

技能実習生手帳

សៀវភៅកម្មសិក្សាការី
បច្ចេកទេសជំនាញ



カンボジア語版
(ការបោះពុម្ពផ្សាយជាភាសាខ្មែរ)

外国人技能実習機構
អង្គការការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបរទេស

OTIT

技能実習生手帳 (カンボジア語版)

សៀវភៅកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ (ការបោះពុម្ពផ្សាយជាភាសាខ្មែរ)

所有者 (技能実習生氏名) / កម្មសិក្សាការី(ឈ្មោះ:កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ)

氏名 / ឈ្មោះ:

監理団体 / ក្រុមហ៊ុនតំណែង

名称・住所・連絡先 / នាម អាសយដ្ឋាន ទំនាក់ទំនង

《相談員》氏名・連絡先 / 《បុគ្គលិកភារកិច្ច》 ឈ្មោះ ទំនាក់ទំនង

実習実施者 / អ្នកអនុវត្តការសិក្សា

名称・住所・連絡先 / នាម អាសយដ្ឋាន ទំនាក់ទំនង

《相談員》氏名・連絡先 / 《បុគ្គលិកភារកិច្ច》 ឈ្មោះ ទំនាក់ទំនង



外国人技能実習機構(OTIT)HP (<http://www.otit.go.jp/>)
អង្គភាពការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបរទេស (OTIT) HP (<http://www.otit.go.jp/>)

មាតិកា

1. អារម្ភកថា.....	4
2. របបការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបរទេស	4
3. ស្តីអំពីវិធីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ	8
4. អង្គភាពការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបរទេសជាអ្វីទៅ?.....	10
5. ស្តីអំពីភារកិច្ចនៃកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ.....	12
6. ការត្រៀមចិត្តសម្រាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ	12
7. អនុលោមតាមច្បាប់ជាដើម.....	14
8. ប័ណ្ណស្នាក់អាស្រ័យបណ្តោះអាសន្ន.....	16
9. ស្តីអំពី«សេចក្តីរាយការណ៍» ដែលអ្នកអាចធ្វើបាន.....	18
10. ករណីពិបាកធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ.....	20
11. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងច្បាប់ទាក់ទងនឹងការងារ	22
12. ការធានារ៉ាប់រងសង្គម.....	38
13. ការធានារ៉ាប់រងការងារ	42
14. ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ	44
15. ការពិនិត្យសុខភាព.....	46
16. ការការពារគ្រោះមហន្តរាយការងារក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ	46
17. ជីវភាពនៅស្រុកជប៉ុន.....	54
18. លេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិ	62

目次

1. はじめに	5
2. 外国人技能実習制度	5
3. 技能実習法について	9
4. 外国人技能実習機構とは	11
5. 技能実習生の責務について	13
6. 技能実習にあたっての心構え	13
7. 法令の適用等	15
8. 在留カード	17
9. あなたがすることができる「申告」について	19
10. 技能実習を行うことが困難になった場合	21
11. 労働関係法令に関すること	23
12. 社会保険	39
13. 労働保険	43
14. 所得税・住民税	45
15. 健康診断	47
16. 技能実習中の労働災害防止	47
17. 日本での生活	55
18. マイナンバー	63

1. អារម្ភកថា

សៀវភៅកម្មសិក្សាការិបច្ចេកទេសជំនាញបានប្រមូលព័ត៌មានដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់លោកអ្នកដែលជាកម្មសិក្សាការិបច្ចេកទេសជំនាញអាចមានជីវភាពក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដោយរក្សាសុខភាពនិងមានន័យខ្លីម្តងនៅស្រុកជប៉ុន។

អ្នកដែលជាកម្មសិក្សាការិបច្ចេកទេសជំនាញនឹងបណ្តុះបណ្តាលមានបច្ចេកទេសជំនាញនិងបច្ចេកវិជ្ជាបច្ចុប្បន្នចំណេះដេញដោល(ចាប់ពីទីនេះ ជា-បច្ចេកទេសជំនាញជាដើម) ក្រោមកិច្ចសន្យាការងារក្នុងស្រុកជប៉ុន។

ក្នុងអំឡុងពេលនេះ ច្បាប់ស្រុកជប៉ុនជាច្រើនដែលទាក់ទងនឹងអ្នក។
ក្នុងសៀវភៅនេះ បានត្រូវកំណត់អ្វីដែលយើងបានរំពឹងថាជាពិសេសនិងសំខាន់និងអ្វីដែលត្រូវតែស្គាល់នៅពេលដែលរស់នៅស្រុកជប៉ុន ជាការបំប្លែងដែលទាក់ទងនឹងអ្នក។

យើងសង្ឃឹមថាអ្នកនឹងប្រើសៀវភៅនេះយ៉ាងពេញលេញ ដើម្បីជួយឲ្យអ្នកមានជីវភាពដែលមានន័យខ្លីម្តងនៅស្រុកជប៉ុន។



2. របបការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបរទេស

របបការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបរទេស-មានគោលបំណងថាឲ្យអ្នកប្រទេសនារៀន បច្ចេកទេសជំនាញជាដើមដែលទាក់ទងនឹងឧស្សាហកម្មជាដើមនៃស្រុកជប៉ុន ហើយប្រើបច្ចេកទេសជំនាញជាដើមដែលបានរៀននៅពេលដែលត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញដើម្បីឲ្យអ្នកមានសកម្មភាពដែលជួយឲ្យមានអភិវឌ្ឍន៍ខ្លួនឯងស្បែកម្តងនៅប្រទេសខ្លួនដែរ។

ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញរបស់អ្នកនឹងធ្វើឡើងដោយគម្រោងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដែលបានត្រូវរៀបចំដោយអ្នកអនុវត្តការសិក្សាទុកជាមុន។សូមប្រើធ្វើដោយគិតយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ថាគួរតែធ្វើអ្វីជាដំបូងរាល់ថ្ងៃ ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលឲ្យមានបច្ចេកទេសជំនាញជាដើមដែលជាគោលដៅដោយធ្វើតាមគម្រោងនោះ។

ការចូលប្រទេស

ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី១	ឆ្នាំទី១	ការសិក្សាការហ្វឹកហាត់
ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី២	ឆ្នាំទី២ ឆ្នាំទី៣	ការហ្វឹកហាត់

ដំណើរការនៃការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

- (ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី១)
- នៅក្រោយចូលប្រទេសមានការអង្គុយសិក្សា។
 - សូមបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់អំពីជីវភាពនៅស្រុកជប៉ុននិងរបបការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។
 - ក្រោយមក ការសិក្សានឹងចាប់ផ្តើមនៅក្រោមអ្នកអនុវត្តការសិក្សា។
- គោលដៅ: ផ្អាកបម្រុងប្រឡងបច្ចេកទេសជំនាញជាប់ (ប្រឡងមុនវិញ្ញាសារនិងវិជ្ជា)

- (ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី២)
- សូមគំរង់ទៅឲ្យបច្ចេកទេសជំនាញជាដើមដែលបានរៀនក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី១នោះកាន់តែល្អប្រសើរឡើងទៅទៀត។
- គោលដៅ: ផ្អាកទី៣ប្រឡងបច្ចេកទេសជំនាញជាប់ (ប្រឡងវិញ្ញាសារ)

ការត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញនិង

មុននឹងចូលទី៣ ត្រូវការត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញជាង១ខែ។

ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣	ឆ្នាំទី៤ ឆ្នាំទី៥	ការហ្វឹកហាត់
----------------------------	----------------------	--------------

- (ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣)
- មានជំហានអនុវត្តតាមបច្ចេកទេសជំនាញជាដើមដែលបានរៀនក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី២។
 - សូមបណ្តុះបណ្តាលឲ្យមានបច្ចេកវិជ្ជាកាន់តែល្អប្រសើរឡើងទៅទៀត។
- គោលដៅ: ផ្អាកទី៥ប្រឡងជាប់ (ប្រឡងវិញ្ញាសារ)

ការត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ

(ក្រោយត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ)
សូមគាំទ្រការពិនិត្យដែលសម្រាប់បញ្ជាក់អ្វីដែលធ្វើរួចហើយ!
នៅក្រោយពីត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ បានត្រូវធ្វើបណ្តុះបណ្តាលសិក្សាដល់អ្នក ដូច្នេះ សូមរៀបរាប់អំពីស្ថានភាពចូលធ្វើការនិងការប្រើបច្ចេកទេសជំនាញ - បច្ចេកវិជ្ជា - ចំណេះដែលបានរៀននៅស្រុកជប៉ុន។

1. はじめに

この技能実習生手帳は、技能実習生のみなさんが、日本において、健康で充実した技能実習生活を過ごすことができるように、あなたの役に立つ情報をまとめたものです。

技能実習生になったあなたは、日本国内で雇用契約のもとで様々な技能、技術又は知識(以下「技能等」という。)を身につけることとなります。この間あなたには、多くの日本の法律がかかわってきます。この手帳には、そういったあなたに関する法律の中で、特に大切と思われるものや、日本で生活するに当たって、知っておかなくてはならないことが記載されています。

この手帳を十分に活用して、これからの日本であなたの生活があなたにとって有意義で素晴らしいものとなることを祈っています。



2. 外国人技能実習制度

「外国人技能実習制度」は、諸外国の労働者に日本の産業等に関する技能等を修得してもらい、帰国後に修得した技能等を生かして、自国の産業の発展に活躍してもらうことを目的としているものです。

あなたの技能実習は、あらかじめ実習実施者で作成された技能実習計画に基づいて実施されます。あなたは、その計画に従って目標とする技能等を身につけるために、毎日何をすればいいか、しっかり考えながら技能実習に取り組みましょう。

入国

技能実習の流れ

技能実習 1号	1年目	講習 実習
	2年目 3年目	実習

(技能実習1号)

- ・入国後に座学による講習があります。
- ・日本での生活や技能実習制度についてしっかり身につけましょう。
- ・その後、実習実施者の元で実習が始まります。

※目標: 技能検定基礎級(実技・学科試験)合格

(技能実習2号)

- ・技能実習1号で修得した技能等の向上を目指しましょう。

※目標: 技能検定3級(実技試験)合格

一旦帰国

3号に移行する前に1か月以上帰国する必要があります。

技能実習 3号	4年目	実習
	5年目	

(技能実習3号)

- ・技能実習2号で修得した技能等の応用段階となります。
- ・さらに技術をみがきましょう。

※目標: 技能検定2級(実技試験)合格

帰国

(帰国後)

フォローアップ調査に協力してください!

帰国後にあなたのところにアンケート票が送られてきますので、帰国後の就職状況や日本で修得した技術・技能・知識の活用状況を教えてください。

* គោលដៅ

- ប្រភេទប្រឡងជាគោលដៅដែលជាជំហានការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនីមួយៗ។

ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ	ប្រឡងដែលចាត់ទុកជាគោលដៅ	បច្ចេកទេសជំនាញដែលជាគម្របការ - ខ្នាតនៃចំណេះ
ទី១	ថ្នាក់បឋមប្រឡងបច្ចេកទេសជំនាញ (ឬថ្នាក់ដំបូងប្រឡងវាយតម្លៃការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ)	បច្ចេកទេសជំនាញ - ចំណេះដែលជាមូលដ្ឋានដែលត្រូវការដើម្បីចាត់វិធានការណ៍ការងារបឋម។
ទី២	ថ្នាក់ទី៣ប្រឡងបច្ចេកទេសជំនាញ (ឬថ្នាក់ជំនាញប្រឡងវាយតម្លៃការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ)	បច្ចេកទេសជំនាញ - ចំណេះដែលកម្មករដែលមានបច្ចេកទេសជំនាញនៃថ្នាក់ដំបូងត្រូវតែបណ្តុះឲ្យមានជាធម្មតា។
ទី៣	ថ្នាក់ទី២ប្រឡងបច្ចេកទេសជំនាញ (ឬថ្នាក់លើប្រឡងវាយតម្លៃការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ)	បច្ចេកទេសជំនាញ - ខ្នាតដែលកម្មករដែលមានបច្ចេកទេសជំនាញនៃថ្នាក់កណ្តាលត្រូវតែបណ្តុះឲ្យមានជាធម្មតា។

ដើម្បីអ្នកធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី២ឬការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣ ត្រូវតែជាប់ប្រឡងដែលបានកំណត់ទុកជាមុនដែលជាគោលដៅការទៅដល់នៃជំហានមុន។ ទោះជាមិនបានជាប់ប្រឡងក្តី មានឱកាសអង្កេត ដូច្នោះ សូមប្រើប្រាស់ធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជាដំបូងដោយសំដៅទៅដល់គោលដៅ។

(1) ឆ្នាំទី១ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី១

ក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី១ មុនដំបូង នៅពេលក្រោយចូលប្រទេសមានការសិក្សា។ ក្នុងការសិក្សា សូមរៀនអំពីចំណេះដែលត្រូវការដើម្បីធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនៅស្រុកដំបូង។

លើកឡូល់ឲ្យដឹងៗ ខ្លឹមសារការសិក្សាដូចខាងក្រោមនេះ៖

- ភាសាដំបូង
- ចំណេះទាក់ទងនឹងជីវភាពទូទៅនៅស្រុកដំបូង
- ចំណេះខាងច្បាប់ដែលត្រូវការក្នុងករណីធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ
- ចំណេះដែលត្រូវការក្នុងករណីរៀនការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

ក្រោយមក ធ្វើការរៀនបច្ចេកទេសជំនាញដើមនៅក្រោមកិច្ចសន្យាការងារជាមួយអ្នកអនុវត្តការសិក្សា។ ក្នុងករណីមានកាលវិភាគដែលចូលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី២ ត្រូវការធ្វើប្រឡងមុខវិជ្ជានិងប្រឡងវិញ្ញាសារនៃប្រឡងបច្ចេកទេសជំនាញ (ឬប្រឡងវាយតម្លៃការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ) ជាចាំបាច់ ហើយត្រូវតែចាត់ទុកការងារប្រឡងចំពោះផ្នែកបឋម(ឬថ្នាក់ដំបូង)ជាគោលដៅ។

(2) ឆ្នាំទី២ ទី៣ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី២

ក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី២ ដើម្បីធ្វើឲ្យបច្ចេកទេសជំនាញជាដើមដែលបានរៀនក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី១នោះកាន់តែប្រសើរឡើងទៅទៀត(បណ្តុះឲ្យមាន) បន្តរៀនបច្ចេកទេសជំនាញដើមជាមួយអ្នកអនុវត្តការសិក្សាដែលជាគោលការណ៍។ ក្នុងពេលបន្ទាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី២ ត្រូវការធ្វើប្រឡងវិញ្ញាសារនៃប្រឡងបច្ចេកទេសជំនាញ(ឬប្រឡងវាយតម្លៃការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ) ជាចាំបាច់ ហើយត្រូវតែចាត់ទុកការងារប្រឡងចំពោះប្រឡងវិញ្ញាសារថ្នាក់ទី៣(ឬថ្នាក់ជំនាញ)ជាគោលដៅ។

(3) ឆ្នាំទី៤ ទី៥ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣

ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣ ជាជំហានដើម្បីធ្វើឲ្យបច្ចេកទេសជំនាញជាដើមដែលបានរៀនដូចហើយក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី២នោះកាន់តែចេះ ហើយនឹងធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនៅក្រោមក្រុមគ្រូពិនិត្យដែលមានប្រសិទ្ធិភាពឬអ្នកអនុវត្តការសិក្សា។ ក្នុងករណីចូលពីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី១ដល់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី២ ត្រូវតែបន្តសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនៅក្រោមអ្នកអនុវត្តការសិក្សាដែលជាគោលការណ៍ តែក្នុងករណីចូលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣ មិនបានកំណត់អ្នកអនុវត្តការសិក្សាដែលបានបង្រៀនរហូតដល់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី២ឡើយ កម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញអាចជ្រើសរើសអ្នកអនុវត្តការសិក្សាបាន។ ម៉្យាងទៀត ក្នុងករណីចូលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣ ត្រូវតែប្រឡងទៅប្រទេសវិញជាមិនខានជាង១ខែ មុននឹងចាប់ផ្តើមការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។ កាលណាចូលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣ ត្រូវតែចាកចេញពីប្រទេសខ្លួនយ៉ាងយឺតយ៉ាវដ៏ឆ្លាស់ ឬសូមបញ្ជាក់ទំនាក់ទំនងនឹងប្រទេសខ្លួនដូចជាក្រុមសារខ្លួនជាដើម។

ក្នុងពេលបន្ទាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣ ត្រូវការធ្វើប្រឡងវិញ្ញាសារនៃប្រឡងបច្ចេកទេសជំនាញ(ឬប្រឡងវាយតម្លៃការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ) ជាចាំបាច់ ហើយត្រូវតែចាត់ទុកការងារប្រឡងចំពោះថ្នាក់ទី២(ឬថ្នាក់លើ)ជាគោលដៅ។

ក្នុងករណីផ្លាស់ប្តូរអ្នកអនុវត្តការសិក្សាក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣ នឹងធ្វើការត្រូវនៃការការងារធ្វើពីក្រុមគ្រូពិនិត្យ តែ តាមរយៈចក្តីត្រូវការ ក្នុងអង្គភាពការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបទសេរីផ្តល់ជំនួយ(ចាប់ពីទីនេះ ថា-អង្គភាព-)ដូច្នោះសូមពិភាក្សាជាមួយអង្គភាពឬក្រុមពិភាក្សាជាភាសាករណីតដោយសម្រួល។ ម៉្យាងទៀត ដោយសារក្នុងគោលដៅជំនាញកំណត់មានការផ្តល់ព័ត៌មាន ដូច្នោះ សូមនែកមើលជាមួយផង។

※目標

- ・各技能実習の段階で目標にする検定試験の種類です。

技能実習	目標とする検定試験	要求される技能・知識の水準
1号	技能検定基礎級 (又は技能実習評価試験初級)	基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能・知識
2号	技能検定3級 (又は技能実習評価試験専門級)	初級の技能労働者が通常有すべき技能・知識
3号	技能検定2級 (又は技能実習評価試験上級)	中級の技能労働者が通常有すべき技能・水準

あなたが技能実習2号又は技能実習3号を行うためには、前段階の到達目標としてあらかじめ定めた検定試験に合格しなければなりません。試験に一度失敗しても、もう一度チャンスがあるので目標に向かって、日々、技能実習に取り組みましょう。

(1) 技能実習1年目 「技能実習1号」

技能実習1号においては、まず、入国後の講習があります。講習では日本で技能実習を行うために必要な知識を学んでいただけます。

具体的な講習の内容は、以下のとおりです。

- ・日本語
- ・日本での生活一般に関する知識
- ・技能実習を行う上で必要な法律の知識
- ・技能実習を修得する上で必要な知識

その後、実習実施者との雇用契約の下で技能等の修得を行います。

技能実習2号に移行する予定がある場合は、技能検定(又は技能実習評価試験)の実技試験と学科試験の受験が必須で、基礎級(又は初級)への合格を目標としなければなりません。

(2) 技能実習2年目、3年目 「技能実習2号」

技能実習2号においては、技能実習1号で修得した技能等をさらに習熟(身につける)するために、原則同じ実習実施者において、引き続き技能等を修得します。

技能実習2号の修了時において、技能検定(又は技能実習評価試験)の実技試験の受験が必須で、3級(又は専門級)の実技試験への合格を目標としなければなりません。

(3) 技能実習4年目、5年目 「技能実習3号」

技能実習3号は、技能実習2号で身につけた技能等に熟達するための段階となり、優良な監理団体及び実習実施者のもとで技能実習を行うこととなります。

技能実習1号から技能実習2号に移行する場合は、原則として同じ実習実施者のもとで技能実習を継続しなければなりません。技能実習3号に移行する場合は、技能実習2号までの実習実施者に限定されず、技能実習生自身が実習実施者を選ぶことが可能となります。

また、技能実習3号に移行する場合は、技能実習が始まる前に必ず一か月以上帰国しなければなりません。技能実習3号に移行した際は、最長5年母国から離れることとなりますので、家族と会うなど母国とのつながりを再確認してください。

技能実習3号の修了時において、技能検定(又は技能実習評価試験)の実技試験の受験が必須で、2級(又は上級)への合格を目標としなければなりません。

技能実習3号において実習実施者を変更する場合は、監理団体に求職の手続を行うこととなりますが、必要に応じて、外国人技能実習機構(以下、「機構」という。)においても支援しますので、機構又は母国語相談に気軽に相談してください。また、機構のホームページでも案内していますので併せてチェックしてください。

(4) ការពិនិត្យការប្រព្រឹត្តតាម

ចាប់ពីពេលនេះទៅ ក្នុងអង្គការនឹងពិនិត្យដោយ-ការពិនិត្យការប្រព្រឹត្តតាមកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញក្រោយត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ- រួមការងារតម្លៃនៃការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនៅស្រុកជម្រកជម្ងឺស្ថានភាពចូលធ្វើការក្រោយត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញចំពោះអ្នកដែលជាកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញដែលត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញនៅពេលបញ្ចប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញរួចហើយ។

ការពិនិត្យនេះ ជាការពិនិត្យជំនាញនិងជំនាញនៃអ្នក ដើម្បីឱ្យបឋមការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញមានគុណភាពល្អប្រសើរជាងទៀត ដោយរកឃើញ អំពីស្ថានភាពពិតនៃកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញនិងលទ្ធផលនោះ ហើយមានប្រយោជន៍ចំពោះអ្នកដែលនឹងធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនៅស្រុកជម្រកជម្ងឺនិងកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញដែលនឹងមកលេបក្រោយអ្នកផងដែរ។

ក្នុងករណីប្រសិនបើអ្នកបានទទួលបរិស្ថានល្អនៅក្រុមគ្រូពិនិត្យកម្មសិក្សាការីសិក្សា សូមឆ្លើយទៅក្រោយត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ។ ក្នុងករណីប្រសិនបើអ្នកបានទទួលបរិស្ថានល្អមធ្យម ម៉្លេតម្លៃឆ្លើយទៅក្រោយត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ។

ក្នុងឆ្នាំ២០១៦ សេចក្តីសង្ខេបពីលទ្ធផលនៃការពិនិត្យការប្រព្រឹត្តតាមកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញដែលត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ

- អ្នកដែលឆ្លើយតបថា-មានប្រយោជន៍-អំពីអ្វីដែលបានរៀនក្នុងកំឡុងពេលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញគឺ១៥.៧%
- ខ្លឹមសារថ្មីដែលមានប្រយោជន៍ ភាគរយ-បច្ចេកទេសដែលបានរៀន-គឺ៦១.១% នេះខ្ពស់បំផុត ហើយ-ល្អដែលស្មើនឹងនៅជម្រក- គឺ៦២.២% បន្តបន្ទាប់-ការរៀនសូត្រភាពភាសាជប៉ុន-គឺ៦០.១%
- ល្អអំពីស្ថានភាពចូលធ្វើការក្រោយត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ -បានត្រូវយកឱ្យការងារធ្វើ (២៨.៧%) -បានសម្រេចចិត្តហើយដោយ បានត្រូវយកឱ្យការងារធ្វើ (១២.៤%) -អ្នកដែលឆ្លើយតបថា-កស៊ីដោយខ្លួនឯង(១៤.២%) គឺសរុបមកមាន៥៥.៣%។ ម៉្យាងទៀត បានត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ អ្នកដែលឆ្លើយថា-កំពុងរកការងារធ្វើ-គឺ២៨.៦%
- អ្នកដែលឆ្លើយតបថា-មានការងារធ្វើដូចគ្នានឹងការសិក្សា (៥០.២%) -ដែលមានខ្លឹមសារការងារធ្វើដូចនេះ ឬ-ការងារធ្វើនឹងការសិក្សានោះប្រភេទដូចគ្នា(២០.៣%) -គឺ៧០.៥%

3. ស្តីអំពីវិធីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

ឈ្មោះច្បាប់នេះជាផ្លូវការគឺ-ច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើឡើងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ ជនបទទេសយ៉ាងត្រឹមត្រូវឬក៏ការពារកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ-(ចាប់ពីទីនេះ ថា-ច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ)-។ (ប្រកាសជាសាធារណៈ ថ្ងៃទី១ ខែមិថុន ឆ្នាំ២០១៦ ការប្រតិបត្តិ ថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនឆ្នាំ២០១៧)

ដើម្បីប្រយោជន៍ឡើងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញយ៉ាងត្រឹមត្រូវឬការពារកម្មសិក្សាការី បច្ចេកទេសជំនាញ ច្បាប់នេះបង្កើតនិយមដែលត្រូវការចាំបាច់ចំពោះ អ្នកអនុវត្តការសិក្សាដែល ធ្វើឡើងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនិងក្រុមគ្រូពិនិត្យដែលគ្រប់គ្រងលើការធ្វើឡើងនោះ ថែម ទាំងបង្កើតបេសប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រង កំណត់វិធានការណ៍ដើមដែលប្រកម្មសិក្សាការី បច្ចេកទេសជំនាញ។ បន្ថែមទៅទៀត បានធ្វើឱ្យការធ្វើឡើងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដ៏ខ្ពង់ ខ្ពស់ជាង អំពីអ្នកអនុវត្តការសិក្សានិងក្រុមគ្រូពិនិត្យដែលមានប្រសិទ្ធភាព។



ការពន្យល់សេចក្តីសង្ខេបវិធីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

- ការធ្វើឱ្យត្រឹមត្រូវបឋមការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ · ការពារនៃកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ
- + កំណត់ចាំបាច់នៃមូលដ្ឋានកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញឬការកិច្ចអ្នកដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយ ហើយត្រូវតែបង្កើតទិសដៅជា មូលដ្ឋានដែលទាក់ទងនឹងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។
- + អំពីកិច្ចការពារការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដែលធ្វើសម្រាប់ប្រតិបត្តិកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ កំណត់ថាបេសប្រតិបត្តិការ ដោយលិខិត ហើយកំណត់អំពីខ្នាតទំនាក់ទំនងជាមួយហេតុផលដើមដែលមិនជាប់ការបញ្ជាក់ដោយលិខិត បន្ថែម ទៅទៀត កំណត់អំពីការយករបាយការណ៍បេសប្រតិបត្តិដែលទទួលបានការសិក្សា បេសប្រតិបត្តិដែលធ្វើឱ្យការងារប្រសើរជាងទៅទៀត អំណាចដែលអចលនប្រតិបត្តិការដោយលិខិតជាដើម។
- + អំពីក្រុមគ្រូពិនិត្យ កំណត់ថាបេសប្រតិបត្តិការអនុញ្ញាត ហើយកំណត់ខ្នាតផ្តល់ការអនុញ្ញាតនិងមូលហេតុដែលមិនអាចទទួលបាន អនុញ្ញាត ម៉្យាងទៀតកំណត់អំពីប្រការអនុលោមតាម ការយករបាយការណ៍បេសប្រតិបត្តិដែលទទួលបានការសិក្សា បេសប្រតិបត្តិដែលធ្វើ ឱ្យការងារប្រសើរ អំណាចដែលអចលនប្រតិបត្តិការដោយលិខិតជាដើម។
- + ដើម្បីបង្កើតវិធានការណ៍ដែលទាក់ទងនឹងការពារកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ បង្កើតនិយមប្រមាណអំពីទង្វើដែល រលែកលើទិសដៅដើមចំពោះកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ ហើយកំណត់និយមចំពោះល្អសច្បាប់ បន្ថែមទៀត ឱ្យធ្វើការ ត្រូវតាមការណែនាំការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ ការផ្តល់ព័ត៌មាន ផ្តល់ជំនួយជាដើម។
- ការរកឡើងនៃបឋមការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ
- + លុះត្រាតែអ្នកអនុវត្តការសិក្សា · ក្រុមគ្រូពិនិត្យដែលមានប្រសិទ្ធភាព អាចទទួលបានកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣ (ធ្វើឡើងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនៅឆ្នាំទី៥ឬទី៦)

(4) フォローアップ調査

機構では、今後、技能実習を終えて帰国した技能実習生の方に対して、日本での技能実習の評価や帰国後の就職状況等を「帰国技能実習生フォローアップ調査」によって調査していきます。

この調査は、技能実習生の実情やその成果を分析し、技能実習制度をより良いものとするために大変重要な調査であり、日本で技能実習を行うあなたや、あなたの後にやって来る技能実習生のためになるものです。

もし、あなたが監理団体又は実習実施者からアンケート票を渡された場合は、ぜひ、帰国後に記入して返送してください。

なお、郵送費は機構が負担しますので、返送は無料です。

平成28年度の帰国技能実習生フォローアップ調査の結果概要

- ・技能実習期間を通じて学んだことが「役に立った」と回答した人は95.7%となっている。
- ・役に立った具体的な内容では、「修得した技能」の割合が69.8%と最も高く、「日本で貯めたお金」が62.2%、「日本語能力の修得」が60.1%と続く。
- ・帰国後の就職状況について「雇用されて働いている(28.7%)」、「雇用されて働くことが決まっている(12.4%)」、「起業している(14.2%)」と回答した人の合計は55.3%となっている。また、帰国後「仕事を探している」と回答した人は28.6%となっている。
- ・従事する仕事の内容は「実習と同じ仕事(50.2%)」または「実習と同種の仕事(20.3%)」と回答した人が、70.5%となっている。

3. 技能実習法について

この法律の正式な名称は「外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律」(以下「技能実習法」という。)(公布:平成28年11月28日、施行:平成29年11月1日)といます。

この法律は、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護を図るため、①技能実習を実施する実習実施者やその実施を監理する監理団体に対して必要な規制を設け、管理監督体制を強化するとともに、②技能実習生の保護を図る措置などを定めています。併せて、優良な実習実施者や監理団体については、より高度な技能実習の実施を可能にしました。



【解説】 技能実習法の概要

○技能実習制度の適正化・技能実習生の保護

- ・技能実習生の基本理念及び関係者の責務を定めるとともに、技能実習に関し基本方針を策定すべきこと。
- ・技能実習生ごとに作成する技能実習計画について、認定制とし、認定の基準や認定の欠格事由等を定めるほか、主務大臣の報告徴収、改善命令、認定の取消し等の権限を規定すること。
- ・監理団体について、許可制とし、許可の基準や許可の欠格事由を定めるほか、遵守事項、主務大臣の報告徴収、改善命令、許可の取消し等の権限を規定すること。
- ・技能実習生の保護に関する措置として、技能実習生に対する人権侵害行為等について、禁止規定を設け、違反に対する罰則を規定するとともに、技能実習生に対する相談対応や情報提供、援助等を行わせること。

○技能実習制度の拡充

- ・優良な実習実施者・監理団体に限定して、第3号技能実習生の受入れ(4年目及び5年目の技能実習の実施)を可能とすること。

កំណត់អ្វីដែលទាក់ទងនឹងការការពារកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញជាពិសេស ដូចខាងក្រោមនេះ៖

- បង្កើតវិន័យបម្រាមអំពីការរំលោភសិទ្ធិមនុស្សជាដើមដែលទាក់ទងនឹងកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ ហើយកំណត់ពិន័យ។

[ការពន្យល់] ទង្វើរំលោភសិទ្ធិមនុស្សចំពោះកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

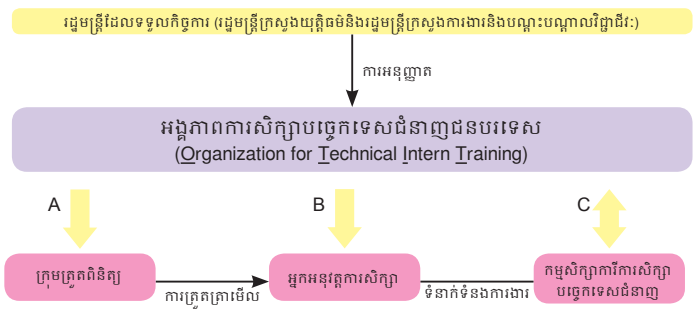
- ទង្វើបង្ខំឱ្យចូលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ
- ទង្វើកំណត់សំណង
- ទង្វើប្រតិបត្តិកិច្ចសន្យាដែលគ្រប់គ្រងលុយសន្សំសំចៃ
- ទង្វើរក្សាទុកលិខិតឆ្លងដែននិងប័ណ្ណស្នាក់នៅ
- ទង្វើដាក់កម្រិតលើសីវិភាគជីវភាពផ្ទាល់ខ្លួនតាមរបៀបអយុត្តិធម៌

- ក្នុងករណីមានហេតុការណ៍ពិតអ្នកអនុវត្តការសិក្សានិងក្រុមគ្រូពិនិត្យល្មើសច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ កំណត់ឱ្យច្បាស់ថាកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញអាចជួយការណ៍ចំពោះរដ្ឋម៉ូឌែលដែលទទួលកិច្ចការ។
ម៉្យាងទៀតកំណត់ពិន័យចំពោះរបៀបប្រព្រឹត្តិដែលបង្កើតផលអាក្រក់ដែលមានមូលហេតុជាសេចក្តីឈឺចាប់ការណ៍។
- ការតម្រូវតាមការពិភាក្សានិងការផ្តល់ព័ត៌មានចំពោះកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញក្នុងអង្គការ ហើយធ្វើឡើងការផ្តល់ជំនួយជាដើម។

4. អង្គការការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបរទេសជាអ្វីទៅ?

