

Bahasa Indonesia

(インドネシア語)

Panduan Hidup di Kota Toyooka



Daftar Isi (もくじ)

Tentang Kota Toyooka (豊岡市
について) _____ 1

Tentang Prosedur Izin Tinggal
(在留の手続きについて) _____ 2

Tempat Tinggal (住むところ)

Tentang Tempat Tinggal (住宅につい
て) _____ 6

Air Minum, Listrik dan Gas
(水道・電気・ガス)

Air Minum dan Air Limbah (水道・
下水道) _____ 8

Listrik (電気) _____ 8

Gas (ガス) _____ 9

Sampah (ごみ)

Cara Membuang Sampah (ごみの出
し方) _____ 10

Cara Memilah Sampah (ごみの分け
方) _____ 11

Barang-barang yang Tidak Boleh
Dibuang di Tempat Pengumpulan
Sampah (ごみステーションに出して
はいけないもの) _____ 13

Mengemudi Mobil (車の運転)

Surat Izin Mengemudi (SIM) (運転
免許) _____ 14

Poin Perhatian Khusus (とくに気を
つけること) _____ 16

Pernikahan (結婚)

Saat akan Menikah (結婚するとき)
_____ 17

Melahirkan Anak (Kehamilan
dan Persalinan) (子どもを産む
妊娠・出産)

Setelah Mengetahui Kehamilan (妊娠
がわかったら) _____ 18

Ketika Anak Lahir (子どもが
生まれたら) _____ 22

Kewarganegaraan Anak (子どもの
国籍) _____ 23

Mengasuh Anak (子どもを
育てる)

Kesehatan anak (子どもの健康) _____ 24

Sistem yang Mendukung
Pengasuhan Anak (子育てを支える
しくみ) _____ 24

Pusat Dukungan Anak dan
Konsultasi Keluarga dalam
Pengasuhan Anak (こども支援
センター・子育て家庭相談) _____ 27

Pusat Pengasuhan Anak (子育て
センター) _____ 27

Pusat Dukungan Keluarga Kota
Toyooka dan Locket Konsultasi
Pengasuhan Anak (豊岡市
ファミリーサポートセンター・子育
てなんでも相談窓口) _____ 29

Tempat Penitipan Anak dan
Sekolah (こどもの保育所・学校)
TK, Tempat Penitipan Anak,
Pendidikan serta Pengasuhan Anak
Bersertifikat (幼稚園・保育園・
認定こども園) _____ 30

SD, SMP (小学校・中学校) _____ 31

Klub Kegiatan Anak Setelah Jam
Sekolah (放課後児童クラブ) _____ 32

Sakit dan Cedera (病気・けが)
Periksa ke Rumah Sakit (病院に
行く) _____ 33
Sistem Asuransi Kesehatan (医療
保険制度) _____ 35

Pajak dan Pensiun (税金・
ねんきん
年金)
Pajak (税金) _____ 38
Pensiun (年金) _____ 40

Kebakaran, Insiden dan
Kecelakaan (火事・事件・事故)
_____ 42

Ketika terjadi Kebakaran (火事
が起きたとき) _____ 43

Pencegahan Bencana (防災)
_____ 44

Bahasa Jepang ketika
Keadaan Darurat (緊急時の
日本語) _____ 47

Tempat Berkonsultasi (相談を
するところ) _____ 48

Kelas Bahasa Jepang dan
Ruang Interaksi Multikultural
(日本語教室・多文化交流サロン)
_____ 51

Selamat datang di Kota Toyooka, rumah bagi burung bangau!



Lambang Kota
Toyooka

Tentang Kota Toyooka (とよookashi 豊岡市について)

Kota Toyooka adalah kota yang terbentuk pada tanggal 1 April 2005 melalui penggabungan satu kota dan lima kota kecil di Prefektur Hyogo, yaitu Toyooka-shi, Kinokawa-shi, Takeno-shi, Hidaka-shi, Izumi-shi, dan Tanto-shi. Dengan jumlah penduduk sekitar 74.000 jiwa, dan luas wilayah yang mencapai 697,55 kilometer persegi, menjadikannya kota dengan wilayah terluas di Prefektur Hyogo.

Pariwisata serta sektor pertanian, kehutanan, dan perikanan berkembang dengan pesat. Lebih dari 3 juta orang mengunjungi Pemandian Air Panas Kinokawa, Resor Ski Dataran Tinggi Kannabe, dan kota benteng Izumi. Di kota ini terdapat pembudidayaan sapi wagyu yang terkenal dengan sebutan "Tajima-gyu", dan juga tempat penangkapan kepiting Matsuba. Selain itu, tas dan keramik Izumi juga diproduksi di sini.

Tentang Prosedur Izin Tinggal (在留の手続きについて)

Saat Anda masuk (datang) dan tinggal (menetap) di Jepang, status izin tinggal dan masa tinggal Anda ditentukan sesuai dengan tujuan kedatangan Anda (alasan keperluan kedatangan). Karena status izin tinggal dan masa tinggal tercantum di paspor, pastikan untuk memeriksanya.

Saat pertama kali datang ke Jepang, Anda harus mengurus prosedur pindah masuk di kantor **balai kota**. Lakukan **dalam waktu 14 hari** setelah tiba di tempat tinggal Anda. Yang perlu Anda bawa adalah "**Kartu Izin Tinggal**". Bagi yang belum memiliki "Kartu Izin Tinggal", bawalah paspor yang tertulis "**Kartu Izin Tinggal akan diterbitkan di kemudian hari**".

■ Kartu Izin Tinggal (在留カード)

Selalu bawa Kartu Izin Tinggal Anda.

■ Sistem Pencatatan Dasar Penduduk bagi Warga Negara Asing (外国人住民の住民基本台帳制度)

Warga negara asing juga dibuatkan sertifikat tempat tinggal, sehingga prosedur di kantor balai kota menjadi lebih mudah. Sertifikat tempat tinggal dikeluarkan untuk warga negara asing yang telah tinggal di Jepang selama lebih dari 3 bulan dan memiliki alamat di Jepang.

■ Prosedur di Balai Kota (市役所での手続き)

Prosedur juga diperlukan dalam keadaan berikut.

Dalam situasi ini	Sampai kapan	Barang yang perlu dibawa	Hal yang dilakukan
Ketika menjadi penduduk dengan izin tinggal jangka menengah hingga jangka panjang	Dalam waktu 14 hari setelah memastikan tempat tinggal	• Kartu Izin Tinggal	Melaporkan alamat tempat tinggal (memberitahukan tempat tinggal)
Ketika pindah		• Kartu Izin Tinggal • Surat Keterangan Pindah Keluar	Mengirimkan pemberitahuan pindah keluar dan pindah masuk

■ Perubahan Status Izin Tinggal (在留資格の変更)

Saat pindah kerja (ganti pekerjaan) atau diterima kerja (mulai pekerjaan baru), Anda harus mengajukan permohonan "perubahan status izin tinggal" di Kantor Imigrasi Wilayah untuk mengubah status izin tinggal Anda.

■ Perpanjangan Masa Tinggal (在留期間の更新)

Jika Anda ingin memperpanjang masa tinggal, lakukan prosedur perpanjangan masa tinggal. Permohonan dapat diajukan sebelum tanggal berakhirnya masa tinggal.

■ Perpanjangan Masa Berlaku Kartu My Number (マイナンバーカードの有効期限の延長)

Kartu My Number dapat digunakan hingga tanggal berakhirnya masa tinggal yang berlaku saat kartu tersebut dibuat.

Jika Anda memperpanjang masa tinggal, lakukan prosedur untuk memperpanjang masa berlaku Kartu My Number di kantor balai kota. Jika tidak melakukan prosedur tersebut, kartu Anda tidak dapat digunakan. Lakukan prosedur di loket balai kota selama periode kartu bisa digunakan.

Jika kartu sudah tidak dapat digunakan, Anda perlu membuat kartu baru. Dikenakan biaya (uang).

■ Prosedur di Kantor Imigrasi Wilayah (地方出入国在留管理局での手続き)

Dalam situasi ini	Sampai kapan	Hal yang dibutuhkan	Hal yang dilakukan
Perubahan nama, tanggal lahir (ulang tahun) , jenis kelamin (laki-laki/perempuan), dan kewarganegaraan (negara)	Dalam waktu 14 hari setelah perubahan	• Surat keterangan yang menyatakan ada perubahan • Kartu Izin Tinggal • Foto • Paspor	Melaporkan perubahan kepada Kantor Imigrasi Wilayah
Saat ada perubahan pada lokasi kerja atau sekolah, atau saat menikah atau bercerai		• Kartu Izin Tinggal	

Saat Kartu Izin Tinggal Anda hilang, kotor, atau rusak	Dalam waktu 14 hari sejak hari Anda menyadarinya	• Surat keterangan bukti kehilangan kartu, dll • Paspor • Foto	Mengajukan permohonan penerbitan ulang di Kantor Imigrasi Wilayah (Anda akan menerima kartu tersebut kembali)
Perpanjangan masa berlaku kartu izin tinggal	Sampai tanggal kedaluwarsa	• Kartu Izin Tinggal • Paspor • Foto	Melakukan prosedur perpanjangan di Kantor Imigrasi Wilayah

■ Izin Kegiatan di Luar Status Izin Tinggal (資格外活動許可 しかくがいかつどうきょか)

Bagi orang dengan status izin tinggal yang tidak diizinkan bekerja, ketika ingin mendapatkan penghasilan (uang) dari pekerjaan paruh waktu, harus memperoleh izin kegiatan di luar status izin tinggal dari Kantor Imigrasi Wilayah.

■ Perolehan Status Izin Tinggal (在留資格の取得 ざいりゅうしかく しゅとく)

Bagi anak yang lahir di Jepang dan tidak memiliki kewarganegaraan Jepang, untuk dapat tinggal di Jepang harus mengajukan permohonan ke Kantor Imigrasi Wilayah yang berwenang dalam waktu 30 hari sejak tanggal kelahiran, dan melakukan prosedur perolehan status izin tinggal. Jika akan meninggalkan Jepang dalam waktu 60 hari, permohonan tidak diperlukan.

■ Izin Masuk Kembali (再入国許可 さいにゅうこくきょか)

Saat Anda keluar Jepang untuk sementara waktu, misalnya untuk perjalanan wisata, Anda harus menunjukkan kartu izin tinggal dan melakukan prosedur izin masuk kembali. Jika Anda kembali masuk ke Jepang dalam waktu 1 tahun, Anda tidak perlu lagi mengurus izin masuk kembali tersebut.

※ Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi Kantor Imigrasi Wilayah.

