技能実習生手帳

សៀវភៅសម្រាប់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

カンボジア語版

(ការបោះពុម្ពផ្សាយជាភាសាខ្មែរ)

外国人技能実習機構

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស

OTIT

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេសទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើត

- នៅពេលអ្នកមានអារម្មណ៍កង្វល់ក្នុងចិត្តឬព្រួយបារម្ភក្នុងការងារឬក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ
- នៅពេលអ្នកមានអារម្មណ៍ថានៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញមានការរំលោភបំពានលើប្រាក់ឈ្នួលឬការងារក្រៅ(បន្ថែម)ម៉ោង។ ល។
- ក្នុងករណីត្រូវគេបង្ខំអោយវិលត្រឡប់ទៅស្រុកវិញ ផ្ទុយពីឆន្ទៈរបស់អ្នក
- នៅពេលអ្នកមិនដឹងពីទីកន្លែងទំនាក់ទំនង សុំពិគ្រោះពីច្បាប់ឬប្រព័ន្ធនានារបស់ប្រទេសជប៉ុន ជាដើម

មន្ត្រីពិគ្រោះយោបល់នឹងឆ្លើយតបជាភាសាកំណើតជូនដល់អ្នក! (ឥតគិតថ្លៃ)

ភាសាវៀតណាម	ច័ន្ទសុក្រ	11:00~19:00	TEL: 0120-250-168
	ថ្ងៃអាទិត្យ	9:00~17:00	
ភាសាចិន	ច័ន្ទ • ពុធ • សុក្រ	11:00~19:00	TEL: 0120-250-169
	ថ្ងៃអាទិត្យ	9:00~17:00	
ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី	អង្គារ • ព្រហស្បត្តិ៍	11:00~19:00	TEL: 0120-250-192
ភាសាហ្វីលីពីន	អង្គារ • សៅរ៍	11:00~19:00	TEL: 0120-250-197
ភាសាអង់គ្លេស	អង្គារ • សៅរ៍	11:00~19:00	TEL: 0120-250-147
ភាសាថៃ	ព្រហស្បត្តិ៍ • សៅរ៍	11:00~19:00	TEL: 0120-250-198
ភាសាខ្មែរ	ព្រហស្បត្តិ៍	11:00~19:00	TEL: 0120-250-366
ភាសាមីយ៉ាន់ម៉ា	សុក្រ	11:00~19:00	TEL: 0120-250-302

ចំពោះព័ត៌មានលំអិត សូមមើលទំព័រ30ឬគេហទំព័ររបស់អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស។(https://www.otit.go.jp)ហើយ នៅទំព័រចុងក្រោយមានសេចក្តីណែនាំស្តីអំពីទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើត សូមកាត់តាមខ្សែរបន្ទាត់ ហើយសូមដាក់(តាមខ្លួន)នៅក្នុងកាបូបលុយជាដើម។

<គេហទំព័រពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើត>

មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានទូទៅស្តីអំពីការស្នាក់នៅជនបរទេស

ចំពោះការពិគ្រោះយោបល់ស្តីអំពីនិតិវិធី(ឬការបំពេញបែបបទ)អន្តោប្រវេសន៍ សូមទំនាក់ទំនងតាមលេខទូរស័ព្ទខាងក្រោមនេះ។

ទូរស័ព្ទលេខ:	0570-013904
	03-5796-7112 (តាម IP • PHS • ក្រៅប្រទេស)
អាចទំនាក់ទំនងបានតាមរយៈ:	ភាសាជប៉ុន, អង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, អេស្ប៉ាញ, ព័រទុយហ្គាល់
អ៊ីមែល:	info-tokyo@i.moj.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　など

相談員がみなさんの母国語で対応します！（無料）

ベトナム語	月曜～金曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-168
	日曜	9:00～ 17:00	
中国語	月曜・水曜・金曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-169
	日曜	9:00～ 17:00	
インドネシア語	火曜・木曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-192
フィリピン語	火曜・土曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-197
英語	火曜・土曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-147
タイ語	木曜・土曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-198
カンボジア語	木曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-366
ミャンマー語	金曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-302

詳しくは31ページ、外国人技能実習機構HP（https://www.otit.go.jp）を見てください。また、最終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。

＜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、下記をご利用ください。

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
Eメール:　info-tokyo@i.moj.go.jp
毎週:　月～金　8:30～ 17:15

技能実習生手帳（カンボジア語版）

សៀវភៅកម្មសិក្សាការបច្ចេកទេសជំនាញ (ការបោះពុម្ពផ្សាយជាភាសាខ្មែរ)

所有者（技能実習生氏名）／កម្មសិទ្ធិករ (ឈ្មោះកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)
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

外国人技能実習機構(OTIT)HP（https://www.otit.go.jp/）
អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស (OTIT) គេហទំព័រ (https://www.otit.go.jp/)

មាតិកា

1. អារម្ភកថា 8
2. របបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស 8
3. ការស្រាវជ្រាវតាមដាន 12
4. ស្តីពីច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ 14
5. អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស គឺជា 16
6. ស្តីពីភារកិច្ចនៃកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ 18
7. ស្តីពីសោហ៊ុយដែលបង់ឱ្យស្ថាប័នបញ្ជូន ជាអាទិ៍ មុនមកជប៉ុន 18
(ស្តីពីទំនាក់ទំនងមិនត្រឹមត្រូវរវាងអង្គភាពគ្រប់គ្រង និង ស្ថាប័នបញ្ជូន)
8. ការត្រៀមចិត្តសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ 20
9. ការអនុវត្តច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ជាអាទិ៍ 22
10. ប័ណ្ណស្នាក់នៅ 26
11. ក្នុងករណីដែលមានការលំបាកក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ 28
12. ក្នុងករណីរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មានផ្ទៃពោះសម្រាលកូននៅក្នុងកំឡុងពេលបំពេញហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ 28
13. ការពិគ្រោះក្នុងអង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស [ការពិភាក្សាជា ភាសាកំណើត] 30
14. ស្តីពី "សេចក្តីរាយការណ៍" ដែលលោកអ្នកអាចធ្វើបាន 34
(1) សេចក្តីរាយការណ៍ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ 34
(2) ការរាយការណ៍ដែលយោងតាមច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារការងារជាដើម 36
15. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងច្បាប់ទាក់ទងនឹងការងារ 38
(1) កិច្ចសន្យាការងារ 38
(2) ម៉ោងធ្វើការនិងការសម្រាក • ថ្ងៃឈប់សម្រាក 40
(3) ថ្ងៃឈប់សម្រាក់ប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល 42
(4) ប្រាក់ឈ្នួល 42
16. សន្តិសុខសង្គម 46
(1) ប្រភេទការធានារ៉ាប់រងសង្គមនិងការផ្តល់ប្រាក់ 46
(2) បុគ្គលិកដែលជាមុខសញ្ញានៃសន្តិសុខសង្គម 46
(3) ថ្លៃបង់សន្តិសុខសង្គម 48
(4) នីតិវិធីទាមទារប្រាក់ដល់ដៃពេលចេញពីរបបសោធននិវត្តន៍និយោជិត ឬសោធននិវត្តន៍ជាតិ 48

目次

1．はじめに 9
2．外国人技能実習制度 9
3．フォローアップ調査 13
4．技能実習法について 15
5．外国人技能実習機構とは 17
6．技能実習生の責務について 19
7．入国前に送出機関等に支払う費用について 19
（監理団体と送出機関の不適切な関係について）
8．技能実習にあたっての心構え 21
9．法令の適用等 23
10. 在留カード 27
11. 技能実習を行うことが困難になった場合 29
12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合 29
13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】 31
14. あなたがすることができる「申告」について 35
（1）技能実習法に基づく申告 35
（2）労働基準法等に基づく申告 37
15. 労働関係法令に関すること 39
（1）労働契約 39
（2）労働時間と休憩・休日 41
（3）年次有給休暇 43
（4）賃金 43
16. 社会保険 47
（1）社会保険の種類と給付 47
（2）社会保険の対象となる従業員 47
（3）社会保険料の額 49
（4）厚生年金、国民年金の脱退一時金の請求手続 49

17. ការធានារ៉ាប់រងការងារ 50
(1) ការធានារ៉ាប់រងរងគ្រោះមហន្តរាយ 50
(2) ការធានារ៉ាប់រងការងារ 52
18. ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ 52
19. ការពិនិត្យសុខភាព 56
20. ការការពារគ្រោះថ្នាក់ការងារក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ 56
21. ជីវភាពនៅស្រុកជប៉ុន 62
22. ប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល, ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល 72
23. ការពិភាក្សាគ្រប់ប្រភេទ.ច្រកទំនាក់ទំនងជំនួយ 76
i. ការពិគ្រោះអំពីលក្ខខ័ណ្ឌការងារជាដើម
(មន្ទីរការងារ និង មន្ទីរមន្ត្រីស្តង់ដារការងាររាជធានីនិងខេត្ត) 78
ii. ច្រកពិគ្រោះអំពីអំពីបែបបទចុះឈ្មោះស្នាក់នៅពេលចូលប្រទេស 84
iii. ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាសព្វបែបយ៉ាងឯទៀត 84

ឯកសារយោង

1. បញ្ជីទីលំនៅច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា
តារាងទី១: អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស 92
តារាងទី២: កន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ 94
តារាងទី៣: កន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស 98
តារាងទី៤: មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ 106
តារាងទី៥: ស្ថានទូតនិងស្ថានកុងស៊ុលនៃប្រទេសនីមួយៗ 108
2. លិខិតស្តីពីលក្ខខ័ណ្ឌការងារសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ 112
3. លំហូរនៃនីតិវិធីនៃការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ 120
4. លំហូរនៃនីតិវិធីទទួលប្រាក់ធានារ៉ាប់រងការងារ (ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍មូលដ្ឋាន) 124
5. តារាងប្រកាសដោយខ្លួនឯងចំពោះស្ថាប័នពេទ្យ និង ប័ណ្ណសំណូរជំនួយ 126
6. ភាសាជប៉ុនដែលប្រើគ្រាអាសន្ន 134
7. ផែនទីជប៉ុន 136
8. ឈ្មោះខេត្ត 137

17. 労働保険 51
（1）労災保険 51
（2）雇用保険 53
18. 所得税・住民税 53
19. 健康診断 57
20. 技能実習中の労働災害防止 57
21. 日本での生活 63
22. マイナンバー制度・マイナンバーカード 73
23. 各種相談・支援窓口 77
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） 79
② 入国在留手続に関する相談窓口 85
③ その他各種相談窓口 85

参考資料

１．相談窓口所在一覧
表１：外国人技能実習機構 93
表２：総合労働相談コーナー 95
表３：外国人労働者相談コーナー 99
表４：出入国在留管理局 107
表５：各国大使館・領事館 109
２．技能実習のための雇用条件書 112
３．労災保険給付手続の流れ 121
４．雇用保険（基本手当）受給手続の流れ 125
５．医療機関への自己申告表・補助問診票 127
６．緊急時に使う日本語 135
７．日本地図 136
８．都道府県名 137

1. អារម្ភកថា

សៀវភៅកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបានប្រមូលពត៌មានដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់លោកអ្នកដែលជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអាចមានជីវភាពក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយរក្សាសុខភាពនិងមានន័យខ្លឹមសារនៅស្រុកជប៉ុន។

អ្នកដែលជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនឹងបណ្តុះឲ្យមានជំនាញនិងបច្ចេកវិជ្ជាឬចំណេះផ្សេងៗ(ចាប់ពីទីនេះថា«ហ្វឹកហ្វឺនជំនាញជាដើម») ក្រោមកិច្ចសន្យាការងារក្នុងស្រុកជប៉ុន។

ក្នុងអំឡុងពេលនេះ ច្បាប់ស្រុកជប៉ុនជាច្រើនដែលទាក់ទងនឹងអ្នក។

ក្នុងសៀវភៅនេះ បានត្រូវកំណត់អ្វីដែលយើងបានរំពឹងថាជាពិសេសនិងសំខាន់និងអ្វីដែលត្រូវតែស្គាល់នៅពេលដែលរស់នៅស្រុកជប៉ុន ជាច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងអ្នក។

យើងសង្ឃឹមថាអ្នកនឹងប្រើសៀវភៅនេះយ៉ាងពេញលេញ ដើម្បីជួយឲ្យអ្នកមានជីវភាពដែលមានន័យខ្លឹមសារនៅស្រុកជប៉ុន។

2. របបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស

គោលបំណងនៃ 〝របបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស〞 គឺឲ្យកម្មករប្រទេសនានាៗទទួលបាននូវជំនាញជាអាទ៏ ពាក់ព័ន្ធនឹងឧស្សាហកម្មជាដើមរបស់ជប៉ុន ដើម្បីយកទៅប្រើក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ឧស្សាហកម្មនៃប្រទេសខ្លួន។

ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញរបស់លោកអ្នក ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើផែនការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដែលធ្វើឡើងជាមុនដោយអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។ ដើម្បីឱ្យទទួលបាននូវជំនាញជាអាទ៏ ដែលជាគោលដៅនៃផែនការនោះ លោកអ្នកត្រូវទទួលការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបណ្តើរពិចារណាបណ្តើរថា លោកអ្នកត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះជារៀងរាល់ថ្ងៃ ។

ការចូលប្រទេស

ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី១	ឆ្នាំទី១	ការសិក្សា
		ការហ្វឹកហាត់
ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២	ឆ្នាំទី២	ការហ្វឹកហាត់
	ឆ្នាំទី៣	

ការត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញសិន

ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣	ឆ្នាំទី៤	ការហ្វឹកហាត់
	ឆ្នាំទី៥	

ការត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ

ដំណើរការនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

(ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី១)
- នៅក្រោយចូលប្រទេសមានការអង្គុយសិក្សា។
- សូមបណ្តុះឲ្យមានយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់អំពីជីវភាពនៅស្រុកជប៉ុននិងរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
- ក្រោយមក ការសិក្សានឹងចាប់ផ្តើមនៅក្រោមអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន។

*គោលដៅ: ជាប់ក្នុងការប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញកម្រិតមូលដ្ឋាន (ប្រឡងវិញ្ញាសាអនុវត្តនិងទ្រឹស្តី)

(ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២)
- សូមតំរង់ទៅឲ្យបច្ចេកទេសនំនាញជាដើមដែលបានរៀនក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី១ នោះកាន់តែល្អប្រសើរឡើងទៅទៀត។

*គោលដៅ: ជាប់ក្នុងការប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ កម្រិតទី៣ (ប្រឡងវិញ្ញាសាអនុវត្ត)

មុននឹងចូលទី៣ ឬ ក្នុងអំឡុងពេល១ឆ្នាំបន្ទាប់ពីបានចាប់ផ្តើមការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ គេតំរូវអោយអ្នកត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញរយៈពេល១ខែឡើង។

(ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣)
- មានជំហានអនុវត្តតាមបច្ចេកទេសនំនាញជាដើមដែលបានរៀនក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២។
- សូមបណ្តុះឲ្យមានបច្ចេកវិជ្ជាកាន់តែល្អប្រសើរឡើងទៀត។

*គោលដៅ: ជាប់ក្នុងការប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ កម្រិតទី២ (ប្រឡងវិញ្ញាសាអនុវត្ត)

(ក្រោយត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ)
សូមគាំទ្រការពិនិត្យដែលសម្រាប់បញ្ជាក់អ្វីដែលធ្វើរួចហើយ!
នៅក្រោយពីត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ បានត្រូវផ្ញើបណ្ណសំណួរដល់អ្នក ដូច្នេះ សូមរៀបរាប់អំពីស្ថានភាពចូលធ្វើការនិងការប្រើបច្ចេកទេសជំនាញ · បច្ចេកវិជ្ជា · ចំណេះដែលបានរៀននៅស្រុកជប៉ុន ។

1. はじめに

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

技能実習生になったあなたは、日本国内で雇用契約のもとで様々な技能、技術又は知識（以下「技能等」という。）を身につけることとなります。この間あなたには、多くの日本の法律がかかわってきます。この手帳には、そういったあなたに関係する法律の中で、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、自国の産業の発展に活躍してもらうことを目的としているものです。
あなたの技能実習は、あらかじめ実習実施者で作成された技能実習計画に基づいて実施されます。あなたは、その計画に従って目標とする技能等を身につけるために、毎日何をすればいいか、しっかり考えながら技能実習に取り組みましょう。

入国

技能実習1号	1年目	講習
		実習
技能実習2号	2年目	実習
	3年目	

一旦帰国

技能実習3号	4年目	実習
	5年目	

帰国

技能実習の流れ

（技能実習1号）
・入国後に座学による講習があります。
・日本での生活や技能実習制度についてしっかり身につけましょう。
・その後、実習実施者の元で実習が始まります。
※目標：技能検定基礎級（実技・学科試験）合格

（技能実習2号）
・技能実習1号で修得した技能等の向上を目指しましょう。
※目標：技能検定3級（実技試験）合格

3号に移行する前、又は、技能実習３号を開始してから１年以内に1か月以上帰国する必要があります

（技能実習3号）
・技能実習2号で修得した技能等の応用段階となります。
・さらに技術をみがきましょう。
※目標：技能検定2級（実技試験）合格

（帰国後）
フォローアップ調査に協力してください！
帰国後にあなたのところにアンケート票が送られてきますので、帰国後の就職状況や日本で修得した技術・技能・知識の活用状況を教えてください。

* គោលដៅ

• ប្រភេទនៃការប្រឡងដែលជាគោលដៅនៃដំណាក់កាលនីមួយៗនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនីមួយៗ។

ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ	ការប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញដែលជាគោលដៅ	កម្រិតនៃជំនាញនិងចំណេះដឹងដែលត្រូវការ
ទី១	ប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ កម្រិតមូលដ្ឋាន (ឬប្រឡងវាយតម្លៃនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញកម្រិតបឋម)	ជំនាញ · ចំណេះមូលដ្ឋានដែលត្រូវការដើម្បីបំពេញការងារមូលដ្ឋាន។
ទី២	ប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ កម្រិតទី៣ (ឬប្រឡងវាយតម្លៃនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញកម្រិតឯកទេស)	ជំនាញ · ចំណេះដែលកម្មករដែលមានជំនាញកម្រិតបឋមត្រូវមានជាធម្មតា។
ទី៣	ប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ កម្រិតទី២ (ឬប្រឡងវាយតម្លៃនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញកម្រិតខ្ពស់)	ជំនាញចំណេះដឹងដែលកម្មករដែលមានជំនាញកម្រិតមធ្យមត្រូវមានជាធម្មតា។

ដើម្បីអ្នកធ្វើការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២ឬការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ ត្រូវតែជាប់ប្រឡងដែលបានកំណត់ទុកជាមុនដែលជាគោលដៅការទៅដល់នៃដំបានមុន។ទោះជាមិនបានជាប់ប្រឡងក្តី មានឱកាសម្តងទៀត ដូច្នេះ សូមប្រឹងធ្វើការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញជារៀងរាល់ថ្ងៃដោយសំដៅទៅដល់គោលដៅ។

(1) ឆ្នាំទី១នៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ "ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី១"

ក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី១ ជាបឋម មានការសិក្សាមេរៀន ក្រោយពេលមកដល់ប្រទេសជប៉ុន។ ក្នុងមេរៀននេះ ត្រូវសិក្សាជាភាសាជប៉ុន អំពីចំណេះដឹងដែលចាំបាច់ដើម្បីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។

ខ្លឹមសារសំអិតនៃមេរៀននោះមានដូចតទៅ។

• ភាសាជប៉ុន
• ចំណេះដឹងស្តីពីជីវភាពទូទៅនៅប្រទេសជប៉ុន
• ចំណេះដឹងស្តីពីច្បាប់ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
• ចំណេះដឹងដែលចាំបាច់ទទួលបានក្នុងការសិក្សាជំនាញ

បន្ទាប់មក ត្រូវសិក្សាជំនាញជាអាទិ៍ ក្រោមកិច្ចសន្យាការងារជាមួយនឹងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។

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

(2) ឆ្នាំទី២ ឆ្នាំទី៣ នៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ "ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២"

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

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

(3) ឆ្នាំទី៤ ឆ្នាំទី៥នៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ "ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣"

ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ គឺជាដំណាក់កាលហ្វឹកហ្វឺនឱ្យកាន់តែស្ទាត់ថែមទៀតនូវជំនាញដែលបានទទួលក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២ ដូច្នេះត្រូវទទួលការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅអង្គភាពគ្រប់គ្រងនិងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនដែលល្អប្រសើរ។

ក្នុងករណីដែលប្តូរពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី១ ទៅការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២ ជាគោលការណ៍ ត្រូវហ្វឹកហ្វឺនបន្តជាមួយនឹងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនដដែល ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលប្តូរទៅការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ មិនមានការកម្រិតឱ្យទទួលតែការហ្វឹកហ្វឺនជាមួយនឹងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនហូតដល់ការហ្វឹកហ្វឺនទី២នោះទេ គឺកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអាចជ្រើសរើសអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយខ្លួនឯងបាន។

ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីប្តូរទៅការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣, មុននឹងចាប់ផ្តើមការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ ឬ ក្នុងអំឡុងពេល១ឆ្នាំបន្ទាប់ពីបានចាប់ផ្តើមការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ គេតំរូវអោយអ្នកត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញរយៈពេល១ខែឡើង។ ពេលអ្នកប្តូរទៅការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ អ្នកត្រូវឈ្លតចេញពីប្រទេសកំណើតរបស់អ្នករយៈពេលយ៉ាងយូរ៥ឆ្នាំ ដូច្នេះហើយ សូមភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងនឹងប្រទេសកំណើតរបស់អ្នក ដូចជាការជួបជាមួយនឹងក្រុមគ្រួសារជាដើម។

ពេលបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ ត្រូវតែប្រឡងសមត្ថភាពជំនាញ (ឬប្រឡងដើម្បីវាយតម្លៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ) ដែលមានវិញ្ញាសាអនុវត្ត ហេតុនេះហើយ ត្រូវលើកយកគោលដៅប្រឡងជាប់កម្រិតអនុវត្តនៃកម្រិតទី២ (ឬកម្រិតខ្ពស់)។

ក្នុងករណីដែលប្តូរអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន(ក្រុមហ៊ុន)ក្នុងការហ្វឹនហ្វឺនជំនាញទី៣ ត្រូវធ្វើនីតិវិធីស្វែងរកការងារគោមអង្គភាពគ្រប់គ្រង ប៉ុន្តែបើសិនជាមានអ្វីមិនយល់ច្បាស់ទេ សូមមកពិគ្រោះជាមួយនឹងអង្គការ(OTIT)ឬពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើត។ ម្យ៉ាងទៀត កំមានការណែនាំនៅក្នុងគេហទំព័ររបស់អង្គការយើងខ្ញុំ ដូច្នេះសូមលោកអ្នកចូលមើលផង។

(4) ការផ្លាស់ប្តូរទៅ "ជំនាញពិសេសទី១"

ចំពោះកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលបានបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី២បានល្អ ពេលផ្លាស់ប្តូរទៅជំនាញពិសេសទី១ គេអនុគ្រោះមិនចាំបាច់ប្រឡងជំនាញ ឬប្រឡងសមត្ថភាពភាសាជប៉ុន។

ជំនាញពិសេសទី១ គឺជាលក្ខណៈសម្បត្តិមួយនៃការស្នាក់នៅដើម្បីធ្វើការនៅប្រទេសជប៉ុន ដែលត្រូវបានចាប់ផ្តើមពីខែមេសា ឆ្នាំ 2019។

※目標

・各技能実習の段階で目標にする検定試験の種類です。

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

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

(1) 技能実習1年目 「技能実習1号」

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

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）するために、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号の修了時において、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が、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１号開始前、又は、技能実習３号開始後１年以内に必ず一か月以上帰国しなければなりません。技能実習3号に移行した際は、最長5年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号の修了時において、技能検定（又は技能実習評価試験）の実技試験の受験が必須で、2級（又は上級）への合格を目標としなければなりません。

技能実習３号において実習実施者を変更する場合は、監理団体に求職の手続を行うこととなりますが、分からないことがあれば、機構又は母国語相談に気軽に相談してください。また、機構のホームページでも案内していますので併せてチェックしてください。

(4)「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、2019年4月に始まった日本で働くための在留資格の1つです。

3. ការស្រាវជ្រាវតាមដាន

សូមសហការក្នុងការស្រាវជ្រាវតាមដាន

អង្គការយើងខ្ញុំធ្វើ "ការស្រាវជ្រាវតាមដានកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលបានត្រឡប់ទៅវិញ" ចំពោះកម្មសិក្សាការីដែលបានត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញបន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ក្នុងគោលបំណងភ្ជាប់នូវស្ថានភាពនៃការធ្វើការងារក្រោយពេលត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ ឬស្ថានភាពនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅប្រទេសជប៉ុន។

ដើម្បីធ្វើឱ្យរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនេះកាន់តែល្អនេះគឺជាការសិក្សាស្រាវជ្រាវដ៏សំខាន់ តាមរយៈការសួរមតិយោបល់ពីកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សានៅជប៉ុន ហើយត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ។

ក្នុងករណីដែលមុនពេលត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ អង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបានឱ្យប័ណ្ណអង្កេតហើយនៅពេលត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ សូម Log In ចូលទំព័រចម្លើយតាមអនឡាញ ដោយប្រើ ID និងពាក្យសម្ងាត់ ហើយឆ្លើយតាមអក្រង់អង្កេតតាមអនឡាញ ឬក៏បំពេញប័ណ្ណក្រដាសអង្កេតដោយខ្លួនឯង ហើយដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រដែលបានភ្ជាប់ជាមួយ ហើយដាក់តាមបុស្តិ៍ប្រៃសនីយ៍មកយើងខ្ញុំ។

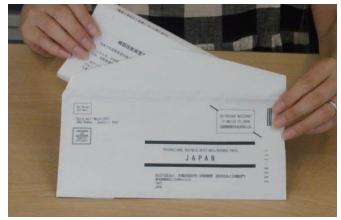
អង្គភាពរបស់លោកអ្នក មានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅជប៉ុន ដូច្នេះសូមសហការ។

ករណីឆ្លើយតាមអនឡាញ

- ក្រោយពេលត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ សូមLog In ចូលទំព័រចម្លើយតាមអនឡាញ ដោយប្រើ ID និងពាក្យសម្ងាត់ដែលបានចែកជូនម្នាក់ៗ។
- សូមឆ្លើយដោយខ្លួនឯងតាមអក្រង់នៃប័ណ្ណអង្កេតដែលបានបង្ហាញក្នុងទំព័រចម្លើយ។
- អាចឆ្លើយនឹងសំណួរបានតាមរយៈការគ្លិកទៅលើសំណួរ ជាអាទិ៍។

ករណីឆ្លើយហើយផ្ញើតាមប្រៃសនីយ៍

- ក្រោយពេលត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ សូមបំពេញប័ណ្ណអង្កេតដោយខ្លួនឯង។
- ដាក់ប័ណ្ណអង្កេតនោះចូលក្នុងស្រោមសំបុត្រដែលបានជូនភ្ជាប់ជាមួយ ហើយដាក់តាមបុស្តិ៍ប្រៃសនីយ៍។
- ពេលដាក់បុស្តិ៍ប្រៃសនីយ៍ មិនចាំបាច់ចិទតែមប្រ៉ូទេ។



សេចក្តីសង្ខេបពីលទ្ធិផលនៃការពិនិត្យការប្រព្រឹត្តតាមកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញប្រចាំឆ្នាំ២០១៨

- អ្នកដែលឆ្លើយតបថា "មានប្រយោជន៍"អំពីអ្វីដែលបានរៀនក្នុងកំឡុងពេលហ្វឹកហ្វឺនជំនាញគឺ98.2%។
- ខ្លឹមសារលំអិតនៃអ្វីៗដែលមានប្រយោជន៍គឺ "ទទួលបាននូវបច្ចេកទេសជំនាញ" មាន 75.3% ដែលខ្ពស់ជាងគេ បន្ទាប់មកគឺ "បទពិសោធន៍នៃជីវភាពរស់នៅ។ជប៉ុន" មាន 68.5% បន្ទាប់មកទៀតគឺ "ទទួលបាននូវចំណេះដឹងភាសាជប៉ុន" មាន 68.3%។
- ស្តីអំពីស្ថានភាពការងារបន្ទាប់ពីត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ នៅក្នុងនោះមានដូចជា"ត្រូវបានគេទទួលឲ្យធ្វើការ(22.2%)", "ត្រូវបានគេទទួលឲ្យធ្វើការដោយបានសម្រេចចិត្តធ្វើការ (9.1%)", "បង្កើតអជីវកម្មខ្លួនឯង(15.0%)"គឺអ្នកដែលបានឆ្លើយតបមានចំនួនសរុប46.2%។
  ម៉្យាងទៀត បន្ទាប់ពីត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ អ្នកដែលឆ្លើយថា"កំពុងរកការងារធ្វើ"គឺ25.3%។
- ព័ត៌មានលម្អិតនៃការងារដែលកម្មសិក្សាការីបានធ្វើ មានចំនួន68.0%។បានឆ្លើយតបថា"ធ្វើការងារដូចដែលបានការសិក្សាគឺ(48.2%)"ហើយ"ធ្វើការងារដូចនឹងជំនាញដែលបានសិក្សារ(19.8%)"

3. フォローアップ調査

フォローアップ調査にご協力ください

機構では、技能実習を終えて帰国する技能実習生の方を対象に、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。

帰国前に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、帰国後に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。

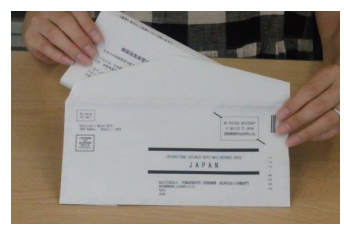
あなたのアンケートは日本で技能実習を行う技能実習生にとって役に立つものです。是非ご協力をお願いします。

オンラインにより回答する場合

- 帰国後に、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

- 帰国後に、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



2018年度の帰国技能実習生フォローアップ調査の結果概要

- 技能実習期間を通じて学んだことが「役に立った」と回答した人は98.2% 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75.3%と最も高く、「日本での生活経験」が68.5%、「日本語能力の修得」が68.3% 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(22.2%)」、「雇用されて働くことが決まっている(9.1%)」、「起業している(15.0%)」と回答した人の合計は46.2%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25.3%となっている。
- 従事する仕事の内容は「実習と同じ仕事(48.2%)」または「実習と同種の仕事(19.8%)」と回答した人が、68.0%となっている。

4. ស្តីពីច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

ឈ្មោះច្បាប់នេះជាផ្លូវការគឺ-ច្បាប់ស្តីពីការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ និង ស្តីពីការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ (ខាងក្រោមនេះ ហៅកាត់ថា «ច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ»)។ (ប្រកាសជាសាធារណៈ: ថ្ងៃទី២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦, អនុវត្តពីថ្ងៃទី១ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧)

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ និង ការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយបានចែងអំពី i.ការកម្រិតដែលចាំបាច់ចំពោះអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬអង្គភាពគ្រប់គ្រងដែលធ្វើការគ្រប់គ្រងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនោះ ព្រមទាំងពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការគ្រប់
គ្រងនោះ ii.ការចាត់វិធានការដោដើម ដើម្បីការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។ ព្រមជាមួយគ្នានេះ អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬអង្គភាពគ្រប់គ្រងល្អ។ កំអាចអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលមានកម្រិតខ្ពស់ដែរ។

[ការបកស្រាយ] សេចក្តីពន្យល់សង្ខេបអំពីច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

- ការអនុវត្តឲ្យត្រឹមត្រូវនូវរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ · ការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
  + កំណត់បាវចនាមូលដ្ឋានកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញឬការកិច្ចអ្នកដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយ ហើយត្រូវតែបង្កើតទិសដៅជាមូលដ្ឋានដែលទាក់ទងនឹងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
  + អំពីកាលវិភាគការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលធ្វើសម្រាប់ប្រចាំកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ កំណាត់ថារបបដែលបញ្ជាក់ដោយបលិខិត ហើយកំណត់អំពីខ្លាតនាំការបញ្ជាក់ដោយលិខិតនិងមូលហេតុជាដើមដែលមិនជាប់ការបញ្ជាក់ដោយលិខិត បន្ថែមទៅទៀត កំណត់អំពីការយកបាយការណ៍របស់រដ្ឋមន្ត្រីដែលទទួលកិច្ចការ សេចក្តីបង្គាប់ដែលធ្វើឲ្យកាន់តែប្រសើរជាងទៅទៀត អំណាចដែលអាចលុបចោលការបញ្ជាក់ដោយលិខិតជាដើម។
  + អំពីអង្គភាពគ្រប់គ្រង កំណត់ថារបបដែលផ្តល់ការអនុញ្ញាត ហើយកំណត់ខ្លាតផ្តល់ការអនុញ្ញាតនិងមូលហេតុដែលមិនអាចទទួលការអនុញ្ញាត ម៉្យាងទៀតកំណត់អំពីប្រការអនុលោមតាម ការយកបាយការណ៍របស់រដ្ឋមន្ត្រីដែលទទួលកិច្ចការ សេចក្តីបង្គាប់ដែលធ្វើឲ្យកាន់តែប្រសើ អំណាចដែលអាចលុបចោលការបញ្ជាក់ដោយលិខិតជាដើម។
  + ដើម្បីជាវិធានការដែលទាក់ទងនឹងការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ បង្កើតវិន័យបម្រាមអំពីទង្វើដែលរំលោភសិទ្ធិមនុស្សជាដើមចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយកំណត់ពិន័យចំពោះល្មើសច្បាប់ បន្ថែមទៀត ឲ្យធ្វើការតម្រូវតាមការពិភាក្សាចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ការផ្តល់ពត៌មាន ផ្តល់ជំនួយជាដើម។
- ការរីកឡើងនៃរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
  + លុះត្រាតែអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន · អង្គភាពគ្រប់គ្រងល្អ។ អាចទទួលកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣(អនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅឆ្នាំទី៤ឬទី៥)

ជាពិសេស ស្តីពីការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គេបានចែងដូចតទៅ។

- ស្តីពីទង្វើបំពានសិទ្ធិជាអាទិ៍ចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គេមានបញ្ញាត្តិហាម ហើយមានទណ្ឌកម្មបញ្ញត្តិផងដែរ។

[ការបកស្រាយ] ទង្វើបំពានសិទ្ធិចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

i. ទង្វើបង្ខំឱ្យហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
ii. ទង្វើកំណត់ប្រាក់សំណងពេលបំពានកិច្ចសន្យាជាអាទិ៍
iii. ទង្វើបង្កើតកិច្ចសន្យាគ្រប់គ្រងប្រាក់សន្សំ
iv. ទង្វើរក្សាទុកនូវលិខិតឆ្លងដែន ឬប័ណ្ណស្នាក់នៅ
v. ទង្វើកម្រិតសិទ្ធិសេរីភាពក្នុងជីវភាពរស់នៅឯកជនមិនត្រឹមត្រូវ

- ក្នុងករណីប្រាកដថាអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន(ក្រុមហ៊ុន)និងអង្គភាពគ្រប់គ្រងល្មើសច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ,បញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់ថាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអាចចាយការណ៍ទៅប្រធានមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅនិងរដ្ឋមន្ត្រីសុខាភិបាលការងារនិងសុខុមាលភាពបាន។
  ការ។ម៉្យាងទៀតកំណត់ពិន័យចំពោះរបៀបប្រព្រឹត្តដែលបង្កើតផលអាក្រក់ដែលមានមូលហេតុជាសេចក្តីរាយការណ៍។
- ការតម្រូវតាមការពិភាក្សានិងការផ្តល់ពត៌មានចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្នុងអង្គភាព ហើយធ្វើឡើងការផ្តល់ជំនួយជាដើម

4. 技能実習法について

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

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

【解説】技能実習法の概要

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

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

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。

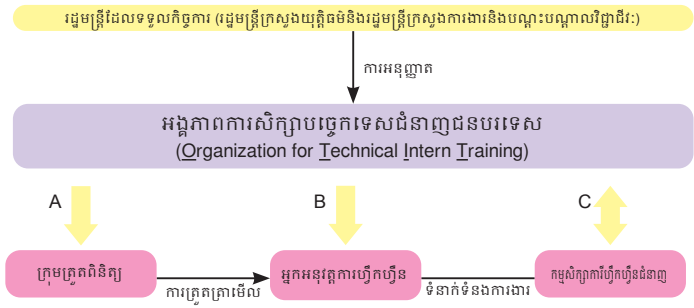
【解説】技能実習生に対する人権侵害行為

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。

5. អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស គឺជា

អង្គភាពជាក្រុមប្រឹក្សាសាជីវកម្មដែលផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដែលបានត្រូវបង្កើតដោយក្រសួងយុត្តិធម៌និងក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដែលមានមូលដ្ឋានលើច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
អង្គភាពនឹងបំពេញអំណាចនិងតួនាទីដូចខាងក្រោមនេះ។



A: សិទ្ធិអំណាចរបស់អង្គការចំពោះអង្គភាពគ្រប់គ្រង
i. ធ្វើឡើងការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិចំពោះអង្គភាពគ្រប់គ្រង ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិដោយទៀងទាត់/ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិដែលមានមូលដ្ឋានសេចក្តីរាយការណ៍
ii. សុំរបាយការណ៍ពីអង្គភាពគ្រប់គ្រង

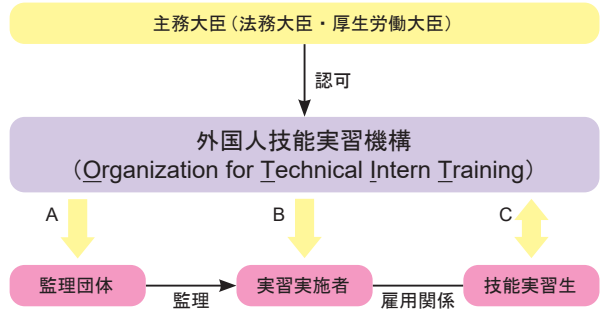
B: សិទ្ធិអំណាចរបស់អង្គការចំពោះអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន
i. កំណត់គម្រោងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
ii. ធ្វើឡើងការពិនិត្យប្រតិបត្តិចំពោះអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិដោយទៀងទាត់/ការពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិដែលមានមូលដ្ឋានសេចក្តីរាយការណ៍
iii. សុំរបាយការណ៍ពីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន
iv. ការព្រមទទួលប្រវេទន៍អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន

C: តួនាទីរបស់អង្គការចំពោះកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
i. ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត · ការតម្រូវតាមសេចក្តីរាយការណ៍
- ការពិភាក្សាតាមទូរស័ព្ទ (ពត៌មានលំអិតនៅទំព័រទី 30)
- ការពិភាក្សាតាមអ៊ីម៉ែល (ទទួលការឆ្លើយឆ្លងគ្នាអស់២៤ម៉ោង)
+ ការតម្រូវតាមទ្រង់ទ្រាយជាអ៊ីម៉ែលពីគេហទំព័រការពិភាក្សាជាភាសាកំណើតក្នុងគេហទំព័ររបស់អង្គការ
ii. ការពិភាក្សា · សេចក្តីរាយការណ៍ក្នុង ការិយាល័យភូមិភាគ · ការិយាល័យសាខា
(មានអាស័យដ្ឋាននិងទំនាក់ទំនងនៃ ការិយាល័យភូមិភាគ · ការិយាល័យសាខានៅទំព័រទី 92)
iii. ជំនួយក្នុងការប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន
- ក្នុងករណីដូចខាងក្រោមនេះផ្តល់ជំនួយ
+ ក្នុងករណីពិបាកធ្វើការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ពេលដែលអ្នកចង់បន្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញតទៅទៀត។
- អំពីការប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន សុំពិភាក្សាជាមួយការពិភាក្សាជាភាសាកំណើតឬទីចាត់ការធំអង្គភាព ការិយាល័យភូមិភាគ · ការិយាល័យសាខា។ម៉្យាងទៀត សុំប្រើប្រាស់គេហទំព័រដូចខាងក្រោមនេះផងដែរ។

