

医療機関を受診するとき

日ごろから相談できるかかりつけの医者を家の近所に見つけておきましょう。宗教上の理由で日常生活や治療について制限がある場合やアレルギー体質の場合は、診療の前に受付や看護師に伝えましょう。

受診に必要な物

- ・国民健康保険証又は健康保険証(なければ全額自費扱いになります。)
- ・身分証明書(国民健康保険証等のない場合)
- ・現金(ほとんどの医療機関では、支払いは日本円の現金に限られます。)
- ・住所、電話番号、症状などのメモ
- ・すでに服用している薬があればその実物

診察時間

外来患者の診療時間は、病院によって異なりますが、午後や土曜日は休むところがあります。日曜日や休日はほとんどが休診です。

(時間外診療や緊急時の受診については、p5を参照。)

時間や診療科目、予約できるかどうかなど、病院に行く前にあらかじめ電話で確認しておくといでしょう。

의료기관에서 진료를 받을 때

평소에 편안하게 상담할 수 있는 의사나 병원을 집 가까운 곳에서 정해둡시다.

종교상의 이유로 일상 생활과 치료에 제한이 있는 경우와 알레르기 체질인 경우는 진료 전에 접수창구 또는 간호사에게 알려주세요.

진찰에 필요한 것

- ・국민건강보험증 또는 건강보험증(없는 경우는 전액 자기부담)
- ・신분증명서(국민건강보험증 등이 없는 경우)
- ・현금(대부분 의료기관에서는 병원비납부를 일본엔 현금으로 제한합니다.)
- ・주소, 전화번호, 증상 등을 적은 메모
- ・이미 복용중인 약이 있으면 약을 지참

진찰시간

외래 환자의 진찰 시간은 병원에 따라 다르지만, 오후와 토요일에 쉬는 곳이 있습니다. 일요일과 휴일은 대부분이 휴진입니다.

(시간외진찰과 긴급때의 진찰에 대해서는 p.5를 참조)

시간과 진료과목, 예약이 가능한지 등은 병원에 가기 전에 미리 전화로 확인해 두면 좋습니다.

初診のときの流れ

【受付】受診申込書に記入して、国民健康保険証等を提出し、症状に適した受診科を案内してもらいます。

【受診】必要に応じて検査や処置が行われます。わからないことや不安なことは些細なことでも医師や看護師に確認しましょう。

【会計】診察が終わったら、会計を済ませます。領収書を受け取り、保管しておきましょう。国民健康保険等に入っていない場合は、全額自己負担になり、高額になります。また、次回からの診察に使う診察券(カード)を受け取りましょう。

【薬局】薬局が病院の外にある場合は、処方箋を提出し薬をもらいます。薬代は薬局で別に現金で支払います。

注意事項

- ・日本語に不安がある場合は、誰か通訳できる人と同行しましょう。
- ・医療ソーシャルワーカー(*)がいる場合には、費用や日本の制度のことについて相談できます。

초진인 경우의 순서

【접수】진찰신청서를 작성하여 국민건강보험증 등을 제출하여 증상에 맞는 진찰과의 안내를 받습니다.

【진찰】필요에 따라 검사나 처치를 합니다. 잘 모르는 점이나 불안한 점이 있으면 사소한 것이라도 의사와 간호사에게 물어서 확인을 합니다.

【계산】진찰이 끝나면 계산합니다. 영수증은 받아서 보관해 둡시다. 국민건강보험 등에 가입하지 않은 경우는 본인이 전액을 부담하게 되므로 금액이 비싸집니다. 그리고 다음 진찰 때에 사용할 진찰권(카드)을 받습니다.

【약국】약국이 병원 밖에 있는 경우에는 처방전을 제출하여 약을 받습니다. 약값은 약국에서 현금으로 따로 지불합니다.

주의사항

- ・일본어에 자신이 없는 경우에는 통역해 줄 사람과 함께 갑시다.
- ・의료 소셜 워커(*)가 있는 경우는 비용과 일본의 제도에 관한 상담이 가능합니다.

(*) 医療ソーシャルワーカー (MSW) とは、病院、診療所等に勤務し、社会福祉の立場から、患者や家族の疾病に伴う経済的・心理的・社会的問題等の解決や調整を支援する人のことです。

国民健康保険等が効かないもの

次の場合は、国民健康保険等が使えません。

- ・ 正常な妊娠・出産
- ・ 経済上の理由による妊娠中絶
- ・ 健康診断、人間ドック
- ・ 予防接種
- ・ 美容整形
- ・ 歯列矯正
- ・ 通勤途中や仕事上のけがや事故(労災保険の対象となります。)
- ・ 鍼、灸、マッサージ (医師が認めた場合は、保険診療の対象となることがあります。)
- ・ 保険外診療の検査・手術・治療や薬
- ・ 入院時の差額ベッド代、食事代など

【注意事項】

交通事故や暴力行為などによるけがで受診した場合は、「第三者行為による傷病届」を国民健康保険等担当窓口へ提出してください。

(*)의료 소셜 워커(MSW)란 병원 및 진료기관에 근무하며 사회복지의 입장에서 환자와 가족의 병에 따른 경제적, 심리적, 사회적 문제 등의 해결과 조절 등을 지원하는 사람을 말합니다.

국민건강보험 등이 적용되지 않는 경우

다음과 같은 경우에는 국민건강보험 등이 적용되지 않습니다.

- ・ 정상적인 임신 및 출산
- ・ 경제적인 이유로 인한 임신중절
- ・ 건강진단, 닌겐dot쿠 (생활습관병의 예방과 치료를 위해 전문 의료기관에서 건강진단을 받는 것.)
- ・ 예방접종
- ・ 미용목적의 성형수술
- ・ 치열교정
- ・ 출퇴근 중이나 일하는 도중에 발생한 사고(산업재해보상보험의 대상이 됨)
- ・ 침, 뜸, 마사지(의사가 인정한 경우는 보험 진료의 대상이 되는 경우도 있습니다.)
- ・ 보험 외 진료 검사, 수술, 치료와 약
- ・ 입원시의 병실 요금 차액, 식대비 등

【주의 사항】

교통 사고 나 폭력 행위 등으로 인한 부상으로 진료를 받은 경우에는 “제삼자 행위에 의한 상병 신고” 를 국민건강보험 등의 담당창구에 제출하십시오.

