

だい3か きんたいかんり

第3課 勤怠管理

Kehadiran

■もくひょう目標■

遅刻をしたときに理由を言って、謝ることができる。

Dapat meminta maaf dan menjelaskan alasan ketika terlambat.

早退や有給休暇取得の許可をもらうことができる。

Dapat meminta izin untuk mengambil cuti atau pulang lebih awal.

■^{かいわ}会話I■

実習生のリンさんは始業時間に会社に来ていません。指導員の鈴木さんはリンさんを待っています。

鈴木 ^{りんさん、ちこくですよ。}
リンさん、遅刻ですよ。

リン ^{おくれて すみません。}
遅れて すみません。

^{ねぼうして しまいました。}
寝坊して しまいました。

鈴木 ^{だめだよ！}
だめだよ！

^{かいしゃは じかんげんしゅですよ。}
会社は 時間厳守ですよ。

^{はやく いって。}
早く 行って。

リン ^{はい、わかりました。}
はい、わかりました。

^{あしたから きを つけます。}
明日から 気を つけます。



勤怠管理

Kehadiran

■^{かいわ}会話I■

Pemegang Lin tidak datang pada jam mulai kerja. Instrukturnya, Suzuki-san sedang menunggu Lin-san.

Suzuki Lin-san, Anda terlambat.

Lin Maaf saya terlambat.

Saya bangun kesiangan.

Suzuki Tidak boleh begitu!

Di perusahaan ini harus tepat waktu.

Berangkat lebih pagi.

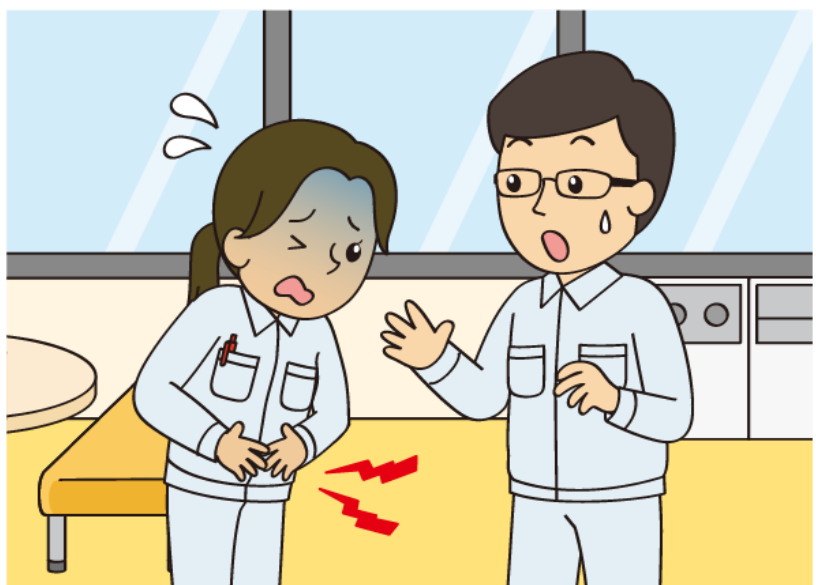
Lin Iya, baik.

Saya akan berhati-hati mulai besok.

■^{かわ}会話2■

実習生のリンさんは朝からおなかが痛いです。昼休みに指導員の鈴木さんに話します。

- リン ^{すずきさん、すみません。}
鈴木さん、すみません。
- ^{そうたいしても いいですか。}
早退しても いいですか。
- ^{あさから おなかが いたいです。}
朝から おなかが 痛いです。
- 鈴木 ^{そうですか。}
そうですか。
- ^{わかりました。}
わかりました。
- ^{いいですよ。}
いいですよ。
- リン ^{ありがとう ございます。}
ありがとう ございます。
- ^{おさきに しつれいします。}
お先に 失礼します。



勤怠管理

Kehadiran

■^{かいわ}会話2■

Pemegang Lin mengalami sakit perut sejak pagi. Pada istirahat makan siang, dia membicarakannya dengan instruktur Suzuki.

Lin Maaf, Suzuki-san.

Apakah saya boleh pulang lebih awal?

Perut saya sakit sejak pagi.

Suzuki Oh begitu.

Baik.

Boleh.

Lin Terima kasih banyak.

Saya pamit pulang lebih dulu.