[គេហទំព័រជំនួយប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនក្នុងគេហទំព័ររបស់អង្គការ]
https://www.support.otit.go.jp/jisshu/

5. 外国人技能実習機構とは

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



A：機構の監理団体に対する権限
①監理団体に対して実地検査を実施
定期的な実地検査／申告に基づく実地検査
②監理団体から報告を求める

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

C：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31ページ）
○電子メールによる相談（24時間受付対応）
・機構ホームページ内母国語相談サイトからメールフォームにより対応。
②地方事務所・支所における相談・申告
（地方事務所・支所の住所連絡先は93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。
○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/jisshu/

6. ស្តីពីភារកិច្ចនៃកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

> កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញត្រូវភ្លេងសំស្មារតីទៅលើការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ជាអាទិ៍ ហើយត្រូវខំប្រឹងប្រែងផ្ទេរជំនាញនោះទៅឱ្យប្រទេសខ្លួន។
> (ច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ មាត្រា៦)

នៅក្នុងមាត្រា៦ នៃច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គេមានចែងអំពីភារកិច្ចរបស់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយយោងតាមភារកិច្ចនេះ គេឃើញច្បាស់លាស់ថា កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញត្រូវតែភ្លេងសំស្មារតីទៅលើការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។

លោកអ្នកដែលជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ខំប្រឹងប្រែងសិក្សាហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនេះនៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន ដោយផ្អែកលើទស្សនៈនៃច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ សូមប្រើជំនាញដែលខ្លួនបានសិក្សាហ្វឹកហ្វឺននោះជាផលប្រយោជន៍ដល់ស្រុកទេស។

ម្យ៉ាងទៀត លោកអ្នកបានមកប្រទេសជប៉ុនដោយមានលក្ខណៈសម្បត្តិ "ហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ" ដូច្នេះមិនអាចធ្វើការងារអ្វីផ្សេងពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទេ។ ហើយក៏មិនអាចទៅធ្វើការអ្វីក្រៅពីកន្លែងដែលត្រូវទទួលការហ្វឹកហ្វឺននេះដែរ។

ហេតុនេះហើយ ទោះជានៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក៏ដោយ ក៏មិនអាចធ្វើការងារបន្ថែមផ្សេងពីខ្លឹមសារនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនេះដែរ។

សកម្មភាពខុសច្បាប់របស់លោកអ្នកបែបនេះ នឹងអាចត្រូវគេផ្តន្ទាទោសតាមច្បាប់ជប៉ុនកំមានដែរ។ សូមប្រយ័ត្ន។

≪បណ្តាអត់បាត់ខ្លួននៃកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ≫

ប៉ុន្មានឆ្នាំថ្មីនេះ៖ កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលមកហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅជប៉ុន
ហើយអត់បាត់ខ្លួនពាក់កណ្តាលទី ពីកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន កើនឡើងយ៉ាងច្រើន ហើយដែលជាបញ្ហាធំមួយ។

ការអត់បាត់ខ្លួនពីកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ទៅធ្វើការងារផ្សេង គឺជាសកម្មភាពក្រៅពីសកម្មភាពដែលគេអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើក្នុងលក្ខណៈសម្បត្តិស្នាក់នៅ ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍ ហើយសកម្មភាពនោះនឹងអាចក្លាយទៅជាគោលដៅនៃការបណ្តេញចេញពីប្រទេសដោយបង្ខំ ព្រមទាំងជាអំពើមួយដែលអាចត្រូវគេចាត់ការក្នុងមានជាបទល្មើស គឺគ្មានប្រយោជន៍អ្វីសម្រាប់អ្នកឡើយ។ ហេតុនេះហើយ ទោះជាបានដំណឹងតាមរយៈមិត្តភក្តិ ឬ SNS ថា "បើសិនជាគេចេញពីកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន នឹងអាចរកការងារដែលមានប្រាក់ខែថ្លៃជាង" ក៏ដោយ ក៏មិនត្រូវធ្វើតាមការញុះញង់របស់គេជាដាច់ខាត។

ការអត់បាត់ខ្លួននេះ គឺជាអំពើខុសច្បាប់ ហើយមិននាំមកនូវផលប្រយោជន៍អ្វីទាំងអស់ចំពោះលោកអ្នក។ ដូច្នេះ មិនត្រូវធ្វើតាមការញុះញង់ទាំងនេះ ហើយអត់បាត់ខ្លួនជាដាច់ខាត។

≪ទោសបញ្ញត្តិជាអាទិ៍ ក្នុងច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍≫

ទោសស្នាក់នៅខុសច្បាប់ : ជាប់ពន្ធនាគារដោយមានការបង្ខំឱ្យធ្វើការក្រោមឬស្មើនឹង៣ឆ្នាំ ឬពិន័យជាប្រាក់ក្រោមឬស្មើនឹង៣០០ម៉ឺនយេន។

ទោសធ្វើសកម្មភាពក្រៅលក្ខណៈសម្បត្តិនៃការស្នាក់នៅ : ជាប់ពន្ធនាគារដោយមានការបង្ខំឱ្យធ្វើការ ឬជាប់ពន្ធនាគារក្រោមឬស្មើនឹង១ឆ្នាំ
ឬពិន័យជាប្រាក់ ក្រោមឬស្មើនឹង២០០ម៉ឺនយេន។

(ចំពោះករណីដែលមានការបំពានច្បាប់ជាក់ស្តែង អាចជាប់ពន្ធនាគារដោយមានការបង្ខំឱ្យធ្វើការ ឬជាប់ពន្ធនាគារស្មើនឹង៣ឆ្នាំ ឬពិន័យជាប្រាក់ ក្រោមឬស្មើនឹង៣០០ម៉ឺនយេន។)

ទោសញុះញង់ការធ្វើការងារខុសច្បាប់ : ជាប់ពន្ធនាគារដោយមានការបង្ខំឱ្យធ្វើការក្រោមឬស្មើនឹង៣ឆ្នាំ ឬពិន័យជាប្រាក់ក្រោមឬស្មើនឹង៣០០ម៉ឺនយេន។

7. ស្តីពីសោហ៊ុយដែលបង់ឱ្យស្ថាប័នបញ្ជូន ជាអាទិ៍ មុនមកជប៉ុន (ស្តីពីទំនាក់ទំនងមិនត្រឹមត្រូវរវាងអង្គភាពគ្រប់គ្រង និង ស្ថាប័នបញ្ជូន)

ស្តីពីសោហ៊ុយដែលកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបានបង់មុនពេលមកជប៉ុន នៅក្នុងឯកសារដែលត្រូវបានដាក់មកអង្គភាពយើងខ្ញុំ មានសរសេរច្បាស់លាស់គឺ "ឯកសារលំអិតស្តីពីសោហ៊ុយដែលស្ថាប័នបញ្ជូនបរទេសបានយក (ឯកសារយោងទម្រង់លេខ 2-10)" (ខាងក្រោមនេះហៅកាត់ថា "ឯកសារលំអិតស្តីពីសោហ៊ុយ" ស្ថាប័នបញ្ជូនជាដើម មិនអាចយកសោហ៊ុយក្រៅពីសោហ៊ុយដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងនោះពីកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ (ក្រុមគ្រួសារ ជាអាទិ៍) ទេ ក្រៅពីនេះ ស្ថាប័នបញ្ជូនកំបានធ្វើកិច្ចសន្យាអំពីការពន្យល់ឱ្យកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញយល់បានច្បាស់លាស់ស្តីពីសោហ៊ុយដែលត្រូវយកនេះដែរ។ បើសិនជាគេបានយកប្រាក់ធានាដើម្បីបង្ការកុំឱ្យកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញគេចាត់ខ្លួន ជាអាទិ៍ ឬកំបើសិនជាស្ថាប័នបញ្ជូន ឬអង្គភាពក្រៅពីស្ថាប័នបញ្ជូនណាមួយ ឬបុគ្គលណាម្នាក់ជាអាទិ៍ បានយកប្រាក់ក្រៅពីសោហ៊ុយដែលមានសរសេរនៅក្នុងឯកសារលំអិតស្តីពីសោហ៊ុយ សូមមកពិគ្រោះនឹងអង្គភាពយើងខ្ញុំ(សូមមើលទំព័រ 92)។

ម្យ៉ាងទៀត នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ មាត្រា២៨ កថាខ័ណ្ឌទី១ មានចែងថា អង្គភាពគ្រប់គ្រងមិនត្រូវយកសោហ៊ុយ ឬយកប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍អ្វីមួយពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង ពីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬពីកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត នៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញប្រភេទគ្រប់គ្រងដោយអង្គភាពបានឡើយជាករណីលើកលែង នៅក្នុងមាត្រាដដែល កថាខ័ណ្ឌទី២បានចែងថា ស្តីពីចំណា

６．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許可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。」などの誘いがあったとしても決してこのような誘いに乗ってはいけません。

失踪は法違反者となるだけであり、皆さんにとって何らの利益も生じませんので、絶対に失踪して他の仕事に就くことへの誘いには応じないようにしてください。

≪入管法の罰則等≫

不法残留罪：3年以下の懲役若しくは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固若しくは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固若しくは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

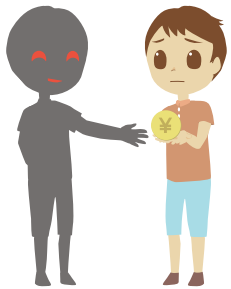
７．入国前に送出機関等に支払う費用について （監理団体と送出機関の不適切な関係について）

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、送出機関等は、当該費用以外の金銭を技能実習生及びその関係者（親族等）から徴収することはできず、また、徴収する費用の内容についても、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。皆さんが失踪防止などを目的として保証金を徴収されたり、送出機関あるいは送出機関以外の組織、個人等から費用明細書以外の金銭を徴収されたりした場合は、機構に相談してください(93ページ参照)。

また、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

យជាអាទិ៍ដែលចាំបាច់ជាធម្មតាក្នុងគម្រោងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គឺអាចយកបាន ដោយបង្ហាញច្បាស់លាស់ជាមុនអំពីការប្រើ និងទឹកប្រាក់នោះ។ នេះគេហៅថា "សោហ៊ុយគ្រប់គ្រង"។) ក្នុងករណីដែលអង្គភាពគ្រប់គ្រងបានទទួលប្រាក់ដែលមិនមែនជាសោហ៊ុយគ្រប់គ្រងពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ រួមទាំងស្ថាប័នបញ្ជូន (ឧទាហរណ៍ ករណីដែលអង្គភាពគ្រប់គ្រងបានទទួលប្រាក់ទឹកតែពីស្ថាប័នបញ្ជូនជាអាទិ៍) អង្គភាពគ្រប់គ្រងនោះអាចជាមុខសញ្ញានៃទោសបញ្ញត្តិលុបចោលនូវអាជ្ញាប័ណ្ណជាអង្គភាពគ្រប់គ្រង ហេតុនេះហើយ បើសិនជាលោកអ្នកបានទទួលដំណឹងបែបនេះ សូមពិគ្រោះនឹងអង្គភាពយើងខ្ញុំ។

ម្យ៉ាងទៀត កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលមកពិគ្រោះអំពីបញ្ហាទាំងនេះ មិនទទួលនូវការចាត់ចែងដែលធ្វើឱ្យបាត់បង់នូវផលប្រយោជន៍អ្វីមួយឡើយ។



8. ការត្រៀមចិត្តសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

(1) ១ថ្ងៃត្រូវចាប់ផ្តើមពី "គារវកិច្ច"

ពេលទៅធ្វើការ សូមធ្វើគារវកិច្ចសួរគ្នាយ៉ាងរួសរាយសិន។

តាមរយៈគារវកិច្ចនេះ គេនឹងមានអារម្មណ៍ល្អដើម្បីចាប់ផ្តើម១ថ្ងៃ ហើយកន្លែងធ្វើការដែលគារវកិច្ចសួរគ្នាទៅវិញទៅមកអាចបង្កើនឲ្យមានទំនាក់ទំនងនឹងអ្នកដទៃទៀតដោយមានភាពសុខុដុម និងមានបរិយាកាសរួសរាយល្អ។

ម្យ៉ាងទៀត ដោយមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងសកម្មនេះអាចជួយឲ្យមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយនឹងអ្នកឯទៀតនៅកន្លែងធ្វើការ ហើយអាចសង្ឃឹមថាអាចទទួលលទ្ធផលធំក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញផងដែរ។

(2) ការគោរពវិន័យ

ក្នុងសហគ្រាសមនុស្សជាច្រើនធ្វើការ។ហេតុដែលស្រួលប្រព្រឹត្តគឺដោយសារធ្វើតាមវិន័យដែលបានកំណត់។

ដោយរក្សាពេលវេលានិងគោរពក្តីសន្យា អ្នកនឹងត្រូវបានទុកចិត្ត។ សូមយល់ឲ្យច្បាស់លាស់ហើយធ្វើសកម្មភាពតាមវិន័យដែលបានកំណត់និងតាមការណែនាំរបស់បុគ្គលិកណែនាំក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបុគ្គលិកណែនាំជីវភាពរស់នៅ។

(3) សូមទទួលការណែនាំយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់

ប្រសិនបើគិតពីអ្វីផ្សេងទៀត ភ្លាត់ស្មារតី ធ្វើការដោយបង្ខំចិត្ត មិនអាចបណ្តុះឲ្យមានអ្វីដែលបានត្រូវណែនាំទេ បណ្តាលឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់នៅពេលធ្វើការក៏មិនដឹងដែរ។

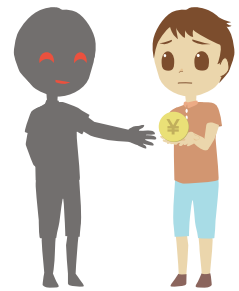
ជាការសំខាន់ដែលទទួលការណែនាំរបស់អ្នកពន្យល់ អោយបានហ្មត់ចត់។

(4) អ្វីក៏ដោយរហូតដល់យល់

អ្វីដែលសំខាន់បំផុតនៅពេលហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបន្តទៅមុខគឺប្រសិនបើមានអ្វីដែលអត់យល់ អ្វីដែលអត់ស្គាល់ អ្វីដែលអត់ទាន់ចេះ អាចបណ្តាលអោយមានគ្រោះថ្នាក់ប្រសិនបើអ្នកបន្តធ្វើការដោយគ្មានការយល់ដឹង។ សូមបញ្ជាក់ដដែល។ប៉ុន្មានដងក៏ដោយដែលរហូតដល់បានយល់។

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るとされています。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、当該監理団体は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。



８．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ては、指導されたことが身につきませんし、作業中に危険を招くことにもなりかねません。

説明者の指導を、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。

9. ការអនុវត្តច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ជាអាទិ៍

(1) ក្នុងកំឡុងពេលអ្នកស្នាក់អាស្រ័យនៅស្រុកជប៉ុន បានត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្រុកជប៉ុននានាដូចតទៅនេះ។

ឈ្មោះច្បាប់	ចំណុច
ច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ	- ដើម្បីការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ មានទង្វើត្រូវហាមឃាត់ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។ ក្នុងករណីល្មើសច្បាប់ កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអាចរាយការណ៍ទៅប្រធានមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅនិងរដ្ឋមន្ត្រីសុខាភិបាល ការងារនិងសុខុមាលភាពបាន។ - អង្គភាពកំណត់ការធ្វើការតម្រូវតាមជំនួយការការពារចំពោះការពិភាក្សារបស់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
ការគ្រប់គ្រងចេញចូលប្រទេសឬច្បាប់ទទួលស្គាល់ជនភៀសខ្លួន (ច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍និងទទួលស្គាល់ជនភៀសខ្លួន)	- កំណត់ភាពមានសិទ្ធិ (ភាពមានសិទ្ធិស្នាក់នៅ)ដើម្បីជនបរទេសស្នាក់នៅ(ស្នាក់អាស្រ័យ) ស្រុកជប៉ុនតាមរបៀបដែលច្បាប់តម្រូវ ហើយកំណត់សកម្មភាពដែលអាចធ្វើនៅស្រុកជប៉ុន។ - ដោយសារអ្នកមានភាពមានសិទ្ធិដែលបានត្រូវអនុញ្ញាតការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដូច្នេះសកម្មភាពដែលមិនបានទទួលការយល់ព្រម មិនអាចធ្វើបានទេ ដូចជាធ្វើការនៅផ្ទះនិងធ្វើការក្រៅ។
ច្បាប់ស្តង់ដាការងារ ច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ច្បាប់ស្តីពីអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពការងារ	- អ្នកទាំងអស់គ្នាដែលជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនឹងធ្វើការជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្រោមទំនាក់ទំនងការងារជាមួយអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ដូច្នេះត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តង់ដាការងារជាដើមដូចកម្មករឯទៀតដែលធ្វើការនៅស្រុកជប៉ុនដែរ។(ដែលក្នុងករណីចូលហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្រោយចូលប្រទេសមួយរំពេច នឹងត្រូវអនុលោមក្រោយនឹងបញ្ចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។) - ច្បាប់ទាំងនេះបានកំណត់ខ្នាតទាបបំផុតនៃលក្ខខណ្ឌការងារក្នុងករណីមានការល្មើសច្បាប់អាចរាយការណ៍ចំពោះការយោល័យត្រួតពិនិត្យការងារបាន។
ច្បាប់ស្តីពីឱកាសការងារស្មើភាពគ្នារវាងបុរសនិងស្ត្រី	- កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទាំងអស់ ដោយបំពេញការងារក្នុងនាមជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្នុងកិច្ចសន្យាការងារជាមួយអ្នកអនុវត្តកម្មសិក្សា ដូច្នេះមិនត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាការចាត់ការលក្ខណៈបាត់បង់ប្រយោជន៍ដូចជាការបណ្តេញចេញពីការងារដោយមូលហេតុដូចជារៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មានផ្ទៃពោះសម្រាលកូនជាដើម តាមច្បាប់ស្តីពីឱកាសការងារស្មើភាពគ្នារវាងបុរសនិងស្ត្រី។ - ក្នុងករណីទទួលការចាត់ការដូចខាងលើ សូមមកពិគ្រោះយោបល់នៅមន្ទីរការងារខេត្តក្រុង។
ច្បាប់សហជីព ច្បាប់ស្តីពីការសម្របសម្រួលការងារ	- កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញមានសិទ្ធិចូលជាសមាជិកសហជីព ហើយចចាជាសមូហភាពនឹងនិយោជក ដើម្បីទាមទារនូវការលើកកំពស់លក្ខខ័ណ្ឌការងារជាអាទិ៍។ - អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន(អាចមានករណីអង្គភាពគ្រប់គ្រងដែរ) មិនអាចចាត់ចែងអ្វីមួយចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដែលធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍អ្នកនោះ: ដូចជាការដេញចោលដោយយកមូលហេតុថា អ្នកនោះបានចូលជាសមាជិកសហជីព ឬបានធ្វើសកម្មភាពក្នុងសហជីព ហើយមិនអាចទាមទារឱ្យអ្នកនោះចេញពីសហជីព ជាដើមបានឡើយ។ - ក្នុងករណីដែលបានទទួលនូវការចាត់ចែងបែបនេះ: កម្មសិក្សាការីនោះអាចទាមទារឱ្យគណកម្មការពលកម្មជួយសង្គ្រោះខ្លួនបាន។
ច្បាប់ឯទៀត	- អនុលោមតាមច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងការធានារ៉ាប់រងក្នុងសង្គម(ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពនិងប្រាក់ខែនិវត្តន៍) ការធានារ៉ាប់រងការងារ ពន្ធជាដើម។

ត្រូវបានការពារសិទ្ធិរបស់អ្នកដោយច្បាប់ទាំងនេះដូចកម្មកររដែលជាជនជាតិជប៉ុន តែ សូមកុំភ្លេចថាមានកាតព្វកិច្ចដែលត្រូវតែធ្វើតាមដូចគេ។

(2) ដើម្បីកុំឱ្យពាក់ព័ន្ធនឹងឧក្រិដ្ឋកម្ម

ពេលថ្មីៗនេះ មានក្រុមឧក្រិដ្ឋករជាច្រើន បានផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីការរកបុគ្គលិកធ្វើការ តាមរយៈអ៊ីនធឺណិតឬតាមរយៈ: SNS ចំពោះជនបរទេស ឬតាមរយៈមិត្តភក្តិ អ្នកស្គាល់គ្នា ជាដើម ហើយគេឃើញថា មានកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញខ្លះបានចូលអន្ទាក់ឧក្រិដ្ឋកម្មរបស់គេ។

9. 法令の適用等

（１）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。

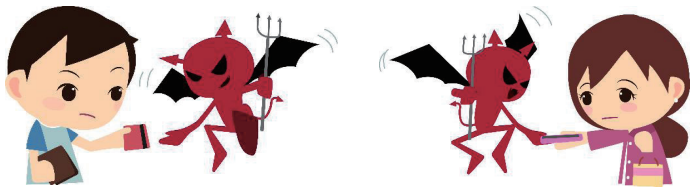
法令の名前	ポイント
技能実習法	○技能実習生を保護するため、技能実習関係者による禁止行為を定めています。法令違反があった場合には、技能実習生は出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に申告することができます。 ○機構が技能実習生の相談への対応・援助・保護を行うことを定めています。
出入国管理及び難民認定法 （入管法）	○外国人が日本で適法に在留（滞在）するための資格（在留資格）を規定しており、日本で行うことができる活動を定めています。 ○あなたが許可されている資格は「技能実習」になりますので、この資格で認められない活動、たとえば、内職やアルバイトをすることはできません。
労働基準法 最低賃金法 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になります。

これらの法令によって、日本人労働者と同じように、あなたの権利は保護されることになりますが、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。

មុនពេលវិលត្រឡប់ទៅស្រុកវិញធ្វើការអនុប្បទាន ឬលក់គណនីធនាគារ សៀវភៅធនាគារ កាតធនាគារ ទូរស័ព្ទដៃ ដែលខ្លួនបានប្រើពីមុនមក ទៅឱ្យអ្នកដទៃ។



ឱ្យកម្មសិក្សាការីទៅដកប្រាក់ពីគណនីធនាគាររបស់អ្នកដទៃ តាមរយៈម៉ាស៊ីន ATM។

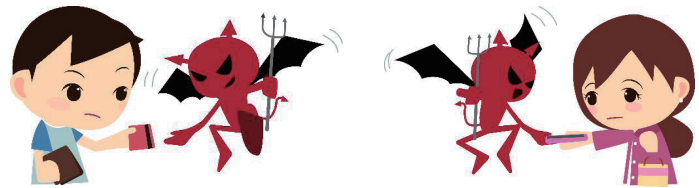
ក្លែងបន្លំជាអ្នកដទៃ ចុះឈ្មោះនិងហត្ថលេខាលើប័ណ្ណធ្វើទំនិញទៅអ្នកដទៃ ឬបន្លំយករបស់ដែលគេធ្វើមកឱ្យអ្នកដទៃ។

គេគិតឃើញខ្លីៗទៅថា ការងារទាំងនេះជាការងារងាយស្រួល ហើយបានប្រាក់ច្រើនល្អាម។ តែអំពើទាំងនេះ សុទ្ធតែជាឧក្រិដ្ឋកម្ម។ ក្រុមឧក្រិដ្ឋករបានទិយាយផ្អែមល្ហែម បញ្ចុះបញ្ចូលកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញថា "សាកល្បងធ្វើការងារតាមម៉ោងបន្តិចមើល" ជាដើម ហេតុនេះហើយមានករណីខ្លះដែលកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលទទួលរង ប្រព្រឹត្តអំពើទាំងនេះដោយមិនដឹងខ្លួនថាអំពើនេះជាឧក្រិដ្ឋកម្មផង។

ទោះជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញត្រូវក្រុមឧក្រិដ្ឋកប្រើបែបនេះក៏ដោយ កំអ្នកទាំងអស់គ្នានឹងត្រូវគេចោទប្រកាន់ដោយសារបានចូលដៃដល់អំពើឧក្រិដ្ឋចំពោះអំពើណាដែលមាននៅក្នុងតារាងខាងក្រោម ហើយការពិតអ្នកទាំងអស់គ្នានឹងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនិងវិលត្រឡប់ទៅដល់ស្រុកវិញនិងជួបជុំក្រុមគ្រួសារដោយសុវត្ថិភាព តែមិនបានសម្រេចគោលបំណងនោះ ដោយត្រូវជាគោលដៅនៃទោសប្រហារ៉ណ្ឌឬការបញ្ជូនត្រឡប់ទៅស្រុកដោយបង្ខំ ជាអាទិ៍ ដូច្នេះ សូមប្រយ័ត្នកុំឱ្យជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងឧក្រិដ្ឋកម្មបែបនេះ។

បើសិនជាលោកអ្នកបានឃើញ ឬបានឮអំពីឧក្រិដ្ឋកម្មបែបនេះ សូមជូនដំណឹងទៅនគរបាល។ ម្យ៉ាងទៀតក្នុងករណីលែងប្រើប្រាស់គណនីធនាគារដោយសារការវិលត្រឡប់ទៅស្រុកវិញជាដើម សូមចាត់ការរំលាយកិច្ចសន្យាប្រើគណនី។

帰国前にこれまで使っていた自分名義の預金通帳・キャッシュカード・携帯電話を他者に譲渡したり売ったりすること。



ＡＴＭで他人名義の口座から現金を引き出すこと。

他人になりすまして配達伝票に署名したり、他人の宅配便をだまし取ったりすること。

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、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。なお、帰国などにより銀行口座を利用しなくなる場合は、解約手続をしてください。

អំពើដែលត្រូវនឹងនក្រិដ្ឋកម្ម	ឈ្មោះព្រហ្មទណ្ឌត្រូវនឹងអំពើខាងឆ្វេង
ការអនុប្បទានទូរស័ព្ទដៃទៅឱ្យអ្នកដទៃ	ផ្គួបនឹងច្បាប់ស្តីពីការប្រើមិនត្រឹមត្រូវនូវទូរស័ព្ទដៃ
ការលក់ ឬអនុប្បទានគណនីធនាគារ ឬកាតធនាគារទៅឱ្យអ្នកដទៃ	ច្បាប់ការពារនូវការផ្ទេរផលប្រយោជន៍បានមកពីឧក្រិដ្ឋកម្ម
ការទទួលដោយអនុប្បទាននូវកាតធនាគាររបស់អ្នកដទៃ ក្នុងគោលបំណងដកប្រាក់ពីធនាគារដោយស្លៀងបន្លំប្រើឈ្មោះអ្នកដទៃ	ច្បាប់ការពារនូវការផ្ទេរផលប្រយោជន៍បានមកពីឧក្រិដ្ឋកម្ម
ការចុះហត្ថលេខា ឬបោះត្រាលើប័ណ្ណផ្ញើទំនិញ ដោយស្លៀងបន្លំយកឈ្មោះអ្នកដទៃ	ការស្លៀងបន្លំត្រាឬហត្ថលេខារបស់អ្នកដទៃ
ការឆបោកយកទំនិញដែលគេផ្ញើឱ្យអ្នកដទៃ	ការឆបោក
ការដកប្រាក់ពីគណនាធនាគាររបស់អ្នកដទៃតាមរយៈ ATM	ចោរកម្ម

10. ប័ណ្ណស្នាក់នៅ

ប័ណ្ណស្នាក់នៅ គឺជាប័ណ្ណដែលគេប្រគល់ជូនចំពោះជនបរទេសដែលមកស្នាក់នៅជប៉ុនរយៈពេលមធ្យម ឬវែង ពេលដែលគេអនុញ្ញាតដូចជាពេលចូលប្រទេសជប៉ុន ឬពេលអនុញ្ញាតឱ្យប្តូរលក្ខណៈសម្បត្តិនៃការស្នាក់នៅ ឬពេលអនុញ្ញាតឱ្យពន្យារកំឡុងពេលស្នាក់នៅ ជាដើម។

អ្នកមានកាតព្វកិច្ចដែលកាន់ជាប់ជានិច្ចនូវប័ណ្ណស្នាក់នៅ ដូច្នេះសូមជាប់ខ្លួនជាកុំខាន។

សូមកុំផ្ទេរប័ណ្ណស្នាក់នៅទៅអង្គភាពគ្រប់គ្រងនិងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន។

ម៉្យាងទៀត សូមកុំឲ្យអ្នកឯទៀតខ្ចីឬឲ្យប័ណ្ណស្នាក់នៅ។សូមប្រុងប្រយ័ត្នព្រោះក្រែងលោគេប្រើប្រាស់តាមរបៀបល្មើសនិងធ្វើឲ្យជាប់ទាក់ទងនឹងបទឧក្រិដ្ឋកម្ម។

ទីលំនៅ
ករណីបានផ្លាស់ប្តូរ
មានចុះនៅខាងក្រោយ។

ការមាននិងគ្មានកម្រិតការងារ
មិនអាចធ្វើសកម្មភាពការងារ
ក្រៅពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។

កំឡុងពេលស្នាក់នៅ
(ថ្ងៃផុតកំណត់)
បញ្ជាក់នូវកំឡុងពេលដែល
អាចស្នាក់នៅស្របច្បាប់។

កំឡុងពេលសុពលភាព
នៅលើប័ណ្ណស្នាក់នៅ
មានបញ្ជាក់អំពីកំឡុងពេលសុពលភាព។

កូឡុនបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបានក្រៅពីលក្ខណៈសម្បត្តិដែលបានទទួលកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញមិនអាចទទួលនូវការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសកម្មភាពក្រៅលក្ខណៈសម្បត្តិនៃការស្នាក់នៅបានឡើយ។

犯罪に該当する行為	左記の行為が該当する罪名
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
他人に銀行口座やキャッシュカードを売る、譲ること	犯罪収益移転防止法違反
他人になりすまして現金を引き出す目的で、他人名義のキャッシュカードを譲り受けること	犯罪収益移転防止法違反
他人になりすまして配達伝票に署名すること	私印偽造
他人の宅配便（商品）をだまし取ること	詐欺
ＡＴＭで他人名義の口座から現金を引き出すこと	窃盗

10. 在留カード

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

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

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

住居地
変更があった場合には、裏面に記載されます。

就労制限の有無
技能実習以外の就労活動はできません。

在留期間(満了日)
日本に在留することができる期間を表しています。

有効期間
在留カードには有効期間があります。

資格外活動許可欄
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。

11. ក្នុងករណីដែលមានការលំបាកក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

តាមធម្មតា ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញត្រូវតែអនុវត្តតាមផែនការនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញម្នាក់ៗ ដោយមិនអាចឈប់ពាក់កណ្តាលទីបានទេ ត្រូវតែអនុវត្តបន្ត។ (កម្មសិក្សាហ្វឹកហ្វឺនជំនាញមានជំងឺរបួស(រួមទាំងគ្រោះថ្នាក់ពលធ្វើការ។),ហេតុផលរបស់ក្រុមគ្រួសារឬសាមីខ្លួនមានផ្នែរពោះសម្រាលកូនជាដើម ហេតុផលទាំងនេះហើយដែលធ្វើអោយកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញពិបាកក្នុងការបន្តហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ទោះក្នុងករណីបានត្រលប់ទៅប្រទេសកំដោយ,ប្រសិនបើកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញមានបំណងនោះ គាត់អាចចាប់ផ្តើមកម្មសិក្សាហ្វឹកហ្វឺនជំនាញឡើងវិញបាន។)។

កំប៉ុន្តែ កន្លងមកនេះ គេឃើញមានករណីខ្លះៗដែលកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញត្រូវបានបញ្ជូនឱ្យត្រឡប់ទៅស្រុកខ្លួនវិញ មុនការបញ្ចប់ផែនការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដែលផ្ទុយនឹងឆន្ទៈរបស់សាមីខ្លួន។

ដូច្នេះហើយ នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ (របបថ្មី) ក្នុងករណីដែលមានការលំបាកនឹងបន្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដោយសារមានសភាពការណ៍ ដូចជាមានបញ្ហាគ្រប់គ្រងនៃកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន ឬបញ្ហាជម្ងឺ ឬរបួសនៃកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ (រួមទាំងរបួសក្នុងការងារជាដើម) គេមានមារឱ្យអង្គភាពគ្រប់គ្រងជាអាទិ៍ ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ស្តីពីការពិបាកក្នុងការអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ជូនអង្គភាពយើងខ្ញុំ។

ដូច្នេះហើយ នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ក្នុងករណីដែលមានការលំបាកនឹងបន្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដោយសារមានសភាពការណ៍ដូចជាមានបញ្ហាគ្រប់គ្រងនៃកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន ឬបញ្ហាជម្ងឺ ឬរបួសនៃកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ (រួមទាំងរបួសក្នុងការងារ ជាដើម) គេមានមារឱ្យអង្គភាពគ្រប់គ្រងជាអាទិ៍ ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ស្តីពីការពិបាកក្នុងការអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ជូនអង្គភាពយើងខ្ញុំ។

ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីដែលមានការពិបាកក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយសារមូលហេតុដែលមិនអាចទៀសវាងបាន ហើយលោកអ្នកមានចិត្តចង់បន្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ អង្គភាពគ្រប់គ្រងមានភាពរឭកិច្ចរកកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញថ្មីទៀត។ ប៉ុន្តែបើសិនជាអង្គភាពគ្រប់គ្រងមិនបំពេញភាពរឭកិច្ចនេះទេ អង្គភាពយើងខ្ញុំនឹងជួយក្នុងការប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញជូន ដូច្នេះ សូមពិគ្រោះនិងយើងខ្ញុំ ឬតាមកន្លែងពិគ្រោះជាភាសាកំណើត។

ម្យ៉ាងទៀត បើសិនជាលោកអ្នក (កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ) ត្រូវបានជម្រុញឱ្យត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញផ្ទុយពីឆន្ទៈលោកអ្នកៗអាចពិគ្រោះ ឬតាមការណ៍ជូនអង្គភាព ហើយជាទីបញ្ចប់ នៅពេលបំពេញបែបបទចេញពីប្រទេសជប៉ុននៅអាកាសយានដ្ឋាន ឬកំពង់ផែលោកអ្នក អាចប្រាប់អំពីបញ្ហានេះជូនមន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍នៅទីនោះបាន។ លើសពីនេះក្នុងករណីដែលបានកំណត់ អ្នកអាចទទួលបានការផ្តល់នូវកន្លែងស្នាក់នៅ បណ្តោះអាសន្នពីអង្គការ។

ជំនួយផ្លាស់ប្តូរកន្លែង ការសិក្សា (គេហទំព័រជំនួយ ផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សា)	[គេហទំព័រជំនួយផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សាអង្គភាព] https://www.support.otit.go.jp/jisshu/ * ទទួលការពិភាក្សានៅការពិភាក្សាសាកំណើតនិងច្រកទំនាក់ទំនងអង្គភាព ដែរ។ * ករណីអាចទទួលជំនួយការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សា - ក្នុងករណីពិបាកធ្វើការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដោយមានស្ថានភាពដែលគ្មាន ផ្លូវផងករណីចង់បន្តសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញដោយផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សាផង	ក្នុងករណីមិនអាចទទួលសហការទោះជាសុំជំនួយការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងការសិក្សាពីក្រុមត្រួតពិនិត្យ សូមពិភាក្សាអង្គភាព។
កន្លែងស្នាក់នៅ នៅអង្គការ (ការផ្តល់កន្លែងស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន)	ក្នុងករណីមិនអាចស្នាក់នៅក្នុងអន្តរាសិកដ្ឋានបានដោយសារមូលហេតុរងនូវអំពើមិនសមរម្យដូចជាការបៀតបៀនអំណាច,ការបៀតបៀនផ្លូវភេទនិងអំពើហឹង្សាជាដើមពីអ្នកអនុវត្តការសិក្សាឬអង្គការត្រួតពិនិត្យ	ក្នុងករណីមិនអាចទទួលបាននូវកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអ្នកអនុវត្តការសិក្សាឬអង្គការត្រួតពិនិត្យ ទោះបីអ្នកបានស្នើសុំឲ្យជួយកំដោយ សូមពិគ្រោះជាមួយអង្គការ ។

12. ក្នុងករណីរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មានផ្នែរពោះសម្រាលកូននៅក្នុងកំឡុងពេលបំពេញហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

ការដាក់កម្រិតសេរីភាពក្នុងជីវភាពឯកជនរបស់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ច្បាប់ហាមឃាត់មិនអោយបញ្ឈប់ការងារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយយកហេតុផលការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មានផ្នែរពោះ និងសម្រាលកូនជាដើម។ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីមានផ្នែរពោះសម្រាលកូន វាជាគោលដៅនៃការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពមុននិងក្រោយសម្រាលកូនដែលផ្អែកលើច្បាប់។ ក្នុងករណីធ្លាប់បានទទួលការចាត់ចែងបាត់បង់ប្រយោជន៍ឬមានករណីមិនច្បាស់លាស់ សូមមកពិគ្រោះយោបល់នៅមន្ទីរការងារខេត្តក្រុង។ អាចសុំពិគ្រោះឬដាក់ពាក្យដល់អង្គភាពបានដែរ (សូមមើលទំព័រ 30, 34)។

11. 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、これま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一部で発生していました。

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ないとされています。

また、やむを得ない事情で技能実習を行うことが困難となった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているときには、監理団体には新たな実習実施先に転属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。

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、最終的には空海港での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。このほか、一定の場合に、機構から一時宿泊施設の提供を受けることができます。

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/ ※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	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。
機構における宿泊施設 （一時宿泊先の提供）	実習実施者や監理団体からパワハラ・セクハラ・暴力等の不適切な行為を受けたことが原因で、宿舎に宿泊することができない場合	実習実施者や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。

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。機構に相談や申告の申し出もできます（31ページ及び35ページ参照）。

សិទ្ធសំខាន់ៗដែលត្រូវគេទទួលស្គាល់នៅពេលមានផ្ទៃពោះ・សម្រាលកូន

- ដាក់កម្រិតស្តីពីការងារក្រៅម៉ោង, ការងារចំថ្ងៃឈប់សម្រាក, ការងារកណ្តាលយប់
  ស្ត្រីដែលកំពុងមានផ្ទៃពោះនិងក្រោយពេលសម្រាលកូនហើយ ក្នុងអំឡុងពេល១ឆ្នាំអាចស្នើរសុំ ក្នុងការលើកលែងការងារក្រៅម៉ោង,ការងារចំថ្ងៃឈប់សម្រាក,ការងារនៅកណ្តាលយប់បាន។ទោះបីក្នុងករណីអនុវត្តប្រព័ន្ធម៉ោងការងារកែប្រែក៏ដោយ អ្នកអាចស្នើសុំមិនធ្វើការលើសពីម៉ោងធ្វើការស្របច្បាប់នៃមួយថ្ងៃនិងមួយសប្តាហ៍។
- ការផ្លាស់ប្តូរការងារស្រាលៗ
  ក្នុងអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ អាចស្នើសុំការផ្លាស់ប្តូរការងារណាស្រាលៗផ្សេងបាន។
- ការឈប់សំរាកលំហែមាតុភាពមុនសម្រាលកូន
  ចាប់ពី៦សប្តាហ៍មុននៃកាលបរិច្ឆេទសម្រាលកូន (ក្នុងករណីកូនភ្លោះឬលើសពីនេះ គឺចាប់ពី១៤សប្តាហ៍មុន)
  អាចទទួលបានតាមការដាក់ពាក្យស្នើសុំ។ ថ្ងៃសម្រាលកូនគឺត្រូវរាប់នៅក្នុងការឈប់សំរាកលំហែមាតុភាពមុនសម្រាលកូន
- ការឈប់សំរាកលំហែមាតុភាពក្រោយសម្រាលកូន
  ចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់នៃថ្ងៃសម្រាលកូនហើយ ក្នុងអំឡុងពេល៨សប្តាហ៍គឺមិនអាចបំពេញការងារបានឡើយ។ ក៏ប៉ុន្តែក្រោយពីសម្រាលកូនបាន៦សប្តាហ៍ហើយ ប្រសិនបើសាម៉ីខ្លួនបានដាក់ពាក្យស្នើរ(ចូលធ្វើការ)ហើយគ្រូពេទ្យទទួលស្គាល់ថាពុំមានផលប៉ះពាល់ដល់ការងារទេនោះ អាចទៅបំពេញការងារបានដូចដើម។
- ការដាក់កម្រិតបញ្ឈប់ការងារ
  ក្នុងអំឡុងពេល មុននិងក្រោយពេលសម្រាលកូនហើយ និងក្នុងរយៈពេល៣០ថ្ងៃក្រោយនោះ គឺត្រូវគេហាមមិនអោយបញ្ឈប់ការងារអ្នកទេ។
- ម៉ោងថែទាំកូន
  ចំពោះស្ត្រីដែលថែទាំកូនដែលកើតមិនទាន់គ្រប់អាយុ១ឆ្នាំ អាចស្នើសុំម៉ោងមើលថែទាំកូនក្នុង១ថ្ងៃបាន២ដង ម្តងៗយ៉ាងហោចណាស់បានរយៈពេល៣០នាទី។
- ការគ្រប់គ្រងសុខភាពមាតា
  ចំពោះស្ត្រីមានផ្ទៃពោះអ្នកអាចស្នើពេលវេលាសម្រាកដើម្បីទៅពិនិត្យសុខភាពមាតាបាន។
  ក្នុងករណីពិនិត្យសុខភាពហើយបានទទួលការណែនាំពីវេជ្ជបណ្ឌិតនោះ អ្នកអាចស្នើរសុំវិធានការចាំបាច់ដើម្បីធានាថាអ្នកអាចធ្វើតាមការណែនាំរបស់វេជ្ជបណ្ឌិតបាន។
  ក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំបន្ទាប់ពីសម្រាលកូនស្ត្រីអាចស្នើសុំឱ្យមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការពិនិត្យសុខភាពនៅពេលណែនាំដោយវេជ្ជបណ្ឌិត។