អង្គការជាក្រុមប្រឹក្សាសាជីវកម្មដែលផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដែលបានត្រូវបង្កើតដោយក្រសួងយុត្តិធម៌និងក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដែលមានមូលដ្ឋានលើច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។

អង្គការនឹងបំពេញអំណាចនិងតួនាទីដូចខាងក្រោមនេះ៖



- A: អំណាចចំពោះក្រុមគ្រូពិនិត្យនៃអង្គការ
- ធ្វើឡើងការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិចំពោះក្រុមគ្រូពិនិត្យ ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិដោយទៀងទាត់/ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិដែលមានមូលដ្ឋានសេចក្តីឈឺចាប់ការណ៍
 - សុំរបាយការណ៍ពីក្រុមគ្រូពិនិត្យ
- B: អំណាចចំពោះអ្នកអនុវត្តការសិក្សានៃអង្គការ
- កំណត់គម្រោងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ
 - ធ្វើឡើងការពិនិត្យប្រតិបត្តិចំពោះអ្នកអនុវត្តការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ
 - ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិដោយទៀងទាត់/ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិដែលមានមូលដ្ឋានសេចក្តីឈឺចាប់ការណ៍
 - សុំរបាយការណ៍ពីអ្នកអនុវត្តការសិក្សា
 - ការព្រមទទួលប្រទេសអ្នកអនុវត្តការសិក្សា

特に技能実習生の保護に関しては以下の通り定めています。

- ・技能実習生に関する人権侵害行為等について禁止規定を設け、罰則を規定。

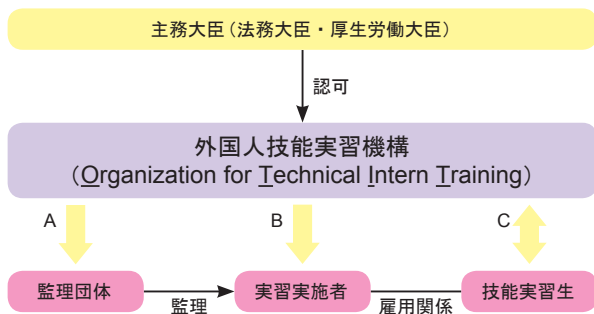
【解説】 技能実習生に対する人権侵害行為

- ①技能実習を強制する行為
- ②違約金を定める行為
- ③貯蓄金を管理する契約を締結する行為
- ④旅券・在留カードを保管する行為
- ⑤私生活の自由を不当に制限する行為

- ・実習実施者や監理団体に技能実習法違反の事実がある場合、技能実習生は主務大臣に申告できることを明記。
また、申告を理由とする不利益取扱に対する罰則も規定。
- ・機構において技能実習生に対する相談対応や情報提供、援助等を実施。

4. 外国人技能実習機構とは

機構は、技能実習法に基づいて設立された法務省と厚生労働省が所管する認可法人です。機構は以下の権限・役割を果たします。



A: 機構の監理団体に対する権限

- ①監理団体に対して実地検査を実施
定期的な実地検査／申告に基づく実地検査
- ②監理団体から報告を求める

B: 機構の実習実施者に対する権限

- ①技能実習計画の認定
- ②実習実施者に対して実地検査を実施
定期的な実地検査／申告に基づく実地検査
- ③実習実施者から報告を求める
- ④実習実施者の届出の受理

- C: តួនាទីចំពោះកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនៃអង្គភាព
 - i. ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត · ការគម្របតាមសេចក្តីរាយការណ៍
 - ការពិភាក្សាតាមទូរស័ព្ទ (ព័ត៌មានលំអិតនៅទំព័រទី៦៥)
 - ការពិភាក្សាតាមអ៊ីម៉ែល (ទទួលបានការឆ្លើយឆ្លងគ្នាអស់២៨ម៉ោង)
 - + ការគម្របតាមទម្រង់ប្រាយជាអ៊ីម៉ែលពីគេហទំព័រការពិភាក្សាជាភាសាកំណើតក្នុងគេហទំព័រអង្គភាព
 - ii. ការពិភាក្សា · សេចក្តីព័ត៌មានក្នុងទីបាត់ការធំ ការិយាល័យភូមិភាគ · ការិយាល័យសាខា (មានអស់យប់ៗនិងទំនាក់ទំនងនៃទីបាត់ការធំ ការិយាល័យភូមិភាគ · ការិយាល័យសាខានៅទំព័រទី៧៥)
 - iii. ជំនួយការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សា
 - ក្នុងករណីដូចខាងក្រោមនេះផ្តល់ជំនួយ
 - + ក្នុងករណីពិបាកធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ ពេលដែលអ្នកចង់បន្តសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទៅទៀត។
 - + ក្នុងករណីចង់ផ្លាស់ប្តូរអ្នកអនុវត្តការសិក្សានៅពេលដែលចូលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣។
 - អំពីការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សា សុំពិភាក្សាជាមួយការពិភាក្សាជាភាសាកំណើតឬទីបាត់ការធំអង្គភាព ការិយាល័យភូមិភាគ · ការិយាល័យសាខា។ ម៉្យាងទៀត សុំប្រើប្រាស់គេហទំព័រដូចខាងក្រោមនេះផងដែរ។

(គេហទំព័រជំនួយការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សាក្នុងគេហទំព័រអង្គភាព)
<http://www.support.otit.go.jp/jisshu/>

5. ស្តីអំពីការកិច្ចនៃកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

កម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញរៀនបច្ចេកទេសជំនាញដើមដោយប្រឹងប្រែងស្មារតីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញហើយត្រូវតែខំព្យាយាមធ្វើបច្ចេកទេសជំនាញដើមទៅប្រទេសខ្លួន។

(ប្រការទី៦ច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ)

ដូចអញ្ជឹង បានត្រូវកំណត់ភារកិច្ចនៃកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញក្នុងប្រការទី៦ច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ អាចឃើញយ៉ាងច្បាស់ពីភារកិច្ចនេះថាកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញនឹងប្រឹងប្រែងស្មារតីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។ ដើម្បីនោះ អ្នកទាំងអស់គ្នាដែលជាកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ សូមកុំព្រមតាមការសម្រេចសម្រេចការងារនៅកន្លែងផ្សេងទៀតជាមិនខានដោយទូរស័ព្ទនិងអ៊ីម៉ែលជាពិសេស។ ចុងក្រោយ មានករណីបានត្រូវក្របខ័ណ្ឌលើលុយដើមពីភារកិច្ចទាំងអស់ក្រក់ បន្ថែមទៅទៀត អ្នកផ្ទាល់ក៏បានត្រូវដឹងដោយច្បាប់ស្រុកផ្ទុំនេះដែរ។ សូមប្រុងប្រយ័ត្នព្រោះមិនបានអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើការសកម្មភាពការងារនៅកន្លែងផ្សេងទៀតឡើយ។

6. ការត្រៀមចិត្តសម្រាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

(1) ទីបាត់ផ្តើម១ថ្ងៃគឺ-សំរេចសុខភាព-

ពេលទៅធ្វើការ សូមសំរេចសុខភាពយ៉ាងរួសរាយសិន។
 ដោយសំរេចសុខភាពចាប់ផ្តើម១ថ្ងៃឲ្យមានអារម្មណ៍ល្អ ហើយនៅកន្លែងធ្វើការដែលសំរេចសុខភាពទៅវិញទៅមកអាចបង្កើនឲ្យមានទំនាក់ទំនងជាមួយនិងអ្នកដទៃទៀតដោយមានការយល់ព្រមគ្នានិងមានបរិយាកាសរួសរាយ។
 ម៉្យាងទៀត ដោយមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងសកម្មនេះអាចជួយឲ្យមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយនិងអ្នកដទៃទៀតនៅកន្លែងធ្វើការ ហើយអាចសង្ឃឹមថាអាចទទួលបានជោគជ័យក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញផងដែរ។

(2) ធ្វើតាមច្បាប់

ក្នុងសហគ្រាសមនុស្សជាច្រើនធ្វើការ។ ហេតុដែលស្រួលប្រព្រឹត្តិដោយសារធ្វើតាមវិន័យដែលបានកំណត់។
 ដោយរក្សាពេលវេលានិងគោរពក្តីសន្យា អ្នកនឹងត្រូវបានទុកចិត្ត។ ធ្វើតាមវិន័យដែលបានកំណត់និងសូមយល់ឲ្យប្រាកដនូវការណែនាំរបស់បុគ្គលណែនាំការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ · បុគ្គលណែនាំជីវភាព។

C: 機構の技能実習生に対する役割

- ① 母国語による相談・申告への対応
 - 電話相談 (詳細は65ページ)
 - 電子メールによる相談 (24時間受付対応)
 - ・ 機構ホームページ内母国語相談サイトからメールフォームにより対応。
- ② 本部、地方事務所・支所における相談・申告
(本部、地方事務所・支所の住所連絡先は75ページ)
- ③ 実習先の変更支援
 - 以下のような場合に支援を行います。
 - ・ 技能実習を行うことが困難になった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているとき。
 - ・ 技能実習3号へ移行する際に実習実施者の変更を希望する場合。
 - 実習先の変更については、母国語相談又は機構本部、地方事務所・支所に相談してください。また、以下のサイトもご活用ください。

【機構ホームページ内実習先変更支援サイト】

<http://www.support.otit.go.jp/jisshu/>

5. 技能実習生の責務について

技能実習生は、技能実習に専念することにより技能等の修得等をし、本国への技能等の移転に努めなければならない。

(技能実習法第6条)

このように、技能実習法第6条には技能実習生の責務が規定されており、この責務からも明らかなように、技能実習生は技能実習に専念することとされています。そのため、技能実習生の皆さんは、特に電話やメールなどでの他所への仕事のあっせんには絶対に応じないようにしてください。結局、悪質なブローカーなどにお金を搾取されるほか、あなた自身も日本の法令により処罰を受ける場合もあります。

他所で就労活動を行うことは認められていませんので、注意してください。

6. 技能実習にあたっての心構え

(1) 一日のはじまりは「あいさつ」から

出勤したら、まずは元気にあいさつをしましょう。

あいさつをすることで気持ちのいい一日を始めることができますし、あいさつが交わされる職場では、協調性のある人間関係や明るい雰囲気生まれてきます。

また、積極的にコミュニケーションを取ることで、職場の人間関係も良好となり、技能実習においても大きな成果を上げることが期待できます。

(2) ルールを守る

企業では、多くの人たちが働いています。スムーズに行動できるのは、決められた規則を守っているからです。時間や約束を守ることで、あなたは信頼を得るでしょう。決められた規則を守り、技能実習指導員・生活指導員の指示を確実に理解しましょう。

(3) សូមទទួលការណែនាំយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់

ប្រសិនបើគិតពីអ្វីផ្សេងទៀត ភ្នាក់ងារគឺ ធ្វើការដោយបង្ខំចិត្ត មិនអាចបណ្តុះឲ្យមានអ្វីដែលបានត្រូវណែនាំទេ បណ្តាលឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់នៅពេលធ្វើការក៏មិនដឹងដែរ។

ជាការសំខាន់ ដែលទទួលយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់នូវសុន្ទរកថានិងការណែនាំរបស់អ្នកពន្យល់ ។

(4) អ្វីក៏ដោយរហូតដល់យល់

អ្វីដែលសំខាន់បំផុតនៅពេលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញបន្តទៅមុខគឺប្រសិនបើមានអ្វីដែលអត់យល់ អ្វីដែលអត់ស្គាល់ អ្វីដែលអត់ទាន់ចេះ កុំទៅមុខទៀត ។ មានគ្រោះថ្នាក់ប្រសិនបើបន្តធ្វើការដោយអត់សូវយល់ ។ កុំខ្មាសគេ សូមបញ្ជាក់ដល់បុគ្គលនោះដោយដែលរហូតដល់បានយល់។

7. អនុលោមតាមច្បាប់ជាដើម

ក្នុងកំឡុងពេលអ្នកស្នាក់អាស្រ័យនៅស្រុកជប៉ុន បានត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្រុកជប៉ុននានាដូចតទៅនេះ។

ឈ្មោះច្បាប់	ចំណុច
ច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ	<ul style="list-style-type: none"> - ដើម្បីការពារកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ កំណត់ទង្វើបម្រាម។ ក្នុងករណីស្នាក់នៅច្បាប់កម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញអាចរាយការណ៍ទៅរដ្ឋមន្ត្រីដែលទទួលកិច្ចការ។ - អង្គការកំណត់ការធ្វើការតម្រូវតាម ជំនួយ ការការពារចំពោះការពិការភាពរបស់កម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។
ការគ្រប់គ្រងចេញចូលប្រទេសច្បាប់ទទួលស្គាល់ជនភៀសខ្លួន	<ul style="list-style-type: none"> - កំណត់ភាពមានសិទ្ធិ (ភាពមានសិទ្ធិស្នាក់នៅ) ដើម្បីជនបរទេសស្នាក់នៅ(ស្នាក់អាស្រ័យ) ស្រុកជប៉ុនតាមរបៀបដែលច្បាប់តម្រូវ ហើយកំណត់សកម្មភាពដែលអាចធ្វើនៅស្រុកជប៉ុន។ - ដោយសារអ្នកមានភាពមានសិទ្ធិដែលបានត្រូវអនុញ្ញាតពីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ ដូច្នេះសកម្មភាពដែលមិនបានទទួលការយល់ព្រម មិនអាចធ្វើបានទេ ដូចជាធ្វើការនៅផ្ទះនិងធ្វើការក្រៅ។
ច្បាប់ស្តង់ដារការងារ ច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលយ៉ាងតិច ច្បាប់សុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ	<ul style="list-style-type: none"> - អ្នកទាំងអស់គ្នាដែលជាកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនិងធ្វើការជាកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញក្រោមទំនាក់ទំនងការងារជាមួយអ្នកអនុវត្តការសិក្សា ដូច្នេះត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តង់ដារការងារជាដើមដូចកម្មករទៀតដែលធ្វើការនៅស្រុកជប៉ុនដែរ។ (រីឯក្នុងករណីចូលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញក្រោយចូលប្រទេសមួយរំពេច និងត្រូវអនុលោមក្រោយនិងបញ្ចប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។) - ច្បាប់ទាំងនេះបានកំណត់ខ្នាតទាបបំផុតនៃលក្ខខណ្ឌការងារក្នុងករណីមានការស្នើសុំច្បាប់អាចរាយការណ៍ចំពោះការយល់ឃើញត្រូវពិនិត្យការងារបាន។
ច្បាប់ឯទៀត	<ul style="list-style-type: none"> - អនុលោមតាមច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងការធានារ៉ាប់រងក្នុងសង្គម(ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពនិងប្រាក់ខែនិរត្តិ) ការធានារ៉ាប់រងការងារ ពន្ធជាដើម។

ត្រូវបានការពារសិទ្ធិរបស់អ្នកដោយច្បាប់ទាំងនេះដូចកម្មករដែលជាជនជាតិជប៉ុន តែ សូមកុំភ្លេចថាមានកាតព្វកិច្ចដែលត្រូវធ្វើតាមដូចគេ។

(3) 真剣に指導を受けましょう

別のことを考えていたり、ぼんやりしていたり、いやいやながら作業をしているのは、指導されたことが身につきませんし、作業中に危険を招くことにもなりかねません。

説明者の話や指導を、真剣に受けることが大切です。

(4) 何事もわかるまで

技能実習を進めていくうえで最も重要なことは、わからない、知らない、できないまま先に進まないことです。よくわからないで作業を続けるのは危険です。恥ずかしがらずに理解できるまで、何回でも繰り返し確認しましょう。

7. 法令の適用等

あなたが日本に滞在する間に、次のような日本の各種法令が適用とされます。

法令の名前	ポイント
技能実習法	<ul style="list-style-type: none">○技能実習生を保護するため、禁止行為を定めています。法令違反があった場合に技能実習生は主務大臣に申告することができます。○機構が技能実習生の相談への対応・援助・保護を行うことを定めています。
出入国管理及び難民認定法	<ul style="list-style-type: none">○外国人が日本で適法に在留（滞在）するための資格（在留資格）を規定しており、日本で行うことができる活動を定めています。○あなたが許可されている資格は「技能実習」になりますので、この資格で認められない活動は、たとえば、内職やアルバイトはすることはできません。
労働基準法 最低賃金法 労働安全衛生法	<ul style="list-style-type: none">○技能実習生の皆さんは、実習実施者との雇用関係のもと技能実習生として働くこととなりますので、日本で働く他の労働者と同じように、労働基準法などが適用されます。（なお、入国直後に講習を受ける場合は、講習終了後から適用されます。）○これらの法律は労働条件の最低の基準を定めています。法令違反があった場合には、労働基準監督署に申告することができます。
その他の法律	<ul style="list-style-type: none">○社会保険（健康保険や年金）、労働保険、税金に関する法律なども適用になります。

これらの法令によって、日本人労働者と同じように、あなたの権利は保護されることとなりますが、同じように、果たさなくてはならない義務があることも忘れないようにしてください。

8. ប័ណ្ណស្នាក់អាស្រ័យបណ្តោះអាសន្ន

ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យប័ណ្ណស្នាក់អាស្រ័យបណ្តោះអាសន្នឱ្យចំពោះជនបរទេសដែលស្នាក់នៅ(ស្នាក់អាស្រ័យ)ស្រុកដំបូងរយៈពេលយូរឬខ្លី ដែលស្របការអនុញ្ញាតស្នាក់នៅដូចជាការអនុញ្ញាតកែប្រែនៃការអនុញ្ញាតចុះដីនិងលក្ខណៈស្នាក់នៅ ការអនុញ្ញាតស្នាក់នៅដូចជាការអនុញ្ញាត កែប្រែជាថ្មីនៃកំឡុងពេលស្នាក់នៅជាដើម។

អ្នកមានកាតព្វកិច្ចដែលកាន់ជាប់ប័ណ្ណស្នាក់អាស្រ័យបណ្តោះអាសន្ន ដូច្នេះសូមជាប់ខ្លួនជាក់ខាន។

សូមកុំធ្វើប័ណ្ណស្នាក់អាស្រ័យបណ្តោះអាសន្នទៅក្រុមគ្រូគន្លឹះនិងអ្នកអនុវត្តការសិក្សា។

ម៉្យាងទៀត សូមកុំឱ្យអ្នកដទៃទៀតខ្ចីប័ណ្ណស្នាក់អាស្រ័យបណ្តោះអាសន្ន។សូមប្រុងប្រយ័ត្នព្រោះព្រែងលោតប្រើប្រាស់តាមរបៀបល្អ និងធ្វើឱ្យជាប់ទាក់ទងនឹងបទឧក្រិដ្ឋកម្ម។

ទីលំនៅ
ករណីបានផ្លាស់ប្តូរ មានការ
ពិលំលិនានៅខាងក្រោយ។



ការមាននិងគ្មានកម្រិត
ការងារ
មិនអាចធ្វើសកម្មភាព
ការងារក្រៅពីការសិក្សា
បច្ចេកទេសជំនាញ។

កំឡុងពេលស្នាក់នៅ
(ថ្ងៃផ្គត់ផ្គង់)
បញ្ជាក់នូវកំឡុងពេលដែល
អាចស្នាក់នៅស្រុកដំបូង។

កំឡុងពេលនិរវេលា
នៅលើប័ណ្ណស្នាក់អាស្រ័យ
បណ្តោះអាសន្ន បញ្ជាក់កំ
ឡុងពេលនិរវេលា។



តារាងការអនុញ្ញាតសកម្មភាពក្រៅពីភាពមានសិទ្ធិធ្វើ
មិនអាចធ្វើការក្រៅពីកន្លែងការសិក្សាដោយទទួលបានការអនុញ្ញាតសកម្មភាពក្រៅ
ពីភាពមានសិទ្ធិឡើយ។

8. 在留カード

在留カードは日本に中長期に在留（滞在）する外国人に対し、上陸許可や在留資格の変更許可、在留期間の更新許可などの在留許可に伴い交付されるものです。

あなたには在留カードを携帯する義務がありますので、必ず自分で所持してください。在留カードを監理団体や実習実施者に預けないでください。

また、在留カードを他人に貸したり、譲り渡したりもしないでください。悪用されたり、犯罪に巻き込まれるおそれもありますので注意してください。

居住地

変更があった場合には、裏面に記載されます。



就労制限の有無

技能実習以外の就労活動はできません。

在留期間(満了日)

日本に在留することができる期間を表しています。

有効期間

在留カードには有効期間があります。



資格外活動許可欄

資格外活動許可を得て、実習先以外で働くことはできません。

១. ស្តីអំពី «សេចក្តីរាយការណ៍» ដែលអ្នកអាចធ្វើបាន

នៅពេលដែលកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញរងទង្វើល្មើសច្បាប់ពីច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ អាចយកការណ៍ចំពោះអ្នកអនុវត្តការសិក្សាដោយផ្ទាល់និងចំពោះរដ្ឋមន្ត្រីដែលទទួលកិច្ចការអំពីទង្វើល្មើសរបស់ក្រុមត្រួតពិនិត្យជាដើម។ ម្យ៉ាងទៀត សេចក្តីរាយការណ៍អាចធ្វើតាមរយៈទីភ្នាក់ងារដែលបានដាក់លិខិតប្រគល់សិទ្ធិទុក្ខក៏បាន។

រីឯ មានសេចក្តីរាយការណ៍ប្រភេទ ដូចជាសេចក្តីរាយការណ៍ដោយច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ ថែមទាំងមានសេចក្តីរាយការណ៍ដោយច្បាប់ស្តង់ដារជាដើម។

(1) សេចក្តីរាយការណ៍ដែលមានមូលដ្ឋានលើច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

- 1 ក្នុងករណីមានហេតុការណ៍ពិតដែលអ្នកអនុវត្តការសិក្សាប្រក្រតពិនិត្យប្រធានបុគ្គលិក(ចាប់ពីទីនេះ ដាក់អនុវត្តការសិក្សាជាដើម) បានល្មើសច្បាប់នេះឬវិន័យសេចក្តីយ៉ាងណាដែលមានមូលដ្ឋានលើច្បាប់នេះ កម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញអាចយកការណ៍អំពីហេតុការណ៍ពិតចំពោះរដ្ឋមន្ត្រីដែលទទួលកិច្ចការ។
 - 2 អ្នកអនុវត្តការសិក្សាជាដើមគួរតែកុំប្រព្រឹត្តិមិនតប្រឹក្សានាចំពោះកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ ដូចជាបញ្ឈប់ការសិក្សាដោយមានហេតុដែលជាសេចក្តីរាយការណ៍ប្រការមុននេះ។
- (ប្រការទី៤៩នៃច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ)

ឧទាហរណ៍ទង្វើល្មើសច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញមានដូចតទៅនេះ៖

- ឧទាហរណ៍ល្មើសច្បាប់**
- ត្រូវបង្ខំឲ្យសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញតាមរបៀបដែលដាក់ពិរិយភាពនិងការគំរាមជាដើម
 - ខ្លឹមសារនៃការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនិងកិច្ចសន្យាខុសគ្នា
 - ត្រូវដេញមយកលិខិតឆ្លងដែននិងប័ណ្ណស្នាក់អាស្រ័យបណ្តោះអាសន្នដោយជាការប្រកាស
 - ត្រូវដាក់កម្រិតលើការចេញទៅក្រៅដោយអយុត្តិធម៌
 - ត្រូវដាក់កម្រិតលើសិវិភាពនៃជីវភាពដោយអយុត្តិធម៌

ករណីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាភាសាកំណើត អាចធ្វើបានតាមរយៈការិយាល័យភូមិភាគនៃអង្គការប្រកាសទំនាក់ទំនងពិការភាពជាភាសាកំណើតដែលអង្គការធ្វើឡើង(ទូរស័ព្ទ អ៊ីម៉ែល(យោងតាមទំព័រទី៦៥))

ម្យ៉ាងទៀត ទោះជាព្រួយបារម្ភដោយមានហេតុដែលជាសេចក្តីរាយការណ៍ ខ្លួននឹងរកការមិនគប្បី តែបានត្រូវបាមក្នុងច្បាប់ពីការប្រព្រឹត្តិមិនតប្រឹក្សាចំពោះកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ ដោយមានហេតុដែលជាសេចក្តីរាយការណ៍ ហើយបានត្រូវកំណត់ពិន័យក្នុងករណីល្មើសច្បាប់នេះ ដូច្នោះសូមហ៊ានឲ្យដំណឹងផង។

រីឯ ក្នុងករណីមិនអាចទទួលសេចក្តីរាយការណ៍ តែប្រើប្រាស់ជាការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីល្មើសច្បាប់។

[គេហទំព័រអង្គការគេហទំព័រពិការភាពជាភាសាកំណើត]
<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>



9. あなたがすることができる「申告」について

技能実習生は、技能実習法に違反する行為に遭遇した際に、自ら実習実施者、監理団体等の不法行為を主務大臣に対して申告することができます。また、申告は委任状を提出した代理人を通じて行うこともできます。

なお、申告には、技能実習法による申告に加え労働基準法等による申告の2種類があります。

(1) 技能実習法に基づく申告

- 1 実習実施者若しくは監理団体又はこれらの役員若しくは職員（次項において「実習実施者等」という。）がこの法律又はこれに基づく命令の規定に違反する事実がある場合においては、技能実習生は、その事実を主務大臣に申告することができる。
- 2 実習実施者等は、前項の申告をしたことを理由として、技能実習生に対して技能実習の中止その他不利益な取り扱いをしてはならない。

（技能実習法第49条）

技能実習法に違反する行為の例としては次のようなものがあります。

違反例

- ・ 暴行や脅迫等の手段で技能実習を強制されている
- ・ 技能実習の内容が契約と相違している
- ・ 旅券や在留カードを保管するといって取り上げられている
- ・ 外出を不当に制限されている
- ・ 私生活の自由を不当に制限されている

申告を母国語で行おうとする場合、機構の地方事務所又は機構が実施する母国語相談窓口（電話、メール（65ページ参照））を通じて行うことができます。

また、申告したことを理由に、自分が不利益を被るのではないかと心配になるかもしれませんが、法律には技能実習生が申告したことで不利益な扱いをすることは禁止されていますし、これに違反した場合の罰則も規定されていますので、ためらうことなく連絡してください。

なお、申告として受け付けできない場合でも、法令違反に関する情報提供として扱います。

【機構ホームページ 母国語相談サイト】

<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>



(2) សេចក្តីរាយការណ៍ដែលមានមូលដ្ឋានលើច្បាប់ស្តង់ដារការងារ

- 1 ក្នុងករណីកន្លែងអាជីវកម្មមានហេតុការណ៍ពិតស្មើសច្ចាប្រែនេះឬសេចក្តីបង្គាប់ដែលចេញដោយមានមូលដ្ឋានលើច្បាប់នេះ កម្មករអាចរាយការណ៍ដំបូងហេតុការណ៍ពិតនោះទៅការិយាល័យរដ្ឋាភិបាលផ្នែកគ្រប់គ្រងប្រមូកត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារបាន។
 - 2 អ្នកប្រើប្រាស់គួរតែកុំប្រព្រឹត្តទិសដៅនានាពោះកម្មករដូចជាបញ្ឈប់ការងារ ដោយមានហេតុដែលជាសេចក្តីរាយការណ៍ប្រការមុននេះ។
- (ប្រការ១០៥នៃច្បាប់ស្តង់ដារការងារ)

ដោយសារកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញត្រូវអនុលោមច្បាប់ស្តង់ដារការងារជាដើមដែរ ដូច្នោះអាចរាយការណ៍ដែលបានត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងារជាដើម។

ក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដែលអ្នកកំពុងតែធ្វើ អាចរាយការណ៍ទៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារក្នុងករណីមានអ្វីដូចខាងក្រោមនេះ៖

- ឧទាហរណ៍ល្មើសច្បាប់**
- មិនទាន់បង់ប្រាក់ឈ្នួលដែលបញ្ជាក់ក្នុងកសាសេចក្តីណាការងារ
 - ទោះបីបានធ្វើការថែមម៉ោងក្តី មិនទាន់ត្រូវបង់ថ្លៃថែមម៉ោង
 - ទោះជាកំពុងតែធ្វើការថែមម៉ោងជាពិតក្តី បានត្រូវបង្គាប់ឱ្យប្រារព្ធការលើកំណត់ត្រាចំនួនម៉ោងធ្វើការម៉ោង បីដូចជាមិនបានធ្វើការថែមម៉ោង
 - គ្មានពេលសម្រាក
 - មិនបានឱ្យសុំច្បាប់ដោយគិតថ្លៃប្រចាំឆ្នាំ

ម៉្យាងទៀត សេចក្តីរាយការណ៍ច្បាប់ស្តង់ដារការងារបានត្រូវបរាមប្រព្រឹត្តទិសដៅដោយមានហេតុដែលជាសេចក្តីរាយការណ៍ដូចនឹងសេចក្តីរាយការណ៍នៃច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ ដូច្នេះសូមប៉ាន់រាយការណ៍ផង។

[ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ គេហទំព័រ]
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/

10. ករណីពិបាកធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

តាមពិត ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញត្រូវធ្វើតាមគម្រោងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដែលបានត្រូវធ្វើជាប្រចាំកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញហើយត្រូវតែធ្វើឡើងបន្តទៅទៀតដោយមិនត្រូវបញ្ឈប់ពាក់កណ្តាលឡើយ។

ប៉ុន្តែ ក្នុងរបបអតីត ដោយទទឹងចិត្តរបស់កម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ រៀងមួយចំនួនបានកើតឡើងដែលមុនបញ្ចប់គម្រោងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ តែបានត្រូវឱ្យទៅត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ។

ហេតុនេះហើយ ក្នុងច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ(បឋម) តាមកាលៈទេសៈនៃការកាន់កាប់កន្លែងការសិក្សា ក្នុងករណីពិបាកបន្តធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដោយមានមូលហេតុជាដើមនិងប្តូរស្របតាមការងារផងដែររបស់កម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជាដើម ក្រុមត្រួតពិនិត្យជាដើមបានត្រូវសុំដាក់ សេចក្តីរាយការណ៍ពេលពិបាកអនុវត្តការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទៅអង្គការ។

នៅពេលនោះ ក្នុងករណីកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនឹងត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញពាក់កណ្តាលមុននឹងបញ្ចប់គម្រោងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ ពន្យល់ចំពោះកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញចាំបាច់ត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញដោយបញ្ឈប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដោយទទឹងចិត្តនិងបញ្ជាក់យ៉ាងសព្វគ្រប់ទូរអំនិតការត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញជាលិខិត លើសពីនេះទៅទៀត បានត្រូវកំណត់ថាត្រូវតែរាយការណ៍ទៅអង្គការនៅមុននឹងត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញដែលជាពេលសម្រេចចិត្តដំណាក់កាលត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញរបស់កម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។

ម៉្យាងទៀត ក្នុងករណីពិបាកការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដោយមានស្ថានភាពដែលគ្មានផ្លូវ តែនៅពេលអ្នកចង់បន្តសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញតទៅទៀត ក្នុងអង្គការនិងផ្តល់ជំនួយការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សា សម្រាប់ភាពងាយស្រួលអង្គការឬការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត។

រីឯក្នុងករណីបានត្រូវជំរុញឱ្យត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញដោយទទឹងចិត្តរបស់អ្នក(កម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ) អាចពិភាក្សានិងរាយការណ៍នៅអង្គការផង នៅទីបំផុតអាចរាយការណ៍អ្នកត្រួតពិនិត្យការចេញចូលនៅពេលចុះឈ្មោះការចេញប្រទេសក្នុងកំណត់ប្រចាំឆ្នាំយន្តការផងដែរ។

(2) 労働基準法に基づく申告

- 1 事業場に、この法律又はこの法律に基いて発する命令に違反する事実がある場合において、労働者は、その事実を行政官庁又は労働基準監督官に申告することができる。
- 2 使用者は、前項の申告をしたことを理由として、労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(労働基準法第104条)

技能実習生には労働基準法等も適用されますので、労働基準法等に規定されている申告をすることもできます。

あなたが従事している技能実習において、以下のようなことがある場合は、労働基準監督署に申告することができます。

違反例

- ・ 雇用条件書で示されている賃金が支払われていない
- ・ 残業したにもかかわらず、残業代を支払ってもらえない
- ・ 実際に残業しているにもかかわらず、残業がないようにタイムカードを打刻するよう指示されている
- ・ 休憩時間がない
- ・ 年次有給休暇を取らせてもらえない

また、労働基準法の申告も、技能実習法の申告と同様に申告したことで不利益な扱いをすることは禁止されていますので、ためらうことなく申告してください。

【厚生労働省 ホームページ】

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/

10. 技能実習を行うことが困難になった場合

本来、技能実習は、技能実習生ごとに作成された技能実習計画に従い、途中で中止されることなく実施されなければなりません。

しかし、旧制度において技能実習生の意に反し、技能実習計画満了前に帰国させられるという事案が一部で発生していました。

そのため、技能実習法(新制度)においては、実習先の経営上の都合、技能実習生の病気や怪我(業務上の怪我などを含む。)の事情等で技能実習を継続することが困難となった場合には、監理団体等は技能実習実施困難時届出を機構に提出することが求められています。

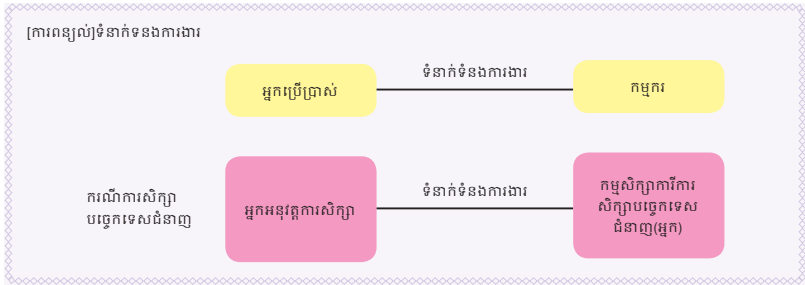
その際に、技能実習生が技能実習計画の満了前に途中で帰国することとなる場合には、技能実習生に対し、意に反して技能実習を中止して帰国する必要があることの説明や帰国の意思確認を書面により十分に行った上、技能実習生の帰国が決定した時点で帰国前に機構に届け出なければならないとされています。

また、やむを得ない事情で技能実習を行うことが困難となった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているときには、機構において実習先変更支援を行いますので、機構又は母国語相談に相談してください。

なお、あなた(技能実習生)の意思に反して、帰国を促された場合にあつては、機構で相談や申告を行うことができるほか、最終的には空海港での出国手続きの際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

11. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងច្បាប់ទាក់ទងនឹងការងារ

អ្នក(កម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ)បានត្រូវអនុលោមច្បាប់ស្តង់ដារការងារស្រុកជប៉ុននៅក្រោមទំនាក់ទំនងការងារជាមួយអ្នកអនុវត្តការសិក្សា ក៏បានត្រូវការពារតាមផ្លូវច្បាប់ផងដែរ។ អ្វីដែលជាបែបមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងនោះដែលសំខាន់ជាពិសេស នឹងពន្យល់ចាប់ពី(១)ដល់(៨) តទៅនេះ៖