入院するとき

入院しなければならないとき、一般的には、入院日時・必要な持ち物・入院保証書

- (*) 注意事項など事前に説明されます。
- (*) 入院保証書には、入院費用の支払いを保証する連帯保証人が必要です。連帯保証人になれるのは、患者本人とは別世帯の支払い能力のある成人に限られます。

手続き

- ・ 入院申込書に記入します。
- ・ 必要なもの (国民健康保険証等、診察券、入院保証書、保証金など) を提出します。

入院中

- ・ 必要な場合は、栄養士(看護師)に、食事習慣や宗教的なことなどを話しておきます。
- ・ 手術のときは、事前に医師の説明があり、意思確認のため、手術同意書にサインを求められます。

退院

- ・ 入院費用を精算して、退院します。

입원할 때

입원해야 할 때는 일반적으로 입원 날짜, 필요한 지참물・입원보증서(*) 주의사항 등에 대해서 사전에 설명해 줍니다.

- (*) 입원 보증서에는 입원비 납부를 보증해 줄 연대보증인이 필요합니다. 연대보증인이 될 수 있는 사람은 환자 본인과 다른 세대주에 등록이 되어 있고, 병원비를 지불할 수 있는 능력이 있는 성인에 한정됩니다.

수속

- ・ 입원신청서를 작성합니다.
- ・ 수속에 필요한 것 (국민건강보험증 등, 진찰권, 입원보증서, 보증금 등)을 제출합니다.

입원 중

- ・ 필요한 경우는 영양사(간호사)에게 식사 습관과 종교적 사정 등을 이야기해 놓습니다.
- ・ 수술할 경우는 사전에 의사의 설명이 있으며, 의사확인을 위해 수술동의서에 사인을 요구합니다.

퇴원

- ・ 입원비용을 정산하고 퇴원합니다.

日本の生活習慣

家の中で

- 日本の家や旅館に入るときは玄関で靴を脱ぎます。畳の部屋ではスリッパを履きません。
- トイレでは、専用の柔らかい紙を使います。
- 入浴時は、浴槽に入る前に必ず体を洗います。浴槽の中でタオルや石鹸を使いません。また、浴槽の湯は一人ずつ取り替えたりしません。温泉や公衆浴場では特にこれらのルールを守ってください。

社会生活

- 挨拶は、握手ではなく、お辞儀をします。
- 契約を交わすときには署名だけでなく捺印が必要な場合があります。
- 親しい人にお祝いするときは、お金や品物を贈ります。お金を入れる専用の袋があります。
- 葬式に参列するときは、黒い服(喪服)を着ます。参列者は、専用の袋にお金を入れてお供えします。(受付で渡します)

日本の 생활습관

집 안에서

- 일본의 집이나 료칸에 들어갈 때는 현관에서 신발을 벗습니다. 다다미 방에서는 슬리퍼를 신지 않습니다.
- 화장실에서는 부드러운 전용 화장지를 사용합니다.
- 입욕할 때에는 욕조에 들어가기 전에 몸을 씻습니다. 욕조 안에서는 타올과 비누를 사용하지 않습니다. 또한 욕조물은 한 사람이 쓸 때마다 새로 갈지 않고 다음 사람이 사용합니다. 온천과 공중 목욕탕에서는 특히 이러한 규칙을 지켜주시기 바랍니다.

사회생활

- 인사는 악수가 아니라, 고개를 숙여 인사합니다.
- 계약할 경우에는 서명 뿐 만이 아니라, 도장이 필요할 경우도 있습니다.
- 가까운 사람에게 축하 인사를 할 때는 축하금이나 선물을 보냅니다. 축하금을 넣는 전용 봉투가 있습니다.
- 장례식에 참석할 경우는 검은 옷을(상복)을 입습니다. 참석하는 사람은 전용 봉투에 조의금을 넣습니다.(접수하는 곳에서 전달합니다.)

日常の買い物

日常の買い物には、近所の小売店や専門店のほかに、スーパーマーケットやデパート、コンビニエンスストア(*)などを利用します。購入した商品には、8%の消費税が課せられます。一部の小売店を除いて、値切り交渉は通常行われません。また、サービスを受けたときにチップは不要です。

コンビニエンスストア (コンビニ)

それぞれグループや地域により異なりますが、市街地を中心に24時間営業の店が多く、次のように、商品の販売だけでなく、様々なサービスを取り扱っています。

- 飲料・食料品の販売
- 新聞・雑誌、生活雑貨品の販売
- 公共料金やインターネットショッピング等の代金の決済
- コピー・FAX サービス
- 宅配便(又は郵便小包)の取次ぎ
- 各種チケットサービス(コンサート・イベント・映画の鑑賞券、レジャー施設割引入場券等)
- 粗大ゴミ処理券、切手、印紙の取り扱
- 写真の現像・焼き増しの注文取次ぎ
- 現金自動預払機(ATM)の利用

일상 생활에서의 쇼핑

일상 생활에 필요한 물건을 살 경우는 근처의 소매점이나 전문점 외에도 슈퍼마켓과 백화점, 편의점 등을 이용합니다. 구입한 상품에는 8%의 소비세가 부과됩니다. 일부 소매점을 제외하고는 보통 가격 흥정은 하지 않습니다. 또한 서비스에 대한 팁도 필요하지 않습니다.

편의점(コンビニ)

각 그룹과 지역에 따라 다르지만, 시내를 중심으로 24 시간 영업하는 곳이 많으며, 상품 판매뿐만 아니라 다음과 같은 다양한 서비스를 받을 수도 있습니다.

- 음료 및 식료품의 판매
- 신문 및 잡지, 생활잡화의 판매
- 공공요금과 인터넷 쇼핑 등의 요금결제
- 복사, FAX 서비스
- 택배(또는 우편소포)의 전달
- 각 종 티켓 서비스(콘서트, 이벤트, 영화티켓 및 레저시설의 할인 입장권 등의 판매)
- 대형 쓰레기의 처분권, 우표, 인지 등의 취급
- 사진 현상, 추가인화 등의 주문
- 현금 자동지급기(ATM)의 이용

自治会・町内会

日本では一般的に、各地域に「町内会」や「自治会」と呼ばれる組織があります。

町内会や自治会は、「回覧板」(バインダー

に役所や地域のお知らせをつけたもの)を

各家庭に回したり、地域の祭りや防災訓練

などを行います。活動費用は、「町内会費」

「自治会費」という名目で各家庭から集金

されます。

近所に長く住んでいる人や役員の人に話

を聞いてみましょう。

ごみの出し方

一般家庭から出るごみは、市町村が

収集・処理します。地域やごみの種類に

よって、回収場所・曜日・時間が決められ

ています。分別の種類や回収方法は市町村

によって異なるので、詳しくは、市町村役場

に問い合わせてください。

자치회・마을자치위원회(반상회)

일본에서는 일반적으로 각 지역마다

“마을자치위원회”와 “자치회”라고 불리는

조직이 있습니다.

