

技能実習生手帳

សៀវភៅសម្រាប់កម្មសិក្សាការី
ហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

(第9版)



カンボジア語版

(ការបោះពុម្ពផ្សាយជាភាសាខ្មែរ)

アプリ版は以下のQRコードからダウンロードできます。

Apps អាចដោនឡូតបានតាមរយៈ QR code ខាងក្រោមនេះបាន។



<iPhoneをお使いの方はこちら>

<នេះគឺសម្រាប់អ្នកប្រើ iPhone>



<Androidをお使いの方はこちら>

<នេះគឺសម្រាប់អ្នកប្រើ Android>

外国人技能実習機構

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស



母国語相談ホットライン 11:00～19:00（月～金）
9:00～17:00（土、日）

ベトナム語	毎週：月曜日～金曜日・土曜日	TEL：0120-250-168
中国語	毎週：月曜日・水曜日・金曜日	TEL：0120-250-169
インドネシア語	毎週：火曜日・木曜日・土曜日	TEL：0120-250-192
フィリピン語	毎週：火曜日・木曜日・土曜日	TEL：0120-250-197
英語	毎週：火曜日・木曜日・土曜日	TEL：0120-250-147
タイ語	毎週：木曜日・日曜日	TEL：0120-250-198
カンボジア語	毎週：木曜日	TEL：0120-250-366
ミャンマー語	毎週：火曜日	TEL：0120-250-302

※通話料は無料です。

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。

外国人技能実習機構地方事務所・支所相談窓口
毎週：月曜日～金曜日 9:00～17:00

※祝日・年末年始（12月29日～1月3日）はお休みです。

※通訳人が必要な場合については、相談開始にお時間をいただく場合があります。

札幌事務所	：011-596-6445	仙台事務所	：022-398-6126
水戸支所	：029-350-8856	東京事務所	：03-5577-5143
長野支所	：026-217-3556	名古屋事務所	：052-228-0627
富山支所	：076-481-7560	大阪事務所	：06-6210-3352
広島事務所	：082-207-3029	高松事務所	：087-802-5850
松山支所	：089-909-4110	福岡事務所	：092-710-4083
熊本支所	：096-223-5372		

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。

សេវាទូរស័ព្ទផ្ទាល់សម្រាប់គ្រួសារសង្គមការពិការក្នុងគ្រួសារជាតំណែង
 11:00~19:00 (ពីថ្ងៃចន្ទ ដល់ ថ្ងៃសុក្រ)
 9:00~17:00 (ថ្ងៃសៅរ៍, ថ្ងៃអាទិត្យ)

ភាសាវៀតណាម	រាល់អាទិត្យ: ពីថ្ងៃចន្ទ ដល់ ថ្ងៃសុក្រ, ថ្ងៃសៅរ៍	TEL: 0120-250-168
ភាសាចិន	រាល់អាទិត្យ: ថ្ងៃចន្ទ, ថ្ងៃពុធ, ថ្ងៃសុក្រ	TEL: 0120-250-169
ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី	រាល់អាទិត្យ: ថ្ងៃអង្គារ, ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍, ថ្ងៃសៅរ៍	TEL: 0120-250-192
ភាសាហ្វីលីពីន	រាល់អាទិត្យ: ថ្ងៃអង្គារ, ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍, ថ្ងៃសៅរ៍	TEL: 0120-250-197
ភាសាអង់គ្លេស	រាល់អាទិត្យ: ថ្ងៃអង្គារ, ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍, ថ្ងៃសៅរ៍	TEL: 0120-250-147
ភាសាថៃ	រាល់អាទិត្យ: ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍, ថ្ងៃអាទិត្យ	TEL: 0120-250-198
ភាសាខ្មែរ	រាល់អាទិត្យ: ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍	TEL: 0120-250-366
ភាសាមីយ៉ាន់ម៉ា	រាល់អាទិត្យ: ថ្ងៃអង្គារ	TEL: 0120-250-302

* មិនយកថ្លៃទូរស័ព្ទទេ។

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស (OTIT)

* សូមកាត់ចេញតាមស្ថាប័នអុច្ឆេវហើយដាក់ក្នុងស៊ុមកាតជាដើម។

ច្រកពិគ្រោះនៃការិយាល័យ ឬសាខាតាមខេត្តនៃអង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស រាល់អាទិត្យ: ថ្ងៃចន្ទ - ថ្ងៃសុក្រ 9:00 - 17:00

- * ថ្ងៃបុណ្យ ថ្ងៃចុងឆ្នាំនិងដើមឆ្នាំ (29 ធ្នូ~3 មករា) ជាថ្ងៃឈប់សម្រាក។
- * ចំពោះករណី ដែលចាំបាច់មានអ្នកបកប្រែ អាចមានករណី ដែលត្រូវការពេលវេលាបន្ថែម មុននឹងចាប់ផ្តើមការពិគ្រោះ។

ការិយាល័យ Sapporo : 011-596-6445	ការិយាល័យ Sendai : 022-398-6126
ការិយាល័យ Mito : 029-350-8856	ការិយាល័យ Tokyo : 03-5577-5143
សាខា Nagano : 026-217-3556	ការិយាល័យ Nagoya : 052-228-0627
សាខា Toyama : 076-481-7560	ការិយាល័យ Osaka : 06-6210-3352
ការិយាល័យ Hiroshima : 082-207-3029	ការិយាល័យ Takamatsu : 087-802-5850
សាខា Matsuyama : 089-909-4110	ការិយាល័យ Fukuoka : 092-710-4083
សាខា Kumamoto : 096-223-5372	

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស (OTIT)

* សូមកាត់ចេញតាមស្ថាប័នអុច្ឆេវហើយដាក់ក្នុងស៊ុមកាតជាដើម។

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស ទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើត

- នៅពេលអ្នកមានអារម្មណ៍កង្វល់ក្នុងចិត្តឬព្រួយបារម្ភក្នុងការងារឬក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ
- នៅពេលអ្នកមានអារម្មណ៍ថាមានការរំលោភបំពានលើប្រាក់ឈ្នួលឬការងារក្រៅ(បន្ថែម) ម៉ោង។ ល។
- ក្នុងករណីត្រូវគេបង្ខំអោយរើសអើងឬប្រព្រឹត្តិអាក្រក់ ផ្ទុយពីគន្លងរបស់អ្នក
- នៅពេលអ្នកមិនដឹងពីទីកន្លែងទំនាក់ទំនង សុំពិគ្រោះពីច្បាប់ឬប្រព័ន្ធនានាបស់ប្រទេសជប៉ុន ជាដើម

មន្ត្រីពិគ្រោះយោបល់នឹងឆ្លើយតបជាភាសាកំណើតជូនដល់អ្នក! នេះគឺជាលេខទូរស័ព្ទមិនគិតថ្លៃ។

ពីថ្ងៃចន្ទ ដល់ ថ្ងៃសុក្រ: 11:00~19:00 ថ្ងៃសៅរ៍, ថ្ងៃអាទិត្យ: 9:00~17:00

ភាសាវៀតណាម	រៀងរាល់សប្តាហ៍: ពីថ្ងៃចន្ទ ដល់ ថ្ងៃសុក្រ, ថ្ងៃសៅរ៍	TEL: 0120-250-168
ភាសាចិន	រៀងរាល់សប្តាហ៍: ច័ន្ទ • ពុធ • ថ្ងៃសុក្រ	TEL: 0120-250-169
ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី	រៀងរាល់សប្តាហ៍: អង្គារ • ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ • ថ្ងៃសៅរ៍	TEL: 0120-250-192
ភាសាហ្វីលីពីន	រៀងរាល់សប្តាហ៍: អង្គារ • ព្រហស្បតិ៍ • សៅរ៍	TEL: 0120-250-197
ភាសាអង់គ្លេស	រៀងរាល់សប្តាហ៍: អង្គារ • ព្រហស្បតិ៍ • សៅរ៍	TEL: 0120-250-147
ភាសាថៃ	រៀងរាល់សប្តាហ៍: ព្រហស្បតិ៍ • អាទិត្យ	TEL: 0120-250-198
ភាសាខ្មែរ	រៀងរាល់សប្តាហ៍: ព្រហស្បតិ៍	TEL: 0120-250-366
ភាសាមីយ៉ាន់ម៉ា	រៀងរាល់សប្តាហ៍: អង្គារ	TEL: 0120-250-302

ចំពោះព័ត៌មានលម្អិត សូមមើលទំព័រ42ឬគេហទំព័របស់អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស។(<https://www.otit.go.jp>) ម្យ៉ាងទៀត នៅទំព័រដំបូង មានសេចក្តីណែនាំអំពីទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើត សូមកាត់តាមខ្សែបន្ទាត់ ហើយសូមដាក់ក្នុងកូដកាបូបដាក់ប័ណ្ណជិះរថភ្លើងជាដើម។

※ ក្នុងករណីដែលបានទទួលអំពើហិង្សា ឬមានការគំរាមកំហែងជាដើម សូមទូរស័ព្ទទៅលេខខាងលើនេះ ហើយស្តាប់ការណែនាំ, បន្ទាប់មក សូមចុចលេខ “1” ។ ពេលនោះនឹងមានភ្ជាប់ទៅកន្លែងពិគ្រោះពិសេសបាន។

<គេហទំព័រពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើត>



មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានទូទៅស្តីពីការស្នាក់នៅជនបរទេស

ចំពោះការពិគ្រោះយោបល់ស្តីពីនីតិវិធី(ឬការបំពេញបែបបទ)អន្តោប្រវេសន៍ សូមទំនាក់ទំនងតាមលេខទូរស័ព្ទខាងក្រោមនេះ។

ទូរស័ព្ទលេខ:	0570-013904
អាចទំនាក់ទំនងបានតាមរយៈ:	ភាសាជប៉ុន, អង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, អេស្ប៉ាញ, ព័រទុយហ្គាល់, វៀតណាម, តាហ្គឡុក, រ៉េប៉ាស់, ឥណ្ឌូនេស៊ី, ខ្មែរ, មីយ៉ាន់ម៉ា, ម៉ុងហ្គោល, បារាំង, ស៊ុយហ្កា, អូស្ត្រាលី
អ៊ីមែល:	info-tokyo@imaj.go.jp
រៀងរាល់សប្តាហ៍:	ច័ន្ទ~សុក្រ 8:30~17:15

外国人技能実習機構 母国語相談ホットライン

- ・仕事上や日常生活で悩みや不安を感じたとき
- ・賃金や時間外労働等について実習先で違反があると感じたとき
- ・意に反して帰国させられそうなど
- ・日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき など

相談員がみなさんの母国語に対応します！通話料は無料です。

月曜日～金曜日：11:00～19:00 土曜日・日曜日：9:00～17:00

ベトナム語	毎週：月～金・土	TEL：0120-250-168
中国語	毎週：月・水・金	TEL：0120-250-169
インドネシア語	毎週：火・木・土	TEL：0120-250-192
フィリピン語	毎週：火・木・土	TEL：0120-250-197
英語	毎週：火・木・土	TEL：0120-250-147
タイ語	毎週：木・日	TEL：0120-250-19 8
カンボジア語	毎週：木	TEL：0120-250-366
ミャンマー語	毎週：火	TEL：0120-250-302

詳しくは43ページ、外国人技能実習機構HP (<https://www.otit.go.jp>) をご覧ください。また最初のページの母国語相談ホットラインの案内を、点線に沿って切り取って、パスケース等に入れておいてください。

※暴行や脅迫などを受けている場合には、上記電話番号にダイヤル後、自動音声アナウンスのあと「1番」をプッシュしてください。専用の窓口につながります。

<母国語相談サイト>



外国人在留総合インフォメーションセンター

入国在留手続に関する相談は、下記を御利用ください。

電話： 0570-013904

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、ベトナム語、フィリピン語、ネパール語、インドネシア語、タイ語、クメール(カンボジア)語、ミャンマー語、モンゴル語、フランス語、シンハラ語、ウルドゥ語

Eメール： info-tokyo@i.moj.go.jp

毎週： 月～金 8:30～17:15

SNS របស់អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស

យើងខ្ញុំផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលមានប្រយោជន៍ តាមតម្រូវការ តាមរយៈ Facebook និង X (Twitter ចាស់)។ សូមស្កាន QR code ខាងក្រោមនេះដើម្បីចូលមើល។

ភាសាជប៉ុន

<Facebook>



<X (Twitter ចាស់)>



ភាសាជប៉ុនងាយស្រួល

<Facebook>



<X (Twitter ចាស់)>



ភាសាខ្មែរ

<Facebook>



<X (Twitter ចាស់)>





外国人技能実習機構 SNS

FacebookとX(旧Twitter)で、役に立つ情報を随時発信しています。以下のQRコードを読み取って御覧ください。

日本語	
<Facebook> 	<X (旧Twitter) > 
やさしい日本語	
<Facebook> 	<X (旧Twitter) > 
カンボジア語	
<Facebook> 	<X (旧Twitter) > 



វីដេអូផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

មានការពន្យល់ណែនាំឱ្យងាយស្រួលយល់អំពីរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬក៏ប្រព័ន្ធជាដើម ហើយក្រៅពីនេះ ក៏មានណែនាំឱ្យស្គាល់កន្លែងពិគ្រោះជាដើមផងដែរ។ សូមស្វែងតាម QR code ខាងក្រោមនេះ។

ភាសាជប៉ុន

ភាសាខ្មែរ




技能実習制度に関する広報動画

技能実習制度の概要や仕組みのほか、代表的な支援や相談先などについて、わかりやすく紹介しています。以下のQRコードを読み取って御覧ください。

日本語

カンボジア語


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 (ឈ្មោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)
氏名 / ឈ្មោះ:
監理団体 / អង្គភាពគ្រប់គ្រង
名称・住所・連絡先 / ឈ្មោះអង្គភាព, អាសយដ្ឋាន, លេខទំនាក់ទំនង
《相談員》氏名・連絡先 / អ្នកប្រឹក្សា : ឈ្មោះ, លេខទំនាក់ទំនង
実習実施者 / អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
名称・住所・連絡先 / ឈ្មោះអង្គភាព, អាសយដ្ឋាន, លេខទំនាក់ទំនង
《相談員》氏名・連絡先 / អ្នកប្រឹក្សា : ឈ្មោះ, លេខទំនាក់ទំនង

※この手帳を受け取ったら、できるだけ早く氏名、連絡先等を書きましょう。
នៅពេលដែលលោកអ្នកបានទទួលសៀវភៅនេះ សូមសរសេរឈ្មោះ និងលេខទំនាក់ទំនង ជាអាទិ៍។



មាតិកា

1. អារម្ភកថា.....	14
2. របបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស	14
3. ស្តីពីច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ.....	18
4. អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស (OTIT).....	20
5. ស្តីពីការកិច្ចនៃកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ.....	22
6. ស្តីពីសេវាហ្វឹកហ្វឺនដែលបង់ឱ្យស្ថាប័នបញ្ជូន ជាអាទិ៍ មុនមកជប៉ុន.....	24
(ស្តីពីទំនាក់ទំនងមិនត្រឹមត្រូវរវាងអង្គភាពគ្រប់គ្រង និង ស្ថាប័នបញ្ជូន)	
7. ការត្រៀមចិត្តសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ.....	26
8. ការអនុវត្តច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ជាអាទិ៍.....	28
9. ប័ណ្ណស្នាក់នៅ.....	32
10. ក្នុងករណីដែលមានការលំបាកក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ.....	34
11. ករណីដែលគេបង្ខំឱ្យត្រឡប់ទៅវិញ.....	36
12. ក្នុងករណីរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មានផ្ទៃពោះសម្រាលកូននៅក្នុងកំឡុងពេលបំពេញហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ.....	36
13. ការពិគ្រោះក្នុងអង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស [ការពិភាក្សាជា ភាសាកំណើត].....	42
14. ស្តីពី “សេចក្តីរាយការណ៍” ដែលលោកអ្នកអាចធ្វើបាន	46
(1) សេចក្តីរាយការណ៍ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ.....	46
(2) ការរាយការណ៍ដែលយោងតាមច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារការងារជាដើម.....	48
15. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងច្បាប់ទាក់ទងនឹងការងារ	50
(1) កិច្ចសន្យាការងារ	50
(2) ម៉ោងធ្វើការនិងការសម្រាក • ថ្ងៃឈប់សម្រាក.....	52
(3) ថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល	52
(4) ប្រាក់ឈ្នួល	54
16. សន្តិសុខសង្គម.....	58
(1) ប្រភេទការធានារ៉ាប់រងសង្គមនិងការផ្តល់ប្រាក់.....	58
(2) បុគ្គលិកដែលជាមុខសញ្ញានៃសន្តិសុខសង្គម.....	58
(3) ថ្លៃបង់សន្តិសុខសង្គម.....	60
(4) នីតិវិធីទាមទារប្រាក់ដល់ដៃពេលចេញពីរបបសោធននិវត្តន៍និយោជិត ឬសោធននិវត្តន៍ជាតិ ...	60

目次

1. はじめに	15
2. 外国人技能実習制度	15
3. 技能実習法について	19
4. 外国人技能実習機構 (OTIT)	21
5. 技能実習生の責務について	23
6. 入国前に送出機関等に支払う費用について	25
(監理団体と送出機関の不適切な関係について)	
7. 技能実習にあたっての心構え	27
8. 法令の適用等	29
9. 在留カード	33
10. 技能実習を行うことが困難になった場合.....	35
11. 帰国を強制されそうになった場合.....	37
12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合.....	37
13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】	43
14. あなたがすることができる「申告」について	47
(1) 技能実習法に基づく申告	47
(2) 労働基準法等に基づく申告	49
15. 労働関係法令に関すること	51
(1) 労働契約	51
(2) 労働時間と休憩・休日	53
(3) 年次有給休暇	53
(4) 賃金	55
16. 社会保険	59
(1) 社会保険の種類と給付	59
(2) 社会保険の対象となる従業員	59
(3) 社会保険料の額	61
(4) 厚生年金、国民年金の脱退一時金の請求手続	61

17. ការធានារ៉ាប់រងការងារ.....	62
(1) ការធានារ៉ាប់រងរងគ្រោះមហន្តរាយ	62
(2) ការធានារ៉ាប់រងការងារ	64
18. ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ	64
19. ការពិនិត្យសុខភាព	68
20. ការការពារគ្រោះថ្នាក់ការងារក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ.....	68
21. ជីវភាពនៅស្រុកជប៉ុន	74
22. ប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល, ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល.....	86
23. ការពិភាក្សាគ្រប់ប្រភេទ-ច្រកទំនាក់ទំនងជំនួយ	92
i. ការពិគ្រោះអំពីលក្ខខ័ណ្ឌការងារជាដើម (មន្ទីរការងារ និង មន្ទីរមន្ត្រីស្តង់ដារការងាររាជធានីនិងខេត្ត).....	94
ii. ច្រកពិគ្រោះអំពីបែបបទចុះឈ្មោះស្នាក់នៅ និងចេញចូលប្រទេស	100
iii. ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាសព្វបែបយ៉ាងឯទៀត	100
24. ការស្រាវជ្រាវតាមដាន.....	104

ឯកសារយោង

1. បញ្ជីទីលំនៅច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា	
តារាងទី១: អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស	108
តារាងទី២: កន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ	110
តារាងទី៣: កន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស	114
តារាងទី៤: មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍	122
តារាងទី៥: ស្ថានទូតនិងស្ថានកុងស៊ុលនៃប្រទេសនីមួយៗ	124
2. លិខិតនៃកិច្ចសន្យាការងារ និង លិខិតស្តីពីលក្ខខ័ណ្ឌការងារ	128
3. លំហូរនៃនីតិវិធីនៃការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ.....	134
4. លំហូរនៃនីតិវិធីទទួលប្រាក់ធានារ៉ាប់រងការងារ (ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍មូលដ្ឋាន).....	138
5. តារាងប្រកាសដោយខ្លួនឯងចំពោះស្ថាប័នពេទ្យ និង ប័ណ្ណសំណួរជំនួយ	140
6. ភាសាជប៉ុនដែលប្រើគ្រាអាសន្ន	148
7. សៀវភៅសិក្សាភាសាជប៉ុន.....	148
8. ផែនទីជប៉ុន	150
9. ឈ្មោះខេត្ត.....	151

17. 労働保険.....	63
(1) 労災保険.....	63
(2) 雇用保険.....	65
18. 所得税・住民税.....	65
19. 健康診断.....	69
20. 技能実習中の労働災害防止.....	69
21. 日本での生活.....	75
22. マイナンバー制度・マイナンバーカード.....	87
23. 各種相談・支援窓口.....	93
① 労働条件等の相談(都道府県労働局及び労働基準監督署).....	95
② 出入国在留手続に関する相談窓口	101
③ その他各種相談窓口	101
24. フォローアップ調査.....	105

参考資料

1. 相談窓口所在一覧	
表1：外国人技能実習機構.....	109
表2：総合労働相談コーナー.....	111
表3：外国人労働者相談コーナー.....	115
表4：出入国在留管理局.....	123
表5：各国大使館・領事館.....	125
2. 雇用契約書及び雇用条件書	128
3. 労災保険給付手続の流れ	135
4. 雇用保険(基本手当)受給手続の流れ.....	139
5. 医療機関への自己申告表・補助問診票	141
6. 緊急時に使う日本語	149
7. 日本語学習教材	149
8. 日本地図	150
9. 都道府県名	151

1. អារម្ភកថា

សៀវភៅកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបានប្រមូលព័ត៌មានដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់លោកអ្នកដែលជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអាចមានជីវភាពក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយរក្សាសុខភាពនិងមានន័យខ្លីមសារនៅស្រុកជប៉ុន។

អ្នកដែលជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនឹងបណ្តុះឲ្យមានជំនាញនិងបច្ចេកវិជ្ជាបូព៌លោះផ្សេងៗ(ចាប់ពីទំនេះ ថា-ហ្វឹកហ្វឺនជំនាញជាដើម-) ក្រោមកិច្ចសន្យាការងារក្នុងស្រុកជប៉ុន។
ក្នុងអំឡុងពេលនេះ ច្បាប់ស្រុកជប៉ុនជាច្រើនដែលទាក់ទងនឹងអ្នក។
ក្នុងសៀវភៅនេះ បានត្រូវកំណត់អ្វីដែលយើងបានរំពឹងថាជាពិសេសនិងសំខាន់និងអ្វីដែលត្រូវតែស្គាល់នៅពេលដែលស៊ីនៅស្រុកជប៉ុន ជាច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងអ្នក។
យើងសង្ឃឹមថាអ្នកនឹងប្រើសៀវភៅនេះយ៉ាងពេញលេញ ដើម្បីជួយឲ្យអ្នកមានជីវភាពដែលមានន័យខ្លីមសារនៅស្រុកជប៉ុន។



2. របបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស

គោលបំណងនៃ “របបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស” គឺឱ្យអ្នកប្រទេសនានាទទួលបាននូវជំនាញជាក់លាក់ ពិនិត្យហាមម្តងម្កាល ដើម្បីយកទៅអនុវត្តស្ថាប័នមុននៅប្រទេសខ្លួន នៅពេលត្រឡប់ទៅវិញ ក្រោយពេលហ្វឹកហ្វឺនជំនាញហើយ។
ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញរបស់លោកអ្នក ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើផែនការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដែលធ្វើឡើងជាមុនដោយអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។ ដើម្បីឱ្យទទួលបាននូវជំនាញជាក់លាក់ ដែលជាគោលដៅនៃផែនការនោះ លោកអ្នកត្រូវទទួលបានការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបណ្តើរ ពីចំណាបណ្តើរថា លោកអ្នកត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះជាដាច់ខាតបន្តិច។



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關係する法律の中で、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。

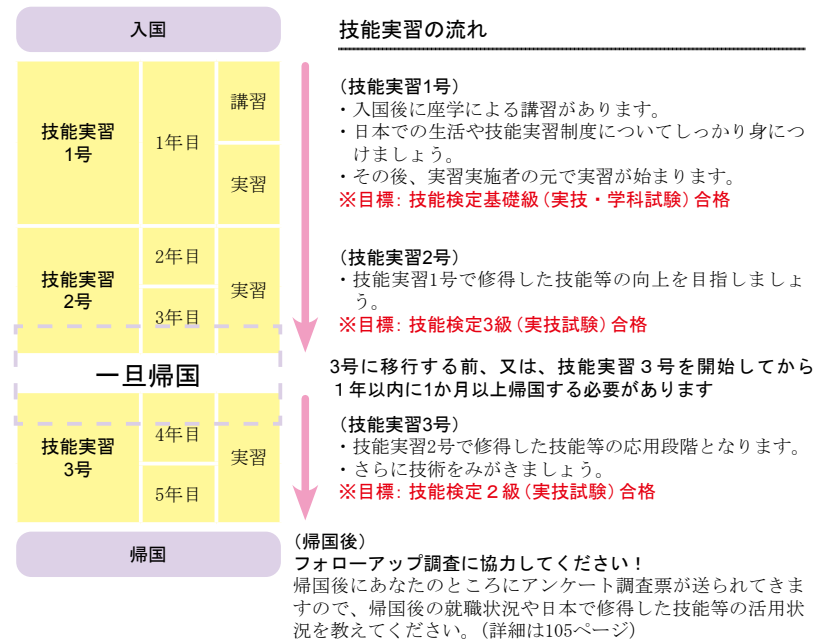
この手帳を十分に活用して、これからの日本での生活があなたにとって有意義ですばらしいものとなることを祈っています。



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、自国の産業の発展のために活躍してもらうことを目的としています。

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しましょう。



• គោលដៅ

- ប្រភេទនៃការប្រឡងដែលជាគោលដៅនៃដំណាក់កាលនីមួយៗនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនីមួយៗ។

ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ	ការប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញដែលជាគោលដៅ	កម្រិតនៃជំនាញជាអាទិ៍ដែលត្រូវការ
ទី១	ប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ កម្រិតមូលដ្ឋាន (ឬប្រឡងឈាតម្លៃនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញកម្រិតបឋម)	ជំនាញជាអាទិ៍ ដែលជាមូលដ្ឋានចាំបាច់ក្នុងការបំពេញការងារមូលដ្ឋាន
ទី២	ប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ កម្រិតទី៣ (ឬប្រឡងឈាតម្លៃនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញកម្រិតឯកទេស)	ជំនាញជាអាទិ៍ ដែលកម្មករមានកម្រិតជំនាញបឋមត្រូវមានជាធម្មតា
ទី៣	ប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ កម្រិតទី២ (ឬប្រឡងឈាតម្លៃនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ កម្រិតខ្ពស់)	ជំនាញជាអាទិ៍ ដែលកម្មករមានកម្រិតជំនាញមធ្យមត្រូវមានជាធម្មតា

ដើម្បីអ្នកធ្វើការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២ឬការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ ត្រូវដាក់ប្រឡងដែលបានកំណត់ទុកជាមុនដែលជាគោលដៅការទៅដល់នៃជំហានមុន។ ទោះជាមិនបានជាប់ប្រឡងក្តី មានឱកាសម្តងទៀត ដូច្នេះ សូមប្រឹងធ្វើការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញជាវិជ្ជាល្អបំផុតដោយសំដៅទៅដល់គោលដៅ។

(1) ឆ្នាំទី១នៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ “ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី១”

ក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី១ ជាបឋម មានការសិក្សារបៀប ក្រោយពេលមកដល់ប្រទេសជប៉ុន។ ក្នុងរបៀបនេះ ត្រូវសិក្សាអំពីចំណេះដឹងចាំបាច់សម្រាប់ហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។

- ខ្លឹមសារលំអិតនៃរបៀបនោះមានដូចតទៅ។
- ភាសាជប៉ុន
- ចំណេះដឹងស្តីពីជីវភាពទូទៅនៅប្រទេសជប៉ុន
- ចំណេះដឹងស្តីពីច្បាប់ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- ចំណេះដឹងដែលចាំបាច់ទទួលបានក្នុងការសិក្សាជំនាញ

បន្ទាប់មក ត្រូវសិក្សាជំនាញជាអាទិ៍ ក្រោមកិច្ចសន្យាការងារជាមួយនឹងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។

ក្នុងករណីដែលមានគម្រោងនឹងប្តូរទៅការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២ ត្រូវតែប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ (ឬប្រឡងដើម្បីឈាតម្លៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ) ដែលមានវិញ្ញាសាអនុវត្ត និងវិញ្ញាសាទ្រឹស្តី ហេតុនេះហើយ ត្រូវលើកយកគោលដៅប្រឡងជាប់កម្រិតមូលដ្ឋាន (ឬកម្រិតបឋម)។

(2) ឆ្នាំទី២ ឆ្នាំទី៣ នៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ “ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២”

នៅក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២ ដើម្បីទទួលបាននូវជំនាញដ៏ស្ម័គ្របន្ថែមទៀតជាអាទិ៍ (ឱ្យជាប់ក្នុងខ្លួន)ដែលទទួលបានក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី១ ជាគោលការណ៍ គឺត្រូវហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបន្តទៀត ជាមួយនឹងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ(ក្រុមហ៊ុន)ដដែល។

ពេលបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២ ត្រូវតែប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ (ឬប្រឡងដើម្បីឈាតម្លៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ) ដែលមានវិញ្ញាសាអនុវត្ត ហេតុនេះហើយ ត្រូវលើកយកគោលដៅប្រឡងជាប់កម្រិតអនុវត្តនៃកម្រិតទី៣ (ឬកម្រិតឯកទេស)។

(3) ឆ្នាំទី៤ ឆ្នាំទី៥នៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ “ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣”

ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ គឺជាដំណាក់កាលហ្វឹកហ្វឺនឱ្យកាន់តែស្អាតបន្ថែមទៀតនូវជំនាញដែលបានទទួលក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២ ដូច្នេះត្រូវទទួលការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅអង្គភាពគ្រប់គ្រងនិងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនដែលល្អប្រសើរ។

ក្នុងករណីដែលប្តូរពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី១ទៅការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២ ជាគោលការណ៍ត្រូវហ្វឹកហ្វឺនបន្តជាមួយនឹងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនដដែល ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលប្តូរទៅការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ មិនមានការកម្រិតឱ្យទទួលតែការហ្វឹកហ្វឺនជាមួយនឹងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន រហូតដល់ការហ្វឹកហ្វឺនទី២នោះទេ គឺកម្មសិក្សាហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអាចច្រើនរើសអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយខ្លួនឯងបាន។

ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីប្តូរទៅការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ មុននឹងចាប់ផ្តើមការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ ឬ ក្នុងអំឡុងពេលរៀបចំបន្ទាប់ពីបានចាប់ផ្តើមការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ គេគួរបំពេញកម្រិតខ្ពស់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញយេះពេលខែខ្សែង។ ពេលអ្នកប្តូរទៅការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ អ្នកត្រូវឃ្លាតចេញពីប្រទេសកំណើតរបស់អ្នកយេះពេលយ៉ាងយូរជិតឆ្នាំ ដូច្នេះហើយ សូមភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងនឹងប្រទេសកំណើតរបស់អ្នក ដូចជាការជួបជាមួយនឹងក្រុមគ្រួសារជាដើម។

ពេលបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ ត្រូវតែប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ (ឬប្រឡងដើម្បីឈាតម្លៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ) ហេតុនេះហើយ ត្រូវមានគោលដៅប្រឡងជាប់កម្រិតទី២ (ឬកម្រិតខ្ពស់ជាង)

ក្នុងករណីដែលប្តូរអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ ត្រូវធ្វើនិតិវិធីស្វែងរកការងារតាមអង្គភាពគ្រប់គ្រង។ លើសពីនេះជាមុនមិនយល់ច្បាស់ សូមមកពិគ្រោះនឹងអង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស (បន្ទាប់មក ហៅកាត់ថា OTT) ឬពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើត។ ម្យ៉ាងទៀត ក៏មានការណែនាំនៅក្នុងគេហទំព័ររបស់អង្គការយើងខ្ញុំ ដូច្នេះសូមលោកអ្នកពិនិត្យលើលម្អិត។

(4) ការផ្លាស់ប្តូរទៅ “ជំនាញពិសេសទី១”

ចំពោះកម្មសិក្សាហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលបានបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២បានល្អ ពេលផ្លាស់ប្តូរទៅជំនាញពិសេសទី១ គេអនុគ្រោះមិនចាំបាច់ប្រឡងជំនាញ ឬប្រឡងសមត្ថភាពភាសាជប៉ុន។

ជំនាញពិសេសទី១ គឺជាលក្ខណៈសម្បត្តិមួយប្រភេទនៃការស្នាក់នៅដើម្បីធ្វើការនៅប្រទេសជប៉ុន។

※ 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	要求される技能等の水準
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等
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等
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等

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びます。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検が必須で、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、原則として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号の修了時には、技能検定(又は技能実習評価試験)の実技試験の受検が必須で、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になります。

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3号開始前、又は、技能実習3号開始後1年以内に必ず1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年間母国から離れることになりますので、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号の修了時には、技能検定(又は技能実習評価試験)の実技試験の受検が必須で、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、分らないことがあれば、外国人技能実習機構(以下「機構」という。)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) 「特定技能1号」への移行

技能実習2号を良好に修了した技能実習生は、特定技能1号への移行にあたって、技能試験や日本語能力試験が免除されます。特定技能1号とは日本で働くための在留資格の1つです。

3. ស្តីពីច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

ឈ្មោះច្បាប់នេះជាអន្តរជាតិ-ច្បាប់ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ត្រូវការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ និង ស្តីពីការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ (ខាងក្រោមនេះ ហៅកាត់ថា -ច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ-)។ (ប្រកាសជាសាធារណៈ ថ្ងៃទី២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦, អនុក្រឹត្យថ្ងៃទី១៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧)

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងអនុវត្តច្បាប់ត្រូវការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ និង ការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយបានចែងអំពី ៖ ការកម្រិតដែលចាំបាច់ចំពោះអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬ អង្គភាពគ្រប់គ្រងដែលធ្វើការគ្រប់គ្រងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនោះ ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងនោះ ៖ ការចាត់វិធានការជាដើម ដើម្បីការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។ ព្រមទាំងយុទ្ធនេះ អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬអង្គភាពគ្រប់គ្រងល្អៗ ក៏អាចអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលមានកម្រិតខ្ពស់ដែរ។



[ការបកស្រាយ] សេចក្តីពន្យល់សង្ខេបអំពីច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

- ការអនុវត្តច្បាប់ត្រូវការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ - ការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- + ត្រូវបង្កើតទស្សនវិជ្ជាមូលដ្ឋាននៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ និងទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងត្រូវបង្កើតទិសដៅមូលដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
- + អំពីការលាភការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលធ្វើសម្រាប់ប្រតិបត្តិកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ កំណត់ថាប្រសិនបើបញ្ជាក់ដោយបលិខិត ហើយកំណត់អំពីឆ្នាំនាពេលកំណត់ដោយបលិខិតនិងមូលហេតុជាដើមដែលមិនជាប់ការបញ្ជាក់ដោយបលិខិត បន្ថែមទៅទៀត កំណត់អំពីការយករបាយការណ៍របស់រដ្ឋមន្ត្រីដែលទទួលកិច្ចការ សេចក្តីបង្គាប់ដែលធ្វើឲ្យកាន់តែប្រសើរជាងទៅទៀត អំណាចដែលអាចលុបចោលការបញ្ជាក់ដោយបលិខិតជាដើម។
- + អំពីអង្គភាពគ្រប់គ្រង កំណត់ថាប្រសិនបើបញ្ជាក់ដោយបលិខិតនិងមូលហេតុដែលមិនអាចទទួលការអនុញ្ញាត ម្យ៉ាងទៀតកំណត់អំពីប្រការអនុលោមតាម ការយករបាយការណ៍របស់រដ្ឋមន្ត្រីដែលទទួលកិច្ចការ សេចក្តីបង្គាប់ដែលធ្វើឲ្យកាន់តែប្រសើរ អំណាចដែលអាចលុបចោលការបញ្ជាក់ដោយបលិខិតជាដើម។
- + ដើម្បីធានាបាននូវការដែលទាក់ទងនឹងការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ បង្កើតនិយមន័យសម្រាប់អំពីទង្វើដែលរំលោភសិទ្ធិមនុស្សជាដើមចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយកំណត់ពិន័យចំពោះល្មើសច្បាប់ បន្ថែមទៀត ឲ្យធ្វើការតម្រូវតាមការពិភាក្សាចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ការផ្តល់ព័ត៌មាន ផ្តល់ជំនួយជាដើម។
- ការរីកចម្រើននៃរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- + លុះត្រាតែអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន - អង្គភាពគ្រប់គ្រងល្អៗ អាចទទួលកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣(អនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅឆ្នាំទី៥ឬទី៥)

ជាពិសេស ស្តីពីការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គេបានចែងដូចតទៅ។

- ស្តីពីទង្វើបំពានសិទ្ធិជាអាទិ៍ចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គេមានបញ្ជីក្តីហាម ហើយមានទណ្ឌកម្មបញ្ជីផងដែរ។

[ការបកស្រាយ] ទង្វើបំពានសិទ្ធិចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

- i. ទង្វើបង្ខំឱ្យហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- ii. ទង្វើកំណត់ប្រាក់សំណង់លើបំពានកិច្ចសន្យាជាអាទិ៍
- iii. ទង្វើបង្កើតកិច្ចសន្យាគ្រប់គ្រងប្រាក់សន្សំ
- iv. ទង្វើរក្សាទុកនូវលិខិតឆ្លងដែន ឬប័ណ្ណស្នាក់នៅ
- v. ទង្វើកម្រិតសិទ្ធិសេរីភាពក្នុងជីវភាពរស់នៅឯកជនមិនត្រឹមត្រូវ

- ក្នុងករណីប្រាកដថាអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន(ក្រុមហ៊ុន)និងអង្គភាពគ្រប់គ្រងល្មើសច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ,បញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់ថាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអាចយកការណ៍ទៅប្រឆាំងមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅនិងរដ្ឋមន្ត្រីសុខាភិបាល ការងារនិងសុខុមាលភាពបាន។
- ការរៀបចំទៀតកំណត់ពិន័យចំពោះប្រែប្រួលក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលអាក្រក់ដែលមានមូលហេតុជាសេចក្តីយកការណ៍។
- ការតម្រូវតាមការពិភាក្សានិងការផ្តល់ព័ត៌មានចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្នុងអង្គភាព ហើយធ្វើឡើងការផ្តល់ជំនួយជាដើម

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(2016年)11月28日、施行:平成29年(2017年)11月1日>といいます。

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。

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。

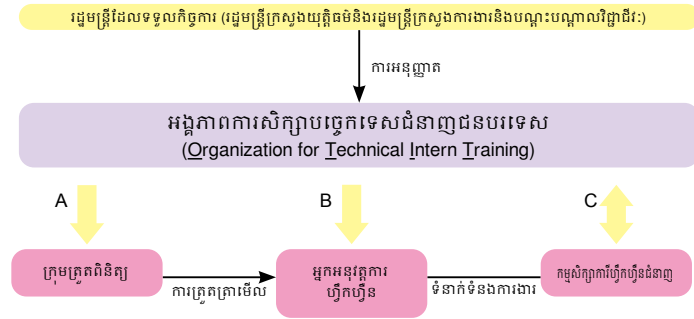
【解説】技能実習生に対する人権侵害行為

- ①技能実習を強制する行為
- ②違約金等を定める行為
- 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、技能実習生は出入国在留管理庁長官及び厚生労働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い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. អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស (OTIT)

OTIT គឺជាអង្គការដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយដែលមានការទទួលស្គាល់ពីក្រសួងយុត្តិធម៌ និងក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារ ហើយស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងទាំងពីរនេះ។ អង្គការនិងបំពេញអំណាចនិងតួនាទីដូចខាងក្រោមនេះ៖



A: សិទ្ធិអំណាចរបស់អង្គការចំពោះអង្គភាពគ្រប់គ្រង

- ធ្វើឡើងការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិការចំពោះអង្គភាពគ្រប់គ្រង ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិការដោយទៅ/ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិការដែលមានមូលដ្ឋានសេចក្តីរាយការណ៍
- សុំរបាយការណ៍ពីអង្គភាពគ្រប់គ្រង

B: សិទ្ធិអំណាចរបស់អង្គការចំពោះអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន

- កំណត់គម្រោងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- ធ្វើឡើងការពិនិត្យប្រតិបត្តិការចំពោះអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិការដោយទៅ/ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិការដែលមានមូលដ្ឋានសេចក្តីរាយការណ៍
- សុំរបាយការណ៍ពីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន
- ការព្រមព្រៀងប្រព័ន្ធអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន

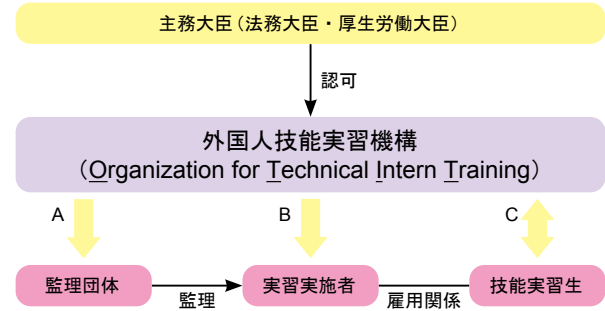
C: តួនាទីរបស់អង្គការចំពោះកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

- ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត ការគ្រប់គ្រងសេចក្តីរាយការណ៍
 - ការពិភាក្សាតាមទូរស័ព្ទ (ព័ត៌មានលំអិតនៅទំព័រ 42)
 - ការពិភាក្សាតាមអ៊ីម៉ែល (ទទួលបានការឆ្លើយតបឆាប់រហ័ស)
 - + ការគ្រប់គ្រងទ្រង់ទ្រាយជាអ៊ីម៉ែលពីគេហទំព័រការពិភាក្សាជាភាសាកំណើតក្នុងគេហទំព័ររបស់អង្គការ
 - + ការគ្រប់គ្រងតាមរយៈការនិយាយតាមអនឡាញ (Zoom)
- ការពិភាក្សា ការប្រកាសនៅទីស្នាក់ការកណ្តាល ការិយាល័យភូមិភាគ សាខា (អាស័យដ្ឋាននិងទំនាក់ទំនងនៃ ទីស្នាក់ការកណ្តាល ការិយាល័យភូមិភាគ និងសាខា មាននៅក្នុងទំព័រ 108)
- ជំនួយក្នុងការប្រកាន់កាប់ហ្វឹកហ្វឺន
 - ក្នុងករណីដូចខាងក្រោមនេះផ្តល់ជំនួយ
 - + ក្នុងករណីពិបាកធ្វើការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ពេលដែលអ្នកចង់បន្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញតទៅទៀត។ (ព័ត៌មានលំអិតនៅទំព័រ 34)
 - អំពីការប្រកាន់កាប់ហ្វឹកហ្វឺន ស្តីពីការពិភាក្សាជាមួយការពិភាក្សាជាភាសាកំណើតឬទីស្នាក់ការកណ្តាល ការិយាល័យភូមិភាគ ការិយាល័យសាខា។ ឡើងទៅ ឬ សុំប្រើប្រាស់គេហទំព័រដូចខាងក្រោមនេះផងដែរ។

គេហទំព័រជំនួយប្រកាន់កាប់ហ្វឹកហ្វឺនក្នុងគេហទំព័ររបស់អង្គការ
<https://www.support.otit.go.jp/jishu/jp/>

4. 外国人技能実習機構 (OTIT)

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: 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43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。
 - オンライン通話 (Zoom) による相談
- 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109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。(詳細は35ページ)
 - 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】

<https://www.support.otit.go.jp/jishu/jp/>

5. ស្តីពីការកិច្ចនៃកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញត្រូវតែស្ថាប័នត្រូវលើកការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ជាអាទិ៍ ហើយត្រូវបំពេញប្រែប្រួលផ្ទៃជំនាញនោះទៅឱ្យប្រទេសខ្លួន។
(ច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ មាត្រា២)

នៅក្នុងមាត្រា ២ នៃច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គេមានចែងអំពីការកិច្ចរបស់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយយោងតាមការកិច្ចនេះ គេឃើញច្បាស់លាស់ថា កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញត្រូវតែស្ថាប័នត្រូវលើកការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
លោកអ្នកដែលជាមកសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ចំពោះប្រែប្រួលសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនេះនៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន ដោយផ្អែកលើទស្សនៈនៃច្បាប់ ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ សូមប្រើជំនាញដែលខ្លួនបានសិក្សាហ្វឹកហ្វឺននោះជាផលប្រយោជន៍ដល់ស្រុកទេស។
ម្យ៉ាងទៀត លោកអ្នកបានមកប្រទេសជប៉ុនដោយមានលក្ខណៈសម្បត្តិ “ហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ” ដូច្នេះមិនអាចធ្វើការងារដូចជាការហ្វឹកហ្វឺន ជំនាញទេ។ ហើយក៏មិនអាចទៅធ្វើការងារក្រៅពីកន្លែងដែលត្រូវទទួលការហ្វឹកហ្វឺននេះដែរ។
ហេតុនេះហើយ ទោះជានៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក៏ដោយ ក៏មិនអាចធ្វើការងារបន្ថែមផ្សេងៗទៀតនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនេះដែរ។
សកម្មភាពខុសច្បាប់របស់លោកអ្នកបែបនេះ នឹងអាចត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសតាមច្បាប់ជប៉ុនក៏មានដែរ។ សូមប្រុងប្រយ័ត្ន។

« បញ្ហាគំរាមកំហែងនៃកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ »
ប៉ុន្មានឆ្នាំមុននេះ កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលមកហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅជប៉ុន ហើយគំរាមកំហែងកាត់កណ្តាលទី ពិតនៃហ្វឹកហ្វឺន កើនឡើងយ៉ាងច្រើន ហើយដែលជាបញ្ហាធំមួយ។
ការគំរាមកំហែងពិតនៃហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ទៅធ្វើការងារផ្សេង គឺជាសកម្មភាពក្រៅពីសកម្មភាពដែលគេអនុញ្ញាត ឱ្យធ្វើក្នុងលក្ខណៈសម្បត្តិស្ថានភាពនៅ ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍ ហើយសកម្មភាពនោះនឹងអាច ក្លាយទៅជាគោលដៅនៃការបណ្តេញចេញពីប្រទេសដោយបង្ខំ ព្រមទាំងវាជាអំពើមួយដែលអាចត្រូវបានកាត់កណ្តាល មានជាបទល្មើស គឺគ្មានប្រយោជន៍អ្វីសម្រាប់អ្នកឡើយ។ ហេតុនេះហើយ ទោះជាបានដំណឹងតាមរយៈមិត្តភក្តិ ឬ SNS ថា “បើសិនជាគំរាមកំហែងពិតនៃហ្វឹកហ្វឺន នឹងអាចកើតការងារដែលមានប្រាក់ខែខ្ពស់ជាង” ក៏ដោយ ក៏មិនត្រូវធ្វើតាម ការព្រួយបារម្ភរបស់គេជាដាច់ខាត។
ការគំរាមកំហែងនេះ គឺជាអំពើខុសច្បាប់ ហើយមិននាំមកនូវផលប្រយោជន៍អ្វីទាំងអស់ចំពោះលោកអ្នក។ ដូច្នេះ មិនត្រូវធ្វើតាមការព្រួយបារម្ភរបស់គេទាំងនេះ ហើយគំរាមកំហែងនៃហ្វឹកហ្វឺនជាដាច់ខាត។
ក្នុងករណីដែលបានទទួលនូវអំពើបំពានសិទ្ធិមនុស្សពីអង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬពីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ជាអាទិ៍ OTT យើងខ្ញុំអាចទទួលបានការគ្រោះថ្នាក់សាលាករណីកាត់កណ្តាល ឬអាចជួយក្នុងការប្តឹងកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន។ ដូច្នេះ សូមមកពិគ្រោះនឹង OTT យើងខ្ញុំ ដោយកុំឱ្យមានការព្រួយបារម្ភ (សូមមើលទំព័រទី 42)។



