재류카드
 - ⑤ 여권

※ 입주자에 따라 필요한 서류가 다르므로, 사전에 주택과로 문의하십시오.

- 【시영 주택에 관한 문의처】

고후시 마치즈쿠리부 주택과
전화 055 - 237 - 5812

2. 현영 주택

야마나시현내에 거주하고 있거나 현내에 근무처가 있는 분으로, 시영 주택과 마찬가지로 입주 기준이 있습니다. 입주 신청에 필요한 서류는 사전에 문의하시기 바랍니다.

- 【현영 주택에 관한 문의처】

야마나시현 주택공급공사
〒400 - 0031 고후시 마루노우치 2 - 14 - 13
전화 055 - 237 - 1656

(5) 전기 · 가스 · 상하수도

I. 전기

1. 전기를 사용하려면

입주하여 처음 전기를 사용하실 때는, 다음과 같은 순서로 조작해 주십시오. (암페어 브레이커는 현관이나 부엌의 벽에 설치되어 있습니다)

- ① 우선 암페어 브레이커의 스위치를 「입(入)」으로 한다.
- ② 누전 차단기의 스위치를 「입(入)」으로 한다.
- ③ 배선용 차단기의 스위치를 「입(入)」으로 한다.

※조작해도 전기가 들어오지 않을 경우, 아래의 「도쿄전력 고객센터」로 문의해 주십시오. 담당 직원이 직접 방문합니다.



2. 전기 사용 신청(도쿄전력의 경우)

처음 전기를 사용할 때는 아래의 방법으로 사용 신청을 하십시오.

- 인터넷 신청 <https://www.move-tepco.com/start>
- 고객센터 0120-995-113로 전화)
- 비치된 '전기 사용 개시 신청서'를 작성해 우송



3. 전기 요금의 납부 방법

- ① 신용 카드
- ② 계좌 자동 이체
- ③ SMS 선택 납부(휴대폰의 문자 메시지를 통해 납부 방법을 선택 가능)
- ④ 납부서 (별도 수수료가 있습니다)

※ 첫 전기 요금은 전기를 사용하기 시작한 날부터 첫 검침일 전날까지의 사용량을 날짜로 나누어 계산합니다.

4. 화재의 원인이 되므로, 문어발 배선을 주의하십시오.

멀티 탭을 사용해 복수의 전기 기구를 동시에 사용하고 있지는 않습니까? 이 상태를 문어발 배선이라 부릅니다. 멀티 탭 코드는, 사용 가능한 전기량에 제한이 있습니다.

【문의처】 도쿄 전력(주) 야마나시 고객센터
 〒400 - 0851 고후시 스미요시 5 - 15 - 1
 (무료 전화) 0120 - 995 - 113

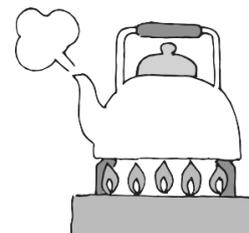
II. 가스

가정에서 사용하는 가스에는 도시가스와 프로판가스 2 종류가 있습니다. 지역에 따라 「도시가스」를 이용할 수 있는 지역과 「프로판가스」를 이용하는 지역이 있으므로 집 주인에게 잘 물어보고, 수속을 부탁하십시오.

가스는 잘못 사용하면 매우 위험하므로, 충분히 주의를 기울여 사용하십시오. 가스에 이상을 느낄 경우, 가스를 끄고, 창문을 열고, 집안에서 화기나 전기 기구를 사용하지 않는 것이 중요합니다. 그리고 곧바로 가스 회사로 연락하시기 바랍니다.

● 【도시가스 문의처】

도쿄가스 야마나시
 〒400 - 0024 고후시 기타구치 3 - 1 - 12
 전 화 055 - 253 - 1341



● 【프로판가스(LP가스) 문의처】

프로판가스(LP가스) 통에 표시된 업자를 확인한 후, 연락하시기 바랍니다.

III. 상하수도

처음 수도를 사용하는 경우, 비치된 수도 사용 신청서에 필요 사항을 기입한 후, 상하수도국으로 우송해 주십시오. (상수도(수돗물)와 공공 하수도를 함께 사용하시는 분은, 하수도 사용 개시 수속도 동시에 이루어집니다) 사용 신청은 인터넷으로도 가능합니다.

https://www.water.kofu.yamanashi.jp/request_faucet



1. 상수도를 사용하려면

고후시는 기본적으로 수도 밸브(잠금·부동 마개 등)가 잠겨 있지 않으므로 곧바로 사용할 수 있습니다. 그러나 장기간 사용하지 않은 경우에는 관리 회사나 집주인이 밸브를 잠궜을 경우가 있으므로, 관리 회사나 집주인에게 확인하시기 바랍니다.

2. 상하수도 요금의 지불 방법(2개월에 한 번 청구합니다)

- ① 신용 카드(신청서를 보내드리오니 아래 【문의처】로 연락해 주십시오)
- ② 계좌 자동 이체(비치된 수도 사용 신청서를 이용해 주십시오)
- ③ 납부서(우체국, 금융기관, 편의점에서 납부)
- ④ PayPay
- ⑤ LINE Pay

3. 지하수를 사용하시는 분

지하수를 사용하시는 분 중, 공공 하수도에 접속해 사용하시는 분은 하수도 사용 개시 신청서를 제출하셔야 하므로, 「고후시 상하수도국」으로 연락해 주십시오. (지하수를 사용하는 분의 경우 별도로 하수도 사용료만을 청구합니다)

4. 수리 공사에 대하여

아파트 등 임대 주택은 집주인에게 상담하십시오. 자택의 경우 고후시 상하수도국이나 고후시 관공사(管工事) 협동 조합으로 연락해 주십시오. 또한, 하수도 접속 공사를 할 경우에는 고후시 하수도 공사 지정점에 공사를 의뢰하십시오.

5. 수도 사용 신청서가 없는 경우나 상하수도에 관한 문의

고후시 상하수도국으로 연락해 주십시오.

【문의처】 고후시 상하수도국 서비스 센터
 〒400 - 0046 고후시 시모이시다 2 - 23 - 1
 전화 055 - 228 - 3311

2 행정 수속

(1) 전입 · 전출 · 전거(고후 시내 이사)

I. 전입

일본 국외 혹은 국내의 다른 시구정촌에서 고후시로 이사하신 경우, 14일 이내에 고후시청 시민과 주민기록계에서 주민 등록 혹은 주소 변경 수속을 해야 합니다.

- 수속에 필요한 것
 - ① 재류카드 등
 - ② 여권
 - ③ 주소를 확인할 수 있는 것
 - ④ 가족 관계를 증명하는 서류(동거 가족이 있는 경우)
 - ⑤ 전출 증명서(국내 주소 변경에 한함)
 - ⑥ 마이넘버카드(발급받으신 분에 한함)

II. 전출

고후시로부터 다른 시구정촌으로 주소를 옮길 경우, 우선 고후시청 시민과에서 전출 신고를 하고 「전출 증명서」를 발급 받습니다. 전출 신고는 원칙적으로 이사 예정일의 14일 전부터 할 수 있습니다. 이때, 국민건강보험, 세금 등의 각종 수속에 관해서도 안내해 드립니다.

이사 후 14일 이내에 새로 이사하시는 시구정촌 사무소에 전입 신고를 하십시오. 전출 증명서, 재류카드, 마이넘버카드(발급받으신 분) 등을 지참하시기 바랍니다.

고후시에서 국외로 전출할 때에도 반드시 전출 신고를 하시기 바랍니다. 이때는 전출증명서를 발급하지 않습니다.

III. 전거(고후 시내 이사)

고후 시내에서 이사하여 주소가 달라진 경우, 14일 이내에 고후시청 시민과 주민기록계에서 변경 수속을 해야 합니다.

- 수속에 필요한 것
 - ① 재류카드 등
 - ② 주소를 확인할 수 있는 것
 - ③ 국민건강보험증(가입자에 한함)
 - ④ 마이넘버카드(발급받으신 분에 한함)

※ 전입·전출·전거 등에 관한 업무는 평일에만 가능합니다.

※ 시청 본청사 및 나카미치 지소, 가미쿠잇시키 출장소에서도 수속하실 수 있습니다.

※ 마이넘버카드의 주소 변경은 평일, 시청 본청사에서만 가능합니다.

※ 시청에서의 수속 이외에 전기, 가스, 전화, 우체국, 상하수도국 등에도 주소 변경 사실을 각각 연락하셔야 합니다.

【문의처】 고후시 시민부 시민과
 전화 055 - 237 - 5354

(2) 출생 신고 · 사망 신고

I. 출생 신고

자녀가 출생하면 병원에서 출생증명서(출생 신고서)를 받아, 출생일로부터 14일 이내에 시구청 창구에 제출해 주십시오.

