Chapter 12

Mga tuntunin at kaugalian sa pang-araw-araw na pamumuhay

1 Mga tuntunin sa pang-araw-araw na pamumuhay

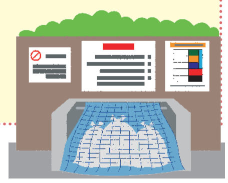
1-1 Basura

(1) Mga tuntunin sa pagtatapon ng basura

Kailangang sundin ang sumusunod na tuntunin para sa pagtatapon ng basura.

- Itapon ang basura sa tamang tapunan na naaayon sa uri ng basura at sa tamang araw
- Tungkol sa tapunan ng basura at paghihiwa-hiwalay nito, sundin ang mga tuntuning itinakda ng munisipyo ng inyong lugar.

* Pangkaraniwan, dapat ilabas ang basura sa umaga ng araw ng pangongolekta nito.
* Hindi kinokolekta ang basura kapag hindi tama ang uri ng basura para sa araw na iyon, o hindi tama ang tapunan.
* Depende sa munisipalidad, kailangang bilhin ang supot na itinakda ng munisipyo at ilagay dito ang basura para itapon.



Paghihiwa-hiwalay ng basura (Dapat sundin ang mga alituntunin ng munisipalidad ng iyong tinitirahang lugar)

Basurang nasusunog	Basura mula sa kusina, mga gawa sa papel, atbp.
Basurang di-nasusunog	Basag na plato, baso, metal, salamin, atbp.
Basurang maaaring i-recycle	Bote, lata, diyaryo, libro, lalagyan na gawa sa plastik, karton, atbp.
Malaking basura Maaaring may bayad para itapon o i-recycle	Muwebles (mesa, silya atbp) bisikleta, bed mattresses, atbp.
Mga electric appliance Maaaring may bayad para itapon o i-recycle	Air conditioner, TV, refrigerator, freezer, washing machine, drier, atbp.

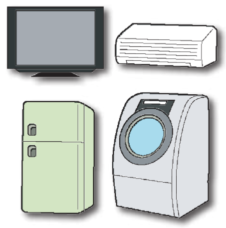
Karagdagang Impormasyon:

Ginamit na mantika

Huwag itapon ang mantika sa lababo. Sundin ang mga alituntunin ng iyong lokal na munisipalidad, tulad ng paglalagay ng paper towels sa kaldero upang sumipsip ng langis, o pagpapatigas ng langis gamit ang isang coagulant bago ito itapon.

Karagdagang Impormasyon:

Itatapon na electric appliance



Kung papalitan ng bago o itatapon ang sumusunod na electric appliance, kailangang magbayad ng recycling fee at bayad sa koleksyon at transportasyon.

- air conditioner
- TV
- refrigerator/freezer
- washing machine/drier

At kung itatapon ang mga ito, kailangang ipagawa ito sa isang kontratistang may pahintulot na kolektahin at itransport ito. Kapag hindi mo alam kung aling kontratista ang iyong kukunin, mangyaring magtanong sa munisipalidad sa iyong tinitirahang lugar.

Pagbabayad at Pangongolekta

i. Kung papalitan ng bago ang appliance

- Kung saan bumili ng bagong appliance

  Para sa mga detalye tungkol sa pangongolekta, makipag-ugnayan lamang sa tindahan kung saan ninyo binili ang appliance.

ii. Kung itatapon lamang ang appliance

- Kung saan binili noon ang itatapon na appliance

  Kapag hindi ninyo alam kung saan ninyo binili ang itatapon, makipag-ugnayan lamang sa ward office o city hall ninyo.

(2) Ilegal na pagtatapon

Huwag magtapon ng basura kahit saan, maliban sa nakatakdang tapunan.

Kapag nagtapon ng basura sa di-nakatakdang tapunan, puwede kayong parusahan. Sundin ang mga tuntunin sa inyong munisipalidad para sa pagtatapon ng basura.

Sa karamihan ng mga munisipalidad, may ordinansang nagbabawal ng pagtatapon ng mga lata at mga sigarilyo sa gilid ng daan. Huwag magtapon ng mga ito dahil maaari kang mapasailalim sa mga parusang administratibo at kriminal.

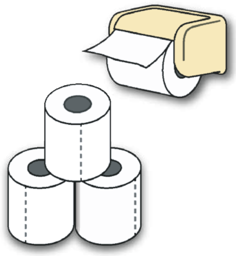
1-2 Ingay

Para sa mga Hapon, nakakaistorbo ang malakas na tunog at boses.

