



Ryugasaki Oyakudachi Card

01 Customer Service Division

- 01-01 Kapag nais gumawa ng My Number card
- 01-02 Kapag nagbago ang nakasulat sa My Number card
- 01-03 Mga proseso para sa My Number card kapag nag-extend ng period of stay
- 01-04 Pagrerehistro ng lugar kung saan nakatira (pagrerehistro bilang residente)
- 01-05 Pagrerehistro ng hanko (pagrerehistro ng pantatak)
- 01-06 Notipikasyon ng family register
- 01-07 Kapag nais magkaroon ng resident record





02 Children and Family Centre

02-01 Tungkol sa Pagbubuntis at Panganganak

02-02 Mga serbisyo para sa pagpapalaki ng anak

02-03 Pagsumite ng aplikasyon ng benepisyo para sa bata

02-04 Pagsumite ng aplikasyon para sa Benepisyo para sa Pag-aalaga ng Bata (Child-Rearing Allowance).

02-05 Pag-aaplay para sa subsidiya sa paggamit ng mga serbisyong sumusuporta sa pag-aalaga ng bata.

02-06 Kung kayo ay may mga problema o nangangailangan ng tulong sa pag-aalaga ng inyong anak.





03 Medical Affairs Division

03-01 Tungkol sa pagbabakuna (pag-iwas sa sakit)

03-02 Kapag nais pumunta sa ospital

03-03 Kung biglang nagkasakit sa holiday





04 Day Care Division

- 04-01 Paghahabilin ng anak (kindergarten o Center for Early Childhood Education at Care (Nintei Kodomo-en) (dibisyon ng kindergarten))
- 04-02 Paghahabilin ng anak (day care center (nursery school), Center for Early Childhood Education at Care (Nintei Kodomo-en) (dibisyon ng day care), lokal na pasilidad ng day care)
- 04-03 Paggamit ng after-school childcare
- 04-04 Pagpapasa ng aplikasyon para sa tulong-pinansyal sa paggamit ng Tatsunoko (childcare service).





05 National Health and Pension Plan Division

- 05-01 Medical Welfare Subsidy System (Marufuku)
- 05-02 Kung nagpatingin sa ospital o botika sa labas ng prefecture ang taong tumatanggap ng Marufuku
- 05-03 Proseso para sa pagsali sa National Pension
- 05-04 Sistema ng exemption sa bayad para sa National Pension
- 05-05 Ano ang National Health Insurance?
- 05-06 Kapag sasali sa National Health Insurance
- 05-07 Kapag titiwalag sa National Health Insurance
- 05-08 Buwis ng National Health Insurance





06 General Educational Affairs Division

- 06-01 Tungkol sa elementary at junior high school
- 06-02 Kapag nais papasukin ang anak sa elementary o junior high school
- 06-03 Kapag titira kasama ng anak sa Lungsod ng Ryugasaki, kapag titira sa ibang lungsod
- 06-04 Kapag hindi sapat ang pera para papasukin ang anak sa paaralan





07 Sewage Division

- 07-01 Paggamit ng sewerage (titira sa Lungsod ng Ryugasaki)
- 07-02 Kapag titigil sa paggamit ng sewerage (titira sa labas ng lungsod)
- 07-03 Paggamit ng sewerage (titira sa ibang lugar sa loob ng lungsod)
- 07-04 Paggamit ng sewerage (kapag nagbago ang bilang ng taong gumagamit)
- 07-05 Bayaran ang halaga para sa sewerage





08 Living Environment Division

08-01 Mga patakaran sa pagtatapon ng basura

08-02 Mga uri ng basura

08-03 Lugar kung saan itinatapon ang basura

08-04 Araw at oras kung kailan itinatapon ang basura

08-05 Kapag nagsimulang mag-alaga ng aso

08-06 Tungkol sa pagbabakuna laban sa rabies

08-07 Kung namatay ang alagang aso





09 Taxation Division

- 09-01 Kung kailangan ninyo ng sertipiko ng buwis sa kita, sertipiko ng pagbabayad ng buwis, o sertipiko ng ari-arian.
- 09-02 Kapag nais makakuha ng sertipiko ng pagbabayad ng buwis ng magaan na sasakyan para sa inspeksyon ng sasakyan.
- 09-03 Kapag mag-aplay para sa pahintulot ng pansamantalang pagpapatakbo ng sasakyan (temporary vehicle operation permit).
- 09-04 Kapag bumili mg motorsiklo
Kapag nakatanggap ng motorsiklo
- 09-05 Kapag magtatapon ng motorsiklo
Kapag magbebenta ng motorsiklo
- 09-06 Kung nais magsumite ng deklarasyon para sa buwis ng lungsod/lalawigan (city/prefectural tax declaration).





10 Disaster Prevention and Safety Division

10-01 Bago magkaroon ng sakuna

10-02 Tungkol sa mga pook pansilungan, sentro ng paglilikas (Evacuation Site, Center)

10-03 Sakuna (bagyo at malakas na pag-ulan)

10-04 Sakuna (lindol)

10-05 Alert level (timing ng paglikas)





11-01 Kapag nagkasunog

11 Welfare General Affairs Division





12 Regional Development Promotion Division

12-01 Mag-aral ng wikang Hapon

12-02 Magkonsulta

12-03 Website na nagbibigay ng mahahalagang impormasyon para sa maayos na pamumuhay(mga video ng oryentasyon sa pamumuhay)

12-04 Patnubay sa Paggamit ng Sentro ng Komunidad.

12-05 Patnubay sa Paggamit ng Sentro para sa Mga Gawaing Sibil.

12-06 Patnubay sa Paggamit ng Ryūgasaki Citizen Exchange Plaza
(Plaza ng Pakikipagpalitan para sa Mamamayan).





13 Urban Planning Division

13-01 Paggamit ng bus ng komunidad (community bus) 1

13-02 Paggamit ng bus ng komunidad (community bus) 2

13-03 Paggamit ng Ryugasaki AI on-demand na transportasyon
“龍ヶ崎のろーと (Ryugasaki No Ruuto)” 1

13-04 Paggamit ng Ryugasaki AI on-demand na transportasyon
“龍ヶ崎のろーと (Ryugasaki No Ruuto)” 2





01-01 Kapag nais gumawa ng My Number card

- 12-digit na numero ito, na mayroon ang mga taong may resident record (juminhyo).
- Mangyaring dalhin ang residence card at pumunta sa My Number Card Center, Customer Service Division sa City Hall, o sa kinauukulang branch office.
- Aabutin ng mga isa hanggang isa't kalahating buwan para magawa ang card.
- Kapag natanggap ang sobre, mangyaring dalhin ang residence card at pumunta sa counter ng My Number Card Center sa City Hall para kunin ito.