« ទោសប្រព្រឹត្តិជាអាទិ៍ ក្នុងច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍ »
ទោសស្លាប់នៅខុសច្បាប់៖ ជាប់ពន្ធនាគារដោយមាន បន្ទាន់ការបង្ខំឱ្យធ្វើការក្រោម ឬស្មើនឹង៣ឆ្នាំ ឬពិន័យជាប្រាក់ ក្រោម ឬស្មើនឹង៣០០ម៉ឺន យេន។
ទោសធ្វើសកម្មភាពក្រៅលក្ខណៈសម្បត្តិនៃការស្ថាប័ននៅ៖ ជាប់ពន្ធនាគារដោយមានការបង្ខំឱ្យធ្វើការ ឬជាប់ពន្ធនាគារក្រោមឬស្មើនឹង១ឆ្នាំ ឬពិន័យជាប្រាក់ ក្រោមឬស្មើនឹង២០០ម៉ឺនយេន។
(ចំពោះករណីដែលមានការបំពានច្បាប់ជាតិស្មើ អាចជាប់ពន្ធនាគារដោយមានការបង្ខំឱ្យធ្វើការ ឬជាប់ពន្ធនាគារស្មើនឹង៣ឆ្នាំ ឬពិន័យជាប្រាក់ ក្រោមឬស្មើនឹង៣០០ម៉ឺនយេន។)
ទោសព្យួរព្រួញការងារខុសច្បាប់៖ ជាប់ពន្ធនាគារដោយមានការបង្ខំឱ្យធ្វើការក្រោមឬស្មើនឹង៣ឆ្នាំ ឬពិន័យជាប្រាក់ ក្រោម ឬស្មើនឹង៣០០ម៉ឺនយេន។

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)

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。
技能実習生の皆さんは、この技能実習法の理念に基づき実習先で技能を修得し、本国で修得した技能を役立ててください。
また、技能実習生の皆さんは、在留資格「技能実習」で本邦に入国しており、技能実習以外の、他の仕事をすることはできません。実習先以外の他所で、仕事をすることもできません。
したがって、たとえ同じ実習先であっても技能実習以外の仕事として、アルバイトをすることは認められていません。
これらの行為は、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ので、注意してください。

＜技能実習生の失踪問題＞

近年、技能実習生として来日したにもかかわらず、技能実習の途中で実習先から失踪する者が増加しており、大きな問題となっています。
実習先から失踪して別の仕事をすることは、入管法の資格外活動違反として退去強制の対象となりうるほか、犯罪として処罰されることのある行為であり、みなさんにとって何ら利益になりません。ですから、友人やSNSなどを通じて「実習先から失踪すれば、もっとお金が稼げる仕事がある。」などの誘いがあっても決してこのような誘いに乗ってはいけません。
監理団体や実習実施者から人権侵害行為を受けている場合などは、母国語で相談を受け付けることや、機構が実習先の変更を支援することもできます。ためらわずに、機構に相談してください(43ページ参照)。



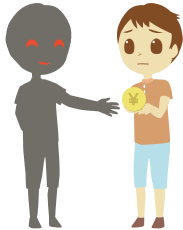
＜入管法の罰則等＞
不法残留罪：3年以下の懲役若しくは禁錮若しくは300万円以下の罰金
資格外活動の罪：1年以下の懲役若しくは禁錮若しくは200万円以下の罰金
(専ら行っていると明らかに認められる場合は、3年以下の懲役若しくは禁錮若しくは300万円以下の罰金)
不法就労助長罪：3年以下の懲役若しくは300万円以下の罰金

6. ស្តីពីសេហ្វិយដែលបង់ឱ្យស្ថាប័នបញ្ជូន ជាអាទិ៍ មុនមកជប៉ុន (ស្តីពីទំនាក់ទំនងមិនត្រឹមត្រូវរវាងអង្គភាពគ្រប់គ្រង និង ស្ថាប័នបញ្ជូន)

ស្តីពីសេហ្វិយដែលកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឹកហ្វឹកបានបង់មុនពេលមកជប៉ុន នៅក្នុងឯកសារដែលត្រូវបានដាក់មកOTIT យើងខ្ញុំ គឺ “ឯកសារលំអិតស្តីពីសេហ្វិយដែលស្ថាប័នបញ្ជូនបម្រើសេវាបានយក (ឯកសារយោងទម្រង់លេខ 2-10) (ខាងក្រោមនេះហៅកាត់ថា “ឯកសារលំអិតស្តីពីសេហ្វិយ” មានសរសេរច្បាស់លាស់ថា ស្ថាប័នបញ្ជូនបានធ្វើកិច្ចសន្យាអំពីការចង្អុលឱ្យកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឹកបានបង់ប្រាក់ច្បាស់លាស់។ លើសពីនេះ មុននឹងមកបម្រើសេវាជប៉ុន គេទាមទារឱ្យកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឹកបានបង់ប្រាក់ច្បាស់លាស់ “ឯកសារបរិយាយលំអិតអំពីសេហ្វិយដែលបង់នៅក្នុងប្រទេសខ្លួន សម្រាប់គ្រូបង្រៀននៅហ្វឹកហ្វឹកបានបង់ (ឯកសារយោងទម្រង់លេខ 1-21)។” នេះគឺ ស្ថាប័នបញ្ជូនបានចង្អុលច្បាស់លាស់អំពីសេហ្វិយដែលគេបានយកពីលោកអ្នក ហើយបញ្ជាក់ថា ក្រៅពីអ្វីដែលមានសរសេរក្នុងឯកសារនេះ គេមិនបានយកទេ។ សូមលោកអ្នកពិនិត្យមើលថា តើនៅក្នុងឯកសារនោះ គេបានសរសេរអំពីទឹកប្រាក់ដែលបានយកពីលោកអ្នក ត្រឹមត្រូវតាមអ្វីៗដែលលោកអ្នកបានបង់ជាក់ស្តែងឬទេ មុននឹងចុះហត្ថលេខា។ ក្រៅពីនេះ សូមលោកអ្នកក្សានុកម្មឱ្យបានស្រួលប្លន់រឿងប្រសើរស្តីពីសេហ្វិយដែលបានបង់នេះ ដែលបានទទួលពីស្ថាប័នបញ្ជូន ជាអាទិ៍។ អាចមានករណីដែលគេតម្រូវឱ្យធ្វើការបញ្ជាក់កិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នបញ្ជូនមិនត្រឹមត្រូវ ជាអាទិ៍ តាមរយៈវីត្យុយប៊ីត្រនេះ នៅថ្ងៃក្រោយ។ ម្យ៉ាងទៀត ការបង្កើតកិច្ចសន្យាតម្រូវឱ្យកម្មសិក្សាការី ឬ អ្នកពាក់ព័ន្ធ (ក្រុមគ្រួសារ ជាអាទិ៍) បង់ប្រាក់ធានា ក្នុងគោលបំណងការពារកុំឱ្យកម្មសិក្សាការីរត់ចោលខ្លួន ជាដើម ឬតម្រូវឱ្យបង់ប្រាក់បំពានកិច្ចសន្យា ពេលមានការមិនអនុវត្តតាមកិច្ចសន្យា ជាដើម ព្រមទាំងអំពើបំពានសិទ្ធិមនុស្ស ឬអំពើហិង្សា ជាអាទិ៍ ត្រូវបានហាម ដាច់ខាត។ ករណីដែលគិតឃើញថា មានអំពើមិនត្រឹមត្រូវដូចខាងលើនេះ សូមទៅពិគ្រោះនឹង OTIT ជាបន្ទាន់ (សូមមើលទំព័រទី 108)។

ម្យ៉ាងទៀត នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឹកបានបង់ប្រាក់ មាត្រា២៨ កថាខ័ណ្ឌទី១ មានចែងថា អង្គភាពគ្រប់គ្រងមិនត្រូវយកថ្លៃសេវាកម្ម ឬប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍អ្វីមួយពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងគ្រប់គ្រង ពីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឹកបានបង់ប្រាក់ ឬពីកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឹកបានបង់ប្រាក់ ជាអាទិ៍ ឬពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតនៃការហ្វឹកហ្វឹកបានបង់ប្រាក់ ឬគេទទួលបានប្រាក់ដោយអង្គភាពបានឡើយ ឬពីអ្នកណាផ្សេងទៀតដោយ (ជាករណីលើកលែង នៅក្នុងមាត្រា៨ដែលកថាខ័ណ្ឌទី២បានចែងថា ស្តីពីចំណាយជាអាទិ៍ ដែលចាំបាច់ជាមធ្យមក្នុងគម្រោងហ្វឹកហ្វឹកបានបង់ប្រាក់ គឺអាចយកបាន ដោយបង្ហាញច្បាស់លាស់ជាមុនអំពីការប្រើ និងទឹកប្រាក់នោះ។ នេះគេហៅថា “សេហ្វិយគ្រប់គ្រង”។)។ ក្នុងករណីដែលអង្គភាពគ្រប់គ្រងបានទទួលប្រាក់ដែលមិនមែនជាសេហ្វិយគ្រប់គ្រងពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងហ្វឹកហ្វឹកបានបង់ប្រាក់ រួមទាំងស្ថាប័នបញ្ជូន (ឧទាហរណ៍ ករណីដែលអង្គភាពគ្រប់គ្រងបានទទួលប្រាក់ទឹកតែពីស្ថាប័នបញ្ជូនជាអាទិ៍) អង្គភាពគ្រប់គ្រងនោះអាចជាមុខសញ្ញានៃទោសបញ្ញត្តិសូមចោលនូវអាជ្ញាប័ណ្ណជាអង្គភាពគ្រប់គ្រង ហេតុនេះហើយ បើសិនជាលោកអ្នកបានទទួលដំណឹងបែបនេះ សូមពិគ្រោះនឹងអង្គភាពយើងខ្ញុំ។

ម្យ៉ាងទៀត កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឹកបានបង់ប្រាក់ដែលមកពីគ្រោះអំពើបញ្ញត្តិទាំងនេះ មិនទទួលបានការចាត់ចែងដែលធ្វើឱ្យបាត់បង់នូវផលប្រយោជន៍អ្វីមួយឡើយ។

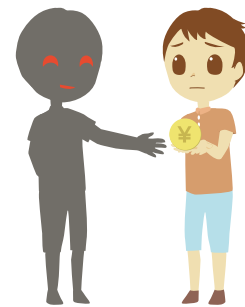


6. 入国前に送出機関等に支払う費用について (監理団体と送出機関の不適切な関係について)

技能実習生の皆さんが、日本に入国する前に支払う費用については、機構あてに提出する書類の中で、「外国の送出機関が徴収する費用明細書(参考様式第2-10号)」(以下「費用明細書」という。)において明記され、徴収する費用の内容について、技能実習生に十分に理解させることを送出機関が誓約することとなっています。加えて、技能実習生の皆さんに対して、入国する前に「技能実習の準備に関し本国で支払った費用の明細書(参考様式第1-21号)」という書類にサインを求めています。これは、技能実習生の皆さんが実際に支払った費用について送出機関から十分に説明を受けて理解し、記載以外の費用が徴収されていないことを確認するためのものです。実際に支払った金額が、書類に記載されているか慎重に確認した上でサインするようにしてください。また、支払った費用の領収書等を送出機関等から発行してもらい、保管するようにしてください。後日、その領収書等が不当な手数料等の徴収を行ったことを証明する資料となる場合があります。また、送出機関等が、技能実習生及びその関係者(親族等)に対して、失踪防止などを目的として保証金を徴収すること、契約不履行について違約金を定める契約を結ぶこと、暴行等の人権を侵害する行為などを行うことについて禁止しています。以上の不適切な行為に心当たりがある場合は、すぐに機構に相談してください(109ページ参照)。

一方、技能実習法第28条第1項には、監理団体が監理事業に関し、団体監理型実習実施者等、団体監理型技能実習生等その他の関係者から、いかなる名義でも、手数料又は報酬を受けてはならないことが規定されています(ただし、その例外として、同条第2項において、監理事業に通常必要となる経費等については、あらかじめ用途及び金額を明示した上で徴収することができます。これを「監理費」といいます。)。監理団体が監理費に該当しない金銭を、送出機関を含む技能実習の関係者から受け取った場合(例えば、監理団体が送出機関等からキックバックを受け取った場合)は、当該監理団体が監理団体の許可の取消しや罰則の適用対象となりますので、もし、このようなことを知った時には、機構に相談してください。

なお、これらの相談をすることによって技能実習生の皆さんが不利益に取り扱われることはありません。



7. ការត្រៀមចិត្តសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

(1) ទង្វើចាប់ផ្តើមពី "ការរកិច្ច"

ពេលទៅធ្វើការ សូមធ្វើការរកិច្ចសួររាយការណ៍សិន។
តាមរយៈការរកិច្ចនេះ គេនឹងមានអារម្មណ៍ល្អដើម្បីចាប់ផ្តើមទង្វើ ហើយកន្លែងធ្វើការដែលការរកិច្ចសួររាយការណ៍ទៅវិញទៅមកអាចបង្កើនឲ្យមានទំនាក់ទំនងនឹងអ្នកដទៃទៀតដោយមានភាពសុខដុម្ហម និងមានបរិយាកាសរូសរាយល្អ។

ម៉្យាងទៀត ដោយមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងសកម្មនេះអាចជួយឲ្យមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយនឹងអ្នកដទៃទៀតនៅកន្លែងធ្វើការ ហើយអាចសង្ឃឹមថាអាចទទួលបានលទ្ធផលក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញផងដែរ។

(2) ការគោរពវិន័យ

ក្នុងសហគ្រាសមនុស្សជាច្រើនធ្វើការហេតុដែលស្រួលប្រព្រឹត្តិដោយសារធ្វើតាមវិន័យដែលបានកំណត់។
ដោយរក្សាពេលវេលានិងគោរពកិត្តិសន្តាន អ្នកនឹងត្រូវបានទុកចិត្ត។ សូមយល់ឲ្យច្បាស់លាស់ហើយធ្វើសកម្មភាពតាមវិន័យដែលបានកំណត់និងតាមការណែនាំរបស់បុគ្គលិកណែនាំក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបុគ្គលិកណែនាំជីវភាពរស់នៅ។

(3) សូមទទួលការណែនាំយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់

ប្រសិនបើគិតពីអ្វីផ្សេងទៀត ភ្នាក់ងារគឺ ធ្វើការដោយបង្ខំចិត្ត មិនអាចបណ្តុះឲ្យមានអ្វីដែលបានត្រូវណែនាំទេ បណ្តាលឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់នៅពេលធ្វើការក៏មិនដឹងដែរ។

ជាការសំខាន់ដែលទទួលការណែនាំរបស់អ្នកពន្យល់ អោយបានហ្មត់ចត់។

(4) អ្វីក៏ដោយរហូតដល់យល់

អ្វីដែលសំខាន់បំផុតនៅពេលហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបន្តទៅមុខគឺប្រសិនបើមានអ្វីដែលអត់យល់ អ្វីដែលអត់ស្គាល់ អ្វីដែលអត់ចាន់ អាចបណ្តាលអោយមានគ្រោះថ្នាក់ប្រសិនបើអ្នកបន្តធ្វើការដោយគ្មានការយល់ដឹង។ សូមបញ្ជាក់ដល់បុគ្គលិកណែនាំដែលអ្នកដឹងក៏ដោយដែលរហូតដល់បានយល់។



7. 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が生まれてきます。

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て行動しましょう。

(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くまいし、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。よくわからないまま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。



8. ការអនុវត្តច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ជាអាទិ៍

(1) ការអនុវត្តច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិសម្បជ័យ

ក្នុងកំឡុងពេលអ្នកស្នាក់អាស្រ័យនៅស្រុកជប៉ុន បានត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្រុកជប៉ុននានាដូចតទៅនេះ៖

ឈ្មោះច្បាប់	ចំណុច
ច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ	- ដើម្បីការពារកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ មានទង្វើត្រូវហាមឃាត់ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធហ្វីកហ្វឺនជំនាញ។ ក្នុងករណីល្មើសច្បាប់ កម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអាចរាយការណ៍ទៅប្រធានមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅនិងរដ្ឋមន្ត្រីសុខាភិបាល ការងារនិងសុខុមាលភាពបាន។ - អង្គភាពកំណត់ការធ្វើការតម្រូវតាមជំនួយការការពារចំពោះការពិការភាពរបស់កម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
ការគ្រប់គ្រងចេញចូលប្រទេសឬច្បាប់ទទួលស្គាល់ជនភៀសខ្លួន (ច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍និងទទួលស្គាល់ជនភៀសខ្លួន)	- កំណត់ភាពមានសិទ្ធិ (ភាពមានសិទ្ធិស្នាក់នៅ)ដើម្បីជនបរទេសស្នាក់នៅ(ស្នាក់អាស្រ័យ) ស្រុកជប៉ុនតាមរបៀបដែលច្បាប់តម្រូវ ហើយកំណត់សកម្មភាពដែលអាចធ្វើនៅស្រុកជប៉ុន។ - ដោយសារតែអ្នកបានទទួលតែលក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅជា "ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ" ដូច្នេះអ្នកមិនអាចធ្វើសកម្មភាពណាដែលមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយលក្ខណៈសម្បត្តិនេះបានឡើយ ដូចជា ការងារទទួលបានធ្វើនៅផ្ទះ ឬការងារក្រៅម៉ោងនៅក្រុមហ៊ុន ផ្សេងជាដើម។
ច្បាប់ស្តីពីការងារ ច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ច្បាប់ស្តីពីអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពការងារ	- អ្នកទាំងអស់គ្នាដែលជាកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនិងធ្វើការជាកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្រោមទំនាក់ទំនងការងារជាមួយអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ដូច្នេះត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការងារជាដើមដូចកម្មករទៀតដែលធ្វើការនៅស្រុកជប៉ុនដែរ។(រីឯក្នុងករណីចូលហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្រោយចូលប្រទេសមួយពេល តែត្រូវអនុលោមក្រោយនឹងបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។) - ច្បាប់ទាំងនេះបានកំណត់ខ្នាតទាបបំផុតនៃលក្ខខណ្ឌការងារក្នុងករណីមានការល្មើសច្បាប់អាចរាយការណ៍ចំពោះការយល់ឃើញត្រួតពិនិត្យការងារបាន។
ច្បាប់ស្តីពីឱកាសការងារស្មើភាពគ្នារវាងបុរសនិងស្ត្រី	- កម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទាំងអស់ ដោយបំពេញការងារក្នុងនាមជាកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្នុងកិច្ចសន្យាការងារជាមួយអ្នកអនុវត្តកម្មសិក្សា ដូច្នេះមិនត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាការចាត់ការលក្ខណៈប្រកបដោយជំនាញដូចជាការបណ្តេញចេញពីការងារដោយមូលហេតុដូចជា រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មានផ្ទៃពោះ សម្រាលកូនជាដើម តាមច្បាប់ស្តីពីឱកាសការងារស្មើភាពគ្នារវាងបុរសនិងស្ត្រី។ - ក្នុងករណីទទួលបានការចាត់ការដូចខាងលើ សូមមកពិគ្រោះយោបល់នៅមន្ទីរការងារខេត្តក្រុង។
ច្បាប់សហព័ន្ធ ច្បាប់ស្តីពីការសម្របសម្រួលការងារ	- កម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញមានសិទ្ធិចូលជាសមាជិកសហព័ន្ធ ហើយចរចាជាសមូហភាពនិងនិយោជក ដើម្បីទាមទារការលើកកម្ពស់លក្ខខណ្ឌការងារ ជាអាទិ៍។ - អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន(អាចមានករណីអង្គភាពគ្រប់គ្រងដែរ) មិនអាចចាត់ចែងអ្វីមួយចំពោះកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដែលធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍អ្នកនោះ ដូចជាការដេញចោលដោយកម្មលហេតុថា អ្នកនោះបានចូលជាសមាជិកសហព័ន្ធ ឬបានធ្វើសកម្មភាពក្នុងសហព័ន្ធ ហើយមិនអាចទាមទារឱ្យអ្នកនោះចេញពីសហព័ន្ធ ជាដើម បានឡើយ។ - ក្នុងករណីដែលបានទទួលនូវការចាត់ចែងបែបនេះ កម្មសិក្សាការងារអាចទាមទារឱ្យគណកម្មការពលកម្មជួយសង្គ្រោះខ្លួនបាន។
ច្បាប់ឯទៀត	អនុលោមតាមច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងការធានារ៉ាប់រងក្នុងសង្គម(ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពនិងប្រាក់ខែនិរន្តរ៍) ការធានារ៉ាប់រងការងារ ពន្ធជាដើម។

ត្រូវបានការពារសិទ្ធិរបស់អ្នកដោយច្បាប់ទាំងនេះដូចកម្មករដែលជាជនជាតិជប៉ុន តែ សូមកុំភ្លេចថាមានភាពខុសគ្នាដែលត្រូវតែធ្វើតាមដូចគេ។

(2) ដើម្បីកុំឱ្យពាក់ព័ន្ធនឹងក្រឹបដកថ្ម

ពេលថ្មីៗនេះ មានក្រុមមនុស្សជាច្រើន បានផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីការកម្រិតលិកធើរ តាមរយៈអ៊ីនធឺណិតឬតាមរយៈ SNS ចំពោះជនបរទេស ឬតាមរយៈមិត្តភក្តិ អ្នកស្គាល់គ្នា ជាដើម ហើយគេឃើញថា មានកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញខ្លះបានចូលអន្ទាក់សង្កេតមើលរបស់គេ។

8. 法令の適用等

(1) 各種法令の適用

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されます。

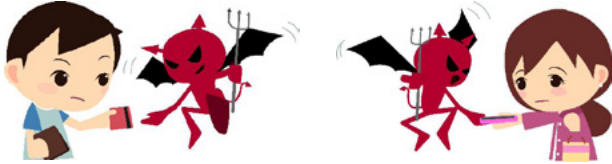
法令の名称	ポイント
技能実習法	○技能実習生を保護するため、技能実習関係者による禁止行為を定めています。法令違反があった場合には、技能実習生は出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に申告することができます。 ○機構が技能実習生の相談への対応・援助・保護を行うことを定めています。
出入国管理及び難民認定法 (入管法)	○外国人が日本で適法に在留 (滞在) するための資格 (在留資格) を規定しており、日本で行うことができる活動を定めています。 ○あなたが許可されている資格は「技能実習」ですので、この資格で認められない活動、たとえば、内職や他の会社などでアルバイトをすることはできません。
労働基準法 最低賃金法 労働安全衛生法	○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になりますので、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。
男女雇用機会均等法	○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になりますので、日本で働く他の労働者と同じように、使用者が結婚・妊娠・出産等を理由として解雇など不利益取扱いをすることは男女雇用機会均等法で認められていません。 ○これらの取扱いを受けた場合は、都道府県労働局へ相談してください。
労働組合法 労働関係調整法	○技能実習生は、労働組合に加入し、労働条件の向上などを求めて使用者に対して団体交渉をする権利があります。 ○実習実施者 (場合によっては監理団体も) が、技能実習生に対し、組合加入や組合活動を理由に解雇をしたり、組合脱退を求めるなどの不利益な取扱いをすることはできません。 ○これらの取扱いを受けた場合には、労働委員会に救済を求めることができます。
その他の法律	○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されます。

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になりますが、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。

(2) 犯罪に巻き込まれないために

近年、犯罪組織が、外国人向けのインターネットの情報やSNSの求人広告、友人や知人からの勧誘等を使って、さまざまな犯罪に技能実習生を巻き込んでいる例が見られます。

ការធ្វើអនុប្បទាន ឬការលក់សៀវភៅធនាគារ ឬកាតធនាគារ ទូរស័ព្ទដៃរបស់ខ្លួនទៅឱ្យអ្នកដទៃ។



ការបន្លំធ្វើជាអ្នកដទៃ ទៅទទួលប្រាក់ ឬកាតធនាគារ ឬការយកកាតធនាគាររបស់អ្នកដទៃទៅដកប្រាក់ ជាដើម។



ការទទួលយករបស់ដែលគេផ្ញើឱ្យអ្នកដទៃ។



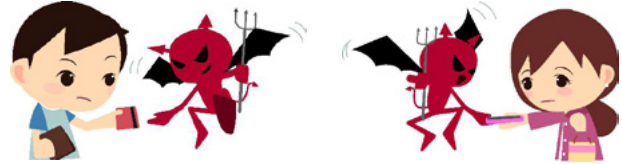
គេគិតឃើញខ្លីៗទៅថា ការងារទាំងនេះជាការងារងាយស្រួល ហើយបានប្រាក់ច្រើនជាងគេ តែអំពើទាំងនេះ សុទ្ធតែជាឧក្រិដ្ឋកម្ម។ ក្រុមឧក្រិដ្ឋកម្មបាននិយាយផ្តែមល្ហែម បញ្ចុះបញ្ចូលកម្មសិក្សាការិយាល័យឬហ្វឹកហ្វឺនជំនាញថា “សាកល្បងធ្វើការងារម្តងម្កាល់បន្តិចមើល” ជាដើម ហេតុនេះហើយមានករណីខ្លះដែលកម្មសិក្សាការិយាល័យឬហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលទទួលរង ប្រព្រឹត្តអំពើទាំងនេះដោយមិនដឹងខ្លួនថាអំពើនេះជាឧក្រិដ្ឋកម្មផង។

ទោះជាម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនឬហ្វឹកហ្វឺនជំនាញត្រូវក្រុមឧក្រិដ្ឋកម្មប្រើបែបនេះក៏ដោយ ឧទាហរណ៍ស្តីពីអំពើដែលមាននៅក្នុងកាតាឡង់ក្រោមនេះ គេអាចផ្ដន្ទាទោសលោកអ្នកបាន ដោយសារតែលោកអ្នកចូលរួមក្នុងឧក្រិដ្ឋកម្ម។ លោកអ្នកមកជម្រុញឱ្យហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយត្រឡប់ទៅវិញជួបជុំក្រុមគ្រួសារដោយសុវត្ថិភាពលេបបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺន ក៏ប៉ុន្តែបើសិនជាជួបប្រទះនឹងបញ្ហាបែបនេះទៅ លោកអ្នកមិនអាចសម្រេចនូវគោលបំណងបានឡើយ ដោយត្រូវអាជ្ញាធរផ្ដន្ទាទោស ឬបញ្ជូនឱ្យត្រឡប់ទៅវិញដោយបង្ខំ ជាអាទិ៍។ ដូច្នេះ សូមប្រុងប្រយ័ត្នឱ្យជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងឧក្រិដ្ឋកម្មបែបនេះ។

បើសិនជាលោកអ្នកបានឃើញ ឬបានឮអំពីឧក្រិដ្ឋកម្មបែបនេះ សូមជូនដំណឹងទៅនគរបាល។ នៅប្រទេសជប៉ុន ល្បែងស៊ីសងត្រូវបានហាម។ ទោះជានៅប្រទេសអ្នក គេអនុញ្ញាតឱ្យលេងល្បែងស៊ីសង ប្រលងតាមអនុញ្ញាតក៏ដោយ តែនៅប្រទេសជប៉ុន គេផ្ដន្ទាទោស ដូច្នេះសូមប្រុងប្រយ័ត្ន។

ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីយប់ប្រើកាតធនាគារ ឬទូរស័ព្ទដៃដោយសារការពិនិត្យឡប់ទៅស្រុកវិញ ជាដើម សូមធ្វើនីតិវិធីលាយកិច្ចសន្យា។

・自分の預金通帳やキャッシュカード、携帯電話を他人に譲渡したり売ったりすること。



・他人になりすまして現金やキャッシュカードを受け取ること、または他人のキャッシュカードなどで現金を引き出すこと。



・他人の荷物を受け取ること。



こうした仕事は、表向きは簡単で、すぐに高額報酬を得られる好条件の仕事のように見えますが、すべて犯罪行為です。犯罪組織は、「ちょっとアルバイトをしてみないか。」などと、技能実習生の皆さんを言葉巧みに勧誘しますので、巻き込まれた技能実習生においては、自らの行為が犯罪行為であるとの自覚がないまま行っている場合もあります。

技能実習生の皆さんがこのようなかたちで犯罪組織に利用された場合であっても、例えば、下の表にあるような行為については、犯罪行為に加担したとして、罪に問われる可能性があり、本来、技能を身につけて、家族の元に無事帰国するはずが、その目的を果たすことができずに、刑事罰や強制送還等の対象となることがありますので、このような犯罪に巻き込まれないように注意してください。もし、こうした行為を見聞きしたら、警察に通報してください。

日本では賭博は禁止されています。母国で賭博が認められる場合やオンラインであっても、日本では処罰されますので注意して下さい。

また、帰国などにより銀行口座や携帯電話を利用しなくなる場合は、解約手続きをしてください。

អំពើដែលត្រូវនឹងឧក្រិដ្ឋកម្ម	ឈ្មោះព្រហ្មទណ្ឌត្រូវនឹងអំពើខាងឆ្វេង
ការធ្វើអនុប្បទាន ឬទទួលយកអនុប្បទាននូវសៀវភៅគណនីរបស់ធនាគារ ឬកាតព្វកិច្ច ឬព័ត៌មានស្តីពីគណនីផ្ទេរមូលធន ឬសេវាកម្មឬមូលធនគ្រប់គ្រង ដោយមានកម្រៃ ឬគ្មានកម្រៃ	ការរំលោភច្បាប់បង្ការការផ្ទេរសេវាសេវាដែលបានមកពីឧក្រិដ្ឋកម្ម
ការអនុប្បទានទូរស័ព្ទដៃទៅឱ្យអ្នកដទៃ	ផ្ទេរនិងច្បាប់ស្តីពីការប្រើមិនត្រឹមត្រូវនូវទូរស័ព្ទដៃ
ការកែប្រែបន្តជាអ្នកដទៃដើម្បីទៅទទួលប្រាក់ ឬកាតព្វកិច្ច (អ្នកទទួលនៃករណីធានាបាតពិសេស)	ការឆោឆោត
ការដកប្រាក់ពីគណនីធនាគាររបស់អ្នកដទៃតាមម៉ាស៊ីន ATM ដោយប្រើកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកដទៃ ជាអាទិ៍ (អ្នកទៅដកប្រាក់នៃករណីធានាបាតពិសេស)	ចោរកម្ម
ការទទួលយករបស់ដែលគេផ្ញើឱ្យអ្នកដទៃ	ការកែប្រែបន្តគ្រាបុហត្ថលេខារបស់អ្នកដទៃ
ការភ្ជាល់ (ល្បែងស៊ីសង)	ល្បែងស៊ីសង

9. ប័ណ្ណស្នាក់នៅ

ប័ណ្ណស្នាក់នៅ គឺជាប័ណ្ណដែលគេប្រគល់ជូនចំពោះជនបរទេសដែលមកស្នាក់នៅជប៉ុនរយៈពេលមធ្យម ឬវែង ពេលដែលគេអនុញ្ញាត ដូចជា ពេលចូលប្រទេសជប៉ុន ឬពេលអនុញ្ញាតឱ្យប្រលក្ខណៈសម្បត្តិនៃការស្នាក់នៅ ឬពេលអនុញ្ញាតឱ្យពន្យារកំឡុងពេលស្នាក់នៅ ជាដើម។ អ្នកមានកាតព្វកិច្ចដែលកាន់ពាក់ជាបំបង្គំប័ណ្ណស្នាក់នៅ ដូច្នេះសូមជាប់ខ្លួនជាក់ខាន។ សូមកុំផ្ទេរប័ណ្ណស្នាក់នៅទៅអង្គភាពគ្រប់គ្រងនិងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន។ ម្យ៉ាងទៀត សូមកុំឲ្យអ្នកដទៃប្រើប័ណ្ណស្នាក់នៅ។សូមប្រុងប្រយ័ត្នព្រោះព្រែងលោគប្រើប្រាស់តាមរបៀបល្មើសនឹងធ្វើឲ្យជាប់ទាក់ទងនឹងបទឧក្រិដ្ឋកម្ម។

ទីលំនៅ
ករណីបានផ្លាស់ប្តូរ មានចុះនៅខាងក្រោយ។

ការមាននិងគ្មានកម្រិតការងារមិនអាចធ្វើសកម្មភាពការងារត្រូវតែការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។

កំឡុងពេលស្នាក់នៅ (ថ្ងៃដុតកំណត់) បញ្ជាក់នូវកំឡុងពេលដែលអតិថិជនស្នាក់នៅស្រុកជប៉ុន។

កំឡុងពេលសុពលភាពនៅលើប័ណ្ណស្នាក់នៅ មានបញ្ជាក់អំពីកំឡុងពេលសុពលភាព។

ក្នុងករណីបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពដែលអតិថិជនធ្វើបានក្រៅពីលក្ខណៈសម្បត្តិដែលបានទទួល កម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញមិនអាចទទួលបាននូវការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសកម្មភាពក្រៅលក្ខណៈសម្បត្តិនៃការស្នាក់នៅបានឡើយ។

[ករណីដែលបាត់ប័ណ្ណស្នាក់នៅ ជាអាទិ៍]
ប័ណ្ណស្នាក់នៅ គឺជាលិខិតដ៏សំខាន់មួយដើម្បីធ្វើការបញ្ជាក់អំពីអត្តសញ្ញាណរបស់អ្នក ពេលស្នាក់នៅ (រស់នៅ) ក្នុងប្រទេសជប៉ុន។ ប្រសិនបើអ្នកបានធ្វើបាត់ ឬប្រើប័ណ្ណស្នាក់នៅ ឬប្រើប័ណ្ណស្នាក់នៅ សូមទាក់ទងការិយាល័យអន្តោប្រវេសន៍ប្រចាំតំបន់ដែលនៅជិតបំផុតរបស់អ្នក។

犯罪に該当する行為	左記の行為が該当する罪名
他人との間で、銀行口座の預金通帳やキャッシュカード、資金移動・暗号資産交換サービスのアカウント情報等を有償又は無償で、譲り渡す、譲り受けること	犯罪収益移転防止法違反
他人に携帯電話を譲り渡すこと	携帯電話不正利用防止法違反
他人になりすまして現金やキャッシュカードを受け取ること (特殊詐欺における受け子)	詐欺
A T Mで他人のキャッシュカードなどで他人名義の口座から現金を引き出すこと (特殊詐欺における出し子)	窃盗
他人の荷物を受け取ること	私印偽造
賭け事 (ギャンブル) をすること	賭博

9. 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しないでください。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、犯罪に巻き込まれたりす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、
表面に記載されます。

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
技能実習生は、資格外活動許可を受けることはできません。

【在留カードを紛失した場合】
在留カードは、日本に在留 (滞在) 中のあなたの身分を証明する重要な証明書となります。在留カードをなくしたり、汚してしまった場合は、速やかに最寄りの地方出入国在留管理局に相談してください。

10. ក្នុងករណីដែលមានការលំបាកក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ



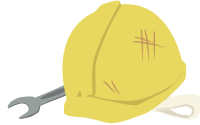
តាមធម្មតា ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញត្រូវតែអនុវត្តតាមផែនការនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញម្នាក់ៗ ដោយមិនអាចឈប់បញ្ចប់ការងារបានទេ ត្រូវតែអនុវត្តបន្ត។ (កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញមានជំនួយប្រឆាំងគ្រោះថ្នាក់ពេលវេលាការី, ហេតុផលរបស់ក្រុមគ្រួសារឬសាមីខ្លួនមានផ្ទៃពោះសម្រាប់កូនជាដើម ហេតុផលទាំងនេះហើយដែលធ្វើអោយកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញពិបាកក្នុងការបន្តហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ទោះក្នុងករណីបានគ្រប់លក្ខណៈទៅប្រទេសក៏ដោយ, ប្រសិនបើកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញមានបំណងនោះ គាត់អាចចាប់ផ្តើមកម្មសិក្សាហ្វឹកហ្វឺនជំនាញឡើងវិញបាន។) ក៏ប៉ុន្តែ ពិសេសៗ មានកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញមួយចំនួនត្រូវបានបញ្ជូនឱ្យគ្រប់ទៅវិញដោយបង្ខំ មុនពេលបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។ ដូច្នេះហើយ នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ក្នុងករណីដែលមានការលំបាកនឹងបន្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដោយសារមានសភាពការណ៍ដូចជា មានបញ្ហាគ្រប់គ្រងនៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬបញ្ហាជម្ងឺ ឬបញ្ហាជំងឺ ឬបញ្ហាផ្សេងៗ (រួមទាំងរបួសដោយសារការងារ ជាដើម) គេទាមទារឱ្យអង្គភាពគ្រប់គ្រងជាអាទិ៍ ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ស្តីពីការលំបាកក្នុងការអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ មកអង្គភាពយើងខ្ញុំ ដូច្នេះហើយ នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ក្នុងករណីដែលមានការលំបាកនឹងបន្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដោយសារមានសភាពការណ៍ដូចជាមានបញ្ហាគ្រប់គ្រងនៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬបញ្ហាជម្ងឺ ឬរបួសនៃកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ (រួមទាំងរបួសក្នុងការងារ ជាដើម) គេទាមទារឱ្យអង្គភាពគ្រប់គ្រងជាអាទិ៍ ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ស្តីពីការពិបាកក្នុងការអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ជូនអង្គភាពយើងខ្ញុំ។ ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីដែលមានការពិបាកក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយសារមូលហេតុដែលមិនអាចចៀសវាងបាន ដូចជាការឃ្លៀងឆៀន ឬបំផ្លាញដោយឥរិយាបថហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ជាដើម ហើយលោកអ្នកមានចិត្តចង់បន្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ អង្គភាពគ្រប់គ្រងមានកាតព្វកិច្ចរកកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញថ្មីជូន។ ប៉ុន្តែយើងសិនជាអង្គភាពគ្រប់គ្រងមិនបំពេញកាតព្វកិច្ចនេះទេ អង្គការយើងខ្ញុំ នឹងជួយក្នុងការប្តេជ្ញានូវកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញជូន ដូច្នេះសូមពិគ្រោះនិងយើងខ្ញុំ ឬតាមកន្លែងពិគ្រោះជាភាសាកំណើត។ ម្យ៉ាងទៀត ប្រសិនបើសភាពការណ៍ដែលមិនអាចចៀសបានកើតឡើង ដែលធ្វើឱ្យអ្នកមានការពិបាកក្នុងការបន្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនេះ មានសំណូមពរឱ្យប្រើប្រាស់អ្នកអាចបំពេញជាភាសាកំណើតបាន ដើម្បីស្នើទៅអង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ សុំប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។ សូមសូមបញ្ជាក់ទៅអង្គភាពគ្រប់គ្រងជាអាទិ៍ ហើយប្រើប្រាស់ភាសាកំណើតនេះ ក្នុងករណីដែលមានការលំបាកក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដោយសារមូលហេតុដែលមិនអាចចៀសវាងបាន ហើយអ្នកមានចិត្តចង់បន្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ អង្គភាពគ្រប់គ្រងមានកាតព្វកិច្ចរកកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញថ្មីជូនដើម្បីឱ្យអ្នកប្តូរទៅ។ ប៉ុន្តែយើងសិនជាអង្គភាពគ្រប់គ្រងមិនបំពេញកាតព្វកិច្ចនេះទេ OTIT យើងខ្ញុំ នឹងជួយក្នុងការប្តេជ្ញានូវកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញជូន ដូច្នេះសូមពិគ្រោះនិងយើងខ្ញុំ ឬតាមកន្លែងពិគ្រោះជាភាសាកំណើត។ ប្រសិនបើមានការពិបាកក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយមូលហេតុចៀសមិនបាន ហើយដើម្បីធានាបាននូវសុវត្ថិភាពសុខភាពស្រី ឬក្មេងដែលធ្វើនីតិវិធីប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ អ្នកហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអាចទៅធ្វើការត្រូវគ្រប់គ្រងឡើងវិញនៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបានត្រឹម 28 ម៉ោងក្នុងមួយអាទិត្យ ដូច្នេះសូមពិគ្រោះនិងការិយាល័យអន្តរប្រកាសស្តីប្រាប់គំរូដែលនៅជិតបំផុត។

ក្នុងករណីដែលមានសភាពការណ៍មិនអាចចៀសបាន នៃការលំបាកក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនេះ ហើយយើងសិនជាមិនអាចវិនិច្ឆ័យបាន សូមសួរបញ្ជាក់ទៅអង្គភាពគ្រប់គ្រងជាអាទិ៍។

- ដែលកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបានឃ្លៀងឆៀន ឬបញ្ចប់អាជីវកម្ម ឬបញ្ចប់អាជីវកម្មដោយសារដំណើរការមិនល្អ
- កន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបានបំប្លែងទៅជាទីលំនៅស្នាក់នៅអង្គភាពធ្វើការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- ករណីដែលមានការបំប្លែងសិទ្ធិមុនស្រី ដូចជាអំពើហិង្សា ឬការយាមយ៉ាងខ្លាំង ជាអាទិ៍ (ការយាមយ៉ាងខ្លាំងអំពើហិង្សា, ការយាមយ៉ាងខ្លាំងអំពើហិង្សា, ការយាមយ៉ាងខ្លាំងអំពើហិង្សា ជាដើម នៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- ករណីដែលមានការរំលោភបំពាននឹងបទដ្ឋានគតិយុត្តិធម៌ព្រះពុទ្ធដែលមាននៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- ករណីដែលលក្ខណៈការងារ ឬប្រាក់បៀវត្សទាបជាដើម ខុសគ្នាខ្លាំងនឹងខ្លួនសារវិន័យក្នុងការងារដែលអ្នកបានទទួលមុនពេលមកជម្រក ហើយអ្នកបានស្នើសុំឱ្យកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញតែងតែប្រែប្រួល តែគេមិនព្រមតែងតែប្រែប្រួល

ក្រៅពីនេះ ក្នុងករណីដែលមិនអាចស្របនៅកន្លែងស្នាក់នៅ ដោយសារមូលហេតុដែលមិនអាចចៀសវាងបាន អង្គការយើងខ្ញុំអាចឱ្យកន្លែងស្នាក់នៅមួយរយៈពេលបាន ដូច្នេះសូមអញ្ជើញទៅពិគ្រោះនិងអង្គការយើងខ្ញុំ។ ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីដែលលោកអ្នក (កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ) ត្រូវបានជំរុញឱ្យគ្រប់ទៅប្រទេសវិញ ដោយផ្ទាល់ខ្លួននិងឆ្លងប្រព័ន្ធលោកអ្នកអាចពិគ្រោះ ឬប្រកាសជូនដំណឹងប្រាប់ OTIT យើងខ្ញុំបាន ហើយប្រសិនបើមានការលំបាកក្នុងការអនុវត្តការងារ ឬក៏ពិបាកធ្វើដំណើរចេញពីប្រទេសសម្តីប៉ុន្តែដោយ លោកអ្នកអាចប្រាប់អំពីបញ្ហានេះជូនមន្ត្រីអន្តរប្រកាសស្តីប្រាប់គំរូនៅទីនោះបាន។

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(技能実習生の病気・怪我(労災含む。)、技能実習生の家族の都合や自身の妊娠・出産等により技能実習の実施が困難となり帰国した場合であって、技能実習生が希望する場合には、改めて技能実習を再開することができます。)

しかし、過去には、一部で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発生していました。

そのため、技能実習法においては、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書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ない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ぬとされています。

また、現在の実習先で技能実習を行うことが困難なやむを得ない事情が生じた場合には、監理団体や実習先に対し、母国語で記された転籍を申し入れるための用紙がありますので、監理団体等に確認するなどして、活用してください。なお、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、監理団体には新たな実習実施先に転籍させる責務がありますが、監理団体が責務を履行しないときは、機構において実習先変更の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。やむを得ず技能実習の実施が困難となり、転籍のための手続を行っている間に、生活費を確保する目的で、技能実習以外の就労を行いたい場合には、週28時間以内のアルバイトを行うことが可能ですので、最寄りの地方出入国在留管理局に相談してください。

やむを得ない事情には、例えば次のようなものが当てはまりますが、判断に迷う場合には監理団体等に確認してください。

- ・実習先が倒産・廃業や経営悪化で事業縮小したとき
- ・実習先が実習認定の取消しを受けたとき
- ・実習先で、暴行、各種ハラスメント(パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント)などの人権侵害行為があったとき
- ・実習先があなたに対し、技能実習を行う上で、重大悪質な法令違反行為を行ったとき
- ・あなたの労働条件や待遇が、入国前にあなたが実習先と契約した内容と大きく異なっていて、実習先に是正を求めても是正されないとき

このほか、やむを得ない事情により宿舎に宿泊することができない場合は、機構による一時宿泊先の提供を受けることもできますので、機構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っては、機構に相談や申告の申出を行うことができるほか、万が一、空港などに連れてこられたときでも、出国手続の際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

ជំនួយផ្លាស់ប្តូរកន្លែង ការសិក្សា (គេហទំព័រជំនួយ ផ្លាស់ប្តូរកន្លែង ការ សិក្សា)	[គេហទំព័រជំនួយផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សាអង្គការ] https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/ • ទទួលបានការពិភាក្សានៅការពិភាក្សាភាសាកំណើតនិងគ្រូ ទំនាក់ទំនងអង្គការ ដែរ។ • ករណីអាចទទួលបានជំនួយការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សា - ក្នុងករណីពិបាកធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដោយមាន ស្ថានភាពដែលគ្មាន(*) ផ្លូវផ្សេងករណីចង់បន្តសិក្សាបច្ចេក ទេសជំនាញដោយផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សាផង *ឧទាហរណ៍ : ករណីដែលកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនបានធនឥរិយ ប្រយប់ប្រកបអាជីវកម្ម ឬបង្កើតអាជីវកម្មរបស់គេ ជាដើម	ក្នុងករណីមិនអាចទទួល សហការ ទោះជាសុំជំនួយ ការផ្លាស់ប្តូរ កន្លែងការ សិក្សាពីគ្រូគ្រូពិភាក្សា សូមពិភាក្សាអង្គការ។
ជំនួយនូវកន្លែងស្នាក់នៅដោយ អង្គការ (ការផ្តល់កន្លែងស្នាក់នៅ មួយរយៈពេល)	ក្នុងករណីដែលកំពុងសុំបន្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដោយសារ មូលហេតុដែលមិនអាចរៀបរាប់បាន ដូចជា អំពើមិន ត្រឹមត្រូវរបស់អង្គការគ្រប់គ្រង ឬអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬ បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង ឬអាជីវកម្មរបស់អ្នកអនុវត្តការ ហ្វឹកហ្វឺន តែមិនអាចរស់នៅកន្លែងស្នាក់នៅកន្លែងដែលបាន	ក្នុងករណីដែលបានសុំឱ្យអង្គការ គ្រប់គ្រងជួយ តែមិនជួយ ទេ សូមមកពិគ្រោះនឹងអង្គការ យើងខ្ញុំ។

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】 https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/ ※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 (※)例: 実習先の倒産・廃業や事業縮小 があった場合など	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。
機構における宿泊支援 (一時宿泊先の提供)	監理団体又は実習実施者による不適正な 行為、実習実施者の経営上・事業上の都 合などやむを得ない事情により、技能実 習を続けることを希望しているものの宿 舎に宿泊することができない場合	監理団体に支援を求め ても協力が得られない 場合は、機構に相談し てください。

11. ករណីដែលគេបង្ខំឱ្យត្រឡប់ទៅវិញ

លើសពីនេះ ជំនួយផ្លាស់ប្តូរកន្លែង ការសិក្សា ដោយផ្ទាល់ពីអង្គការ ក្នុងករណីនេះ សូមទៅពិគ្រោះ ឬប្រកាសជូនដំណឹងប្រាប់ OTIT យើងខ្ញុំ។

លើសពីនេះ ក្នុងករណីដែលត្រឡប់ទៅវិញនៅពាក់កណ្តាលកម្មវិធីដែលហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ (លើកលែងតែករណីដែលនឹងវិលត្រឡប់មកជម្ងឺន វិញ នៅអាកាសយានដ្ឋាន ជាដើម មន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍នឹងសូមបញ្ជាក់លោកអ្នកអំពីការបញ្ជូនទៅវិញដោយបង្ខំ ដូច្នេះពេលនោះ សូមឆ្លើយប្រាប់ មន្ត្រីនោះទៅតាមស្ថានភាពពិត។

12. ក្នុងករណីរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មានផ្ទៃពោះសម្រាលកូននៅក្នុងកំឡុងពេល បីពេញហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

ការដាក់កម្រិតសេរីភាពក្នុងជីវភាពឯកជនរបស់កម្មសិក្សាហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ច្បាប់ហាមឃាត់មិនអោយបញ្ឈប់ការងារកម្មសិក្សា ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយយកហេតុផលការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មានផ្ទៃពោះ និងសម្រាលកូនជាដើម។ ក្នុងករណីមានផ្ទៃពោះ សម្រាលកូន វាជាគោលដៅនៃការឈប់សម្រាកលំហែអាត្មាពេលមុននិងក្រោយសម្រាលកូនដែលផ្អែកលើច្បាប់។ ក្នុងករណីធ្លាប់បានទទួលការ ចាត់ចែងចាប់ប្រយោជន៍ឬមានករណីមិនច្បាស់លាស់ សូមមកពិគ្រោះយោបល់នៅមន្ទីរការងារខេត្តក្រចេះ លោកអ្នកអាចពិគ្រោះ ឬ រាយការណ៍ជូនអង្គការ OTIT ជាភាសាកំណើតបាន (សូមមើលទំព័រទី 42, 46)

11. 帰国を強制されそうになった場合

監理団体や実習実施者の一方的な都合により、技能実習生が実習期間の途中で、その意に反して、帰国させられることは許されません。もし、皆さんが、意に反して帰国を強制されそうになった場合には、機構に相談や申告の申出を行ってください。