- Iwasan ang malakas na boses at ingay sa party. Hinaan din ang TV at musika para hindi makaistorbo sa mga kapitbahay.
- Iwasang maglaba, magvacuum at maligo sa madaling-araw.
- Iwasan ang malakas na tunog at boses lalo na sa mga apartment at condominium.

1-3 Toilet

Toilet sa Japan



- Gamitin ang toilet paper sa loob ng cubicle.
- Siguraduhing i-flush ang ginamit na toilet paper.
  → Sa ilang bansa, may kaugaliang magtapon ng ginamit na toilet paper sa basurahan sa loob ng cubicle. Pero sa Japan, kapag ginamit ang toilet paper sa loob ng cubicle at itinapon sa toilet bowl, bihirang magbara ang toilet.
- Maaaring maraming buton sa toilet sa department store at istasyon ng tren,. Kadalasan, sa buton para mag-flush, nakasulat ang ganito: 流す (FLUSH).

1-4 Paggamit ng cellphone

- Huwag gumamit ng cellphone habang naglalakad para hindi mabangga at masaktan ang sarili o ang ibang tao.
- Ipinagbabawal sa batas ang paggamit ng cellphone habang nagbibisikleta o nagmamaneho ng sasakyan.

1-5 Sa loob ng tren at bus

Sa mga espasyong pampubliko katulad ng tren o bus, tandaan ang mga sumusunod.

- Labag sa kagandahang-asal ang malakas na boses.
- Labag sa kagandahang-asal sa Japan ang tumawag sa cellphone sa loob ng tren o bus.
- Hinaan ang volume ng musika para hindi maingayan ang mga taong nasa paligid.
- Kapag siksikan, iwasang magkarga ng backpack dahil nakakaistorbo ito sa ibang pasahero.

1-6 Onsen at public bath

- Sa mga pampublikong paliguan katulad ng onsen at public bath, tandaan ang mga sumusunod.
- Hugasan muna ang buong katawan bago lumublob sa bathtub.
- Huwag gumamit ng tuwalya sa loob ng bathtub.
- Huwag maghugas ng katawan o magshampoo ng buhok sa loob ng bathtub.
- Posibleng tanggihan ang mga may tatoo.

1-7 Mga simbolo na nangangahulugan ng pagbabawal

Ito ang simbolo ng "pagbabawal"

Ito ang simbolo ng "pagbabawal" →

Sundin ang tuntunin kung saan may simbolo ng "pagbabawal"

"Bawal lumangoy."

"Bawal manigarilyo."

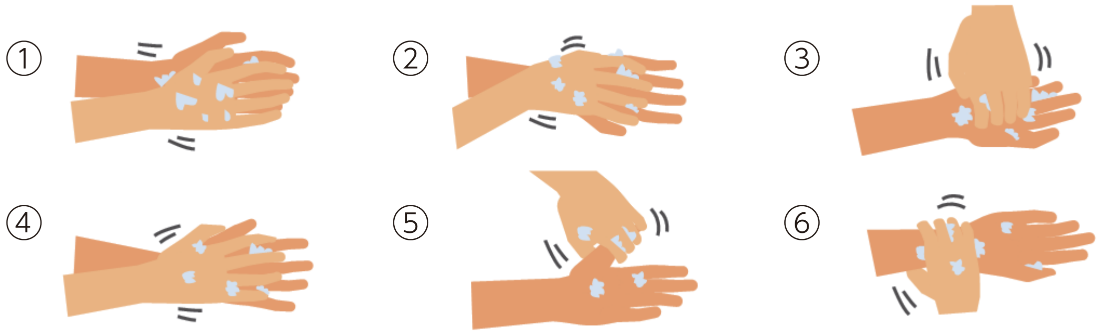
"Bawal magcellphone."

2 Pag-iwas sa impeksyon

Maaaring lalaganap ang mga impeksyon tulad ng sipon, trangkaso at iba pa lalo na sa panahon ng taglamig kung kailan tuyo ang hangin at maaari ring lalaganap ang impeksyong wala pa dati dahil sa mga bagong virus na lumalabas. Ipinapakita dito ang pangunahing paraan ng pag-iwas sa impeksyon upang hindi ito kumalat. Sa panahon na lumalaganap ang mga impeksyon, kailangang tandaan ng bawat isa ang mga sumusunod.