នៅពេលអ្នកសំរាលកូននៅមន្ទីរពេទ្យ អ្នកនឹងទទួលបានចំនួនទឹកប្រាក់ជាក់លាក់ពីការធានារ៉ាប់រងសុខភាពរបស់អ្នក។លើសពីនេះទៀត អ្នកប្រហែលជាអាចទទួលការពិនិត្យសុខភាពដោយឥតគិតថ្លៃមុនពេលសំរាលកូន។ ជាបឋមសូមពិគ្រោះជាមួយអង្គការឬពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើតរបស់អ្នក។

13. ការពិគ្រោះក្នុងអង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស [ការពិភាក្សាជា ភាសាកំណើត]

ក្នុងអង្គភាពការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញជនបរទេស អាចទទួលការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត(យោងតាមឧទាហរណ៍ការពិភាក្សា) ពីអ្នកទាំងអស់គ្នាដែលជាកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញដូចតទៅនេះ សូមអញ្ជើញប្រើ។

- អង្គការយើងខ្ញុំមានជំនួយនៅពេលមានការចាំបាច់ប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន ដោយសារមានបញ្ហាដែលមិនអាចចៀសវាងបាន ដូចជាបញ្ហាដែលកើតមានឡើងក្នុងការគ្រប់គ្រងនៃកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជាដើម។
- សូមទាក់ទងក្នុងករណីចង់ទទួលជំនួយករណីដូចជាក្រុមត្រួតពិនិត្យជាដើមបដិសេធការផ្តល់ទីស្នាក់នៅដែរ។
- អាចទទួលសេចក្តីរាយការណ៍និងការពិភាក្សាអំពីល្មើសច្បាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញរបស់ក្រុមត្រួតពិនិត្យនិងអ្នកអនុវត្តការសិក្សា។
- កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទាំងអស់គ្នា មិនអាចធ្វើកិច្ចការសំអាតវិទ្យុសកម្មបានឡើយ។ បើសិនជាគេចង់ឱ្យឬបានឱ្យធ្វើកិច្ចការបែបនេះ សូមមកពិគ្រោះ។ លើសពីនេះ ក្នុងករណីដែលបានផ្លាស់ប្តូរទៅជំនាញពិសេស អាចឱ្យធ្វើកិច្ចការនេះបាន ដូច្នេះ ក្នុងករណីបែបនេះ ត្រូវសុំឱ្យស្ថាប័នបង្កើតកិច្ចសន្យាពន្យល់ឱ្យបានលំអិត។

妊娠・出産した場合に認められる主な権利

・【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出・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、健康診査等に必要な時間の確保を申し出ることができます。

病院での出産にあたり、あなたが入っている健康保険から一定の金額が支給されます。また、出産までに必要な病院での検査は、無料で受けられる場合があります。まずは、機構又は母国語相談に相談してください。

なお、技能実習中に妊娠・出産した場合の在留資格については、出入国在留管理局へ相談してください。

13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】

外国人技能実習機構では、技能実習生の皆さんから、次のような相談（相談例参照）を母国語で受け付けていますので、是非ご活用ください。

○実習先の経営上の都合等によりやむを得ない事情で実習先の変更が必要なときの支援を行っています。
○監理団体等が宿舎の提供を拒む場合など支援を受けたい場合もご相談ください。
○監理団体や実習実施者の技能実習法違反についての申告や相談も受け付けています。
○技能実習生の皆さんは、除染等業務に従事することはできません。もし、このような業務に従事させられそうになった場合や従事させられた場合には相談してください。また、特定技能に移行した場合には，除染等業務に従事する可能性があるので、契約機関から十分に説明を受けてください。

[ឧទាហរណ៍នៃការពិគ្រោះ]

- នៅពេលអ្នកមិនទាន់បញ្ចប់កម្មសិក្សាហើយត្រូវគេបង្ខំលែងត្រឡប់ទៅស្រុកវិញដោយទោះបីខ្លួនចង់បន្តកម្មសិក្សាក៏ដោយ។
- នៅពេលអ្នកមានផលលំបាកអំពីន្លែងស្នាក់នៅឬអាហារប្រចាំថ្ងៃ
- ពេលមានកង្វល់ ឬមានការព្រួយបារម្ភអំពីការងារ
- ពេលចង់បានមតិយោបល់ស្តីពីសាសនា ចំណីអាហារ របៀបគិត
- ពេលមានចម្ងល់អំពីប្រាក់ឈ្នួល ឬល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារនៃការងារបន្ថែមម៉ោង ជាអាទិ៍
- ពេលដែលមិនយល់អំពីការប៉ះទង្គិចគ្នារវាងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬមានបណ្តាទំនាស់គ្នាដោយសារទម្លាប់ក្នុងការរស់នៅ ឬរបៀបគិតខុសគ្នា
- ពេលដែលមានបណ្តាប្រាក់ធានា ប្រាក់សំណងក្នុងករណីផ្ទុយនឹងកិច្ចសន្យា ឬប្រាក់សំណងនៃការខូចខាត ជាមួយនឹងស្ថាប័នបញ្ជូន ជាដើម
- ពេលដែលមានអារម្មណ៍ថា បានធ្វើផ្ទុយនឹងច្បាប់ ឬបទដ្ឋានគតិយុត្តិស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឧទាហរណ៍
  - ការដកហូតយកលិខិតឆ្លងដែន ឬប័ណ្ណស្នាក់នៅ ឬសៀវភៅធនាគារ
  - ពេលមានការកម្រិតមិនត្រឹមត្រូវនូវការចេញទៅក្រៅ
  - ពេលមានការកម្រិតមិនត្រឹមត្រូវនូវសេរីភាពនៃជីវភាពឯកជន (ការហាមមិនឱ្យទិញទូរស័ព្ទដៃ ជាដើម)
  - ពេលដែលខ្លឹមសារនៃការហ្វឹកហ្វឺន ខុសនឹងការពន្យល់ពីមុន
  - ពេលដែលមានការបង្ខំឱ្យហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយប្រើអំពើហិង្សា ឬគម្រាមកំហែង ជាអាទិ៍
  - ពេលដែលមានការបង្ខំឱ្យត្រឡប់ទៅស្រុកវិញផ្ទុយនឹងឆន្ទៈខ្លួន
- ពេលដែលមិនអាចបន្តការហ្វឹកហ្វឺនដោយសារមានបញ្ហាលើការគ្រប់គ្រងនៃកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន តែអង្គភាពគ្រប់គ្រងមិនសហការដើម្បីជួយរកកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនថ្មី
- ពេលប្តូរទៅការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ ហើយចង់ប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ តែអង្គភាពគ្រប់គ្រងមិនព្រមសហការដើម្បីជួយរកកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនថ្មី
- ពេលដែលមានអ្វីមិនយល់ស្តី ពីរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- ពេលដែលមិនដឹងជាទៅពិគ្រោះនៅកន្លែងណា ពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ ឬរបបនីមួយៗរបស់ជប៉ុន

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង(វិធី)	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
បណ្តាញពិគ្រោះដោយភាសាកំណើត (ទូរស័ព្ទ)	ទូរស័ព្ទ:0120-250-168 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាវៀតណាម	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ~ថ្ងៃសុក្រ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	- ពេលទូរស័ព្ទក្រៅម៉ោងធ្វើការ អាចឆ្លងសម្លេងទុកបាន (គេនឹងឆ្លើយតបពីថ្ងៃបន្ទាប់ទៅ) - មានករណីត្រូវការពេលវេលាតាមខ្លឹមសារ។ - មិនយកថ្លៃទូរស័ព្ទទេ។
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-169 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាចិន	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ ថ្ងៃពុធ ថ្ងៃសុក្រ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-197 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាហ្វីលីពីន	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃសៅរ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ: 0120-250-147 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃសៅរ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-192 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-198 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាថៃ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ថ្ងៃសៅរ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-366 ភាសាដែលអាចឆ្លើយតប : ភាសាខ្មែរ	រាល់អាទិត្យ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0120-250-302 ភាសាដែលអាចឆ្លើយតប : ភាសាមីយ៉ាម៉ា	រាល់អាទិត្យ ថ្ងៃសុក្រ 11:00ព្រឹក - 7:00ល្ងាច	

【相談例】

・実習が修了していなくて、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、考え方に関するアドバイスがほしいとき
・賃金や時間外労働等の労働条件等で疑問をもったとき
・技能実習の現場で指示が理解できなかったり、生活習慣や考え方の違いからトラブルになったとき
・送出機関等との間で保証金、違約金、賠償金の問題があったとき
・実習先で技能実習法令に違反があると感じたとき
例えば、
  ・旅券や在留カード、通帳を取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
  ・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
・第３号技能実習に移行する際に、実習先の変更を希望しているが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
・技能実習制度に関して分からないことがあるとき
・日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき

窓口名（方法）	連絡先・対応言語	受付時間	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	毎週 月曜日～金曜日 午前11：00～午後7：00	・受付時間外は留守番電話対応（回答は翌日以降） ・内容によっては時間をいただく場合があります。 ・通話料は無料です。
	電話:0120-250-169 対応言語：中国語	毎週 月曜日・水曜日・金曜日 午前11：00～午後7：00	
	電話:0120-250-197 対応言語：フィリピン語	毎週 火曜日・土曜日 午前11：00～午後7：00	
	電話:0120-250-147 対応言語：英語	毎週 火曜日・土曜日 午前11：00～午後7：00	
	電話:0120-250-192 対応言語：インドネシア語	毎週 火曜日・木曜日 午前11：00～午後7：00	
	電話:0120-250-198 対応言語：タイ語	毎週 木曜日・土曜日 午前11：00～午後7：00	
	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 金曜日 午前11：00～午後7：00	

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង(វិធី)	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត (ម៉ែល)	ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាវៀតណាម ភាសាចិន ភាសាហ្វីលីពីន ភាសាអង់គ្លេស ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី ភាសាថៃ ភាសាខ្មែរ ភាសាមីយ៉ាន់ម៉ា	ពេលណាក៏បាន	- ឆ្លើយចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ - មានករណីត្រូវការពេលវេលាតាមខ្លឹមសារ។
ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត (សំបុត្រ)	Support Division Technical Intern Training Department Organization for Technical Intern Training 3F LOOP-X Bldg., 3-9-15 Kaigan, Minato-ku, Tokyo 108-0022	ពេលណាក៏បាន	- ឆ្លើយចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ - មានករណីត្រូវការពេលវេលាតាមខ្លឹមសារ។
ច្រកទំនាក់ទំនងអង្គភាព (សម្ភាសន៍ · ទូរស័ព្ទ)	ការិយាល័យតំបន់ · ផ្នែកការព្រមទទួលការយាល័យសាខា (សូមមើលទំព័រ 92) ភាសា: ភាសាជប៉ុន (អ្នកបកប្រែភាសាកំណើតតាមសេចក្តីត្រូវការ)	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ-ថ្ងៃសុក្រ 9:00ព្រឹក - 5:00ល្ងាច	អាចសុំហៅអ្នកបកប្រែ (មានករណីត្រូវការពេលវេលាពេលហៅ។បើអាចធ្វើបាន ប្រសិនបើទាក់ទងមកមុននឹងមកកន្លែងស្រួលជាង។)

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

[គេហទំព័រអង្គភាពគេហទំព័រពិភាក្សាជាភាសាកំណើត]
https://www.support.otit.go.jp/soudan/kh/

14. ស្តីពី "សេចក្តីរាយការណ៍" ដែលលោកអ្នកអាចធ្វើបាន

ពេលដែលកម្មសិក្សាការីជួបប្រទះនឹងសកម្មភាពផ្ទុយនឹងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ កម្មសិក្សាការីនោះអាចធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីអំពើអនីតិ្យានុកូលរបស់អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬអង្គភាពគ្រប់គ្រងជាអាទិ៍ ជូនប្រធានមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ក់នៅនិងរដ្ឋមន្ត្រីសុខាភិបាលការងារនិងសុខុមាលភាពបាន។ ម្យ៉ាងទៀត ក៏អាចធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍តាមរយៈអ្នកតំណាង ដែលបានដាក់លិខិតអាណត្តិក៏បានដែរ។

ម្យ៉ាងទៀត សេចក្តីរាយការណ៍នេះមានពីរប្រភេទគឺ (1) សេចក្តីរាយការណ៍ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ និង (2) ច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារការងារជាអាទិ៍។

(1) សេចក្តីរាយការណ៍ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

1 ក្នុងករណីដែលអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬអង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬនាយកប្រតិបត្តិ ឬសមាជិកនៃអង្គភាពទាំងនេះ (ពីនេះទៅហៅកាត់ថា "អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជាអាទិ៍") បានធ្វើផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ឬនឹងបញ្ញត្តិបង្គាប់ដែលផ្អែកលើច្បាប់នេះ កម្មសិក្សាការីអាចធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីអង្គហេតុនេះជូនប្រធានមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ក់នៅនិងរដ្ឋមន្ត្រីសុខាភិបាលការងារនិងសុខុមាលភាពបាន។

2 អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជាអាទិ៍ មិនអាចបញ្ឈប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬចាត់ចែងអ្វីដែលធ្វើឱ្យខូចផលប្រយោជន៍ដល់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដោយយកហេតុផលនៃការធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍នេះបានឡើយ។

(ច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ មាត្រា 49)

窓口名（方法）	連絡先・対応言語	受付時間	備考
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	いつでも	・回答は翌日以降 ・内容により時間をいただく場合があります。
母国語相談（手紙）	〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階 外国人技能実習機構 技能実習部　援助課	いつでも	・回答は翌日以降 ・内容により時間をいただく場合があります。
機構窓口（面談・電話）	**地方事務所・支所の認定課** **（93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く場合もあります。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 上記の曜日が、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）である場合、母国語相談はお休みです。
2 最新の対応言語と曜日については、下記の機構ホームページで確認をしてください。

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

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、技能実習法に違反する行為に遭遇した際に、自ら実習実施者、監理団体等の不法行為を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。

なお、申告には、（1）技能実習法による申告に加え、（2）労働基準法等による申告の2種類があります。

(1) 技能実習法に基づく申告

1 実習実施者若しくは監理団体又はこれらの役員若しくは職員（次項において「実習実施者等」という。）がこの法律又はこれに基づく命令の規定に違反する事実がある場合においては、技能実習生は、その事実を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る。

2 実習実施者等は、前項の申告をしたことを理由として、技能実習生に対して技能実習の中止その他不利益な取り扱いをしてはならない。

（技能実習法第49条）

ទង្វើផ្ទុយនឹងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ មានដូចជា៖

ឧទាហរណ៍នៃការធ្វើផ្ទុយនឹងច្បាប់

- បង្ខំឱ្យហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយប្រើអំពើហិង្សា ឬគម្រាមកំហែងជាអាទិ៍
- មាតិការនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនោះខុសពីកិច្ចសន្យាការងារ
- ដកហូតលិខិតឆ្លងដែន ឬប័ណ្ណស្នាក់នៅ ដោយនិយាយថា យកទៅរក្សាទុក
- ធ្វើការកម្រិតមិនត្រឹមត្រូវនូវការដើរចេញក្រៅ
- កម្រិតមិនត្រឹមត្រូវនូវសិទ្ធិសេរីភាពនៃជីវភាពរស់នៅឯកជន

ក្នុងករណីដែលចង់ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីអំពើផ្ទុយនឹងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គេអាចធ្វើរបាយការណ៍ទៅកន្លែងពិគ្រោះជាភាសាកំណើតនៃការិយាល័យតំបន់របស់អង្គភាពយើងខ្ញុំ ឬនៃទីស្នាក់ការកណ្តាលផ្ទាល់ក៏បានដែរ (តាមទូរស័ព្ទ ឬតាមមែល, សូមមើលទំព័រ 30)។

ម្យ៉ាងទៀត ប្រសិនបើលោកអ្នកអាចមានការព្រួយបារម្ភចំពោះការរងនូវការបាត់បង់ផលប្រយោជន៍ ដោយសារការរាយការណ៍នេះ កំប៉ុន្តែតាមច្បាប់ ការចាត់ចែងដែលធ្វើឱ្យកម្មសិក្សាការីបាត់បង់ផលប្រយោជន៍ដោយសារតែបានធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ ត្រូវបានហាម ហើយក្នុងករណីដែលធ្វើផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ កំមានចែងអំពីទោសបញ្ញត្តិដែរ ដូច្នេះសូមធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ដោយកុំរអា។

ម្យ៉ាងទៀត ទោះជាគេមិនអាចទទួលសេចក្តីរាយការណ៍នេះក៏ដោយ ក៏គេចាត់ទុកថាជាការផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីការបំពានច្បាប់ដែរ។

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

(2) ការរាយការណ៍ដែលរយោងតាមច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារការងារជាដើម

1 ក្នុងករណីកន្លែងអាជីវកម្មមានហេតុការណ៍ពិតល្មើសច្បាប់នេះឬសេចក្តីបង្គាប់ដែលចេញដោយមានមូលដ្ឋានលើច្បាប់នេះ កម្មការអាចរាយការណ៍អំពីហេតុការណ៍ពិតនោះទៅការិយាល័យរដ្ឋាភិបាលផ្នែកគ្រប់គ្រងឬអ្នកត្រួតពិនិត្យស្តង់ដាការងារបាន។
2 អ្នកប្រើប្រាស់គួរតែកុំប្រព្រឹត្តមិនគប្បីនានាចំពោះកម្មការដូចជាបញ្ឈប់ការងារ ដោយមានហេតុដែលជាសេចក្តីរាយការណ៍ប្រការមុននេះ។

(ប្រការទី១០៤នៃច្បាប់ស្តង់ដាការងារ)

ដោយសារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញត្រូវអនុលោមច្បាប់ស្តង់ដាការងារជាដើមដែរ ដូច្នេះអាចរាយការណ៍ដែលបានត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តង់ដាការងារជាដើម។

ក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលអ្នកកំពុងតែធ្វើ អាចរាយការណ៍ទៅការយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារក្នុងករណីមានអ្វីដូចខាងក្រោមនេះ

技能実習法に違反する行為の例としては次のようなものがあります。

違反例

- 暴行や脅迫等の手段で技能実習を強制されている
- 技能実習の内容が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て取り上げられている
- 外出を不当に制限されている
- 私生活の自由を不当に制限されている

技能実習法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が実施する母国語相談窓口（電話、メール（31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、申告として受け付けできない場合でも、法令違反に関する情報提供として扱います。

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

(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。

ឧទាហរណ៍នៃការធ្វើផ្ទុយនឹងច្បាប់

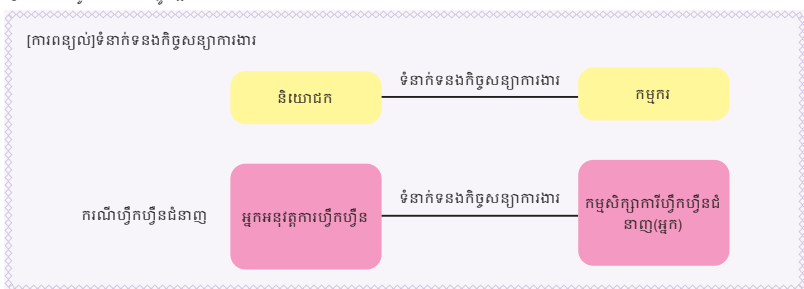
- មិនទាន់បង់ប្រាក់ឈ្នួលដែលត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារឡើយ
- ទោះបីបានធ្វើការថែមម៉ោងក្តី មិនទាន់ត្រូវបង់ថ្លៃថែមម៉ោង
- ទោះជាកំពុងតែធ្វើការថែមម៉ោងជាពិតក្តី បានត្រូវបង្គាប់ឲ្យត្រាលើកំណត់ត្រាចំនួនម៉ោងធ្វើការហាក់បីដូចជាមិនបានធ្វើការថែមម៉ោង
- គ្មានពេលសម្រាក
- មិនបានឲ្យសុំច្បាប់ដោយគិតថ្លៃប្រចាំឆ្នាំ

ម៉្យាងទៀត សេចក្តីរាយការណ៍ច្បាប់ស្តង់ដាការងារបានត្រូវហាមប្រព្រឹត្តមិនគប្បី ដោយមានហេតុដែលជាសេចក្តីរាយការណ៍ដូចនឹងសេចក្តីរាយការណ៍នៃច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដូច្នេះសូមហ៊ានរាយការណ៍ផង។

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

15. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងច្បាប់ទាក់ទងនឹងការងារ

អ្នក(កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)បានត្រូវអនុលោមច្បាប់ស្តង់ដាការងារស្រុកជប៉ុននៅក្រោមទំនាក់ទនងការងារជាមួយអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ក៏បានត្រូវការពារតាមផ្លូវច្បាប់ផងដែរ។



(1) កិច្ចសន្យាការងារ

A ការបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ

- ពេលបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ និយោជកត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ពន្យល់ច្បាស់លាស់អំពីលក្ខខ័ណ្ឌការងារ (ប្រសិនជាកម្មករនិយោជិតចង់បាន ត្រូវធ្វើតាមទម្រង់ សារ ឬមែល ឬតាម SNS ជាដើម) ដូច្នេះត្រូវបង្កើតលិខិតស្តីពីលក្ខខ័ណ្ឌការងារ ហើយប្រគល់ជូនកម្មសិក្សាការីនោះ។
  នៅក្នុងលិខិតស្តីពីលក្ខខ័ណ្ឌការងារនោះ ត្រូវសរសេរបញ្ជាក់អំពីចំណុចដូចតទៅ៖
  i. កំឡុងពេលកិច្ចសន្យាការងា
  ii. កន្លែងការងារ(ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)
  iii. ខ្លឹមសារកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ(មុខរបរឬការងារ)
  iv. អំពីពេលវេលាការចាប់ផ្តើមធ្វើការនិងការបញ្ចប់ការងារ មានឬគ្មានការងារហួសពីម៉ោងការងារកំណត់ ម៉ោងសម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាក ជាដើម
  v. ប្រាក់ឈ្នួល (ប្រាប់ឈ្នួលមូលដ្ឋាន ភាគរយប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមនៃក្រៅម៉ោងកំណត់ជាដើម)
  vi. ប្រការទាក់ទងនឹងសោធន៍និវត្តន៍
- លោកអ្នកត្រូវទទួលលិខិតកិច្ចសន្យាការងារ និងលិខិតស្តីពីលក្ខខ័ណ្ឌការងារពីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ហើយត្រូវរក្សាទុកនូវឯកសារទាំងនេះឱ្យបានស្រួលបួល។ (សូមមើលទំព័រ 112)

違反例

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

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

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

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。

(1) 労働契約

A 労働契約の締結

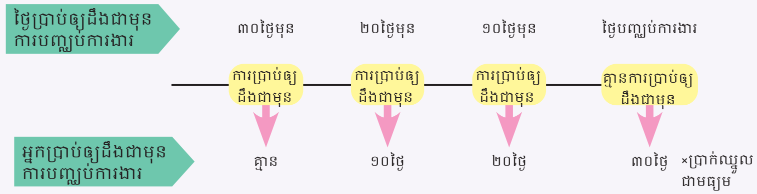
○労働契約の締結の際には、使用者は労働条件を書面で明示する義務があり（労働者が希望した場合は、FAXや電子メール、SNS等でも明示することができる。）、そのため雇用条件書が作成・交付されています。
雇用条件書には、以下の事項などが記されています。
①労働契約期間
②就業（技能実習）の場所
③従事すべき業務（職種及び作業）の内容
④始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇等に関することなど
⑤賃金（基本賃金、所定時間外等の割増賃金率）
⑥退職に関する事項

○あなたは、実習実施者から労働契約書と雇用条件書をもらい、必ず自ら大切に保管してください。（112ページ参照）

B. ការបញ្ឈប់ការងារ

- ការបញ្ឈប់ការងារគឺជាការបញ្ឈប់កិច្ចសន្យាបែបម្ខាងដែលអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់នឹងជំរាប។
- ក្នុងកំឡុងពេលអ្នកបានត្រូវឲ្យធ្វើការ អ្នកអុនវត្តការសិក្សាមិនអាចបញ្ឈប់ការងារនៅពាក់កណ្ដាលកិច្ចសន្យាដែលក្រៅពីមានហេតុការណ៍គ្មានផ្លូវផ្សេង។
- ម៉្យាងទៀត ក្នុងករណីបញ្ឈប់ការងារដោយគ្មានផ្លូវ
  + ត្រូវការប្រាប់ឲ្យដឹងជាមុន យ៉ាងហោចក៏៣០ថ្ងៃមុន។
  + ក្នុងករណីបញ្ឈប់ការងារដោយមិនបានប្រាប់ឲ្យដឹងជា៣០ថ្ងៃមុន ត្រូវការបង់ប្រាក់ជាការផ្ដល់ជាលុយកាត់ឲ្យការឲ្យដឹងជាមុននឹងបញ្ឈប់ការងារសមស្របតាមចំនួនថ្ងៃរហូតដល់ការបញ្ឈប់ការងារ។

[ការពន្យល់] អំពីការប្រាប់ឲ្យដឹងជាមុនការបញ្ឈប់ការងារ · ការផ្ដល់ជាលុយកាត់ឲ្យការឲ្យដឹងជាមុនការបញ្ឈប់ការងារ



រីឯក្នុងករណីត្រូវបានត្រូវបញ្ឈប់ការងារដោយមានមូលហេតុពីកំហុសដែលអ្នកត្រូវទទួលខុសត្រូវហើយនៅពេលដែលទទួលស្គាល់ពីប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ មានករណីដែលអត់ត្រូវការប្រាប់ឲ្យដឹងជាមុននិងការផ្ដល់ជាលុយកាត់ឲ្យការឲ្យដឹងជាមុន។

- ការបញ្ឈប់ការងារដូចតទៅនេះបានត្រូវហាម។
  + បញ្ឈប់ការងានៅកំឡុងពេលឈប់សម្រាកដោយមានជម្ងឺឬរបួសក្នុងការងារឬក៏ក្រោយ៣០ថ្ងៃ
  + ការបញ្ឈប់ការងារដែលមានមូលហេតុគឺបានរាយការណ៍ទៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារ
- ឧបមាថាក្នុងករណីអ្នកត្រូវបានប្រាប់ឲ្យដឹងថាបញ្ឈប់ការងារតែមិនអាចយល់ព្រម សូមពិភាក្សាជាមួយអង្គភាព។ រីឯក្នុងករណីបានត្រូវបញ្ឈប់ការងារ ប្រសិនបើអ្នកប្តឹងសុំ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវតែថ្លែងយ៉ាងច្បាស់អំពីមូលហេតុបញ្ឈប់ការងាជាលិខិតនិងផ្តល់ឲ្យ។

(2) ម៉ោងធ្វើការនិងការសម្រាក · ថ្ងៃឈប់សម្រាក

i. គោលការណ៍នៃម៉ោងធ្វើការនិងការសម្រាក · ថ្ងៃឈប់សម្រាក

- ក្នុងច្បាប់ស្តង់ដាការងារ ជាគោលការណ៍ កុំឲ្យធ្វើការលើសពី៤០ម៉ោង១សប្តាហ៍ ៨ម៉ោង១ថ្ងៃ(ម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់)។
- ក្នុងករណីម៉ោងការងារលើសពី៦ម៉ោងត្រូវតែឲ្យសម្រាក៤៥នាទី ក្នុងករណីលើសពី៨ម៉ោងត្រូវតែឲ្យសម្រាក៦០នាទី។
- យ៉ាងហោចក៏រាល់សប្តាហ៍១ថ្ងៃឬក៏រយៈពេលអស់៤សប្តាហ៍ជាង៤ថ្ងៃ ត្រូវតែផ្តល់ថ្ងៃឈប់សម្រាក(ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់)។
  រីឯនៅក្រោមលក្ខខ័ណ្ឌដែលកំណត់ម្តងជាស្រេច អាចទទួលយករបបម៉ោងការងារផ្លាស់ទ្រង់ទ្រាយដែលខុសពីគោលការណ៍នេះ។
- អំពីផ្នែកកសិកម្ម ក៏បានត្រូវកំណត់ឲ្យប្រព្រឹត្តតាមស្តង់ដានៃច្បាប់ស្តង់ដាការងារ។

ii. ការងារក្រៅម៉ោង · ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក

- ករណីអ្នកប្រើប្រាស់ឲ្យធ្វើការលើសពីម៉ោងការងារ(ម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់) ដែលបានត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ស្តង់ដាការងានេះ(ការងារក្រៅម៉ោង ឬករណីឲ្យធ្វើការ(ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក)ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់ ប្រតិបត្តិកិច្ចសន្យាការងារជាមួយតំណាង (ក្នុងករណីមានសហជីពកម្មករដែលចាត់ចែងដោយភាគច្រើននៃកម្មករ ជាមួយសហជីពកម្មករ)ភាគច្រើននៃកម្មករនៅកន្លែងការងារ អំពីហេតុការណ៍ដែលឲ្យធ្វើការក្រៅម៉ោង ប្រភេទការងារ ម៉ោងដែលអាចពន្យារបានជាដើម ហើយត្រូវតែរាយការាណ៍ជាមុនទៅប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារដែលកាន់កាប់តំបន់នោះ។

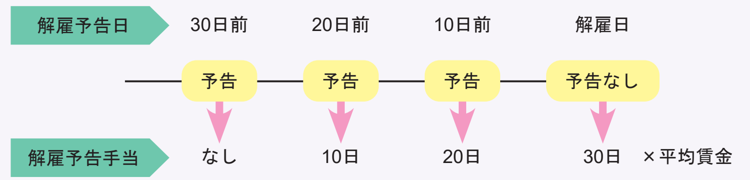
iii. ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមថ្ងៃឈប់សម្រាក · ក្រៅម៉ោង

ក្នុងករណីដូចជាអ្នកប្រើប្រាស់បានឲ្យកម្មករធ្វើការក្រៅម៉ោងដែលច្បាប់កំណត់(ធ្វើការថែមម៉ោង)ត្រូវការបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម។

B 解雇

〇解雇とは、使用者である実習実施者からの申し出による一方的な雇用契約の終了をいいます。
〇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。
〇また、やむを得ず解雇する場合であっても、
・少なくとも30日前までの予告が必要です。
・30日前での予告を行わないで解雇する場合、解雇までの日数に応じた解雇予告手当の支払いが必要です。

【解説】解雇予告・解雇予告手当について



なお、あなたの責に帰すべき事由によって解雇される場合で、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。
〇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
〇仮にあなたが解雇すると告げられ、納得できない場合には、機構に相談しましょう。
なお、仮に解雇されることになった場合、あなたから請求があれば、使用者は書面に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）。
・労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩を与えなければなりません。
・少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の休日を与えなければなりません（法定休日）。
なお、一定の要件の下で、この原則によらない変形労働時間制を採用することができます。
・農業分野に関しても、労働基準法の基準に準拠することとされております。

②時間外労働・休日労働

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

③時間外・休日割増賃金

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

i. បន្ថែម២៥ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួលធម្មតានៅម៉ោង(ការងារក្រៅម៉ោង)ដែលឲ្យធ្វើការលើសពីម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់
ii. បន្ថែម៣៥ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួលធម្មតានៅពេល(ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក)ដែលឲ្យធ្វើការថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់
iii. បន្ថែម២៥ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួលធម្មតានៅពេល(ការងារពេលអធ្រាត្រ)ដែលឲ្យធ្វើការពីម៉ោង១០យប់ដល់ម៉ោង៥ព្រឹក

* ឧទាហរណ៍ ករណីធ្វើការក្រៅម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់ផងធ្វើការងារពេលអធ្រាត្រផង (i.+ iii.) កើន៥០ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួលដែលត្រូវបង់

* ក្នុងករណី ឲ្យធ្វើការ ក្រៅម៉ោងលើសពី៦ម៉ោងក្នុង១ខែ ត្រូវតែបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមជាង៥០ភាគរយសម្រាបម៉ោងការងារដែលលើសពីនោះ។ កំប៉ុន្តែ ចំពោះការងារនៅសហគ្រាសបែបមធ្យមនិងតូចដែលប្រកាសឲ្យ៣ឆ្នាំនៃច្បាប់ស្តង់ដាការងារកំណត់ ត្រូវបានផ្អាកការអនុលោមតាមរហូតដល់ខែមីនាឆ្នាំ២០២៣។

* សហគ្រាសបែបមធ្យមតូចដែលត្រូវបានផ្អាកការអនុលោមភាគរយប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមដែលច្បាប់កំណត់(មិនមែនខ្នាតកន្លែងការងារតែនិធ្ងន់ខ្នាតសហគ្រាសវិញ)

i. ចំនួនទឹកប្រាក់ដើមទុនឬប្រាក់រួមទាំងអស់ជាដើមទុន

ពាណិជ្ជកម្មរាយ	ក្រោម៥សែនដុល្លា
ពាណិជ្ជសេវាកម្ម	ក្រោម៥សែនដុល្លា
ពាណិជ្ជកម្មដុំ	ក្រោម១លានដុល្លា
ក្រៅពីខាងលើ	ក្រោម៣លានដុល្លា

ឬក៏

ii. កម្មករដែលប្រើប្រាស់ជានិច្ច

ពាណិជ្ជកម្មរាយ	ក្រោម៥០នាក់
ពាណិជ្ជសេវាកម្ម	ក្រោម១០០នាក់
ពាណិជ្ជកម្មដុំ	ក្រោម១០០នាក់
ក្រៅពីខាងលើ	ក្រោម៣០០នាក់

(3) ថ្ងៃឈប់សម្រាក់ប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

កម្មករដែលបន្តបម្រើធ្វើការជាង៦ខែក្រោយចាប់ផ្តើមការងារ ហើយទៅធ្វើការ៨០ភាគរយទូទាំងថ្ងៃធ្វើការ នឹងមានសិទ្ធិទទួលបាននូវថ្ងៃសម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលចំនួន១០ថ្ងៃ។ បន្ទាប់ពីនេះ ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលដែលអាចសុំឈប់បានប្រចាំឆ្នាំ នឹងកើនឡើងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។

ចំនួនឆ្នាំបម្រើធ្វើការ	៦ខែ	១ឆ្នាំ៦ខែ	២ឆ្នាំ៦ខែ	៣ឆ្នាំ៦ខែ	៤ឆ្នាំ៦ខែ	៥ឆ្នាំ៦ខែ
ចំនួនថ្ងៃផ្តល់ឲ្យ	១០ថ្ងៃ	១១ថ្ងៃ	១២ថ្ងៃ	១៤ថ្ងៃ	១៦ថ្ងៃ	១៨ថ្ងៃ

លើសពីនេះ ជាគោលការណ៍ និយោជិតអាចសុំឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំឆ្នាំ ដោយគ្មានការព្នាន់ព្នាទនឹងគោលបំណងនៃការប្រើទេ ដូចជាសម្រាកដើម្បីដើរកំសាន្តក៏បានដែរ ហើយអាចសុំនៅពេលណាក៏បានដែរ។ កំប៉ុន្តែប្រសិនជាការអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលនោះចំ រដូវដែលអាចរាំងដំណើរការធម្មតានៃអាជីវកម្ម គេអាចតម្រូវឱ្យប្តូរទៅរដូវផ្សេងបាន។

ម្យ៉ាងទៀត គេហាមមិនឱ្យនិយោជកទិញថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលនេះ។

* ចាប់ពីខែមេសា ឆ្នាំ 2019 មក ចំពោះកម្មកនិយោជិតដែលបានទទួលថ្ងៃសម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំឆ្នាំពី១០ថ្ងៃឡើងទៅ ស្តីពីចំនួន៥ថ្ងៃក្នុងចំណោមថ្ងៃសម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំឆ្នាំនោះ (លើកលែងតែថ្ងៃដែលកម្មកនិយោជិតបានប្រើ ឬបានទាមទារហើយ) និយោជកមានកាតព្វកិច្ចកំណត់រដូវកាល ជាដើម ដើម្បីឱ្យកម្មកនិយោជិតឈប់សម្រាក។ គឺអ្នកប្រើ(និយោជកឬក្រុមហ៊ុន)មានកាតព្វកិច្ចក្នុងការកំណត់យករដូវកាល(ពេល)ណាអោយ(កម្មករ)សម្រាក។ក្នុងការកំណត់យកករដូវកាល(ពេល)អ្នកប្រើ(និយោជកឬក្រុមហ៊ុន)ត្រូវស្តាប់មតិរបស់កម្មករ និងខិតខំគោរពយោបល់អោយបានច្រើនបំផុតតាមតែអាចធ្វើទៅបានដើម្បីបំពេញតាមប្រាថ្នារបស់កម្មករតាមតែអាចធ្វើទៅបាន ។

(4) ប្រាក់ឈ្នួល

- វិធីបង់ប្រាក់ឈ្នួល
  - អំពីការបង់ប្រាក់ឈ្នួល និយោជកនឹងបង់ i. រូបិយប័ណ្ណ ii. ចំនួយប្រាក់ទាំងអស់ iii.ជាង១ដងជារាល់ខែ iv.នៅថ្ងៃកំណត់ v.ចំពោះសាច់ជនដោយផ្ទាល់។

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。ただし、労働基準法第138条に規定する中小企業の事業については、2023年３月までの間、適用が猶予されます。

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

①資本金の額または出資の総額が

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

または

②常時使用する労働者が

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

(3) 年次有給休暇

雇用開始後６ヶ月以上継続して勤務し、全労働日の８割以上出勤した労働者には、10日間の年次有給休暇を取得する権利が与えられます。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ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日

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、労働者の請求できる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。

※２０１９年４月から、年１０日以上の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決められた日に⑤直接本人に支払うことになっています。

• ក៏ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើកម្មករយល់ព្រម គេអនុញ្ញាតអោយបើកប្រាក់ខែតាមរយៈគណនីធនាគារបញ្ញើរឬគណនីធនាគារសន្សំប្រាក់របស់កម្មករផ្ទាល់ដែលកម្មករនោះបានកំណត់ ជំនួសនឹងប្រាក់(លុយ)សុទ្ធបាន។ ក្នុងករណីយកវិធីបើកប្រាក់ខែតាមរយៈគណនីធនាគារនោះ ចាំបាច់បំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖
  i. ទទួលការយល់ព្រមរបស់សាមីជនដោយលិខិត
  ii. សម្រួលអោយអាចបើកប្រាក់ក្នុងថ្ងៃកំណត់ថាជាថ្ងៃបើកប្រាក់ឈ្នួល
  iii. ត្រូវផ្តល់ឲ្យឯកសាគណនាប្រាក់ឈ្នួល(វិក័យប័ត្រ)
  iv. ត្រូវបង្កើតកិច្ចព្រមព្រៀងការងារដែលទាក់ទាងនឹងការផ្ទេរប្រាក់គណនី