また、実習期間の途中で本国に帰国するようなケース（再入国の予定がある場合を除く。）においては、空港などでの出国手続において、入国審査官が、皆さんに対して、強制帰国ではないかどうか確認をとりますので、意に反して帰国させられそうになっている場合には、その旨を申し出てください。

12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合

技能実習生の私生活の自由を不当に制限することや結婚・妊娠・出産などを理由として、解雇など不利益な取扱いをすることは法律で禁止されています。また、妊娠・出産した場合は、法律に基づく産前産後の休業などの対象となります。不利益な取扱いを受けた場合や不明なことがある場合は、都道府県労働局へ相談してください。機構又は母国語相談に相談や申告の申出もできます(43、47ページ参照)。

- ដាក់កម្រិតស្ត្រីពីការងារក្រៅម៉ោង, ការងារចម្ងាយឆ្ងាយ, ការងារកណ្តាលយប់ ស្ត្រីដែលកំពុងមានផ្ទៃពោះនិងក្រោយពេលសម្រាលកូនហើយ ក្នុងអំឡុងពេល១ឆ្នាំអាចស្នើសុំ ក្នុងការលើកលែងការងារក្រៅ ម៉ោង, ការងារចម្ងាយឆ្ងាយឆ្ងាយ, ការងារនៅកណ្តាលយប់បាន។ ទោះបីក្នុងករណីអនុវត្តប្រព័ន្ធម៉ោងការងារតែប្រាំដោយ អ្នក អាចស្នើសុំមិនធ្វើការលើសពីម៉ោងធ្វើការស្របច្បាប់នៃមួយថ្ងៃនិងមួយសប្តាហ៍។
- ការផ្លាស់ប្តូរការងារស្រាលៗ
ក្នុងអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ អាចស្នើសុំការផ្លាស់ប្តូរការងារណាស្រាលៗផ្សេងបាន។
- ការឈប់សំរាកលំហែមាតុភាពមុនសម្រាលកូន
ចាប់ពី១សប្តាហ៍មុននៃការបង្កើនសម្រាលកូន (ក្នុងករណីកូនភ្លោះឬលើសពីនេះ គឺចាប់ពី១៨សប្តាហ៍មុន) អាចទទួលបាន តាមការដាក់ពាក្យស្នើសុំ។ ថ្ងៃសម្រាលកូនគឺត្រូវរាប់នៅក្នុងការឈប់សំរាកលំហែមាតុភាពមុនសម្រាលកូន
- ការឈប់សំរាកលំហែមាតុភាពក្រោយសម្រាលកូន
ចាប់ពីថ្ងៃម្ខាងនៃថ្ងៃសម្រាលកូនហើយ ក្នុងអំឡុងពេល៨សប្តាហ៍គឺមិនអាចបំពេញការងារបានឡើយ។ កម្រិត ក្រោយពី សម្រាលកូនបាន១សប្តាហ៍ហើយ ប្រសិនបើសាមីខ្លួនបានដាក់ពាក្យស្នើសុំ(ចូលធ្វើការ)ហើយត្រូវឲ្យទទួលស្គាល់ថាពុំ មានផលប៉ះពាល់ដល់ការងារទេនោះ អាចទៅបំពេញការងារបានដូចដើម។
- ការដាក់កម្រិតបញ្ចប់ការងារ
ក្នុងអំឡុងពេល មុននិងក្រោយពេលសម្រាលកូនហើយ និងក្នុងរយៈពេល៣០ថ្ងៃក្រោយនោះ គឺត្រូវគេហាមមិនអោយបញ្ឈប់ ការងារអ្នកទេ។
- ម៉ោងថែទាំកូន
ចំពោះស្ត្រីដែលថែទាំកូនដែលកើតមិនទាន់គ្រប់អាយុ១ឆ្នាំ អាចស្នើសុំម៉ោងថែទាំកូនក្នុង១ថ្ងៃបាន២ដង ម្តងៗ យ៉ាងហោចណាស់បានរយៈពេល៣០នាទី។
- ការគ្រប់គ្រងសុខភាពមាតា
ចំពោះស្ត្រីមានផ្ទៃពោះអ្នកអាចស្នើសុំពេលវេលាសម្រាកដើម្បីទៅពិនិត្យសុខភាពមាតាបាន។
ក្នុងករណីពិនិត្យសុខភាពហើយបានទទួលការណែនាំពីជម្រុញស្ថានភាពនោះ អ្នកអាចស្នើសុំវិធានការចាំបាច់ដើម្បីធានាថាអ្នកអាច ធ្វើការណែនាំរបស់ជម្រុញស្ថានភាពបាន។
ក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំបន្ទាប់ពីសម្រាលកូនស្ត្រីអាចស្នើសុំឱ្យមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការពិនិត្យសុខភាពនៅពេល ណែនាំដោយជម្រុញស្ថានភាព។
- ការឈប់សម្រាកចិញ្ចឹមកូន
កម្មករទាំងប្រុសទាំងស្រីអាចសុំពេលវេលាសម្រាកការងារដើម្បីចិញ្ចឹមកូនក្រោយអាយុមួយឆ្នាំបាន។ លើសពីនេះ ប្រសិនបើមាន មូលហេតុថា មិនអាចដាក់កូនចូលសាលាមធ្យមបាន អ្នកអាចសុំឈប់សម្រាកការងាររហូតដល់កូនមានអាយុ 2 ឆ្នាំបាន។
- ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពក្រោយសម្រាលកូនសម្រាប់ឪពុក
អ្នកអាចសុំឈប់សម្រាកបានរហូតដល់ 8 អាទិត្យ ពីថ្ងៃដែលកូនបានកើត ដោយបែងចែកជាពីរដង គឺម្តង 4 អាទិត្យ។
- របបការពារបន្តយ៉ាងធ្វើការ
ក្នុងករណីដែលស្របនឹងលក្ខខណ្ឌកំណត់មួយ កម្មករទាំងប្រុស ទាំងស្រី អាចទាមទារសុំធ្វើការងាររយៈពេលខ្លីបានដើម្បី បំបាត់កូនដែលមានអាយុក្រោម 3ឆ្នាំ (ជាគោលការណ៍ 6 ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ)។
- ការកម្រិតការងារបន្ថែមម៉ោង (ការលើកលែងការធ្វើការងារក្រៅម៉ោង)
ក្នុងករណីដែលស្របនឹងលក្ខខណ្ឌកំណត់មួយ កម្មករទាំងប្រុស ទាំងស្រី អាចទាមទារសុំធ្វើការកម្រិតការងារក្រៅម៉ោងបាន ដើម្បីបំបាត់កូនដែលមានអាយុក្រោម 3ឆ្នាំ។ ពីខែមេសា ឆ្នាំ2025 ទៅ គេបានពង្រីកការអនុវត្តរហូតដល់កូនមុនពេលចូល សាលាបឋមសិក្សា។
- ការឈប់សម្រាកដើម្បីថែទាំកូន
ដើម្បីចិញ្ចឹមកូនដែលមិនទាន់បានចូលរៀននៅសាលាបឋមសិក្សា កម្មករទាំងប្រុសទាំងស្រី អាចសុំឈប់សម្រាកចំនួន 5ថ្ងៃ ក្នុងមួយឆ្នាំ សម្រាប់កូនម្នាក់ និងចំនួន 10ថ្ងៃសម្រាប់កូនពីរនាក់ឡើងទៅ បន្ថែមលើថ្ងៃសម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួល តាមរយៈការជូនដំណឹងទៅក្រុមហ៊ុន ដើម្បីបំបាត់កូនដែលមានជំងឺ ឬរមែង ឬយកកូនទៅបាត់កំរិតសាង និងទៅពិនិត្យ សុខភាព។ ម្យ៉ាងទៀត ការសុំឈប់សម្រាកនេះ អាចយក 1ថ្ងៃ ឬយកតាមម៉ោងក៏បានដែរ។
ចាប់ពីខែមេសា ឆ្នាំ 2025ទៅ ក្នុងករណីមានការបិទផ្ទះកំរិតដោយសារជំងឺឆ្លង និងពេលមានពិធីចូលរៀន (ចូលសាលា) និង ពិធីបញ្ចប់ការសិក្សា ក៏អាចសុំឈប់បានដែរ ហើយគេបានពង្រីកការអនុវត្តចំពោះកូនដែលសិក្សារហូតដល់បឋមសិក្សាឆ្នាំទី បី។ ការឈប់សម្រាកនេះ គេហៅថា ការឈប់សម្រាកដើម្បីបំបាត់កូនជាអាទិ៍។
- ការកម្រិតការងារក្រៅម៉ោង និងការងារពេលយប់ក្រៅ
ដើម្បីចិញ្ចឹមកូនដែលមិនទាន់បានចូលរៀននៅសាលាបឋមសិក្សា កម្មករទាំងប្រុសទាំងស្រី អាចទាមទារសុំការកម្រិតការងារ ក្រៅម៉ោង ឬការងារពេលយប់ក្រៅបាន។

- **【時間外労働、休日労働、深夜業の制限】**
妊娠中及び出産後1年以内の女性は、時間外労働、休日労働、深夜業の免除を請求で きます。変形労働時間制が取られる場合にも、1日及び1週間の法定労働時間を超え て労働しないことを請求できます。
- **【軽易業務転換】**
妊娠中は、他の軽易な業務への転換を請求できます。
- **【産前休業】**
出産予定日の6週間前(双子以上の場合は14週間前)から、請求すれば取得できます。 出産当日は産前休業に含まれます。
- **【産後休業】**
出産日の翌日から8週間は、就業することができません。ただし、産後6週間を経過 後に、本人が請求し、医師が支障がないと認めた業務には就業できます。
- **【解雇制限】**
産前・産後休業の期間及びその後30日間の解雇は禁止されています。
- **【育児時間】**
生後1年に達しない子を育てる女性は、1日2回各々少なくとも30分間の育児時間を 請求できます。
- **【母性健康管理】**
妊婦健診を受けるための時間を確保することを請求できます。
妊婦健診を受け、医師等から指導を受けた場合は、指導事項を守ることができるよ うにするための必要な措置を申し・請求できます。
出産後1年以内の女性は、医師等から指示があったときは、健康診査等に必要時間 の確保を申し出ることができます。
- **【育児休業】**
1歳未満の子を養育するために、男女労働者は、休業を申し出ることができます。また、 保育所に入所できない等の理由がある場合は、最大2歳まで取得できます。
- **【産後パパ育休(出生時育児休業)】**
子の出生から8週間までに、4週間で2回に分けて休業を申し出ることができます。
- **【短時間勤務制度】**
一定の条件を満たす場合、3歳未満の子を育てるために、男女労働者は、短時間 勤務を(1日原則として6時間)請求できます。
- **【所定外労働の制限(残業免除)】**
一定の条件を満たす場合、3歳未満の子を育てるために、男女労働者は、所定外労働 の制限を請求できます。令和7年(2025年)4月からは、対象となる子の範囲が小学 校入学前までに拡大されます。
- **【子の看護休暇】**
小学校入学前の子を育てるために、男女労働者は、会社に申し出ることによっ て、年次有給休暇とは別に、1年につき5日間、子どもが2人以上なら10日間、病気や けがをした子どもの看護、予防接種及び健康診断のために休暇を取得することができ ます。また、取得単位は1日又は時間単位です。
令和7年(2025年)4月からは、感染症に伴う学級閉鎖や入園(入学)式及び卒園式の 場合も取得可能となり、対象となる子の範囲が小学校3年生まで拡大されます。また、 名称も「子の看護等休暇」になります。
- **【時間外労働、深夜業の制限】**
小学校入学前の子を育てるために、男女労働者は、時間外労働時間、深夜業の 制限を請求することができます。

ពេលដែលគេចង់ដេញចោល ឬបានប្រាប់ឱ្យត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ ដោយមូលហេតុមានផ្ទៃពោះ ជាបឋម សូមទៅពិគ្រោះនឹងអង្គការ យើងខ្ញុំ ឬពិគ្រោះនៅកន្លែងទទួលការពិគ្រោះជាភាសាកំណើត ឬធ្វើរបាយការណ៍មកយើងខ្ញុំ។

ក្រោយពេលសម្រាលកូន ជាគោលការណ៍ ក្នុងកម្ពុជាពេល ៨អាទិត្យ មិនអាចធ្វើការហ្វឹកហ្វឺនបានឡើយ។ តែក្រោយពីនោះ អាចបន្តការ ហ្វឹកហ្វឺនបាន។ ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីដែលបានផ្អាកការហ្វឹកហ្វឺន ហើយត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញដើម្បីសម្រាលកូន ក៏អាចត្រឡប់មកជម្ងឺន វិញ ដើម្បីបន្តការហ្វឹកហ្វឺនបាន។ ពេលបន្តការហ្វឹកហ្វឺន ចាំបាច់ត្រូវបំពេញនីតិវិធី ជាដើម នៅអង្គការយើងខ្ញុំ។ សូមជូនដំណឹងអំពីការចងបន្តការ ហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ព្រមទាំងពេលដែលចងបន្តនោះ ទៅអង្គភាពគ្រប់គ្រង និងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន។

ក្នុងករណីដែលបានជំងឺថា មានផ្ទៃពោះ សូមដាក់ ពាក្យជូនដំណឹងអំពីការមានផ្ទៃពោះ នៅសាលាស្រុក សង្កាត់ ឃុំ ឬភូមិនៅកន្លែងរស់នៅ របស់អ្នក កុំឱ្យមានការយឺតយ៉ាវ។ ឯកសារដែលចាំបាច់សម្រាប់ការជូនដំណឹងនេះ មានដូចជា ទម្រង់ពាក្យជូនដំណឹងអំពីការមានផ្ទៃពោះ ឯកសារបញ្ជាក់សាមីខ្លួន (ដូចជាប័ណ្ណស្នាក់នៅជាអាទិ៍) ឬឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបុគ្គល (ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល My Number ជាអាទិ៍) តែអាចខុសគ្នាទៅតាមរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននីមួយៗ ដូច្នេះសូមបញ្ជាក់មើលតាមគេហទំព័រនៃសាលាស្រុក សង្កាត់ ឃុំ ភូមិ ជាអាទិ៍។

ពេលដែលបានធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការមានផ្ទៃពោះហើយ គេនឹងជូនកូនសៀវភៅសុខភាពម្តាយនិងកូន។ កូនសៀវភៅសុខភាពម្តាយ និងកូន គឺជាសៀវភៅសម្រាប់កត់ត្រាអំពីស្ថានភាពសុខភាពរបស់ម្តាយនិងកូន តាំងពីពេលមានផ្ទៃពោះរហូតដល់ក្រោយពេលសម្រាល ពី ដំណាក់កាលទារកទើបនឹងកើតរហូតដល់កុមារទើបចេះដើរតេតតៈ ហើយក៏ជាសៀវភៅណែនាំអំពីការថែទាំទារកសម្រាប់មាតាចិត្តផង ដែរ។ អ្នកអាចធ្វើការបញ្ជាក់តាមរយៈគេហទំព័ររបស់សាលាស្រុក ឃុំ ភូមិ ហើយសាលាស្រុក ឃុំ ភូមិខ្លះក៏មានសៀវភៅសុខភាពម្តាយនិងកូន ជាភាសាបរទេសសម្រាប់ជូនផងដែរ។ ក្រៅពីនេះ នៅកន្លែងជូនកូនសៀវភៅសុខភាពម្តាយនិងកូន គេក៏ផ្តល់ជូននូវប័ណ្ណសម្រាប់ពិនិត្យសុខភាព មុនពេលសម្រាលដែលជាឧបត្ថម្ភធនរបស់រដ្ឋ ហើយក៏មានទទួលការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយការិយាល័យសុខភាពជាអាទិ៍ ការណែនាំឱ្យជំងឺអំពីថ្នាក់ សិក្សាសម្រាប់ម្តាយ និងថ្នាក់សិក្សាសម្រាប់ឪពុកម្តាយ ព្រមទាំងផ្តល់នូវព័ត៌មានផ្សេងៗជាច្រើនទៀត។ លើសពីនេះ ក៏មានប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ ការសម្រាលកូន និងការចិញ្ចឹមកូន (ស្មើនឹង 100.000 យើន។ ចាប់ពីឆ្នាំសារពើពន្ធ 2025 តទៅ មានការផ្តល់ជាប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ដោយបែងចែកជាពីរដង គឺមួយដង ៥០.០០០ យើនក្នុងម្នាក់ៗ។ ក្នុងករណីលូតលូន និងទារកកើតមកស្លាប់ ក៏អាចទទួលបានដែរ។)។

នៅក្នុងគេហទំព័រស្តីពីជំនួយនិងព័ត៌មានសម្រាប់កូនសៀវភៅសុខភាពម្តាយនិងកូន (<https://mchbook.cfa.go.jp>) មានការបកប្រែសៀវភៅ សុខភាពម្តាយនិងកូននេះជាច្រើនភាសា (១០ភាសា) ហើយក៏មានឱកាសប័ណ្ណជាអាទិ៍ សង្ខេបដែលទទួលអំពីលំហូរពិការមានផ្ទៃពោះ រហូតដល់ ការចិញ្ចឹមកូន ឬចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវប្រយ័ត្នផងដែរ។

ពេលសម្រាលកូនហើយ ក្នុងកំឡុងពេល 14ថ្ងៃ ត្រូវធ្វើការជូនដំណឹងអំពីកំណើតទៅកាន់សាលាស្រុក ឃុំ ភូមិ ដែលសាមីខ្លួនរស់នៅ ឬ សាលាស្រុក ឃុំ ភូមិដែលមានអគ្គនាយកដ្ឋានសាមីខ្លួន។ ពេលធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីកំណើតកូន ចាំបាច់ត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់កំណើតដែល ពេញដោយអជ្ជបណ្ឌិត ជាអាទិ៍។

សូមបញ្ជាក់ថា ចំពោះករណីដែលឪពុក និងម្តាយជាជនបរទេស ទោះជាពួកគេនោះកើតនៅក្នុងប្រទេសជប៉ុនក៏ដោយ ក៏មិនអាចយកសញ្ញាតិ ជប៉ុនបានទេ។ ក្នុងករណីនេះ សូមបំពេញនីតិវិធីស្តីពីកំណើតកូនទៅប្រទេសសាមីខ្លួន។ ស្តីពីនីតិវិធីលក្ខិត សូមសួរទៅកាន់ស្ថានទូត ឬ (ស្ថាន) កុងស៊ុលនៃប្រទេសរបស់ឪពុក ឬម្តាយ ប្រចាំប្រទេសជប៉ុន។

ម្យ៉ាងទៀត ប្រសិនបើបានស្នាក់នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុនលើស ៦០ថ្ងៃ ពីថ្ងៃកំណើត ត្រូវដាក់ពាក្យសុំលក្ខណៈសម្បត្តិនៃការស្នាក់នៅ។ ស្តីពីការ សុំលក្ខណៈសម្បត្តិនៃការស្នាក់នៅ រួមទាំងករណីសុំឈប់ហ្វឹកហ្វឺនជំនាញមួយរយៈពេល ដោយសារការមានផ្ទៃពោះ និងសម្រាលកូន សូមទៅ ពិគ្រោះនិងការិយាល័យអន្តោប្រវេសន៍ប្រចាំតំបន់ដែលនៅជិតបំផុតរបស់អ្នក។

妊娠したことを理由に解雇されそうになったり帰国するよう言われたりしたら、まずは、機構又は母国語相談に相談や申告の申出を行ってください。

出産後、原則8週間は仕事をすることができませんが、その後技能実習を再開することができます。また、技能実習を中断し、帰国して出産した場合も、再度入国して技能実習を再開することができます。技能実習の再開は、機構などで手続きが必要です。技能実習の再開や再開時期の希望を監理団体・実習実施者に伝えてください。

妊娠が分かった際は、お住まいの市区町村の窓口で、速やかに「妊娠の届出」を行ってください。届出に際して必要な書類としては、妊娠届出書のほか、本人確認書類(在留カード等)や個人番号確認書類(マイナンバーカード等) が代表的ですが、市区町村によって異なっているため、事前に市区町村のホームページ等で確認しておく必要があります。

妊娠の届出を行うと、市区町村から母子健康手帳が交付されます。母子健康手帳は、母親の妊娠期から産後まで、子どもの新生児期から乳幼児期までの健康状態を一貫して記録することができます。交付窓口は、市区町村のホームページ等で確認することができるほか、市区町村によっては、外国語の母子健康手帳を交付している場合もあります。さらに、窓口では、母子健康手帳の交付とともに、妊婦健診を公費の補助で受けられる受診券や、保健師等による相談、母親学級・両親学級の紹介、各種の情報提供などを受けることができます。また、出産・子育て応援給付金(10万円相当。令和7年度以降は、妊婦のための支援給付となり、5万円ずつ2回に分けて支給されます。流産・死産の場合も対象となります。)を受け取ることもできます。

母子健康手帳情報支援サイト(<https://mchbook.cfa.go.jp/>)では、母子健康手帳を多言語化(10か国語)しているほか、日本における妊娠から子育てまでの一覧の流れの説明や注意すべき点等のポイントをまとめたリーフレット等を掲載しています。

子どもが生まれた際は、出生後14日以内に子どもが生まれた市区町村、子どもの本籍地の市区町村又は届出人が居住する市区町村のいずれかに出生届を提出しなければなりません。出生届の提出には、医師等が発行する出生証明書が必要となります。

なお、父も母も外国の国籍である場合、その子どもが日本で生まれたとしても、日本国籍を取得することはできません。このような場合、子どもが生まれたことについて本国へ届け出る手続きをしてください。詳しい手続については、父又は母の国籍国の駐日大使館・(総)領事館に問い合わせてください。

また、出生から60日間を超えて日本に在留しようとする場合、在留資格を取得する必要があります。妊娠・出産に伴い技能実習を一時中断する場合を含め、在留資格取得申請については、最寄りの地方出入国在留管理局において御相談ください。

13. ការពិគ្រោះក្នុងអង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស [ការពិភាក្សាជា ភាសាកំណើត]

ក្នុងអង្គការពិភាក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបរទេស អាចទទួលបានការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត(យោងតាមឧទាហរណ៍ការពិភាក្សា) ពីអ្នក
ទាំងអស់គ្នាដែលជាមិត្តភក្តិការបច្ចេកទេសជំនាញដូចតទៅនេះ សូមអញ្ជើញទៅ
នេះគឺជាលេខទូរស័ព្ទមិនគិតថ្លៃ។ លោកអ្នកអាចទទួលបានការពិភាក្សាជាភាសាកំណើតដែលនៅជិតៗបាន ដោយប្រើកាត់ 10 យ៉េន។ ពេលដែលបាន
ទទួលបានលេខ កាត់ 10 យ៉េននោះ នឹងធ្លាក់មកវិញ។

[ស្វែងរកកន្លែងដែលមានទូរស័ព្ទសាធារណៈ]
ជប៉ុនប៉ែកខាងកើត: <https://publictelephone.ntt-east.co.jp/ptd/map/>
ជប៉ុនប៉ែកខាងលិច: <https://www.ntt-west.co.jp/ptd/map/>

- អង្គការយើងខ្ញុំមានជំនួយនៅពេលមានការចាំបាច់ប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន ដោយសារមានបញ្ហាដែលមិនអាចជៀសវាងបាន ដូចជាបញ្ហា
ដែលកើតមានឡើងក្នុងការគ្រប់គ្រងនៃកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជាដើម។
- សូមទាត់ទូរស័ព្ទកំណត់ទទួលជំនួយការណ៍ដូចជាត្រូវត្រួតពិនិត្យជាដើមបដិសេធការផ្តល់ទីស្នាក់នៅដែរ។
- អាចទទួលបានសេចក្តីរាយការណ៍និងការពិភាក្សាអំពីល្មើសច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញរបស់ក្រុមត្រួតពិនិត្យនិងអ្នកអនុវត្តការ
សិក្សា។
- ស្តីពីសេចក្តីសម្រាប់ត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ ក្រោយពេលបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ជាធរមានការណ៍ អង្គការគ្រប់គ្រងចាំបាច់បង្អស់
ទាំងអស់។ បើសិនជាគេមិនបង់សេចក្តីសម្រាប់ត្រឡប់ទៅវិញ ឬគេទាញទិញលោកអ្នកបង់មួយភាគជាដើម សូមអញ្ជើញមក
ពិគ្រោះ។

[ឧទាហរណ៍នៃការពិគ្រោះ]

- ពេលដែលមានអារម្មណ៍ថា បានទទួលនូវអំពើមិនត្រឹមត្រូវ ដូចជា មានការទាមទារសេវាហ៊ុយធ្វើដំណើរមកដល់ ឬការទាមទារ
ប្រាក់ធានា ឬការគ្រប់គ្រងទីស្នាក់នៅ ឬការបង់ប្រាក់ពេលបំពេញកិច្ចសន្យា ជាដើម ដោយស្ថាប័នបញ្ជូនជាដើម ដោយគ្មានការ
ពន្យល់ត្រឹមត្រូវ មុនពេលមកដល់
- នៅពេលអ្នកមិនទាន់បញ្ចប់កម្មសិក្សាហើយត្រូវគេបង្ខំឱ្យត្រឡប់ទៅស្រុកវិញដោយទោះបីខ្លួនចង់បន្តកម្មសិក្សាក៏ដោយ។
- ពេលមានបញ្ហាកន្លែងសំនៅ ឬបាយទឹកប្រចាំថ្ងៃ
- ពេលមានកង្វល់ ឬមានការព្រួយបារម្ភអំពីការងារ
- ពេលចង់បានមតិយោបល់ស្តីពីសាសនា ចំណីអាហារ របៀបគិត
- ពេលមានចម្ងល់អំពីប្រាក់ឈ្នួល ឬលក្ខខណ្ឌការងារនៃការងារបន្ថែមម៉ោង ជាអាទិ៍
- ពេលដែលមិនយល់អំពីការបង្គាប់តាមកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬមានបញ្ហាទំនាស់គ្នាដោយសារតែការរស់នៅ ឬរបៀប
គិតខុសគ្នា
- ពេលដែលមានអារម្មណ៍ថា បានធ្វើជួយនឹងច្បាប់ ឬបទដ្ឋានគតិយុត្តិស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឧទាហរណ៍
 - ការដកហូតយកលិខិតឆ្លងដែន ឬប័ណ្ណស្នាក់នៅ ឬសៀវភៅធនាគារ
 - ពេលមានការកម្រិតមិនត្រឹមត្រូវនូវការចេញទៅក្រៅ
 - ពេលមានការកម្រិតមិនត្រឹមត្រូវនូវសេវាកម្មនៃជីវភាពរស់នៅ (ការហាមមិនឱ្យឱ្យទូរស័ព្ទដៃ ជាដើម)
 - ពេលដែលខ្លឹមសារនៃការហ្វឹកហ្វឺន ខុសនឹងការពន្យល់ពីមុន
 - ពេលដែលមានការបង្ខំឱ្យហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយប្រើអំពើហិង្សា ឬគម្រាមកំហែង ជាអាទិ៍
 - ករណីដែលបានទទួលអំពើបំពានសិទ្ធិមនុស្ស ដូចជាការយាម ឬការបៀតបៀនដោយ
ប្រើអំពើហិង្សា ជាដើម
 - ពេលដែលមានការបង្ខំឱ្យត្រឡប់ទៅស្រុកវិញជួយនឹងឆន្ទៈ
- ពេលដែលមិនអាចបន្តការហ្វឹកហ្វឺនដោយសារមានបញ្ហាលើការគ្រប់គ្រងនៃកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន តែ
អង្គការគ្រប់គ្រងមិនសហការដើម្បីជួយកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនឡើយ
- ពេលប្តូរទៅការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ ហើយចង់ប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ តែអង្គការគ្រប់គ្រង
មិនព្រមសហការដើម្បីជួយកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនឡើយ
- ពេលដែលមានអ្វីមិនយល់ស្តី ពីរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- ពេលដែលមិនដឹងថាទៅពិគ្រោះនៅកន្លែងណា ពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ ឬរបបនីមួយៗរបស់ជប៉ុន



13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】

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、是非御活用ください。

通話料は無料です。近くの公衆電話から10円玉でかけられます。通話が終わればお金は戻ってきます。

【公衆電話設置場所検索】

東日本 <https://publictelephone.ntt-east.co.jp/ptd/map/>
西日本 <https://www.ntt-west.co.jp/ptd/map/>

- 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となすときの支援を行っています。
- 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御相談ください。
- 監理団体や実習実施者の技能実習法令違反についての申告や相談も受け付けています。
- 技能実習終了後の帰国旅費については、原則、監理団体が全額支払う必要があります。もし、帰国旅費を払ってもらえなかったり、その一部負担を求められたりした場合には相談してください。

【相談例】

- 入国前に、送出機関等から、十分な説明がないまま来日費用を徴収されたり、保証金を徴収されたり、違約金契約を結ばされたりするなど、不適切な行為があったと感じたとき
- 実習が修了してなくて、実習を続けたいのに帰国させられそうになったとき
- 住む場所や毎日の食事に困っているとき
- 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りしたとき
- 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、通帳を取り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
 - いじめやパワハラなど、人権侵害行為を受けているとき
 - 意に反して帰国させられそうなとき
- 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
- 技能実習3号に移行する際に、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



ឈ្មោះប្រភេទទំនាក់ទំនង(វីតី)	កន្លែងទំនាក់ទំនង : ភាសា	ម៉ោងទទួល (រាល់សប្តាហ៍)	កំណត់
បណ្តាញពិគ្រោះដោយភាសាកំណើត (ទូរស័ព្ទ)	ទូរស័ព្ទ:0120-250-168 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាវៀតណាម	ថ្ងៃច័ន្ទ-ថ្ងៃសុក្រ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច ថ្ងៃសៅរ៍ 9:00 ព្រឹក ~5:00 ល្ងាច	ទោះជាព្រឹក្សាម៉ោងធ្វើការក៏ដោយ សូមនិយាយប្រាប់ម៉ាស៊ីនអំពីលេខទូរស័ព្ទ និងបញ្ហាដែលចង់ពិគ្រោះ ដើម្បីឱ្យម៉ាស៊ីនធុតទុក។
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-169 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាចិន	ថ្ងៃច័ន្ទ ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃអង្គារ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-197 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាហ្វីលីពីន	ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច ថ្ងៃសៅរ៍ 9:00 ព្រឹក ~5:00 ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ: 0120-250-147 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស	ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច ថ្ងៃសៅរ៍ 9:00 ព្រឹក ~5:00 ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-192 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី	ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ថ្ងៃសៅរ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច 9:00ព្រឹក ~5:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-198 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាថៃ	ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច 9:00 ព្រឹក ~5:00 ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-366 ភាសាដែលអាចឆ្លើយតប : ភាសាខ្មែរ	រាល់អាទិត្យ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-302 ភាសាដែលអាចឆ្លើយតប : ភាសាមីយ៉ាម៉ា	រាល់អាទិត្យ ថ្ងៃអង្គារ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាវៀតណាម ភាសាហ្វីលីពីន ភាសាអង់គ្លេស ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី ភាសាថៃ ភាសាខ្មែរ ភាសាមីយ៉ាម៉ា	ពេលណាក៏បាន	
	ភាសាដែលអាចប្រើបាន:	ភាសាវៀតណាម ភាសាចិន ភាសាឡាតាំង ភាសាអង់គ្លេស ភាសាឥណ្ឌូនេហ្ស៊ី ភាសាថៃ ភាសាខ្មែរ ភាសាមីយ៉ាម៉ា	ការសម្របសម្រួលពេលវេលាពិគ្រោះតាមរយៈមេល (នៅថ្ងៃណាមួយដែលអាចទទួលការពិគ្រោះជាភាសាកំណើត (តាមទូរស័ព្ទ))
ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត (មេល)	ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាវៀតណាម ភាសាហ្វីលីពីន ភាសាអង់គ្លេស ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី ភាសាថៃ ភាសាខ្មែរ ភាសាមីយ៉ាម៉ា	ពេលណាក៏បាន	- ឆ្លើយចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ - មានករណីត្រូវការពេលវេលាតាមខ្លួនសារ។
ការពិគ្រោះដោយភាសាកំណើត (Zoom)	ភាសាដែលអាចប្រើបាន:	ភាសាវៀតណាម ភាសាចិន ភាសាឡាតាំង ភាសាអង់គ្លេស ភាសាឥណ្ឌូនេហ្ស៊ី ភាសាថៃ ភាសាខ្មែរ ភាសាមីយ៉ាម៉ា	ការសម្របសម្រួលពេលវេលាពិគ្រោះតាមរយៈមេល (នៅថ្ងៃណាមួយដែលអាចទទួលការពិគ្រោះជាភាសាកំណើត (តាមទូរស័ព្ទ))
ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត (សំបុត្រ)	Support Division Guidance and Support Department Organization for Technical Intern Training 3F LOOP-X Bldg., 3-9-15 Kaigan, Minato-ku, Tokyo 108-0022	ពេលណាក៏បាន (ទទួលតែតាមប៉ុស្តិ៍ប្រៃសណីយ៍ប៉ុណ្ណោះ)	- ឆ្លើយចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ - មានករណីត្រូវការពេលវេលាតាមខ្លួនសារ។
ប្រភេទទំនាក់ទំនងអង្គភាព (សម្ភាសន៍ - ទូរស័ព្ទ)	ថ្លែងជំនួយ ឬថ្លែងណែនាំ (ទទួលបន្ទុកជំនួយ) នៃការិយាល័យ ឬសាខាតាមតំបន់ (សូមមើលទំព័រ 108) ភាសា: ភាសាជប៉ុន (អ្នកបកប្រែភាសាកំណើតតាមសេចក្តីត្រូវការ)	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ-ថ្ងៃសុក្រ 9:00ព្រឹក - 5:00ល្ងាច	អាចសុំហៅអ្នកបកប្រែ (មានករណីត្រូវការពេលវេលាពេលហៅវាបើអាចធ្វើបាន ប្រសិនបើទាក់ទងមកមុននឹងមកកន្លែង ស្រួលជាង។)

窓口名 (方法)	連絡先・対応言語	受付時間 (毎週)	備考
母国語相談 ホットライン (電話)	電話:0120-250-168 対応言語: ベトナム語	月曜日～金曜日 午前11:00～午後7:00 土曜日 午前 9:00～午後5:00	受付時間外は留守番電話につながりますので用件と連絡先を残して下さい。
	電話:0120-250-169 対応言語: 中国語	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	火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00 土曜日 午前 9:00～午後5:00	
	電話:0120-250-147 対応言語: 英語	火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00 土曜日 午前 9:00～午後5:00	
	電話:0120-250-192 対応言語: インドネシア語	火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00 土曜日 午前 9:00～午後5:00	
	電話:0120-250-198 対応言語: タイ語	火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00 日曜日 午前 9:00～午後5:00	
	電話: 0120-250-366 対応言語: カンボジア語	毎週木曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話: 0120-250-302 対応言語: ミャンマー語	毎週火曜日 午前11:00～午後7:00	
	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 カンボジア語 ミャンマー語	いつでも	
	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 カンボジア語 ミャンマー語	メールで相談日時を調整 (母国語相談(電話)の 対応日のいずれか)	・ 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 (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 カンボジア語 ミャンマー語	メールで相談日時を調整 (母国語相談(電話)の 対応日のいずれか)	・ ウェブカメラをオフにした状態で音声通話のみで実施します。
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 指導援助部 援助課	いつでも (郵送受付のみ)	・ 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)	地方事務所・支所の援助課又は指導課(援助担当) (109ページ参照) 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	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きます。可能であれば、来所前に御連絡いただけるとスムーズです。)

- *1. ក្នុងករណីខ្លះជាលើកដំបូងប្រើប្រាស់ឆ្នាំដើមឆ្នាំ(ថ្ងៃទី២៩ខែ១២ថ្ងៃទី៣ខែ១)ការពិភាក្សាការសាកល្បងសម្រាក។
- *2. អំពីភាសាបំពេញតម្រូវការថ្នាំបំបាត់ជំងឺ សូមបញ្ជាក់ក្នុងគេហទំព័រអង្គភាពខាងក្រោម។
[គេហទំព័រអង្គភាព គេហទំព័រពិភាក្សាជាភាសាកំណើត]
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/kh/>
- *3. ច្រក SOS និង ពិគ្រោះបន្ទាន់ សម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
តើលោកអ្នកមានការបារម្ភ ឬមានបញ្ហាស្តីពី “ត្រូវគេរាយការណ៍” “ត្រូវគេបង្ខំឱ្យត្រឡប់ទៅវិញ” “ទទួលនូវការយឺតយ៉ាវពីម្ចាស់អាជីវកម្ម” ជាដើម? អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស (OTIT) ក៏មានផ្តល់នូវការពិគ្រោះជាភាសាកំណើត ជូនកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។ សូមទៅពិគ្រោះដោយកុំឱ្យមានការបារម្ភ ដើម្បីដោះស្រាយឱ្យបានទាន់ពេលវេលា នូវទុក្ខព្រួយ ឬបញ្ហាដែលបានជួប។
នេះគឺជាលេខទូរស័ព្ទមិនគិតថ្លៃ។
បន្ទាប់ពីចុចទៅលេខទូរស័ព្ទខាងលើនេះ វានឹងមានការឆ្លើយតបដោយស៊ីប្រេត្រី ហើយពេលនោះ សូមចុចលេខ “1” វានឹងតភ្ជាប់ទៅកន្លែងពិសោធន៍សម្រាប់ពិគ្រោះ។
- *4. អាចមានការណែនាំឱ្យទៅពិគ្រោះនឹងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក៏មានដែរ ទៅតាមខ្លឹមសារនៃការពិគ្រោះ។

14. ស្តីពី “សេចក្តីរាយការណ៍” ដែលលោកអ្នកអាចធ្វើបាន

ពេលដែលកម្មសិក្សាការីជួបប្រទះនឹងសកម្មភាពផ្ទុយនឹងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ កម្មសិក្សាការីនោះអាចធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធតាមវិធីពីរដូចតទៅ (1)របាយការណ៍ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ, (2)របាយការណ៍ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តង់ដារការងារជាអាទិ៍។

(1) សេចក្តីរាយការណ៍ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

- 1 ក្នុងករណីដែលអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬអង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬនាយកប្រតិបត្តិ ឬសមាជិកនៃអង្គភាពទាំងនេះ (ពីនេះទៅ ហៅកាត់ថា “អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជាអាទិ៍”) បានធ្វើផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ឬនឹងបញ្ចូលកិច្ចសន្យាដែលផ្អែកលើច្បាប់នេះ កម្មសិក្សាការីអាចធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីអង្គហេតុនេះជូនប្រធានមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសស្នាក់នៅនិងដូចជាសុខាភិបាល ការងារនិងសុខុមាលភាពបាន។
- 2 អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជាអាទិ៍ មិនអាចបញ្ឈប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬចាត់ចែងអ្វីដែលធ្វើឱ្យខូចផលប្រយោជន៍ដល់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដោយយកហេតុផលនៃការធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍នេះបានឡើយ។

(ច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ មាត្រា 49)

កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអាចធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពខុសច្បាប់របស់អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬរបស់អង្គភាពគ្រប់គ្រងជាអាទិ៍ ជូនស្ថាប័នទំនាក់ទំនងអន្តោប្រវេសន៍ និងដូចជាសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារដោយខ្លួនឯងបាន។ ម្យ៉ាងទៀត របាយការណ៍នេះក៏អាចធ្វើតាមរយៈអ្នកតំណាង ដោយមានលិខិតអាណត្តិក៏បានដែរ។

ទង្វើផ្ទុយនឹងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ មានដូចជា៖

ឧទាហរណ៍នៃការធ្វើផ្ទុយនឹងច្បាប់

- បង្ខំឱ្យហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយប្រើអំពើហិង្សា ឬគំរាមកំហែងជាអាទិ៍
- មាតិកានៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនោះខុសពីកិច្ចសន្យាការងារ
- ដកហូតលិខិតឆ្លងដែន ឬប័ណ្ណស្នាក់នៅ ដោយនិយាយថា យកទៅរក្សាទុក
- ធ្វើការកម្រិតមិនត្រឹមត្រូវនូវការដើរចេញក្រៅ
- កម្រិតមិនត្រឹមត្រូវនូវសិទ្ធិសេរីភាពនៃជីវភាពរស់នៅឯកជន



- ※1 上記曜日が、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】

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

3 技能実習SOS・緊急相談専用窓口

「殴られている」「強制的に帰国させられる」「事業主からセクハラを受けている」など、悩んだり、困っていませんか? 外国人技能実習機構 (OTIT) では、そのような技能実習生の皆さんを母国語でサポートします。悩みや困りごとを迅速に解決するために、ためらわずに相談してください。

通話料は無料です。

上記電話番号にダイヤル後、自動音声アナウンスのあと「1番」をプッシュしてください。専用の窓口につながります。

4 相談の内容に応じて、関係機関の窓口を御案内することがあります。

14. あなたがすることができる「申告」について

技能実習生は、技能実習法等に違反する行為に遭遇した際に、(1)技能実習法に基づく申告、(2)労働基準法等に基づく申告の2種類の方法により、関係機関に対して申告することができます。

(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は、技能実習生は、その事実を出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に申告することができます。
- 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)

技能実習生は、技能実習法に基づき、自ら実習実施者、監理団体等の不法行為を出入国在留管理庁長官及び厚生労働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。

技能実習法令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
- ・ 技能実習の内容が労働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た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



ក្នុងករណីដែលចង់ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីអំពើឆ្គងនឹងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គេអាចធ្វើរបាយការណ៍ទៅកន្លែងពិគ្រោះជាភាសា កំណើតនៃការិយាល័យតំបន់របស់អង្គភាពយើងខ្ញុំ ឬនៃទីស្នាក់ការកណ្តាលផ្ទាល់ក៏បានដែរ (តាមទូរស័ព្ទ ឬតាមមែល, សូមមើលទំព័រ 42)។ ម្យ៉ាងទៀត ប្រហែលជាលោកអ្នកអាចមានការព្រួយបារម្ភចំពោះការរងនូវការបាត់បង់ផលប្រយោជន៍ ដោយសារការរាយការណ៍នេះ ក៏ប៉ុន្តែតាមច្បាប់ ការចាត់ចែងដែលធ្វើឱ្យកម្មសិក្សាការីបាត់បង់ផលប្រយោជន៍ដោយសារតែបានធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ ត្រូវបានហាម ហើយ ក្នុងករណីដែលធ្វើឆ្គងនឹងច្បាប់នេះ ក៏មានចែងអំពីទោសបញ្ញត្តិដែរ ដូច្នេះសូមធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ដោយកុំអាក។ ម្យ៉ាងទៀត ទោះជាគេមិនអាចទទួលសេចក្តីរាយការណ៍នេះក៏ដោយ ក៏គេចាត់ទុកថាជាការផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីការបំពានច្បាប់ដែរ។

[គេហទំព័ររបស់អង្គការ ទំព័រពិគ្រោះជាភាសាកំណើត]
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/kh/>

(2) ការរាយការណ៍ដែលយោងតាមច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារការងារជាដើម

- 1 ក្នុងករណីកន្លែងអាជីវកម្មមានហេតុការណ៍ពិតប្រាកដច្បាប់នេះឬសេចក្តីបង្គាប់ដែលចេញដោយមានមូលដ្ឋានលើច្បាប់នេះ កម្មករអាចរាយការណ៍អំពីហេតុការណ៍ពិតនោះទៅការិយាល័យរដ្ឋាភិបាលផ្នែកគ្រប់គ្រងឬអ្នកត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារបាន។
- 2 អ្នកប្រើប្រាស់គួរតែកុំប្រព្រឹត្តមិនតប្បីនានាចំពោះកម្មករដូចជាបញ្ឈប់ការងារ ដោយមានហេតុដែលជាសេចក្តីរាយការណ៍ប្រការ មុននេះ។

(ប្រការទី១០៨នៃច្បាប់ស្តង់ដារការងារ)

ដោយសារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញត្រូវអនុលោមច្បាប់ស្តង់ដារការងារជាដើមដែរ ដូច្នេះអាចរាយការណ៍ដែលបានត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់ ស្តង់ដារការងារជាដើម។ ក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលអ្នកកំពុងតែធ្វើ អាចរាយការណ៍ទៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារក្នុងករណីមានអ្វីដូចខាងក្រោមនេះ៖

ឧទាហរណ៍នៃការប្រកាស

- គេមិនបានបង់ប្រាក់ឈ្នួលដែលបានសរសេរបញ្ជាក់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ និងលិខិតស្តីពី លក្ខខណ្ឌការងារ។
- ទោះបីបានធ្វើការថែមម៉ោងក្តី មិនទាន់ត្រូវបង់ថ្លៃថែមម៉ោង
- ទោះជាកំពុងតែធ្វើការថែមម៉ោងជាពិតក្តី បានត្រូវបង្គាប់ឱ្យគ្រាលើកំណត់ត្រាចំនួនម៉ោងធ្វើការហាក់ បីដូចជាមិនបានធ្វើការថែមម៉ោង
- គ្មានពេលសម្រាក
- មិនបានឱ្យសុំច្បាប់ដោយគិតថ្លៃប្រចាំឆ្នាំ

ម្យ៉ាងទៀត សេចក្តីរាយការណ៍ច្បាប់ស្តង់ដារការងារបានត្រូវហាមប្រព្រឹត្តមិនតប្បី ដោយមានហេតុដែលជាសេចក្តីរាយការណ៍ដូចនឹងសេចក្តី រាយការណ៍នៃច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដូច្នេះសូមហ៊ានរាយការណ៍ផង។

[គេហទំព័រក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាព និងការងារ]
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/kijyungaiyou/kijyungaiyou06.html

技能実習法令違反についての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本部が実施する母国語相談窓口(電話、メール(43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、法律では技能実習生が申告したことで不利益な取扱いをすることを禁止していますし、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、申告として受付できない場合でも、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】
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>

(2) 労働基準法等に基づく 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は、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。

申告事例

- ・ 雇用契約書及び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

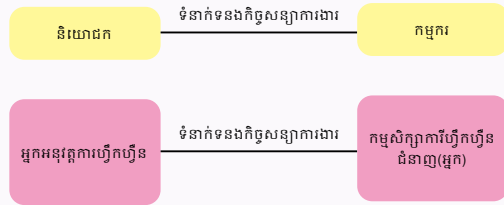
また、労働基準法の申告も、技能実習法の申告と同様に申告したことで不利益な取扱いをすることは禁止されていますので、ためらうことなく申告してください。

【厚生労働省 ホームページ】
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/kijyungaiyou/kijyungaiyou06.html

15. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងច្បាប់ទាក់ទងនឹងការងារ

អ្នក (កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ) ត្រូវបានការពារតាមរយៈការអនុវត្តច្បាប់ស្តង់ដារការងារជប៉ុន ក្នុងទំនាក់ទំនងការងារនឹងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន។ ក្នុងនេះ មានការពន្យល់ជាពិសេសនូវចំណុចសំខាន់ៗ ពី ដល់ ៤ ខាងក្រោមនេះ៖

[ការពន្យល់] ទំនាក់ទំនងកិច្ចសន្យាការងារ



(1) កិច្ចសន្យាការងារ

A ការបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ

- ពេលបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ និយោជកត្រូវធ្វើជាឈាមលក្ខណៈអក្សរ ពន្យល់ច្បាស់លាស់អំពីលក្ខខណ្ឌការងារ (ប្រសិនបើអ្នកនិយោជិតចង់បាន ត្រូវធ្វើតាមទូរសារ ឬមែល ឬតាម SNS ជាដើម) ដូច្នេះត្រូវបង្កើតលិខិតស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ ហើយប្រគល់ជូនកម្មសិក្សាការីនោះ។
- នៅក្នុងលិខិតស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារនោះ ត្រូវសរសេរបញ្ជាក់អំពីចំណុចដូចតទៅ៖
 - i. កំឡុងពេលកិច្ចសន្យាការងារ
 - ii. កន្លែងការងារ(ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)
 - iii. ខ្លឹមសារកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ(មុខរបរប្រកាស)
 - iv. អំពីពេលវេលាដែលត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើការនិងការបញ្ចប់ការងារ មានឬគ្មានការងារល្ងាចក៏ដោយ ម៉ោងសម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាក ជាដើម
 - v. ប្រាក់ឈ្នួល (ប្រាក់ឈ្នួលមូលដ្ឋាន ភាគរយប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមនៃត្រីមាសកំណត់ជាដើម)
 - vi. ប្រការទាក់ទងនឹងសោចនិរន្តរ៍
- ពេលបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ សូមបញ្ជាក់មើលថា តើនៅក្នុងកិច្ចសន្យានោះ មានសរសេរច្បាស់លាស់អំពីលក្ខខណ្ឌការងារដែលប្រើមុននឹងចុះហត្ថលេខា។
- ជាពិសេសស្តីពីប្រាក់ឈ្នួល នៅប្រទេសជប៉ុន គេនឹងកាត់ប្រាក់ពន្ធជាអាទិ៍ ពីប្រាក់ឈ្នួលដែលបានទទួលរាល់ថ្ងៃ ដូច្នេះសូមពិនិត្យមើលទឹកប្រាក់ នៅពេលទទួល។ (សូមមើលទំព័រ 64)
- អ្នកត្រូវតែទទួលកិច្ចសន្យាការងារ និងលិខិតស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារពីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ហើយរក្សាទុកដោយខ្លួនឯងឱ្យបានស្រួលប្រសើរ។ (សូមមើលទំព័រ 128)