2-1 Paghuhugas ng kamay

Mabisang paraan ang paghuhugas ng kamay sa pamamagitan ng tumutulong tubig at sabon upang alisin ang mga virus na nakadikit sa mga darili at kamay. Pag-uwi sa bahay, bago at pagkatapos magluto, bago kumain atbp., maghugas tayo nang madalas ng kamay. Ang pagkakasunod-sunod ng paghuhugas ng kamay ay tulad ng nasa ibaba.



i. Matapos basahin nang mabuti ang kamay sa tumutulong tubig, lagyan ito ng sabon at ikuskos nang mabuti ang mga palad.
ii. Ikuskos ang likod ng kamay na parang iuunat ito.
iii. Ikuskos nang mabuti ang dulo ng mga darili at sigit ng mga kuko.
iv. Hugasan ang pagitan ng mga darili.
v. Hugasan nang pa-twist ang mga hinlalaki at palad.
vi. Huwag kalilimuhang hugasan ang mga pupulsuhan.

* Matapos hugasan ang mga kamay gamit ang sabon, banlawan itong mabuti at punasan itong mabuti sa pamamagita ng malinis na tuwalya o paper towel para matuyo.

2-2 Mabuting asal sa pag-ubo

Ang mabuting asal sap ag-ubo ay takpan ang bibig at ilong kapag umuubo o bumabahing gamit ang mask, tissue paper, panyo, manggas, loob ng siko atbp. upang maiwasang ikalat ang impeksyon sa iba.

Susundin ang mga sumusunod kapag umuubo o bumabahing.

- Magsuot ng mask upang takpan ang bibig at ilong.
- Kapag walang mask, takpan ang bibig at ilong sa pamamagitan ng tissue paper o panyo.
- Kapag biglang bumahing o umubo, takpan ang bibig at ilong sa pamamagitan ng manggas o loob ng siko.

Bukod pa dito, mahalagang magsuot ng mask nang tama. Magsuot tayo ng mask ayon sa sumusunod na mga hakbang.

i. Tiyak na takpan ang parehong ilong at bibig.
ii. Ilagay ang tali na garter sa mga tainga.
iii. Takpan hanggang sa ilong para walang siwang.

2-3 Halumigmig

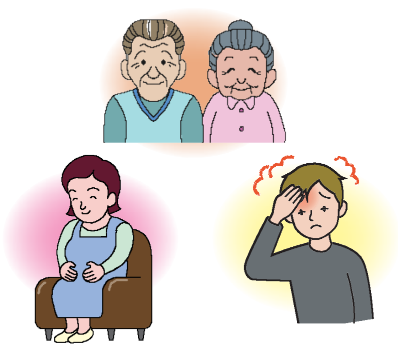
Kapag natutuyo ang hangin, bababa ang kakayanan ng proteksyon ng mucosa sa dadaanan ng hangin, at magiging madaling magkaimpeksyon. Lalo na sa loob ng mga silid na madaling matuyo ang hangin, magandang gumamit ng humidifier upang panatilihin ang wastong halumigmig (50～60%).

2-4 Pahiga at nutrisyon

Upang palakasin ang resistensya ng katawan, mahalagang magpahiga nang husto at magkaroon ng balanseng nutrisyon.

2-5 Paglabas ng bahay

Kapag may lumalaganap na impeksyon na kumakalat sa pamamagitan ng droplets, mainam na gumamit ng mask bilang mabisang hakbang sa pag-iwas. Ang mga matatanda, may sakit, sumasailalim sa paggagamot para sa kanser, mga buntis, at hindi maganda ang kalusugan ay dapat mag-ingat upang mapigilan ang impeksyon. Iwasan nating pumunta lalo na sa mataong lugar o mga bayan. Kapag lumalabas ng bahay, siguraduhing magsuot ng mask. Kung pupunta sa mataong lugar, maaaring maiiwasang magkaimpeksyon sa pamamagitan ng pagsusuot ng non-woven fabric na mask.



3 Mga pangangailangan para sa pang-araw-araw na pamumuhay

3-1 Pamumuhay sa komunidad

(1) Mga samahan sa komunidad (Residents' association at neighborhood association)

Sa Japan, ang mga residente ay nagkukusang-loob na magtayo ng samahan para gawing ligtas at maginhawa ang kanilang komunidad, sa pamamagitan ng iba't ibang aktibidad. Ang mga gastos na kailangan para sa mga aktibidad ay binabayaran ng mga miembro ng komunidad.