01-02 Kapag nagbago ang nakasulat sa My Number card

- Kapag nagbago ang lugar ng tirahan o pangalan, kailangan ang proseso para sa My Number card.
- Mangyaring dalhin ang residence card at pumunta sa My Number Card Center, Customer Service Division sa City Hall sa loob ng 14 na araw.





01-03 Mga proseso para sa My Number card kapag nag-extend ng period of stay

- Kapag may pagbabago sa period of stay, mangyaring pumunta sa My Number Card Center, Customer Service Division sa City Hall.
- Hindi magagamit ang My Number card kapag nag-expire na ito.
- Kapag nag-expire ang My Number card, may bayad para magpagawa ng bago.





01-04 Pagrerehistro ng lugar kung saan nakatira (pagrerehistro bilang residente)

- Mangyaring magrehistro bilang residente ang mga taong titira sa Japan nang 3 buwan o higit pa.
- Mangyaring gawin ang proseso sa City Hall sa loob ng 14 na araw mula nang magsimulang manirahan.
- Kapag lilipat ng tirahan mula sa kasalukuyang nakarehistrong lugar, mangyaring gawin ang proseso sa Lungsod ng Ryugasaki.
- Maaaring gawin ang proseso sa Customer Service Division sa City Hall o sa counter sa kinauukulang branch office.
- Kung maglilipat lang sa ibang lungsod, maaari itong gawin sa pamamagitan ng koreo.
- Maaari ring mag-apply online gamit ang My Number card.





01-05 Pagrerehistro ng hanko (pagrerehistro ng pantatak)

- Maaaring irehistro ang iyong hanko (pantatak) sa City Hall.
- Mangyaring dalhin ang irerehistrong hanko (pantatak) at residence card o My Number card at pumunta sa counter para rito.
- Maaaring irehistro ang hanko (pantatak) na Katakana o alpabeto, na nakasulat sa pagrerehistro bilang residente.
- Mag-iisyu ng card ng sertipikasyon ng pagrerehistro ng pantatak.
- Gagamitin ito kapag kailangan ang sertipiko ng pagrerehistro ng hanko (pantatak).





01-06 Notipikasyon ng family register

- Magbigay ng notipikasyon ng "panganganak, pag-aasawa, diborsyo" sa Customer Service Division sa City Hall o sa kinauukulang branch office.
- Magbigay ng "notipikasyon ng panganganak" sa loob ng 14 na araw mula sa pagsilang ng anak.
- Makipag-ugnayan din sa embahada o konsulado.
- Mangyaring isumite ang notipikasyon ng pag-aasawa at notipikasyon ng diborsyo kapag mag-aasawa o magpapadiborsyo sa Japan.
- Magbigay ng "notipikasyon ng pagkamatay" sa Customer Service Division sa City Hall sa loob ng 7 araw mula nang namatay ang miyembro ng pamilya.





01-07 Kapag nais magkaroon ng resident record

- Kung nakarehistro bilang residente, dalhin ang residence card o My Number card, at kumuha nito sa Customer Service Division sa City Hall o sa kinauukulang branch office.
- May bayad (300 yen/kopya) para kumuha ng resident record.
- Kung mayroong My Number card, maaari rin itong iisyu sa convenience store.





02-01 Tungkol sa Pagbubuntis at Panganganak

- Ipaalam sa Bata (Child) and Pamilya (Family) Sentro (Center) ng munisipyo (city hall) na ikaw ay buntis, at makakatanggap ka ng Gabay sa Kalusugan ng Bata (Maternal and Child Health Handbook). Maaari ka ring kumonsulta at humingi ng payo.
- Matatanggap ang tiket para sa health checkup ng nagdadalang-tao.
- Ipaalam po sa Sentro ng Bata at Pamilya (Child and Family Center) ng munisipyo (City Hall) na kayo ay buntis, at makakatanggap po kayo ng Gabay sa Kalusugan ng Ina at Bata (Maternal and Child Health Handbook). Maaari rin po kayong kumonsulta at humingi ng payo.
- May mga serbisyong nagbibigay ng suporta para sa pagkalinga sa isip at katawan ng ina, at sa pagpapalaki ng anak.
- Makakatanggap ng points na maaaring ipagpalit sa produktong nauugnay sa pagbubuntis, panganganak, at pagpapalaki ng anak.





02-02 Mga serbisyo para sa pagpapalaki ng anak

- Sentro ng Suporta sa Pagpapalaki ng Anak: Maaaring malayang makihalubilo ang mga magulang at kanilang anak dito. Maaaring lumahok sa mga event. Maaaring magkonsulta sa childcare worker tungkol sa pagpapalaki ng anak.
- Nag-iisyu rito ng card ng "Ibaraki Kids Club. " Kapag may card na ito, makakatanggap ng serbisyo sa mga kalahok na tindahan.
- Mayroong serbisyo kung saan pansamantalang maihahabilin ang anak sa pasilidad kapag hindi kaya ng magulang na alagaan ang anak dahil sa sakit.
- Mayroon ding serbisyo ng pagsundo at habilitan ng mga bata.
- Para sa mas detalyadong impormasyon, mangyaring makipag-ugnayan po sa Sentro ng Bata at Pamilya (Child and Family Center) ng munisipyo (City Hall).





02-03 Pagsumite ng aplikasyon ng benepisyo para sa bata

- Makakatanggap ng allowance ang mga taong nagpapalaki ng anak hanggang sa edad na 18 taong gulang.
- Maaaring isumite ang aplikasyon sa Sentro ng Bata at Pamilya ng munisipyo (city hall) o sa alinmang sangay ng opisina.
- Kailangan ang Certificate of Eligibility o iba pa, bagay kung saan malalaman ang bank account, at My Number card.





02-04 Pagsumite ng aplikasyon para sa Benepisyo para sa Pag-aalaga ng Bata (Child-Rearing Allowance).

- Mayroong allowance para sa sambahayan ng single parent kung saan walang taong iba ang kasarian na nakatira sa parehong lugar.
- Makakatanggap ng allowance hanggang maging 18 taong gulang ang anak.
- Mayroong pagsusuri para makatanggap ng allowance.
- Kung nais mag-aplay, maaaring pumunta sa Sentro ng Bata at Pamilya (Child and Family Center) ng inyong munisipyo (city hall).





02-05 Pag-aaplay para sa subsidiya sa paggamit ng mga serbisyong sumusuporta sa pag-aalaga ng bata.

