

技能実習生手帳

សៀវភៅសម្រាប់កម្មសិក្សាការ
ហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

(第10版)



カンボジア語版
(ការបោះពុម្ពផ្សាយជាភាសាខ្មែរ)

アプリ版は以下のQRコードからダウンロードできます。

Apps អាចដោនឡូតបានតាមរយៈ QR code ខាងក្រោមនេះបាន។



<iPhoneをお使いの方はこちら>
<នេះគឺសម្រាប់អ្នកប្រើ iPhone>



<Androidをお使いの方はこちら>
<នេះគឺសម្រាប់អ្នកប្រើ Android>

外国人技能実習機構
អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស



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

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

※通話料は無料です。

外国人技能実習機構 (OTIT)

※点線に沿って切り取り、パスケース等に入れておいてください。

外国人技能実習機構地方事務所・支所相談窓口

毎週: 月曜日～金曜日 9:00～17:00

※祝日・年末年始(12月29日～1月3日)はお休みです。
※通訳人が必要な場合については、相談開始にお時間をいただく場合があります。

札幌事務所	: 0120-163-417	仙台事務所	: 0120-163-418
水戸支所	: 0120-163-419	東京事務所	: 0120-163-420
長野支所	: 0120-163-421	名古屋事務所	: 0120-163-422
富山支所	: 0120-163-423	大阪事務所	: 0120-163-424
広島事務所	: 0120-163-425	高松事務所	: 0120-163-426
松山支所	: 0120-163-427	福岡事務所	: 0120-163-428
熊本支所	: 0120-163-429		※通話料は無料です。

外国人技能実習機構 (OTIT)

សេវាទូរស័ព្ទដ្ឋានសម្រាប់គ្រួសារអាសន្នការពិការភ្នែកជាភាសាកំណើត

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

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

* មិនយកថ្លៃទូរស័ព្ទទេ។

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនឯនាញសម្រាប់ជនបរទេស (OTIT)
* សូមកាត់ចេញតាមស្ថាប័នអុចរហើយដាក់ក្នុងស៊ុមកាតជាដើម។

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

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

* ចំពោះករណីដែលចាំបាច់មានអ្នកបកប្រែ អាចមានករណីដែលត្រូវការពេលវេលាបន្ថែមដូចនឹងចាប់ផ្តើមការពិគ្រោះ។

ការិយាល័យ Sapporo : 0120-163-417	ការិយាល័យ Sendai : 0120-163-418
ការិយាល័យ Mito : 0120-163-419	ការិយាល័យ Tokyo : 0120-163-420
សាខា Nagano : 0120-163-421	ការិយាល័យ Nagoya : 0120-163-422
សាខា Toyama : 0120-163-423	ការិយាល័យ Osaka : 0120-163-424
ការិយាល័យ Hiroshima : 0120-163-425	ការិយាល័យ Takamatsu : 0120-163-426
សាខា Matsuyama : 0120-163-427	ការិយាល័យ Fukuoka : 0120-163-428
សាខា Kumamoto : 0120-163-429	

※ ការហៅទូរស័ព្ទគិតគិតថ្លៃ

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនឯនាញសម្រាប់ជនបរទេស (OTIT)
* សូមកាត់ចេញតាមស្ថាប័នអុចរហើយដាក់ក្នុងស៊ុមកាតជាដើម។

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនឯនាញសម្រាប់ជនបរទេស ទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើត

- នៅពេលអ្នកមានអារម្មណ៍កង្វល់ក្នុងចិត្តឬព្រួយបារម្ភក្នុងការងារឬក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ
- នៅពេលអ្នកមានអារម្មណ៍នៅកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនឯនាញមានការរំលោភបំពានលើប្រាក់ឈ្នួលឬការងារក្រៅ(បន្ថែម) ម៉ោង ។ ល។
- ក្នុងករណីត្រូវគេបង្ខំអោយវិលត្រឡប់ទៅស្រុកវិញ ផ្ទុយពីនិន្ទ្ររបស់អ្នក
- នៅពេលអ្នកមិនដឹងពីទីកន្លែងទំនាក់ទំនង សុំពិគ្រោះពីច្បាប់ឬប្រព័ន្ធនានាបរទេសសម្រាប់ជនបរទេស ជាដើម

មន្ត្រីពិគ្រោះយោបល់នឹងឆ្លើយតបជាភាសាកំណើតជូនដល់អ្នក! នេះគឺជាលេខទូរស័ព្ទមិនគិតថ្លៃ។
ពីថ្ងៃចន្ទ ដល់ ថ្ងៃសុក្រ: 11:00~19:00 ថ្ងៃសៅរ៍, ថ្ងៃអាទិត្យ: 9:00~17:00

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

ចំពោះព័ត៌មានលម្អិត សូមមើលទំព័រ 42 គេហទំព័ររបស់អង្គការហ្វឹកហ្វឺនឯនាញសម្រាប់ជនបរទេស។ (<https://www.otit.go.jp>) ម្យ៉ាងទៀត នៅទំព័រដំបូង មានសេចក្តីណែនាំអំពីទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើត សូមកាត់តាមខ្សែបន្ទាត់ ហើយសូមដាក់ក្នុងតុនកាប្របង់ប័ណ្ណជិះថ្លៃជាដើម។

※ ក្នុងករណីដែលបានទទួលអំពើហិង្សា ឬមានការគំរាមកំហែងជាដើម សូមទូរស័ព្ទទៅលេខខាងលើនេះ ហើយស្តាប់ការណែនាំ , បន្ទាប់មក សូមចុចលេខ "1" ។ ពេលនោះនឹងអាចភ្ជាប់ទៅកន្លែងពិគ្រោះពិសេសបាន។

< គេហទំព័រពិគ្រោះយោបល់ជាភាសាកំណើត >



មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានទូរស័ព្ទអំពីការស្នាក់នៅជនបរទេស

ចំពោះការពិគ្រោះយោបល់អំពីនីតិវិធី(ប្រកាសពេញបែបបទ)អន្តោប្រវេសន៍ សូមទំនាក់ទំនងតាមលេខទូរស័ព្ទខាងក្រោមនេះ។

ទូរស័ព្ទលេខ:	0570-013904
អាចទំនាក់ទំនងបានក្រោយ:	03-5796-7112 (ភាម IP • PHS • ក្រៅប្រទេស) ភាសាជប៉ុន, អង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, អេស្ប៉ាញ, ព័រទុយហ្គាល់, វៀតណាម, នេប៉ាល់, ថៃ, មីយ៉ាន់ម៉ា, ស៊ីងហ្គាប៉ូ
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に対応します！通話料は無料です。

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

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

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

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

<母国語相談サイト>



外国人在留総合インフォメーションセンター

入国在留手続に関する相談は、下記を御利用ください。

電話： 0570-013904

03-5796-7112 (IP・PHS・海外から)

対応言語：日本語、英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語、ネパール語、タイ語、ミャンマー語、シンハラ語

Eメール： info-tokyo@i.moj.go.jp

毎週： 月～金 8:30～17:15

SNS របស់អង្គការភ្នាក់ងារជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស

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

ភាសាជប៉ុន

< Facebook >



< X (Twitter ចាស់) >



ភាសាជប៉ុនងាយស្រួល

< Facebook >



< X (Twitter ចាស់) >



ភាសាខ្មែរ

< Facebook >



< X (Twitter ចាស់) >



外国人技能実習機構 SNS

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

日本語

<Facebook>



<X (旧Twitter) >



やさしい日本語

<Facebook>



<X (旧Twitter) >



カンボジア語

<Facebook>



<X (旧Twitter) >



វីដេអូផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងរបបហ្វឹកហ្វឺនដំនាញ

មានការពន្យល់វីដេអូផ្សព្វផ្សាយស្របយល់អំពីរបបហ្វឹកហ្វឺនដំនាញ ឬក៏ប្រព័ន្ធជាដើម ហើយក្រៅពីនេះ ក៏មានវីដេអូផ្សព្វផ្សាយស្តីអំពីគ្រោះថ្នាក់ដើមផងដែរ។ សូមស្រុតតាម QR code ខាងក្រោមនេះ។

ភាសាជប៉ុន



ភាសាខ្មែរ



技能実習制度に関する広報動画

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

日本語

カンボジア語


技能実習生手帳 (カンボジア語版)

សៀវភៅកម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ (ការបោះពុម្ពផ្សាយជាភាសាខ្មែរ)

所有者 (技能実習生氏名) / កម្មសិក្សាការី (ឈ្មោះកម្មសិក្សាការីប្រើកញ្ជីជំនាញ)
氏名 / ឈ្មោះ:
監理団体 / អង្គការគ្រប់គ្រង
名称・住所・連絡先 / ឈ្មោះអង្គការ, អាសយដ្ឋាន, លេខទំនាក់ទំនង
《相談員》氏名・連絡先 / 〇〇 អ្នកប្រឹក្សា : ឈ្មោះ, លេខទំនាក់ទំនង
実習実施者 / អ្នកអនុវត្តការប្រើកញ្ជីជំនាញ
名称・住所・連絡先 / ឈ្មោះអង្គការ, អាសយដ្ឋាន, លេខទំនាក់ទំនង
《相談員》氏名・連絡先 / អ្នកប្រឹក្សា : ឈ្មោះ, លេខទំនាក់ទំនង

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



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

មាតិកា

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

目次

- 1. はじめに 15
- 2. 外国人技能実習制度 15
- 3. 技能実習法について 19
- 4. 外国人技能実習機構 (OTIT) 21
- 5. 技能実習生の責務について 23
- 6. 入国前に送出機関等に支払う費用について 25
(監理団体と送出機関の不適切な関係について)
- 7. 技能実習にあたっての心構え 27
- 8. 法令の適用等 29
- 9. 在留カード 33
- 10. 技能実習を行うことが困難になった場合 35
- 11. 帰国を強制されそうになった場合 37
- 12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合 37
- 13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】 43
- 14. あなたがすることができる「申告」について 47
 - (1) 技能実習法に基づく申告 47
 - (2) 労働基準法等に基づく申告 49
- 15. 労働関係法令に関すること 51
 - (1) 労働契約 51
 - (2) 労働時間と休憩・休日 53
 - (3) 年次有給休暇 53
 - (4) 賃金 55
- 16. 社会保険 59
 - (1) 社会保険の種類と給付 59
 - (2) 社会保険の対象となる従業員 59
 - (3) 社会保険料の額 61
 - (4) 厚生年金、国民年金の脱退一時金の請求手続 63

17. ការធានារ៉ាប់រងការងារ.....	64
(1) ការធានារ៉ាប់រងរងគ្រោះមហន្តរាយ.....	64
(2) ការធានារ៉ាប់រងការងារ.....	64
18. ពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ.....	66
19. ប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល, ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល.....	70
20. ការពិនិត្យសុខភាព.....	76
21. ការការពារគ្រោះថ្នាក់ការងារក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ.....	76
22. ជីវភាពនៅស្រុកជប៉ុន.....	84
23. ការពិភាក្សាគ្រប់ប្រភេទ•ច្រកទំនាក់ទំនងជំនួយ.....	98
i. ការពិគ្រោះអំពីលក្ខខណ្ឌការងារជាដើម (មន្ទីរការងារ និង មន្ទីរមន្ត្រីស្តង់ដារការងាររាជធានីនិងខេត្ត).....	100
ii. ច្រកពិគ្រោះអំពីបែបបទចុះឈ្មោះស្នាក់នៅ និងចេញចូលប្រទេស.....	106
iii. ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាសព្វបែបយ៉ាងឯទៀត.....	106
24. ការស្រាវជ្រាវតាមដាន.....	110

ឯកសារយោង

1. បញ្ជីទីលំនៅច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា	
តារាងទី១: អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស.....	114
តារាងទី២: កន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ.....	116
តារាងទី៣: កន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស.....	120
តារាងទី៤: មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍.....	128
តារាងទី៥: ស្ថានទូកនិងស្ថានកុងស៊ុលនៃប្រទេសនីមួយៗ.....	130
2. លិខិតនៃកិច្ចសន្យាការងារ និង លិខិតស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ.....	134
3. លំហូរនៃនីតិវិធីនៃការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ.....	140
4. លំហូរនៃនីតិវិធីទទួលបានប្រាក់ធានារ៉ាប់រងការងារ (ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍មូលដ្ឋាន).....	144
5. តារាងប្រកាសដោយខ្លួនឯងចំពោះស្ថាប័នពេទ្យ និង ប័ណ្ណសំណួរជំនួយ.....	146
6. ភាសាជប៉ុនដែលប្រើប្រាស់អាសន្ន.....	154
7. សៀវភៅសិក្សាភាសាជប៉ុន.....	154
8. ផែនទីជប៉ុន.....	156
9. ឈ្មោះខេត្ត.....	157

17. 労働保険.....	65
(1) 労災保険.....	63
(2) 雇用保険.....	65
18. 所得税・住民税.....	67
19. マイナンバー制度・マイナンバーカード.....	69
20. 健康診断.....	69
21. 技能実習中の労働災害防止.....	75
22. 日本での生活.....	99
23. 各種相談・支援窓口.....	99
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).....	101
② 出入国在留手続に関する相談窓口.....	101
③ その他各種相談窓口.....	107
24. フォローアップ調査.....	111

参考資料

1. 相談窓口所在一覧	
表 1 : 外国人技能実習機構.....	115
表 2 : 総合労働相談コーナー.....	117
表 3 : 外国人労働者相談コーナー.....	115
表 4 : 出入国在留管理局.....	129
表 5 : 各国大使館・領事館.....	131
2. 雇用契約書及び雇用条件書.....	128
3. 労災保険給付手続の流れ.....	141
4. 雇用保険(基本手当)受給手続の流れ.....	145
5. 医療機関への自己申告表・補助問診票.....	147
6. 緊急時に使う日本語.....	155
7. 日本語学習教材.....	155
8. 日本地図.....	156
9. 都道府県名.....	157

1. អារម្ភកថា

សៀវភៅកម្មសិក្សាការិយាល័យនៃអង្គការសហប្រជាជាតិមានប្រយោជន៍សម្រាប់លោកអ្នកដែលងាកម្មសិក្សាការិយាល័យនៃអង្គការសហប្រជាជាតិ ក្នុងការប្រើប្រាស់សៀវភៅនេះដើម្បីជួយឱ្យអ្នកមានជំនាញដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីបំពេញតួនាទីរបស់អ្នក។

អ្នកដែលងាកម្មសិក្សាការិយាល័យនៃអង្គការសហប្រជាជាតិ ត្រូវតែមានជំនាញខ្ពស់បំផុត ដើម្បីបំពេញតួនាទីរបស់អ្នក។

ក្នុងអំឡុងពេលនេះ ច្បាប់ស្រុកជប៉ុនជាច្រើនដែលទាក់ទងនឹងអ្នក។

ក្នុងសៀវភៅនេះ បានត្រូវកំណត់អំពីលើកលែងតែការងារដែលបានរាយនាម និងសំខាន់ៗនៃការងារដែលអ្នកត្រូវធ្វើនៅពេលដែលសំនេរស្រុកជប៉ុន ជាច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងអ្នក។

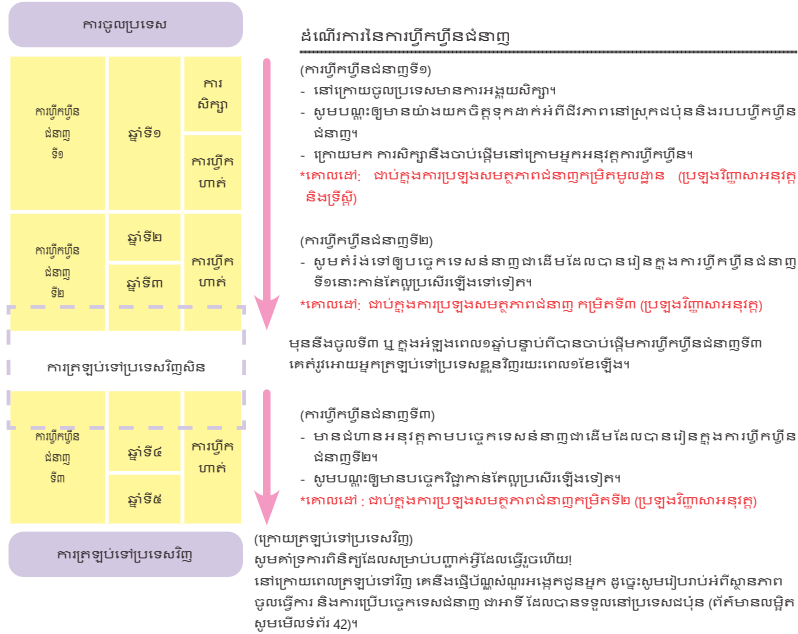
យើងសង្ឃឹមថាអ្នកនឹងប្រើសៀវភៅនេះយ៉ាងពេញលេញ ដើម្បីជួយឱ្យអ្នកមានជំនាញដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីបំពេញតួនាទីរបស់អ្នក។



2. របបកម្មសិក្សាជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស

គោលបំណងនៃ «របបកម្មសិក្សាជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស» គឺឱ្យកម្មករទទួលបានជំនាញជាក់លាក់ ពីឧស្សាហកម្មជប៉ុន ដើម្បីយកទៅអភិវឌ្ឍឧស្សាហកម្មនៅប្រទេសខ្លួន នៅពេលត្រឡប់ទៅវិញ ក្រោយពេលកម្មសិក្សាជំនាញហើយ។

ការកម្មសិក្សាជំនាញរបស់លោកអ្នក ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយឡែកពីការកម្មសិក្សាជំនាញ ដែលធ្វើឡើងដោយអ្នកអនុវត្តការកម្មសិក្សាជំនាញ។ ដើម្បីឱ្យទទួលបានជំនាញជាក់លាក់ ដែលអ្នកត្រូវធ្វើនៅពេលដែលអ្នកនៅ លោកអ្នកត្រូវទទួលបានការកម្មសិក្សាជំនាញបណ្តោះអាសន្ន។



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關係する法律の中で、特に大切と思われるものや、日本で生活するに当たって、知っておかなくてはならないことが記載されています。

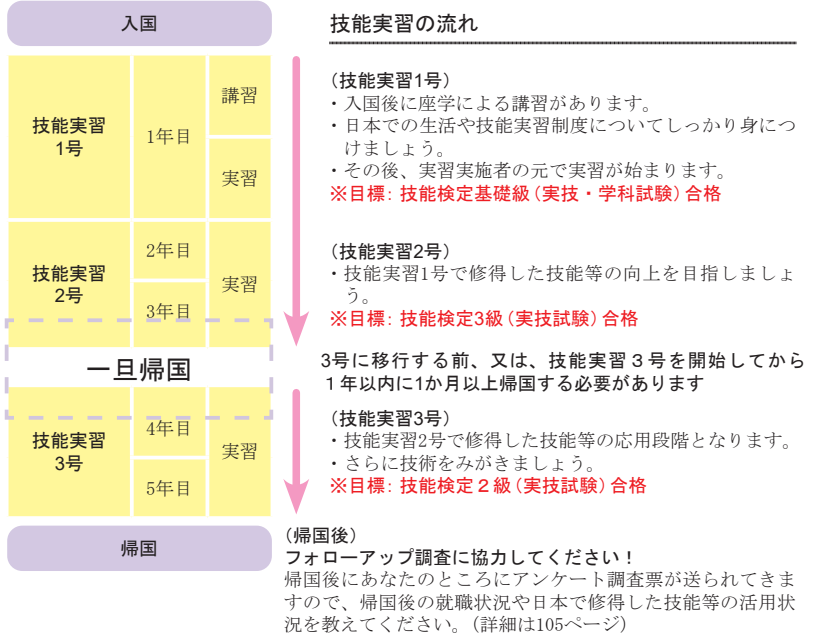
この手帳を十分に活用して、これからの日本での生活があなたにとって有意義であればいいものとなることを祈っています。



2. 外国人技能実習制度

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

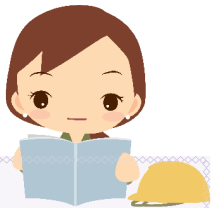
あなたの技能実習は、あらかじめ実習実施者で作成された技能実習計画に基づいて実施されます。あなたは、その計画に従って目標とする技能等を身につけるために、毎日何をすればいいか、しっかりと考えながら技能実習に取り組みましょう。



3. ស្តីពីច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

ឈ្មោះច្បាប់នេះគឺជាច្បាប់ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់គ្រឹមត្រូវនូវការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ និង ស្តីពីការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ (ខាងក្រោមនេះ ហៅកាត់ថា «ច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ»)។ (ប្រកាសជាសាធារណៈ ថ្ងៃទី២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦, អនុក្រឹត្យថ្ងៃទី២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧)