Mga pangunahing aktibdad

- Mga emergency drill para sa lindol at sunog
- Pagbabantay ng mga bata sa kanilang pagpasok sa eskuwelahan at pag-uwi
- Pag-aalaga ng mga matatanda at mga may kapansanan
- Pagbibigay ng information bulletin mula sa munisipyo
- Pagdaraos ng mga event katulad ng pagdiriwang at sports fest para sa mabuting pakikipagkaibigan sa mga miembro.

Para sa detalye, magtanong kayo sa inyong ward office o city hall.

(2) Pakikipag-ugnayan sa mga kapitbahay

- Importanteng ugaliing bumati sa mga kapitbahay at sumali sa mga aktibidad sa komunidad para makaiwas sa problema sa mga kapitbahay, at para makipagpalitan ng mga kapaki-pakinabang na impormasyon para sa komunidad.
- Sa oras ng sakuna, puwede ring magtulungan.

3-2 Pag-iwas sa krimen

Para makaiwas sa pagnanakaw at sekswal na pag-atake, tandaan ang mga sumusunod.

- Kung lalabas kayo, siguraduhing i-lock ninyo ang mga bintana at pintuan sa bahay.
- Kung magpaparada kayo ng sasakyan, motorsiklo o bisikleta, siguraduhing i-lock ang mga ito.
- Huwag ninyong iiwan kung saan-saan ang mga mahahalagang bagay katulad ng bag o pitaka.
- Iwasang dumaan sa madilim at di-mataong lugar sa gabi.
- Para sa detalye tungkol sa pag-iwas sa krimen, makipag-ugnayan lamang sa police station sa inyong lugar.

3-3 Mga kinakailangang serbisyo para sa pang-araw-araw na pamumuhay

(1) Kuryente

Para masimulan ang paggamit ng kuryente

Para masimulan ang paggamit ng kuryente, kailangang gawin ang mga sumusunod.

i. Magpasya kayo kung kailan kayo mag-uumpisang gumamit ng kuryente.
ii. Tumawag kayo o kumontak sa pamamagitan ng Internet sa kompanya ng kuryente para sa kontrata.
iii. Sa araw ng pagsisimula ng paggamit ng kuryente, buksan ninyo ang breaker.

Depende sa kontrata at pasilidad ng tirahan, kailangang bumisita sa tirahan ang taga-kompanya ng kuryente. Sa ganitong kaso, magbibigay ng abiso ang kompanya ng kuryente.

Pagbabayad ng kuryente

- Maraming mapagpipiliang kontrata depende sa paggamit. Piliin ang kontrata na nababagay sa inyo.
- Ang bayad sa kuryente ay nababatay sa laki ng konsumo. Pero kailangang bayaran ang basic charge buwan-buwan kahit na kaunti lang ang ginamit.
- Maaaring magbayad ng kuryente sa mga convenience store o bangko o sa pamamagitan ng automatic bank transfer o credit card.

* Nagtsetsek nang remote o sa site ang taga-kompanya ng kuryente sa numero ng meter na nasa labas ng tirahan buwan-buwan para maningil sa ginamit na kuryente.

* Ipinaaalam ng kompanya ng kuryente buwan-buwan ang bayad at laki ng konsumo ng ginamit na kuryente (minsan sa pamamagitan ng online usage notification).

* Makikita sa dokumentong galing sa kompanya ng kuryente ang mga nilalaman ng kontrata (minsan ay makikita online).

Pagpapatigil ng serbisyo ng kuryente

Para magpatigil ng serbisyo ng kuryente, kailangan ninyong gawin ang mga sumusunod.

i. Magpasya kung kailan magpapatigil ng serbisyo ng kuryente.
ii. Tumawag kayo o kumontak sa pamamagitan ng Internet sa kompanya ng kuryente para ipatigil ang serbisyo.

Kadalasan, hindi darating sa tirahan ninyo ang taga-kompanya ng kuryente sa araw na itinigil ang serbisyo. Pero kapag hindi nakikita ang meter sa labas ng tirahan, kailangang bumisita sa tirahan ang taga-kompanya ng kuryente. Sa ganitong kaso, magbibigay ng abiso ang kompanya ng kuryente.

Tiyaking kumpletuhin ang mga kinakailangang proseso para sa pagpapatigil ng kontrata bago ang petsa ng iyong paglipat upang maiwasan ang mga problema para sa susunod na nangungupahan.