(1) កិច្ចសន្យាការងារ

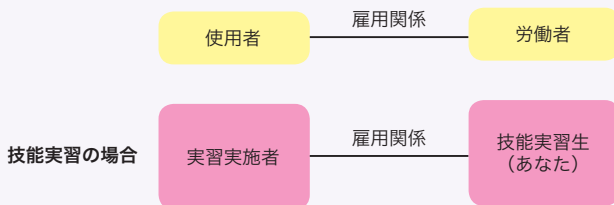
A. ប្រតិបត្តិកិច្ចសន្យាការងារ

- នៅពេលដែលប្រតិបត្តិកិច្ចសន្យាការងារ អ្នកប្រើប្រាស់មានភាគរួមកិច្ចបង្ហាញលក្ខខណ្ឌការងារយ៉ាងច្បាស់ជាលិខិត ហើយសម្រាប់ វាត្រូវបានធ្វើឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារនិងប្រគល់ឲ្យ។
- ក្នុងឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារ សរសេរប្រការដូចខាងក្រោមនេះជាដើម៖
 - i. កំឡុងពេលកិច្ចសន្យាការងារ
 - ii. កន្លែងការងារ(ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ)
 - iii. ខ្លឹមសារកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ(មុខរបរប្រការងារ)
 - iv. អំពីពេលវេលានៃការចាប់ផ្តើមធ្វើការនិងការបញ្ចប់ការងារ មានឬគ្មានការងារហួសពីម៉ោងការងារកំណត់ ពេលសម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាក រ៉ាំរ៉ៃជាដើម
 - v. ប្រាក់ឈ្នួល (ប្រាក់ឈ្នួលមូលដ្ឋាន ភាគរយប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមនៃក្រៅម៉ោងកំណត់ជាដើម)
 - vi. ប្រការទាក់ទងនឹងសោធន៍និរត្តន៍
- ធ្វើឯកសារកិច្ចសន្យាការងារនិងឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារច្បាប់ហើយអ្នកអនុវត្តការសិក្សា(សមាគមដែលទទួល)និងកម្មសិក្សាការីការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនិងរក្សាទុក។ សូមអ្នករក្សាយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ដោយខ្លួនឯងនូវឯកសារកិច្ចសន្យាការងារនិងឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារ។

11. 労働関係法令に関すること

あなた（技能実習生）には、実習実施者との雇用関係の下、日本の労働基準法が適用され、法的に保護されています。その中の基本的で特に重要なものを、次の(1)から(4)で説明します。

【解説】 雇用関係



(1) 雇用契約

A 雇用契約の締結

- 雇用契約の締結の際には、使用者は労働条件を書面で明示する義務があり、そのため雇用条件書が作成・交付されています。雇用条件書には、以下の事項などが記されています。
 - ①雇用契約期間
 - ②就業（技能実習）の場所
 - ③従事すべき業務（職種及び作業）の内容
 - ④始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇等に関する事など
 - ⑤賃金（基本賃金、所定時間外等の割増し賃金率）
 - ⑥退職に関する事項
- 雇用契約書と雇用条件書は2部作成し、実習実施者（受入企業）と技能実習生が保有することとなっています。あなたは、雇用契約書と雇用条件書を必ず自ら大切に保管してください。

技能実習のための雇用契約書 កិច្ចសន្យាការងារសម្រាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

実習実施者 _____ (以下「甲」という。) と
អ្នកអនុវត្តនីការសិក្សា _____ (ខាងក្រោមនេះនឹងហៅថា«ភាគីក») និង
技能実習生 (候補者を含む。) _____ (以下「乙」という。) は、
កម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញ (រួមទាំងបេក្ខជន) _____ (ខាងក្រោមនេះនឹងហៅថា«ភាគីខ») 別添の雇用条件書に記載された内容に従い、雇用契約を締結する。
បានជ្រើសរើសកិច្ចសន្យាការងារជាមួយគ្នាផ្អែកតាមនីតិវិធីសារដែលបានកត់ត្រានៅក្នុងឯកសារភ្ជាប់ស្តីអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ។

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習第1号」により本邦に入国して、技能等に係る業務に従事する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。
កិច្ចសន្យាការងារនេះនឹងមានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃដែលភាគីខចូលក្នុងប្រទេសជប៉ុនតាមរយៈសិទ្ធិស្នាក់នៅប្រភេទ «ការសិក្សាជំនាញលេខ១» ហើយចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិកម្មភាពការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដែលបានកំណត់នៅក្នុងសិទ្ធិស្នាក់នៅនេះដែរ។

雇用条件書に記載の雇用契約期間(雇用契約の始期と終期)は、乙の入国日が入国予定日と相違した場合には、実際の入国日に伴って変更されるものとする。
រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ (ថ្ងៃចាប់ផ្តើម និងថ្ងៃបញ្ចប់នៃកិច្ចសន្យាការងារ) ដែលបានកត់ត្រានៅក្នុងឯកសារស្តីអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ នឹងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរស្របតាមថ្ងៃជាក់ស្តែងដែលភាគីខបានចូលទៅប្រទេសជប៉ុន ក្នុងករណីដែលថ្ងៃចូលទៅប្រទេសជប៉ុនជាក់ស្តែងរបស់ភាគីខ ខុសគ្នានឹងថ្ងៃត្រោងចូលមកប្រទេសជប៉ុន។

なお、乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で雇用契約は終了するものとする。
រីឯ កិច្ចសន្យាការងារនេះនឹងត្រូវបានបញ្ចប់នៅពេលដែលភាគីខធ្វើឲ្យបាត់បង់សិទ្ធិស្នាក់នៅដោយជាហេតុណាមួយ។

雇用契約書及び雇用条件書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。
កិច្ចសន្យាការងារ និងឯកសារស្តីអំពីលក្ខខណ្ឌការងារនឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជា២ច្បាប់ដូចគ្នា ហើយភាគីក និងភាគីខត្រូវរក្សាទុកមួយច្បាប់រៀងៗខ្លួន។

ថ្ងៃចុះហត្ថលេខា 年 月 日 締結
(ថ្ងៃ) (ខែ) (ឆ្នាំ)

甲 _____ ① 乙 _____
ភាគីក្រ: (ត្រា) ភាគីខ

(実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印) (技能実習生の署名)
(ឈ្មោះអ្នកអនុវត្តន៍ការសិក្សា តួនាទីអ្នកកំណត់ ឈ្មោះ ត្រា) (ហត្ថលេខាកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ)

雇 用 条 件 書

ឯកសារស្តីអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ

	年 月 日 ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
殿 ជូនចំពោះ:	実習実施者名 _____ ឈ្មោះអ្នកអនុវត្តនិកាសិក្សា 所在地 _____ អាសយដ្ឋាន 電話番号 _____ លេខទូរស័ព្ទ 代表者 役職・氏名 _____ 印 ឈ្មោះ និងតួនាទីអ្នកតំណាង
I. 雇用契約期間 រយៈពេលកិច្ចសន្យាការងារ 1. 雇用契約期間 រយៈពេលកិច្ចសន្យាការងារ (年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日 (ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ) ថ្ងៃក្រោងចូលប្រទេសជប៉ុន ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ 2. 契約の更新の有無 ការបន្តកិច្ចសន្យាថ្មី <input type="checkbox"/> 契約の更新はしない <input type="checkbox"/> 原則として更新する ពុំមានការបន្តកិច្ចសន្យាថ្មី ជាគោលការណ៍នឹងមានការបន្តកិច្ចសន្យាថ្មី ※ 会社の経営状況が著しく悪化した場合等には、契約を更新しない場合がある。 កិច្ចសន្យាអាចនឹងមិនត្រូវបានបន្តសារជាថ្មី ក្នុងករណី ផ្អែកលើការត្រួតពិនិត្យស្ថានភាពអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនមានស្ថានភាពអាក្រក់	
II. 就業 (技能実習) の場所 កន្លែងធ្វើការ (កន្លែងធ្វើការសិក្សា)	
III. 従事すべき業務 (職種及び作業) の内容 ម៉ឺងសារនៃកិច្ចការដែលត្រូវបំពេញ (ប្រភេទការងារនិងការងារ)	
IV. 労働時間等 ម៉ោងការងារនាទីម 1. 始業・終業の時刻等 ម៉ោងចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់ការងារ (I) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の所定労働時間数 時間 分) ម៉ោងចាប់ផ្តើម (ម៉ោង នាទី) ម៉ោងបញ្ចប់ (ម៉ោង នាទី) (ម៉ោងការងារត្រូវបានចែងថ្ងៃ ម៉ោង នាទី)	

2) 【次の制度が労働者に適用される場合】
 ប្រសិនបើប្រព័ន្ធខោងការងារមិនទៀង ប្រព័ន្ធខោងការងារមិនទៀងក្នុងឯកភាព()

□ 変形労働時間制：() 単位の变形労働時間制
 ប្រព័ន្ធខោងការងារមិនទៀង ប្រព័ន្ធខោងការងារមិនទៀងក្នុងឯកភាព()

※ 1年単位の变形労働時間制を採用している場合には、母国語併記の年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届けた变形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。
 ប្រសិនបើប្រើប្រព័ន្ធខោងការងារមិនទៀងដែលមានរយៈពេល១ឆ្នាំ ត្រូវភ្ជាប់ច្បាប់ចម្លងនៃប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំដែលមានជាភាសាជាតិ និងច្បាប់ចម្លងឯកសារគិច្ចសន្យាស្តីអំពីប្រព័ន្ធខោងការងារមិនទៀងដែលបានរាយការណ៍ទៅការិយាល័យគ្រួសារកិច្ចការងារ។

□ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。
 ប្រព័ន្ធផ្សេងៗ គឺមានការរៀបចំខោងការងារដូចខាងក្រោម។

始業 (時分) 終業 (時分) (適用日、1日の所定労働時間 時間分)
 ខោងចាប់ផ្តើម (ខោង នាទី) ចុងបញ្ចប់នៃការងារ (ខោង នាទី) (ថ្ងៃអនុវត្ត ខោងការងារក្នុង១ថ្ងៃ ខោង នាទី)

始業 (時分) 終業 (時分) (適用日、1日の所定労働時間 時間分)
 ខោងចាប់ផ្តើម (ខោង នាទី) ចុងបញ្ចប់នៃការងារ (ខោង នាទី) (ថ្ងៃអនុវត្ត ខោងការងារក្នុង១ថ្ងៃ ខោង នាទី)

始業 (時分) 終業 (時分) (適用日、1日の所定労働時間 時間分)
 ខោងចាប់ផ្តើម (ខោង នាទី) ចុងបញ្ចប់នៃការងារ (ខោង នាទី) (ថ្ងៃអនុវត្ត ខោងការងារក្នុង១ថ្ងៃ ខោង នាទី)

2. 休憩時間 () 分
 ខោងសម្រាក () នាទី

3. 1か月の所定労働時間数 時間分 (年間総所定労働時間数 時間)
 ចំនួនខោងការងារក្នុង១ខែ ខោង នាទី (ចំនួនការងារសរុបប្រចាំឆ្នាំ ខោង)

4. 年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日、4年目 日、5年目 日)
 ចំនួនថ្ងៃធ្វើការសរុបប្រចាំឆ្នាំ (ឆ្នាំទី១ ថ្ងៃ ឆ្នាំទី២ ថ្ងៃ ឆ្នាំទី៣ ថ្ងៃ ឆ្នាំទី៤ ថ្ងៃ ឆ្នាំទី៥ ថ្ងៃ)

5. 所定時間外労働の有無 □ 有 □ 無
 ការធ្វើការលើខោង មាន គ្មាន

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条
 ព័ត៌មានលម្អិតកិច្ចការកម្មបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ មាត្រាទី~មាត្រាទី មាត្រាទី~មាត្រាទី មាត្រាទី~មាត្រាទី មាត្រាទី~មាត្រាទី

V. 休日
 ថ្ងៃឈប់សម្រាក

- ・ 定例日：毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 () (年間合計休日日数 日)
- ・ 例外的な日：月・月当たり 日、その他 () និងថ្ងៃបុណ្យជាតិដ៏សំខាន់ () (សរុបថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ថ្ងៃ)
- ・ 非常日：週・月当たり 日、その他 ()
- ・ 例外的な日：例外的な日 ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
 ព័ត៌មានលម្អិតកិច្ចការកម្មបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ មាត្រាទី~មាត្រាទី មាត្រាទី~មាត្រាទី មាត្រាទី~មាត្រាទី មាត្រាទី~មាត្រាទី

VI. 休暇
 ការឈប់សម្រាក

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
 ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំមានប្រាក់ឈ្នួល ករណីបន្តធ្វើការបាន៦ខែ → ថ្ងៃ
 継続勤務6か月未満の年次有給休暇 (□ 有 □ 無) → か月経過で 日
 ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំមានប្រាក់ឈ្នួលដែលបន្តធ្វើការបាន៦ខែ (□ មាន □ គ្មាន) → បាន ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីធ្វើបាន ខែ

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()
 ការឈប់សម្រាកផ្សេងៗ មានប្រាក់ឈ្នួល () គ្មានប្រាក់ឈ្នួល ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
 ព័ត៌មានលម្អិតកិច្ចការកម្មបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ មាត្រាទី~មាត្រាទី មាត្រាទី~មាត្រាទី មាត្រាទី~មាត្រាទី មាត្រាទី~មាត្រាទី

Ⅶ. 賃金

ប្រាក់ឈ្នួល

1. 基本賃金 月給 ()円 日給 ()円 時間給 ()円

ប្រាក់ឈ្នួលគោល ប្រាក់ខែ () យន ប្រាក់ថ្ងៃ () យន ប្រាក់ម៉ោង () យន

※詳細は別紙のとおり (ព័ត៌មានលម្អិតគឺដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់)

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ (លើសលែងប្រាក់ថែមម៉ោង)

() 手当、 () 手当、 () 手当

() ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ

※詳細は別紙のとおり (ព័ត៌មានលម្អិតគឺដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់)

3. 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

អត្រាការឈ្នួលបន្ថែមដែលត្រូវបង់សម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង ការធ្វើការក្នុងថ្ងៃឈប់សម្រាក ឬធ្វើការអធ្រាត

(a) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %

ការងារថែមម៉ោង; ការលើសក្នុងច្បាប់កំណត់ ក្រោម៦០ម៉ោង () %

法定超月60時間超 () %

ការលើសចាប់ពី៦០ម៉ោង () %

所定超 () %

ការលើសក្នុងការកំណត់ () %

(b) 休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %

ថ្ងៃឈប់សម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាកក្នុងច្បាប់កំណត់ () % ថ្ងៃសម្រាកក្រៅច្បាប់ () %

(c) 深夜 () %

ការធ្វើការអធ្រាត () %

4. 賃金締切日 毎月 日、 毎月 日

ថ្ងៃបិទបញ្ជីប្រាក់ឈ្នួល រាល់ខែ ថ្ងៃ រាល់ខែ ថ្ងៃ

5. 賃金支払日 毎月 日、 毎月 日

ថ្ងៃបង់ប្រាក់ឈ្នួល រាល់ខែ ថ្ងៃ រាល់ខែ ថ្ងៃ

6. 賃金支払方法 通貨払 座振込み

វិធីបង់ប្រាក់ឈ្នួល ប្រាក់សុទ្ធ គណនីធនាគារ

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有

ការកាត់ទុកពេលបង់ប្រាក់ឈ្នួលដែលផ្អែកតាមកិច្ចសន្យាការងារ គ្មាន មាន

※詳細は別紙のとおり (ព័ត៌មានលម្អិតគឺដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់)

8. 昇給 有 (時期、金額等))、 無

ការកម្រើងប្រាក់ឈ្នួល មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់)) គ្មាន

9. 賞与 有 (時期、金額等))、 無

ប្រាក់បំណាច់ឆ្នាំ មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់)) គ្មាន

10. 退職金 有 (時期、金額等))、 無

ប្រាក់ពេលឈប់ពីការងារ មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់)) គ្មាន

11. 休業手当 有 (率))

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភពេលសម្រាកការងារ មាន (អត្រា))

Ⅷ. 退職に関する事項 (解職等) に関する事項 (退職する _____ 日前に社長・工場長等に届けること)

1. 自己都合退職の手続 (退職する _____ 日に社長・工場長等に届けること)

2. 解雇の事由及び手続 事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日以上平均賃金を支払って解雇する。技能実習生の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。

解雇の事由及び手続 事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日以上平均賃金を支払って解雇する。技能実習生の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

Ⅸ. その他 ()

・ 社会保険の加入状況 (厚生年金、 国民年金、 健康保険、 国民健康保険、 その他)

・ 労働保険の適用 (雇用保険、 労災保険)

・ 雇入れ時の健康診断 年 月

・ 初回の定期健康診断 年 月 (その後 _____ ごとに実施)

受取人 (署名) _____ ()

賃 金 の 支 払
ការបង់ប្រាក់ឈ្នួល

1. 基本賃金 ប្រាក់ឈ្នួលគោល

月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)
 ប្រាក់ខែ (យេន) ប្រាក់ថ្ងៃ (យេន) ប្រាក់ម៉ោង (យេន)
 ※月給・日給の場合の1時間当たりの金額 (円)
 ចំនួនប្រាក់តួដទៃម៉ោង ករណីប្រាក់ឈ្នួលជាខែឬជាថ្ងៃ(យេន)
 ※日給・時給の場合の1か月当たりの金額 (円)
 ចំនួនប្រាក់តួដទៃ ករណីប្រាក់ឈ្នួលជាថ្ងៃ ឬជាម៉ោង (យេន)

2. 諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く。)

ចំនួនទឹកប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ និងវិធីគណនា (លើកលែងប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមសម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង)

(a) (手当 円/計算方法 :)
 (ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ យេន វិធីគណនា :)
 (b) (手当 円/計算方法 :)
 (ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ យេន វិធីគណនា :)
 (c) (手当 円/計算方法 :)
 (ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ យេន វិធីគណនា :)
 (d) (手当 円/計算方法 :)
 (ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ យេន វិធីគណនា :)

3. 1か月当たりの支払概算額 (1 + 2) 約 円 (合計)
 ចំនួនទឹកប្រាក់ត្រូវបង់តួដទៃ (1 + 2) ប្រហែល យេន(សរុប)

4. 賃金支払時に控除する項目 ចំណុចត្រូវកាត់ទុកពេលបង់ប្រាក់ឈ្នួល

(a) 税 金 (約 円)
 ថ្លៃពន្ធ (ប្រហែល យេន)
 (b) 社会保険料 (約 円)
 ថ្លៃធានារ៉ាប់រងសង្គម (ប្រហែល យេន)

(c) 雇用保険料	(約	円)
ថ្លៃធានារ៉ាប់រងការងារ	(ប្រហែល	យេន)
(d) 食費	(約	円)
ថ្លៃអាហារ	(ប្រហែល	យេន)
(e) 居住費	(約	円)
ថ្លៃស្នាក់នៅ	(ប្រហែល	យេន)
(f) その他 (水道光熱費)	(約	円)
ផ្សេងៗ (ថ្លៃទឹកភ្លើងហ្គាស)	(ប្រហែល	យេន)
	(約	円)
	(ប្រហែល	យេន)
()	(約	円)
	(ប្រហែល	យេន)
()	(約	円)
	(ប្រហែល	យេន)
()	(約	円)
	(ប្រហែល	យេន)
()	(約	円)
	(ប្រហែល	យេន)

控除する金額 約 _____ 円 (合計)

ទឹកប្រាក់សរុបដែលត្រូវកាត់ទុក ប្រហែល _____ យេន(សរុប)

5. 手取り支給額 (3 - 4) 約 _____ 円 (合計)

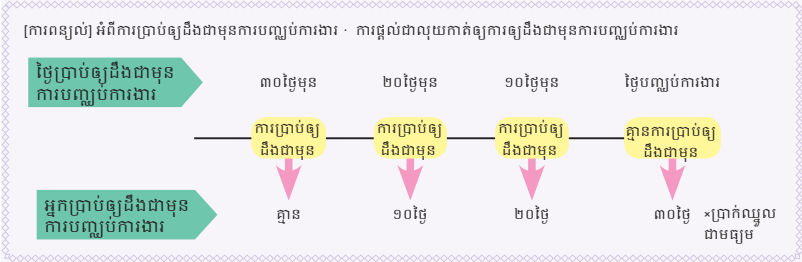
 ទឹកប្រាក់ទទួលបានដល់ដៃពេលបង់ប្រាក់ឈ្នួល ប្រហែល _____ យេន(សរុប)

※欠勤等がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。

(ករណីមិនមានអវត្តមាន និងលើកលែងប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមសម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង)

B. ការបញ្ឈប់ការងារ

- ការបញ្ឈប់ការងារគឺជាការបញ្ឈប់កិច្ចសន្យាបែបម្ខាងដែលអ្នកអនុវត្តការសិក្សាដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់នឹងជំហុរ។
- ក្នុងកំឡុងពេលអ្នកបានត្រូវឲ្យធ្វើការ អ្នកអនុវត្តការសិក្សាមិនអាចបញ្ឈប់ការងារនៅពាក់កណ្តាលកិច្ចសន្យាដែលក្រៅពីមានហេតុការណ៍គ្មានផ្លូវផ្សេងៗ។
- ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីបញ្ឈប់ការងារដោយគ្មានផ្លូវ
 - + ត្រូវការប្រាក់ឲ្យដឹងជាមុន យ៉ាងហោចក៏៣០ថ្ងៃមុន។
 - + ក្នុងករណីបញ្ឈប់ការងារដោយមិនបានប្រាក់ឲ្យដឹងជា៣០ថ្ងៃមុន ត្រូវការបង់ប្រាក់ជំនួសជាលុយកាត់ឲ្យការឲ្យដឹងជាមុននិងបញ្ឈប់ការងារសមស្របតាមចំនួនថ្ងៃហួតដល់ការបញ្ឈប់ការងារ។



រីឯនៅពេលដែលបានត្រូវបញ្ឈប់ការងារដោយមានមូលហេតុពីកំហុសដែលអ្នកត្រូវទទួលខុសត្រូវនិងក្នុងករណីទទួលស្គាល់ពីប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារ មានករណីដែលអត់ត្រូវការប្រាក់ឲ្យដឹងជាមុននិងការផ្តល់ជាលុយកាត់ឲ្យការឲ្យដឹងជាមុន។

- ការបញ្ឈប់ការងារដូចតទៅនេះបានត្រូវហោម។
 - + បញ្ឈប់ការងារនៅកំឡុងពេលឈប់សម្រាកដោយមានជម្ងឺឬប្តេសក្នុងការងារឬក៏ក្រោយ៣០ថ្ងៃ
 - + ការបញ្ឈប់ការងារដែលមានមូលហេតុគឺបានឈាមការណ៍ទៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារ
 - ឧបមាថាក្នុងករណីអ្នកត្រូវបានប្រាក់ឲ្យដឹងជាបញ្ឈប់ការងារតែមិនអាចយល់ព្រម សូមពិភាក្សាជាមួយអង្គការ។ រីឯក្នុងករណីបានត្រូវបញ្ឈប់ការងារ ប្រសិនបើអ្នកជំងឺសុំ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវតែឆ្លែងយ៉ាងច្បាស់អំពីមូលហេតុបញ្ឈប់ការងារជាលិខិតនិងផ្តល់ឲ្យ។

គេហទំព័រអង្គការគេហទំព័រពិភាក្សាជាភាសាកំណើត
<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>

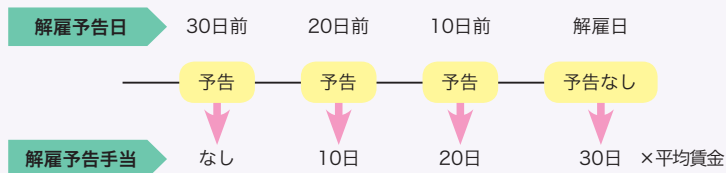
(2) ម៉ោងធ្វើការនិងការសម្រាក - ថ្ងៃឈប់សម្រាក

- i. គោលការណ៍នៃម៉ោងធ្វើការនិងការសម្រាក - ថ្ងៃឈប់សម្រាក**
- ក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងារ ជាគោលការណ៍ កុំឲ្យធ្វើការលើសពី៨ម៉ោង១សប្តាហ៍ ៨ម៉ោង១ថ្ងៃ(ម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់)។
 - ក្នុងករណីម៉ោងការងារលើសពី៨ម៉ោងត្រូវតែឲ្យសម្រាក៤៥នាទី ក្នុងករណីលើសពី៨ម៉ោងត្រូវតែឲ្យសម្រាក៦០នាទី។
 - យ៉ាងហោចក៏រាល់១ថ្ងៃឬក៏រយៈពេលអស់៨សប្តាហ៍ជាង៤ថ្ងៃ ត្រូវតែផ្តល់ថ្ងៃឈប់សម្រាក(ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់)។
 - រីឯនៅព្រមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ម្តងជាប្រភេទ អាចទទួលយករបបម៉ោងការងារផ្លាស់ទ្រង់ទ្រាយដែលខុសពីគោលការណ៍នេះ។
 - អំពីផ្នែកកសិកម្ម ក៏បានត្រូវកំណត់ឲ្យប្រព្រឹត្តិការណ៍ជាងនៃច្បាប់ស្តង់ដារការងារ។
- ii. ការងារក្រៅម៉ោង - ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក**
- ករណីអ្នកប្រើប្រាស់ឲ្យធ្វើការលើសពីម៉ោងការងារ(ម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់) ដែលបានត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ស្តង់ដារការងារនេះ (ការងារក្រៅម៉ោង ឬករណីឲ្យធ្វើការ(ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក)ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់ ប្រតិបត្តិកិច្ចសន្យាការងារជាមួយតំណាង (ក្នុងករណីមានសហជីពកម្មករដែលចាត់ចែងដោយភាគច្រើននៃកម្មករ ជាមួយសហជីពកម្មករ)ភាគច្រើននៃកម្មករនៅកន្លែងការងារ អំពីហេតុការណ៍ដែលឲ្យធ្វើការក្រៅម៉ោង ប្រភេទការងារ ម៉ោងដែលអាចបានប្រើប្រាស់ជាដើម ហើយត្រូវតែគោរពការណ៍ជាមុនទៅប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារដែលកាន់កាប់តំបន់នោះ។

B 解雇

- 解雇とは、使用者である実習実施者からの申し出による一方的な雇用契約の終了をいいます。
- あなたが雇用されている期間中、実習実施者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約の途中で解雇することはできません。
- また、やむを得ず解雇する場合であっても、
 - ・少なくとも30日前までの予告が必要です。
 - ・30日前での予告を行わないで解雇する場合、解雇までの日数に応じた解雇予告手当の支払いが必要です。

【解説】 解雇予告・解雇予告手当について



なお、あなたの責に帰すべき事由によって解雇されるときで、労働基準監督署長の認定を受けている場合には予告や予告手当は必要とされることがあります。

- 次のような解雇は禁止されています。
 - ・業務上の傷病により休業する期間及びその後の30日間の解雇
 - ・労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇

○仮にあなたが解雇すると告げられ、納得できない場合には、機構に相談しましょう。

なお、仮に解雇されることになった場合、あなたから請求があれば、使用者は書面に解雇の理由を明らかにし交付しなければなりません。

【機構ホームページ 母国語相談サイト】
<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>

(2) 労働時間と休憩・休日

①労働時間と休憩・休日の原則

- ・労働基準法では、原則として、週40時間、1日8時間を超えて労働させてはなりません（法定労働時間）。
 - ・労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩を与えなければなりません。
 - ・少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を与えなければなりません（法定休日）。
- なお、一定の要件の下で、この原則によらない変形労働時間制を採用することができます。
- ・農業分野に関しても、労働基準法の基準に準拠することとされております。

②時間外労働・休日労働

- ・使用者が、この労働基準法で定められた労働時間（法定労働時間）を超えて労働させる場合（時間外労働）、または法定休日に労働（休日労働）させる場合には、時間外労働をさせる事由、業務の種類、延長することができる時間等について、事業場の労働者の過半数を代表する者（労働者の過半数で組織する労働組合がある場合は、その労働組合）と労使協定を締結し、所轄の労働基準監督署長に届け出ておかなければなりません。

iii. ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមថ្លៃឈប់សម្រាក · ក្រៅម៉ោង
ក្នុងករណីដូចជាអ្នកប្រើប្រាស់បានឲ្យកម្មករធ្វើការក្រៅម៉ោងដែលច្បាប់កំណត់(ធ្វើការវែមម៉ោង)ត្រូវការបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម។

- i. បន្ថែម២៥ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួលធម្មតានៅម៉ោង(ការងារក្រៅម៉ោង)ដែលឲ្យធ្វើការលើសពីម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់
 - ii. បន្ថែម៣៥ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួលធម្មតានៅពេល(ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក)ដែលឲ្យធ្វើការថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់
 - iii. បន្ថែម២៥ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួលធម្មតានៅពេល(ការងារពេលអត្រាគ្រឿង)ដែលឲ្យធ្វើការពីម៉ោង១០យប់ដល់ម៉ោង៥ព្រឹក
- * ឧទាហរណ៍ ករណីធ្វើការក្រៅម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់ផងធ្វើការងារពេលអត្រាគ្រឿង (i.+ iii.) កើន៥០ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួលដែលត្រូវបង់

* ក្នុងករណីឲ្យធ្វើការក្រៅម៉ោងលើសពី៦ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ ត្រូវតែបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមជាង៥០ភាគរយសម្រាប់ម៉ោងការងារដែលលើសពីនោះ។
រីឯចំពោះការងារនៅសហគ្រាសបែបមធ្យមតូចដែលប្រការទី១៣៤នៃច្បាប់ស្តង់ដារការងារកំណត់ ត្រូវបានផ្អាកការអនុលោមមួយរយៈពេល។

- * សហគ្រាសបែបមធ្យមតូចដែលត្រូវបានផ្អាកការអនុលោមភាគរយប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមដែលច្បាប់កំណត់(មិនមែនខ្នាតកន្លែងការងារតែ វិនិច្ឆ័យខ្នាតសហគ្រាសវិញ)
- | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|-----------------|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> i. ចំនួនទឹកប្រាក់ដើមទុនឬប្រាក់រួមទាំងអស់ជាដើមទុន <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">ពាណិជ្ជកម្មរាយ</td> <td>ក្រោម៥សែនដុល្លា</td> </tr> <tr> <td>ពាណិជ្ជសេវាកម្ម</td> <td>ក្រោម៥សែនដុល្លា</td> </tr> <tr> <td>ពាណិជ្ជកម្មដុំ</td> <td>ក្រោម១លានដុល្លា</td> </tr> <tr> <td>ក្រៅពីខាងលើ</td> <td>ក្រោម៣លានដុល្លា</td> </tr> </table> | ពាណិជ្ជកម្មរាយ | ក្រោម៥សែនដុល្លា | ពាណិជ្ជសេវាកម្ម | ក្រោម៥សែនដុល្លា | ពាណិជ្ជកម្មដុំ | ក្រោម១លានដុល្លា | ក្រៅពីខាងលើ | ក្រោម៣លានដុល្លា | ឬក៏ |
| ពាណិជ្ជកម្មរាយ | ក្រោម៥សែនដុល្លា | | | | | | | | |
| ពាណិជ្ជសេវាកម្ម | ក្រោម៥សែនដុល្លា | | | | | | | | |
| ពាណិជ្ជកម្មដុំ | ក្រោម១លានដុល្លា | | | | | | | | |
| ក្រៅពីខាងលើ | ក្រោម៣លានដុល្លា | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ii. កម្មករដែលប្រើប្រាស់ជានិច្ច <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">ពាណិជ្ជកម្មរាយ</td> <td>ក្រោម៥០នាក់</td> </tr> <tr> <td>ពាណិជ្ជសេវាកម្ម</td> <td>ក្រោម១០០នាក់</td> </tr> <tr> <td>ពាណិជ្ជកម្មដុំ</td> <td>ក្រោម១០០នាក់</td> </tr> <tr> <td>ក្រៅពីខាងលើ</td> <td>ក្រោម៣០០នាក់</td> </tr> </table> | ពាណិជ្ជកម្មរាយ | ក្រោម៥០នាក់ | ពាណិជ្ជសេវាកម្ម | ក្រោម១០០នាក់ | ពាណិជ្ជកម្មដុំ | ក្រោម១០០នាក់ | ក្រៅពីខាងលើ | ក្រោម៣០០នាក់ | |
| ពាណិជ្ជកម្មរាយ | ក្រោម៥០នាក់ | | | | | | | | |
| ពាណិជ្ជសេវាកម្ម | ក្រោម១០០នាក់ | | | | | | | | |
| ពាណិជ្ជកម្មដុំ | ក្រោម១០០នាក់ | | | | | | | | |
| ក្រៅពីខាងលើ | ក្រោម៣០០នាក់ | | | | | | | | |

(3) ការសុំច្បាប់ដោយគិតថ្លៃប្រចាំឆ្នាំ

កម្មករដែលបន្តបម្រើធ្វើការជាង៦ខែក្រោយចាប់ផ្តើមការងារ ហើយទៅធ្វើការ៨០ភាគរយទូទាំងថ្ងៃធ្វើការ បានត្រូវផ្តល់សិទ្ធិទទួលការសុំច្បាប់ដោយគិតថ្លៃប្រចាំឆ្នាំ១០ថ្ងៃ។

ចំនួនឆ្នាំបម្រើធ្វើការ	៦ខែ	១ឆ្នាំ៦ខែ	២ឆ្នាំ៦ខែ	៣ឆ្នាំ៦ខែ	៤ឆ្នាំ៦ខែ	៥ឆ្នាំ៦ខែ
ចំនួនថ្ងៃផ្តល់ឲ្យ	១០ថ្ងៃ	១១ថ្ងៃ	១២ថ្ងៃ	១៥ថ្ងៃ	១៦ថ្ងៃ	១៨ថ្ងៃ

ជាគោលការណ៍ អាចទទួលការសុំច្បាប់ដោយគិតថ្លៃប្រចាំឆ្នាំនៅរដ្ឋកាលកម្មករស្មុំ តែក្នុងករណីប៉ះពាល់លើការចាត់ចែងឲ្យមានដំណើរការងារធម្មតាទៅមុខក្រោយផ្តល់ការសុំច្បាប់ដោយគិតថ្លៃនៅរដ្ឋកាលដែលបានត្រូវសុំ អាចមានការផ្លាស់ប្តូរទៅរដ្ឋការផ្សេងទៀត។
រីឯ អ្នកប្រើប្រាស់ទិញការសុំច្បាប់ដោយគិតថ្លៃប្រចាំឆ្នាំនេះ បានត្រូវរាយការ។

(4) ប្រាក់ឈ្នួល

- វិធីបង់ប្រាក់ឈ្នួល

- អំពីការបង់ប្រាក់ឈ្នួល អ្នកប្រើប្រាស់នឹងបង់ i. រូបិយប័ណ្ណ ii. ចំនួនប្រាក់ទាំងអស់ iii. ជាង១ដងជាកាលខែ iv. នៅថ្ងៃកំណត់ v. ចំពោះសាមីជនដោយផ្ទាល់។

③時間外・休日割増賃金

使用者が労働者に法定時間外労働（残業）をさせた場合などには、割増賃金を支払わなければなりません。

- ① 法定労働時間を超えて働かせた時間（時間外労働）は通常賃金の25%以上増し
- ② 法定休日に働かせた時（休日労働）は通常賃金の35%以上増し
- ③ 午後10時から午前5時までの深夜に働かせた時（深夜労働）は通常賃金の25%以上増し