마을자치위원회와 자치회는 「가이란반

(회람판): (바인더에 지정촌 사무소나 각

지역의 공지사항 등을 칠한 것)을 각

가정에 돌려서 지역 축제와 방재 훈련

등을 실시합니다.

활동비용은 “마을자치위원회 회비”와

“자치회 회비”의 명목으로 각 가정당

수금을 합니다. 이웃주변에 이전부터

살아 온 이웃주민이나 임원들에게 물어

봅시다.

쓰레기 버리는 법

일반 가정에서 나오는 쓰레기는

시정촌이 수집, 처리합니다. 지역과

쓰레기의 종류에 따라 수거장소, 날짜,

시간이 정해져 있습니다. 분별 종류와

수거방법은 시정촌에 따라 다르므로

자세한 사항은 시정촌 사무소로 문의해

주십시오.

例: 【岡山市のごみの分別と回収】 예: 오카야마시의 쓰레기분별과 수거

(※)可燃ごみ、不燃ごみは有料指定袋に入れて出してください。

소각쓰레기, 매립쓰레기는 지정된 유료봉투에 넣어서 내놓습니다.

区分 구분	回収 수거	回収品目 수거 품목
소각 쓰레기 Burnable(※)	週 2회 주 2 회	生ゴミ・プラスチック類などの燃えるもの 음식물쓰레기, 플라스틱 등 가연성 쓰레기
매립쓰레기 Landfill(※)	つき 1회 월 1 회	ガラス・陶磁器・化粧品などの空きビン、かさ、鏡、 電球、ポットなど燃えないもの 유리, 도자기, 화장품의 빈 병, 우산, 거울, 전구, 주전자 등 불가연성 쓰레기
資源化物 재활용 쓰레기	つき 2회 월 2 회	リサイクルできるビン、空き缶、てんぷら油、 使用済み乾電池、古紙(新聞紙、チラシ、雑誌、 ダンボール、紙パックなど)、古布、ペットボトル 재활용이 가능한 병, 캔, 폐식용유, 폐건전지 납은 종이(신문지, 광고지, 잡지, 골판지, 종이팩 등) 납은 천, 페트병
粗大ごみ 대형쓰레기 (有料) (유료)	戸別 수집 (有料) 각 가정별 수집(유료) 持ちこ 持込み(無料) 지참(무료)	家具、自転車など180缶より大きなもの (電話で申し込む) 가구, 자전거 등 18 ㉔ 캔 보다 큰 것 (전화로 신청)

家電製品のリサイクル

電気製品の内、エアコン、テレビ、冷蔵庫

(冷凍庫)、洗濯機の4品目は、市町村の粗

大ゴミとしては回収されません。

不要になったときは、購入したときの

小売店か、新たに買い替え品を購入する

小売店にリサイクル料金と収集

手数料を支払って、引取りを依頼してく

ださい。

小売店に依頼できないときは、市町村

役場に電話で処分を依頼してください。

その場合、郵便局で家電リサイクル券を

購入します。戸別回収を依頼するとき

は別に収集手数料を支払う必要があります。

リサイクル料金はメーカーや製品によ

って異なります。収集手数料も小売店

や市町村により異なりますので、詳しい

ことは、小売店や市町村役場の担当課に

お問い合わせください。

가전 제품의 재활용

가전 제품 가운데, 에어컨, 텔레비전,

냉장고(냉동고), 세탁기의 4 품목은

시정촌의 대형쓰레기로서는 수거가 안

됩니다. 불필요해 졌을 때에는 구입

했던 소매점이나 새로운 물건을

구입하는 소매점에서 재활용 요금과

수거 수수료를 지불하고, 물건의 수거를

의뢰해 주십시오.

소매점에 의뢰를 할 수 없는 경우에는

시정촌 사무소에 전화로 처분을 의뢰해

주십시오.

이런 경우에는 우체국에서 가전

재활용권을 구매합니다. 각 가정별

수거를 의뢰할 때에는 따로 수집

수수료를 지불할 필요가 있습니다.

재활용 요금은 가전제품회사와 제품에

따라 다릅니다. 수집 수수료도 소매점과

시정촌에 따라 다르므로 자세한 사항은

소매점과 시정촌 사무소의 담당과로

문의해 주십시오.

ペットを飼うとき

多くの集合住宅や賃貸住宅ではペッ

トの飼育を禁止しています。また、散歩中

の犬・猫の糞便の始末は飼い主の責任で

す。袋などを用意して持ち帰って始末し

ましょう。なお、ペットの海外への持ち出

しや持ち込みには制限があり、検疫が必

要です。

犬を飼うとき

犬を飼うときは、狂犬病の予防注射を

受けてから市町村役場の担当窓口や

保健所などに登録の申請をしなければな

りません。登録申請を行えば、「鑑札」

が交付されるので、それを必ず飼い犬の

首輪につけましょう。また、生後91日以上

の犬は、狂犬病予防注射を必ず毎年1

回受けなければなりません。

ペットが死んだとき

犬や猫が死んだ場合は、市町村によっ

ては斎場で火葬してもらう(有料)こと

ができます。詳しくは、市町村役場の担当

窓口で照会してください。

반려동물을 기를 경우

보통 복합 주택이나 임대 주택에서는

반려동물 기르는 것을 금지하는 경우가

많습니다. 또한, 산책 중에 개, 고양이의

배설물의 처리는 주인 책임입니다. 봉지

등을 준비해서 배설물은 집으로 가지고

돌아가서 처리합니다. 또한, 반려동물을

해외로 데리고 나갈 때에는 제한이

있으며, 검역이 필요합니다.

개를 기를 경우

개를 기를 때에는 광견병의 예방

접종을 한 후, 시정촌 사무소의 담당

창구와 보건소 등에 등록신청을 해야

합니다.

등록을 신청하면「감찰」교부증을 받게

됩니다. 이것을 꼭 기르는 개의

목걸이에 걸어 둡니다. 또한, 생후 91일

이상된 개는 광견병 예방접종을 매년

1 번씩 반드시 접종해야 합니다.