Narito ang tanggapan ng konsultasyon para sa mga nagkaproblema sa pag-uugali ng kompanya ng kuryente

https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html

* Hindi sila nagbibigay ng impormasyon sa mga detalye ng mga indibidwal na kontrata sa mga kumpanya ng kuryente o billing statement. Makipag-ugnayan sa kumpanya ng kuryente kung saan mayroon kang kontrata. Bukod dito, hindi sila nagbibigay ng mga serbisyo ng pamamagitan o arbitrasyon sa pagitan ng mga consultant at mga business.

(2) Gas

Mga uri ng gas

- May ilang uri ng gas na ginagamit sa bahay katulad ng city gas (13A) at LPG. Depende sa uri ng gas, iba-iba ang mga component at combustion characteristic ng mga ito.
- Piliin ang tamang gas appliance na nababagay sa uri ng gas.

  * Kapag gagamit ng gas appliance na di-nababagay sa uri ng gas, maaaring magkaroon ng sunog o incomplete combustion kaya mapanganib. Buksan ang mga bintana para sa bentilasyon kapag gumagamit ng gas. Kung nakaaamoy ka ng gas habang gumagamit ng mga gas appliances, agad na ihinto ang paggamit ng gas, buksan ang mga bintana para sa sapat na bentilasyon, at huwag gumamit ng mga lighter o iba pang maaaring pagmulan ng pagsiklab. Huwag hawakan ang mga electrical switch. Makipag-ugnayan kaagad sa iyong kumpanya ng gas.

Para masimulan ang paggamit ng gas

- Para masimulan ang paggamit ng gas, kailangan ninyong gawin ang mga sumusunod.

  i. Magpasya kayo kung kailan kayo magsisimulang gumamit ng gas.
  ii. Tumawag kayo o kumontak sa pamamagitan ng Internet sa kompanya ng gas sa inyong lugar.

  * Sa araw ng pagsisimula ng serbisyo, darating ang taga-kompanya ng gas para itsek ang pasilidad, buksan ang gas at ituro sa inyo ang tamang paggamit ng gas applinace.

Pagbabayad ng gas

- Inihahanda ng kompanya ng gas sa inyong tinitirahang lugar ang menu ng bayad sa gas depende sa paggamit.
- Sinisingil buwan-buwan ang basic charge at bayad na batay sa laki ng konsumo ng ginamit na gas.
- Maaaring magbayad ng gas sa mga convenience store o bangko o sa pamamagitan ng automatic bank transfer o credit card.

  * Makikita sa dokumentong galing sa kompanya ng gas ang mga nilalaman ng kontrata (minsan ay makikita online).

Pagpapatigil ng serbisyo ng gas

- Para magpatigil ng serbisyo ng gas, kailangan ninyong gawin ang mga sumusunod:

  i. Magpasya kayo kung kailan ninyo ipapatigil ang serbisyo ng gas.
  ii. Tumawag kayo o kumontak sa pamamagitan Internet sa kompanya ng gas para magpatigil ng serbisyo.

* Mas mainam na sabihin ang customer number na nakalagay sa meter-reading slip charge slip (minsan ay makikita online).

Sa araw ng pagtatapos ng serbisyo, darating ang taga-kompanya ng gas sa bahay ninyo para ihinto ang gas meter. Kapag hindi makakapasok sa bahay ninyo ang taga-kompanya ng gas para makita ang gas meter, kailangan kayong naroroon o ang kinatawan ninyo.

Tiyaking kumpletuhin ang mga kinakailangang proseso para sa pagpapatigil ng kontrata bago ang petsa ng iyong paglipat upang maiwasan ang mga problema para sa susunod na nangungupahan.

Narito ang tanggapan ng konsultasyon para sa mga nagkaproblema sa pag-uugali ng negosyo, kontrata atbp. ng kompanya ng gas

https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html

* Hindi sila nagbibigay ng impormasyon sa mga detalye ng mga indibidwal na kontrata sa mga kumpanya ng gas o billing statement. Makipag-ugnayan sa kumpanya ng gas kung saan mayroon kang kontrata. Bukod dito, hindi sila nagbibigay ng mga serbisyo ng pamamagitan o arbitrasyon sa pagitan ng mga consultant at mga business.

(3) Tubig

Paggamit ng tubig

Kung magsisimula kayong gumamit ng tubig dahil sa lumipat kayo ng bahay atbp, kailangan muna ninyong mag-apply sa waterworks bureau o kompanya ng tubig sa inyong lugar para masimulang gamitin ang tubig.

Para sa detalye, magtanong kayo sa inyong ward office o city hall.