- 수속에 필요한 것
 - ① 출생증명서
 - ② 출생 신고서
 - ③ 모자건강수첩
 - ④ 국민건강보험증(가입자에 한함)
 - ⑤ 외국 국적인 부모의 여권
 - ⑥ 외국 국적인 부모의 결혼증명서

※ 일본에서 태어난 아이가 외국 국적으로 출생 후 60일 이상 일본에 체류하게 될 경우에는, 30일 이내에 「도쿄 출입국재류관리국 고후 출장소」에서 재류자격 취득 수속을 하셔야 합니다.

【재류 허가에 관한 문의처】

도쿄 출입국재류관리국 고후 출장소
 〒400 - 0031
 고후시 마루노우치 1 - 1 - 18 고후시 합동청사 9 층
 전 화 055 - 255 - 3350

II. 사망 신고

병원에서 의사의 사망 진단서(사망 신고서)를 받아서 사망 사실을 알게 된 날로부터 7일 이내에 시구청 창구에 제출해 주십시오.

- 수속에 필요한 것
 - ① 의사의 사망 진단서
 - ② 사망 신고서
 - ③ 신고인의 인감(신고인은 원칙적으로 동거하는 친인척)
 - ④ 외국 국적 사망자의 여권 및 재류카드 등
 - ⑤ (신고인이 외국 국적인 경우) 신고인의 여권 및 사망자와의 관계를 증명하는 서류

※ 사망자 혹은 사망 신고를 하시는 분이 외국 국적인 경우, 사망 신고서의 기입 방법에 대해 사전에 아래 문의처로 문의하시기 바랍니다.

※ 고후시의 화장터 사용을 희망하시는 분은, 장례 일정이 결정된 후 전화로 예약하시기 바랍니다. 화장터 사용은 유료입니다.

【출생·사망 신고 등에 관한 문의처】

고후시 시민부 시민과
 전 화 055 - 237 - 5349



(3) 국민건강보험

I. 국민건강보험의 가입과 보험증의 발급

3개월 이상의 재류자격이 있는 분으로, 고후시에 주민 등록을 하고, 직장의 건강 보험에 가입하지 않은 분은, 국민건강보험에 가입해야 합니다. 가입자에게는 보험증이 발급됩니다.

보험증은 국민건강보험 제도에 가입해 있음을 증명하는 매우 중요한 카드입니다. 병원에 갈 때 필요합니다. 그러나 타인에게 사용하게 하거나, 타인의 보험증을 사용하면 처벌받게 됩니다.

II. 의료기관을 이용할 때

의료기관 창구에 보험증을 제시하면, 일부 부담금을 지불하고 의사의 진료를 받을 수 있습니다. 일부 부담금이 고액일 경우에는 신청을 통해 「고액요양비」가 지급됩니다.

출산했을 때나 임신 12주(85일) 이상이 지나서 사산 혹은 유산한 경우(의사의 증명서 필요)에는 「출산육아일시금」이 지급됩니다.

가입자가 사망했을 때는 장례비의 일부가 정액 지급됩니다. 교통사고 등으로 부상을 입어 국민건강보험으로 진찰했을 때에는 곧바로 연락해 주십시오.

업무 중에 입은 부상 등은 국민건강보험으로 처리 할 수 없는 진료도 있으므로, 상담하시기 바랍니다.

III. 국민건강보험료

국민건강보험에 가입 수속을 하면, 그 다음 달에 국민건강보험료 납부서를 보내드립니다(가입 월의 보험료 포함). 국민건강보험료는 가입자나 그 가족의 전년 소득과 가족 수에 따라 결정됩니다. (P12 (5) 세금, I. 국세 참조. 소득 신고를 하지 않으면 보험료가 바르게 산정되지 않습니다).

국민건강보험료는 가입자의 치료비를 시청이 병원에 지불하는 비용의 재원이므로, 반드시 납부하셔야 합니다. 납부서 뒷면에 기재된 납부 장소에서, 정해진 납부 기한까지 보험료를 납부하시기 바랍니다.

아울러, 재해를 당했거나, 병이나 부상으로 퇴직하는 등, 수입이 현저하게 감소하여, 보험료 납부가 곤란한 경우, 보험료의 분할 납부나 감면이 되는 경우가 있으므로 상담하시기 바랍니다.

IV. 보험증 반납

출국이나 고후시에서 다른 시구정촌으로 주소를 변경할 때는, 보험증을 시청에 반납해야 합니다. 또한, 직장건강보험에 가입 시에는 시청에서 변경 신청을 해야 합니다.

V. 기타 건강보험

회사나 사업소 등에 근무하는 분들에게는 별도의 건강보험제도가 있습니다. 가입하는 경우의 수속이나 보험료 납부 등은 사업주가 하게 되어 있습니다. 직장건강보험에 대해서는 근무처에 문의하시기 바랍니다.

【국민건강보험에 관한 문의처】

고후시 복지보건부 건강보험과
전화 055 - 237 - 5368 / 5371

(4) 연금 제도

연금 제도는 모두가 돈을 모아, 상부상조하는 제도입니다.

- ① 원칙적으로 65세 이상인 분
- ② 병이나 부상으로 신체에 장애가 생긴 분
- ③ 연금에 가입한 분의 사망 시 그 가족

보험료를 납입한 기간과 보험료를 면제받은 기간의 합계가 원칙적으로 10년 이상인 분이 65세부터 받을 수 있습니다. 이를 노령기초연금이라 합니다. 60세부터 수령할 수도 있지만 감액됩니다. 또한 66세 이후 75세까지 수령을 연기할 경우 증액됩니다. 연금 수령액은 가입한 연금의 종류, 가입 기간, 납부한 금액(보험료라고 합니다) 등으로 결정됩니다.

연금은 크게 「국민연금」과 「후생연금보험」2 종류가 있습니다.

I. 국민연금

국적에 관계없이 일본에 거주하는 20세부터 59세까지의 모든 분은 국민연금에 가입합니다.

- ① 가입 수속: 시청 국민연금계 창구
- ② 납부 방법: 납부서를 자택으로 보내드립니다. 은행 · 우체국 · 편의점에서 납부하십시오.
- ③ 연금 수령 방법: 시청 국민연금계에 문의하시기 바랍니다.
- ④ 수령 가능한 연금의 종류: 노령기초연금, 장애기초연금, 유족기초연금, 사망일시금, 미망인연금

※ 저소득 등의 이유로 보험료를 납부할 수 없는 분은 「보험료 면제 · 유예 제도」를 신청할 수 있고, 학생은 「학생 납부 특례 제도」를 신청할 수 있습니다.

【문의처】 고후시 시민부 시민과 국민연금계
 전화 055 - 237 - 5385

II. 후생연금보험

회사나 공장, 가게 등에서 일하시는 분으로, 정해진 시간 이상 일하고 있고, 70세 미만인 분은 후생연금에 가입합니다.

- ① 가입 수속: 근무처에서 수속합니다.
- ② 납부 방법: 매월, 근무처에서 납부 수속을 합니다.
- ③ 연금 수령 방법: 고후연금사무소에 문의하시기 바랍니다.
- ④ 수령 가능한 연금의 종류: 노령후생연금, 장애후생연금, 유족후생연금

※ 보험료는 매월 피보험자와 근무처가 반반씩 부담합니다.

※ 보험료는 매월의 급료 및 상여금에 따라 결정됩니다.

【문의처】 고후연금사무소 고후시 시오베 1-3-12
 전 화 055 - 252 - 1450

III. 탈퇴 일시금

일본 국적자 이외의 분이 국민연금, 후생연금보험의 피보험자 자격을 상실한 후 일본을 출국한 경우, 일본의 주소지에서 전출한 날로부터 2년 이내에 탈퇴 일시금을 청구할 수 있습니다.

일본연금기구 홈페이지의 다국어 안내를 참조하시기 바랍니다.

<https://www.nenkin.go.jp/international/japanese-system/withdrawalpayment/payment.html>



(5) 세 금

일본에 거주하는 외국인에게도 납세 의무가 있습니다. 세금은 크게 나누어 국세와 지방세가 있습니다.

I. 국세

● 소득세

1년간의 개인 소득에 대해서 부과되는 세금입니다. 매년 2월 16일부터 3월 15일까지, 세무서에 전년(1월부터 12월까지)의 소득 신고서를 제출하고 납세합니다.

※ 전년의 소득이 전혀 없는 경우(0엔)라도 국민건강보험에 가입하신 분은 소득이 없었다는 신고를 하셔야 합니다.

【문의처】 고후 세무서
〒400 - 8584 고후시 마루노우치 1 - 1 - 18 고후시 합동청사
대표 전화 055 - 254 - 6105

II. 지방세

1. 주민세(개인의 시민세 및 현민세)

1월 1일 현재 고후시에 주소를 두고 있고, 1년 이상 일본 국내에 거주하고 있으며, 전년에 소득이 있는 분에게 과세됩니다.

① 세금액

시내에 살고 있는 분은 균등분과 소득분 금액의 합계를 납부하게 됩니다.