ちほうしゅつにゅうこくざいりゅうかんにきょく
■ Kantor Imigrasi Wilayah (地方出入国在留管理局)

Nama	Kode pos	Alamat dan nomor telepon	Jam buka
Kantor Imigrasi Osaka	559-0034	1-29-53 Nankokita, Suminoe-ku, Kota Osaka, Prefektur Osaka ☎0570-064259 (IP, luar negeri: 06-4703-2050)	Senin - Jumat Pukul 09.00 - 16.00
Kantor Cabang Kobe	650-0024	Gedung Pemerintah Bersama Wilayah Kobe 29 Kaigandori, Chuo-ku, Kota Kobe, Prefektur Hyogo ☎078-391-6377	
Kantor Cabang Pelabuhan Himeji	672-8063	Gedung Pemerintahan Bersama Pelabuhan Himeji 294-1 Suka, Shikama-ku, Kota Himeji, Prefektur Hyogo ☎079-235-4688	Senin - Jumat Pukul 09.00 - 12.00 Pukul 13.00 - 16.00
Kantor Cabang Pelabuhan Maizuru	624-0946	Gedung Pemerintah Bersama Pelabuhan Maizuru 901 Shimofukui, Kota Maizuru, Prefektur Kyoto ☎0773-75-1149	

■ Pusat Informasi Terpadu Izin Tinggal untuk Warga Asing

がいこくじんざいりゅうそうごう いんふおめーしょんせんたー
(外国人在留総合インフォメーションセンター)

	Jam	Bahasa yang bisa disampaikan
< Kantor Imigrasi Osaka, Cabang Kobe > Gedung Pemerintahan Bersama Wilayah Kobe 29 Kaigandori, Chuo-ku, Kota Kobe, Prefektur Hyogo ☎0570-013904 (IP, luar negeri: 03-5796-7112)	Senin - Jumat Pukul 08.30 - 17.15	Bahasa Inggris, Bahasa Mandarin, Bahasa Spanyol, Bahasa Korea, dll

Tempat Tinggal (住むところ)

Tentang Tempat Tinggal (住宅について)

Tersedia rumah-rumah yang disewakan dengan harga murah. Ada standar tertentu untuk tempat tinggal. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi Divisi Bangunan dan Perumahan di balai kota.

■ Perumahan Prefektur (Perumahan yang Disediakan oleh Prefektur Hyogo)

けんえいじゅうたく
(県営住宅)

Nama	Lokasi
Toyooka Ipponmatsu	Shozakai
Toyooka Takaya	Takaya
Toyooka Imamori	Imamori
Hidaka Kokufu	Ageshi, Hidaka-cho
Izushi Muromidai	Hosomi, Izushi-cho

■ Perumahan Kota (Perumahan yang Disediakan oleh Kota Toyooka) (市営住宅)

Nama	Lokasi	Nama	Lokasi
Imamori	Emoto	Seishu	Dojo, Hidaka-cho
Sakae-machi	Sakae-machi	Tsuruoka Higashi	Tsuruoka, Hidaka-cho
Shiotsu	Shiotsu-cho	Tsuruoka	Tsuruoka, Hidaka-cho
Takaya	Takaya	Kita-bu	Teramachi, Izushi-cho
Motoyakushi No. 1	Yushima, Kinosaki-cho	Hinobe	Hinobe, Izushi-cho
Motoyakushi No. 2	Yushima, Kinosaki-cho	Fukusumi	Fukusumi, Izushi-cho
Uchijima	Momoshima, Kinosaki-cho	Kajiya	Kajiya, Izushi-cho

Musubu No.2	Musubu, Kinosaki-cho	Torii	Torii, Izushi-cho
Uyama	Uyama, Kinosaki-cho	Deai	Deai, Tanto-cho
Uyama No. 2	Uyama, Kinosaki-cho	Hatayama	Hatayama, Tanto-cho
Maruyama	Kuruhi, Kinosaki-cho	Yane	Yane, Tanto-cho
Kusakai Terrace	Kusakai, Takeno-cho	Kubata Ninomiya	Kubata, Tanto-cho
Morimoto	Morimoto, Takeno-cho	Nakayama Mukaimachi	Nakayama, Tanto-cho
Todoroki	Todoroki, Takeno-cho	Akano	Nakayama, Tanto-cho
Kaminogo	Kaminogo, Hidaka-cho	Nyuno	Nakayama, Tanto-cho
Dojo	Dojo, Hidaka- cho	Odani	Odani, Tanto-cho

<Kontak Informasi>

Divisi Bangunan dan Perumahan (建築住宅課)

けんちくじゅうたく か
☎0796-21-9018

Air Minum, Listrik dan Gas (水道・電気・ガス)

Air Minum dan Air Limbah (水道・下水道)

Air minum di kota ini aman untuk diminum.

■ Saat mulai menggunakan, dan saat berhenti menggunakan

(つかはじめるとき、つかうのをやめるとき)

Jika Anda pindah dan mulai menggunakan layanan air minum atau berhenti menggunakannya, harap menghubungi Pusat Layanan Pelanggan Air Minum Kota Toyooka. Anda juga dapat mengurus prosedur ini secara online.

■ Biaya (料金)

Biaya pemakaian agar dibayar menggunakan tagihan yang dikirim setiap bulan di bank, kantor pos, minimarket, atau loket balai kota.

Pembayaran juga dapat dilakukan melalui aplikasi di ponsel pintar atau dengan menggunakan sistem autodebet rekening bank maupun rekening kantor pos. Autodebet rekening adalah sistem pembayaran yang secara otomatis membayar tagihan sesuai jumlah yang Anda gunakan dari rekening bank Anda.

<Kontak Informasi> Pusat Layanan Pelanggan Air Minum Kota Toyooka
(とよおかしすいどう きゃくせんたー)
(豊岡市水道お客さまセンター)

1788-3 Kamisano, Kota Toyooka ☎0796-22-5378

Listrik (電気)

Tegangan listrik (V) adalah 100 volt dan frekuensi (Hz) adalah 60 hertz. Jika menggunakan terlalu banyak listrik sekaligus, pemutus arus (breaker) akan terputus. Jika hal itu terjadi, cabut steker peralatan listrik yang sedang digunakan dari stopkontak, lalu naikan kembali breaker.

■ Saat mulai menggunakan, dan saat berhenti menggunakan

(つかはじめるとき、つかうのをやめるとき)

Saat Anda mulai menggunakan listrik atau berhenti menggunakannya, harap menghubungi kantor layanan masing-masing perusahaan listrik. Anda juga dapat mengurus prosedur ini secara online.

■ Biaya (料金)

Biaya sesuai pemakaian dibayar setiap bulan. Pembayaran dapat dilakukan melalui autodebet rekening atau di bank, minimarket, dan tempat lainnya. Anda juga bisa membayar menggunakan aplikasi ponsel pintar.

<Kontak Informasi> Masing-masing perusahaan listrik (各電力会社)

Gas (ガス)

Jenis gas yang digunakan berbeda-beda tergantung tempat tinggal, yaitu gas kota atau gas propana. Pastikan sebelum Anda menggunakannya.

■ Saat mulai menggunakan, dan saat berhenti menggunakan

(使い始めるとき、使うのをやめるとき)

Saat Anda mulai menggunakan gas, hubungi toko (agen penjual) yang tertera pada meteran, lalu minta petugas untuk melakukan pembukaan gas (membuka katup gas) atau meminta agar tabung gas dipasang. Saat berhenti menggunakannya, harap juga menghubungi agen penjual yang sama.

■ Biaya (料金)

Sama seperti air dan listrik, pembayaran dapat dilakukan melalui autodebet rekening atau dibayar di bank, minimarket, dan tempat lainnya.

■ Jika menyadari adanya kebocoran gas (ガス漏れに気付いたら)

Jika Anda menyadari adanya kebocoran gas, tutup katup gas lalu buka jendela dan pintu. Menyalakan api atau menghidupkan sakelar peralatan listrik dapat membuat gas yang bocor tersulut api. Ini sangat berbahaya. Segera hubungi agen penjualnya.

<Kontak Informasi> Masing-masing Perusahaan Gas (各ガス会社)

Sampah (ごみ)

Cara Membuang Sampah (ごみの^だ_{かた}出し方)

Sampah harus dibuang pada "hari yang telah ditentukan", dengan "jenis yang telah ditentukan", "cara yang telah ditentukan", dan di "lokasi yang telah ditentukan", sebelum pukul 08.00 pagi.

Silakan periksa kalender pengumpulan sampah di tempat Anda tinggal.

Sampah harus dimasukkan ke dalam ※kantong yang ditentukan oleh kota atau ※ditempeli stiker (label) dari kota, lalu dibuang.

※Kantong sampah yang ditentukan oleh kota (kantong sampah yang ditetapkan oleh kota), stiker (label) : dapat dibeli di supermarket, toko perlengkapan rumah, dll.



Kantong sampah yang bisa dibakar (merah), kantong sampah yang tidak bisa dibakar (hitam), kantong sampah daur ulang (hijau), stiker

Kantong sampah tersedia dalam beberapa ukuran. Kapasitasnya berbeda-beda.

Ukuran kantong sampah yang bisa dibakar : Besar (45 l), Sedang (30 l), Kecil (20 l)

Ukuran kantong sampah yang tidak bisa dibakar : Besar (45 l), Sedang (30 l), Kecil (20 l)

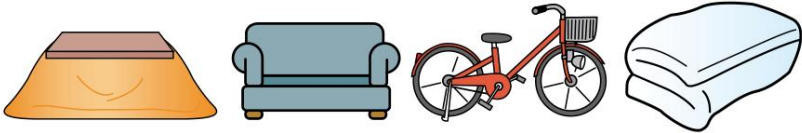
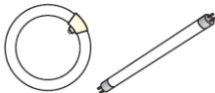
Ukuran kantong sampah untuk sampah daur ulang : Besar (45 l), Sedang (30 l)

※ Kantong sampah daur ulang digunakan untuk diisi: ① botol, kaleng, ② botol plastik, ③ wadah dan kemasan kertas, dan ④ wadah dan kemasan plastik. ① sampai ④ dimasukkan secara terpisah.

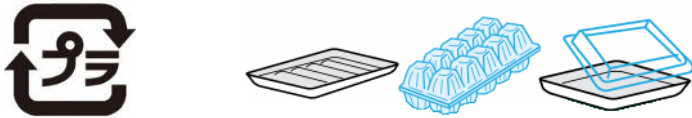
Stiker tersedia sebanyak 5 lembar.

※ Stiker digunakan untuk sampah besar. Sampah besar adalah sampah berukuran besar yang tidak masuk ke dalam kantong sampah kota.

Cara Memilah Sampah (ごみの^わ^{かた}分け方)

Sampah yang bisa dibakar (Masukkan ke dalam kantong sampah yang bisa dibakar)	Sampah dapur (sebisa mungkin dikeringkan); popok sekali pakai (buang kotorannya ke toilet); sepatu; tas; wadah makanan, dll. (benda yang kotor); kayu; mainan plastik; dll. 
Sampah yang tidak bisa dibakar (Masukkan ke dalam kantong sampah yang tidak bisa dibakar)	Piring; panci; wajan dan barang logam lainnya; kaca (bungkus barang pecah belah dengan koran); peralatan listrik kecil (seperti pengering rambut, ketel listrik, dll.); furnitur kecil; mainan logam, dll. 
Sampah besar (Sampah berukuran besar yang tidak masuk ke dalam kantong sampah kota) (Tempelkan stiker)	Perabot rumah tangga, meja pemanas, sofa, sepeda, serta karpet dan futon (diikat dengan tali) ※Tempelkan stiker sampah kota → Buang pada hari pengumpulan sampah yang tidak bisa dibakar (jangan dimasukkan ke dalam kantong) 
Lampu neon (tabung fluoresen)	Masukkan ke dalam kotak aslinya atau bungkus dengan kertas koran → Buang pada hari pengumpulan sampah yang tidak bisa dibakar (jangan dimasukkan ke dalam kantong sampah kota) 

Baterai kering	Masukkan ke dalam kantong transparan (kantong plastik) → Buang pada hari pengumpulan sampah yang tidak bisa dibakar (jangan dimasukkan ke dalam kantong sampah kota) 
Baterai isi ulang	Jika baterai isi ulang dapat dilepas dengan mudah, keluarkan baterai isi ulang tersebut lalu masukkan ke dalam kantong transparan. Jika baterai isi ulang tidak dapat dilepas, jangan lepaskan baterai, masukkan ke dalam kantong transparan → Buang pada hari pengumpulan sampah yang tidak bisa dibakar (jangan dimasukkan ke dalam kantong sampah kota) 
Botol dan kaleng (Masukkan ke dalam kantong sampah daur ulang)	Botol atau kaleng yang berisi makanan atau minuman (lepas tutup dan bilas bagian dalamnya), kaleng semprot (kosongkan dan lubangi), dll. 
Botol plastik (Masukkan ke dalam kantong sampah daur ulang)	Wadah untuk minuman dan bumbu (lepas tutup dan label, cuci sebelum digunakan) ※ Tutup dan labelnya termasuk wadah dan kemasan plastik 

Wadah kertas [Wadah dan kemasan kertas] (Masukkan ke dalam kantong sampah daur ulang)	Kotak kertas, kertas pembungkus, kantong kertas, gelas kertas, dll. (Jika terdapat sisa makanan, dll. yang menempel, cuci terlebih dahulu sebelum dibuang. Jika tidak bisa dibersihkan, buang sebagai sampah yang bisa dibakar.) 
Wadah plastik [wadah dan kemasan plastik] (Masukkan ke dalam kantong sampah daur ulang)	Kantong, baki, botol, styrofoam, dll. (Jika terdapat sisa makanan, dll. yang menempel, cuci terlebih dahulu sebelum dibuang. Jika tidak bisa dibersihkan, buang sebagai sampah yang bisa dibakar.) 