• ម្យ៉ាងទៀត ត្រូវបានកាត់ចេញពន្ធ ថ្លៃបង់សន្តិសុខសង្គម ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងការងារជាដើមពីប្រាក់ឈ្នួលដោយធ្វើតាមច្បាប់។ករណីផ្សេងទៀត ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាការងារបានត្រូវប្រតិបត្តិជាមុន ត្រូវបានកាត់ចេញនូវថ្លៃស្នាក់នៅនិងថ្លៃអាហារជាដើមពីប្រាក់ឈ្នួលផងដែរ។

(*) ចំណេះគណនាប្រាក់ឈ្នួល» (សូមយោងទៅតាមទំព័រទី៥ 54 ង។)

• រីឯ អំពីសោហ៊ុយគ្រប់គ្រងដែលត្រូវយកពីអង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬពីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន មិនមែនជាបន្ទុករបស់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទេ ដូច្នេះមិនត្រូវកាត់ពីប្រាក់ឈ្នួលទេ។

[ការបកស្រាយ] អំពីសោហ៊ុយគ្រប់គ្រង

គឺប្រាក់ចំណាយសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួលកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដោយអង្គភាពគ្រប់គ្រង។ ចំណាយនេះមិនមែនជាបន្ទុករបស់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទេ គឺជាបន្ទុករបស់អង្គភាពគ្រប់គ្រង ឬអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ដូច្នេះគេមិនកាត់ពីប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ការសិក្សា ឬប្រាក់ឈ្នួលទេ។

- ចំនួនប្រាក់ឈ្នួល

• អំពីចំនួនប្រាក់ឈ្នួល និយោជកត្រូវតែបង់ប្រាក់ឈ្នួលច្រើនជាងចំនួនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែល បានត្រូវកំណត់ដោយប្រចាំខេត្តតាមច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ។

[ការបកស្រាយ] អំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

- ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាមាន២ប្រភេទគឺប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាប្រចាំតំបន់និងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាពិសេស។រីឯក្នុងករណីត្រូវអនុលោមទាំងសងខាងតែម្តង និយោជកត្រូវតែបង់ប្រាក់ឈ្នួលច្រើនជាងចំនួនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលថ្លៃជាង។
  i. ប្រា ក់ឈន្នួល អប្បបរមាប្រចាំតំបន់: ជាប្រា ក់ឈន្នួល អប្បបរមាជ លែត្ រូវអនុលោមចំពោ ះកម្មករទាំងអស់និងនិយោជកដែលន ៅប្រ ចាំ ខេ ត្ត មិនថាមានឧស្សាហកម្មនិងមុខរបរអវីក៍ ដោ យ។ នៅខែតុលា ឆ្នាំ២០១៩ បច្ចុប្បន្ននេះ នៅតូក្យូគឺ 1013 យេន រីឯនៅអូគីណាវ៉ាវិញ គឺ 790 យេន ជាអាទិ៍ វាខុសគ្នាទៅតាមខេត្តក្រុងដែលជាទីតាំងនៃកន្លែងធ្វើការ។
  ii. ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាពិសេស: ជាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលត្រូវអនុលោមចំពោះកម្មករនិងនិយោជកនោះក្នុងឧស្សាហកម្មមួយចំនួននៅក្នុងតំបន់មួយចំនួន។
- វិធីប្រៀបធៀបជាមួយចំនួនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

ករណីប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោង	ប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោងចំនួនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា (ប្រាក់តាមចំនួនម៉ោង)
ករណីប្រាក់ឈ្នួលតាមថ្ងៃ	ប្រាក់ឈ្នួលតាមថ្ងៃ÷ម៉ោងធ្វើការកំណត់ក្នុង១ថ្ងៃចំនួនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា (ប្រាក់តាមម៉ោង)
ករណីប្រាក់ឈ្នួលតាមខែ	ប្រាក់ឈ្នួលតាមខែ÷ម៉ោងធ្វើការកំណត់ជាមធ្យមក្នុង១ខែចំនួនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា (ប្រាក់តាមម៉ោង)

អំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាទូទាំងខេត្តស្រុកជប៉ុន អាចបញ្ជាក់តាមគេហទំព័រអ៊ីនធឺណិតខាងក្រោម ឬការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារដែលមាននៅជិត។

[គេហទំព័រពិសេសដែលបង្កើតដែលទាក់ទងនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា(ភាសាជប៉ុន)]
https://pc.saiteichingin.info/

- ចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ជាការគួរសមដែលធ្វើការបង់ប្រាក់ឈ្នួលដែលអនុលោមតាមច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងការងារដូចជាច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាជាដើម តែក្នុងច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញកំណត់ថា«ចំនួនប្រាក់រង្វាន់ចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនិងចំនួនប្រាក់រង្វាន់ក្នុងករណីជនជាតិជប៉ុនធ្វើគឺត្រូវតែបង់ច្រើនជាងដូចគ្នា។»។
- ការបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមក្រៅម៉ោង ថ្ងៃឈប់សម្រាក
  • ក្នុងករណីធ្វើការងារក្រៅម៉ោង ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់ ការងារអាធ្រាត នឹងបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមដែលបានចែងក្នុង«(2) iii.ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមក្រៅម៉ោង ថ្ងៃឈប់សម្រាក»។

・ 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
  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、宿舎費や食事費等も賃金から控除されます。

（※）「賃金計算の知識」（55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ないことになっています。

【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最低賃金額以上を支払わなければなりません。

【解説】最低賃金について

○最低賃金には、地域別最低賃金と特定最低賃金の2種類があります。なお、両方が同時に適用される場合には、使用者は高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。
  ①地域別最低賃金: 産業や職種にかかわりなく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。2019年10月現在、東京は1013円、沖縄は790円など、職場のある都道府県によって違います。
  ②特定最低賃金: 特定地域内の特定の産業の労働者とその使用者に適用される最低賃金です。

○最低賃金額との比較方法

時間給の場合	時間給≧最低賃金額（時間数額）
日給の場合	日給÷1日の所定労働時間≧最低賃金額（時間額）
月給の場合	月給÷1か月平均所定労働時間≧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://pc.saiteichingin.info/

○技能実習生に対しては、最低賃金法をはじめ労働関係法令を遵守した賃金の支払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。

- ការបង់ប្រាក់បំណាច់ឈប់សម្រាកការងារ
  - ក្នុងករណីសម្រាកការងារដែលមានមូលហេតុដែលអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនគួរតែទទួលខុសត្រូវ ក្នុងកំឡុងពេលសម្រាកការងារ បានកំណត់ថាអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនត្រូវតែបង់ទៅអ្នកនូវប្រាក់បំណាច់សម្រាកការងារដែលជាជាង៦០ភាគរយនៃប្រាក់ឈ្នួលជាមធ្យម។
- ការបង់ប្រាក់ឈ្នួលជំនួសពេលមានការខ៏ិនបង់ប្រាក់ឈ្នួល
  - ចំពោះកម្មករដែលឈប់ពីការងារដែលក្រុមហ៊ុនមិនបានបង់ប្រាក់ឈ្នួល ដោយសារតែក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនរលំ គេមានរបបបង់ប្រាក់ឈ្នួលដែលក្រុមហ៊ុនមិនបានបង់នោះមួយភាគ ជំនួស ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការធានានូវការបង់ប្រាក់ឈ្នួលជាដើម។ ស្តីពីល័ក្ខខ័ណ្ឌនិងមុខសញ្ញានៃអ្នកដែលអាចទទួលនូវការបង់ប្រាក់ឈ្នួលជំនួសតាមរយៈរបបនេះ សូមទាក់ទងនឹងផ្នែកត្រួតពិនិត្យស្តង់ដាការងារមន្ទីរការងារតាមខេត្តឬការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដាការងារដែលនៅជិតក្នុងតំបន់។
- ប្រការបម្រាមនៃច្បាប់ឯទៀតជាដើម

ប្រការខាងក្រោមនេះបានត្រូវហាមដោយច្បាប់ជាដើម។

i. បំណុតការបង់ជាមុនដែលមានលក្ខខ័ណ្ឌដែលធ្វើការងារនិងទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួល
ii. ធ្វើការដាក់ប្រាក់គណនីដោយបង្ខំ
iii. ការដែលនិយោជកនិងអង្គភាពគ្រប់គ្រងទទួលសៀវភៅធនាគារបដិទាននាមសាមីជនជាដើម

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

[ក្រសួងសុខាភិបាលសង្គមកិច្ចនិងការងារ ទំព័រពិភាក្សាសម្រាប់ជនបរទេស]
សូមអញ្ជើញមើលទំព័រទី 78។

16. សន្តិសុខសង្គម

សន្តិសុខសង្គម គឺជារបបរបស់រដ្ឋដែលធានាជីវភាពរស់នៅរបស់អ្នកចូលធានាព៌ាប់រងនេះ ឬគ្រួសារអ្នកទទួលមរណភាព តាមរយៈការបង់ប្រាក់និវត្តន៍ជាអាទិ៍ ក្នុងករណីដែលបានបង់សោហ៊ុយព្យាបាលរបួស ឬជម្ងឺ ឬក្នុងករណីដែលបានទទួលមរណភាពដោយសារជម្ងឺ ឬរបួស ឬក្នុងករណីដែលមានពិការភាពកំណត់មួយ។

(1) ប្រភេទការធានាព៌ាប់រងសង្គមនិងការផ្តល់ប្រាក់

	ប្រភេទ	ការផ្តល់ប្រាក់
ការធានាព៌ាប់រងការព្យាបាល	ការធានាព៌ាប់រងសុខភាព ការធានាព៌ាប់រងសុខភាពជាតិ	- ទទួលចេញដោយការធានាព៌ាប់រងនូវមួយផ្នែក (រហូតដល់អាយុ៧០ឆ្នាំគឺ៧០ភាគរយ) ថ្លៃព្យាបាលដែលកើតពីជម្ងឺនិងរបួស(ទទួលចេញដោយខ្លួនឯងគឺ ៣០ភាគរយនៃថ្លៃព្យាបាល) ។ ក៏ប៉ុន្តែ ស្តីពីជម្ងឺ ឬគ្រោះថ្នាក់ដែលកើតឡើងដាយសារការងារ ឬការធ្វើដំណើរទៅធ្វើការ ខាងធានាព៌ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារសម្រាប់កម្មករនិយោជិត នឹងផ្តល់ជាប្រាក់។ ក្នុងករណីនេះ ខាងធានាព៌ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារនឹងចេញថ្លៃព្យាបាលទាំងអស់។។
ប្រាក់សោធននិវត្តន៍	សោធននិវត្តន៍និយោជិត សោធននិវត្តន៍ជាតិ	- ផ្តល់ប្រាក់(ការផ្តល់ប្រាក់សោធននិវត្តន៍)ដែលចាំបាច់អំពីភាពចាស់ជរា ពិការភាព មរណភាព។

(2) បុគ្គលិកដែលជាមុខសញ្ញានៃសន្តិសុខសង្គម

	បុគ្គលិកជាគោលដៅ
ការធានាព៌ាប់រងសុខភាព សោធននិវត្តន៍និយោជិត	- បុគ្គលិក ការិយាល័យខាងក្រោម • កន្លែងក្រុមប្រឹក្សាសាជីវកម្ម • កន្លែងការងារដែលកាន់កាប់ដោយឯកជនដែលជួលបុគ្គលិកជាង៥នាក់ជានិច្ច (លើកលែងតែការងារកសិកម្មនេសាទនិងព្រៃឈើ សណ្ឋាគារបៀបជប៉ុន ការបោកអ៊ុតជាដើម។)។
ការធានាព៌ាប់រងសុខភាពជាតិ សោធននិវត្តន៍ជាតិ	- បុគ្គលិកការិយាល័យ ក្រៅពីខាងលើ (*)ស្តីពីសោធននិវត្តន៍ជាតិ បុគ្គលិកដែលមានអាយុជាង២០ឆ្នាំជាមុខសញ្ញា។

○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（英語・その他）】
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html

【厚生労働省　外国人向け相談ダイヤル】
79ページをご覧ください。

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。

- អ្នកដែលជា(កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)ត្រូវតែចូល«ទាំងការធានារ៉ាប់រងសុខភាពនិងទាំងប្រាក់សោធននិវត្តន៍ សុខុមាលភា»ឬ«ទាំងការធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិនិងទាំងប្រាក់សោធននិវត្តន៍ជាតិ»។
- រីឯកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្នុងកំឡុងពេលការសិក្សានឹងចូល«ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិនិងប្រាក់សោធននិវត្តន៍ជាតិ»។

(3) ថ្លៃបង់សន្តិសុខសង្គម

ប្រភេទ	ការពន្យល់	ភាគរយថ្លៃការធានារ៉ាប់រង	ចំនួនថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រង (ចំនួន១ខែ) ទឹកប្រាក់ដែលជាបន្ទុកលោកអ្នក
ការធានារ៉ាប់រង សុខភាព	- ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងគឺត្រូវយកប្រាក់ឈ្នួលស្តង់ដារក្នុង១ខែ (សម្គាល់ទី1) គុណនឹងអត្រាកំណត់មួយ ។ - និយោជក(អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន)និងអ្នក(កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ) ទទួលបន្ទុកពាក់កណ្តាលម្នាក់	ក្នុងករណីដែលជាការធានារ៉ាប់រងសុខភាពរបស់សមាគម គេកំណត់អាត្រាធានារ៉ាប់រងទៅតាមខេត្តក្រុង។	ប្រាក់ឈ្នួលស្តង់ដារក្នុង១ខែ×ភាគរយនៃថ្លៃធានារ៉ាប់រង×1/2
ប្រាក់សោធននិវត្តន៍និយោជិត		18.3%	ប្រាក់ឈ្នួលស្តង់ដារក្នុង១ខែ×ភាគរយនៃថ្លៃធានារ៉ាប់រង×1/2
ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិ	- គណនាតាមវិធីដែលកំណត់ដោយសាលាស្រុកឃុំភូមិ សង្កាត់ខណ្ឌក្រុងនីមួយៗ។		ទឹកប្រាក់ដែលគណនាទៅតាមសាលស្រុកឃុំភូមិនីមួយៗ (សម្គាល់ទី2)
សោធននិវត្តន៍ជាតិ	- កំណត់ដូចគ្នាទូទាំងប្រទេស។		16,540យ៉ែន (សម្គាល់ទី3)

(សម្គាល់ទី1) «ប្រាក់ឈ្នួលស្តង់ដារក្នុង១ខែ»នឹងសម្រេចចិត្តដោយមានមូលដ្ឋានលើចំនួនផ្តល់ប្រាក់ទាំងអស់១ខែដែលអ្នក(កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)ទទួលបាន។

(សម្គាល់ទី2) ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងទៅតាមខេត្តក្រុងនីមួយៗនៃការធានារ៉ាប់រងសុខភាពរបស់សមាគម គឺត្រូវបានកំណត់ពី 10.73%(ខេត្តសាហ្គា) - 9.58% (ខេត្តនីហ្គាតា) ហើយអាចឆែករំលែកក្នុងគេហទំព័រខាងក្រោមបាន(ត្រឹមខែមីនាឆ្នាំ២០២០)។

[គេហទំព័រសមាគមធានារ៉ាប់រងសុខភាពទូទាំងប្រទេស]
https://www.kyoukaikenpo.or.jp/

(សម្គាល់ទី3) អ្នក(កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)ទទួលបន្ទុកថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងទាំងអស់។គ្មានបន្ទុករបស់និយោជកទេ(អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន)។

(4) នីតិវិធីទាមទារប្រាក់ដល់ដៃពេលចេញពីរបបសោធននិវត្តន៍និយោជិត ឬសោធននិវត្តន៍ជាតិ

- ក្នុងករណីដែលអ្នកដែលបានចូលរបបសោធននិវត្តន៍និយោជិត ឬសោធននិវត្តន៍ជាតិបានពី ៦ខែឡើងទៅ តែមិនទាន់ស្របនឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌចាំបាច់ដើម្បីទទួលប្រាក់និវត្តន៍ (១០ឆ្នាំ) នៅឡើយ បានត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ អ្នកនោះអាចទាមទារប្រាក់ដល់ដៃពេលចេញពីរបបសោធននិវត្តន៍នោះ ពីទីភ្នាក់ងារសោធននិវត្តន៍ជប៉ុនបាន។
  ចំនួនទឹកប្រាក់ដល់ដៃដែលត្រូវបានផ្តល់ជូនគឺត្រូវគណនាទៅតាមកំឡុងពេលចូលរបបសោធននិវត្តន៍ជប៉ុន ហើយបានយ៉ាងច្រើនត្រឹម ៣៦ខែ (៣ឆ្នាំ)។ ចំពោះអ្នកដែលចង់ទទួលនូវការហ្វឹកហ្វឺនក្រោមលក្ខណៈជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ ប្រសិនជាចង់ទាមទារប្រាក់ដល់ដៃទៅតាមកំឡុងពេលចូលរបបសោធននិវត្តន៍ជប៉ុន អ្នកនោះអាចទាមទារបាននៅពេលត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនមួយរយៈពេលតាមផែនការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ និងពេលចប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣។

[ការបកស្រាយ]ចំពោះជនបរទេសដែលមានកំឡុងពេលចូលសោធននិវត្តន៍នៃប្រទេសដែលមានកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីសន្តិសុខសង្គមនឹងជប៉ុន

មានប្រទេសមួយចំនួនដែលមានកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីសន្តិសុខសង្គម ដោយបូកសរុបនូវកំឡុងពេលចូលសោធននិវត្តន៍ ហើយចំពោះកម្មសិក្សាការីដែលមកពីប្រទេសនោះ ព្រមទាំងបានចូលសោធននិវត្តន៍នៅប្រទេសខ្លួននោះ អាចមានករណីដែលអាចទទួលប្រាក់និវត្តន៍ដោយបូកសរុបនូវកំឡុងពេលទាំងពីរបាន។

ក៏ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលបានទទួលប្រាក់ដល់ដៃពេលចេញពីរបបសន្តិសុខសង្គមជប៉ុនទៅ អ្នកនោះមិនអាចបូកសរុបនូវកំឡុងពេលនៃការចូលរបបសោធននិវត្តន៍មុនពេលទាមទារប្រាក់ដល់ដៃនេះទេ។ ហេតុនេះហើយ ពេលដាក់ពាក្យសុំទាមទារប្រាក់ដល់ដៃពេលចេញពីរបបសោធននិវត្តន៍ សូមមើលសំណួរមាត្រានោះឱ្យបានហ្មត់ចត់។

* ស្ថានភាពកិច្ចព្រមព្រៀងសន្តិសុខសង្គម(គេហទំព័ររបស់ទីភ្នាក់ងារសោធននិវត្តន៍ជប៉ុន)
https://www.nenkin.go.jp/international/english/international/othercontries.html

○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) 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。	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2）
国民年金	○全国一律で決まっています。		16,540円（注3）

（注1）「標準報酬月額」は、あなた（技能実習生）の受け取る1ヶ月の総支給額に基づき決定されます。
（注2）協会けんぽにおける、都道府県ごとの保険料は10.73%（佐賀県）～9.58%（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２年３月現在）。

【全国健康保険協会（協会けんぽ）ホームページ】
https://www.kyoukaikenpo.or.jp/

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

(4) 厚生年金、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、36か月（３年）を上限として計算されます。３号技能実習生として実習を受けようとする方が、加入期間に応じた脱退一時金の受給を希望される場合には、技能実習計画で決められた一時帰国時及び技能実習３号終了後の帰国の都度、請求していただくこともできます。

【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。

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

※社会保障協定の締結状況（日本年金機構ホームページ）
https://www.nenkin.go.jp/international/english/international/othercontries.html

- ព័ត៌មានលំអិតស្តីពីប្រាក់ដល់ដៃពេលចេញពីរបបសោធននិវត្តន៍ សូមមើលគេហទំព័រអង្គភាពសោធននិវត្តន៍ជប៉ុនខាងក្រោម។ ម៉្យាងទៀត តាមរយៈ:គេហទំព័រនេះ អាចទទួលបាន«សំណូមពាក្យទាមទារប្រាក់ដល់ដៃពេលចេញពីរបបសោធននិវត្តន៍ (សោធននិវត្តន៍ជាតិ/សោធននិវត្តន៍និយោជិត)» បាន។ សូមលោកអ្នកពឹងឱ្យអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬអ្នកទទួលបន្ទុកនៃអង្គភាពគ្រប់គ្រងជួយបំពេញបែបបទទាមទារ។

ម្យ៉ាងទៀត លិខិតខ្ញុំណូដើម្បីទទួលប្រាក់ដល់ដៃពេលចេញពីរបបសោធននិវត្តន៍គឺ លោកអ្នកពុំមានអាសយដ្ឋាននៅជប៉ុននៅថ្ងៃដែលទីភ្នាក់ងារសោធននិវត្តន៍ជប៉ុនទទួលសំណូមពាក្យទាមទារនោះ។ មុននឹងត្រឡប់ទៅប្រទេសលោកអ្នកវិញ សូមទៅសាលាស្រុក សង្កាត់ឃុំភូមិដែលលោកអ្នករស់នៅ ដាក់ពាក្យប្រកាសសុំចេញពីកន្លែងនោះ។ ជាពិសេស ចំពោះអ្នកដែលនឹងចូលប្រទេសជប៉ុនវិញក្នុងនាមជាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣ ពេលទាមទារប្រាក់ដល់ដៃនៅពេលត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនមួយរយៈ:ពេលដែលត្រូវបានកំណត់តាមដែនការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ត្រូវតែដាក់ពាក្យប្រកាសសុំចេញពីកន្លែងរស់នៅទៅសាលាស្រុក សង្កាត់ឃុំភូមិដែលរស់នៅនោះ នៅពេលត្រឡប់ទៅប្រទេសលោកអ្នកវិញមួយរយៈពេល ហើយសូមដាក់ពាក្យសុំទាមទារប្រាក់ដល់ដៃទៅទីភ្នាក់ងារសោធននិវត្តន៍ជប៉ុន ដោយណាឱ្យសំណូមពាក្យនេះបានទៅដល់ទីភ្នាក់ងារនេះមុនពេលលោកអ្នកចូលមកប្រទេសជប៉ុនសាជាថ្មី។
(កំណត់ចំណាំ)សូមប្រយ័ត្នថា បើសិនជាទីភ្នាក់ងារសោធននិវត្តន៍ជប៉ុនមិនទាន់បានទទួលសំណូមពាក្យទាមទារប្រាក់ដល់ដៃនេះនៅឡើយតែលោកអ្នកបានមកប្រទេសជប៉ុនសាជាថ្មី ហើយមានអាសយដ្ឋានរស់នៅមុន ពេលនោះនឹងមិនស្របនឹងលិខិតខ្ញុំណូដើម្បីទទួលប្រាក់ដល់ដៃនេះ។

[គេហទំព័រអង្គភាពសោធននិវត្តន៍ជប៉ុន]
https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/sonota-kyufu/dattai-ichiji/20150406.html

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

17. ការធានារ៉ាប់រងការងារ

ការធានារ៉ាប់រងការងារគឺជារបបរដ្ឋដែលផ្តល់ជាអត្ថប្រយោជន៍ (ការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ) ក្នុងករណីដែលរងរបួសឬមានជម្ងឺពេលធ្វើការ ឬពេលធ្វើដំណើរទៅធ្វើការ និងអត្ថប្រយោជន៍ពេលបាត់បង់ការងារ (ការធានារ៉ាប់រងការងារ)។

កន្លែងប្រកបអាជីវកម្មសូម្បីមានបុគ្គលិកតែម្នាក់ក៏ត្រូវអនុវត្តដោយបង្ខំដែរ។

[ការបកស្រាយ] ចំពោះមួយភាគនៃកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ

ចំពោះមួយភាគនៃកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ ការធានារ៉ាប់រងការងារនេះត្រូវបានអនុវត្តដោយស្ម័គចិត្ត តែក្នុងករណីនេះត្រូវតែចូលធានារ៉ាប់រងឯកជនណាមួយ ដើម្បីជំនួសការធានារ៉ាប់រងការងារនេះ។

(1) ការធានារ៉ាប់រងរងគ្រោះមហន្តរាយ

- ក្នុងករណីដែលនិយោជិតត្រូវរបួស ដោយសារការងារ (បំពេញការងារ) ឬពេលធ្វើដំណើរទៅធ្វើការ ឬមានជម្ងឺ ឬមានពិការភាព ឬទទួលមរណភាពដោយសារការងារ គេនឹងផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ចាំបាច់ ដើម្បីការពារសាមីខ្លួននិយោជិតនោះ ឬគ្រួសារមរណជននោះ។
- អត្ថប្រយោជន៍ដែលអាចទទួលបានពីការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារមានដូចតទៅ៖
  i. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ (សំណង) : ប្រាក់ផ្តល់ចាំបាច់សម្រាប់ការព្យាបាល (សូមមើលទំព័រ 120)
  ii. ប្រាក់ផ្តល់ (សំណង) : ផ្តល់ 60% នៃទឹកប្រាក់ឈ្នួលមូលដ្ឋានក្នុងមួយថ្ងៃ ដោយគិតពីថ្ងៃទី៤ នៃការឈប់សម្រាកការងារ (សូមមើលទំព័រ 122)
  iii. ប្រាក់និវត្តន៍ដោយសារជម្ងឺ (សំណង) : ក្នុងករណីដែលរបួសឬជម្ងឺមិនសះជា បន្ទាប់ពីបានព្យាបាល ១ឆ្នាំ ៦ខែហើយ គេនឹងបង់ប្រាក់និវត្តន៍នេះ ទៅតាមកម្រិតនៃរបួស ឬជម្ងឺ
  iv. ប្រាក់ផ្តល់ចំពោះពិការភាព (សំណង) : ក្នុងករណីដែលមានពិការភាព គេនឹងផ្តល់ជាប្រាក់ដល់ដៃ ឬជាប្រាក់និវត្តន៍ ទៅតាមកម្រិតពិការភាព
  v. ប្រាក់ផ្តល់ចំពោះការគាំពារ (សំណង) : ចំពោះអ្នកណាដែលមិនសះជា ហើយនៅតែឈឺរ៉ាំរ៉ៃចូរក្រោយព្យាបាល គេនឹងផ្តល់ជាប្រាក់ដែលបានចំណាយលើការគាំពារ

○脱退一時金についての詳細は、以下の日本年金機構のホームページをご覧ください。また、このホームページから「脱退一時金請求書（国民年金／厚生年金保険）」を入手できます。実習実施者又は監理団体の担当者に依頼して、請求の手続を進めてください。
なお、脱退一時金の受給要件として、日本年金機構が請求書を受理した日に日本に住所を有していないことが必要です。帰国する前に、お住まいの市区町村に転出届を提出してください。特に、３号技能実習生として再入国することが見込まれる場合には、技能実習計画で決められた一時帰国時に脱退一時金の請求をするに当たって、一時帰国時に必ずお住いの市区町村に転出届を提出し、日本に再入国する前に脱退一時金の請求書が日本年金機構に到達するよう、請求書を日本年金機構に提出してください。
（注意）日本年金機構が請求書を受理する前に再入国し、住所を有するに至った場合には、受給要件を満たさなくなるのでご注意ください。

【日本年金機構ホームページ】
https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/sonota-kyufu/dattai-ichiji/20150406.html

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

17. 労働保険

労働保険とは、仕事中や通勤中のケガや病気に対する給付（労災保険）と失業した場合の給付（雇用保険）を行う国の制度です。
労働者を一人でも雇用している事業に対して強制的に適用されます。

【解説】農林水産業の一部について

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

(1) 労災保険

○労働者の方々が、仕事（業務）や通勤が原因で負傷した場合、病気になった場合、障害が残った場合、お亡くなりになった場合に、労働者本人やその遺族を保護するために必要な給付が行われます。
○労災保険で受けられる保険給付は次のものがあります。
①療養（補償）給付：必要な療養を給付（121ページ参照）
②休業（補償）給付：休業４日目から、休業１日につき給付基礎日額の６０％を支給（123ページ参照）
③傷病（補償）年金：療養開始から１年６か月経過後、傷病が治癒していない場合に、傷病等級に応じ、年金を支給
④障害（補償）給付：障害が残った場合に、障害等級に応じ、年金または一時金を支給
⑤介護（補償）給付：重い後遺症が残り介護が必要となった方に対し、介護費用としてかかった実費を現金支給

vi. ប្រាក់ផ្តល់ចំពោះគ្រួសារមរណជន (សំណង) និងចំណាយលើបុណ្យសព (ផ្តល់ជាប្រាក់សម្រាប់បុណ្យសព) : ផ្តល់ជាប្រាក់និវត្តន៍ចំពោះគ្រួសារមរណជន ឬប្រាក់ដល់ដៃ និងប្រាក់ចំណាយលើបុណ្យសព

- និយោជក (អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន) ជាអ្នកធ្វើនីតិវិធីដើម្បីចូលធានារ៉ាប់រងនេះ។ ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រង គឺជាបន្ទុកទាំងស្រុងរបស់និយោជក ហេតុនេះហើយ លោកអ្នក (កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ) មិនចាំបាច់បង់ទេ។

(2) ការធានារ៉ាប់រងការងារ

- ក្នុងករណីដែលនិយោជិតបាត់បង់ការងារ គេនឹងផ្តល់ជាអត្ថប្រយោជន៍ចាំបាច់ដើម្បីឱ្យជីវភាពរស់នៅមានស្ថេរភាព។ ក្នុងករណីដែលបានបាត់បង់ការងារដោយសារតែអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនធនប្ញ័យ ឬបង្រួមអាជីវកម្មរបស់គេ ប្រសិនជាស្របនឹងលក្ខខ័ណ្ឌមួយចំនួន កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក៏អាចទទួលប្រាក់ផ្តល់ពីខាងធានារ៉ាប់រងការងារដែរ (ប្រាក់បំណាច់មូលដ្ឋាន)។
- ក្នុងករណីដែលស្របនឹងលក្ខខ័ណ្ឌដូចជា ក្នុង១អាទិត្យ ធ្វើការយ៉ាងតិច 20ម៉ោង ហើយនឹងធ្វើការពី31ថ្ងៃឡើងទៅ ត្រូវចូលការធានារ៉ាប់រងការងារ។ និយោជក (អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន) ជាអ្នកធ្វើនីតិវិធីដើម្បីចូលធានារ៉ាប់រងនេះ។
- ក្រោយពេលឈប់ពីការងារ ហើយបើសិនជាស្របនឹងលក្ខខ័ណ្ឌណាមួយខាងក្រោមនេះ នឹងអាចទទួលនូវប្រាក់ផ្តល់ពីខាងធានារ៉ាប់រងការងារ (ប្រាក់បំណាច់)។ សូមដាក់ប័ណ្ណឈប់ពីការងារដែលបានទទួលពីនិយោជក (អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន) ទៅមន្ទីរ Hello work (មន្ទីរស្ថេរភាពការងារ) ដែលមានសមត្ថកិច្ចនៅលំនៅដ្ឋានរបស់លោកអ្នក(សូមមើលទំព័រ 124)

i. បានអញ្ជើញមកមន្ទីរ Hello work (មន្ទីរស្ថេរភាពការងារ) ដើម្បីដាក់ពាក្យសុំរកការងារ ហើយមានឆន្ទៈបន្តការហ្វឹកហ្វឺន តែរកការងារមិនបាន (ស្ថានភាពបាត់បង់ការងារ)។

ii. អ្នកដែលបានបង់ធានារ៉ាប់រងនេះសរុបយ៉ាងតិចចំនួន 12ខែ ក្នុងកំឡុងពេល 2ឆ្នាំ មុនថ្ងៃឈប់ពីការងារ។ ក៏ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីដែលការបាត់បង់ការងារនោះកើតមានឡើងដោយមូលហេតុធនប្ញ័យ ឬបង្រួមអាជីវកម្មជាអាទិ៍ របស់និយោជក ឱ្យតែបានបង់ធានារ៉ាប់រងសរុបយ៉ាងតិច 6ខែ ក្នុងកំឡុងពេល១ឆ្នាំ មុនថ្ងៃឈប់ពីការងារ ក៏ដោយក៏អាចទទួលបានដែរ។ ។

- ថ្លៃធានារ៉ាប់រងការងារគឺជាបន្ទុករបស់និយោជក (អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន) និងនិយោជិត (កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)។
ទឹកប្រាក់នៃបន្ទុករបស់លោកអ្នក (កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ) គឺដូចតទៅ។
ប្រាក់ឈ្នួល × អត្រាធានារ៉ាប់រង (អាជីវកម្មធម្មតា 0.3, កសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ 0.4, សំណង់ 0.4 (អត្រានៃការធានារ៉ាប់រងឆ្នាំ 2020)
- ស្តីពីការបង់ថ្លៃធានារ៉ាប់រង និយោជក (អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន) នឹងកាត់ (ប្រមូល) ថ្លៃធានារ៉ាប់រងការងារដែលលោកអ្នកត្រូវទទួលបន្ទុក ពីប្រាក់ឈ្នួលរបស់លោកអ្នក ហើយបង់ឱ្យរដ្ឋ។

(*) សូមមើល "ចំណេះដឹងស្តីពីការគណនាប្រាក់ឈ្នួល" (សូមមើលទំព័រ 54)។

18. ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ

- ពន្ធដែលទាក់ទងនឹងកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ មានពន្ធដារជាតិ(ពន្ធប្រាក់ចំណូល)និងពន្ធតំបន់(ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)ចំពោះប្រាក់ឈ្នួល។នេះជាពន្ធដែលអ្នករស់នៅស្រុកជប៉ុនព្រមទាំងមានប្រាក់ឈ្នួលត្រូវតែបង់។ ក្នុងករណីមានកិច្ចព្រមព្រៀងសន្ធិសញ្ញាសារពើពន្ធរវាងប្រទេសកំណើតនិងជប៉ុន អាចមានករណីអនុគ្រោះពន្ធទាំងឡាយនោះ(ថៃ ប៉ាគីស្ថានជាដើម)។ ចំពោះព័ត៌មានលំអិត សូមទំនាក់ទំនងនៅការិយាល័យពន្ធដារ(ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល)ឬរដ្ឋបាលស្រុកឃុំភូមិ(ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)។
- ពន្ធប្រាក់ចំណូលត្រូវបានកាត់ទុកពីប្រាក់ឈ្នួល ជារៀងរាល់ខែ ទៅតាមទឹកប្រាក់ឈ្នួលដែលបានបង់ ហើយនៅខែធ្នូ គេនឹងគណនាប្រាក់ពន្ធទៅលើប្រាក់ចំណូលសរុប ហើយទូទាត់សម្របសម្រួលនឹងពន្ធដែលបានកាត់ទុកពីប្រាក់ឈ្នួលរួចហើយ។
- ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋជាពន្ធចំពោះប្រាក់ឈ្នួលឆ្នាំមុន ត្រូវបង់ដោយហូតយកពីប្រាក់ឈ្នួលរាល់ខែក្រោយខែ៦ដោយចែកជា១២ដងពីចំនួនទាំងអស់ជាគោលការណ៍ ដែលបានសម្រេចចំពោះអង្គភាពសាធារណការតំបន់ដែលកំពុងរស់នៅចំណុចពេលនៅថ្ងៃទី១ខែ១នៅឆ្នាំទី២។
- ក្នុងការបង់ពន្ធ និយោជកនឹងកាត់ចេញពីប្រាក់ឈ្នួលរាល់ខែក្នុងរយៈពេលរស់នៅបរទេស រួចមកបង់ទៅប្រទេសនិងអង្គភាពសាធារណការតំបន់។ ក្នុងករណីត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញនៅពាក់កណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋដែលមិនទាន់បង់ ត្រូវតែបង់ចំនួនសំណល់។
ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីដែលលោកអ្នកពុំមានអាសយដ្ឋាននៅជប៉ុន ហើយពុំបានស្នាក់នៅជប៉ុនកំឡុងពេលលើស ឬស្មើនឹងមួយឆ្នាំទេ ស្តីពីពន្ធទាំងនេះ គេនឹងចាត់ចែងផ្សេងពីនេះ ។
- ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមអញ្ជើញទៅពិគ្រោះនឹងសាខាពន្ធដារ ឬសាលាស្រុកសង្កាត់ឃុំភូមិ ដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងចំណុចiii. នៃ 23. ការពិភាក្សាគ្រប់ប្រភេទ-ច្រកទំនាក់ទំនងជំនួយ ឬកំសួរអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬអង្គភាពគ្រប់គ្រង។

⑥遺族(補償)給付及び葬祭料(葬祭給付):遺族に対し年金または一時金及び葬祭料を支給

○加入手続きは使用者（実習実施者）が行います。保険料は使用者が全額負担することとなっていますので、あなた（技能実習生）の負担はありません。

(2) 雇用保険

○労働者が失業した場合に生活の安定を図るため必要な給付を行います。実習実施者の倒産や事業の縮小などの理由で失業した場合に、一定の条件を満たしていれば、技能実習生も雇用保険の給付（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２０時間以上であること、３１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。加入手続きは使用者（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。（125ページ参照）

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１２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。

○雇用保険料は使用者（実習実施者）と労働者（技能実習生）で負担します。あなた（技能実習生）の負担額は以下のとおりです。
賃金額×保険率（一般の事業 0.3%、農林水産の事業 0.4%、建設の事業 0.4%（2020 年度の保険率））

○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」（55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、所得のある人が支払わ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、パキスタン等）。詳しくは税務署（所得税）又はお住いの市区町村（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。

○住民税は、前年の所得に対してかかる税金で、２年目の１月１日時点で居住している地方公共団体に対し、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、在留中は毎月の給料から使用者が控除して、国や地方公共団体に支払います。年度途中で帰国する場合、未納の住民税は残額を納付しなければなりません。
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市区町村役場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

ប្រាក់ឈ្នួលរាល់ខែដែលត្រូវបង់ទៅអ្នកពីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន(សហគ្រាស)ជាអ្វីដែលបានត្រូវកាត់ថ្លៃបង់សន្តិសុខសង្គម (ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងសុខភាព ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងសោធននិវត្តន៍និយោជិត) ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងការងារ ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ ជូនការិយាល័យពន្ធដារ ថ្លៃស្នាក់នៅ ថ្លៃទឹកភ្លើងជាដើមពីចំនួនទាំងអស់ដែលផ្តល់ឲ្យ។ ថ្លៃស្នាក់នៅនិងថ្លៃទឹកភ្លើងជាដើមដែលជាបន្ទុករបស់អ្នកដែលមានជាវៀងទាត់ ជាអ្វីដែលបានយល់ព្រមរវាងអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន(សហគ្រាស)ដោយយល់ខ្លឹមសារនៃអ្វីដែលពិតជាទទួលព្រមទាំងថ្លៃសមល្មមតម្រូវឲ្យត្រូវជាចំនួនប្រាក់ជាថ្លៃពិតប្រកដចំនួនប្រាក់យ៉ាងត្រឹមត្រូវ។

រីឯថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងទាំងអស់នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារជាបន្ទុករបស់និយោជក ដូច្នេះមិនដែលដកពីប្រាក់ឈ្នួលទេ។

នៅពេលបង់ប្រាក់ឈ្នួលតាមរយៈការផ្ទេរចូលគណនីធនាគារ អ្នកដែលបានបង់ប្រាក់ឈ្នួលនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា បានប្រគល់«ឯកសារគណនាប្រាក់ឈ្នួល» ជូនលោកអ្នក (អ្នកទទួលប្រាក់ឈ្នួល)។«ឯកសារគណនាប្រាក់ឈ្នួល»មានរបៀបរៀបចំផ្នែក៤យ៉ាងធំៗ ដូចខាងក្រោម។