반려동물이 죽었을 경우

애완견이나 고양이가 죽으면 시정촌에

따라 장례식장에서 화장(유료)이 가능한

곳이 있습니다.

자세한 것은 시정촌 사무소의 담당

창구로 문의해 주십시오.

口座の開設

ゆうちょ銀行や銀行、信用金庫、信用組合、農業協同組合等の金融機関では、預貯金の口座を開設することができます。口座の開設には、身分を証明するものと印鑑が必要です。

(外国人の場合、パスポートがあれば印鑑の代わりに署名でよい銀行もあるので事前に確かめてください。)

ゆうちょ銀行の営業時間は、平日の午前9時から午後4時(岡山中央郵便局は午後6時)までです。その他の金融機関の窓口の営業時間は通常午後3時までです。

口座の種類

口座の種類は大きく分けると次の2種類(()内は、ゆうちょ銀行での名称)です。

- 普通預金(通常貯金)
利子は低率ですが、出し入れが自由で公共料金などの自動口座振替ができ、キャッシュカードも使えます。
- 定期預金(定期貯金)
一定額以上の金額を一定期間預け入れ、満期にならないと払い戻しができません。利子は普通預金(通常貯金)よりも高率です。

계좌 개설

우체국(민영화로 유초은행으로 명칭 변경, 이하 우체국이라 칭함)과 은행, 신용금고, 신용조합, 농업협동조합 등의 금융 기관에서 예금 계좌를 개설할 수 있습니다.

계좌를 개설하기 위해서는 신분을 증명할 수 있는 것과 인감이 필요합니다.

(외국인의 경우, 여권이 있으면 인감 대신 서명만으로도 가능한 은행도 있으므로 사전에 확인해 주십시오.)

우체국의 영업시간은 평일 오전9시부터 오후 4 시(오카야마 중앙우체국은 오후 6 시)까지입니다. 그 외의 금융기관의 창구 영업시간은 통상 오후 3시까지입니다.

계좌의 종류

계좌의 종류는 크게 나누어 다음의 2 종류 (()안은 우체국에서의 명칭)입니다.

- 보통예금(통상저금)
이자는 낮지만, 출납이 자유롭고 공공요금 등의 자동계좌이체가 가능하며, 현금카드도 사용할 수 있습니다.
- 정기예금(정기저금)
일정액 이상의 금액을 일정 기간동안 맡깁니다. 만기가 되지 않으면 맡긴 돈을 찾을 수 없지만, 이자는 보통예금(통상저금) 보다 높습니다.

預け入れと払い戻し

所定の用紙に必要事項を記入して預貯金通帳とともに窓口へ提出します。払い戻しの時には、口座の開設に登録した印鑑が必要です。

払い戻しの場合、金額によっては身分を証明するもの提示が必要です。(預け入れの場合も身分証明を必要とする金融機関があります)詳しいことは、金融機関で確認してください。

自動口座振替

水道、ガス、電気、電話の使用料やNHK受信料、税金などの公共料金やその他月々の決まった支払いなどは、自分の口座から自動支払いにすることができます。自動口座振替にするとわざわざ支払いに行く手間が省け、また、払い忘れがなくなるので、便利です。

手続は、銀行やゆうちょ銀行等の金融機関の窓口で所定の用紙に記入して、請求書(領収書)や通帳、印鑑を一緒に提出して申し込みます。

예입금과 인출

소정의 용지에 필요한 사항을 기입하고 예금통장과 함께 창구에 제출합니다. 인출할 때에는 계좌를 개설했을 때 등록했던 인감이 필요합니다.

인출을 할 경우에는 금액에 따라서 신분을 증명할 수 있는 것을 제시할 필요가 있습니다. (예입금의 경우에도 신분증명을 필요로 하는 금융기관이 있습니다.) 자세한 사항은 금융기관에 확인해 주십시오.

자동계좌이체

수도, 가스, 전기, 전화의 사용료와 NHK 수신료, 세금 등 공공요금과 그 외의 매월 정해진 요금 등은 본인의 계좌로부터 자동이체로 지불할 수 있습니다. 자동계좌이체를 하면 일부러 요금을 지불하러 가는 수고를 덜 수 있고, 요금 지불을 잊어버릴 일이 없으므로 편리합니다.

신청은 은행이나 우체국 등의 금융기관의 창구에서 소정의 용지에 기입한 후, 청구서(영수증)와 통장, 인감을 함께 제출하여 신청합니다.

キャッシュカードとATMの利用

口座開設時にキャッシュカードを発行してもらえば、現金自動預入支払機(ATM)や現金自動支払機(CD)で払い戻しや預入れができます。通帳はその場で作ってもらえますが、キャッシュカードは数日後に申込書の住所に直接書留便で郵送されます。キャッシュカードの利用には、発行時に登録した4桁の暗証番号が必要ですので、しっかり覚えておきましょう。

ATM・CDは、駅、デパート、スーパー、コンビニなど金融機関の店舗以外の場所にも多くあり、休日や夜間にも利用できます。取扱時間はそれぞれの金融機関によって異なります。利用する曜日・時間帯によっては手数料が必要な場合があります。

また、預け入れしている金融機関が提携している他の金融機関のATMやカードを相互に利用(手数料が必要)することができます。

현금카드와 현금자동예입지급기

(ATM)의 이용

계좌를 만들어서 현금카드를 발급 받으면 현금자동예입지급기(ATM)와 현금자동지급기(CD)에서 인출과 예입이 가능합니다. 통장은 그 자리에서 바로 만들 수 있으나, 현금카드는 며칠 후에 신청서에 기입한 주소지에 등기로 직접 우송됩니다. 현금카드를 이용하려면 발행 때에 등록했던 4 자리의 비밀번호가 필요합니다. 잊어버리지 않도록 꼭 외워 둡시다.

ATM과 CD는 역, 백화점, 슈퍼마켓, 편의점 등 금융기관 점포 이외의 장소에도 많이 설치되어 있어, 휴일과 야간에도 이용할 수 있습니다. 취급 시간은 각 금융기관에 따라 다릅니다. 이용하는 요일과 시간대에 따라 수수료가 필요한 경우가 있습니다.

또한, 예금을 한 금융기관이 제휴하고 있는 다른 금융기관의 ATM이나 카드를 서로 이용(수수료 필요)할 수 있습니다.