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងអនុវត្តច្បាប់គ្រឹមត្រូវនូវការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ និង ការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយបានចែងអំពី i. ការកម្រិតដែលចាំបាច់ចំពោះអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬអង្គការគ្រប់គ្រងដែលធ្វើការគ្រប់គ្រងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនោះ ព្រមទាំងពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងនោះ ii. ការចាត់វិធានការងារដើម ដើម្បីការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។ ព្រមទាំងមួយឆ្នាំនេះ អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ឬអង្គការគ្រប់គ្រងល្អ ក៏អាចអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលមានកម្រិតខ្ពស់ដែរ។



[ការបកស្រាយ] សេចក្តីពន្យល់សង្ខេបអំពីច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

- ការអនុវត្តច្បាប់គ្រឹមត្រូវនូវការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ - ការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
 - + គ្រូបង្កើតទស្សនវិទ្យាមូលដ្ឋាននៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ និងទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងគ្រូបង្កើតទិន្នន័យមូលដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ។
 - + អំពីការវិភាគការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញដែលធ្វើសម្រាប់ប្រចាំកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ កំណត់ថាបឋមប្រភេទនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយកំណត់អំពីតួនាទីការបញ្ជាក់ដោយលិខិតនិងមូលហេតុជាដើមដែលមិនជាប់ការបញ្ជាក់ដោយលិខិត បន្ថែមទៅទៀត កំណត់អំពីការយករបាយការណ៍របស់រដ្ឋមន្ត្រីដែលទទួលបានកិច្ចការ សេចក្តីបង្គាប់ដែលធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរជាងទៅទៀត អំណាចដែលអាចលុបចោលការបញ្ជាក់ដោយលិខិតជាដើម។
 - + អំពីអង្គការគ្រប់គ្រង កំណត់ថាបឋមប្រភេទនៃការអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយកំណត់តួនាទីនិងមូលហេតុដែលមិនអាចទទួលបានការអនុវត្ត ម្យ៉ាងទៀតកំណត់អំពីប្រការអនុលោមតាម ការយករបាយការណ៍របស់រដ្ឋមន្ត្រីដែលទទួលបានកិច្ចការ សេចក្តីបង្គាប់ដែលធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរ អំណាចដែលអាចលុបចោលការបញ្ជាក់ដោយលិខិតជាដើម។
 - + ដើម្បីចាត់វិធានការដែលទាក់ទងនឹងការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ បង្កើតវិធីបម្រាមអំពីទម្រង់ដែលលោកសិទ្ធិមនុស្សជាដើមចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ហើយកំណត់ពីនីមួយៗចំពោះលើសច្បាប់ បន្ថែមទៀត ឱ្យក្រុមការប្រកួតប្រជែងការពិភាក្សាចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ការផ្តល់ព័ត៌មាន ផ្តល់ជំនួយជាដើម។
- ការវិភាគនៃការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
 - + លុះត្រាតែអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ - អង្គការគ្រប់គ្រងល្អ អាចទទួលបានកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញទី៣(អនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញនៅឆ្នាំ១៤៤៤៧)

ជាពិសេស ស្តីពីការការពារកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គេបានចែងដូចតទៅ។

- ស្តីពីទម្រង់ពានសិទ្ធិជាអទិចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ គេមានបញ្ញត្តិហាម ហើយមានទណ្ឌកម្មបញ្ញត្តិផងដែរ។

[ការបកស្រាយ] ទម្រង់ពានសិទ្ធិចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

- ទម្រង់បង្ខំឱ្យហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ
- ទម្រង់កំណត់ប្រាក់សំណងពេលពានកិច្ចសន្យាជាអទិ
- ទម្រង់បង្កើតកិច្ចសន្យាគ្រប់គ្រងប្រាក់សន្សំ
- ទម្រង់រក្សាទុកនូវលិខិតឆ្លងដែន ឬប័ណ្ណស្តុកនៅ
- ទម្រង់កម្រិតនិរន្តរ៍វិភាគក្នុងនិរន្តរ៍ការសំរោងកងទម្រង់គ្រឹមត្រូវ

- ក្នុងករណីប្រាកដថាអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ(ក្រុមហ៊ុន)នឹងអង្គការគ្រប់គ្រងលើសច្បាប់ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ បញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ថាកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញអាចយកការណ៍ទៅប្រទេសនីមួយៗគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅនិងរដ្ឋមន្ត្រីសម្រាប់ការចាត់ចែង ការងារនិងសុខុមាលភាពបាន។
- ការម្យ៉ាងទៀតកំណត់ពីនីមួយៗចំពោះប្រែប្រួលប្រព័ន្ធដែលបង្កើតផលអាក្រក់ដែលមានមូលហេតុជាសេចក្តីយកការណ៍។
- ការកម្រិតនៃការវិភាគនិងការផ្តល់ព័ត៌មានចំពោះកម្មសិក្សាការីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញក្នុងអង្គការ ហើយធ្វើឱ្យមានការផ្តល់ជំនួយជាដើម

3. 技能実習法について

この法律の正式な名称は「外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律」(以下「技能実習法」という。)<公布:平成28年(2016年)11月28日、施行:平成29年(2017年)11月1日>といます。

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



【解説】技能実習法の概要

- 技能実習制度の適正化・技能実習生の保護
 - 技能実習の基本理念及び関係者の責務を定めるとともに、技能実習に関し基本方針を策定すべきこと。
 - 技能実習生ごとに作成する技能実習計画について、認定制とし、認定の基準や認定の欠格事由等を定めるほか、主務大臣の報告徴収、改善命令、認定の取消し等の権限を規定すること。
 - 監理団体について、許可制とし、許可の基準や許可の欠格事由を定めるほか、遵守事項、主務大臣の報告徴収、改善命令、許可の取消し等の権限を規定すること。
 - 技能実習生の保護に関する措置として、技能実習生に対する人権侵害行為等について、禁止規定を設け、違反に対する罰則を規定するとともに、技能実習生に対する相談対応や情報提供、援助等を行わせること。
- 技能実習制度の拡充
 - 優良な実習実施者・監理団体に限定して、第3号技能実習生の受入れ(4年目及び5年目の技能実習の実施)を可能とすること。

特に技能実習生の保護に関しては以下の通り定めています。

- 技能実習生に関する人権侵害行為等について禁止規定を設け、罰則を規定。

【解説】技能実習生に対する人権侵害行為

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

- 実習実施者や監理団体に技能実習法違反の事実がある場合、技能実習生は出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に申告できることを明記。
- また、申告を理由とする不利益取扱いに対する罰則も規定。
- 機構において技能実習生に対する相談対応や情報提供、援助等を実施。

7. ការត្រៀមចិត្តសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

(1) ខ្ញុំត្រូវចាប់ផ្តើមពី "ការរក្សា"

ពេលទៅធ្វើការ សូមធ្វើការរក្សាប្រយោជន៍យ៉ាងស្របរយៈពេល។
 តាមរយៈការរក្សាចុះ គេនឹងមានអារម្មណ៍ល្អដើម្បីចាប់ផ្តើមខ្ញុំ ហើយកន្លែងធ្វើការដែលការរក្សាចុះ
 ទៅវិញទៅមកអាចបង្កើនឱ្យមានទំនាក់ទំនងនឹងអ្នកដទៃទៀតដោយមានភាពសុខដុម និងមានបរិយាកាស
 រូសរាយល្អ។
 ម៉្យាងទៀត ដោយមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងសកម្មនេះអាចជួយឱ្យមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយនឹងអ្នកដទៃទៀត
 នៅកន្លែងធ្វើការ ហើយអាចសង្ឃឹមថាអាចទទួលបានលទ្ធផលជំនាញការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញផងដែរ។

(2) ការគោរពវិន័យ

ក្នុងសហគ្រាសមនុស្សជាច្រើនធ្វើការរហ័សលឿនប្រព្រឹត្តិដោយសារធ្វើការវិន័យដែលបានកំណត់។
 ដោយរក្សាពេលវេលានិងគោរពក្តីសន្យា អ្នកនឹងត្រូវបានទុកចិត្ត។ សូមយល់ច្បាស់លាស់ហើយធ្វើសកម្មភាព
 តាមវិន័យដែលបានកំណត់និងតាមការណែនាំរបស់បុគ្គលិកណែនាំក្នុងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបុគ្គលិកណែនាំ
 នីមួយៗនៅ។

(3) សូមទទួលការណែនាំយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់

ប្រសិនបើគិតពីអ្វីផ្សេងទៀត ភ្នាក់ងារគឺ ធ្វើការដោយបង្ខំចិត្ត មិនអាចបណ្តុះឱ្យមានអ្វីដែលបានត្រូវណែនាំទេ
 បណ្តាលឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់នៅ
 ពេលធ្វើការក៏មិនដឹងដែរ។
 ថាការណែនាំដែលទទួលបានការណែនាំរបស់អ្នកពន្យល់ អោយបានហ្មត់ចត់។

(4) អ្វីក៏ដោយហ្មត់ចត់

អ្វីដែលសំខាន់បំផុតនៅពេលហ្វឹកហ្វឺនជំនាញបន្តទៅមុខគឺប្រសិនបើមានអ្វីដែលអត់យល់ អ្វីដែលអត់ស្គាល់ អ្វីដែល
 អត់ទាន់លះ អាចបណ្តាលអោយមានគ្រោះថ្នាក់ប្រសិនបើអ្នកបន្តធ្វើការដោយគ្មានការយល់ដឹង។ សូមបញ្ជាក់ដែល
 ឃើញនឹងក៏ដោយដែលហ្មត់ចត់។



7. 技能実習にあたっての心構え

(1) 一日のはじまりは「あいさつ」から

出勤したら、まずは元気にあいさつをしましょう。
 あいさつをすることで気持ちのいい一日を始めることができますし、あ
 いさつが交わされる職場では、協調性のある人間関係や明るい雰囲気が生
 まれてきます。
 また、積極的にコミュニケーションを取ることで、職場の人間関係も良
 好となり、技能実習においても大きな成果を上げることが期待できます。

(2) ルールを守る

企業では、多くの人たちが働いています。スムーズに行動できるのは、
 決められたルール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
 ても、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
 ずかしながらに理解できるまで、何回でも繰り返し確認しましょう。



8. ការអនុវត្តច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ជាអាទិ៍

(1) ការអនុវត្តច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិសិប្បយវ

ក្នុងកំឡុងពេលអ្នកស្នាក់អាស្រ័យនៅស្រុកជប៉ុន បានត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្រុកជប៉ុននានាដូចតទៅនេះ៖

ឈ្មោះច្បាប់	ចំណុច
ច្បាប់ផ្តិតវិភាគវិញ្ញាណកម្ម	<ul style="list-style-type: none"> ○ ដើម្បីការពារកម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្ម មានទង្វើរក្សាទុកឯកសារឯកសារពាក់ព័ន្ធវិញ្ញាណកម្ម ឯនាញៗ ក្នុងករណីស្នាក់នៅរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធវិញ្ញាណកម្ម កម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្ម អាចរាយការណ៍ទៅប្រធានមន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅនិងរដ្ឋមន្ត្រីសុខាភិបាល ការងារ និងសុខុមាលភាពបាន។ ○ អង្គការពាក់ព័ន្ធនឹងការកម្រិតខ្ពស់នៃការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការពារវិញ្ញាណកម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្ម
ការគ្រប់គ្រងចេញចូលប្រទេសឬច្បាប់ទទួលស្គាល់ជនរៀនសូត្រ (ច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍និងទទួលស្គាល់ជនរៀនសូត្រ)	<ul style="list-style-type: none"> ○ កំណត់កាលបរិច្ឆេទ (កាលបរិច្ឆេទនៃស្នាក់នៅ) ដើម្បីជំនួសប្រទេសស្នាក់នៅ (ស្នាក់អាស្រ័យ) ស្រុកជប៉ុនតាមរបៀបដែលច្បាប់គ្រប់គ្រង ហើយកំណត់កម្មសិទ្ធិការពារដែលអាចទៅស្រុកជប៉ុន។ ○ ដោយសារតែអ្នកបានទទួលស្នាក់នៅសម្រាប់ស្នាក់នៅថា "ការពារវិញ្ញាណកម្ម" ដូច្នេះអ្នកមិនអាចធ្វើសកម្មភាពណាដែលមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយលក្ខណៈសម្បត្តិនេះបានឡើយ ដូចជាការងារទទួលបាន ធ្វើការងារ ឬការងារគ្រប់គ្រងនៅក្រុមហ៊ុន ផ្សេងៗដើម។
ច្បាប់ស្តង់ដារការងារ ច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ច្បាប់ផ្តិតវិភាគអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពការងារ	<ul style="list-style-type: none"> ○ អ្នកទាំងអស់គ្នាដែលជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្មនិងធ្វើការជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្ម ក្រោមទំនាក់ទំនងការងារជាមួយអ្នកអនុវត្តកម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្ម ដូច្នេះត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តង់ដារការងារដើមដូចកម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្មនៅស្រុកជប៉ុនដែរ (រឿងក្នុងករណីចូលវិញ្ញាណកម្ម ឯនាញក្រោយចូលប្រទេសមួយរំពេច នឹងត្រូវអនុលោមតាមនឹងច្បាប់ការពារវិញ្ញាណកម្ម)។ ○ ច្បាប់ទាំងនេះបានកំណត់គ្នាគ្រប់គ្រងលើកិច្ចការងារក្នុងករណីមានការស្នាក់នៅប្រចាំរយៈពេលវែងពេញលេញ ការយល់យល់ត្រូវគិតស្របគ្នា។
ច្បាប់ផ្តិតវិភាគការងារស្នាក់នៅស្នាក់នៅបុរសនិងស្ត្រី	<ul style="list-style-type: none"> ○ កម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្មនិងធ្វើការងារអស់ ដោយបំពេញការងារក្នុងនាមជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្ម ឯនាញក្នុងកិច្ចសន្យាការងារជាមួយអ្នកអនុវត្តកម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្ម ត្រូវដាក់ប្រមាណថ្លៃការងារចាត់ការលក្ខណៈ ប្រយោជន៍ដូចជាការបញ្ចេញចេញពីការងារដោយមូលហេតុដូចជាប្រើប្រាស់អាហារពិការភាព មានផ្ទៃពោះ ឬជំងឺប្រមាណក្នុងនាម តាមច្បាប់ផ្តិតវិភាគការងារស្នាក់នៅបុរសនិងស្ត្រី។ ○ ក្នុងករណីទទួលបានការចាត់ការដូចខាងលើ សូមមកពិគ្រោះយោបល់នៅមន្ទីរការងារខេត្តក្រុង។
ច្បាប់សហគិល្ប ច្បាប់ផ្តិតវិភាគការងារប្រកបរបរសម្រួលការងារ	<ul style="list-style-type: none"> ○ កម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្មនិងធ្វើការងារអស់មានសិទ្ធិចូលជាសមាជិកសហគិល្ប ហើយចរចាជា សមូហភាពនិងនិយោជក ដើម្បីទាមទារនូវការលើកកម្ពស់លិខិតស្នាក់នៅការងារ ជាអាទិ៍ដូចកម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្មនៅស្រុកជប៉ុនដែរ។ ○ អ្នកអនុវត្តកម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្ម (អាចមានករណីអង្គការគ្រប់គ្រងដែរ) មិនអាចចាត់ចែងអ្វីមួយចំពោះ កម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្មនិងធ្វើការងារ ដែលធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍អ្នកនោះ ដូចជាការដេញចោលដោយយក មូលហេតុថា អ្នកនោះបានចូលជាសមាជិកសហគិល្ប ឬបានធ្វើសកម្មភាពក្នុងសហគិល្ប ហើយមិន អាចទាមទារឱ្យអ្នកនោះចេញពីសហគិល្ប ជាដើម បានឡើយ។ ○ ក្នុងករណីដែលបានទទួលនូវការចាត់ចែងបែបនេះ កម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្មអាចទាមទារឱ្យគណ កម្មការពលកម្មជួយសម្រោះខ្លួនបាន។
ច្បាប់ឯទៀត	<ul style="list-style-type: none"> ○ អនុលោមតាមច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងការបាត់បង់ក្នុងសង្គម (ការបាត់បង់រងសុខភាពនិង ប្រាក់ចំណីវិញ្ញាណកម្ម) ការបាត់បង់ការងារ ពន្ធដារដើម។

ត្រូវបានការពារសិទ្ធិរបស់អ្នកដោយច្បាប់ទាំងនេះដូចកម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្មដែលជាជនជាតិជប៉ុន តែ សូមកុំភ្លេចថាមានការព្រួយបារម្ភចំពោះការធ្វើកម្មសិទ្ធិការពារវិញ្ញាណកម្ម

8. 法令の適用等

(1) 各種法令の適用

あなたが日本に滞在する間に、次のような日本の各種法令が適用されます。

法令の名前	ポイント
技能実習法	<ul style="list-style-type: none"> ○ 技能実習生を保護するため、技能実習関係者による禁止行為を定めています。技能実習関係者に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)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 外国人が日本で適法に在留 (滞在) するための資格 (在留資格) を規定しており、日本で行うことができる活動を定めています。 ○ あなたが許可されている資格は「技能実習」ですので、この資格で認められない活動、たとえば、内職や他の会社などでアルバイトをすることはできません。
労働基準法 最低賃金法 労働安全衛生法	<ul style="list-style-type: none"> ○ 技能実習生の皆さんは、実習実施者との雇用関係のもと技能実習生として働くことになりますので、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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 技能実習生の皆さんは、実習実施者との雇用関係のもと技能実習生として働くことになりますので、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禁止されています。 ○ このような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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 技能実習生の皆さんは、日本で働く他の労働者と同じように、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) 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険 (健康保険や年金)、労働保険、税金に関する法律なども適用されます。

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

បន្ថែមទៀត បើអ្នកមានបំណងបន្តការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ ឬបន្តងាយហេតុផលចាំបាច់មិនអាចស្នាក់នៅក្នុងផ្ទះស្នាក់បាន អង្គការនេះ
អាចផ្តល់កន្លែងស្នាក់បណ្តោះអាសន្ន។ សូមពិគ្រោះជាមួយអង្គការនេះ។
【គេហទំព័រអង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស ការផ្តល់ជូនកន្លែងការហ្វឹកហ្វឺនក្នុងករណីមានហេតុផលចាំបាច់】
<https://www.otit.no.jp/trainee/ja/howto/transfer/>



【គេហទំព័រអង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស គេហទំព័រជំនួយការផ្តល់ជូនកន្លែងការហ្វឹកហ្វឺន】
<https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/index.html>

11. ករណីដែលគេបង្ខំឱ្យត្រឡប់ទៅវិញ

បើសិនជាអ្នកត្រូវគេបង្ខំឱ្យត្រឡប់ទៅវិញដោយឆ្ងល់នឹងជន្នះរបស់អ្នក ក្នុងករណីនេះ សូមទៅពិគ្រោះ ឬប្រកាសជូនដំណឹងប្រាប់ OTIT
យើងផ្ទុំ។

លើសពីនេះ ក្នុងករណីដែលត្រឡប់ទៅវិញនៅពាក់កណ្តាលកម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ (លើកលែងតែករណីដែលនឹងវិលត្រឡប់មកជប៉ុន
វិញ) នៅអាកាសយានដ្ឋាន ជាដើម មន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍នឹងស្របញ្ជាក់លោកអ្នកអំពីការបញ្ជូនទៅវិញដោយបង្ខំ ដូច្នេះពេលនោះ សូមឆ្លើយប្រាប់
មន្ត្រីនោះទៅតាមស្ថានភាពពិត។

12. ក្នុងករណីរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ឬមានផ្ទៃពោះឬសម្រាលកូននៅក្នុងកំឡុងពេល បំពេញហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ

ការងារកម្រិតសេរីភាពក្នុងជីវភាពជនរបស់កម្មសិក្សាហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ ច្បាប់ហាមឃាត់មិនអោយបញ្ចប់ការងារកម្មសិក្សាហ្វឹកហ្វឺន
ជំនាញដោយគុណភាពការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍មានផ្ទៃពោះ និងសម្រាលកូនជាដើមម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីមានផ្ទៃពោះ សម្រាលកូន វាជាគោល
ដៅនៃការឈប់សម្រាកសំរាប់មុននិងក្រោយសម្រាលកូនដែលផ្អែកលើច្បាប់។ ក្នុងករណីធ្លាប់បានទទួលការចាត់ចែងចាត់បង់ប្រយោជន៍
ឬមានករណីមិនច្បាស់លាស់ សូមមកពិគ្រោះយោបល់នៅមន្ទីរការងារខេត្តក្រុង។ លោកអ្នកអាចពិគ្រោះ ឬរាយការណ៍ជូនអង្គការ OTIT ជាភាសា
កំណើតបាន (សូមមើលទំព័រទី 42, 46)

