

Sebelum berangkat ke Jepang: yang perlu Anda ketahui

事前ガイダンス（入国前の説明）用の資料です。在留資格認定証明書の交付申請（または在留資格変更申請）の前に、本人が十分に理解できる言語で、対面またはビデオ通話で実施します（3時間程度、確認書 参考様式 第5-9号に署名）。

Perusahaan / 会社：

Sample Foods Co., Ltd. – Toyohashi Plant（サンプル食品株式会社 豊橋工場）

Bidang / 分野：

Food & beverage manufacturing (prepared foods)（飲食料品製造業（惣菜製造））

Bahasa / 言語：Bahasa Indonesia + 日本語**Versi / 版：**2026-09 · 特定技能基準省令 第3条第1項第1号イ

Cara menggunakan dokumen ini

この資料の使い方

Hukum Jepang mewajibkan perusahaan (atau organisasi pendukung terdaftar) menjelaskan hal-hal berikut kepada Anda dalam bahasa yang Anda pahami, sebelum mengajukan Certificate of Eligibility (COE). Sekitar 3 jam lewat video call. Di akhir, Anda menandatangani formulir konfirmasi. Bertanyalah kapan saja — tidak ada yang boleh disembunyikan dari Anda.

運用要領が定める10の義務項目を7章にまとめています。母国語の下に日本語を併記しているので、支援担当者が読み上げながら確認できます。

Jadwal 3 jam / 3時間の進め方（ビデオ通話 3コマ）

Jam / 時間	Isi / 内容	Bahan / 使うもの
0:00– 0:50	Bagian 1–2: Pekerjaan, gaji, syarat kerja; yang boleh dilakukan di Jepang 労働条件・活動内容	Lembar syarat kerja (雇用条件書)
1:00– 1:50	Bagian 3–5: Prosedur masuk, larangan uang jaminan dan denda, biaya yang dibayar di luar negeri 入国手続・保証金・費用	Dokumen ini, kuitansi Anda

2:00–	Bagian 6–7: Tempat tinggal, dukungan, kontak, persiapan;	Formulir konfirmasi 5-9
2:50	kuis; formulir konfirmasi 住居・支援・準備・確認書	

Perusahaan memastikan identitas Anda (paspor) di awal. Panduan hanya lewat surat atau e-mail tidak diperbolehkan.

事前ガイダンスは本人確認をしたうえで、対面またはビデオ通話で行います。書類の郵送やメールだけでは認められません。

1 Pekerjaan dan syarat kerja Anda

仕事の内容と労働条件（雇用条件書の説明）

Ini adalah syarat yang tertulis dalam lembar syarat kerja Anda. Harus sama atau lebih baik daripada pekerja Jepang dengan pekerjaan yang sama.

Hal / 項目	Rincian / 内容
Isi pekerjaan 業務の内容	cooking, portioning and packing of prepared foods; cleaning of machines 惣菜の調理・盛付け・包装・機械の洗浄
Bidang / kategori pekerjaan 分野・業務区分	Food & beverage manufacturing (prepared foods) 飲食料品製造業（惣菜製造）
Jam kerja / istirahat 労働時間・休憩	8:00–17:00 (istirahat 60 menit) 実働8時間
Hari kerja / libur 勤務日・休日	月～金（会社カレンダーによる） 土・日・祝・年末年始（年間休日 105日）
Lembur 残業	月平均 20時間（36協定の範囲内、割増賃金 25%以上）
Gaji pokok (bulan) 基本給（月額）	190,000 yen 税込・控除前
Tunjangan 手当	皆勤手当 5,000円、深夜手当・残業手当は実績
Tanggal / cara pembayaran 支払日・方法	毎月末日締め・翌月25日払い（銀行振込）

Potongan gaji
給与から引かれるもの

健康保険・厚生年金・雇用保険（約 28,000円）、所得税（約 3,500円）、住民税（2年目から）、寮費 20,000円、光熱費 実費

Perkiraan gaji bersih
手取りの目安

約 135,000～150,000円（残業により変動）

Pekerjaan berbahaya
atau berisiko
危険・有害な作業

スライサー・フライヤー等の機械を使用（巻き込まれ・やけどの危険。
安全衛生教育を実施）

Potongan (asuransi sosial, pajak, sewa) sah dan sama dengan pekerja Jepang.