注意事項

通帳や印鑑、キャッシュカードを紛失したときは、すぐに銀行やゆうちょ銀行、警察に連絡しましょう。

また、暗証番号が他人に知られないよう、くれぐれも注意しましょう。

引越しや帰国のときには、必ず届け出て所定の手続を行ってください。

주의사항

통장과 인감, 현금카드를 분실한 경우에는 바로 은행이나 우체국, 경찰에 연락합니다.

또한, 비밀번호가 다른 사람에게 알려지지 않도록 조심합니다.

이사나 귀국할 때는 꼭 신고를 하여 소정의 수속 절차를 밟으십시오.

ATM의 조작에 필요한 용어

用語	용어	意味	의미
(ご)入金	(고)누킨		입금
(お)支払い、(お)引出し	(오)시하라이, (오)히키다시		지불, 인출
(お)取り扱い中	(오)도리아즈카이쥬		처리중
使用中止	시요쥬시		사용중지
カード入れ口	카도 이레구치		카드 넣는 곳
通帳入れ口	쓰초 이레구치		통장 넣는 곳
紙幣入れ口	시헤 이레구치		지폐 넣는 곳
紙幣返却口	시헤 헨카쿠구치		지폐 반납구
(お)預け入れ、預金	(오)아즈케이레, 요킨		예입, 예금
(お)振り替え、送金	(오)후리카에, 소킨		대체거래, 송금
通帳記入	쓰초키뉴		통장기입
残高照会	잔다카 쇼카이		잔고조회
確認	가쿠닌		확인
訂正	테세		정정
とけ消し	도리케시		취소

外国への送金

ゆうちょ銀行から

ゆうちょ銀行から、世界各国に送金することができます。

送金方法には、「国際送金請求書」に記入し郵便為替証書を作成してもらい受取人の住所に送金する方法と、受取人の口座(郵便振替口座又は銀行口座)に送金する方法があります。送金を依頼するときには、身分を証明するものを必ず持参してください。(国によっては、口座に送金できない場合がありますので、確認してください)

使用する通貨は、あて先国別に指定されていますが、ゆうちょ銀行での申し込みの際には日本円で送金額(当日のレートで換算した金額)と手数料を支払います。詳しくは、最寄りの郵便局にお尋ねください。

営業時間：平日9:00~16:00

岡山中央郵便局：平日9:00~18:00

외국으로 송금

우체국에서 송금할 경우

우체국에서 세계 각 나라로 송금을 할 수 있습니다.

송금 방법에는 「국제 송금 청구서」에 기입하고, 우편환증서를 받은 후, 그것을 수취인의 주소에 송금하는 방법과 수취인의 계좌(우편대체계좌 또는 은행계좌)에 송금하는 방법이 있습니다. 송금을 의뢰할 때는 신분을 증명할 수 있는 것을 반드시 지참해 주십시오.(나라에 따라서는 계좌로 송금을 할 수 없는 경우가 있으므로 확인해 주십시오.)

사용할 수 있는 통화는 수신국 별로 지정되어 있습니다만, 우체국에서 신청할 때는 일본엔의 송금액(당일 환율로 환산한 금액)과 수수료를 지불합니다.

자세한 사항은 가까운 우체국으로 문의해 주십시오.

영업시간: 평일 9시~16시.

오카야마 중앙우체국: 평일 9시~18시까지

銀行から

外国為替を扱う店舗で、「送金依頼書」に送金先の住所、氏名、銀行名、口座番号、金額等を記入して海外の銀行口座への送金を依頼することができます。身分を証明するものが必要です。(国によっては口座に送金できない場合がありますので確認してください)

また、銀行で「外国向け送金小切手申込書」に記入して「送金小切手」を発行してもらい、自分で海外に郵送することもできます。(取り扱っていない銀行もあります)この場合も身分を証明するものが必要です。

詳しくは、銀行の外国為替窓口にて尋ねてください。

営業時間：平日9:00~15:00

「海外送金」や「海外からの送金受け取り」にはマイナンバーが必要です。

은행에서 송금할 경우

외국환을 취급하는 점포에서 「송금의뢰서」에 송금처의 주소, 이름, 은행이름, 계좌번호, 금액 등을 기입하여 해외은행의 계좌로 송금을 의뢰할 수 있습니다. 신분을 증명할 수 있는 것이 필요합니다.(나라에 따라서는 계좌로 송금이 불가능한 경우가 있으므로 확인해 주십시오.)

또한, 은행에서 「외국용 송금 수표 신청서」에 기입하고 「송금수표」를 발행받아 본인이 해외에 우송할 수도 있습니다.(이를 취급하지 않는 은행도 있습니다.) 이 경우에도 신분을 증명할 수 있는 것이 필요합니다.

자세한 사항은 은행의 외국환 창구로 문의해 주십시오.

영업시간: 평일 9시~15시

「해외송금」, 「해외로부터 송금을 받을 경우」에는 개인번호가 필요합니다.

郵便

手紙・はがきなどの国内・国外への送付

は、郵便局が行います。

通常の郵便局の営業時間は平日

9:00~17:00 ですが、配達を行う郵便

局では、土・日曜日や休日、夜間

も取り扱っています。

国内郵便料金表 (抜粋) 国内 우편 요금표 (발취)

種類 / 종류		重量 중량	種類 / 종류
封書等 봉투에 넣어 봉한 편지 등	定形郵便物 (長さ 14~23.5cm、幅 9~12cm の 長方形で、厚さが 1cm までのもので、 かつ重さが 50g までのもの)	~25g	¥84
	규격우편물 (길이 14~23.5 cm, 폭 9~12 cm 의 직사각형으로, 두께가 1 cm 이하, 무게 50 g 이하인 것)	~50g	¥94
	定形外郵便物	~50g	¥120
	(定形郵便物ではないもの)	~100g	¥140
	규격 외 우편물	~150g	¥210
	(직사각형이 아닌 우편물)	~250g	¥250
	~500g	¥390	
郵便書簡 (ミニレター) (薄い紙などを同封できるが、25g を超え ると定形外郵便物となる) 우편서간 (미니레터) (얇은 종이 등을 동봉할 수 있으나, 25g 을 넘으면 규격 외 우편물이 된다.)		¥63	
はがき	通常はがき 일반엽서		¥63
엽서	往復はがき 왕복엽서		¥126

우편

편지, 엽서 등을 국내외로 보내는 일은 우체국에서 취급합니다. 보통 우체국의 영업시간은 평일 9 시~17 시입니다만, 배달하는 우체국에서는 토, 일요일 및 휴일, 야간에도 우편물을 취급하고 있습니다.