B ការបញ្ចប់ការងារ

- ការបញ្ចប់ការងារ គឺជាការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារដោយឯកភាពគ្នាពីនិយោជកដែលជាអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន។
- ក្នុងកម្លាំងពេលវេលានៃកិច្ចសន្យាការងារ អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនមិនអាចបញ្ចប់ការងារអ្នកបានឡើយ លើកលែងតែករណីដែលមានមូលហេតុដែលមិនអាចចៀសវាងបាន។
- ម្យ៉ាងទៀត ទោះជាមានមូលហេតុដែលមិនអាចចៀសវាងបានក៏ដោយ
 - + ត្រូវការប្រាប់ឱ្យដឹងជាមុន យ៉ាងហោចក៏៣០ថ្ងៃមុន។
 - + ក្នុងករណីបញ្ចប់ការងារដោយមិនបានប្រាប់ឱ្យដឹងជា៣០ថ្ងៃមុន ត្រូវការបង់ប្រាក់ជាផ្តល់ជាលុយកាត់ឱ្យការឱ្យដឹងជាមុននឹងបញ្ចប់ការងារសមស្របតាមចំនួនថ្ងៃរហូតដល់ការបញ្ចប់ការងារ។

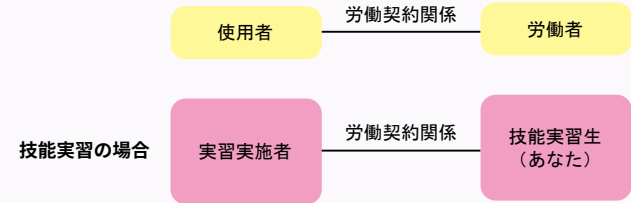
ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីដែលអ្នកត្រូវបានបញ្ចប់ពីការងារដោយសារមូលហេតុដែលជាការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នក ហើយមានការទទួលស្គាល់ពីប្រធានមន្ទីរស្តង់ដារការងារ អាចមានករណីដែលមិនចាំបាច់ប្រកាសជាមុន ឬមិនចាំបាច់បង់ប្រាក់បន្តអ្នកប្រកាសជាមុននេះ។

- ការបញ្ចប់ការងារដូចតទៅនេះបានត្រូវហាម។
 - + បញ្ចប់ការងារនៅកំឡុងពេលឈប់សម្រាកដោយមានជម្ងឺឬរបួសក្នុងការងារឬក៏ក្រោយ៣០ថ្ងៃ
 - + ការបញ្ចប់ការងារដោយយកមូលហេតុថា សាមីខ្លួនបានប្រកាសប្រាប់មន្ទីរត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ
- ឧបមាថាក្នុងករណីអ្នកត្រូវបានប្រាប់ឱ្យដឹងថាបញ្ចប់ការងារតែមិនអាចយល់ព្រម សូមពិភាក្សាជាមួយអង្គភាព។ រីឯក្នុងករណីបានត្រូវ

15. 労働関係法令に関すること

あなた(技能実習生)には、実習実施者との労働関係の下、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】労働契約関係



(1) 労働契約

A 労働契約の締結

- 労働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(労働者が希望した場合は、FAXや電子メール、SNS等でも明示することができます。)、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労働契約期間
 - 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賃金率)
 - ⑥退職に関する事項
- 労働契約の締結に際しては、雇用条件書に記載されている労働条件を確認の上締結してください。
- 特に、賃金については、日本では、毎月の支払総額から税金などが差し引かれますので、自分が実際に受け取る金額を確認するようにしてください。(65ページ参照)
- あなたは、実習実施者から雇用契約書及び雇用条件書もらい、必ず自ら大切に保管してください。(128ページ参照)

B 解雇

- 解雇とは、使用者である実習実施者からの申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。

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

○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

បញ្ឈប់ការងារ ប្រសិនបើអ្នកប្តឹងសុំ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវតែឆ្លើយយ៉ាងច្បាស់អំពីមូលហេតុបញ្ឈប់ការងារជាលិខិតនិងផ្តល់ឲ្យ។

(2) ម៉ោងធ្វើការនិងការសម្រាក · ថ្ងៃឈប់សម្រាក

i. គោលការណ៍នៃម៉ោងធ្វើការនិងការសម្រាក · ថ្ងៃឈប់សម្រាក

- ក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងារ ជាគោលការណ៍ កុំឲ្យធ្វើការលើសពី៨ម៉ោង១សប្តាហ៍ ៨ម៉ោង១ថ្ងៃ(ម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់)។
ម្យ៉ាងទៀត ឱ្យតែស្របនឹងលក្ខខណ្ឌមួយចំនួន អាចយកអ្នកមកធ្វើការតាមប្រព័ន្ធម៉ោងធ្វើការដែលអាចបែងចែកបាន ដោយមិនអនុវត្តតាមគោលការណ៍នេះ។
- ក្នុងករណីដែលម៉ោងធ្វើការមានលើស ៨ម៉ោង ត្រូវឱ្យសម្រាក 45នាទី ឬ លើសលើស 8ម៉ោង ត្រូវឱ្យសម្រាក ៦០នាទី នៅពេលធ្វើការនោះ។
- ក្នុងមួយអាទិត្យ ត្រូវឱ្យឈប់សម្រាកយ៉ាងតិច១ថ្ងៃ ឬក៏ក្នុង ៤អាទិត្យ ត្រូវឱ្យឈប់សម្រាកយ៉ាងតិច ៤ថ្ងៃ (ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលកំណត់ដោយច្បាប់)
- នៅក្នុងវិស័យកសិកម្ម និងនេសាទ គេមិនអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងម៉ោងធ្វើការ ការឈប់សម្រាក និងថ្ងៃឈប់សម្រាកទេ ប៉ុន្តែចំពោះសិទ្ធិការពារភូមិសាស្ត្រនិងសុខភាព គេតម្រូវឱ្យគោរពតាមបទដ្ឋាននៃច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារការងារ។



ii. ការងារក្រៅម៉ោង · ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក

- ករណីអ្នកប្រើប្រាស់ឲ្យធ្វើការលើសពីម៉ោងការងារ(ម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់) ដែលបានត្រួតពិនិត្យដោយច្បាប់ស្តង់ដារការងារនេះ (ការងារក្រៅម៉ោង ឬករណីឲ្យធ្វើការ(ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក)ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់ ប្រតិបត្តិកិច្ចសន្យាការងារជាមួយកំណាង (ក្នុងករណីមានសហជីពកម្មករដែលចាត់ចែងដោយភាគច្រើននៃកម្មករ ជាមួយសហជីពកម្មករ)ភាគច្រើននៃកម្មករនៅកន្លែងការងារ អំពីហេតុការណ៍ដែលឲ្យធ្វើការក្រៅម៉ោង ប្រភេទការងារ ម៉ោងដែលអាចពន្យារបានជាដើម ហើយត្រូវតែព្យាយាមកាត់បន្ថយនូវទៅប្រពន្ធភារិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារដែលកាន់កាប់តំបន់នោះ។

iii. ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមសម្រាប់ការងារក្រៅម៉ោង ការងារថ្ងៃឈប់ ការងារម៉ោងយប់ក្រៅ

ក្នុងករណីដូចជាអ្នកប្រើប្រាស់បានឲ្យកម្មករធ្វើការក្រៅម៉ោងដែលច្បាប់កំណត់(ធ្វើការថែមម៉ោង)ត្រូវការបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម។

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

* ក្នុងករណី ឲ្យធ្វើការ ក្រៅម៉ោងលើសពី៦ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ ត្រូវតែបង់ប្រាក់ឈ្នួល លបន្ថែមជាង៥០ភាគរយសម្រាប់ម៉ោងការងារដែលលើសពីនោះ។

(3) ថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

កម្មករដែលបន្តបម្រើធ្វើការជាង៦ខែក្រោយចាប់ផ្តើមការងារ ហើយទៅធ្វើការ៨០ភាគរយទូទាំងថ្ងៃធ្វើការ នឹងមានសិទ្ធិទទួលបាននូវថ្ងៃសម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលចំនួន១០ថ្ងៃ។ បន្ទាប់ពីនេះ ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលដែលអាចស្ម័គ្របញ្ចូលបានប្រចាំឆ្នាំ នឹងកើនឡើងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។

ចំនួនឆ្នាំបម្រើធ្វើការ	៦ខែ	១ឆ្នាំខែ	២ឆ្នាំខែ	៣ឆ្នាំខែ	៤ឆ្នាំខែ	៥ឆ្នាំខែ	៦ឆ្នាំខែឡើងទៅ
ចំនួនថ្ងៃផ្តល់ឲ្យ	១០ថ្ងៃ	១១ថ្ងៃ	១២ថ្ងៃ	១៤ថ្ងៃ	១៦ថ្ងៃ	១៨ថ្ងៃ	20ថ្ងៃ

○仮にあなたが解雇されると告げられ、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、使用者は書面にて解雇の理由を明らかにし交付しなければなりません。

(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)。
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。
- 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分の休憩を労働時間の途中に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)。
- 農業や水産業の分野では、労働時間や休憩・休日の規定の適用はありませんが、技能実習生については労働基準法の基準に準拠することとされています。



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ねばなりません。

③時間外・休日・深夜割増賃金

- 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。

(3) 年次有給休暇

雇用開始後6か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。その後、1年ごとに取れる休暇日数は増えていきます。

勤務年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	16日	20日

ជាគោលការណ៍ ការសម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលអាចប្រើបានសម្រាប់ឈប់សម្រាកក៏បាន សម្រាប់ដើរលេង ឬសម្រាប់គោលបំណងផ្សេងទៀតក៏បាន ហើយកម្មករនិយោជិតអាចទាមទារនៅពេលណាក៏បានដែរ។ ក៏ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីដែលការសុំឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលនោះចំពេលដែលធ្វើឱ្យរារាំងដល់អាជីវកម្មធម្មតា របស់ក្រុមហ៊ុន អាចមានការស្នើសុំឱ្យប្តូរពេលវេលាបាន។ ក៏ប៉ុន្តែប្រសិនបើការអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលនោះចំ រដូវដែលអាចរារាំងដល់ការការព្យាបាលនៃអាជីវកម្ម គេអាចតម្រូវឱ្យប្តូរទៅរដូវផ្សេងបាន។ ម្យ៉ាងទៀត គេហាមមិនឱ្យនិយោជកទិញថ្លៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលនេះ។



• ចាប់ពីខែមេសា ឆ្នាំ 2019 មក ចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលបានទទួលថ្លៃសម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំឆ្នាំពី១០ថ្ងៃឡើងទៅ ស្តីពីចំនួន៥ ថ្ងៃក្នុងចំណោមថ្ងៃសម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំឆ្នាំនោះ (លើកលែងតែថ្ងៃដែលកម្មករនិយោជិតបានប្រើ ឬបានទាមទារហើយ) និយោជក មានកាតព្វកិច្ចកំណត់រដូវកាល ជាដើម ដើម្បីឱ្យកម្មករនិយោជិតឈប់សម្រាក។ គឺអ្នកប្រើ(និយោជកឬក្រុមហ៊ុន)មានកាតព្វកិច្ចកំណត់ការកំណត់ យករដូវកាល(ពេលវេលាអោយ(កម្មករ)សម្រាក។ក្នុងការកំណត់យករដូវកាល(ពេលវេលា)អ្នកប្រើ(និយោជកឬក្រុមហ៊ុន)ត្រូវស្តាប់មតិរបស់កម្មករ និងខិតខំគោរពយោបល់អោយបានច្រើនបំផុតតាមតែអាចធ្វើទៅបានដើម្បីបំពេញតាមប្រាថ្នារបស់កម្មករតាមតែអាចធ្វើទៅបាន ។

(4) ប្រាក់ឈ្នួល

- វិធីបង់ប្រាក់ឈ្នួល

- ស្តីពីការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួល និយោជកត្រូវបង់ប្រាក់ឈ្នួលឱ្យនិយោជិត i. ជាសាច់ប្រាក់ ii. ចំនួនពេញ iii. យ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងមួយខែ iv. ដោយកំណត់កាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់ v. ដោយផ្ទាល់ទៅនិយោជិត។
- ក៏ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើកម្មករយល់ព្រម គេអនុញ្ញាតអោយបើកប្រាក់ខែតាមរយៈគណនីធនាគារបញ្ជើប្រគល់ធនាគារសន្សំប្រាក់របស់កម្មករផ្ទាល់ដែលកម្មករនោះបានកំណត់ ចំនួនសនឹងប្រាក់(លុយ)សុទ្ធតាម។ ក្នុងករណីយកវិធីបើកប្រាក់ខែតាមរយៈគណនីធនាគារនោះ ចាំបាច់បំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖
 - i. ទទួលការយល់ព្រមរបស់សាមីជនដោយលិខិត
 - ii. សម្រួលអោយអាចបើកប្រាក់ក្នុងថ្ងៃកំណត់ថាជាថ្ងៃបើកប្រាក់ឈ្នួល
 - iii. ត្រូវផ្តល់ឱ្យឯកសារគណនាប្រាក់ឈ្នួល(វិក័យប័ត្រ)
 - iv. ត្រូវបង្កើតកិច្ចព្រមព្រៀងការងារដែលទាក់ទងនឹងការផ្ទេរប្រាក់គណនី
- ម្យ៉ាងទៀត ត្រូវបានកាត់ចេញពន្ធ ថ្លៃបង់សន្តិសុខសង្គម ថ្លៃបង់ធានាកំប៉ង់ការងារជាដើមពីប្រាក់ឈ្នួលដោយធ្វើតាមច្បាប់។លើសពីនេះ ប្រសិនបើអនុសញ្ញារួមរវាងនិយោជកនិងនិយោជិតជាមុន និយោជកនឹងកាត់ថ្លៃស្នាក់នៅ ថ្លៃទឹក ថ្លៃភ្លើង និងថ្លៃហ្វាស ជាដើម ពីប្រាក់ឈ្នួល។



(*) ចំណេះគណនាប្រាក់ឈ្នួល (សូមយោងទៅតាមទំព័រ៩៩ ៦៦ ង។)

• លើសពីនេះ ប្រសិនបើអនុសញ្ញារួមរវាងនិយោជកនិងនិយោជិតជាមុន និយោជកនឹងកាត់ថ្លៃស្នាក់នៅ ថ្លៃទឹក ថ្លៃភ្លើង និងថ្លៃហ្វាស ជាដើម ពីប្រាក់ឈ្នួល។

[ការបកស្រាយ] អំពីសេហ្វិយត្រប់គ្រង

គឺប្រាក់ចំណាយសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួលកម្មសិក្សាការិយាល័យឬនិយោជកដោយអង្គភាពគ្រប់គ្រង។ ចំណាយនេះមិនមែនជាបន្ទុករបស់កម្មសិក្សាការិយាល័យឬនិយោជកទេ គឺជាបន្ទុករបស់អង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬអ្នកអនុវត្តការិយាល័យ ដូច្នេះគេមិនកាត់ពីប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ការសិក្សា ឬប្រាក់ឈ្នួលទេ។

- ចំនួនប្រាក់ឈ្នួល

- ស្តីពីប្រាក់ឈ្នួល និយោជកត្រូវបង់ប្រាក់ឈ្នួលឱ្យច្រើនជាង ឬស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាតាមតំបន់ដែលគេបានកំណត់តាមខេត្តនីមួយៗ ឬប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលគេបានកំណត់តាមខណ្ឌកម្មសិក្សាសាលាមួយ ដោយផ្អែកលើច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។

また、原則として有給休暇は休養のためでもレジャーのためでも利用目的を問われることなく、労働者の請求した時季に取得することができます。ただし、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。



※平成31年(2019年)4月から、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対し、年次有給休暇のうち年5日(労働者がすでに取得・請求した日数を除く。)については、使用者が時季を指定するなどして取得させることが義務付けられました。使用者は、時季の指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、できる限り労働者の希望に添うよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

(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④一定の期日を定めて⑤直接本人に支払うことになっています。
- ただし、労働者本人が同意すれば、現金ではなく、労働者本人が指定した銀行等の、労働者本人の預金口座又は貯金口座に振り込むことも認められます。なお、口座振込にする場合、以下の条件を全て満たすことが必要です。
- ①本人の書面による同意を得ること
- ②賃金支給日として決められた日に払出しができるようにすること
- ③賃金計算書(明細書)を交付すること
- ④口座振込に関する労使協定を締結すること
- また、税金、社会保険料、雇用保険料等は、法令に従い賃金から控除されます。その他、あらかじめ労使協定が締結されている場合は、宿舍費や水道光熱費等も賃金から控除されます。
- (※)「賃金計算の知識」(67ページも参照ください。)
- なお、監理団体が実習実施者から徴収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

監理団体が技能実習生の受入れに関する業務を実施するための経費のことです。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地域別最低賃金額または特定の産業に適用される特定最低賃金額以上を支払わなければなりません。

[ការបកស្រាយ] អំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

- ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាមានប្រភេទនីមួយៗ ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាប្រចាំតំបន់និងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាពិសេស។ រីឯក្នុងករណីត្រូវអនុលោមទៅតាមច្បាប់ប្រចាំតំបន់និងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាប្រចាំតំបន់និងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាពិសេស។
 - i. ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាប្រចាំតំបន់: ជាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលត្រូវអនុលោមចំពោះកម្មករទាំងអស់និងនិយោជកដែលនៅប្រចាំខេត្ត មិនមែនជាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាស្របតាមតំបន់នោះទេ។ ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ឆ្នាំ២០២៣ នេះ ត្រូវបានកំណត់ទុកថា ៨៩៣០០ រៀល ឬ ៨៩៣ ដុល្លារ អាមេរិក។
 - ii. ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាពិសេស: ជាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលត្រូវអនុលោមចំពោះកម្មករនិងនិយោជកនោះក្នុងឧស្សាហកម្មមួយចំនួននៅក្នុងតំបន់មួយចំនួន។
- វិធីប្រៀបធៀបជាមួយចំនួនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា
ករណីប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោង ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងមួយម៉ោង $\geq$ ទឹកប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា (ទឹកប្រាក់ក្នុង១ម៉ោង)
ករណីប្រាក់ឈ្នួលតាមថ្ងៃ ប្រាក់ឈ្នួលក្នុង១ថ្ងៃ $\geq$ ចំនួនម៉ោងធ្វើការជាមធ្យមក្នុង១ថ្ងៃ $\geq$ ទឹកប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា (ទឹកប្រាក់ក្នុង១ម៉ោង)
ករណីប្រាក់ឈ្នួលតាមខែ ប្រាក់ឈ្នួលតាមខែ $\geq$ ម៉ោងធ្វើការកំណត់ជាមធ្យមក្នុង១ខែចំនួនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា (ប្រាក់តាមម៉ោង)

អំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាទូទាំងខេត្តស្រុកជំរុំ អាចបញ្ជាក់តាមគេហទំព័រគេហទំព័រនិយោជកខ្មែរ ឬការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារដែលមាននៅជិត។

[គេហទំព័រពិសេសដែលបង្កើតដែលទាក់ទងនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា(ភាសាជប៉ុន)]
<https://saiteichingin.mhlw.go.jp/>

- ចំពោះកម្មសិក្សាភារីហ្វឹកហ្វឹកជំនាញ ជាការគូសរសៃដែលធ្វើការបង់ប្រាក់ឈ្នួលដែលអនុលោមតាមច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងការងារដូចជាច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាជាដើម តែក្នុងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឹកជំនាញកំណត់ថា-ចំនួនប្រាក់ឆ្នាំនៃចំពោះកម្មសិក្សាភារីហ្វឹកហ្វឹកជំនាញនិងចំនួនប្រាក់ឆ្នាំនៃក្នុងករណីជនជាតិជប៉ុនធ្វើការតែបង់ច្រើនជាងដូចគ្នា។
- ការបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមត្រូវតែបង់បន្ថែមប្រាក់
 - ក្នុងករណីធ្វើការងារក្រៅម៉ោង ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់ ការងារអាគ្រាញ និងបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមដែលបានកំណត់ក្នុង- (2) iii. ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមត្រូវតែបង់បន្ថែមប្រាក់។
- ក្នុងករណីដែលមានការបំពានបញ្ញត្តិស្តីពីម៉ោងធ្វើការ ឬប្រាក់ឈ្នួល ឬក៏លក្ខខណ្ឌការងារជាក់ស្តែង ខ្លួននឹងលក្ខខណ្ឌការងារដែលមានសរសេរក្នុងលិខិតនៃកិច្ចសន្យាការងារ អាចមានការលុបចោលនូវការទទួលស្គាល់អំពីផែនការហ្វឹកហ្វឹកជំនាញ ហើយមិនអាចបន្តការហ្វឹកហ្វឹកជំនាញបាន។
ហេតុនេះហើយ កម្មសិក្សាភារីហ្វឹកជំនាញ ក៏ត្រូវយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយក្នុងករណីដែលខ្លួនមាននិយោជកនៃកិច្ចសន្យាការងារ និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់ខ្លួន ខ្លួនគួរ សូមទៅពិនិត្យគ្រោះនិងអង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬអង្គការយើងខ្ញុំ។
- ការបង់ប្រាក់បំណាច់ឈប់សម្រាកការងារ
 - ក្នុងករណីសម្រាកការងារដែលមានមូលហេតុដែលអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឹកជំនាញត្រូវតែទទួលខុសត្រូវ ក្នុងកំឡុងពេលសម្រាកការងារ បានកំណត់ជាអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឹកជំនាញត្រូវតែបង់ទៅអ្នកនូវប្រាក់បំណាច់សម្រាកការងារដែលជាប់ទំនាក់ទំនងនឹងប្រាក់ឈ្នួលជាមធ្យម។
- ការបង់ប្រាក់ឈ្នួលជំនួសពេលមានការមិនបង់ប្រាក់ឈ្នួល
 - ចំពោះកម្មករដែលឈប់ពីការងារដែលត្រូវហ្វឹកហ្វឹកជំនាញមិនបានបង់ប្រាក់ឈ្នួល ដោយសារតែត្រូវហ្វឹកហ្វឹកជំនាញរបស់អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឹកជំនាញ គេមានបទបង់ប្រាក់ឈ្នួលដែលត្រូវហ្វឹកហ្វឹកជំនាញមិនបានបង់នោះមួយភាគ ជំនួស ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការធានានូវការបង់ប្រាក់ឈ្នួលជាដើម។ ស្តីពីលក្ខខណ្ឌនិងមុខសញ្ញានៃអ្នកដែលអាចទទួលបានការបង់ប្រាក់ឈ្នួលជំនួសតាមរយៈបទបង់: សូមទាក់ទងនឹងផ្នែកត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារនៃការងារតាមខេត្តឬការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារដែលនៅជិតក្នុងតំបន់។
- ប្រការប្រមូលនៃច្បាប់បង្កើតជាដើម
ប្រការខាងក្រោមនេះបានត្រូវរក្សាទុកដោយច្បាប់ជាដើម។
 - i. ការទូទាត់សិទ្ធិលើបំណុលដែលបានឱ្យខ្ចីមុន និងប្រាក់ឈ្នួល ដែលជាលក្ខខណ្ឌការងារ
 - ii. បង្កើនប្រាក់ប្រាក់បញ្ញើក្នុងធនាគារ
 - iii. ការដកហូតយកសៀវភៅធនាគារគណនីបញ្ញើដែលមានឈ្មោះកម្មសិក្សាភារី ដោយយោជក ឬអង្គការគ្រប់គ្រង

[គេហទំព័រប្រាក់ឈ្នួលសុខាភិបាល សុខុមាលភាព និងការងារ : ទំព័រស្តីពីស្តង់ដារការងារ]
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html

[ក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារ : លេខទូរស័ព្ទពិនិត្យគ្រោះសម្រាប់កម្មករដែលជាជនបរទេស]
សូមអញ្ជើញមើលទំព័រទី 94។

【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。令和5年(2023年)10月現在、東京都は1,113円、岩手県は893円など。
 - 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(時間額)
日給の場合 日給 $\div$ 1日平均所定労働時間 $\geq$ 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)】
<https://saiteichingin.mhlw.go.jp/>

- 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
・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。
- これらの労働時間や賃金に関する規定の違反があったり、雇用条件書に記載されている内容と実際に働いている労働条件が違っていたりする場合、技能実習計画の認定が取り消され、技能実習ができなくなることもあります。
そのため、技能実習生自身も日本の法律をしっかりと理解して、雇用条件書の内容と自分の労働条件が違う場合は、監理団体や機構に相談しましょう。
- 休業手当の支払
・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
・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】
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html

【厚生労働省 外国人労働者向け相談ダイヤル】
95ページを御覧ください。



16. សន្តិសុខសង្គម

សន្តិសុខសង្គម គឺជាបឋមរបស់រដ្ឋដែលធានាជីវភាពរស់នៅរបស់អ្នកចូលរួមចំណែកនេះ ឬគ្រួសារអ្នកទទួលមរណភាព តាមរយៈការបង់ប្រាក់និរន្តរ៍ជាអាទិ៍ ក្នុងករណីដែលបានបង់សោហ៊ុយព្យាបាលរូបស ឬជម្ងឺ ឬក្នុងករណីដែលបានទទួលមរណភាព ដោយសារជម្ងឺ ឬរូបស ឬក្នុងករណីដែលមានពិការភាពកំណត់មួយ។

(1) ប្រភេទការធានារ៉ាប់រងសង្គមនិងការផ្តល់ប្រាក់

	ប្រភេទ	ការផ្តល់ប្រាក់
ការធានារ៉ាប់រងការព្យាបាល	ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិ	- ទទួលបានដោយការធានារ៉ាប់រងនូវមួយផ្នែក (រហូតដល់អាយុ៧០ឆ្នាំគឺ៧០ ភាគរយ) ថ្លៃព្យាបាលដែលកើតពីជម្ងឺនិងរូបស(ទទួលបានដោយខ្លួនឯងគឺ ៣០ភាគរយនៃថ្លៃព្យាបាល) ។ ក៏ប៉ុន្តែ ស្ត្រីជម្ងឺ ឬគ្រោះថ្នាក់ដែលកើតឡើងដោយសារការងារ ឬការធ្វើដំណើរ ទៅធ្វើការ ខាងធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារសម្រាប់កម្មករនិយោជិត និង ផ្តល់ជាប្រាក់។ ក្នុងករណីនេះ ខាងធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារនឹង ចេញថ្លៃព្យាបាលទាំងអស់។
ប្រាក់សោធននិរន្តរ៍	សោធននិរន្តរ៍និយោជិត សោធននិរន្តរ៍ជាតិ	- ផ្តល់ប្រាក់(ការផ្តល់ប្រាក់សោធននិរន្តរ៍)ដែលចាំបាច់អំពីភាពចាស់ជរា ពិការភាព មរណភាព។

(2) បុគ្គលិកដែលជាមុខសញ្ញានៃសន្តិសុខសង្គម

	បុគ្គលិកជាគោលដៅ
ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព សោធននិរន្តរ៍និយោជិត	- បុគ្គលិក ករិយាល័យខាងក្រោម • កន្លែងក្រុមប្រឹក្សាសាធារណៈ • កន្លែងការងារដែលកាន់កាប់ដោយឯកជនដែលជួលបុគ្គលិកជាង៥នាក់ជាទំនិញ (លើកលែងតែការងារ កសិកម្មនេសាទនិងព្រៃឈើ សណ្ឋាគាររៀបចំប៉ុន ការបោកគុកជាដើម)។
ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ជាតិ សោធននិរន្តរ៍ជាតិ	- បុគ្គលិកករិយាល័យ ក្រៅពីខាងលើ (*)ស្ត្រីពីសោធននិរន្តរ៍ជាតិ បុគ្គលិកដែលមានអាយុជាង២០ឆ្នាំជាមុខសញ្ញា។

- អ្នកដែលជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ(ត្រូវតែចូល-ទាំងការធានារ៉ាប់រងសុខភាពនិងទាំងប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ សុខុមាលភាព-ឬ-ទាំង ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិនិងទាំងប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ជាតិ-។
- រីឯកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្នុងកំឡុងពេលការសិក្សានិងចូល-ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិនិងប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ជាតិ-។



16. 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)。 ただし、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(労災保険)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 ・ 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。
- 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) ថ្លៃបង់សន្តិសុខសង្គម

ប្រភេទ	ការពន្យល់	ភាគរយថ្លៃការធានារ៉ាប់រង	ចំនួនថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រង (ចំនួនខែ) ទឹកប្រាក់ដែលជាបន្ទុក លោកអ្នក
ការធានារ៉ាប់រង សុខភាព	- ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងគឺត្រូវយកប្រាក់ឈ្នួល ស្តង់ដារក្នុងខែ (សម្គាល់ទី1) គុណនឹង អត្រាកំណត់មួយ ។ - និយោជក(អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន)និង អ្នក(កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ) ទទួលបន្ទុកពាក់កណ្តាលម្នាក់	ស្តីពីករណីនៃការធានារ៉ាប់រង សុខភាពរបស់សមាគម គេកំណត់ អត្រាធានារ៉ាប់រងទៅតាមខេត្តក្រុង (សម្គាល់ទី 2)។	ប្រាក់ឈ្នួលស្តង់ដារក្នុងខែ× ភាគរយនៃថ្លៃធានារ៉ាប់រង×1/2 (សម្គាល់ទី 2)។
ប្រាក់រំលោភនិរត្តន៍ និយោជិត		18.3%	ប្រាក់ឈ្នួលស្តង់ដារក្នុងខែ× ភាគរយនៃថ្លៃធានារ៉ាប់រង×1/2
ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិ	- គណនាតាមវិធីដែលកំណត់ដោយសា លាស្រុកឃុំភូមិ សម្លាប់ខណ្ឌក្រុងនី មួយៗ។		ទឹកប្រាក់ដែលគណនាទៅតាម សាលាស្រុកឃុំភូមិនីមួយៗ (សម្គាល់ទី3)
សោធននិរត្តន៍ជាតិ	- កំណត់ដូចគ្នាទូទាំងប្រទេស។		16,980/យ៉េន (សម្គាល់ទី3)

(សម្គាល់ទី1) -ប្រាក់ឈ្នួលស្តង់ដារក្នុងខែ-និងសម្រេចចិត្តដោយមានមូលដ្ឋានលើចំនួនផ្តល់ប្រាក់ទាំងអស់ខែដែលអ្នក(កម្មសិក្សាការី
ហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)ទទួលបាន។
(កំណត់ចំណាំ 2) អត្រាបង់ធានារ៉ាប់រងទៅតាមខេត្តក្រុងនីមួយៗនៃការធានារ៉ាប់រងរបស់សមាគម គឺត្រូវបានកំណត់ពី 10.42% (ខេត្ត Saga) ដល់
9.35% (ខេត្ត Nigata) ហើយអ្នកអាចបញ្ជាក់ថើលតាមគេហទំព័រទំនាក់ទំនងប្រកាសនេះ (ខែមីនា ឆ្នាំ2024)

[គេហទំព័រសមាគមធានារ៉ាប់រងសុខភាពទូទាំងប្រទេស]
<https://www.kyokaikenpo.or.jp/>

(សម្គាល់ទី២) អ្នក(កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)ទទួលបន្ទុកថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងទាំងអស់។គ្មានបន្ទុករបស់និយោជកទេ(អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន)។
ម្យ៉ាងទៀត ស្តីពីភាគភូមិក្នុងថ្លៃធានារ៉ាប់រង បើសិនជាមានការពិបាកនឹងបង់ដោយសារមូលហេតុសេដ្ឋកិច្ច គេបានប្រព្រឹត្តលើកលែង ឬការពន្យារ
ពេលសម្រាប់បុគ្គលនោះដែរ។ ដើម្បីទទួលបាននូវការលើកលែង ឬការពន្យារពេលនេះ ចាំបាច់ត្រូវធ្វើនីតិវិធី។ អាចធ្វើនីតិវិធីបានតាមរយៈអេឡិក
ត្រូនិក ដោយប្រើ my number portal បាន។ បើសិនជាចង់ពិគ្រោះអំពីនីតិវិធីជាដើម សូមទាក់ទងទៅកាន់ “លេខទូរស័ព្ទសម្រាប់អ្នកចូលរំលោភន
និរត្តន៍ : 0570-003-004 (បើសិនជាលេខទូរស័ព្ទរបស់អ្នកចាប់ផ្តើមពី 050 សូមទាក់ទងទៅកាន់លេខ 03-6630-2525)។ អ្នកក៏អាចពិគ្រោះជា
ភាសាព្រៅពីភាសាជប៉ុនបាន។

[គេហទំព័ររបស់ទីភ្នាក់ងារសោធននិរត្តន៍ជប៉ុន ចំពោះជនបរទេសទាំងអស់ / International]
<https://www.nenkin.go.jp/international/index.html>

- (4) នីតិវិធីទាមទារប្រាក់ដល់ដែលពេលពេញពីរបបសោធននិរត្តន៍និយោជិត ឬសោធននិរត្តន៍ជាតិ
- ក្នុងករណីដែលអ្នកដែលបានចូលរបបសោធននិរត្តន៍និយោជិត ឬសោធននិរត្តន៍ជាតិបានពី ៦ខែឡើងទៅ តែមិនទាន់ស្របនឹងលក្ខខណ្ឌ
ចាំបាច់ដើម្បីទទួលប្រាក់និរត្តន៍ (១០ឆ្នាំ) នៅឡើយ បានត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ អ្នកនោះអាចទាមទារប្រាក់ដល់ដែលពេលពេញពីរបប
សោធននិរត្តន៍នោះ ពីទីភ្នាក់ងារសោធននិរត្តន៍ជប៉ុនបាន។
ចំនួនទឹកប្រាក់ដល់ដែលស្របតាមផ្តល់ជូនគឺត្រូវគណនាទៅតាមកំឡុងពេលចូលរបបសោធននិរត្តន៍ជប៉ុន ហើយ បានយ៉ាងច្រើនត្រឹម
60ខែ (5ឆ្នាំ)។

**[ការបកស្រាយ]ចំពោះជនបរទេសដែលមានកំឡុងពេលចូលសោធននិរត្តន៍នៃប្រទេសដែលមាន
កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីសន្តិសុខសង្គមនឹងជប៉ុន**

មានប្រទេសមួយចំនួនដែលមានកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីសន្តិសុខសង្គម ដោយប្រកសុបន្ទុកកំឡុងពេលចូលសោធននិរត្តន៍ ហើយចំពោះ
កម្មសិក្សាការីដែលមកពីប្រទេសនោះ ព្រមទាំងបានចូលសោធននិរត្តន៍នៅប្រទេសខ្លួននោះ អាចមានករណីដែលអាចទទួលប្រាក់និរត្តន៍
ដោយប្រកសុបន្ទុកកំឡុងពេលទាំងពីរបាន។

ក្នុងករណីដែលកម្លាំងពេលដែលអ្នកបានចូលរបបសោធននិរត្តន៍ជប៉ុន ឬកន្លងកម្លាំងពេលចូលនៅប្រទេសអ្នក មិនបានត្រឹមរយៈពេល
(១០ឆ្នាំ) ដែលជាលក្ខខណ្ឌទទួលប្រាក់និរត្តន៍ជប៉ុនទេ អ្នកអាចទាមទារប្រាក់ដល់ដែរនោះ។ កុំប៉ុន្តែពេលដែលបានទាមទារប្រាក់ដល់ដែ
នេះហើយ គេនឹងចាត់ទុកថា អ្នកមិនបានចូលសោធននិរត្តន៍ក្នុងកម្លាំងពេលដែលអ្នកបានចូលមុនពេលទាមទារនេះទេ ដូច្នេះមិនអាចប្រក
បប្រកសុបន្ទុកពេលនេះទៀតបានឡើយ។ ហេតុនេះហើយ ពេលដាក់ពាក្យសុំទាមទារប្រាក់ដល់ដែលពេលពេញពីរបបសោធននិរត្តន៍ សូម
ថើលសំណុំរាយការនោះឱ្យបានហ្មត់ចត់។

(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 料率が定められてい ます。(注2)	標準報酬月額× 保険料率×1/2
厚生年金		18.3%	標準報酬月額× 保険料率×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3)
国民年金	○全国一律で決まっていま す。		16,980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か月の総支給額に基づき決定され
ます。
(注2)協会けんぽにおける、都道府県ごとの保険料率は10.42%(佐賀県)～9.35%(新潟県)となっ
ており、下記のホームページで確認できます(令和6年(2024年)3月)。

【全国健康保険協会(協会けんぽ)ホームページ】
<http://www.kyokaikenpo.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。
なお、保険料の納付は義務ですが、支払うのが経済的に困難な場合は、保険料が免除
又は猶予される制度があります。免除又は猶予を受けるには手続が必要です。手続きはマ
イナポータルを利用した電子申請も可能です。手続などの御相談は、「ねんきん加入者ダイヤ
ル: 0570-003-004 (050で始まる番号から電話する場合は03-6630-2525)」にお問い合わせください。日本語以外の言語でも相談できます。

【日本年金機構ホームページ 外国人のみなさま／International】
<https://www.nenkin.go.jp/international/index.html>

- (4) 厚生年金、国民年金の脱退一時金の請求手続
- 厚生年金又は国民年金に6か月以上加入していた方が、年金の受給に必要な資格期間(10年)
を満たさずに帰国する場合には、日本年金機構に対して、脱退一時金を請求することがで
きます。
脱退一時金の支給金額は、日本の年金制度に加入していた期間に応じて、60か月(5年)を上
限として計算されます。

【解説】日本と社会保障協定を結んでいる国の年金加入期間がある方々へ

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。

両国の加入期間を通算しても日本の年金の受給に必要な資格期間(10年)を満たさない場
合、脱退一時金を請求することができますが、脱退一時金を受け取る、脱退一時金を請
求する以前の日本の年金加入期間がなかったものとみなされるため、この期間を通算する
ことができません。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。

(2) ការធានារ៉ាប់រងការងារ

- ក្នុងករណីដែលនិយោជិតបាត់បង់ការងារ គេនឹងផ្តល់ជាអត្ថប្រយោជន៍ចាំបាច់ដើម្បីឱ្យជីវភាពរស់នៅមានស្ថេរភាព។ ក្នុងករណីដែលបានបាត់បង់ការងារដោយសារគ្រោះអន្តរាគមន៍ភូគព្ភកម្មឬហ្វឹកហ្វឺន ឬបង្កើនអាជីវកម្មរបស់គេ ប្រសិនបើប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌមួយចំនួន កម្មសិក្សាភាគីហ្វឹកហ្វឺនចំនាញក៏អាចទទួលបានប្រាក់ផ្តល់ពីខាងធានារ៉ាប់រងការងារដែរ (ប្រាក់បំណាច់មូលដ្ឋាន)។
- ក្នុងករណីដែលប្រធាននិងលក្ខខណ្ឌមួយចំនួន ក្នុងអាជីវកម្ម ធ្វើការយ៉ាងតិច 20 ម៉ោង ហើយនិងធ្វើការពី 31 ថ្ងៃឡើងទៅ ត្រូវចូលការធានារ៉ាប់រងការងារ។ និយោជក (អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន) ជាអ្នកធ្វើនីតិវិធីដើម្បីចូលធានារ៉ាប់រងនេះ។
- ក្រោយពេលឈប់ពីការងារ ហើយលើសនិងជាប្រធាននិងលក្ខខណ្ឌមួយខាងក្រោមនេះ នឹងអាចទទួលបានប្រាក់ផ្តល់ពីខាងធានារ៉ាប់រងការងារ (ប្រាក់បំណាច់)។ សូមដាក់ប័ណ្ណឈប់ពីការងារដែលបានទទួលពីនិយោជក (អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន) ទៅមន្ទីរ Hello work (មន្ទីរស្ថេរភាពការងារ) ដែលមានសមត្ថកិច្ចនៅលើផ្ទះរបស់លោកអ្នក
 - i. បានអញ្ជើញមកមន្ទីរ Hello work (មន្ទីរស្ថេរភាពការងារ) ដើម្បីដាក់ពាក្យសុំរកការងារ ហើយមាននរណាម្នាក់បញ្ជាក់ហ្វឹកហ្វឺន តែរកការងារមិនបាន (ស្ថានភាពបាត់បង់ការងារ)។
 - ii. អ្នកដែលបានបង់ធានារ៉ាប់រងនេះសរុបយ៉ាងតិចចំនួន 12 ខែ ក្នុងកំឡុងពេល 2 ឆ្នាំ មុនថ្ងៃឈប់ពីការងារ។ ក៏ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីដែលការបាត់បង់ការងារនោះកើតមានឡើងដោយមូលហេតុជនក្ស័យ ឬបង្កើនអាជីវកម្មជាអាទិ៍ របស់និយោជក ឱ្យតែបានបង់ធានារ៉ាប់រងសរុបយ៉ាងតិច 6 ខែ ក្នុងកំឡុងពេល 2 ឆ្នាំ មុនថ្ងៃឈប់ពីការងារ ក៏ដោយក៏អាចទទួលបានដែរ។ (សូមមើលទំព័រទី 138)
- ថ្លៃធានារ៉ាប់រងការងារគឺជាបន្ទុករបស់និយោជក (អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន) និងនិយោជិត (កម្មសិក្សាភាគីហ្វឹកហ្វឺនចំនាញ)។ ទឹកប្រាក់នៃបន្ទុករបស់លោកអ្នក (កម្មសិក្សាភាគីហ្វឹកហ្វឺនចំនាញ) គឺដូចតទៅ៖
ប្រាក់ឈ្នួល × អត្រាបង់ធានារ៉ាប់រង (ស៊ីយ៉ាអាជីវកម្មចម្មតា 0.6%, ស៊ីយ៉ាអាជីវកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ 0.7%, ស៊ីយ៉ាសំណង់ 0.7% (អត្រាបង់ធានារ៉ាប់រងនៅថ្ងៃទី 1 ខែមេសា ឆ្នាំ 2024))
- ស្តីពីការបង់ថ្លៃធានារ៉ាប់រង និយោជក (អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន) នឹងកាត់ (ប្រមូល) ថ្លៃធានារ៉ាប់រងការងារដែលលោកអ្នកត្រូវទទួលបន្ទុកពីប្រាក់ឈ្នួលរបស់លោកអ្នក ហើយបង់ឱ្យរដ្ឋ។
(*) សូមមើល “ចំណេះដឹងស្តីពីការគណនាប្រាក់ឈ្នួល” (សូមមើលទំព័រ 66)។

18. ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ

- ពន្ធដែលទាក់ទងនឹងកម្មសិក្សាភាគីហ្វឹកហ្វឺនចំនាញ មានពន្ធដារជាតិ(ពន្ធប្រាក់ចំណូល)និងពន្ធបំប៉ន(ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)ចំពោះប្រាក់ឈ្នួល។ នេះគឺជាពន្ធដែលអ្នករស់នៅប្រទេសជប៉ុន ហើយមានប្រាក់ចំណូលត្រូវបង់។ ក្នុងករណីមានកិច្ចព្រមព្រៀងសន្ធិសញ្ញាសារពើពន្ធអោងប្រទេសកំណើតនិងជប៉ុន អាចមានករណីអនុគ្រោះពន្ធទាំងឡាយនោះ(ដៃ ប៉ាគីស្ថានជាដើម)។ ចំពោះព័ត៌មានលម្អិត សូមទំនាក់ទំនងនៅការិយាល័យពន្ធដារ(ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល)ឬរដ្ឋបាលស្រុកឃុំភូមិ(ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)។
- ពន្ធប្រាក់ចំណូលត្រូវបានកាត់ទុកពីប្រាក់ឈ្នួល ជាដៀងរាល់ខែ ទៅតាមទឹកប្រាក់ឈ្នួលដែលបានបង់ ហើយនៅខែនួន គេនឹងគណនាប្រាក់ពន្ធទៅលើប្រាក់ចំណូលសរុប ហើយទូទាត់សម្របសម្រួលនិងពន្ធដែលបានកាត់ទុកពីប្រាក់ឈ្នួលរួចហើយ។
លើសពីនេះ នៅពេលគេកាត់ពន្ធ ឬការសម្របសម្រួលពន្ធលើប្រាក់ឈ្នួល អាចមានករណីដែលអ្នកអាចទាមទារការកាត់កងសម្រាប់សាច់ប្រាក់ដែលរស់នៅក្រៅប្រទេសបាន។ សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិត សូមមើលគេហទំព័រ “សម្រាប់អ្នកដែលមានសិទ្ធិទទួលបាននូវការកាត់កងពន្ធសម្រាប់សាច់ប្រាក់ដែលមិនមែនជាអ្នកស្នាក់នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុន” (<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/gaikokugo/02.htm>) (គេហទំព័រទីភ្នាក់ងារពន្ធដារជាតិ)។
- ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាពន្ធលើប្រាក់ឈ្នួលឆ្នាំមុន ហើយត្រូវបង់ដោយកាត់យកពីប្រាក់ឈ្នួលរាល់ខែពីខែធ្នូ ជាគោលការណ៍ គឺចែកប្រាក់ពន្ធដែលត្រូវបានកំណត់ជាស្ថាពរ ជា 12 ដង ហើយកាត់ពីប្រាក់ខែចាប់ពីខែ 6 ទៅ ដើម្បីបង់ឱ្យរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃកន្លែងរស់នៅវិថីទី១ ខែមករា។
- ស្តីពីការបង់ពន្ធ និយោជកនឹងកាត់ចេញពីប្រាក់ឈ្នួលរាល់ខែក្នុងរយៈពេលរស់នៅ ហើយយកទៅបង់ឱ្យរដ្ឋ និងអង្គការរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ ក្នុងករណីគ្រប់គ្រងទៅប្រទេសខ្លះវិញនៅពាក់កណ្តាលឆ្នាំសារពើពន្ធ ត្រូវបង់ផ្តាច់តែម្តង នូវពន្ធប្រជាពលរដ្ឋដែលមិនទាន់បានបង់។ ប្រសិនបើអ្នកមិនអាចបង់ពន្ធស្នាក់នៅរបស់អ្នកមុនពេលអ្នកចាកចេញពីប្រទេសជប៉ុន អ្នកត្រូវតែប្រើសេវាស្នាក់នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុនដើម្បីធ្វើនីតិវិធីជំនួសអ្នក (អ្នកគ្រប់គ្រងការបង់ពន្ធ) មុនពេលអ្នកចាកចេញពីប្រទេសជប៉ុន ហើយជូនដំណឹងទៅសាលាស្រុក ឃុំ ភូមិដែលអ្នករស់នៅ។
ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីដែលលោកអ្នកពុំមានអាសយដ្ឋាននៅជប៉ុន ហើយពុំបានស្នាក់នៅជប៉ុនក៏ឡុងពេលលើស ឬលើសនិងម្ចាស់ផ្ទះ ស្តីពីពន្ធទាំងនេះ គេនឹងចាត់ចែងផ្សេងពីនេះ ។
- ស្តីពីព័ត៌មានលម្អិត សូមអញ្ជើញទៅព័ត៌មាននៅសាខាពន្ធដារ ឬសាលាស្រុកសង្កាត់ឃុំភូមិដែលអ្នករស់នៅ ដែលមានសរសេរក្នុងចំណុច 23.
iii ច្រកពិភពក្សត្របំប្រភេទ ឬទំនាក់ទំនងជំនួយ ឬស្នងការអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬអង្គការគ្រប់គ្រង។

(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に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、技能実習生も雇用保険の給付(基本手当)を受けることができます。
- 1 週間の所定労働時間が 2 0 時間以上であること、3 1 日以上の雇用見込みがあること等の要件を満たす場合、雇用保険に加入しなければなりません。加入手続は使用者(実習実施者)が行います。
- 離職後、次のいずれにもあてはまるときに雇用保険の給付(基本手当)を受けることができます。使用者(実習実施者)から交付された離職票を住居所管轄のハローワークに提出してください。
 - ① ハローワークに来所し、求職の申込みを行い、実習を継続しようとする意思、能力があるにもかかわらず、職業に就くことができない「失業の状態」にあること。
 - ② 離職の日以前 2 年間に、被保険者期間が通算して 1 2 か月以上あること。ただし、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は、離職の日以前 1 年間に、被保険者期間が通算して 6 か月以上ある場合でも可能です。(139 ページ参照)
- 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×保険料率(一般の事業0.6%、農林水産の事業0.7%、建設の事業0.7% (令和 6 年(2024 年) 4 月 1 日の保険料率))
- 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」(67 ページ参照)もご覧ください。