●例えば、法定労働時間外の労働かつ深夜労働であった場合（①+③）は、支給される賃金は50%以上増えます。

※1か月の間に60時間を超えて時間外労働をさせた場合には、その超えた時間の労働について50%以上の割増賃金を支払わなければなりません。なお、労働基準法第138条に規定する中小企業の事業については、当分の間、適用が猶予されます。

※法定割増賃金率の適用が猶予される中小企業（事業場単位ではなく、企業単位で判断します）

①資本金の額または出資の総額が

小売業	5000万円以下
サービス業	5000万円以下
卸売業	1億円以下
上記以外	3億円以下

または

②常時使用する労働者が

小売業	50人以下
サービス業	100人以下
卸売業	100人以下
上記以外	300人以下

(3) 年次有給休暇

雇用開始後6ヶ月以上継続して勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者には、10日間の年次有給休暇を取得する権利が与えられます。

勤務年数	6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日

有給休暇は労働者の請求する時季に取得できるのが原則ですが、請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては他の時季に変更される場合があります。

なお、この年次有給休暇を使用者が買い上げることは禁止されています。

(4) 賃金

○賃金の支払い方法

- ・賃金の支払いについて、使用者は、①通貨で②全額を③毎月1回以上④決められた日に⑤直接本人に支払うことになっています。

- ・ただし、以下の条件を全て満たす場合は、通貨払いではなく口座振込みも認められます。
 - ①本人の書面による同意を得る
 - ②本人が指定する本人名義の預金口座に振り込む
 - ③賃金支給日として決められた日に払出しができる
 - ④賃金計算書(明細書)を交付する
 - ⑤口座振込に関する労使協定の締結があること
 - ・また、税金、社会保険料、雇用保険料等は、法令に従い給与から控除されます。その他、あらかじめ労使協定が締結されている場合は、宿舍費や食事費等も給与から控除されます。
- (※)「賃金計算の知識」(45ページも参照ください)
- ・なお、監理団体が実習実施者から聴取することとなる監理費については、技能実習生が負担すべきものではなく、賃金から控除してはいけません。

【解説】 監理費について

法令で定められた外国人技能実習制度を実施するための業務にかかる経費のことです。これらは、技能実習生が負担すべき費用ではなく、監理団体や実習実施者が負担するものなので、講習手当や賃金から控除されることはありません。

○賃金額

- ・賃金額については、使用者は最低賃金法により都道府県単位で定められた最低賃金額以上を支払わなければなりません。

【解説】 最低賃金について

○最低賃金には、地域別最低賃金と特定最低賃金の2種類があります。なお、両方が同時に適用される場合には、使用者は高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。

- ①地域別最低賃金: 産業や職種にかかわらず各都道府県の全ての労働者とその使用者に適用される最低賃金です。2017年4月現在、東京は932円、沖縄は714円など、職場のある都道府県によって違います。
- ②特定最低賃金: 特定地域内の特定の産業の労働者とその使用者に適用される最低賃金です。

○最低賃金額との比較方法

時間給の場合	時間給 \geq 最低賃金額(時間数額)
日給の場合	日給 \div 1日の所定労働時間 \geq 最低賃金額(時間額)
月給の場合	月給 \div 1か月平均所定労働時間 \geq 最低賃金額(時間額)

全国の最低賃金については下記のインターネットのホームページ又はお近くの労働基準監督署で確認ができます。

【最低賃金に関する特設サイト(日本語)】

<http://pc.saiteichingin.info/>

- 技能実習生に対しては、最低賃金法をはじめ労働関係法令を遵守した賃金の支払いを行う必要があることは当然ですが、技能実習法では、「技能実習生に対する報酬の額が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であること」と定めています。
- 時間外・休日割増賃金の支払い
 - ・時間外労働・法定休日労働、深夜労働を行った場合には、「(2) ③時間外・休日割増賃金」で述べた割増賃金が支払われます。

- ការបង់ប្រាក់បំណាច់ឈប់សម្រាកការងារ
 - ក្នុងករណីសម្រាកការងារដែលមានមូលហេតុដែលអ្នកអនុវត្តការសិក្សាត្រូវតែទទួលខុសត្រូវ ក្នុងកំឡុងពេលសម្រាកការងារ បានកំណត់ជាអ្នកអនុវត្តការសិក្សាត្រូវតែបង់ទៅអ្នកនូវប្រាក់បំណាច់សម្រាកការងារដែលជាដាច់ខាតគរយនៃប្រាក់ឈ្នួលជាមធ្យម។
- ការបង់ប្រាក់ឈ្នួលឧបត្ថម្ភសុខាភិបាល
 - ចំពោះកម្មករដែលឈប់ការងារដែលមិនបានត្រូវបង់ប្រាក់ឈ្នួលព្រោះក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកអនុវត្តការសិក្សាលើ មានរបបការបង់មួយផ្នែកនៃប្រាក់ឈ្នួលឧបត្ថម្ភសុខាភិបាលដែលមានមូលដ្ឋានលើច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងការបង្ការទុកការបង់ប្រាក់ឈ្នួលជាដើម។ អំពីសេចក្តីលំអិតនៃកិច្ចព្រមព្រៀងសម្រាប់អ្នកដែលអាចទទួលបានការបង់ជំនួសឲ្យសិននិងប្រាក់ឈ្នួលឧបត្ថម្ភសុខាភិបាលជាដើមដែលជាគោលដៅសូមទាក់ទងនឹងផ្នែកត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារមន្ទីរការងារតាមខេត្តឬក្រុមហ៊ុនវាយលើមធ្យមនិងរដ្ឋាការងារដែលនៅជិតក្នុងតំបន់។
- ប្រការប្រមាញ់ច្បាប់បង់ទៀតជាដើម
 - ប្រការខាងក្រោមនេះបានត្រូវបានដោយច្បាប់ជាដើម។
 - i. បំណុលការងារបង់ជាមុនដែលមានលក្ខណៈស្នាក់នៅដែលធ្វើការងារនិងទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួល
 - ii. ធ្វើការងារប្រាក់គណនីដោយបង្ខំ
 - iii. ការដែលអ្នកប្រើប្រាស់និងក្រុមត្រួតពិនិត្យទទួលរសៀវភៅធនាគារបដិទាននាមសាមីផ្ទះជាដើម

[ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ គេហទំព័រស្តង់ដារការងារ (ភាសាអង់គ្លេស ផ្សេងពីនេះ)]
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html

[ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ផ្ទាំងសេចក្តីភាសាសម្រាប់ជនបរទេស]
 សូមអញ្ជើញមើលទំព័រទី៦៨៨។

12. ការធានារ៉ាប់រងសង្គម

ការធានារ៉ាប់រងសង្គមគឺផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិកដែលបានបង់ប្រាក់ចូល ម៉ឺនទៀត របបរបស់ប្រទេសដែលធានាជីវិតរបស់អ្នកចូលនិងគ្រួសារសពតាមរយៈការបង់ប្រាក់ខែនិរន្តរ៍ជាដើម ក្នុងករណីគ្មានស្លាប់ដោយជម្ងឺនិងប្រាក់ចូលមូលហេតុនិងក្នុងករណីមានពិការភាពមួយកម្រិត។

(1) ប្រភេទការធានារ៉ាប់រងសង្គមនិងការផ្តល់ប្រាក់

	ប្រភេទ	ការផ្តល់ប្រាក់
ការធានារ៉ាប់រងការព្យាបាល	ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ប្រជាពលរដ្ឋ	- ទទួលបានដោយការធានារ៉ាប់រងនៃមួយផ្នែក (ហេតុដល់អាយុ៧០ឆ្នាំគឺ៧០ភាគរយ) ផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិកដែលកើតពីជម្ងឺនិងប្រាក់ចូល(ទទួលបានដោយខ្លួនឯងគឺ ៣០ភាគរយនៃផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិក) ។ - អំពីជម្ងឺនិងប្រាក់ចូលក្នុងការងារនិងការធ្វើការ ធ្វើការផ្តល់ប្រាក់ពីការធានារ៉ាប់រងជម្ងឺចិត្តគ្រោះមហន្តរាយ។ក្នុងករណីនេះទទួលបានដោយការធានារ៉ាប់រងគ្រោះមហន្តរាយនូវគ្រប់ចំនួនផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិក។
ប្រាក់សោធននិរន្តរ៍	ប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ សុខុមាលភាព ប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ប្រជាពលរដ្ឋ	- ធ្វើការផ្តល់ប្រាក់(ការផ្តល់ប្រាក់ប្រាក់សោធននិរន្តរ៍)ដែលត្រូវការអំពីភាពចាស់ជរា ពិការភាព ការស្លាប់។

(2) បុគ្គលិកជាគោលដៅការធានារ៉ាប់រងសង្គម

	បុគ្គលិកជាគោលដៅ
ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ សុខុមាលភាព	- បុគ្គលិក ករិយាល័យខាងក្រោម <ul style="list-style-type: none"> • កន្លែងក្រុមប្រឹក្សាសាធារណៈកម្ពុជា • កន្លែងការងារដែលកាន់កាប់ដោយឯកជនដែលជួលបុគ្គលិកជាង៥នាក់ជាទិញ (លើកលែងតែការងារកសិកម្មនេសាទនិងព្រៃឈើ សណ្ឋាគាររបៀបជប៉ុន ការពាក់គុំតជាដើម)។
ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ប្រជាពលរដ្ឋ ប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ ប្រជាពលរដ្ឋ	- បុគ្គលិកករិយាល័យ ក្រៅពីខាងលើ (*) អំពីប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ ប្រជាពលរដ្ឋ បុគ្គលិកដែលមានអាយុជាង២០ឆ្នាំជាគោលដៅ។

- អ្នកដែលជា(កម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញ)ត្រូវតែចូល-ទាំងការធានារ៉ាប់រងសុខភាពនិងទាំងប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ សុខុមាលភាព-ឬ
- ទាំងការធានារ៉ាប់រងសុខភាពប្រជាពលរដ្ឋនិងទាំងប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ប្រជាពលរដ្ឋ-។

- 休業手当の支払い
 - ・実習実施者の責めに帰すべき事由による休業の場合においては、実習実施者は休業期間中、あなたに平均賃金の60%以上の休業手当を支払わなければならないとされています。
- 未払賃金の立替払い
 - ・実習実施者の倒産により、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して、賃金の支払の確保等に関する法律に基づき、未払賃金の一部を立替払する制度があります。この制度で立替払を受けることができる方の要件や対象となる未払賃金などの詳細については、最寄りの都道府県労働局労働基準部監督課又は労働基準監督署にお問い合わせください。
- その他の法令等の禁止事項

以下の事項が法令等で禁止されています。

 - ①労働することを条件とする前貸の債権と賃金の相殺
 - ②強制預金を行うこと
 - ③使用者や監理団体が本人名義の預金通帳等を預かること

【厚生労働省 労働基準ホームページ(英語・その他)】

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html

【厚生労働省 外国人向け相談ダイヤル】

69ページをご覧ください。

12. 社会保険

社会保険とは、病気やケガの療養費、また、病気やケガが原因で死亡した場合や一定の障害状態になった場合の年金の支払等を通じて加入者や遺族の生活を保障する国の制度です。

(1) 社会保険の種類と給付

	種 類	給 付
医療保険	健康保険 国民健康保険	○病気やケガにより生じる医療費の一部(70歳までは70%)を保険で負担します(自己負担は医療費の30%となります)。 ※仕事上や通勤による病気やケガについては、労働者災害補償保険から給付が行われます。この場合、医療費の全額を労災保険で負担します。
年 金	厚生年金 国民年金	○老齢・障害・死亡に関して必要な給付(年金の支給)を行います。

(2) 社会保険の対象となる従業員

	対象となる従業員
健康保険 厚生年金	○以下の事業所の従業員 <ul style="list-style-type: none"> ・法人事業所 ・常時5人以上の労働者を雇用する個人経営の事業所(農林水産業、旅館、クリーニング等の事業所は除きます。)
国民健康保険 国民年金	○上記以外の事業所の従業員 (※)国民年金については、20歳以上の従業員のみが対象となります。

○あなた(技能実習生)は、「健康保険と厚生年金の両方」または「国民健康保険と国民年金の両方」のいずれかに加入しなければなりません。

- រីករម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញក្នុងកំឡុងពេលការសិក្សានឹងចូល-ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពប្រជាពលរដ្ឋនិងប្រាក់សោធននិវត្តន៍ប្រជាពលរដ្ឋ-។

(3) ចំនួនថ្លៃការធានារ៉ាប់រងសង្គម

ប្រភេទ	ការពន្យល់	ភាគរយថ្លៃការធានារ៉ាប់រង	ចំនួនថ្លៃការធានារ៉ាប់រង (ចំនួនខែ) ចំនួនបន្ទុករបស់អ្នក
ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព	- ចំនួនរង្វាន់ស្តង់ដារខែគុណនឹងភាគរយថ្លៃការធានារ៉ាប់រងនៃថ្លៃការធានារ៉ាប់រងចំនួនខែ។ (សម្គាល់ទី១)	ក្នុងករណីការធានារ៉ាប់រងសុខភាពបានត្រូវកំណត់ថ្លៃការធានារ៉ាប់រងតាមប្រចាំខែត្រូវ។ (សម្គាល់ទី២)	ចំនួនរង្វាន់ស្តង់ដារខែ*ភាគរយថ្លៃការធានារ៉ាប់រង*1/2
ប្រាក់សោធននិវត្តន៍សុខុមាលភាព	- ម្ចាស់ការងារ(អ្នកអនុវត្តការសិក្សា)និងអ្នក(កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ) ទទួលបន្ទុកពាក់កណ្តាលថ្លៃការធានារ៉ាប់រងខែ។	18.182%	ចំនួនរង្វាន់ស្តង់ដារខែ*18.182%*1/2
ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពប្រជាពលរដ្ឋ	- គណនាដោយវិធីដែលបានកំណត់តាមប្រចាំសាលាក្នុងឃុំសង្កាត់ខណ្ឌក្រុង។		ចំនួនដែលបានគណនាដោយវិធីតាមប្រចាំសាលាក្នុងឃុំសង្កាត់ខណ្ឌក្រុង (សម្គាល់ទី២)
ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ប្រជាពលរដ្ឋ	- បានសម្រេចចិត្តហើយទូទាំងស្រុក។		16,490យ៉េន (សម្គាល់ទី៣)

(សម្គាល់ទី១) - ចំនួនរង្វាន់ស្តង់ដារខែ-នឹងសម្រេចចិត្តដោយមានមូលដ្ឋានលើចំនួនផ្តល់ប្រាក់ទាំងអស់ខែដែលអ្នក(កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ)ទទួលបាន។

(សម្គាល់ទី២) ភាគរយថ្លៃការធានារ៉ាប់រងនៃការធានារ៉ាប់រងសុខភាពសមាគម ថ្លៃការធានារ៉ាប់រងតាមប្រចាំខែត្រូវកំណត់ថា10.47%(ខេត្តសាកាយ៉ា) - 9.69%(ខេត្តនីហ្គាតា)(ខែ៣ឆ្នាំ២០១៧ដល់២០២២នេះ)។ រីឯថ្លៃការធានារ៉ាប់រងតាមប្រចាំខែត្រូវបានបញ្ជាក់ក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោម។

[គេហទំព័រសមាគមធានារ៉ាប់រងសុខភាពទូទាំងស្រុកជប៉ុន(ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពសមាគម)]
<http://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

(សម្គាល់ទី៣) អ្នក(កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ)ទទួលបន្ទុកថ្លៃការធានារ៉ាប់រងទាំងអស់។គ្មានបន្ទុករបស់ម្ចាស់ការងារ(អ្នកអនុវត្តការសិក្សា)។

- (4) ធ្វើពាក្យការសុំប្រាក់បណ្តោះអាសន្នអបគមន៍នៃការធានារ៉ាប់រង ប្រាក់សោធននិវត្តន៍សុខុមាលភាព ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ប្រជាពលរដ្ឋ។
- ក្នុងករណីអ្នកដែលបានចូលការធានារ៉ាប់រង ប្រាក់សោធននិវត្តន៍សុខុមាលភាព ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ប្រជាពលរដ្ឋអស់ខែហើយ ត្រូវទៅប្រទេសវិញដែលមិនបានបំពេញកំឡុងពេលដែលមានសិទ្ធិដែលត្រូវការដើម្បីទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ អាចសុំប្រាក់បណ្តោះអាសន្នអបគមន៍ ដូច្នេះមុននឹងត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ សូមបញ្ជាក់លក្ខខណ្ឌទទួលបានដើម។
 ជាលក្ខខណ្ឌទទួលបានប្រាក់បណ្តោះអាសន្នអបគមន៍ ហាមមានអាយុរង្វាន់ស្រុកជប៉ុននៅថ្ងៃដែលអង្គការប្រាក់ខែនិវត្តន៍ជប៉ុនព្រមទទួលសុំបុត្រាទារុណ្ណៈ សូមជូនពាក្យនៅមិននឹងដល់ក្រុមមឿងដែលរស់នៅមុននឹងត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ។រីឯ ក្នុងករណីជូនសុំបុត្រាទារុណ្ណៈលុយពីក្នុងប្រទេសជប៉ុនមុននឹងត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ សូមជូនដល់អង្គការប្រាក់ខែនិវត្តន៍ជប៉ុនក្រោយពីថ្ងៃនៅមិននឹង(គម្រោង)នៃប័ណ្ណអ្នកតាំងលំនៅដោយផ្ទាល់កសាវដែលអាចបញ្ជាក់អំពីការជូនពាក្យនៅមិននឹងដល់ក្រុមមឿង ដូចជាចម្លងនៃប័ណ្ណអ្នកតាំងលំនៅដែលត្រូវពិពណ៌នាជាមានគម្រោងនៅមិននឹងទៅប្រទេសជប៉ុននិងប័ណ្ណកម្ចាត់នៃប័ណ្ណអ្នកតាំងលំនៅជាដើម។
 អំពីអ្នកដែលមានគម្រោងនឹងធ្វើពាក្យសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញទី៣ តាមបំណងសាមីជន អាចសុំរាល់ដងដែលត្រូវទៅប្រទេសវិញនៅក្រោយបញ្ចប់កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញទី២ឬកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញទី៣។ ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីចូលប្រទេសម្តងទៀតហើយមានអាយុរង្វាន់និងអង្គការប្រាក់ខែនិវត្តន៍ជប៉ុនព្រមទទួលសុំបុត្រាទារុណ្ណៈ សូមប្រុងប្រយ័ត្នគ្រោះបាត់បង់លក្ខខណ្ឌទទួល។

○なお、「講習期間中」の技能実習生は、「国民健康保険と国民年金」に加入することになります。

(3) 社会保険料の額

種類	説明	保険料率	保険料の額(月額) あなたの負担額
健康保険	○標準報酬月額(注1)に保険料率をかけた額が月額の保険料となります。 ○月額の保険料を事業主(実習実施者)とあなた(技能実習生)が折半して負担します。	協会けんぽの場合は、都道府県ごとに保険料が定められています。	標準報酬月額× 保険料率×1/2
厚生年金		18.182%	標準報酬月額× 18.182×1/2
国民健康保険	○市区町村ごとに定められた方法で算定します。		市区町村ごとの方法 で算定した額(注2)
国民年金	○全国一律で決まっています。		16,490円(注3)

(注1)「標準報酬月額」は、あなた(技能実習生)の受け取る1ヶ月の総支給額に基づき決定されます。

(注2)協会健保の保険料率は、都道府県ごとの保険料は10.47%(佐賀県)~9.69%(新潟県)となっています(平成29年3月現在)。なお、都道府県別の保険料は下記のホームページで確認できます。

【全国健康保険協会(協会けんぽ)ホームページ】

<http://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

(注3) 保険料は全てあなた(技能実習生)の負担となります。事業主(実習実施者)の負担はありません。

(4) 厚生年金保険、国民年金の脱退一時金の請求手続

○厚生年金保険又は国民年金に6ヶ月以上加入していた方が、年金の受給に必要な資格期間を満たさずに帰国した場合は、脱退一時金を請求することができますので、帰国する前に受給要件等を確認してください。

脱退一時金の受給要件として、日本年金機構が請求書を受理した日に日本に住所を有していないことが必要ですので、帰国前にお住まいの市区町村に転出届を提出してください。なお、帰国前に日本国内から請求書を提出される場合には、日本国外に転出予定である旨が記載された住民票の写しや住民票の除票等、市区町村に転出届を提出したことを確認できる書類を添付し、住民票の転出(予定)日以降に日本年金機構へ提出してください。

第3号技能実習生となる予定の方については、本人の希望により、技能実習2号修了後及び技能実習3号修了後の帰国の都度、請求していただくことが可能です。ただし、請求書を日本年金機構が受理する前に再入国し、住所を有するに至った場合には受給要件を満たさなくなるのでご注意ください。

[ការពន្យល់] ចំពោះជនបរទេសដែលចុះកិច្ចសន្យាធានាសង្គមជាមួយស្រុកជប៉ុន

អំពីអ្នកដែលមានកំឡុងពេលចូលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ នៃប្រទេសដែលចុះកិច្ចសន្យាធានាសង្គមដែលសរុបសេចក្តីកំឡុងពេលចូលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ ជាមួយស្រុកជប៉ុន មានករណីអាចទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ ស្រុកជប៉ុនដែលសរុបសេចក្តីកំឡុងពេលចូលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ នៃប្រទេសសងខាង។

ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើទទួលបានប្រាក់បណ្តោះអាសន្នអបគមន៍ មិនអាចសរុបសេចក្តីកំឡុងពេលចូលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ នៅមុននឹងស្ម័គ្រចិត្តបណ្តោះអាសន្នអបគមន៍។ ហេតុនេះហើយ នៅពេលដែលសុំប្រាក់បណ្តោះអាសន្នអបគមន៍ សូមពិចារណាឲ្យបានប្រុងប្រយ័ត្នដោយអានកំណត់ប្រយ័ត្ននៃសំបុត្រទារលុយប្រាក់បណ្តោះអាសន្នអបគមន៍។

- អំពីលំអិតប្រាក់បណ្តោះអាសន្នអបគមន៍ សូមអញ្ជើញមើលគេហទំព័រអង្គការប្រាក់នៃនិវត្តន៍ជប៉ុនខាងក្រោម។ ម៉្យាងទៀត តាមរយៈគេហទំព័រនេះ អាចទទួលបាន-សំបុត្រទារលុយប្រាក់បណ្តោះអាសន្នអបគមន៍ (ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ប្រជាពលរដ្ឋ/ការធានារ៉ាប់រងប្រាក់សោធននិវត្តន៍សុខុមាលភាព)-។ សូមឈានទៅមុខធ្វើពាក្យ-សំបុត្រទារលុយប្រាក់បណ្តោះអាសន្នអបគមន៍(ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ប្រជាពលរដ្ឋ/ការធានារ៉ាប់រងប្រាក់សោធននិវត្តន៍សុខុមាលភាព)- ដោយសុំពីអ្នកកាន់កាប់នៃអ្នកអនុវត្តការសិក្សាបុគ្គលិកនិរ្យ។

គេហទំព័រអង្គការប្រាក់នៃនិវត្តន៍ជប៉ុន
<http://www.nenkin.go.jp/index.html>

AIR MAIL

Japan Pension Service (Foreign Business Group)
3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku
Tokyo 168-8505 JAPAN
〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号
日本年金機構(外国業務グループ)

13. ការធានារ៉ាប់រងការងារ

ការធានារ៉ាប់រងការងារគឺរបបនៃប្រទេសដែលធ្វើការផ្តល់ប្រាក់(ការធានារ៉ាប់រងគ្រោះមហន្តរាយ)ចំពោះរបួសនិងជំងឺដែលមានក្នុងពេលដែលធ្វើការនិងទៅធ្វើការការផ្តល់ប្រាក់(ការធានារ៉ាប់រងការជួល)ក្នុងករណីបាត់បង់ការងារធ្វើ។ ចំពោះកន្លែងការងារដែលជួលបុគ្គលិកសូមឃ្លីតែម្នាក់ក្តី ត្រូវតែអនុលោមដោយបង្ខំ។

[ការពន្យល់] អំពីផ្នែកនៃការងារកសិកម្មនេសាទនិងព្រៃឈើ

អំពីផ្នែកនៃការងារកសិកម្មនេសាទនិងព្រៃឈើ បានត្រូវកំណត់ជាអនុលោមអស្រ័យលើខ្លួនអ្នកនូវការធានារ៉ាប់រងគ្រោះមហន្តរាយ តែក្នុងករណីនេះត្រូវតែចូលការធានារ៉ាប់រងអស្រ័យលើខ្លួនអ្នកឯកជនជាធានាករណីជំនួសការធានារ៉ាប់រងគ្រោះមហន្តរាយ។

- (1) ការធានារ៉ាប់រងគ្រោះមហន្តរាយ
 - ក្នុងករណីកម្មករមេងមាត់នយោបាយនៅពេលធ្វើការងារទៅធ្វើការ និងត្រូវធ្វើការផ្តល់ប្រាក់ដែលត្រូវការដើម្បីការពារកម្មករនិងគ្រួសារសព។
 - អ្នកប្រើប្រាស់(អ្នកអនុវត្តការសិក្សា)និងធ្វើពាក្យចូល។ ដោយសារផ្នែកការធានារ៉ាប់រងជាបន្ទុករបស់អ្នកប្រើប្រាស់ អ្នក(កម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញ)គ្មានបន្ទុកទេ។
- (2) ការធានារ៉ាប់រងការជួល
 - ក្នុងករណីកម្មករបាត់បង់ការងារធ្វើដើម្បីធ្វើឲ្យជីវភាពមានស្ថិរភាព ធ្វើការផ្តល់ប្រាក់ដែលត្រូវការ។ ក្នុងករណីមានមូលហេតុដែលជាគ្រមហ៊ុនរលំនិងការបង្រួមការងារជាដើម បានជាបាត់បង់ការងារ ប្រសិនបើបំពេញសកម្មភាពស្របច្បាប់ កម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញក៏អាចទទួលការផ្តល់ប្រាក់បានដែរ។
 - អ្នកប្រើប្រាស់(អ្នកអនុវត្តការសិក្សា)និងធ្វើពាក្យចូល។
 - ផ្នែកការធានារ៉ាប់រងការងារជាបន្ទុករបស់អ្នកប្រើប្រាស់(អ្នកអនុវត្តការសិក្សា)និងកម្មករ(កម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញ)។ ចំនួនបន្ទុករបស់អ្នក(កម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញ)ដូចខាងក្រោមនេះ៖
 - ចំនួនប្រាក់ល្អៗ-ភាគរយការធានារ៉ាប់រង (ការងារទូទៅ 0.3%ការងារកសិកម្មនេសាទនិងព្រៃឈើ 0.4%ការងារស្ថាប័នកម្ម 0.4%)

【解説】 日本と社会保障協定を結んでいる国のの方々へ

日本と年金加入期間を通算する社会保障協定を結んでいる国の年金加入期間がある方については、両国の年金加入期間を通算して日本の年金を受け取ることができる場合があります。

しかし、脱退一時金を受け取ると、脱退一時金を請求する以前の年金加入期間を通算することができなくなります。このため、脱退一時金を請求する際には脱退一時金請求書の注意書きをよく読んで慎重に検討してください。

- 脱退一時金についての詳細は、以下の日本年金機構のホームページをご覧ください。また、このホームページから「脱退一時金請求書（国民年金／厚生年金保険）」を入手できます。実習実施者又は監理団体の担当者に依頼して、「脱退一時金請求書（国民年金／厚生年金保険）」の手続を進めてください。

【日本年金機構ホームページ】

<http://www.nenkin.go.jp/index.html>

AIR MAIL

Japan Pension Service (Foreign Business Group)

3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku

Tokyo 168-8505 JAPAN

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号

日本年金機構（外国業務グループ）

13. 労働保険

労働保険とは、仕事中や通勤中のケガや病気に対する給付（労災保険）と失業した場合の給付（雇用保険）を行う国の制度です。

労働者を一人でも雇用している事業に対して強制的に適用されます。

【解説】 農林水産業の一部について

農林水産業の一部については、労災保険が任意適用とされていますが、この場合、労災保険の代替措置として民間の任意保険に加入しなければなりません。

(1) 労災保険

- 労働者が業務上又は通勤途上で被災した場合に、労働者本人やその遺族を保護するために必要な給付が行われます。
- 加入手続きは使用者（実習実施者）が行います。保険料は使用者が全額負担することとなりますので、あなた（技能実習生）の負担はありません。

(2) 雇用保険

- 労働者が失業した場合に生活の安定を図るため必要な給付を行います。実習実施者の倒産や事業の縮小などの理由で失業した場合に、一定の条件を満たしていれば、技能実習生も給付を受けることができます。
- 加入手続きは使用者（実習実施者）が行います。
- 雇用保険料は使用者（実習実施者）と労働者（技能実習生）で負担します。あなた（技能実習生）の負担額は以下のとおりです。
賃金額×保険率（一般の事業0.3%、農林水産の事業0.4%、建設の事業0.4%）

- អំពីការបង់ថ្លៃការធានារ៉ាប់រង អ្នកប្រើប្រាស់(អ្នកអនុវត្តការសិក្សា)នឹងកាត់ចេញ(យកលុយ)ថ្លៃការធានារ៉ាប់រងការជួល ដែលជាបន្ទុករបស់អ្នកពីប្រាក់ឈ្នួលរួចមកបង់ទៅប្រទេស។
(*) សូមអញ្ជើញមើល-ចំណេះគណនាប្រាក់ឈ្នួល-ផង។(ទំព័រទី៥៨)

14. ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ

- ពន្ធដែលទាក់ទងនឹងកម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញ មានពន្ធដារជាតិ(ពន្ធប្រាក់ចំណូល)និងពន្ធតំបន់(ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)ចំពោះប្រាក់ឈ្នួល។ នេះជាពន្ធដែលអ្នករស់នៅស្រុកជប៉ុនព្រមទាំងមានប្រាក់ឈ្នួលត្រូវតែបង់។
- ពន្ធប្រាក់ចំណូលហួតការចំនួនពន្ធដែលស្របតាមចំនួនប្រាក់ឈ្នួលដែលបង់ពីប្រាក់ឈ្នួលជារៀងរាល់ខែ ហើយធ្វើការចាត់ចែងនឹងចំនួនពន្ធដែលបានហួតយកចំពោះចំនួនទាំងអស់នៃប្រាក់ឈ្នួលក្នុងឆ្នាំនោះនៅខែខាងចុងនៃចំនួនពន្ធដែលហួតយក ហើយធ្វើការយកលុយដែលនៅដំណាក់កាលផ្តល់ប្រាក់ប្រគល់សងវិញ។
- ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋជាពន្ធចំពោះប្រាក់ឈ្នួលឆ្នាំមុន ត្រូវបង់ដោយហួតយកពីប្រាក់ឈ្នួលរាល់ខែក្រោយខែដោយចែកជា៦ដងពីចំនួនទាំងអស់ដែលបានសម្រេចចំពោះអង្គភាពសាធារណការតំបន់ដែលកំពុងរស់នៅចំណុចពេលនៅថ្ងៃទី១ខែខាងឆ្នាំទី២។
- ក្នុងការបង់ពន្ធ អ្នកប្រើប្រាស់នឹងកាត់ចេញពីប្រាក់ឈ្នួលរាល់ខែក្នុងរយៈពេលរស់នៅប្រទេស រួចមកបង់ទៅប្រទេសនិងអង្គភាពសាធារណការតំបន់។ ក្នុងករណីត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញនៅពាក់កណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋបានសម្រេចចំនួនពន្ធសម្រាប់ឆ្នាំរួចហើយ ដូច្នេះត្រូវតែបង់ចំនួនសំណល់សម្រាប់ប្រចាំឆ្នាំ។
- វិធានការណ៍ស្នាក់នៅស្រុកជប៉ុនមិនដល់១ឆ្នាំ កំណត់ជាប្រើប្រែប្រួលផ្សេងអំពីអ្វីទាំងនេះ។
- អំពីលំអិត អញ្ជើញសួរទៅទី៥៨-ការពិភាក្សាគ្រប់ប្រភេទ ច្រកទំនាក់ទំនងជំនួយ-ឬក៏សូមសួរទៅអ្នកអនុវត្តការសិក្សាប្រក្រតីពិនិត្យ។

ចំណេះនៃគណនាប្រាក់ឈ្នួល

ប្រាក់ឈ្នួលរាល់ខែដែលត្រូវបង់ទៅអ្នកពីអ្នកអនុវត្តការសិក្សា(សហគ្រាស)ជាអ្វីដែលបានត្រូវដកការធានារ៉ាប់រងសង្គម(ថ្លៃការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ថ្លៃការធានារ៉ាប់រងប្រាក់សោធននិវត្តន៍សុខុមាលភាព) ថ្លៃការធានារ៉ាប់រងការជួល ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ ជូនការប្រមូលបញ្ជូនថ្លៃស្នាក់នៅ ថ្លៃទឹកភ្លើងជាដើមពីចំនួនទាំងអស់ដែលផ្តល់ឲ្យ។ ថ្លៃស្នាក់នៅនិងថ្លៃទឹកភ្លើងជាដើមដែលជាបន្ទុករបស់អ្នកដែលមានជំរឿងទាក់ ជាអ្វីដែលបានយល់ព្រមរវាងអ្នកអនុវត្តការសិក្សា(សហគ្រាស)ដោយយល់ខ្លឹមសារនៃអ្វីដែលពិតជាទទួលព្រមទាំងថ្លៃសម្រេចត្រូវបានចំនួនប្រាក់ថ្លៃពិតប្រាកដចំនួនប្រាក់យ៉ាងត្រឹមត្រូវ។

វិធានការធានារ៉ាប់រងទាំងអស់នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះមហន្តរាយជាបន្ទុករបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ដូច្នេះមិនដែលដកពីប្រាក់ឈ្នួលទេ។ នៅពេលដែលអ្នកបង់ប្រាក់ឈ្នួលបង់ប្រាក់ឈ្នួលដោយរង្វេរប្រាក់គណនី កំណត់ជាមិនចាំបាច់ឲ្យ-ឯកសារគណនាប្រាក់ឈ្នួល-ទៅអ្នក(អ្នកដែលទទួលការបង់)។-ឯកសារគណនាប្រាក់ឈ្នួល-មានរបៀបរៀបចំផ្នែកដយ៉ាងដ៏រួមគ្នាជាមួយគ្នា។