現金などの特に重要な郵便物を送るときには「書留」便で、速く送りたいときには「速達」扱いで送ることをおすすめします。料金など詳しいことは郵便局で聞いてください。

특히 현금과 같이 중요한 우편물을 보낼 때는 [등기]편으로, 빨리 보내고 싶을 때는 [속달]로 보내는 것이 좋습니다. 요금 등에 대한 자세한 사항은 우체국으로 문의해 주십시오.

国際郵便料金表 (抜粋) 국제우편요금표 (발취) 航空通常郵便物 항공통상 우편물

地帯 지역		第1地帯 제 1 지역	第2地帯 제 2 지역	第3地帯 제 3 지역	
種類 종류	地域 지역	アジア、米国の 海外領土、パラ オほか	オセアニア、 中近東、北米、 中米、西インド 諸島、ヨーロッ パ	南米、アフリカ	
	重量 중량				
書状 편지	定形 郵便物	~25g	¥90	¥110	¥130
	규격 우편물	~50g	¥160	¥190	¥230
	定形外 郵便物	~50g	¥220	¥260	¥300
	규격 외 우편물	~100g	¥330	¥400	¥480
		~250g	¥510	¥670	¥860
		~500g	¥780	¥1,090	¥1,490
	연하장 카드	~25g	¥90	¥110	¥130
はがき엽서	—	世界各国あて ¥70均一 세계 각국 균일 ¥70			

- (1) 제 1 지역 = 아시아, 미국의 해외 영토, 과라오 등
- (2) 제 2 지역 = 오세아니아, 중근동, 북미, 중미, 서인도제도, 유럽
- (3) 제 3 지역 = 남미, 아프리카

荷物の送付

国内小包郵便物(ゆうパック)

長さ・幅・厚さの合計が 1.7m以内、重量が 30kg以内の荷物は、小包郵便(ゆうパック)として送ることができます。郵便局や一部のコンビニで取り扱っています。料金は、サイズ・あと先により異なります。

国際小包

船便又は航空便で外国に荷物を送ることができます。

送ることのできる地域、サイズ、料金など詳しいことは郵便局に尋ねてください。

宅配便

民間の運送会社が行っている荷物の配達サービスが宅配便(宅急便)です。

スーパー、コンビニや一部の商店などで取り扱っています。

業者によって違いがありますが、あて先への配達日・時間帯指定、夜間配達、冷蔵配達など様々なサービスがあります。また、空港のカウンターにあらかじめ荷物を送ることもできます。

소포를 보낼 때

국내 소포 우편물(소포용 종이팩)

길이, 폭, 두께의 합계가 1.7m 이내 중량이 30kg 이내인 물건은 소포우편(소포용 종이팩)으로 보낼 수 있습니다. 우체국과 일부 편의점에서 취급하고 있으며, 요금은 사이즈와 보내는 곳에 따라 다릅니다.

국제소포

배편 또는 항공편으로 외국에 짐을 보낼 수 있습니다.

보낼 수 있는 지역과 사이즈, 요금 등 자세한 사항은 우체국으로 문의해 주십시오.

택배편

민간 운송회사가 운영하는 짐의 배달 서비스가 택배편(택배편)입니다.

슈퍼마켓, 편의점 및 일부 상점에서 취급하고 있습니다.

업체에 따라 다르지만, 수신인의 희망에 따라 배달일 및 시간대 지정, 야간 배달, 냉장 배달 등의 다양한 서비스가 있습니다.

또한 공항 카운터에 미리 짐을 보내는 것도 가능합니다.

自転車・バイクの使用ルール

自転車

自転車は誰でも気軽に乗れる乗り物ですが、自転車にも法律で定められた交通ルールがあります。下記の違反行為を 3年間のうち 2回以上摘発された自転車運転者は、自転車運転者講習の受講命令を受けます。

【違反行為14】

1. 信号の指示を無視すること
2. 道路標識などで通行が禁止されている場所を通ること
3. 歩道を徐行せずに通ること
4. 自転車専用レーンの枠外を通ること
5. 歩道がない道で歩行者の通行を妨げること
6. 閉じようとしているまたは閉じている踏切内への立ち入り
7. 交差点で優先されている車両の通行を妨げることなど
8. 交差点で車両の通行を妨げるように右折することなど
9. 右回り通行が指定されている交差点で流れに逆らうなど
10. 一時停止の指定がある場所で止まらないことなど
11. 歩行者用道路で歩行者の通行を妨げること
12. ブレーキが利かないまたは壊れた自転車の運転

자전거 및 오토바이의 사용규칙

자전거

자전거는 누구든지 쉽게 탈 수 있지만, 자전거에도 법률로 정해진 교통규칙이 있습니다. 아래의 위반행위로 3년 안에 2번 이상 적발이 된 자전거 운전자는 자전거 운전자 강습의 수강 명령을 받습니다.

【위반행위 14】

1. 신호의 지시를 무시하는 행위
2. 도로 표식 등에서 통행이 금지된 장소를 지나가는 행위
3. 보도에서 서행하지 않는 행위
4. 자전거 전용 레인에서 벗어난 행위
5. 보도가 없는 길에서 보행자의 통행을 방해하는 행위
6. 철길 건널목에서 차단기가 내려오는 도중, 또는 내려오려고 하는 도중에 진입하는 행위
7. 교차로에서 우선 차량의 통행을 방해하는 행위
8. 교차로에서 차량의 통행의 방해가 되는 우회전 행위
9. 오른쪽으로 도는 지정된 교차로 흐름에 역주행하는 행위
10. 일시정지의 지정 장소에서 멈추지 않는 행위
11. 보행자용 도로에서 보행자의 통행을 방해하는 행위
12. 브레이크가 잘 듣지 않거나 고장이 난 자전거의 운전

13. ^{さけ の} ^{じてんしやうてん} **お酒を飲んでの自転車運転**

14. ^{ぜんぽうふちゆうい} **前方不注意などのさまざまな行為**

※携帯電話を使いながら通行して、事故を起こした場合にも適用されることがあります

子どもを乗せて運転する時には、転倒事故などが起こりがちです。細心の注意を払ってください。

また、駅前や市街地等の放置禁止区域に自転車を放置してはいけません。一定期間放置された自転車は、役所により撤去されます。決められた駐輪場を使用しましょう。

^{げんどうきつきじてんしや} ^{ふつう} ^{じどう} **バイク（原動機付自転車）・普通自動**
^{にりんしや} **二輪車**

オートバイの運転には、運転免許が必要
です。原動機付自転車（原付）は、排気量
50cc以下で、16歳で免許を取得できます。
普通自動二輪車は排気量が 50cc超400cc
以下で、16歳で免許を取得できます。原付
および125 cc以下の二輪車では高速道路の
通行はできません。また、原付では二人
の乗りはできません。

13. 술을 마신 후, 자전거를 타는 행위

14. 전방을 조심하지 않는 여러가지 행위

※휴대폰을 사용하면서 통행하다가 사고를 일으킨 경우에도 적용이 될 수 있습니다.