18. 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、所得のある人が納付しなければならない税金です。なお、出身国と日本との間で租税条約が締結されている場合には、これらの税が免除されることがあります(中国、タイ、バキスタン等)。詳しくは税務署(所得税)又はお住まいの市区町村(住民税)にお問い合わせください。
- 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が行われます。なお、税額の天引きや調整に当たって、国外に住んでいる親族について、扶養控除等を受けることができる場合があります。詳しくは「非居住者である親族について扶養控除等の適用を受ける方へ」(<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/gaikokugo/02.htm>) (国税庁ホームページ)をご覧ください。
- 住民税は、前年の所得に対してかかる税金で、1 月 1 日時点で住んでいる地方公共団体にに対し、原則、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、在留中は毎月の賃金から使用者が天引きして、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、未納の住民税は残額を納付しなければなりません。日本から出国するまでの間に住民税を支払うことができない場合は、出国する前に、日本に住んでいる人の中から、自分に代わって税金の手続きを行う人(納税管理人)を決めて、住んでいる市区町村に届け出る必要があります。なお、日本に住所を有しない場合で、かつ、日本に引き続き 1 年以上居所を有しない場合は、これらについて別の取扱いとなります。
- 詳しくは、23. 各種相談・支援窓口の③に記載の税務署又はお住まいの市区町村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。

ចំណេះដឹងស្តីពីការគណនាប្រាក់ឈ្នួល	
ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែដែលអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន (ក្រុមហ៊ុន) បង់ជូនអ្នក គេនឹងកាត់ថ្លៃបង់សន្តិសុខសង្គម (ថ្លៃធានារ៉ាប់រងសុខភាព, ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងសោធននិវត្តន៍និយោជិត) ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងការងារ, ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល, ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ, ហើយក្នុងករណីដែលមានកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងសហជីពជាមុន ថ្លៃផ្ទះ ថ្លៃទឹកភ្លើងជាអាទិ៍ផងដែរ។ ថ្លៃស្លាកនៅនិងថ្លៃទឹកភ្លើងជាដើមដែលជាបន្ទុករបស់អ្នកដែលមានជាទៀងទាត់ ជាអ្វីដែលបានយល់ព្រមរវាងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន(សហគ្រាស)ដោយយល់ខ្លឹមសារនៃអ្វីដែលពិតជាទទួលព្រមទាំងថ្លៃសមល្មមតម្រូវឲ្យត្រូវជាចំនួនប្រាក់ជាថ្លៃពិតឬក្នុងចំនួនប្រាក់យ៉ាងត្រឹមត្រូវ។ រីឯថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងទាំងអស់នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារជាបន្ទុករបស់និយោជក ដូច្នេះមិនដែលដកពីប្រាក់ឈ្នួលទេ។ នៅពេលបង់ប្រាក់ឈ្នួលតាមរយៈការផ្ទេរចូលគណនីធនាគារ អ្នកដែលបានបង់ប្រាក់ឈ្នួលនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា បានប្រគល់-ឯកសារគណនាប្រាក់ឈ្នួល- ជូនលោកអ្នក (អ្នកទទួលប្រាក់ឈ្នួល)។-ឯកសារគណនាប្រាក់ឈ្នួល-មានរៀបរៀបចំផ្នែកជ័យាងធំៗ ដូចខាងក្រោម។	
ប្រភេទ	ការពន្យល់សាច់រៀង
ប្រភេទការផ្តល់ប្រាក់	ប្រាក់ឈ្នួលជាមូលដ្ឋាន ចំណាច់ត្រូវម៉ោង(បំណាច់ការងារថែមម៉ោង)ជាដើម
ប្រភេទការកាត់ចេញ	ថ្លៃធានារ៉ាប់រងសន្តិសុខសង្គម (ធានារ៉ាប់រងសុខភាព, ធានារ៉ាប់រងសោធននិវត្តន៍និយោជិត, ធានារ៉ាប់រងការងារ)
	ពន្ធ (ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)
	ការកាត់ចេញកិច្ចសន្យា (ថ្លៃស្លាកនៅ ថ្លៃទឹកភ្លើង)
ប្រភេទការផ្តល់ដោយដក (ប្រាក់ឈ្នួលទទួល)	ចំនួនសរុបការផ្តល់សរុបការកាត់ចេញ

○ ចំនួនពន្ធដែលបង់គឺដូចខាងក្រោម។

	ចំនួនពន្ធ
(ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល)	យកទឹកប្រាក់សរុបដែលគេបានបង់ជូន ដកនឹងទឹកប្រាក់កាត់បន្ថយមូលដ្ឋាននៃចំណូលពីប្រាក់ឈ្នួល ហើយដកនឹងទឹកប្រាក់កាត់បន្ថយមូលដ្ឋាន ហើយដកនឹងថ្លៃធានារ៉ាប់រងសុខភាព ហើយដកនឹងថ្លៃធានារ៉ាប់រងសោធននិវត្តន៍និយោជិត ហើយដកនឹងថ្លៃធានារ៉ាប់រងការងារជាអាទិ៍ បន្ទាប់មកយកទឹកប្រាក់ដែលបានពីការគណនាទាំងនេះ ទៅគុណនឹងអត្រាពន្ធសម្រាប់ទឹកប្រាក់នេះ។ [ប្រាក់ពន្ធក្នុង១ឆ្នាំ] ក្រោម 195ម៉ឺនរៀល 5% ពី 195 ម៉ឺនរៀល ដល់ក្រោម 330 ម៉ឺនរៀល 10% - 97,500រៀល (*) ក្នុងករណីទទួលបានការអនុគ្រោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូលតាមរយៈសន្ធិសញ្ញាសារពើពន្ធ ចាំបាច់ដាក់លិខិតដែលត្រូវបានកំណត់ ជាអាទិ៍ ទៅតាមអ្នកបង់ប្រាក់ឈ្នួល (អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន) ដល់សាធានករដ្ឋ។
(ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)	ទឹកប្រាក់ដែលសាលាស្រុកឃុំភូមិបានជូនដំណឹង (*) ក្នុងករណីចង់ទទួលបានការអនុគ្រោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូលទៅតាមសន្ធិសញ្ញាសារពើពន្ធ ត្រូវដាក់លិខិតដែលត្រូវបានកំណត់ ជាអាទិ៍ ទៅសាលាស្រុកសង្កាត់ឃុំភូមិនៃកន្លែងស្នាក់នៅ។

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、あらかじめ労使協定が締結されている場合には宿舍費、水道光熱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、口座振込みに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」を交付することとされています。「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
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
	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

○納付する税額は以下のとおりです。

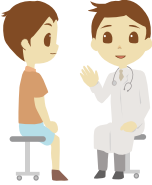
税 額					
(所得税)	支給総額から給与所得控除額、基礎控除額、健康保険料、厚生年金保険料及び雇用保険料等を差し引き、その差し引き後の金額に該当する税率を掛けた金額となります。 [年間税額の目安] <table> <tr> <td>195万円未満</td><td>5%</td></tr> <tr> <td>195万円以上330万円未満</td><td>10% -97,500円</td></tr> </table> (※) 租税条約による所得税の免除を受けようとする場合には、所定の届出書などを賃金の支払者(実習実施者)を経由して税務署に提出する必要があります。	195万円未満	5%	195万円以上330万円未満	10% -97,500円
195万円未満	5%				
195万円以上330万円未満	10% -97,500円				
(住民税)	市区町村から通知された金額 (※) 租税条約による免除を受けようとする場合には、所定の届出書などをお住まいの市区町村に提出する必要があります。				

19. ការពិនិត្យសុខភាព

[ការពន្យល់ពាក្យក្នុងចំណុចទី១៩ ទី២០ អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន គឺជា “និយោជក”។

ក្នុងច្បាប់ស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពការងារ បានកំណត់ថាត្រូវតែធ្វើការពិនិត្យសុខភាព នៅពេលដែល និយោជកជួលកម្មករដែលតែងតែប្រើ រឺ និយោជកត្រូវតែធ្វើការពិនិត្យសុខភាពចំពោះកម្មករយ៉ាងទៀងទាត់ជា ធម្មតាទទួលបានដង(តាមខ្លឹមសារការងារ កន្លះឆ្នាំដង)។ ថែមទាំង តាមខ្លឹមសារការងារ ត្រូវតែឲ្យធ្វើការពិនិត្យ (ទទួល) ការពិនិត្យសុខភាពនិយោជកនិយោជកដើម្បីប្រាកដថាពិនិត្យសុខភាពផងដែរ។

ផ្នែកពិនិត្យសុខភាពទាំងនេះជាបន្តបន្ទាប់នៃនិយោជកដើម្បីរក្សាសុខភាពប្រចាំថ្ងៃ សូមធ្វើ ការពិនិត្យ (ទទួល) ការពិនិត្យសុខភាពជាដំបូង។



20. ការការពារគ្រោះថ្នាក់ការងារក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

- ច្បាប់ស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពការងារកំណត់នូវការពិនិត្យសុខភាពត្រូវតែចាត់វិធានការដើម្បីកុំឲ្យ កម្មករមានរបួសផងជុំវិញផងដែលមានមូលហេតុពីការងារ។ ម៉្យាងទៀត កំណត់ថាកម្មករគោរពប្រកាសត្រូវការ ដែលការពារគ្រោះថ្នាក់ការងារនិងសហការីវិធានការដែលអ្នកប្រើសម្រាប់ធ្វើ។
- ជាការសំខាន់ដែលអ្នកឈានទៅមុខដំណើរការការងារដោយប្រុងប្រយ័ត្នយ៉ាងខ្លាំងដោយចាត់ទុកសុវត្ថិ ភាពជាការទាញយកជាដំបូងដើម្បីកុំឲ្យមានរបួសក្នុងការងារដោយពិចារណាចំណុចដូចតទៅនេះ៖ (អំពី សេចក្តីលំអិត សូមបញ្ជាក់ពីបុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)។
 - i. គោរពច្បាប់កន្លែងធ្វើការនិងដំណើរការការងារដែលបានកំណត់។
 - ii. គោរពការណែនាំពីអ្នកកាន់កាប់បុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញជាដើម។
 - iii. ចាត់ទុកសហការីការងារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដូចជាមុនសុវត្ថិភាព ម៉ាស ឧបករណ៍ការពារការធ្លាក់ ជាដើម។
 - iv. កុំដោះតាមចិត្តនូវបរិក្ខារសុវត្ថិភាព ដូចជាឧបករណ៍សុវត្ថិភាព បង្កាន់ដៃជាដើមនិងគ្រឿងបរិក្ខារជាដើម។
- ម៉្យាងទៀត ក្នុងករណីសុវត្ថិភាពមានដូចគ្នាគ្រោះថ្នាក់ការងារកើតនៅកន្លែងធ្វើការជាដើម ជាការសំខាន់ដែលអ្នកពិចារណាចំណុចដូចតទៅ នេះ ដោយខំប្រឹងប្រែងប្រៀបយ៉ាងហោចណាស់និងត្រឹមត្រូវ នឹងទប់ទល់ការខូចខាតមនុស្សនិងបរិស្ថានយ៉ាងតិចបំផុត។ (អំពីសេចក្តីលំអិត សូម បញ្ជាក់ពីបុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)។
 - i. ប្រសិនបើលើកក្រោមមិនប្រក្រតី ប្រាប់យ៉ាងឆាប់ៗទៅមនុស្សនៅជុំវិញ (កម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ជនជាតិដើមជាដើម) ឲ្យដឹង ព្រមទាំង ឲ្យដំណឹងទៅបុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
 - ii. ក្នុងករណីនៃរឿងរ៉ាវ កង្វះខ្វល់អ្នកស៊ីសែនជាដើម អាចមានហានិភ័យក្នុងការបង្កើតគ្រោះថ្នាក់បន្ថែមចំពោះអ្នកជួយសង្គ្រោះ ដូច្នេះត្រូវ គោរពការណែនាំពីអ្នកកាន់កាប់ កុំធ្វើតាមចិត្ត។
 - iii. ចាត់ទុកការជួយសង្គ្រោះអ្នករងគ្រោះនិងការប្រាបាលជាអាទិភាព។
 - iv. ទោះជាប្រសិនបើគ្មានយ៉ាងណាក៏ដោយ រាយការណ៍ទៅបុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
- និយោជកចាត់វិធានការដើម្បីការពារកុំឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ការងារចាប់ពី (១) ដល់ (៦) ដូចតទៅនេះ៖



- (1) មធ្យោបាយដោះស្រាយសំខាន់នៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន
 - i. ប្រសិនបើបើ កំណត់ថាជាគម្របសុវត្ថិភាព របងនៅលើកន្លែងគ្រោះថ្នាក់។
 - * កុំដោះគម្របសុវត្ថិភាពក្នុងករណីត្រូវការដោះ សូមឲ្យដំណឹងទៅបុគ្គលិកណែនាំ។
 - ii. ក្នុងករណីផ្នែកមួយឬការយល់ច្រឡំនៅកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ កំណត់ថាធ្វើឲ្យមានស៊ីនកុំដើរក្នុងកំឡុងពេលនៅតែចូល។
 - * កុំឲ្យបរិចារសុវត្ថិភាពមានភាពមិនយកចិត្តទុកដាក់បាន។ មុននឹងធ្វើការងារ សូមពិនិត្យមើលយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់។
 - iii. ពេលដែលក្រែងលោមានគ្រោះថ្នាក់ដល់កម្មករដូចជាត្រូវបានដឹង ចាត់ផ្នែកមួយហើយខ្លាចមកដង កម្មករខ្លាចមកដង កំណត់ថា រៀបចំគម្របនិងរបងលើម៉ាស៊ីន។
 - * ក្នុងករណីបាត់រៀបចំគម្របនិងរបងលើម៉ាស៊ីន កម្មករត្រូវតែចាត់ប្រុងប្រយ័ត្ន។
 - iv. ក្នុងករណីពិនិត្យមើលម៉ាស៊ីន ជួសជុល សម្អាត ចាត់សាងជាដើម សូមធ្វើក្រោយពីបញ្ចប់ការងារក្នុងកំឡុងពេលសំខាន់និងម៉ាស៊ីនឈប់ដើរហើយ។
 - * ការងារដែលមិនមែនជាម្ចាស់ក្នុងការពិនិត្យមើលម៉ាស៊ីនជួសជុលសម្អាតចាត់សាងជាដើម កុំធ្វើតាមចិត្ត។ ទោះជាដើរនៅក្រោម ការណែនាំបុគ្គលិកណែនាំក៏ដោយ ត្រូវតែធ្វើក្រោយបិទកុងតាក់និងម៉ាស៊ីនជាដើមឈប់ដើរទាំងស្រុងហើយ។

19. 健康診断

【用語の説明】 19, 20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）定期に健康診断を行わなければなりません。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。



20. 技能実習中の労働災害防止

- 労働安全衛生法は、仕事が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、墜落制止用器具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。）
 - 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、酸素欠乏等の場合には、救助者が被災する二次災害の危険があるため、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。



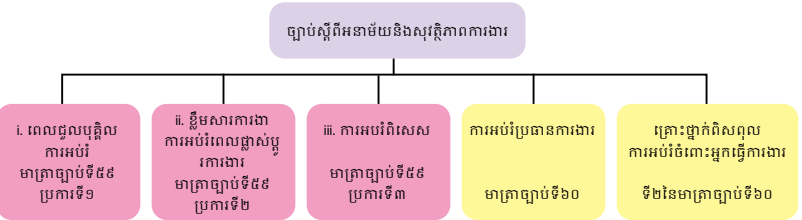
(1) 実習現場での主な安全対策

- 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。

- v. កំណត់ថាដាក់ បង្គាន់ដៃនៅកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ឆ្លាក់។
 - * ក្នុងករណីគ្មានបង្គាន់ដៃ សូមឲ្យដំណឹងទៅបុគ្គលិកណែនាំ ហើយកុំឡង់ពេលនោះ សូមឈប់ចូលក្នុងការងារ។
 - * ក្នុងករណីដែលមានការពិបាករៀបចំឆ្នោ ឬបង្គាន់ដៃជាដើម នៅកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ឆ្លាក់ កម្មករត្រូវប្រើឡូក្រង់កំសុវត្ថិភាព។
- vi. ក្នុងករណីធ្វើការងារផ្សេរ កម្មករត្រូវតែពាក់ជីននាគារពារនិងស្រោមដៃការពារ។
- vii. នៅពេលធ្វើការទាក់ទងនឹងសារធាតុគីមីដែលបង្កគ្រោះថ្នាក់ កម្មករត្រូវពាក់ឧបករណ៍ការពារសរសៃប្រសាទ ដូចជាសម្លៀកបំពាក់ការពារ ស្រោមដៃការពារ ជីននាគារពារ និងឧបករណ៍ការពារផ្លូវដង្ហើម ជាដើម អាស្រ័យលើលក្ខណៈនៃការងារ។

(2) ការអប់រំអំពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពការងារ

ក្នុងកន្លែងការងារ បានត្រូវកំណត់ប្រការប្រយ័ត្ននិងច្បាប់បឋមដើម្បីចាត់វិធានការការងារដោយសុវត្ថិភាព តែតាមពិតទៅប្រសិនបើកម្មករដែលធ្វើការងារ គ្មានចំណេះនិងជំនាញយ៉ាងគ្រប់គ្រាន់ ទោះជាប្រើប្រាស់វិធានការមធ្យោបាយដោះស្រាយសុវត្ថិភាពយ៉ាងណាក៏ដោយ មិនអាចមានប្រសិទ្ធភាពបានទេ។ ហេតុនេះហើយ ការអប់រំសុវត្ថិភាពដែលផ្តល់ចំណេះដែលទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាពជាអ្វីដែលសំខាន់ដើម្បីការពារពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ។



- i. ការអប់រំពេលជួលបុគ្គលិក
- ii. ការអប់រំពេលផ្លាស់ប្តូរខ្លឹមសារការងារ
នៅពេលដែលអ្នកប្រើសម្រាប់ជួលកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនិងពេលដែលផ្លាស់ប្តូរខ្លឹមសារការងារនៃការសិក្សាបច្ចេកទេសកំណត់ថាត្រូវតែធ្វើឡើងនូវការអប់រំអំពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពអំពីប្រការត្រូវការដើម្បីរក្សាអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពរបស់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដូចជា ៖ វិធីប្រើម៉ាស៊ីននិងវត្ថុធាតុដើម ៖ វិធីប្រើវិធានសុវត្ថិភាពនិងប្រដាប់ការពារជាដើម ៖ ខ្លឹមសារការងារជាដើម។

ប្រការអប់រំអំពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាព ពេលជួលបុគ្គលិក ពេលផ្លាស់ប្តូរខ្លឹមសារការងារ

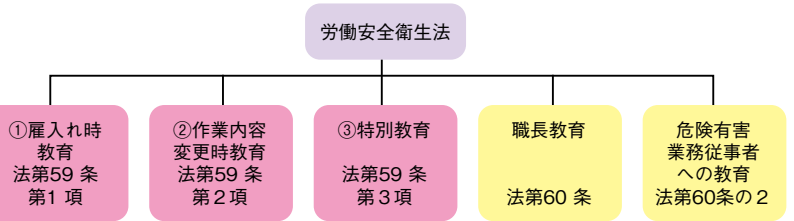
- i. គ្រោះថ្នាក់នៃម៉ាស៊ីនជាដើម វត្ថុធាតុជាដើមឬមានពិសពុលឬអ្វីដែលទាក់ទងនឹងវិធីប្រើអ្វីៗទាំងនេះ
- ii. បរិស្ថានសុវត្ថិភាព បរិស្ថានទប់ទល់នឹងធាតុពិសពុលឬសមត្ថភាពនៃប្រដាប់ការពារឬអ្វីដែលទាក់ទងនឹងវិធីប្រើអ្វីៗទាំងនេះ
- iii. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងដំណើរការការងារ
- iv. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងការពិនិត្យមើលពេលចាប់ផ្តើមការងារ
- v. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងដើមហេតុផ្លូវដែលអាចកើតមាននឹងការងារនោះនិងការបង្ការ
- vi. បញ្ហាទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំអាត ការរៀបចំឱ្យមានរបៀបរៀបរយ និងការរក្សាអនាម័យ
- vii. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងការព្យាបាលបង្គាន់នៅពេលមានគ្រោះថ្នាក់ជាដើមឬការងារចេញ
- viii. ប្រការក្រៅពីខាងមុខដែលលើកឡើងដែលត្រូវការដើម្បីមានសុខភាពឬសុវត្ថិភាពដែលទាក់ទងនឹងការងារនោះ។

- iii. ការអប់រំពិសេស
ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីធ្វើការងារគ្រោះថ្នាក់ មានពិសពុលត្រូវការចូលការសិក្សាការអប់រំពិសេស។

- * 機械の点検・修理・清掃・給油等の非定常作業は、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、労働者は墜落制止用器具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、保護手袋、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らないとされています。

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こと
- 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こと
- ③ 作業手順に関すること
- ④ 作業開始時の点検に関すること
- 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こと
- ⑥ 整理・整頓及び清潔の保持に関すること
- ⑦ 事故時等における応急措置及び退避に関すること
- 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。

ការងារត្រូវការការអប់រំពិសេស

- ការបើកបរយានយន្តស្ទូច (ស្ទូច៥០០ គីឡូ ០.៥ តោន ដល់ក្រោម ៥ តោន)
- ការបើកបរយានយន្តស្ទូចលឺត (ស្ទូច៥០០ គីឡូ ០.៥ តោន ដល់ក្រោម ១ តោន)
- ការស្ទូចដង (យានយន្តស្ទូច៥០០ គីឡូ ០.៥ តោន ដល់ក្រោម ១ តោន, យានយន្តស្ទូចលឺត)
- ការបើកបរម៉ាស៊ីនដឹកកាតូរីនីកាដឹកសំបុត្រដូចជាម៉ូតូលឺតដាក់ទំនិញ(ទម្ងន់ច្រើនបំផុតក្រោម១តោន)
- ការដាក់ ការដោះ ការកែសម្រួលនៃកម្រិតម៉ាស៊ីនសង្កត់ចនា
- ការផ្សារដែកដោយប្រើម៉ាស៊ីនផ្សារផ្កាឆ្អឹងអគ្គិសនី
- ការងារកែច្នៃឧបករណ៍ដោយវិទ្យុ

(3) ភាពមានសិទ្ធិទាក់ទងនឹងការងារ

បានត្រូវកំណត់ការងារដែលមិនអាចធ្វើបានក្នុងករណីគ្មានភាពមានសិទ្ធិ។ ក្នុងករណីធ្វើការងារកម្រិតការងារ ត្រូវការភាពមានសិទ្ធិដូចជាសុំបានប័ណ្ណបើកបរនិងការបញ្ចប់ការសិក្សាបរិញ្ញាបត្រជាដើម។

ការងារកម្រិតការងារ

- ការបើកបរយានយន្តស្ទូច(៥០០គីឡូដល់៥តោន)ដូចជាម៉ូតូលឺតបើកបរលើកក្រោម៥តោន
- ការបើកបរយានយន្តស្ទូចទម្រង់ការប្តូរកែច្នៃ(៥០០គីឡូដល់៥តោន)ក្រោម៥តោន
- ការប្តូរនិងដក(យានយន្តស្ទូច៥០០គីឡូដល់៥តោន)ដូចជាម៉ូតូលឺតបើកបរលើកក្រោម៥តោន
- ការបើកបរម៉ាស៊ីនដឹកកាតូរីនីកាដឹកសំបុត្រដូចជាម៉ូតូលឺតដាក់ទំនិញ(ទម្ងន់ច្រើនបំផុតលើសពី១តោន)
- ការផ្សារដែកដោយហ្គាស
- ដំណើរការម៉ាស៊ីនសំណង់ប្រភេទយានយន្ត (ក្នុងយានយន្តទម្ងន់ ៣ តោនឡើងលើ ជាអាទិ៍)
- ដំណើរការយានយន្តសម្រាប់ការងារកែច្នៃឧបករណ៍ (យានយន្តដែលមានកំពស់ ១០ ម៉ែត្រឡើងទៅលើ)

(4) ចំណុចពិចារណាសំលៀកបំពាក់ការងារ

ពេលដែលត្រូវលោតម៉ាស៊ីនដាច់ទាក់ទាញសក់និងសំលៀកបំពាក់ កំណត់ថាពាក់មួកការងារនិងសំលៀកបំពាក់ការងារ។ សំលៀកបំពាក់ការងារសំលោងបង្កគ្រោះមហន្តរាយដូចតទៅនេះ៖

- ការដាច់ទាក់ទាញសក់
- ការដាច់ទាក់ទាញសំលៀកបំពាក់
- ការដំបង់ដើងដូល

ដើម្បីបង្ការគ្រោះថ្នាក់ទាំងនេះ ពាក់សំលៀកបំពាក់ការងារនិងមួកការងារនិងប្រើប្រាស់សម្រាប់ពាក់លើស្បែកដើងដូចជាស្បែកដើងស្រូវជាដើម។

រីឯពេលដែលត្រូវដាច់ទាក់ទាញកំបិតបង្គុល កំណត់ថាប្រើស្រោមដៃ ដូច្នេះសូមប្រុងប្រយ័ត្ន។

(5) បរិច្ឆេទសុវត្ថភាពនិងប្រដាប់ការងារ

បរិច្ឆេទសុវត្ថភាពនិងប្រដាប់ការងារជាអ្វីតិចបំផុតដែលការពារខ្លួនអ្នកក្នុងការងារដែលមានគ្រោះថ្នាក់។ តាមការងារខ្លះការប្រើប្រាស់កញ្ចក់ភ្នែក ដូច្នេះសូមកុំដោះចេញជាមិនខាន សូមត្រួតពិនិត្យការងារកុំដោយ។



特別教育が必要な業務

- クレーン (つり上げ荷重0.5トン以上5トン未満のもの) の運転
- 移動式クレーン (つり上げ荷重0.5トン以上1トン未満のもの) の運転
- 玉掛作業 (つり上げ荷重0.5トン以上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
- 動力プレスの金型等の取付け、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 (機体重量が3トン以上等のもの) の運転
- 高所作業車 (作業床の高さが10メートル以上のもの) 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
- つまずき

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) 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) ផ្លាកសញ្ញាស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាព

ផ្លាកសញ្ញាស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពមានតួនាទីឲ្យដឹងដោយប្រើអក្សរនិងសញ្ញាដើម្បីព្រមានកន្លែងគ្រោះថ្នាក់និងណែនាំទិសសុវត្ថិភាព ដូច្នេះផ្លាកសញ្ញាស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពក៏ជាវិធានការមួយការពារគ្រោះថ្នាក់ការងារផងដែរ។



ហាមជក់បារី



ហាមប៉ះពាល់



ហាមភ្លើង



ហាមចូល



ប្រយ័ត្នទូទៅ



ប្រយ័ត្នគភ៌



ប្រយ័ត្នរបស់ដែលរត់ចំណោរ



ប្រយ័ត្នក្បាល



ការប្រើប្រាស់បង្ការការធ្លាក់



ការពាក់មួកសុវត្ថិភាព



ច្រកចេញគ្រោះអាសន្ន



ប្រដាប់បន្លាត់ភ្លើង

[ក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារ ស្តីពីវិធានការសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យរបស់កម្មករបរទេស]

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000186714.html>

21. ជីវភាពនៅស្រុកជប៉ុន

(1) ច្បាប់ចរាចរណ៍

■ ច្បាប់ បឋមចរាចរណ៍



- អ្នកដើរ ⇒ ជិះណែនាំខាងស្តាំផ្លូវ
- ឡាន កង់ ម៉ូតូ កង់មានម៉ាស៊ីន ⇒ ជិះណែនាំខាងឆ្វេងផ្លូវ
- សូមគោរពភ្លើងស្តុបនិងផ្លាកសញ្ញាផ្លូវ។
- នៅពេលដែលមានគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍កើតឡើង អ្នកបើកបររថយន្តត្រូវឆ្លើយតបអ្នកប្រឆាំង ហើយរាយការណ៍ដល់គ្រោះថ្នាក់នោះជាបន្ទាន់ទៅមន្ត្រីនគរបាល។

(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



一般注意



感電注意



障害物注意



頭上注意



墜落制止用器具使用



保護帽着用



緊急脱出口



消火器

【厚生労働省 外国人労働者の安全衛生対策について】

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000186714.html>

21. 日本での生活

(1) 交通ルール

■ 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、原動機付自転車 ⇒ 左側通行
- 信号機と道路標識に従ってください。
- 自動車等の運転者は、交通事故が起きたときは、負傷者を救護するなどした上で、直ちに警察官に報告しなければいけません。

■ ច្បាប់អ្នកដើរ



- នៅកន្លែងណាដែលមានផ្លូវសម្រាប់មនុស្សដើរ ឬខ្សែសម្រាប់មនុស្សដើរ សូមដើរតាមនោះ។
- ពេលឆ្លងផ្លូវ សូមលើកដៃ ដាក់ដៃ ហើយឆ្លងតាមកន្លែងដែលមានភ្លើងស្តុប ឬកន្លែងដែលមានផ្លូវសម្រាប់មនុស្សដើរឆ្លង។
- បើសិនជាពុំមានកន្លែងសម្រាប់ដើរឆ្លងនៅជិតៗទេ នៅពេលដើរឆ្លង ត្រូវទៅកន្លែងដែលអាចមើលឃើញបានស្រួល ហើយពិនិត្យមើលឆ្លងស្តុប បញ្ជាក់មើលថា តើមានរថយន្តមកឬទេសិន។
- ពេលឆ្លងតាមកន្លែងដែលមានភ្លើងស្តុប ត្រូវលើកដៃជាដើម មុននឹងឆ្លង។

■ ច្បាប់កង់



- កង់ត្រូវដឹកដោយមនុស្សម្នាក់ៗ នៅខ្សែខាងឆ្វេង។
- ពេលដឹកកង់ សូមពាក់មួកសុវត្ថិភាពសម្រាប់យានយន្ត ជាក់លាក់ប្រើប្រាស់។
- អាចធ្វើដំណើរនៅផ្លូវដើរដែលមានផ្លាកសញ្ញា ផ្លូវសម្រាប់កង់និងអ្នកថ្មើរជើង។ ក៏ប៉ុន្តែត្រូវដឹកយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន។
- ត្រូវឈប់ជាបណ្តោះអាសន្ន នៅពេលដែលអាចកាត់ឆ្លងចរាចរណ៍អ្នកថ្មើរជើង។
- សូមកុំដឹកកង់ឯកន្លែង ក្នុងរថយន្ត ការបើកបរដោយដឹកស្រាវស្រង់ ការដឹកដោយដៃម្ខាងម្នាក់ៗ ឬទូរស័ព្ទដៃបណ្តោះ ជាអាទិ៍។

■ វិស័យនៃទោតក្រយានយន្តមានម៉ូទ័រតូចតិចសេស ជាអាទិ៍



- ពេលដឹក សូមពាក់មួកសុវត្ថិភាព ជាការប្រុងប្រយ័ត្ន។
- ជាករណីលើកលែង ពេលបើកភ្លើងសញ្ញាបង្ហាញល្បឿនអតិបរមាឱ្យភ្លឺបញ្ចូល (ពណ៌បៃតង) ហើយល្បឿនអតិបរមាស្មើ ឬក្រោម 6km/h អាចដឹកកន្លែងដែលមានស្លាកអាចដឹកកង់បាន។ ក៏ប៉ុន្តែត្រូវដឹកយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន។
- សូមកុំដឹកកង់ឯកន្លែង ក្នុងរថយន្ត ការបើកបរដោយដឹកស្រាវស្រង់ ការដឹកបណ្តោះប្រើដៃ ឬទូរស័ព្ទដៃបណ្តោះ ជាអាទិ៍។
- ទោះជាប្រាកដក៏ដោយ តែប្រសិនបើមានស្របនឹងទំហំ ឬទម្រង់នៃស្លាកដោះទោតក្រយានយន្តដែលមានម៉ូទ័រតូចតិចសេស ជាអាទិ៍ ត្រូវចាត់ទុកជារថយន្ត ឬទោតក្រយានយន្តដែលមានម៉ូទ័រតូចតិចសេស ហើយត្រូវការប័ណ្ណបើកបរ។

■ ច្បាប់ចរាចរណ៍សម្រាប់ទោតក្រយានដែលមានម៉ូទ័រនិងមានល្បឿនលឿន (ដែលគេហៅថា moped)



- ពេលបើកបរ ត្រូវការប័ណ្ណបើកបរ។
- សូមពាក់មួកសុវត្ថិភាព។
- សូមចូលការពារកាត់បំបាត់ទទួលខុសត្រូវសំណងសម្រាប់រថយន្ត ជាដើម។
- ចាំបាច់ត្រូវពាក់មួកសុវត្ថិភាព។
- សូមបើកនៅខាងឆ្វេងគង្គន់ផ្លូវដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។ មិនត្រូវបើកលើផ្លូវសម្រាប់អ្នកថ្មើរជើងទេ។
- សូមកុំដឹកកង់ឯកន្លែង ក្នុងរថយន្ត ការបើកបរដោយដឹកស្រាវស្រង់ ការដឹកបណ្តោះប្រើដៃ ឬទូរស័ព្ទដៃបណ្តោះ ជាអាទិ៍។

■ 歩行者のルール



- 歩行者は、歩道や路側帯があるところでは、これらを利用してください。
- 道路を横断するときは、信号機のある交差点や横断歩道を横断してください。
- 横断歩道が近くにない道路を横断するときは、道路がよく見渡せる場所で、渡る前に一度立ち止まり左右をよく確認して、車が近づいてこないことを確かめましょう。
- 信号機のない場所を横断するときは、手を挙げするなどして、横断してください。

■ 自転車のルール



- 自転車は、車道を、左端に沿って一列で通行してください。
- 自転車に乗るときは、努めて乗車用ヘルメットをかぶりましょう。
- 自転車歩道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。ただし、車道寄りを徐行してください。
- 歩行者の通行を妨げることとなるときは、一時停止してください。
- 二人乗り、夜間の無灯火、飲酒運転、傘や携帯電話等を使用しながらの片手運転はしないでください。

■ 特定小型原動機付自転車のルール



- 運転するときは、努めて乗車用ヘルメットをかぶりましょう。
- 最高速度表示灯（緑色のランプ）を点滅させ、最高速度が 6 km/h 以下のものに限り、例外的に自転車歩道通行可の標識がある歩道を通行することができます。ただし、車道寄りを徐行してください。
- 二人乗り、片手運転、飲酒運転、傘や携帯電話機等を使用しながらの運転はしないでください。
- いわゆる電動キックボードでも大きさや構造において特定小型原動機付自転車の基準を満たさないものは、自転車や一般原動機付自転車に該当し、運転免許が必要になります。

■ ペダル付き原動機付自転車（通称モペット (moped)）の交通ルール



- 運転に当たっては運転免許証が必要です。
- ナンバープレートを取り付けてください。
- 自動車賠償責任保険等に加入してください。
- ヘルメットを着用する必要があります。
- 車道の左側を通行してください。歩道を走行してはいけません。
- 二人乗り、片手運転、飲酒運転、傘や携帯電話機等を使用しながらの運転はしないでください。

■ ការអនុញ្ញាតអោយបើកបរ

ដើម្បីបើកបររថយន្ត (រថទាំងទោតក្រយានយន្ត) និងកង់មានម៉ូទ័រធម្មតា (រថទាំង កង់មានម៉ូទ័រតូច ហើយមានល្បឿន ដែលគេហៅថា ម៉ូតូតូ) ត្រូវមានប័ណ្ណបើកបរដែលត្រូវបានចេញដោយផ្អែកលើច្បាប់ចរាចរណ៍ផ្លូវគោក ដាក់តាមខ្លួន។

ប្រភេទយានយន្ត	ត្រូវការប័ណ្ណបើកបរ (○)•មិនត្រូវការ (×)
រថយន្ត	○
ទោតក្រយានយន្ត	○ (※ 1)
កង់មានម៉ូទ័រតូចធម្មតា	○ (※ 1)
កង់មានម៉ូទ័រតូចពិសេស	× (※ 2)
កង់ដែលមានម៉ូទ័រជាដំនូយ(ជាទូទៅហៅថាកង់ដំនូយដោយកម្លាំងភ្លើង)	×
ទោតក្រយាន	×

※1 ទោះជានៅប្រទេសលោកអ្នក មិនត្រូវការប័ណ្ណបើកបរក៏ដោយ តែនៅជប៉ុន ចាំបាច់ត្រូវមានប័ណ្ណបើកបរ។

※2 អ្នកដែលមានអាយុក្រោម 16ឆ្នាំ មិនអាចជិះកង់មានម៉ូទ័រតូចពិសេសបានទេ។

■ ភ្លើងស្កុប

ភ្លើងស្កុបមាន២ប្រភេទសម្រាប់អ្នកដើរនិងសម្រាប់ឡាន។

ភ្លើងស្កុបសម្រាប់យានយន្ត



ពណ៌ខៀវស្រងាត់ (អាចទៅបាន)
ពណ៌លឿង (ឈប់កន្លែងចតរថយន្ត។ ប៉ុន្តែពេលដែលមិនអាចចតដោយសុវត្ថភាព អាចទៅបានតទៅទៀត។)
ពណ៌ក្រហម (មិនត្រូវទៅមុខឡើយ។)

ភ្លើងស្កុបសម្រាប់អ្នកដើរ



ពណ៌ក្រហម (មិនត្រូវទៅមុខឡើយ។)
ពណ៌ខៀវស្រងាត់ (អាចទៅមុខបាន)
• នៅពេលពន្លឺត្រូវ មិនត្រូវចាប់ផ្តើមឆ្លងផ្លូវឡើយ។

■ ផ្លាកសញ្ញាផ្លូវ

ហាមមិនឱ្យអ្នកថ្មើរជើងជាអាទិ៍ដើរឆ្លង



ជាផ្លាកសញ្ញាស្តីពីការហាមមិនអោយ ឆ្លងផ្លូវចំពោះអ្នកថ្មើរជើង។ សូមប្រើកន្លែង ឆ្លងផ្លូវនៅជិតជាដើម។



កន្លែងឆ្លងផ្លូវ



ជាផ្លាកសញ្ញាស្តីពីការកំណត់ទីតាំង ឆ្លងផ្លូវចំពោះអ្នកថ្មើរជើង។ នៅពេល ឆ្លងផ្លូវ សូមឆ្លងនៅទីតាំងនេះ។

■ 運転免許

自動車(自動二輪車を含む)及び一般原動機付自転車(ペダル付きの原動機付自転車(通称モペット(moped)を含む)を運転するためには、道路交通法に基づき交付された運転免許証の携帯が必要です。

車種	運転免許証の要(○)・否(×)
自動車	○
自動二輪車	○ (※ 1)
一般原動機付自転車	○ (※ 1)
特定小型原動機付自転車	× (※ 2)
駆動補助機付自転車(通称電動アシスト自転車)	×
自転車	×

※1 母国では運転免許が不要の場合であっても日本では必要です。

※2 16歳未満の者は、特定小型原動機付自転車を運転することはできません。

■ 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。

車両用信号機



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。)

歩行者用信号機



赤色 (進んではいけない)
青緑色 (進んでもよい)
※点滅しているときに、道路の横断を始めてはいけません。

■ 道路標識

歩行者等横断禁止



歩行者の横断を禁止する標識です。近くの横断歩道などを利用しましょう。



横断歩道



歩行者の横断場所を指定する標識です。道路を横断するときはこの場所で渡りましょう。

សម្រាប់រថយន្ត



ជាត្រួតពិនិត្យដែលបញ្ជាក់ឱ្យដឹងអំពីទំហំនិងល្បឿនដែលអ្នកប្រើប្រាស់ស្រូវ អ្នកដើរម៉ូតូ ម៉ូតូ មានកម្លាំងក្រោម១២៥សេសេមិនអាចធ្វើ ដំណើរបានទេ។

សម្រាប់តែអ្នកជិះកង់ធម្មតា និងអ្នកថ្មើរជើង ជាអាទិ៍



គឺជាស្លាកសញ្ញាហាមមិនឱ្យយានយន្ត ឆ្លង ក្រៅពីកង់ធម្មតា និងកង់មានម៉ូតូ ពិសេសករណីពិសេស។

(2) វិន័យក្នុងការរស់នៅ

ពិតមែនមានភាពខុសគ្នារវាងប្រទេសអ្នកនិងជប៉ុនអំពីទំនៀមទម្លាប់និងទស្សនៈវិស័យនៃការរស់នៅ ជាពិសេសមានខុសគ្នានិងជប៉ុន។ ប្រសិនបើស្គាល់វិន័យ និងគោលការណ៍ជប៉ុនហើយមិនចាំបាច់ខ្វល់ខ្វាយទេ។ សូមចាំក្លាយជាមិត្តភក្តិជាមួយនិងវប្បធម៌ជប៉ុនប្រចាំថ្ងៃ។

■ របៀបបោះចោលសំរាម

- បានត្រូវសម្រេចឱ្យដោយច្បាប់ការបោះចោលសំរាមតាមតំបន់។
- សូមបែងចែកសំរាមនិងបោះចោលនៅពេលម៉ោងដែលបានត្រូវសម្រេចឱ្យ។
- បើសិនជាមិនយល់ទេ សូមទៅសួរនៅសាលាស្រុក ឬ សង្កាត់ជាដើម នៅកន្លែងរស់នៅរបស់អ្នក។

ប្រភេទការបែងចែកសំរាម (ឧទាហរណ៍)

- សំរាមដុតឆេះ: កាកសំណល់ សំរាមដែលជាប្រភេទក្រដាសជាដើម
- សំរាមមិនអាចដុតឆេះ: កញ្ចក់ ប្រភេទជាតិបែងចែកជាដើម ប្រភេទដែកជាដើម
- សំរាមដែលជាសំភារៈប្រើប្រាស់ផ្ទះ: ទូទៅជាដើម គ្រឿងអេឡិចត្រូនិក កង់ជាដើម
- សំរាមដែលអាចប្រើបាន: ប្រភេទកំប៉ុង ប្រភេទដបប្រភេទប្រាស៊ីក ប្រភេទក្រដាស ចាស់ជាដើម



■ ករណីប្រើថ្លើមឡើង · ឡានក្រុង

- សូមយកចិត្តទុកដាក់ជិះតម្រង់ជាដើម។
- សូមគោរពត្រឹមសីលធម៌នៅលើថ្លើមឡើង និងឡានក្រុង ដូចជាកុំនិយាយខ្លាំងៗ ឬកុំប្រើទូរស័ព្ទដៃជាដើម។



■ ចំណុចដែលត្រូវប្រុងប្រយ័ត្ននៅកន្លែងស្នាក់នៅ

- ប្រសិនបើស្រែកអ្វីមួយក្នុងកន្លែងស្នាក់នៅនិងស្លាប់ភ្លេងដោយសំឡេងឮៗ ខាងដល់អ្នកជិះខាង។
- សូមប្រុងប្រយ័ត្នជាពិសេសនៅអគារគ្រាត្រព្រោះអាចបង្ករឿងរ៉ាវ។
- ការប្រើម៉ាស៊ីនមួយសម្រាប់ ឬម៉ាស៊ីនបោកខោអាវ ក៏អាចបង្កឱ្យមានសំឡេងខ្លាំងដែរ ដូច្នេះ សូមជៀសវាងការប្រើនៅពេលជិតគ្នា ឬពេលយប់នៅ។
- សូមយកចិត្តទុកដាក់ឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកន្លែងស្នាក់នៅនិងរក្សាស្ថានភាពឱ្យស្អាតបាតដោយសម្អាតយ៉ាងទៀងទាត់ជាដើម។
- អាចមានករណីដែលថ្លៃថ្នូររបស់លោកអ្នកឡើងថ្លៃក៏មានដែរ ដូច្នេះសូមសន្សំសំចៃការប្រើអគ្គិសនី។
- ក្នុងករណីដែលលោកអ្នកធ្វើឱ្យខូច ឬប្រែប្រួលកន្លែងរស់នៅ ដោយចេតនា ឬដោយមានកំហុស ឬដោយគ្មានការប្រុងប្រយ័ត្ន ជាដើម ពេលដែលចេញពីផ្ទះ នោះ លោកអ្នកអាចមានការទទួលបន្ទុកលើចំណាយជួសជុលជាដើម ដូច្នេះសូមប្រុងប្រយ័ត្ន។
- សូមប្រុងប្រយ័ត្នការផ្លាស់ប្តូរខ្សែលំអកាសក្នុងបន្ទប់នៅក្នុងពេលធ្វើបាយនិងឱ្យមានទម្លាប់ពិនិត្យមើលថាបិទហ្វាសហើយឬនៅ។
- សូមប្រើយ៉ាងត្រឹមត្រូវប្រដាប់ចង្ហិន ប្រដាប់អគ្គិសនី ប្រដាប់ហ្វាសជាដើម។



自動車専用



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

普通自転車等及び歩行者等専用



普通自転車及び特例特定小型原動機付自転車以外の車両の通行を禁止する標識です。

(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。
- わからないときは住んでいる町の役所に尋ねてください。

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



■ 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、携帯電話で通話を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。
- 洗濯や掃除機の使用も大きな音がするので、早朝や深夜の時間帯は避けるようにしましょう。
- 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。
- あなたが支払う宿舍費が高くなってしまいうこともありますが、節電を心がけましょう。
- あなたが、故意・過失、不注意等によって宿舎を汚したり、傷付けたりした場合、宿舎の退去時に修繕費用を負担しなければならないこともあるので注意しましょう。
- 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) ចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងសុខភាព

i. ស្តុបរិយាកាស - អាគារបាតុបេសជំនួយ

នៅស្រុកជម្ពូនមានផ្លូវដោយ គឺផ្លូវថ្នល់(១២-១៥) ផ្លូវក្រៅ(១២-១៥) ផ្លូវស្រីកណ្តាល(១៥-១៥-១១) ផ្លូវដី(១២-១២) ។

ខុសគ្នាគ្នាតំបន់ តែមានតំបន់ដែលនៅផ្លូវក្រៅមានកម្ពស់លើ៣០អង្សាឡើងក្រៅស្ទុះនិងនៅផ្លូវដីមានកម្ពស់ក្រោម០អង្សាដែរ។

សូមធ្វើមធ្យមបាតុបេសដោយស្រប-ក្រៅ-ដីដោយកែសម្រួលការផ្លាស់ប្តូរតាមសីតុណ្ហភាពដោយសំលៀកបំពាក់ជាដើម។

ម្យ៉ាងទៀត នៅពេលដែលផ្លូវកំពុងតែផ្លាស់ប្តូរ ការផ្លាស់ប្តូរសីតុណ្ហភាពឡើងចុះច្រើន ធ្វើឲ្យមានស្រួលខ្លួន ដូច្នេះសូមយកចិត្តទុកដាក់មានជីវភាពដែលមានរបៀបរៀបរយយ៉ាងត្រឹមត្រូវរៀបរយលំដាប់ថ្ងៃជានិច្ច។

ii. សូមធ្វើចំណីអាហារយ៉ាងហ្មត់ចត់

ប្រហែលជាមានអ្នកដែលចាប់ផ្តើមអាហាររបស់ជម្ពូនមិនត្រូវគ្នានឹងមាត់ខ្លួន។ ប៉ុន្តែ ការធ្វើចំណីអាហារពេលព្រឹកនិងថ្ងៃនិងល្ងាចដែលមានរបៀបរៀបរយជាបឋមសេចក្តីនៃការគ្រប់គ្រងសុខភាពដោយសារចំណីអាហារជម្ពូនជាអាហារដែលសមនឹងបរិយាកាសអាគារបាតុបេសនិងជីវភាពរបស់ជម្ពូន សូមឲ្យស្តុបបន្តិចម្តងៗ ហើយ ជួនកាល សូមលំហែចិត្តដោយធ្វើម្ហូបប្រទេសខ្លួននិងធ្វើចំណីអាហារជាមួយកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។