Barang-barang yang Tidak Boleh Dibuang di Tempat

Pengumpulan Sampah

(ごみステーションに出してはいけないもの)

- **Komputer (PC)** Harap menghubungi produsen barang.
- **AC, televisi, mesin cuci, kulkas** Konsultasikan dengan agen penjual (toko atau toko elektronik).
- **Benda yang bisa meledak, benda berbahaya, benda yang sulit diproses, dll.**

Tabung gas, pestisida, minyak bumi, ban, velg ban, suku cadang mesin, peralatan pertanian, sepeda motor, baterai kancing, dll. agar diserahkan kepada perusahaan pengelola sampah yang mendapat izin dari pemerintah kota atau diminta untuk diambil kembali oleh toko tempat pembelian, dll.

Pengumpulan sampah daur ulang secara berkelompok

(pengumpulan barang bekas) しげん しゅうだんかいしゅう はいひんかいしゅう〔資源ごみ集団回収(廃品回収)〕

Lingkungan setempat, sekolah, dll. mengumpulkan **koran, majalah, kardus, botol, kaleng, pakaian bekas (pakaian yang sudah tidak dipakai), dll.** Untuk mengurangi jumlah sampah dan mendukung daur ulang, mohon sebisa mungkin memanfaatkan pengumpulan sampah daur ulang secara berkelompok. Untuk cara pengumpulannya, dll., silakan tanyakan kepada masing-masing kelompok (sekolah atau lingkungan setempat).

Sampah usaha dan sampah saat pindahan rumah

じぎょうしょ ひっこ〔事業所ごみ・引越しのごみ〕

Pemerintah kota tidak mengumpulkan sampah dari tempat usaha (sampah yang dihasilkan dari kegiatan usaha) maupun sampah dalam jumlah banyak yang dihasilkan saat pindahan rumah. Silakan membawanya ke Clean Park Hokutan atau tanyakan kepada perusahaan pengelola sampah yang mendapat izin dari pemerintah kota.

<Kontak Informasi> Divisi Lingkungan Hidup せいかつかんきょうか (生活環境課) ☎0796-23-5304

Mengemudi Mobil (くるま うんてん 車の運転)

Surat Izin Mengemudi (SIM) (うんてんめんきょ 運転免許)

Anda memerlukan SIM untuk mengendarai mobil atau sepeda motor. Selain itu, saat mengemudi, Anda wajib selalu membawa SIM. Berikut adalah jenis-jenis SIM yang diakui di Jepang:

- (1) SIM Internasional (2) SIM Luar Negeri (SIM domestik dari negara Jerman, Swiss, Prancis, Belgia, Taiwan, atau Italia) (3) SIM Jepang

■ SIM Internasional (国際運転免許証^{こくさいうんてんめんきょしょう})

Orang yang memiliki SIM Internasional dapat mengemudikan mobil di Jepang, tetapi memiliki masa berlaku. Masa berlaku mengemudi dengan SIM Internasional ditentukan berdasarkan jangka waktu yang lebih singkat dari dua ketentuan berikut:

- Satu tahun sejak hari kedatangan di Jepang
- Masa berlaku SIM internasional

■ SIM Luar Negeri (外国運転免許証^{がいこくうんてんめんきょしょう})

Anda dapat mengemudi jika memiliki SIM dari negara Jerman, Swiss, Prancis, Belgia, Taiwan, atau Italia dengan terjemahan bahasa Jepang. Mintalah penerjemahan SIM Luar Negeri Anda ke dalam bahasa Jepang melalui perwakilan konsuler negara penerbit SIM, kedutaan besar negara tersebut di Jepang, atau JAF (Federasi Otomotif Jepang).

Masa berlaku mengemudi dengan SIM Luar Negeri ditentukan berdasarkan jangka waktu yang lebih singkat dari dua ketentuan berikut:

- Satu tahun sejak hari kedatangan di Jepang
- Masa berlaku SIM Luar Negeri

Saat mengemudi, Anda harus membawa SIM Luar Negeri, terjemahannya, dan paspor.

■ Peralihan dari SIM Luar Negeri ke SIM Jepang (外国運転免許証^{がいこくうんてんめんきょしょう}から日本の免許証^{にほんめんきょしょう}への切り替え^{きかえ})

SIM Luar Negeri Anda dapat dialihkan menjadi SIM Jepang. Silakan melakukan prosedur di Pusat Surat Izin Mengemudi Akashi, Prefektur Hyogo. Ada dua ketentuan sebagai berikut.

(1) Dapat membuktikan bahwa telah tinggal di Jepang selama lebih dari 3 bulan

(2) Memiliki SIM Luar Negeri yang masih berlaku

- Terdapat tes kelayakan, tes teori (aturan lalu lintas), dan tes praktik (mengemudi).

※ Penerjemah diperlukan bagi orang yang tidak dapat berbicara atau menulis bahasa Jepang.

※ Tergantung negaranya, ada kalanya ujian tersebut ditiadakan (tidak perlu mengikuti ujian). Untuk informasi lebih lanjut, silakan tanyakan di Pusat Surat Izin Mengemudi.

Dokumen yang diperlukan

- Formulir Permohonan SIM (tersedia di lokasi ujian)
- Foto ※Ukuran: 3 cm (tinggi) x 2,4 cm (lebar).
- Sertifikat tempat tinggal yang menunjukkan kewarganegaraan (domisili terdaftar)
※Anda bisa mendapatkannya di balai kota
- SIM Luar Negeri ※Jika tidak tercantum tanggal penerbitan, bawalah juga dokumen yang dapat menunjukkan tanggal penerbitannya
- Terjemahan SIM ke dalam bahasa Jepang (yang diterjemahkan oleh lembaga konsuler negara penerbit SIM Luar Negeri, kedutaan besar di Jepang, atau JAF).
- Paspor, alat tulis (pena, pensil, penghapus), stempel pribadi, dan biaya (uang)
- SIM Jepang ※ jika Anda memilikinya, silakan dibawa

Pusat Surat Izin Mengemudi Tajima, Prefektur Hyogo ☎ 079-662-1117

ひょうごけんたじまうてんめんきよせんたー
(兵庫県但馬運転免許センター)

Pusat Perpanjangan Surat Izin Mengemudi Akashi, Prefektur Hyogo

ひょうごけんあかしうてんめんきよこうしんせんたー
(兵庫県明石運転免許更新センター)

☎ 078-912-7061

■ Cara Memperoleh SIM Jepang (日本の運転免許を取得するには)

Belajar mengemudikan mobil dengan mengikuti sekolah mengemudi (tempat untuk belajar mengemudi). Untuk jangka waktu (lama waktu yang dibutuhkan) dan biaya (uang), silakan tanyakan kepada sekolah mengemudi.

Sekolah Mengemudi Toyooka; 312 Hinado, Kota Toyooka 668-0815 ☎0796-22-6321

Poin Perhatian Khusus (とくに^き気をつけること)

- Mobil dan sepeda harus menggunakan di sisi kiri, sedangkan pejalan kaki harus menggunakan sisi kanan di jalan tanpa trotoar.
- Di penyeberangan tanpa lampu lalu lintas, pejalan kaki memiliki prioritas untuk menyeberang terlebih dahulu. Mobil harus berhenti.
- Dilarang menggunakan telepon seluler saat mengemudi.
- Dilarang mengonsumsi alkohol dan mengemudi.
- Pengemudi dan penumpang mobil harus selalu mengenakan sabuk pengaman.
- Anak-anak sampai usia 6 tahun wajib duduk di kursi anak.

Pernikahan (結婚^{けっこん})

Saat Menikah (結婚^{けっこん}するとき)

Saat menikah di Jepang, perlu menyerahkan "Laporan Pernikahan" ke kantor balai kota. Jika orang asing menikah, diperlukan dokumen yang membuktikan bahwa ia memenuhi syarat pernikahan (memenuhi ketentuan untuk dapat menikah).

Dokumen yang diperlukan	Lokasi pelaporan	Pelapor
• Laporan pernikahan (Tersedia di kantor pusat balai kota dan kantor cabang) • Sertifikat Kelayakan Menikah (untuk warga asing) yang disertai terjemahan bahasa Jepang • Paspor	Kantor balai kota, dll., di domisili salah satu dari pasangan yang akan menikah atau di kota tempat kartu keluarga orang Jepang terdaftar	Pasangan yang akan menikah

■ Menikah dengan Warga Jepang (日本人^{にほんじん}との結婚^{けっこん})

Apabila warga Jepang dan warga asing menikah, perlu mengajukan Laporan Pernikahan di Jepang. Setelah itu, kirim laporan ke negara asal Anda. Pada saat itu, diperlukan Sertifikat Penerimaan Laporan Pernikahan.

Setelah mengajukan laporan pernikahan di Jepang, pastikan untuk mendapatkan Sertifikat Penerimaan Laporan Pernikahan. Selain itu, jika Anda menikah dengan warga Jepang dan ingin melakukan perubahan status izin tinggal menjadi "suami/istri warga Jepang", silakan menghubungi Kantor Imigrasi Wilayah yang berwenang.

■ Pernikahan antara Dua Warga Asing (外国籍^{がいこくせき}同士^{どうし}の結婚^{けっこん})

Jika pasangan sesama warga asing menikah di Jepang, prosedurnya berbeda-beda tergantung negara masing-masing, silakan konfirmasi ke kedutaan besar atau konsulat masing-masing yang ada di Jepang.

<Kontak Informasi>

Divisi Layanan Loker (窓口^{まどぐち}サービス^か課)

☎0796-21-9015

Melahirkan Anak (Kehamilan dan Persalinan)

(^こ子どもを^う産む ^{にんしん}妊娠・^{しゅっさん}出産)

Setelah Mengetahui Kehamilan (^{にんしん}妊娠がわかったら)

■ Penerbitan Buku Pedoman Kesehatan Ibu dan Anak (Buku Pedoman Ibu dan Anak) (^{ぼ し けんこうてちょうこうふ}母子健康手帳交付)

Saat mengetahui Anda hamil, pergilah ke rumah sakit dan dapatkan surat laporan kehamilan.