ប្រការ	ការពន្យល់សាច់រឿង
ប្រការប្រើធ្វើការ	ចំនួនថ្ងៃទៅធ្វើការ ចំនួនថ្ងៃសម្រាកអត់ទៅធ្វើការ ម៉ោងការងារ(ម៉ោងធ្វើការ) ម៉ោងការងារថែមម៉ោងជាដើម
ប្រការការផ្តល់ប្រាក់	ប្រាក់ឈ្នួលជាមូលដ្ឋាន បំណាច់ក្រៅម៉ោង(បំណាច់ការងារថែមម៉ោង)ជាដើម
ប្រការកាត់ចេញ	ថ្លៃការធានារ៉ាប់រងសង្គម (ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ការធានារ៉ាប់រងប្រាក់សោធននិវត្តន៍សុខុមាលភាព ការធានារ៉ាប់រងការជួល)
	ពន្ធ (ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ) ការកាត់ចេញកិច្ចសន្យា (ថ្លៃស្នាក់នៅ ថ្លៃទឹកភ្លើង)
ប្រការការផ្តល់ដោយដក (ប្រាក់ឈ្នួលទទួល)	ចំនួនសរុបការផ្តល់សរុបការកាត់ចេញ

→ គណនាចំនួនសរុបការផ្តល់។

→ គណនាចំនួនសរុបការកាត់ចេញ។

- 保険料の納付については、使用者（実習実施者）があなたの負担する雇用保険料を賃金から控除（徴収）し、国へ納付します。

（※）「賃金計算の知識」（45ページ）もご覧ください。

14. 所得税・住民税

- 技能実習生に関係する税金には、賃金に対する国税（所得税）と地方税（住民税）があります。これは、日本に居住していて、かつ、所得のある人が支払わなければならない税金です。
 - 所得税は、毎月、賃金の支払額に応じた税額が賃金から天引きされ、12月にその年中の賃金の総額に対する税額と天引きした税額との調整を行い、差額徴収又は返還金の支給が行われます。
 - 住民税は、前年の所得に対してかかる税金で、2年目の1月1日時点で住んでいる地方公共団体に対し、確定した税額を12回に分けて、6月以降の毎月の賃金から天引きされ、支払われます。
 - 納税に当たって、在留中は毎月の給料から使用者が控除して、国や地方公共団体に支払います。年度途中で帰国する場合、住民税は既に年間の税額が確定しているため、年度分の残額を納付しなければなりません。
- なお、日本滞在が1年未満の場合は、これらについて別の取扱いとなります。
- 詳しくは、「◎各種相談・支援窓口」の4にお尋ねいただくか、実習実施者又は監理団体にお尋ね下さい。

賃金計算の知識

実習実施者（企業）からあなたに支払われる毎月の賃金は、支給総額から社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料）、雇用保険料、所得税、住民税、場合によっては宿舍費、光熱水道費などが差し引かれたものです。宿舍費や水道光熱費などあなたが定期的に負担する費用については、実際に提供を受けるものの内容を理解した上で、実習実施者（企業）との間で合意を得たものであって、かつ当該費用が実費に相当する額その他適正な額の範囲であることが求められます。

なお、労災保険の保険料は、全額使用者が負担しますので、賃金から差し引かれることはありません。

賃金を支払う者は、口座振込みより賃金を支払う際、あなた（支払いを受ける者）に「賃金計算書」を交付しなくてはならないとされています。「賃金計算書」は大きく、以下の四つから構成されています。

項目	内訳説明	
勤務項目	出勤日数、欠勤日数、労働時間（就業時間）、残業時間など	➔ 支給合計額を計算します。
支給項目	基本給、時間外手当（残業手当）など	
控除項目	社会保険料（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）	➔ 控除合計額を計算します。
	税金（所得税、市民税）	
	協定控除（宿舍費、水道高熱費）	
差引支給額（手取り賃金）	支給合計額－控除合計	

ចំនួនពន្ធដែលបង់ពីដួងខាងក្រោម។

	ចំនួនពន្ធ
(ពន្ធប្រទេស)	ជាភាគរយពន្ធដែលត្រូវនឹងចំនួនប្រាក់ក្រោយការដកនោះ ដោយដកចំនួនកាត់ចេញមូលដ្ឋានប្រៃសណីយ៍នៃការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ផ្នែកធានារ៉ាប់រងប្រាក់សោធននិរត្តន៍សុខុមាលភាព ផ្នែកធានារ៉ាប់រងការជួល ជាដើមពីចំនួនទាំងអស់ដែលផ្តល់ឲ្យ។ [ខ្នាតនៃចំនួនពន្ធប្រចាំឆ្នាំ] ក្រោម មួយម៉ឺនប្រាំបួនពាន់ប្រាំរយដុល្លា 5ភាគរយ ----- ក្រោមបីម៉ឺនបីពាន់ដុល្លា 10ភាគរយ -ប្រាំរយពិសិបដុល្លា (*) មានករណីលើកលែងតាមកិច្ចព្រមព្រៀងពន្ធ។ (*) ប្រសិនបើធ្វើប្រតិបត្តិការសម្រេចទៅតាមនិងរដ្ឋការ និងដកផ្នែកធានារ៉ាប់រងសុខភាពប្រជាពលរដ្ឋ ផ្នែកធានារ៉ាប់រងប្រាក់សោធននិរត្តន៍ប្រជាពលរដ្ឋ ពីចំនួនទាំងអស់ដែលផ្តល់ឲ្យ។
(ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)	ចំនួនប្រាក់នៃពន្ធប្រជាពលរដ្ឋជាចំនួនប្រាក់ដែលប្រចាំក្រុមមេឃុំប្រកាស (*) មានករណីលើកលែងតាមកិច្ចព្រមព្រៀងពន្ធ។

15. ការពិនិត្យសុខភាព

[ការពន្យល់ពាក្យក្នុងទី១៥ ទី១៦ -អ្នកអនុវត្តការសិក្សា-ត្រូវនឹង-អ្នកប្រើប្រាស់-។

ក្នុងច្បាប់សុខាភិបាលនិងសុវត្ថិភាពការងារ បានកំណត់ថាត្រូវតែធ្វើការពិនិត្យសុខភាព នៅពេលដែលអ្នកប្រើប្រាស់ជួលកម្មករដែលគេបង់តែប្រើ។ រីឯអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវតែធ្វើការពិនិត្យសុខភាពចំពោះកម្មករយ៉ាងទៀងទាត់ជាដាច់ខាត១២ខែដង(តាមខ្លឹមសារការងារ កន្លះឆ្នាំ១ដង)។ ថែមទាំងតាមខ្លឹមសារការងារ ត្រូវតែឲ្យធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ(ទទួល)ការពិនិត្យសុខភាពពិសេសក្រៅពីប្រចាំការពិនិត្យសុខភាពផងដែរ។
 ផ្នែកពិនិត្យសុខភាពទាំងនេះជាបន្តបន្ទាប់អ្នកប្រើប្រាស់។ដើម្បីរក្សាសុខភាពប្រចាំថ្ងៃ សូមធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ(ទទួល)ការពិនិត្យសុខភាពជាមិនខាន។

16. ការការពារគ្រោះមហន្តរាយការងារក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

- ច្បាប់សុខាភិបាលនិងសុវត្ថិភាពការងារកំណត់នូវកាតព្វកិច្ចជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវតែចាត់វិធានការណ៍ដើម្បីកុំឲ្យកម្មករមានរបួសផងជម្ងឺផងដែលមានមូលហេតុពីការងារ។ ម៉្យាងទៀត កំណត់ថាកម្មករគោរពប្រកាសត្រូវការដែលការពារគ្រោះមហន្តរាយការងារនិងសហការវិធានការណ៍ដែលអ្នកប្រើប្រាស់ធ្វើ។
- ជាការសំខាន់ដែលអ្នកឈានទៅមុខដំណើរការការងារដោយប្រុងប្រយ័ត្នយ៉ាងខ្លាំងផ្ទុយដោយចាត់ទុកសុវត្ថិភាពជាអាទិភាពជាងគេបំផុតដើម្បីកុំឲ្យមានរបួសក្នុងការងារដោយពិចារណាចំណុចដូចតទៅនេះ៖
 - i. គោរពច្បាប់កន្លែងធ្វើការនិងដំណើរការការងារដែលបានកំណត់ ។
 - ii. គោរពការណែនាំពីអ្នកកាន់កាប់នៃប្រតិបត្តិការណែនាំការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជាដើម។
 - iii. ពាក់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវប្រដាប់ការពារ ដូចជាមួកសុវត្ថិភាព របាំងមុខ ខ្សែក្រវាត់សុវត្ថិភាពជាដើមដែលបានត្រូវកំណត់។
 - iv. កុំដោះតាមចិត្តនូវវិធានសុវត្ថិភាព ដូចជាគម្របសុវត្ថិភាព បង្គាន់ដៃជាដើមនិងគ្រឿងបរិក្ខារជាដើម ។
- ម៉្យាងទៀត ក្នុងករណីអាសន្នកើតមានដូចជាគ្រោះមហន្តរាយការងារកើតនៅកន្លែងធ្វើការជាដើម ជាការសំខាន់ដែលអ្នកពិចារណាចំណុចដូចតទៅនេះ ដោយទំនៀមប្រៀបយ៉ាងហោសនិងត្រឹមត្រូវ និងទប់ទល់ការខូចខាតមនុស្សនិងបរិស្ថានយ៉ាងតិចបំផុត។ (អំពីសេចក្តីសំគាល់សូមបញ្ជាក់ពីបុគ្គលណែនាំការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។)



納付する税額は以下のとおりです。

	税額
(国税)	支給総額から基礎控除額及び健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等を差し引き、その差し引き後の金額に該当する税率となる。 [年間税額の目安] 195万円以下 5% ----- 330万円以下 10% -97,500円 (※) 租税条約で免除される場合があります。 (※) 国民健康保険料、国民年金保険料は税務署に確定申告などを行えば、支給総額から差し引かれます。
(住民税)	住民税の金額は市区町村から通知された金額 (※) 租税条約で免除される場合がある。

15. 健康診断

【用語の説明】 15, 16において「実習実施者」は「使用者」に該当します。

労働安全衛生法では、使用者は、常時使用する労働者を雇い入れるときに、健康診断を行わなければならないとされています。また、使用者は労働者に対し、通常一年に一回（業務の内容によっては半年に一回）定期的に健康診断を行わなければならない。さらに、業務の内容によっては、この定期健康診断以外に特殊健康診断も受診させなければなりません。

これらの健康診断の費用は、使用者が負担します。普段の健康管理のためにも、健康診断は必ず受診するようにしましょう。

16. 技能実習中の労働災害防止

○労働安全衛生法は、仕事の原因となって労働者がケガをしたり、病気になったりしないように、使用者が措置しなければならない義務を定めています。また、労働者は、労働災害を防止するために必要な事項を守り、使用者が行う措置に協力するように定めています。

○あなたは、次の点に留意の上、作業中にケガをしないよう、安全を最優先に細心の注意を払いながら作業を進めていくことが重要です。（詳しくは、技能実習指導員に確認してください。）

- ①決められた事業場のルールと作業手順を守ること。
- ②技能実習指導員等の責任者の指示を守ること。
- ③決められたヘルメット、マスク、安全帯等の保護具等をきちんと着用すること。
- ④安全カバー、手すり等の安全装置や機器等を勝手に外さないこと。

○また、職場において労働災害の発生等緊急事態が発生した場合には、あなたは次の点に留意の上、迅速で適切な対応を心がけ、人の被害やものの被害を最小限に抑えることが重要です。（詳しくは、技能実習指導員に確認してください。）



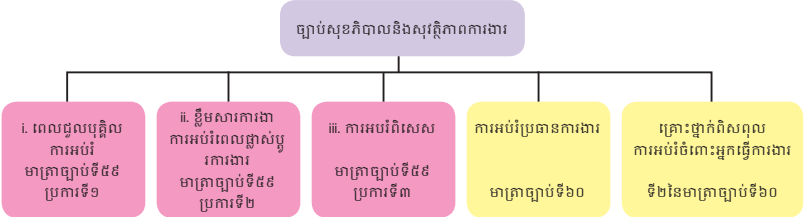
- i. ប្រសិនបើបើញញាតាមិនប្រក្រតី ប្រាប់យ៉ាងណាទៅមនុស្សនៅជុំវិញ (កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ ជនជាតិដប៉ុនជាដើម) ឲ្យដឹង ព្រមទាំងឲ្យដំណឹងទៅបុគ្គលណាទាំងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។
 - ii. ក្នុងករណីនៃកំឡែង គ្រោះមហន្តរាយពេកខ្លះខ្យល់អុកស៊ីសែនជាដើម អាចមានគ្រោះមហន្តរាយបន្ទាប់បន្សំដែលអ្នកជួយសង្គ្រោះរង គ្រោះ។ គោរពការណែនាំពីអ្នកកាន់កាប់ កុំធ្វើតាមចិត្ត។
 - iii. ចាត់ទុកការជួយសង្គ្រោះអ្នករងគ្រោះ និងការព្យាបាលជាអាទិភាព។
 - iv. ទោះជាបួសតិក្ខុចម្រើនយ៉ាងណាក៏ដោយ រាយការណ៍ទៅបុគ្គលណាទាំងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។
- អ្នកប្រើប្រាស់ចាត់វិធានការណ៍ដើម្បីការពារកុំឲ្យមានគ្រោះមហន្តរាយការងារចាប់ពី (១) ដល់ (៦) ដូចតទៅនេះ៖

(1) មធ្យោបាយដោះស្រាយសំខាន់ៗនៅកន្លែងការសិក្សា

- i. ប្រសិនបើប៉ះ កំណត់ថាដាក់គម្របសុវត្ថភាព · របងនៅលើកន្លែងគ្រោះថ្នាក់។
 - * កុំដោះគម្របសុវត្ថភាព។ ក្នុងករណីត្រូវការដោះ សូមឲ្យដំណឹងទៅបុគ្គលណាទាំងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ។
- ii. ក្នុងករណីផ្នែកមួយរបាយចូលទៅកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ កំណត់ថាធ្វើឲ្យម៉ាស៊ីនកុំដើរក្នុងកំឡុងពេលនៅតែចូល។
 - * កុំឲ្យបរិច្ចាគសុវត្ថភាពមានភាពមិនយកដាក់ការងារជាមុននឹងធ្វើការងារ សូមពិនិត្យមើលយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់។
- iii. ពេលដែលគ្រែងលោមានគ្រោះថ្នាក់ដល់កម្មករដូចជាត្រូវបានដល់ដាច់ បាត់ផ្នែកមួយហើយខ្លាតមកដល់ កម្មេចខ្លាតមកដល់ កំណត់ថា រៀបចំគម្របនិងរបងលើម៉ាស៊ីន។
 - * ក្នុងករណីពិបាករៀបចំគម្របនិងរបងលើម៉ាស៊ីន កម្មករត្រូវតែពាក់ប្រដាប់ការពារ។
- iv. ក្នុងករណីពិបាកមើលម៉ាស៊ីន · ជួសជុល · សម្អាត · ចាក់សាំងជាដើម សូមធ្វើក្រោយពីបញ្ជាក់ថាបិទកុងតាក់និងម៉ាស៊ីនឈប់ដើរហើយ។
 - * ការងារដែលមិនមែនជាម្ចាស់ក្នុងការពិនិត្យមើលម៉ាស៊ីន · ជួសជុល · សម្អាត · ចាក់សាំងជាដើម កុំធ្វើតាមចិត្ត។ ទោះជាធ្វើនៅក្រោម ការណែនាំបុគ្គលណាទាំងការងារ ត្រូវតែធ្វើក្រោយបិទកុងតាក់និងម៉ាស៊ីនជាដើមឈប់ដើរទាំងស្រុងហើយ។
- v. កំណត់ថាដាក់ បង្គាន់ដៃនៅកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ធ្លាក់។
 - * ក្នុងករណីគ្មានបង្គាន់ដៃ សូមឲ្យដំណឹងទៅបុគ្គលណាទាំងការងារ ហើយកុំឡងពេលនោះ សូមឈប់ចូលក្នុង · ការងារ។
 - * ក្នុងករណីពិបាករៀបចំរន្ទានិងបង្គាន់ដៃនៅកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ធ្លាក់ កម្មករត្រូវតែប្រើប្រាស់សុវត្ថភាព។
- vi. ក្នុងករណីធ្វើការងារផ្សេង កម្មករត្រូវតែពាក់វិធានការពារនិងស្រោមដៃការពារ។
- vii. ក្នុងការងារប្រើគ្រឿងប្រាសាទកែច្នៃដែលមានពិសពុល កម្មករត្រូវតែពាក់ប្រដាប់ការពារត្រឹមត្រូវស្របនឹងខ្លឹមសារការងារនោះ ដូចជាអាវ ការពារ វិធានការពារ ប្រដាប់ការពារដៃឆ្លើមជាដើម។

(2) ការអប់រំសុខភាពសុវត្ថភាព

ក្នុងកន្លែងការងារ បានត្រូវកំណត់ប្រការប្រយ័ត្ននិងច្បាប់បឋមដើម្បីចាត់វិធានការណ៍ការងារដោយសុវត្ថភាព តែតាមពិតទៅប្រសិនបើកម្មករ ដែលធ្វើការងារ គ្មានចំណេះដឹងបច្ចេកទេសជំនាញយ៉ាងគ្រប់គ្រាន់ ទោះជាប្រើចំវិធានការណ៍មធ្យោបាយដោះស្រាយសុវត្ថភាពយ៉ាងណាក៏ដោយ មិនអាចមានប្រសិទ្ធភាពបានទេ។ ហេតុនេះហើយ ការអប់រំសុវត្ថភាពដែលផ្តល់ចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងសុវត្ថភាពជាអ្វីដែលសំខាន់ដើម្បីការពារ វិធានការពារមហន្តរាយការងារ។



- i. ការអប់រំពេលជួលបុគ្គលិក
- ii. ការអប់រំពេលផ្លាស់ប្តូរខ្លឹមសារការងារ
 - នៅពេលដែលអ្នកប្រើប្រាស់ជួលកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញនិងពេលដែលផ្លាស់ប្តូរខ្លឹមសារការងារនៃការសិក្សាបច្ចេកទេស កំណត់ថាត្រូវធ្វើឡើងនូវការអប់រំសុខភាពសុវត្ថភាពអំពីប្រការត្រូវការដើម្បីបង្ការសុខភាពសុវត្ថភាពរបស់កម្មសិក្សាការី បច្ចេកទេសជំនាញ ដូចជា ៖ វិធីប្រើម៉ាស៊ីននិងគុកតូម៉េម វិធីប្រើប្រាស់សុវត្ថភាពនិងប្រដាប់ការពារជាដើម ៖ ខ្លឹមសារការងារជាដើម។

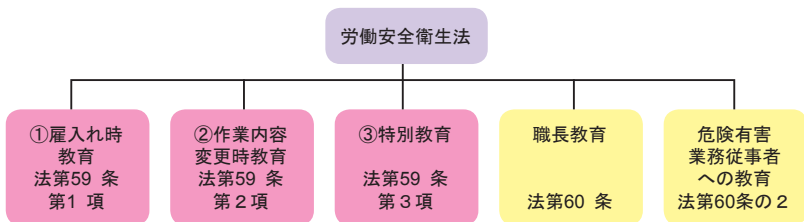
- ①異常を発見したら、大声で周りの人（技能実習生、日本人ほか）に知らせるとともに、技能実習指導員に連絡すること。
 - ②感電、酸素欠乏災害等の場合には、救助者が被災する二次災害の危険があります。責任者の指示に従い、勝手な行動をしないこと。
 - ③被災者の救出と手当を優先すること。
 - ④どんなに小さなケガでも技能実習指導員に報告すること。
- 使用者は、労働災害を防止するために、次に示す(1)から(6)の措置を行っています。

(1) 実習現場での主な安全対策

- ①接触すると、危険な箇所に安全カバー・囲いを取り付けることとなっています。
*安全カバーを外さないこと。外す必要がある場合は指導員に連絡してください。
- ②危険な箇所に体の一部が入る場合は、入っている間機械が作動しないようにすることとなっています。
*安全装置を無効にしない。作業前には、点検を徹底してください。
- ③加工物などが切断・欠損して飛来したり、切削屑が飛来したりして、労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、機械に覆いや囲いを設けることとなっています。
*機械に覆いや囲いを設けることが難しい場合は、労働者は保護具を使用しなければなりません。
- ④機械の点検・修理・清掃・給油等の場合は、スイッチを切って機械が止まっていることを確認してから行ってください。
*機械の点検・修理・清掃・給油等の非正常作業は、勝手に行わないこと。指導員の指導の下で行う場合でもスイッチを切って機械等が完全に止まってから行うこと。
- ⑤墜落危険場所には手すりを設置することになっています。
*手すりがない場合は指導員に連絡し、その間、立入・作業を止めて下さい。
*墜落危険場所に足場や手すりなどを設けることが困難な場合、労働者は安全帯を使用しなければなりません。
- ⑥溶接の作業をする場合には、労働者は保護眼鏡と保護手袋を着用しなければなりません。
- ⑦有害な有機溶剤を取り扱う業務では、その業務の内容に応じて、労働者は保護衣、保護眼鏡、呼吸用保護具など適切な保護具を着用しなければなりません。

(2) 安全衛生教育

事業場においては、安全に業務を遂行するために注意事項や基本ルールなどが定められていますが実際に作業を行う労働者が安全についての知識や技能を十分に有していないと、いくら安全対策を講じても効果を上げることはできません。このため、安全に関する知識を付与する安全教育は労働災害を防止する上で大変重要なものです。



①雇入れ時教育、②作業内容変更時教育

使用者は技能実習生を雇い入れた時や技能実習の作業内容を変更したときには、①機械や原材料などの取り扱い方法、②安全装置や保護具等の取扱い方法、③作業内容など、技能実習生の安全衛生の確保に必要な事項について、安全衛生教育を実施しなければなりませんとされています。

ប្រការអប់រំសុខាភិបាលនិងសុវត្ថិ ពេលជួលបុគ្គល ពេលផ្លាស់ប្តូរឆ្នើមសារការងារ

- i. គ្រោះថ្នាក់នៃម៉ាស៊ីនជាដើម វត្ថុធាតុជាដើមឬភាពមានពិសពុលឬអ្វីដែលទាក់ទងនឹងវិធីប្រើអ្វីទាំងនេះ
- ii. បរិធានសុវត្ថិភាព បរិធានទប់ទល់ធាតុពិសពុលឬសមត្ថភាពនៃប្រដាប់ការពារឬអ្វីដែលទាក់ទងនឹងវិធីប្រើអ្វីទាំងនេះ
- iii. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងចំណេះការងារ
- iv. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងការពិនិត្យមើលពេលចាប់ផ្តើមការងារ
- v. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងដើមហេតុផលអ្វីដែលអាចកើតឡើងដែលទាក់ទងនឹងការងារនោះនិងការបង្ការ
- vi. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំឲ្យបានស្អាតបាត - រៀបចំទុកដាក់ឬការរក្សាការសម្អាត
- vii. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងការព្យាបាលបន្ទាន់នៅពេលមានគ្រោះថ្នាក់ជាដើមឬការងារកម្រិត
- viii. ប្រការព្រៅពីខាងមុខដែលលើកឡើងដែលត្រូវការដើម្បីមានសុខាភិបាលឬសុវត្ថិភាពដែលទាក់ទងនឹងការងារនោះ។

iii. ការអប់រំពិសេស

ម៉្យាងទៀត ក្នុងរណីធ្វើការងារគ្រោះថ្នាក់ - មានពិសពុលត្រូវការចូលការសិក្សាការអប់រំពិសេស។

ការងារត្រូវការការអប់រំពិសេស

- ការបើកបរយន្តស្ទូត(ឥកាន់ដែលព្យួរក្រោមដំរោង)
- ការបើកបរយន្តស្ទូតទម្រង់ការប្តូរកន្លែង(ឥកាន់ដែលព្យួរក្រោម១១តោន)
- ការព្យួរនិងដក(យន្តស្ទូតឥកាន់ដែលព្យួរក្រោម១១តោន អ្វីដែលទាក់ទងនឹងយន្តស្ទូតទម្រង់ការប្តូរកន្លែង)
- ការបើកបរម៉ាស៊ីនដឹកកង្កែបនិងការដឹកឥកាន់ដូចជាមេឃុនលើកដាក់ទំនិញ(ទម្ងន់ច្រើនបំផុតក្រោម១១តោន)
- ការដាក់ ការដោះ ការកែសម្រួលនៃពុម្ពដែកម៉ាស៊ីនសង្កត់ចំរា
- ការផ្សារដែកដោយប្រើម៉ាស៊ីនផ្សារផ្កាភ្លើងអគ្គិសនី
- ការងារកន្លែងខ្ពស់ដោយខ្សែពួរ

(3) ភាពមានសិទ្ធិទាក់ទងនឹងការងារ

បានត្រូវកំណត់ការងារដែលមិនអាចធ្វើបានក្នុងករណីគ្មានភាពមានសិទ្ធិ។ ក្នុងករណីធ្វើការងារកម្រិតការងារ ត្រូវការភាពមានសិទ្ធិដូចជាសុំ បានបញ្ឈប់បើកបរនិងការបញ្ចប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជាដើម។

ការងារកម្រិតការងារ

- ការបើកបរយន្តស្ទូត(ឥកាន់ដែលព្យួរលើសពី៥តោនជាទម្រង់ការបើកបរលើកម្រាលឥដ្ឋ)
- ការបើកបរយន្តស្ទូតទម្រង់ការប្តូរកន្លែង(ឥកាន់ដែលព្យួរលើសពី១តោនក្រោម៥តោន)
- ការព្យួរនិងដក(យន្តស្ទូតឥកាន់ដែលព្យួរលើសពី១តោនអ្វីដែលទាក់ទងនឹងយន្តស្ទូតទម្រង់ការប្តូរកន្លែង)
- ការបើកបរម៉ាស៊ីនដឹកកង្កែបនិងការដឹកឥកាន់ដូចជាមេឃុនលើកដាក់ទំនិញ(ទម្ងន់ច្រើនបំផុតលើសពី១តោន)
- ការផ្សារដែកដោយហ្គោស
- ការបើកបរម៉ាស៊ីនកសាងបែបឡ
- ការបើកបរយានជំនិះកន្លែងខ្ពស់ជាដើម

(4) ចំណុចពិចារណាសំលៀកបំពាក់ការងារ

ពេលដែលក្រែងលោត្រូវម៉ាស៊ីនដាច់ទាក់ទាញសក់និងសំលៀកបំពាក់ កំណត់ថាពាក់មួកការងារនិងសំលៀកបំពាក់ការងារ។ សំលៀកបំពាក់ ការងារសំពោងបង្កគ្រោះមហន្តរាយដូចតទៅនេះ៖

- ការដាច់ទាក់ទាញសក់ • ការដាច់ទាក់ទាញសំលៀកបំពាក់ • ការជំពប់ជើងដួល

ដើម្បីបង្ការគ្រោះមហន្តរាយទាំងនេះ ពាក់សំលៀកបំពាក់ការងារនិងមួកការងារនិងខំប្រឹងមានពាក់គ្រឿងសម្រាប់ពាក់លើស្បែកជើងដូចជា ស្បែកជើងសុវត្ថិភាពជាដើម។

រីឯពេលដែលក្រែងត្រូវដាច់ទាក់ទាញកំបិតបង្អស់ កំណត់ថាគុំប្រើស្រោមដៃ ដូច្នេះសូមប្រុងប្រយ័ត្ន។

雇入れ時、作業内容変更時の安全衛生教育項目

- ①機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関する事
- ②安全装置、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱い方法に関する事
- ③作業手順に関する事
- ④作業開始時の点検に関する事
- ⑤当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関する事
- ⑥整理・整頓及び清掃の保持に関する事
- ⑦事故時等における応急措置及び退避に関する事
- ⑧前各号に掲げるもののほか、当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項

③特別教育

また、危険・有害な業務に従事する場合は、特別教育を受講する必要があります。

特別教育が必要な業務

- ・クレーン(つり上げ荷重5トン未満のもの)の運転
- ・移動式クレーン(つり上げ荷重1トン未満のもの)の運転
- ・玉掛作業(つり上げ荷重1トン未満のクレーン、移動式クレーンに係るもの)
- ・フォークリフト等荷役運搬機械(最大荷重1トン未満のもの)の運転
- ・動力プレス of 金型等の取付け、取外し、調整
- ・アーク溶接機を用いる金属の溶接
- ・ロープ高所作業 など

(3) 就業に関する資格

資格を持たないと就労させることができない業務が定められておています。こうした就業制限業務に従事する場合には、免許の取得や技能講習の修了などの資格が必要となります。

就業制限業務

- ・クレーン(つり上げ荷重5トン以上の床上操作式のもの)の運転
- ・移動式クレーン(つり上げ荷重1トン以上5トン未満のもの)の運転
- ・玉掛作業(つり上げ荷重1トン以上のクレーン、移動式クレーンに係るもの)
- ・フォークリフト等荷役運搬機械(最大荷重1トン以上のもの)の運転
- ・ガス溶接等
- ・車両系建設機械の運転
- ・高所作業車の運転 など

(4) 作業服装の留意点

機械に髪の毛や衣服が巻き込まれるおそれのあるときは、作業帽や作業服を着用することとなっています。作業服の乱れは次のような災害を引き起こします。

- ・頭髮の巻き込まれ
- ・衣類の巻き込まれ
- ・つまづき

これらの災害を防ぐためにも作業服や作業帽を正しく身につけ、安全靴などの履物を正しく履くよう心がけましょう。

なお、回転する刃物に労働者の手が巻き込まれるおそれのあるときは、手袋を使用しないこととなっていますので気を付けましょう。

(5) បរិធានសុវត្ថភាពនិងប្រដាប់ការពារ

បរិធានសុវត្ថភាពនិងប្រដាប់ការពារជាអ្វីៗតិចបំផុតដែលការពារខ្លួនអ្នកក្នុងការងារដែលមានគ្រោះថ្នាក់។ តាមការងារខ្លះការប្រើជាភាគព្វកិច្ច ដូច្នេះសូមកុំដោះចេញជាមិនខាន សូម្បីតែពិបាកធ្វើការងារក៏ដោយ។



(6) ផ្លាកសញ្ញាសុខភាពនិងសុវត្ថិ

ផ្លាកសញ្ញាសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពមានតួនាទីឲ្យដឹងដោយប្រើអក្សរនិងសញ្ញាដើម្បីប្រមាទនកន្លែងគ្រោះថ្នាក់និងណែនាំទិសសុវត្ថភាព ដូច្នេះផ្លាកសញ្ញាសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពជាវិធានការណ៍មួយការពារគ្រោះមហន្តរាយការងារផងដែរ។



ហាមជក់បារី



ហាមប៉ះពាល់



ហាមភ្លើង



ហាមចូល



ហាមទូទៅ



ប្រយ័ត្នភ្នែក



ប្រយ័ត្នរបស់ដែលរត់ដំណើរ



ប្រយ័ត្នក្បាល



ការប្រើវិធីប្រព័ន្ធសុវត្ថភាព



ការពាក់មួកសុវត្ថភាព



ច្រកចេញគ្រោះអាសន្ន



ប្រដាប់បំបាត់ភ្លើង

(5) 安全装置と保護具

安全装置や保護具は、危険を伴う作業であなたの身を守る最低限のものです。作業によっては使用を義務付けられていますので、作業がしにくいから外してしまうことは、絶対にしないようにしましょう。



(6) 安全衛生標識

安全衛生標識は、危険な場所の警告や安全な方向に誘導するために、文字や記号を用いて知らせる役割を持っていますので、安全衛生標識もまた労働災害を防止する手段の一つと言えます。



禁煙



接触禁止



火気厳禁



立入禁止



一般禁止



感電注意



障害物注意



頭上注意



安全帯使用



保護帽着用



緊急脱出口



消火器

17. ជីវភាពនៅស្រុកជប៉ុន

(1) ច្បាប់ចរាចរណ៍

កើតប្រសូលដោយសារគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍និងពេលដែលកម្មសិក្សាការិយាល័យរដ្ឋកិច្ចការទេសដ៏នាញដិះកង់ដូល។
 ច្បាប់ចរាចរណ៍របស់ជប៉ុននិងច្បាប់ចរាចរណ៍ប្រទេសរបស់អ្នកមិនមែនដូចគ្នាទេ ដូច្នេះអាចការពារគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍និងកាត់បន្ថយការងារគ្រោះដោយចាំបាច់និងគោរពច្បាប់ចរាចរណ៍របស់ជប៉ុន។

■ ច្បាប់ បឋមចរាចរណ៍



- អ្នកដើរ ⇒ ជំណើរខាងស្តាំផ្លូវ
- ឡាន កង់ ម៉ូតូ ⇒ ជំណើរខាងឆ្វេងផ្លូវ
- ចំពោះឡាននិងអ្នកដើរ ចាត់ទុកអ្នកដើរជាអាទិភាព។
- សូមគោរពភ្លើងស្តុបនិងភ្លាកសញ្ញាផ្លូវ។

■ ច្បាប់អ្នកដើរ



- នៅកន្លែងដែលមានផ្លូវដើរ ផ្លូវដើរឆ្លងផ្តល់ ស្ថានភាពសម្រាប់មនុស្សឆ្លងកាត់ សូមប្រើទាំងនេះជាមិនខាន។
- ពេលដែលឆ្លងកាត់ផ្លូវ សូមគោរពភ្លើងស្តុបសម្រាប់អ្នកដើរ។
- ពេលដែលឆ្លងកាត់ផ្លូវ សូមឆ្លងផ្លូវដោយបញ្ជាក់ខាងស្តាំខាងឆ្វេងនិងបញ្ជាក់ថាខ្លួនឡានមកទិញ។

■ ច្បាប់កង់



- សូមធ្វើជំណើរជាមួយផ្លូវនៅខាងឆ្វេងលើផ្លូវឡាន។
- អាចធ្វើជំណើរនៅផ្លូវដើរដែលមានភ្លាកសញ្ញាផ្លូវដែលថាកង់អាចធ្វើជំណើរបាន។
- សូមកុំជិះកង់ឯកាត់ គ្មានពន្លឺពេលយប់ ការបើកបរដោយដឹកស្រាស្រវឹង ការបើកបរដោយដៃម្ខាងបណ្តើរប្រើទូរស័ព្ទដៃបណ្តើរ។
- នៅផ្លូវខ្វែងគ្នា សូមធ្វើជំណើរដោយគោរពភ្លើងស្តុប។

■ ប័ណ្ណបើកបរ

ដើម្បីបើកបរឡាន ម៉ូតូ ម៉ូតូមានកម្លាំងក្រោម៥០សេសេ(រួមបញ្ចូលកង់ដែលមានជំនួយភ្លើងខ្លះ) ជាដើម ត្រូវការប័ណ្ណបើកបរតាមច្បាប់ចរាចរណ៍ផ្លូវ។