② 신고

매년 2월 16일부터 3월 15일까지 신고합니다. 이 기간 중의 신고 장소 및 3월 15일 이후의 신고에 대해서는 아래 문의처로 문의하시기 바랍니다. 또한, 세무서에서 소득세의 확정신고를 하신 분, 급여 소득만 있는 분으로 근무처가 급여 지불 보고서를 제출한 경우에는 신고할 필요가 없습니다.

③ 통지

6월 상순에 납세 통지서(검 납부서)를 발송합니다. 급여에서 세금을 납부하는 경우는 근무처를 통해 통지합니다.

④ 납기

6월, 8월, 10월, 다음 해 1월의 4 회입니다 .

【문의처】 고후시 기획재무부 시민세과
전 화 055 - 237 - 5398

2. 고정자산세

매년 1월 1일(부과 기일) 현재, 시내에 토지, 가옥, 상각 자산(사업용 자산)을 소유하고 있는 분에게 부과하는 세금입니다.

① 통지

4월 중에 납세 통지서(검 영수증)을 발송합니다.

② 납기

4월, 7월, 12월, 다음 해 2월의 4 회입니다.

【문의처】 고후시 기획재무부 자산세과
 전 화 055 - 237 - 5407

3. 도시계획세

도시계획세는 도로, 공원, 하수도 등 도시 시설의 건설 및 정비를 포함한 도시 계획 사업이나, 토지 구획 정리 사업에 총당하기 위하여, 원칙적으로 시가지화 구역 내의 토지와 가옥에 대해서 매년 1월 1일 현재 소유하고 있는 분에게 고정자산세와 함께 부과하는 세금입니다.

① 통지

4 월 중에 고정자산세 납세 통지서(검 영수증)에 합산하여 발송합니다.

【문의처】 고후시 기획재무부 자산세과
 전 화 055 - 237 - 5407

4. 자동차세 및 경자동차세

각각, 그 해 4월 1일 현재 소유하고 있는 자동차, 경자동차(원동기부착 자전거, 오토바이를 포함)에 부과하는 세금입니다.

① 세금액

차종, 배기량 등에 따라서 세금액이 다릅니다. 자세한 사항은, 야마나시현 자동차세 센터 혹은 시청 시민세과로 문의해 주십시오.

② 통지

5월 중에 납세 통지서를 발송합니다.

③ 납기

5월(연 1회)입니다.

【문의처】

<자동차세에 대하여>

야마나시현 자동차세 센터(야마나시현 종합 현세 사무소 자동차세부)

후에후키시 이사와초 가라카시와 1000 - 4

전 화 055 - 262 - 4662

<경자동차세에 대하여>

고후시 기획재무부 시민세과

전 화 055 - 237 - 5399

5. 납세 방법

시청 수납과 창구 및 각 마도구치 센터(窓口センター), 편의점, PayPay 앱, 신용카드, 납부서에 있는 QR 코드를 스캔해서 납부할 수 있습니다(자동차세는 제외). 납부서 뒷면에 기재된 「지정 납부 장소」를 참고하시기 바랍니다.

【문의처】 고후시 기획 재무부 수납과
 전 화 055 - 237 - 5440ㄷ

◎「시 세금 안내서(市税のしおり)」의 영어판, 중국어판(간체), 한국어판이 필요하신 분은 문의하시기 바랍니다.



(6) 마이넘버 제도

I. 마이넘버

일본에서 3개월 이상 생활하는 모든 분에게 부여되는 12자리 번호를 「마이넘버(개인번호)」라고 합니다. 여러 기관이 보유하고 있는 개인 정보가 동일인의 정보임을 확인하여, 사회보장, 세금, 재해대책 분야에서 효율적으로 정보를 관리하기 위해 활용됩니다.

1. 필요한 때

- ① 은행이나 증권회사 등에서 외국에 돈을 송금할 때
- ② 은행이나 증권회사 등에서 외국으로부터 송금된 돈을 받을 때
- ③ 은행이나 증권회사 등에서 계좌를 개설할 때
- ④ 시청에서 사회보험이나 세금 관련 서류를 제출할 때
- ⑤ 회사나 가게 등에 취업할 때
- ⑥ 국민연금에 가입할 때 등

2. 자신의 마이넘버를 알 수 있는 서류

- ① 마이넘버카드
- ② 마이넘버 통지카드 혹은 마이넘버 통지서
- ③ 마이넘버가 기입된 주민표 사본

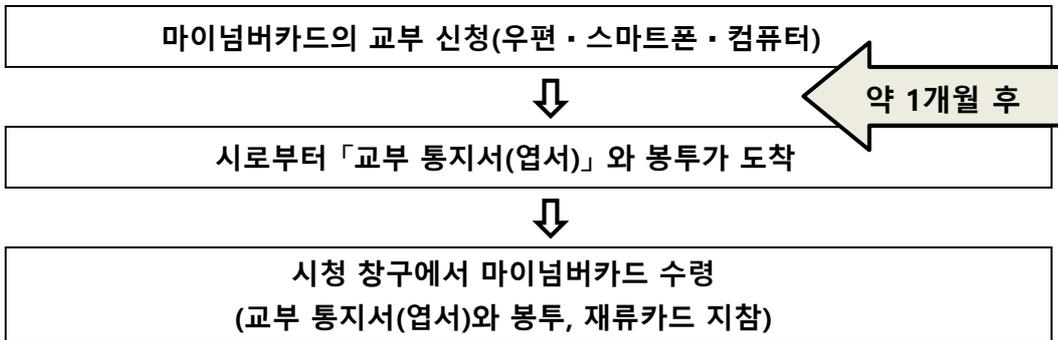
II. 마이넘버카드

마이넘버 및 이름, 생년월일, 성별, 본인의 얼굴 사진 등이 기재되어 있습니다. 일본에서 편리하게 생활하기 위해 필요한, IC 칩이 내장된 카드입니다. 신청에 의해 발급되며 처음 발급시에는 무료입니다(재발급시 1,000엔).

1. 마이넘버카드로 할 수 있는 것

- ① 마이넘버의 공지
- ② 멀티 복사기가 있는 편의점에서 주민표 사본, 인감등록증명서, 과세증명서 등의 취득
- ③ 건강보험증으로 사용(사용할 수 없는 병원이나 약국도 있습니다)
- ④ 온라인으로 행정수속 가능
- ⑤ 온라인으로 확정신고(e-Tax) 가능 등

2. 마이넘버카드 신청에서 발급까지의 절차



III. 「마이나 포털」이란 ?

정부가 중심이 되어 운영하는 온라인 서비스입니다(국세 전자 신고 및 납세 시스템(e-Tax), 넌킨네트(연금 네트워크), 구직자 마이 페이지(헬로 워크 인터넷 서비스) 등).
 온라인으로 행정 수속이나 공지 사항 등을 확인할 수 있습니다.

- e-Tax 등 일부 서비스를 이용하기 위해서는 전자증명서 기능(※)이 있는 마이넘버카드가 필요합니다.
 (※)전자증명서 기능이란, 소지자의 전자 서명이나 본인 확인 기능을 전자적으로 가능하게 한 것입니다.

- 자세한 사항은 홈페이지를 확인하시기 바랍니다. <https://myna.go.jp/>



IV. 재류카드의 내용이 변경되었을 때

재류카드의 이름, 주소, 재류기한 등이 변경되면, 시청 창구에서 마이넘버카드의 내용도 변경하여야 합니다. 마이넘버카드의 유효기한은 재류카드의 유효기한과 같습니다. 재류기간을 갱신한 경우, 마이넘버카드의 유효기한 내에 시청 창구에서 갱신 수속을 하시기 바랍니다.

재류기간 갱신 허가 신청 중에 마이넘버카드의 유효기한이 만료되는 경우, 특례에 의해 유효기한을 2개월간 연장할 수 있습니다. 신청 중이라는 사실을 알 수 있는 서류(스탬프, 메일 등)와 재류카드를 지참하여 시청 창구에서 갱신 수속을 하시기 바랍니다. 새 재류카드가 발급되면 연장한 2개월 이내에 시청에 다시 오셔서 정식 갱신 수속을 하시기 바랍니다.

※ 유효 기한 내에는 갱신 수수료가 없습니다. 그러나 유효기한이 지난 후 갱신할 경우 재발행 수수료 1,000엔이 듭니다.

※ 재류카드의 갱신 당일에 마이넘버카드를 갱신할 경우, 시스템 상 시간이 걸릴 수 있는 점 양해 바랍니다.