Bawalah surat tersebut ke lokasi yang tertera di bawah ini untuk menerima Buku Pedoman Ibu dan Anak.

Buku Pedoman Ibu dan Anak diperlukan saat melakukan pemeriksaan kesehatan dan vaksinasi.

Untuk mendapatkan buku pedoman ibu dan anak, Anda perlu membuat reservasi. Silakan melakukan reservasi melalui situs web Kota Toyooka atau hubungi **Divisi Masa Depan Anak**. Buku Pedoman Ibu dan Anak juga tersedia dalam bahasa asing. Jika Anda tidak memiliki uang untuk pergi ke rumah sakit, silakan hubungi Divisi Masa Depan Anak.



Situs Web Kota Toyooka

	Tempat	Kapan	Apa yang dilakukan
Penerbitan Buku Pedoman Kesehatan Ibu dan Anak	Pusat Kesehatan Kota Toyooka (Gedung Pemerintahan Tachino) atau Balai Kota	Pelaksanaan rutin (1-2 kali per bulan) ※Akan dimuat di situs web Kota Toyooka dan di buletin (majalah informasi) kota. ※Pendaftaran diperlukan.	Mendapatkan buku pedoman ibu dan anak • Konsultasi kesehatan • Prosedur bantuan sejak masa kehamilan sampai setelah melahirkan (pemeriksaan kesehatan gigi ibu hamil, pemeriksaan kesehatan ibu hamil dan ibu setelah melahirkan, pemeriksaan pendengaran bayi baru lahir, dan pemeriksaan kesehatan bayi usia 1 bulan) • Prosedur bantuan tunjangan dukungan kehamilan
	Kantor cabang Kinosaki, Takeno, Hidaka, Izushi, dan Tanto	Hanya pada hari ketika petugas kesehatan ada di tempat (hari tugas petugas kesehatan). Pendaftaran diperlukan. Kinosaki: Selasa ke-1 dan ke-3 Takeno: Selasa ke-2 dan ke-4 Hidaka: Kamis ke-1 dan ke-3 Izushi: Kamis ke-2 dan ke-4 Tanto: Kamis ke-1 dan ke-3	

※Jika tidak sesuai dengan jadwal Anda, silakan tanyakan.

■ **Buku Pedoman Ibu dan Anak dalam Bahasa Asing Tersedia dalam Bahasa-bahasa Berikut.** (がいこくご ぼ してちょう した か ことば があります。)

Bahasa Inggris, Bahasa Portugis, Bahasa Tagalog, Bahasa Mandarin, Bahasa Korea, Bahasa Thailand, Bahasa Indonesia, Bahasa Spanyol, Bahasa Vietnam, Bahasa Nepal

■ Tunjangan Dukungan Kehamilan (妊婦支援給付金^{にんぶしえんきゅうふきん})

Jika Anda hamil, Anda dapat menerima "Tunjangan Dukungan Kehamilan" (50.000 yen). Prosedur penerimaan akan dijelaskan saat menerima buku pedoman ibu dan anak.

<Kontak Informasi>

Divisi Masa Depan Anak (こども未来課^{みらいか}) ☎0796-24-9604

■ Tunjangan Melahirkan dan Pengasuhan Anak (出産育児一時金^{しゅつさんいくじいちきん})

Asuransi kesehatan nasional dan pemegang polis asuransi kesehatan karyawan (orang yang diasuransikan) berhak menerima "tunjangan melahirkan dan pengasuhan anak" ketika mereka melahirkan. Pada prinsipnya, berjumlah 500.000 yen. Jika menggunakan "Sistem Pembayaran Langsung Tunjangan Melahirkan dan Pengasuhan Anak", dana akan dibayarkan langsung ke fasilitas medis (rumah sakit, dll.) (Anda tidak perlu melakukan pembayaran). Prosedurnya dilakukan di rumah sakit.

■ Sistem Pengurangan Iuran (Premi) Pajak Asuransi Kesehatan selama Masa Sebelum dan Sesudah Melahirkan pada Asuransi Kesehatan Nasional dan Asuransi Kesehatan Karyawan (国民健康保険・健康保険の産前産後保険税 (料)^{こくみんけんこうほけん けんこうほけん さんぜんさんごほけんぜい} 減額制度^{げんがくせいど})

Iuran (premi) pajak asuransi kesehatan bagi orang yang melahirkan akan dikurangi pada masa sebelum dan sesudah persalinan. Untuk menerima manfaat sistem ini, Anda perlu mengurus prosedur. Jika menggunakan Asuransi Kesehatan Nasional, prosedur dilakukan di kantor balai kota. Jika menggunakan Asuransi Kesehatan Karyawan, prosedur dilakukan di (perusahaan) tempat Anda bekerja.

<Kontak Informasi>

• Peserta Asuransi Kesehatan Nasional :

Divisi Asuransi Kesehatan dan Pensiun Nasional (国保・年金課^{こくほ ねんきんか})

☎0796-21-9061

• Peserta Asuransi Kesehatan Karyawan :

melalui tempat kerja atau asuransi kesehatan yang diikuti

■ **Sistem Pembebasan Premi Pensiun Nasional dan Asuransi Pensiun Karyawan**
Selama Periode Sebelum dan Sesudah Melahirkan (国民年金・厚生年金保険の
産前産後期間の保険料免除制度)

Ketika seseorang yang terdaftar dalam Pensiun Nasional atau Asuransi Pensiun Karyawan melahirkan, premi asuransi mereka dibebaskan (tidak perlu membayarnya) untuk periode sebelum dan sesudah melahirkan. Untuk menerima manfaat sistem ini, Anda perlu mengurus prosedur. Jika menggunakan Pensiun Nasional, prosedur dilakukan di kantor balai kota. Jika menggunakan Asuransi Pensiun Karyawan, prosedur dilakukan di (perusahaan) tempat Anda bekerja.

<Kontak Informasi>

• **Peserta Pensiun Nasional :**

Divisi Asuransi Kesehatan dan Pensiun Nasional (国保・年金課)

☎0796-21-9061

• **Peserta Asuransi Pensiun Karyawan : Tempat kerja (perusahaan)**

Ketika Anak Lahir (子どもが生まれたら)

Jika anak lahir di Jepang, meskipun ayah dan ibu adalah warga asing, tetap diperlukan "laporan kelahiran". Apabila anak tidak memiliki kewarganegaraan Jepang, diperlukan pengajuan "perolehan status izin tinggal".

■ Laporan Kelahiran (出生届 しゅっしょうとどけ)

Jika anak lahir di Jepang, maka dalam waktu 14 hari sejak tanggal kelahiran, harus mengajukan "laporan kelahiran" ke kantor balai kota atau kantor cabang terdekat. Anak yang berkewarganegaraan asing juga harus diajukan. Sebelum itu, tentukan nama anak dan siapkan dokumen-dokumen yang diperlukan.

Selain itu, jika anak lahir di Jepang, mohon juga melaporkannya ke negara Anda sendiri. Mengenai prosedur, dll., silakan konfirmasi ke kedutaan besar atau konsulat yang ada di Jepang.

Hal yang dibutuhkan	Kapan	Tempat	Siapa
• Laporan kelahiran • Buku Pedoman Kesehatan Ibu dan Anak • Surat Keterangan Lahir	Dalam waktu 14 hari, termasuk hari kelahiran	Kantor pusat balai kota atau kantor cabang	Ayah atau ibu

<Kontak Informasi>

Divisi Layanan Loker (窓口サービス課 まどぐち サービス か) ☎0796-21-9015

■ Tunjangan Dukungan Kehamilan (妊婦支援給付金 にんぶしえんきゅうふきん)

Setelah anak lahir, Anda dapat menerima "tunjangan dukungan kehamilan" (50.000 yen per anak). Penjelasan mengenai prosedur penerimaan akan diberikan saat petugas kesehatan datang ke rumah untuk melihat kondisi bayi.

<Kontak Informasi>

Divisi Masa Depan Anak (こども未来課 こども みらい か) ☎0796-24-9604

Kewarganegaraan Anak (子どもの国籍)

■ Salah Satu Orang Tua adalah Warga Negara Jepang (両親のどちらかが日本国籍)

Apabila ayah atau ibu adalah warga negara Jepang, anak dapat memperoleh kewarganegaraan Jepang. Namun, apabila ayahnya adalah warga negara Jepang tetapi tidak ada pernikahan yang sah secara hukum, maka tanpa pengakuan dari ayah, anak tersebut tidak dapat memperoleh kewarganegaraan Jepang. Terkait kewarganegaraan asing dari salah satu orang tua, harap mengonfirmasikannya ke kedutaan besar atau konsulat.

■ Kedua Orang Tua adalah Warga Negara Asing (両親がともに外国籍)

Jika kedua orang tua adalah warga negara asing, maka anak yang lahir di Jepang tidak dapat memperoleh kewarganegaraan Jepang.

■ Pemilihan Kewarganegaraan (Pilih Kewarganegaraan) (国籍選択 (国籍をえらぶ))

Berdasarkan hukum Jepang, tidak dimungkinkan untuk memiliki kewarganegaraan Jepang dan asing sekaligus (kewarganegaraan ganda), jadi Anda harus memilih salah satu kewarganegaraan sebelum berusia 20 tahun.

※**Jika anak yang lahir di luar negeri** memperoleh (memiliki) kewarganegaraan selain Jepang, maka saat mengajukan laporan kelahiran ke Jepang, harus mengajukan "deklarasi mempertahankan kewarganegaraan".

<Kontak Informasi>

Divisi Layanan Loket (窓口サービス課)

☎0796-21-9015

Mengasuh Anak (子どもを育てる)

Kesehatan anak (子どもの健康)

■ Pemeriksaan Kesehatan Bayi dan Balita (乳幼児健診)

Anak pada usia 1 bulan, 4 bulan, 7 bulan, 1 tahun 6 bulan, dan 3 tahun 6 bulan akan menjalani pemeriksaan kesehatan. Dalam pemeriksaan kesehatan, dilakukan pemeriksaan pertumbuhan dan perkembangan anak (memeriksa kondisi tumbuh kembang), pengukuran tinggi badan dan berat badan, konsultasi pengasuhan anak, konsultasi makanan, serta konsultasi kesehatan gigi, dll.

■ Vaksinasi (予防接種)

Ada dua jenis vaksinasi (suntikan untuk mencegah penyakit menular yang ditularkan dari orang ke orang).

- Vaksinasi rutin : diberikan pada usia tertentu (berapa bulan atau berapa tahun).

Biayanya gratis.

- Vaksinasi sukarela : vaksinasi hanya bagi yang menginginkan. Jika ingin vaksinasi, silakan berkonsultasi dengan dokter Anda di rumah sakit.

Biayanya ditanggung sendiri.

※ Lakukan vaksinasi rutin di wilayah tempat Anda memperoleh sertifikat tempat tinggal. Silakan melakukan reservasi di fasilitas medis kerja sama vaksinasi yang ada di dalam kota.

<Kontak Informasi>

Divisi Masa Depan Anak (こども未来課) ☎0796-24-9604

Sistem yang Mendukung Pengasuhan Anak

(子育てを支えるしくみ)

■ Sistem Bantuan Biaya Pengobatan Bayi dan Balita (乳幼児医療費助成制度)

Biaya pengobatan (uang yang dibayar sendiri) untuk anak sampai kelas 3 SD adalah gratis.