このほか、技能実習を続けることを希望しているものの、やむを得ない事情により宿舎に宿
泊することができない場合は、機構による一時宿泊先の提供を受けることもできます。詳しくは、
機構に相談してください。

【外国人技能実習機構ホームページ やむを得ない事情がある場合の実習先変更】
<https://www.otit.go.jp/trainee/ja/howto/transfer/>



【外国人技能実習機構ホームページ 実習先変更支援サイト】
<https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/index.html>

11. 帰国を強制されそうになった場合

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

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

12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合

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

- ដាក់កម្រិតស្តីពីការងារក្រៅម៉ោង, ការងារចំលែករបស់សម្រាក, ការងារកណ្តាលយប់ ត្រូវផលកំពុងមានផ្ទៃពោះនិងក្រោយពេលសម្រាកកូនហើយ ក្នុងអំឡុងពេលឆ្នាំអាចផ្ទេរសុំ ក្នុងការរើសរើសការងារក្រៅ ម៉ោង, ការងារចំលែករបស់សម្រាក, ការងារនៅកណ្តាលយប់បាន។ ទោះបីក្នុងករណីអនុវត្តប្រព័ន្ធការងារក្រៅម៉ោង អ្នក អាចផ្ញើសុំមិនធ្វើការរើសរើសម៉ោងធ្វើការសម្រាប់នៃមួយថ្ងៃនិងមួយសប្តាហ៍។
- ការផ្លាស់ប្តូរការងារស្រាលៗ
- ក្នុងអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ អាចផ្ញើសុំការផ្លាស់ប្តូរការងារស្រាលៗផ្សេងទៀត។
- ការឈប់សំរាកសម្រាប់មុនសម្រាកកូន
- ចាប់ពីថ្ងៃសប្តាហ៍មុននៃការបរិច្ឆេទសម្រាកកូន (ក្នុងករណីកូនក្តោះម្តាយរើសរើស គឺចាប់ពី១៥សប្តាហ៍មុន) អាចទទួលបាន ការងារដាក់ពាក្យផ្ញើសុំ។ ថ្ងៃសម្រាកកូនគឺត្រូវរាប់នៅក្នុងការឈប់សំរាកសម្រាប់មុនសម្រាកកូន
- ការឈប់សំរាកសម្រាប់ក្រោយសម្រាកកូន
- ចាប់ពីថ្ងៃសប្តាហ៍នៃថ្ងៃសម្រាកកូនហើយ ក្នុងអំឡុងពេល៨សប្តាហ៍គឺមិនអាចបំពេញការងារបានឡើយ។ កំប៉ុន ក្រោយពី សម្រាកកូនបាន៦សប្តាហ៍ហើយ ប្រសិនបើអាចផ្តន្ទាបានដាក់ពាក្យផ្ញើសុំថ្ងៃធ្វើការហើយត្រូវទទួលស្គាល់ថា មានផលប៉ះពាល់ដល់ការងារទេ អាចទៅបំពេញការងារបានមួយថ្ងៃ។
- ការដាក់កម្រិតបញ្ចប់ការងារ
- ក្នុងអំឡុងពេល មុននិងក្រោយពេលសម្រាកកូនហើយ និងក្នុងរយៈពេល៣០ថ្ងៃក្រោយនោះ គឺត្រូវគោរពមិនអោយបញ្ចប់ ការងារអ្នកទេ។
- ម៉ោងថែទាំកូន
- ចំពោះស្ត្រីដែលថែទាំកូនដែលកើតមិនទាន់គ្រប់អាយុឆ្នាំ អាចផ្ញើសុំម៉ោងថែទាំកូនក្នុងខែ១២ខែ២៤ ឬ៤៨ យ៉ាងហោចណាស់បានរយៈពេល៣០នាទី។
- ការគ្រប់គ្រងសុខភាពមាតា
- ចំពោះស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ អ្នកអាចផ្ញើសុំពេលវេលាសម្រាកដើម្បីទៅពិនិត្យសុខភាពមាតាបាន។
- ក្នុងករណីពិនិត្យសុខភាពមាតាហើយបានទទួលការណែនាំពីជួបបញ្ហានោះ អ្នកអាចផ្ញើសុំវិធានការចាំបាច់ដើម្បីធានាអ្នកអាច ធ្វើការការណែនាំរបស់ជួបបញ្ហាបាន។
- ក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំបន្ទាប់ពីសម្រាកកូនត្រូវអាចផ្ញើសុំឱ្យមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការពិនិត្យសុខភាពនៅពេល ណែនាំដោយជួបបញ្ហា។
- ការឈប់សម្រាកចំពោះកូន
- កម្មករទាំងប្រុសទាំងស្ត្រីអាចសុំពេលវេលាសម្រាកការងារដើម្បីចិញ្ចឹមកូនក្រោមអាយុមួយឆ្នាំបាន។ លើសពីនេះ ប្រសិនបើមាន មូលហេតុថា មិនអាចដាក់កូនចូលសាលាមត្តេយ្យបាន អ្នកអាចសុំឈប់សម្រាកការងាររហូតដល់កូនអាយុ 2 ឆ្នាំបាន។
- ការឈប់សម្រាកសម្រាប់ក្រោយសម្រាកកូនសម្រាប់ឪពុក
- អ្នកអាចសុំឈប់សម្រាកបានរហូតដល់ 8 អាទិត្យ ពីថ្ងៃដែលកូនបានកើត ដោយបែងចែកជាពីរដង គឺម្តង 4 អាទិត្យ។
- របបការបន្តយ៉ាងធ្វើការ
- ក្នុងករណីដែលប្រុសនិងស្ត្រីក្នុងកំឡុងមួយ ឬកម្មករទាំងប្រុស ទាំងស្ត្រី អាចទាមទារសុំធ្វើការងាររយៈពេលខ្លីបានដើម្បី បិទបញ្ចប់កូនដែលមានអាយុក្រោម 3 ឆ្នាំ (ជាគោលការណ៍ 6 ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ)។
- ការកម្រិតការងារបន្ថែមម៉ោង (ការរើសរើសការធ្វើការងារក្រៅម៉ោង)
- ក្នុងករណីដែលប្រុសនិងស្ត្រីក្នុងកំឡុងមួយ ឬកម្មករទាំងប្រុស ទាំងស្ត្រី អាចទាមទារសុំធ្វើការកម្រិតការងារក្រៅម៉ោងបាន ដើម្បីបិទបញ្ចប់កូនដែលមានអាយុក្រោម 3 ឆ្នាំ។ ពីខែមេសា ឆ្នាំ2025 ទៅ 1 គោលការណ៍អនុវត្តរហូតដល់កូនមានពេលចូល សាលាបឋមសិក្សា។
- ការឈប់សម្រាកដើម្បីថែទាំកូន
- ដើម្បីចិញ្ចឹមកូនដែលមិនទាន់បានចូលរៀននៅសាលាបឋមសិក្សា កម្មករទាំងប្រុសទាំងស្ត្រី អាចសុំឈប់សម្រាកចំនួន 5 ថ្ងៃ ក្នុងមួយឆ្នាំ សម្រាប់កូនម្នាក់ និងចំនួន 10 ថ្ងៃសម្រាប់កូនពីរនាក់ឡើងទៅ បន្ថែមលើថ្ងៃសម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួល កាមរយៈការងារដំណឹងទៅក្រុមហ៊ុន ដើម្បីបិទបញ្ចប់កូនដែលមានផ្ទៃ ឬប្រុស ឬយកកូនទៅចាក់កំសាំង និងទៅពិនិត្យ សុខភាព។ ម្យ៉ាងទៀត ការសុំឈប់សម្រាកនេះ អាចយក 1 ថ្ងៃ ឬយកកាមរយ៉ាងណាក៏បានដែរ។
- ចាប់ពីខែមេសា ឆ្នាំ 2025 ទៅ ក្នុងករណីមានការបិទផ្នែករៀនដោយសារជំងឺឆ្លង និងពេលមានពិធីចូលរៀន (ចូលសាលា) និង ពិធីបញ្ចប់ការសិក្សា ក៏អាចសុំឈប់បានដែរ ហើយគេបានព្រឹត្តិការអនុវត្តចំពោះកូនដែលសិក្សារហូតដល់បឋមសិក្សាឆ្នាំទី បី។ ការឈប់សម្រាកនេះ គេហៅថា "ការឈប់សម្រាកដើម្បីបិទបញ្ចប់កូនជាអាទិ៍"។
- ការកម្រិតការងារក្រៅម៉ោង និងការងារពេលយប់ច្រើន
- ដើម្បីចិញ្ចឹមកូនដែលមិនទាន់បានចូលរៀននៅសាលាបឋមសិក្សា កម្មករទាំងប្រុសទាំងស្ត្រី អាចទាមទារសុំការកម្រិតការងារ ក្រៅម៉ោង ឬការងារពេលយប់ច្រើនបាន។

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

13. ការពិគ្រោះក្នុងអង្គការហ្វឹកហ្វឺនឯនាព្រលងសម្រាប់ជនបរទេស [ការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត]

ក្នុងអង្គការហ្វឹកហ្វឺនឯនាព្រលងសម្រាប់ជនបរទេស អាចទទួលបានការពិភាក្សាជាភាសាកំណើត(យោងតាមភាសាដើមរបស់អ្នក) ពីអ្នកទាំងអស់គ្នាដែលជាមិត្តភក្តិរបស់អ្នកនៅទូទាំងប្រទេសខ្មែរ។ លោកអ្នកអាចទទួលបានការពិភាក្សាបាននៅទូទាំងប្រទេសខ្មែរ។ លោកអ្នកអាចទទួលបានការពិភាក្សាបាននៅទូទាំងប្រទេសខ្មែរ។ លោកអ្នកអាចទទួលបានការពិភាក្សាបាននៅទូទាំងប្រទេសខ្មែរ។

(ផ្សែងអ្នកត្រូវបានផ្តល់ឱ្យដោយឥតគិតថ្លៃ)
ឯស៊ីតឯកខាងលើ: <https://publictelephone.ntt-east.co.jp/ptd/map/>
ឯស៊ីតឯកខាងលើ: <https://www.ntt-west.co.jp/ptd/map/>

- អង្គការយើងផ្តល់ជូននូវការពិភាក្សាបានដោយឥតគិតថ្លៃ ដោយសារមានបញ្ហាដែលមិនអាចជៀសវាងបាន ដូចជាបញ្ហាដែលកើតមានឡើងក្នុងការគ្រប់គ្រងនៃកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន។
- សូមទាក់ទងក្នុងការពិភាក្សាដោយឥតគិតថ្លៃ ដោយសារមានបញ្ហាដែលមិនអាចជៀសវាងបាន ដូចជាបញ្ហាដែលកើតមានឡើងក្នុងការគ្រប់គ្រងនៃកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន។
- អាចទទួលបានការពិភាក្សាដោយឥតគិតថ្លៃ ដោយសារមានបញ្ហាដែលមិនអាចជៀសវាងបាន ដូចជាបញ្ហាដែលកើតមានឡើងក្នុងការគ្រប់គ្រងនៃកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន។
- ការពិភាក្សាដោយឥតគិតថ្លៃ ដោយសារមានបញ្ហាដែលមិនអាចជៀសវាងបាន ដូចជាបញ្ហាដែលកើតមានឡើងក្នុងការគ្រប់គ្រងនៃកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន។

[ឧទាហរណ៍នៃការពិគ្រោះ]

- ពេលដែលមានអារម្មណ៍ថា បានទទួលនូវអំពើមិនត្រឹមត្រូវ ដូចជា មានការទាមទារហើយធ្វើដំណើរមកដល់ ឬមានការទាមទារប្រាក់បញ្ញើ ឬការគ្រប់គ្រងផ្ទះកំពុងឆ្ងល់ច្រកកំពុងប្រាប់ប្រាក់ពេលបំពានកិច្ចសន្យាជាដើម ដោយស្ថាប័នបញ្ជូនជាដើម ដោយគ្មានការពន្យល់ត្រឹមត្រូវ មុនពេលមកដល់នូវ
- នៅពេលអ្នកមិនទាន់បញ្ចប់កម្មសិក្សាហើយត្រូវបានបញ្ជូនទៅប្រទេសដទៃដោយទោស ឬខ្លួនចង់បញ្ចប់កម្មសិក្សាដោយ
- ពេលមានបញ្ហាកន្លែងរស់នៅ ឬប្រព័ន្ធប្រព័ន្ធប្រចាំថ្ងៃ
- ពេលមានកម្មសិក្សា ឬមានការព្រួយបារម្ភអំពីការងារ
- ពេលចង់បានមតិយោបល់ពីសាសនា ចំណីអាហារ របៀបគិត
- ពេលមានចម្ងល់អំពីប្រាក់ឈ្នួល ឬលក្ខខណ្ឌការងារនៃការងារបន្ថែមដទៃ ជាអាទិ៍
- ពេលដែលមិនយល់អំពីការបង្គាប់តាមកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនឯនាព្រលង ឬមានបញ្ហាទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិកក្នុងការរស់នៅ ឬរបៀបគិតខុសគ្នា
- ពេលដែលមានអារម្មណ៍ថា បានធ្វើឱ្យខូចខាត ឬបទដ្ឋានភក្តីភ័យអំពីការហ្វឹកហ្វឺនឯនាព្រលង
 - ការដកហូតយកលិខិតឆ្លងដែន ឬប័ណ្ណស្នាក់នៅ ឬលេខកូដបញ្ជាក់
 - ពេលមានការកម្រិតមិនត្រឹមត្រូវនូវការចេញទៅក្រៅ
 - ពេលមានការកម្រិតមិនត្រឹមត្រូវនូវសេវាករណ៍នៃជីវភាពរស់នៅ (ការហាមមិនឱ្យទូរស័ព្ទដៃ ជាដើម)
 - ពេលដែលខ្លឹមសារនៃការហ្វឹកហ្វឺន ខុសនឹងការពន្យល់ពីមុន
 - ពេលដែលមានការបង្ខំឱ្យហ្វឹកហ្វឺនឯនាព្រលងដោយប្រើអំពើហិង្សា ឬគ្រោះថ្នាក់បែប ជាអាទិ៍
 - ការរើសអើងឬទទួលបានអំពើបំពានលើសិទ្ធិមនុស្ស ដូចជាការយាមី ឬការបៀតបៀនដោយប្រើអំពើបំពាន ជាដើម
 - ពេលដែលមានការបង្ខំឱ្យគ្រប់គ្រងទៅប្រទេសដទៃខ្លួនខ្លួន
- ពេលដែលមិនអាចទទួលបានការពិភាក្សាដោយសារមានបញ្ហាបើកគ្រប់គ្រងនៃកន្លែងហ្វឹកហ្វឺន កែអង្គការគ្រប់គ្រងមិនសហការដើម្បីជួយអ្នកត្រូវបានហ្វឹកហ្វឺន
- ពេលប្តូរទៅការហ្វឹកហ្វឺនឯនាព្រលង ហើយចង់ប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនឯនាព្រលង កែអង្គការគ្រប់គ្រងមិនសហការដើម្បីជួយអ្នកត្រូវបានហ្វឹកហ្វឺន
- ពេលដែលមានអ្វីមិនយល់ ពីរបបហ្វឹកហ្វឺនឯនាព្រលង
- ពេលដែលមិនដឹងទៅពិគ្រោះនៅកន្លែងណា ពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ ឬរបបនីមួយៗរបស់ប្រទេស



13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】

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

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

【公衆電話設置場所検索】

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

- 実習先の経営上の都合等によりやむを得ない事情で実習先の変更が必要などの支援を行っています。
- 監理団体が宿舍の提供を拒む場合など支援を受けたい場合も御相談ください。
- 監理団体や実習実施者の技能実習法違反についての申告や相談も受け付けています。
- 技能実習終了後の帰国旅費については、原則、監理団体が全額支払う必要があります。もし、帰国旅費を払ってもらえなかったり、その一部の負担を求められたりした場合には相談してください。

【相談例】

- 入国前に、送出国等から、十分な説明がないうままに日費用を徴収されたり、保証金を徴収されたり、違約金契約を結ばされたりするなど、不適切な行為があったと感じたとき
- 実習が修了してなくて、実習を続けたいのに帰国させられそうになったとき
- 住む場所や毎日の食事に困っているとき
- 仕事上や日常生活で悩みや不安を感じたとき
- 宗教、食事、習慣、考え方にに関するアドバイスがほしいとき
- 賃金や時間外労働等の労働条件等で疑問をもったとき
- 技能実習の現場で指示が理解できなかったり、生活習慣や考え方の違いからトラブルになったりしたとき
- 実習先で技能実習法令に違反があると感じたとき
例えば、
 - 旅券や在留カード、通帳を取り上げられているとき
 - 外出を不当に制限されているとき
 - 私生活の自由を不当に制限されているとき(携帯電話の所持が禁止されているなど)
 - 技能実習の内容が説明を受けていたものと違うとき
 - 暴行や脅迫等の手段で技能実習を強制されているとき
 - いじめやパワハラなど、人権侵害行為を受けているとき
 - 意に反して帰国させられそうなどとき
- 実習先の経営上の都合などで実習を続けられなくなったが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
- 技能実習3号に移行する際に、実習先の変更を希望しているが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
- 技能実習制度に関して分からないことがあるとき
- 日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき



ឧទាហរណ៍នៃការធ្វើផ្លូវនិងច្បាប់

- បង្ខំឱ្យប្រើកម្លាំងនិងនាញដោយប្រើអំពើហិង្សា ឬគម្រោមកំហែងអាវុធ
- មាតិកានៃការប្រើកម្លាំងនិងនាញនោះខុសពីកិច្ចសន្យាការងារ
- ដកហូតលិខិតឆ្លងដែន ឬប័ណ្ណអ្នកនៅ ដោយនិយាយថា យកទៅរក្សាទុក
- ធ្វើការកម្រិតមិនត្រូវនូវការងារនីមួយៗ
- កម្រិតមិនត្រូវនូវលទ្ធផលនៃការងារនៃការងារនោះឯកទេ

ក្នុងករណីដែលចង់ធ្វើរបាយការណ៍អំពីអំពើផ្លូវនិងច្បាប់អំពីការប្រើកម្លាំងនិងនាញ គេអាចធ្វើរបាយការណ៍ទៅកន្លែងពិគ្រោះដោះស្រាយកំហុសនៃការិយាល័យរបស់អង្គការពិសេស ឬនៃទីស្នាក់ការកណ្តាលម្ចាស់កំហុសនៃ (តាមទូរស័ព្ទ ឬតាមម៉េសសេត លេខទូរស័ព្ទ 42)។

ម្យ៉ាងទៀត ប្រហែលជាលោកអ្នកអាចមានការព្រួយបារម្ភចំពោះការរងនូវការបំបែកបែបប្រយោជន៍ ដោយសារការងារការណ៍នេះ ក៏ប៉ុន្តែតាមច្បាប់ ការបំបែកបែបនេះដែលធ្វើឱ្យអ្នកប្រកាសកិច្ចសន្យាការងាររបស់លោកអ្នកនេះដោយសារតែបានធ្វើលេចក្តីរាយការណ៍ ត្រូវបានហាម ហើយក្នុងករណីដែលធ្វើផ្លូវនិងច្បាប់នេះ ក៏មានចែងអំពីទោសបញ្ញត្តិដែរ ដូច្នោះសូមធ្វើលេចក្តីរាយការណ៍ដោយកុំរោះ។

ម្យ៉ាងទៀត ទោះជាគេមិនអាចទទួលបានលេចក្តីរាយការណ៍នេះក៏ដោយ ក៏គេចាត់ទុកថាជាការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការបំពានច្បាប់ដែរ។

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

(2) ការរាយការណ៍ដែលយោងតាមច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារការងារជាដើម

- 1 ក្នុងករណីដែលមានអ្នកម្នាក់មានហេតុការណ៍ពិសេសច្បាប់នេះឬលេចក្តីបង្កប់នៃលទ្ធផលដោយមានមូលដ្ឋានលើច្បាប់នេះ កម្មករអាចរាយការណ៍អំពីហេតុការណ៍ពិសេសនោះទៅការិយាល័យរដ្ឋាភិបាលផ្នែកគ្រប់គ្រងឬអ្នកត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារបាន។
- 2 អ្នកប្រើប្រាស់គួរតែប្រព្រឹត្តិមិនគប្បីនាចំពោះកម្មករម្នាក់មួយដោយមានហេតុផលដែលជាលទ្ធផលនៃការរាយការណ៍ប្រាកដមុននេះ។