【문의처】

- 마이넘버제도 <https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/>
- 마이넘버카드(다국어) <https://www.kojinbango-card.go.jp/en/>

● 콜센터

- 일본어 0 1 2 0 - 9 5 - 0 1 7 8
- 영어, 중국어, 한국어, 스페인어, 포르투갈어, 타이어, 네팔어, 인도네시아어, 타갈로그어 0 1 2 0 - 0 1 7 8 - 2 7
- 시간: 평일 오전 9:30 ~ 오후 8:00
 토 · 일 · 공휴일 오전 9:30 ~ 오후 5:30



3 의 료

고후 시내에는 많은 클리닉, 의원, 병원 등이 있습니다. 병에 걸렸을 때나 부상을 입었을 때를 대비해서 일본 병원의 시스템을 알아 둡시다.

(1) 일반 진료를 받을 때

I. 가카리츠케이(かかりつけ医) (단골 병원)

평상시 주로 가는 클리닉이나 개인 병원을 일본에서는 「가카리츠케이(かかりつけ医)」(단골 병원)라고 합니다. 병이나 부상을 입었을 때, 먼저 가카리츠케이에서 진료를 받으십시오.

종합병원 등에서 진료를 받을 경우, 가카리츠케이에서 받은 소개장이 없으면 진료비와는 별도의 비용이 발생합니다. 가카리츠케이에서 소개장을 받아서 가시기 바랍니다.

여기에서는, 일반적인 클리닉, 개인 병원의 진료 절차를 소개합니다.

1. 진료 시간(예)

- 오전 8:30~오후 12:30
- 오후 3:00~오후 6:00

※응급 환자는 이와 다를 수 있습니다.

※클리닉이나 개인 병원에 따라 진료 시간 및 휴진일이 다르므로 가시기 전에 확인하시기 바랍니다.

2. 처음 진료시(예)

- ① 접수할 때, 보험증과 「스코야카 양육 의료비 조성금 수급자증」 등 의료 수급자증을 제출하십시오. 직원이 「진료 신청서」를 주면 작성해 제출합니다.
- ② 순서를 기다립니다.
- ③ 간호사가 이름을 부르면 진료실로 들어갑니다.
- ④ 진료 후, 창구에서 진료비를 지불합니다(일반적으로 현금으로 지불).
- ⑤ 「진찰권」을 발급해주므로, 다음부터는 지참합니다.
- ⑥ 처방전을 받으면 가까운 약국에 제출하고 약을 받습니다.

※ 6세까지의 아동이 진료를 받을 경우, 「모자건강수첩」을 지참하시기 바랍니다.

※ 구스리테초(투약 수첩)를 가지고 계신 분은 진료시 지참하시기 바랍니다.

※ 치과 진료 방법도 위와 동일합니다.

II. 종합병원

여기에서는 「시립고후병원」을 예로 설명합니다. 초진시에 가카리츠케이(단골 병원)의 소개장이 없으면 초진료 등의 의료비와는 별도로 「초진시 특정 의료비」 2,750엔(전액 본인 부담, 소비세 포함, 병원 마다 다름)을 추가로 지불해야 합니다.

1. 접수 시간: 오전 8:30 ~ 오전 11:00(응급 환자는 이와 다를 수 있습니다)
2. 진료 시간: 오전 8:30 ~ 오후 5:30(진료과에 따라서는 예약제임)
3. 휴진일 : 토요일, 일요일, 공휴일, 연말연시(12월 29일 ~ 1월 3일)

4. 면회 시간: 오후 2:00 ~ 오후 8:00

5. 진료 순서

① 「1번」창구: 종합 안내

「진찰 신청서」를 작성하고, 「보험증 · 의료수급자증 등」을 제출합니다.
증상 등을 상담한 후 진료과를 안내해 드립니다.

② 「2번」창구: 초진 접수

「접수표 · 진료 카드」를 받아 해당 진료과로 갑니다.

③ 각 진료과 창구

접수표 · 진료 카드 및 타 병원의 소개장이 있으면 제출합니다.
문진표를 작성합니다.

④ 대기실에서 순서를 기다립니다.

⑤ 간호사가 부르면 **안쪽 대기실**로 갑니다.

⑥ 진료가 끝나면 1층 **종합 접수 창구**(「4번」→「5번」)에서 **진료비를 납부**합니다.

신용 카드로도 지불할 수 있습니다.

⑦ 처방전을 받으면 가까운 약국에 제출하고 약을 받습니다.

※ 6세까지의 아동이 진료를 받을 경우, 「모자건강수첩」을 지참하시기 바랍니다.

※ 구스리테초(투약 수첩)를 가지고 계신 분은 진료시 지참하시기 바랍니다.

6. 진료 과목

- | | | | |
|----------|----------|----------|------------|
| · 내과 | · 신경 내과 | · 성형 외과 | · 방사선 진단과 |
| · 호흡기 내과 | · 소아과 | · 뇌신경 외과 | · 방사선 치료과 |
| · 순환기 내과 | · 외과 | · 피부과 | · 병리 진단과 |
| · 소화기 내과 | · 소화기 외과 | · 비뇨기과 | · 마취과 |
| · 신장 내과 | · 유선 외과 | · 산부인과 | · 치과/구강 외과 |
| · 내분비 내과 | · 내분비 외과 | · 안과 | · 완화케어 내과 |
| · 당뇨병 내과 | · 호흡기 외과 | · 이비인후과 | · 구급과 |
| | · 정형 외과 | · 재활치료과 | |

● 고후시 주요 종합 병원

시립고후병원	마스츠보초 366	055-244-1111
야마나시현립 쥬오병원	후지미1-1-1	055-253-7111
독립행정법인 국립병원기구 고후병원	텐진초11-35	055-253-6131
독립행정법인 지역의료기능추진기구 야마나시병원	아사히3-11-16	055-252-8831
고후 교리츠병원(외과, 산부인과, 정신과, 응급외래)	다카라1-9-1	055-226-3131
고후 교리츠진료소(기타 진료과)	다카라1-10-5	055-221-1000

② 구급의 경우

- 부상이나 교통 사고, 급병 등의 돌발적이고 긴급한 상황, 특히 중병인 경우에는, 전화로 119번에 연락하면 소방서의 구급차가 즉시 출동하여 증상에 따라 적절한 의료 기관으로 이송해 드립니다.
- 언제, 어떤 때에 병에 걸릴지 모르므로, 그에 대비하여 거주지 근처에 단골 의료 기관을 정해두는 것이 중요합니다.

(3) 예방 접종

「예방 접종 수첩」 혹은 「고후시 건강 가이드」를 참고하시기 바랍니다. 예방 접종 수첩은 고후시청 미나미 청사(南庁舎) 의무감염증과(고후시 건강지원센터 2층)에서, 고후시 건강 가이드는 시청 본청사 혹은 가까운 공민관, 연락소에서 받으실 수 있습니다.

◎ 예방 접종을 받을 때의 주의 사항

예방 접종을 받기 전에 일시, 장소 등을 확인하시기 바랍니다.

아울러 대상 연령 및 접종 간격을 놓치면, 보조 대상에서 제외되므로 주의하십시오.

【문의처】 복지보건부 의무감염증과
전 화 055 - 237 - 2587

(4) 영유아 건강 진단(집단)

종 류	내 용
3개월 유아 정형외과 건강 진단	정형외과 진찰, 이상의 조기발견 및 예방, 육아 상담 등
1세 6개월 유아 건강 진단	발달 장애의 조기 발견, 생활 습관의 자립, 충치 예방, 육아 상담 등
2세 유아 치과 검진	치과 건강 검사, 불소 도포, 양치질 지도, 육아 상담 등
3세 유아 건강 진단	치과 건강 검사, 발달 검사 및 심리 상담, 육아 상담 등

※이외에 각종 개별 건강 진단(3~4개월, 6~7개월, 9~10개월), 엄마·아빠 교실, 육아·이유식 교실, 영유아 건강 상담 등의 보건 서비스가 있습니다. 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

【문의처】 아동미래부 모자보건과
전 화 055 - 237 - 8950

(5) 모자건강수첩

● 산부인과에 내원하여 임신 진단을 받은 후, 출산 예정일이 확인되면 임신 신고서를 받습니다.

● 예약 홈페이지에서 임신 신고서 제출일시를 예약합니다.

● 예약 홈페이지는 QR코드로 접속해 주십시오.
(다국어 대응 가능합니다)



● 외국어판(영어, 중국어, 한국어, 포르투갈어, 스페인어, 베트남어, 인도네시아어, 태국어, 타갈로그어) 모자건강수첩도 있으므로 문의하시기 바랍니다.

● 모자건강수첩과 함께 임신건강진료 진찰권을 발급 받습니다.