- Magbibigay ng tulong para sa bahagi ng gastusin kapag gumamit ng serbisyo para sa pag-aalaga ng bata na isinasagawa ng NPO o aktibidad ng pagtulong ng Family Support Center ng lungsod.
- Maaaring mag-apply ang mga taong nagpapalaki ng anak na hanggang estudyante ng junior high school.
- Para sa pag-aaplay, mangyaring pumunta sa Sentro ng Bata at Pamilya (Child and Family Center) ng munisipyo (City Hall) at dalhin ang mga selyo (hanko) ng mga magulang (ama at ina).





02-06 Kapag nagkaproblema sa pagpapalaki ng anak

- Kung nag-aalala tungkol sa pagpapalaki ng anak, maaaring magkonsulta sa Childcare and Family Support Division sa City Hall. Pakikingan ng tagapayo ang ikokonsulta ninyo para magkasama ninyo iyong mapag-isipan.
- "Baka child abuse?" Kung ganito sa tingin ninyo, mangyaring tumawag sa Childcare and Family Support Division sa City Hall o sa Tsuchiura Children Consultation Center numerong 189.
- Kung emergency sa tingin ninyo, mangyaring tumawag sa pulis (No. 110).





03-01 Tungkol sa pagbabakuna (pag-iwas sa sakit)

- Para sa sambahayang may anak na hanggang 6 na taong gulang na hindi pa pumapasok sa elementary school, mangyaring dalhin ang residence card at pumunta sa Medical Affairs Division sa City Hall.
- Kung mayroong bagay kung saan makikita ang record ng nakaraang bakuna tulad ng Maternal and Child Health Handbook, ihanda ito.
- Kung kailangan ang pagbabakuna, bibigyan kayo ng form ng paunang talatanungan.





03-02 Kapag nais pumunta sa ospital

- Kapag pupunta sa ospital, dalhin ang inyong Myna Insurance Card o iba pa.
- Kung nais malaman ang tungkol sa mga ospital sa lungsod, tingnan ang "Gabay sa mga Medikal na Institusyon" (link) sa website ng lungsod.

https://www-city-ryugasaki-ibarak-jp.translate.goog/anzen/sinsatsu/iryoukikan-kensaku.html?_x_tr_sl=ja&_x_tr_tl=tl&_x_tr_hl=ja

- Kung nais malaman ang tungkol sa mga dentista sa lungsod, tingnan ang "Gabay sa mga Dental Clinic" (link) sa website ng lungsod.

https://www.city.ryugasaki.ibaraki.jp/fukushi/kenko/kensin/R5_hokensenta_yotei.files/P07.pdf





03-03 Kung biglang nagkasakit sa holiday

- Kung nagkasakit sa araw na holiday, pumunta sa doktor na naka-duty sa holiday.
- Kung maghahanap ng ospital na bukas sa holiday, tingnan ang "Gabay sa mga Holiday Emergency Clinic" (link) sa website ng lungsod.

https://www-city-ryugasaki-ibaraki-jp.translate.goog/anzen/sinsatsu/kyujitu.html?_x_tr_sl=ja&_x_tr_tl=tl&_x_tr_hl=ja

- Tumawag muna bago pumunta sa ospital.





04-01 Paghahabilin ng anak (kindergarten o Center for Early Childhood Education at Care (Nintei Kodomo-en) (dibisyon ng kindergarten))

- Maaaring ihabilin ang anak mula sa edad na 3 taong gulang.
- Maaaring ihabilin ang anak nang 4 na oras sa isang araw. Magkakaiba ang oras ayon sa kindergarten.
- Magkakaiba ang kailangang bayad sa bawat kindergarten.
- Mangyaring lumahok sa pagbisita at oryentasyon ng kindergarten.
- Mangyaring pumunta sa ninanais na kindergarten at mag-apply doon.
- Makakapasok sa kindergarten kapag naaprubahan ito pagkatapos isagawa ang pagsusuri.





04-02 Paghahabilin ng anak (day care center (nursery school), Center for Early Childhood Education at Care (Nintei Kodomo-en) (dibisyon ng day care), lokal na pasilidad ng day care)

- Maaaring mag-apply para sa anak mula sa edad na 0 taon. Mangyaring itanong ang deadline para sa aplikasyon sa Day Care Division sa City Hall.
- Ayon sa dahilan kung bakit hindi mababantayan ang anak sa tahanan, maaaring ihabilin ang anak nang 8 oras o 11 oras.
- Mangyaring lumahok sa pagbisita at oryentasyon ng ninanais na pasilidad.
- Mangyaring pumunta sa Day Care Division sa City Hall para mag-apply.
- Kailangan ang patunay na hindi mababantayan ang anak sa tahanan.
- Makakapasok sa pasilidad kapag naaprubahan ito pagkatapos ng pagsusuri.
- Magkakaiba ang kailangang bayad ayon sa kita at sa pasilidad.





04-03 Paggamit ng after-school childcare

- Mangyaring pumunta sa Day Care Division sa City Hall para kumuha ng application form (papeles para sa aplikasyon).
- Mangyaring ihanda ang sertipikong nagpapatunay na hindi mababantayan ang anak pagkatapos ng eskuwela at sa mahabang bakasyon.
- Isumite ang mga dokumento para sa aplikasyon nang hindi lalampas ng ika-15 ng bawat buwan. (Hindi kasama rito ang bagong school year at mahabang bakasyon)
- Magagamit kapag naaprubahan ito pagkatapos ng pagsusuri.
- May bayad para rito.





04-04 Pagpapasa ng aplikasyon para sa tulong-pinansyal sa paggamit ng Tatsunoko (childcare service).

- Ang munisipyo (cityhall) po ay magbabalik ng bahagi ng bayad na inyong ginastos para sa serbisyo ng pag-aalaga sa bata sa mga pasilidad tulad ng pa-alagaan (daycare).
- Mangyaring pumunta sa tanggapan ng seksiyon ng serbisyong pangangalaga sa bata (Childcare Section) ng munisipyo (City Hall), dala ang mga selyo/lagda ng parehong magulang (tatay at nanay).





05-01 Medical Welfare Subsidy System (Marufuku)

- Mayroong sistema kung saan magiging mura ang bayad para sa pagpapatingin ng bata sa ospital.
- Kailangan ng notipikasyon para makatanggap nito. Gawin ang proseso sa National Health and Pension Plan Division sa City Hall.





05-02 Kung nagpatingin sa ospital o botika sa labas ng prefecture ang taong tumatanggap ng Marufuku

- Hindi magagamit sa labas ng Ibaraki prefecture ang card ng tagatanggap ng Marufuku.
- Maaaring makatanggap ng bahagi ng gastusin sa ospital.
- Kailangan ng notipikasyon para masingil ito. Magbigay ng notipikasyon sa National Health and Pension Plan Division sa City Hall sa buwan pagkatapos magpatingin sa ospital.