(ប្រការទី១០៤នៃច្បាប់ស្តង់ដារការងារ)

ដោយសារកម្មសិក្សាភារកិច្ចប្រើកម្លាំងនិងនាញត្រូវអនុលោមច្បាប់ស្តង់ដារការងារជាដើម ដូច្នោះអាចរាយការណ៍ដែលបានត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងារជាដើម។

ក្នុងការប្រើកម្លាំងនិងនាញដែលអ្នកកំពុងតែធ្វើ អាចរាយការណ៍ទៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការងារក្នុងករណីមានអ្វីដូចខាងក្រោមនេះ៖

ឧទាហរណ៍នៃការប្រកាស

- គេមិនបានបង់ប្រាក់ឈ្នួលដែលបានសរសេរបញ្ជាក់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ និងលិខិតស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ
- ទោះបីបានធ្វើការវេចខ្ចី មិនទាន់ត្រូវបង់ប្រាក់វេចខ្ចី
- ទោះជាកំពុងតែធ្វើការវេចខ្ចី ក៏បានត្រូវបង្ហាញប្រាក់បៀវត្សលើកំណត់ប្រាក់ចំនួនម៉ោងធ្វើការណាស់ ប៉ុន្តែជាមិនបានធ្វើការវេចខ្ចី
- គ្មានពេលសម្រាក
- មិនបានឱ្យស្នាក់នៅដោយគិតថ្លៃប្រចាំឆ្នាំ

ម្យ៉ាងទៀត លេចក្តីរាយការណ៍ច្បាប់ស្តង់ដារការងារបានត្រូវហាមប្រព្រឹត្តិមិនគប្បី ដោយមានហេតុផលដែលជាលទ្ធផលនៃការរាយការណ៍ដូចនឹងលេចក្តីរាយការណ៍នៃច្បាប់ស្តីពីការប្រើកម្លាំងនិងនាញ ដូច្នោះសូមបរិច្ចាគរាយការណ៍ផង។

[គេហទំព័រស្តង់ដារសុខាភិបាល សុខុមាលភាព និងការងារ]
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/kijungaiyou/kijungaiyou06.html

技能実習法令違反についての申告を母国語で行おうとする場合、機構の地方事務所又は機構本部が実施する母国語相談窓口(電話、メール(43ページ参照))を通じて行うことができます。また、申告したことを理由に、自分が不利益を被るのではないかと心配になるかもしれませんが、法律では技能実習生が申告したことで不利益な取扱いをすることを禁止していますし、これに違反した場合の罰則も規定されていますので、ためらうことなく連絡してください。なお、申告として受付できない場合でも、法令違反に関する情報提供として扱います。

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

(2) 労働基準法等に基づく申告

- 1 事業場に、この法律又はこの法律に基いて発する命令に違反する事実がある場合においては、労働者は、その事実を行政官庁又は労働基準監督官に申告することができる。
 - 2 使用者は、前項の申告をしたことを理由として、労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。
- (労働基準法第 104 条)

技能実習生には労働基準法等も適用されますので、労働基準法等に規定されている申告をすることもできます。あなたが従事している技能実習において、以下のようなことがある場合は、労働基準監督署に申告することができます。

申告事例

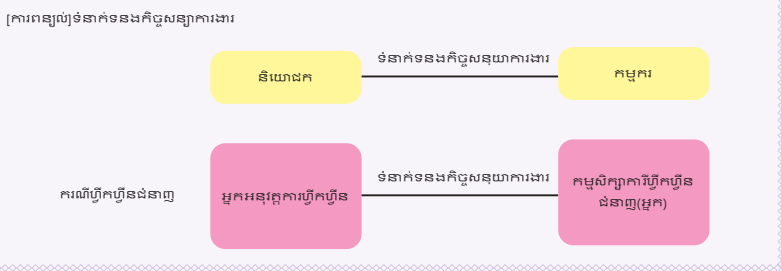
- 雇用契約書及び雇用条件書で示されている賃金が支払われていない
- 残業したにもかかわらず、残業代を支払ってもらえない
- 実際に残業しているにもかかわらず、残業がないようにタイムカードを打刻するよう指示されている
- 休憩時間がない
- 年次有給休暇を取らせてもらえない

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

【厚生労働省 ホームページ】
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/kijungaiyou/kijungaiyou06.html

15. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងច្បាប់ទាក់ទងនឹងការងារ

អ្នក (កម្មសិក្សាការីកម្រិតជំនាញ) ត្រូវបានការពារតាមរយៈការអនុវត្តច្បាប់ស្តង់ដារការងាររបស់ ក្នុងទំនាក់ទំនងការងារនិងអនុវត្តការ ហ្វឹកហ្វឺន។ ក្នុងនេះ មានការពន្យល់ជាពិសេសនូវចំណុចសំខាន់ៗ ពី i ដល់ iv ខាងក្រោមនេះ៖



(1) កិច្ចសន្យាការងារ

A ការបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ

- ពេលបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ និយោជកត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ពន្យល់ច្បាស់លាស់អំពីលក្ខខណ្ឌ ការងារ ប្រសិនបើមាននិយោជកចង់បាន ត្រូវផ្ញើការទូរសារ ឬម៉ែស ឬតាម SNS ផេសប៊ី ឬ ផ្ញើត្រូវបង្កើត លិខិតស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ ហើយប្រគល់ជូនកម្មសិក្សាការីនោះ។ នៅក្នុងលិខិតស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារនោះ ត្រូវសរសេរបញ្ជាក់អំពីចំណុចដូចខាងក្រោម៖
 - i. កំឡុងពេលកិច្ចសន្យាការងារ
 - ii. កន្លែងការងារ(ការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ)
 - iii. ទ្រឹសណ៍កិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ(មុខរបរប្រកាស)
 - iv. អំពីពេលវេលានៃការចាប់ផ្តើមធ្វើការនិងការបញ្ចប់ការងារ មានឬគ្មានការងារហ្វឹកហ្វឺននោះទេ ម៉ោងសម្រាក ថ្ងៃឈប់ សម្រាក ជាដើម
 - v. ប្រាក់ឈ្នួល (ប្រាក់ឈ្នួលមូលដ្ឋាន ភាគរយប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមនៃរូបិយភ័ណ្ឌកំណត់ជាដើម)
 - vi. ប្រការទាក់ទងនឹងសេវាសន្តិសុខ
- ពេលបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ សូមបញ្ជាក់មើលថា តើនៅក្នុងកិច្ចសន្យានោះ មានសរសេរច្បាស់លាស់អំពីលក្ខខណ្ឌការងារដែលទូរ មុននឹងចុះហត្ថលេខា។
- ជាពិសេសស្តីពីប្រាក់ឈ្នួល នៅប្រទេសជប៉ុន គេនឹងកាត់ប្រាក់ពន្ធដារ ពីប្រាក់ឈ្នួលដែលបានទទួលរាល់ ៥ ថ្ងៃ ដូច្នោះសូមពិនិត្យមើល ទីក្រុងកំណត់ នៅពេលទទួល (សូមមើលទំព័រ 64)
- អ្នកត្រូវតែទទួលកិច្ចសន្យាការងារ និងលិខិតស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារពីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន ហើយរក្សាទុកដោយខ្លួនឯងឱ្យបាន ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្ន (សូមមើលទំព័រ 134)



B ការបញ្ចប់ការងារ

- ការបញ្ចប់ការងារ គឺជាការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារដោយឯកភាពគ្នាពីនិយោជកដែលជាអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន។
- ក្នុងកម្រិតពេលវេលានៃកិច្ចសន្យាការងារ អ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺនមិនអាចបញ្ចប់ការងារអ្នកបានឡើយ លើកលែងតែករណីដែលមាន មូលហេតុដែលមិនអាចចៀសវាងបាន។
- ម្យ៉ាងទៀត ទោះជាមានមូលហេតុដែលមិនអាចចៀសវាងបានក៏ដោយ
 - + ត្រូវការប្រាប់ឱ្យដឹងជាមុន យ៉ាងហោចកំណត់ថ្ងៃមុន។
 - + ក្នុងករណីបញ្ចប់ការងារដោយមិនបានប្រាប់ឱ្យដឹងជាមុន ត្រូវការបង់ប្រាក់ជាមូលដ្ឋានជាមួយការឱ្យដឹងជាមុននឹង បញ្ចប់ការងារសមស្របតាមចំនួនថ្ងៃហួតសំណើបញ្ចប់ការងារ។

ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីដែលអ្នកត្រូវបានបញ្ចប់ការងារដោយសារមូលហេតុដែលជាការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នក ហើយមានការទទួលខុសត្រូវ ពីប្រធានមន្ទីរស្តង់ដារការងារ អាចមានករណីដែលមិនចាំបាច់ប្រកាសជាមុន ឬមិនចាំបាច់បង់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភការប្រកាសជាមុននេះ។

- ការបញ្ចប់ការងារដូចខាងលើនេះបានត្រូវរាយ។
 - + បញ្ចប់ការងារនៅកំឡុងពេលសម្រាកដោយមានដើម្បីឬប្រសិនបើអ្នកក្រោយពេលវេលា
 - + ការបញ្ចប់ការងារដោយមូលហេតុថា សាមីខ្លួនបានប្រកាសប្រាប់មន្ទីរត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ
- ឧបមាថា ក្នុងករណីអ្នកត្រូវបានប្រាប់ឱ្យដឹងថាបញ្ចប់ការងារតែមិនអាចយល់ព្រម សូមពិភាក្សាជាមួយអង្គការពិភពក្នុងករណីបានត្រូវ

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ます。)、そのため雇用条件書が作成・交付されています。雇用条件書には、以下の事項などが記されています。
 - ①労働契約期間
 - ②就業(技能実習)の場所
 - ③従事すべき業務(職種及び作業)の内容
 - ④始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇等に関することなど
 - 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
- 労働契約の締結に際しては、雇用条件書に記載されている労働条件を確認の上締結してください。
- 特に、賃金については、日本では、毎月の支払総額から税金などが差し引かれますので、自分が実際に受け取る金額を確認するようにしてください。(65ページ参照)
- あなたは、実習実施者から雇用契約書及び雇用条件書もらい、必ず自ら大切に保管してください。(128ページ参照)



B 解雇

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

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

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

បញ្ចប់ការងារ ប្រសិនបើអ្នកប្តឹងសុំ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវតែច្រែងយ៉ាងច្បាស់អំពីមូលហេតុបញ្ចប់ការងារជាលិខិតនិងផ្តល់ឱ្យ។

(2) ម៉ោងធ្វើការនិងការសម្រាក - ថ្ងៃឈប់សម្រាក

i. គោលការណ៍នៃម៉ោងធ្វើការនិងការសម្រាក - ថ្ងៃឈប់សម្រាក

- ក្នុងច្បាប់ស្តង់ដារការងារ ជាគោលការណ៍ កុំឱ្យធ្វើការលើសពី៤០ម៉ោងខ្លួនក្នុងមួយ ៨ម៉ោង១ថ្ងៃ(ម៉ោងការងារដែល ច្បាប់កំណត់)។
- ម្យ៉ាងទៀត ឱ្យស្របនឹងលក្ខខណ្ឌមួយចំនួន អាចយកអ្នកមកធ្វើការតាមប្រព័ន្ធម៉ោងធ្វើការដែលអាចបំបែកបាន ដោយមិនអនុវត្តតាមគោលការណ៍នេះ។
- ក្នុងករណីដែលម៉ោងធ្វើការលើសពី 6ម៉ោង ត្រូវឱ្យសម្រាក 45នាទី ឬ ពេលលើស 8ម៉ោង ត្រូវឱ្យសម្រាក 60នាទី នៅពេលធ្វើការនោះ។
- ក្នុងមួយអាទិត្យ ត្រូវឱ្យឈប់សម្រាកយ៉ាងតិច១ថ្ងៃ ឬក៏ក្នុង ៤អាទិត្យ ត្រូវឱ្យឈប់សម្រាកយ៉ាងតិច ៤ថ្ងៃ (ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលកំណត់ដោយច្បាប់)
- នៅក្នុងវិស័យកសិកម្ម និងនេសាទ គេមិនអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងម៉ោងធ្វើការ ការឈប់សម្រាក និង ថ្ងៃឈប់សម្រាកទេ ប៉ុន្តែចំពោះសិក្ខាកាមប្រឹក្សានិងនាព្រហ្ម គេត្រូវឱ្យគោរពតាមបទដ្ឋាននៃច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារការងារ។



ii. ការងារក្រៅម៉ោង០ - ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក

- ករណីអ្នកប្រើប្រាស់ឱ្យធ្វើការលើសពីម៉ោងការងារ(ម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់) ដែលបានត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ស្តង់ដារការងារនេះ (ការងារក្រៅម៉ោង ឬករណីឱ្យធ្វើការ(ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក)ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់ ប្រតិបត្តិកិច្ចការងារជាមួយ កំណង (ក្នុងករណីមានសហជីពកម្មករដែលចាត់ចែងដោយភាគច្រើននៃកម្មករ ជាមួយសហជីពកម្មករភាគច្រើននៃកម្មករនៅកន្លែង ការងារ អំពីហេតុការណ៍ដែលឱ្យធ្វើការក្រៅម៉ោង ប្រភេទការងារ ម៉ោងដែលអាចពន្យារបានជាដើម ហើយត្រូវរកយកការណែនាំជាមុន ទៅប្រធានការិយាល័យក្រុមពិនិត្យការងារដែលកាន់កាប់កំប៉ននោះ។

iii. ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមសម្រាប់ការងារក្រៅម៉ោង ការងារថ្ងៃឈប់ ការងារម៉ោងយប់ត្រូវ

ក្នុងករណីមួយអ្នកប្រើប្រាស់បានឱ្យកម្មករធ្វើការក្រៅម៉ោងដែលច្បាប់កំណត់(ធ្វើការវែងម៉ោង)ត្រូវការបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែម។

- i. បន្ថែម២៥ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួលធម្មតានៅម៉ោង(ការងារក្រៅម៉ោង)ដែលឱ្យធ្វើការលើសពីម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់
 - ii. បន្ថែម៣៥ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួលធម្មតានៅពេល(ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាក)ដែលឱ្យធ្វើការថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់
 - iii. បន្ថែម២៥ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួលធម្មតានៅពេល(ការងារពេលអធ្រាត្រូវ)ដែលឱ្យធ្វើការពីម៉ោង១០យប់ដល់ម៉ោង៥ព្រឹក
- * ឧទាហរណ៍ ករណីធ្វើការក្រៅម៉ោងការងារដែលច្បាប់កំណត់និងធ្វើការវែងម៉ោងពេលអធ្រាត្រូវ (i.+ iii.) គេនឹង៥០ភាគរយជាងប្រាក់ឈ្នួល ដែលត្រូវបង់

* ក្នុងករណី ឱ្យធ្វើការ ក្រៅម៉ោងលើសពី៦០ម៉ោងក្នុង១ខែ ត្រូវគិតបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមជាង៥០ភាគរយសម្រាប់ម៉ោងការងារដែលលើស ពីនោះ។

(3) ថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

កម្មករដែលបន្តបម្រើធ្វើការជាង៦ខែក្រោយចាប់ផ្តើមការងារ ហើយទៅធ្វើការ៨០ភាគរយទូទាំងថ្ងៃធ្វើការ នឹងមានសិទ្ធិទទួលបានថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលចំនួន១០ថ្ងៃ។ បន្ទាប់ពីនេះ ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលដែលអាចសុំយប់បាន ប្រចាំឆ្នាំ នឹងកើនឡើងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។

ចំនួនឆ្នាំបម្រើធ្វើការ	៦ខែ	១ឆ្នាំ៦ខែ	២ឆ្នាំ៦ខែ	៣ឆ្នាំ៦ខែ	៤ឆ្នាំ៦ខែ	៥ឆ្នាំ៦ខែ	6ឆ្នាំ 6ខែឡើងទៅ
ចំនួនថ្ងៃឈប់	១០ថ្ងៃ	១១ថ្ងៃ	១២ថ្ងៃ	១៤ថ្ងៃ	១៦ថ្ងៃ	១៨ថ្ងៃ	20ថ្ងៃ

○ 仮にあなたが解雇されると告げられ、納得できない場合には、機構に相談しましょう。
 なお、仮に解雇されることになった場合、あなたから請求があれば、使用者は書面にて解雇の理由を明らかにし交付しなければなりません。

(2) 労働時間と休憩・休日

① 労働時間と休憩・休日の原則

- 労働基準法では、原則として、週40時間、1日8時間を超えて労働させてはなりません(法定労働時間)。
 なお、一定の要件の下で、この原則によらない変形労働時間制を採用することがあります。
- 労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩を労働時間の途中に与えなければなりません。
- 少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上以上の休日を与えなければなりません(法定休日)。
- 農業や水産業の分野では、労働時間や休憩・休日の規定の適用はありませんが、技能実習生については労働基準法の基準に準拠することとされています。



② 時間外労働・休日労働

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

③ 時間外・休日・深夜割増賃金

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

- ① 法定労働時間を超えて働かせた時間(時間外労働)は通常賃金の25%以上増し
 - ② 法定休日に働かせた時(休日労働)は通常賃金の35%以上増し
 - ③ 午後10時から午前5時までの深夜に働かせた時(深夜労働)は通常賃金の25%以上増し
- 例えば、法定労働時間外の労働かつ深夜労働であった場合(①+③)は、支給される賃金は50%以上増えます。

※1か月の間に60時間を超えて時間外労働をさせた場合には、その超えた時間の労働について50%以上の割増賃金を支払わなければなりません。

(3) 年次有給休暇

雇用開始後6か月以上継続して勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者には、10日間の年次有給休暇を取得する権利が与えられます。その後、1年ごとに取れる休暇日数は増えていきます。

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

ងាកោលការណ៍ ការសម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលអាចប្រើបានសម្រាប់របស់សម្រាកក៏បាន សម្រាប់ខ្លួនឯង ឬសម្រាប់គោលបំណងផ្សេងទៀតក៏បាន ហើយកម្មករនិយោជិតអាចទាមទារនៅពេលណាក៏បានដែរ។ ក៏ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីដែលការសុំរបស់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលនោះ ពេលដែលធ្វើឱ្យរារាំងដល់អាជីវកម្មធម្មតា ក្រុមហ៊ុន អាចមានការស្នើសុំឱ្យប្តូរពេលវេលាបាន។ ក៏ប៉ុន្តែប្រសិនបើការអនុញ្ញាតឱ្យរបស់សម្រាកដោយមាន ប្រាក់ឈ្នួលនោះ រដូវដែលអាចរារាំងដំណើរការធម្មតានៃអាជីវកម្ម គេអាចតម្រូវឱ្យប្តូរទៅរដូវផ្សេងបាន។ ម្យ៉ាងទៀត គេហាមមិនឱ្យនិយោជកទិញចូលរបស់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលនោះ។



* ចាប់ពីខែមេសា ឆ្នាំ 2019 មក ចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលបានទទួលថ្លៃសម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំឆ្នាំពី១០ថ្ងៃឡើងទៅ ឆ្លៀតចំនួន៥ ថ្ងៃក្នុងចំណោមថ្ងៃសម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំឆ្នាំនោះ (លើកលែងតែថ្ងៃដែលកម្មករនិយោជិតបានប្រើ ឬបានទាមទារហើយ) និយោជក មានកាតព្វកិច្ចកំណត់រដូវកាល ជាដើម ដើម្បីឱ្យកម្មករនិយោជិតរបស់សម្រាក។ ក៏ម្តងប្រើ(និយោជកឬក្រុមហ៊ុន)មានកាតព្វកិច្ចក្នុងការកំណត់ យករដូវកាល(ពេលវេលាអយុកម្ម)សម្រាកក្នុងការកំណត់យករដូវកាល(ពេលវេលា)ម្តងប្រើ(និយោជកឬក្រុមហ៊ុន)ត្រូវស្តាប់មតិរបស់កម្មករ និងខិតខំរកពេលវេលាអយុកម្មបានច្រើនបំផុតតាមតែអាចធ្វើទៅបានដើម្បីបំពេញតាមប្រាថ្នារបស់កម្មករតាមតែអាចធ្វើទៅបាន។