ប្រភេទ	ការពន្យល់សាច់រឿង	
ប្រភេទបម្រើធ្វើការ	ចំនួនថ្ងៃទៅធ្វើការ ចំនួនថ្ងៃសម្រាកអត់ទៅធ្វើការ ម៉ោងការងារ(ម៉ោងធ្វើការ) ម៉ោងការងារថែមម៉ោងជាដើម	គណនាទៅរួចសរុបការផ្តល់។
ប្រភេទការផ្តល់ប្រាក់	ប្រាក់ឈ្នួលជាមូលដ្ឋាន បំណាច់ក្រៅម៉ោង(បំណាច់ការងារថែមម៉ោង)ជាដើម	
ប្រភេទកាត់ចេញ	ថ្លៃធានារ៉ាប់រងសន្តិសុខសង្គម (ធានារ៉ាប់រងសុខភាព, ធានារ៉ាប់រងសោធននិវត្តន៍និយោជិត, ធានារ៉ាប់រងការងារ)	គណនាទៅរួចសរុបការកាត់ចេញ។
	ពន្ធ (ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)	
	ការកាត់ចេញកិច្ចសន្យា (ថ្លៃស្នាក់នៅ ថ្លៃទឹកភ្លើង)	
ប្រភេទការផ្តល់ដោយដក (ប្រាក់ឈ្នួលទទួល)	ចំនួនសរុបការផ្តល់សរុបការកាត់ចេញ	

○ ចំនួនពន្ធដែលបង់គឺដូចខាងក្រោម។

	ចំនួនពន្ធ
(ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល)	យកទឹកប្រាក់សរុបដែលបានបង់ ដកនឹងទឹកប្រាក់កាត់បន្តយមូលដ្ឋាននៃប្រាក់ចំណូលពីប្រាក់ឈ្នួល ដកនឹងទឹកប្រាក់កាត់បន្តយមូលដ្ឋាន ដកនឹងថ្លៃធានារ៉ាប់រងសុខភាព ដកនឹងថ្លៃធានារ៉ាប់រងសោធននិវត្តន៍និយោជិត ដកនឹងថ្លៃធានារ៉ាប់រងការងារជាអាទិ៍ បន្ទាប់មកយកទឹកប្រាក់ដែលបានពីការគណនាទាំងនេះ ទៅគុណនឹងអត្រាពន្ធដែលត្រូវនឹងកម្រិតទឹកប្រាក់នោះ។ [ប្រាក់ពន្ធក្នុង១ឆ្នាំ] ក្រោម ឬស្មើនឹង 195 ម៉ឺនយេន 5% ក្រោម ឬស្មើនឹង 330ម៉ឺនយេន 10% - 97,500យេន (*) ក្នុងការណីទទួលការអនុគ្រោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូលទៅតាមសន្ធិសញ្ញាសារពើពន្ធ ចាំបាច់ដាក់លិខិតដែលកំណត់ទៅតាមអ្នកបង់ប្រាក់ឈ្នួលដល់ការិយាល័យពន្ធដារ។
(ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)	ប្រាក់ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋគឺជាចំនួនប្រាក់ដែលសាលាស្រុកឃុំភូមិជូនដំណឹង (*) ក្នុងការណីទទួលការអនុគ្រោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូលទៅតាមសន្ធិសញ្ញាសារពើពន្ធ ចាំបាច់ដាក់លិខិតដែលកំណត់ដល់អង្គភាពសាធារណៈមូលដ្ឋាន។

賃金計算の知識

実習実施者(企業)からあなたに支払われる毎月の賃金は、支給総額から社会保険料(健康保険料、厚生年金保険料)、雇用保険料、所得税、住民税、場合によっては宿舎費、光熱水道費などが差し引かれたものです。宿舎費や水道光熱費などあなたが定期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	
勤務項目	出勤日数、欠勤日数、労働時間 (就業時間)、残業時間など	支給合計額を計算します。
支給項目	基本給、時間外手当 (残業手当) など	
控除項目	社会保険料 (健康保険、厚生年金保険)、雇用保険	控除合計額を計算します。
	税金 (所得税、市民税)	
	協定控除 (宿舎費、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となる。 [年間税額の目安] 195万円以下 5% 330万円以下 10% －97,500円 (※) 租税条約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い者を経由して税務署に提出する必要があります。
(住民税)	住民税の金額は市区町村から通知された金額 (※) 租税条約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地方公共団体に提出する必要があります。

19. ការពិនិត្យសុខភាព

[ការពន្យល់ពាក្យក្នុងទី19 ទី20 «អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន»ត្រូវជា«និយោជក»។]

ក្នុងច្បាប់ស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពការងារ បានកំណត់ថាត្រូវតែធ្វើការពិនិត្យសុខភាព នៅពេលដែលនិយោជកជួលកម្មករដែលតែងតែប្រើ។ រីឯនិយោជកត្រូវតែធ្វើការពិនិត្យសុខភាពចំពោះកម្មករយ៉ាងទៀងទាត់ជាមួយគ្នា១ឆ្នាំ១ដង(តាមខ្លឹមសារការងា កន្លះឆ្នាំ១ដង)។ថែមទាំង តាមខ្លឹមសារការងា ត្រូវតែឲ្យធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ(ទទួល)ការពិនិត្យសុខភាពពិសេសក្រៅពីប្រចាំការពិនិត្យសុខភាពផងដែរ។

ថ្លៃការពិនិត្យសុខភាពទាំងនេះជាបន្ទុករបស់និយោជក។ដើម្បីរក្សាសុខភាពប្រចាំថ្ងៃ
សូមធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ(ទទួល)ការពិនិត្យសុខភាពជាមិនខាន។

20. ការការពារគ្រោះថ្នាក់ការងារក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

- ច្បាប់ស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពការងារកំណត់នូវកាតព្វកិច្ចថានិយោជកត្រូវតែចាត់វិធានការដើម្បីកុំឲ្យកម្មករមានរបួសផងដែរដែលមានមូលហេតុពីការងារ។ ម៉្យាងទៀត កំណត់ថាកម្មករគោរពប្រការត្រូវការដែលការពារគ្រោះថ្នាក់ការងារនិងសហការវិធានការដែលអ្នកប្រើសត្រាស់ធ្វើ។

- ជាការសំខាន់ដែលអ្នកឈានទៅមុខដំណើរការការងារដោយប្រុងប្រយ័ត្នយ៉ាងខ្ជិតខ្ជង់ដោយចាត់ទុកសុវត្ថិភាពជាអាទិភាពជាងគេបំផុតដើម្បីកុំឲ្យមានរបួសក្នុងការងារដោយពិចារណាចំណុចដូចតទៅនេះ។ (អំពីសេចក្តីលំអិត សូមបញ្ជាក់ពីបុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។)
  i. គោរពច្បាប់កន្លែងធ្វើការនិងដំណើរការការងារដែលបានកំណត់ ។
  ii. គោរពការណែនាំពីអ្នកកាន់កាប់នៃបុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញជាដើម។
  iii. ពាក់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវប្រដាប់ការពារ ដូចជាម្ហូកសុវត្ថិភាព របាំងមុខ ខ្សែក្រវ៉ាត់សុវត្ថិភាពជាដើមដែលបានត្រូវកំណត់។
  iv. កុំដោះតាមចិត្តនូវបរិធានសុវត្ថិភាព ដូចជាគម្របសុវត្ថិភាព បង្គាន់ដៃជាដើមនិងគ្រឿងបរិក្ខារជាដើម ។

- ម៉្យាងទៀត ក្នុងករណីអាសន្នកើតមានដូចជាគ្រោះថ្នាក់ការងារកើតនៅកន្លែងធ្វើការជាដើម ជាការសំខាន់ដែលអ្នកពិចារណាចំណុចដូចតទៅនេះ ដោយខំប្រឹងប្រងប្រៀបយ៉ាងហ៊ាសនិងត្រឹមត្រូវ និងទប់ទល់ការខ្ទេចខ្ទាតមនុស្សនិងរបស់របរយ៉ាងតិចបំផុត។ (អំពីសេចក្តីលំអិត សូមបញ្ជាក់ពីបុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។)
  i. ប្រសិនបើឃើញភាពមិនប្រក្រតី ប្រាប់យ៉ាងឮៗទៅមនុស្សនៅជំរិញ (កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ជនជាតិជប៉ុនជាដើម) ឲ្យដឹង ព្រមទាំងឲ្យដំណឹងទៅបុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
  ii. ក្នុងករណីឆក់ខ្សែភ្លើង កង្វះខ្យល់អុកស៊ីសែនជាដើម អាចមានហានិភ័យក្នុងការបង្កើតគ្រោះថ្នាក់បន្ថែមចំពោះអ្នកជួយសង្គ្រោះ ដូច្នេះត្រូវគោរពការណែនាំពីអ្នកកាន់កាប់ កុំធ្វើតាមចិត្ត។
  iii. ចាត់ទុកការជួយសង្គ្រោះអ្នកឯគ្រោះនិងការព្យាបាលជាអាទិភាព។
  iv. ទោះជារបួសតិចតួចយ៉ាងណាក៏ដោយ រាយការណ៍ទៅបុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
- និយោជកចាត់វិធានការដើម្បីការពារកុំឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ការងារចាប់ពី (១) ដល់ (៦) ដូចតទៅនេះ។

(1) មធ្យោបាយដោះស្រាយសំខាន់នៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន

i. ប្រសិនបើប៉ះ កំណត់ថាជាក់គម្របសុវត្ថិភាព · របងនៅលើកន្លែងគ្រោះថ្នាក់។
   * កុំដោះគម្របសុវត្ថិភាព។ក្នុងករណីត្រូវការដោះ សូមឲ្យដំណឹងទៅបុគ្គលិកណែនាំ។
ii. ក្នុងករណីផ្នែកមួយរូបកាយចូលទៅកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ កំណត់ថាធ្វើឲ្យម៉ាស៊ីនកុំដើរក្នុងកំឡុងពេលនៅតែចូល។
   * កុំឲ្យបរិធានសុវត្ថិភាពមានភាពមិនយកជាការបាន។មុននឹងធ្វើការងារ សូមពិនិត្យមើលយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់។
iii. ពេលដែលក្រែងលោមានគ្រោះថ្នាក់ដល់កម្មករដូចជាវត្ថុរចនាដែលដាច់ បាត់ផ្នែកមួយហើយខ្ចាតមកផង ការមួចខ្ចាតមកផង កំណត់ថារៀបចំគម្របនិងរបងលើម៉ាស៊ីន។
   * ក្នុងករណីពិបាករៀបចំគម្របនិងរបងលើម៉ាស៊ីន កម្មករត្រូវតែពាក់ប្រដាប់ការពារ។

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、安全帯等の保護具等をきちんと着用すること。
④安全カバー、手すり等の安全装置や機器等を勝手に外さないこと。

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

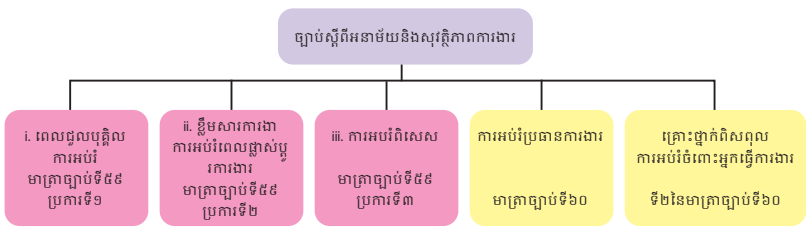
(1) 実習現場での主な安全対策

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。

iv. ក្នុងករណីពិនិត្យមើលម៉ាស៊ីន · ជួសជុល · សម្អាត · ចាក់សាំងជាដើម សូមធ្វើក្រោយពីបញ្ឈប់ថាបិទកុងតាក់និងម៉ាស៊ីនឈប់ដើរហើយ។
 * ការងារដែលមិនមែនជាទម្លាប់ក្នុងការពិនិត្យមើលម៉ាស៊ីនជួសជុលសម្អាតចាក់សាំងជាដើម កុំធ្វើតាមចិត្ត។ទោះជាធ្វើនៅក្រោមការណែនាំបុគ្គលិកណែនាំក៏ដោយ ត្រូវតែធ្វើក្រោយបិទកុងតាក់និងម៉ាស៊ីនជាដើមឈប់ដើរទាំងស្រុងហើយ។
v. កំណត់ថាដាក់ បង្ការន់ដៃនៅកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ធ្លាក់។
 * ក្នុងករណីគ្មានបង្ការន់ដៃ សូមឲ្យដំណឹងទៅបុគ្គលិកណែនាំ ហើយកំឡុងពេលនោះ សូមឈប់ចូលក្នុងការងារ។
 * ក្នុងករណីពិបាករៀបចំន្ទានិងបង្ការន់ដៃនៅកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ធ្លាក់ កម្មករត្រូវតែប្រើខ្សែក្រវ៉ាត់សុវត្ថិភាព។
vi. ក្នុងករណីធ្វើការងារផ្សារ កម្មករត្រូវតែពាក់វ៉ែនតាការពារនិងស្រោមដៃការពារ។
vii. ក្នុងការងារប្រើគ្រឿងពង្រាវសរីរង្គដែលមានពិសពុល កម្មករត្រូវតែពាក់ប្រដាប់ការពារត្រឹមត្រូវស្របតាមខ្លឹមសារការងារនោះ ដូចជាអាវការពារ វ៉ែនតាការពារ ប្រដាប់ការពារដង្ហើមជាដើម។

(2) ការអប់រំអំពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាព

ក្នុងកន្លែងការងារ បានត្រូវកំណត់ប្រការប្រយ័ត្ននិងច្បាប់បបួលដើម្បីចាត់វិធានការការងារដោយសុវត្ថិភាព តែតាមពិតទៅប្រសិនបើកម្មករដែលធ្វើការងារ គ្មានចំណេះនិងជំនាញយ៉ាងគ្រប់គ្រាន់ ទោះជារៀបចំវិធានការមធ្យោបាយដោះស្រ័យសុវត្ថិភាពយ៉ាងណាក៏ដោយ មិនអាចមានប្រសិទ្ធភាពបានទេ។ ហេតុនេះហើយ ការអប់រំសុវត្ថិភាពដែលផ្តល់ចំណេះដែលទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាពជាអ្វីដែលសំខាន់ដើម្បីការពារពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ។



i. ការអប់រំពេលជួលបុគ្គលិក
ii. ការអប់រំពេលផ្លាស់ប្តូរខ្លឹមសារការងារ
នៅពេលដែលអ្នកប្រើសប្រាស់ជួលកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនិងពេលដែលផ្លាស់ប្តូរខ្លឹមសារការងារនៃការសិក្សាបច្ចេកទេស កំណត់ថាត្រូវតែធ្វើឡើងនូវការអប់រំអំពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពអំពីប្រការត្រូវការដើម្បីរក្សាអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពរបស់កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ដូចជា i. វិធីប្រើម៉ាស៊ីននិងវត្ថុធាតុដើម ii.វិធីប្រើបរិធានសុវត្ថិភាពនិងប្រដាប់ការពារជាដើម iii. ខ្លឹមសារការងារជាដើម។

ប្រការអប់រំអំពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាព ពេលជួលបុគ្គលិក ពេលផ្លាស់ប្តូរខ្លឹមសារការងារ

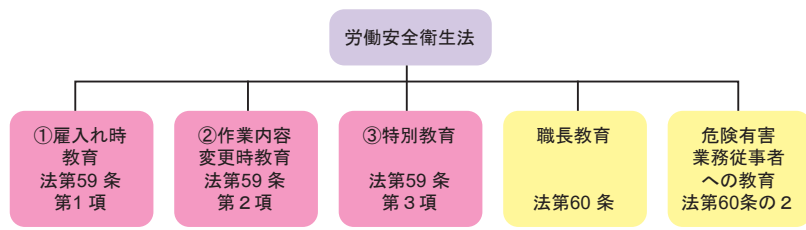
i. គ្រោះថ្នាក់នៃម៉ាស៊ីនជាដើម វត្ថុធាតុជាដើមឬភាពមានពិសពុលឬអ្វីដែលទាក់ទងនឹងវិធីប្រើអ្វីទាំងនេះ
ii. បរិធានសុវត្ថិភាព បរិធានទប់ទល់ធាតុពិសពុលឬសមត្ថភាពនៃប្រដាប់ការពារឬអ្វីដែលទាក់ទងនឹងវិធីប្រើអ្វីទាំងនេះ
iii. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងដំណើរការការងារ
iv. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងការពិនិត្យមើលពេលចាប់ផ្តើមការងារ
v. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងដើមហេតុជម្ងឺដែលអាចកើតដែលទាក់ទងនឹងការងារនោះនិងការបង្ការ
vi. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំឲ្យបានស្អាតបាត · រៀបចំទុកដាក់ឬការក្សាការសម្អាត
vii. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងការព្យាបាលបន្ទាន់នៅពេលមានគ្រោះថ្នាក់ជាដើមឬការងាកចេញ
viii. ប្រការក្រៅពីខាងមុខដែលលើកឡើងដែលត្រូវការដើម្បីមានសុខភិបាលឬសុវត្ថិភាពដែលទាក់ទងនឹងការងារនោះ។

iii. ការអប់រំពិសេស
ម៉្យាងទៀត ក្នុងរណីធ្វើការងារគ្រោះថ្នាក់ · មានពិសពុលត្រូវការចូលការសិក្សាការអប់រំពិសេស។

④機械の点検・修理・清掃・給油等の場合は、スイッチを切って機械が止まっていることを確認してから行ってください。
 ＊機械の点検・修理・清掃・給油等の非定常作業は、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、労働者は安全帯を使用しなければなりません。
⑥溶接の作業をする場合には、労働者は保護眼鏡と保護手袋を着用しなければなりません。
⑦有害な有機溶剤を取り扱う業務では、その業務の内容に応じて、労働者は保護衣、保護眼鏡、呼吸用保護具など適切な保護具を着用しなければなりません。

(2) 安全衛生教育

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



①雇入れ時教育、②作業内容変更時教育
使用者は技能実習生を雇い入れた時や技能実習の作業内容を変更したときには、①機械や原材料などの取り扱い方法、②安全装置や保護具等の取扱い方法、③作業内容など、技能実習生の安全衛生の確保に必要な事項について、安全衛生教育を実施しなければな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・整頓及び清掃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

- ការបើកបរយន្តស្ទូច(ឥវ៉ាន់ដែលលើសរបស់ក្រោម៥តោន)
- ការបើកបរយន្តស្ទូចទម្រង់ការប្តូរកន្លែង(ឥវ៉ាន់ដែលលើសរបស់ក្រោម១តោន)
- ការលើសនិងដក(យន្តស្ទូចឥវ៉ាន់ដែលលើសរបស់ក្រោម១តោន អ្វីដែលទាក់ទងនឹងយន្តស្ទូចទម្រង់ការប្តូរកន្លែង)
- ការបើកបរម៉ាស៊ីនជីកការផ្ទុកនិងការរើសឥវ៉ាន់ដូចជារថយន្តលើកដាក់ទំនិញ(ទម្ងន់ក្រើនបំផុតក្រោម១តោន)
- ការដាក់ ការដោះ ការវិភាគស្រួលនៃពុម្ពដែកម៉ាស៊ីនសង្កត់ចរនា
- ការផ្សារដែកដោយប្រើម៉ាស៊ីនផ្សារផ្តាស្លើងអគ្គីសនី
- ការងារកន្លែងខ្ពស់ដោយខ្សែពួរ

(3) ភាពមានសិទ្ធិទាក់ទងនឹងការងារ

បានត្រូវកំណត់ការងារដែលមិនអាចធ្វើបានក្នុងករណីគ្មានភាពមានសិទ្ធិ។ក្នុងករណីធ្វើការងារកម្រិតការងារ ត្រូវការភាពមានសិទ្ធិដូចជាសុំបានប័ណ្ណបើកបរនិងការបញ្ចប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជាដើម។

ការងារកម្រិតការងារ

- ការបើកបរយន្តស្ទូច(ឥវ៉ាន់ដែលលើសពី៥តោនជាទម្រង់ការបើកបរលើកម្រាលឥដ្ឋ)
- ការបើកបរយន្តស្ទូចទម្រង់ការប្តូរកន្លែង(ឥវ៉ាន់ដែលលើសពី១តោនក្រោម៥តោន)
- ការលើសនិងដក(យន្តស្ទូចឥវ៉ាន់ដែលលើសពី១តោនអ្វីដែលទាក់ទងនឹងយន្តស្ទូចទម្រង់ការប្តូរកន្លែង)
- ការបើកបរម៉ាស៊ីនជីកការផ្ទុកនិងការរើសឥវ៉ាន់ដូចជារថយន្តលើកដាក់ទំនិញ(ទម្ងន់ក្រើនបំផុតលើសពី១តោន)
- ការផ្សារដែកដោយហ្គាស
- ការបើកបរម៉ាស៊ីនកសាងបែបទូ
- ការបើកបរយានជំនិះកន្លែងខ្ពស់ជាដើម

(4) ចំណុចពិចារណាសំលៀកបំពាក់ការងារ

ពេលដែលក្រែងលោត្រូវម៉ាស៊ីនជាប់ទាក់ទាញសក់និងសំលៀកបំពាក់ កំណត់ថាពាក់មួកការងារនិងសំលៀកបំពាក់ការងារ។ សំលៀកបំពាក់ការងារសំពោងបង្កគ្រោះមហន្តរាយដូចតទៅនេះ។

- ការជាប់ទាក់ទាញសក់ • ការជាប់ទាក់ទាញសំលៀកបំពាក់ • ការជំពប់ដើងដួល

ដើម្បីបង្ការគ្រោះថ្នាក់ទាំងនេះ ពាក់សំលៀកបំពាក់ការងារនិងមួកការងារនិងខំប្រឹងមានពាក់គ្រឿងសម្រាប់ពាក់លើស្បែកដើងដូចជាស្បែកដើងសុវត្ថិភាពជាដើម។
ឯពេលដែលក្រែងត្រូវជាប់ទាក់ទាញកាំបិតបង្ហូរ កំណត់ថាកុំប្រើស្រោមដៃ ដូច្នេះសូមប្រុងប្រយ័ត្ន។

(5) បរិធានសុវត្ថិភាពនិងប្រដាប់ការពារ

បរិធានសុវត្ថិភាពនិងប្រដាប់ការពារជាអ្វីតិចបំផុតដែលការពារខ្លួនអ្នកក្នុងការងារដែលមានគ្រោះថ្នាក់។ តាមការងារខ្លះការប្រើជាកាតព្វកិច្ចដូច្នេះសូមកុំដោះចេញជាមិនខាន សូម្បីតែពិបាកធ្វើការងារកំដោយ។

特別教育が必要な業務

・クレーン（つり上げ荷重5トン未満のもの）の運転
・移動式クレーン（つり上げ荷重1トン未満のもの）の運転
・玉掛作業（つり上げ荷重1トン未満のクレーン、移動式クレーンに係るもの）
・フォークリフト等荷役運搬機械（最大荷重1トン未満のもの）の運転
・動力プレスの金型等の取付け、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
・車両系建設機械の運転
・高所作業車の運転　など

(4) 作業服装の留意点

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

・頭髪の巻き込まれ　・衣類の巻き込まれ　・つまづき

これらの災害を防ぐためにも作業服や作業帽を正しく身につけ、安全靴などの履物を正しく履くよう心がけましょう。
なお、回転する刃物に労働者の手が巻き込まれるおそれのあるときは、手袋を使用しないこととなっていますので気を付けましょう。

(5) 安全装置と保護具

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

(6) ផ្លាកសញ្ញាស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាព

ផ្លាកសញ្ញាស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពមានតួនាទីឲ្យដឹងដោយប្រើអក្សរនិងសញ្ញាដើម្បីព្រមានកន្លែងគ្រោះថ្នាក់និងណែនាំទិសសុវត្ថិភាព ដូច្នេះផ្លាកសញ្ញាស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពកំជាវិធានការមួយការពារគ្រោះថ្នាក់ការងារផងដែរ។

21. ជីវភាពនៅស្រុកជប៉ុន

(1) ច្បាប់ចរាចរណ៍

■ ច្បាប់ បឋមចរាចរណ៍

- អ្នកដើរ ⇒ ដំណើរខាងស្តាំផ្លូវ
- ឡាន កង់ ម៉ូតូ ⇒ ដំណើរខាងឆ្វេងផ្លូវ
- សូមគោរពភ្លើងស្តុបនិងផ្លាកសញ្ញាផ្លូវ។

(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。

21. 日本での生活

(1) 交通ルール

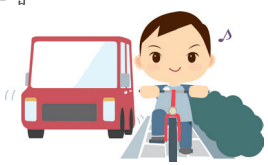
■基本的な交通ルール

- 歩行者 ⇒ 右側通行
- 自動車、自転車、自動二輪 ⇒ 左側通行
- 信号機と道路標識に従ってください。

■ ច្បាប់អ្នកដើរ

- នៅកន្លែងណាដែលមានផ្លូវសម្រាប់មនុស្សដើរ ឬខ្សែសម្រាប់មនុស្សដើរ សូមដើរតាមនោះ។
- ពេលឆ្លងផ្លូវ សូមឆ្លងតាមកន្លែងដែលមានភ្លើងស្កុប ឬកន្លែងដែលមានកន្លែងសម្រាប់មនុស្សដើរឆ្លង។
- បើសិនជាពុំមានកន្លែងដែលមានភ្លើងស្កុប ឬពុំមានកន្លែងសម្រាប់ឆ្លងនៅជិតៗនោះទេ សូមឆ្លងតាមកន្លែងណាដែលអាចមើលឃើញជុំវិញដោយងាយស្រួល ហើយមុននឹងឆ្លង ត្រូវឈប់មើលឆ្វេងស្តាំដើម្បីពិនិត្យមើលថា គ្មានរថយន្តបើកមកទើបឆ្លង។

■ ច្បាប់កង់



- កង់ត្រូវជិះមួយជួរលើផ្លូវរថយន្ត នៅខ្សែខាងឆ្វេង។
- អាចធ្វើដំណើរនៅផ្លូវដើរដែលមានផ្លាកសញ្ញាផ្លូវដែលថាកង់អាចធ្វើដំណើរបាន។ កំប៉ុន្តែ ត្រូវជិះយឺតៗនៅខាងជិតផ្លូវរថយន្ត ដោយកុំរំខានដល់អ្នកថ្មើរជើង។
- សូមកុំជិះកង់២នាក់ គ្មានពន្លឺពេលយប់ ការបើកបរដោយដឹកស្រារស្រវឹង ការបើកបរដោយដៃម្ខាងបណ្តើរប្រើទូរស័ព្ទដៃបណ្តើរ។

■ ការអនុញ្ញាតអោយបើកបរ

ដើម្បីបើកបររថយន្ត (រួមទាំងទោចក្រយានយន្ត) កង់ដែលមានបំពាក់ម៉ូទ័រ (កង់បំពាក់ម៉ូទ័រមានប្រដាប់ធាក់(ជាទូទៅ គេហៅថា moped)) ជាអាទិ៍ ចាំបាច់ត្រូវយកតាមខ្លួននូវប័ណ្ណបើកបរ ដោយផ្អែកលើច្បាប់ចរាចរផ្លូវគោក។

ប្រភេទយានយន្ត	ត្រូវការប័ណ្ណបើកបរ (○) · មិនត្រូវការ (×)
រថយន្ត	○
ទោចក្រយានយន្ត	○ (※)
កង់មានបំពាក់ម៉ូទ័រ	○ (※)
កង់ដែលមានម៉ូទ័រជាជំនួយ(ជាទូទៅហៅថាកង់ជំនួយដោយកម្លាំងភ្លើង)	×
ទោចក្រយាន	×

※ ទោះជានៅប្រទេសលោកអ្នក មិនត្រូវការប័ណ្ណបើកបរក៏ដោយ តែនៅជប៉ុន ចាំបាច់ត្រូវមានប័ណ្ណបើកបរ។

■ ភ្លើងស្កុប

ភ្លើងស្កុបមាន២ប្រភេទសម្រាប់អ្នកដើរនិងសម្រាប់ឡាន។

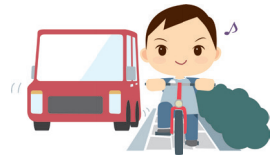
ភ្លើងស្កុបសម្រាប់ឡាន

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

■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。
・信号機のある交差点や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。

■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、歩行者の通行の妨げにならないように車道寄りを徐行してください。
・二人乗り、夜間の無灯火、飲酒運転、携帯電話を使用しながらの片手運転はしないでください。

■運転免許

自動車(自動二輪車を含む)、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)などを運転するためには、道路交通法による運転免許の携帯が必要です。

車種	免許証の要(○)・否(×)
自動車	○
自動二輪車	○ (※)
原動機付き自転車	○ (※)
駆動補助機付自転車(通称電動アシスト自転車)	×
自転車	×

※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。

■信号機

信号機には歩行者用と自動車用の2種類があります。

自動車用信号機

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

ភ្លើងស្តុបសម្រាប់អ្នកដើរ

ពណ៌ក្រហម (មិនត្រូវទៅមុខឡើយ។)
ពណ៌ខៀវស្រងាត់ (អាចទៅមុខបាន)
* នៅពេលពន្លឺភ្លែតៗ មិនត្រូវចាប់ផ្តើមឆ្លងថ្នល់ឡើយ។

■ ផ្លាកសញ្ញាផ្លូវ

ហាមអ្នកថ្មើរជើងឆ្លងកាត់

ជាផ្លាកសញ្ញាស្តីពីការហាមមិនអោយឆ្លងថ្នល់ចំពោះអ្នកថ្មើរជើង។ សូមប្រើកន្លែងឆ្លងថ្នល់នៅជិតជាដើម។

កន្លែងឆ្លងថ្នល់

ជាផ្លាកសញ្ញាស្តីពីការកំណត់ទីតាំងឆ្លងថ្នល់ចំពោះអ្នកថ្មើរជើង។ នៅពេលឆ្លងថ្នល់ សូមឆ្លងនៅទីតាំងនេះ។

សម្រាប់រថយន្ត

ជាផ្លាកសញ្ញាដែលបញ្ជាក់នូវផ្លូវឡានដែលយកប្រើជាពិសេស។ អ្នកដើរឬកង់ ម៉ូតូ មានកម្លាំងក្រោម១២៥សេសេមិនអាចធ្វើដំណើរបាន។

សម្រាប់កង់និងអ្នកថ្មើរជើង

ជាផ្លាកសញ្ញាដែលហាមការឆ្លងរបស់យានយន្តក្រៅពីយានយន្តធម្មតា ក្នុងគោលបំណងធានាការធ្វើដំណើររបស់អ្នកថ្មើរជើងនិងកង់ធម្មតា។ ប៉ុន្តែ សូមប្រុងប្រយ័ត្ន ព្រោះកំមានករណីឡានដឹកជញ្ជូនជាដើមឆ្លងកាត់លើផ្លូវសម្រាប់អ្នកដើរដែរ។

(2) វិន័យក្នុងការរស់នៅ

ពិតមែនមានភាពខុសគ្នារវាងប្រទេសអ្នកនិងជប៉ុនអំពីទំនៀមទំលាប់និងទស្សនៈវិស័យនៃការវាយតម្លៃ ជាធម្មតាមានខុសគ្នានឹងជប៉ុន។ប្រសិនបើស្គាល់វិន័យ និងវិធីបាបទជប៉ុនហើយមិនចាំបាច់ខ្វល់ខ្វាយទេ។

សូមចាំថ្លាមៗនូវវិន័យនិងវិធីបាបទដ៏ិតប្រចាំថ្ងៃ។

■ របៀបបោះចោលសំរាម

- បានត្រូវសម្រេចឲ្យដោយច្បាប់ជារបៀបបោះចោលសំរាមតាមតំបន់។
- សូមបែងចែកសំរាមនិងបោះចោលនៅពេលម៉ោងដែលបានត្រូវសម្រេចឲ្យ។

ប្រភេទការបែងចែកសំរាម (ឧទាហរណ៍)

- សំរាមដុតឆេះ: កាកសំណល់ សំរាមដែលជាប្រភេទក្រដាសជាដើម
- សំរាមមិនអាចដុតឆេះ: កញ្ចក់ ប្រភេទជាអំបែងកែវជាដើម ប្រភេទដែកជាដើម
- សំរាមដែលជាសំភារៈប្រើប្រាស់ធំៗ: ទូកៅអីជាដើម គ្រឿងអេឡិចត្រូនិក កង់ជាដើម
- សំរាមដែលអាចប្រើបាន: ប្រភេទកំប៉ុង ប្រភេទដបប្រភេទប្រាស្ទីក ប្រភេទក្រដាសចាស់ៗជាដើម

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。

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。

自転車及び歩行者専用

歩行者と普通自転車の安全な通行を確保するため、普通自転車以外の車両の通行を禁止する標識です。ただし、配達などの車が歩行者用道路を通行する場合もありますので気をつけましょう。

(2) 生活上のルール・マナー

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

日常生活のルールやマナーを早く覚えましょう。

■ゴミの出し方

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

ゴミの分別の種類（例）

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

■ ករណីប្រើរថភ្លើង · ឡានក្រុង

- សូមយកចិត្តទុកដាក់ជិះតម្រង់ជាជួរ។
- សូមរក្សាឥរិយាបទដូចជាមិននិយាយឮៗក្នុងរថភ្លើងឡាននិងមិនប្រើទូរស័ព្ទ។

■ ចំណុចដែលត្រូវប្រយ័ត្ននៅកន្លែងស្នាក់នៅ

- ប្រសិនបើស្រែកអ៊ូអរក្នុងកន្លែងស្នាក់នៅនិងស្តាប់ភ្លេងដោយសំឡេងឮៗ រំខានដល់អ្នកជិតខាង។
- សូមប្រុងប្រយ័ត្នជាពិសេសនៅវេលាអាធ្រាត្រព្រោះអាចបង្ករឿងរ៉ាវ។
- សូមយកចិត្តទុកដាក់ឲ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកន្លែងស្នាក់នៅនិងរក្សាស្ថានភាពជុំវិញស្អាតបាតដោយសម្អាតយ៉ាងទៀងទាត់ជាដើម។
- សូមប្រយ័ត្នការផ្លាស់ប្តូរខ្យល់អាកាសក្នុងបន្ទប់នៅក្នុងពេលធ្វើបាយនិងឲ្យមានទម្លាប់ពិនិត្យមើលថាបិទហ្គាសហើយឬនៅ។
- សូមប្រើយ៉ាងត្រឹមត្រូវប្រដាប់ចម្អិន ប្រដាប់អគ្គីសនី ប្រដាប់ហ្គាសជាដើម។

(3) ចំណេះដែលទាក់ទងនឹងសុខភាព

i. សាំបរិយាកាស · អាកាសធាតុរបស់ជប៉ុន

នៅស្រុកជប៉ុនមានរដូវ៤យ៉ាង គឺរដូវផ្ការីក(ខែ៣-ខែ៥) រដូវក្តៅ(ខែ៦-ខែ៨) រដូវស្រឹកឈើជ្រុះ(ខែ៩-ខែ១១) រដូវរងា(ខែ១២-ខែ២)

។ខុសគ្នាតាមតំបន់ តែមានតំបន់ដែលនៅរដូវក្តៅមានកម្តៅលើសពី៣០អង្សារឡើងក្តៅស្អុះនិងនៅរដូវរងាមានកម្តៅក្រោម០អង្សារដែរ។

សូមធ្វើមធ្យាបាយដោះស្រាយ«ក្តៅ»«រងា»ដោយកែសម្រួលការផ្លាស់ប្តូរតាមសីតុណ្ហភាពដោយសំលៀកបំពាក់ជាដើម។

ម៉្យាងទៀត នៅចន្លោះពេលរដូវកំពុងតែផ្លាស់ប្តូរ ការផ្លាស់ប្តូរសីតុណ្ហភាពឡើងចុះច្រើន ធ្វើឲ្យមិនស្រួលខ្លួន ដូច្នេះសូមយកចិត្តទុកឲ្យមានជីវភាពដែលមានរបៀបរៀបរយយ៉ាងត្រឹមត្រូវរៀងរាល់ថ្ងៃជានិច្ច។

ii. សូមញ៉ាំចំណីអាហារយ៉ាងហ្មត់ចត់

ប្រហែលជាមានអ្នកដែលថាចំណីអាហាររបស់ជប៉ុនមិនត្រូវគ្នានឹងមាត់ខ្លួន។ ប៉ុន្តែ ការញ៉ាំចំណីអាហារពេលព្រឹកនិងថ្ងៃនិងល្ងាចដែលមានរបៀបរៀបរយជាបឋមសេចក្តីនៃការគ្រប់គ្រងសុខភាព។ដោយសារចំណីអាហារជប៉ុនជាអាហារដែលសមនឹងបរិយាកាសអាកាសធាតុនិងជីវភាពរបស់ជប៉ុន សូមឲ្យស៊ាំបន្តិចម្តងៗ។ ហើយ ជួនកាល សូមលំហែចិត្តដោយធ្វើម្ហូបប្រទេសខ្លួននិងញ៉ាំចំណីអាហារជាមួយកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។

ប្រសិនបើញ៉ាំបាយរើសដូចជាគ្រឿងបរិភោគនិងចំណីអាហារដដែលៗជារៀងរាល់ថ្ងៃ បង្កដើមហេតុជម្ងឺ ដូច្នេះសូមញ៉ាំចំណីអាហារដោយគិតគុណ្យាភាពជីវជាតិ។

iii. របៀបរស់នៅ

ប្រសិនបើមិនបានគេងគ្រប់គ្រាន់ ពិបាកមូលអារម្មណ៍និងមិនគ្រាន់តែអាចបង្កឧបសគ្គលើការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញប៉ុណ្ណោះ តែលើជីវភាពប្រចាំថ្ងៃផងដែរ។ ដើម្បីកុំឲ្យអញ្ចឹង ពេលព្រឹកភ្ញាក់ពីគេងម៉ោងដដែល ញ៉ាំចំណីអាហារដែលមានរបៀបរៀបរយ សូមគេងច្រើនល្មមពេលយប់ក្រោយខំប្រឹងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅពេលថ្ងៃហើយ។ប្រសិនបើមើលច្រើនម៉ោងអេក្រង់នៃកំព្យូទ័រ ទូរទស្សន៍ ទូរស័ព្ទ ពិបាកគេងលក់ ដូច្នេះសូមឲ្យល្មមៗ។

សូមឲ្យស៊ាំជីវភាពនៅជប៉ុនដោយបង្កើតរបៀបរស់នៅដែលមានរបៀបរៀបរយ។

iv. សូមប្រយ័ត្នអនាម័យ

ដោយសារការលាងដៃ ការខ្ពុលបំពង់ក មានប្រសិទ្ធិភាពលើការបង្ការពីផ្តាសាយនិងផ្តាសាយធំនិងរោគផ្សេងៗទៀត ដូច្នេះសូមមានទម្លាប់លាងដៃ ខ្ពុលបំពង់កក្នុងករណីត្រឡប់មកពីខាងក្រៅ។

ម៉្យាងទៀត ការបោសសម្អាតកន្លែងស្នាក់នៅនិងការដូរស្រោមពូក ការហាលពូកនឹងថ្ងៃ ការបោកខោអាវជាដើមជាការសំខាន់ដើម្បីរក្សាសុខភាព សូមកុំខ្ជិលតែធ្វើយ៉ាងញឹកញយផង។

■電車・バスを利用する場合

・整列乗車を心がけましょう。

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

■宿舎内での注意事項

・宿舎内で大声で騒いだり、大きな音で音楽を聴いたりすると近隣の迷惑になります。

・トラブルになることもありますので、特に深夜の時間帯は注意しましょう。

・宿舎内は整理整頓を心がけ、定期的に掃除をするなどして清潔な環境を保ちましょう。

・調理中は換気に気をつけ、火の元を確認する習慣をつけましょう。

・調理器具、電気器具、ガス器具等は正しく使用しましょう。

(3) 健康に関する知識

①日本の風土・気候になれよう

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

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

②食事をしっかりとろう

日本の食事が口にあわないという人もいるでしょう。しかし、朝昼晩の食事を規則正しく取ることは､健康管理の基本です。日本食は日本の気候風土や生活に合った食事ですから、少しずつ慣れていきましょう。そして、時には母国の料理を作って技能実習生同士で食事をする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んだら夜はしっかりと睡眠を取りましょう。夜遅くまでパソコン、テレビ、携帯電話の画面を長時間見ていると眠れなくなってしまいますのでほどほどにしましょう。