ប្រសិនបើធ្វើបាយដែលដូចជាគ្រឿងបរិភោគនិងចំណីអាហារដែលជាដំបូងបង្អស់ បង្កើនមើលចិត្ត ដូច្នេះសូមធ្វើចំណីអាហារដោយគិតគូរល្អភាពជីវជាតិ។

iii. របៀបសំនៅ

ប្រសិនបើមិនបានគេងគ្រប់គ្រាន់ ពិបាកមូលអារម្មណ៍និងមិនគ្រាន់តែអាចបង្កប់សក្តានុពលការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញចម្បងៗ តែលើជីវភាពប្រចាំថ្ងៃផងដែរ។ ដើម្បីកុំឲ្យអញ្ចឹង ពេលព្រឹកភ្នាក់ព័ន្ធនឹងម៉ោងដែល ធ្លាប់ចំណីអាហារដែលមានរបៀបរៀបរយ សូមគេងច្រើនល្មមពេលយប់ក្រោយមិញហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅពេលថ្ងៃហើយប្រសិនបើមើលច្រើនម៉ោងអត្រាខ្លីក៏ល្អដែរ ទូរទស្សន៍ ទូរស័ព្ទ ពិបាកគេងលក់ ដូច្នេះសូមឲ្យល្មមៗ។ សូមឲ្យស្តុបជីវភាពនៅជម្រកដោយបង្កើតរបៀបសំនៅដែលមានរបៀបរៀបរយ។

iv. សូមប្រយ័ត្នអារម្មណ៍

ដោយសារការលាងដៃ ការខ្ចួលបំពង់ មានប្រសិទ្ធភាពលើការបង្ការពីផ្លាស្កាសនិងផ្លាស្ទិកធុននិងគេងផ្សេងៗទៀត ដូច្នេះសូមមានទម្លាប់លាងដៃ ខ្ចួលបំពង់កក្កឹងកណ៏ត្រឡប់មកពីខាងក្រៅ។

ម្យ៉ាងទៀត ការបោសសម្អាតកន្លែងស្នាក់នៅនិងការដូរស្រោមពួក ការបោសលូកនិងថ្ងៃ ការបោកខោអាវជាដើម ជាការសំខាន់ដើម្បីរក្សាសុខភាព សូមកុំខ្ជិលតែធ្វើយ៉ាងញឹកញយផង។

v. រកឃើញវត្ថុពិបាក

អ្នកដែលសុខចិត្តពិបាកជាមួយអ្នកសិប្បករណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ បុគ្គលិកណែនាំជីវភាពនិងបុគ្គលិកពិគ្រោះ។ មុននឹងកង្វល់តូចទៅបាត់ សូមដោះស្រាយដោយពិបាក។

ម្យ៉ាងទៀត ក្រៅពីបុគ្គលិកណែនាំជីវភាព ជាការល្អដែលរកឃើញអ្នកដែលអាចពិបាកជាមួយកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនិងប្រធានជាដើម។

vi. ប៉ះពាល់ជីវភាពនិងប្រព័ន្ធជម្ពូនជាដើម

ប្រសិនបើស្វែងរកអ្វីដែលមាននៅប្រទេសរបស់អ្នកតែគ្មាននៅជម្ពូន បុគ្គលមានភាពមិនសូវស្គាល់ជាការដែលទាក់ទងយ៉ាងសកម្មលើអ្វីដែលអ្នកបាត់អារម្មណ៍ដូចជាល្បែងនិងកីឡា ឬល្បាយជាដើមដែលមាននៅស្រុកជម្ពូន។ ជាពិសេស ក្នុងការណាអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអង្គការគ្រប់គ្រងផ្តល់ឱកាសចូលរួមកម្មវិធីដូចជាកម្មវិធីតំបន់និងកម្មវិធីសប្បុរសជន សូមចូលរួមយ៉ាងសកម្មនិងឲ្យមានទំនាក់ទំនងជាមួយមនុស្សក្នុងតំបន់។

ហើយម្យ៉ាងទៀត អ្វីដែលសំខាន់នោះគឺធ្វើអោយអារម្មណ៍ខ្លួនស្រស់ស្រាយ ដូចជាការដើរទិញសំបុត្រឬដើរណាំកំសាន្តជាមួយមិត្តភក្តិនៅថ្ងៃសម្រាកជាដើម។ នៅក្នុងខណៈអ្នកជាកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ អ្នកនឹងទៅទីកន្លែងដែលមានធម្មជាតិដូចជាព្រៃភ្នំឬសមុទ្រជាដើម ដូច្នេះសូមប្រាប់ពិតប្រាកដឲ្យដឹងដល់អ្នកទទួលបន្ទុកដូចជាអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន(ក្រុមហ៊ុន), ព្រមទាំងសូមប្រយ័ត្នអោយបានគ្រប់គ្រាន់ ត្រូវបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់លាស់ជាដើម កុំអោយជួបប្រទះនូវគ្រោះថ្នាក់ឬរងរបួសបាត់ទៅណា ដោយពិគ្រោះជាមួយអ្នកទទួលបន្ទុកដើម្បីត្រៀមរៀបចំទុកជាមុន,ពិសេសយ៉ាងហោចណាស់(ទីកន្លែងនិងអាចហែលទឹកជាដើមឡើងមុនស្អាតនូវគ្រោះថ្នាក់)។

vii. គ្រឿងមន្ត្រីចំពោះជម្ងឺ

ប្រុងប្រៀបសម្រាប់ជម្ងឺនិងប្រសូ រួមបញ្ចូលកម្មវិធីឲ្យដឹងស្តីពីជម្ងឺដែលមាននៅដោយអារម្មណ៍ស្រស់។

មិនដឹងជាមានជម្ងឺនៅពេលណាមានប្រសូនៅពេលណា ដូច្នេះដើម្បីប្រាប់ពិតមានខ្លួនឯងភ្លាមៗនៅពេលដែលទៅមន្ទីរពេទ្យ ជាការល្អដែលកំពុងកំណើត ថ្ងៃនេះភ្នាក់ណា មានជម្ងឺដែលកំពុងទទួលបានបច្ចុប្បន្ននេះឬអត់មាន មានផ្ទុកដែលកំពុងលេបបច្ចុប្បន្ននេះឬអត់ មានការឡើយឬអត់មានជាដើម។ (សូមមើលទំព័រ 140)



(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こと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み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。外泊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、宿舍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から、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。小さな不安は大きなうちに相談して、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を見つけれられるといいですね。

⑥ 日本の生活と文化等にふれよう

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。

また、休日に仲間と買い物や旅行に出掛けて、リフレッシュすることも重要です。技能実習生として滞在中、山や海などの自然と触れることもあるかもしれませんが、その際には、あらかじめ実習実施者等の担当者に旅行の予定を伝えるときにも、遭難などの事故に遭わないよう、担当者と相談しながら、きちんと事前準備をする、遊泳禁止場所(危険防止のため泳ぐことができない場所)ではないかよく確認するなど、十分に注意してください。

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。(141ページ参照)

(4) កំណត់ដែលមានផលប្រយោជន៍ក្នុងជីវភាពរបស់ជប៉ុន

i. លេខទូរស័ព្ទដែលអាចប្រើបានពេលមានអាសន្ន ឬពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ

លេខទូរស័ព្ទពេលមានអាសន្ន		លេខទូរស័ព្ទសម្រាប់ពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ	
ប៉ូលីស	110 (ឥតគិតថ្លៃ)	លេខទូរស័ព្ទថតសម្លេងទូក ពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ	171 (ឥតគិតថ្លៃ)
អគ្គិភ័យ · ឡានពេទ្យ	119 (ឥតគិតថ្លៃ)		

ii. វិធីទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

ប្រសិនបើគេលេខទូរស័ព្ទតាមរបៀបដូចតទៅនេះ អាចទាក់ទងគ្រប់កន្លែងទូទាំងពិភពលោកបាន។



ឧទាហរណ៍: ក្នុងករណីប្រើKDDIនៅពេលដែលគេលេខ0123-4567នៅស្រុកចិន ដូចតទៅនេះ។



* ឧទាហរណ៍លេខដាក់ពាក្យទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

KDDI(ក្រុមហ៊ុន)	001
សុហ្វុកុប៉ាន់កីតិឡីកុម(ក្រុមហ៊ុន)	0061
NTT កុមញ្ញគេសិន(ក្រុមហ៊ុន)	0033

* ឧទាហរណ៍មួយលេខប្រទេសនៃលេខទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

ឈ្មោះប្រទេស	លេខប្រទេស	ឈ្មោះប្រទេស	លេខប្រទេស
ជប៉ុន	81	ថៃ	66
វៀតណាម	84	កម្ពុជា	855
ចិន	86	មីយ៉ាម៉ា	95
ឥណ្ឌូនេស៊ី	62	ម៉ុងហ្គោលី	976
ហ្វីលីពីន	63	ឡាវ	856

iii. ថ្លៃផ្ញើតាមប័ណ្ណធម្មតាទៅកាន់បរទេស (អាសារចរណ៍)

តំបន់		ប្រភេទទី១	ប្រភេទទី២	ប្រភេទទី៣	ប្រភេទទី៤	ប្រភេទទី៥
ឈ្មោះតំបន់		• ចិន • កូរ៉េខាងត្បូង • តៃវ៉ាន់	អាស៊ី (លើកលែងចិន កូរ៉េខាងត្បូង តៃវ៉ាន់)	• អូសេអានី • កាណាដា • ឡូស៊ីកា • ម៉ឺនស៊ីប្រូ • អឺរ៉ុប	• សហរដ្ឋអាមេរិក (កោះ: Guam រួម ទាំងដែនដីនៅ ក្រៅប្រទេស)	• អាមេរិកឡាទីន (លើកលែង ឡូស៊ីកា) • អាហ្វ្រិក
សំបុត្រដល់ (បែបបទកំណត់)	ដល់25g	120យ៉េន	120យ៉េន	140យ៉េន	140យ៉េន	160យ៉េន
	ដល់50g	190យ៉េន	190យ៉េន	220យ៉េន	220យ៉េន	260យ៉េន

iv. អំពីថ្លៃផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេស

ការផ្ញើលុយពីជប៉ុនទៅបរទេស បានត្រូវយល់ព្រមតែធនាគារជាដើមរួមបញ្ចូលក្រុមហ៊ុនតាមការដែលបានត្រូវអនុញ្ញាតការងារផ្ញើលុយ

(4) 日本の生活便利メモ

① 緊急時、災害時に利用できる電話番号

緊急時の電話番号		災害時の電話番号	
警察	110 (無料)	災害用伝言ダイヤル	171 (無料)
火事・救急車	119 (無料)		

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。



※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
ベトナム	84	カンボジア	855
中国	86	ミャンマー	95
インドネシア	62	モンゴル	976
フィリピン	63	ラオス	856

③ 国際通常郵便料金 (航空便)

地域		第1地帯	第2地帯	第3地帯	第4地帯	第5地帯
地域名		• 中国 • 韓国 • 台湾	アジア (中国・韓国・ 台湾を除く)	• オセアニア • カナダ • メキシコ • 中近東 • ヨーロッパ	• 米国 (グアム島海 外領土を含 む)	• 中南米 (メキシコを 除く) • アフリカ
手紙	25gまで	120円	120円	140円	140円	160円
(定型)	50gまで	190円	190円	220円	220円	260円

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) のみに認められています。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われます。

តាមច្បាប់ប៉ូណូការៈតាមច្បាប់ដូចជាធនាគារក្រុងជាដើម។ នេះជាច្បាប់ដែលការពារការធ្វើដើមទុនទៅកាន់បរទេសដោយមិនត្រឹមត្រូវនៅពេលដែលផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេស ធ្វើការបញ្ជាក់សាមីចង់ដឹងថាមានដោយលិខិតឆ្លងដែនជាដើម។

ក្នុងករណីអ្នក(កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)ផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេសកំណើត ត្រូវការផ្ញើលុយពីធនាគារជាដើមនៅខាងលើជាមិនខាន។ ក្នុងករណីផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេសក្រៅពីធនាគារជាដើម នឹងត្រូវដាក់ទោស សូមកុំធ្វើឲ្យសោះ។



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。



22. ប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ, ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ

1 អ្វីទៅជាប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ

កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ក្រោយពីបានចូលជម្រក ក្រោយពីកំណត់អាស័យដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសជប៉ុនហើយ នៅក្នុងកំឡុងពេល១៥ថ្ងៃត្រូវទៅដាក់ពាក្យ "លិខិតចូលស្នាក់នៅ" នៅតាមការិយាល័យក្រុងសង្កាត់ភូមិឃុំ។ ក្រោយពីបានដាក់ពាក្យហើយ "ប័ណ្ណប្រជាពលរដ្ឋ" ត្រូវបានរៀបចំហើយក៏ត្រូវកំណត់"លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ(លេខប័ណ្ណ)" ចំនួន១២ខ្ទង់ស្របពេលតែមួយដែរ។ (ម្នាក់ៗមានលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណតែមួយគត់។)



- លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណនេះត្រូវការនៅពេលដូចខាងក្រោម៖
 - i. នៅពេលទទួលប្រាក់សោធន ឬប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ចំណីអាហារ
 - ii. នៅពេលបង្កើតលិខិតធានារ៉ាប់រង
 - iii. នៅពេលផ្ញើលុយនៅក្រៅប្រទេស។ ហើយ នៅពេលទទួលលុយពីក្រៅប្រទេស
 - iv. ពេលចាប់ផ្តើមធ្វើការ។
- នៅពេលលោកអ្នកបង្ហាញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ គេនឹងពិនិត្យ៖
 - (A) ថាគេលេខនោះពិតជាលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់អ្នកឬអត់
 - (B) ថាគេលោកអ្នកពិតជាមនុស្សដូចគ្នានឹងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណដែលភ្ជាប់រួមផ្ទៃក្នុងមុខដូចជាលិខិតឆ្លងដែនជាដើមឬអត់
 ដូច្នេះអ្នកដទៃមិនអាចប្រើប្រាស់លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់លោកអ្នកបានឡើយ។
- ជាគោលការណ៍ លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number គឺជាលេខដែលគេប្រើសម្រាប់មួយជីវិត ហើយមិនអាចផ្លាស់ប្តូរដោយសេរីបានទេ។ ចំពោះអ្នកដែលធ្លាប់បានចុះ "ប័ណ្ណស្នាក់នៅ" ក្នុងប្រទេសជប៉ុន ហើយបានទទួលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number រួចហើយ ពេលមកជប៉ុនម្តងទៀត អ្នកនោះនឹងត្រូវប្រើលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number ដដែលវិញ។ គេហាមមិនឱ្យប្រាប់លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណទៅអ្នកដទៃ លើកលែងតែក្នុងករណីដែលមានចែងដោយច្បាប់ប្រទេសជប៉ុន។ ដូច្នេះ សូមលោកអ្នកប្រុងប្រយ័ត្ន។

2 ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ

- នៅពេលដែលបានធ្វើប័ណ្ណប្រជាពលរដ្ឋហើយ សាលាស្រុកសង្កាត់ឃុំភូមិភូមិនឹងផ្ញើលិខិតជូនជំនាញពីលេខប័ណ្ណ និង ឯកសារដើម្បីសុំធ្វើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ។ ពេលដែលលោកអ្នកដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ដែលគេបានផ្ញើមកនោះទៅសាលាស្រុកសង្កាត់ឃុំភូមិភូមិនៅលើនៅដ្ឋានលោកអ្នកៗអាចទទួលបាននូវប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណដោយឥតគិតថ្លៃ សម្រាប់ប្រើជាឯកសារបញ្ជាក់សាមីខ្លួនជាម្ចាស់តាមកន្លែងនីមួយៗបាន។ លើសពីនេះ ពេលបំពេញបែបបទចូលប្រទេសជប៉ុននៅអឺរ៉ុបគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍តាមខេត្ត ឬស្ថានភូមិលុយជប៉ុននៅក្រៅប្រទេស គេមានធ្វើការណែនាំអំពីការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណជាអាទិ៍។ សូមអញ្ជើញដាក់ពាក្យធ្វើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ។

(1) ប្រភេទគំគ្រា

ផ្នែកខាងមុខៈឈ្មោះ, អាស័យដ្ឋាន, ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត, ភេទ, រូបថតមុខ
ផ្នែកខាងក្រោយៈលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ, លិខិត IC



【ផ្នែកខាងមុខ】



【ផ្នែកខាងក្រោយ】

22. マイナンバー制度・マイナンバーカード

1 マイナンバー制度とは

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で「転入届」を提出しなければなりません。届出後「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1人ずつ異なります)。



- マイナンバーは、主に次の場合に必要です。
 - ①年金・子育ての手当を受けるとき。
 - ②銀行で口座をつくるとき。
 - ③海外にお金を送るとき。また、海外からお金を受け取るとき。
 - ④働き始めるとき。
- あなたがマイナンバーを提示するときは、
 - (A) その番号が、本当にあなたのマイナンバーなのか
 - (B) あなたがパスポートなど顔写真つき証明書の人と本当に同じ人なのかを確認します。ですから、あなたのマイナンバーを他の人がなりすまして使うことはできません。
- マイナンバーは原則として生涯同じ番号を使い続けるものであり、自由に変更することはできません。過去に日本で「住民票」が作成されてマイナンバーが決まった人は、再び来日したときも同じ番号を使います。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、注意してください。

2 マイナンバーカード

- 住民票が作成されると、お住まいの市区町村からマイナンバーが記載されている個人番号通知書と、マイナンバーカードの交付申請書が送付されます。送付された交付申請書を使用してお住まいの市区町村に申請すると、公的な本人確認書類身分証明書など様々な場面で利用できるマイナンバーカードが無料で取得できます。なお、地方出入国在留管理局・在外公館における入国の手続の際に、マイナンバーカードの申請案内等を行っています。

(1) 記載事項

おもて面: 氏名、住所、生年月日、性別、顔写真
うら面: マイナンバー、ICチップ



【おもて面】



【うら面】

(2) តើប្រើប្រាស់នៅពេលណា?

- ប្រើជាអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសម្រាប់បញ្ជាក់សាមីខ្លួនជាផ្លូវការ (បង្ហាញតែផ្នែកខាងមុខ)
- យកលិខិតបញ្ជាក់ ដូចជាឯកសារចម្លងនីមួយៗ ដូចជាប័ណ្ណប្រជាជន ជាដើម តាមហាងម៉ាតឯម៉ោង។
- ប្រើជាប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាព (ស្តីពីស្ថានប័នពេទ្យ និងឱសថស្ថានដែលអាចប្រើបាន សូមមើលគេហទំព័រក្រសួងសុខាភិបាលសុខុមាលភាពនិងការងារ:
 - * ប្រសិនបើអ្នកបានចូលប្រព័ន្ធធានារ៉ាប់រងសង្គមហើយ អ្នកនឹងបានទទួលប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាព ហើយអាចទទួលការព្យាបាលនៅស្ថាប័នពេទ្យ ឬទីពឹងនៅឱសថស្ថានបាន។ ចាប់ពីថ្ងៃទី២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ 2024 ទៅ ដោយសារគេលបំពេញប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាពដូច្នេះសូមចុះឈ្មោះក្នុងប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number សម្រាប់ប្រើប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាព។
 - * ម្យ៉ាងវិញទៀត សម្រាប់អ្នកដែលបានចូលប្រព័ន្ធធានារ៉ាប់រងសង្គម ប៉ុន្តែមិនទាន់ទទួលបានប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number ឬមិនបានចុះឈ្មោះក្នុងប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number ដើម្បីប្រើប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាពទេ គេនឹងបំពេញជូននូវលិខិតបញ្ជាក់សិទ្ធិ ជំនួសប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាព។

(យោង) វិធីចុះឈ្មោះក្នុងប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number សម្រាប់ប្រើប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាព
ដើម្បីប្រើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number ជាប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាព អ្នកត្រូវចុះឈ្មោះដោយប្រើស្ថានភាពរបស់អ្នក
ឬឧបករណ៍ផ្សេងទៀតតាមរយៈកម្មវិធី My Number Portal ឬដោយការដាក់ពាក្យសុំតាមម៉ាស៊ីន ATM របស់ Seven Bank។

វិធីដាក់ពាក្យសុំតាមរយៈ apps my number portal]
https://myna.go.jp/html/hokenshoriyou_top.html

វិធីដាក់ពាក្យសុំតាមរយៈម៉ាស៊ីន ATM របស់ Seven bank]
<https://www.sevenbank.co.jp/personal/atm/mynumbercard.html>
លើសពីនេះ ក៏អាចចុះឈ្មោះប្រើប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាពតាមរយៈឧបករណ៍អានប័ណ្ណដែលមានកម្មវិធីសម្គាល់មុខដែលគេបាន
ដំឡើងតាមពេទ្យ ឬឱសថស្ថាន ដែលធ្វើឱ្យងាយស្រួលសម្រាប់អ្នកដែលទៅពេទ្យ ឬ ឱសថស្ថាន ដោយប្រើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណ
My Number ជាលើកដំបូង។

វិធីចុះឈ្មោះតាមរយៈឧបករណ៍អានប័ណ្ណដែលមានកម្មវិធីសម្គាល់មុខដែលគេបានដំឡើងតាមពេទ្យ ឬឱសថស្ថានជាអាទិ៍]
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html

(យោង) គុណសម្បត្តិនៃការប្រើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number ជាប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាព

- ស្ថាប័នពេទ្យ ឬឱសថស្ថានអាចទទួលបាននូវព័ត៌មានស្តីពីសុខភាព និងការព្យាបាលកន្លងមក ពីស្ថាប័នពេទ្យ និងឱសថស្ថានក្នុងប្រទេសដូចមុនតាមអនុញ្ញាត ដូច្នេះហើយ ទោះជាអ្នកមិនស្គាល់ឈ្មោះជម្ងឺ ឬថ្នាំជាសាធារណៈដែលពិបាកក៏ដោយ ក៏អ្នកអាចទទួលបាននូវសេវាកម្មព្យាបាលល្អៗដែរ។
- ក្នុងករណីដែលផ្ទៃព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យមានកម្លាំងថ្លៃថ្នាំ ដើម្បីទទួលបាននូវការកាត់បន្ថយថ្លៃព្យាបាលនៅតាមបន្ទប់ប្រាក់ ពីមុនៗអ្នកត្រូវបំពេញបែបបទជាមួយក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងដែលអ្នកបានចូលជាមុន ប៉ុន្តែឥឡូវនេះអ្នកអាចប្រើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណ My Number ដើម្បីសុំកាត់បន្ថយថ្លៃពេទ្យ ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើនីតិវិធីជាមុនទេ។

(3) សុពលភាព

សុពលភាពនៃប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number របស់អ្នកមានដូចគ្នានឹងរយៈពេលស្នាក់នៅរបស់អ្នកដែរ ប្រសិនបើអ្នកមានកំឡុងពេលស្នាក់នៅកំណត់នេះ។ ទោះបីជាអ្នកបានដាក់ពាក្យសុំ ហើយទទួលបានប័ណ្ណស្នាក់នៅថ្មីក៏ដោយ ក៏សុពលភាពនៃប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number របស់អ្នកមិនត្រូវបានពន្យារពេលដោយស្វ័យប្រវត្តិឡើយ។ មុននឹងអស់សុពលភាពនៃប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ My Number អ្នកត្រូវទៅធ្វើនីតិវិធីពន្យារពេលសុពលភាពនេះ នៅតាមសាលាស្រុក ឬ ភូមិដែលអ្នករស់នៅ។ លើសពីនេះទៀត ប្រសិនបើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់អ្នកផុតកំណត់មុនពេលអ្នកទទួលបានប័ណ្ណស្នាក់នៅថ្មី អ្នកអាចបន្តសុពលភាពបានពីរខែ ដោយបំពេញបែបបទចាំបាច់នៅសាលាស្រុក ឬ ភូមិដែលអ្នកស្នាក់នៅបាន មុនពេលផុតសុពលភាពនេះ។

(2) どんな時に使うのか

- 公的な本人確認書類として使う (おもて面のみ提示)
- コンビニで住民票の写しなどの各種証明書を取得する
- 健康保険証として使う (利用可能な医療機関・薬局は厚生労働省のホームページを確認してください。 https://www.mhlw.go.jp/stf/index_16743.html)
 - ※社会保険制度に加入された場合、これまでは健康保険証が交付され、医療機関や薬局にかかることができました。今後は、令和6年(2024年)12月2日より、健康保険証の発行が終了することに伴い、マイナンバーカードの健康保険証の利用登録を行って、マイナンバーカードを健康保険証として、是非、御利用してください。
 - ※一方、社会保険制度に加入された上で、マイナンバーカードを取得されていない方や、マイナンバーカードの健康保険証の利用登録を行っていない方については、資格確認書という健康保険証に代わるものが交付されます。

(参考) マイナンバーカードの健康保険証の利用登録の方法

マイナンバーカードを健康保険証として利用するには、自身のスマートフォン等を使い、マイナポータルアプリから申し込むほか、セブン銀行のATMから申し込むなどの方法で利用登録することが必要です。

【マイナポータルアプリから申し込む方法】
https://myna.go.jp/html/hokenshoriyou_top.html

【セブン銀行のATMから申し込む方法】
<https://www.sevenbank.co.jp/personal/atm/mynumbercard.html>
このほか、医療機関・薬局の受付窓口等に設置されている顔認証付きカードリーダーによっても利用登録を行うことができ、マイナンバーカードで初めて医療機関・薬局を受診される方でも、その場で簡単に手続をいただくことが可能です。

【医療機関・薬局の受付窓口等に設置されている顔認証付きカードリーダーから申し込む方法】
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html

(参考) マイナンバーカードを健康保険証として利用するメリット

- 日本の医療機関・薬局で受診した過去の健康・医療情報が、オンラインで医療機関・薬局に提供されるため、病名や薬剤などの難しい日本語がわからなくても、より良い医療を受けることができます。
- その病院での医療費が高額になった場合、窓口で医療費の減免を受けるためには、これまでは事前に参加している保険者に対して手続する必要がありましたが、マイナンバーカードを健康保険証として利用すれば、こうした事前の手続なしで、医療費の減免を受けることができます。

(3) 有効期限

マイナンバーカードの有効期限は、在留期間が決まっている人は在留期間と同じです。在留の申請をして新しい在留カードを受け取っても、マイナンバーカードの有効期限は自動的に延びません。マイナンバーカードの有効期限がくる前に、お住まい市区町村で有効期限を延ばす手続が必要です。また、新しい在留カードを受け取るより前にマイナンバーカードの有効期限がくる場合は、有効期限がくる前に、お住まいの市区町村で手続をすれば、有効期限を2か月延ばせます。

3 ទំនាក់ទំនងការសាកសួរស្តីអំពីប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល

សូមទំនាក់ទំនងតាមលេខទូរស័ព្ទឥតគិតថ្លៃដូចខាងក្រោមនេះស្តីអំពីប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល។ ហើយ សូមប្រើប្រាស់គេហទំព័រដែលរៀបរាប់ពីប្រព័ន្ធនេះផងដែរ។

[លេខទូរស័ព្ទឥតគិតថ្លៃទូរទៅស្តីពីលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល]

ទូរស័ព្ទលេខ 0120-95-0178 (ភាសាជប៉ុន)
ថ្ងៃចម្កុតា ព្រឹក 9:30 ល្ងាច 8:00 ថ្ងៃសៅរ៍ អាទិត្យ និងថ្ងៃបុណ្យ ព្រឹក 9:30 ល្ងាច 5:30 (លើកលែងចុងនិងដើមឆ្នាំ)
Tel 0120-0178-26 ប្រព័ន្ធលេខកូដបុគ្គល (ម៉ាយណាំបា) ប្រព័ន្ធទុះលេខគណនីធនាគារសម្រាប់ទទួលប្រាក់ពីបង្កើត
(ភាសាអង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, អេស្ប៉ាញ, ព័រទុយហ្គាល់, វៀតណាម, ថៃ, ឥណ្ឌូនេហ្ស៊ី, តាហ្គាឡុក, នេប៉ាល់)
ថ្ងៃចម្កុតា ព្រឹក 9:30 ល្ងាច 8:00 ថ្ងៃសៅរ៍ អាទិត្យ និងថ្ងៃបុណ្យ ព្រឹក 9:30 ល្ងាច 5:30 (លើកលែងចុងនិងដើមឆ្នាំ)
* ស្តីពីប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល សូមសួរទៅលេខទូរស័ព្ទមិនគិតថ្លៃខាងក្រោមនេះ៖
ស្តីពីការសុំបង្ហាញការប្រើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលមួយរយៈពេល ដោយសារការធ្វើបាត់ ឬត្រូវគេលួច គេទទួលបាន៤ម៉ោង
៣៦៥ថ្ងៃ។ លើសពីនេះទៀត សូមជូនដំណឹងដល់ប្តីលីស ហើយរក្សាទុកលេខបង្កាន់ដៃ។
អ្នកក៏អាចដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលសារជាថ្មីបានដែរ។ ក្នុងករណី អ្នកចង់បោះពុម្ព(ធ្វើថ្មី)ឡើងវិញ សូម
ដាក់ពាក្យទៅសាលាស្រុកឃុំភូមិដែលអ្នករស់នៅ។

ទូរស័ព្ទទូរលេខ 0120-0178-27 ការផ្អាកការប្រើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលមួយរយៈពេល ដោយសារការធ្វើបាត់ ឬត្រូវគេ
លួចប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល លិខិតបញ្ជាក់អេឡិចត្រូនិក លិខិត ឬប័ណ្ណជូនដំណឹងអំពីលេខបុគ្គល
- ភាសាអង់គ្លេស ចិន កូរ៉េ អេស្ប៉ាញ ព័រទុយហ្គាល់ : អាចឆ្លើយតបបាន 24ម៉ោង
- ភាសាថៃ នេប៉ាល់ ឥណ្ឌូនេហ្ស៊ី : ព្រឹក 9:00 ល្ងាច 6:00
- ភាសាវៀតណាម តាហ្គាឡុក : ព្រឹក 10:00 ល្ងាច 7:00

[គេហទំព័រដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល]

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/explanation/>

[គេហទំព័រដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល]

<https://www.kojinbango-card.go.jp/>
* មានការណែនាំដោយភាសាអង់គ្លេស ចិន កូរ៉េ អេស្ប៉ាញ និងព័រទុយហ្គាល់។

3 マイナンバー制度に関する問合せ

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御活用ください。

【マイナンバー総合フリーダイヤル】

TEL: 0120-95-0178 (日本語)
平日：午前9:30～午後8:00／土日祝日：午前9:30～午後5:30 (年末年始を除く)

TEL 0120-0178-26 マイナンバー制度、マイナポータル、公金受取口座登録制度 (英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語、ベトナム語、タイ語、インドネシア語、タガログ語、ネパール語)
平日 午前9:30～午後8:00 土日祝日 午前9:30～午後5:30 (年末年始を除く)

※マイナンバーカード等に関しては、下記のフリーダイヤルへお問い合わせください。
紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止については、24時間365日受け付けています。あわせて、警察に届け出ていただき、受理番号を控えてください。
マイナンバーカードを再発行することもできます。再発行を希望される場合は、お住まいの市区町村へ申請してください。

TEL 0120-0178-27 マイナンバーカード・電子証明書・個人番号通知書・通知カードまたは、紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止
・英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語：24時間対応
・タイ語、ネパール語、インドネシア語：午前9:00～午後6:00
・ベトナム語、タガログ語：午前10:00～午後7:00

【マイナンバー制度に関するホームページ】

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/explanation/>

【マイナンバーカードに関するホームページ】

<https://www.kojinbango-card.go.jp/>
※英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語でも案内しています。

23. ការពិភាក្សាគ្រប់ប្រភេទ · ច្រកទំនាក់ទំនងជំនួយ

លោកអ្នកចង់ពិគ្រោះអំពីអ្វីដែរ ?

កន្លែងសម្រាប់ពិគ្រោះ ខុសគ្នាទៅតាមខ្លឹមសារដែលចង់ពិគ្រោះ ដូច្នេះ សូមចូលទៅទំព័រស្តីពីច្រកសម្រាប់ពិគ្រោះ ហើយមើលខ្លឹមសារដែលមានជាងទាហានណា។

លើសពីនេះ អង្គការយើងខ្ញុំក៏ទទួលការពិគ្រោះ និងផ្តល់យោបល់ស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ ឬនីតិវិធីដែលគ្រប់ពេញនៅមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍នៅជាដើម ដូច្នេះ ចំពោះអ្នកដែលមានការបារម្ភអំពីភាសាជប៉ុន សូមទាក់ទងហើយពិគ្រោះជាភាសាកំណើតរបស់លោកអ្នក ដោយកុំឱ្យមានការបារម្ភ។

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់
ជនបរទេស
⇒ ទៅទំព័រ 108

- ស្តីពីរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- ពេលមានអារម្មណ៍ថា បានធ្វើខុសច្បាប់និងបង្ហាញឥរិយាបថអាក្រក់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- ស្តីពីការប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

ពេលចង់ពិគ្រោះតាមទូរស័ព្ទ ឬសំបុត្រ ឬអ៊ីមែល
ការពិគ្រោះជាភាសាកំណើត ⇒ ទៅទំព័រ 42

មន្ទីរការងារ ·
ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ
⇒ ទៅទំព័រ 94, 110

- លក្ខខណ្ឌការងារ (ម៉ោងធ្វើការ, ប្រាក់ឈ្នួល, ការឈប់សម្រាកជាដើម)
- ពេលដែលនិយោជកមិនបង់ប្រាក់ឈ្នួល ឬប្រាក់ធ្វើការងារព្រៅម៉ោង
- ពេលដែលរងរបួសពេលធ្វើការ

មន្ទីរអន្តោប្រវេសន៍
⇒ ទៅទំព័រ 122

- ស្តីពីនីតិវិធីដើម្បីស្នាក់នៅ
- ស្តីពីនីតិវិធីដើម្បីចូលប្រទេសជប៉ុនសាជាថ្មី
- ស្តីពីការធ្វើបាត់បង់ស្លាកស្នាក់នៅ

បញ្ហាផ្សេងៗ
ច្រកដើម្បីពិគ្រោះ
⇒ ទៅទំព័រ 100

- ធម្មនុញ្ញនិងបញ្ហាដែលមានក្នុងជីវភាពរស់នៅៗជប៉ុន



23. 各種相談・支援窓口

あなたが相談したいことは、何ですか。

相談内容によって、相談の窓口が異なりますので、相談例を参考にして、問合せ先の頁に進んでください。

なお、機構では、労働条件や出入国在留管理局での手続等の相談についてもアドバイスをします。日本語に不安があるときは、遠慮せずに母国語相談に連絡してください。

外国人技能実習機構
⇒ 109頁へ

- 技能実習制度のこと
- 技能実習法令に違反があると感じたとき
- 実習先の変更について

電話・手紙・メールで相談したいときは
母国語相談 ⇒ 43頁へ

労働局・労働基準監督署
⇒ 95、111頁へ

- 労働条件(就業時間、賃金、休暇など)
- 賃金や残業代に未払いがあったとき
- 仕事中にケガをしたとき

出入国在留管理局
⇒ 123頁へ

- 在留手続について
- 再入国手続きについて
- 在留カードの紛失について

その他各種相談窓口
⇒ 101頁へ

- 日本での生活上の疑問、問題



៤. ការពិគ្រោះអំពីលក្ខខណ្ឌការងារជាដើម(មន្ទីរការងារ និង មន្ទីរមន្ត្រីស្តង់ដារការងាររាជធានីនិងខេត្ត)

- ទទួលការពិភាក្សា(រៀងរាល់នៅកន្លែងការងារនិងលក្ខខណ្ឌការងារ)ផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងការងារនៅប្រភពទំនាក់ទំនងឬទូរស័ព្ទរបស់មន្ទីរការងារខេត្តនីមួយៗ ប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារនីមួយៗ។
- ក្នុងករណីល្មើសច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងស្តង់ដារការងារ អាចរាយការណ៍នៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារទូទាំងស្រុកជម្រុញ។
- លេខទូរស័ព្ទសម្រាប់ទទួលការពិគ្រោះពីជនបនបរទេស- គឺគេតិកលុយ 8.5៧ ក្នុង 180វិនាទី ពីទូរស័ព្ទមានវិទ្យុ ហើយ 1០៧ ក្នុង 2០វិនាទី ពីទូរស័ព្ទដៃ (មិនម៉ាត់ពន្យារ)

ឈ្មោះប្រភពទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង - ភាសា	ថ្ងៃមានជំនើរការ	កំណត់
លេខទូរស័ព្ទការពិភាក្សាសម្រាប់កម្មករជនបរទេស	ទូរស័ព្ទ:0570-001701 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស	រាល់សប្តាហ៍ថ្ងៃចន្ទ-ថ្ងៃសុក្រ	រង់ចាំជំនើរការដូចគ្នាទូទាំងប្រទេស ព្រឹក 1០:០០ល្ងាច 3:០០
	ទូរស័ព្ទ:0570-001702 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាចិន		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001703 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាព័រទុយហ្គាល់		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001704 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអេស្ប៉ាញ		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001705 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាហ្គាឡុក		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001706 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាវៀតណាម		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001707 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាមីយ៉ាន់ម៉ា	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃសុក្រ	• លើកលែងតែថ្ងៃព្រង់ 1:០០រសៀល
	ទូរស័ព្ទ:0570-001708 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសានេប៉ាល់	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃចន្ទ ដល់ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍	• ថ្ងៃបុណ្យ ឬថ្ងៃចុងឆ្នាំ ថ្ងៃដើមឆ្នាំ (ថ្ងៃទី 29 ខែធ្នូ ដល់ ថ្ងៃទី 3 ខែមករា) ជាថ្ងៃសម្រាក
	ទូរស័ព្ទ:0570-001709 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាកូរ៉េ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍, ថ្ងៃសុក្រ	
	ទូរស័ព្ទ:0570-001712 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាថៃ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍	
	ទូរស័ព្ទ:0570-001715 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាឥណ្ឌូនេហ្ស៊ី	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ	
	ទូរស័ព្ទ:0570-001716 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាខ្មែរ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃពុធ	
	ទូរស័ព្ទ:0570-001718 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាម៉ុងហ្គោល	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃសុក្រ	
ផ្នែកការពិភាក្សាការងារសរុបសេចក្តី	បានរៀបចំក្នុងមន្ទីរការងារខេត្តនីមួយៗ និងការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ ជាអាទិ៍ សរុប 379កន្លែង។ អំពីសេចក្តីលំអិត ណែនាំដោយ (គេហទំព័រក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាព និងការងារ : សេចក្តីណែនាំអំពីកន្លែងពិគ្រោះស្តីពីការងារទូទៅ) https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html ភាសាដែលអាចប្រើបាន : ភាសាជប៉ុន (ករណីពិគ្រោះតាមទូរស័ព្ទ) * បើសិនជាមកពិគ្រោះផ្ទាល់ទីកន្លែង អាចទទួលការពិគ្រោះជា 13ភាសាដោយមានអ្នកបកប្រែ។ ភាសាដែលអាចប្រើបាន : អង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, ព័រទុយហ្គាល់, អេស្ប៉ាញ, វៀតណាម, ឥណ្ឌូនេហ្ស៊ី, ភាហ្គាឡុក, នេប៉ាល់, ថៃ, ខ្មែរ, មីយ៉ាន់ម៉ា, ម៉ុងហ្គោល		
			សូមមើលទំព័រ 110

① 労働条件等の相談（都道府県労働局及び労働基準監督署）

- 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。
- 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。
- 「外国人労働者向け相談ダイヤル」は、固定電話からは180秒ごとに8.5円、携帯電話からは20秒ごとに10円（いずれも税込）の料金が発生します。

窓 口 名	連絡先・対応言語	開設曜日	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	○開設時間は 全て共通 午前10:00～ 午後3:00
	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		
	電話:0570-001705 対応言語：タガログ (フィリピン) 語		
	電話:0570-001706 対応言語：ベトナム語		
	電話:0570-001707 対応言語：ミャンマー語	毎週 金曜日	・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:0570-001708 対応言語：ネパール語	毎週 月曜日～木曜日	
	電話:0570-001709 対応言語：韓国語	毎週 木曜日・金曜日	
	電話:0570-001712 対応言語：タイ語	毎週 木曜日	
	電話:0570-001715 対応言語：インドネシア語	毎週 火曜日	
	電話:0570-001716 対応言語：クメール (カンボジア) 語	毎週 水曜日	
	電話:0570-001718 対応言語：モンゴル語	毎週 金曜日 午前10: 00～午後3: 00	

ឈ្មោះប្រភព ទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង : ភាសា	ថ្ងៃមានដំណើរការ	កំណត់
ផ្នែកការពិភាក្សា ការងារជនបរទេស	នៅតាមមន្ទីរការងារ និងមន្ទីរមេត្រីស្តង់ដារការងាររាជធានី និងខេត្ត គេបានបង្កើត កន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស។ ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមមើល ៖ [គេហទំព័រក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារ : ទំព័រស្តីពីព័ត៌មានទូទៅ ពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ (ភាសាជប៉ុន) , សេចក្តីណែនាំអំពីកន្លែងពិគ្រោះ សម្រាប់កម្មករដែលជាជនបរទេស] https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html ស្តីពីការបរិច្ឆេទលំអិតជាអាទិ៍ នៃការទទួលការពិគ្រោះតាមកន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់ កម្មករនិយោជិតបរទេស សូមសួរទៅកន្លែងនីមួយៗនោះ។ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស, ចិន, ជប៉ុន, អេស្ប៉ាញ, តាហ្គា ឡុក, វៀតណាម, មីយ៉ាន់ម៉ា, នេប៉ាល់, កូរ៉េ, ថៃ, ឥណ្ឌូនេស៊ី, ខ្មែរ និងម៉ុងហ្គោល ម្យ៉ាងទៀត ចំពោះមន្ទីរការងារ និងមន្ទីរមេត្រីស្តង់ដារការងាររាជធានី និងខេត្តដែល មិនបានបង្កើតកន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស ក៏អាចទៅពិគ្រោះ បានដែរ តែពេលអញ្ជើញទៅ សូមនាំអ្នកដែលអាចបកប្រែភាសាទៅជាមួយ ផង។	សូមមើលទំព័រ 114	
ការិយាល័យ ត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារ ការងារ	គេហទំព័រក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារ : សេចក្តីណែនាំអំពី ទីតាំងនៃមន្ទីរត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារទូទាំងប្រទេស https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន		

窓口名	連絡先・対応言語	開設曜日	備考
総合労働相談 コーナー	都道府県労働局及び労働基準監督署内など379か所に設置 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】 https://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（電話での相談の場合） ※相談窓口に直接お越しただければ、通訳を介した13 言語による相談が可能です。 対応言語：英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、スベ イン語、ベトナム語、インドネシア語、タガログ語、ネパ ール語、タイ語、カンボジア語、ミャンマー語及びモンゴ ル語		111ページ参照
外国人労働者相 談コーナー	外国人労働者相談コーナーが設置されている都道府県労働 局及び労働基準監督署の詳細は、 【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】 https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html を参照ください。 外国人労働者相談コーナーの開催日等詳細については、そ れぞれの連絡先にお問い合わせ下さい。 対応言語：英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、フィ リピン語、ベトナム語、ミャンマー語、ネパ ール語、韓国語、タイ語、インドネシア語、カン ボジア語及びモンゴル語 なお、外国人労働者相談コーナーが設置されていない都道 府県労働局及び労働基準監督署においても労働条件に関す る相談を受け付けていますが、できるだけ通訳できる方と 御一緒に来局又は来署されるようお願いします。		115ページ参照
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 https://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		

* “ទូរស័ព្ទភ្ជាប់ផ្ទាល់ដើម្បីពិគ្រោះអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ” (ពឹងឱ្យខាងក្រៅធ្វើ)
 - នៅក្រៅម៉ោងធ្វើការ ឬនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកនៃមន្ទីរការងារ ឬមន្ទីរមន្ត្រីស្តង់ដារការងាររាជធានីនិងខេត្ត ក៏មានការទទួលការពិគ្រោះអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ ឬពន្យល់ណែនាំអំពីច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ នាមទូរស័ព្ទដែរ (ដោយឥតគិតថ្លៃ)។

ឈ្មោះច្រកទទួល	លេខទំនាក់ទំនងនិងភាសាបំពេញតម្រូវការ	ថ្ងៃទទួល	ម៉ោងទទួល
ទូរស័ព្ទភ្ជាប់ផ្ទាល់ពិគ្រោះអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ	Tel:0120—531-401 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: អង់គ្លេស	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃចន្ទ - ថ្ងៃអាទិត្យ	- ថ្ងៃធម្មតា (ចន្ទ - សុក្រ) 5 ល្ងាច - 10 យប់ - ថ្ងៃសៅរ៍, ថ្ងៃបុណ្យ 9 ព្រឹក - 9 យប់ • ថ្ងៃធុង់ឆ្នាំ ថ្ងៃដើមឆ្នាំ (ថ្ងៃទី 29 ខែធ្នូ ដល់ថ្ងៃទី 3 ខែមករា) ជាថ្ងៃសម្រាក
	Tel:0120-531-402 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ចិន		
	Tel:0120-531-403 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: តំរេខុយហ្គាល់	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃចន្ទ ដល់ ថ្ងៃសៅរ៍	
	Tel:0120-531-404 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: អេស្ប៉ាញ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ - ថ្ងៃសៅរ៍	
	Tel:0120-531-405 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: តាហ្គាឡុក	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ, ថ្ងៃពុធ, ថ្ងៃសៅរ៍	
	Tel:0120-531-406 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: វៀតណាម	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ, ថ្ងៃពុធ, ថ្ងៃសុក្រ ដល់ ថ្ងៃអាទិត្យ	
	Tel:0120-531-407 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: មីយ៉ាន់ម៉ា	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃពុធ, ថ្ងៃអាទិត្យ	
	Tel:0120-531-408 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: នេប៉ាល់		
	Tel:0120-613-801 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភូម	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍, ថ្ងៃអាទិត្យ	
	Tel:0120-613-802 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ថៃ		
	Tel:0120-613-803 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ឥណ្ឌូនេហ្ស៊ី		
	Tel:0120-613-804 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ខ្មែរ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃចន្ទ, ថ្ងៃសៅរ៍	
	Tel:0120-613-805 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ម៉ុងហ្គោល		

※「労働条件相談ほっとライン」（委託事業）
 ○都道府県労働局及び労働基準監督署の閉庁後や休日に、労働条件に関する相談を無料で電話（フリーダイヤル）にて受け付け、法令の説明や関係機関の紹介等を行っています。

窓口名	連絡先・対応言語	開設曜日	開設時間
労働条件相談 ほっとライン	電話:0120-531-401 対応言語: 英語	毎週 月曜日～日曜日	○平日（月～金） 午後 5 時～午後10時 ○土日・祝日 午前 9 時～午後 9 時 ・ 年末年始(12月29日 ～1月3日)は休み
	電話:0120-531-402 対応言語: 中国語		
	電話:0120-531-403 対応言語: ポルトガル語	毎週 月曜日～土曜日	
	電話:0120-531-404 対応言語: スペイン語	毎週 木曜日～土曜日	
	電話:0120-531-405 対応言語: タガログ (フィリピン) 語	毎週 火曜日・水曜日・土曜日	
	電話:0120-531-406 対応言語: ベトナム語	毎週 火曜日・水曜日・ 金曜日～日曜日	
	電話:0120-531-407 対応言語: ミャンマー語	毎週 水曜日・日曜日	
	電話:0120-531-408 対応言語: ネパール語		
	電話:0120-613-801 対応言語: 韓国語	毎週 木曜日・日曜日	
	電話:0120-613-802 対応言語: タイ語		
	電話:0120-613-803 対応言語: インドネシア語		
	電話:0120-613-804 対応言語: カンボジア語	毎週 月曜日・土曜日	
電話:0120-613-805 対応言語: モンゴル語			

ii. ច្រកពិគ្រោះអំពីបែបបទចុះឈ្មោះស្នាក់នៅ និងចេញចូលប្រទេស

- ចំពោះការជំរុញស្តីពីបទបទល្មើសស្នាក់នៅ និងចេញចូលបទសម្ព័ន្ធ គេទទួលនូវការរីកចម្រើនប្រសើរឡើងដែលមានសន្តិភូតិរចនាប្រសើរនៅឆ្នាំនេះលោកអ្នក។
- ដោយសារការបង្កើនចំនួនទូទៅស្តីពីការស្នាក់នៅសម្រាប់ជនបរទេសដែលអាចបំពេញតម្រូវការជាភាសាបរទេស សូមអញ្ជើញប្រើ។
- ក្នុងករណីដែលគ្រូគេងច្រឡំបទបទល្មើសវិញ ដោយជួយនឹងឆន្ទៈរបស់ខ្លួន កម្មសិក្សាការព្រហ្មទណ្ឌនឹងត្រូវបានដាក់ជាទោសប្រសិនបើនៅពេលបំពេញបទបទល្មើសនោះគាត់បានដឹង។