● 교부처: 모자보건과, 건강지원센터 1층 (고후시 아이오이 2-17-1)

● 임신부가 병원에 가실 때 모자건강수첩을 가지고 갑니다. 아이를 키우는데 주의해야 할 점

등이 기재가 되어 있습니다.또한, 임신·출산·육아에 관한 모자건강상태를 기록하여 건강관리에 도움을 줍니다.(아이의 키와 몸무게, 예방접종 여부 등)

【문의처】 고후시 아동미래부 모자보건과
 전 화 055 - 237 - 8950

4 직 업

(1) 계약상의 주의

기업 등에 고용될 때, 어떤 조건으로 근무할지 근로자와 사용자가 상호 약속하는 것을 「근로 계약」이라 하며, 이에 따라 개개의 근로 조건이 결정됩니다. 일본의 근로기준법에서는 근로 계약 체결시, 사용자는 임금, 근로 시간, 기타 근로 조건에 대해 명확히 하도록 하고 있으며, 이에 기초해 체결된 근로 계약이 사실과 다를 경우, 근로자는 계약을 해지할 수 있습니다. 일반적으로 언어 문제로 인하여 외국인인 분이 이러한 내용에 대해서 확인하거나 상담하는 것을 어렵게 느낄 수도 있겠지만, 근로 계약은 고용될 때의 가장 기본적인 약속이므로, 그 내용을 제대로 확인한 후, 안심하고 근무하시기 바랍니다.

- ◎ 근로 계약을 할 때, 서면상 분명히 해야할 사항
 - ① 계약 기간
 - ② 근무 장소 및 근무 내용
 - ③ 근무 시작 및 종료 시각, 휴식 시간, 휴가 등에 관한 사항
 - ④ 임금의 결정, 계산 및 지불 방법, 임금의 마감일 및 지불일
 - ⑤ 퇴직에 관한 사항

I. 주된 주의 사항

손해 배상 예정 금지 및 전차금 상계 금지에 대해서

근로 계약을 체결할 때, 계약 기간 중에 근로자가 전직하거나 귀국하는 등, 근로 계약을 이행하지 않을 경우에 일정액의 위약금을 지불하도록 정하거나, 근로 계약 불이행, 근로자의 불법 행위에 대해서 일정액의 손해 배상금을 지불하도록 계약하는 것은 금지되어 있습니다.

또한, 사용자는 전차금(前借金)이나 그 외 노동을 조건으로 전대(前貸)채권과 임금을 상계하는 것이 금지되어 있습니다.

이미 근무한 만큼의 임금을 급여일 이전에 지불했을 경우에는 공제할 수 있습니다.

II. 원천징수

여러분이 받는 급여에 대한 소득세 등의 차감(원천징수)에 대해서는, 본인이 소득세상 「거주자」인지 「비거주자」인지에 따라 다릅니다.

거주자란, 실제로 일본 국내에 주소를 두고 있거나, 혹은 현재까지 계속해서 1년 이상 거주하고 있는 분을 말합니다. 이에 해당하는 분은 일본인과 마찬가지로 원천징수세액표에 따라 「일본 국내외」에서 받은 모든 급여로부터 소득세 등이 원천징수됩니다.

거주자 이외의 분은 비거주자에 해당합니다. 비거주자가 일본 국내에서 얻은 소득은 「국내 원천 소득」에 해당하며 약 20%가 원천징수됩니다.

III. 해고

사용자가 해고하고자 할 때는 적어도 30일 전에 예고를 해야 하며, 즉시 해고하는 경우에는 해고예고수당으로 30일분 이상의 평균임금을 지불할 의무가 있습니다.

단, 이 사항은 2 개월 이내의 계약으로 고용된 분, 근무 시작 후 14일 이내의 수습기간 중인 분, 일용직인 분(1개월을 초과해 계속 근무하는 분은 제외) 등에는 적용되지 않습니다.

합리적인 이유 없이 해고할 수 없습니다.

IV. 임금의 지불

임금은 ① 통화(通貨)로 ② 근로자에게 직접 ③ 전액을 ④ 매월 1회 이상 ⑤ 일정 기간을 정해 지불하지 않으면 안 됩니다. 또한, 근로자가 퇴직하는 경우에는 미불 임금을 청구 후 7일 이내에 지불하지 않으면 안 됩니다.

V. 시간 외, 휴일, 야간 근로와 가산 수당

사용자는 근로자에게 시간 외, 휴일, 야간에 근로하게 할 경우에는 아래와 같은 가산 수당을 지불할 의무가 있습니다.

- ① 법정 근로 시간(주 40시간제, 1일 8시간)을 초과하여 시간 외 근로하게 한 경우, 통상 임금의 25% 이상
- ② 휴일(법률로 정해진 주 1회 이상, 혹은 4 주간 중 4일 이상의 휴일)에 근로하게 한 경우, 통상 임금의 35% 이상
- ③ 심야(오후 10시에서 오전 5시 사이)에 근로하게 한 경우, 통상 임금의 25% 이상. 아울러 오후 10시 에서 오전 5시 사이에 시간 외 근로를 하게 한 경우, 야간 근로 분 25%와 휴일 근로분 35% 이상을 합해, 60% 이상

② 노동기준감독서

앞서 기술한 「계약상의 주의」가 현장에서 실제로 지켜질 수 있도록 지도 감독하기 위해서, 일본에는 국가 기관인 「노동기준감독서」가 설치되어 있으며, 고후시에도 있습니다. 노동 조건이나 노동 환경에 대하여 모르는 사항이나 곤란한 점이 있으면 「고후 노동기준감독서」에 상담하시기 바랍니다.

【문의처】 고후노동기준감독서 종합노동상담코너
 고후시 시모이이다 2 - 5 - 51
 전 화 055 - 224 - 5620

③ 공공 직업 안정소(헬로 워크)

「공공 직업 안정소(헬로 워크)」 및 「고후 사회 초년생 응원 헬로 워크(영 헬로 워크)」는 지역에 밀착한 종합적 고용 서비스를 제공하는 국가 기관입니다. 아래의 내용을 무료로 서비스하고 있습니다.

- ① 직업 소개 및 구인 정보의 제공
- ② 공공 직업 훈련의 접수
- ③ 고용 보험의 수급 수속 및 교부

※ 고후 공공 직업 안정소(헬로 워크) 및 고후 사회 초년생 응원 헬로 워크(영 헬로 워크)를 방문하실 때는 반드시 재류카드를 지참하시기 바랍니다.

I. 고후 공공 직업 안정소(헬로 워크) 개관 시간

- 통상 업무: 월요일~금요일 오전 8:30~오후 5:15

- 통상 업무 시간에 방문할 수 없는 분 대상(구직 상담·직업 소개만)

- ① 월요일·수요일: 오후 5:16~오후 7:00
- ② 제2·4 토요일: 오전 10:00~오후 5:00

- 외국인 주민의 직업 상담을 위한 통역 배치

- ① 화요일: 오후 1:30~오후 5:00 (포르투갈어·스페인어)
- ② 수요일: 오후 1:30~오후 4:30 (포르투갈어)

- 휴관: 토요일(제2, 4 제외), 일요일, 공휴일, 12/29~1/3

※ 야간 및 토요일 개관과 관련하여 변경이 있을 수 있사오니, 방문하시기 전에 미리 아래 **【문의처】**로 확인하시기 바랍니다.

【문의처】 고후 공공 직업 안정소(헬로 워크)
 고후시 스미요시 1 - 17 - 5
 전 화 055 - 232 - 6060

II. 고후 사회 초년생 응원 헬로 워크(영 헬로 워크) 개관 시간

- 월요일~금요일: 오전 9:30~오후 6:00
- 외국인 고용 서비스 코너 (포르투갈어·스페인어 통역 배치)
 - ① 화요일: 오전 9:30~오후 12:30
 - ② 목요일: 오전 10:00~오후 1:00, 오후 2:00~오후 4:00
- 휴관: 토요일·일요일·공휴일, 12/29~1/3

【문의처】 고후 사회 초년생 응원 헬로 워크(영 헬로 워크)
 고후시 이다 1 - 1 - 20 야마나시현 JA회관 5 층
 전 화 055 - 221 - 8609

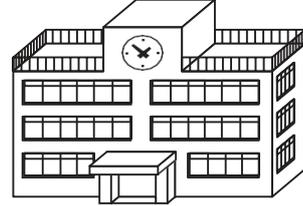
(4) 야마나시 외국인 상담 지원 센터

- 장소 야마나시현 국제 교류 다문화 공생 센터 1층
 〒400-0862 고후시 아사케 1-2-2
 - 전화 055-222-3390
 - 상담 내용 생활 전반에 걸친 문제에 대한 정보 제공 및 상담이 가능한 일원화 창구
 - 대응 언어 일본어를 비롯해 영어, 중국어, 한국어, 베트남어, 네팔어, 인도네시아어, 타갈로그어(필리핀), 태국어, 포르투갈어, 스페인어 등
- ※ 개설 일시 사전에 전화로 확인하시거나 야마나시현 홈페이지를 통해 확인하시기바랍니다.

5 교육

(1) 학교 교육

일본의 의무 교육은 초등학교 6년, 중학교 3년의 9년간이며, 만 6세에 초등학교에 입학합니다. 이후, 고등학교, 대학 등으로 진학하는 경우에는 선발 시험을 치루고 입학합니다.



