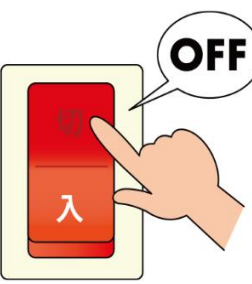


第5課 就業

Pagtatrabaho

No.	Talasalitaan	Paano Magbasa	Pagsasalin	Annotasyon	Halimbawa		Larawan
1	遅刻（する）	ちこく（する）	Huli (Mahuli)				
2	早退（する）	そうたい（する）	Pag-alis ng maaga (Umalis ng maaga)				
3	休憩（する）	きゅうけい（する）	Pahinga (Magpahinga)				
4	残業（する）	ざんぎょう（する）	Overtime (Magtrabaho na lampas sa takdang oras / Magtrabaho ng overtime)				
5	定時	ていじ	Regular na oras / Takdang oras	Nakatakdang oras. Sa lugar ng trabaho, pangunahing ipinahihiwatig ang oras na magsisimula, at oras na matatapos ang trabaho.	きょう ていじ かえ 今日は定時に帰ります。	Uuwi ako ngayong araw sa takdang oras.	
6	規則	きそく	Patakaran				
7	休日	きゅうじつ	Day-off				
8	始業時間	しぎょうじかん	Oras ng simula ng trabaho				
9	終業時間	しゅうぎょうじかん	Oras ng pagtatapos ng trabaho				
10	指導員	しどういん	Tagapagturo				
11	生活指導員	せいかつしどういん	Tagapagturo ng pamumuhay				

No.	Talasalitaan	Paano Magbasa	Pagsasalin	Annotasyon	Halimbawa		Larawan
12	担当者	たんとうしゃ	Person in charge / Taong namamahala				
13	スイッチを入れる	すいっちをいれる	I-on ang switch		スイッチ ^い 入れるな。	Huwag i-on ang switch	
14	スイッチを切る	すいっちをきる	I-off ang switch		スイッチ ^き 切るな。	Huwag i-off ang switch	
15	禁煙	きんえん	Bawal manigarilyo				
16	立入禁止	たちいりきんし	Bawal pumasok				
17	使用禁止	しょうきんし	Bawal gamitin				