また、原則として有給休暇は休養のためでもレジャーのためでも利用目的を問われることなく、労働者の請求した時季に取得することができます。ただし、請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季に変更される場合があります。なお、この年次有給休暇を使用者が買い上げることは禁止されています。

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

(4) ប្រាក់ឈ្នួល
- វិធីបង់ប្រាក់ឈ្នួល

- ឆ្លៀតចំនួន៥ថ្ងៃក្នុងចំណោមថ្ងៃសម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល ៀនិយោជក i. ទាសាច់ប្រាក់ ii. ចំនួនពេញ iii. យ៉ាងហោចណាស់ក្នុងមួយខែ iv. ដោយកំណត់កាលបរិច្ឆេទចាក់លាក់ v. ដោយផ្ទាល់ទៅនិយោជក។
- ក៏ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើកម្មករយល់ព្រម គេអនុញ្ញាតអោយបើកប្រាក់ចំណាយរយៈពេលនិងទាសាច់ប្រាក់បញ្ជើស្រុកនិងទាសាច់ប្រាក់របស់ កម្មករផ្ទាល់ដែលកម្មករនោះបានកំណត់ ជំនួសនឹងប្រាក់(លុយ)សុទ្ធជាន។ ក្នុងករណីយកវិធីបើកប្រាក់ចំណាយរយៈពេលនិងទាសាច់ប្រាក់នោះ ចាំបាច់បំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖
 - i. ទទួលការយល់ព្រមរបស់សាមីខ្លួនដោយលិខិត
 - ii. សម្រួលអោយអាចបើកប្រាក់ក្នុងថ្ងៃកំណត់ថាជាថ្ងៃបើកប្រាក់ឈ្នួល
 - iii. ត្រូវផ្តល់ឱ្យឯកសារគណនាប្រាក់ឈ្នួល(វិក័យប័ត្រ)
 - iv. ត្រូវបង្កើតកិច្ចព្រមព្រៀងការងារដែលទាក់ទងនឹងការប្តូរប្រាក់កំណត់
- ម្យ៉ាងទៀត ត្រូវបានកាត់ចេញពន្ធ ថ្លៃបង់សន្តិសុខសង្គម ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងការងារជាដើមពី ប្រាក់ឈ្នួលដោយធ្វើការចាប់រំលឹមពិនៈ ប្រសិនបើអនុសញ្ញារវាងនិយោជកនិងនិយោជិតជាមុន និយោជកនិងកាត់ថ្លៃស្តាប់នៅ ថ្ងៃទឹក ថ្ងៃភ្លៀង និងថ្ងៃបុណ្យ ជាដើម ពីប្រាក់ឈ្នួល។



(* ចំពោះគណនាប្រាក់ឈ្នួល» (មូលដ្ឋានទៅតាមទំព័រ៩៦ ។)

[ការបង្រាយ] អំពីសេរីយ័ត្រប់គ្រង
គឺប្រាក់ចំណាយសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួលកម្មសិក្សាភាវិត្តិកប្រើនិងនាព្រមដោយអង្គការគ្រប់គ្រង។ ចំណាយនេះ មិនមែនជាបន្តការបង់កម្មសិក្សាភាវិត្តិកប្រើនិងនាព្រម គឺជាបន្តការបង់អង្គការគ្រប់គ្រង ឬអនុវត្តភាវិត្តិកប្រើ ដូច្នេះគេមិនកាត់ពី ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ការសិក្សា ឬប្រាក់ឈ្នួលទេ។

- ចំនួនប្រាក់ឈ្នួល

- ឆ្លៀតចំនួន៥ថ្ងៃក្នុងចំណោមថ្ងៃសម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល ឬឆ្លៀតចំនួន៥ថ្ងៃក្នុងចំណោមថ្ងៃសម្រាកតាមបំណងដែលគេបានកំណត់តាមខ្លួន មួយ ឬប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលគេបានកំណត់តាមឧស្សាហកម្មកំរិតសេសសមមួយ ដោយផ្អែកលើច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។

(4) ប្រាក់ឈ្នួល

- ប្រាក់ឈ្នួល
- វិធីបង់ប្រាក់ឈ្នួល
- ឆ្លៀតចំនួន៥ថ្ងៃក្នុងចំណោមថ្ងៃសម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល ៀនិយោជក i. ទាសាច់ប្រាក់ ii. ចំនួនពេញ iii. យ៉ាងហោចណាស់ក្នុងមួយខែ iv. ដោយកំណត់កាលបរិច្ឆេទចាក់លាក់ v. ដោយផ្ទាល់ទៅនិយោជក។
- ក៏ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើកម្មករយល់ព្រម គេអនុញ្ញាតអោយបើកប្រាក់ចំណាយរយៈពេលនិងទាសាច់ប្រាក់របស់ កម្មករផ្ទាល់ដែលកម្មករនោះបានកំណត់ ជំនួសនឹងប្រាក់(លុយ)សុទ្ធជាន។ ក្នុងករណីយកវិធីបើកប្រាក់ចំណាយរយៈពេលនិងទាសាច់ប្រាក់នោះ ចាំបាច់បំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖
 - i. ទទួលការយល់ព្រមរបស់សាមីខ្លួនដោយលិខិត
 - ii. សម្រួលអោយអាចបើកប្រាក់ក្នុងថ្ងៃកំណត់ថាជាថ្ងៃបើកប្រាក់ឈ្នួល
 - iii. ត្រូវផ្តល់ឱ្យឯកសារគណនាប្រាក់ឈ្នួល(វិក័យប័ត្រ)
 - iv. ត្រូវបង្កើតកិច្ចព្រមព្រៀងការងារដែលទាក់ទងនឹងការប្តូរប្រាក់កំណត់
- ម្យ៉ាងទៀត ត្រូវបានកាត់ចេញពន្ធ ថ្លៃបង់សន្តិសុខសង្គម ថ្លៃបង់ធានារ៉ាប់រងការងារជាដើមពី ប្រាក់ឈ្នួលដោយធ្វើការចាប់រំលឹមពិនៈ ប្រសិនបើអនុសញ្ញារវាងនិយោជកនិងនិយោជិតជាមុន និយោជកនិងកាត់ថ្លៃស្តាប់នៅ ថ្ងៃទឹក ថ្ងៃភ្លៀង និងថ្ងៃបុណ្យ ជាដើម ពីប្រាក់ឈ្នួល។

【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で、講習手当や賃金から控除されることはありません。

○ ប្រាក់ឈ្នួល

- ប្រាក់ឈ្នួល និយោជកត្រូវបង់ប្រាក់ឈ្នួលឱ្យច្រើនជាង ឬឆ្លៀតចំនួន៥ថ្ងៃក្នុងចំណោមថ្ងៃសម្រាកតាមបំណងដែលគេបានកំណត់តាមខ្លួន មួយ ឬប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលគេបានកំណត់តាមឧស្សាហកម្មកំរិតសេសសមមួយ ដោយផ្អែកលើច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។

○ ប្រាក់ឈ្នួល
• ប្រាក់ឈ្នួល ទាក់ទងនឹងការបង់ប្រាក់ឈ្នួលឱ្យច្រើនជាង ឬឆ្លៀតចំនួន៥ថ្ងៃក្នុងចំណោមថ្ងៃសម្រាកតាមបំណងដែលគេបានកំណត់តាមខ្លួន មួយ ឬប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលគេបានកំណត់តាមឧស្សាហកម្មកំរិតសេសសមមួយ ដោយផ្អែកលើច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។

[ការបកស្រាយ] អំពីប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

- ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមានៃមនុស្សចម្រើន ជាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាប្រចាំតំបន់និងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាពិសេសវិជ្ជាជីវៈកម្មវិធីអនុលោមនៃសេវាសុខាភិបាល និងយោងតាមប្រាក់ឈ្នួលច្រើនជាងចំនួនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមានៃសេវាផ្សេងៗ។
 - i. ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាប្រចាំតំបន់: ជាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលត្រូវអនុលោមចំពោះកម្មករទាំងអស់និងនិយោជកដែលនៅប្រចាំខេត្ត មិនថាមានឧត្តមភូមិធម្មនុញ្ញអន្តរជាតិ គ្រឹមខែតុលា ២០២៥ នេះ ក្នុងឆ្នាំ 1,226,០០០ ខេត្តកណ្តាល, ខេត្តស្ទឹងត្រែង, ខេត្តស្ទឹងត្រែង ១, ០២៣ ឆ្នាំនេះ
 - ii. ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាពិសេស: ជាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលត្រូវអនុលោមចំពោះកម្មករនិងនិយោជកនោះខ្លះខាងក្រោម មួយចំនួននៅក្នុងតំបន់មួយចំនួន។
- វិធីប្រៀបធៀបជាមួយចំនួនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

ករណីប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោង	ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងមួយម៉ោង \geq ទឹកប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា (ទឹកប្រាក់ក្នុងមួយម៉ោង)
ករណីប្រាក់ឈ្នួលតាមថ្ងៃ	ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងមួយថ្ងៃ \geq ចំនួនម៉ោងធ្វើការងារមួយថ្ងៃ \times ទឹកប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា (ទឹកប្រាក់ក្នុងមួយម៉ោង)
ករណីប្រាក់ឈ្នួលតាមខែ	ប្រាក់ឈ្នួលតាមខែ \geq ម៉ោងធ្វើការកំណត់មួយថ្ងៃ \times ចំនួនប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា (ប្រាក់តាមម៉ោង)

គេហទំព័រពិសេសដែលបង្កើតឱ្យបាននិងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា(ភាសាខ្មែរ)
<https://saiteichingin.mhlw.go.jp/>

- ចំពោះកម្មសិក្សាការីភូមិភាគខាងត្បូង ជាភាគីសម្រាប់ការងារធ្វើការបង្កើតប្រាក់ឈ្នួលដែលអនុលោមតាមច្បាប់ដែលទាក់ទងនឹងការងារដូចជា ច្បាប់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាជាដើម ក្នុងក្រុងច្បាប់ស្តីពីភូមិភាគខាងត្បូងកំណត់ថា ចំនួនប្រាក់ឈ្នួលចំពោះកម្មសិក្សាការីភូមិភាគខាងត្បូងនិង ចំនួនប្រាក់ឈ្នួលក្នុងតំបន់និងតំបន់ផ្សេងៗទៀតត្រូវតែបង់ច្រើនជាងដូចគ្នា។
- ការបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមក្រៅម៉ោង ថ្ងៃឈប់សម្រាក
 - ក្នុងករណីធ្វើការងារក្រៅម៉ោង ការងារថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលច្បាប់កំណត់ ការងារអាចត្រូវបាន និងបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមដែលបានចែងក្នុង «(2) ii. ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមក្រៅម៉ោង ថ្ងៃឈប់សម្រាក»។
- ក្នុងករណីដែលមានការបំពានបញ្ញត្តិស្តីពីម៉ោងធ្វើការ ឬប្រាក់ឈ្នួល ឬក៏ល្មើសក្នុងការងារកំណត់ ខុសនឹងល្មើសក្នុងការងារដែលមានសរសេរក្នុងលិខិតចូលរួមការងារ អាចមានការលុបចោលនូវការទទួលបានអំពីផែនការភូមិភាគខាងត្បូង ហើយមិនអាចបន្តការ ភូមិភាគខាងត្បូងបាន។
- ហេតុនេះហើយ កម្មសិក្សាការីអាចមិន ក៏ត្រូវយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយក្នុងករណីដែលខ្លួនសារពើទីតាំងកិច្ចសន្យាការងារ និង លិខិតចូលរួមការងាររបស់ខ្លួន ខុសគ្នា សូមទៅពិគ្រោះនឹងអង្គការព្រះបាទសីហនុ ឬអង្គការយើងផ្ទៃក្នុង។
- ការបង់ប្រាក់បំណាច់ឈប់សម្រាកការងារ
 - ក្នុងករណីសម្រាកការងារដែលមានមូលហេតុដែលអនុវត្តការភូមិភាគខាងត្បូងក្នុងកំឡុងពេលសម្រាកការងារ បានកំណត់ថាអនុវត្តការភូមិភាគខាងត្បូងនៅក្នុងប្រាក់បំណាច់សម្រាកការងារដែលជាង៦០ភាគរយនៃប្រាក់ឈ្នួលជាមធ្យម។
- ការបង់ប្រាក់ឈ្នួលនៃសេវាមានការមិនបង់ប្រាក់ឈ្នួល
 - ចំពោះកម្មករដែលលុបពីការងារដែលក្រុមហ៊ុនមិនបានបង់ប្រាក់ឈ្នួល ដោយសារតែក្រុមហ៊ុនរបស់អនុវត្តការភូមិភាគខាងត្បូង គេមានរបបបង់ប្រាក់ឈ្នួលដែលក្រុមហ៊ុនមិនបានបង់នោះមួយភាគ ៦០ ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការគោរពសិទ្ធិរបស់ប្រាក់ឈ្នួល ជាដើម។ ស្តីពីលិខិតចូលរួមការងារដែលអាចទទួលបាននូវការបង់ប្រាក់ឈ្នួលនិងការងាររបបនេះ សូមទាក់ទងនឹងផ្នែក គ្រឹមខែតុលា និងការងារមធ្យមនៃក្រុមហ៊ុននិងការងារមធ្យមនៃក្រុមហ៊ុនពិសេសនិងការងារដែលនៅជិតក្នុងតំបន់។
- ប្រការប្រមាញ់នៃច្បាប់ទៀតជាដើម

ប្រការងារក្រោមនេះបានត្រូវរាយនាមច្បាប់ជាដើម។

 - i. ការទូទាត់សិទ្ធិលើបំណុលដែលបានឱ្យឱ្យមុន និងប្រាក់ឈ្នួល ដែលជាលិខិតចូលរួមការងារ
 - ii. បង្ខំឱ្យដាក់ប្រាក់បញ្ញើក្នុងធនាគារ
 - iii. ការដកហូតយកសៀវភៅធនាគារធានាបញ្ញើដែលមានឈ្មោះកម្មសិក្សាការី ដោយយោងក ឬអង្គការព្រះបាទសីហនុ

គេហទំព័រក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាព និងការងារ : ទំព័រស្តីពីផ្សព្វផ្សាយការងារ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html

[ក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារ : លេខទូរស័ព្ទពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករដែលជាជនបរទេស]
សូមអញ្ជើញមើលទំព័រទី 9៥។

【解説】最低賃金について

- 最低賃金には、地域別最低賃金と特定最低賃金の2種類があります。なお、両方が同時に適用される場合には、使用者は高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。
 - ①地域別最低賃金：産業や職種にかかわらず各都道府県の全ての労働者とその使用者に適用される最低賃金です。令和7年（2025年）12月現在、東京都は1,226円、高知県、宮崎県、沖縄県は1,023円など。
 - ②特定最低賃金：特定地域内の特定の産業の労働者とその使用者に適用される最低賃金です。
 - 最低賃金額との比較方法

時間給の場合	時間給 \geq 最低賃金額(時間額)
日給の場合	日給 \div 1日平均所定労働時間 \geq 最低賃金額(時間額)
月給の場合	月給 \div 1か月平均所定労働時間 \geq 最低賃金額(時間額)
- 全国の最低賃金については下記のインターネットのホームページ又はお近くの労働基準監督署で確認ができます。

【最低賃金に関する特設サイト（日本語）】
<https://saiteichingin.mhlw.go.jp/>

- 技能実習生に対しては、最低賃金法をはじめ労働関係法令を遵守した賃金の支払を行う必要があることは当然ですが、技能実習法では、「技能実習生に対する報酬の額が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であること」と定めています。
- 時間外・休日割増賃金の支払
 - 時間外労働、法定休日労働、深夜労働を行った場合には、「(2) ③時間外・休日割増賃金」で述べた割増賃金が支払われます。
- これらの労働時間や賃金に関する規定の違反があったり、雇用条件書に記載されている内容と実際に働いている労働条件が違っていたりする場合、技能実習計画の認定が取り消され、技能実習ができなくなることもあります。そのため、技能実習生自身も日本の法律をしっかりと理解して、雇用条件書の内容と自分の労働条件が違う場合は、監理団体や機構に相談しましょう。
- 休業手当の支払
 - 実習実施者の責めに帰すべき事由による休業の場合においては、実習実施者は休業期間中、あなたに平均賃金の60%以上の休業手当を支払わなければならないとされています。
- 未払賃金の立替払
 - 実習実施者の倒産により、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して、賃金の支払の確保等に関する法律に基づき、未払賃金の一部を立替払する制度があります。この制度で立替払を受けることができる方の要件や対象となる未払賃金などの詳細については、最寄りの都道府県労働局労働基準部監督課又は労働基準監督署にお問い合わせください。
- その他の法令等の禁止事項

以下の事項が法令等で禁止されています。

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

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

【厚生労働省 外国人労働者向け相談ダイヤル】
95ページを御覧ください。

16. សន្តិសុខសង្គម

សន្តិសុខសង្គម គឺជាបែបបទសម្រាប់បង្កើនលទ្ធភាពរស់នៅរបស់អ្នកចូលរួមចំណែកនេះ ឬគ្រួសារអ្នកទទួលបានលទ្ធភាព តាមរយៈការបង់ប្រាក់និរន្តរ៍ជាអាទិ៍ ក្នុងករណីដែលបានបង់សេវាវេជ្ជប្រឹក្សាបុរេ ឬជម្ងឺ ឬក្នុងករណីដែលបានទទួលមរណភាពដោយសារជម្ងឺ ឬបុរេ ឬក្នុងករណីដែលមានពិការភាពកំណត់មួយ។

ការចូលរួមការធានារ៉ាប់រងសង្គម និងការបង់ប្រាក់ធានារ៉ាប់រង គឺជាភារកិច្ច។ ដោយការចូលរួម អ្នក (កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ) ត្រូវបង់ប្រាក់ធានារ៉ាប់រង ឬប្រាក់ប្រយោជន៍នៅពេលអ្នកបញ្ចប់ការប្រើប្រាស់ប្រទេសជប៉ុន។ ប្រសិនបើមានចំណុចមិនច្បាស់ សូមពិគ្រោះជាមួយការិយាល័យរដ្ឋបាលទីក្រុង/ស្រុក/ឃុំ ដែលអ្នករស់នៅ ឬការិយាល័យបៀវត្សន៍ជប៉ុន។



【គេហទំព័រអង្គការបៀវត្សន៍ជប៉ុនសម្រាប់បរទេសទាំងអស់/International】
<https://www.nenkin.go.jp/international/index.html>

(1) ប្រភេទការធានារ៉ាប់រងសង្គមនិងការផ្តល់ប្រាក់

ប្រភេទ	ការផ្តល់ប្រាក់
ការធានារ៉ាប់រងការព្យាបាល ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិ	- ទទួលបានដោយការធានារ៉ាប់រងនៃប្រាក់ប្រយោជន៍ (ប្រាក់ប្រយោជន៍អាយុ៧០ឆ្នាំគឺលើកាតរយ) ផ្ទៃក្រៅនៃលើកកំរិតជម្ងឺនិងប្រុស(ទទួលបានដោយខ្លួនឯងគឺពលកររយៈពេលវែងផ្ទៃក្រៅ)។ សម្រាប់ការព្យាបាលតាមធានារ៉ាប់រង ត្រូវការកាតធានារ៉ាប់រងMyNumber(※) ឬលិខិតបញ្ជាក់សិទ្ធិ។ សូមបង្ហាញនៅទីទទួលអ្នកជំនិះបង់ប្រាក់ប្រយោជន៍។ ក៏ប៉ុន្តែ ភ្នំព្រឹត្តិ ឬគ្រោះថ្នាក់ដែលកើតឡើងដោយសារការងារ ឬការធ្វើដំណើរទៅធ្វើការ ខាងធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារសម្រាប់កម្មករនិយោជិត និងផ្តល់ជាប្រាក់។ ក្នុងករណីនេះ ខាងធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារនឹងចេញផ្ទៃក្រៅនៃទាំងអស់។
ប្រាក់សោធននិរន្តរ៍	- ផ្តល់ប្រាក់(ការផ្តល់ប្រាក់សោធននិរន្តរ៍)ដែលចាំបាច់អំពីភាពចាស់ពុកពិការភាព មរណភាព។