■^{かいわ}会話3■

実習生のリンさんは来週の金曜日に休みたいので、指導員の鈴木さんに話します。

リン ^{すずきさん、らいしゅうの きんようびに やすみたいです。}
鈴木さん、来週の 金曜日に 休みたいです。

^{いいですか。}
いいですか。

鈴木 ^{いいですよ。}
いいですよ。

^{ゆうきゅうですね。}
有休ですね。

^{じゃ、この しんせいしょを かいて、たなかぶちょうに だして ください。}
じゃ、この 申請書を 書いて、田中部長に 出して ください。

リン ^{はい、わかりました。}
はい、わかりました。



勤怠管理

Kehadiran

■^{かいわ}会話3■

Pemegang Lin berbicara ke instruktur Suzuki kalau dia ingin cuti pada hari Jumat minggu depan.

Lin Suzuki-san, saya ingin cuti hari Jumat minggu depan.

Apakah boleh?

Suzuki Boleh.

Cuti tahunan ya.

Kalau begitu, isi formulir ini, lalu serahkan ke Tanaka-bucho.

Lin Baik.

■ ことば ■

	ことば	読み
1	遅刻（する）	ちこく（する）
2	遅れる	おくれる
3	寝坊（する）	ねぼう（する）
4	だめ（な）	だめ（な）
5	時間厳守	じかんげんしゅ
6	早く	はやく
7	気をつけます	きをつけます
8	早退（する）	そうたい（する）
9	おなかが痛いです	おなかがいたいです
10	有休	ゆうきゅう
11	申請書を出す	しんせいしょをだす
12	手袋	てぶくろ
13	忘れる	わすれる
14	材料	ざいりょう
15	機械	きかい
16	止める	とめる
17	作業（する）	さぎょう（する）
18	始める	はじめる
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

■ ことば ■

	意味 ^{いみ}
1	Terlambat (Terlambat)
2	Terlambat
3	Bangun kesiangan (Bangun kesiangan)
4	Tidak boleh (Tidak bagus)
5	Tepat waktu
6	Cepat
7	Saya akan berhati-hati.
8	Pulang cepat (Pulang cepat)
9	Perut saya sakit.
10	Cuti tahunan
11	Menyerahkan formulir
12	Sarung tangan
13	Melupakan
14	Bahan-bahan
15	Mesin
16	Menghentikan
17	Pekerjaan (Bekerja)
18	Memulai
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

■ おうようれんしゅう
応用練習 ■

④⑤にあなたが使う文を書きましょう。

指導員にチェックしてもらいましょう。

★ ～て すみません

おくれて すみません。

遅れて すみません。

てぶくろを わすれて すみません。

① 手袋を 忘れて すみません。

ざいりょうを わすれて すみません。

② 材料を 忘れて すみません。

きかいを とめて すみません。

③ 機械を 止めて すみません。

④

⑤

★ ～ても いいですか

そうたいしても いいですか。

早退しても いいですか。

といれに いっても いいですか。

① トイレに 行っても いいですか。

さぎょうを はじめても いいですか。

② 作業を 始めても いいですか。

あした やすんでも いいですか。

③ 明日 休んでも いいですか。

④

⑤

★ ～たいです

すずきさん、らいしゅうの きんようびに やすみたいです。

鈴木さん、来週の 金曜日に 休みたいです。

といれに いきたいです。

① トイレに 行きたいです。

くすりを のみたいです。

② 薬を 飲みたいです。

きかいを つかいたいです。

③ 機械を 使いたいです。

④

⑤

Tuliskan kalimat yang akan Anda gunakan di (4)(5).

Mintalah kepada instruktur untuk memeriksanya.

★ ~て すみません

Maaf saya terlambat.

① Maaf saya lupa membawa sarung tangan.

② Maaf saya lupa membawa material.

③ Maaf saya menghentikan mesinnya.

④

⑤

★ ~ても いいですか

Apakah saya boleh pulang lebih awal?

① Apakah saya boleh ke kamar kecil?

② Apakah saya boleh memulai pekerjaannya?

③ Apakah saya boleh cuti besok?

④

⑤

★ ~たいです

Suzuki-san, saya ingin cuti hari Jumat minggu depan.

① Saya ingin ke kamar kecil.

② Saya ingin minum obat.

③ Saya ingin menggunakan mesin.

④

⑤

わたしの かいわ

モデル^{かいわ}会話を^{さんこう}参考にして、^{かいわ}会話を^か書きましょう。

^{しどういん}指導員にチェックしてもらいましょう。

Tulis percakapan dengan mengacu pada contoh percakapan.

Mintalah kepada instruktur untuk memeriksanya.