05-03 Proseso para sa pagsali sa National Pension

- Kinakailangang sumali sa National Pension ang mga tao mula 20 hanggang bago maging 60 taong gulang na nakatira sa Japan at hindi kasali sa Employees' Pension Insurance ng kanilang kumpanya.
- Ihanda ang ID at gawin ang proseso sa National Health and Pension Plan Division sa City Hall.
- Kung hindi ang mismong tao ang gagawa ng proseso, kailangan ng kasulatan ng pagtatalaga ng kinatawan.
- Magbabayad ng kontribusyon sa pensyon buwan-buwan, ngunit mayroon ding sistema ng exemption. Mangyaring magtanong sa National Health and Pension Plan Division sa City Hall tungkol dito.





05-04 Sistema ng exemption sa bayad para sa National Pension

- Mayroong sistema ng exemption kapag hindi kayang magbayad ng kontribusyon sa pensyon.
- Maaaring ma-exempt sa kontribusyon sa pensyon kung mas mababa ang suweldo noong nakaraang taon kaysa sa pamantayan, at ini-report ito.
- Mangyaring magtanong sa National Health and Pension Plan Division sa City Hall tungkol sa sistemang ito.
- Mangyaring dalhin ang inyong pagkakakilanlan (valid ID) at pumunta sa Tanggapan ng Seguro at Pensiyon ng Munisipyo (City Hall).
- Kung hindi ang mismong tao ang gagawa ng proseso, kailangan ng kasulatan ng pagtatalaga ng kinatawan.
- May bukod na sistema ng exemption para sa mga estudyante. Mangyaring dalhin ang student ID at pumunta sa National Health and Pension Plan Division sa City Hall.





05-05 Ano ang National Health Insurance?

- Kinakailangang sumali sa National Health Insurance ang mga dayuhang nasyonal na may "status of residence" at hindi kasali sa health insurance sa kanilang kumpanya.
- Ipakita ang Certificate of Eligibility o iba pa sa ospital para makapagpagamot.
- Kailangang magbayad ng insurance premium ang taong sumali.
- Kahit sa kasong naantala ang proseso, kailangan pa ring bayaran ang buwis ng insurance para sa naaangkop na panahon sa nakaraan.





05-06 Kapag sasali sa National Health Insurance

- Pumunta sa National Health and Pension Plan Division sa City Hall o sa kinauukulang branch office kapag sasali sa National Health Insurance.

(Mga bagay na kailangan para sumali)

- (1) Residence card
- (2) Pasaporte (kailangan din ang "designation" para sa mga taong "Designated Activities" ang status of residence)
- (3) My Number card o notification card
- (4) Para sa taong tumiwalag sa health insurance ng kanilang kumpanya, "Certificate of Loss of Social Insurance Eligibility ng lahat ng miyembrong sasali sa National Health Insurance" o "Separation Form"
- (5) Kasulatan ng pagtatalaga ng kinatawan (kapag hindi ang puno ng sambahayan ang gagawa ng proseso)





05-07 Kapag titiwalag sa National Health Insurance

- Kapag titiwalag sa National Health Insurance, pumunta sa National Health and Pension Plan Division sa City Hall o sa kinauukulang branch office.
- Mga taong aalis sa Japan, maglilipat sa ibang lungsod, o taong nakakuha ng trabaho at sumali sa health insurance ng kanilang kumpanya

(Mga bagay na kailangan para tumiwalag)

- (1) Residence card
- (2) My Number card o notification card
- (3) Patunay ng pagiging miyembro ng Pambansang Seguro sa Kalusugan (National Health Insurance) o abiso ng impormasyon tungkol sa kasapihan (membership).
- (4) Katibayan ng pagiging kwalipikado para sa Seguro sa Kalusugan (Health Insurance) ng kumpanya, o paunawa tungkol sa detalye ng inyong kwalipikasyon.
- (5) Kasulatan ng pagtatalaga ng kinatawan (kapag hindi ang puno ng sambahayan ang gagawa ng proseso)





05-08 Buwis ng National Health Insurance

- Buwis na kinakalkula para sa bawat piskal na taon at sambahayan ang buwis ng National Health Insurance (buwis ng insurance).
- Kapag sumali o kapag tumiwalag sa kalagitnaan ng piskal na taon, muling kakalkulahin ang buwis ng insurance para sa bawat buwan.
- Papatawan ng buwis ang kabuuang halaga ng probisyon para sa gastusing medikal, pansuportang salapi para sa matatandang 75 taong gulang pataas, at bayad para sa nursing care (sakop ang mga kasali mula 40 taong gulang hanggang bago maging 65 taong gulang).
- May "income rate" na kinakalkula batay sa income ng nakaraang taon at "per capita rate" na pinapataw sa bawat 1 tao.
- Mangyaring siguraduhing magbayad ng buwis ng insurance.
- Kung patuloy na hindi magbayad ng buwis ng insurance, maaaring isagawa ang pagsamsam ng suweldo at iba pa.
- Kung hindi kayang bayaran ang buwis ng insurance, mangyaring magkonsulta sa Tax Collection Division sa City Hall.





06-01 Tungkol sa elementary at junior high school

- Kailangang pumasok sa elementary school ang mga batang 6 hanggang 12 taong gulang, at sa junior high school ang mga batang 12 hanggang 15 taong gulang.
- Nagsisimula ang eskuwela sa Abril at natatapos ito sa Marso.
- Nag-aaral ng Japanese (kokugo), arithmetic, science, social studies, PE, music, arts and crafts, at iba pa sa eskuwela.
- May iba't ibang event at aktibidad tulad ng field trip at aktibidad ng pagdanas o pagsubok na isinasagawa sa labas ng eskuwela, aktibidad ng club, pagdalaw ng magulang para mag-observa sa klase, at iba pa.





06-02 Kapag nais papasukin ang anak sa elementary o junior high school

- Mangyaring pumunta sa General Educational Affairs Division sa City Hall kapag nais papasukin ang anak sa paaralan.
- Sulatan ang application form para sa pagpasok sa paaralan.
- Nakatakda ang papasukang paaralan ayon sa lugar kung saan nakatira.
- Mangyaring dalhin ang residence card ng magulang at ng anak.
- Kung pumasok na noon sa elementary school sa Japan, mangyaring dalhin din ang mga dokumento mula sa dating paaralan.