- អ្នកដែលជា(កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ)ត្រូវតែចូលរួមទាំងការធានារ៉ាប់រងសុខភាពនិងប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ សុខុមាលភាព។ ឬទាំងការធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិនិងទាំងប្រាក់សោធននិរន្តរ៍ជាតិ។
- ក្នុងអំឡុងពេល "គ្រប់គ្រងបន្ទាប់ពីចូលប្រទេស" អ្នក (កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ) ត្រូវចូលរួមក្នុង "ធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិ និងបៀវត្សន៍ជាតិ"។ នីតិវិធីចូលរួមនេះ អ្នក (កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ) ត្រូវធ្វើដោយខ្លួនឯង។ សូមធ្វើនីតិវិធីនៅការិយាល័យរដ្ឋបាលទីក្រុង/ស្រុក/ឃុំ ដែលអ្នករស់នៅ។ ប្រសិនបើមានចំណុចមិនច្បាស់ សូមពិគ្រោះជាមួយគ្រូបង្រៀនប្រឹក្សា ឬម្ចាស់អាជីវកម្ម (អ្នកអនុវត្តការសិក្សា)។
- ក្នុងអំឡុងពេល "ការិយាល័យ" អ្នក (កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ) ត្រូវចូលរួមក្នុង "ធានារ៉ាប់រងសុខភាព និងបៀវត្សន៍សង្គម" (លើកលែងសម្រាប់ប្រមូលប្រាក់ប្រយោជន៍)។ នីតិវិធីចូលរួមនេះ ត្រូវធ្វើដោយម្ចាស់អាជីវកម្ម (អ្នកអនុវត្តការសិក្សា) អ្នក (កម្មសិក្សាការីបច្ចេកទេសជំនាញ) ត្រូវតាមការណែនាំរបស់ម្ចាស់អាជីវកម្ម (អ្នកអនុវត្តការសិក្សា) ហើយគ្រូបង្រៀនសាលាដែលត្រូវការ។

※ បើអ្នកបានចូលរួមក្នុងប្រព័ន្ធធានារ៉ាប់រងសង្គម បើអ្នកចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប្រតិបត្តិការធានារ៉ាប់រងសុខភាព អ្នកអាចប្រើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប្រតិបត្តិការធានារ៉ាប់រងសុខភាពបាន។ សូមមើលព័ត៌មានលម្អិតនៅ 19. ប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណប្រតិបត្តិការលេខអត្តសញ្ញាណប្រតិបត្តិការ។

(2) បុគ្គលិកដែលជាមុខសញ្ញានៃសន្តិសុខសង្គម

	បុគ្គលិកជាគោលដៅ
ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពសោធននិរន្តរ៍និយោជិត	- បុគ្គលិក ការិយាល័យខាងក្រោម <ul style="list-style-type: none"> • កន្លែងគ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម • កន្លែងការងារដែលកាន់កាប់ដោយឯកជនដែលជួលបុគ្គលិកជាងឆ្នាំជាង១០ (លើកលែងតែការងារកសិកម្មនេសាទនិងព្រៃឈើ សណ្ឋាគាររៀបរយប៉ុន្តែ ការបោះឆ្នោតជាដើម)។
ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិ សោធននិរន្តរ៍ជាតិ	- បុគ្គលិកការិយាល័យ គ្រប់ទីកន្លែង (*) ភ្នំព្រឹត្តិសោធននិរន្តរ៍ជាតិ បុគ្គលិកដែលមានអាយុជាង២០ឆ្នាំជាមុនបញ្ជាក់។

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。

社会保険の加入と保険料の納付は義務です。加入していただくことで、あなた(技能実習生)は、保険料を支払わなければなりません。あなた(技能実習生)が日本で困ったときに給付などを受け取ることができます。ご不明な点についてはお住まいの市区町村の担当窓口やお近くの年金事務所までご相談ください。



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

(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)。保険診療には、マイナ保険証(※)または資格確認書が必要になります。病院の受付で提示ください。 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	○ 高齢・障害・死亡に関して必要な給付(年金の支給)を行います。

- あなた(技能実習生)は、「健康保険と厚生年金の両方」または「国民健康保険と国民年金の両方」のいずれかに加入しなければなりません。
- 「入国後講習期間中」、あなた(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。加入の手続きは、あなた(技能実習生)が行います。あなた(技能実習生)が住む市区町村の担当窓口で手続きください。この手続きで分からないことがあれば、監理団体や事業主(実習実施者)に相談してください。
- 「実習期間中」、あなた(技能実習生)は、「健康保険と厚生年金」に加入することになります(一部の業種などを除く)。加入の手続きは、事業主(実習実施者)が行います。あなた(技能実習生)は、事業主(実習実施者)の指示に従い、必要な書類をご準備ください。

※ 社会保険制度に加入された場合、マイナンバーカードに健康保険証の利用登録を行うと、マイナンバーカードを健康保険証として利用することができます。詳しくは19. マイナンバー制度・マイナンバーカードをご参照ください。

(2) 社会保険の対象となる従業員

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

ចំណេះដឹងស្តីពីការគណនាប្រាក់ឈ្នួល

ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែដែលអ្នកអនុវត្តការងារ (ក្រុមហ៊ុន) បង់ជូនអ្នក គេនឹងកាត់ប្រាក់បង់សន្តិសុខសង្គម (វិទ្ធានាគារប៉េងសុខភាព, វិទ្ធានាគារប៉េងសេដ្ឋកិច្ចស៊ីវិល) ប្រាក់បង់បង់ការងារ, ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល, ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ, ហើយក្នុងករណីដែលមានកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងសហគមន៍ រដ្ឋ: វិទ្ធានាគារប៉េងសុខភាព, វិទ្ធានាគារប៉េងសេដ្ឋកិច្ចស៊ីវិល, វិទ្ធានាគារប៉េងសុខភាព, វិទ្ធានាគារប៉េងសេដ្ឋកិច្ចស៊ីវិល មានជាទៀងទាត់ ជាអ្វីដែលបានយល់ព្រមរវាងអ្នកអនុវត្តការងារ(សហគ្រាស)ដោយយល់ឆ្លើយសារវិនិច្ឆ័យដែលកំពុងទទួលព្រមទាំងវិទ្ធានាគារប៉េងសុខភាពសម្រាប់ប្រាក់ចំនួនប្រាក់ចំណូលប្រាក់ចំនួនប្រាក់យ៉ាងត្រឹមត្រូវ។

វិទ្ធានាគារប៉េងសុខភាពអស់នៃការបង់ប្រាក់បង់ការងារជាបន្តបន្ទាប់សន្តិសុខសង្គម ឬ ចុះមិនដែលដកពីប្រាក់ឈ្នួលទេ។ នៅពេលបង់ប្រាក់ឈ្នួលតាមរយៈការផ្ទេរជូនគណនីធនាគារ អ្នកដែលបានបង់ប្រាក់ឈ្នួលនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា បានប្រគល់ «ឯកសារគណនាប្រាក់ឈ្នួល» ជូនលោកអ្នក (អ្នកទទួលប្រាក់ឈ្នួល)។ «ឯកសារគណនាប្រាក់ឈ្នួល»មានរៀបរៀបចំផ្នែកដោយផ្សេងៗ ដូចខាងក្រោម។

ប្រភេទ	ការពន្យល់សាច់ប្រាក់	
ប្រភេទការផ្តល់ប្រាក់	ប្រាក់ឈ្នួលជាមូលដ្ឋាន បំណាច់ក្រៅម៉ោង(បំណាច់ការងារវេលាម៉ោង)ជាដើម	→ គណនាប្រាក់ចំនួនសរុបការផ្តល់។
ប្រភេទការកាត់ចេញ	វិទ្ធានាគារប៉េងសុខភាពសង្គម (វិទ្ធានាគារប៉េងសុខភាព, វិទ្ធានាគារប៉េងសេដ្ឋកិច្ចស៊ីវិល, វិទ្ធានាគារប៉េងសុខភាព)	} គណនាប្រាក់ចំនួនសរុបការកាត់ចេញ។
	ពន្ធ (ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)	
	ការកាត់ចេញកិច្ចសន្យា (វិទ្ធានាគារប៉េងសុខភាព វិទ្ធានាគារប៉េងសេដ្ឋកិច្ចស៊ីវិល)	
ប្រភេទការផ្តល់ដោយដក (ប្រាក់ឈ្នួលទទួល)	ចំនួនសរុបការផ្តល់—សរុបការកាត់ចេញ	

○ ចំនួនពន្ធដែលបង់ដូចខាងក្រោម។

	ចំនួនពន្ធ
(ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល)	យកទឹកប្រាក់សរុបដែលបានបង់ជូន ដកនឹងទឹកប្រាក់កាត់បន្ថយមូលដ្ឋាននៃចំណូលពីប្រាក់ឈ្នួល ហើយដកនឹងទឹកប្រាក់កាត់បន្ថយមូលដ្ឋាន ហើយដកនឹងវិទ្ធានាគារប៉េងសុខភាព ហើយដកនឹងវិទ្ធានាគារប៉េងសេដ្ឋកិច្ចស៊ីវិល ហើយដកនឹងវិទ្ធានាគារប៉េងសុខភាពជាអាទិ៍ បន្ទាប់មកយកទឹកប្រាក់ដែលបានកាត់គណនាទាំងនេះ ទៅគុណនឹងអត្រាពន្ធសម្រាប់ទឹកប្រាក់នេះ។ [ប្រាក់ពន្ធក្នុងខ្នាត] ក្រោមប្រព័ន្ធនឹង 195 ម៉ឺនយ៉េន 5% លើសពី 195 ម៉ឺនយ៉េន ដល់ក្រោម 330 ម៉ឺនយ៉េន 10% - 97,500 យ៉េន (*) ក្នុងករណីទទួលបានការអនុគ្រោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូលតាមរយៈសន្ធិសញ្ញាសារពើពន្ធ ចាំបាច់ដាក់លិខិតដែលត្រូវបានកំណត់ ជាអាទិ៍ ទៅតាមអ្នកបង់ប្រាក់ឈ្នួល (អ្នកអនុវត្តការងារ) ដល់សមាជិកពន្ធដារ។
(ពន្ធប្រជាពលរដ្ឋ)	ទឹកប្រាក់ដែលសាលាប្រកបដោយចីរភាពបានផ្តល់ដោយ (*) ក្នុងករណីចង់ទទួលបានការអនុគ្រោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូលទៅតាមសន្ធិសញ្ញាសារពើពន្ធ ត្រូវដាក់លិខិតដែលត្រូវបានកំណត់ ជាអាទិ៍ ទៅសាលាប្រកបដោយចីរភាពនៃកន្លែងស្នាក់នៅ។

賃金計算の知識

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

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

賃金を支払う者は、口座振込みにより賃金を支払う際、あなた(支払いを受ける者)に「賃金計算書」を交付することとされています。「賃金計算書」は大きく、以下の三つから構成されています。

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

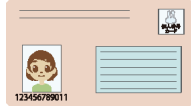
○納付する税額は以下のとおりです。

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

19. ប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ, ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ

1 អ្វីទៅជាប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ(My number)

កម្មសិក្សាការិយាល័យនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រទេស ក្រោយពីបានចូលរួមប្រទេស ជប៉ុនហើយ នៅក្នុងកំឡុងពេល14ថ្ងៃគ្រូរៀននៅក្នុងការព្យាបាល "លិខិតចូលស្នាក់នៅ" នៅតាមការិយាល័យ គ្រងសង្កាត់កុម្មុយ៉ុន ក្រោយពីបានដាក់ពាក្យហើយ "ប័ណ្ណប្រជាពលរដ្ឋ" ត្រូវបានរៀបចំ ហើយក៏ត្រូវ កំណត់ "លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ(លេខប័ណ្ណ)" ចំនួន12ខ្ទង់ស្របពេលវេលាដូចតទៅ (ម្នាក់ៗមានលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណផ្សេងៗគ្នា)



- លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណនេះត្រូវការនៅពេលដូចខាងក្រោម៖
 - i. នៅពេលទទួលបានប្រាក់សោយនិវត្តន៍ ឬប្រាក់ប្រចាំខែប្រចាំថ្ងៃ
 - ii. នៅពេលបង្កើតគណនីធនាគារ
 - iii. នៅពេលធ្វើល្បែងនៅក្រៅប្រទេស ហើយ នៅពេលទទួលបានល្បែងនៅក្រៅប្រទេស
 - iv. ពេលចាប់ផ្តើមធ្វើការ
- នៅពេលលោកអ្នកបង្ហាញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ គេនឹងពិនិត្យនូវ
 - (A) ថាគេលេខនោះពិតជាលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់អ្នកឬអត់
 - (B) ថាគេលោកអ្នកពិតជាមនុស្សដូចគ្នានឹងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណដែលភ្ជាប់ប្រចាំកន្លែងខាងមុខដូចជាលិខិតឆ្លងដែនជាដើមឬអត់
 ដូច្នោះអ្នកនឹងមិនអាចប្រើប្រាស់លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់លោកអ្នកបានឡើយ។
- ជាភាសាការី លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណគឺជាលេខដែលគេប្រើសម្រាប់មួយជីវិត ហើយមិនអាចផ្លាស់ប្តូរបានឡើយ។ អ្នកដែល បានបង្កើត "បញ្ជីអ្នករស់នៅ" នៅប្រទេសជប៉ុនកន្លងមក ហើយមានលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរួចហើយ នឹងប្រើលេខដែលនៅពេលមក ប្រទេសជប៉ុនម្តងទៀត។ ដូច្នោះ នៅពេលដាក់ស្នាក់នៅប្រទេសជប៉ុន អ្នកប្រាសាទស្រុកនឹងត្រូវប្រើលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់លោកអ្នកចាស់ និងពិនិត្យថាត្រូវត្រូវ ត្រូវ ត្រូវ នៅ ការិយាល័យនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រទេស គេហាមមិនឱ្យប្រើប្រាស់លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់លោកអ្នកដទៃ លើកលែងតែករណីដែលមានចែងដោយ ច្បាប់ប្រទេសជប៉ុន។ ដូច្នោះ អ្នកលោកអ្នកប្រយ័ត្ន។

2 ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ

- នៅពេលដែលបានធ្វើប័ណ្ណប្រជាពលរដ្ឋហើយ សាលាស្រុកសង្កាត់កុម្មុយ៉ុននឹងធ្វើលិខិតចូលស្នាក់នៅលេខប័ណ្ណ និង ឯកសារដើម្បីប្រើប័ណ្ណ លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ។ ពេលដែលលោកអ្នកដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ដែលគេបានធ្វើមកនោះទៅសាលាស្រុកសង្កាត់កុម្មុយ៉ុន នៅលំនៅដ្ឋានលោកអ្នកអាចទទួលបានប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណដោយឥតគិតថ្លៃ សម្រាប់ប្រើជាឯកសារបញ្ជាក់សាច់ខ្លួនជាផ្លូវការ តាមកន្លែងនីមួយៗបាន។ លើសពីនេះ ពេលប្រើប្រាស់ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណនៅក្នុងប្រទេសជប៉ុន នៅមន្ទីរពេទ្យ គ្រងសង្កាត់ ឬស្ថានភាពសុខភាព ជប៉ុននៅក្រៅប្រទេស គេមានធ្វើការវិភាគអំពីការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ជាអាទិ៍ អ្នកអញ្ជើញដាក់ពាក្យធ្វើប័ណ្ណលេខ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ។

(1) ប្រការកត់ត្រា

ផ្ទៃខាងមុខ: ឈ្មោះ, អាស័យដ្ឋាន, ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត, ភេទ, រូបថតមុខ
 ផ្ទៃខាងក្រោយ: លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ, លិខិត IC



19. 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・子育ての手当を受けるとき。
 - ②銀行で口座をつくるとき。
 - ③海外にお金を送るとき。また、海外からお金を受け取るとき。
 - ④働き始めるとき。
- あなたがマイナンバーを提示するときは、
 - (A) その番号が、本当にあなたのマイナンバーなのか
 - (B) あなたがパスポートなど顔写真つき証明書の人と本当に同じ人なのかを確認します。ですから、あなたのマイナンバーを他の人がなりすまして使うことはできません。
- マイナンバーは原則として生涯同じ番号を使い続けるものであり、自由に変更することはできません。過去に日本で「住民票」が作成されてマイナンバーが決まった人は、再び来日したときも同じ番号を使いますので、転入届を提出するときに、以前の住所等を市区町村の窓口で伝えてください。日本の法律で定められた場合を除き、自分のマイナンバーを他人に教えることは禁止されていますので、注意してください。

2 マイナンバーカード

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



(2) តើប្រើប្រាស់នៅពេលណា?

- ប្រើជាអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសម្រាប់បញ្ជាក់សាមីខ្លួនជាផ្លូវការ (បង្ហាញតែផ្នែកខាងមុខ)
- យកលិខិតបញ្ជាក់ ដូចជាឯកសារចម្លងនីមួយៗ ដូចជាប័ណ្ណប្រជាជន ជាដើម តាមមានមាតិកាដទៃទៀត
- ប្រើជាប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាព (អំពីព័ត៌មានលម្អិតនៃការប្រើប្រាស់ភាគលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសម្រាប់ប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាព សូមពិនិត្យមើលគេហទំព័ររបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ការងារ និងសន្តិសុខសង្គម
- https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_08277.html
- សម្រាប់ការចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ អ្នកអាចដាក់ពាក្យតាមរយៈកម្មវិធីMy Number Portal App ក៏អាចដាក់ពាក្យតាមរយៈម៉ាស៊ីន ATM របស់ Seven Bank ឬតាមម៉ាស៊ីនអានកាតដែលមានមុខងារទទួលស្គាល់មុខ នៅតាមមន្ទីរពេទ្យ និងឱសថដ្ឋាន។
- https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html
- ឧបករណ៍សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់MyNumberជាប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងសុខភាព មានឯកសារជាភាសាជប៉ុន ដែលបានបង្ហាញនៅលើគេហទំព័ររបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ការងារ និងសន្តិសុខសង្គម។
- https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_51604.html



(3) សុពលភាព

សុពលភាពនៃប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់អ្នកមានដូចគ្នានឹងរយៈពេលស្នាក់នៅរបស់អ្នកដែរ ប្រសិនបើអ្នកមានកំឡុងពេលស្នាក់នៅកំណត់ថេរ។ ទោះបីជាអ្នកបានដាក់ពាក្យសុំ ហើយទទួលបានប័ណ្ណស្នាក់នៅថ្មីក៏ដោយ ក៏សុពលភាពនៃប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់អ្នកមិនត្រូវបានពន្យារពេលដោយឡែកឡើយ។ មុននឹងអស់សុពលភាពនៃប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ អ្នកត្រូវទៅធ្វើនីតិវិធីពន្យារពេលសុពលភាពនេះ នៅតាមសាលាស្រុក ឬ ភូមិដែលអ្នករស់នៅ។ លើសពីនេះទៀត ប្រសិនបើប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់អ្នកផុតកំណត់ មុនពេលអ្នកទទួលបានប័ណ្ណស្នាក់នៅថ្មី អ្នកអាចបន្តសុពលភាពបានពីរខែ ដោយបំពេញបែបបទចាត់ចែងនៅសាលាស្រុក ឬ ភូមិដែលអ្នកស្នាក់នៅបាន មុនពេលផុតសុពលភាពនេះ។

3 ទំនាក់ទំនងការសាកសួរអំពីប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ

សូមទំនាក់ទំនងការលេខទូរស័ព្ទកតិកាផ្ទៃក្នុងខាងក្រោមនេះអំពីប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណហើយ សូមប្រើប្រាស់គេហទំព័រដែលរៀបរាប់ពីប្រព័ន្ធនេះផងដែរ។

[លេខទូរស័ព្ទកតិកាផ្ទៃក្នុងទៅស្តីពីលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ]
 ទូរស័ព្ទលេខ 0120-95-0178 (ភាសាជប៉ុន)
 ថ្ងៃចម្រុក ព្រឹក 9:30-ល្ងាច 8:00 ថ្ងៃសៅរ៍ អាទិត្យ និងថ្ងៃឈ្នួល ព្រឹក 9:30-ល្ងាច 5:30 (លើកលែងចុងសប្តាហ៍និងថ្ងៃទី29ខែធ្នូដល់ថ្ងៃទី3ខែមករា)
 ※ប្រសិនបើអ្នកចង់បានការឆ្លើយជាភាសាបរទេស សូមទូរស័ព្ទទៅលេខខាងក្រោម។