ឈ្មោះប្រភពទិន្នន័យ	កន្លែងទំនាក់ទំនង - ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅ	មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅ - សាខាស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមមើល [មន្ទីរមន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍តាមខេត្ត ក្នុងគេហទំព័ររបស់ទីភ្នាក់ងារគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍] https://www.moj.go.jp/isa/about/region/index.html ភាសាជប៉ុន (បង្ហាញទុកអ្នកបកប្រែតាមសេចក្តីត្រូវការ)		សូមមើលទំព័រ 122
មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានទូទៅស្តីពីការស្នាក់នៅជប៉ុនសម្រាប់ជនបរទេស	ទូរស័ព្ទ: 0570-013904 ទូរស័ព្ទ: 03-5796-7112 (តាមទូរស័ព្ទប្រភេទ IP ឬពីបរទេស) ភាសាជប៉ុន, អង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, អេស្ប៉ាញ, ព័រទុយហ្គាល់, វៀតណាម, តាហ្គាឡុក, នេប៉ាល់, ឥណ្ឌូនេស៊ី, ថៃ, ខ្មែរ, មីយ៉ាន់ម៉ា ម៉ុងហ្គោល បារាំង ស្វីសហាគី អូស្ត្រេលី អ៊ីម៉ែល: info-tokyo@i.moj.go.jp	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ - ថ្ងៃសុក្រ 8:30ព្រឹក - 5:15ល្ងាច	

iii. ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាសព្វបែបយ៉ាងឯទៀត

- ណែនាំច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងចម្ងល់និងបញ្ហាអំពីជីវភាពនៅជប៉ុន ។
- មានច្រកទំនាក់ទំនងដែលអាចបំពេញតម្រូវការជាភាសាបរទេសមួយចំនួន សូមអញ្ជើញមើល

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង - ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
មជ្ឈមណ្ឌលជំនួយដល់ការស្នាក់នៅសម្រាប់ជនបរទេស (FRESC)	Tel 0570-011000 មន្ទីរអន្តេប្រវេសន៍ភូមិ (ពិគ្រោះអំពីការស្នាក់នៅ) ស្ថាប័នលេខ 1 ការិយាល័យពិគ្រោះនិងជំនួយពិសេសសម្រាប់ជនបរទេស ក្នុងមន្ទីរការងារភូមិ (ពិគ្រោះអំពីការងារ) ស្ថាប័នលេខ 2 មជ្ឈមណ្ឌលជំនួយវិស័យច្បាប់ជប៉ុន (ហ្វូតេស៊ី) ស្ថាប័នលេខ 6 ភាសាដែលអាចប្រើបាន : ភាសាជប៉ុន, អង់គ្លេស អាសយដ្ឋាន : Yotsuya Tower 13F, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo	ថ្ងៃចម្កតា ព្រឹក 9:00~ល្ងាច 5:00	មានស្ថាប័នទាំងអស់ ៨ ដែលនៅក្នុងនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការពិគ្រោះ ដូចជា ច្បាប់ការងារ ការស្នាក់នៅ ជាដើម
មជ្ឈមណ្ឌលជំនួយច្បាប់ជប៉ុន (ឈ្មោះក្រៅ: ហ្វុតេស៊ីឡាស៊ី)	ហ្វុតេស៊ីឡាស៊ី - លេខតាំទ្រ ទូរស័ព្ទ: 0570-078374 (PHSកំប៉ង) ទូរស័ព្ទ: 03-6745-5600 (ពីទូរស័ព្ទIP) ថ្ងៃប្រើ: ពតតិកថ្ងៃ ថ្ងៃគេទូរស័ព្ទ: ពតតិកថ្ងៃ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន សេវាផ្តល់ព័ត៌មានភាសាច្រើន ទូរស័ព្ទ: 0570-078377 ថ្ងៃប្រើ: ពតតិកថ្ងៃ ថ្ងៃគេទូរស័ព្ទ: ពតតិកថ្ងៃ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, អេស្ប៉ាញ, ជប៉ុន, ហ្វីលីពីន, វៀតណាម, តាហ្គាឡុក, នេប៉ាល់, ថៃ, តេហ្គាឡុក, ភាសាជប៉ុននិងភាសាអេស្ប៉ាញ	ថ្ងៃចម្កតា 9:00ព្រឹក - 9:00យប់ ថ្ងៃសៅរ៍ 9:00 ព្រឹក - 5:00ល្ងាច ថ្ងៃចម្កតា 9:00 ព្រឹក - 5:00ល្ងាច	- ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាក្នុងករណីកើតរឿងរ៉ាវផ្សេងៗ ដែលជាប់ទាក់ទងនឹងច្បាប់ រដ្ឋប្បវេណីនិងកិច្ចការស៊ីវិល និងកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ - ណែនាំស្យូស្តាលីបបច្បាប់ និងអង្គការការពិភាក្សា - ក្រុមជាដើមស្របតាមខ្លឹមសារនៃរបៀបដែលទាក់ទងមក

② 出入国在留手続に関する相談窓口

- 出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出入国在留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、空港など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	備考
地方出入国在留管理局	地方出入国在留管理局・支局 詳細は、 【出入国在留管理庁ホームページ 地方出入国在留管理官署】 https://www.moj.go.jp/isa/about/region/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）		123ページ 参照
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・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、ベトナム語、フィリピン語、ネパール語、インドネシア語、タイ語、クメール（カンボジア）語、ミャンマー語、モンゴル語、フランス語、シンハラ語、ウルドゥ語 Eメール：info-tokyo@i.moj.go.jp	毎週 月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:15	

③ 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
外国人在留支援センター (FRESC)	電話:0570-011000 東京出入国在留管理局(在留相談) …機関番号1 東京労働局外国人特別相談支援室 (労働相談) …機関番号2 日本司法支援センター(法テラス) …機関番号6 対応言語(日本語、英語) 所在地:東京都新宿区四谷一丁目 6番1号 四谷タワー1 3F	平日 午前9:00～午後5:00	法律、労働、在留 相談等に応じる 8 つの機関が入居
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 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、フィリピン語、ネ パール語、タイ語、インドネ シア語、やさしい日本語	平日 午前9:00～午後9:00 土曜日 午前9:00～午後5:00 平日 午前9:00～午後5:00	・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

ឈ្មោះព្រឹត្តិការណ៍	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
កន្លែងការពិភាក្សាសិទ្ធិមនុស្សសម្រាប់ជនបរទេស	ក្រុមអយ្យការទូទាំងស្រុកជប៉ុន · មន្ទីរជំនាញក្រុមអយ្យការភូមិភាគទីលំនៅ: 0570-090911 * ទូរស័ព្ទនេះអាចទាក់ទងនឹងក្រុមអយ្យការអំណាចច្បាប់ · ក្រុមអយ្យការភូមិភាគដោយផ្ទាល់នឹងពាណិជ្ជករដែលផ្តល់សេវាការបកប្រែភាសាច្រើនបេសឯកជន។ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ ភាសាហ្វីលីពីន ភាសាជប៉ុន ភាសាអៀតលាម ភាសាជប៉ុន ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាឥណ្ឌូនេស៊ី ភាសាថៃ	ថ្ងៃចម្ងាយ (លើកលែងតែចុងឆ្នាំដើមឆ្នាំ) 9:00 ព្រឹក - 5:00 ល្ងាច	ការពិភាក្សាបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិមនុស្សដូចជាការប្រកាន់ ការធ្វើបាបការរំខានជាដើម
	ទីសាលាអន្តរជាតិជាន់ទី៣អាគារទី១លើកីអុកាទីលំនៅ: 1-1-1 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស	ថ្ងៃសៅរ៍ទី២២ ខែ 1:00 ល្ងាច - 4:00 ល្ងាច	
	អាគារជុំវិញការហ្វាត់ (មជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិការហ្វាត់) បន្ទប់ប្រជុំទីលំនៅ: 1-11-63 Bancho, Takamatsu-shi, Kagawa ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាជប៉ុន	ថ្ងៃសុក្រទី៣ ខែ 1:00 ល្ងាច - 3:00 ល្ងាច (បែបណាត់ទុក)	
	មជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិខេត្តគីហ្គីម៉ិទីលំនៅ: 1-1 Dogoichiman, Matasuyama-shi, Ehime ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស	ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ទី៥ ខែ 1:30 ល្ងាច - 3:30 ល្ងាច	
លេខទូរស័ព្ទការពិភាក្សាសិទ្ធិមនុស្សជនបរទេស	ទូរស័ព្ទ: 0570-090911 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ ភាសាហ្វីលីពីន ភាសាជប៉ុន ភាសាអៀតលាម ភាសាជប៉ុន ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាឥណ្ឌូនេស៊ី ភាសាថៃ	ថ្ងៃចម្ងាយ (លើកលែងតែចុងឆ្នាំដើមឆ្នាំ) 9:00 ព្រឹក - 5:00 ល្ងាច	ការពិភាក្សាបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិមនុស្សដូចជាការប្រកាន់ ការធ្វើបាបការរំខានជាដើម
គយនិងរដ្ឋការ	[គេហទំព័រមន្ទីររដ្ឋបាលពន្ធដារជាតិ ព្រឹត្តិការណ៍ការពិភាក្សាអំពីពន្ធសូមយោងតាម https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shirabekata/9200.htm		ការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច	[គេហទំព័រអង្គភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងពន្ធ ព្រឹត្តិការណ៍ការពិភាក្សាទូទាំងស្រុកជប៉ុន ទ្វីបកូរ៉េ សូមយោងតាម https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html		ការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងប្រាក់ខែនិងកូនសាធារណៈ
សាលាភូមិបុរសស្នាក់នៅស្នាក់នៅ	សូមទាក់ទងនឹងស្នាក់នៅក្រុមមេឃុំតំបន់ដែលសំដៅ។		ការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងពន្ធប្រជាពលរដ្ឋនិងសេវាផ្សេងៗ
សមាគមទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ	អំពីលេខកូដអ៊ីនស្ត័រ សូមទាក់ទងមន្ទីររដ្ឋបាលខេត្ត ស្នាក់នៅក្រុមមេឃុំតំបន់ដែលសំដៅ។ (* សមាគមទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិជាសមាគមដែលបានត្រូវបង្កើតឡើងដើម្បីទំនាក់ទំនងរវាងជនបរទេសស្នាក់នៅដែលសំដៅប្រចាំតំបន់និងជនជាតិជប៉ុន។)		- ពិពណ៌នាពីតំបន់និងតំបន់ដែលទាក់ទងនឹងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃរបស់សមាគម - មានកន្លែងបើកការពិភាក្សានិងបន្តបង្កើនការសាងសង់សម្រាប់ជនបរទេស។
ស្ថានទូតប្រទេសនីមួយៗ ស្ថានកុងស៊ុល	ស្ថានទូតប្រទេសនីមួយៗដែលនៅជុំវិញជាដើម - ទំនាក់ទំនងអំពីការខូចខាត ការបាត់បង់លិខិតឆ្លងដែននិងអង្គបញ្ជាក់ជាដើម - ការដាក់ពន្ធនាគារនៅស្ថានទូតស្រុកកំណើត (អត្តសញ្ញាណ) (តាមប្រទេស) - តំបន់មានការណ៍ត្រូវកំណត់ជាសេចក្តីរាយការណ៍ពីកន្លែងស្នាក់នៅនិងវិធីទំនាក់ទំនងនៅស្រុកជប៉ុនជាភាគរួមក្នុងកិច្ចសម្ភាពស្ថានទូតជាដើម។)		
Hello work	ស្តីពីវិធីប្រើស្រាវជ្រាវHello work សូមមើលគេហទំព័រស្រាវជ្រាវសុខាភិបាលសុខុមាលភាពនិងការងារ។ (ភាសាជប៉ុនជាយស្រុក) https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounoushi/page11_00020.html		វិធីសុំប្រាក់ដល់វិស័យអត្ថប្រយោជន៍ពីការងារកំប៉ងការងារ ជាអាទិ៍ នៅពេលឈប់ពីការងារ

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、ネパール語、スペイン語、インドネシア語、タイ語	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、ネパール語、スペイン語、インドネシア語、タイ語	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
税務署	【国税庁ホームページ 税についての相談窓口】 https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shirabekata/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・手続窓口】 https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html 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。）		・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 ・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。）		125ページ参照
ハローワーク	厚生労働省ホームページ ハローワークの利用について https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page11_00020.html を参照ください。（やさしい日本語）		仕事を辞めた時の雇用保険給付の貰い方等

សូមសហការក្នុងការស្រាវជ្រាវតាមដាន

ទីភ្នាក់ងារយើងខ្ញុំមានគម្រោង “អង្កេតតាមដានកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្រោយពេលត្រឡប់ទៅជាប្រទេសវិញ” ចំពោះកម្មសិក្សាការីដែលបានបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ ក្នុងគោលបំណងរៀបចំស្ថានភាពការងារក្រោយពេលត្រឡប់ទៅវិញ ឬស្ថានភាពនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅជម្ងឺន។

ដើម្បីធ្វើឱ្យរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនេះកាន់តែល្អនេះគឺជាការសិក្សាស្រាវជ្រាវដ៏សំខាន់ តាមរយៈការសួររកយោបល់ពីកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សានៅជម្ងឺន ហើយត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ។

ក្នុងករណីដែលអង្គការគ្រប់គ្រង ឬអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបានឱ្យប័ណ្ណអង្កេតហើយ នៅពេលត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ សូម Log In ចូលទំព័រដើម្បីឆ្លើយតាមអនុញ្ញាត ដោយប្រើ ID និងពាក្យសម្ងាត់ ហើយឆ្លើយតាមអង្កេតតាមអនុញ្ញាត ឬក៏បំពេញប័ណ្ណក្រសាងអង្កេតដោយខ្លួនឯង ហើយដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រដែលបានភ្ជាប់ជាមួយ ហើយផ្ញើតាមបុស្សិ៍ប្រៃសនីយ៍មកយើងខ្ញុំ។

អង្កេតរបស់លោកអ្នក មានសារសំខាន់ណាស់សម្រាប់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅជម្ងឺន ដូច្នេះសូមសហការ។

ករណីឆ្លើយតាមអនុញ្ញាត

- សូមប្រើ ID និងពាក្យសម្ងាត់ដែលបានចែកជូននោះ ដើម្បី Log In ចូលមេក្រង់អង្កេតតាមអនុញ្ញាត
- សូមឆ្លើយដោយខ្លួនឯងតាមអង្កេតនៃប័ណ្ណអង្កេតដែលបានបង្ហាញក្នុងទំព័រដើម្បី
- អាចឆ្លើយនិងសំណួរបានតាមរយៈការផ្ញើកៅរ៍សំណួរ ជាអាទិ៍។

ករណីឆ្លើយហើយផ្ញើតាមបុស្សិ៍ប្រៃសនីយ៍

- សូមបំពេញប័ណ្ណអង្កេតដោយខ្លួនឯង
- ដាក់ប័ណ្ណអង្កេតនោះចូលក្នុងស្រោមសំបុត្រដែលបានជូនភ្ជាប់ជាមួយ ហើយដាក់តាមបុស្សិ៍ប្រៃសនីយ៍។
- ពេលដាក់បុស្សិ៍ប្រៃសនីយ៍ មិនចាំបាច់បិទតាមប្រទេស។



សេចក្តីសង្ខេបអំពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវតាមដានកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្រោយពេលត្រឡប់ទៅវិញ នៅឆ្នាំសារពើពន្ធ 2022

- 92.0% នៃអ្នកឆ្លើយសំណួរបាននិយាយថា អ្វីដែលពួកគេបានរៀនក្នុងអំឡុងពេលហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គឺ “មានប្រយោជន៍បន្ទាប់ពីត្រឡប់ទៅជាប្រទេសវិញ”។
- ខ្លឹមសារលំអិតនៃអ្វីៗដែលមានប្រយោជន៍គឺ “ទទួលបាននូវច្បាប់ចម្លងទេសជំនាញ” មាន 78.9% ដែលខ្ពស់ជាងគេ បន្ទាប់មកគឺ “វិន័យកន្លែងធ្វើការ” មាន 66.0% បន្ទាប់មកគឺ “បទដ្ឋាននៃជីវភាពរស់នៅជម្ងឺន” មាន 65.4%។
- ស្តីអំពីស្ថានភាពការងារបន្ទាប់ពីត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ នៅក្នុងនោះមានដូចជា “ត្រូវបានគេទទួលស្គាល់” (17.0%) , “ត្រូវបានគេទទួលស្គាល់” (17.0%) , “ត្រូវបានគេទទួលស្គាល់” (17.0%) , “បង្កើតអំពីកម្មវិធី” (10.7%) គឺអ្នកដែលបានឆ្លើយតបមានចំនួនសរុប 40.0%។
- ម៉្យាងទៀត បន្ទាប់ពីត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ អ្នកដែលឆ្លើយថា “កំពុងរកការងារធ្វើ” គឺ 25.9%។
- ព័ត៌មានលម្អិតនៃការងារដែលកម្មសិក្សាការីបានធ្វើ មានចំនួន 64.0% បានឆ្លើយតបថា “ធ្វើការងារដូចដែលបានការសិក្សា” (42.4%) ហើយ “ធ្វើការងារដូចជំនាញដែលបានសិក្សា” (21.6%)។

フォローアップ調査にご協力ください

機構では、技能実習を修了して帰国する技能実習生を対象に、帰国後の就職状況や日本での技能実習の実態を把握することを目的として「帰国後技能実習生のフォローアップ調査」を行います。

今後の技能実習制度をより良いものにするために、技能実習を修了して帰国する技能実習生の方のご意見を伺うもので、とても大切な調査です。

監理団体や実習実施者からアンケート調査票を渡された場合は、IDとパスワードを使用してオンライン調査画面にログインし、調査画面から自分で入力して回答するか、紙の調査票に自分で記入した上で同封の返信用封筒に入れて投函するか、どちらかをお選びください。

あなたのアンケートは日本で技能実習を行う技能実習生にとって役に立つものです。是非ご協力をお願いします。

オンラインにより回答する場合

- それぞれに割り振られたIDとパスワードを使用してオンライン調査画面にログインしてください
- 回答ページに表示された調査票の画面から自分で回答してください
- 設問をクリックする等により、回答ができます

郵送により回答する場合

- 調査票を自分で記入してください
- 記入した調査票は、同封の返信用封筒に入れて投函してください
- 投函する際に切手を貼る必要はありません



2022年度の帰国後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「帰国後役に立った」と回答した人は92.0% となっている。
- 役に立った具体的な内容は、「修得した技能」の割合が78.9%と最も高く、「職場の規律」が66.0%、「日本での生活経験」が65.4%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(17.0%)」、「雇用されて働くことが決まっている(5.9%)」、「起業している(10.7%)」と回答した人の合計は40.0%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25.9%となっている。
- 従事する仕事の内容は「実習と同じ仕事(42.4%)」または「実習と同種の仕事(21.6%)」と回答した人が、64.0%となっている。

【ឯកសារយោង】

1. បញ្ជីទីលំនៅច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា	
តារាងទី១: អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស.....	108
តារាងទី២: កន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ.....	110
តារាងទី៣: កន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស.....	114
តារាងទី៤: មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍.....	122
តារាងទី៥: ស្ថានទូតនិងស្ថានកុងស៊ុលនៃប្រទេសនីមួយៗ.....	124
2. លិខិតនៃកិច្ចសន្យាការងារ និង លិខិតស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ.....	128
3. លំហូរនៃនីតិវិធីនៃការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ.....	134
4. លំហូរនៃនីតិវិធីទទួលប្រាក់ធានារ៉ាប់រងការងារ (ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍មូលដ្ឋាន).....	138
5. តារាងប្រកាសដោយខ្លួនឯងចំពោះស្ថាប័នពេទ្យ និង ប៉ុល្តសំណួរជំនួយ.....	140
6. ភាសាជប៉ុនដែលប្រើគ្រាអាសន្ន.....	148
7. សៀវភៅសិក្សាភាសាជប៉ុន.....	148
8. ផែនទីជប៉ុន.....	150
9. ឈ្មោះខេត្ត.....	151



【参考資料】

1. 相談窓口所在一覧	
表 1 : 外国人技能実習機構.....	109
表 2 : 総合労働相談コーナー.....	111
表 3 : 外国人労働者相談コーナー.....	115
表 4 : 出入国在留管理局.....	123
表 5 : 各国大使館・領事館.....	125
2. 雇用契約書及び雇用条件書.....	128
3. 労災保険給付手続の流れ.....	135
4. 雇用保険（基本手当）受給手続の流れ.....	139
5. 医療機関への自己申告表・補助問診票.....	141
6. 緊急時に使う日本語.....	149
7. 日本語学習教材.....	149
8. 日本地図.....	150
9. 都道府県名.....	151



1. បញ្ជីទីលំនៅច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា

តារាងទី១: អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស

ឈ្មោះការិយាល័យ	លេខកូដប្រៃសណីយ៍	ទីលេខនៅ	ទូរស័ព្ទ
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ Sapporo	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-596-6445
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ Sendai	980-0803	6F Sendai Fukoku Seimei Bldg., 1-2-1 Kokubuncho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-398-6126
ផ្នែកជំនួយនៃការិយាល័យ Tokyo	101-0041	7F Urban Center Kandasudacho, 2-7-2 Kandasudacho, Chiyoda-ku	03-5577-5143
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ សាខា Mito	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	029-350-8856
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ សាខា Nagano	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	026-217-3556(ភ័ណ្ឌ)
ផ្នែកជំនួយនៃការិយាល័យ Nagoya	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Aichi	052-228-0627
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ សាខា Toyama	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	076-481-7560
ផ្នែកជំនួយនៃការិយាល័យ Osaka	541-0043	3F Osaka Asahi Seimei Bldg., 4-2-16 Kouraihashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6210-3352
ផ្នែកជំនួយនៃការិយាល័យ Hiroshima	730-0051	3F Hiroshima Rijodori Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	082-207-3029
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ Takamatsu	760-0023	7F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	087-802-5850
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ សាខា Matsuyama	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	089-909-4110
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ Fukuoka	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komondomachi, Hakataku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-710-4083
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ សាខា Kumamoto	860-0806	2F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	096-223-5372

1. 相談窓口所在一覧

表1: 外国人技能実習機構

事務所名	〒	所在地	電話
札幌事務所指導課	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	011-596-6445
仙台事務所指導課	980-0803	宮城県仙台市青葉区国分町1-2-1 仙台フコク生命ビル6階	022-398-6126
東京事務所援助課	101-0041	東京都千代田区神田須田町2-7-2 アーバンセンター神田須田町7階	03-5577-5143
水戸支所指導課	310-0062	茨城県水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル3階	029-350-8856
長野支所指導課	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)
名古屋事務所援助課	460-0008	愛知県名古屋市中区栄4-15-32 日建・住生ビル5階	052-228-0627
富山支所指導課	930-0004	富山県富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル12階	076-481-7560
大阪事務所援助課	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	06-6210-3352
広島事務所援助課	730-0051	広島県広島市中区大手町3-1-9 広島鯉城通りビル3階	082-207-3029
高松事務所指導課	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
松山支所指導課	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
福岡事務所指導課	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	092-710-4083
熊本支所指導課	860-0806	熊本県熊本市中央区花畑町1-7 MY熊本ビル2階	096-223-5372

តារាងទី២៖ កន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារនៅក្នុងមន្ទីរការងារខេត្តក្រចេះ

មន្ទីរការងារ	ទីលំនៅ	លេខទូរស័ព្ទ
ហុកការងាររដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijiyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
អាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	8F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
អ៊ីវ៉ាតាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
មីយ៉ាហ្គីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyaginoku, Sendai-shi	022-299-8834
អាគីតាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
យ៉ាម៉ាកាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
ហ្វុគូឡាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	4F Second Fukushima Joint Government Office, 5-46 Hanazonocho, Fukushima-shi	024-536-4600
អ៊ីប៉ារ៉ាកិមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	4F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8201
តុមីហ្គីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
ហ្គីម៉ាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4677
សាម៉ាតាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
ជីប៉ាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
តូក្យូមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
កាណាហ្គាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
នីហ្គាតាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
តុយ៉ាម៉ាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	4F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
កាណាហ្គាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
ហ្វុគូឡាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
យ៉ាម៉ាកាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
ណាហ្គាណូមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	4F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0551
ហ្គីហ្វូមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	4F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8124
ស៊ីដូកាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	5F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
អាគីតាមុរីរដ្ឋបាលរដ្ឋបាល	8F Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-2-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	052-972-0266

表2：都道府県労働局内の総合労働相談コーナー

労働局	所在地	電話番号
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
青森労働局	青森県青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階	017-734-4211
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
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
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
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
福島労働局	福島県福島市花園町 5 - 4 6 福島第二地方合同庁舎 4 階	024-536-4600
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4階	029-277-8201
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
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
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
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
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
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
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
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4階	076-432-2740
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
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
山梨労働局	山梨県甲府市丸の内 1 丁目1-11 4階	055-225-2851
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4階	026-223-0551
岐阜労働局	岐阜県岐阜市金竜町 5 丁目 1 3 番地 岐阜合同庁舎 4 階	058-245-8124
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
愛知労働局	愛知県名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第 1 号館 8 階	052-972-0266

មន្ទីរការងារ	ទីលំនៅ	លេខទូរស័ព្ទ
មីដឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110
ស៊ីហ្គាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	4F Shiga Labor General Government Office, 14-5 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6648
ក្យូតូឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	451 Ryougaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
អូសាកាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otetamae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
ហ្សឺហ្គាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
ណារាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Hourencho, Nara-shi	0742-32-0202
កាកាយ៉ាម៉ាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
តុតតុលីឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-229-7000
ស៊ីម៉ាណិឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
អុកាយ៉ាម៉ាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
ហ៊ីរ៉ូឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihachibori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
យ៉ាម៉ាហ្គូឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
តុកុឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
តាកាម៉ាតុឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office (North Annex), 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8916
ម៉ាតុយ៉ាម៉ាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	6F Matsuyama Wakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
កូឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	4F Labor General Government Office, 1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6027
ហ្វុកូកាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
សាកាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	3F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7218
ណាហាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	3F TBM Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
គីម៉ាតុឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A., 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-312-3877
អូអ៊ីតាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
មីយ៉ាហ្គាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
កាហ្គុឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
អុត្រីណាឡូអ៊ីដុអ៊ីក្យូត្រី	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
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
滋賀労働局	滋賀県大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎 4 階	077-522-6648
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
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
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
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
和歌山労働局	和歌山県和歌山市黒田2 丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1020
鳥取労働局	鳥取県鳥取市富安2 丁目89-9	0857-229-7000
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
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
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
山口労働局	山口県山口市中原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0398
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
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北館2階	087-811-8916
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
高知労働局	高知県高知市南金田1 番 3 9 号 労働総合庁舎 4 階	088-885-6027
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
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	0952-32-7218
長崎労働局	長崎県長崎市万才町 7 - 1 TBM長崎ビル 3 階	095-801-0023
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	096-312-3877
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
宮崎労働局	宮崎県宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
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
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: កន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស

រាជធានីខេត្ត	ស្ថាប័នមានកន្លែងពិគ្រោះ	ភាសាបំពេញតម្រូវការ										អាសយដ្ឋាន	ទំនាក់ទំនង
		ភាសាអង់គ្លេស	ភាសាចិន	ភាសាអេស៉្បាញ	ភាសាប៊ែរម៉ូយ៉ា	ភាសាវៀតណាម	ភាសាមីយ៉ាន់ម៉ា	ភាសាភូមរ	ភាសាថៃ	ភាសាឥណ្ឌូនេស៊ី	ភាសាខ្មែរ		
មន្ទីរហ្វេក កែច្នៃ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ					○						First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-790-8784
	មន្ទីរហេតុដាច់	○										1F Hakodate Local Joint Government Office, 28-18 Shinkawacho, Hakodate-shi	0138-87-7605
	មន្ទីរតើហ្សឺរ៉ូ	○			○							2-12 Kashiwagicho, Kushiro-shi	0154-42-9716
	សាខាគុជចាស់	○										Kucchan Joint Government Office 4F, Minami 1 jo, Higashi 3-1, Kucchan-cho, Abuta-gun	0136-22-2374
មន្ទីរមីយ៉ាដ៍	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○				○						Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8838
មន្ទីរនៃខេត្ត អាមីតា	ការិយាល័យមូដាតិ					○						6-2 Sannomaru, Odate-shi	0186-42-4033
មន្ទីរអ៊ុបាតិ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○	○	○								Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-224-6214
មន្ទីរតូជីជី	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○		○	○							Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-634-9115
	មន្ទីរតូជីជី	○										20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	0282-24-7766
មន្ទីរហ្គីងម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ					○						8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4735
	មន្ទីរអូតា		○	○								104-1 Iizukacho, Ota-shi	0276-45-9920
មន្ទីរសៃតាម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○	○		○							048-816-3596 (ភាសាអង់គ្លេស)	048-816-3597 (ភាសាចិន) 048-816-3598 (ភាសាវៀតណាម)
												15F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	
មន្ទីរជីបា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○										Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2304
	មន្ទីរហ្វូណាបាស៊ី	○										2-3-13 Kaijincho, Funabashi-shi	047-431-0182
	មន្ទីរកាហ្ស៊ីកា					○						Kashiwa Tosei Bldg. 3F, 3-2 Chuo-cho, Kashiwa-shi	047-163-0246
មន្ទីរតូកូ	មន្ទីរស៊ីនហ្ស៊ីកិ	○	○					○				4F Shinjuku Labor General Government Office, 4-4-1 Hyakunincho, Shinjuku-ku	03-5338-5582
	មន្ទីរស៊ីណហ្គាវ៉ា	○			○							3-13-26 Kamiosaki, Shinagawa-ku	03-3440-7556
	ការិយាល័យពិគ្រោះនិងជំនួយពិសេសសម្រាប់ជនបរទេស	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13F Yotsuya Tower, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku	03-5361-8728
មន្ទីរហ្គោណាហ្គាវ៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○	○	○	○	○						8F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7351
	មន្ទីរអោតហ្ស៊ីស៊ី		○									5F Atsugi T Bldg., 3-2-6 Nakacho, Atsugi-shi	046-401-1641

表3: 外国人労働者相談コーナー

都道府県	設置箇所	対応言語										所在地	連絡先	
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語	韓国語	タイ語			インドネシア語
北海道局	監督課						○						札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	011-790-8784
	函館署		○										函館市新川町25-18 函館地方合同庁舎 1 階	0138-87-7605
	釧路署	○				○							釧路市柏木町2-12	0154-42-9716
	倶知安署 支署	○											虻田郡倶知安町南 1 条東3丁目1 番地倶知安地方合同庁舎 4 階	0136-22-2374
宮城局	監督課			○			○						仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	022-299-8838
秋田局	大館署						○						大館市字三ノ丸6-2	0186-42-4033
茨城局	監督課	○	○	○									水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	029-224-6214
栃木局	監督課	○		○	○								宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎	028-634-9115
	栃木署		○										栃木市沼和田町20-24	0282-24-7766
群馬局	監督課						○						群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎 8 階	027-896-4735
	太田署			○	○								太田市飯塚町104-1	0276-45-9920
埼玉局	監督課	○	○		○							さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー15階	048-816-3596 (英語)	
													048-816-3597 (中国語)	
													048-816-3598 (ベトナム語)	
千葉局	監督課	○											千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2304
	船橋署		○										船橋市海神町2-3-13	047-431-0182
	柏署		○			○							柏市中央町3-2 柏トーセイビル3階	047-163-0246
東京局	新宿署	○	○						○				新宿区百人町4-4-1 新宿労働総合庁舎4階	03-5338-5582
	品川署		○		○								品川区上大崎3-13-26	03-3440-7556
	外国人特別 相談・支援室	○	○		○	○	○	○		○	○	○	新宿区四谷1-6-1 四谷タワー13階	03-5361-8728
神奈川局	監督課	○	○	○	○	○	○						横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎8階	045-211-7351
	厚木署		○										厚木市中町3-2-6厚木Tビル5階	046-401-1641
新潟局	監督課						○						新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館3階	025-288-3503

រាជធានីខេត្ត	ស្ថាប័នមានកន្លែងពិគ្រោះ	ភាសាបំពេញតម្រូវការ								អាសយដ្ឋាន	ទំនាក់ទំនង
		ភាសាអង់គ្លេស	ភាសាចិន	ភាសាអាល្លឺម៉ង់	ភាសាជប៉ុន	ភាសាជប៉ុនភាសា	ភាសាជប៉ុនភាសា	ភាសាជប៉ុនភាសា	ភាសាជប៉ុនភាសា		
មន្ទីរនីហ្គាតា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ				○					Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 3F, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3503
មន្ទីរតុបវ៉ាម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○								Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2730
	មន្ទីរគោរពអ្នក		○ ○							2F Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	076-623-6446
មន្ទីរអ៊ីស៊ីកាវ៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○			○					5F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-200-9771
មន្ទីរហ៊ីរូយ៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○	○	○						Fukui Haruyama Joint Government Office 9F, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-2652
មន្ទីរយ៉ាម៉ាណាស៊ី	មន្ទីរកូហ្វុ		○	○						2-5-51 Shimoiida, Kofu-shi	055-224-5620
មន្ទីរណាហ្គាណូ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ			○						1-22-1 Nakagoshō, Nagano-shi	026-223-0553
មន្ទីរហ្គីហ្វុ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ		○	○						3F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryūcho, Gifu-shi	058-245-8102
	មន្ទីរហ្គីហ្វុ	○								Gifu Labor General Government Office 3F, 1-9-1 Gotsubo, Gifu-shi	058-247-2368
	មន្ទីរតាយ៉ាម៉ា				○					Tajimi Labor General Government Office 3F, 5-39-1 Otowacho, Tajimi-shi	0572-22-6381
មន្ទីរស៊ីហ្គីម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○	○	○	○					3F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-254-6352
	មន្ទីរហាម៉ាម៉ាត្សុ				○					8F Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Naka-ku, Hamamatsu-shi	053-456-8148
	មន្ទីរមីហ្គីម៉ា	○								3F Mishima Labor General Government Office, 1-3-112 Bunkyocho, Mishima-shi	055-986-9100
	មន្ទីរអ៊ីវ៉ាតា			○						4F Iwata Local Joint Government Office, 3599-6 Mitsuke, Iwata-shi	053-832-2205
	មន្ទីរស៊ីម៉ាដា		○	○						3F Shimada Labor General Government Office, 1-4677-4 Hontoori, Shimada-shi	054-737-3148
មន្ទីរអៃដ៊ី	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○		○						Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Nakaku, Nagoya-shi	052-972-0253
	មន្ទីរណាហ្គុយ៉ាស៊ីហ្គី				○					3-37 Futatsubashicho, Nakamura-ku, Nagoya-shi	052-481-9533
	មន្ទីរតុបវ៉ាស៊ី			○						Toyohashi Local Joint Government Office, 111 Dakikokuchō, Toyohashi-shi	0532-54-1192
	មន្ទីរខារីយ៉ា			○						3F Kariya Joint Government Office, 1-46-1 Wakamatsucho, Kariya-shi	0566-21-4885

都道府県	設置箇所	対応言語								所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語		
富山県	監督課	○								富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	076-432-2730
	高岡署			○	○					高岡市中川本町10-21 高岡法務合同庁舎2階	076-623-6446
石川県	監督課		○				○			金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎5階	076-200-9771
福井県	監督課		○	○	○					福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-2652
山梨県	甲府署			○	○					甲府市下飯田2-5-51	055-224-5620
長野県	監督課				○					長野市中御所1-22-1	026-223-0553
岐阜県	監督課			○	○					岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎3階	058-245-8102
	岐阜署		○							岐阜市五坪1-9-1 岐阜労働総合庁舎3階	058-247-2368
	多治見署					○				多治見市首羽町5-39-1 多治見労働総合庁舎3階	0572-22-6381
静岡県	監督課	○	○	○	○		○			静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎3階	054-254-6352
	浜松署				○					浜松市中区中央1-12-4 浜松合同庁舎8階	053-456-8148
	三島署	○								三島市文教町1-3-112 三島労働総合庁舎3階	055-986-9100
	磐田署				○					磐田市見付3599-6 磐田地方合同庁舎4階	053-832-2205
	島田署			○	○					島田市本通1-4677-4 島田労働総合庁舎3階	054-737-3148
愛知県	監督課	○			○					名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館	052-972-0253
	名古屋西署					○				名古屋市中村区二ツ橋町3-37	052-481-9533
	豊橋署				○					豊橋市大岡町111 豊橋地方合同庁舎	0532-54-1192
	刈谷署				○					刈谷市若松町1-46-1 刈谷合同庁舎3階	0566-21-4885

រាជធានីខេត្ត	ស្ថាប័នមានកន្លែងពិគ្រោះ	ភាសាបំពេញតម្រូវការ								អាសយដ្ឋាន	ទំនាក់ទំនង
		ភាសាអង់គ្លេស	ភាសាចិន	ភាសាអេស៉្បាញ	ភាសាជប៉ុន	ភាសាប្រូតេស្តង់	ភាសាប៊ូតូ	ភាសាប៉ាគីស្ថាន	ភាសាប៉េរូ		
មន្ទីរមីអេ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○								Second Tsu Local Joint Government Office 4F, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2106
	មន្ទីរប៉ូកៃដិ		○	○						2-5-23 Shinsho, Yokkaichi-shi	059-342-0340
	មន្ទីរអូហ្ស៊ី		○	○						1F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-227-1282
មន្ទីរហ្ស៊ីម៉ា	មន្ទីរអូហ្ស៊ី			○						3F Shiga Labor General Government Office, 14-15 Uchidehama, Otsu-shi	077-501-3976
	មន្ទីរហ៊ីកូណា			○						3F Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishimachō, Hikone-shi	0749-22-0654
	មន្ទីរហ៊ីតាហ្ស៊ីអូមី		○	○						8-14 Yokaichimidōrimachi, Higashiomi-shi	0748-22-0394
មន្ទីរក្បូតូ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○								451 Ryōugamachidō-ri Oikegaru Kinbūkicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3214
មន្ទីរអូសាកា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○	○		○					9F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-6949-6490
	មន្ទីរអូសាកាជូអូ	○								Osaka Central Labor General Government Office 5F, 1-15-10 Morinomiya-chuo, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7669-8726
	មន្ទីរតិនម៉ាឯ	○								7F OAP Tower, 1-8-30 Tenmabashi, Kita-ku, Osaka-shi	06-7713-2003
	មន្ទីរសាកៃ	○								3F Sakai Local Joint Government Office, 2-29 Minamikawaramachi, Sakai-ku, Sakai-shi	072-340-3829
មន្ទីរហ្ស៊ីអូ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○								16F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-371-5310
	មន្ទីរហ៊ីមេដិ				○					1-83 Hojo, Himeji-shi	079-224-8181
មន្ទីរតុតតូរី	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○		○						2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-29-1703
មន្ទីរហ្ស៊ីម៉ាតេ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○								5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-31-1156
មន្ទីរអូកាយ៉ាម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○	○		○					1F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-201-1651
មន្ទីរហ៊ីរ៉ូហ្ស៊ីម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ		○	○	○					5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchōbori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9242
	មន្ទីរហ៊ីរ៉ូហ្ស៊ីម៉ាជូអូ				○					1F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchōbori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-2460
	មន្ទីរហ៊ីរ៉ូហ្ស៊ីម៉ា	○			○					1-7 Ashimachi, Fukuyama-shi	084-923-0005

都道府県	設置箇所	対応言語												所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語	韓国語	タイ語	インドネシア語	クメール語		
三重局	監督課	○												津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎4階	059-226-2106
	四日市署			○	○									四日市市新正2-5-23	059-342-0340
	津署			○	○									津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎1階	059-227-1282
滋賀局	大津署				○									大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎3階	077-501-3976
	彦根署				○									彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎3階	0749-22-0654
	東近江署			○	○									東近江市八日市緑町8-14	0748-22-0394
京都局	監督課	○					○							京都市中京区両替町通御池上ル 金吹町451	075-241-3214
大阪局	監督課	○	○		○		○							大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎2号館9階	06-6949-6490
	大阪中央署	○												大阪市中央区森ノ宮中央1-15-10 大阪中央労働総合庁舎5階	06-7669-8726
	天満署	○												大阪市北区天満橋1-8-30 OAPタワー7階	06-7713-2003
	堺署	○												堺市堺区南瓦町2-29 堺地方合同庁舎3階	072-340-3829
兵庫局	監督課		○											神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー16階	078-371-5310
	姫路署						○							姫路市北条1-83	079-224-8181
鳥取局	監督課	○					○							鳥取市富安2-89-9	0857-29-1703
島根局	監督課		○											松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-31-1156
岡山局	監督課	○	○				○							岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎1階	086-201-1651
広島局	監督課		○	○	○									広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9242
	広島中央署						○							広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館1階	082-221-2460
	福山署		○				○							福山市旭町1-7	084-923-0005
徳島局	監督課		○											徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎1階	088-652-9163

តារាងទី៨: មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍

ឈ្មោះឬតំបន់ការងារ		លេខកូដប្រៃសណីយ៍	ទីសំរៅ	ទូរស័ព្ទ (តំលាង)
សាប៊ូឡូកូរ៉ូ (ហុកកាអ៊ីដូអ៊ី)		060-0042	Third Sapporo Joint Government Office, 12 Odori-nishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	0570-003259
សិនដាយ៉ាតូរ៉ូ (មិយ៉ាហ្គឹកិន ហ្វឹឌឹស៊ីម៉ាតិន យ៉ាម៉ាហ្គាតាតិនអ៊ុកឹតឹកិន អាតឹតាតិន អាអ៊ុម៉ុលឹកិន)		983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	0570-022259
តូក្យូកូរ៉ូ (តូក្យូកូរ៉ូ កាណាហ្គាវ៉ាតិន សាអ៊ីតាម៉ាតិន ជិប៉ាតិន អ៊ុប៉ាឡាតឹកិន តុជិហ្គឹកិន ហ្វឹឌឹស៊ីម៉ាតិន យ៉ាម៉ាណាស៊ឹកិន ណាហ្គាណុកិន និអ៊ុហ្គាតាតិន)		108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	0570-034259 (ពីទូរស័ព្ទប្រភេទ IP ឬពិបរឺឡេសៈ: 03-5796-7234)
		236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	0570-045259 (តាមទូរស័ព្ទប្រភេទ IP ឬពិបរឺឡេសៈ: 045-769-1729)
		282-0004	6F Narita Airport Second Terminal Bldg., 1-1 Furugome, Furugome, Narita-shi, Chiba	0476-34-2222
		144-0041	Haneda Airport CIQ Bldg. 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	03-5708-3202
យ៉ាហ្គឹតឹ (អាអ៊ុជឹកិន មិអឹកិន ស៊ីហ្សឹអុកាតិន ហ្វឹហ្វឹកិន ហ្វឹឌឹស៊ីម៉ាតិន តុយ៉ាម៉ាតិន អ៊ុស៊ីកាវ៉ាតិន)		455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	0570-052259 (តាមទូរស័ព្ទប្រភេទ IP ឬពិបរឺឡេសៈ: 052-217-8944)
		479-0881	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
អុអុសាកាហ្វឹតឹ (អុអុសាកាហ្វឹតឹ កូស៊ីហ្គឹកិន ណាហ្គាតិន ស៊ីហ្គាតិន កាតាម៉ាម៉ាតិន)		559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	0570-064259 (តាមទូរស័ព្ទប្រភេទ IP ឬពិបរឺឡេសៈ: 06-4703-2050)
		650-0024	Kobe Local Joint Government Office, 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo	078-391-6377
		549-0011	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka	072-455-1453
ហ៊ីរ៉ូស៊ីម៉ាហ្វឹតឹ (ហ៊ីរ៉ូស៊ីម៉ាហ្វឹតឹ យ៉ាម៉ាហ្វឹតឹកិន អុកាម៉ាម៉ាតិន តុតុឡឹកិន ស៊ីម៉ាណឹកិន)		730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411
តាកាម៉ាតុរ៉ូកូរ៉ូ (តាកាម៉ាតុរ៉ូកូរ៉ូ អ៊ុស៊ីម៉ាតិន តុតុស៊ីម៉ាតិន កូស៊ីជឹកិន)		760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852
		760-0011	72-9 Hamanochi, Takamatsu-shi, Kagawa Hamanochi Branch Government Office, Takamatsu Regional Immigration Services Bureau	087-822-5851

表4: 出入国在留管理局

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 1 2 丁目 札幌第 3 合同庁舎	0570-003259
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	0570-022259
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	0570-034259 (IP電話・海外から: 03-5796-7234)
		236-0002	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町 10-7	0570-045259 (IP電話・海外から: 045-769-1729)
		282-0004	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
		144-0041	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	愛知県名古屋市中区正保町5-18	0570-052259 (IP電話・海外から: 052-217-8944)
		479-0881	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	0570-064259 (IP電話・海外から: 06-4703-2050)
		650-0024	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
		549-0011	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
		760-0011	香川県高松市浜ノ町 7 2 - 9 高松出入国在留管理局浜ノ町 分庁舎	087-822-5851
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)		810-0073	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
		814-0005	福岡県福岡市早良区祖原14-15 5 階 (申請受付業務は行っていません)	092-831-4109
		900-0022	沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	098-832-4185

ឈ្មោះប្រតិបត្តិការកាប៉ូ	លេខកូដប្រតិបត្តិការ	ទីលំនៅ	ទូរស័ព្ទ (តំណាង)
ហ្វីតីអុកាត្រី (ហ្វីតីអុកាត្រី សាហ្គាត្រី ណាហ្គាសាត្រី អុកាត្រី គឺជាអុកាត្រី កាហ្វេស៊ីត្រី មីយ៉ាហ្គាត្រី អុកាត្រី អុកាត្រី)	810-0073	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420
ការិយាល័យរង Nishishin (ស្ថិតិ បញ្ជាហ្វីតីអុកាត្រី ជំនាញ ស្នូល ទាក់ទងតាមនេះ)	814-0005	5F, 14-15 Sohara, Sawara-ku, Fukuoka- shi, Fukuoka (មិនទទួលបានសៀវភៅ)	092-831-4109
ណាហ្គាត្រី	900-0022	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

តារាងទី៥: ស្ថានទូតនិងស្ថានកុងស៊ុលនៃប្រទេសនីមួយៗ

ឈ្មោះប្រទេស	ឈ្មោះ	លេខកូដប្រតិបត្តិការ	អាសយដ្ឋាន	លេខទូរស័ព្ទ
វៀតណាម	ស្ថានទូត	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	ស្ថានកុងស៊ុលអុកាត្រី	590-0952	4-2-15 Ichinochohigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	ស្ថានកុងស៊ុលហ្វីតីអុកាត្រី	810-0801	4F Aqua Hakata, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-263-7668
	URL: https://www.vnembassy-jp.org/ja			
ចិន	ស្ថានទូត	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	ស្ថានទូត (អាសយដ្ឋាន កុងស៊ុល)	141-0022	4-6-6 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-6450-2196
	ស្ថានកុងស៊ុលអុកាត្រី	550-0004	3-9-2 Utsubohonmachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	ស្ថានកុងស៊ុលណាហ្គាត្រី	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	ស្ថានកុងស៊ុលនីហ្គាតា	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	ស្ថានកុងស៊ុលសាប៉ូរ៉ូ	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	ស្ថានកុងស៊ុលហ្វីតីអុកាត្រី	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	ស្ថានកុងស៊ុល ណាហ្គាសាត្រី	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
URL: jp.china-embassy.gov.cn/jpn				

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: https://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
	大使館(領事部)	141-0022	東京都品川区東五反田4-6-6	03-6450-2196
	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栄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: jp.china-embassy.gov.cn/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
	大使館 (一時移転先)	160-0004	東京都新宿区四谷4-4-1	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 ~9883, 9890
	URL: https://kemlu.go.id/tokyo/lc			
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/ 0428/0478 (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: https://tokyo.philembassy.net/ e-mail: polotky@philembassy.net (POLO)			

ឈ្មោះប្រទេស	ឈ្មោះ	លេខកូដប្រទេស	អសយីដ្ឋាន	លេខទូរស័ព្ទ
ឥណ្ឌូណេស៊ី	ស្ថានទូត	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	ស្ថានទូត (កន្លែងជីវភាពរស់នៅមួយរយៈពេល)	160-0004	4-4-1 Yotsuya, Shinjuku-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: https://kemlu.go.id/tokyo/lc			
ហ្វីលីពីន	ស្ថានទូត	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (ត្រីណង់) 03-6441-0959/ 0428/0478 (ប៉ូឡូ)
	អុកុសាកា · ស្ថានកុងស៊ុលអុកុសាកា	540-6124	24F Twin 21 MID Tower, 2-1-61 Shiromi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6910-7881
	URL: https://tokyo.philembassy.net/ e-mail: polotky@philembassy.net (POLO)			
ថៃ	ស្ថានទូត	141-0021	3-14-6 Kamiosaki. 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: https://site.thailembassy.jp/			
កម្ពុជា	ស្ថានទូត	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8512
	URL: https://rec-jpn.org/			
មីយ៉ាន់ម៉ា	ស្ថានទូត	140-0001	4-8-26 Kitashinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: https://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
ម៉ុងហ្គោលី	ស្ថានទូត	150-0047	21-4 Kamiyama, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	ស្ថានកុងស៊ុលអុកុសាកា	541-0059	19F Midosuji Gran Tower, 3-5-1 Bakuromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4963-2573
	URL: https://tokyo.embassy.mn/			