規則正しい生活のリズムをつくり日本での生活に慣れるようにしましょう。

④衛生に気をつけよう

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

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

v. រកឃើញដៃគូពិភាក្សា

អ្នកដែលសុខចិត្តពិភាក្សាជាមួយអ្នកគឺបុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ បុគ្គលិកណែនាំជីវភាពនិងបុគ្គលិកពិគ្រោះ។មុននឹងកង្វល់គួរទៅជាធំ សូមដោះស្រាយដោយពិភាក្សា។

ម៉្យាងទៀត ក្រៅពីបុគ្គលិកណែនាំជីវភាព ជាការល្អដែលរកឃើញអ្នកដែលអាចពិភាក្សាដូចជាពូកម៉ាកកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនិងប្រធានជាដើម។

vi. ប៉ះពាល់ជីវភាពនិងវប្បធម៌ជប៉ុនជាដើម

ប្រសិនបើស្វែងរកអ្វីដែលមាននៅប្រទេសរបស់អ្នកតែគ្មាននៅជប៉ុន បង្កឲ្យមានភាពមិនស្កប់ស្កល់។ជាការល្អដែលទាក់ទងយ៉ាងសកម្មលើអ្វីដែលអ្នកចាប់អារម្មណ៍ដូចជាល្បែងនិងកីឡា បុណ្យជាដើមដែលមាននៅស្រុកជប៉ុន។ ជាពិសេស ក្នុងករណីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺននិងអង្គភាពគ្រប់គ្រងផ្តល់ឱកាសចូលរួមកម្មវិធីដូចជាកម្មវិធីតំបន់និងកម្មវិធីសប្បុរសទាន សូមចូលរួមយ៉ាងសកម្មនិងឲ្យមានទំនាក់ទំនងជាមួយមនុស្សក្នុងតំបន់។

ហើយម៉្យាងទៀត អ្វីដែលសំខាន់នោះគឺធ្វើអោយអារម្មណ៍ខ្លួនស្រស់ស្រាយ ដូចជាការដើរទិញឥវ៉ាន់ឬធ្វើដំណើរកំសាន្តជាមួយមិត្តភក្តិនៅថ្ងៃសម្រាកជាដើម។ នៅក្នុងខណៈអ្នកជាកម្មសិក្សាការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ អ្នកនឹងទៅទីកន្លែងដែលមានធម្មជាតិដូចជាព្រៃភ្នំឬសមុទ្រជាដើម ដូច្នេះសូមប្រាប់ពីគម្រោងធ្វើដំណើរកំសាន្តរបស់ខ្លួនដល់អ្នកទទួលបន្ទុកដូចជាអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន(ក្រុមហ៊ុន), ព្រមទាំងសូមប្រយ័ត្នអោយបានគ្រប់គ្រាន់ ត្រូវបណ្តាក់អោយបានច្បាស់លាស់ជាដើម កុំអោយជួបប្រទះនូវគ្រោះថ្នាក់ឬរងគ្រោះថ្នាក់ទៅណា ដោយពិគ្រោះជាមួយអ្នកទទួលបន្ទុកដើម្បីត្រៀមរៀបចំទុកជាមុន,ពីទីតាំងហាមហែលទឹក(ទីកន្លែងមិនអាចហែលទឹកបានដើម្បីទប់ស្កាត់នូវគ្រោះថ្នាក់)។

vii. ត្រៀមខ្លួនចំពោះជម្ងឺ

ប្រង់ប្រៀបសម្រាប់ជម្ងឺនិងរបួស សូមបញ្ជាក់មន្ទីរពេទ្យដែលខ្លួនអាចទៅដោយអារម្មណ៍ស្រួល។

មិនដឹងជាមានជម្ងឺនៅពេលណាឬមានរបួសនៅពេលណាទេ ដូច្នេះដើម្បីប្រាប់ពត៌មានខ្លួនឯងភ្លាមៗនៅពេលដែលទៅមន្ទីរពេទ្យ ជាការល្អដែលកត់ទុកអំពីឈ្មោះ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត មានជម្ងឺដែលកំពុងទទួលព្យាបាលបច្ចុប្បន្ននេះឬអត់មាន មានថ្នាំដែលកំពុងលេបបច្ចុប្បន្ននេះឬអត់ មានអាឡែរហ្សីឬអត់មានជាដើម។ (សូមមើលទំព័រ 126)

(4) កំណាត់ដែលមានផលប្រយោជន៍ក្នុងជីវភាពរបស់ជប៉ុន

i. លេខទូរស័ព្ទពេលអាសន្ន ពត៌មានជីវភាព

លេខទូរស័ព្ទពេលអាសន្ន		លេខទូរស័ព្ទពត៌មានជីវភាព	
ប៉ូលីស	110 (ឥតគិតថ្លៃ)	ដំណឹងពីឧតុនិយម	177 (គិតថ្លៃ)
អគ្គីភ័យ · ឡានពេទ្យ	119 (ឥតគិតថ្លៃ)	ម៉ោងពត៌មាន	117 (គិតថ្លៃ)
ការខូចទូរស័ព្ទ	113 (ឥតគិតថ្លៃ)	រកលេខទូរស័ព្ទ	104 (គិតថ្លៃ)

ii. វិធីទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

ប្រសិនបើតេលេខទូរស័ព្ទតាមរបៀបដូចតទៅនេះ អាចទាក់ទងគ្រប់កន្លែងទូទាំងពិភពលោកបាន។

ឧទាហរណ៍: ក្នុងករណីប្រើKDDIនៅពេលដែលតេលេខ0123-4567នៅស្រុកចិន ដូចតទៅនេះ។

* ឧទាហរណ៍លេខដាក់ពាក្យទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

KDDI(ក្រុមហ៊ុន)	001
សុហ្វតុបាន់ក៏តិឡិកុម(ក្រុមហ៊ុន)	0061
NTT កុមញ្ញូគេសិន(ក្រុមហ៊ុន)	0033

⑤相談相手を見つけよう

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

また、生活指導員以外にも技能実習生仲間やリーダーなど相談できる人が見つけ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のります。日本にある遊びやスポーツ、祭りなどで、あなたの興味のあるものに積極的に接すると良いでしょう。特に、実習実施者や監理団体が地域のイベントや慈善活動などの催しへの参加の機会を提供してくれる場合には、積極的に参加して、地域の人たちと交流を持ちましょう。

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ともに、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。(127ページ参照)

(4) 日本の生活便利メモ

①緊急時、生活情報の電話番号

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

②国際電話のかけかた

電話番号は次の順序でかけると、世界中のどこにでもつながります。

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

※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

* ឧទាហរណ៍មួយលេខប្រទេសនៃលេខទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

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

iii. ថ្លៃផ្ញើតាមប៉ុស្តិ៍ធម្មតាទៅកាន់បរទេស (អាកាសចរណ៍)

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

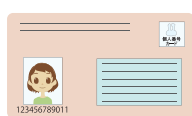
iv. អំពីថ្លៃផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេស

ការផ្ញើលុយពីជប៉ុនទៅបរទេស បានត្រូវយល់ព្រមតែធនាគារជាដើម(រួមបញ្ចូលក្រុមហ៊ុនការងារដែលបានត្រូវអនុញ្ញាតការងារផ្ញើលុយតាមច្បាប់)ប៉ុណ្ណោះតាមច្បាប់ដូចជាធនាគារក្រុងជាដើម។ នេះជាច្បាប់ដែលការពារការផ្ញើដើមទុនទៅកាន់បរទេសដោយមិនត្រឹមត្រូវ។នៅពេលដែលផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេស ធ្វើការបញ្ជាក់សាមីជនជាមិនខានដោយលិខិតឆ្លងដែនជាដើម។

ក្នុងករណីអ្នក(កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)ផ្ញើលុយទៅកាន់ប្រទេសកំណើត ត្រូវការផ្ញើលុយពីធនាគារជាដើមនៅខាងលើជាមិនខាន។។ក្នុងករណីផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេសក្រៅពីធនាគារជាំដើម នឹងត្រូវដាក់ទោសសូមកុំធ្វើឲ្យសោះ។

22. ប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល, ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល

1 អ្វីទៅជាប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល



កម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ក្រោយពីបានចូលជប៉ុន ក្រោយពីកំណត់អាស័យដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសជប៉ុនហើយ នៅក្នុងកំឡុងពេល១៤ថ្ងៃត្រូវទៅដាក់ពាក្យ "លិខិតចូលស្នាក់នៅ" នៅតាមការិយាល័យក្រុងសង្កាត់ភូមិឃុំ។ ក្រោយពីបានដាក់ពាក្យហើយ "ប័ណ្ណប្រជាពលរដ្ឋ" ត្រូវបានរៀបចំ ហើយក៏ត្រូវកំណត់"លេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល(លេខបុគ្គល)" ចំនួន១២ខ្ទង់ស្របពេលតែមួយដែរ។ (ម្នាក់ៗមានលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលផ្សេង១គ្នា។)

- លេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលនេះត្រូវការនៅពេលដូចខាងក្រោម៖
  - i. នៅពេលទទួលប្រាក់សោធនថែទាំកូន សេវាវជ្ជសាស្ត្រ
  - ii. នៅពេលបង្កើតគណនីធនាគារ
  - iii. នៅពេលផ្ញើលុយនៅក្រៅប្រទេស។ ហើយ នៅពេលទទួលលុយពីក្រៅប្រទេស
  - iv. ពេលចាប់ផ្តើមធ្វើការ។

- នៅពេលលោកអ្នកបង្ហាញលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល គេនឹងពិនិត្យនូវ
  (A) ថាតើលេខនោះពិតជាលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលរបស់អ្នកឬអត់
  (B) ថាតើលោកអ្នកពិតជាមនុស្សដូចគ្នានឹងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណដែលភ្ជាប់រូបថតផ្ទៃកខាងមុខដូចជាលិខិតឆ្លងដែនជាដើមឬអត់
  ដូច្នេះអ្នកដទៃមិនអាចប្រើប្រាស់លេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលរបស់លោកអ្នកបានឡើយ។

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

④海外送金について

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

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

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に「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、医療サービスを受けるとき
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。

- គេមិនអាចប្តូរលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលតាមចិត្តបានឡើយ។ គេហាមមិនឱ្យប្រាប់លេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលទៅអ្នកដទៃ លើកលែងតែក្នុងករណីដែលមានចែងដោយច្បាប់ប្រទេសជប៉ុន។ ដូច្នេះ សូមលោកអ្នកប្រយ័ត្ន។

2 ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល

- នៅពេលប័ណ្ណប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានរៀបចំ(ធ្វើ)ហើយ លោកអ្នកអាចទទួលបានប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលដោយឥតគិតថ្លៃ ដោយអាចប្រើប្រាស់ជាប័ណ្ណកំណត់អត្តសញ្ញាណជាផ្លូវការបាន។ ពេលបំពេញបែបបទទូលប្រទេសជប៉ុននៅមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍តាមខេត្ត ឬស្ថានកុងស៊ុលជប៉ុននៅក្រៅប្រទេស គេមានធ្វើការណែនាំអំពីការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល ជាអាទិ៍។ សូមអញ្ជើញដាក់ពាក្យធ្វើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល។

(1) ប្រការកត់ត្រា

ផ្នែកខាងមុខ:ឈ្មោះ, អាស័យដ្ឋាន, ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត, ភេទ, រូបថតមុខ

ផ្នែកខាងក្រោយ:លេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល, ឈីព IC

[ផ្នែកខាងមុខ]

[ផ្នែកខាងក្រោយ]

(2) តើប្រើប្រាស់នៅពេលណា?

- ប្រើប្រាស់ជាអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណផ្លូវការ(បង្ហាញតែផ្នែកខាងមុខ)
- យកលិខិតបញ្ជាក់ ដូចជាឯកសារចម្លងនៃប័ណ្ណប្រជាជន ជាដើម តាមហាងម៉ាត២៤ម៉ោង។
- ប្រើប្រាស់ជាប័ណ្ណធានាវ៉ាបង់សុខភាព(ពីខែមីនា ឆ្នាំ2021ទៅ)

3 ទំនាក់ទំនងការសាកសួរស្តីអំពីប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល

សូមទំនាក់ទំនងតាមលេខទូរស័ព្ទឥតគិតថ្លៃដូចខាងក្រោមនេះស្តីអំពីប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល។ហើយ សូមប្រើប្រាស់គេហទំព័រដែលរៀបរាប់ពីប្រព័ន្ធនេះផងដែរ។

[លេខទូរស័ព្ទឥតគិតថ្លៃទូទៅស្តីពីលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល]

ថ្ងៃចន្ទ-ថ្ងៃសុក្រ(ធ្វើការ)9:30ព្រឹក8:00ល្ងាចថ្ងៃសៅរ៍ អាទិត្យនិងថ្ងៃឈប់សម្រាក9:30ព្រឹក5:30ល្ងាច

ទូរស័ព្ទលេខ0120-95-0178 (ភាសាជប៉ុន)

0120-0178-26 / 0120-0178-27 (ភាសាអង់គ្លេស, ភាសាចិន, ភាសាកូរ៉េ, ភាសាអេស្ប៉ាញ, ភាសាព័រទុយហ្គាល់)

* ស្តីពីការសុំបង្ហាកការប្រើប្រ័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលមួយរយៈ:ពេល ដោយសារការធ្វើបាត់ ឬត្រូវគេលួច គេទទួល២៤ម៉ោង ៣៦៥ថ្ងៃ។ លើសពីនេះទៀត សូមជូនដំណឹងដល់ប៉ូលីស ហើយរក្សាទុករលេខបង្កាន់ដៃ។

អ្នកក៏អាចដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គលសារជាថ្មីបានដែរ។ ក្នុងករណី អ្នកចង់បោះពុម្ព(ធ្វើថ្មី)ឡើងវិញ សូមដាក់ពាក្យទៅសាលាស្រុកឃុំភូមដែលអ្នករស់នៅ។

[គេហទំព័រដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល]

https://www.cao.go.jp/bangouseido/

* មានការណែនាំដោយភាសាអង់គ្លេស ចិន កូរ៉េ ជាដើមចំនួនសរុប២៦ភាសា។

[គេហទំព័រដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល]

https://www.kojinbango-card.go.jp/

* មានការណែនាំដោយភាសាអង់គ្លេស ចិន កូរ៉េ អេស្បាញ និងព័រទុយហ្គាល់។

・マイナンバーを自由に変更することはできません。日本の法律で定められた場合を除き、自分のマイナンバーを他人に教えることは禁止されていますので、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、公的な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。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。ぜひ、マイナンバーカードの申請をしましょう。

(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) どんな時に使うのか

・公的な身分証明書として使う（おもて面のみ提示）

・コンビニで住民票の写しなどの証明書を取得する

・健康保険証として使う（2021年3月～）

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ご活用ください。

【マイナンバー総合フリーダイヤル】

平日：午前9:30～午後8:00／土日祝日：午前9:30～午後5:30

TEL：0120-95-0178（日本語）

0120-0178-26 / 0120-0178-27（英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語）

※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。

【マイナンバー制度に関するホームページ】

https://www.cao.go.jp/bangouseido/

※英語、中国語、韓国語のほか、計26言語で案内しています。

【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: ហើយមើលខ្លឹមសារដែលមានជាឧទាហរណ៍។

លើសពីនេះ: អង្គការយើងខ្ញុំក៏ទទួលការពិគ្រោះ: និងផ្តល់យោបល់ស្តីពីល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ ឬនីតិវិធីដែលត្រូវបំពេញនៅមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសស្នាក់នៅជាដើម ដូច្នេះ: ចំពោះអ្នកដែលមានការបារម្ភអំពីភាសាជប៉ុន សូមទាក់ទងហើយពិគ្រោះជាភាសាកំណើតរបស់លោកអ្នកដោយកុំឱ្យមានការបារម្ភ។

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស ⇒ ទៅទំព័រ 92	• ស្តីពីរបបហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ • ពេលមានអារម្មណ៍ថា បានធ្វើខុសច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ • ស្តីពីការប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
មន្ទីរការងារ · ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ ⇒ ទៅទំព័រ 78, 94	• ល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ (ម៉ោងធ្វើការ, ប្រាក់ឈ្នួល, ការឈប់សម្រាកជាដើម) • ពេលដែលនិយោជកមិនបង់ប្រាក់ឈ្នួល ឬប្រាក់ធ្វើការងារក្រៅម៉ោង • ពេលដែលរងរបួសពេលធ្វើការ
មន្ទីរអន្តោប្រវេសន៍ ⇒ ទៅទំព័រ 106	• ស្តីពីនីតិវិធីដើម្បីស្នាក់នៅ • ស្តីពីនីតិវិធីដើម្បីចូលប្រទេសជប៉ុនសាជាថ្មី • ស្តីពីការធ្វើបាត់ប័ណ្ណស្នាក់នៅ
បណ្តាផ្សេងៗ ច្រកដើម្បីពិគ្រោះ: ⇒ ទៅទំព័រ 84	• ចម្ងល់និងបណ្តាដែលមានក្នុងជីវភាពរស់នៅ។ជប៉ុន

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き等の相談についてもアドバイスをしますので、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 ⇒ 93ページへ	・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
労働局・労働基準監督署 ⇒ 79, 95ページへ	・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 ⇒ 107ページへ	・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 ⇒ 85ページへ	・日本での生活上の疑問、問題

i. ការពិគ្រោះអំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារដោយដើម(មន្ទីរការងារ និង មន្ទីរមេធ្បាស្តង់ដារការងារគេជនីនិងខេត្ត)

- ទទួលការពិភាក្សា(រឿងរ៉ាវនៅកន្លែងការងារនិងល័ក្ខខណ្ឌការងារ)ផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងការងារនៅក្រកទំនាក់ទំនងឬទូរស័ព្ទរបស់មន្ទីរការងារខេត្តនីមួយៗ ប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារនីមួយៗ។
- ក្នុងករណីល្មើសច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងស្តង់ដាការងារ អាចពាយការណ៍នៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារទូទាំងស្រុកជប៊ុន។
- ថ្លៃសេវាកម្មប្រើ -លេខទូរស័ព្ទពិគ្រោះសម្រាប់ជនបរទេស- គឺ 8.5យ៉ែន ក្នុង180វិនាទី តាមទូរស័ព្ទមានខ្សែ និង 10យ៉ែន ក្នុង180វិនាទី តាមទូរស័ព្ទដៃ (រួមទាំងពន្ធដូចគ្នា)។

ឈ្មោះក្រក ទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
លេខទូរស័ព្ទ ការពិភាក្សា សម្រាប់កម្ម ករជនបរទេស	ទូរស័ព្ទ:0570-001701 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ~ថ្ងៃសុក្រ 10:00ព្រឹក - 3:00ល្ងាច	មានការពន្យល់អំពីច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌ ការងារ ឬណែនាំឱ្យស្គាល់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។ • លើកលែងតែថ្ងៃត្រង់ 1:00រសៀល • ឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យឬបុងឆ្នាំដើមឆ្នាំថ្ងៃទី២៩ខែ១២-ថ្ងៃទី៣ខែ១
	ទូរស័ព្ទ:0570-001702 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាចិន		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001703 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាព័រទុយហ្គាល់		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001704 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអេស្ប៉ាញ		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001705 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាតាហ្គាឡុក	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ~ថ្ងៃសុក្រ 10:00ព្រឹក - 3:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0570-001706 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាវៀតណាម	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ~ថ្ងៃសុក្រ 10:00ព្រឹក - 3:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0570-001707 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាមីយ៉ាន់ម៉ា	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃចន្ទ 10:00ព្រឹក - 3:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0570-001708 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសានេប៉ាល់	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ, ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ 10:00ព្រឹក - 3:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0570-001709 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាកូរ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ, ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍, ថ្ងៃសុក្រ 10:00ព្រឹក - 3:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0570-001712 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាថៃ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃពុធ 10:00ព្រឹក - 3:00ល្ងាច	
	ទូរស័ព្ទ:0570-001715 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាឥណ្ឌូនេប៊ីរ៉ី		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001716 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាខ្មែរ		
	ទូរស័ព្ទ:0570-001718 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាម៉ុងហ្គោល	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ 10:00ព្រឹក - 3:00ល្ងាច	

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180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	受付時間	備考
外国人労働者向け相談ダイヤル	**電話**:0570-001701 対応言語：英語	毎週 月曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	労働条件に関する問題について、法令の説明や関係機関の紹介を行います。 ・正午～午後1:00は除く ・祝日及び年末年始12月29日～1月3日は休み
	電話:0570-001702 対応言語：中国語		
	電話:0570-001703 対応言語：ポルトガル語		
	電話:0570-001704 対応言語：スペイン語		
	電話:0570-001705 対応言語：タガログ語	毎週 火曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001706 対応言語:ベトナム語	毎週 月曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001707 対応言語:ミャンマー語	毎週 月曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001708 対応言語:ネパール語	毎週 火曜日・木曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001709 対応言語：韓国語	毎週 月曜日・木曜日・金曜日 午前10：00～午後３：00	
	電話:0570-001712 対応言語：タイ語	毎週 水曜日 午前10：00～午後３：00	
	電話:0570-001715 対応言語：インドネシア語		
	電話:0570-001716 対応言語：カンボジア語		
	電話:0570-001718 対応言語：モンゴル語	毎週 木曜日 午前10：00～午後３：00	

ឈ្មោះច្រក ទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
ផ្នែកការពិភាក្សាការងារសរុបសេចក្តី	បានរៀបចំក្នុងមន្ទីរការងារខេត្តនីមួយៗ ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារទ្ទាំងស្រុកជប៉ុនជាដើមអស់៣៧៩កន្លែង។ អំពីសេចក្តីលំអិត ណែនាំដោយ [គេហទំព័រក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ: ការណែនាំផ្នែកការពិភាក្សាការងារសរុបសេចក្តី]។ https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន		សូមមើលទំព័រ 94
ផ្នែកការពិភាក្សាការងារជនបរទេស	នៅតាមមន្ទីរការងារ និងមន្ទីរមន្ត្រីស្តង់ដារការងារពាជធានីនិងខេត្ត គេបានបង្កើតកន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស។ ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមមើល ៖ [គេហទំព័រក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ: គេហទំព័ររតិមានសរុបសេចក្តីដែលទាក់ទងនឹងល័ក្ខខណ្ឌការងារ(ភាសាជប៉ុន)ការណែនាំផ្នែកការពិភាក្សារការងារជនបរទេស] https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html ស្តីពីការបរិច្ឆេទលំអិតជាអាទិ៍ នៃការទទួលការពិគ្រោះតាមកន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស សូមស្នូរទៅកន្លែងនីមួយៗនោះ។ ភាសាបំពេញតម្រូវការអង់គ្លេស, ចិន, ព័រទុយហ្គាល់, អេស្ប៉ាញ, តាហ្គាឡុក, វៀតណាម, ចីយ៉ាន់ម៉ា, នេប៉ាល់, កូរ, ថៃ, ឥណ្ឌូនេហ្ស៊ី, ខ្មែរ និងម៉ុងហ្គោល ម្យ៉ាងទៀត ចំពោះមន្ទីរការងារ និងមន្ទីរមន្ត្រីស្តង់ដារការងារពាជធានីនិងខេត្តដែលមិនបានបង្កើតកន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស កំអាចទៅពិគ្រោះបានដែរ តែពេលអញ្ជើញទៅ សូមនាំអ្នកដែលអាចបកប្រែភាសាទៅជាមួយផង។		សូមមើលទំព័រ 98
ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ	គេហទំព័រក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ: ការណែនាំទីលំនៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារទ្ទាំងស្រុកជប៉ុន សូមយោងតាម 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	受付時間	備考
総合労働相談コーナー	各都道府県労働局、全国の労働基準監督署内など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		95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、タガログ語、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（クメール語）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。		99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		

* "ទូរស័ព្ទភ្ជាប់ផ្ទាល់ដើម្បីពិគ្រោះអំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ" (ពីឯឱ្យខាងក្រៅធ្វើ)
- នៅក្រៅម៉ោងធ្វើការ ឬនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកនៃមន្ទីរការងារ ឬមន្ទីរមន្ត្រីស្តង់ដារការងារជធានីនិងខេត្ត ក៏មានការទទួលការពិគ្រោះអំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ ឬពន្យល់ណែនាំអំពីច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ តាមទូរស័ព្ទដែរ (ដោយឥតគិតថ្លៃ)។

ឈ្មោះច្រកទទួល	លេខទំនាក់ទំនងនិងភាសាបំពេញតម្រូវការ	ថ្ងៃទទួល	ម៉ោងទទួល
ទូរស័ព្ទភ្ជាប់ផ្ទាល់ពិគ្រោះអំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារ	Tel:0120—531-401 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: អង់គ្លេស	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃចន្ទ - ថ្ងៃអាទិត្យ (រាល់ថ្ងៃ)	- ថ្ងៃធម្មតា (ចន្ទ - សុក្រ) 5ល្ងាច - 10យប់ - ថ្ងៃសៅរ៍, ថ្ងៃបុណ្យ 9ព្រឹក - 9យប់ • ថ្ងៃបុណ្យនិងថ្ងៃចុងឆ្នាំដើមឆ្នាំ 29 ធ្នូ - 3មករា ជាថ្ងៃឈប់
	Tel:0120-531-402 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ចិន		
	Tel:0120-531-403 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ព័រទុយហ្គាល់		
	Tel:0120-531-404 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: អេស្ប៉ាញ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ, ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ - ថ្ងៃសៅរ៍	
	Tel:0120-531-405 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: តាហ្គាឡុក	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ, ថ្ងៃពុធ, ថ្ងៃសៅរ៍	
	Tel:0120-531-406 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: វៀតណាម	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃពុធ, ថ្ងៃសុក្រ, ថ្ងៃសៅរ៍	
	Tel:0120-531-407 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: មីយ៉ាន់ម៉ា	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃពុធ, ថ្ងៃអាទិត្យ	
	Tel:0120-531-408 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: នេប៉ាល់		
	Tel:0120-613-801 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: កូរ	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（毎日）	○平日（月～金） 午後５時～午後10時 ○土日・祝日 午前９時～午後９時 ・祝日及び年末年始 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		
	電話:0120-531-404 対応言語：スペイン語	毎週 火曜日・木曜日～土曜日	
	電話:0120-531-405 対応言語：タガログ語	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 水曜日・金曜日・土曜日	
	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（クメール語）	毎週 月曜日・土曜日	
	電話:0120-613-805 対応言語：モンゴル語		

ii. ច្រកពិគ្រោះអំពីអំពីបែបបទចុះឈ្មោះស្នាក់នៅពេលចូលប្រទេស

- ចំពោះការពិគ្រោះស្តីពីនីតិវិធីបែបបទចុះឈ្មោះស្នាក់នៅ គេនឹងទទួលនៅមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅមូលដ្ឋានដែលកាន់កាប់លើតំបន់ដែលអ្នករស់នៅ។
- ដោយសារមានមជ្ឈមណ្ឌលពត៌មានទូទៅស្តីពីការស្នាក់នៅសម្រាប់ជនបរទេសដែលអាចបំពេញតម្រូវការជាភាសាបរទេស សូមអញ្ជើញប្រើ។
- ក្នុងករណីកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបានត្រូវជំរុញឲ្យត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញដោយទទឹងចិត្ត អាចរាយការណ៍ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យការចេញចូលនៅពេលធ្វើការចុះឈ្មោះការចេញពីប្រទេសក្នុងកំពង់ផែឬចំណតយន្តហោះ។

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅ	មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសស្នាក់នៅ · សាខា អំពីសេចក្តីលំអិត សូមយោងតាម [គេហទំព័រទីភ្នាក់ងារគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅ អង្គការ អង្គភាព] https://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន (បង្ហាញទុកអ្នកបកប្រែតាមសេចក្តីត្រូវការ)		សូមមើលទំព័រ 106
មជ្ឈមណ្ឌលពត៌មានទូទៅស្តីពីការស្នាក់នៅជប៉ុនសម្រាប់ជនបរទេស	ទូរស័ព្ទ: 0570-013904 ទូរស័ព្ទ: 03-5796-7112 (IP/PHS ពីប្រទេសក្រៅ) ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ ភាសាអេស្ប៉ាញភាសាពរទុកាល់	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ - ថ្ងៃសុក្រ 8:30ព្រឹក - 5:15ល្ងាច	
	អ៊ីម៉ែល: info-tokyo@i.moj.go.jp		

iii. ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាសព្វបែបយ៉ាងឯទៀត

- ណែនាំច្រកទំនាក់ទំនការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងចម្ងល់និងបញ្ហាអំពីជិវភាពនៅជប៉ុន ។
- មានច្រកទំនាក់ទំនដែលអាចបំពេញតម្រូវការជាភាសាបរទេសមួយចំនួន សូមអញ្ជើញប្រើ។

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
មជ្ឈមណ្ឌលជំនួយច្បាប់ជប៉ុន (ឈ្មោះក្រៅ: ហុអឺតិឡាសឺ)	ហុអឺតិឡាសឺ · លេខគាំទ្រ ទូរស័ព្ទ: 0570-078374 (PHSក៏បាន) ទូរស័ព្ទ: 03-6745-5600 (ពីទូរស័ព្ទIP) ថ្លៃប្រើ: ឥតគិតថ្លៃ ថ្លៃតេទូរស័ព្ទ: ឥតគិតថ្លៃ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន	ថ្ងៃធម្មតា 9:00ព្រឹក - 9:00យប់ ថ្ងៃសៅរ៍ 9:00 ព្រឹក- 5:00ល្ងាច	- ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាក្នុងករណីកើតរឿងរ៉ាវផ្សេងៗដែលជាប់ទាក់ទងនឹងច្បាប់រដ្ឋប្បវេណីនិងកិច្ចការស៊ីវិលនិងកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ - ណែនាំឲ្យស្គាល់របបច្បាប់និងអង្គភាពការពិភាក្សា · ក្រុមជាដើមស្របតាមខ្លឹមសារសាច់រឿងដែលទាក់ទងមក
	សេវាផ្តល់ពត៌មានភាសាច្រើន ទូរស័ព្ទ: 0570-078377 ថ្លៃប្រើ: ឥតគិតថ្លៃ ថ្លៃតេទូរស័ព្ទ: ឥតគិតថ្លៃ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរ៉េ ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាពរទុកាល់ ភាសាវៀតណាម ភាសាតាហ្គាឡុក ភាសានេប៉ាល់ ភាសាថៃ	ថ្ងៃធម្មតា 9:00 ព្រឹក- 5:00ល្ងាច	

② 入国在留手続に関する相談窓口

○入国在留手続に関する相談は、お住まいの地域を管轄する地方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、空海港で出国手続を行う際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	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　組織・機構】 https://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html も参照ください。 対応言語：日本語(必要に応じて通訳人を確保)		107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・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	毎週 月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:15	
	Eメール：info-tokyo@i.moj.go.jp		

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
日本司法支援センター (通称: 法テラス)	法テラス・サポートダイヤル 電話：0570-078374（PHS可） 電話：03-6745-5600（IP電話から） 利用料：無料 通話料：有料 対応言語：日本語	平日 午前9:00～午後9:00 土曜日 午前9:00～午後5:00	・民事や刑事などの様々な法的なトラブルが生じた場合の相談窓口 ・お問合せ内容に応じて、法制度や相談機関・団体等を紹介
	多言語情報提供サービス 電話：0570-078377 利用料：無料 通話料：有料 対応言語：英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語、タガログ語、ネパール語、タイ語	平日 午前9:00～午後5:00	

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
កន្លែងការពិភាក្សាសិទ្ធិមនុស្សសម្រាប់ជនបរទេស	ក្រុមអប្យការទូទាំងស្រុកជប៉ុន · មន្ទីរធំនៃក្រុមអប្យការភូមិភាគទូរស័ព្ទ: 0570-090911 * ទូរស័ព្ទនេះអាចទាក់ទងនឹងក្រុមអប្យការអំណាចច្បាប់ · ក្រុមអប្យការភូមិភាគដោយផ្ទាប់នឹងពាណិជ្ជករដែលផ្តល់សេវាការបកប្រែភាសាជ្រើនរបស់ឯកជន។ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរេ ភាសាហ្វីលីពីន ភាសាពរទុកាល់ ភាសាវៀតណាម ភាសានេប៉ាល់ ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាឥណ្ឌូនេស៊ី ភាសាថៃ	ថ្ងៃចន្ទ-ថ្ងៃសុក្រ (លើកលែងតែចុងឆ្នាំដើមឆ្នាំ) 9:00ព្រឹក - 5:00ល្ងាច	ការពិភាក្សាបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិមនុស្សដូចជាការប្រកាន់ ការធ្វើបាបការរំខានជាដើ
	ទីលានអន្តរជាតិជាន់ទី៣អាកីឡុសីហ្វីកីអុកា ទីលំនៅ: 1-1-1 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស	ថ្ងៃសៅរ៍ទី២រាល់ខែ 1:00រសៀល - 4:00ល្ងាច	
	អាអ៊ិប៉ាឡ្វីកាហ្គាវ៉ា (មជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិកាហ្គាវ៉ា)បន្ទប់ប្រជុំ ទីលំនៅ: 1-11-63 Bancho, Takamatsu-shi, Kagawa ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរេ ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាពរទុកាល់	ថ្ងៃសុក្រទី៣រាល់ខែ 1:00រសៀល - 3:00ល្ងាច (របបណាត់ទុក)	
	មជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិខេត្តអិហ៊ីមុ៊ី ទីលំនៅ: 1-1 Dogoichiman, Matasuyama-shi, Ehime ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស	ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ទី៤រាល់ខែ 1:30រសៀល - 3:30ល្ងាច	ការពិភាក្សាបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិមនុស្សដូចជាការប្រកាន់ ការធ្វើបាបការរំខានជាដើ
លេខទូរស័ព្ទការពិភាក្សាសិទ្ធិមនុស្សជនបរទេស	ទូរស័ព្ទ: 0570-090911 ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស ភាសាចិន ភាសាកូរេ ភាសាហ្វីលីពីន ភាសាពរទុកាល់ ភាសាវៀតណាម ភាសានេប៉ាល់ ភាសាអេស្ប៉ាញ ភាសាឥណ្ឌូនេស៊ី ភាសាថៃ	ថ្ងៃចន្ទ-ថ្ងៃសុក្រ (លើកលែងតែចុងឆ្នាំដើមឆ្នាំ) 9:00ព្រឹក - 5:00ល្ងាច	ការពិភាក្សាបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិមនុស្សដូចជាការប្រកាន់ ការធ្វើបាបការរំខានជាដើ
គយនិងដូការ	[គេហទំព័រមន្ទីរដ្ឋបលពន្ធដារជាតិច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាអំពីពន្ធ] សូមយោងតាម https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shirabekata/9200.htm		ការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងពន្ធប្រាក់ចំណូល
ការិយាល័យសោធននិវត្តន៍	[គេហទំព័រអង្គភាពសោធននិវត្តន៍ជប៉ុន ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាទូទាំងស្រុកជប៉ុន ធ្វើពាក្យ] សូមយោងតាម https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/		ការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងប្រាក់ខែនិវត្តន៍សាធារណៈ
សាលាភូមិឃុំ សង្កាត់ខណ្ឌក្រុង	សូមទាក់ទងនឹងសង្កាត់ក្រុមរៀងតំបន់ដែលរស់នៅ។		ការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងពន្ធប្រជាពលរដ្ឋនិងសេវារដ្ឋបាល

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、スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語、タガログ語、ネパール語、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	差別、いじめ、嫌がらせ等人権に関する問題の相談
外国人人権相談ダイヤル	**電話**: 0570-090911 対応言語: 英語、中国語、韓国語、フィリピン語、ポルトガル語、ベトナム語、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・手続き窓口】** https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/ を参照ください。		公的年金に関する相談
市区町村役場	お住まいの地域の市区町村役場にお問合せください。		住民税や行政サービスに関する相談

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
សមាគមទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ	អំពីសេចក្តីលំអិត សូមទាក់ទងមន្ទីរដ្ឋបាលខេត្ត សង្កាត់ក្រុមមៀងក្នុងតំបន់ដែលរស់នៅ។ (* សមាគមទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិជាសមាគមដែលបានត្រូវបង្កើតដើម្បីទំនាក់ទំនងរវាងជនបរទេសស្នាក់នៅដែលរស់នៅប្រចាំតំបន់និងជនជាតិជប៉ុន។)		- ពិពណ៌នាពតិមានតំបន់និងពតិមានដែលទាក់ទងនឹងជីវភាពក្នុងគេហទំព័ររបស់សមាគម - មានកន្លែងបើកការពិភាក្សានិងបន្ទប់រៀនភាសាជប៉ុនសម្រាប់ជនបរទេស។
ស្ថានទូតប្រទេសនីមួយៗ ស្ថានកុងស៊ុល	ស្ថានទូតប្រទេសនីមួយៗដែលនៅជប៉ុនជាដើម - ទំនាក់ទំនងអំពីការខូចខាត ការបាត់បង់លិខិតឆ្លងដែននិងអង្គភាពបញ្ជូនជាដើម - ការដាក់ឯកសារទៅស្ថានទូតស្រុកកំណើត (អគ្គកុងស៊ុល) (តាមប្រទេស · តំបន់មានករណីត្រូវកំណត់ថាសេចក្តី រាយការណ៍ពីកន្លែងស្នាក់នៅនិងវិធីទំនាក់ទំនងនៅស្រុកជប៉ុនជាកាតព្វកិច្ច។សូមបញ្ជាក់ស្ថានទូតជាដើម។)		សូមមើលទំព័រ 108

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
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。）		109ページ参照

【ឯកសារយោង】

1. បញ្ជីទីលំនៅច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា
   តារាងទី១: អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស....92
   តារាងទី២: កន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ....94
   តារាងទី៣: កន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស....98
   តារាងទី៤: មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍....106
   តារាងទី៥: ស្ថានទូតនិងស្ថានកុងស៊ុលនៃប្រទេសនីមួយៗ....108
2. លិខិតស្នើពីល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ....112
3. លំហូរនៃនីតិវិធីនៃការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ....120
4. លំហូរនៃនីតិវិធីទទួលប្រាក់ធានារ៉ាប់រងការងារ (ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍មូលដ្ឋាន)....124
5. តារាងប្រកាសដោយខ្លួនឯងចំពោះស្តាប់ឥន្ទ្រ និង ប័ណ្ណសំណូរជំនួយ....126
6. ភាសាជប៉ុនដែលប្រើគ្រាអាសន្ន....134
7. ផែនទីជប៉ុន....136
8. ឈ្មោះខេត្ត....137

【参考資料】

1．相談窓口所在一覧
   表１：外国人技能実習機構....93
   表２：総合労働相談コーナー....95
   表３：外国人労働者相談コーナー....99
   表４：出入国在留管理局....107
   表５：各国大使館・領事館....109
2．技能実習のための雇用条件書....112
3．労災保険給付手続の流れ....121
4．雇用保険（基本手当）受給手続の流れ....125
5．医療機関への自己申告表・補助問診票....127
6．緊急時に使う日本語....135
7．日本地図....136
8．都道府県名....137