06-03 Kapag titira kasama ng anak sa Lungsod ng Ryugasaki, kapag titira sa ibang lungsod

- Mangyaring siguraduhin ng taong nakatira sa Lungsod ng Ryugasaki na may anak mula 6 hanggang 15 taong gulang, na pumunta sa General Educational Affairs Division sa City Hall.
- Kahit hindi papasok sa paaralan, mangyaring pumunta sa General Educational Affairs Division sa City Hall.
- Kapag titira sa ibang lungsod, mangyaring ipaalam ito sa paaralan.





06-04 Kapag hindi sapat ang pera para papasukin ang anak sa paaralan

- Para sa mga taong hindi sapat ang pera para papasukin ang anak sa elementary o junior high school, may sistemang tutulong sa pagbabayad ng school lunch at school supplies.
- Para sa mga taong hindi sapat ang pera para papasukin ang anak sa senior high school, may sistemang nagbibigay ng ayuda.
- Mangyaring magtanong sa General Educational Affairs Division sa City Hall para sa mga detalye.





07-01 Paggamit ng sewerage (titira sa Lungsod ng Ryugasaki)

- Mangyaring pumunta o tumawag sa counter ng Sewage Division sa City Hall.
- May bayad buwan-buwan para sa paggamit ng sewerage.
- Mangyaring ipaalam ang inyong pangalan, tirahan at contact information.
- Mangyaring ipaalam ang pangalan ng kinatawan, kung mula kailan gagamitin, kung ilang tao ang gagamit, at ang pangalan ng mga taong gagamit.





07-02 Kapag titigil sa paggamit ng sewerage (titira sa labas ng lungsod)

- Mangyaring pumunta o tumawag sa counter ng Sewage Division sa City Hall.
- Mangyaring ipaalam ang inyong pangalan, tirahan at contact information.
- Mangyaring ipaalam ang pangalan ng kinatawan, petsa kung kailan titigil sa paggamit, at susunod na lugar na titirahan.





07-03 Paggamit ng sewerage (titira sa ibang lugar sa loob ng lungsod)

- Mangyaring pumunta o tumawag sa counter ng Sewage Division sa City Hall.
- Mangyaring ipaalam ang inyong pangalan, tirahan at contact information.
- Mangyaring ipaalam ang pangalan ng kinatawan, petsa kung kailan titigil sa paggamit, dating tirahan, at susunod na lugar na titirahan.





07-04 Paggamit ng sewerage (kapag nagbago ang bilang ng taong gumagamit)

- Mangyaring pumunta o tumawag sa counter ng Sewage Division sa City Hall.
- Mangyaring ipaalam ang inyong pangalan, tirahan at contact information.
- Mangyaring ipaalam ang pangalan ng kinatawan, petsa kung kailan nagbago ang bilang ng mga tao, bilang ng mga taong magkasamang nakatira, pangalan ng taong nakatira at ng taong aalis.





07-05 Bayaran ang halaga para sa sewerage

(2) Halagang babayaran

下水道使用料納入通知書

年 月 随 お客様番号 下水道使用料(円)

この欄は機械で処理しますので汚したり、折り返したりしないでください。

お客様番号	年 月 分
使用水量 (m)	下水道使用料(円)
(うち消費税等相当額 円)	

・この納付書は、裏面の金融機関(本・各支店)又は龍ヶ崎市役所及び出張所で納付してください。(コンビニエンスストアでは納付できません。)

発行日 年 月 日
納入期限 年 月 日

上記の金額を領収しましたので、通知します。
龍ヶ崎市会計管理者様

領収日付印

(金融機関保存用)

下水道使用料納入通知書兼領収証書

下水道使用料納入通知書兼領収証書

お客様番号 年 月 分 随 口径 用途

使用期間 月 日～ 月 日

下水道使用水量 (m) 下水道使用料(円)

うち消費税等相当額 円

合計金額(円)

上記の金額を領収します。納入期限内に納めてください。

龍ヶ崎市役所下水道課
〒301-8611
龍ヶ崎市3710番地
TEL 0297-64-1111

龍ヶ崎市長 萩原 勇

発行日 年 月 日
納入期限 年 月 日

領収日付印

本書は、金額を訂正したもの又は公印若しくは取扱金融機関等の領収印のないものは無効です。

お問い合わせ窓口は裏面に記載しております。

(お客様保存用)

(1) Bayaran nang hindi lalampas sa araw na ito



08-01 Mga patakaran sa pagtatapon ng basura

- Gamitin ang itinakdang supot kapag magtatapon ng basura.
- Paghiwa-hiwalayin ayon sa uri ang mga basura.
- Itapon ang basura sa itinakdang lugar.
- Nakatakda ang araw at oras kung kailan maaaring itapon ang basura ayon sa lugar kung saan nakatira.





08-02 Mga uri ng basura

- Kapag itatapon ang basura, paghihiwa-hiwalayin ang mga ito sa mga uring "Sinusunog na basura," "Hindi sinusunog na basura," at "Nare-recycle na basura."
- "Sinusunog na basura" ang mga nabubulok na basura, basurang plastik at basurang vinyl.
- "Hindi sinusunog na basura" ang mga salamin, mangkok, bakal at metal.
- "Nare-recycle na basura" ang mga lata, bote, PET bottle at karton.

"Sinusunog na basura"



"Nare-recycle na basura"



"Hindi sinusunog na basura"





08-03 Lugar kung saan itinatapon ang basura

- Mangyaring itanong sa kapitbahay, may-ari o tagapangasiwa ng tinitirahan kung saan itinatapon ang mga basura.
- May dilaw na karatula ang lugar kung saan maaaring magtapon ng basura.
- Itapon ang mga lata, bote, PET bottle at karton sa lugar na may puting karatula.
- Para sa malalaking basura (mas malaki kaysa sa 1 m), mangyaring makipag-ugnayan sa Living Environment Division sa City Hall.





08-04 Araw at oras kung kailan itinatapon ang basura

- Itapon ang basura nang hindi lalampas ng 8:00 am ng itinakdang araw ng linggo.
- Nakatakda kung kailan itatapon ang kung anong uri ng basura.
- Nakasulat sa karatulang nakalagay sa itinakdang lugar ang araw kung kailan magtatapon ng basura.
- Bawal magtapon ng basura liban sa itinakdang araw ng linggo.





08-05 Kapag nagsimulang mag-alaga ng aso

- Pumunta ang taong may alaga o miyembro ng pamilya sa Living Environment Division sa City Hall, at irehistro ang aso.
- Kung nagbago ng lugar kung saan nakatira o ang may alaga, mangyaring makipag-ugnayan sa Living Environment Division sa City Hall.
- May bayad (2,000 yen) para sa pagrerehistro.