■ Sistem Bantuan Biaya Pengobatan Anak (こども医療費助成制度^{いりょうひじょせいせいど})

Biaya pengobatan (uang yang dibayar sendiri) untuk anak dari kelas 4 SD hingga kelas 3 SMP adalah sebagai berikut:

Saat periksa ke rumah sakit	Uang yang dibayar sendiri	
Rawat jalan	Kategori I (※1)	Gratis
	Kategori II (※2)	20% dari biaya pengobatan yang diperlukan Hingga 300 yen per bulan per fasilitas medis (rumah sakit, dll.)
Rawat inap	Gratis	

※1 Orang tua/wali anak dengan total pajak penghasilan bagian pajak penduduk kota kurang dari 120.000 yen.

※2 Orang tua/wali anak dengan total pajak penghasilan bagian pajak penduduk kota adalah mulai 120.000 yen hingga kurang dari 235.000 yen

■ Tunjangan Anak (児童手当^{じどうてあて})

Tunjangan anak diberikan kepada orang yang membesarkan anak hingga usia setingkat siswa SMA (sampai 31 Maret setelah ulang tahun ke-18). Permohonan harus diajukan di loket Divisi Asuransi Kesehatan dan Pensiun Nasional, atau di Bagian Kesejahteraan Warga di kantor cabang masing-masing.

Jumlah tunjangan yang diterima (uang yang diterima per 1 bulan)

〔受給額 (1カ月にもらえるお金)^{じゅきゅうがく かげつ かね}〕

	Anak pertama	Anak kedua	Anak ketiga
Kurang dari 3 tahun	15.000 yen	15.000 yen	30.000 yen
Usia 3 tahun hingga SMA	10.000 yen	10.000 yen	30.000 yen

Periode pembayaran (kapan bisa diterima) ^{しはら じ き}〔支払い時期 (いつもらえるか)〕

Pembayaran akan ditransfer ke lembaga keuangan yang ditunjuk (rekening bank atau kantor pos) setiap 2 bulan sekali.

Tanggal pembayaran	Periode tunjangan
15 April	Februari dan Maret
15 Juni	April dan Mei
15 Agustus	Juni dan Juli
15 Oktober	Agustus dan September
15 Desember	Oktober dan November
15 Februari	Desember dan Januari

※Jika tanggal 15 jatuh pada hari libur, pembayaran akan dilakukan pada hari kerja sebelumnya.

Laporan kondisi saat ini (hanya bagi yang termasuk kriteria) ^{げんきようどけ} (現況届)

Setiap bulan Juni, Anda akan menerima formulir laporan kondisi saat ini. Serahkan paling lambat pada tanggal yang telah ditentukan. Jika Anda tidak menyerahkan, tunjangan setelah bulan Juni tidak dapat Anda terima.

<Kontak Informasi>

Divisi Asuransi Kesehatan dan Pensiun Nasional ^{こくほ ねんきんか} (国保・年金課)

☎0796-21-9061

Pusat Dukungan Anak (こども支援センター)

Anda bisa berkonsultasi tentang anak melalui telepon. Anda juga bisa membuat reservasi melalui telepon dan datang untuk konsultasi (tatap muka). Psikolog klinis dan petugas dukungan anak dan keluarga akan mempertimbangkan setiap masalah secara individual bersama dengan penanggung jawab anak.

- Konsultasi ketidakhadiran sekolah (konsultasi untuk anak yang ingin bersekolah tetapi tidak dapat hadir)
- Konsultasi terkait perkembangan (konsultasi tentang perkembangan anak)
- Konsultasi keluarga dalam pengasuhan anak (konsultasi mengenai kekhawatiran dan permasalahan keluarga dalam pengasuhan anak)

■ **Waktu konsultasi:** Senin - Jumat, pukul 09.00 - 17.00

<Kontak Informasi>

• Konsultasi Ketidakhadiran Sekolah dan Konsultasi Terkait

Perkembangan Anak (ふとうこうそうだん はったつ そうだん) (不登校相談・発達にかかわる相談) ☎0796-24-8303

• Konsultasi keluarga dalam pengasuhan anak

(こそだ かていそうだん) (子育て家庭相談)

☎0796-21-9003

Pusat Pengasuhan Anak (こそだ センター)

Berbagai kegiatan dan acara diselenggarakan agar orang tua dapat mengasuh anak dengan tenang dan nyaman.

- Tempat untuk berinteraksi yang memungkinkan pertukaran informasi bagi ibu hamil
- Informasi pengasuhan bayi dan balita
- Konsultasi mengenai kekhawatiran dalam pengasuhan anak, dll.
- Membangun pertemanan sesama orang tua dalam pengasuhan anak
- Kegiatan interaksi orang tua dan anak

	Lokasi	Nomor telepon
Pusat Pengasuhan Anak Terpadu こそだ そугоう せん たー (子育て総合センター)	WACCU TOYOOKA 4-5 Otemachi, Gedung IT Lantai 4	0796-21-9145
Pusat Pengasuhan Anak Kinokuni きのさきこそだ せん たー (城崎子育てセンター)	Gedung Pemerintah Kinokuni, Lantai 2 1057-1 Momoshima, Kinokuni-cho	0796-32-4666
Pusat Pengasuhan Anak Takeno たけのこそだ せん たー (竹野子育てセンター)	Pusat Kesehatan dan Kesejahteraan Takeno, Lantai 2 1478 Sudani, Takeno-cho	0796-47-2030
Pusat Pengasuhan Anak Hidaka ひだかこそだ せん たー (日高子育てセンター)	Gedung Pemerintah Hidaka, Lantai 3 920 Nyou, Hidaka-cho	0796-42-4610
Pusat Pengasuhan Anak Izumi いずみこそだ せん たー (出石子育てセンター)	Gedung Pemerintah Izumi, Lantai 1 1 Uchimachi, Izumi-cho	0796-52-6188
Pusat Pengasuhan Anak Tanto たんとこそだ せん たー (但東子育てセンター)	Pusat Layanan Warga Tanto, Lantai 1 150 Deai, Tanto-cho	0796-21-9079

<Kontak Informasi>

Divisi Masa Depan Anak (みらいか こども未来課)

☎0796-21-9118

Pusat Dukungan Keluarga Kota Toyooka (Family Support)

〔とよおかし ふ あ み り - さ ぽ - と せ ん た - ふ あ み さ ぽ 〕
〔豊岡市ファミリーサポートセンター (ファミサポ)〕

Dapat diikuti oleh orang yang ingin mendapatkan dukungan dalam pengasuhan anak dan orang yang ingin memberikan dukungan pengasuhan anak. Bagi yang ingin menggunakan layanan ini harus menjadi anggota.

Hal-hal yang dapat dilakukan di Pusat Dukungan Keluarga adalah sebagai berikut.

- ① Menitipkan anak untuk sementara waktu.
- ② Mengantar dan menjemput anak.

Ada 3 jenis keanggotaan.

"Anggota pemohon" adalah orang yang meminta bantuan untuk melakukan sesuatu.

"Anggota pelaksana" adalah orang yang melakukan permintaan dari anggota pemohon.

"Anggota keduanya" adalah orang yang melakukan keduanya.

Orang yang tinggal di Kota Toyooka dapat menjadi anggota. Ada beberapa syarat untuk menjadi anggota. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi kantor Pusat Dukungan Keluarga.

< **Kontak Informasi** > Pusat Dukungan Keluarga Kota Toyooka

Gedung IT Lantai 4; 4-5 Otemachi, Kota Toyooka ☎0796-21-9088

Loket Konsultasi Pengasuhan Anak (こそだ そ だ ん ま ど ぐ ち 子育てなんでも相談窓口)

Anda dapat berkonsultasi tentang pengasuhan anak dengan petugas kesehatan.

■ **Jam pelayanan** Senin - Jumat, pukul 10.00 - 15.00

■ **Lokasi konsultasi** Ruang Konsultasi Perawatan Anak, Gedung IT Lantai 4; 4-5
Otemachi, Kota Toyooka

Di Gedung IT, terdapat pusat dukungan pengasuhan anak terpadu. Pusat Pengasuhan Anak Terpadu dan Pusat Dukungan Keluarga Kota Toyooka juga berlokasi di Gedung IT lantai 4.

< **Kontak Informasi** >

Divisi Masa Depan Anak (こども みらい 未来課) ☎0796-24-9604

Tempat Penitipan Anak dan Sekolah

(^こ子どもの^{ほいくしょ}保育所・^{がっこう}学校)

Taman Kanak-kanak (TK) (^{ようちえん}幼稚園)

TK adalah fasilitas pendidikan untuk anak sebelum masuk SD. TK yang harus dihadiri ditentukan berdasarkan lokasi tempat tinggal.

- **Sasaran** Anak-anak yang tinggal di dalam kota yang belum masuk SD (usia 4-5 tahun)

Tempat penitipan anak (tempat untuk bisa menitipkan anak) (^{ほいくえん}保育園)

Jika keluarga tidak dapat mengasuh anak di rumah karena pekerjaan, sakit, atau merawat anggota keluarga lain, anak dapat dititipkan.

- **Sasaran** Anak-anak sebelum memasuki SD

Diperlukan syarat seperti:

- Anak dan orang tua/wali tinggal di dalam kota
- Kedua orang tua/wali tidak dapat mengasuh anak karena pekerjaan, persalinan, sakit, perawatan orang lain, dll.

Pendidikan serta Pengasuhan Anak Bersertifikat

(^{にんてい}認定^{えん}こども園)

Pendidikan serta Pengasuhan Anak Bersertifikat adalah fasilitas pendidikan dan pengasuhan untuk anak sebelum masuk SD, yang merupakan gabungan antara TK dan tempat penitipan anak.

- **Sasaran** Anak-anak sebelum memasuki SD

- Untuk pendidikan : anak yang tinggal di dalam kota dan belum masuk SD (usia 3–5 tahun).
- Untuk pengasuhan : anak yang tinggal di dalam kota dan belum masuk SD, serta diperlukan syarat bahwa kedua orang tua/wali tidak dapat mengasuh anak karena pekerjaan, persalinan, sakit, perawatan keluarga, dll.

- ※ Jumlah biaya yang ditanggung pengguna (biaya pengasuhan dan biaya makan) ditentukan berdasarkan jumlah pajak penduduk kota yang dikenakan kepada orang tua/wali (jumlah pajak yang dikenakan), dll.
- ※ Untuk prosedur, silakan hubungi Divisi Pengembangan Anak Usia Dini.

<Kontak Informasi>

Divisi Pengembangan Anak Usia Dini (ようじいくせい か 幼児育成課) ☎0796-22-4452

SD, SMP (しょうがっこう・ちゅうがっこう 小学校・中学校)

SD dimulai pada usia 6 tahun dan lulus pada usia 12 tahun. SMP dimulai pada usia 12 tahun dan lulus pada usia 15 tahun. Ada juga "sekolah pendidikan wajib" yang merupakan gabungan SD dan SMP. Bagi warga asing yang ingin menyekolahkan anaknya ke SD, silakan menghubungi **Divisi Sekolah dan Pendidikan**. Sekolah yang akan diikuti anak ditentukan berdasarkan tempat tinggal.

■ Biaya (ひよう 費用)

Sekolah Negeri	Uang masuk, biaya sekolah, dan biaya buku pelajaran adalah gratis Biaya selain buku pelajaran, seperti biaya bahan ajar, perlengkapan sekolah, biaya makan siang, biaya tamasya, biaya seragam, dll., ditanggung sendiri (dibayar sendiri)
Sekolah Swasta	Uang masuk, biaya sekolah, dll. adalah tanggungan pribadi

Sistem Bantuan Biaya Pendidikan (しゅうがくえんじょせいど 就学援助制度)

Ini adalah sistem yang memberikan bantuan sebagian biaya kepada orang yang kesulitan membayar biaya perlengkapan sekolah (barang yang digunakan di sekolah) dan biaya makan siang sekolah, untuk anak yang bersekolah di SD dan SMP negeri. Namun, terdapat batasan penghasilan (pembatasan berdasarkan pendapatan). Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi **Divisi Sekolah dan Pendidikan**.