(2) 보육소 · 닌테이 고도모엔(認定子ども園)

보호자가 취업이나 질병 등으로 아동을 보육할 수 없는 경우, 보육소나 닌테이 고도모엔 등에 가정을 대신하여 아동 보육을 의뢰하기 위해서는 「보육 인정(保育認定)」을 받는 절차가 필요합니다. 심사를 통해 보육 인정을 받으면 입학할 수 있습니다.

I. 입학 기준

보육소나 닌테이 고도모엔에서의 보육을 희망하시는 경우, 보육 인정(2호, 3호 인정)을 받기 위해서는 보호자 모두가 다음의 사유에 해당되어야 합니다.

- ① 취로(풀타임, 파트타임, 야간, 가내 노동 등)
- ② 임신, 출산
- ③ 보호자의 질병, 장애
- ④ 동거 가족 혹은 장기 입원 중인 친족의 개호 및 간병
- ⑤ 재해 복구
- ⑥ 구직활동(창업 준비 포함)
- ⑦ 취학(직업 훈련 학교에서의 직업 훈련 포함)
- ⑧ 학대나 DV(가정 내 폭력)의 우려가 있는 경우
- ⑨ 육아 휴업 취득 중에 이미 보육을 이용하고 있는 자녀가 있어서 계속 이용할 필요가 있는 경우
- ⑩ 기타, 위에 기재된 사항과 유사한 상태라고 시정촌이 인정한 경우

II. 입학 절차

아동 1명 당 1장의 「아동을 위한 교육 · 보육 급부 인정 신청서 겸 보육소 등 이용 신청서」에 필요 사항을 기입 하여 필요 첨부 서류와 함께 고후시청 아동보육과에 제출합니다 .

- 보호자의 요건에 따른 필요 첨부 서류
 - ① 취로: 취로증명서
 - ② 임신 · 출산: 모자건강수첩(표지와 출산 예정일을 알 수 있는 페이지의 복사본)
 - ③ 질병 · 장애: 의사의 진단서(보육을 할 수 없는 이유를 반드시 기재)
 - ④ 구직 활동: 헬로 워크의 접수표
 - ⑤ 취학: 재학증명서, 시간표
- ※ 기타 요건에 관해서는 아동보육과에 문의하시기 바랍니다.

- 신청 기간 입학 희망월의 전전달 11일부터 전달 10일까지
 - ※ 전전달의 11일이 토, 일, 공휴일인 경우, 직후의 평일
 - ※ 전달의 10일이 토, 일, 공휴일인 경우, 직전의 평일

III. 심사 · 결정

신청 아동의 수가 보육소 등의 모집 인수를 초과할 경우, 시가 심사하여 보육의 우선도(점수)가 높은 아동부터 입학하게 됩니다.

IV. 이용자 부담액(보육료)

보호자의 전년도 시민세의 소득분에 의해 결정합니다.

- ※ 3, 4, 5세아 반의 아동은 유아교육·보육의 무상화에 의해 보육료는 들지 않습니다. (급식비, 교재비 등은 무상화에서 제외)

【문의처】 고후시 아동미래부 아동보육과
전화 055 - 298 - 4473

(3) 시립 초 · 중학교

외국 국적의 아동 · 학생은 일본의 초등학교, 중학교에 취학할 의무는 없으나, 고후시에 주민 등록을 한 분은 고후시 주민으로서 고후 시립 초등학교 및 중학교에 입학할 수 있습니다.

● 학교 입학 조건

- ① 수속 시, 재류카드(보호자 및 본인)를 지참할 것
- ② 보호자의 국적, 연령, 아동 · 학생과의 관계가 명확할 것
- ③ 아동 · 학생이 초등학교, 중학교에 취학할 연령일 것
- ④ 보호자와 아동 · 학생 본인의 취학에 대한 강한 요망이 있을 것
- ⑤ 등교, 하교, 일상생활 등에 있어서 보호자가 책임을 질 것
- ⑥ 귀국 등으로 학교를 그만둘 때에는 반드시 연락할 것
- ⑦ 초등학교에 입학하는 신 1학년생은 취학 시 건강 검진을 받을 것

● 기타

- ① 거주지가 속한 학구 내의 학교에 입학합니다. 또한, 연령에 맞는 학년에 취학합니다.
- ② 고후시에 주민 등록을 한 분께는 만 6세가 되는 해의 10월에 「입학 안내서」를 보내드리고 있습니다. 입학할 희망하시는 경우 반드시 「입학 안내서」를 지참하여 교육위원회 학사과로 오시기 바랍니다.

【문의처】 고후시 교육위원회 학사과
전화 055 - 223 - 7322

(4) 고교 · 대학 · 단기대학 · 전문학교

고등학교는 중학교를 졸업한 사람이 입학 시험을 보고 진학할 수 있습니다. 공립과 사립 고등학교가 있습니다. 또한, 야간에 다니는 「정시제」고등학교, 통신제 학교도 있습니다. 자세한 사항은 재학 중인 중학교에 문의하십시오.

또한, 고등학교를 졸업한 사람은 대학이나 전문학교 등에 진학하기 위한 시험을 볼 수 있습니다. 일본에 있는 외국인 학교 중에서 국가가 인정한 학교를 졸업한 사람도 대학 등에 입학하기 위한 시험을 볼 수가 있습니다.

대학 입학 시험을 볼 수 있는 외국인 학교 목록은 인터넷에서 확인할 수 있습니다.

- 문부과학성 홈페이지

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/003.html



⑤ 교육을 위한 원조 · 지원금 · 급부금

I. 초 · 중학생 대상

초 · 중학교 취학 지원 제도(반환 불요)	
생활이 어려워서 자녀에게 의무 교육을 받게 하기가 어려운 경우, 학용품비, 급식비 등 학교에 내는 비용의 일부를 원조합니다.	
수입 등의 심사, 요건 있음	【문의처】: 고후시 학사과 보건급식계 전화 055 - 223 - 7322

II. 고등학생 대상

고등학교 등 취학 지원금(반환 불요)	
국공립, 사립에 관계없이 고등학교 등에 다니는 자녀가 있는 세대에게 수업료의 지원을 합니다.	
수입 등의 심사, 요건 있음	【문의처】: 자녀가 재학 중인 고등학교 등

- 문부과학성 홈페이지

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm



【공립 고등학교】 고교생 등 장학 급부금(반환 불요)	
수업료 이외의 교육비 일부를 지원합니다.	
수입 등의 심사, 요건 있음	【문의처】: 자녀가 재학 중인 고등학교 또는,야마나시현 교육청 고교교육과 관리장학 담당 (055 - 223 - 1769)

- 야마나시현 홈페이지

<https://www.pref.yamanashi.jp/koukoukyo/document/s/shougakuyuufukinn.html>



【사립 고등학교】 고교생 등 장학 급부금(반환 불요)	
입학 준비 서포트 사업 급부금, 장학 급부금, 수업료 감액 제도, 취학 지원금 등의 제도가 있습니다.	
수입 등의 심사, 요건 있음	【문의처】: 자녀가 재학 중인 고등학교 또는, 야마나시현 현민생활부 사학·과학 진흥과 (055 - 223 - 1322)

- 야마나시현 홈페이지

<https://www.pref.yamanashi.jp/shigaku-kgk/shuugaku/koukousei.html>



III. 대학생 대상

1. 야마나시현의 장학금 반환 지원 제도

- 야마나시현 홈페이지

https://www.pref.yamanashi.jp/sangyojin/syuugyohojojin/syuugyohojo_h30henkansien2.html



2. 국가 장학금 종류

외국 국적인 경우에도 재류자격에 따라서는 신청 가능한 국가 장학금이 있습니다.

① 【급부형】: 갚지 않아도 되는 장학금

- 독립행정법인 일본학생지원기구 홈페이지

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/index.html>



② 【대출형】: 졸업 후 조금씩 갚는 장학금

- 독립행정법인 일본학생지원기구 홈페이지

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/index.html>



3. 유학생 대상의 장학금

- 독립행정법인 일본학생지원기구 홈페이지

https://www.jasso.go.jp/ryugaku/scholarship_j/shoreihi/index.html



(6) 아동수당 · 아동부양수당 · 의료비 조성 등

I. 아동수당

15세까지의 자녀(15세가 된 이후의 첫번째 3월31일까지)를 양육하고 있는 보호자에게 지급합니다.

● 지급 금액(아동 1인당)

대상 아동		지급 금액
3세 미만		15,000엔
3세 이상~초등학교 졸업까지	제1, 제2 자녀	10,000엔
	제3 자녀부터	15,000엔
중학교 입학 후 졸업까지(일률)		10,000엔

※단, 소득 제한 등 수급 요건이 있으므로 문의하시기 바랍니다.

【문의처】 고후시 아동미래부 양육지원과
 전화 055 - 237 - 5674

II. 아동부양수당

18세까지의 자녀(18세가 된 이후의 첫번째 3월31일까지)를 양육하고 있는 한부모 가정의 아버지 또는 어머니 등에게 아동부양수당을 지급합니다.