어린이를 태워서 자전거를 타면 넘어지기 쉽습니다. 세심한 주의가 필요합니다.

그리고 역 앞이나 시가지 등의 방치금지구역에 자전거를 방치하면 안 됩니다. 일정기간 동안 방치된 자전거는 관공서에서 철거합니다. 정해진 자전거 주차장을 사용해주시시오.

오토바이 (원동기 장치 자전거) 및 보통 자동 이륜차

오토바이의 운전에는 운전면허가
필요합니다. 원동기 장치 자전거는
배기량이 50cc 이하로, 16 세부터 면허를
취득할 수 있습니다. 보통자동이륜차는
배기량이 50cc 초과 400cc 이하이고,
16 세부터 면허를 취득할 수 있습니다.
원동기 또는 125cc 이하의
이륜자동차는 고속도로 통행이
안됩니다. 또한, 원동기는 두 사람이
타면 안됩니다

^{おも} ^{どうろひょうしき} **主な道路標識**

주요 도로표지

			
指定方向外進行 禁止 車 兩 通 行 止 め	車 兩 進 入 禁 止	指定方向外進行 禁止	轉回禁止
차량통행금지	차량진입금지	지정방향외 진행금지	유턴금지
			
追越し禁止	駐停車禁止	最高速度	一方通行
추월금지	주정차금지	최고 속도	일방통행
			
徐行	止まれ	駐車可	横断歩道
서행	일시정지	주차가능	횡단보도
			
国道番号	都道府県道番号	十字路交差点 あり	学校、幼稚園、保育 園等あり
국도 번호	도도부현도 번호	십자형 교차로 있음	학교, 유치원, 보육원 있음

自動車の運転

免許の取得

自動車を運転するためには、運転免許が必要です。自動車教習所に入学するのが一般的です。卒業すれば技能試験が免除されます。岡山県運転免許センター等で適性試験・学科試験を受験し、合格すれば運転免許が取得できます。詳しくは、岡山県運転免許センターにお問い合わせください。

外国免許からの切替え

外国の運転免許は、日本の運転免許への切替えの申請ができます。手続きは、岡山県運転免許センターで行います。

※自動車の運転に必要な知識及び技能の有無が確認されます。

◇切替えの条件

- ①外国の運転免許証が有効期間内であること
- ②外国の運転免許証を取得した日から通算で3か月以上その国に滞在していたことが証明できること

【必要な書類など】

- ・外国の運転免許証
- ・外国の運転免許証の翻訳文
- ・本籍又は国籍の記載された住民票(コピーは不可、個人番号の記載がないもの)
- ・本人確認書類(旅券(パスポート)、保険証、在留カードなど)

자동차 운전

면허 취득

자동차를 운전하기 위해서는 운전면허가 필요합니다. 자동차교습소에 입학하는 것이 일반적이며, 졸업하면 기능시험이 면제됩니다. 오카야마현 운전면허센터 등에서 적성 시험 및 학과 시험을 수험하고, 합격하면 운전면허를 취득할 수 있습니다. 자세한 사항은 오카야마현 운전면허센터로 문의해 주십시오.

외국면허를 일본면허로 교환발급

외국의 운전 면허는 일본 운전 면허로 교환발급신청이 가능합니다. 수속은 오카야마현 운전 면허 센터에서 할 수 있습니다.

※자동차 운전에 필요한 지식 및 기능의 유무를 확인합니다.

◇ 교환발급의 조건

- ①외국의 운전 면허증이 유효기간 중일 것
- ②외국의 운전 면허증을 취득한 날부터 통산 3 개월 이상 그 나라에 체제한 것을 증명할 수 있을 것

【구비서류】

- ・외국의 운전면허증
- ・외국의 운전면허증의 번역문
- ・본적 또는 국적이 기재되어 있는 주민표 (복사본 불가, 개인 번호의 기재가 없는 것)

- ・本人確認書類(旅券(パスポート)、保険証、在留カードなど)
- ・外国での滞在期間を証明する書類(出入国証明書、旅券(パスポート)、船員手帳など)
- ・日本の運転免許証(お持ちの方のみ。有効、失効を問いません)
- ・申請用写真1枚(縦3.0センチ×横2.4センチ)
- ・手数料

★これから取得しようとする運転免許の種類や現在保有する運転免許の種類ごとにそれぞれ受験資格や手続などが異なります。岡山県運転免許センターにお問い合わせください。

【問合せ】

岡山県運転免許センター
(岡山県警交通部運転免許課)
住所：岡山市北区御津中山444-3

TEL:086-724-2200

- ・ 본인 확인 서류(여권,보험증,재류카드등)
- ・ 외국에서 체재기간을 증명할 서류 (출입국 증명서,여권,선원수첩)
- ・일본의 운전 면허증 (이미 가지고 계신분만. 유효, 실효 관계없음)
- ・ 신청용 사진 1 장 (가로 3.0Cm×세로 2.4Cm)
- ・ 수수료

★ 취득하려고 하는 운전면허의 종류와 현재 가지고 있는 운전면허의 종류별에 따라 각각 수험자격이나 수속 등이 다릅니다. 오카야마 운전 면허 센터로 문의해 주십시오.

【문의처】

오카야마현 운전면허센터
(오카야마현 경찰 교통부 운전면허과)
주소:
오카야마시기타쿠미쓰 나카야마 444-3
TEL: 086-724-2200

JAF (日本自動車連盟)

外国語版「交通の教則」(4言語)の発行

JAFでは、「交通の教則」英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語版(2017年7月改訂)を JAF 支部窓口または、Amazon.co.jp で販売しています。

販売価格は各言語とも 1冊1,404円(消費税込み)。電子書籍は、1冊864円(消費税込み)です。

<http://www.jaf.or.jp/inter/manual/>

国際運転免許証

ジュネーブ条約に基づいて発行された国際運転免許証は、外国の運転免許証の有効期間内で日本に上陸した日から1年間有効です。(入国後1年以内に外国の運転免許証の有効期限が来た場合は、その日まで)

일본 자동차연맹 (JAF)

외국어판 「교통교칙」(4개국어)발행

JAF는 「교통의 교칙」 영어·중국어·포르투갈어·스페인어 판 (2017년 7월 개정)을 JAF 지부 접수처 또는 Amazon.co.jp 에서 판매하고 있습니다. 판매 가격은 각 언어 1권 1404 엔(소비세 포함). 전자 책은 1권 864 엔(소비세 포함)입니다.