■ ភ្លើងស្តុប

ភ្លើងស្តុបមាន២ប្រភេទសម្រាប់អ្នកដើរនិងសម្រាប់ឡាន។

ភ្លើងស្តុបសម្រាប់ឡាន



- ពណ៌ខៀវស្រងាត់ (អាចទៅបាន)
- ពណ៌លឿង (ឈប់កន្លែងចតរថយន្ត។ប៉ុន្តែពេលដែលមិនអាចចតដោយសុវត្ថភាពអាចទៅបានតទៅទៀត។)
- ពណ៌ក្រហម (មិនត្រូវទៅមុខឡើយ។)

17. 日本での生活

(1) 交通ルール

技能実習生による自転車走行中の転倒や交通事故による怪我が発生しています。

日本の交通ルールは、あなたの国の交通ルールと同じではありませんから、日本の交通ルールを覚え、守ることで、交通事故を防げたり被害を少なくすることができます。

■基本的な交通ルール



- ・ 歩行者 ⇒ 右側通行
- ・ 自動車、自転車、自動二輪 ⇒ 左側通行
- ・ 自動車と歩行者では、歩行者が優先です。
- ・ 信号機と道路標識に従ってください。

■歩行者のルール



- ・ 歩道、横断歩道、歩道橋等があるところでは、歩行者は必ずこれらを利用してください。
- ・ 道路を横断するときは、歩行者用の信号機に従ってください。
- ・ 道路を横断するときは、左右をよく確認して、車が近づいてこないことを確かめてから横断してください。

■自転車のルール



- ・ 車道の左端を一列で通行してください。
- ・ 自転車通行可の道路標識がある歩道では通行することができます。
- ・ 二人乗り、夜間の無灯火、飲酒運転、携帯電話を使用しながらの片手運転はしないでください。
- ・ 信号機のある交差点では、信号機に従い通行してください。

■運転免許証

自動車、自動二輪、原動機付自転車（一部の電動アシスト付き自転車を含む）などを運転するためには、道路交通法による運転免許証が必要です。

■信号機

信号機には歩行者用と自動車用の2種類があります。

自動車用信号機



- 青緑色 (進んでもよい)
- 黄色 (停止位置で止まれ。ただし、安全に止まれない時は、そのまま進むことができる。)
- 赤色 (進んではいけない。)

ឆ្លើងស្តុបសម្រាប់អ្នកដើរ



ពណ៌ខៀវស្រងាត់ (ទៅ)
 ពណ៌ក្រហម (ឈប់)
 * ពន្លឺទៅទិសដល់ពេលផ្លាស់ប្តូរទៅឈប់ ពន្លឺបណ្តែត។

■ ផ្លាកសញ្ញាផ្លូវ

ហាមឆ្លងកាត់



ជាកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ដែលហាមកុំឲ្យឆ្លងកាត់ ផ្លូវដែលមានចំនួនឡានដែលទៅមកច្រើន។ សូមប្រើកន្លែងឆ្លងផ្លូវនៅជិតដើម។

កន្លែងឆ្លងផ្លូវ



ពេលឆ្លងកាត់ផ្លូវគឺកន្លែងដែលមានផ្លាកសញ្ញានេះនិងសូមឆ្លងកាត់នៅពេលដែលឆ្លើងស្តុបពណ៌ខៀវ(ពណ៌ខៀវស្រងាត់)។

ផ្លូវឡានដែលយកប្រើជាពិសេស



ជាផ្លាកសញ្ញាដែលបញ្ជាក់នូវផ្លូវឡានដែលយកប្រើជាពិសេស។ អ្នកដើរ ឡាន ម៉ូតូ មានកម្លាំងក្រោម១២៥សេរេមិនអាចធ្វើដំណើរបានទេ។

ផ្លូវឡានឬអ្នកដើរដែលយកប្រើជាពិសេស



ជាផ្លាកសញ្ញាដែលបញ្ជាក់នូវផ្លូវសម្រាប់អ្នកដើរនិងឡាន។ ប៉ុន្តែ សូមប្រុងប្រយ័ត្ន ព្រោះក៏មានករណីឡានចូលបែនឡាននិងឡានដែលទទួលការអនុញ្ញាតជាពិសេសឆ្លងកាត់លើផ្លូវសម្រាប់អ្នកដើរដែរ។

(2) ច្បាប់ ករិយាបទក្នុងជីវភាព

ពិតមែនមានភាពខុសគ្នារវាងប្រទេសអ្នកនិងជប៉ុនអំពីទំនៀមទំលាប់និងទស្សនៈវិស័យនៃការរាយការណ៍ ជាពិសេសមានខុសគ្នានិងជប៉ុន។ ប្រសិនបើស្គាល់ច្បាប់និងករិយាបទជប៉ុនហើយមិនចាំបាច់ខ្វល់ខ្វាយទេ។ សូមចាំក្លាមៗនូវច្បាប់និងករិយាបទជិតប្រចាំថ្ងៃ។

■ របៀបបោះចោលសំរាម

- បានត្រូវសម្រេចឲ្យដោយច្បាប់ជារបៀបបោះចោលសំរាមតាមតំបន់។
- សូមបែងចែកសំរាមនិងបោះចោលនៅពេលម៉ោងដែលបានត្រូវសម្រេចឲ្យ។

ប្រភេទការបែងចែកសំរាម (ឧទាហរណ៍)

- សំរាមដុតឆេះ: កាកសំណល់ សំរាមដែលជាប្រភេទក្រដាសដើម
- សំរាមមិនអាចដុតឆេះ: កញ្ចក់ ប្រភេទជាអំបែងកែវដើម ប្រភេទដែកដើម
- សំរាមដែលជាសំភារៈប្រើប្រាស់ជិះ: ទូកៅអីដើម គ្រឿងអេឡិចត្រូនិក កង់ដើម
- សំរាមដែលអាចប្រើបាន: ប្រភេទកំប៉ុង ប្រភេទដបប្រភេទប្រាស្សិក ប្រភេទក្រដាសចាស់ៗដើម



歩行者用信号機



青緑色(進め)
赤色(止まれ)

※進めの灯火は、止まれに変化する時間が近づくと点滅します。

■道路標識

横断禁止



自動車の交通量が激しい道路など横断することが禁止されている危険な場所です。近くの横断歩道などを利用しましょう。

横断歩道



道路を横断するときはこの標識の場所で、青信号(青緑色)の時に渡りましょう。

自動車専用道路



自動車専用の道路を示す標識です。歩行者は自転車、排気量125cc以下の自動二輪車等は通行できません。

自転車及び歩行者専用道路



歩行者と自転車用の道路を示す標識です。ただし、車庫に入る車や、特別に許可された車が、歩行者用道路を横切る場合もありますので気をつけましょう。

(2) 生活上のルール・マナー

あなたの国と日本では生活習慣や価値観など違うことがありますが、日本と違うのは当たり前のことです。日本のルールやマナーを知れば心配する必要はありません。

日常生活のルールやマナーを早く覚えましょう。

■ゴミの出し方

- ・地域によってゴミ出しのルールが決まっています。
- ・ゴミは分別し決められた日時に捨てましょう。

ゴミの分別の種類(例)

- ・可燃ゴミ: 生ゴミ、紙くずなど
- ・不燃ゴミ: ガラス、陶磁器類、金属製品など
- ・粗大ゴミ: 家具、電気製品、自転車など
- ・資源ゴミ: 缶類、ビン類、プラスチック類、古紙類など



■ ករណីប្រើថវិកាផ្ទះ - ឡានក្រុង

- សូមយកចិត្តទុកដាក់ជិះតម្រង់ជាដាច់ខាត។
- សូមរក្សាវិបាកបង្កប់ដូចជាមិននិយាយឮៗក្នុងរថវិកា ឡាននិងមិនប្រើទូរស័ព្ទ។



■ ប្រការប្រយ័ត្នក្នុងទីស្នាក់នៅ

- ប្រសិនបើប្រែកម្លាំងអគ្គិសនីទីស្នាក់នៅនិងស្តាប់ឆ្លេងដោយសំឡេងឮៗ ខ្លាំងដល់អ្នកពិភាក្សាខាងលើ។
- សូមប្រុងប្រយ័ត្នជាពិសេសនៅវេលាអាធ្រាត្រព្រោះអាចបង្ករឿងរ៉ាវ។
- សូមយកចិត្តទុកដាក់ឲ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងទីស្នាក់នៅនិងរក្សាស្ថានភាពដុំ វិញ្ញាណកម្មជាដោយសម្អាតយ៉ាងទៀងទាត់ជាដើម។
- សូមប្រយ័ត្នការផ្លាស់ប្តូរខ្សែលំអកាសក្នុងបន្ទប់នៅក្នុងពេលធ្វើបាយនិងឲ្យ មានទម្លាប់ពិនិត្យមើលថាបំពង្គោលហើយឬនៅ។
- សូមប្រើយ៉ាងត្រឹមត្រូវប្រដាប់ចម្លិន ប្រដាប់អគ្គិសនី ប្រដាប់ហ្គាសជាដើម។



(3) ចំណេះដឹងលទ្ធផលទាក់ទងនឹងសុខភាព

i. ស្ថាប័នវិទ្យាកាស - អាកាសធាតុរបស់ជប៉ុន

នៅស្រុកជប៉ុនមានរដូវដំបូង គឺរដូវក្តៅរីក(ខែ៣-ខែ៥) រដូវក្តៅ(ខែ៦-ខែ៨) រដូវស្រីកលើប្រះ(ខែ៩-ខែ១១) រដូវរងា(ខែ១២-ខែ២) ។ ខុសគ្នាតាមតំបន់ តែមានតំបន់ដែលនៅរដូវក្តៅមានកម្ដៅលើសពី៣០អង្សារឿងក្តៅស្កុះនិងនៅរដូវរងាមានកម្ដៅក្រោម០អង្សារដែរ។ សូមធ្វើមធ្យមបាយដោះស្រាយ-ក្តៅ-រងា-ដោយកែសម្រួលការផ្លាស់ប្តូរតាមសីតុណ្ហភាពដោយសំលៀកបំពាក់ជាដើម។ ម្យ៉ាងទៀត នៅចន្លោះពេលរដូវកំពុងតែផ្លាស់ប្តូរ ការផ្លាស់ប្តូរសីតុណ្ហភាពឡើងចុះច្រើន ធ្វើឲ្យមិនស្រួលខ្លួន ដូច្នេះសូមយកចិត្តទុកឲ្យ មានជីវភាពដែលមានរបៀបរៀបរយយ៉ាងត្រឹមត្រូវរៀងរាល់ថ្ងៃជានិច្ច។

ii. សូមធ្លាក់ចំណីអាហារយ៉ាងហ្មត់ចត់

ប្រហែលជាមានអ្នកដែលចាច់ណាអាហាររបស់ជប៉ុនមិនត្រូវផ្លាស់ប្តូរនិងមាត់ខ្លួន។ ប៉ុន្តែ ការធ្លាក់ចំណីអាហារពេលប្រឹកនិងថ្ងៃនិងស្ថានភាពដែល មានរបៀបរៀបរយជាបឋមសេចក្តីនៃការគ្រប់គ្រងសុខភាព។ ដោយសារចំណីអាហារជប៉ុនជាអាហារដែលសមនឹងបរិយាកាសអាកាសធាតុ និងជីវភាពរបស់ជប៉ុន សូមឲ្យស្ថាប័នអ្នកដឹង។ ហើយ ជួនកាល សូមលំហែចិត្តដោយធ្វើម្ហូបប្រទេសខ្លួននិងធ្លាក់ចំណីអាហារជាមួយកម្ម សិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញគ្នា។

ប្រសិនបើធ្លាក់បាយរើសដូចជាគ្រឿងបរិភោគនិងចំណីអាហារដែលជាដៀងរាល់ថ្ងៃ បង្កដើមហេតុផល ដូច្នេះសូមធ្លាក់ចំណីអាហារ ដោយគិតតុល្យភាពជីវជាតិ។

iii. របៀបសំនៅ

ប្រសិនបើមិនបានគេងគ្រប់គ្រាន់ ពិបាកមូលអារម្មណ៍និងមិនគ្រាន់តែអាចបង្កនូវសុខភាពលើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញប៉ុណ្ណោះ តែលើជីវភាពប្រចាំថ្ងៃផងដែរ។ ដើម្បីឲ្យអញ្ចឹង ពេលព្រឹកភ្នាក់ពិធានម៉ោងដដែល ធ្លាក់ចំណីអាហារដែលមានរបៀបរៀបរយ សូមគេង ច្រើនល្មមពេលយប់ក្រោយទប់ក្រាស់សិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនៅពេលថ្ងៃហើយ។ ប្រសិនបើមើលច្រើនម៉ោងអង្រែងនៃកំពូរ ទូរទស្សន៍ ទូរស័ព្ទ ពិបាកគេងលក់ ដូច្នេះសូមឲ្យល្មម។ សូមឲ្យស្ថាប័ននៅជប៉ុនដោយបង្កើតរបៀបសំនៅដែលមានរបៀបរៀបរយ។

iv. សូមប្រយ័ត្នអាម៉ែម

ដោយសារការលាងដៃ ការខ្ចួលបំពង់ក មានប្រសិទ្ធិភាពលើការបង្ការជំងឺផ្លាស្កាស្វាយនិងផ្លាស្កាស្វាយជំងឺពេកផ្សេងៗទៀត ដូច្នេះសូមមាន ទម្លាប់លាងដៃ ខ្ពស់បំពង់កក្នុងករណីត្រឡប់មកពីខាងក្រៅ។ ម្យ៉ាងទៀត ការបោសសម្អាតទីស្នាក់នៅនិងការដូរស្រោមពួក ការបោសពួកនិងថ្ងៃ ការបោសខោអាវជាដើម ជាការសំខាន់ដើម្បីរក្សាសុខ ភាព សូមកុំខ្ជិលតែរថ្ងៃយ៉ាងញឹកញយផង។

v. រកឃើញដៃគូពិភាក្សា

អ្នកដែលសុខចិត្តពិភាក្សាជាមួយអ្នកគឺបុគ្គលិកណែនាំការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ បុគ្គលិកណែនាំជីវភាពនិងបុគ្គលិកពិភាក្សា។ មុននឹង កង្វល់តូចទៅជាធំ សូមដោះស្រាយដោយពិភាក្សា។ ម្យ៉ាងទៀត ក្រៅពីបុគ្គលិកណែនាំជីវភាព ជាការល្អដែលរកឃើញអ្នកដែលអាចពិភាក្សាដូចជាពួកម៉ាកកម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញ និងប្រធានជាដើម។

■電車・バスを利用する場合

- ・整列乗車を心がけましょう。
- ・電車・バス内では大声で話さない、携帯電話を使用しないなどのマナーを守りましょう。



■宿舎内での注意事項

- ・宿舎内で大声で騒いだり、大きな音で音楽を聴いたりすると近隣の迷惑になります。
- ・トラブルになることもありますので、特に深夜の時間帯は注意しましょう。
- ・宿舎内は整理整頓を心がけ、定期的に掃除をするなどして清潔な環境を保ちましょう。
- ・調理中は換気に気をつけ、火の元を確認する習慣をつけましょう。
- ・調理器具、電気器具、ガス器具等は正しく使用しましょう。



(3) 健康に関する知識

①日本の風土・気候になれよう

日本には、春(3～5月)・夏(6～8月)・秋(9～11月)・冬(12～2月)の四季があります。地域によって違いますが、夏は30℃を超えてむし暑く、冬は寒く0℃以下になるところもあります。このような気温の変化には衣服で調節するなどして「暑さ」、「寒さ」対策を行ってください。

また、季節の変わり目は気温の変化が大きくなり体調を崩しがちになりますので、常日頃から規則正しい生活を心がけましょう。

②食事をしっかりとろう

日本の食事が口に合わないという人もいるでしょう。しかし、朝昼晩の食事を規則正しく取ることは、健康管理の基本です。日本食は日本の気候風土や生活に合った食事ですから、少しずつ慣れていきましょう。そして、時には母国の料理を作って技能実習生同士で食事をするなどでリフレッシュしましょう。

毎日同じ食品や料理など偏った食事をしていると病気の原因にもなりますので、栄養のバランスを考えた食事をとりましょう。

③生活のリズム

睡眠を十分にとらないと集中力がなくなり、技能実習のみならず日常生活にも支障をきたしてしまいます。そうならないように朝は定時に起きて、規則正しい食事をして、日中は技能実習に励んだら夜はしっかりと睡眠を取りましょう。夜遅くまでパソコン、テレビ、携帯電話の画面を長時間見ていると眠れなくなってしまいますのでほどほどにしましょう。規則正しい生活のリズムをつくり日本での生活に慣れるようにしましょう。

④衛生に気をつけよう

手洗い・うがいはかぜやインフルエンザの他に様々な感染症を予防するために効果的です。外先から戻った場合は、手洗い・うがいを習慣にしましょう。

また、宿舎の掃除やシーツの取替え、ふとんの日干し、洗濯なども健康を維持するために重要なことです。面倒がらずにこまめにしましょう。

⑤相談相手を見つけよう

あなたの相談に乗ってくれるのが、技能実習指導員、生活指導員や相談員です。小さな不安は大きくならないうちに相談して、解決するようにしましょう。

また、生活指導員以外にも技能実習生仲間やリーダーなど相談できる人が見つけれられるといえますね。

vi. បិទព័ត៌មានលើកាតព្វកិច្ច

ប្រសិនបើស្វែងរកអ្វីដែលមាននៅប្រទេសរបស់អ្នកតែគ្មាននៅជប៉ុន បង្កឲ្យមានភាពមិនស្តាប់ស្តាប់ថាជាការដែលទាក់ទងយ៉ាងសកម្ម លើអ្វីដែលអ្នកចាប់អារម្មណ៍ដូចជាលេខូបករណ៍ និងកីឡា ឬល្បែងជាដើមដែលមាននៅស្រុកជប៉ុន។ ជាពិសេស ក្នុងករណីអ្នកអនុវត្តការសិក្សានិង ក្រុមគ្រូគ្រូពិនិត្យផ្តល់ឱកាសចូលរួមកម្មវិធីដូចជាកម្មវិធីតំបន់និងកម្មវិធីសប្បុរសទាន សូមចូលរួមយ៉ាងសកម្មនិងឲ្យមានទំនាក់ទំនងជាមួយ មនុស្សក្នុងតំបន់។

vii. គ្រូបង្រៀនចំពោះជម្ងឺ

ប្រុងប្រៀបសម្រាប់ជម្ងឺនិងប្រុស សូមបញ្ជាក់មន្ទីរពេទ្យដែលខ្លួនអាចទៅដោយអារម្មណ៍ស្រួល។ មិនដឹងជាមានជម្ងឺនៅពេលណាឬមានប្រុសនៅពេលណាទេ ដូច្នេះដើម្បីប្រាប់ព័ត៌មានខ្លួនឯងក្លាយនៅពេលដែលទៅមន្ទីរពេទ្យ ជាការ ល្អដែលកត់ទុកអំពីឈ្មោះ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត មានជម្ងឺដែលកំពុងទទួលព្យាបាលបច្ចុប្បន្ននេះឬអត់មាន មានផ្ទៃដែលកំពុងលេបបច្ចុប្បន្ននេះ ឬអត់ មានអាវឡូហ្សូប៊ូអ៊ែរអត់ជាដើម។

(4) កំណត់ស្រួលប្រើក្នុងជីវភាពរបស់ជប៉ុន

i. លេខទូរស័ព្ទពេលអាសន្ន ព័ត៌មានជីវភាព

លេខទូរស័ព្ទពេលអាសន្ន		លេខទូរស័ព្ទព័ត៌មានជីវភាព	
ប៉ូលីស	110 (ឥតគិតថ្លៃ)	ដំណឹងពីឧក្រិដ្ឋ	177 (គិតថ្លៃ)
អគ្គិភ័យ - ឡានពេទ្យ	119 (ឥតគិតថ្លៃ)	ម៉ោងព័ត៌មាន	117 (គិតថ្លៃ)
ការខូចទូរស័ព្ទ	113 (ឥតគិតថ្លៃ)	រកលេខទូរស័ព្ទ	104 (គិតថ្លៃ)

ii. វិធីទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

ប្រសិនបើលេខទូរស័ព្ទតាមរបៀបដូចតទៅនេះ អាចទាក់ទងគ្រប់កន្លែងទូទាំងពិភពលោកបាន។



ឧទាហរណ៍: ក្នុងករណីប្រើKDDIនៅពេលដែលលេខ0123-4567នៅស្រុកចិន ដូចតទៅនេះ។



* ឧទាហរណ៍លេខដាក់ពាក្យទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

KDDI(ក្រុមហ៊ុន)	001
សុហ្វុតាតង់កីតិឡិកុម(ក្រុមហ៊ុន)	0061
NTT កុមព្យូតេសិន(ក្រុមហ៊ុន)	0033

* ឧទាហរណ៍មួយលេខប្រទេសនៃលេខទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

ឈ្មោះប្រទេស	លេខប្រទេស	ឈ្មោះប្រទេស	លេខប្រទេស
ជប៉ុន	81	ថៃ	66
ចិន	86	ស្រីលង្កា	94
វៀតណាម	84	ឡាវ	856
ឥណ្ឌូណេស៊ី	62	ម៉ុងហ្គោលី	976
ហ្វីលីពីន	63	ប៊ែរម៉ូ	51

⑥日本の生活と文化にふれよう

あなたの国にあって、日本に無いものばかりを求めると欲求不満がつのります。日本にある遊びやスポーツ、祭りなどで、あなたの興味のあるものに積極的に接すると良いでしょう。特に、実習実施者や監理団体が地域のイベントや慈善活動などの催しへの参加の機会を提供してくれる場合には、積極的に参加して、地域の人たちと交流を持ちましょう。

⑦病気に備えて

病気やケガに備えて自分が安心して行ける病院を確認しておきましょう。

いつ病気になったり、いつケガにあうかわかりませんから、病院に行った際に自分の情報をすぐに伝えられるように、氏名、生年月日、現在治療中の病気の有無、現在服用中の薬の有無、アレルギーの有無などについて、メモしておくのがいいでしょう。

(4)日本の生活便利メモ

①緊急時、生活情報の電話番号

緊急時の電話番号		生活情報の電話番号	
警察	110 (無料)	天気予報	177 (有料)
火事・救急車	119 (無料)	時報	117 (有料)
電話の故障	113 (無料)	電話番号調べ	104 (有料)

②国際電話のかけかた

電話番号は次の順序でかけると、世界中のどこにでもつながります。



例: KDDIを使用した場合、中国の0123-4567番にかける時には、次のようになります。

(申込番号) (国番号) (市外番号) (電話番号)



※国際電話申込番号の例

KDDI (株)	001
ソフトバンクテレコム (株)	0061
NTTコミュニケーションズ (株)	0033

※国際電話の国番号の一例

国名	国番号	国名	国番号
日本	81	タイ	66
中国	86	スリランカ	94
ベトナム	84	ラオス	856
インドネシア	62	モンゴル	976
フィリピン	63	ペルー	51

iii. វិធីផ្ញើតាមប៉ុស្តិ៍ធម្មតាទៅកាន់បរទេស (អាកាសចរណ៍)

តំបន់		តំបន់ទី១	តំបន់ទី២	តំបន់ទី៣
ឈ្មោះតំបន់		អាស៊ី • ចិន • ហ្វីលីពីន • ឥណ្ឌូនេស៊ី • ថៃ • វៀតណាម។ល។	អូសេអានី នៅជិតនិងមជ្ឈិមខាងកើត អាមេរិកខាងជើង អាមេរិកកណ្តាល អឺរ៉ុប	ទ្វីបអាហ្វ្រិក អាមេរិកខាងត្បូង
សំបុត្រដល់	ដល់25g	90យ៉ែន	110យ៉ែន	130យ៉ែន
(បែបបទកំណត់)	ដល់50g	160យ៉ែន	190យ៉ែន	230យ៉ែន
ប័ណ្ណប្រៃសណីយ		70យ៉ែនដែលដូចគ្នាទាំងអស់		

iv. អំពីវិធីផ្ញើសូមទៅកាន់បរទេស

ការផ្ញើសូមពីដំបូងទៅបរទេស បានត្រូវយល់ព្រមតែធនាគារជាដើម(រួមបញ្ចូលក្រុមហ៊ុនការងារដែលបានត្រូវអនុញ្ញាតការងារផ្ញើសូម តាមច្បាប់)ប៉ុណ្ណោះតាមរយៈដូចជាធនាគារក្រុងជាដើម។ នេះជាច្បាប់ដែលការពារការផ្ញើដើមទុនទៅកាន់បរទេសដោយមិនត្រឹមត្រូវនៅ ពេលដែលផ្ញើសូមទៅកាន់បរទេស ធ្វើការបញ្ជាក់សាមីដេដាមិនខានដោយលិខិតឆ្លងដែនជាដើម។

ក្នុងករណីអ្នក(កម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញ)ផ្ញើសូមទៅកាន់បរទេសកំណើត ត្រូវការផ្ញើសូមពីធនាគារជាដើមនៅខាងលើជាមិនខាន។ ក្នុងករណីផ្ញើសូមទៅកាន់បរទេសក្រៅពីធនាគារជាដើម និងត្រូវដាក់ទោស សូមកុំធ្វើឲ្យសោះ។

18. លេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិ

- ក្រោយកម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញអ្នកស្រុកដំបូង ត្រូវតែជូន-ពាក្យផ្លាស់ទីនៅក្នុង-ទៅច្រកទំនាក់ទំនងនៃក្រុមរៀងក្រោមរយៈពេល អស់១៨ថ្ងៃដែលសម្រេចត្រូវអស់យ៉ាងខ្លាំងក្នុងស្រុកដំបូង។ ហើយ ពេលដែលបានទ្រទ្រង់ទ្រង់ទ្រង់នៅក្រុមរៀង ត្រូវធ្វើ-ប័ណ្ណអ្នកកាំងលំនៅ- នៅដំណាលគ្នានេះបានសម្រេច-លេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិ(លេខផ្ទាល់)-ដែលមាន១២ខ្ទង់។-លេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិលេខផ្ទាល់-និងត្រូវប្រើ ក្នុង៣ថ្ងៃ ការធានាសង្គមនិងពន្ធនៅក្នុងស្រុកដំបូង មធ្យមយោងដោះស្រាយគ្រោះមហន្តរាយ សូមប្រុងប្រយ័ត្នជាពិសេសចំណុចដូចតទៅនេះ៖
1. លេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិ ជាលេខខុសគ្នាពីបុគ្គលិកម្នាក់ៗ កំណត់ជាប្រើលេខដូចគ្នាអស់មួយជីវិតជាគោលការណ៍។មិនអាចផ្លាស់ប្តូរលេខ ដោយសេរីភាពបានទេ។ លើកលែងតែករណីដែលច្បាប់ដំបូងកំណត់ បានត្រូវហាមកុំឲ្យប្រាប់អ្នកដទៃត្រូវលេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិ ផ្ទាល់ខ្លួន ដូច្នេះសូមប្រុងប្រយ័ត្នកុំឲ្យអ្នកដទៃប្រើលេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិតាមរបៀបលើស។
 - 2 បច្ចុប្បន្នប្រើក្រោយដែលត្រូវធ្វើប័ណ្ណអ្នកកាំងលំនៅ ត្រូវធ្វើ-កាតសេចក្តីជូនដំណឹងលេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិជាភាគ(កាតសេចក្តីជូន ដំណឹង(ធ្វើពីក្រដាស)ធ្វើពីក្រដាស-ដល់អស់យ៉ាងខ្លាំងក្នុងករណីសំបុត្រមិនដល់ហ្វូត សូមទាក់ទងនឹងច្រកទំនាក់ទំនងនៃក្រុម រៀង។
 - 3 ក្នុងករណីបាត់បង់-កាតសេចក្តីជូនដំណឹង-សូមទាក់ទងនឹងប្តីលីស(ប៉ុស្តិ៍ប្តីលីសតូច)និងច្រកទំនាក់ទំនងនៃក្រុមរៀងក្លាយ។
 - 4 កាតដែលកត់ទុកលេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិ ផ្សេងពី-កាតសេចក្តីជូនដំណឹង(ធ្វើពីក្រដាស) -មាន-កាតលេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិ (កាត IC ដែលផ្ទាប់ប្រមូល) - ហើយកាតលេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិជាបែបបាតប្រាថ្នាចង់ចូល ក្នុងករណីដាក់ពាក្យសុំ ប្រគល់ឲ្យដោយរដ្ឋាកាតសេច ក្តីជូនដំណឹង មិនអាចមានកាតឯម៉ាតឺតផ្សេង។
 - 5 សូមទាក់ទងលេខទូរស័ព្ទគតិតិច្ច័អំពីបែបលេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិ។ ម្យ៉ាងទៀត សូមប្រើគេហទំព័រដែលលទ្ធផលអំពីបែប។

[លេខទូរស័ព្ទគតិតិច្ច័ផ្តល់លេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិ]
 ថ្ងៃចម្ការព្រឹក 9:30 - យប់ 8:00 សេវាអាទិ៍គ្រប់ថ្ងៃបុណ្យព្រឹក 9:30 - ល្ងាច 5:30
 លេខទូរស័ព្ទ0120-0178-26
 * ណែនាំដោយភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាជប៉ុន ភាសាអាល្លឺម៉ង់ ។

[គេហទំព័រអំពីបែបលេខអត្តសញ្ញាប័ណ្ណជាតិ]
<http://www.cao.go.jp/bangouseido/>
 * សូមប្រកប ណែនាំដោយឯកភាសាក្រៅពីភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ។

③国際通常郵便料金(航空便)

地域		第1地域	第2地域	第3地域
地域名		アジア ・中国 ・フィリピン ・インドネシア ・タイ ・ベトナム など	オセアニア 中近東 北米 中米 欧州	アフリカ 南米
手紙	25gまで	90円	110円	130円
(定型)	50gまで	160円	190円	230円
郵便はがき			70円均一	

④海外送金について

日本から海外への送金は、法律により都市銀行をはじめとした銀行等(法律により送金業務が認められている事業会社を含む)にのみ認められています。これは不正に海外へ資金が送金されることを防ぐための法律です。海外送金の際には必ずパスポート等による本人確認が行なわれます。

あなた(技能実習生)が母国に海外送金をする場合は、必ず上記の銀行等から送金をする必要があります。銀行等以外から海外へ送金をした場合は、法律により処罰されることになりますので絶対にしないで下さい。

18. マイナンバー

技能実習生は、来日後、日本国内に住所を定めてから14日以内に市区町村の窓口にて「転入届」を提出しなければなりません。そして、市区町村でその届出が受け付けられると「住民票」が作成され、同時に12桁の「マイナンバー(個人番号)」が決まります。「マイナンバー」は、日本国内での社会保障や税、災害対策の3分野で利用されるもので、特に次の点に注意してください。

- 1 マイナンバーは、一人一人みな異なる番号で、原則一生同じ番号を使用することとなります。番号を自由に変更することはできません。日本の法律で定められた場合を除き、自分のマイナンバーを他人に教えることは禁止されていますので、自分のマイナンバーを他人に悪用されないように注意してください。
- 2 住民票が作成されて2~3週間すると、「マイナンバーを通知するカード(通知カード(紙製))、紙製」が、あなたの住所に郵送されますので、いつまでも郵便が届かない場合は、市区町村の窓口にお問い合わせください。
- 3 「通知カード」を紛失した場合は、すぐに警察(交番)と市区町村の窓口へ届け出てください。
- 4 マイナンバーが記載されたカードは、「通知カード(紙製)」のほか「マイナンバーカード(写真付きのICカード)」があり、マイナンバーカードは希望制で、申請をした場合、通知カードと引き替えに交付されますので、2つのカードを同時に持つことはできません。
- 5 マイナンバー制度に関しては、下記のフリーダイヤルへお問い合わせください。また、制度について解説しているホームページもご活用ください。

【マイナンバー総合フリーダイヤル】

平日：午前9:30～午後8:00／土日祝日：午前9:30～午後5:30

TEL: 0120-0178-26

※英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語で案内しています。

【マイナンバー制度に関するホームページ】

<http://www.cao.go.jp/bangouseido/>

※英語、中国語、韓国語のほか、計26言語で案内しています。

*** ការពិភាក្សាគ្រប់ប្រភេទ · ច្រកទំនាក់ទំនងជំនួយ**

1. ការពិភាក្សាគ្រប់ប្រភេទ · ជំនួយក្នុងអង្គការការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបរទេស

- ក្នុងអង្គការការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបរទេស អាចទទួលបានការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត(យោងតាមទម្រង់ការពិភាក្សា) ពីអ្នកទាំងអស់គ្នាដែលជាកម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញដូចតទៅនេះ សូមអញ្ជើញប្រើ។
- ផ្តល់ជំនួយពេលវេលាដែលត្រូវការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សាដោយមានស្ថានភាពដែលគ្មានផ្លូវដូចជាការលះខ្វះខាតនៃការកាន់កាប់កន្លែងការសិក្សាដើម ក្នុងនៅពេលដែលចូលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣ ពេលចង់ផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សានិងពេលត្រូវការជំនួយដែរ។
- សូមទាក់ទងក្នុងការណែនាំទទួលបានជំនួយករណីដូចជាក្រុមគ្រូពិនិត្យជាដើមបដិសេធការផ្តល់ទំនាក់ទំនងនៃដែរ។
- អាចទទួលបានសេចក្តីរាយការណ៍និងការពិភាក្សាអំពីល្មើសច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញរបស់ក្រុមគ្រូពិនិត្យនិងអ្នកអនុវត្តការសិក្សា។

[ទម្រង់ការពិភាក្សា]