※단, 소득 제한 등 수급 요건이 있으므로 문의하시기 바랍니다.

【문의처】 고후시 아동미래부 양육지원과
 전화 055 - 237 - 5674

III. 특별아동부양수당

심신의 장애가 있는 20세 미만의 자녀를 부양하고 있는 경우에 「특별아동부양수당」이 지급됩니다.

※단, 소득 제한이 있으므로 문의하시기 바랍니다.

【문의처】 고후시 복지보건부 장애복지과
 전화 055 - 237 - 5642



IV. 스코야카 양육 의료비 조성

18세까지의 자녀(18세가 된 이후의 첫번째 3월31일까지)가 병이나 부상으로 의료기관의 진료 등을 받았을 때 그 보험 진료와 관련된 의료비의 본인 부담분을 조성합니다.

【문의처】 고후시 아동미래부 양육지원과
 전화 055 - 237 - 5674

V. 한부모 가정 등 의료비 조성

18세까지의 자녀(18세가 된 이후의 첫번째 3월31일까지)를 양육하고 있는 한부모 가정의 아버지/어머니 및 자녀가, 병이나 부상으로 의료기관의 진료 등을 받았을 때, 보험 진료와 관련된 의료비의 본인 부담분을 조성합니다.

※단, 소득 제한 등 수급 요건이 있으므로 문의하시기 바랍니다.

【문의처】 고후시 아동미래부 양육지원과
 전화 055 - 237 - 5674

6 교통

(1) 전차 · 버스

I. 전차 타는 법

1. 「중앙선」 등 IC 교통 카드를 사용할 때

- ① IC 교통 카드(Suica 등)를 역에 있는 발매기에서 구입합니다.
- ② 사전에 역의 발매기나 편의점 등에서 카드에 일정 금액을 충전합니다.
- ③ 승차시 역 개찰구의 전자 패드 부분에 터치합니다.
- ④ 하차시에도 역 개찰구의 전자 패드에 터치합니다. 이 때 승차역에서 하차역까지의 요금이 IC 교통 카드에서 정산됩니다.

2. 「미노부선」 등 IC 교통 카드를 사용할 수 없을 때

- ① 목적지까지의 요금을 노선도에서 확인 후 자동 발매기에서 승차권을 구입해 승차합니다. 자동 발매기가 설치되어 있지 않은 역에서는 승차역 증명서를 받아서 승차합니다.
- ② 승차권이나 승차역 증명서로 승차해 예정 하차역을 지나서 하차할 경우 정산소에서 정산합니다. 정산소가 없는 역은 차내 승무원에게 말하고 정산합니다.

※특별급행열차(아즈사, 가이지 등) 승차시에는 승차권 외에 특급권이 필요합니다. 승차요금 외에 특급요금을 지불합니다.

II. 버스 타는 법

- ① 버스는 각각 정해진 정류장에 정차하여 손님을 승하차시킵니다.
- ② 버스 정류장에 설치된 노선도나, 버스 앞 부분에 표시된 행선지를 보고, 자신의 목적지 정류장을 지나는 버스인가를 확인한 후 승차합니다. 운전 기사에게 직접 확인하셔도 됩니다.
- ③ 승차시에 IC 교통 카드(PASMO 등)를 승차구 근처에 있는 전자 패드에 터치합니다. 현금 승차시에는 정리권을 뽑습니다. 정리권에 인쇄된 숫자에 따라 하차시 요금이 결정됩니다.
- ④ 차내에서 다음 정류장의 안내 방송을 하므로, 자신이 내리는 정류장이 안내되면, 주변에 있는 버튼을 눌러, 하차할 의사를 운전 기사에게 알립니다.
- ⑤ 하차시 요금함 근처의 전자 패드에 IC 교통 카드를 터치합니다. 현금 지불시 버스 하차구 윗부분에 요금표가 있으므로, 승차시 발권된 정리권의 숫자로 요금을 확인한 후, 거스름돈이 생기지 않도록 정액을 운전석 옆 요금함에 정리권과 함께 넣은 후 하차합니다. (동전이 없는 경우, 요금함에 설치된 동전교환기에서 환전 가능)

※ 버스 운행 중에는 매우 위험하므로, 차내에서의 이동은 삼가해 주십시오.

III. 정기권

전차와 야마나시 교통 버스는 각각 일반 승차권보다 저렴한 통근 · 통학 정기권을 판매하고 있습니다.

- 전차 정기권 구입처
 - ①역내 「미도리노 마도구치(みどりの窓口)」
 - ②역내 발매기
- 야마나시교통 버스 정기권 구입처
 - ①고후역 미나미 구치(南口)의 버스 센터
 - ②이다 3초메의 야마나시교통 본사 혹은 각 영업소

② 자동차 운전

일본은 도로가 좁을 뿐 아니라 차와 보행자가 많아 교통 사고가 많으므로, 차를 운전하는 분도 운전하지 않는 분도 교통 질서를 잘 지켜, 교통 사고를 일으키지 않도록, 또한 당하지 않도록 각별히 주의합니다.

- ① 조금이라도 술을 마셨을 때는 절대 운전하지 않는다.
- ② 정해진 속도를 지킨다.
- ③ 신호를 반드시 지킨다.
- ④ 도로표식을 반드시 준수한다.
- ⑤ 보행자에게 길을 양보한다.
- ⑥ 운전 면허증은 항상 휴대한다 .
- ⑦ 샌들 등을 신고 운전하지 않는다.

● 운전면허증에 대해서

외국에서 취득한 면허증을 소지하고 있어도, 일본 면허증으로 전환 수속을 하여 일본 면허증을 취득한 분이 아니면, 일본 내에서 자동차 운전을 할 수 없습니다. 필요한 분은 전환 수속을 하시기 바랍니다.

<외국 운전면허증 전환 신청 요건>

- ① 외국에서 운전면허증 취득 후, 그 나라에서 통산 3개월 이상 체재
- ② 신청시, 외국의 운전면허증이 유효 기간 내일 것
- ③ 외국 운전면허증의 양식 · 취득 방법 등이 그 나라에서 정한 올바른 기준에 따라 교부된 것

※상기 ①~③ 의 요건 외에, 적성 · 교통 지식 · 운전 기능을 확인합니다.

※예약제이므로, 반드시 사전에 연락해 주십시오.

【문의처】 야마나시현 경찰본부 운전면허과
 미나미알프스시 시모타카스나 825번지
 전 화 055 - 285 - 0533

③ 자전거 운전

I. 자전거를 탈 때의 규칙

- ① 자동차 진행 방향 차도의 왼쪽을 달린다.
- ② 조금이라도 술을 마셨을 때는 절대 자전거를 타면 안 된다.
- ③ 한 대의 자전거에 2명 이상 타면 안 된다.(어린이 동승 장치가 된 자전거는 제외)
- ④ 다른 자전거와 나란히 달리면 안된다.
- ⑤ 우산을 쓴 채로 혹은 휴대전화(스마트폰)를 사용하면서 운전해서는 안 된다.
- ⑥ 저녁, 빗길 등 어두울 때는 반드시 라이트를 켜야 한다.
- ⑦ 자전거를 타는 모든 사람은 헬멧을 쓰도록 노력할 의무가 있다.

※ ①~⑥은 위반 시 법률에 의해 처벌됩니다.

II. 자전거 사고 보험

야마나시현에서는 조례에 의해 「자전거손해보상책임보험 등」에의 가입을 의무화하고 있습니다. 자전거를 이용하시는 분, 아동에게 자전거를 이용하도록 하고 계신 보호자는 반드시 보험에 가입하십시오.

7 전화

(1) 전화

1. 국내 전화 거는 법

시외 국번 - 시내 국번 - 가입자 번호의 3그룹 숫자로 되어 있습니다.

(예) 고후시청의 대표 전화 번호는,

055 - 237 - 1161
(시외 국번 - 시내 국번 - 가입자 번호)

2. 편리한 전화 서비스

- 110 번 경찰에 신고(무료)
- 119 번 화재·구조·구급차(무료)
- 116 번 전화 신설·이전 신청·문의(무료)
- 113 번 전화 고장(무료)
- 104 번 전화 번호 문의
- 115 번 전보
- 117 번 시보
- 171 번 재해 전언 다이얼
- 177 번 일기 예보

8 긴급사태

주변에서 화재, 구급, 부상 등이 발생한 경우, 119번에 전화하면 소방차 혹은 구급차가 출동합니다. 이 서비스는 전국 공통 119번이며 24시간 무료로 접수를 받습니다.

(1) 화 재

만약, 귀하나 귀하의 주변에서 화재가 발생했을 때에는, 우선 큰 소리로 주변 사람들에게 「카지다!(불났다), 카지다!(불났다)」라고 알리고, 「119번」에 즉시 전화해 주십시오.