Perusahaan menunjukkan rinciannya di setiap slip gaji.

雇用条件書の内容は労働基準法第15条に基づき説明します。危険・有害な業務がある場合はその内容と安全衛生の事項も説明します。

2 Yang boleh Anda lakukan di Jepang (Tokutei Ginō No. 1)

日本でできる活動（特定技能1号）

- Anda hanya boleh bekerja di bidang dan kategori pekerjaan yang keterampilannya diakui, di perusahaan ini.
技能水準が認められた業務区分の仕事のみ
- Tidak boleh kerja sampingan di perusahaan lain tanpa izin. Bekerja di luar status adalah tindak pidana.
資格外活動の禁止
- Izin tinggal diperpanjang per 1 tahun, 6 bulan atau 4 bulan, total maksimal 5 tahun untuk No. 1.
在留期間・通算5年
- Keluarga tidak bisa dibawa dengan status ini. Di beberapa bidang bisa pindah ke No. 2 setelah lulus ujian.
家族帯同不可・2号への移行
- Anda boleh pindah perusahaan dalam bidang yang sama; perusahaan mendukung prosedurnya dan tidak akan menghalangi.
転職の自由

3 Prosedur masuk Jepang

入国までの手続き

1. Setelah panduan ini, perusahaan mengajukan COE Anda ke Biro Imigrasi.

在留資格認定証明書の交付申請

2. Setelah COE terbit, perusahaan mengirimkannya kepada Anda (COE elektronik lewat e-mail).

COEの送付

3. Anda mengajukan visa di Kedutaan/Konsulat Jepang (atau agen terakreditasi) dengan COE.

査証申請

4. Anda harus masuk Jepang dalam 3 bulan sejak tanggal terbit COE. Perusahaan mengatur waktu penerbangan bersama Anda.

交付日から3か月以内に入国

5. Jika sudah tinggal di Jepang: Anda mengajukan perubahan status; tidak boleh mulai bekerja di perusahaan baru sampai kartu penduduk baru terbit.

在留中の場合は変更許可まで就労不可

Untuk Anda: 在留資格認定証明書（COE）を会社が取得し、本人へ送付（電子COEはメール）→ 本人が在ベトナム日本大使館・領事館（または申請代行機関）で査証申請 → 交付日から3か月以内に入国

Kedatangan / 到着時の出迎え

Bandara: 中部国際空港（セントレア）

Penjemputan: 支援担当者が到着ロビーで出迎え、会社の車で寮まで送ります（約1時間）

空港での出迎えと事業所（住居）までの送迎は義務的支援です。

4 Uang jaminan dan kontrak denda dilarang

保証金・違約金の禁止

Tidak seorang pun — perusahaan ini, agen, atau calo — boleh mengambil uang jaminan, menahan uang atau harta Anda, atau membuat Anda atau keluarga menandatangani kontrak denda jika Anda berhenti, mengadu, atau melanggar kontrak kerja. Jika ada yang meminta ini, beri tahu kami sekarang. Bukan salah Anda dan Anda tidak akan dihukum.

本人・配偶者・親族などが、保証金や財産の預け入れ、失踪や退職・相談に対する違約金契約を結んでいないこと、今後も結ばないことを確認します。

- "Uang jaminan" berarti uang atau harta apa pun yang ditahan seseorang (tunai, tanah, rumah, barang berharga), apa pun namanya.

保証金：名目を問わず財産を管理されること

- "Kontrak denda" termasuk denda karena berhenti kerja, menghubungi Imigrasi atau Kantor Ketenagakerjaan, keluar di hari libur, atau biaya barang/jasa yang terlalu mahal.