○ប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ, My Number Portal, ប្រព័ន្ធចុះឈ្មោះគណនីទទួលប្រាក់សាលាធានា
 ទូរស័ព្ទលេខ 0120-0178-26
 ម៉ោងទទួលពាក្យ
 ថ្ងៃចម្រុក ព្រឹកម៉ោង 9:30 ដល់ល្ងាចម៉ោង 8:00
 ថ្ងៃសៅរ៍ អាទិត្យ និងថ្ងៃឈប់សម្រាកជាតិ ព្រឹកម៉ោង 9:30 ដល់ល្ងាចម៉ោង 5:30 (លើកលែងពីចុងឆ្នាំ និងដើមឆ្នាំ (ពីថ្ងៃទី 29 ខែធ្នូ ដល់ថ្ងៃទី 3 ខែមករា))
 ភាសាដែលអាចប្រើបាន: អង់គ្លេស, ចិន, ភូម្កី, អេស្ប៉ាញ, ព័រទុយហ្គាល់, វៀតណាម, ថៃ, គណ្ណូណេស៊ី, កាហ្គាឡុក, នេប៉ាល់



○ការផ្តោតការប្រើប្រាស់លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលិខិតបញ្ជាក់អឡិកត្រូនិក លិខិត ឬប័ណ្ណចូលដំណឹងអំពីលេខប័ណ្ណ
 ទូរស័ព្ទលេខ 0120-0178-27
 - ភាសាអង់គ្លេស ចិន ភូម្កី អេស្ប៉ាញ ព័រទុយហ្គាល់ : អាចឆ្លើយក្របខណ្ឌ 24ម៉ោង
 ម៉ោងទទួលពាក្យ: ព្រឹកម៉ោង 9:00 ដល់ល្ងាចម៉ោង 6:00
 ភាសាដែលអាចប្រើបាន: ថៃ, នេប៉ាល់, គណ្ណូណេស៊ី, វៀតណាម, កាហ្គាឡុក

(2) どんな時に使うのか

- 公的な本人確認書類として使う (おもて面のみ提示)
 - コンビニで住民票の写しなどの各種証明書を取得する
 - 健康保険証として使う (マイナンバーカードの健康保険証利用 (マイナ保険証) の詳細については、厚生労働省のホームページを確認してください。 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_08277.html)
- ※利用登録にはマイナポータルアプリから申し込むほか、セブン銀行のATMや医療機関・薬局の受付窓口等に設置されている顔認証付きカードリーダーからも申し込むことができます。 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html
- ※マイナ保険証の概要について、多言語対応資料も厚生労働省のホームページに掲載しています。 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_51604.html

(3) 有効期限

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

3 マイナンバー制度に関する問合せ

マイナンバー制度に関しては、下記のフリーダイヤルへお問い合わせください。また、制度について解説しているホームページも御活用ください。

【マイナンバー総合フリーダイヤル】

TEL: 0120-95-0178 (日本語)
 受付時間: 平日 午前9:30～午後8:00
 土日祝日 午前9:30～午後5:30 (年末年始(12月29日から1月3日)を除く)

※外国語での対応をご希望の方は、次のダイヤルにおかけください。

○マイナンバー制度、マイナポータル、公金受取口座登録制度
 TEL: 0120-0178-26
 受付時間:
 ・平日 午前9:30～午後8:00
 ・土日祝日 午前9:30～午後5:30(年末年始(12月29日から1月3日)を除く)
 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、タイ語、インドネシア語、タガログ語、ネパール語

○マイナンバーカード・電子証明書・個人番号通知書・通知カードまたは、紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止
 TEL: 0120-0178-27
 対応言語: 英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語

受付時間: 午前9:00～午後6:00
 対応言語: タイ語、ネパール語、インドネシア語、ベトナム語、タガログ語

[គេហទំព័រដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល]

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

[គេហទំព័រដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប័ណ្ណលេខអត្តសញ្ញាណបុគ្គល]

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

* មានការណែនាំដោយភាសាអង់គ្លេស ចិន កូរ៉េ អេស្បាញ និងព័រទុយហ្គាល់។

【マイナンバー制度に関するホームページ】

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

【マイナンバーカードに関するホームページ】

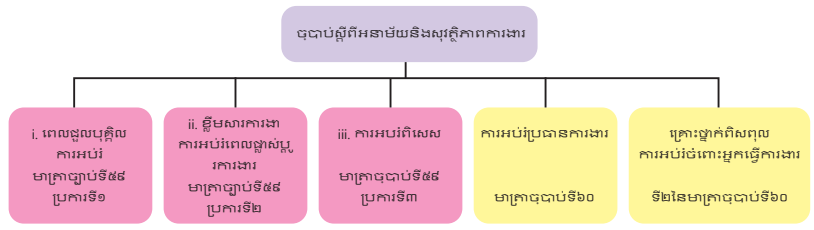
<https://www.kojinbango-card.go.jp/>

※英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語でも案内しています。

- iv. ក្នុងករណីពិនិត្យមើលម៉ាស៊ីន · ជួសជុល · សម្អាត · ចាក់សាំងជាដើម សូមធ្វើក្រោយពីបញ្ជាក់ថាប្រទេសកាកសំណង់ម៉ាស៊ីនឈប់ដើរហើយ។
 - * ការងារដែលមិនមែនជាប្រភេទការពិនិត្យមើលម៉ាស៊ីន ជួសជុល សម្អាត ចាក់សាំងជាដើម កុំធ្វើតាមចិត្តទោះជាធ្វើនៅក្រោមការណែនាំបុគ្គលិកណែនាំក៏ដោយ ត្រូវធ្វើក្រោយបិទកុងត្រាម៉ាស៊ីនជាដើមឈប់ដើរចោលស្រុងហើយ។
- v. កំណត់ថាខ្នាត បង្កាន់ដៃនៅកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ធ្លាក់។
 - * ក្នុងករណីគ្មានបង្កាន់ដៃ សូមឱ្យដំណឹងទៅបុគ្គលិកណែនាំ ហើយកុំឆ្កួនពេលនោះ សូមឈប់ចូលក្នុងក្រុងការងារ។
 - * ក្នុងករណីដែលមានការពិបាករៀបចំរន្ទា ឬបង្កាន់ដៃជាដើម នៅកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ធ្លាក់ កម្មករត្រូវប្រើឱ្យត្រឹមត្រូវតាមសុវត្ថិភាព។
- vi. ក្នុងករណីធ្វើការងារផ្សេង កម្មករត្រូវតែពាក់វ៉ែនការពារនិងស្រោមដៃការពារ។
- vii. នៅពេលធ្វើការទាក់ទងនឹងសារធាតុរាវរាមសរីរាង្គដែលបង្កគ្រោះថ្នាក់ កម្មករត្រូវពាក់ឧបករណ៍ការពារសមស្រប ដូចជាសម្លៀកបំពាក់ការពារ ស្រោមដៃការពារ វ៉ែនការពារ និងឧបករណ៍ការពារផ្លូវដើម ជាដើម អាស្រ័យលើលក្ខណៈនៃការងារ។

(2) ការអប់រំអំពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពការងារ

ក្នុងកន្លែងការងារ បានត្រូវកំណត់ប្រកាសប្រយ័ត្ននិងច្បាប់បឋមដើម្បីបាត់បង់ធនធានការងារដោយសុវត្ថិភាព គែកម្មករទៅប្រសិនបើកម្មករដែលធ្វើការងារ គ្មានចំណេះដឹងនិងចំណាយយ៉ាងគ្រប់គ្រាន់ ទោះជាប្រើប្រាស់វិធានការណ៍ប្រយ័ត្នយ៉ាងណាក៏ដោយ មិនអាចមានប្រសិទ្ធភាពបានទេ ហេតុនេះហើយ ការអប់រំសុវត្ថិភាពដែលផ្តល់ចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាពជាអ្វីដែលសំខាន់ដើម្បីការពារពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ។



- i. ការអប់រំពេលចូលបុគ្គលិក
- ii. ការអប់រំពេលផ្លាស់ប្តូរឆ្លើយសារការងារ
 - នៅពេលដែលអ្នកប្រើសម្រាប់បុគ្គលិកកម្មករភ្នាក់ងារក្រីក្រនិងជំនាញនិងពេលដែលផ្លាស់ប្តូរឆ្លើយសារការងារនៃការសិក្សាបច្ចេកទេស កំណត់ថាត្រូវតែធ្វើឡើងនូវការអប់រំអំពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពអំពីប្រកាសប្រយ័ត្នការងារដើម្បីកម្មករអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពរបស់កម្មករភ្នាក់ងារ ភ្នាក់ងារនិងជំនាញ ដូចជា i. វិធីប្រើម៉ាស៊ីននិងគ្រឿងធាតុ ឬ ii. វិធីប្រើប្រាស់វិធានសុវត្ថិភាពនិងប្រធានការងារជាដើម iii. ឆ្លើយសារការងារជាដើម។

ប្រកាសអំពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាព ពេលចូលបុគ្គលិក ពេលផ្លាស់ប្តូរឆ្លើយសារការងារ

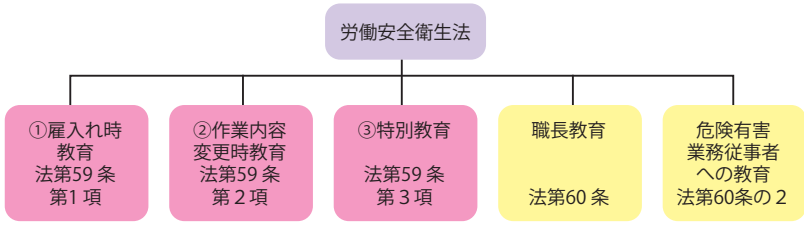
- i. គ្រោះថ្នាក់នៃម៉ាស៊ីនជាដើម រត់ចាកចុះដើមឬការមានពិសពុលឬអ្វីដែលទាក់ទងនឹងវិធីប្រើប្រាស់នេះ
- ii. បរិយាកាសសុវត្ថិភាព បរិយាកាសប្រយ័ត្ននិងប្រយ័ត្នភាពនៃប្រធានការងារឬអ្វីដែលទាក់ទងនឹងវិធីប្រើប្រាស់នេះ
- iii. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងដំណើរការការងារ
- iv. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងការពិនិត្យមើលចាប់ផ្តើមការងារ
- v. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងដើមហេតុផលដែលអាចកើតឡើងនៃការងារនោះនិងការបង្ការ
- vi. បញ្ហាទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំអាត ការរៀបចំឱ្យមានរបៀបរៀបរយ និងការរក្សាអនាម័យ
- vii. អ្វីដែលទាក់ទងនឹងការព្យាបាលបន្ទាន់នៅពេលមានគ្រោះថ្នាក់ជាដើមឬការងារចេញ
- viii. ប្រការក្រៅពីខាងមុខដែលលើកឡើងដែលត្រូវការដើម្បីមានសុខភាពឬសុវត្ថិភាពដែលទាក់ទងនឹងការងារនោះ។

- iii. ការអប់រំពិសេស
 - ម្យ៉ាងទៀត ក្នុងករណីធ្វើការងារគ្រោះថ្នាក់ · មានពិសពុលត្រូវការចូលការសិក្សាការអប់រំពិសេស។

- * 機械の点検・修理・清掃・給油等の非正常作業は、勝手に行わないこと。指導員の指導の下で行う場合でもスイッチを切って機械等が完全に止まってから行うこと。
- ⑤ 墜落危険場所には手すりを設置することになっています。
 - * 手すりが無い場合は指導員に連絡し、その間、立入・作業を止めて下さい。
 - * 墜落危険場所に足場や手すりなどを設けることが困難な場合、労働者は墜落制止用器具を使用しなければなりません。
- ⑥ 溶接の作業をする場合には、労働者は保護眼鏡と保護手袋を着用しなければなりません。
- ⑦ 有害な有機溶剤を取り扱う業務では、その業務の内容に応じて、労働者は保護衣、保護手袋、保護眼鏡、呼吸用保護具など適切な保護具を着用しなければなりません。

(2) 安全衛生教育

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



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

雇入れ時、作業内容変更時の安全衛生教育項目

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

- ③ 特別教育
 - また、危険・有害な業務に従事する場合は、特別教育を受講する必要があります。

ការងារត្រូវការការអប់រំពិសេស

- ការបើកបរយានយន្តស្លូត (ស្លូតកំរិត 0.5 តោន ដល់ក្រោម 5 តោន)
- ការបើកបរយានយន្តស្លូតចល័ត (ស្លូតកំរិត 0.5 តោន ដល់ក្រោម 1 តោន)
- ការស្លូតនិងដក (យានយន្តស្លូតកំរិត 0.5 តោន ដល់ក្រោម 1 តោន, យានយន្តស្លូតចល័ត)
- ការបើកបរម៉ាស៊ីនដឹកកង្កែបនិងការរឹមកំរិតមធ្យមនៃយន្តលើកង្កែបកំរិតទទឹង (ទម្ងន់ច្រើនបំផុតក្រោម១តោន)
- ការដាក់ ការដោះ ការរឹមសម្រួលនៃពុម្ពដែកម៉ាស៊ីនសង្កត់ចរនា
- ការឆ្លៀតដកដោយប្រើម៉ាស៊ីនឆ្លៀតឆ្លើងអគ្គិសនី
- ការងារកន្លែងទ្វេដោយខ្សែពូរ

(3) ភាពមានសិទ្ធិទាក់ទងនឹងការងារ

បានត្រូវកំណត់ការងារដែលមិនអាចធ្វើបានក្នុងករណីគ្មានភាពមានសិទ្ធិក្នុងករណីធ្វើការងារកម្រិតការងារ ត្រូវការភាពមានសិទ្ធិដូចជាសុំបានបញ្ឈប់ការងារនិងការបញ្ចប់ការសិក្សាបច្ចេកទេសជាដើម។

ការងារកម្រិតការងារ

- ការបើកបរយន្តស្លូត(កំរិតដែលព្យួរលើសពី៥តោនដាច់ដោយការបើកបរលើកម្រាលឥដ្ឋ)
- ការបើកបរយន្តស្លូតទម្រង់ការរៀបចំកន្លែង(កំរិតដែលព្យួរលើសពី១តោនក្រោម៥តោន)
- ការព្យួរនិងដក(យន្តស្លូតកំរិតដែលព្យួរលើសពី១តោនរ៉ឺនៃលទ្ធផលទាក់ទងនឹងយន្តស្លូតទម្រង់ការរៀបចំកន្លែង)
- ការបើកបរម៉ាស៊ីនដឹកកង្កែបនិងការរឹមកំរិតមធ្យមនៃយន្តលើកង្កែបកំរិតទទឹង (ទម្ងន់ច្រើនបំផុតលើសពី១តោន)
- ការឆ្លៀតដកដោយក្រាស់
- ដំណើរការម៉ាស៊ីនសំណង់ប្រភេទយានយន្ត (កុយានយន្តទម្ងន់ 3 តោន ឡើងលើ ជាអាទិ៍)
- ដំណើរការយានយន្តសម្រាប់ការងារកន្លែងទ្វេដោយ (យានយន្តដែលមានកំរិត 10 ម៉ែត្រឡើងទៅពីដី)

(4) ចំណុចពិចារណាសំលៀកបំពាក់ការងារ

ពេលដែលគ្រែងលោត្រូវម៉ាស៊ីនជាប់ទាក់ទាញសក់និងសំលៀកបំពាក់ កំណត់ថាពាក់មួកការងារនិងសំលៀកបំពាក់ការងារ សំលៀកបំពាក់ការងារសំពោងបង្កគ្រោះមហន្តរាយដូចគេទេនេះ។

- ការដាច់ទាក់ទាញសក់
- ការដាច់ទាក់ទាញសំលៀកបំពាក់
- ការដាច់បំនើងដូល

ដើម្បីបង្ការគ្រោះថ្នាក់ទាំងនេះ ពាក់សំលៀកបំពាក់ការងារនិងមួកការងារនិងខ្សែប្រុងមានពាក់គ្រឿងសម្រាប់ពាក់លើស្បែកដើងដូចជាស្បែកដើងសុវត្ថិភាពជាដើម។

រីឯពេលដែលគ្រែងលោត្រូវជាប់ទាក់ទាញកំបិតបង្ហូរ កំណត់ថាប្រើស្រោមដៃ ដូច្នោះសូមប្រុងប្រយ័ត្ន។

(5) បរិក្ខារសុវត្ថិភាពនិងប្រដាប់ការងារ

បរិក្ខារសុវត្ថិភាពនិងប្រដាប់ការងារជាដើមគឺជាបំផុតដែលការពារខ្លួនអ្នកក្នុងការងារដែលមានគ្រោះថ្នាក់។ តាមការងារនោះគ្រោះថ្នាក់ក្នុងការងារនីមួយៗ ដូច្នោះសូមកុំដោះចេញជាមិនខាន សូម្បីតែពិបាកធ្វើការងារក៏ដោយ។



特別教育が必要な業務

- クレーン (つり上げ荷重0.5トン以上5トン未満のもの) の運転
- 移動式クレーン (つり上げ荷重0.5トン以上1トン未満のもの) の運転
- 玉掛作業 (つり上げ荷重0.5トン以上1トン未満のクレーン、移動式クレーンに係るもの)
- フォークリフト等荷役運搬機械 (最大荷重1トン未満のもの) の運転
- 動力プレスの金型等の取付け、取外し、調整
- アーク溶接機を用いる金属の溶接
- ロープ高所作業 など

(3) 就業に関する資格

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

就業制限業務

- クレーン (つり上げ荷重5トン以上の床上操作式のもの) の運転
- 移動式クレーン (つり上げ荷重1トン以上5トン未満のもの) の運転
- 玉掛作業 (つり上げ荷重1トン以上のクレーン、移動式クレーンに係るもの)
- フォークリフト等荷役運搬機械 (最大荷重1トン以上のもの) の運転
- ガス溶接等
- 車両系建設機械 (機体重量が3トン以上等のもの) の運転
- 高所作業車 (作業床の高さが10メートル以上のもの) の運転 など

(4) 作業服装の留意点

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

- 頭髪の巻き込まれ
- 衣類の巻き込まれ
- つまずき

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

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

(5) 安全装置と保護具

安全装置や保護具は、危険を伴う作業であ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

ផ្លាកសញ្ញាស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពមានតួនាទីធ្ងន់ដោយប្រើអក្សរនិងសញ្ញាដើម្បីព្រមានកន្លែងគ្រោះថ្នាក់និងណែនាំទិសសុវត្ថិភាព ដូច្នោះផ្លាកសញ្ញាស្តីពីអនាម័យនិងសុវត្ថិភាពក៏ជាវិធានការមួយការពារគ្រោះថ្នាក់ការងារផងដែរ។



ហាមឆក់បារី



ហាមប៉ះពាល់



ហាមភ្លើង



ហាមចូល



ប្រយ័ត្នទូទៅ



ប្រយ័ត្នគ្រោះគុក



ប្រយ័ត្នរបស់ដែលរត់ដួល



ប្រយ័ត្នគ្រោះក្បាល



ការប្រើឧបករណ៍បង្ការការធ្លាក់



ការពាក់មួកសុវត្ថិភាព



ច្រកចេញគ្រោះអាសន្ន



ប្រដាប់ពន្លត់ភ្លើង

(6) 安全衛生標識

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



禁煙



接触禁止



火気厳禁



立入禁止



一般注意



感電注意



障害物注意



頭上注意



墜落制止用器具使用



保護帽着用



緊急脱出口



消火器

[[ក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារ ស្តីពីវិធានការសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យរបស់កម្ពុជាបរទេស]]

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

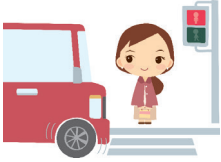
【厚生労働省 外国人労働者の安全衛生対策について】

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

22. ជីវភាពនៅស្រុកជប៉ុន

(1) ច្បាប់ចរាចរណ៍

■ ច្បាប់ បឋមចរាចរណ៍



- អ្នកថ្មើរជើង ⇒ ត្រូវដើរលើផ្លូវថ្មើរជើង បើគ្មានផ្លូវថ្មើរជើង ត្រូវដើរតាមខាងស្តាំ។
- រថយន្ត (រថទាំងម៉ូតូ) ម៉ូតូតូច និងកង់ ⇒ ត្រូវបើកបរតាមផ្លូវខាងឆ្វេង។
- លើផ្លូវ ត្រូវផ្តល់អាទិភាពដល់អ្នកថ្មើរជើង។
- ការបើកបរដោយគ្មានប័ណ្ណបើកបរ គឺត្រូវរាយការណ៍។
- ការបើកបរពេលស្រវឹង គឺត្រូវរាយការណ៍។
- ត្រូវយល់អត្ថន័យសញ្ញាសំគាល់ចរាចរណ៍ និងសញ្ញាផ្សព្វផ្សាយគ្រឹមត្រូវ ហើយអនុវត្តតាម។
- នៅពេលឆ្លងកាត់ផ្លូវរថភ្លើង ត្រូវឈប់នៅមុខផ្លូវរថភ្លើង ពិនិត្យសុវត្ថិភាព មុនពេលឆ្លងកាត់។ នៅពេលមានសំឡេងរោទិ៍ ឬឧបករណ៍បិទបញ្ជាបង្កើតឡាក់ ត្រូវមិនឆ្លងចូលផ្លូវរថភ្លើង។
- បើមានការរំពានច្បាប់ចរាចរណ៍ និងមានទណ្ឌកម្ម។
- នៅពេលមានគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ ត្រូវជួយអ្នករងរបួសជាមុន ហើយជូនដំណឹងទៅស្ថានីយប៉ូលីសភ្លាមៗ។ ទោះបីជាមិនមានអ្នករងរបួសក៏ដោយ ត្រូវជូនដំណឹងទៅប៉ូលីសជាដាច់ខាត។