<Kontak Informasi>

Divisi Sekolah dan Pendidikan (がっこうきょういくか 学校教育課) ☎0796-23-1451

Klub Kegiatan Anak Setelah Jam Sekolah (放課後児童クラブ)

Klub kegiatan anak setelah jam sekolah adalah tempat yang melakukan pengasuhan anak setelah jam sekolah ketika orang tua/wali tidak ada di rumah karena pekerjaan, dll. (anak dari Pendidikan serta Pengasuhan Anak Bersertifikat serta anak usia 4 tahun di TK dengan sistem pendidikan 2 tahun sejak 2012 tidak dapat menggunakan layanan ini).

■ Hari dan waktu buka (Hari dan waktu buka klub) (開設日・時間(クラブが開いている日、時間))

Hari	Waktu
Senin - Sabtu (Untuk Sabtu, hanya bagi yang menginginkan)	Dari waktu pulang SD hingga pukul 18.30 Untuk anak TK, sampai pukul 16.00 Pada hari Sabtu dan hari libur SD, pukul 08.00–18.30

■ Biaya (uang yang dikeluarkan setiap bulan) (費用(月にかかるお金))

Kategori penggunaan	Siswa SD	Anak TK
April - Juni / September - Maret	7.000 yen	0 yen
Juli	8.000 yen	0 yen
Agustus	10.000 yen	0 yen
Sabtu	1.000 yen	0 yen

※ Selain itu, diperlukan biaya makanan ringan (termasuk biaya bahan ajar, dll.) (1.800 yen per bulan)

※ Biaya makanan ringan pada hari Sabtu dikenakan secara terpisah. (Bayar terpisah)
Untuk prosedur dan informasi lebih lanjut, silakan menghubungi Divisi Pengembangan Anak Usia Dini atau masing-masing kantor cabang.

<Kontak Informasi>

Divisi Pengembangan Anak Usia Dini (幼児育成課) ☎0796-29-0053

Sakit dan Cedera (病気・けが)

Pergi ke rumah sakit (病院に行く)

Apabila sakit, pertama-tama periksa ke klinik atau praktik dokter, dan jika diperlukan, lakukan perawatan medis spesialis di rumah sakit yang lebih besar.

■ Klinik dan Praktik Dokter (個人医院・クリニック)

Di banyak tempat, jam pemeriksaan adalah sekitar pukul 09.00–12.00 dan 16.00–18.00.

Klinik biasanya tutup pada hari Rabu dan Sabtu sore, serta hari Minggu dan hari libur nasional.



Daftar fasilitas medis di Kota Toyooka
(Berisi rumah sakit di Kota Toyooka)

■ Klinik Pemerintah Kota (市立診療所)

Harap memastikan jam praktik sebelum berobat (mendapatkan pemeriksaan)

Nama klinik	Lokasi	Nomor telepon	Hari libur
Klinik Morimoto	513-1 Morimoto, Takeno-cho	0796-48-0001	Sabtu, Minggu, hari libur nasional, dan libur akhir tahun/tahun baru
Klinik Kannabe	60-34 Kurisuno, Hidaka-cho	0796-45-0003	
Klinik Shibo	788 Nakayama, Tanto-cho	0796-56-0303	
Klinik Takahashi	126 Kubata, Tanto-cho	0796-55-0036	
Klinik Gigi Tanto	150 Deai, Tanto-cho	0796-20-8225	Senin - Rabu, Jumat - Minggu (Melayani pemeriksaan hanya pada hari Kamis)

■ Klinik Darurat pada Hari Libur (休日急病診療所)
きゅうじつきゅうびょうしんりょうじょ

Layanan ini digunakan jika mendadak sakit pada hari Minggu, hari libur nasional, dll.

Nama fasilitas medis	Lokasi	Nomor telepon	Hari praktik
Klinik Darurat pada Hari Libur きゅうじつきゅうびょうしんりょうじょ (休日急病診療所)	12-12 Tachino-cho	0796-23-9219	Minggu, hari libur, 31 Desember - 3 Januari

■ Rumah Sakit Besar (大きな病院)
おおびょういん

Terdapat tiga rumah sakit besar di Kota Toyooka. Harap memastikan jam pendaftaran dan jam praktik saat akan berobat.

※ Pusat Gawat Darurat dan Penyelamatan (di dalam Rumah Sakit Toyooka) tidak memiliki hari libur pelayanan.

Nama rumah sakit	Lokasi	Nomor telepon	Hari libur
Rumah Sakit Toyooka とよおかびょういん (豊岡病院)	1094 Tobera	0796-22-6111	Sabtu, Minggu, hari libur nasional, dan libur akhir tahun/tahun baru
Klinik Hidaka ひだかくりにっく (日高クリニック)	81 Iwanaka, Hidaka-cho	0796-42-1611	
Pusat Medis Izushi いずしいりょうせんたー (出石医療センター)	1300 Fukusumi, Izushi-cho	0796-52-2555	

■ Konsultasi Telepon untuk Penyakit atau Cedera Mendadak

きゅうびょうきけがでんわそうだん
 (急な病気やケガの電話相談)

Anda dapat berkonsultasi kapan saja jika ragu apakah perlu memanggil ambulans, atau jika tidak tahu harus berobat ke rumah sakit mana dan kapan. Namun, dalam keadaan darurat, jangan ragu untuk menghubungi nomor 119.

- Apakah boleh memanggil ambulans untuk gejala-gejala ini?
- Saya merasa tidak enak badan, haruskah saya segera berobat ke rumah sakit?

Nomor telepon	Jam buka	Bahasa
#7119 atau 078-331-7119	24 jam sehari, 365 hari dalam setahun	Dukungan Multibahasa

■ Konsultasi Telepon untuk Keadaan Darurat Pediatrik (Penyakit Mendadak pada Anak) しょうにきゅうきゅう きゅうきゅう でんわそうだん〔小児救急(こどもの救急)の電話相談〕

Anda dapat berkonsultasi melalui telepon dengan dokter atau perawat spesialis anak.

- Apa yang harus dilakukan jika anak saya tiba-tiba sakit saat libur atau di tengah malam?
- Apakah sebaiknya pergi ke rumah sakit atau tidak?

Lokasi	Nomor telepon	Jam buka
Wilayah Tajima	0796-22-9988	Setiap hari: pukul 19.00 - 22.00
Prefektur Hyogo	#8000 atau 078-304-8899	Hari kerja dan Sabtu: Pukul 18.00 - 08.00 keesokan harinya Hari Minggu, hari libur nasional, dan libur akhir tahu/awal tahun: pukul 08.00 - 08.00 keesokan harinya

<Kontak Informasi>

Divisi Promosi Kesehatan けんこうぞうしんか (健康増進課) ☎0796-24-1127

Sistem Asuransi Kesehatan いりょうほけんせいど (医療保険制度)

Setiap orang yang tinggal di Jepang wajib mengikuti asuransi kesehatan publik. Dalam asuransi kesehatan Jepang, terdapat "Asuransi kesehatan karyawan" dan "Asuransi kesehatan nasional".

Saat periksa ke rumah sakit, bawalah salah satu dari berikut ini:

Kartu Asuransi My Number (kartu My Number yang dapat digunakan sebagai kartu asuransi kesehatan)

Sertifikat Konfirmasi Kualifikasi

Jika Anda tidak membawa kartu asuransi My Number atau sertifikat konfirmasi kualifikasi Anda, atau jika Anda tidak terdaftar dalam asuransi kesehatan, Anda harus membayar sendiri seluruh biaya perawatan medis. Bawalah kartu izin tinggal, sertifikat penduduk tetap khusus, paspor, dll.

<Asuransi Kesehatan Karyawan> (健康保険 けんこうほけん)

Sasaran peserta	Orang yang bekerja di perusahaan atau tempat usaha, beserta keluarganya
Prosedur	Proses dilakukan di tempat kerja. Silakan tanyakan.
Premi asuransi	Premi asuransi ditentukan oleh gaji. Akan dipotong dari gaji.

<Asuransi Kesehatan Nasional> (国民健康保険 こくみんけんこうほけん)

Sasaran peserta	Orang yang tidak bisa bergabung dalam asuransi kesehatan karyawan di perusahaan atau tempat usaha (tempat kerja)
Prosedur	Proses dilakukan di kantor pusat balai kota atau kantor cabang.
Pajak asuransi	Pajak asuransi ditentukan setiap tahun berdasarkan pendapatan (penghasilan) dan jumlah anggota rumah tangga (jumlah keluarga), dll. Pajak asuransi dibayar di minimarket atau lembaga keuangan (bank, kantor pos)

■ Biaya Medis yang Ditanggung Apabila Terdaftar dalam Asuransi

(保険に加入した時の医療費の負担額 ほけん かにゅう とき いりょうひ ふたんがく)

Sasaran	Berapa persen biaya medis yang harus dibayar?
Dari lahir hingga masuk SD	20%
Siswa SD hingga usia 69 tahun	30%
70 tahun atau lebih	20%, 30% (tergantung kondisi)

※Jika Anda memiliki sertifikat penerima manfaat biaya medis bayi dan balita, atau biaya medis anak, maka akan dikenakan jumlah tanggungan sesuai sertifikat tersebut. (Silakan lihat halaman 20.)

■ Penggantian Biaya Medis (療養費の払戻し^{りょうようひ はらいもど})

Jika pergi ke rumah sakit tanpa membawa kartu asuransi My Number atau sertifikat konfirmasi kualifikasi, Anda harus membayar seluruh biaya medis. Pada saat itu, jika kemudian Anda membawa dokumen yang diperlukan dan mengajukan permohonan, maka bagian biaya yang ditanggung asuransi akan dikembalikan.

<Tempat mendaftar> (申請^{しんせい}するところ)

Asuransi Kesehatan Karyawan	Asosiasi Asuransi Kesehatan Nasional Cabang prefektur atau Asosiasi asuransi kesehatan
Asuransi Kesehatan Nasional	Kantor pusat balai kota atau masing-masing kantor cabang

■ Lainnya (その他^{ほか})

Dalam kondisi berikut, silakan lakukan prosedur di kantor pusat balai kota atau masing-masing kantor cabang.

- Saat pulang ke negara asal (meninggalkan Jepang)
- Saat pindah keluar (pindah rumah)
- Saat bergabung dalam asuransi kesehatan karyawan di tempat kerja
- Saat alamat atau kepala rumah tangga berubah

<Kontak Informasi>

Divisi Asuransi Kesehatan dan Pensiun Nasional (国保・年金課^{こくほ ねんきんか})

☎0796-21-9061

Pajak dan Pensiun (税金・年金)

Pajak (税金)

Orang yang tinggal di Jepang, meskipun berkewarganegaraan asing, tetap harus membayar pajak.

■ Pajak Penghasilan (Pajak Nasional) [所得税(国税)]

Pajak penghasilan adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan tahunan.

- Orang yang hanya memiliki penghasilan dari gaji : pajak penghasilan dipotong setiap bulan dari gaji. Pada akhir tahun, pajak penghasilan akan disesuaikan di tempat kerja (perusahaan).
- Orang yang memiliki penghasilan selain gaji : harus melakukan prosedur pelaporan pajak sendiri di kantor pajak dan membayarnya.