08-06 Tungkol sa pagbabakuna laban sa rabies

- Kapag nag-alaga ng aso, kailangan itong pabakunahan laban sa rabies nang 1 beses taon-taon.
- Maaaring magpabakuna sa veterinary clinic.
- Pagkatapos mabakunahan, isumite ang sertipiko na nagpainiksyon sa Living Environment Division sa City Hall.
- May bayad (400 yen) para sa form ng pagkakumpleto ng bakuna.





08-07 Kung namatay ang alagang aso

- Mangyaring makipag-ugnayan sa Living Environment Division sa City Hall.



08 Living Environment Division



09-01 Kung kailangan ninyo ng sertipiko ng buwis sa kita, sertipiko ng pagbabayad ng buwis, o sertipiko ng ari-arian.

- Mag-apply lamang sa Tanggapan ng Mamamayan ng Munisipyo (City Hall), sa annex, o sa Istasyon ng Serbisyo para sa Mamamayan (Citizen Service Station).
- Ang mga taong pupunta rito sa counter ay kailangang magdala ng kanilang Kard ng Paninirahan (Residence Card), lisensya sa Pagmamaneho (Driver's License), at iba pang katulad na pagkakakilanlan (identification).
- Kapag may ibang tao na magsasagawa ng aplikasyon sa halip ninyo, kinakailangan ang isang awtorisadong liham (authorization letter o power of attorney).
- Mangyaring maghanda ng bayad para sa pag-aaplay.





09-02 Kapag nais humiram ng pansamantalang plaka

- Mag-apply lamang sa Istasyon ng Serbisyo para sa Mamamayan (Citizen Service Station) ng munisipyo.
- Ang mga pupunta sa tanggapan ay kailangang magdala ng kanilang Kard ng Paninirahan (Residence Card), lisensya sa pagmamaneho (Driver's License), at iba pang pagkakakilanlan.
- Mga kakailanganing dokumento kapag ibang tao (proxy) ang magsasagawa ng pagrerehistro
Kasulatan ng Pagbibigay ng Awtoridad
Orihinal o kopya ng sertipiko ng rehistro ng sasakyan
Kapag kopya, ito ay kukunin at kokolektahin sa tanggapan.
- Ang serbisyong ito ay walang bayad. (¥0)





09-03 Kapag mag-aplay para sa pahintulot ng pansamantalang pagpapatakbo ng sasakyan (temporary vehicle operation permit).

- Mangyaring pumunta sa Kagawaran ng Buwis ng Munisipyo (City Hall Taxation Office).
- Mga dokumentong kakailanganin sa aplikasyon
- Mangyaring dalhin ang inyong Residence Card (Zairyu Card) o lisensya sa pagmamaneho.
- ※ Orihinal o kopya ng dokumentong nagpapatunay ng impormasyon ng sasakyan.
- ※ Katibayan ng pagbabalik ng sertipiko ng inspeksiyon ng sasakyan (halimbawa: Automobile Inspection Certificate Return Receipt).
Orihinal ng Sertipiko ng Compulsory Automobile Liability Insurance (Jibaiseiki Insurance).
- Ang serbisyong ito ay may kaukulang bayarin na 750-yen bawat isa.
- Ang hiniram na pansamantalang plaka ay nararapat na maibalik sa itinakdang araw.





09-04 Kapag bumili ng motorsiklo Kapag nakatanggap ng motorsiklo

- Buwis ang municipal at prefectural tax na ibinabayad sa lungsod at prefecture batay sa kita noong nakaraang taon.
- Dapat dalhin ang Katunayan ng Pagbebenta (Sales Certificate) o Katunayan ng Pagsasalin ng Pag-aari (Transfer Certificate).
- Mangyaring dalhin ang kard ng paninirahan o lisensya sa pagmamaneho, o anumang katulad na dokumento kapag pupunta sa opisina.
- Ang serbisyong ito ay walang bayad. (¥0)





09-05 Kapag magtatapon ng motorsiklo Kapag magbebenta ng motorsiklo

- Mangyaring mag-apply para sa pagpapawalang-bisa ng sasakyan sa munisipyo, sangay, o sa tanggapan ng serbisyo para sa mamamayan.
- Mangyaring mag-apply para sa pagpapawalang-bisa ng sasakyan sa munisipyo, sangay, o sa tanggapan ng serbisyo para sa mamamayan.
- Ang mga pupunta sa tanggapan ay kailangang magdala ng kanilang kard ng paninirahan, lisensya sa pagmamaneho, at iba pang pagkakakilanlan.
- Ang serbisyong ito ay walang bayad. (¥ 0)





09-06 Kung nais magsumite ng deklarasyon para sa buwis ng lungsod/lalawigan (city/prefectural tax declaration).

- Mangyaring pumunta sa kagawaran ng buwis ng munisipyo upang magsumite ng deklarasyon.
- Ang buwis ng lungsod/lalawigan ay buwis na binabayaran batay sa kita ng nakaraang taon.
- May mga pagkakataon na kinakailangang magsumite ng deklarasyon sa tanggapan ng buwis.
- Kinakailangan ang mga dokumento na nagpapakita ng kabuuang kita, tulad ng Buwis na Ibinawas sa Sahod/Kita (Withholding Tax Statement).
- Kung may mga katanungan o hindi naiintindihan, mangyaring magtanong sa Kagawaran ng Buwis ng Munisipyo.



10-01 Bago magkaroon ng sakuna

- Maghanda para maging ligtas.
- Maghanda ng pagkain at tubig para sa mga 3 araw.
- Maghanda ng "emergency bag." (pasaporte, residence card, damit, sipilyo at iba pa)
- Kabitan ng "anti-fall fixtures" para hindi bumagsak ang mga kasangkapan.
- Lumahok sa lokal na pagsasanay sa pag-iwas sa sakuna at iba pa.





10-02 Tungkol sa mga pook pansilungan, sentro ng paglilikas (Evacuation Site, Center)

- Ang pook-pansilungan ay pansamantalang lugar na maaaring puntahan sa panahon ng sakuna, gaya ng bakuran ng paaralan o pampublikong parke
- Ang pook-pansilungan ay isang pansamantalang lugar na maaaring tirahan kapag delikadong manatili sa kanilang tahanan dahil sa bagyo, lindol, o iba pang sakuna.
- Ang mga pook-pansilungan ay bukas din para sa mga dayuhan. Mayroong pagkain at tubig para sa pang-araw-araw na pangangailangan. Libre po ang paggamit nito (¥0).
- Ang mga lokasyon ng pook-pansilungan ay maaaring makita sa pamamagitan ng URL https://www-city-ryugasaki-ibaraki-jp.translate.google.com/translate/bsaisai/saigai/hinanjyo.html?x_tr_sl=ja&x_tr_tl=tl&x_tr_hl=ja
- Tandaan ang lokasyon ng mga pook-pansilungan na malapit sa inyong tahanan o lugar ng trabaho.