1. បញ្ជីទីលំនៅច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា

តារាងទី១: អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស

ឈ្មោះការិយាល័យ	លេខកូដប្រៃសណីយ៍	ទីលៅនៅ	ទូរស័ព្ទ
សាប់ប៉ុឡូហ្សិមីស្សុនិន តិអ៊ិកាក់	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-596-6470(តំណាង)
ហ្សិនដាអ៊ិហ្សិមីស្សុនិន តិអ៊ិកាក់	980-0803	6F Sendai Fukoku Seimei Bldg., 1-2-1 Kokubuncho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-399-6326(តំណាង)
តូក្យូហ្សិមីស្សុនិនតិអ៊ិកាក់	101-0041	7F NK Bldg., 2-7-2 Kandasudacho, Chiyoda-ku	03-6433-9211(តំណាង)
មិតុស៊ិស្សុនិនតិអ៊ិកាក់	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	029-350-8852(តំណាង)
ណាហ្គាណុស៊ិស្សុនិនតិអ៊ិកាក់	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	026-217-3556(តំណាង)
ណាហ្គូយ៉ាហ្សិមីស្សុនិន តិអ៊ិកាក់	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Aichi	052-684-8402(តំណាង)
តុយ៉ាម៉ាស៊ិស្សុនិនតិអ៊ិកាក់	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	076-471-8564(តំណាង)
អុអុសាកាហ្សិមីស្សុនិនតិអ៊ិកាក់	541-0043	3F Osaka Asahi Seimei Bldg., 4-2-16 Kouraibashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6210-3351(តំណាង)
ហ៊ិរ៉ូស៊ិម៉ាហ្សិមីស្សុនិន តិអ៊ិកាក់	730-0051	3F Hiroshima Rijodori Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	082-207-3123(តំណាង)
តាកាម៉ាសឹហ្សិមីស្សុនិន តិអ៊ិកាក់	760-0023	7F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	087-802-5850(តំណាង)
ម៉ាសឹយ៉ាម៉ាស៊ិស្សុនិនតិអ៊ិកាក់	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	089-909-4110(តំណាង)
ហ្វឹគឹអុកាហ្សិមីស្សុនិនតិអ៊ិកាក់	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komondomachi, Hakataku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-710-4070(តំណាង)
គឹម៉ាម៉ុតុស៊ិស្សុនិនតិអ៊ិកាក់	860-0806	2F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	096-223-5372(តំណាង)

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
札幌事務所認定課	060-0034	北海道札幌市中央区北4条東2-8-2 マルイト北4条ビル5階	011-596-6470（代表）
仙台事務所認定課	980-0803	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	022-399-6326（代表）
東京事務所認定課	101-0041	東京都千代田区神田須田町2-7-2 NKビル7階	03-6433-9211（代表）
水戸支所認定課	310-0062	茨城県水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル3階	029-350-8852（代表）
長野支所認定課	380-0825	長野県長野市南長野末広町1361 ナカジマ会館ビル6階	026-217-3556（代表）
名古屋事務所認定課	460-0008	愛知県名古屋市中区栄4-15-32 日建・住生ビル5階	052-684-8402（代表）
富山支所認定課	930-0004	富山県富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル12階	076-471-8564（代表）
大阪事務所認定課	541-0043	大阪府大阪市中央区高麗橋4-2-16 大阪朝日生命館3階	06-6210-3351（代表）
広島事務所認定課	730-0051	広島県広島市中区大手町3-1-9 広島鯉城通りビル3階	082-207-3123（代表）
高松事務所認定課	760-0023	香川県高松市寿町2-2-10 高松寿町プライムビル7階	087-802-5850（代表）
松山支所認定課	790-0003	愛媛県松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル2階	089-909-4110（代表）
福岡事務所認定課	812-0029	福岡県福岡市博多区古門戸町1-1 日刊工業新聞社西部支社ビル7階	092-710-4070（代表）
熊本支所認定課	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（代表）

តារាងទី២: កន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ

មន្ទីរការងារ	ទីលំនៅ	លេខទូរស័ព្ទ
01ហុកកាអ៊ីដូឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
02អាអុម៉ុលិឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	8F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
03អ៊ីវ៉ាតិឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
04មិយ៉ាហ្គីឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyaginoku, Sendai-shi	022-299-8834
05អាគិតាឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
06យ៉ាម៉ាហ្គាតាឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
07ហ្វឹគឺស៊ិម៉ាឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	5F Fukushima Joint Government Office, 1-46 Kasumicho, Fukushima-shi	024-536-4600
08 អ៊ីបារ៉ាគិឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	6F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8295
09តូជិហ្គីឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
10ហ្គីនម៉ាឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebachi-shi	027-896-4677
11សាអ៊ីតាម៉ាឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
12ជីបាឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
13តូក្យូឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
14កាណាហ្គាវ៉ាឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
15នីហ្គាតាឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
16តុយ៉ាម៉ាឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	4F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
17អ៊ីស៊ិកាវ៉ាឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
18ហ្វឹគឺអ៊ីឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
19យ៉ាម៉ាណាស៊ិឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
20ណាហ្គាណូឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	4F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0551
21ហ្គីហ្វឹឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	4F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8124
22ស៊ិស៊ូអុកាឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	5F Shizuoka Local Joint Governement Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
23អាអ៊ីជិឡូអឺដុអឺក្យូគឺ	2F Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	052-972-0266

表2：総合労働相談コーナー

労働局	所在地	電話番号
01 北海道労働局	北海道札幌市北区北8条西2丁目1番1　札幌第1合同庁舎9階	011-707-2700
02 青森労働局	青森県青森市新町2丁目4-25　青森合同庁舎8階	017-734-4211
03 岩手労働局	岩手県盛岡市盛岡駅西通1-9-15　盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3002
04 宮城労働局	宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地　仙台第四合同庁舎8階	022-299-8834
05 秋田労働局	秋田県秋田市山王7丁目1番3号　秋田合同庁舎4階	018-862-6684
06 山形労働局	山形県山形市香澄町3-2-1　山交ビル3階	023-624-8226
07 福島労働局	福島県福島市霞町1-46　福島合同庁舎5階	024-536-4600
08 茨城労働局	茨城県水戸市宮町1丁目8番31号　茨城労働総合庁舎6階	029-277-8295
09 栃木労働局	栃木県宇都宮市明保野町1-4　宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
10 群馬労働局	群馬県前橋市大手町2-3-1　前橋地方合同庁舎8階	027-896-4677
11 埼玉労働局	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2　ランド・アクシス・タワー16階	048-600-6262
12 千葉労働局	千葉県千葉市中央区中央4-11-1　千葉第2地方合同庁舎	043-221-2303
13 東京労働局	東京都千代田区九段南1-2-1　九段第3合同庁舎14階	03-3512-1608
14 神奈川労働局	神奈川県横浜市中区北仲通5-57　横浜第2合同庁舎13階	045-211-7358
15 新潟労働局	新潟県新潟市中央区美咲町1-2-1　新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3501
16 富山労働局	富山県富山市神通本町1-5-5　富山労働総合庁舎4階	076-432-2740
17 石川労働局	石川県金沢市西念3丁目4番1号　金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4432
18 福井労働局	福井県福井市春山1丁目1-54　福井春山合同庁舎9階	0776-22-3363
19 山梨労働局	山梨県甲府市丸の内一丁目1-11　4階	055-225-2851
20 長野労働局	長野県長野市中御所1-22-1　長野労働総合庁舎4階	026-223-0551
21 岐阜労働局	岐阜県岐阜市金竜町5丁目13番地　岐阜地方合同庁舎4階	058-245-8124
22 静岡労働局	静岡県静岡市葵区追手町9-50　静岡地方合同庁舎5階	054-252-1212
23 愛知労働局	愛知県名古屋市中区三の丸2-5-1　名古屋合同庁舎第２号館２階	052-972-0266

មន្ទីរការងារ	ទីលំនៅ	លេខទូរស័ព្ទ
24មិអិឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110
25ស៊ិហ្គាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	4F Shiga Labor General Government Office, 14-5 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6648
26ក្យូតុឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	451 Ryougaemachido-ri Oikeagaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
27អូសាកាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
28ហ្យូហ្គុឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
29ណាឡាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Hourencho, Nara-shi	0742-32-0202
30វ៉ាកាយ៉ាម៉ាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
31តុតតុលិឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-22-7000
32ស៊ិម៉ាណិឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
33អុកាយ៉ាម៉ាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
34ហិុឡុស៊ិម៉ាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
35យ៉ាម៉ាហ្គុជិឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
36តុគឹស៊ិម៉ាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
37កាហ្គាវ៉ាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office (North Annex), 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8924
38អិហិមុិឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	6F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
39កូជិឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	4F 1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6027
40ហ្វឹគឹអុកាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
41សាហ្គាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	3F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7167
42ណាហ្គាសាគិឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	3F Sumitomo Life Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
43គឹម៉ាមុ៉តុឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A,, 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-352-3865
44អុអុអិតាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
45មិយ៉ាហ្សាគិឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
46កាហ្គុស៊ិម៉ាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
47អុគិណាវ៉ាឡុអឹដុអឹក្យុគឹ	3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-6060

労働局	所在地	電話番号
24 三重労働局	三重県津市島崎町327番2　津第2地方合同庁舎2階	059-226-2110
25 滋賀労働局	滋賀県大津市打出浜14-15　滋賀労働総合庁舎４階	077-522-6648
26 京都労働局	京都府京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	075-241-3221
27 大阪労働局	大阪府大阪市中央区大手前4-1-67　大阪合同庁舎第2号館8階	06-7660-0072
28 兵庫労働局	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-1-3　神戸クリスタルタワー15階	078-367-0850
29 奈良労働局	奈良県奈良市法蓮町387番地　奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0202
30 和歌山労働局	和歌山県和歌山市黒田二丁目3-3　和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1020
31 鳥取労働局	鳥取県鳥取市富安2丁目89-9	0857-22-7000
32 島根労働局	島根県松江市向島町134-10　松江地方合同庁舎5階	0852-20-7009
33 岡山労働局	岡山県岡山市北区下石井1-4-1　岡山第2合同庁舎3階	086-225-2017
34 広島労働局	広島県広島市中区上八丁堀6番30号　広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9296
35 山口労働局	山口県山口市中河原町6-16　山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0398
36 徳島労働局	徳島県徳島市徳島町城内6番地6　徳島地方合同庁舎4階	088-652-9142
37 香川労働局	香川県高松市サンポート3番33号　高松サンポート合同庁舎北館2階	087-811-8924
38 愛媛労働局	愛媛県松山市若草町4番地3　松山若草合同庁舎6階	089-935-5208
39 高知労働局	高知県高知市南金田1番39号　4階	088-885-6027
40 福岡労働局	福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号　福岡合同庁舎新館4階	092-411-4764
41 佐賀労働局	佐賀県佐賀市駅前中央3丁目3番20号　佐賀第2合同庁舎3階	0952-32-7167
42 長崎労働局	長崎県長崎市万才町7-1　住友生命長崎ビル3階	095-801-0023
43 熊本労働局	熊本県熊本市西区春日2-10-1　熊本地方合同庁舎Ａ棟9階	096-352-3865
44 大分労働局	大分県大分市東春日町17番20号　大分第2ソフィアプラザビル3階	097-536-0110
45 宮崎労働局	宮崎県宮崎市橘通東3丁目1番22号　宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
46 鹿児島労働局	鹿児島県鹿児島市山下町13番21号　鹿児島合同庁舎2階	099-223-8239
47 沖縄労働局	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1　那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-6060

តារាងទី៣: កន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស

រាជធានីខេត្ត	ស្ថាប័នមានកន្លែងពិគ្រោះ	ភាសាបំពេញតម្រូវការ								អាសយដ្ឋាន	ទំនាក់ទំនង
		ភាសាអង់គ្លេស	ភាសាចិន	ភាសាអេស្ប៉ាញ	ភាសាព័រទុយហ្គាល់	ភាសាតាហ្គាឡុក	ភាសាវៀតណាម	ភាសាថៃ/ភាសាខ្មែរ	ភាសានេប៉ាល់		
ហុកកៃដូ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ						○			First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-709-2311
	មន្ទីរហាកូដាតិ		○							1F Hakodate Local Joint Government Office, 28-18 Shinkawacho, Hakodate-shi	0138-87-7605
	មន្ទីរគីហ្សីរ៉ូ		○							2-12 Kashiwagicho, Kushiro-shi	0154-42-9711
មីយ៉ាហ្គី	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ		○				○			Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8838
អ៊ីបារ៉ាគី	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○	○	○						Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-224-6214
គុជីងី	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○		○	○					Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-634-9115
	មន្ទីរតុជីងី		○							20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	0282-24-7766
ហ្គឺងម៉ា	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
សៃតាម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○	○				○			15F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-816-3596 (ភាសាអង់គ្លេស) 048-816-3597 (ភាសាចិន) 048-816-3598 (ភាសាវៀតណាម)
ជីបា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○								Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2304
	មន្ទីរហ្វាំណាបាស៊ី		○							2-3-13 Kaijincho, Funabashi-shi	047-431-0182
	មន្ទីរកាហ្សីវ៉ា						○			255-31 Kashiwa, Kashiwa-shi	047-163-0246
តូក្យូ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○	○			○	○		○	13F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3816-2135
	មន្ទីរស៊ីនហ្ស៊ីគឺ	○	○					○		4F Shinjuku Labor General Government Office, 4-4-1 Hyakuninchо, Shinjuku-ku	03-5338-5582
ខាណាហ្គាវ៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○		○	○					8F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7351
	មន្ទីរអាតហ្ស៊ីងឺ			○	○					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	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語		
北海道	監督課						○			札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	011-709-2311
	函館署		○							函館市新川町28番18号 函館地方合同庁舎1階	0138-87-7605
	釧路署		○							釧路市柏木町2-12	0154-42-9711
宮城	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
茨城	監督課	○	○	○						水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	029-224-6214
栃木	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	監督課						○			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	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	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						○			柏市柏255-31	047-163-0246
東京	監督課	○	○			○	○		○	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎13階	03-3816-2135
	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
神奈川	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

រាជធានីខេត្ត	ស្ថាប័នមានកន្លែងពិគ្រោះ	ភាសាបំពេញតម្រូវការ								អាសយដ្ឋាន	ទំនាក់ទំនង
		ភាសាអង់គ្លេស	ភាសាចិន	ភាសាអេស្ប៉ាញ	ភាសាព័ទ្ធយ៉ាល់	ភាសាតាហ្គាឡុក	ភាសាវៀតណាម	ភាសាឥណ្ឌូនេស៊ី	ភាសាទេបាល់		
នីង៉ាតា	ផ្ទៃកត្រួតពិនិត្យ						○			Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3503
តុយ៉ាម៉ា	ផ្ទៃកត្រួតពិនិត្យ		○							Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2730
	មន្ទីរតាកាអូកា			○	○					2F Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	0766-23-6446
អ៊ីហ្ស៊ីកាវ៉ា	ផ្ទៃកត្រួតពិនិត្យ		○				○			5F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-200-9771
ហ្វ៊ុគូយ	ផ្ទៃកត្រួតពិនិត្យ		○	○	○					Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-2652
យ៉ាម៉ាណាហ្ស៊ី	មន្ទីរកូហ្វ៊ុ			○	○					2-5-51 Shimoiida, Kofu-shi	055-224-5620
ណាង៉ាណូ	ផ្ទៃកត្រួតពិនិត្យ				○					1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0553
ហ្គីហ្វ៊ុ	ផ្ទៃកត្រួតពិនិត្យ			○	○					3F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8102
	មន្ទីរហ្គីហ្វ៊ុ		○							1-9-1 Gotsubo, Gifu-shi	058-247-2368
	មន្ទីរតាយីមី					○				Tajimi Labor General Government Office, 5-39-1 Otowacho, Tajimi-shi	0572-22-6381
ហ្ស៊ីហ្ស៊ុអូកា	ផ្ទៃកត្រួតពិនិត្យ	○	○	○	○		○			3F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-254-6352
	មន្ទីរហាម៉ាម៉ាត្ស៊ុ				○					8F Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Naka-ku, Hamamatsu-shi	053-456-8148
	មន្ទីរមីហ្ស៊ីម៉ា	○								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	0538-32-2205
	មន្ទីរស៊ីម៉ាដា			○	○					3F Shimada Labor General Government Office, 1-4677-4 Hontoori, Shimada-shi	0547-37-3148
អៃជិ	ផ្ទៃកត្រួតពិនិត្យ	○			○					Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Nakaku, Nagoya-shi	052-972-0253
	មន្ទីរណាង៉ូយ៉ានីហ្ស៊ុ						○			3-37 Futatsubashicho, Nakamura-ku, Nagoya-shi	052-481-9533
	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	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語		
新潟	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	025-288-3503
富山	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	0766-23-6446
石川	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	監督課		○	○	○					福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎	0776-22-2652
山梨	甲府署			○	○					甲府市下飯田2-5-51	055-224-5620
長野	監督課				○					長野市中御所1-22-1	026-223-0553
岐阜	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	058-247-2368
	多治見署					○				多治見市音羽町5-39-1 多治見労働総合庁舎	0572-22-6381
静岡	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	0538-32-2205
	島田署			○	○					島田市本通1-4677-4 島田労働総合庁舎3階	0547-37-3148
愛知	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
	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	ភាសាអេស្ប៉ាញ	ភាសាព័រទុយហ្គាល់	ភាសាតាហ្គាឡុក	ភាសាវៀតណាម	ភាសាយ៉ាន់ម៉ា	ភាសានេប៉ាល់		
មីអេ	មន្ទីរយ៉ុកកៃជិ	○		○	○					2-5-23 Shinsho, Yokkaichi-shi	059-342-0340
	មន្ទីរហ្ស៊ឹ	○		○	○					1F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-227-1282
ហ្ស៊ីហ្គ៉ា	មន្ទីរអូហ្ស៊ឹ				○					3F Shiga Labor General Government Office, 14-15 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6616
	មន្ទីរហ៊ីកូណេ			○	○					3F Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishiimacho, Hikone-shi	0749-22-0654
	មន្ទីរហ៊ីហ្គ៉ាហ្ស៊ីអូមី			○	○					8-14 Yokaichimidorimachi, Higashiomi-shi	0748-22-0394
ក្យូតូ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○								451 Ryougaemachido-ri Oikeagaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3214
អូសាកា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○	○		○					9F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-6949-6490
	មន្ទីរអូសាកាជូអូ	○								1-15-10 Morinomiyachuo, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7669-8726
	មន្ទីរតិនម៉ាង	○								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
ហ្យូង៉ូ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ		○							16F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-371-5310
	មន្ទីរហ៊ីមេយ៉ី						○			1-83 Hojo, Himeji-shi	079-224-8181
តុតតូរី	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○					○			2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-29-1703
ហ្ស៊ីម៉ាណេ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ		○							5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-31-1156
អូកាយ៉ាម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ		○							1F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-201-1651
ហ៊ីរ៉ូហ្ស៊ីម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ		○	○	○					5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9242
	មន្ទីរហ៊ីរ៉ូហ្ស៊ីម៉ាជូអូ						○			1F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-2460
	មន្ទីរហ្វឹគឺយ៉ាម៉ា		○							1-7 Asahimachi, 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	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語		
三重	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	大津署				○					大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎3階	077-522-6616
	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	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	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	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	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	監督課	○					○			鳥取市富安2-89-9	0857-29-1703
島根	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	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	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

រាជធានីខេត្ត	ស្ថាប័នមានកន្លែងពិគ្រោះ	ភាសាបំពេញតម្រូវការ								អាសយដ្ឋាន	ទំនាក់ទំនង
		ភាសាអង់គ្លេស	ភាសាចិន	ភាសាអេស្ប៉ាញ	ភាសាព័រទុយហ្គាល់	ភាសាតាហ្កាឡុក	ភាសាវៀតណាម	ភាសាមីយ៉ាន់ម៉ា	ភាសានេប៉ាល់		
តុគឹហ្ស៊ីម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ		○							1F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9163
អេហ៊ីមេ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ		○				○			5F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-913-6244 (ភាសាចិន) 089-913-5653 (ភាសាវៀតណាម)
	មន្ទីរអ៊ីម៉ាជី						○			1-3-1 Asahimachi, Imabari-shi	0898-25-3760
ហ្វ៊ឹគឹអូកា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○								4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4862
	មន្ទីរហ្វ៊ឹកគឹអូកាជូអូ		○							4F Fukuoka Central Labor Standards Inspection Office, 2-1-1 Nagahama, Chuo-ku, Fukuoka-shi	092-761-5607
	មន្ទីរយ៉ាតាគ្យូស្យូនីស៊ី						○			3F Yahata Labor General Government Office, 1-5-10 Kishinoura, Yahatanishi-ku, Kitakyushu-shi	093-622-6550
ឃឹម៉ាម៉ូតូ	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ		○							9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A, 2-10-1 Kasuga, Nishi-ku, Kumamoto-shi	096-355-3181
	មន្ទីរយ៉ាស៊ីរ៉ូ		○							2-3-11 Otemachi, Yatsushiro-shi	0965-32-3151
ខាង៉ូហ្ស៊ីម៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ						○			2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-216-6100
អូគីណាវ៉ា	ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ	○								3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-1634

※ភាសាបំពេញតម្រូវការ គឺជាភាសាដែលមានត្រឹមថ្ងៃទី១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២០ ហើយអាចមានការប្រែប្រួលនាអនាគត។
※ស្ដីពីភាសាកូរេ ថៃនិងឥណ្ឌូនេស៊ី ខាងមន្ទីរការងារតូក្យូ សាខា ហ្ស៊ីនហ្ស៊ូគឹ អាចឆ្លើយតបជូនបាន រីឯភាសាខ្មែរនិងម៉ុងហ្គោលវិញ ខាងមន្ទីរការងារតូក្យូ ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ អាចឆ្លើយតបជូនបាន។
※ថ្ងៃដែលអាចឆ្លើយតបជូនបាន ខុសៗគ្នាទៅតាមកន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេសនីមួយៗ ដូច្នេះ សូមសួរបញ្ជាក់ជាមុន ឬសូមមើលក្នុងគេហទំព័រក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារខាងក្រោមនេះ ៖
https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html

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	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語		
徳島	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
愛媛	監督課		○				○			松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎5階	089-913-6244（中国語） 089-913-5653（ベトナム語）
	今治署						○			今治市旭町1-3-1	0898-25-3760
福岡	監督課	○								福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4862
	福岡中央署		○							福岡市中央区長浜2-1-1 福岡中央労働基準監督署4階	092-761-5607
	北九州西署						○			北九州市八幡西区岸の浦1-5-10 八幡労働総合庁舎3階	093-622-6550
熊本	監督課		○							熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-355-3181
	八代署		○							八代市大手町2-3-11	0965-32-3151
鹿児島	監督課						○			鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階	099-216-6100
沖縄	監督課	○								那覇市おもろまち2-1-1 那覇第二地方合同庁舎1号館3階	098-868-1634

※対応言語等は令和２年４月１日現在のものであり、今後変更される可能性があります。
※韓国語、タイ語、インドネシア語は東京局新宿署、カンボジア語（クメール語）、モンゴル語は東京局監督課で対応します。
※対応日は外国人労働者相談コーナーごとに異なっていますので、事前にお問い合わせいただくか、厚生労働省のHP内のポータルサイト
https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.htmlでご確認ください。

តារាងទី៤: មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍

ឈ្មោះឬតំបន់កាន់កាប់		លេខកូដប្រៃសណីយ៍	ទីលំនៅ	ទូរស័ព្ទ (តំណាង)
សាប់ប៉ុឡូក្យូគឺ (ហុកកាអ៊ីដូអ៊ី)		060-0042	Third Sapporo Joint Government Office, Odori-nishi 12 Chome, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-261-7502
សិនដាអ៊ិក្យូគឺ (មីយ៉ាហ្គិកិន ហ្វឹគីស៊ិម៉ាកិន យ៉ាម៉ាហ្គាតាកិនអ៊ិវ៉ាតិកិន អាគិតាកិន អាអូអ៊ូលិកិន)		983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-256-6076
តូក្យូក្យូគឺ (តូក្យូតុ កាណាហ្គាវ៉ាកិន សាអ៊ិតាម៉ាកិន ជិបាកិន អ៊ិបាឡាគិកិន តូជិហ្គិកិន ហ្គឺនម៉ាកិន យ៉ាម៉ាណាស៊ិកិន ណាហ្គាណូកិន និអ៊ិហ្គាតាកិន)		108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	0570-034259 (ពីទូរស័ព្ទប្រភេទ IP ឬពីបរទេស: 03-5796-7234)
	យ៉ូកុហាម៉ាស៊ិក្យូគឺ	236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	045-769-1720
	ណាលិតាគឺអឺកុអឺស៊ិក្យូគឺ	282-0004	6F Narita Airport Second Terminal Bldg., 1-1 Furugome, Furugome, Narita-shi, Chiba	0476-34-2222
	ហាណិដាគឺអឺកុអឺស៊ិក្យូគឺ	144-0041	Haneda Airport CIQ Bldg. 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	03-5708-3202
យ៉ាក្យូគឺ (អាអ៊ិជិកិន មិអ៊ិកិន ស៊ិហ្ប៊ីអ៊ុកាកិន ហ្គីហ្វឹកិន ហ្វឹគីអ៊ិកិន តុយ៉ាម៉ាកិន អ៊ិស៊ិកាវ៉ាកិន)		455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-559-2150
	ជីអីប៊ីគីអីកុអីស៊ិក្យូគឺ	479-0881	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
អ៊ុអ៊ុសាកាក្យូគឺ (អ៊ុអ៊ុសាកាហ្គឺ ក្យូអឺតុហ្គឺ ហ្យូអឺហ្កុកិន ណាឡាកិន ស៊ិហ្កាកិន វ៉ាកាយ៉ាម៉ាកិន)		559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4703-2100
	កុអីប៊ិស៊ិក្យូគឺ	650-0024	Kobe Local Joint Government Office, 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo	078-391-6377
	កានសាអ៊ិតិអឺកុអីស៊ិក្យូគឺ	549-0011	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka	072-455-1453
ហ៊ិឡូស៊ិម៉ាក្យូគឺ (ហ៊ិឡូស៊ិម៉ាកីន យ៉ាម៉ាហ្គឺជិកិន អ៊ុកាយ៉ាម៉ាកិន តុតតុលិកិន ស៊ិម៉ាណិកិន)		730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411
តាកាម៉ាឡ៊ីក្យូគឺ (កាហ្គាវ៉ាកិន អឺហ៊ិម៉ិកិន តុគឺស៊ិម៉ាកិន កុអីជិកិន)		760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852
ហ្វឹគីអុកាក្យូគឺ (ហ្វឹគីអុកាកីន សាហ្គាកិន ណាហ្គាសាគិកិន អុអ៊ុអ៊ិតាកិន គឺម៉ាម៉ូតុកិន កាហ៊ុស៊ិម៉ាកិន មិយ៉ាហ្យាគិកិន អ៊ុគិណាវ៉ាកិន)		810-0073	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420
	ណាហាក្យូគឺ	900-0022	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

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 12丁目　札幌第三合同庁舎	011-261-7502
仙台局 （宮城県、福島県、山形県、岩手県、秋田県、青森県）		983-0842	宮城県仙台市宮城野区五輪 1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	022-256-6076
東京局 （東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、長野県、新潟県）		108-8255	東京都港区港南5-5-30	0570-034259 （IP電話・ 海外から： 03-5796-7234）
	横浜支局	236-0002	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町 10-7	045-769-1720
	成田空港支局	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
	羽田空港支局	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	愛知県名古屋市港区正保町5-18	052-559-2150
	中部空港支局	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	06-4703-2100
	神戸支局	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
	関西空港支局	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
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
	那覇支局	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

តារាងទី៥: ស្ថានទូតនិងស្ថានកុងស៊ុលនៃប្រទេសនីមួយៗ

ឈ្មោះប្រទេស	ឈ្មោះ	លេខកូដប្រៃសណីយ៍	អាសយដ្ឋាន	លេខទូរស័ព្ទ
វៀតណាម	ស្ថានទូត	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	ស្ថានកុងស៊ុលអុអុសាកា	590-0952	4-2-15 Ichinochohigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	ស្ថានកុងស៊ុលហ្វឹគីអុកា	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
	ស្ថានកុងស៊ុលអុអុសាកា	550-0004	3-9-2 Utsubohonmachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	ស្ថានកុងស៊ុលណាហ្គុយ៉ា	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	ស្ថានកុងស៊ុលនិអ៊ុហ្គាតា	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	ស្ថានកុងស៊ុលសាប់ប៉ុឡូ	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	ស្ថានកុងស៊ុលហ្វឹគីអុកា	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	ស្ថានកុងស៊ុលណាហ្គាសាគិ	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
	URL: https://www.china-embassy.or.jp/jpn/			
ឥណ្ឌូណេស៊ី	ស្ថានទូត	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	ស្ថានកុងស៊ុលអុអុសាកា	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://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx			
ហ្វីលីពីន	ស្ថានទូត	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (តំណាង) 03-6441-0959/ 0428/0478 (ប៉ុឡូ)
	អុអុសាកា · ស្ថានកុងស៊ុលកុអីប៊ិ	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
	ស្ថានកុងស៊ុលអុអុសាកា	541-0056	4F Bangkok Bank Bldg., 1-9-16 Kyutaromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6262-9226 06-6262-9227
	URL: https://www.thaiembassy.jp/			

表5: 各国大使館・領事館

国名	名称	〒	住所	電話番号
ベトナム	大使館	151-0062	東京都渋谷区元代々木町50-11	03-3466-3311, 3313, 3314
	大阪総領事館	590-0952	大阪府堺市堺区市之町東4-2-15	072-221-6666
	福岡総領事館	810-0801	福岡県福岡市博多区中洲5-3-8 アクア博多4階	092-263-7668
	URL: 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
	大阪総領事館	550-0004	大阪府大阪市西区靭本町3-9-2	06-6445-9481
	名古屋総領事館	461-0005	愛知県名古屋市東区東桜2-8-37	052-932-1098
	新潟総領事館	951-8104	新潟県新潟市中央区西大畑町 5220-18	025-228-8888
	札幌総領事館	064-0913	北海道札幌市中央区南十三条西 23-5-1	011-563-5563
	福岡総領事館	810-0065	福岡県福岡市中央区地行浜1-3-3	092-713-1121
	長崎総領事館	852-8114	長崎県長崎市橋口町10-35	095-849-3311
	URL: https://www.china-embassy.or.jp/jpn/			
インドネシア	大使館	141-0022	東京都品川区東五反田5-2-9	03-3441-4201
	大阪総領事館	530-0005	大阪府大阪市北区中之島6-2-40 中之島インテスビル22階	06-6449-9898, 06-6449-9882 ～9883, 9890
	URL: https://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx			
フィリピン	大使館	106-8537	東京都港区六本木5-15-5	03-5562-1600 (代表) 03-6441-0959/ 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)			
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://www.thaiembassy.jp/			

ឈ្មោះប្រទេស	ឈ្មោះ	លេខកូដប្រៃសណីយ៍	អាសយដ្ឋាន	លេខទូរស័ព្ទ
កម្ពុជា	ស្ថានទូត	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8512
	URL: https://www.cambodianembassy.jp/			
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 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	ស្ថានកុងស៊ុលអ៊ុអ៊ុសាកា	541-0059	19F Midosuji Gran Tower, 3-5-1 Bakuromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4963-2573
	URL: https://www.tokyo.embassy.mn/			

(* ការស្រាវជ្រាវរកដោយក្រសួងការបរទេស)

* អាចបញ្ជាក់ពត៌មានថ្មីបំផុតតាមគេហទំព័រខាងក្រោម រួមបញ្ចូលស្ថានទូតប្រទេសផ្សេងជាដើម។

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

国名	名称	〒	住所	電話番号
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://www.cambodianembassy.jp/			
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: https://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://www.tokyo.embassy.mn/			

(※外務省調べ)

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

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

2. 技能実習のための雇用条件書
2. លិខិតស្តីពីល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

参考様式第１−14 号（規則第８条第 13 号関係）カンボジア語　　（日本工業規格Ａ列４）
ទម្រង់យោងលេខ១-១៤(បញ្ញត្តិលេខ១៣មាត្រា៨) ភាសាខ្មែរ　　(ស្តង់ដារឧស្សាហកម្មជប៉ុនA៤)
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

技 能 実 習 の た め の 雇 用 契 約 書
កិច្ចសន្យាការងារសម្រាប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

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

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

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

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

雇用契約書及び雇用条件書は２部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。
កិច្ចសន្យាការងារ និងឯកសារស្តីអំពីលក្ខខ័ណ្ឌការងារនឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជា២ច្បាប់ដូចគ្នា ហើយភាគីក និងភាគីខត្រូវរក្សាទុកមួយច្បាប់រៀងៗខ្លួន។

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

甲 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞　　乙 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
ភាគីក:　(ក្រា)　ភាគីខ
：

（実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印）　（技能実習生の署名）
(ឈ្មោះអ្នកអនុវត្តន៍ការសិក្សា តួនាទីអ្នកតំណាង ឈ្មោះ ក្រា)　(ហត្ថលេខាកម្មសិក្សាការិបច្ចេកទេសជំនាញ)

参考様式第１−15 号（規則第８条第 13 号関係）カンボジア語　　（日本工業規格Ａ列４）
ទម្រង់យោងលេខ១-១៥(បញ្ញត្តិលេខ១៣មាត្រា៨)ភាសាខ្មែរ　　(ស្តង់ដារឧស្សាហកម្មជប៉ុនA៤)
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

雇　　用　　条　　件　　書
ឯកសារស្តីអំពីលក្ខខ័ណ្ឌការងារ

年 (ឆ្នាំ)　月 (ខែ)　日 (ថ្ងៃទី)

＿＿＿＿＿＿＿＿ 殿
ជូនចំពោះ

実習実施者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿
ឈ្មោះអ្នកអនុវត្តន៍ការសិក្សា
所在地 ＿＿＿＿＿＿＿＿
អាសយដ្ឋាន
電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿
លេខទូរស័ព្ទ
代表者　役職・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞
ឈ្មោះ និងតួនាទីអ្នកតំណាង

Ⅰ．雇用契約期間
រយៈពេលកិច្ចសន្យាការងារ

１．雇用契約期間
រយៈពេលកិច្ចសន្យាការងារ

（年 (ឆ្នាំ)　月 (ខែ)　日 (ថ្ងៃទី)　～　年 (ឆ្នាំ)　月 (ខែ)　日 (ថ្ងៃទី)）　入国予定日 ថ្ងៃក្រោងចូលប្រទេសជប៉ុន　年 (ឆ្នាំ)　月 (ខែ)　日 (ថ្ងៃទី)

２．契約の更新の有無
ការបន្តកិច្ចសន្យាថ្មី

□ 契約の更新はしない　ពុំមានការបន្តកិច្ចសន្យាថ្មី
□ 原則として更新する　ជាគោលការណ៍នឹងមានការបន្តកិច្ចសន្យាថ្មី

※ 会社の経営状況が著しく悪化した場合等には、契約を更新しない場合がある。
កិច្ចសន្យាអាចនឹងមិនត្រូវបានបន្តសារជាថ្មី ក្នុងករណី ផ្អែកហិរញ្ញវត្ថុ ឬស្ថានភាពអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនមានស្ថានភាពអាក្រក់

Ⅱ．就業（技能実習）の場所
កន្លែងធ្វើការ (កន្លែងធ្វើការសិក្សា)

Ⅲ．従事すべき業務（職種及び作業）の内容
ខ្លឹមសារនៃកិច្ចការដែលត្រូវប់ពេញ (ប្រភេទការងារនិងការងារ)

Ⅳ．労働時間等
ម៉ោងការងារជាដើម

１．始業・終業の時刻等
ម៉ោងចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់ការងារ

（1）始業（時　分）　終業（時　分）　（１日の所定労働時間数　時間　分）
ម៉ោងចាប់ផ្តើម（ម៉ោង　នាទី）　ម៉ោងបញ្ចប់（ម៉ោង　នាទី）　(ម៉ោងការងារក្នុងមួយថ្ងៃ　ម៉ោង　នាទី)

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

□ 変形労働時間制：（　　）単位の変形労働時間制
ប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀង ប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងក្នុងឯកតា(　　)

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

ប្រសិនបើប្រើប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងដែលមានរយៈពេលខួរឆ្នាំ ត្រូវភ្ជាប់ច្បាប់ចម្លងនៃប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំដែលមានជាភាសាជាតិនិងច្បាប់ចម្លងឯកសារកិច្ចសន្យាស្តីអំពីប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងដែលបានរាយការណ៍ទៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារ។

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

始業　（時　分）　終業　（時　分）(適用日 、1日の所定労働時間　時間　分)
ម៉ោងចាប់ផ្តើម（ម៉ោង នាទី）បុងបញ្ចប់នៃការងារ (ម៉ោង នាទី)（ថ្ងៃអនុវត្ត ម៉ោងការងារក្នុងមួយថ្ងៃ ម៉ោង នាទី）

始業　（時　分）　終業　（時　分）（適用日 、1日の所定労働時間　時間　分）
ម៉ោងចាប់ផ្តើម（ម៉ោង នាទី）បុងបញ្ចប់នៃការងារ (ម៉ោង នាទី)（ថ្ងៃអនុវត្ត ម៉ោងការងារក្នុងមួយថ្ងៃ ម៉ោង នាទី）

始業　（時　分）　終業　（時　分）（適用日 、1日の所定労働時間　時間　分）
ម៉ោងចាប់ផ្តើម（ម៉ោង នាទី）បុងបញ្ចប់នៃការងារ (ម៉ោង នាទី)（ថ្ងៃអនុវត្ត ម៉ោងការងារក្នុងមួយថ្ងៃ ម៉ោង នាទី）

2．休憩時間　（　）分
ម៉ោងសម្រាក（　）នាទី

3．1か月の所定労働時間数　　時間　分　(年間総所定労働時間数　　時間)
ចំនួនម៉ោងការងារក្នុងមួយខែ　ម៉ោង នាទី (ចំនួនការងារសរុបប្រចាំឆ្នាំ ម៉ោង)

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

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

○詳細は、就業規則　第　条～第　条、第　条～第　条、第　条～第　条
ព័ត៌មានលំអិតគឺផ្អែកតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ មាត្រា៉ទី～មាត្រា៉ទី មាត្រា៉ទី～មាត្រា៉ទី មាត្រា៉ទី～មាត្រា៉ទី

V．休日
ថ្ងៃឈប់សម្រាក
・定例日：毎週　曜日、日本の国民の祝日、その他（　）　(年間合計休日日数　日)
・ថ្ងៃសម្រាកជាប្រចាំ រៀងរាល់សប្តាហ៍នៅថ្ងៃ និងថ្ងៃបុណ្យជាតិដប៉ុន ផ្សេងៗ(　) (សរុបថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ថ្ងៃ)
・非定例日：週・月当たり　日、その他（　）
・ថ្ងៃសម្រាកបន្ថែម ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ឬខែ ផ្សេងៗ(　)

○詳細は、就業規則 第　条～第　条、第　条～第　条
ព័ត៌មានលំអិតគឺផ្អែកតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ មាត្រា៉ទី～មាត្រា៉ទី មាត្រា៉ទី～មាត្រា៉ទី មាត្រា៉ទី～មាត្រា៉ទី

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

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

○詳細は、就業規則 第　条～第　条、第　条～第　条
ព័ត៌មានលំអិតគឺផ្អែកតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ មាត្រា៉ទី～មាត្រា៉ទី មាត្រា៉ទី～មាត្រា៉ទី មាត្រា៉ទី～មាត្រា៉ទី

VII．賃金
ប្រាក់ឈ្នួល

1．基本賃金　□ 月給（　円）　□ 日給（　円）　□ 時間給（　円）
ប្រាក់ឈ្នួលគោល ប្រាក់ខែ（　យេន）ប្រាក់ថ្ងៃ(　យេន)　ប្រាក់ម៉ោង（　យេន)
※詳細は別紙のとおり（ព័ត៌មានលំអិតគឺដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់）

2．諸手当（時間外労働の割増賃金は除く）
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ (លើកលែងប្រាក់ថែមម៉ោង)
（　手当、　手当、　手当）
（　ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ　ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ　ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ）
※詳細は別紙のとおり（ព័ត៌មានលំអិតគឺដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់）

3．所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率
អត្រាការប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមដែលត្រូវបង់សម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង ការធ្វើការក្នុងថ្ងៃឈប់សម្រាក់ ឬធ្វើការអាក្រាត