- ពេលដែលមានកង្វល់និងបារម្ភលើការងារនិងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ
- ចង់បានយោបល់ដែលទាក់ទងនឹងសាសនា ចំណីអាហារ ទំនៀមទំលាប់ របៀបគិតគូរ
- ពេលដែលមានចម្ងល់អំពីប្រាក់ឈ្នួលនិងការងារថែមទាំងដើម
- ពេលដែលមិនអាចយល់ការណែនាំនៅកន្លែងការងារនៃការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញឬមានរឿងប្រកែកទំនៀមទំលាប់ជីវភាព និងរបៀបគិតគូរខុសគ្នា
- ពេលដែលមានបញ្ហាជាងអង្គារបញ្ជូនអំពីប្រាក់ធានា ប្រាក់ពិន័យ ប្រាក់សំណង
- ពេលដែលមានអារម្មណ៍ថាមានល្មើសច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញនៅកន្លែងការសិក្សា ទម្រង់ការពិភាក្សា
 - ដណ្តើមយកលិខិតឆ្លងដែននិងប័ណ្ណស្នាក់នៅស្របច្បាប់អាសន្ត សៀវភៅធានារ៉ាប់រង
 - ពេលដែលត្រូវដាក់កម្រិតលើការចេញទៅក្រៅតាមរបៀបអយុត្តិធម៌
 - ពេលដែលត្រូវដាក់កម្រិតលើសីលធម៌របស់ខ្លួនតាមរបៀបអយុត្តិធម៌ (ត្រូវហាមកុំកាន់ទូរស័ព្ទជាដើម)
 - ពេលដែលខ្លឹមសារការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញខុសគ្នានឹងអ្វីដែលបានត្រូវពន្យល់ហើយ
 - ពេលដែលត្រូវបង្ខំសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញតាមរបៀបដែលជាក់លាក់ហ្នឹងនិងការគំរាមដើម
 - ពេលដែលលើបង្កើតត្រូវត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញដោយទង្វើចិត្ត
- មិនអាចបន្តការសិក្សាដូចជាការលះខ្វះខាតនៃការកាន់កាប់កន្លែងការសិក្សាដើម តែក្រុមគ្រូពិនិត្យមិនសហការស្វែងរកកន្លែងការសិក្សាថ្មី
- នៅពេលដែលចូលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣ ទោះជាស្ត្រីផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សា តែក្រុមគ្រូពិនិត្យមិនសហការស្វែងរកកន្លែងការសិក្សាថ្មី
- ពេលដែលមានអ្វីដែលមិនយល់ដែលទាក់ទងនឹងរបបការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ
- ពេលដែលមិនយល់កន្លែងពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងច្បាប់របស់ជប៉ុន របបគ្រប់ប្រភេទ



[ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា]

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង(វីធី)	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត (ទូរស័ព្ទ)	ទូរស័ព្ទ: 0120-250-168 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាវៀតណាម	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃសុក្រ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	- នៅក្រៅម៉ោងទទួលបំពេញតម្រូវការតាមទូរស័ព្ទលើកុំព្រីន (ឆ្លើយចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់) - មានករណីត្រូវការពេលវេលាតាមខ្លឹមសារ។
	ទូរស័ព្ទ: 0120-250-169 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាចិន	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃសុក្រ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ: 0120-250-197 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាហ្វីលីពីន	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃសៅរ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ: 0120-250-147 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃសៅរ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	

◎各種相談・支援窓口

1. 外国人技能実習機構における相談・支援

- 外国人技能実習機構では、技能実習生の皆さんから、次のような相談（相談例参照）を母国語で受け付けていますので、是非ご活用ください。
- 実習先の経営上の都合等によりやむを得ない事情で実習先の変更が必要なとき、第3号技能実習に移行する際に実習先を変更したいときの支援が必要なときの支援も行っています。
- 監理団体等が宿舍の提供を拒む場合など支援を受けたい場合もご相談ください。
- 監理団体や実習実施者の技能実習法違反についての申告や相談も受け付けています。

【相談例】

- ・ 仕事上や日常生活で悩みや不安を感じたとき
- ・ 宗教、食事、習慣、考え方に関するアドバイスがほしいとき
- ・ 賃金や時間外労働等の労働条件等で疑問をもったとき
- ・ 技能実習の現場で指示が理解できなかったり、生活習慣や考え方の違いからトラブルになったとき
- ・ 送出機関等の中で保証金、違約金、賠償金の問題があったとき
- ・ 実習先で技能実習法令に違反があると感じたとき
例えば、
 - ・ 旅券や在留カード、通帳を取上げられているとき
 - ・ 外出を不当に制限されているとき
 - ・ 私生活の自由を不当に制限されているとき（携帯電話の所持が禁止されているなど）
 - ・ 技能実習の内容が説明を受けていたものと違うとき
 - ・ 暴行や脅迫等の手段で技能実習を強制されているとき
 - ・ 意に反して帰国させられそうなき
- ・ 実習先の経営上の都合などで実習を続けられなくなったが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
- ・ 第3号技能実習に移行する際に、実習先の変更を希望しているが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
- ・ 技能実習制度に関して分からないことがあるとき
- ・ 日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき



【相談窓口】

窓口名(方法)	連絡先・対応言語	受付時間	備考
母国語相談 (電話)	電話:0120-250-168 対応言語: ベトナム語	毎週 月曜日・水曜日・金曜日 午前11:00～午後7:00	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付時間外は留守番電話対応(回答は翌日以降) ・ 内容によっては時間をいただく場合があります。
	電話:0120-250-169 対応言語: 中国語	毎週 月曜日・水曜日・金曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-197 対応言語: フィリピン語	毎週 火曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-147 対応言語: 英語	毎週 火曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង(វីធី)	កន្លែងទំនាក់ទំនងភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត (ទូរស័ព្ទ)	ទូរស័ព្ទ:0120-250-192 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-198 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាថៃ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ថ្ងៃសៅរ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត (មើល)	ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសារៀតណាម ភាសាចិន ភាសាហ្វីលីពីន ភាសាអង់គ្លេស ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី ភាសាថៃ	ពេលណាក៏បាន	- ឆ្លើយចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ - មានករណីត្រូវការពេលវេលាតាមខ្លឹមសារ។
ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត (សំបុត្រ)	Support Division Technical Intern Training Department Organization for Technical Intern Training 3F LOOP-X Bldg., 3-9-15 Kaigan, Minato-ku, Tokyo 108-0022	ពេលណាក៏បាន	- ឆ្លើយចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ - មានករណីត្រូវការពេលវេលាតាមខ្លឹមសារ។
ច្រកទំនាក់ទំនងអង្គភាព (សម្ភាសន៍ - ទូរស័ព្ទ)	ផ្នែកជំនួយទីចាត់ការអង្គភាព (យោងតាមតារាងទី១) ភាសា: ភាសាជប៉ុន (អ្នកបកប្រែភាសាកំណើតតាមសេចក្តីត្រូវការ)	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ-ថ្ងៃសុក្រ ៩:30ព្រឹក - 6:15ល្ងាច	អាចសុំហៅអ្នកបកប្រែ (មានករណីត្រូវការពេលវេលាពេលហៅ។ បើអាចធ្វើបាន ប្រសិនបើទាក់ទងមកមុននឹងមកកន្លែងស្រួលជាង។)
	ការិយាល័យភូមិភាគ - ផ្នែកការព្រមទទួលការយោល័យសាខា (យោងតាមតារាងទី១) ភាសា: ភាសាជប៉ុន (អ្នកបកប្រែភាសាកំណើតតាមសេចក្តីត្រូវការ)	រាល់សប្តាហ៍ភាសា ថ្ងៃច័ន្ទ-ថ្ងៃសុក្រ ៩:00ព្រឹក - 5:00ល្ងាច	
ជំនួយផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សា (គេហទំព័រជំនួយផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សា)	[គេហទំព័រជំនួយផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សាអង្គភាព] http://www.support.otit.go.jp/jisshu/ * ទទួលការពិភាក្សានៅការពិភាក្សាភាសាកំណើតនិងច្រកទំនាក់ទំនងអង្គភាពដែរ។ * ករណីអាចទទួលជំនួយការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សា - ក្នុងករណីពិបាកធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដោយមានស្ថានភាពដែលគ្មានផ្លូវផងករណីចង់បន្តសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដោយផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សាផង - ក្នុងករណីផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សានៅពេលចូលការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញទី៣	ក្នុងករណីមានមិនទទួលសហការទោះជាសុំជំនួយការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សាពីក្រុមត្រួតពិនិត្យសូមពិភាក្សាអង្គភាព។	

*1. ក្នុងករណីថ្ងៃខាងលើជាថ្ងៃបុណ្យបូជាឆ្នាំដើមឆ្នាំ(ថ្ងៃទី២៩ខែ១២ថ្ងៃទី៣ខែ១)ការពិភាក្សាភាសាកំណើតឈប់សម្រាក។
 2. អំពីភាសាបំពេញតម្រូវការថ្មីបំផុតនិងថ្ងៃ សូមបញ្ជាក់ក្នុងគេហទំព័រអង្គភាពខាងក្រោម។

[គេហទំព័រអង្គភាពគេហទំព័រពិភាក្សាជាភាសាកំណើត]
<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>

窓口名(方法)	連絡先・対応言語	受付時間	備考
母国語相談 (電話)	電話:0120-250-192 対応言語: インドネシア語	毎週 火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-198 対応言語: タイ語	毎週 木曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
母国語相談 (メール)	対応言語: ベトナム語 中国語 フィリピン語 英語 インドネシア語 タイ語	いつでも	・回答は翌日以降 ・内容により時間を いただく場合があります。
母国語相談 (手紙)	〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階 外国人技能実習機構 技能実習部 援助課	いつでも	・回答は翌日以降 ・内容により時間を いただく場合があります。
機構窓口 (面談・電話)	本部の援助課 (表1を参照) 対応言語: 日本語(必要に 応じて母国語の 通訳人)	毎週 月曜日～金曜日 午前9:30～午後6:15	通訳人の手配を希望 することもできます (手配にはお時間を いただく場合もあり ます。可能であれば、 来所前に御連絡いた ただけるとスムーズで す。)
	地方事務所・支所の認定課 (表1を参照) 対応言語: 日本語(必要に 応じて母国語の 通訳人)	毎週 月曜日～金曜日 午前9:00～午後5:00	
実習先の変更 支援 (実習先変更支 援サイト)	【実習先変更支援サイト】 http://www.support.otit.go.jp/jishu/ ※母国語相談や機構窓口でも相談を受け付けます。 ※実習先変更支援を受けることができる場合 ・やむを得ない事情で技能実習を行うことが困難に なった場合で、実習先を変更して技能実習を続ける ことを希望している場合 ・第3号技能実習に移行する際に実習先を変更する場合		監理団体に実習先の 変更支援を求めても 協力が得られない場 合は機構に相談して ください

※1 上記の曜日が、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)である場合、母国語相談はお休みです。
2 最新の対応言語と曜日については、下記の機構ホームページで確認をしてください。

【機構ホームページ 母国語相談サイト】
<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>

2. ការពិភាក្សាលក្ខខណ្ឌការងារជាដើម(មន្ទីរការងារខេត្ត)

- ទទួលការពិភាក្សា(រៀងរាល់នៅកន្លែងការងារនិងលក្ខខណ្ឌការងារ)ផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងការងារនៅត្រកូទំនាក់ទំនងបច្ចុប្បន្នរបស់លក្ខខណ្ឌការងារខេត្តនីមួយៗ ប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារនីមួយៗ
- ដោយសារអាចបំពេញតម្រូវការជាភាសាបរទេសដែរ សូមអញ្ជើញច្រើនៗ
- ក្នុងករណីល្មើសច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងស្តង់ដារការងារ អាចរាយការណ៍នៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារទូទាំងស្រុកជម្រុំ។

ឈ្មោះត្រកូទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង - ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
លេខទូរស័ព្ទការពិភាក្សាសម្រាប់កម្មករជនបរទេស	ទូរស័ព្ទ:0570-001701 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ ថ្ងៃសុក្រ 10:00ព្រឹក - 3:00ល្ងាច	បញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ ការពន្យល់ច្បាប់ និងការណែនាំឱ្យស្គាល់អង្គភាពដែលទាក់ទងគ្នា - លើកលែងតែថ្ងៃច្រងំ 1:00រសៀល - ឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យប្រចុងឆ្នាំដើមឆ្នាំថ្ងៃទី២៨ខែ១២-ថ្ងៃទី៣ខែ១
	ទូរស័ព្ទ:0570-001702 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាចិន		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001703 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001704 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអេស្ប៉ាញ		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001705 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាភាហ្គាឡុក	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃពុធ 10:00ព្រឹក - 3:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0570-001706 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសារ៉ូម៉ានី	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃសុក្រ 10:00ព្រឹក - 3:00ល្ងាច	
ផ្នែកការពិភាក្សាការងារសរុបសេចក្តី	បានរៀបចំក្នុងមន្ទីរការងារខេត្តនីមួយៗ ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារទូទាំងស្រុកជម្រុំជនជាតិដើមអស់៣៨០កន្លែង។ (យោងតាមតារាងទី២) អំពីសេចក្តីលំអិត ណែនាំដោយ គេហទំព័រក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ការណែនាំផ្នែកការពិភាក្សាការងារសរុបសេចក្តី។ http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន		
ផ្នែកការពិភាក្សាការងារជនបរទេស	អំពីសេចក្តីលំអិត មន្ទីរការងារខេត្តដែលបានរៀបចំផ្នែកពិភាក្សា សូមយោងតាម គេហទំព័រក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ គេហទំព័រព័ត៌មានសរុបសេចក្តីដែលទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ(ភាសាជប៉ុន)ការណែនាំផ្នែកការពិភាក្សាការងារជនបរទេស។ http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html ដោយសារបានត្រូវកំណត់ថ្ងៃបើកផ្នែកការពិភាក្សា នៅពេលមកពិភាក្សា សូមអញ្ជើញឲ្យដំណឹង(យោងតាមតារាងទី៣)ជាមុនឬសូមបញ្ជាក់តាមគេហទំព័រ។ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាជប៉ុន ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាភាហ្គាឡុក ភាសារ៉ូម៉ានី (ភាសាដែលអាចបំពេញតម្រូវការនិងថ្ងៃបំពេញតម្រូវខុសគ្នាតាមមន្ទីរការងារនីមួយៗ)។		
ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារ	គេហទំព័រក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ការណែនាំទីលំនៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារទូទាំងស្រុកជម្រុំ សូមយោងតាម http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន		

2. 労働条件等の相談（都道府県労働局）

- 労働に関する様々な相談（職場でのトラブルや労働条件など）を各都道府県労働局、各労働基準監督署の窓口及び電話で受け付けています。
- 外国語での対応も可能ですので、是非御活用ください。
- 労働基準に関する法令違反がある場合には、全国の労働基準監督署で申告することができます。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
外国人労働者向け 相談ダイヤル	電話：0570-001701 対応言語：英語	毎週 月曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	労働条件に関する問題、法令の説明や関係機関の紹介 ・正午～午後1:00は除く ・祝日及び年末年始12月29日～1月3日は休み
	電話：0570-001702 対応言語：中国語		
	電話：0570-001703 対応言語：ポルトガル語		
	電話：0570-001704 対応言語：スペイン語	毎週 火曜日・水曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話：0570-001705 対応言語：タガログ語	毎週 水曜日・金曜日 午前10:00～午後3:00	
電話：0570-001706 対応言語：ベトナム語			
総合労働相談コーナー	各都道府県労働局、全国の労働基準監督署内など380か所に設置（表2を参照）詳細は、 【厚生労働省ホームページ 総合労働相談コーナーのご案内】 http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html でも案内しています。 対応言語：日本語		
外国人労働者相談コーナー	相談コーナーが設置されている都道府県労働局の詳細は、 【厚生労働省ホームページ 労働条件に関する総合情報サイト（日本語）外国人労働者相談コーナー案内】 http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html を参照ください。 相談コーナーの開催日はあらかじめ決まっていますので、ご相談に来られる際には、事前にご連絡（表3を参照）いただくか、ホームページでご確認ください。 対応言語：英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、ベトナム語（各労働局で対応可能言語、対応日は異なります。）		
労働基準監督署	厚生労働省ホームページ 全国労働基準監督署の所在案内 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html を参照ください。 対応言語：日本語		

3. ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងចុះឈ្មោះស្នាក់អាស្រ័យបណ្តោះអាសន្ននៅពេលចូលប្រទេស
- ទទួលការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងចុះឈ្មោះស្នាក់អាស្រ័យបណ្តោះអាសន្ននៅពេលចូលប្រទេសនៅមន្ទីរការគ្រប់គ្រងការចូលប្រទេសភូមិភាគកណ្តាលដែលកាន់កាប់លើតំបន់ដែលអ្នករស់នៅ។
 - ដោយសារមានមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានសរុបសេចក្តីស្នាក់អាស្រ័យបណ្តោះអាសន្នជនបរទេសដែលអាចបំពេញតម្រូវការជាភាសាបរទេស សូមអញ្ជើញប្រើ។
 - ក្នុងករណីកម្មសិក្សាការិយបរទេសជំនាញបានត្រូវជំរុញឱ្យត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញដោយទម្ងន់ចិត្ត អាចរាយការណ៍ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យការចេញចូលនៅពេលធ្វើការចុះឈ្មោះការចេញពីប្រទេសក្នុងកំពុងដៃម៉ូតូណាមយន្តហោះ។

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង - ភាសា	ម៉ោងទទួល
មន្ទីរការគ្រប់គ្រងការចូលប្រទេសភូមិភាគកណ្តាល	មន្ទីរការគ្រប់គ្រងការចូលប្រទេសភូមិភាគ ភាសាខា(យោងតាមតារាងទី៤) អំពីសេចក្តីលំអិត សូមយោងតាម [គេហទំព័រមន្ទីរការគ្រប់គ្រងការចូលប្រទេស អង្គការ អង្គភាព] http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន (បង្ហាញអ្នកបកប្រែតាមសេចក្តីត្រូវការ)	
មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានសរុបសេចក្តីស្នាក់អាស្រ័យបណ្តោះអាសន្នជនបរទេស	ទូរស័ព្ទ: 0570-013904 ទូរស័ព្ទ: 03-5796-7112 (IP/PHS ពីប្រទេសក្រៅ) ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ ភាសាអេស្ប៉ាញភាសាពេទ្យកាល់ អ៊ីម៉ែល: info-tokyo@immi-moj.go.jp	ពល័សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ - ថ្ងៃសុក្រ 8:30ព្រឹក - 5:15ល្ងាច

4. ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាសព្វថ្ងៃបែបយ៉ាងដទៃទៀត
- ណែនាំច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងចម្ងល់និងបញ្ហាអំពីជីវភាពនៅជប៉ុន ។
 - មានច្រកទំនាក់ទំនងដែលអាចបំពេញតម្រូវការជាភាសាបរទេសមួយចំនួន សូមអញ្ជើញប្រើ។

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង - ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
មជ្ឈមណ្ឌលជំនួយច្បាប់ជប៉ុន (ឈ្មោះក្រៅ: ហ្វុគីតិឡាសិ)	ហ្វុគីតិឡាសិ - លេខតាំទ្រ ទូរស័ព្ទ: 0570-078374 (PHSកំប៉ាន) ទូរស័ព្ទ: 03-6745-5600 (ពីទូរស័ព្ទIP) ផ្ញែរឃ្លី: ឥតគិតថ្លៃ ផ្ញែរតេឡេទ្រាម: ឥតគិតថ្លៃ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន	ថ្ងៃពុធ 9:00ព្រឹក - 9:00យប់ ថ្ងៃសៅរ៍ 9:00 ព្រឹក- 5:00ល្ងាច	- ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាក្នុងករណីកើតរឿងកំរេងៗដែលជាប់ទាក់ទងនឹងច្បាប់រដ្ឋប្បវេណីនិងកិច្ចការសុំវិលនិងកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ - ណែនាំឱ្យស្គាល់បែបច្បាប់និងអង្គការពិភាក្សា - ក្រុមជាដើមស្របតាមមន្ទីរសារសាច់រឿងដែលទាក់ទងមក
	សេវាផ្តល់ព័ត៌មានភាសាច្រើន ទូរស័ព្ទ: 0570-078377 ផ្ញែរឃ្លី: ឥតគិតថ្លៃ ផ្ញែរតេឡេទ្រាម: ឥតគិតថ្លៃ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាពេទ្យកាល់ ភាសាជប៉ុន ភាសាតាហ្គេឡុក	ថ្ងៃពុធ 9:00 ព្រឹក - 5:00ល្ងាច	

3. 入国在留手続に関する相談窓口

- 入国在留手続に関する相談は、お住まいの地域を管轄する地方入国管理局で受け付けています。
- 外国語での対応も可能な外国人在留総合インフォメーションセンターもありますので、是非御活用ください。
- 技能実習生が、意思に反して帰国を促された場合には、空海港で出国手続を行う際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間
地方入国管理局	地方入国管理局・支局(表4を参照) 詳細は、 【入国管理局ホームページ 組織・機構】 http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html も参照ください。 対応言語: 日本語(必要に応じて通訳人を確保)	
外国人在留総合インフォメーションセンター	電話: 0570-013904 電話: 03-5796-7112 (IP・PHS・海外から) 対応言語: 日本語、英語、中国語、韓国語、 スペイン語、ポルトガル語 Eメール: info-tokyo@immi-moj.go.jp	毎週 月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:15

4. その他各種相談窓口

- 日本での生活上の疑問や問題に関する相談窓口を紹介します。
- 一部外国語での対応も可能な窓口もありますので、御活用ください。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
日本司法支援センター (通称: 法テラス)	法テラス・サポートダイヤル 電話: 0570-078374 (PHS可) 電話: 03-6745-5600 (IP電話から) 利用料: 無料 通話料: 有料 対応言語: 日本語	平日 午前9:00～午後9:00 土曜日 午前9:00～午後5:00	<ul style="list-style-type: none"> ・民事や刑事などの様々な法的なトラブルが生じた場合の相談窓口 ・お問合せ内容に応じて、法制度や相談機関・団体等を紹介
	多言語情報提供サービス 電話: 0570-078377 利用料: 無料 通話料: 有料 対応言語: 英語、中国語、韓国語、 スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語、 タガログ語	平日 午前9:00～午後5:00	

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
កន្លែងការពិភាក្សាសិទ្ធិមនុស្សសម្រាប់ជនបរទេស	<p>ក្រុមអយ្យការទូទាំងស្រុកជប៉ុន · មន្ទីរនៃក្រុមអយ្យការភូមិភាគទូរស័ព្ទ: 0570-090911</p> <p>* ទូរស័ព្ទនេះអាចទាក់ទងនឹងក្រុមអយ្យការអំណាចច្បាប់ · ក្រុមអយ្យការភូមិភាគដោយផ្ទាល់នឹងពាណិជ្ជករដែលផ្តល់សេវាការបកប្រែភាសាច្រើនរបស់កងជន។</p> <p>ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ ភាសាហ្វីលីពីន ភាសាជប៉ុន ភាសាជប៉ុន</p>	<p>ថ្ងៃធម្មតា (លើកលែងតែចុងឆ្នាំដើមឆ្នាំ)</p> <p>9:00ព្រឹក - 5:00ល្ងាច</p>	ការពិភាក្សាបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិមនុស្សជនបរទេស ប្រកាន់ ការរៀបចំការវិនិច្ឆ័យ
	<p>ទីលានអន្តរជាតិជាន់ទី៣អាកីឡូស៊ីហ្វឹកឹអុកា ទីលំនៅ: 1-1-1 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស</p>	<p>ថ្ងៃសៅរ៍ទី២៣លំខ 1:00ល្ងាច - 4:00ល្ងាច</p>	
	<p>អាគីប៊ាឡូកាហ្គាវ៉ា (មជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិកាហ្គាវ៉ា)បន្ទប់ប្រជុំ ទីលំនៅ: 1-11-63 Bancho, Takamatsu-shi, Kagawa ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាជប៉ុន</p>	<p>ថ្ងៃសុក្រទី៣៣លំខ 1:00ល្ងាច - 3:00ល្ងាច (របបណាត់ទុក)</p>	
	<p>មជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិខេត្តអិហ៊ឹម៉ិ ទីលំនៅ: 1-1 Dogoichiman, Matasuyama-shi, Ehime ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស</p>	<p>ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ទី៥ ៨លំខ 1:30ល្ងាច - 3:30ល្ងាច</p>	
លេខទូរស័ព្ទការពិភាក្សាសិទ្ធិមនុស្សជនបរទេស	<p>ទូរស័ព្ទ: 0570-090911 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ ភាសាហ្វីលីពីន ភាសាជប៉ុន ភាសាជប៉ុន</p>	<p>ថ្ងៃធម្មតា (លើកលែងតែចុងឆ្នាំដើមឆ្នាំ)</p> <p>9:00ព្រឹក - 5:00ល្ងាច</p>	
គយនិងរដ្ឋការ	<p>[គេហទំព័រមន្ទីររដ្ឋបាលនគរបាលជាតិច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាអំពីពន្ធ] សូមយោងតាម http://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm</p>		ការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងពន្ធប្រាក់ចំណូល
ការិយាល័យប្រាក់ខែនិវត្តន៍	<p>[គេហទំព័រអង្គភាពប្រាក់ខែនិវត្តន៍ជប៉ុន ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាទូទាំងស្រុកជប៉ុន ធ្វើពាក្យ] សូមយោងតាម http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/</p>		ការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងប្រាក់ខែនិវត្តន៍សាធារណៈ
សាលាភូមិឃុំសង្កាត់ខណ្ឌក្រុង	សូមទាក់ទងនឹងសង្កាត់ក្រុមរៀងតំបន់ដែលរស់នៅ។		ការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងពន្ធប្រជាប្រហែលរដ្ឋនិងសេវារដ្ឋបាល
សមាគមទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ	<p>អំពីសេចក្តីលំអិត សូមទាក់ទងមន្ទីររដ្ឋបាលខេត្ត សង្កាត់ក្រុមរៀងក្នុងតំបន់ដែលរស់នៅ។</p> <p>(* សមាគមទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិជាសមាគមដែលបានត្រូវបង្កើតដើម្បីទំនាក់ទំនងរវាងជនបរទេសស្នាក់នៅស្រុកកំណើត(អគ្គក្នុងស៊ុល) (តាមប្រទេស - តំបន់ មានករណីត្រូវកំណត់ថាសេចក្តីរាយការណ៍ពីកន្លែងស្នាក់នៅនិងទីទំនាក់ទំនងនៅស្រុកជប៉ុនជាការពិភាក្សាសូមបញ្ជាក់ស្ថានភាពជាដើម។)</p>		<p>- ពិពណ៌នាព័ត៌មានតំបន់ និងព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងជីវភាពក្នុងគេហទំព័ររបស់សមាគម</p> <p>- មានកន្លែងបើកការពិភាក្សានិងបន្ទប់រៀនភាសាជប៉ុនសម្រាប់ជនបរទេស។</p>
ស្ថានទូតប្រទេសនីមួយៗ ស្ថានកុងស៊ុល	<p>ស្ថានទូតប្រទេសនីមួយៗដែលនៅជប៉ុនជាដើម (យោងតាមតារាងទី៥)</p> <p>- ទំនាក់ទំនងអំពីការខូចខាត ការបាត់បង់លិខិតឆ្លងដែននិងអង្គការពន្ធដារជាដើម</p> <p>- ការដាក់បញ្ចូលទៅស្ថានទូតស្រុកកំណើត (អគ្គក្នុងស៊ុល) (តាមប្រទេស - តំបន់ មានករណីត្រូវកំណត់ថាសេចក្តីរាយការណ៍ពីកន្លែងស្នាក់នៅនិងទីទំនាក់ទំនងនៅស្រុកជប៉ុនជាការពិភាក្សាសូមបញ្ជាក់ស្ថានភាពជាដើម។)</p>		

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
外国人のための 人権相談所	全国法務局・地方法務局の本局 電話: 0570-090911 ※この電話は民間の多言語電話通 訳サービス提供事業者に接続の 上、管轄の法務局・地方法務局 につながります。 対応言語: 英語、中国語、韓国語、 フィリピン語、ポルト ガル語、ベトナム語	平日 (年末年始を除く) 午前9:00～午後5:00	差別、いじめ、嫌 がらせ等人権に関 する問題の相談
	アクロス福岡3階こくさいひろば 所在地: 福岡県福岡市中央区天神 1-1-1 対応言語: 英語	毎月第2土曜日 午後1:00～午後4:00	
	アイパル香川(香川国際交流会館) 会議室 所在地: 香川県高松市番町1-11-63 対応言語: 英語、中国語、韓国語、 スペイン語、ポルトガ ル語	毎月第3金曜日 午後1:00～午後3:00 (予約制)	
	愛媛県国際交流センター 所在地: 愛媛県松山市道後一万1-1 対応言語: 英語	毎月第4木曜日 午後1:30～午後3:30	
外国人 人権 相談 ダイヤル	電話: 0570-090911 対応言語: 英語、中国語、韓国語、 フィリピン語、ポルト ガル語、ベトナム語	平日 (年末年始を除く) 午前9:00～午後5:00	
税務署	【国税庁ホームページ 税についての相談窓口】 http://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm を参照ください。		所得税に関する相談
年金事務所	【日本年金機構ホームページ 全国の相談・手続き窓口】 http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/ を参照ください。		公的年金に関する 相談
市区町村役場	お住まいの地域の市区町村役場にお問合せください。		住民税や行政サー ビスに関する相談
国際交流協会	詳細は、お住まいの地域の都道府県庁、市区町村役場 にお問合せください。 (※国際交流協会は、各地域に暮らす在留外国人と日本人 の交流のために設立された協会です。)		<ul style="list-style-type: none"> ・協会のホームペ ージには地域の情報 や生活関連情報が 掲載 ・外国人向けの相談 や日本語教室を開 催しているところ もある。
各国大使館・ 領事館	在日各国大使館等(表5を参照) ・パスポートの棄損、紛失や送出し機関等のお問合せ ・母国の大使館(総領事館)への書類の提出(国・地域により、日本での滞在先、 連絡先の届出が義務付けられている場合などがあります。大使館等に確認し てください。)		

បញ្ជីទីលំនៅច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា

តារាងទី១: ការិយាល័យអង្គការ

ឈ្មោះការិយាល័យ	លេខកូដប្រៃសណីយ៍	ទីលេខនៅ	ទូរស័ព្ទ
ហ្វេស៊ីអិនធុរកាត់	108-0022	3F LOOP-X Bldg., 3-9-15 Kaigan, Minato-ku, Tokyo	03-6712-1965(ផ្នែកជំនួយ)
សាប៊ុំធុរកាត់ហ្សឺមីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-596-6470(តំណាង)
ហ្សឺមីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	980-0811	12F Sendai Kowa Bldg., 2-4-1 Ichibancho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-399-6326(តំណាង)
តូក្យូហ្សឺមីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	108-8203	8F Shinagawa Tokyu Building, 1-6-31 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-6433-9211(តំណាង)
មីតូស៊ីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	029-350-8852(តំណាង)
ណាហ្គាណូស៊ីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	026-217-3556(តំណាង)
ណាហ្គាយ៉ាហ្សឺមីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Nagoya	052-684-8402(តំណាង)
តូយ៉ាម៉ាស៊ីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	076-471-8564(តំណាង)
អូសាកាហ្សឺមីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	541-0043	3F Osaka Asahi Seimei Bldg., 4-2-16 Kourabashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6210-3351(តំណាង)
ហ៊ីរ៉ូស៊ីម៉ាហ្សឺមីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	730-0051	3F Hiroshima Kyoritsu Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	082-207-3123(តំណាង)
តាកាម៉ាតស៊ីហ្សឺមីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	760-0023	7F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	087-802-5850(តំណាង)
ម៉ាស៊ីម៉ាហ្សឺមីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	089-909-4110(តំណាង)
ហ្សឺគីអុកាហ្សឺមីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komondomachi, Hakataku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-710-4070(តំណាង)
គីម៉ាម៉ូតូស៊ីស្យូនិនតិអ៊ុកាត់	812-0029	2F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	096-223-5372(តំណាង)

相談窓口所在一覧

表1: 機構事務所

事務所名	〒	所在地	電話
本部援助課	108-0022	東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階	03-6712-1965 (援助課)
札幌事務所認定課	060-0034	北海道札幌市中央区北4条東2-8-2 マルイト北4条ビル5階	011-596-6470 (代表)
仙台事務所認定課	980-0811	宮城県仙台市青葉区一番町2-4-1 仙台興和ビル12階	022-399-6326 (代表)
東京事務所認定課	108-8203	東京都港区港南1-6-31 品川東急ビル8階	03-6433-9211 (代表)
水戸支所認定課	310-0062	茨城県水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル3階	029-350-8852 (代表)
長野支所認定課	380-0825	長野県長野市南長野末広町1361 ナカジマ会館ビル6階	026-217-3556 (代表)
名古屋事務所認定課	460-0008	愛知県名古屋市中区栄4-15-32 日建・往生ビル5階	052-684-8402 (代表)
富山支所認定課	930-0004	富山県富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル12階	076-471-8564 (代表)
大阪事務所認定課	541-0043	大阪府大阪市中央区高麗橋4-2-16 大阪朝日生命館3階	06-6210-3351 (代表)
広島事務所認定課	730-0051	広島県広島市中区大手町3-1-9 広島共立ビル3階	082-207-3123 (代表)
高松事務所認定課	760-0023	香川県高松市寿町2-2-10 高松寿町プライムビル7階	087-802-5850 (代表)
松山支所認定課	790-0003	愛媛県松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル2階	089-909-4110 (代表)
福岡事務所認定課	812-0029	福岡県福岡市博多区古門戸町1-1 日刊工業新聞社西部支社ビル7階	092-710-4070 (代表)
熊本支所認定課	812-0029	熊本県熊本市中央区花畑町1-7 MY熊本ビル2階	096-223-5372 (代表)

តារាងទី២: ផ្នែកការពិភាក្សាការងារសេចក្តីសរុប

មន្ទីរការងារ	ទីលំនៅ	លេខទូរស័ព្ទ
01 ហេកតាកាអ៊ីដូឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
02 អុម៉ុរិឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	2F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
03 អ៊ីរីកាឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
04 មីយ៉ាហ្គិឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyaginoku, Sendai-shi	022-299-8834
05 អាគីតាឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
06 យ៉ាកាហ្គាឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
07 ហ្វុគូឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	5F Fukushima Joint Government Office, 1-46 Kasumicho, Fukushima-shi	024-536-4609
08 អ៊ីបារ៉ាកិឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	6F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8295
09 តូធីឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
10 ម៉ាឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4677
11 សាកស៊ីឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
12 ធីបាឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
13 តូក្យូឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
14 កាណាហ្គាវ៉ាឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
15 នីហ្គាតាឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
16 តូយ៉ាម៉ាឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	5F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
17 កាណាសាឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
18 ហ្វុគូឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
19 យ៉ាម៉ាណាស៊ីឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
20 ណាហ្គានូឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	2F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagoshō, Nagano-shi	026-223-0551
21 ហ្គីហ្វូឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	4F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8124
22 ស៊ីស៊ីឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	5F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
23 អាកាអ៊ីឡូមីដុអ៊ីក្យូតិ	3F Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	052-972-0266