10-03 Sakuna (bagyo at malakas na pag-ulan)

- Lumayo sa lugar kung saan may panganib.
- Huwag lumabas dahil malakas ang hangin.
- Huwag pumunta sa malapit sa dagat o ilog dahil mapanganib kung tumaas ang tubig dahil sa ulan.
- Huwag lumapit sa bundok o bangin dahil maaaring gumuho ang lupa at buhangin.





10-04 Sakuna (lindol)

- Kapag nasa loob ng bahay
- Protektahan ang sariling katawan. (pumunta sa ilalim ng mesa at iba pa)
- Gumawa ng labasan. (Buksan ang pinto o bintana para makalikas sa labas)
- Huwag kaagad lumabas. (Maaaring may mahulog na bagay mula sa itaas)
- Patayin ang apoy. (Patayin ang gas at heater)
- Bago lumikas sa labas, i-"off" ang breaker. (Maiiwasan ang sunog na sanhi ng kuryente)

Kapag nasa labas

- Protektahan ang ulo gamit ang bag at iba pa. (Maaaring may mahulog na bagay mula sa itaas)
- Iparada ang sasakyan sa kaliwa, at patayin ang makina. Lumikas nang nakaiwan ang susi.
- Lumayo sa tabing tubig (ilog o dagat).
- Kapag nasa elevator, pindutin ang button para sa lahat ng palapag. Kapag huminto ito, bumaba sa malapit na palapag.





10-05 Alert level (timing ng paglikas)

➤ Alert Level 5

Mangyaring protektahan ang iyong buhay. Nagkaroon o malapit nang magkaroon ng sakuna.

[Siguraduhing] lumikas bago maging Alert Level 4

➤ Alert Level 4

Lumikas ang lahat mula sa mapanganib na lugar tungo sa ligtas na lugar.

➤ Alert Level 3

Lumikas ang matatanda, bata, at mga taong matatagalang lumikas.

➤ Alert Level 2

Muling tiyakin ang timing ng paglikas at lugar na paglilikasan.

➤ Alert Level 1

Alamin ang impormasyon tungkol sa ulan at ilog sa TV o sa internet.





11-01 Kapag nagkasunog

- Makakatanggap ng futon, kumot at iba pang relief goods.
- Makakatanggap ng pera kung bahagyang nasunog (bahagyang nasira) o lubos na nasunog (nasira) ang bahay.
- Mangyaring dalhin ang sertipiko ng pagkapinsala at hanko (pantatak) at pumunta sa General Affairs Division for Welfare sa City Hall.
- Mangyaring magtanong sa General Affairs Division for Welfare sa City Hall kung nasunugan.





12-01 Mag-aral ng wikang Hapon

- Nagdaraos ng mga klase sa wikang Hapon.
- May klase sa Linggo at klase sa Huwebes.
- Klase sa Linggo: 10:30 am - 12:00 pm City Hall Annex
- Klase sa Huwebes: 7:00 pm - 8:30 pm City Hall Annex
- May bayad (500 yen/1 buwan para sa bawat isa).
- Maaaring isumite ang aplikasyon sa pamamagitan ng website o direkta sa opisina.
- Narito po ang inyong QR Code.

<https://x.gd/1F12O>





12-02 Magkonsulta

- Maaaring magkonsulta tungkol sa iba't ibang bagay.
- Consultation Center for Foreigners, Ibaraki International Association
<https://www.ia-ibaraki.or.jp/consultation/support-center/>
- Foreign Residents Support Center, Immigration Services Agency of Japan
<https://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc01.html>
- Human Rights Counseling Center for Foreigners, Ministry of Justice
<https://www.moj.go.jp/JINKEN/jinken21.html>





12-03 Website na nagbibigay ng mahahalagang impormasyon para sa maayos na pamumuhay(mga video ng oryentasyon sa pamumuhay)

- Upang makapamuhay nang maayos at may kapanatagan sa Japan, mahalagang malaman ang mga patakaran at tamang asal.
Halimbawa, ang paraan ng pagtatapon ng basura, mga alituntunin sa trapiko, at ang pakikisalamuha sa mga kapitbahay ay maaaring magkaiba depende sa bawat bansa.
- Ang Ahensya ng Serbisyo sa Imigrasyon ng Japan (isang ahensya ng pamahalaan) ay nagbibigay ng malinaw at madaling maintindihang paliwanag sa mahahalagang patakaran at tamang asal sa pamumuhay sa Japan sa pamamagitan ng mga video, upang makatulong na hindi kayo mahirapan sa inyong pang-araw-araw na buhay.
- Kung kayo ay bagong dating sa Japan o hindi pa sanay sa pamumuhay sa Lungsod ng Ryūgasaki, inaanyayahan po namin kayong panoorin ito.
- Ang mga video ay maaaring mapanood sa 17 wika, kabilang ang madaling Hapones, Ingles, Vietnamese, Tsino, at iba pa.
- Maaari ninyong panoorin ang mga video ng oryentasyon sa pamumuhay mula rito.

https://www.moj.go.jp/isa/support/coexistence/04_00078.html





12-04 Patnubay sa Paggamit ng Sentro ng Komunidad.

- Bukas ito mula 9:00 ng umaga hanggang 10:00 ng gabi.
- Sarado ito tuwing lunes at sa mga pampublikong pista opisyal.
- Ang serbisyong ito ay walang bayad. (¥0)
- Ang mga pasilidad ay maaaring i-reserba gamit ang LINE.
- Ang pasilidad ay maaaring i-reserba hanggang isang buwan bago ang iskedyul.
- Kinakailangan munang irehistro ang inyong grupo sa opisyal na LINE ng Lungsod ng Ryugasaki bago makapagpareserba ng pasilidad.
- Kung kailangan ninyo ng karagdagang impormasyon, maaari po kayong makipag-ugnayan sa inyong lokal na Sentro ng Komunidad (Community Center) o sa Tanggapan ng Pagsusulong ng Pag-unlad ng Komunidad (Regional Development Promotion Office).
- Makikita dito ang mga pasilidad ng bawat sentro ng koomunidad.

<https://www-city-ryugasaki-ibaraki-ip.translate.googleusercontent.com/urldata/kurashi/shisetsu/community/komisenriyouanmai.html? x tr sl=ja& x tr tl=tl& x tr hl=ja>



12-05 Patnubay sa Paggamit ng Sentro para sa Mga Gawaing Sibil.