Pagbabayad ng tubig

Ito ang tungkol sa pagsingil at pagbabayad ng tubig.

i. Ang bayad sa tubig ay itinatakda ng kompanya ng tubig sa inyong lugar. Tsinetsek ng kompanya ng tubig ang meter para maningil sila, batay sa laki ng konsumo ng ginamit na tubig.

ii. Ang bayad sa tubig ay nababatay sa basic charge at laki ng konsumo ng ginamit na tubig. Naiiba ang basic charge depende sa laki ng diameter ng supply pipe. Kapag malaki ang diameter ng supply pipe, mahal ang bayad. Iba-iba ang konsumo ng ginamit na tubig buwan-buwan. Kapag marami ang ginamit na tubig, mahal din ang bayad.

iii. Depende sa kompanya ng tubig ang paraan ng pagbabayad. Kadalasan, puwedeng magbayad sa bangko at convenience store o sa pamamagitan ng automatic bank transfer.

3-4 Cellphone

(1) Pagpirma ng kontrata sa cellphone

- Para pumirma ng kontrata para sa cellphone, kailangan ng identification.
- Para sa identification, may sumusunod na mga paraan.

i. Ipapakita ito sa taga-kompanya ng cellphone
ii. Ipapadala ang kopya nito sa kanila sa pamamagitan ng postal mail o sa online.

- Ang mga sumusunod ay maaaring gamitin bilang identification document.

i. Residence Card
ii. Lisensya (sa pagmamaneho)
iii. Individual Number card
iv. Passport (na naglalaman ng kasalukuyang adres)

- Lahat ng mga sumusunod ay kailangan para sa mga menor de edad.

i. Pansariling identification document
ii. Consent form mula sa magulang/guardian

- Para itakda ang paraan ng pagbabayad para sa buwanang singil sa paggamit, kailangan ang isa sa mga sumusunod.

i. Credit card
ii. ATM card ng bangko sa Japan
iii. Bankbook ng bangko sa Japan

- Mayroon ding kompanya ng cellphone na nagbibigay ng serbisyo sa iba't ibang wika sa kanilang homepage at sa kanilang sangay.
- Maaaring magtanong tungkol sa mga kinakailangang dokumento para sa kontrata at sa kanilang serbisyo.

(2) Babala sa pagpirma ng kontrata at paggamit ng serbisyo ng cellphone

- May mga masasamang broker na lumalapit para kunwaring tutulong sila sa pagpirma ng kontrata ninyo, pipirma sila sa kontrata gamit ang inyong identification document, at gagamitin nila ang cellphone ninyo para sa krimen.
- Kung makikiiusap kayo sa ibang tao para sa pagpirma ng kontrata sa cellphone, itsek din ninyo nang mabuti ang mga nilalaman ng kontrata.
- Ipinagbabawal ang pagbibigay ng kinontratang cellphone sa ibang tao na walang pahintulot mula sa kompanya ng cellphone. Ang lumabag dito ay pinaparusahan.
  Kung sakaling hindi mo na gagamitin ang iyong mobile phone dahil sa mga dahilan kabilang ang pagbalik sa iyong sariling bansa, kontakin ang iyong mobile phone provider para kanselahin o i-transfer ang service.

3-5 Bank account

(1) Pagbubukas ng account sa bangko

- Maaari kayong magbukas ng account sa mga sangay ng bangko o sa pamamagitan ng pagpapadala sa postal service, smartphone app o sa Internet. Kadalasan, ipapadala sa inyo ang ATM card sa tirahan ninyo pagkatapos ng ilang araw.
- Para magbukas ng account sa bangko, dalhin ang mga sumusunod.

> i. identification document (katulad ng Residence Card)
> ii. inkan o seal (mayroon ding bangko na tumatanggap ng pirma.)
> iii. company o student ID (Kapag wala, magpasama sa kaopisina o sa tao mula sa eskuwelahang pinapasukan.

- Kapag nahihirapang magHapon, makiusap sa ibang tao (katulad ng kaopisina o sa tao mula sa eskuwelahang pinapasukan) na maaaring mag-interpret para sa inyo.

(2) Kapag nagbago ang adres o panahon ng pananatili, kailangang ipa-alam agad ito sa bangko

- Kapag nagkaroon ng pagbabago sa impormasyon tulad ng adres, panahon ng pananatili, pinagtatrabahuhan atbp., mangyaring ipa-alam agad ito sa bangko kung saan nabuksan ang account. Maaaring makipagugnayan ang bangko sa inyo upang tiyakin kung may pagbabago o wala sa iyong impormasyon.
- Kapag hindi ipina-alam ang pagbabago ng adres, panahon ng pananatili o katayuan ng paninirahan, pinagtatrabahuhan atbp., o kaya ay hindi ibinigay sa bangko ang tugon sa kanilang hinihiling, maaaring hindi na magagamit ang account.