■ Pajak Penduduk <Pajak Prefektur dan Pajak Kota> [住民税(県民税・市民税)]

Pada tanggal 1 Januari, orang yang beralamat di Kota Toyooka akan membayar pajak kota dan pajak prefektur secara gabungan berdasarkan jumlah penghasilan (pendapatan) pada tahun sebelumnya

<Metode Pembayaran (cara membayar)>

Pungutan khusus	Perusahaan tempat bekerja akan memotong jumlah pajak dari gaji dan menyetorkannya.
Pungutan biasa	Bagi orang yang bekerja sebagai wiraswasta, petani, atau pekerja lepas, akan dikirimkan surat pemberitahuan pajak yang diterbitkan oleh kantor balai kota. Bawa formulir pembayaran, lalu lakukan pembayaran di bank, kantor pos, atau minimarket. Pembayaran juga dapat dilakukan melalui aplikasi di ponsel pintar atau dengan menggunakan sistem autodebet rekening bank.

※ Jika kembali ke negara asal (meninggalkan Jepang), silakan memilih pengelola pajak (orang yang mewakili Anda untuk membayar pajak) dan melaporkannya ke kantor balai kota.

■ **Pajak Kendaraan (Berdasarkan Jenis) (Pajak Prefektur) dan Pajak Kendaraan Ringan (Berdasarkan Jenis) (Pajak Kota)** じどうしゃぜい しゅべつわり けいじどうしゃぜい **〔自動車税 (種別割)・軽自動車税 (種別割)〕**

Pajak kendaraan (berdasarkan jenis) (pajak prefektur)	Pajak dikenakan kepada pemilik kendaraan
Pajak kendaraan ringan (berdasarkan jenis) (pajak kota)	Pajak dikenakan kepada orang yang memiliki sepeda motor berukuran kecil (moped), kendaraan khusus kecil, mobil ringan, serta sepeda motor roda dua berukuran kecil, dll.

- ※ Surat pemberitahuan pajak akan dikirimkan kepada orang yang memiliki mobil. Silakan bawa formulir pembayaran dan lakukan pembayaran di bank, kantor pos, atau minimarket. Pembayaran juga dapat dilakukan melalui aplikasi di ponsel pintar atau dengan menggunakan sistem autodebet rekening bank.
- ※ Pajak kendaraan (berdasarkan jenis) dan pajak kendaraan ringan (berdasarkan jenis) dikenakan kepada pemilik pada tanggal 1 April. Jika Anda mengalihkan kendaraan (memberikannya kepada orang lain) atau melakukan penghapusan kendaraan (menonaktifkan), pastikan untuk melakukan prosedur perubahan nama (penggantian pemilik) atau prosedur penghapusan kendaraan.

■ **Pajak Properti (Pajak Kota)** こていしさんぜい しみんぜい **〔固定資産税 (市民税)〕**

Setiap tahun pada tanggal 1 Januari, orang yang memiliki aset tetap (tanah, bangunan, dan aset yang dapat disusutkan) di Kota Toyooka akan dikenakan pajak properti. Orang yang memiliki aset yang dapat disusutkan (aset yang digunakan untuk kegiatan usaha) wajib melaporkan kondisi aset tersebut per 1 Januari setiap tahun, paling lambat tanggal 31 Januari.

<Kontak Informasi>

Divisi Pajak ぜいむか **(税務課)** ☎0796-21-9045

Pensiun (ねんきん 年金)

Ini adalah sistem jaminan sosial untuk menerima pembayaran pensiun (uang yang diterima) pada saat usia tua (setelah menjadi lanjut usia) atau ketika mengalami disabilitas (tubuh menjadi cacat karena cedera atau penyakit). Dalam sistem pensiun publik Jepang, terdapat "pensiun nasional" dan "asuransi pensiun karyawan".

■ Pensiun Nasional (こくみんねんきん 国民年金)

Warga negara asing juga diwajibkan untuk bergabung.

Sasaran Peserta (かにゅうたいしょうしゃ 加入対象者)

Semua orang yang tinggal di Jepang, termasuk warga asing, yang berusia 20–59 tahun

Prosedur Kepesertaan (かにゅうてつづ 加入手続き)

Prosedur kepesertaan dalam Pensiun Nasional dilakukan di Divisi Asuransi Kesehatan dan Pensiun Nasional di kantor balai kota. Orang yang mendaftar Asuransi Pensiun Karyawan melalui tempat kerja tidak perlu melakukan prosedur sendiri. Namun, setelah masuk ke Jepang, hingga Anda terdaftar dalam Asuransi Pensiun Karyawan, Anda perlu mengikuti Pensiun Nasional.

Premi Asuransi (ほけんりょう 保険料)

Premi asuransi sama untuk semua orang. Dengan membawa formulir pembayaran yang dikirim dari Badan Pensiun Jepang, lakukan pembayaran di lembaga keuangan atau minimarket. Jika pendapatan rendah atau kondisi lain membuat Anda sulit membayar premi asuransi, dengan mengajukan permohonan (prosedur), premi asuransi dapat dibebaskan (tidak perlu dibayar). Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi Divisi Asuransi Kesehatan dan Pensiun Nasional.

■ Asuransi Pensiun Karyawan (厚生年金保険 こうせいねんきんほけん)

Asuransi Pensiun Karyawan adalah asuransi yang diikuti oleh orang yang bekerja di perusahaan, dll. Selain pensiun dasar dari Pensiun Nasional, Anda juga akan menerima pensiun lainnya.

Sasaran Peserta (加入対象者 かにゅうたいしょうしゃ)

Orang berusia hingga 69 tahun, termasuk warga asing, yang bekerja di perusahaan dengan 5 orang karyawan (orang yang bekerja) atau lebih.

Prosedur Kepesertaan (加入手続き かにゅうてつづ)

Prosedur dilakukan di perusahaan tempat Anda bekerja.

Premi Asuransi (保険料 ほけんりょう)

Premi asuransi dibayar masing-masing setengah oleh tempat kerja (perusahaan, dll.) dan pekerja (orang yang bekerja). Premi asuransi berbeda tergantung pada gaji. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi perusahaan tempat Anda bekerja (perusahaan, dll.) atau Badan Pensiun Jepang.

■ Pengembalian iuran Sekaligus (Saat Pulang ke Negara Asal)

〔脱退一時金 (帰国する時) だつたいいちじきん きこく とき〕

Dalam Pensiun Nasional dan Asuransi Pensiun Karyawan, terdapat sistem pengembalian iuran sekaligus. Jika warga negara asing telah membayar premi asuransi pensiun selama 6 bulan atau lebih, dan mengajukan klaim dalam waktu 2 tahun setelah meninggalkan Jepang, maka dapat menerima pembayaran pengembalian iuran sekaligus.

<Kontak Informasi>

- Divisi Asuransi Kesehatan dan Pensiun Nasional

(国保・年金課 こくほ ねんきんか) ☎0796-21-9061

- Badan Pensiun Jepang, Kantor Pensiun Toyooka

(日本年金機構 にっぽんねんきんきこう 豊岡年金事務所 とよおかねんきん じ むしょ) ☎0796-22-0948

Kebakaran, Insiden dan Kecelakaan

かじ じけん じこ
(火事・事件・事故)

Perihal	Nomor telepon	Hal yang disampaikan
Kebakaran かじ (火事)	119 (Pemadam Kebakaran)	"Kebakaran" "Lokasi" "Nama" "Nomor telepon"
Ambulans きゅうきゅうしゃ (救急車)	119 (Pemadam Kebakaran)	"Kecelakaan atau Penyakit." "Lokasi" "Nama" "Nomor telepon"
Kecelakaan dan tindakan kriminal じこ はんざい (事故・犯罪)	110 (Kantor Polisi)	"Kecelakaan atau Insiden" "Lokasi" "Nama" "Nomor Telepon"

※"119" juga dapat melayani percakapan dalam bahasa asing.

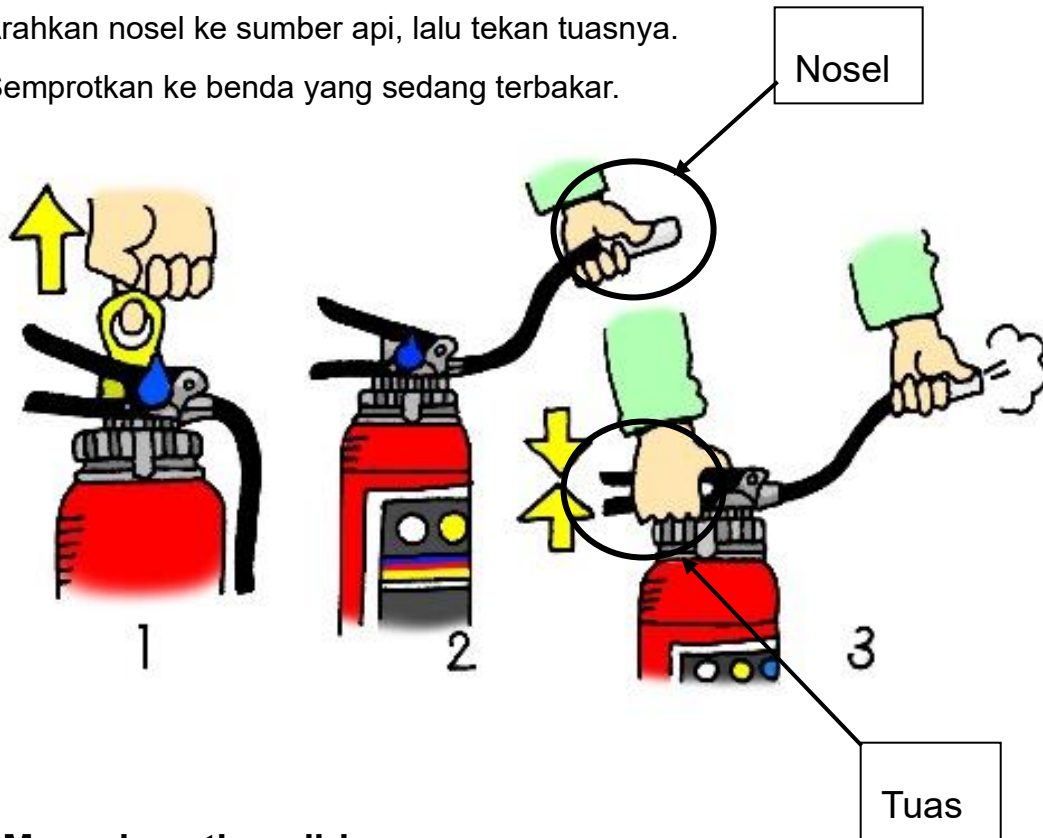
※Saat melakukan panggilan dari telepon umum, tidak memerlukan uang atau kartu telepon. Angkat gagang telepon, tekan tombol "panggilan darurat," lalu tekan "119" atau "110."

Ketika terjadi Kebakaran (火事が起きたとき)

Menggunakan Alat Pemadam Api

Cara menggunakan alat pemadam api (lihat gambar di bawah)

1. Cabut pen pengaman berwarna kuning ke arah atas.
2. Arahkan nosel ke sumber api, lalu tekan tuasnya.
3. Semprotkan ke benda yang sedang terbakar.



Menyelamatkan diri

Tutup mulut dan hidung dengan handuk, lalu evakuasi dengan posisi tubuh rendah.



Pencegahan Bencana(ぼうさい防災)

Jepang sering mengalami bencana alam seperti gempa bumi, angin topan, dll. Tsunami juga bisa terjadi. Untuk melindungi diri dari bencana, selalu berhati-hati dalam kehidupan sehari-hari.