(* ការស្រាវជ្រាវអំពីការស្រាវជ្រាវស្ថានទូតប្រទេស)

* អាចបញ្ជាក់ព័ត៌មានផ្ទាល់មាត់អំពីការស្រាវជ្រាវស្ថានទូតប្រទេសផ្សេងៗបាន។

[គេហទំព័រស្រាវជ្រាវអំពីការស្រាវជ្រាវស្ថានទូតប្រទេសដែលមានទីសំនៅ]
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblast/index.html>

国名	名称	〒	住所	電話番号
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: https://site.thailembassy.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: https://rec-jpn.org/			
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 御堂筋グランタワー19階	06-4963-2573
	URL: https://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】
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblast/index.html>

ឧបត្ថម្ភផ្នែកសហគមន៍ជាតិ ជាតិប្រជាជនស្មុគស្មាញគ្នា ☐ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。 មានការរៀបចំម៉ោងការងារ ជាប្រព័ន្ធហ្វេរោង ដូចខាងក្រោម៖			
始業 (時 分) 1 ម៉ោង ០០ ០០ ០០ 2 ម៉ោង ០០ ០០ ០០ 3 ម៉ោង ០០ ០០ ០០ 4 ម៉ោង ០០ ០០ ០០ 5 ម៉ោង ០០ ០០ ០០	終業 (時 分) 1 ម៉ោង ០០ ០០ ០០ 2 ម៉ោង ០០ ០០ ០០ 3 ម៉ោង ០០ ០០ ០០ 4 ម៉ោង ០០ ០០ ០០ 5 ម៉ោង ០០ ០០ ០០	(適用日) 1 ថ្ងៃ ០០ ០០ ០០ 2 ថ្ងៃ ០០ ០០ ០០ 3 ថ្ងៃ ០០ ០០ ០០ 4 ថ្ងៃ ០០ ០០ ០០ 5 ថ្ងៃ ០០ ០០ ០០	1 ថ្ងៃ ០០ ០០ ០០ 2 ថ្ងៃ ០០ ០០ ០០ 3 ថ្ងៃ ០០ ០០ ០០ 4 ថ្ងៃ ០០ ០០ ០០ 5 ថ្ងៃ ០០ ០០ ០០
2. 休憩時間 () 分 ម៉ោងស្បៀង () នាទី			
3. 1 កម្រិតនៃការងារស្របច្បាប់ 時間 分 (年間総所定労働時間数 時間) ចំនួនម៉ោងធ្វើការក្នុងមួយថ្ងៃ ម៉ោង នាទី (ចំនួនម៉ោងធ្វើការសរុបក្នុងមួយឆ្នាំ ម៉ោង)			
4. 年間総所定労働日数 (1 年目 日、2 年目 日、3 年目 日) ចំនួនថ្ងៃធ្វើការសរុបក្នុងមួយឆ្នាំ (ឆ្នាំទី១ ថ្ងៃ, ឆ្នាំទី២ ថ្ងៃ, ឆ្នាំទី៣ ថ្ងៃ)			
5. 所定時間外労働の有無 ☐ 有 ☐ 無 ការធ្វើការលើសម៉ោង មាន គ្មាន			
○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条			
សូមមើលព័ត៌មានលម្អិត នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈការងារ មាត្រាទី ១ មាត្រាទី ២ មាត្រាទី ៣ មាត្រាទី ៤ មាត្រាទី ៥			
VI. 休日 ថ្ងៃឈប់សម្រាក ・ 定例日：毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 () (年間合計休日数 日) ថ្ងៃសម្រាកជាប្រចាំ រៀងរាល់សប្តាហ៍នៅថ្ងៃ និងថ្ងៃបុណ្យជាតិប្រទេសកម្ពុជា () (សរុបថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ថ្ងៃ) ・ 非定例日：週・月当たり 日、その他 () ថ្ងៃសម្រាកបន្ថែម៖ ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍/ខែ ក្រៅពីនេះ៖ () ○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 សូមមើលព័ត៌មានលម្អិត នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈការងារ មាត្រាទី ១ មាត្រាទី ២ មាត្រាទី ៣ មាត្រាទី ៤ មាត្រាទី ៥			
VII. 休暇 ការឈប់សម្រាក 1. 年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合→ 日 ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់បៀវត្ស ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់បៀវត្ស ថ្ងៃ 継続勤務 6 か月未満の年次有給休暇 () 有 () 無 → 1 月経過で 日 ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់បៀវត្ស នៃការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់បៀវត្ស () មាន () គ្មាន → បាន ថ្លៃបន្ទាប់ពីធ្វើបាន ថ្ងៃ 2. その他の休暇 有給 () 無給 () ការឈប់សម្រាកក្រៅពីនេះ៖ មានប្រាក់បៀវត្ស () គ្មានប្រាក់បៀវត្ស () ○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 សូមមើលព័ត៌មានលម្អិត នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈការងារ មាត្រាទី ១ មាត្រាទី ២ មាត្រាទី ៣ មាត្រាទី ៤ មាត្រាទី ៥			
VIII. 賃金 ប្រាក់បៀវត្ស 1. 基本賃金 ☐ 月給 () 円 ☐ 日給 () 円 ☐ 時間給 () 円 ប្រាក់បៀវត្សគោល ប្រាក់ខែ () យ៉េន ប្រាក់ថ្លៃ () យ៉េន ប្រាក់ម៉ោង () យ៉េន ※月給・日給の場合の1時間当たりの金額 () 円 ចំនួនទឹកប្រាក់ក្នុងមួយម៉ោង ចំពោះការឈប់ប្រាក់បៀវត្សក្រីកខ្លីជាង១ម៉ោងថ្លៃ () យ៉េន ※日給・時給の場合の1か月当たりの金額 () 円 ចំនួនទឹកប្រាក់ក្នុងមួយខែ ចំពោះការឈប់ប្រាក់បៀវត្សក្រីកខ្លីជាង១ខែថ្លៃ () យ៉េន			

2. 諸手当（時間外労働の割増賃金は除く）
 ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ (លើកលែងប្រាក់ថែទាំដោយ)

(a) (	手当	月	円 / 計算方法:	)
	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	ក្នុងខែ	យើង / វិធីការណ៍:	)
(b) (	手当	月	円 / 計算方法:	)
	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	ក្នុងខែ	យើង / វិធីការណ៍:	)
(c) (	手当	月	円 / 計算方法:	)
	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	ក្នុងខែ	យើង / វិធីការណ៍:	)
(d) (	手当	月	円 / 計算方法:	)
	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	ក្នុងខែ	យើង / វិធីការណ៍:	)

3. 1 か月当たりの支払い概算額 (1 + 2) 約 () 円 (合計)
 ចំនួនទឹកប្រាក់ជាប់ដែលទូទាត់ក្នុងមួយខែ (g + h) ប្រហែល () យើង (សរុប)

4. 労協定に基づき賃金支払時に控除する項目 ☐ 無 ☐ 有
 ការកាត់ទុកនៅពេលបង់ប្រាក់បៀវត្សដោយផ្អែកលើអនុសញ្ញារវាងភាគីនៃការងារជាមិនឈានពីសន្តិសុខ គ្មាន មាន

(a) 税	金	(約	) 円
	ថ្លៃពន្ធ	(ប្រហែល	) យើង
(b) 社会保険料・労働保険料等	各種保険料	(約	) 円
	ថ្លៃធានារ៉ាប់រងសង្គម ថ្លៃធានារ៉ាប់រងការងារ ឬ ថ្លៃធានារ៉ាប់រងផ្សេងៗទៀត	(ប្រហែល	) យើង
(c) 食費・居住費		(約	) 円
	ថ្លៃប្រអប់អាហារ និង ថ្លៃជួរ	(ប្រហែល	) យើង
(d) その他 ()	(適宜欄を追加し、内訳及び内訳ごとの金額を明らかにすること)	(約	) 円
	ផ្សេងៗទៀត () (បញ្ជាក់ចំនួនទឹកប្រាក់និងការប្រើប្រាស់ទីមួយៗអោយបានច្បាស់លាស់)	(ប្រហែល	) យើង

5. 手取り支給額 (3 - 4) 約 () 円 (合計)
 ទឹកប្រាក់ទទួលបានរបស់ពេលបង់ប្រាក់បៀវត្ស (3 - 4) ប្រហែល () យើង (សរុប)

※欠効等がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。

ករណីដែលមានថ្លៃអត្ថប្រយោជន៍ជាអតិបរមាលើកលែងប្រាក់បៀវត្សបន្ថែមជាអតិបរមាសម្រាប់ការធ្វើការថែទាំដោយ

6. 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
 អត្រាការកម្មយល់ព្រមបង់បន្ថែមសម្រាប់ការធ្វើការថែទាំដោយ ការធ្វើការក្នុងថ្ងៃឈប់សម្រាក ឬ ធ្វើការអនាម័យអាក្រក់

(a) 所定時間外	法定超月60時間以内 () %、法定超月60時間超 () %
ការងារថែទាំដោយ:	ក្រោម ឬ លើសពីដំណាក់កាលនៃថ្ងៃឈប់សម្រាកដោយច្បាប់ () %、លើសលើដំណាក់កាលនៃថ្ងៃឈប់សម្រាកដោយច្បាប់ () %
	所定超 () %
	លើសការកំណត់ () %
(b) 休日	法定休日 () %、法定外休日 () %
	ថ្ងៃឈប់សម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់ () %、ថ្ងៃសម្រាកក្រៅការកំណត់ដោយច្បាប់ () %
(c) 深夜	() %
	ធ្វើការអនាម័យអាក្រក់ () %

7. 賃金締切日 ☐ 毎月 日、☐ 毎月 日
 ថ្ងៃបិទបញ្ចប់ប្រាក់បៀវត្ស រាល់ខែ ថ្ងៃទី , រាល់ខែ ថ្ងៃទី

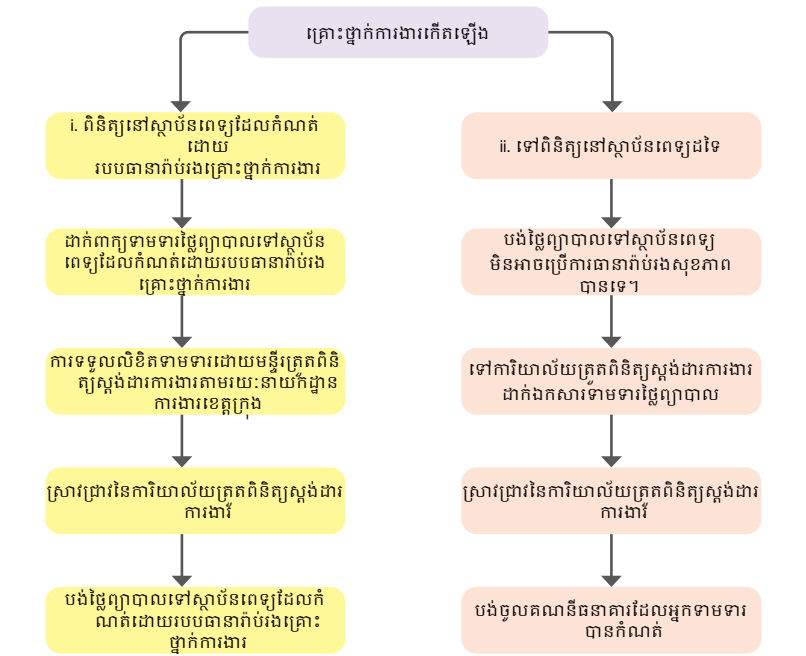
8. 賃金支払日 ☐ 毎月 日、☐ 毎月 日
 ថ្ងៃបង់ប្រាក់បៀវត្ស រាល់ខែ ថ្ងៃទី , រាល់ខែ ថ្ងៃទី

9. 賃金支払方法 ☐ 通貨払 (現実に支払われた額を確認することができる方法による) ☐ 口座振込み
 វិធីបង់ប្រាក់បៀវត្ស: បង់ជាលក់ប្រាក់ (ការបង់ប្រាក់បញ្ចប់ចំនួនទឹកប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលទទួល) បង់ការកាត់ធិនាការ

10. 昇給 ☐ 有 (昇給時期、昇給の考え方)、☐ 無
 ការកើនឡើងប្រាក់បៀវត្ស: មាន (ពេលកើនឡើងប្រាក់បៀវត្ស, របៀបគិតនៃការកើនឡើងប្រាក់បៀវត្ស)、គ្មាន

3. លំហូរនៃនីតិវិធីនៃការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ

នីតិវិធីផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ក្នុងករណីព្យាបាលរមួស ឬជម្ងឺ



ស្តីពីការធានារ៉ាប់រងការងារ ក្នុងករណីដែលរមួស ឬមានជម្ងឺដោយមូលហេតុការងារ ឬធ្វើដំណើរទៅធ្វើការ ជាគោលការណ៍ គេអាចទៅទទួលការព្យាបាលដោយមិនគិតថ្លៃ នៅស្ថាប័នពេទ្យដែលខាងធានារ៉ាប់រងបានកំណត់ (*)។

ករណី i. : តាមរយៈការដាក់ពាក្យទាមទារថ្លៃព្យាបាលនៅស្ថាប័នពេទ្យដែលកំណត់ដោយរបបធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ គេអាចទទួលបាននូវការព្យាបាលរមួសជាដើម ដោយមិនយកកម្រៃបាន។

ករណី ii. : សូមបង់ថ្លៃព្យាបាលទាំងអស់ជាមុនសិន ហើយគេនឹងសងជូនវិញពេលក្រោយ។

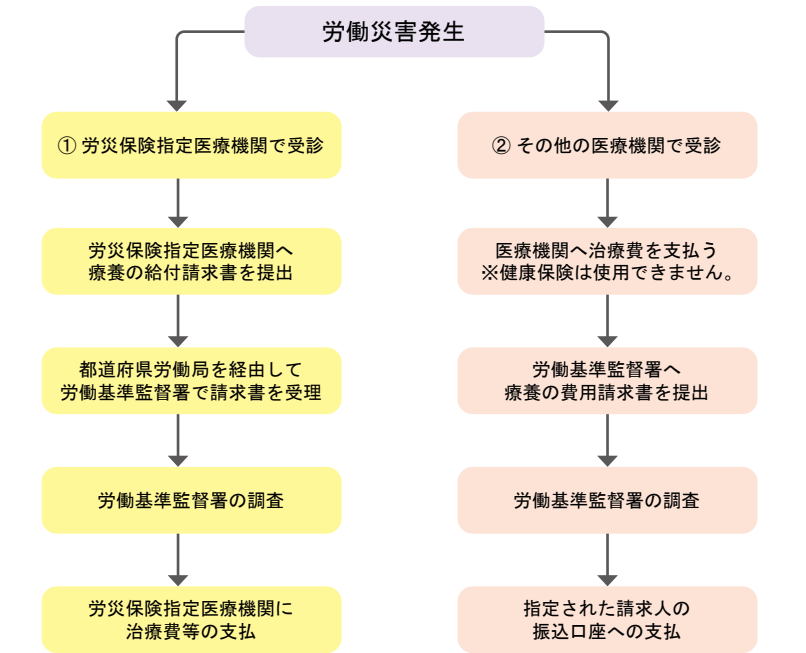
* ពិសេសដាក់ពាក្យទាមទារ រហូតដល់ពេលគេសម្រេចផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវការខ្លាំងៗ តែមានករណីខ្លះ ត្រូវការរង់ចាំខែ២ខែ តែមានករណីខ្លះ ត្រូវការរង់ចាំខែ៣ខែ។

* នៅកន្លែងអនុវត្តការងារត្រូវតែមានស្ថាប័នពេទ្យដែលត្រូវបានកំណត់ដោយខាងធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារដែរ ដូច្នេះសូមអ្នកអនុវត្តការងារ ត្រូវតែដឹង ឬអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ។

ម្យ៉ាងទៀត ក៏អាចស្វែងរកតាមគេហទំព័រខាងក្រោមនេះដែរ។
<https://rousai-kensaku.mhlw.go.jp/>

3. 労災保険給付手続の流れ

ケガや病気の治療を受けた場合の給付手続



労災保険では、仕事や通勤が原因で負傷したり病気になったりした場合、原則として労災保険指定医療機関(※)で無料で治療を受けることができます。

①の場合：受診の際に指定医療機関に給付請求書を提出することで負傷などに係る治療が無料で受けられます。

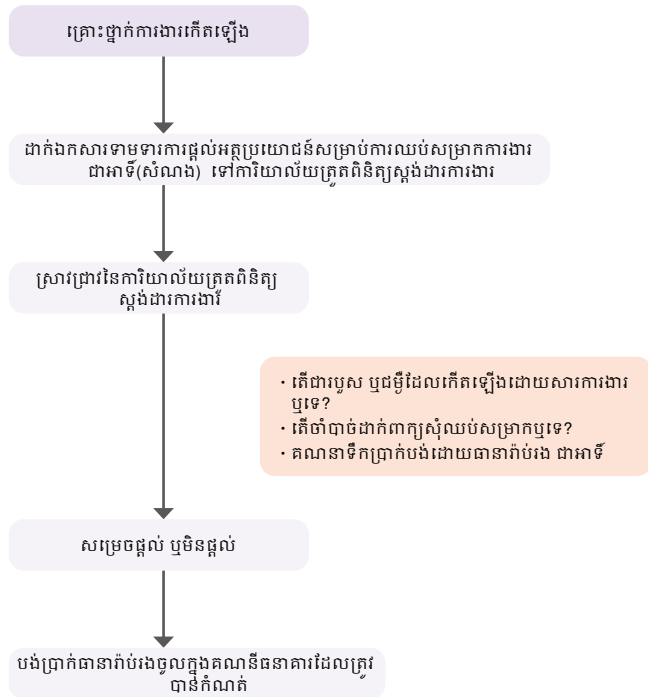
②の場合：療養にかかった費用を全額負担していただき、後日支給します。

※請求受付から給付決定までの期間はおおむね1か月ですが、場合によっては、1か月以上を要することもあります。

※労災保険指定医療機関は、実習実施地域にも所在していますので、実習実施者又は監理団体にお尋ねください。

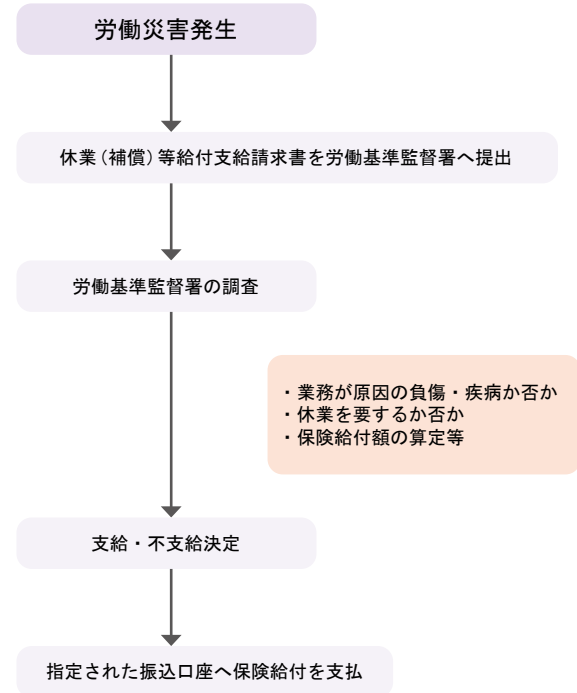
また、以下のサイトでも検索することが可能です。
<https://rousai-kensaku.mhlw.go.jp/>

នីតិវិធីដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍នៃការឈប់សម្រាកការងារជាអាទិ៍ (សំណង)



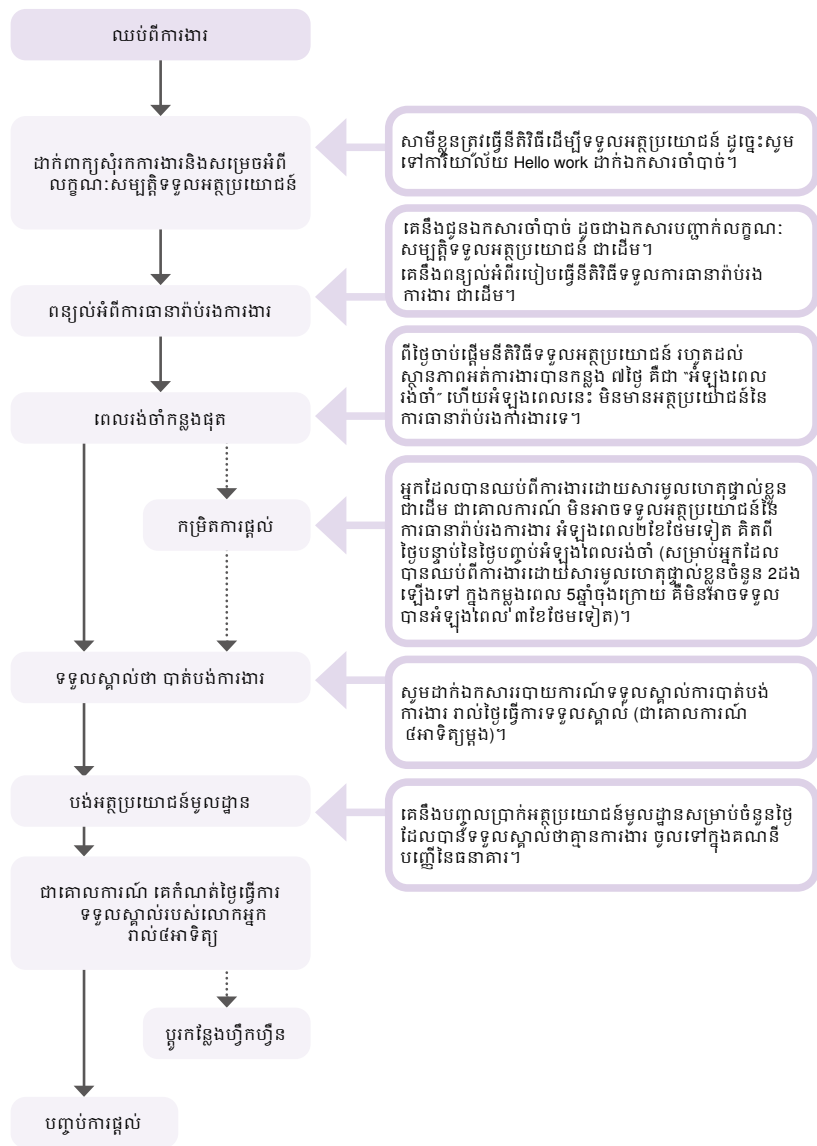
- ក្នុងករណីដែលបានឈប់សម្រាកដោយសារគ្រោះថ្នាក់ការងារ ស្តីពីការឈប់សម្រាកពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣ និយោជកអាចរក្សាជាអ្នកសងសំណងនៃការឈប់សម្រាក. ហើយស្តីពីការឈប់សម្រាកពីថ្ងៃទី៤ ទៅ របបធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារជាអ្នកបង់ជូន។
- ពីពេលដាក់ពាក្យទាមទារ រហូតដល់ពេលគេសម្រេចផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវការខ្លះៗខែ តែមានករណីខ្លះ ត្រូវការជាង១ខែក៏មានដែរ។

休業（補償）等給付を受けるための手続

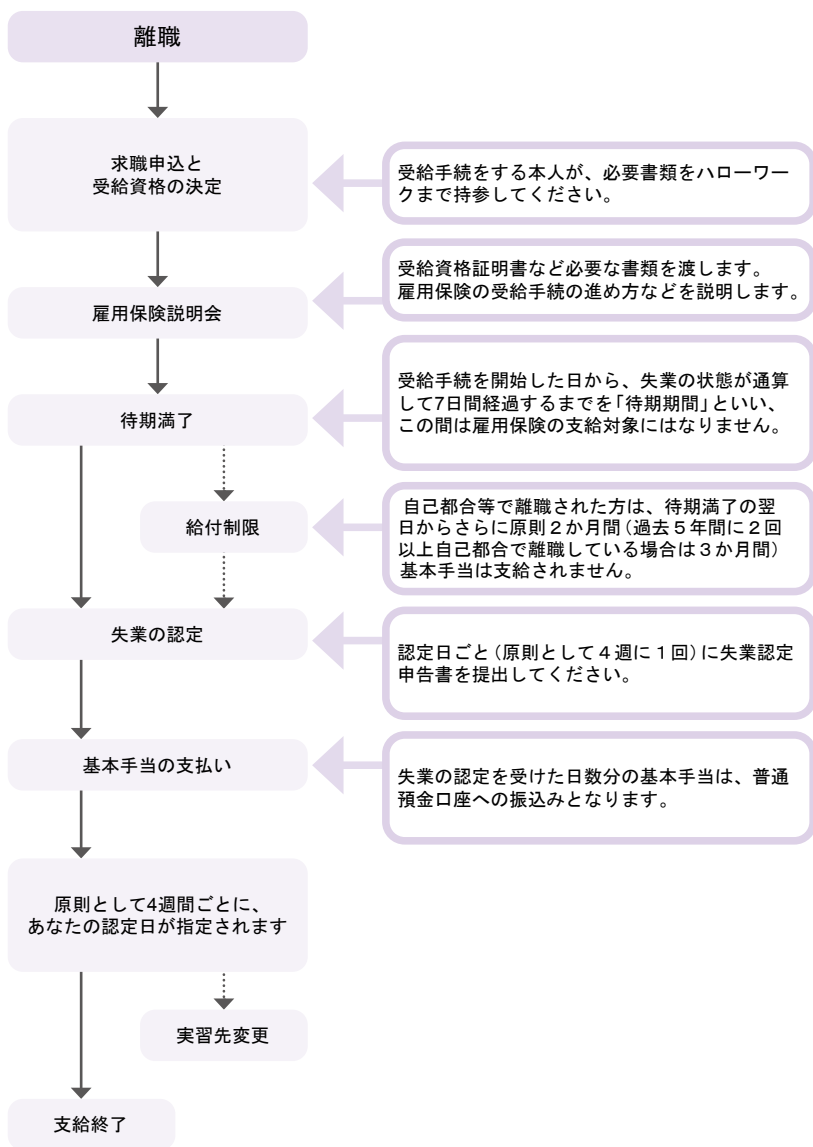


- ※業務上の災害が発生して休むこととなった場合、休業1日目から3日目までは、事業主が休業補償を行います。労災保険では4日目以降の休業について、保険給付を行います。
- ※請求受付から給付決定までの期間はおおむね1か月ですが、場合によっては、1か月以上を要することもあります。

4. លំហូរនៃនីតិវិធីទទួលប្រាក់ធានារ៉ាប់រងការងារ (ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍មូលដ្ឋាន)



4. 雇用保険（基本手当）受給手続の流れ



5. តារាងប្រកាសដោយខ្លួនឯងចំពោះស្ថាប័នពេទ្យ និង ប័ណ្ណសំណួរជំនួយ

តារាងប្រកាសដោយខ្លួនឯងចំពោះស្ថាប័នពេទ្យ

【ឈ្មោះ】	【ភេទ】 ប្រុស / ស្រី
【ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត】	【អាយុ】 ឆ្នាំ
【សញ្ជាតិ - តំបន់】	【ភាសា】
【តើមានការធានារ៉ាប់រងសុខភាពឬទេ ?】 មាន / គ្មានទេ	
【អាសយដ្ឋាន】	
【លេខទូរស័ព្ទ】	
【ធើ្វីដែលកំពុងព្យាបាលបច្ចុប្បន្ន】 (មាន / គ្មានទេ)	
【ថ្នាំដែលញ៉ាំបច្ចុប្បន្ន】 (មាន / គ្មានទេ)	
【ធើ្វីដែលធ្លាប់មាន】 (មាន / គ្មានទេ)	
【អាវិជ្ជាហិ្ម័្ន】 (ថ្នាំ / ចំណីអាហារ / ក្រៅពីនេះ៖)	

* សូមបំពេញទុកជាមុននូវព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីអាចប្រាប់ជូនស្ថាប័នពេទ្យបានភ្លាមៗ។

5. 医療機関への自己申告表・補助問診表

医療機関への自己申告表

【氏名】	【性別】 男 / 女
【生年月日】	【年齢】 歳
【国籍・地域】	【言葉】
【健康保険証を持っていますか。】 はい / いいえ	
【住所】	
【電話番号】	
【現在治療中の疾患】（ある／なし）	
【現在服用中の薬】（ある／なし）	
【既往症】（ある／なし）	
【アレルギー】（薬／食べ物／その他）	

※医療機関に自分の情報をすぐ伝えられるよう記載しておきましょう。

ប័ណ្ណសំណួរជំនួយ

※សូមជិត ២ នៅក្នុងប្រអប់ចម្លើយណាដែលត្រឹមត្រូវក្នុងសំណួរទី 1 ដល់ 21 ខាងក្រោមនេះ។

1. តើកើតអ្វីដែរ ?

☐ មិនស្រួលខ្លួន ☐ ប្រស ☐ តាមរយៈការពិនិត្យសុខភាព ឃើញថាមានបញ្ហាសុខភាព

2. តើមានរោគសញ្ញាដូចណាដែរ ?

☐ ក្តៅខ្លួន (°C)
☐ ហើរមិនបាត់សោះ
☐ ស្ទើរ គ្មានកម្លាំង
☐ ឆាប់ផ្តាសាយ
☐ វិលមុខ
☐ គេងមិនលក់ ពេលព្រឹកឆាប់ភ្ញាក់
☐ ចុញចប់ក្នុងខ្លួន ធ្លាក់ទឹកចិត្ត
☐ អ្វីដែលពុំមុន គិតឃើញថាសប្បាយ តែឥឡូវរកសប្បាយមិនឃើញ
☐ ក្រៅពីនេះ

3. តើមានបញ្ហាពីអង្គាស់មក ?

 ពី ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ

4. តើនៅកន្លែងដែលបានគូស ○ នោះ ឈឺឬទេ ?

☐ ឈឺ ☐ អត់ឈឺទេ

5. តើឈឺពីពេលណាមក ?

 ពី ថ្ងៃមុនមក ឬ ពី ម៉ោងមុនមក

6. ក្បាល

☐ ឈឺខាងក្រៅ ☐ ឈឺខាងក្នុង
☐ ឈឺកន្លែងខ្លះ ☐ ឈឺឆ្នោត
☐ ឈឺផ្ទៃលាង ☐ ឈឺដូចគេច្របាច់
☐ ឆ្អឹងក្បាល ☐ វិលវា
☐ ក្បាលដូចគ្មានប្រសិទ្ធភាព គិតគំនិតមិនឃើញ ☐ ក្រៅពីនេះ

7. មុខ

☐ ក្តៅមុខ ☐ ហើមមុខ
☐ មុខញាប់ញាប់ ☐ មុខក្រហម

8. ភ្នែក

☐ ភ្នែកស្កាំ ☐ ភ្នែកឆ្វេង ☐ ភ្នែកខាងសងខាង
☐ ឈឺ ☐ ដូចជាមានស្បែកខាងក្នុង ☐ មាស់
☐ ភ្នែកក្រហម ☐ មានស្បែកហើមក្នុងភ្នែក ☐ មើលមិនសូវច្បាស់
☐ មើលអ្វីឃើញពីរបាំង ☐ មើលឃើញប្រាកដ ☐ ភ្នែកស្ងួត
☐ ស្រវាំងភ្នែក ☐ ក្រៅពីនេះ

補助問診票

※ 1 ～ 21 の質問の中で、あてはまるものに、☒ チェックしてください。

1. どうしましたか。

☐ 体の調子が悪い ☐ ケガをした ☐ 健康診断で異常があった

2. どのような症状ですか。

☐ 熱がある (°C)
☐ 疲れがとれない
☐ 体がだるい
☐ 風邪をひきやすい
☐ めまいがする
☐ 寝付きが悪かったり、朝早く目が覚めたりする
☐ 気持ちが落ち込み憂鬱
☐ 今まで楽しめていたことが楽しめない
☐ その他

3. それはいつからですか。

 年 月 日から

4. 丸をつけた部位に痛みがありますか。

☐ はい ☐ いいえ

5. その痛みはいつから始まりましたか。

 日前から または 時間前から

6. 頭

☐ 表面が痛む ☐ 内部が痛む
☐ 部分的に痛む ☐ ズキンズキンする
☐ ジーンとした痛みがある ☐ しめつけるように痛む
☐ 重く感じる ☐ くらくらする
☐ ぼおっとしてすっきりしない ☐ その他

7. 顔

☐ ほてる ☐ むくんでいる
☐ ピクピクする ☐ けいれんする

8. 目

☐ 右眼 ☐ 左眼 ☐ 両眼
☐ 痛み ☐ 異物感 ☐ かゆい
☐ 充血 ☐ はれもの ☐ 見えにくい
☐ ものが二重に見える ☐ かすむ ☐ かき
☐ まぶしい ☐ その他

9. ត្រចៀក		
☐ ត្រចៀកស្លាំ	☐ ត្រចៀកឆ្វេង	☐ ត្រចៀកទាំងសងខាង
☐ ឈឺ	☐ ឮស្តីពាទ័រក្នុងត្រចៀក	
☐ ចេញទឹកពីត្រចៀក	☐ ស្តាប់មិនសូវឮ	
☐ ក្រៅពីនេះ		
10. ច្រមុះ		
☐ ហៀរសរស្សាយ	☐ គឺងច្រមុះ	
☐ ឈាមច្រមុះ	☐ មាសក្នុងច្រមុះ	
☐ ក្រៅពីនេះ		
11. មាត់		
☐ ស្ងួតមាត់	☐ ឈឺកំភ្លៀង	
☐ ឈឺអណ្តាត	☐ រលាកក្នុងមាត់	
☐ មានក្លិនមាត់	☐ ក្រៅពីនេះ	
12. ធ្មេញ		
☐ ឈឺធ្មេញ	☐ ឈឺអញ្ចាញធ្មេញ	
☐ ហើមអញ្ចាញធ្មេញ	☐ ធ្មេញដែលប៉ះ បានប្លែកចេញ	
☐ បែកធ្មេញ	☐ ពេលញាំអ្វីត្រជាក់ ធ្មេញស្រគាវ	
☐ ល្ងាចាលបណ្តោះអាសន្នប៉ុណ្ណោះ	☐ ក្រៅពីនេះ	
13. បំពង់ក		
☐ ឈឺបំពង់ក	☐ ពេលសេចក្តីទៅ បំពង់កឈឺ	
☐ ស្អាត	☐ ដូចជាមានស្លឹកក្នុងបំពង់ក	
☐ សម្លេងក្រង់រ	☐ ក្អក	
☐ ចេញស្លេ	☐ ចេញស្លេមានឈាម	
☐ ក្រៅពីនេះ		
14. ក និង ស្មា		
☐ ឈឺក	☐ ឈឺក ងាកមិនបាន	
☐ បត់កមិនបាន	☐ គេងត្រេចក	
☐ ចុកក	☐ ចុកស្មា	
☐ ប៉ះទង្គិចយ៉ាងខ្លាំង ធ្វើឱ្យត្រាំខ្លួន	☐ ក្រៅពីនេះ	
15. ខ្វែង		
☐ ឈឺខ្វែង	☐ ញ័រខ្វែង	
☐ ដូចមានស្លឹកក្នុងខ្វែង	☐ ពិបាកដកដង្ហើម	
☐ ចង់ក្អក	☐ ផ្សាខ្វែង	
☐ ក្រៅពីនេះ		
16. ក្រពះ		
☐ ចុកខ្លាំង	☐ ឈឺដូចគេចាក	
☐ ឆ្លងកោះ	☐ ឈឺកោះពេលឃ្លានបាយ	
☐ ឈឺកោះក្រោយពេលញាំ	☐ ចង់ក្អក	
☐ ក្អកចង្ហោរ	☐ អត់ឃ្លានបាយ	
☐ ក្រៅពីនេះ		

9. 耳		
☐ 右耳	☐ 左耳	☐ 両耳
☐ 痛み	☐ 耳鳴り	
☐ 耳だれ	☐ 聞こえが悪い	
☐ その他		
10. 鼻		
☐ 鼻水がでる	☐ 鼻がつまる	
☐ 鼻血がでる	☐ 鼻の中がかゆい	
☐ その他		
11. 口		
☐ 乾く	☐ ほほが痛い	
☐ 舌が痛い	☐ 口内炎	
☐ くちが臭う	☐ その他	
12. 歯		
☐ 歯が痛い	☐ 歯ぐきが痛い	
☐ 歯ぐきがかはれている	☐ 詰め物がとれた	
☐ 歯が欠けた	☐ 冷たいものがしみる	
☐ 応急措置のみ	☐ その他	
13. のど		
☐ 痛み	☐ ものを飲み込むときに痛む	
☐ いがらっぽい	☐ 何かつまっている感じがする	
☐ 声がかすれる	☐ 咳が出る	
☐ 痰が出る	☐ 血痰が出る	
☐ その他		
14. 首・肩		
☐ 首が痛い	☐ 首が回らない	
☐ 首が曲がらない	☐ 寝違えた	
☐ 首がこる	☐ 肩がこる	
☐ むち打ち症になった	☐ その他	
15. 胸		
☐ 痛み	☐ 動悸がする	
☐ 圧迫感がある	☐ 息がしにくい	
☐ 吐き気がする	☐ 胸やけする	
☐ その他		
16. 胃		
☐ 鈍い痛みがある	☐ 刺すように痛む	
☐ 重い感じがする	☐ 空腹時に痛む	
☐ 食後に痛む	☐ 吐き気がする	
☐ おう吐	☐ 食欲がない	
☐ その他		

17. ពោះ:

☐ ឈឺពោះក្រោមជួរ (ទាំងអស់ - ស្តាំ - ឆ្វេង)	☐ ឈឺពោះក្រោមស្បែក (ខាងស្តាំ - ខាងឆ្វេង)
☐ ឈឺខ្លាំង	☐ ឈឺដូចគេចាក់
☐ ពោះប៉ាប់	☐ ចង់ក្អក
☐ រាត	☐ ទស់ឈាម
☐ ក្រៅពីនេះ:	

18. ទ្វារឈាមក - ប្រព័ន្ធទឹកនាម - ប្រព័ន្ធបន្តពូជ

☐ ឫសដូងបាត	☐ មាស់ទ្វារឈាមក
☐ ឈាមកមានឈាម	☐ នាមញឹកញាប់
☐ ឈឺពេលនាម	☐ នាមឈាមឈាម
☐ ចេញឈាមពីប្រដាប់ភេទ	☐ ធ្លាក់សពីស្បូន
☐ ឈឺពេលមានផ្ទៃ	☐ ផ្ទៃមកមិនទៀង
☐ អត់មានផ្ទៃ	☐ មាស់ក្រៃខ្លាំង
☐ ក្រៅពីនេះ:	

19. ខ្នង - ចង្កេះ:

☐ ឈឺខ្នង	☐ ឈឺចង្កេះ
☐ ពេលចង្កេះ	☐ ពេលធ្វើចលនាខ្លួនប្រាណ ឈឺខ្លួន
☐ ក្រៅពីនេះ:	

20. ដៃ - ដើមដៃ - ដើង - សន្លាក់

☐ ឈឺ(ដៃ - ដើង)	☐ ស្លឹក(ដៃ - ដើង)
☐ មូលក្រពើ	☐ ហើមដើង
☐ មានអារម្មណ៍គ្រាក់ដៃដើង	☐ គ្រុចដៃ គ្រុចដើង គ្រុចម្រាមដៃ
☐ បត់សន្លាក់មិនបាន - លាសន្លាក់មិនគ្រប់	☐ ក្រៅពីនេះ:

21. ស្បែក

☐ មាស់	☐ ឈឺ
☐ ជំរេច	☐ កើតកន្ទួល
☐ ទឹកស្ទើរដើង	☐ រលាកស្បែក
☐ ក្រៅពីនេះ:	

17. ផ្ទៃ

☐ (全体・右・左) 下腹部が痛い	☐ (右・左) 脇腹が痛い
☐ ひどく痛む	☐ 鈍く痛む
☐ お腹がはる	☐ 吐き気
☐ 下痢	☐ 便秘
☐ その他	

18. 肛門・泌尿・生殖器

☐ 痔	☐ 肛門のかゆみ
☐ 血便	☐ 頻尿
☐ 排尿時の痛み	☐ 血尿
☐ 生殖器からの出血	☐ おりものがある
☐ 生理痛	☐ 生理不順
☐ 生理がとまった	☐ 陰部のかゆみ
☐ その他	

19. 背・腰

☐ 背中が痛い	☐ 腰痛
☐ 腰がだるい	☐ 体を動かすときに痛い
☐ その他	

20. 手・腕・足・関節

☐ (手・足) の痛み	☐ (手・足) のしびれ
☐ 足がつる	☐ 足のむくみ
☐ 手足が冷たく感じる	☐ 手・足・指をくじいた
☐ 関節が曲がらない・伸びにくい	☐ その他

21. 皮膚

☐ かゆみ	☐ 痛み
☐ おでき	☐ 発疹
☐ 水虫	☐ やけど
☐ その他	

6. ភាសាជប៉ុនដែលប្រើត្រាអាសន្ន

(1) ពាក្យប្រកាសអាសន្នក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

ប្រយ័ត្នគ្រោះថ្នាក់ (abunai)	គ្រោះថ្នាក់ (kiken)	កុំ (dame)
កុំប៉ះ (sawaruna)	លែងទៅ (hanase)	ឈប់ទៅ (yamero)
បញ្ឈប់ភ្លាម (tomero)	តេចទៅ (nigero)	ឱនក្រាប (fusero)

(2) ពាក្យឱ្យដឹងអំពីរបៀបរាំ

គ្រឿងនេះ (kaji da)	គ្រោះថ្នាក់កើតឡើង (jiko da)	រញ្ជួយដី (jishin da)
រលកយក្សស៊ូណាមី (tsunami da)	លិចទឹក (kouzui da)	មានបញ្ហាហើយ (taihen da)
គ្រោះអាសន្ន (kinkyujitai desu)		

(3) ពាក្យសុំជំនួយ

ជួយផង (tasukete)	កុំបោក (kurushii)	ឈឺ (itai)
សុំអ្នកណាមកផង (darekakite)	ឱ្យកុំខុស (kyukyusha)	



7. សៀវភៅសិក្សាភាសាជប៉ុន

- (1) តភ្ជាប់ និង ការអភិវឌ្ឍ ការរស់នៅតាមរយៈភាសាជប៉ុន (ទីភ្នាក់ងារវប្បធម៌)
<https://tsunagaru.jp.bunka.go.jp/>
- (2) ភាសាជប៉ុនតាមកន្លែងធ្វើការ (អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស)
<https://www.otit.go.jp/kyozai/>

Apps អាចដោនឡូតបានតាមរយៈ QR code ខាងក្រោមនេះ៖



នេះគឺសម្រាប់អ្នកប្រើ iPhone



នេះគឺសម្រាប់អ្នកប្រើ Android

6. 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)	



7. 日本語学習教材

- (1) つながるひろがる にほんごでのくらし (文化庁)
<https://tsunagaru.jp.bunka.go.jp/>
- (2) げんばのにほんご (外国人技能実習機構)
<https://www.otit.go.jp/kyozai/>

アプリ版は以下のQRコードからダウンロードできます。

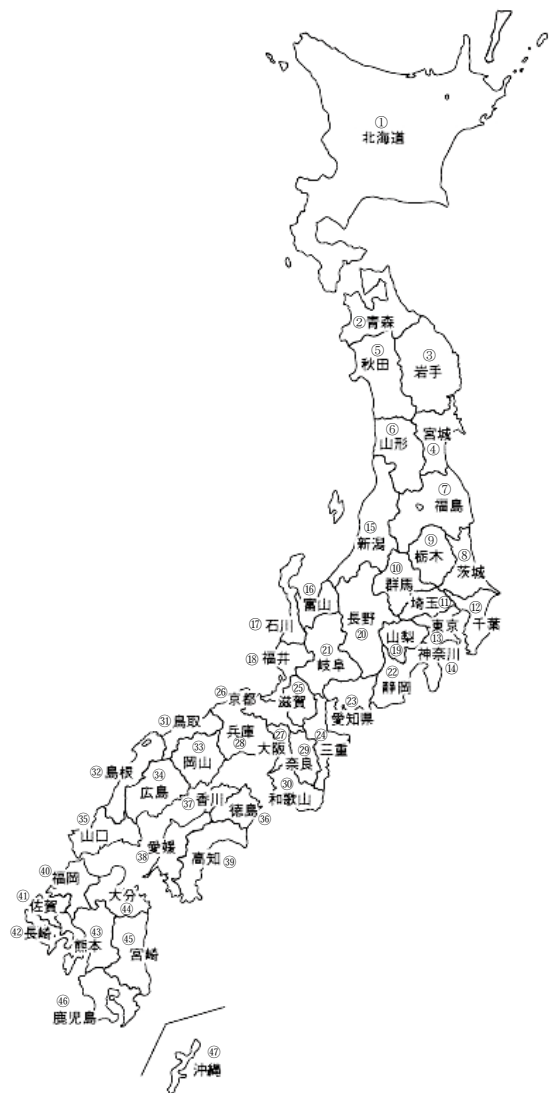


iPhoneをお使いの方はこちら



Androidをお使いの方はこちら

8. 日本地図／ដែនទីជប៉ុន



9. 都道府県名 / ឈ្មោះខេត្ត

都道府県 ໂມງວះເຂດ		都道府県県庁所在地 ຖິ່ນເຮົາສູ່ນັ້ນຜູ້ຫຸ້ນເຂດ	
①北海道	Hokkaido	札幌市	Sapporo
②青森県	Aomori	青森市	Aomori
③岩手県	Iwate	盛岡市	Morioka
④宮城県	Miyagi	仙台市	Sendai
⑤秋田県	Akita	秋田市	Akita
⑥山形県	Yamagata	山形市	Yamagata
⑦福島県	Fukushima	福島市	Fukushima
⑧茨城県	Ibaraki	水戸市	Mito
⑨栃木県	Tochigi	宇都宮市	Utsunomiya
⑩群馬県	Gunma	前橋市	Maebashi
⑪埼玉県	Saitama	さいたま市	Saitama
⑫千葉県	Chiba	千葉市	Chiba
⑬東京都	Tokyo	新宿区	Shinjuku
⑭神奈川県	Kanagawa	横浜市	Yokohama
⑮新潟県	Niigata	新潟市	Niigata
⑯富山県	Toyama	富山市	Toyama
⑰石川県	Isikawa	金沢市	Kanazawa
⑱福井県	Fukui	福井市	Fukui
⑲山梨県	Yamanashi	甲府市	Kofu
⑳長野県	Nagano	長野市	Nagano
㉑岐阜県	Gifu	岐阜市	Gifu
㉒静岡県	Shizuoka	静岡市	Shizuoka
㉓愛知県	Aichi	名古屋市	Nagoya
㉔三重県	Mie	津市	Tsu

都道府県 ໂມງວះເຂດ		都道府県県庁所在地 ຖິ່ນເຮົາສູ່ນັ້ນຜູ້ຫຸ້ນເຂດ	
㉕滋賀県	Shiga	大津市	Otsu
㉖京都府	Kyoto	京都市	Kyoto
㉗大阪府	Osaka	大阪市	Osaka
㉘兵庫県	Hyogo	神戸市	Kobe
㉙奈良県	Nara	奈良市	Nara
㉚和歌山県	Wakayama	和歌山市	Wakayama
㉛鳥取県	Tottori	鳥取市	Tottori
㉜島根県	Shimane	松江市	Matsue
㉝岡山県	Okayama	岡山市	Okayama
㉞広島県	Hiroshima	広島市	Hiroshima
㉟山口県	Yamaguchi	山口市	Yamaguchi
㊱徳島県	Tokushima	徳島市	Tokushima
㊲香川県	Kagawa	高松市	Takamatsu
㊳愛媛県	Ehime	松山市	Matsuyama
㊴高知県	Kochi	高知市	Kochi
㊵福岡県	Fukuoka	福岡市	Fukuoka
㊶佐賀県	Saga	佐賀市	Saga
㊷長崎県	Nagasaki	長崎市	Nagasaki
㊸熊本県	Kumamoto	熊本市	Kumamoto
㊹大分県	Oita	大分市	Oita
㊺宮崎県	Miyazaki	宮崎市	Miyazaki
㊻鹿児島県	Kagoshima	鹿児島市	Kagoshima
㊼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10月	第2版	1刷	発行
2020年 1月	第3版		発行
2020年 9月	第4版		発行
2021年 1月	第5版		発行
2022年 2月	第6版		発行
2022年12月	第7版		発行
2023年 3月	第8版		発行
2025年 ○月	第9版		発行

編集・発行 外国人技能実習機構

〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階

電話 03-6712-1965

ホームページ <https://www.otit.go.jp/>