違約金契約：失踪・相談・外出等への罰金

- Berlaku untuk Anda, pasangan, orang tua, anak, kerabat, dan orang dekat Anda.

本人・配偶者・親族等も対象

Mohon konfirmasi:

Apakah ada yang mengambil uang jaminan atau menahan uang/harta Anda atau keluarga?

☐ Tidak / ☐ Ya (rincian: _____)

Apakah Anda atau keluarga menandatangani kontrak denda?

☐ Tidak / ☐ Ya (rincian: _____)

5 Biaya yang Anda bayar ke lembaga di luar negeri

送出機関などに支払った費用の確認

Jika Anda membayar ke lembaga pengirim (LPK/agen) atau organisasi lain di luar negeri untuk pekerjaan ini, perusahaan harus memastikan Anda memahami jumlah dan tujuannya, dan menyetujuinya. Isi di bawah (bawa kuitansi).

外国の機関（送出機関・仲介業者など）に費用を支払っている場合は、その額と内訳を本人が理解し、合意していることを確認します。

Hal	Isi / 記入
Lembaga yang dibayar 支払先の機関名	
Tanggal bayar 支払年月日	
Jumlah 支払額	
Untuk apa 内訳（何の費用か）	
Saya memahami rinciannya dan menyetujuinya 内訳を理解し合意している	☐ Ya / ☐ Tidak

Dukungan gratis untuk Anda: Semua biaya dukungan wajib (panduan ini, penjemputan bandara, dukungan tempat tinggal, orientasi, penerjemah untuk konsultasi, dll.) ditanggung perusahaan. Tidak ada yang dipotong dari gaji Anda.

義務的支援に要する費用は会社（または登録支援機関）が負担し、本人に直接・間接に負担させることはありません。

6 Tempat tinggal dan dukungan

住まいと生活のサポート

Hal	Rincian
Tempat tinggal 住居	会社の社員寮（1K・25㎡・2人部屋、エアコン・冷蔵庫・洗濯機・Wi-Fi付き）
Bagian sewa / listrik-air yang Anda bayar 本人負担額	20,000円／月（本人負担）＋光熱費実費（目安 5,000円）
Disediakan perusahaan 会社から支給されるもの	作業着・帽子・安全靴（会社支給）、寮の寝具（会社支給）
Jam konsultasi 相談・苦情を受ける体制	月～金 9:00–18:00（面談・電話・LINE・メール）。緊急時は24時間の携帯電話
Petugas pendukung 支援担当者	TANAKA Hanako（田中 はなこ ※架空） 090-XXXX-XXXX・shien@sample-foods.example 日本語・英語（通訳アプリ併用）

- Setelah tiba, Anda mendapat orientasi kehidupan (8 jam atau lebih) tentang hidup sehari-hari, aturan, rumah sakit, bencana, dan hak Anda.
入国後の生活オリエンテーション
- Perusahaan mendampingi Anda ke balai kota untuk daftar alamat, buka rekening bank, dan prosedur lain.
公的手続への同行
- Anda bisa berkonsultasi dalam bahasa Indonesia tentang pekerjaan, kehidupan, atau masalah, termasuk keluhan tentang perusahaan.
母国語での相談・苦情
- Wawancara rutin (minimal tiap 3 bulan) dengan petugas pendukung.
定期面談

7 Persiapan berangkat

入国前の準備（任意的支援）

Hal	Rincian
Iklim / pakaian 気候・服装	豊橋は冬（12～2月）は0～10℃で乾燥、夏（7～8月）は30～35℃で湿度が高い。冬物の上着と雨具を用意

Yang dibawa 持ってくるもの	パスポート、COE、査証、卒業証明書等の原本、常備薬、変換プラグ、当面の生活費（目安 3～5万円相当）
Uang yang dibutuhkan di awal 当面必要なお金	入国後の初回給与まで約1.5か月。当面の食費・通信費として 3～5万円程度
Jangan dibawa 持ち込めないもの	Produk daging, buah, tanaman, biji (karantina), obat dengan kandungan terlarang, alkohol/rokok melebihi batas bebas bea, narkoba apa pun (ganja ilegal di Jepang meski legal di tempat lain).