Gempa bumi (じしん地震)

Saat terjadi gempa bumi, banyak orang meninggal karena tertimpa perabot yang roboh. Untuk melindungi diri Anda dan keluarga Anda, lakukan hal berikut :



- Mengamankan perabot agar tidak bergerak.
- Tidak menempatkan perabot besar di kamar tempat tidur.
- Tidak meletakkan barang di dekat pintu, di lorong, atau di tangga.

Saat terjadi gempa bumi, lakukan hal berikut untuk memastikan keselamatan Anda :

- Masuk ke bawah meja.
- Lindungi kepala dengan bantal atau cushion (alas empuk).
- Rak kemungkinan akan roboh. Menyingkir dari rak.

Tsunami (つなみ津波)

Orang yang tinggal di dekat laut harus waspada terhadap tsunami. Saat terjadi guncangan kuat, atau meskipun lemah tetapi berlangsung lama, segera mengungsi ke tempat yang aman di lokasi yang lebih tinggi.

Selama peringatan atau imbauan tsunami masih berlaku, jangan meninggalkan tempat yang aman.

Untuk informasi lebih detail, silakan merujuk ke buku panduan.

**Buku Panduan Pencegahan
Bencana**



**Buku Panduan Pencegahan Bencana
untuk Anak dan Orang Tua dari HIA**



Informasi Evakuasi (避難情報)

Informasi evakuasi dikeluarkan oleh Kota Toyooka ketika ada kemungkinan terjadinya bencana akibat hujan lebat, angin topan, tanah longsor, dll., atau ketika bencana telah terjadi. Anda dapat memperoleh informasi melalui siaran radio sistem informasi bencana pemerintah daerah atau aplikasi ponsel pintar seperti Hyogo Bousai Net (Jaringan pencegahan Bencana Hyogo).

Pada informasi evakuasi, semakin besar angkanya, semakin berbahaya situasinya.

Level 5	Perintah Pengamanan Darurat	Dikeluarkan ketika pergi ke tempat evakuasi saat ini sudah berbahaya, atau ketika bencana sudah terjadi. Orang yang tinggal di daerah berbahaya berada dalam bahaya yang mengancam jiwa. Lakukan tindakan untuk melindungi nyawa. Orang yang berada di lantai 1 harus mengungsi ke lantai 2 atau yang lebih tinggi.
Level 4	Perintah evakuasi	Dikeluarkan ketika air sungai meluap atau terjadi longsor dari gunung. Pada level ini, semua orang harus evakuasi ke tempat yang aman.
Level 3	Evakuasi untuk lansia, dll.	Melakukan persiapan untuk evakuasi. Memeriksa kondisi yang sedang terjadi dengan melihat televisi atau mendengarkan radio. Orang lanjut usia, orang dengan disabilitas, serta orang yang membutuhkan waktu lebih lama untuk evakuasi mulai evakuasi ke tempat yang aman. Orang yang tidak begitu memahami bahasa Jepang juga mulai melakukan evakuasi.

※Sebelum Level 5 dikeluarkan, pastikan untuk mengungsi ke tempat yang aman.

※ Hyogo Bousai Net (Jaringan Pencegahan Bencana Hyogo)



Peta Pencegahan Bencana (防災マップ^{ぼうさい ま っ ぷ})

Peta pencegahan bencana adalah peta yang menunjukkan apakah Anda tinggal di daerah yang aman.

Anda dapat melihat melalui peta pencegahan bencana versi web atau situs web kota. Anda juga bisa mendapatkannya di loket Divisi Manajemen Krisis.

Peta pencegahan bencana versi web



Situs Web Kota Toyooka



Bahasa Jepang saat keadaan darurat (ketika dalam kesulitan)

〔緊急時(困ったとき)の日本語〕

Bahasa Indonesia	Bahasa Jepang	
Tolong	たすけて	TASUKETE
Pencuri	どろぼう	DOROBOU
Polisi	けいさつ	KEISATSU
Kebakaran	かじ	KAJI
Ambulans	きゅうきゅうしゃ	KYUUKYUUSYA
Rumah sakit	びょういん	BYOUIN
Cepatlah	いそいで	ISOIDE
Berhenti	やめて	YAMETE
Terasa sakit	いたい	ITAI
Kekerasan	ぼうりょく	BOURYOKU
Cedera	けが	KEGA
Kecelakaan	じこ	JIKO
Sakit	びょうき	BYOUKI
Nama saya adalah ○○	わたしのなまえは○○です	WATASHINO NAMA E WA ○○ DESU
Lokasinya adalah ○○○	ばしょは ○○○です	BASHO WA ○○ DESU
Nomor telepon saya adalah ○○○	でんわばんごうは ○○○です	DENWABANGOU WA ○○○ DESU
Saya tidak bisa berbahasa Jepang	にほんごは はなせません	NIHONGO WA HANASEMASEN

Tempat Berkonsultasi (相談^{そうだん}をするところ)

Konsultasi Kehidupan Sehari-hari untuk Warga Asing

がいこくじんせいかつそうだん (外国人生活相談)

Jika Anda memiliki masalah, silakan berkonsultasi.

Tersedia petugas konsultasi berbahasa Inggris dan Tagalog. Untuk bahasa lain, konsultasi akan didengarkan dengan menggunakan alat penerjemah atau mesin penerjemah.

Divisi Promosi Keberagaman dan Penanggulangan Kesenjangan Gender;

Balai Kota Toyooka, Lantai 2

Loket Konsultasi Warga Asing

Nomor telepon 0796-23-0341

Alamat email advisory-service@city.toyooka.lg.jp

Balai Kota dan Kantor Cabang Wilayah (市役所^{しやくしょ}と地域^{ちいき}の振興局^{しんこうきょく})

Nama	Lokasi	Nomor telepon
Kantor pusat balai kota Toyooka とよおかしやくしょほんちょう (豊岡市役所本庁)	2-4 Chuo-machi	0796-23-1111
Kantor Cabang Kinoshiki きのさきしんこうきょく (城崎振興局)	1057-1 Momoshima, Kinoshiki-cho	0796-32-0001
Kantor Cabang Takeno たけのしんこうきょく (竹野振興局)	1585-1 Takeno, Takeno- cho	0796-47-1111
Kantor Cabang Hidaka ひだかしんこうきょく (日高振興局)	920 Nyou, Hidaka-cho	0796-42-1111
Kantor Cabang Izushi いずししんこうきょく (出石振興局)	1 Uchimachi, Izushi-cho	0796-52-3111
Kantor Cabang Tanto たんとしんこうきょく (但東振興局)	150 Deai, Tanto-cho	0796-54-1000

Polisi

Nama	Lokasi	Nomor telepon
Kantor Polisi Toyooka とよおかけいさつしょ (豊岡警察署)	7-5 Showa-cho	0796-24-0110

Lembaga Konsultasi Lainnya di Dalam Prefektur Hyogo

ひょうごけんない た そうだんき かん (兵庫県内のその他の相談機関)

Nama	Rincian konsultasi	Nomor telepon	Dukungan bahasa
Pusat Informasi Warga Asing dari Asosiasi Pertukaran Internasional Prefektur Hyogo (HIA) (ひょうごけんこくさいこうりゅうきょうかい 外国人県民 インフォメーション センター)	Kehidupan , Hukum	078-382-2052	Bahasa Inggris Bahasa Mandarin Bahasa Spanyol dan Bahasa Portugis
NGO Network for Foreigners' Assistance KOBE (Jaringan Bantuan Warga Asing Kobe) (こうべがいきんきゆうえん ネット (NGO神戸外国人救 援ネット))	Kehidupan	078-232-1290	Bahasa Inggris, Bahasa Spanyol, Bahasa Portugis, Bahasa Tagalog, Bahasa Mandarin, Bahasa Vietnam, Bahasa Rusia
Pusat Komunitas Internasional Kobe (KICC) (こうべこくさい こみゆにてい - せんた - コミュニティーセンター)	Imigrasi, Izin Tinggal, dan Kehidupan Sehari-hari	078-291-8441	Bahasa Inggris, Bahasa Mandarin, Bahasa Korea Selatan, Bahasa Korea Utara, Bahasa Spanyol, Bahasa Portugis, Bahasa Vietnam Bahasa Filipina, Bahasa Nepal, Bahasa Thailand, Bahasa Indonesia
Pusat Informasi Terpadu Tentang Izin Tinggal Warga Asing (がいきんざいりゅうそうごう 外国人 在 留 総合 インフォメーションセンター)	Imigrasi, Izin Tinggal	0570-013904	Bahasa Inggris Bahasa Mandarin Bahasa Spanyol, Bahasa Portugis, dll. Tersedia 17 bahasa

Organisasi Nirlaba: Pusat Informasi Medis Internasional AMDA (ほうじん法人AMDAこくさいいりょう国際医療 じょうほう情報センター おおさか大阪おふいすオフィス)	Perawatan medis (cedera dan penyakit)	03-6233-9266	Bahasa Inggris, Bahasa Spanyol, Bahasa Mandarin, Bahasa Korea, Bahasa Portugis, Bahasa Thailand, Bahasa Filipina, Bahasa Vietnam
Biro Urusan Hukum Distrik Kobe, Bagian Konsultasi Hak Asasi Manusia bagi Warga Asing (こうべちほうほうむきよくがいこくじんじんけん神戸地方法務局外国人権 そうだん相談)	Hak asasi Manusia	078-392-1821	Bahasa Inggris, Bahasa Mandarin, Bahasa Korea, Bahasa Filipina, Bahasa Portugis, Bahasa Vietnam, Bahasa Nepal, Bahasa Spanyol, Bahasa Indonesia, Bahasa Thailand

Kelas Bahasa Jepang (にほんごきょうしつ 日本語教室)

Di dalam Kota Toyooka terdapat kelas bahasa Jepang.

Untuk waktu, kelas, dan biaya, silakan tanyakan langsung ke masing-masing kelas.

Nama	Alamat	Nomor telepon
Asosiasi Pertukaran Internasional Kota Toyooka とよおかしこくさいこうりゅうきょうかい (豊岡市国際交流協会)	〒668-0045 23-6 Jonan-cho, Kota Toyooka Pusat Kesehatan dan Kesejahteraan Kota Toyooka, Lantai 3	0796-24-5931
Nihongo Toyooka Aiueo とよおか (にほんご豊岡あいうえお)	〒668-0023 5-13 Kahiro-cho, Kota Toyooka	0796-20-4037

Ruang Interaksi Multikultural

たぶんかこうりゅうさろん (多文化交流サロン)

Tempat belajar hal-hal penting untuk pencegahan bencana dan untuk kehidupan di Jepang. Juga belajar tentang budaya dan acara (kegiatan) di Jepang.

Diselenggarakan oleh Asosiasi Pertukaran Internasional Kota Toyooka dan Nihongo Toyooka Aiueo. Untuk informasi lebih detail, silakan kunjungi situs web atau halaman Facebook masing-masing.



TIA
Facebook Asosiasi
Pertukaran Internasional
Kota Toyooka



Facebook aiueo

Jika ada hal yang tidak Anda pahami, silakan konsultasikan.

Balai Kota Toyooka, Divisi Promosi Keberagaman dan Penanggulangan Kesenjangan Gender

Loket Konsultasi Warga Asing Kota Toyooka 2-4 Chuo-machi, Kota Toyooka 668-8666

TEL 0796-23-0341

FAX 0796-24-8114

E-mail advisory-service@city.toyooka.lg.jp

2026 年 4 月版