- Ang sentro ay bukas mula 9:00 ng umaga hanggang 7:00 ng gabi.
- Tuwing linggo at mga pistang opisyal, bukas ang opisina hanggang 5:00 ng hapon.
- Ang oras ng paggamit sa gabi ay mula alas-7 hanggang alas-10 ng gabi.
- Ang tanggapan ay sarado tuwing Lunes at sa panahon ng bakasyon sa pagtatapos at pagsisimula ng taon.
- Ang paggamit ay walang kabayaran (¥0).
- Ang aplikasyon para sa paggamit ay isinasagawa sa Sentro ng Gawaing Pamayanan.
- Ang oras ng pagtanggap ay mula alas-9 ng umaga hanggang alas-5 ng hapon.





12-06 Patnubay sa Paggamit ng Ryūgasaki Citizen Exchange Plaza (Plaza ng Pakikipagpalitan para sa Mamamayan).

- Ang tanggapan ay bukas mula alas-9 ng umaga hanggang alas-5 ng hapon.
- Ang tanggapan ay sarado tuwing Miyerkules at mula ika-29 ng Disyembre hanggang ika-3 ng Enero ng susunod na taon.
- Ang mga taong maaaring gumamit lamang ng resulta ng pagsasalin ay yaong mga nakatira sa loob ng lungsod, nagtatrabaho sa loob ng lungsod, o mga organisasyong nagsasagawa ng kanilang gawain sa loob ng lungsod.
- Ang pagrereserba ng pasilidad ay isinasagawa sa pamamagitan ng LINE.
- Maaari kangpareserba Idagdag ang “pinakamahaba ay” bago ang “isang buwan.
- Bago gumawa ng reserbasyon ng pasilidad, kinakailangang magsagawa muna ng paunang pagpaparehistro ng grupo sa pamamagitan ng opisyal na LINE account ng Lungsod ng Ryūgasaki.
- Ang bawat taong gagawa ng reserbasyon ay kinakailangang magsagawa ng paunang pagpaparehistro gamit ang kani-kanilang LINE account.
- Para sa karagdagang detalye, mangyaring makipag-ugnayan sa plaza ng palitan ng mga mamamayan ng Ryūgasaki (Citizens' Exchange Plaza) o sa Seksyon ng Pagsusulong ng Pagpapaunlad ng Komunidad.

Para sa mga katanungan: [Tel:0297-64-0036](tel:0297-64-0036)

E-mail: r-plaza@road.ocn.ne.jp



13-01 Paggamit ng bus ng komunidad (community bus) 1

- Mayroong apat na ruta ang bus ng komunidad
- Upang malaman kung saan dumadaan ang bus at kung anong oras ito dumarating sa hintuan ng bus, mangyaring tingnan ang iskedyl ng biyahe (timetable)
- Ang iskedyl ng biyahe ay maaaring makuha sa munisipyo at mga sentro ng komunidad.
- Ang iskedyl ng biyahe ay maaaring tingnan mula rito.

https://www-city-ryugasaki-ibaraki-jp.translate.goog/kurashi/seikatsu/kokyokotsu/community-bus/20190829144557947.html?_x_tr_sl=ja&_x_tr_tl=tl&_x_tr_hl=ja

- Kapag sasakay sa bus ng komunidad, maghintay sa hintuan ng bus. Ang dilaw na hintuan ang magsisilbing palatandaan.
- Maaari ninyong tingnan at kumpirmahin ang kasalukuyang lokasyon at oras ng website na “Ryugasakishi bus go”.

<http://ryugasaki.bus-go.com/>

- Kapag dumating ang bus sa hintuan, itaas mo ang kamay mo. Sumakay ka pagkatapos itong huminto.





13-02 Paggamit ng bus ng komunidad (community bus)2

- Ang pamasahe ay ilagay po sa “fare box” pagpasok sa bus.
- 100-yen para sa mga junior highschool pataas, 50-yen para sa mga nasa elementarya, at libre para sa mga mas bata.
- Pera (Cash) lang po ang pwedeng gamitin sa pagbabayad, ngunit sa normal na ruta ay maari ring magbayad gamit ang IC kard.
- Kapag bababa na po sa bus, pindutin ang buton na “bababa”. May maririnig na tunog na “ping-pong” na magsisilbing abiso sa driver.
- Bumaba lamang po pagkatapos huminto ang bus.
- Ang bus ng komunidad po ay tumatakbo araw-araw maliban sa Enero 1 hanggang Enero 3.





13-03 Paggamit ng Ryugasaki AI on-demand na transportasyon “Ryugasaki No Ruuto” 1

- Ang reserbasyon ay maaaring gawin sa pamamagitan ng telepono o smartphone application. Mangyaring i-download ang application na “Noruto,” at pagkatapos ay piliin ang “Ryugasaki Noruto”.

<https://knowroute.page.link/?link=https%3A%2F%2Fsparerider%2Flaunch&ofl=&apn=com.sparelabs.platform.rider.knowroute&isi=1455155582&ibi=com.sparelabs.platform.rider.knowroute&fr=1>

- Kung mahirap po ang pagsasalita ng hapones, mangyaring gamitin ang app para magpareserba. Para sa karagdagang detalye, makipag-ugnayan po tayo sa dibisyon ng pagpapalano ng lungsod (Urban Planning Division ng munisipyo).
- Sa “Ryugasaki Noruto,” may mga nakatakdang lugar lamang para sa pagsakay at pagbaba.
- Hindi po maaaring sumakay o bumaba sa JR Ryuugasaki Station.
- Ang mga lugar kung saan maaaring sumakay at bumaba ay maaaring tingnan sa p “Ryugasaki No Ruuto”.
- Maaari pong humingi ng polyeto mula sa munisipyo o sentro ng komunidad.
- Ang polyeto ay maaaring tingnan mula rito.





13-04 Paggamit ng Ryugasaki AI on-demand na transportasyon “Ryugasaki No Ruuto” 2

- Kapag unang pagpapareserba gamit ang telepono, sabihin po natin ang ating ①pangalan, ②numero ng telepono.
- Pagkatapos po ay ①Kung saan gustong sumakay at bumaba, ②Kung anong oras gustong sumakay, ③kung ilang tao ang gustong sumakay.
- Maghintay po sa lugar na nais ninyong sakyan bago ang nireserbang oras.
- Kapag dumating na ang sasakyan, ipaalam po sa drayber ang huling apat na numero ng inyong telepono.
- Ang pamasahang ay 300-yen para sa matatanda, 200-yen para sa mga junior at high school, 100-yen para sa mga estudyante sa elementarya, at libre para sa mga mas bata.
- Ang “Ryugasaki No Ruuto” ay tumatakbo mula 7:30 ng umaga hanggang 6:00 ng hapon.