Bahkan sebelum tiba, Anda boleh menghubungi petugas pendukung jika ada pertanyaan.
入国前でも、分からないことは支援担当者に相談できます。

Kuis 10 soal

確認テスト（理解の記録用）

1. Berapa gaji pokok bulanan Anda, dan apa saja potongannya?
2. Apa kategori pekerjaan Anda? Bolehkah bekerja di perusahaan lain saat libur?
3. Dalam berapa bulan sejak COE terbit Anda harus masuk Jepang?
4. Bolehkah seseorang menahan uang jaminan dari Anda atau keluarga?
5. Jika Anda membayar lembaga pengirim, apa yang harus dipastikan perusahaan?
6. Siapa yang membayar dukungan wajib?
7. Siapa yang menjemput Anda di bandara, dan di mana?
8. Berapa bagian sewa yang Anda bayar?
9. Hari dan jam berapa Anda bisa berkonsultasi dengan petugas pendukung?
10. Siapa nama dan nomor telepon petugas pendukung?

Jawaban untuk petugas pendukung: dari tabel Bagian 1, 3, 5, 6 dan data perusahaan. Catat bahwa 10 soal dijawab benar sebelum tanda tangan.

Formulir konfirmasi (sesuai Formulir Referensi 5-9)

事前ガイダンスの確認書（参考様式第5-9号に対応・自社名入り）

Saya telah menerima penjelasan dan memahami sepenuhnya hal-hal berikut:

私は、次の事項について説明を受け、内容を十分に理解しました。

1. Isi pekerjaan, gaji, dan syarat kerja lainnya
業務の内容、報酬の額その他の労働条件
2. Kegiatan yang boleh saya lakukan di Jepang

本邦において行うことができる活動の内容

3. Prosedur masuk Jepang

入国に当たっての手続

4. Tidak ada dan tidak akan ada uang jaminan atau kontrak denda oleh saya dan orang dekat saya

保証金の徴収・違約金契約がないこと

5. Jumlah dan rincian biaya yang dibayar ke lembaga di luar negeri, dan persetujuan saya

外国の機関に支払った費用の額・内訳の理解と合意

6. Saya tidak menanggung biaya dukungan

支援費用を負担しないこと

7. Penjemputan bandara dan pengantaran ke tempat kerja atau tempat tinggal

出迎え・送迎

8. Dukungan tempat tinggal dan bagian biaya saya

住居確保支援と負担額

9. Cara konsultasi dan pengaduan

相談・苦情の申出体制

10. Nama dan kontak petugas pendukung

支援担当者の氏名・連絡先

Tanggal, waktu, dan cara / 実施日時・方法	2026年 月 日 時 分～ 時 分 ☐ tatap muka / ☐ video call
Perusahaan (atau organisasi pendukung terdaftar) / 特定技能所属機関（又は登録支援機関）	サンプル食品株式会社（※架空）
Dijelaskan oleh / 説明者の氏名	田中 はなこ（※架空）

Tanda tangan pekerja / 特定技能外国人の署名

Tanggal tanda tangan / 署名日

Formulir ini diserahkan bersama permohonan COE (Formulir Referensi 5-9).

確認書は在留資格認定証明書交付申請（または在留資格変更許可申請）の際に提出する書類です（参考様式第5-9号）。

Dokumen ini adalah alat bantu penjelasan yang disusun dari Pedoman Operasional Dukungan Tokutei Ginō No. 1. Perusahaan bersifat fiktif.

本資料は説明に用いる教材であり、支援の実施責任は特定技能所属機関・登録支援機関にあります。会社情報は架空です。