1. 119번 통보 방법

- ① 119번으로 전화를 해서, 가능한 한 침착하게, 일본어로 「카지데스(불이 났어요)」라고 말씀해 주십시오.
- ② 「주소(장소)」와 「무엇이 불타고 있는가」를 일본어로 말씀해 주십시오.
(예)「고후시 ○○ 초메 ○방 ○고 데스」(고후시 ○○ 초메 ○번 ○호 입니다)
「○○쥬타쿠 (○○쇼탕)가 모에테이마스!」(○○주택, ○○상점이 불타고 있습니다)
- ③ 「주소」를 모르는 경우에는, 주변에 목표가 될만한 건물이나 시설을 말씀해 주십시오.
(예)「고후 시약쇼노 치카쿠 데스」(고후시청 근처입니다)
- ④ 소방차가 올 때까지 「소화기」등으로 초기 진화를 해 주십시오. 단, 천정에 불이 닿을 정도면 위험하므로 얼른 대피하시기 바랍니다.

2. 화재 예방

화재의 주요 원인은, 담배와 가스 기구의 잘못된 사용입니다. 화재를 일으키면 귀하의 중요한 재산을 잃을 뿐만 아니라, 많은 분들에게 피해를 끼치게 되므로, 평소부터 화재를 일으키지 않도록 각별히 주의합니다.

- ① 잠자리에서는 절대로 담배를 피우지 않는다.
- ② 스토브는 불붙기 쉬운 물품 가까이에서 사용하지 않는다.
- ③ 가스렌지 등의 사용 중 자리를 뜰 때에는 반드시 불을 끈다.
- ④ 대피가 늦어지지 않도록 주택용 화재 경보기를 설치한다.
- ⑤ 침구나 의류는 방염 제품을 사용한다.
- ⑥ 초기 화재 진압을 위해서 주택용 소화기를 설치한다.
- ⑦ 노인이나 신체가 부자유한 분을 돕기 위해, 이웃간의 협력 체제를 만든다.



② 구 급

1. 「119번」으로 전화해, 가능한 한 침착하게, 일본어로 말씀해 주십시오.
(예) 「큐큐데스(구급입니다)」
2. 「상황」을 일본어로 말씀해 주십시오.
(예) 「이에데 치치(하하)가 타오레마시다 (집에서 아빠(엄마)가 쓰러졌습니다)」
「이시키가 아리마셴 (의식이 없습니다)」
3. 「이름」과 「주소(장소)」를 일본어로 천천히 말씀해 주십시오.
(예) 「홍길동 데스(홍길동입니다)」
「주소와, 고후시 ○○ ○초메 ○방 ○고 ○○ 쥬타쿠 (○○쇼탕) 데스」
(주소는, 고후시 ○○ ○초메 ○번 ○호 ○○ 주택 (○○상점) 입니다)
4. 누군가 같이 계실 경우, 사이렌이 들리면 도로에 나와, 신호를 보내거나 유도해 주십시오.

③ 지 진

갑자기 진동과 함께 대지나 가옥이 크게 흔들리면 「지진」입니다. 지진의 가장 무서운 피해는 직접적인 지진 피해보다 2차 피해인 「화재」입니다. 지진이 발생하면 당황하여 밖으로 뛰어나가지 말고, 흔들리는 중에는 우선 튼튼한 테이블이나 책상 밑으로 대피하여, 자신의 몸을 낙하물 등으로부터 보호하십시오. 그런 다음, 흔들림이 진정되면 실내에 넘어지거나 떨어진 가구류, 유리 파편 등에 주의하면서 반드시 화재 진화 및 화기 단속을 하시기 바랍니다.

집밖에 있을 경우, 건물이나 블록 담벼락 근처는 무너질 우려가 있어 위험합니다. 또한, 기와가 낙하하거나 유리가 깨지는 경우가 있으므로, 주위에 아무것도 없는 공원이나 학교 운동장 등의 안전한 장소로 피난하십시오.

평소부터 지진에 대비하여, 가족과 함께 피난 장소를 확인해 두고, 식료 및 의료품 등의 점검을 자주 하는 등, 갑작스런 재해에 대한 준비를 미리 해 둘 필요가 있습니다.

고후시는 「우리집 방재 매뉴얼 외국어판」(중국어, 한국어, 영어, 포르투갈어, 타갈로그어, 태국어)를 작성했습니다. 이하의 내용을 확인하실 수 있으니 꼭 참고하시기 바랍니다.

- ① 고후시에서 일어나는 주요 재해(지진, 홍수, 토사 재해, 대설 등)
- ② 재해 발생 전의 준비
- ③ 재해 발생 시의 대처
- ④ 재해 시의 피난 장소(피난소)
- ⑤ 피난소의 지도

- 고후시 홈페이지(방재 관련)

<https://www.city.kofu.yamanashi.jp/bosaitaisaku/bosai/bosai/gaikokugo.html>



10 경찰에 대해서

우리들이 안심하고 안전하게 생활할 수 있도록, 경찰은 범죄나 사고로부터 우리를 보호해 줍니다.

고후 시내에는 경찰서 외에 경찰관의 활동 거점인 파출소나 주재소가 각처에 있어, 범죄 피해나 교통 사고의 신고 접수, 교통 지도, 교통 단속, 그리고 근린의 길 안내 등의 활동을 하고 있습니다.

만일, 범죄 피해나 교통 사고 등이 발생했을 때, 어떻게 경찰에 연락하는지 확인해 둡시다.

(1) 범죄 피해를 당했을 때

1. 110번으로 전화하거나 가까운 경찰서나 파출소·주재소로 전화 또는 직접 찾아 가서, 피해 신고를 합니다.
2. 피해 신고는 경찰관이 묻는 순서대로, 자신의 주소와 이름, 피해 상황 등을 대답해 주십시오.
3. 피해품에 예금 통장이나 현금카드, 재류카드 등이 있는 경우, 곧바로 발행처로 연락하여 지시에 따라 주십시오.

(2) 교통사고가 났을 때(교통사고를 일으켰을 때)

1. 110번에 전화합니다.
2. 부상자가 있는 경우, 구급차 출동을 요청(119번으로 전화(P31 (2)구급 참조))하여 구호를 최우선시 합니다. 이 때, 다른 차 등 교통에 각별히 주의하십시오.
부상자가 없는 경우, 다른 차의 통행에 방해가 되지 않도록 차 등을 안전한 장소로 이동시킵니다.
3. 사고 상대방에 대하여, 다음 사항을 메모합니다.
 - ① 이름
 - ② 주소
 - ③ 전화번호(연락처)
 - ④ 자동차 등록 번호표(차량 번호판)의 내용
 - ⑤ 가입한 보험회사
 - ⑥ 차의 손상 부분이나 차 번호 촬영
4. 경찰관이 오면 사고 상황 등을 설명합니다.

(3) 분실물이 생겼을 때

1. 가까운 경찰서나 파출소·주재소로 전화하거나, 직접 찾아가, 유실물 신고를 합니다.
2. 분실물이 발견되면 경찰이 연락하므로 지시에 따라 수령하십시오.
3. 주운 분에게서 직접 연락이 왔을 경우에는, 신고를 한 경찰서로 연락해 주십시오.

④ 110번으로 전화걸 때의 올바른 방법

1. 110번은 긴급한 사건, 사고 등을 통보하는 번호입니다.
2. 휴대폰이나 일반 전화로 「110번」에 전화하면 야마나시현내 어디에서든, 곧바로 경찰 본부의 통신 지령과로 연결됩니다.
3. 통신 지령과에서 담당 경찰관이 「언제」, 「어디서」, 「무엇이」, 「범인은」, 「부상자는」, 「신고자 이름은」 등의 질문을 하므로, 침착하게 대답해 주시기 바랍니다.

⑤ 경찰 상담에 대하여

1. 긴급 사건, 사고 이외에 경찰에 상담하기를 원하는 경우에는, 가까운 경찰서나 파출소 · 주재소로 전화 또는 직접 찾아가 상담할 수 있습니다.
2. 상담을 전담하는 「종합 상담실」도 있습니다.

야마나시현 경찰 종합 상담실

고후시 마루노우치 1 - 6 - 1 방재 신관 2층

전화 # 9110번 / 055-233-9110

がいこくじん なやみごと きがる そうだん
外国人の悩み事！気軽に相談！

がいこくじん そうだん
外国人相談

**Free Consultation for
International Residents**

外国人咨询 외국인 상담

**Consulta para Extranjeros
Consulta para Estrangeiros
Tư vấn người nước ngoài**

 **055-237-5359**

월 ~ 금요일(평일) 오전 9:00 ~ 오후 4:00

〒400-8585 고후시 마루노우치 1-18-1
고후 시청 시민과(2층 10번 상담 창구)

고후시 외국인 생활 가이드북

레이와 5년(2023년) 11월 1일
고후시 시민부 시민과
〒400-8585 고후시 마루노우치 1-18-1
대표 전화: 055-237-1161