表2: 総合労働相談コーナー

労働局	所在地	電話番号
01 北海道労働局	北海道札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第1合同庁舎9階	011-707-2700
02 青森労働局	青森県青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎2階	017-734-4211
03 岩手労働局	岩手県盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3002
04 宮城労働局	宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第四合同庁舎8階	022-299-8834
05 秋田労働局	秋田県秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階	018-862-6684
06 山形労働局	山形県山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8226
07 福島労働局	福島県福島市霞町1-46 福島合同庁舎5階	024-536-4609
08 茨城労働局	茨城県水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階	029-277-8295
09 栃木労働局	栃木県宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
10 群馬労働局	群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4677
11 埼玉労働局	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階	048-600-6262
12 千葉労働局	千葉県千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2303
13 東京労働局	東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階	03-3512-1608
14 神奈川労働局	神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045-211-7358
15 新潟労働局	新潟県新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3501
16 富山労働局	富山県富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎5階	076-432-2740
17 石川労働局	石川県金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4432
18 福井労働局	福井県福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-3363
19 山梨労働局	山梨県甲府市丸の内一丁目11 4階	055-225-2851
20 長野労働局	長野県長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎2階	026-223-0551
21 岐阜労働局	岐阜県岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜地方合同庁舎4階	058-245-8124
22 静岡労働局	静岡県静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階	054-252-1212
23 愛知労働局	愛知県名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館3階	052-972-0266

មន្ទីរការងារ	ទីលំនៅ	លេខទូរស័ព្ទ
24មីដឹមឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110
25ស៊ីហ្គាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	5F Shiga Bldg., 1-3-10 Umabayashi, Otsu-shi	077-522-6648
26ក្យូតូឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	451 Ryougaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
27អូសាកាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
28កូបេឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
29នារាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Houdencho, Nara-shi	0742-32-0202
30វ៉ាកាយ៉ាម៉ាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
31តុតតុនិឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-22-7000
32ម៉ាតស៊ូឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
33អុកាយ៉ាម៉ាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
34ហ៊ីរ៉ូស៊ីម៉ាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
35យ៉ាម៉ាហ្គូឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
36តុគុស៊ីម៉ាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
37តាកាម៉ាតស៊ូឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office, 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8924
38ម៉ាតស៊ូយ៉ាម៉ាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	6F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
39កូឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	4F 1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6027
40ហ្វុកូកាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakatakehigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
41សាកាយ៉ាម៉ាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	3F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7167
42នាហ្គាសាគីឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	3F Sumitomo Life Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
43គីម៉ាម៉ូតូឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A., 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-352-3865
44អូអ៊ីតាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
45មីយ៉ាហ្គាគីឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
46កាហ្គុស៊ីម៉ាឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
47អូម៉ូតូឡូអិម៉ូស៊ីភូមិ	3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-6060

労働局	所在地	電話番号
24 三重労働局	三重県津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階	059-226-2110
25 滋賀労働局	滋賀県大津市梅林1丁目3-10 滋賀ビル5階	077-522-6648
26 京都労働局	京都府京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	075-241-3221
27 大阪労働局	大阪府大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階	06-7660-0072
28 兵庫労働局	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階	078-367-0850
29 奈良労働局	奈良県奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0202
30 和歌山労働局	和歌山県和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1020
31 鳥取労働局	鳥取県鳥取市富安2丁目89-9	0857-22-7000
32 島根労働局	島根県松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-20-7009
33 岡山労働局	岡山県岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階	086-225-2017
34 広島労働局	広島県広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9296
35 山口労働局	山口県山口市巾着町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0398
36 徳島労働局	徳島県徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階	088-652-9142
37 香川労働局	香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎2階	087-811-8924
38 愛媛労働局	愛媛県松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階	089-935-5208
39 高知労働局	高知県高知市南金田1番39号 4階	088-885-6027
40 福岡労働局	福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4764
41 佐賀労働局	佐賀県佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎3階	0952-32-7167
42 長崎労働局	長崎県長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル3階	095-801-0023
43 熊本労働局	熊本県熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-352-3865
44 大分労働局	大分県大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階	097-536-0110
45 宮崎労働局	宮崎県宮崎市橋通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
46 鹿児島労働局	鹿児島県鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	099-223-8239
47 沖縄労働局	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-6060

តារាងទី៣: ផ្នែកការពិភាក្សាកម្មករជនបរទេស

ខេត្ត	ចំនួនយកន្លែងការងារ	ទំនាក់ទំនង	ទីលំនៅ	ភាសាបំពេញតម្រូវការ
ហុកកាអ៊ីដុំដី	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	011-709-2311	First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	ភាសាអង់គ្លេស
មីយ៉ាហ្គិ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	022-299-8838	Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	ភាសាចិន
អ៊ីបាកា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	029-224-6214	Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាអេស្ប៉ាញ
តូជិហ្គិ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	028-634-9115	Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	ភាសាអង់គ្លេស ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាជប៉ុន
	ប៉ុស្តិ៍ប្រឹក្សាសុខាភិបាល	0282-24-7766	20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	ភាសាចិន
ហ៊ីនោ	ប៉ុស្តិ៍ប្រឹក្សាសុខាភិបាល	0276-45-9920	104-1 Iizukacho, Ota-shi	ភាសាជប៉ុន
សាអ៊ិកាម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	048-600-6204	Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន
ជិបា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	043-221-2304	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	ភាសាអង់គ្លេស
តូក្យូ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	03-3512-1612	Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាតៃវ៉ាន់ ភាសាហ្វីលីពីន ភាសាវៀតណាម
កាណាហ្គាវ៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	045-211-7351	Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	ភាសាអង់គ្លេស ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាជប៉ុន
តូយ៉ាម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	076-432-2730	Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuonmachi, Toyama-shi	ភាសាចិន
	ប៉ុស្តិ៍ប្រឹក្សាសុខាភិបាល	0766-23-6446	Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	ភាសាជប៉ុន
ហ្វុគីអ៊ិ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	0776-22-2652	Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	ភាសាចិន ភាសាជប៉ុន
យ៉ាម៉ាណាស៊ិ	ប៉ុស្តិ៍ប្រឹក្សាសុខាភិបាល	055-224-5611	2-5-51 Shimoiida, Kofu-shi	ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាជប៉ុន
ណាហ្គាណូ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	026-223-0553	1-22-1 Nakagoshō, Nagano-shi	ភាសាជប៉ុន
ហ្គិហ្វុ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	058-245-8102	Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryūcho, Gifu-shi	ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាជប៉ុន
ស៊ិហ្សុកា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	054-254-6352	Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	ភាសាអង់គ្លេស ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាជប៉ុន

表3: 外国人労働者相談コーナー

都道府県	設置箇所	連絡先	所在地	対応言語
北海道	監督課	011-709-2311	北海道札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	英語
宮城	監督課	022-299-8838	宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	中国語
茨城	監督課	029-224-6214	茨城県水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	英語・中国語・ スペイン語
栃木	監督課	028-634-9115	栃木県宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語
	栃木署	0282-24-7766	栃木県栃木市沼和田町20-24	中国語
群馬	太田署	0276-45-9920	群馬県太田市飯塚町104-1	ポルトガル語
埼玉	監督課	048-600-6204	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー	英語・中国語
千葉	監督課	043-221-2304	千葉県千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	英語
東京	監督課	03-3512-1612	東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎	英語・中国語・ タガログ語・ ベトナム語
神奈川	監督課	045-211-7351	神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語
富山	監督課	076-432-2730	富山県富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	中国語
	高岡署	0766-23-6446	富山県高岡市中川本町10-21 高岡法務合同庁舎	ポルトガル語
福井	監督課	0776-22-2652	福井県福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎	中国語・ ポルトガル語
山梨	甲府署	055-224-5611	山梨県甲府市下飯田2-5-51	スペイン語・ ポルトガル語
長野	監督課	026-223-0553	長野県長野市中御所1-22-1	ポルトガル語
岐阜	監督課	058-245-8102	岐阜県岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎	スペイン語・ ポルトガル語
静岡	監督課	054-254-6352	静岡県静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語

ខេត្ត	ចំនួនយកវិន្តង ការដាក់	ទំនាក់ទំនង	ទីលំនៅ	ភាសាបំពេញតម្រូវការ
ស៊ីហ្ស៊ីអុកា	ហាម៉ាម៉ាឡីស្ស	053-456-8147	Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Nakaku, Hamamatsu-shi	ភាសាជប៉ុន
	ប៊ុស៊ីប៊ុនីស៊ីកុំតា	0538-32-2205	Iwata Local Joint Government Office 3599-6 Mitsuke, Iwata-shi	ភាសាជប៉ុន
អាគីធី	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	052-972-0253	Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	ភាសាអង់គ្លេស ភាសាជប៉ុន
	ប៊ុស៊ីប៊ុនីស៊ី តុយ៉ុហាស៊ី	0532-54-1192	Toyohashi Local Joint Government Office, 111 Daikokucho, Toyohashi-shi	ភាសាជប៉ុន
មីអិ	យ៉ុកកាអិធីស្ស	059-351-1661	2-5-23 Shinsho, Yokkaichi-shi	ភាសាអង់គ្លេស ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាជប៉ុន
	ប៊ុស៊ីប៊ុនីស៊ីឡី	059-227-1282	Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	ភាសាអង់គ្លេស ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាជប៉ុន
ស៊ីហ្គា	ប៊ុស៊ីប៊ុនីស៊ី ហ៊ីកុណិ	0749-22-0654	Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishiimacho, Hikone-shi	ភាសាជប៉ុន
	ប៊ុស៊ីប៊ុនីស៊ីហ៊ី ហ្គាស៊ីអុអិចិ	0748-22-0394	8-14 Yokaichimidorimachi, Higashiomi-shi	ភាសាជប៉ុន
ក្យូអិកុ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	075-241-3214	451 Ryougaemachido-ri Oikeagaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	ភាសាអង់គ្លេស
អុអុសាកា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	06-6949-6490	Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាជប៉ុន
ហ្សូអិហ្គា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	078-367-9151	Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	ភាសាចិន
ស៊ីម៉ាណិ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	0852-31-1156	Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	ភាសាចិន
ហ៊ីឡូស៊ីម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	082-221-9242	Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	ភាសាចិន ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាជប៉ុន
	ប៊ុស៊ីប៊ុនីស៊ី ហ្វឹគឹយ៉ាម៉ា	084-923-0005	1-7 Asahimachi, Fukuyama-shi	ភាសាចិន
តុគឹស៊ីម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	088-652-9163	Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	ភាសាចិន
ហ្វឹគឹអុកា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	092-411-4862	Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	ភាសាអង់គ្លេស

都道府県	設置箇所	連絡先	所在地	対応言語
静岡	浜松署	053-456-8147	静岡県浜松市中区中央1-12-4 浜松合同庁舎	ポルトガル語
	磐田署	0538-32-2205	静岡県磐田市見付3599-6 磐田地方合同庁舎	ポルトガル語
愛知	監督課	052-972-0253	愛知県名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館	英語・ ポルトガル語
	豊橋署	0532-54-1192	愛知県豊橋市大國町111 豊橋地方合同庁舎	ポルトガル語
三重	四日市署	059-351-1661	三重県四日市市新正2-5-23	英語・スペイン語・ ポルトガル語
	津署	059-227-1282	三重県津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語
滋賀	彦根署	0749-22-0654	滋賀県彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎	ポルトガル語
	東近江署	0748-22-0394	滋賀県東近江市八日市緑町8-14	ポルトガル語
京都	監督課	075-241-3214	京都府京都市中京区両替町通御池 上ル金吹町451	英語
大阪	監督課	06-6949-6490	大阪府大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎2号館	英語・中国語・ ポルトガル語
兵庫	監督課	078-367-9151	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー	中国語
島根	監督課	0852-31-1156	島根県松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎	中国語
広島	監督課	082-221-9242	広島県広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館	中国語・スペイン語・ ポルトガル語
	福山署	084-923-0005	広島県福山市旭町1-7	中国語
徳島	監督課	088-652-9163	徳島県徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎	中国語
福岡	監督課	092-411-4862	福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館	英語

តារាងទី៥: មន្ទីរការគ្រប់គ្រងការចូលប្រទេសតាមភូមិភាគ

ឈ្មោះឬតំបន់កាន់កាប់	លេខកូដប្រៃសណីយ៍	ទីលំនៅ	ទូរស័ព្ទ (តំណាង)	
សាលាប៉ូឡូក្យូត្រី (ហេកកាអ៊ីដុអ៊ី)	060-0042	Third Sapporo Joint Government Office, Odori-nishi 12 Chome, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-261-7502	
សិនដៃអ៊ីក្យូត្រី (មិយ៉ាហ្គឹកិន ហ្វឹតិស៊ីម៉ាតិន យ៉ាម៉ាហ្គាតាតិនអ៊ុកិរិកិន អាគិតាតិន អាអ៊ុម៉ុណិកិន)	983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-256-6076	
តូក្យូក្យូត្រី (តូក្យូតុ តាណាហ្គាតិន សាអ៊ីតាម៉ាតិន ជិបាកិន អ៊ុបាឡាតិកិន តុជិហ្គឹកិន ហ្វឹនម៉ាតិន យ៉ាម៉ាណា ស៊ឹកិន ណាហ្គាណាតិន និអ៊ុហ្គាតាតិន)	108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-5796-7111	
	យ៉ុកុហាម៉ាស៊ឹក្យូត្រី	236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	045-769-1720
	ណាលីតានីអ៊ឹក្យូត្រី	282-0004	6F Narita Airport Second Terminal Bldg., 1-1 Furugome, Furugome, Narita-shi, Chiba	0476-34-2222
	ហាណេដាអ៊ឹក្យូត្រី	144-0041	Haneda Airport CIQ Bldg. 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	03-5708-3202
យ៉ាក្យូត្រី (អាអ៊ុជិកិន មិអិកិន ស៊ិហ្គឹអុកាតិន ហ្វឹហ្គឹកិន ហ្វឹតិអ៊ុកិន តុយ៉ាម៉ាតិន អ៊ឹស៊ឹណាតិន)	455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-559-2150	
	ជីអ៊ឹតិអ៊ឹក្យូត្រី	479-0881	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
អុអុសាកាត្យូត្រី (អុអុសាកាហ្វឹ ក្យូត្រីតុហ្វឹ ហ្វឹហ្គឹកិន ណាឡាតិន ស៊ឹហ្គាតិន ណាយ៉ាម៉ាតិន)	559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4703-2100	
	កូបេស៊ឹស៊ឹក្យូត្រី	650-0024	Kobe Local Joint Government Office, 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo	078-391-6377
	កានសាអ៊ឹតិអ៊ឹក្យូត្រី	549-0011	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka	072-455-1453
ហ៊ឹឡូស៊ឹម៉ាត្យូត្រី (ហ៊ឹឡូស៊ឹម៉ាត្យូត្រី យ៉ាម៉ាហ្គឹកិន អុកាយ៉ាម៉ាតិន តុតុតុលីកិន ស៊ឹម៉ាណិកិន)	730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411	
តាកាម៉ាត្យូត្រី (តាកាម៉ាត្យូត្រី អ៊ឹហ្គឹម៉ាតិន តុត្រឹស៊ឹម៉ាតិន តុអ៊ឹជិកិន)	760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852	
ហ្វឹតិអុកាត្យូត្រី (ហ្វឹតិអុកាត្យូត្រី សាហ្គាតិន ណាហ្គាសាតិកិន អុអុអ៊ឹតាតិន អ៊ឹម៉ាម៉ុតុកិន តាកាហ្គាស៊ឹម៉ាតិន មិយ៉ាហ្គាតិកិន អុគិណាតិន)	812-0003	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420	
	ណាហាត្យូត្រី	900-0022	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

表4: 地方入国管理局

名称及び管轄地域	〒	所在地	電話(代表)
札幌局 (北海道)	060-0042	北海道札幌市中央区大通西 12丁目 札幌第三合同庁舎	011-261-7502
仙台局 (宮城県、福島県、山形県、岩手県、 秋田県、青森県)	983-0842	宮城県仙台市宮城野区五輪 1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	022-256-6076
東京局 (東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、 茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、 長野県、新潟県)	108-8255	東京都港区港南5-5-30	03-5796-7111
	横浜支局	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町 10-7	045-769-1720
	成田空港支局	千葉県成田市古込字古込1-1 成田国際空港 第2旅客ターミナルビル6階	0476-34-2222
	羽田空港支局	東京都大田区羽田空港2-6-4 羽田空港CIQ棟	03-5708-3202
名古屋局 (愛知県、三重県、静岡県、岐阜県、 福井県、富山県、石川県)	455-8601	愛知県名古屋市港区正保町5-18	052-559-2150
	中部空港支局	愛知県常滑市セントレア1-1 CIQ棟3階	0569-38-7410
大阪局 (大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、 滋賀県、和歌山県)	559-0034	大阪府大阪市住之江区南港北 1-29-53	06-4703-2100
	神戸支局	兵庫県神戸市中央区海岸通り29 神戸地方合同庁舎	078-391-6377
	関西空港支局	大阪府泉南郡田尻町泉州 空港中一番地	072-455-1453
広島局 (広島県、山口県、岡山県、鳥取県、 島根県)	730-0012	広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎内	082-221-4411
高松局 (香川県、愛媛県、徳島県、高知県)	760-0033	香川県高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎内	087-822-5852
福岡局 (福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、 熊本県、鹿児島県、宮崎県、沖縄県)	812-0003	福岡県福岡市中央区舞鶴3-5-25 福岡第1法務総合庁舎	092-717-5420
	那覇支局	沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	098-832-4185

តារាងទី៥: ស្ថានទូតប្រទេសនីមួយៗ · ស្ថានកុងស៊ុល

ឈ្មោះប្រទេស	ឈ្មោះ	លេខកូដប្រៃសណីយ៍	អាសយដ្ឋាន	លេខទូរស័ព្ទ
វៀតណាម	ស្ថានទូត	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	ស្ថានកុងស៊ុលអុកុសាកា	590-0952	4-2-15 Ichinochohigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	ស្ថានកុងស៊ុលហ្វឹគឹអុកា	810-0801	4F Aqua Hakata, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-263-7668
	URL: http://www.vnembassy-jp.org/ja			
ចិន	ស្ថានទូត	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	ស្ថានកុងស៊ុលអុកុសាកា	550-0004	3-9-2 Utsubohonmachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	ស្ថានកុងស៊ុលណាហ្គាយ៉ា	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	ស្ថានកុងស៊ុលនិគីហ្គាតា	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	ស្ថានកុងស៊ុលសាប៉ូឡូ	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	ស្ថានកុងស៊ុលហ្វឹគឹអុកា	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	ស្ថានកុងស៊ុលណាហ្គាយ៉ា	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
URL: http://www.china-embassy.or.jp/jpn/				
ឥណ្ឌូណេស៊ី	ស្ថានទូត	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	ស្ថានកុងស៊ុលអុកុសាកា	530-0005	22F Nakanoshima Intesu Bldg., 6-2-40 Nakanoshima, Kita-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6449-9898, 06-6449-9882, 06-6449-9890
	URL: http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx			
ហ្វីលីពីន	ស្ថានទូត	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (តំណាង) 03-6441-0959 (ប៉ូឡូ)
	អុកុសាកា · ស្ថានកុងស៊ុលកូអិប៊ី	540-6124	24F Twin 21 MID Tower, 2-1-61 Shiromi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6910-7881
	URL: http://tokyo.philembassy.net/ e-mail: polotky@philembassy.net (POLO)			
ថៃ	ស្ថានទូត	141-0021	3-14-6 Kamiasaki, Shinagawa-ku, Tokyo	03-5789-2433
	ស្ថានកុងស៊ុលអុកុសាកា	541-0056	4F Bangkok Bank Bldg., 1-9-16 Kyutaromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6262-9226, 06-6262-9227
	URL: http://www.thaiembassy.jp/			

表5: 各国大使館・領事館

国名	名称	〒	住所	電話番号
ベトナム	大使館	151-0062	東京都渋谷区元代々木町50-11	03-3466-3311, 3313, 3314
	大阪総領事館	590-0952	大阪府堺市堺区市之町東4-2-15	072-221-6666
	福岡総領事館	810-0801	福岡県福岡市博多区中洲5-3-8 アクア博多4階	092-263-7668
	URL: http://www.vnembassy-jp.org/ja			
中国	大使館	106-0046	東京都港区元麻布3-4-33	03-3403-3388
	大阪総領事館	550-0004	大阪府大阪市西区靱本町3-9-2	06-6445-9481
	名古屋総領事館	461-0005	愛知県名古屋市中区東桜2-8-37	052-932-1098
	新潟総領事館	951-8104	新潟県新潟市中央区西大畑町 5220-18	025-228-8888
	札幌総領事館	064-0913	北海道札幌市中央区南十三条西 23-5-1	011-563-5563
	福岡総領事館	810-0065	福岡県福岡市中央区地行浜1-3-3	092-713-1121
	長崎総領事館	852-8114	長崎県長崎市橋口町10-35	095-849-3311
	URL: http://www.china-embassy.or.jp/jpn/			
インドネシア	大使館	141-0022	東京都品川区東五反田5-2-9	03-3441-4201
	大阪総領事館	530-0005	大阪府大阪市北区中之島6-2-40 中之島インテスビル22階	06-6449-9898, 06-6449-9882 ~9890
	URL: http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx			
フィリピン	大使館	106-8537	東京都港区六本木5-15-5	03-5562-1600 (代表) 03-6441-0959 (POLO)
	大阪・神戸 総領事館	540-6124	大阪府大阪市中央区城見2-1-61 Twin21 MIDタワー24階	06-6910-7881
	URL: http://tokyo.philembassy.net/ e-mail: polotky@philembassy.net (POLO)			
タイ	大使館	141-0021	東京都品川区上大崎3-14-6	03-5789-2433
	大阪総領事館	541-0056	大阪府大阪市中央区久太郎町 1-9-16 バンコク銀行ビル4階	06-6262-9226 ~7
	URL: http://www.thaiembassy.jp/			
カンボジア	大使館	107-0052	東京都港区赤坂8-6-9	03-5412-8512
	URL: http://www.cambodianembassy.jp/			

ឈ្មោះប្រទេស	ឈ្មោះ	លេខកូដប្រទេស	អាសយដ្ឋាន	លេខទូរស័ព្ទ
កម្ពុជា	ស្ថានទូត	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8512
	URL: http://www.cambodianembassy.jp/			
មីយ៉ាម៉ា	ស្ថានទូត	140-0001	4-8-26 Kitashinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
ម៉ុងហ្គោលី	ស្ថានទូត	150-0047	21-4 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	ស្ថានកុងស៊ុលអុកុសាកា	541-0059	19F Midousuji Gran Tower, 3-5-1 Bakuromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6241-7761
	URL: http://www.tokyo.embassy.mn/			

(* ការស្រាវជ្រាវរកដោយក្រសួងការបរទេស)

* អាចបញ្ជាក់ព័ត៌មានថ្មីបំផុតតាមគេហទំព័រខាងក្រោម រួមបញ្ចូលស្ថានទូតប្រទេសផ្សេងជាងនេះ។

[គេហទំព័រក្រសួងការបរទេស បញ្ជីគេហទំព័រស្ថានទូតបរទេសដែលមានទីលំនៅ]
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/embassy/index.html>

国名	名称	〒	住所	電話番号
ミャンマー	大使館	140-0001	東京都品川区北品川4-8-26	03-3441-9291, 9294
	URL: http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
モンゴル	大使館	150-0047	東京都渋谷区神山町21-4	03-3469-2088
	大阪総領事館	541-0059	大阪府大阪市中央区博労町3-5-1 御堂筋グラントワー19階	06-6241-7761
	URL: http://www.tokyo.embassy.mn/			

(※外務省調べ)

※その他の国の大使館等も含め、最新の情報は以下のホームページで確認ができます。

【外務省ホームページ 駐日外国公館ホームページ一覧】
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/embassy/index.html>

ការយកមកធ្វើជាឯកសារជំនួយ
1 ភាសាជប៉ុនដែលប្រើត្រាអាសន្ន

(1) ពាក្យប្រកាសអាសន្នក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

គ្រោះថ្នាក់ (abunai)	គ្រោះថ្នាក់ (kiken)	កុំ (dame)
កុំប៉ះ (sawaruna)	លែងទៅ (hanase)	កុំធ្វើ (yamero)
បញ្ឈប់ (tomero)	ក៏ច (nigero)	ឱនខ្លួន (fusero)

(2) ពាក្យឲ្យដឹងអំពីរឿងពិរ

ត្រឡប់មក (kaji da)	គ្រោះថ្នាក់ (jiko da)	រញ្ជួយដី (jishin da)
លេកយក្សស្វីណាមិ (tsunami da)	លិចទឹក (kouzui da)	មានបញ្ហា (taihen da)
គ្រោះអាសន្ន (kinkyujitai desu)		

(3) ពាក្យសុំជំនួយ

ជួយផង (tasukete)	ពិបាក (kurushii)	ឈឺ (itai)
សុំអ្នកណាមកផង (darekakite)	ទ្បាងណេឡុ (kyukyusha)	

参考

1. 緊急時に使う日本語

(1) 技能実習中のとっさの言葉

あぶない (abunai)	きけん (kiken)	だめ (dame)
さわるな (sawaruna)	はなせ (hanase)	やめろ (yamero)
とめろ (tomero)	にげろ (nigero)	ふせろ (fusero)

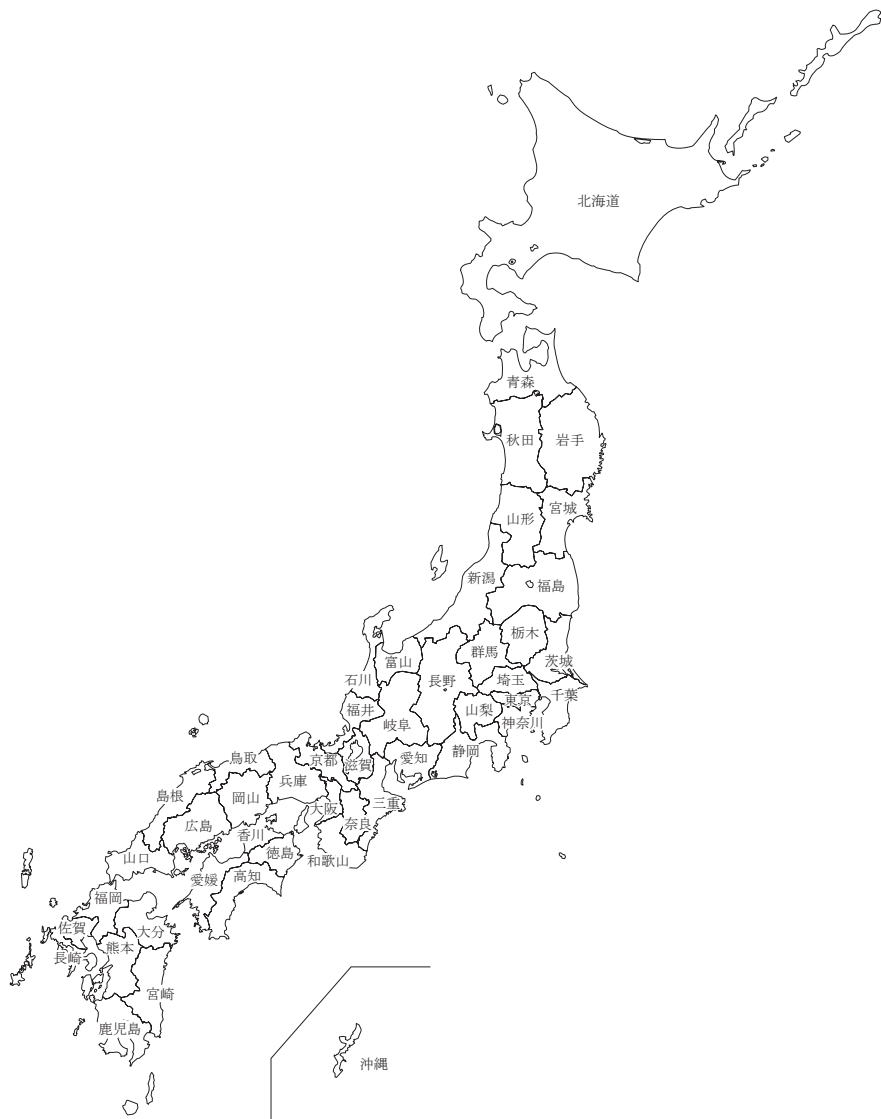
(2) トラブルを知らせる言葉

かじだ (kaji da)	じこだ (jiko da)	じしんだ (jishin da)
つなみだ (tsunami da)	こうずいだ (kouzui da)	たいへんだ (taihen da)
きんきゅうじたいです (kinkyujitai desu)		

(3) 救助を求める言葉

たすけて (tasukete)	くるしい (kurushii)	いたい (itai)
だれかきて (darekakite)	きゅうきゅうしゃ (kyukyusha)	

2. 日本地図／ដែនទឹកប៉ុន



3. 都道府県／ឈ្មោះខេត្ត

都道府県 ឈ្មោះខេត្ត		都道府県県庁所在地 ទីលំនៅមន្ទីររដ្ឋបាលខេត្ត	
北海道	Hokkaido	札幌市	Sapporo
青森県	Aomori	青森市	Aomori
岩手県	Iwate	盛岡市	Morioka
宮城県	Miyagi	仙台市	Sendai
秋田県	Akita	秋田市	Akita
山形県	Yamagata	山形市	Yamagata
福島県	Fukushima	福島市	Fukushima
茨城県	Ibaraki	水戸市	Mito
栃木県	Tochigi	宇都宮市	Utsunomiya
群馬県	Gunma	前橋市	Maebashi
埼玉県	Saitama	さいたま市	Saitama
千葉県	Chiba	千葉市	Chiba
東京都	Tokyo	東京	Tokyo
神奈川県	Kanagawa	横浜市	Yokohama
新潟県	Niigata	新潟市	Niigata
富山県	Toyama	富山市	Toyama
石川県	Ishikawa	金沢市	Kanazawa
福井県	Fukui	福井市	Fukui
山梨県	Yamanashi	甲府市	Kofu
長野県	Nagano	長野市	Nagano
岐阜県	Gifu	岐阜市	Gifu
静岡県	Shizuoka	静岡市	Shizuoka
愛知県	Aichi	名古屋市	Nagoya
三重県	Mie	津市	Tsu

都道府県 ឈ្មោះខេត្ត		都道府県県庁所在地 ទីលំនៅមន្ទីររដ្ឋបាលខេត្ត	
滋賀県	Shiga	大津市	Otsu
京都府	Kyoto	京都市	Kyoto
大阪府	Osaka	大阪市	Osaka
兵庫県	Hyogo	神戸市	Kobe
奈良県	Nara	奈良市	Nara
和歌山県	Wakayama	和歌山市	Wakayama
鳥取県	Tottori	鳥取市	Tottori
島根県	Shimane	松江市	Matsue
岡山県	Okayama	岡山市	Okayama
広島県	Hiroshima	広島市	Hiroshima
山口県	Yamaguchi	山口市	Yamaguchi
徳島県	Tokushima	徳島市	Tokushima
香川県	Kagawa	高松市	Takamatsu
愛媛県	Ehime	松山市	Matsuyama
高知県	Kochi	高知市	Kochi
福岡県	Fukuoka	福岡市	Fukuoka
佐賀県	Saga	佐賀市	Saga
長崎県	Nagasaki	長崎市	Nagasaki
熊本県	Kumamoto	熊本市	Kumamoto
大分県	Oita	大分市	Oita
宮崎県	Miyazaki	宮崎市	Miyazaki
鹿児島県	Kagoshima	鹿児島市	Kagoshima
沖縄県	Okinawa	那覇市	Naha

技能実習生手帳

2017年11月 第1版 1刷 発行
2018年 2月 第1版 2刷 発行

編集・発行 外国人技能実習機構

〒108-0075 東京都港区港南1-6-31 品川東急ビル8階
電話 03-6712-1523
ホームページ <http://www.otit.go.jp/>



他人に銀行口座・キャッシュカードを売る・譲る



他人に携帯電話を譲り渡す



ATM で他人名義の口座から現金を引き出す

他人になりますして配達伝票に署名する



他人の宅配便(商品)をだまし取る



【母国語相談ホットライン 11:00~19:00】

ベトナム語	毎週: 月曜日・水曜日・金曜日 TEL: 0120-250-168
中国語	毎週: 月曜日・水曜日・金曜日 TEL: 0120-250-169
フィリピン語	毎週: 火曜日・土曜日 TEL: 0120-250-197
英語	毎週: 火曜日・土曜日 TEL: 0120-250-147
インドネシア語	毎週: 火曜日・木曜日 TEL: 0120-250-192
タイ語	毎週: 木曜日・土曜日 TEL: 0120-250-198

外国人技能実習機構(OTIT)

※点線に沿って切り取り、パスケース等に入れておいてください。



ឈប់ ការបាត់ខ្លួន



ការពារពីការងារ
ល្មើសច្បាប់



ប្រុងប្រយ័ត្នការ
បបួលឲ្យចូលរូបរូម
ដោយ SNS



ការលក់ ការផ្ទេរទៅអ្នកឯទៀតនូវគណនីធនាគារ
កាតសម្រាប់បើកលុយពីម៉ាស៊ីន

ការផ្ទេរឲ្យទូរស័ព្ទដៃទៅអ្នកឯទៀត



ការដកលុយចេញពីគណនីបដិទាននាមអ្នកឯទៀតនៅ ATM

ចុះហត្ថលេខាលើវិក័យប័ត្រការដឹកជញ្ជូន
ដោយបន្លំខ្លួនជាអ្នកឯទៀត



បញ្ជាក់យកតវ៉ាន់ដែលបញ្ជូនមកឲ្យ(ទំនិញ)



- សេវាទូរស័ព្ទផ្ទាល់សម្រាប់គ្រាអាសន្នការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត 11:00 - 19:00
- ភាសារៀតណាម រាល់សប្តាហ៍ថ្ងៃច័ន្ទ ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃសុក្រ TEL: 0120-250-168
- ភាសាចិន រាល់សប្តាហ៍ថ្ងៃច័ន្ទ ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃសុក្រ TEL: 0120-250-169
- ភាសាហ្វីលីពីន រាល់សប្តាហ៍ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃសៅរ៍ TEL: 0120-250-197
- ភាសាអង់គ្លេស រាល់សប្តាហ៍ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃសៅរ៍ TEL: 0120-250-147
- ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី រាល់សប្តាហ៍ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ TEL: 0120-250-192
- ភាសាថៃ រាល់សប្តាហ៍ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ថ្ងៃសៅរ៍ TEL: 0120-250-198

អង្គការការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញធនបរទេស (OTIT)

* សូមកាត់ចេញតាមស្នាមមុខៗហើយដាក់ក្នុងស៊ុមកាតជាដើម។