국제운전면허증

제네바조약에 근거하여 발행된 국제 운전면허증은 외국의 운전면허증의 유효기간 내에서 일본에 상륙한 날로부터 1년간 유효합니다.

(입국 후, 1년 이내에 외국의 운전면허증의 유효기간이 된 경우에는 그 날까지)

外国免許証の日本語による翻訳文

JAF では外国免許証の日本の運転免許証への切替申請に必要な「外国免許証の日本語による翻訳文」(有料)を発行しています。

※最新の情報は、JAF(日本自動車連盟)のホームページで確認するか、JAF広島支部にお問い合わせください。

・JAF広島支部 事業課

〒733-8610

広島市西区庚午北二丁目9-3

TEL : 082-272-9967 (ダイヤルイン)

※郵便番号のみでも届きます。

・JAF ホームページ (英文)

<http://www.jaf.or.jp/e/index.htm>

외국면허증의 일본어 번역문

JAF에서는 외국면허증을 일본면허증으로 교환 발급 신청 때에 필요한「외국면허증의 일본어 번역문」(유료)을 발행하고 있습니다.

※ 최신 정보는 JAF(일본자동차연맹) 홈페이지에서 확인 또는, JAF 히로시마지부에 문의해 주십시오.

・JAF 히로시마지부 사업과

〒733-8610

히로시마시 니시구 고우코키타 2-9-3

TEL : 082-272-9967

※우편번호만으로도 보낼 수 있다.

・JAF 홈페이지(영문)



主な税金の種類

日本には、所得税、住民税(県・市町村税)、消費税のように広く一般にかけられる税金と、固定資産税や自動車税のように特定の物を対象にした税金があります。

ここでは所得税と住民税、消費税の3つについて説明します。

所得税(国税)

個人の1年間(1月1日~12月31日)の所得に対して国が課すもので、この税金の支払い方法は、次の2つの方法があります。

- (1) 自分で収入金額と必要経費・税額を計算し、税務署に申告する。
- (2) 給与支払者(会社など)が、勤労者の給与から毎月税金分を控除しておき、納税する。

後者では、勤労者が自分で手続きを行うことはほとんどありませんが、次のような場合には、自分で税務署に申告することにより税金の還付がうけられることがあります。

- 支払った医療費が一定額を超えたとき
- 火災や盗難の被害にあったとき
- 国や学校などに寄付したとき

主要 세금의 종류

日本에서는 소득세, 주민세, (현·시정촌민세), 소비세와 같이 보통 일반적으로 부과되는 세금과, 고정재산세와 자동차세와 같이 특정한 물건을 대상으로 한 세금이 있습니다. 여기에서는 소득세, 주민세, 소비세의 3 종류에 대하여 설명하겠습니다.

소득세(국세)

개인의 1년간(1월 1일~12월 31일)의 소득에 대하여 나라가 부과하는 것으로 이 세금은 다음의 두가지 방법으로 지불합니다.

- (1) 본인이 수입금액과 필요경비 및 세액을 계산하여 세무서에 신고한다.
- (2) 급여 지불자(회사 등)가 근로자의 급여에서 매월 세금을 공제하여 납세한다.

후자는 근로자인 본인이 직접 수속할 일은 거의 없지만, 다음과 같은 경우에는 본인이 직접 세무서에 신고를 해야 세금 환부를 받을 수 있다.

- 지불한 의료비가 일정금액을 초과했을 때
- 화재나 도난의 피해를 입었을 때
- 나라와 학교 등에 기부를 했을 때

住民税(県民税・市町村民税)

住民税は、1月1日現在日本国内に住する人に対して課税され、県民税と市町村税があります。両方とも均等割りといって全員に一律課税される部分と、所得割といって前年の所得に基づいて課税される部分からなっています。給与所得者は、所得税と同じように、毎月給料から差し引かれます。

消費税・地方消費税(国税、県税)

物品の購入や有料のサービスには、代金の10%が消費税として上乗せされます。(7.8%が消費税、2.2%が地方消費税) 復興特別所得税

2013年から2037年までの各年分の所得税の額に2.1%の復興特別所得税として上乗せされます。

税金についての問い合わせ先

【国税】広島国税局電話相談センター

●利用方法

1. 所轄の税務署(代表電話)へ電話
岡山東税務署 TEL: 086-225-3141
岡山西税務署 TEL: 086-254-3411
2. 音声案内に従って、「1」番を選択
ひろしまこくぜいきょくでんわそうだん
広島国税局電話相談センターへつなぐことができます。

【県税】岡山県総務部税務課

TEL: 086-224-2111(代)

【市町村税】各市町村役場税務担当課

주민세(현민세, 시정촌민세)

주민세는 1월 1일 현재 일본 국내에 주소가 있는 사람을 대상으로 과세되며, 현민세와 시정촌세가 있습니다. 이들은 양쪽 모두 균등할당이라 하여 전원에게 일률적으로 과세되는 부분과, 소득할당이라 하여 작년의 소득에 따라 과세되는 부분으로 되어 있습니다. 급여 소득자는 소득세와 같이 매월 급여에서 공제됩니다.

소득세, 지방소비세(국세, 현세)

물건의 구입과 유료서비스에는 대금의 10%가 소비세로서 추가됩니다. (7.8%가 소비세, 2.2%가 지방소비세)

부흥특별소득세

2013년부터 2037년까지의 각 년도의 소득세 금액의 2.1%가 부흥특별 소득세로서 가산됩니다.

세금에 관한 문의처

【국세】히로시마 국세국 전화상담센터

●이용 방법

1. 관할의 세무서(대표 전화)에 전화
오카야마 허가시세무서
TEL: 086-225-3141
오카야마 니시세무서
TEL: 086-254-3411
2. 음성 안내에 따라 "1"번을 선택
히로시마 국세국 전화상담센터에 걸립니다.

【현세】오카야마현 총무부 세무과
TEL: 086-224-2111(대표)

【시정촌세】

각 시정촌사무서 세무담당과