(3) Pagkansela ng bank account na hindi na ginagamit

- Kapag hindi na ninyo gagamitin ang account sa bangko dahil sa dahilang babalik na kayo sa sariling bansa ninyo atbp, kanselahin ninyo ito sa sangay ng bangko.

  * Isang krimen ang magbenta, maglipat, o tumanggap ng mga bank account (pati ng ATM card, bankbook, Login ID, password, atbp.). Kapag lumabag dito, maaaring hatulan ng pagkakabilanggo nang hanggang isang taon na may kasamang sapilitang trabaho o pagmumulta na hanggang isang milyong yen.

(4) Ipinagbabawal ang paggamit ng mga ilegal na bangko

- Ang pagsasagawa ng mga operasyon sa pagbabangko ay nangangailangan ng national license. Ang pagbabayad ng pera sa mga hindi lisensyadong bangko o mga indibidwal ay hindi pinahihintulutan kapag humihiling ng mga remittance sa mga dayuhang bansa.
- Magtanong sa iyong kasamahan sa trabaho o paaralan kung mayroon kang anumang mga katanungan tungkol sa legalidad ng isang bangko.

(5) Iba pa

- Para sa mga dayuhang residente na nagnanais na manatili sa Japan sa loob ng mahabang panahon, ang Financial Services Agency ay naghanda ng pamphlet na tinatawag na "How to Use Bank Accounts and Money Transfers for Living in Japan" (isinalin sa 15 na wika, kabilang ang Ingles at Intsik), na nagbubuod ng mahahalagang impormasyon tungkol sa paggamit ng mga money transfer at savings account. Mangyaring gamitin ang resource na ito.

Bisitahin ang website para sa mga karagdagang detalye.

https://www.fsa.go.jp/news/30/20190411/20190411.html (Japanese)

https://www.fsa.go.jp/news/r1/20191004/20190411.html (English)

3-6 Post office

- Ang "〒" ang simbolo ng mga post office at hulugan ng sulat. Kulay pula ang mga ito.
- Amga post office ay nagbibigay ng sumusunod na serbisyo.

i. Maaaring magpadala ng sulat, postcard at pakete sa loob at labas ng Japan (*1).
ii. Maaaring mag-ipon ng pera (*2), magpadala ng pera at magbayad para sa utility service.
iii. Maaaring sumali sa life insurance.

*1 Isang Customer Service Consultation Center (Ingles) ang nai-set up ng Japan Post para sa mga tanong tungkol sa pagpapadala ng mga sulat, postcard, at package.
Japan Post Website (Ingles):
https://www.post.japanpost.jp/index_en.html

*2 Nag-set up ang Japan Post ng Multilingual Call Center para sa mga tanong t ungkol sa pagbubukas ng account. (TEL: 0570-023170)
Mga wikang suportado: Ingles, Intsik, Korean, Vietnamese, Indonesian
Call Center Information Website:
https://www.post.japanpost.jp/bank/account/multilanguage-callcenter.html

4 Pampublikong Transportasyon

4-1 IC card

(1) Mga pangunahing function

Maaaring gumamit ng IC card na inisyu ng mga kompanya ng tren para sa pagbabayad ng pamasahe ng mga kompanya ng tren at bus. Narito ang mga pangunahing function ng IC card.

- Sa paglalagay ng pera (pagloload) sa IC card, hindi na kailangang bumili ng tiket sa ticket vending machine.
- Maaaring bumili ng IC card sa service counter o sa ticket vending machine sa istasyon ng tren o sa service center ng bus.
- Mas makakamura sa paggamit nito kaysa sa pagbili ng tiket nang cash.

(2) Nakarehistrong IC card

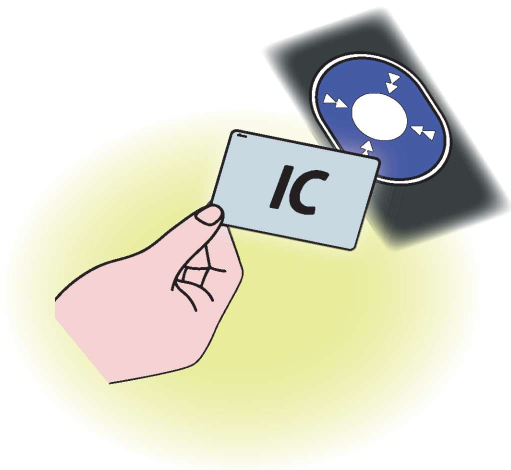
- Nakarehistro rito ang personal na impormasyo ng may-ari.
- Kailangang magparehistro ng pangalan, numero ng telepono, araw ng kapanganakan at kasarian
- Kapag nawala ito, maaaring gawan uli ng bago.