(a) 所定時間外　法定超月60時間以内　（　）%
ការងារថែមម៉ោង: ការលើសក្នុងច្បាប់កំណត់ ក្រោម៦០ម៉ោង（　)%

法定超月60時間超　（　）%
ការលើសចាប់ពី៦០ម៉ោង（　)%

所定超　（　）%
ការលើសក្នុងការកំណត់（　)%

(b) 休日　法定休日　（　）%、法定外休日　（　）%
ថ្ងៃឈប់សម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាកក្នុងច្បាប់កំណត់（　)%　ថ្ងៃសម្រាកក្រៅច្បាប់（　)%

(c) 深夜　（　）%
ការធ្វើការអាក្រាត（　)%

4．賃金締切日　□ 毎月　日、□ 毎月　日
ថ្ងៃបិទបញ្ជីប្រាក់ឈ្នួល រាល់ខែ ថ្ងៃ　រាល់ខែ ថ្ងៃ

5．賃金支払日　□ 毎月　日、□ 毎月　日
ថ្ងៃបង់ប្រាក់ឈ្នួល រាល់ខែ ថ្ងៃ　រាល់ខែ ថ្ងៃ

6．賃金支払方法　□ 通貨払　口 座振込み
វិធីបង់ប្រាក់ឈ្នួល ប្រាក់សុទ្ធ　គណនីធនាគារ

7．労使協定に基づく賃金支払時の控除　□ 無　□ 有
ការកាត់ទុកពេលបង់ប្រាក់ឈ្នួលដែលផ្អែកតាមកិច្ចសន្យាការងារ គ្មាន　មាន
※詳細は別紙のとおり（ព័ត៌មានលំអិតគឺដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់）

8．昇給　□ 有（時期、金額等　）、□ 無
ការតម្លើងប្រាក់ឈ្នួល　មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់　)　គ្មាន

9．賞与　□ 有（時期、金額等　）、□ 無
ប្រាក់រង្វាន់ប្រចាំឆ្នាំ　មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់　)　គ្មាន

10．退職金　□ 有（時期、金額等　）、□ 無
ប្រាក់ពេលឈប់ពីការងារ　មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់　)　គ្មាន

11．休業手当　□ 有（率　）
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភពេលសម្រាក់ការងារ　មាន (អត្រា　)

Ⅷ. 退職に関する事項 ប្រការទាក់ទងនឹងការលាឈប់ពីការងារ

1．自己都合退職の手続（退職する＿＿＿日前に社長・工場長等に届けること）

បែបបទស្តីអំពីការលាឈប់ពីការងារដោយខ្លួនឯង (ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានទៅកាន់អគ្គនាយកក្រុមហ៊ុនឬប្រធានរោងចក្រឲ្យបានមុនលាឈប់ការងារចាប់ពី＿＿＿＿ថ្ងៃ ឡើងទៅ)

2．解雇の事由及び手続 មូលហេតុ និងបែបបទនៃការបញ្ឈប់ពីការងារ

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

ការបញ្ឈប់ពីការងារត្រូវធ្វើឡើងសម្រាប់តែករណីដែលមានការចាំបាច់ដាច់ខាត ហើយត្រូវជូនដំណឹងជាមុនយ៉ាងហោចណាស់៣០ថ្ងៃមុន ឬត្រូវបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមលើសពីចំនួន៣០ថ្ងៃ។ ក្នុងករណីបញ្ឈប់ដោយផ្អែកលើហេតុផលដែលថាជាកំហុសរបស់កម្មសិក្សាការបង្ហែកទេសដំនាញ តាមរយៈការទទួលបានការអនុម័តពីប្រធានផ្នែកត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ

គឺអាចបញ្ឈប់ភ្លាមៗដោយពុំចាំបាច់មានការជូនដំណឹងជាមុនឬបង់ប្រាក់ឈ្នួលត្រួមធ្យមឡើយ។

○詳細は、就業規則 第　条～第　条、第　条～第　条

ព័ត៌មានលំអិតគឺផ្អែកតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ មាត្រា～មាត្រា មាត្រា～មាត្រា មាត្រា～មាត្រា

Ⅸ. その他 ផ្សេងៗ

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

ស្ថានភាពស្តីអំពីការចូលជានាវាំប់រងសង្គម (ប្រាក់ខែនិវត្តន៍សុខុមាលភាព ប្រាក់ខែបៀវត្សរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ជានាវាំប់រងសុខភាព

・雇入れ時の健康診断　年　月
ការពិនិត្យសុខភាពពេលចូលធ្វើការ　ឆ្នាំ　ខែ

・雇入れ時の健康診断　年　月
ការពិនិត្យសុខភាពពេលចូលធ្វើការ　ឆ្នាំ　ខែ

・初回の定期健康診断　年　月　(その後　ごとに実施)
ការពិនិត្យសុខភាពជាប្រចាំលើកដំបូង　ឆ្នាំ　ខែ　(បន្ទាប់ពីនោះ អនុវត្តការពិនិត្យរៀងរាល់　)

受取人（署名）អ្នកទទួល (ហត្ថលេខា)

参考様式第１-15 号別紙（規則第８条第 13 号関係）カンボジア語　（日本工業規格Ａ列４）
ទម្រង់យោងលេខ១-១៥ឧបសម្ព័ន្ធ(បញ្ជាក្តិលេខ១៣មាត្រា៨)　ភាសាខ្មែរ　(ស្តង់ដារឧស្សាហកម្មជប៉ុនA៤)
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

賃　金　の　支　払
ការបង់ប្រាក់ឈ្នួល

1．基本賃金 ប្រាក់ឈ្នួលគោល

□ 月給（　円）　□ 日給（　円）　□ 時間給（　円）

ប្រាក់ខែ（　យេន）　ប្រាក់ថ្ងៃ（　យេន）　ប្រាក់ម៉ោង（　យេន）

※月給・日給の場合の１時間当たりの金額（　円）

ចំនួនប្រាក់ក្នុង១ម៉ោង ករណីប្រាក់ឈ្នួលជាខែឬជាថ្ងៃ(　យេន)

※日給・時給の場合の１か月当たりの金額（　円）

ចំនួនប្រាក់ក្នុង១ខែ ករណីប្រាក់ឈ្នួលជាថ្ងៃ ឬជាម៉ោង（　យេន)

2．諸手当の額及び計算方法（時間外労働の割増賃金は除く。）

ចំនួនទឹកប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ និងវិធីគណនា (លើកលែងប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមសម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង)

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

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

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

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

3．１か月当たりの支払概算額（１＋２）　約＿＿＿＿円（合計）

ចំនួនទឹកប្រាក់ត្រូវបង់ក្នុង១ខែ（１＋２）　ប្រហែល＿＿＿＿យេន(សរុប)

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

(a) 税　金　(約　円)
ថ្លៃពន្ធ　(ប្រហែល　យេន)

(b) 社会保険料　(約　円)
ថ្លៃជានាវាំប់រងសង្គម　(ប្រហែល　យេន)

(c) 雇用保険料　　(約　　円)
ថ្លៃធានារ៉ាប់រងការងារ　　(ប្រហែល　　យេន)

(d) 食　　費　　(約　　円)
ថ្លៃអាហារ　　(ប្រហែល　　យេន)

(e) 居 住 費　　(約　　円)
ថ្លៃស្នាក់នៅ　　(ប្រហែល　　យេន)

(f) その他 (水道光熱費)　(約　　円)
ផ្សេងៗ (ថ្លៃទឹកភ្លើងហ្គាស)　(ប្រហែល　　យេន)

(約　　円)
(ប្រហែល　　យេន)

(　　)　(約　　円)
(ប្រហែល　　យេន)

(　　)　(約　　円)
(ប្រហែល　　យេន)

(　　)　(約　　円)
(ប្រហែល　　យេន)

(　　)　(約　　円)
(ប្រហែល　　យេន)

控除する金額　約　　円（合計）
ទឹកប្រាក់សរុបដែលត្រូវកាត់ទុក　ប្រហែល　　យេន(សរុប)

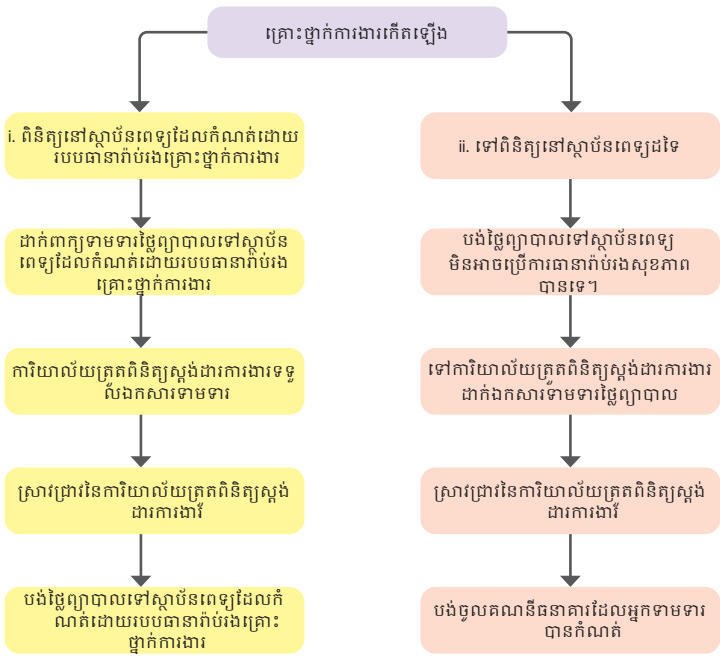
5．手取り支給額（3－4）　約　　円（合計）
ទឹកប្រាក់ទទួលបានដល់ដៃពេលបង់ប្រាក់ឈួល　ប្រហែល　　យេន(សរុប)

※欠勤等がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。

(ករណីមិនមានអវត្តមាន និងលើកលែងប្រាក់ឈួលបន្ថែមសម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង)

3. លំហូរនៃនីតិវិធីនៃការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ

នីតិវិធីផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ក្នុងករណីព្យាបាលរបួស ឬជម្ងឺ



ស្តីពីការធានារ៉ាប់រងការងារ ក្នុងករណីដែលរងរបួស ឬមានជម្ងឺដោយមូលហេតុការងារ ឬធ្វើដំណើរទៅធ្វើការ ជាគោលការណ៍ គេអាចទៅទទួលការព្យាបាលដោយមិនគិតថ្លៃ នៅស្ថាប័នពេទ្យដែលខាងធានារ៉ាប់រងបានកំណត់ (* "ស្ថាប័នពេទ្យដែលត្រូវបានកំណត់")។

ករណី i. : តាមរយៈការដាក់ពាក្យទាមទារថ្លៃព្យាបាលទៅស្ថាប័នពេទ្យដែលកំណត់ដោយរបបធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ គេអាចទទួលបាននូវការព្យាបាលរបួសជាអាទិ៍ ដោយមិនយកកម្រៃបាន។

ករណី ii. : សូមបង់ថ្លៃព្យាបាលទាំងអស់ជាមុនសិន ហើយគេនឹងសងជូនវិញពេលក្រោយ។

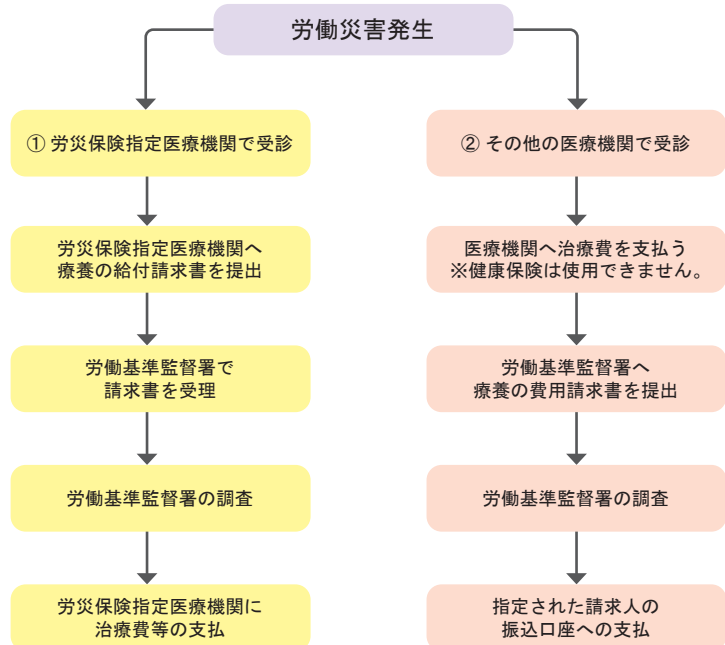
* ពីពេលដាក់ពាក្យទាមទារ រហូតដល់ពេលគេសម្រេចផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវការខ្នង់១ខែ តែមានករណីខ្លះ ត្រូវការជាង១ខែក៏មានដែរ។

* នៅកន្លែងអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនក៏មានស្ថាប័នពេទ្យដែលត្រូវបានកំណត់ដោយខាងធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារដែរ ដូច្នេះសូមសួរអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ឬអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ។

ម្យ៉ាងទៀត ក៏អាចស្វែងរកតាមគេហទំព័រខាងក្រោមនេះដែរ។
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き



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場合、原則として労災保険指定医療機関（※（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。

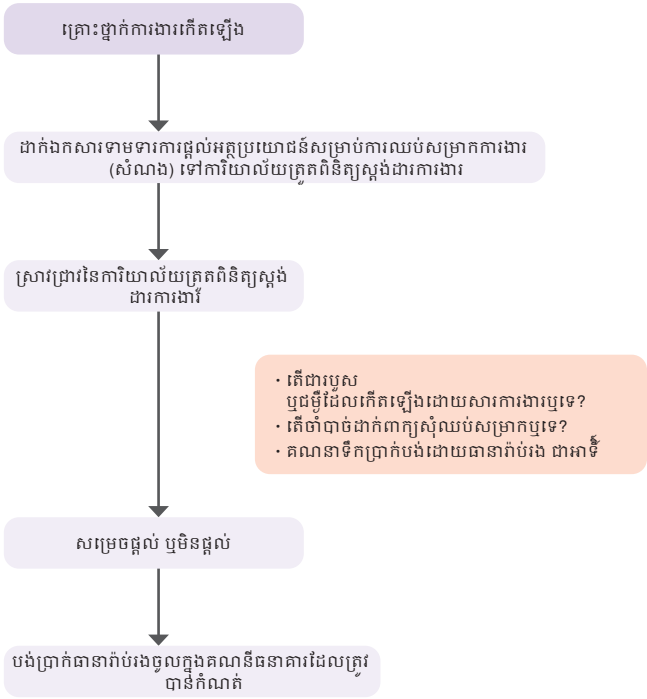
②の場合：療養にかかった費用を全額負担していただき、後日支給します。

※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。

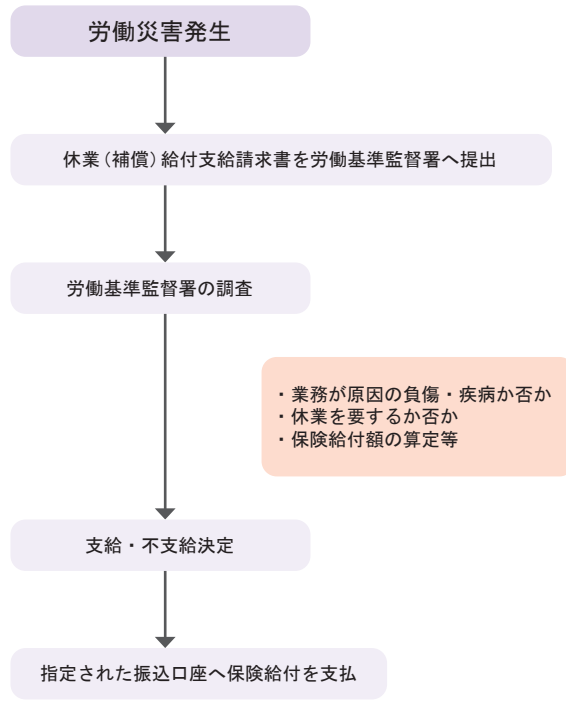
また、以下のサイトでも検索することが可能です。
Rousai-kensaku.mhlw.go.jp/

នីតិវិធីដើម្បីទទួលអត្ថប្រយោជន៍នៃការឈប់សម្រាកការងារ (សំណង)



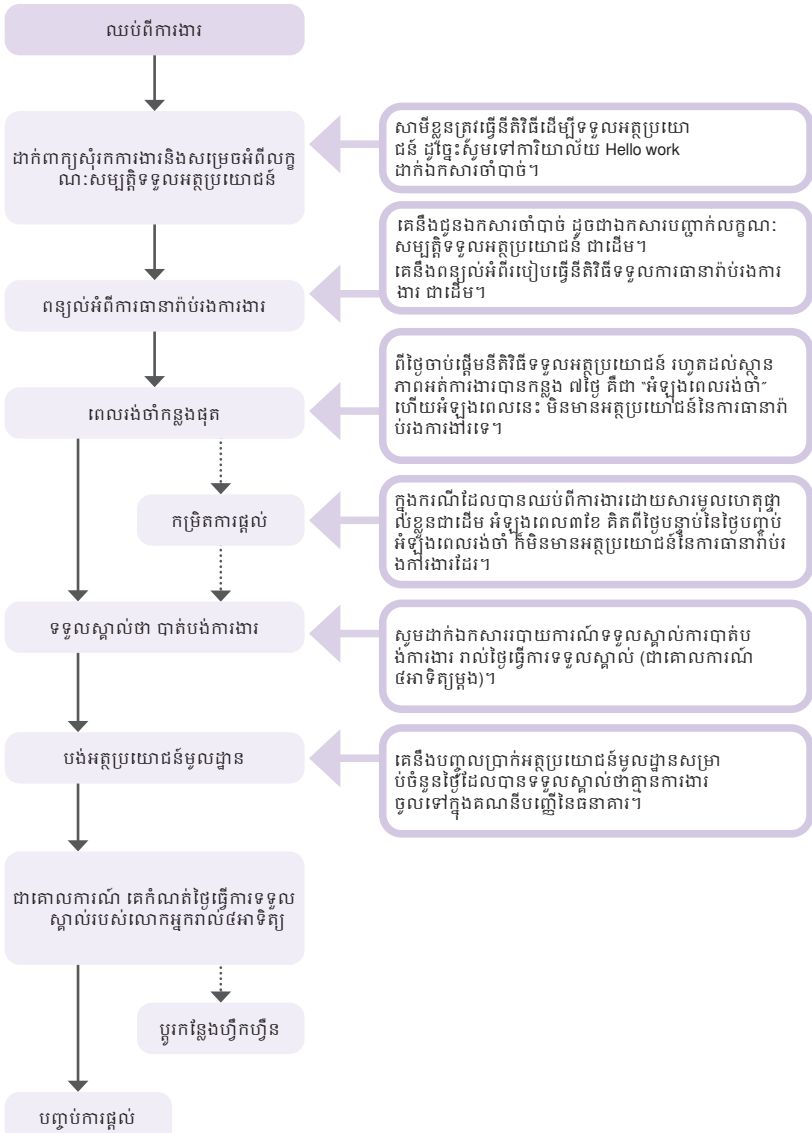
* ក្នុងករណីដែលបានឈប់សម្រាកដោយសារគ្រោះថ្នាក់ការងារ ស្តីពីការឈប់សម្រាកពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣ និយោជកអាជីវកម្មជាអ្នកសងសំណងនៃការឈប់សម្រាក. ហើយស្តីពីការឈប់សម្រាកពីថ្ងៃទី៤ទៅ របបធានាព៉ប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារជាអ្នកបង់ជូន។
* ពីពេលដាក់ពាក្យទាមទារ រហូតដល់ពេលគេសម្រេចផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវការខ្វង់១ខែ តែមានករណីខ្លះត្រូវការជាង១ខែក៏មានដែរ។

休業（補償）給付を受けるための手続き

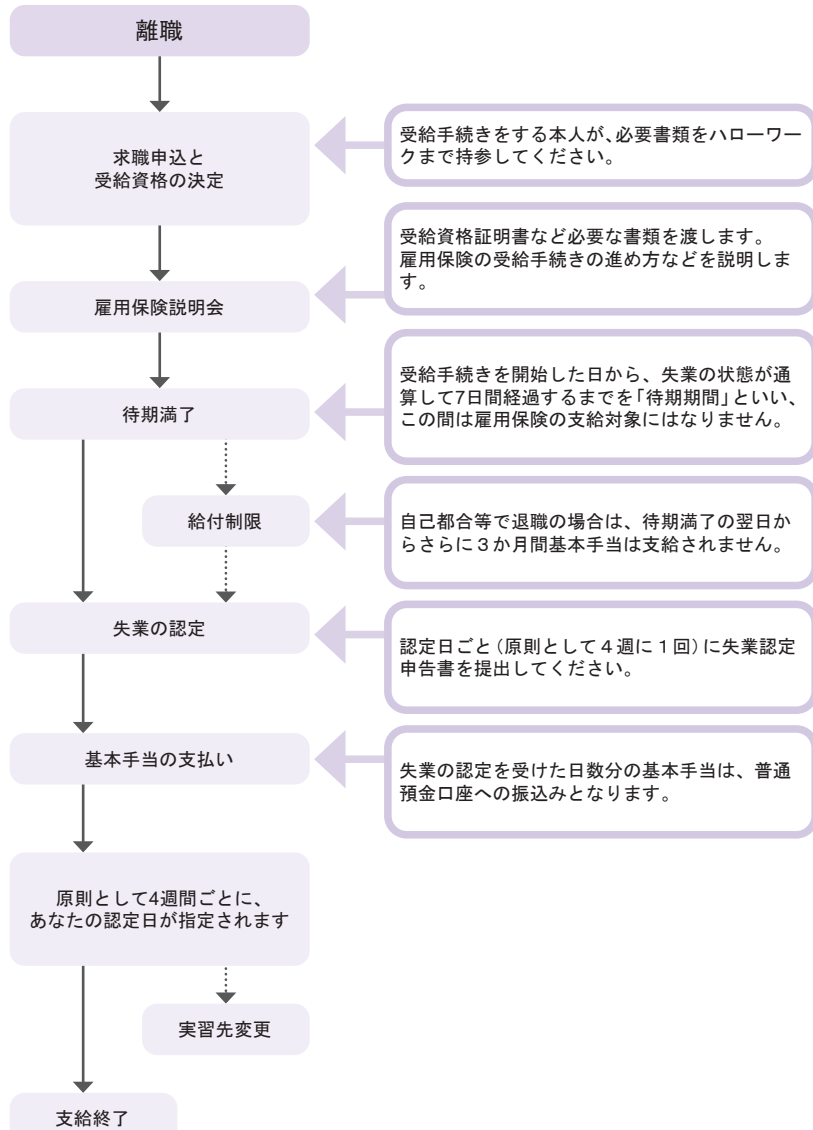


※業務上の災害が発生して休むこととなった場合、休業１日目から３日目までは、事業主が休業補償を行います。労災保険では４日目以降の休業について、保険給付を行います。
※請求受付から給付決定までの期間はおおむね１か月ですが、場合によっては、１か月以上を要することもあります。

4. លំហូរនៃនីតិវិធីទទួលប្រាក់ធានារ៉ាប់រងការងារ (ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍មូលដ្ឋាន)



４．雇用保険（基本手当）受給手続の流れ



តារាងប្រកាសដោយខ្លួនឯងចំពោះស្ថាប័នពេទ្យ

【ឈ្មោះ】

【ភេទ】 ប្រុស ／ ស្រី

【ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត】

【អាយុ】 ឆ្នាំ

【សញ្ជាតិ - តំបន់】

【ភាសា】

【តើមានការធានារ៉ាប់រងសុខភាពឬទេ ?】 មាន ／ គ្មានទេ

【អាសយដ្ឋាន】

【លេខទូរស័ព្ទ】

【ជម្ងឺដែលកំពុងព្យាបាលបច្ចុប្បន្ន】 (មាន / គ្មានទេ)

【ថ្នាំដែលញ៉ាំបច្ចុប្បន្ន】 (មាន / គ្មានទេ)

【ជម្ងឺដែលធ្លាប់មាន】 (មាន / គ្មានទេ)

【អាឡែហ្ស៊ីប្ញើ】 (ថ្នាំ / ចំណីអាហារ / ក្រៅពីនេះ)

* សូមបំពេញទុកជាមុននូវព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីអាចប្រាប់ជូនស្ថាប័នពេទ្យបានភ្លាមៗ។

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】

【健康保険をもっていますか。】 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）

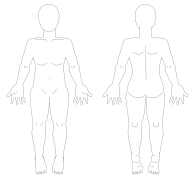
※医療機関に自分の情報をすぐ伝えられるよう記載しておきましょう。

ប័ណ្ណសំណួរជំនួយ

※សូមធិច ☑ នៅត្រង់ប្រអប់ចម្លើយណាដែលត្រឹមត្រូវក្នុងសំណួរពី 1 ដល់ 21 ខាងក្រោមនេះ។

1. តើកើតអ្វីដែរ ?
☐ មិនស្រួលខ្លួន ☐ របួស ☐ តាមរយៈការពិនិត្យសុខភាព ឃើញថាមានបញ្ហាសុខភាព

2. តើមានរោគសញ្ញាយ៉ាងណាដែរ ?
☐ ក្តៅខ្លួន (　　℃)
☐ ហេវមិនបាត់សោះ
☐ ល្វើយ គ្មានកម្លាំង
☐ ឆាប់ផ្តាសាយ
☐ រលាកមុខ
☐ គេងមិនលក់ ពេលព្រឹកឆាប់ភ្ញាក់
☐ ធុញថប់ក្នុងខ្លួន ធ្លាក់ទឹកចិត្ត
☐ អ្វីដែលពីមុន គិតឃើញថាសប្បាយ តែឥឡូវរកសប្បាយមិនឃើញ
☐ ក្រៅពីនេះ



សូមគូស ○
នៅកន្លែងដែលមានអាការៈរោគ

3. តើមានបណ្តាលពីអង្កាល់មក ?
ពី ឆ្នាំ　　ខែ　　ថ្ងៃ

4. តើនៅកន្លែងដែលបានគូស ○ នោះ ឈឺឬទេ ?
☐ ឈឺ ☐ អត់ឈឺទេ

5. តើឈឺពីពេលណាមក ?
ពី　　ថ្ងៃមុនមក　ឬ　ពី　　ម៉ោងមុនមក

6. ក្បាល
☐ ឈឺខាងក្រៅ ☐ ឈឺខាងក្នុង
☐ ឈឺកន្លែងខ្លះ ☐ ឈឺខ្លោកៗ
☐ ឈឺផ្អួលៗ ☐ ឈឺដូចគេច្របាច់
☐ ធ្ងន់ក្បាល ☐ វិលៗ
☐ ក្បាលដូចគ្មានព្រលឹង គិតអីមិនឃើញ ☐ ក្រៅពីនេះ

7. មុខ
☐ ក្តៅមុខ ☐ ហើមមុខ
☐ មុខញាក់ៗ ☐ មុខកន្ត្រាក់

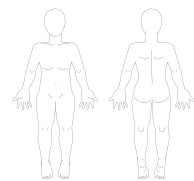
8. ភ្នែក
☐ ភ្នែកស្ពាំ ☐ ភ្នែកឆ្វេង ☐ ភ្នែកទាំងសងខាង
☐ ឈឺ ☐ ដូចជាមានស្អីខាងក្នុង ☐ រមាស់
☐ ភ្នែកក្រហម ☐ មានស្អីហើមក្នុងភ្នែក ☐ មើលមិនសូវច្បាស់
☐ មើលអ្វីៗឃើញពីរជាន់ ☐ មើលឃើញព្រាលៗ ☐ ភ្នែកស្ងួត
☐ ស្រវាំងភ្នែក ☐ ក្រៅពីនេះ

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（　　℃）
☐ 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



症状のあるところに丸をしてください

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．それ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 ☐かわき
☐まぶしい ☐その他

9. ត្រចៀក
☐ ត្រចៀកស្តាំ ☐ ត្រចៀកឆ្វេង ☐ ត្រចៀកទាំងសងខាង
☐ ឈឺ ☐ ឮស្នូរឆាទ័ក្នុងត្រចៀក
☐ ចេញទឹកពីត្រចៀក ☐ ស្តាប់មិនសូវឮ
☐ ក្រៅពីនេះ

10. ច្រមុះ
☐ ហៀរសម្បោរ ☐ តឹងច្រមុះ
☐ ឈាមច្រមុះ ☐ រមាស់ក្នុងច្រមុះ
☐ ក្រៅពីនេះ

11. មាត់
☐ ស្ងួតមាត់ ☐ ឈឺកំភ្លៀង
☐ ឈឺអណ្តាត ☐ រលាកក្នុងមាត់
☐ មានក្លិនមាត់ ☐ ក្រៅពីនេះ

12. ធ្មេញ
☐ ឈឺធ្មេញ ☐ ឈឺអញ្ចាញធ្មេញ
☐ ហើមអញ្ចាញធ្មេញ ☐ ធ្មេញដែលប៉ះ បានរបួតចេញ
☐ បែកធ្មេញ ☐ ពេលញ៉ាំអ្វីត្រជាក់ ធ្មេញស្រគរ
☐ ព្យាបាលបណ្តោះអាសន្នប៉ុណ្ណោះ ☐ ក្រៅពីនេះ

13. បំពង់ក
☐ ឈឺបំពង់ក ☐ ពេលលេបអ្វីទៅ បំពង់កឈឺ
☐ ស្អាក ☐ ដូចជាមានស្លឹកក្នុងបំពង់ក
☐ សម្លេងក្រងូរ ☐ ក្អក
☐ ចេញស្លេះ ☐ ចេញស្លេះមានឈាម
☐ ក្រៅពីនេះ

14. ក និង ស្មា
☐ ឈឺក ☐ ឈឺក ងាកមិនបាន
☐ បត់កមិនបាន ☐ គេងគ្រែចក
☐ ចុកក ☐ ចុកស្មា
☐ ប៉ះទង្គិចយ៉ាងខ្លាំង ធ្វើឱ្យគ្រាំខ្លួន ☐ ក្រៅពីនេះ

15. ទ្រូង
☐ ឈឺទ្រូង ☐ ញ័រទ្រូង
☐ ដូចមានស្លឹសង្កត់ទ្រូង ☐ ពិបាកដកដង្ហើម
☐ ចង់ក្អួត ☐ ផ្សាទ្រូង
☐ ក្រៅពីនេះ

16. ក្រពះ
☐ ចុកខ្លាំង ☐ ឈឺដូចគេចាក
☐ ធ្ងន់ពោះ ☐ ឈឺពោះពេលឃ្លានបាយ
☐ ឈឺពោះក្រោយពេលញ៉ាំ ☐ ចង់ក្អួត
☐ ក្អួតចង្អោរ ☐ 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

☐ ឈឺពោះក្រោមខ្នងខ្ពស់ (ទាំងអស់ - ស្តាំ - ឆ្វេង)
☐ ឈឺពោះក្រោមស្តាំក (ខាងស្តាំ - ខាងឆ្វេង)
☐ ឈឺខ្លាំង
☐ ឈឺដូចគេចាក់
☐ ពោះរ៉ាំង
☐ ចង់ក្អួត
☐ រាគ
☐ ទល់លាមក
☐ ក្រៅពីនេះ

18. ទ្វារលាមក - ប្រព័ន្ធទឹកនោម - ប្រព័ន្ធបន្តពូជ

☐ ឫសដូងបាត
☐ រមាស់ទ្វារលាមក
☐ លាមកមានឈាម
☐ នោមញឹកញាប់
☐ ឈឺពេលនោម
☐ នោមលាយឈាម
☐ ចេញឈាមពីប្រដាប់ភេទ
☐ ធ្លាក់សពីស្បូន
☐ ឈឺពេលមានរដូវ
☐ រដូវមកមិនទៀង
☐ អត់មានរដូវ
☐ រមាស់កេរ្តិ៍ខ្មាស់
☐ ក្រៅពីនេះ

19. ខ្នង - ចង្កេះ

☐ ឈឺខ្នង
☐ ឈឺចង្កេះ
☐ រោយចង្កេះ
☐ ពេលធ្វើចលនាខ្លះគ្រាណា ឈឺខ្លះ
☐ ក្រៅពីនេះ

20. ដៃ - ដើមដៃ - ជើង - សន្លាក់

☐ ឈឺ (ដៃ - ជើង)
☐ ស្ពឹក (ដៃ - ជើង)
☐ រមូលក្រពើ
☐ ហើមជើង
☐ មានអារម្មណ៍ត្រជាក់ដៃជើង
☐ គ្រេចដៃ គ្រេចជើង គ្រេចម្រាមដៃ
☐ បត់សន្លាក់មិនបាន - លាសន្លាក់មិនត្រង់
☐ ក្រៅពីនេះ

21. ស្បែក

☐ រមាស់
☐ ឈឺ
☐ ដំបៅ
☐ កើតកន្ទួល
☐ ទឹកស៊ីជើង
☐ រលាកភ្លើង
☐ ក្រៅពីនេះ

17. 腹

☐ (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
☐性器からの出血
☐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

☐背中の痛み
☐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. ភាសាជប៉ុនដែលប្រើគ្រាអាសន្ន

(1) ពាក្យប្រកាសអាសន្នក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

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

(2) ពាក្យឲ្យដឹងអំពីរឿងភ័ៃ

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

(3) ពាក្យសុំជំនួយ

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

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)

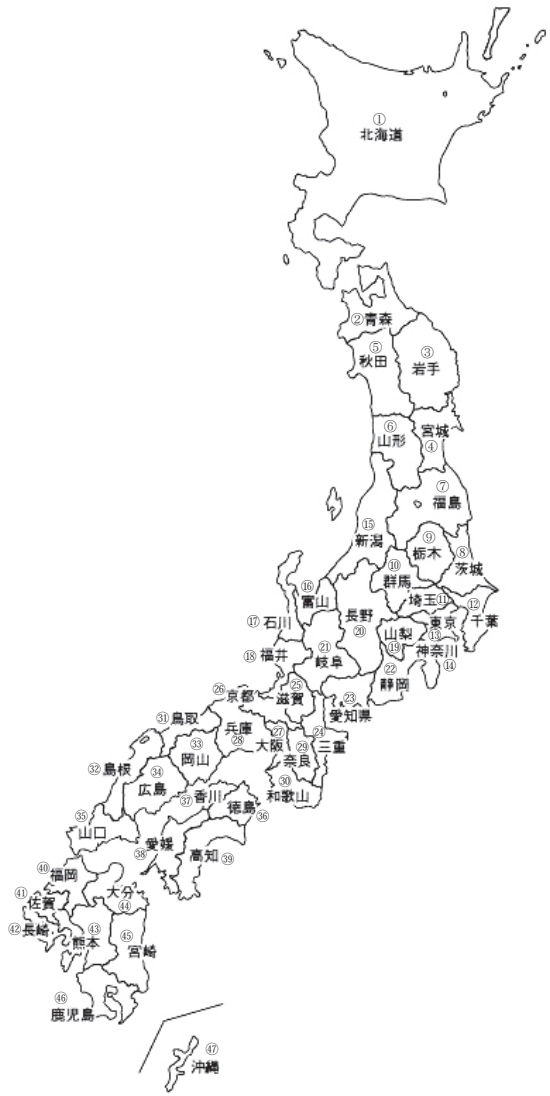
(2) トラブルを知らせる言葉

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. 日本地図／ផែនទីជប៉ុន



8. 都道府県名 / ឈ្មោះខេត្ត

都道府県 ឈ្មោះខេត្ត		都道府県県庁所在地 ទីលំនៅមន្ទីររដ្ឋបាលខេត្ត	
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	Ishikawa	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 ឈ្មោះខេត្ត		都道府県県庁所在地 ទីលំនៅមន្ទីររដ្ឋបាលខេត្ត	
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

【母国語相談ホットライン】

ベトナム語	月曜～金曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-168
	日曜	9:00～ 17:00	
中国語	月曜・水曜・金曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-169
	日曜	9:00～ 17:00	
インドネシア語	火曜・木曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-192
フィリピン語	火曜・土曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-197
英語	火曜・土曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-147
タイ語	木曜・土曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-198
カンボジア語	木曜	11:00～ 19:00	TEL: 0120-250-366
ミャンマー語	金曜	11:00～ 19:00	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。

機構地方事務所・支所相談窓口
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	：011-596-6470	仙台事務所	：022-399-6326
水戸支所	：029-350-8852	東京事務所	：03-6433-9211
長野支所	：026-217-3556	名古屋事務所	：052-684-8402
富山支所	：076-471-8564	大阪事務所	：06-6210-3351
広島事務所	：082-207-3123	高松事務所	：087-802-5850
松山支所	：089-909-4110	福岡事務所	：092-710-4070
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。

技能実習生手帳

２０１７年　11月　第１版　１刷　発行
２０１８年　２月　第１版　２刷　発行
２０１８年　10月　第２版　１刷　発行
２０１９年　９月　第２版　２刷　発行
２０２０年　１月　第３版　１刷　発行
２０２０年　９月　第４版　１刷　発行
２０２１年　１月　第５版　１刷　発行

編集・発行　　外国人技能実習機構

〒108-0075　東京都港区海岸３－９－１５　ＬＯＯＰ－Ｘ　３階
電話　03-6712-1523
ホームページ　https://www.otit.go.jp/

外国人技能実習機構の許諾無く、本書に関する自習書、解説書もしくはこれに類するものの発行を禁ずる

សេវាទូរស័ព្ទផ្ទាល់សម្រាប់គ្រោអាសន្នការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត

ភាសាវៀតណាម	ច័ន្ទសុក្រ	11:00~19:00	TEL: 0120-250-168
	ថ្ងៃអាទិត្យ	9:00~17:00	
ភាសាចិន	ច័ន្ទ • ពុធ • សុក្រ	11:00~19:00	TEL: 0120-250-169
	ថ្ងៃអាទិត្យ	9:00~17:00	
ភាសាឥណ្ឌូណេស៊ី	អង្គារ • ព្រហស្បត្តិ៍	11:00~19:00	TEL: 0120-250-192
ភាសាហ្វីលីពីន	អង្គារ • សៅរ៍	11:00~19:00	TEL: 0120-250-197
ភាសាអង់គ្លេស	អង្គារ • សៅរ៍	11:00~19:00	TEL: 0120-250-147
ភាសាថៃ	ព្រហស្បត្តិ៍ • សៅរ៍	11:00~19:00	TEL: 0120-250-198
ភាសាខ្មែរ	ព្រហស្បត្តិ៍	11:00~19:00	TEL: 0120-250-366
ភាសាមីយ៉ាន់ម៉ា	សុក្រ	11:00~19:00	TEL: 0120-250-302

* មិនយកថ្លៃទូរស័ព្ទទេ។

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស (OTIT)

* សូមកាត់ចេញតាមស្នាមអុចៗហើយដាក់ក្នុងស៊ុមកាតដើម។

កន្លែងពិគ្រោះតាមការិយាល័យ ឬសាខានៃអង្គការតាមខេត្ត
រាល់អាទិត្យ: ថ្ងៃចន្ទ - ថ្ងៃសុក្រ 9:00 - 17:00

* ថ្ងៃបុណ្យ ថ្ងៃចុងឆ្នាំនិងដើមឆ្នាំ (29 ធ្នូ~3 មករា) ជាថ្ងៃឈប់សម្រាក។
* ចំពោះករណីដែលចាំបាច់មានអ្នកបកប្រែ អាចមានករណីដែលត្រូវការពេលវេលាបន្តិចមុននឹងចាប់ផ្តើមការពិគ្រោះ។

ការិយាល័យ Sapporo	: 011-596-6470	ការិយាល័យ Sendai	: 022-399-6326
ការិយាល័យ Mito	: 029-350-8852	ការិយាល័យ Tokyo	: 03-6433-9211
សាខា Nagano	: 026-217-3556	ការិយាល័យ Nagoya	: 052-684-8402
សាខា Toyama	: 076-471-8564	ការិយាល័យ Osaka	: 06-6210-3351
ការិយាល័យ Hiroshima	: 082-207-3123	ការិយាល័យ Takamatsu	: 087-802-5850
សាខា Matsuyama	: 089-909-4110	ការិយាល័យ Fukuoka	: 092-710-4070
សាខា Kumamoto	: 096-223-5372		

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស (OTIT)

* សូមកាត់ចេញតាមស្នាមអុចៗហើយដាក់ក្នុងស៊ុមកាតដើម។