(3) Di-nakarehistrong IC card

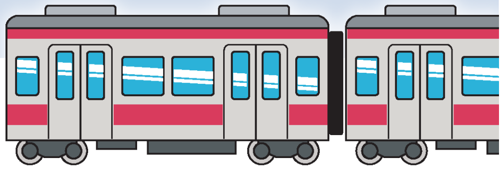
- Hindi nakarehistro dito ang personal na impormasyon ng may-ari.
- Kapag nawala ito, hindi maaaring gawan ng bago.

(4) Deposito

- Sa pagbili ng IC card, kailangang magdeposito.
- Ibabalik ang deposito sa oras na isauli ang IC card.



4-2 Tren



Sa Japan, maunlad ang sisitema ng tren at ginagamit ito sa pang-araw-araw na pamumuhay katulad ng pagpasok sa pinagtatrabahuan at sa eskuwelahan.

(1) Pagsakay ng tren

Narito ang karaniwang paraan ng pagsakay ng tren.

i. Tiyakin ang destinasyon sa route map.
ii. Bilhin ang tamang halaga ng tiket para sa destinasyon at ipasok ito sa automatic ticket gate. (Kapag may IC card, i-touch ninyo sa touch pad ng automatic ticket gate.)
iii. Sundin ninyo ang nakapaskil na impormasyon at pumunta kayo sa tamang platform kung saan darating ang tren papunta sa destinasyon ninyo.
iv. Huwag kayong lumampas sa white line o yellow block sa platform habang naghihintay ng tren.
v. Pagdating sa destinasyon, ipasok uli ninyo ang tiket sa automatic ticket gate. (Kapag may IC card, i-touch ninyo sa touch pad ng automatic ticket gate para makumpleto ang pagbabayad ng pamasahe.)

(2) Mga uri ng tiket

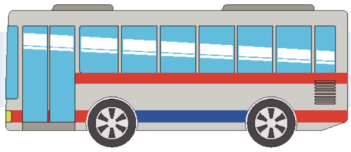
i. Regular ticket:	Ito ay karaniwang tiket para sumakay ng tren.
ii. Commuter pass:	Ito ay kapaki-pakinabang para sumakay nang maraming beses sa loob ng nakatakdang ruta para sa pagpasok sa pinagtatrabahuhan o sa eskuwelahan. Mas mura ito kaysa sa pagbili ng regular ticket. May 1-month pass, 3-month pass, 6-month pass at iba pa.

(3) Mga iba pang tiket

Para sumakay ng express o espesyal na tren, kailangang bumili ng sumusunod na tiket, bukod sa regular na tiket.

i. Express ticket:	Para sa bullet train o limited express train.
ii. Reserved seat ticket:	Para sa nakareserbang upuan. Mayroon ding set na tiket na magkasama ang reserved seat at express ticket.
iii. Green car ticket:	Para sa engrandeng green car.

4-3 Bus



(1) Mga pangmahabang-biyaheng bus (bus para sa long distance)

- Karaniwan, kailangan munang bumili ng tiket bago sumakay.

(2) Mga bus na may sinusunod na ruta sa partikular na lugar (mga local city bus)

① Pareho ang pamasahe kahit saan ang destinasyon

- Sa pagsakay ng bus, ilagay ang pamasahe sa fare box.
- Kung babayaran sa IC card, i-touch ang IC card sa card reader na nasa fare box.

② Naiiba ang pamasahe depende sa destinasyon

- Pagsakay ninyo ng bus, kunin ninyo ang boarding ticket na may numero. Kapag malapit na ang destinasyon ninyo, itsek ninyo ang babayaran ninyong halaga ng pamasahe na nakalagay sa karatula na may listahan ng numero at katumbas na pamasahe. Sa pagbaba ng bus, ilagay ang tamang halaga ng pamasahe sa fare box.
- Kung babayaran sa IC card, i-touch ito sa card reader sa pagsakay ninyo at pagbaba ng bus.