■ ច្បាប់អ្នកដើរ



- នៅកន្លែងណាដែលមានផ្លូវសម្រាប់មនុស្សដើរ ឬរថយន្តសម្រាប់មនុស្សដើរ សូមដើរតាមនោះ។
- ពេលឆ្លងផ្លូវ សូមលើកដៃ ជាអាទិ៍ ហើយឆ្លងតាមកន្លែងដែលមានភ្លើងស្លាប់ ឬកន្លែងដែលមានសញ្ញាសម្រាប់មនុស្សដើរឆ្លង។
- បើសិនជាពុំមានកន្លែងសម្រាប់ដើរឆ្លងនៅជិតៗទេ នៅពេលដើរឆ្លង ត្រូវទៅកន្លែងដែលអាចមើលឃើញបានស្របប្រសិនបើ ហើយពិនិត្យមើលឆ្វេងស្តាំ បញ្ជាក់មើលថា គេមានរថយន្តមកឬទេសិន។
- ពេលឆ្លងតាមកន្លែងដែលគ្មានភ្លើងស្លាប់ ត្រូវលើកដៃជាដើម មុននឹងឆ្លង។

■ ច្បាប់សម្រាប់រថយន្ត(រថទាំងម៉ូតូ) និងកង់ម៉ាស៊ីនទូទៅ

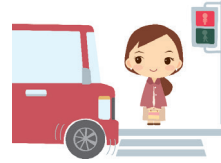


- នៅពេលបើកបររថយន្ត ឬម៉ូតូតូចទូទៅ ត្រូវការប័ណ្ណបើកបរ។ បើគ្មានប័ណ្ណបើកបរ (ឧទាហរណ៍ភ្លេចខុសនៅផ្លូវ) មិនអាចបើកបរបានឡើយ។
- អ្នកបើកបរ និងអ្នកអង្គុយជាមួយ ត្រូវពាក់ខ្សែក្រវ៉ាក់សុវត្ថិភាព។
- នៅពេលកំពុងបើកបរ មិនអាចប្រើទូរស័ព្ទចល័ត (ស្មាតហ្វូន) បានឡើយ។
- នៅចំណុចប្រជួប ត្រូវអនុវត្ត៖ ① អ្នកថ្មើរជើងមានសិទ្ធិជាមុន, ② នៅពេលបក់ស្តុក ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរថយន្តបើកគ្រង់ និងបក់ឆ្វេងជាមុន។ បន្ថែមពីនេះ នៅពេលមានអ្នកថ្មើរជើងឆ្លងផ្លូវ ត្រូវបញ្ឈប់រថយន្តជាបណ្តោះអាសន្ន។
- ការបើកបរទៅទិសផ្សេងលើផ្លូវលឿនលឿនគឺមានគ្រោះថ្នាក់ខ្លាំង។ នៅពេលចូលផ្លូវលឿនលឿន ត្រូវពិនិត្យសញ្ញាសម្គាល់ឱ្យបានច្បាស់ ហើយមិនអាចបើកទៅទិសផ្សេងបានឡើយ។ បន្ថែមពីនេះ ម៉ូតូតូចមិនអាចចូលផ្លូវលឿនលឿនបានឡើយ។
- នៅពេលបើកបរម៉ូតូ ឬម៉ូតូតូចទូទៅ ត្រូវពាក់មួកសុវត្ថិភាពសម្រាប់អ្នកបើកបរ។

22. 日本での生活

(1) 交通ルール

■ 基本的な交通ルール



- 歩行者 ⇒ 歩道を通行、歩道がないところでは右側を通行
- 自動車(自動二輪を含む)、原動機付自転車、自転車 ⇒ 車道の左側を通行
- 道路では、歩行者優先です。
- 無免許運転は厳禁です。
- 飲酒運転は厳禁です。
- 信号機や道路標識の意味を正しく理解して従ってください。
- 踏切を通る時は、踏切の前で止まり、安全を確かめてから通ってください。警報機の音がしているときや、遮断機が下り始めたときは、踏切に入ってはけません。
- 交通ルールに違反した場合には、罰則があります。
- 交通事故が起きたときは、負傷者を救護するなどした上で、直ちに警察に通報しなければなりません。負傷者がいなくても、必ず警察へ通報してください。

■ 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、そこを通行しなければなりません。
- 道路を横断するときは、信号機のある交差点や横断歩道を横断してください。
- 横断歩道が近くにない道路を横断するときは、道路がよく見渡せる場所で、渡る前に一度立ち止まり左右をよく確認して、車が近づいてこないことを確かめましょう。
- 信号機のない場所を横断するときは、手を上げるなどして、横断してください。

■ 自動車(自動二輪を含む)、一般原動機付自転車のルール



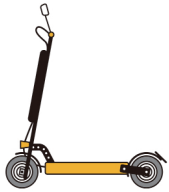
- 自動車や一般原動機付自転車を運転するときは、運転免許が必要です。また、運転免許証を持っていないとき(家に忘れたときなど)は運転してはいけません。
- 運転する人も、一緒に乗る人も、シートベルトをしなくてはなりません。
- 運転しているとき、携帯電話(スマートフォン)を使っはけません。
- 交差点では、①歩行者優先、②右折時は直進・左折車優先です。また、横断歩道を横断している歩行者や、横断している歩行者がいるときは、一時停止しなければなりません。
- 高速道路を反対方向に走ることはとても危険です。高速道路に乗るときは標識などをしっかりと確認し、反対方向に走ってはいけません。また、原動機付自転車で高速道路に入ってはいけません。・自動二輪や一般原動機付自転車を運転するときは、乗車用ヘルメットをかぶらなければなりません。

■ ច្បាប់កង់



- កង់គឺជាយានយន្ត ហើយតាមគោលការណ៍ អ្នកត្រូវបើកបរនៅជិតផ្លូវខាងឆ្វេង។
- នៅពេលជិះកង់ អ្នកគួរតែព្យាយាមពាក់មួកសុវត្ថិភាពសម្រាប់ជិះកង់។
- នៅលើផ្លូវថ្នល់ដែលមានសញ្ញាអនុញ្ញាតឱ្យកង់បើកបាន អ្នកអាចបើកបាន។ ប៉ុន្តែ ត្រូវបើកបរយឺតៗនៅជិតផ្លូវវេយន្ត។
- នៅពេលបើកបរ អ្នកមិនត្រូវប្រើទូរស័ព្ទចល័ត (ស្លាកហ្វូន) ទេ។
- នៅកន្លែងដែលមានសញ្ញា «ឈប់» អ្នកត្រូវឈប់ម្តង ដើម្បីពិនិត្យសុវត្ថិភាពផ្លូវ មុនពេលបន្តទៅមុខ។ បើមានអ្នកថ្មើរជើងកំពុងឆ្លងកាត់ អ្នកត្រូវឈប់ឱ្យពួកគេឆ្លងកាត់ជាមុន។
- នៅពេលឈប់ អ្នកត្រូវបើកភ្លើង។
- មិនអនុញ្ញាតឱ្យជិះកង់ពីរនាក់លើកង់តែមួយ មិនអនុញ្ញាតឱ្យជិះកង់ជាប់គ្នា និងមិនអនុញ្ញាតឱ្យប្រើស៊ីក្លូពេលបើកបរ។

■ វិធីនៃទោពក្រយានយន្តមានម៉ូតូកូតូពីសេស ជាអាទិ៍



- ពេលជិះ សូមពាក់មួកសុវត្ថិភាព ដាក់ទំលើងប្រែង។
- ដាក់ពណ៌លើកង់ ពេលបើកភ្លើងសញ្ញាបង្ហាញលឿនអតិបរមាឱ្យភ្លឺបភ្លេក (ពណ៌បកង) ហើយលឿនអតិបរមាថ្មើ ឬក្រោម 6km/h អាចជិះកន្លែងដែលមានស្លាកអាចជិះកង់បាន។ ក៏ប៉ុន្តែត្រូវជិះយឺតៗនៅក្បែរផ្លូវវេយន្ត។
- សូមកុំជិះកង់ឆ្ងាយ កុំជិះដោយប្រើនៃតែម្ខាង កុំជិះដោយជីកស្រា ការជិះបណ្តើរប្រើស៊ីក្លូ ឬទូរស័ព្ទចល័ត ជាអាទិ៍។
- ទោះជាគ្រាន់តែជិះដោយ តែប្រសិនបើមានស្របនឹងទំហំ ឬទម្រង់នៃស្តង់ដារទោពក្រយានយន្តដែលមានម៉ូតូកូតូពីសេស ជាអាទិ៍ ត្រូវបាត់ទុកជារថយន្ត ឬទោពក្រយានយន្តដែលមានម៉ូតូកូតូពីសេស ហើយត្រូវការប័ណ្ណបើកបរ។

■ ច្បាប់ចរាចរណ៍សម្រាប់ម៉ូតូអគ្គិសនីដែលមានល្បឿនលឿន (ដែលគេហៅថាម៉ូតូជា moped)



- ពេលបើកបរ ត្រូវការប័ណ្ណបើកបរ។
- សូមពាក់មួកសុវត្ថិភាព។
- សូមចូលការពារបង់ប្រាក់ប្រចាំខ្លួនសម្រាប់ប្រយុទ្ធនៃសុខភាពជាដើម។
- ចាំបាច់ត្រូវពាក់មួកសុវត្ថិភាព។
- សូមបើកនៅខាងឆ្វេងផ្លូវវេយន្ត។ មិនត្រូវបើកលើផ្លូវសម្រាប់អ្នកថ្មើរជើងទេ។
- សូមកុំជិះកង់ឆ្ងាយ កុំជិះដោយប្រើនៃតែម្ខាង កុំជិះដោយជីកស្រា ការជិះបណ្តើរប្រើស៊ីក្លូ ឬទូរស័ព្ទចល័ត ជាអាទិ៍។

■ 自転車（自転車）のルール



- 自転車は車両であり、原則として車道の左側に寄って通行しなければいけません。
- 自転車に乗るときは、努めて乗車用ヘルメットをかぶりましょう。
- 自転車歩道通行可の道路標識がある歩道では通行することができます。ただし、車道寄りを徐行しなければいけません。
- 運転しているときは、携帯電話（スマートフォン）を使っはけません。
- 一時停止の標識がある所では、一度止まって周囲の安全を確認してから進まなければいけません。また、歩行者の通行を妨げることとなるときは、一時停止しなければいけません。
- 夜間はライトを点灯しなければいけません。
- 二人乗り、並走、傘を使用しながらの運転をしてはいけません。

■ 特定小型原動機付自転車のルール



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

■ ペダル付き電動バイク（通称モペット (moped)）の交通ルール



- ペダル付き電動バイクは、自動車又は一般原動機付自転車に該当します。
- 運転に当たっては運転免許証が必要です。
- ナンバープレートを取り付けてください。
- 自動車賠償責任保険等に加入してください。
- ヘルメットを着用する必要があります。
- 車道の左側を通行してください。歩道を走行してはいけません。
- 二人乗り、片手運転、飲酒運転、傘や携帯電話機等を使用しながらの運転はしないでください。

■ ការអនុញ្ញាតអោយបើកបរ

ដើម្បីបើកបររថយន្ត (រួមទាំងទោចក្រយានយន្ត) និងកង់មានម៉ូទ័រធម្មតា ត្រូវមានប័ណ្ណបើកបរដែលត្រូវបានចេញដោយផ្នែកលើច្បាប់ចរាចរណ៍ រដ្ឋគោក ដាក់តាមខ្លួន។

- ★ អាជ្ញាប័ណ្ណបើកបរ ដែលត្រូវការដើម្បីបើកបរនៅប្រទេសជប៉ុន (មួយក្នុងចំណោមខាងក្រោម)
- អាជ្ញាប័ណ្ណបើកបរជប៉ុន
- អាជ្ញាប័ណ្ណបើកបរអន្តរជាតិ ដែលផ្អែកលើកិច្ចព្រមព្រៀង Geneva (※1)

អាមេរិក, អ៊ីតាលី, ជប្រុកពអង់គ្លេស, កាណាដា, កូរ៉េ, ថៃ, ហ្វីលីពីន ជាដើម

★ បើបើកបរដោយគ្មានអាជ្ញាប័ណ្ណ និងត្រូវទទួលទោសធ្ងន់ៗ ក៏ដូចជាអ្នកដែលផ្តល់ឃាតយន្ត ឬធ្លិះរូប ដោយនឹងចាត់ការបើកបរដោយគ្មាន អាជ្ញាប័ណ្ណ ក៏នឹងត្រូវទទួលទោសធ្ងន់ផងដែរ។

※1 រយៈពេលដែលអាចបើកបរនៅប្រទេសជប៉ុនដោយប្រើអាជ្ញាប័ណ្ណអន្តរជាតិ គឺ 1 ឆ្នាំ ចាប់ពីថ្ងៃចូលប្រទេសជប៉ុន រយៈពេលមានសុពលភាព នៃអាជ្ញាប័ណ្ណនោះ (អាជ្ញាប័ណ្ណបើកបរអន្តរជាតិមានសុពលភាព ១ ឆ្នាំ ចាប់ពីថ្ងៃចេញ) តាមរយៈពេលខ្លីជាង

ប្រភេទឃាតយន្ត	ត្រូវការប័ណ្ណបើកបរ (○)·មិនត្រូវការ (×)
រថយន្ត	○
ទោចក្រយានយន្ត	○ (※2)
កង់មានម៉ូទ័រតូចធម្មតា	○ (※2)
កង់មានម៉ូទ័រតូចពិសេស	× (※3)
កង់ដែលមានម៉ូទ័រជាងនួន១(ជាទូទៅហៅថាកង់នួនរយដោយកម្លាំងភ្លើង)	×
ទោចក្រយាន	×


※2 ទោះជានៅប្រទេសគោកអ្នក មិនត្រូវការប័ណ្ណបើកបរក៏ដោយ កែនៅជប៉ុន ចាំបាច់ត្រូវមានប័ណ្ណបើកបរ។

※3 អ្នកដែលមានអាយុក្រោម 16 ឆ្នាំ មិនអាចនិះកង់មានម៉ូទ័រតូចពិសេសបានទេ។

■ ភ្លើងស្តុប

ភ្លើងស្តុបមានប្រភេទសម្រាប់អ្នកដើរនិងសម្រាប់គ្មាន។

ភ្លើងស្តុបសម្រាប់ឃាតយន្ត




ពណ៌ខៀវស្រងាក់ (អាចទៅបាន)

ពណ៌លឿង (ឈប់កន្លែងចក្ររថយន្ត។ ប៉ុន្តែពេលដែលមិនអាចចកដោយសុវត្ថុភាព អាចទៅបានក៏ទៅឡើយ។)

ពណ៌ក្រហម (មិនត្រូវទៅមុខឡើយ។)

ភ្លើងស្តុបសម្រាប់អ្នកដើរ



ពណ៌ក្រហម (មិនត្រូវទៅមុខឡើយ។)

ពណ៌ខៀវស្រងាក់ (អាចទៅមុខបាន)

* នៅពេលពន្លឺភ្លែតៗ មិនត្រូវចាប់ផ្តើមឆ្លងផ្លូវឡើយ។

■ ប្រតិបត្តិការ

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

- ★ 日本で運転するために必要な免許証 (次のいずれか)
 - 日本の運転免許証
 - ジュネーブ条約に基づく国際運転免許証 (※1)

アメリカ、イタリア、英国、カナダ、韓国、タイ、フィリピン等
- ★ 無免許で運転した場合は重い罰則が科せられるほか、無免許運転と知りながら、車両を提供したり、同乗したりした人にも重い罰則が科せられます。

※1 国際免許証により日本で運転できる期間は、日本に上陸した日から起算して1年間又は当該免許証の有効期間 (国際運転免許証の有効期間は発給の日から1年間) のいずれか短い期間。

車種	運転免許証の要 (○)・否 (×)
自動車	○
自動二輪車	○ (※2)
一般原動機付自転車	○ (※2)
特定小型原動機付自転車	× (※3)
駆動補助機付自転車 (通称電動アシスト自転車)	×
自転車	×


※2 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。

※3 16歳未満の者は、特定小型原動機付自転車を運転することはできません。

■ 信号機

信号機には歩行者用と自動車用の2種類があります。

車両用信号機




青緑色 (進んでもよい)

黄色 (停止位置で止まれ。ただし、安全に止まれない時は、そのまま進むことができる。)

赤色 (進んではいけない。)

歩行者用信号機



赤色 (進んではいけない)

青緑色 (進んでもよい)

※点滅しているときに、道路の横断を始めてはいけません。

iv. សូមប្រយ័ត្នអនាម័យ

ដោយសារការរាលដាលនៃ ការខ្ពស់បំពង់ក មានប្រសិទ្ធភាពលើការបង្ការពីផ្កាសាយនិងផ្កាសាយជំងឺរាតត្បាត ដូច្នេះសូម មានទម្លាប់លាងដៃ ខ្ពស់បំពង់កក្នុងករណីគ្រឿងបំបែកពីខាងក្រៅ។

ម្យ៉ាងទៀត ការបោសសម្អាតកន្លែងស្នាក់នៅនិងការដូរស្រោមពួក ការហាលពួកនឹងថ្លៃ ការបោកខោអាវជាដើម ជាការសំខាន់ដើម្បី រក្សាសុខភាព សូមកុំខ្ជិលរឹកធ្វើយ៉ាងញឹកញយផង។

v. រកឃើញដៃគូពិការភាព

អ្នកដែលសុខចិត្តពិការភាពជាមួយអ្នកគឺបុគ្គលិកណែនាំអំពីការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ បុគ្គលិកណែនាំជីវភាពនិងបុគ្គលិកពិគ្រោះមុននឹង កម្មវិធីចុះទៅជាង សូមដោយស្របដោយពិការភាព។

ម្យ៉ាងទៀត ក្រៅពីបុគ្គលិកណែនាំជីវភាព ជាការល្អដែលរកឃើញអ្នកដែលអាចពិការភាពជាមួយអ្នកម្នីក្រៅពីបុគ្គលិកណែនាំជំនាញ និងប្រធានជាដើម។

vi. បំពេញនីតិវិធីនិងប្រទេសដើម

ប្រសិនបើប្តីស្រីដែលមាននៅប្រទេសដទៃម្នាក់ក៏គ្មាននៅជប៉ុន បង្កើតមានភាពមិនស្របស្តាប់ជាពិការល្អដែលទាក់ទងយ៉ាងសម្បូរ លើអ្វីដែលអ្នកចាប់អារម្មណ៍ដូចជាល្បែងនិងកីឡា បុណ្យជាដើមដែលមាននៅប្រទេសជប៉ុន។ ជាពិសេស ក្នុងករណីអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺននិង អង្គការគ្រប់គ្រងផ្តល់ឱកាសចូលរួមម្សិរវិធីដូចជាម្សិរវិធីកំបន់និងម្សិរវិធីសម្របសម្រួលទាន សូមចូលរួមយ៉ាងសម្បូរនិងឱ្យមានទំនាក់ទំនងជាមួយ មនុស្សក្នុងតំបន់។

ហើយម្យ៉ាងទៀត អ្វីដែលសំខាន់នោះគឺធ្វើអោយអារម្មណ៍ខ្លួនស្រស់ស្រាយ ដូចជាការដើរទិញកំរាំងប្រើដំណើរការស្តុកជាមួយមិត្តភក្តិ នៅក្នុងប្រទេសដើម។ នៅក្នុងខណៈអ្នកជាម្ចាស់ពិការភាពហ្វឹកហ្វឺនជំនាញ អ្នកនឹងទៅទីកន្លែងដែលមានជម្រកដ៏ម៉ត់ចត់ប្រក្រតីប្រក្រតី ជាដើម ដូច្នេះសូមប្រាប់ពីតម្រូវការធ្វើដំណើរការស្តុកដល់អ្នកទទួលបន្ទុកដូចជាអ្នកអនុវត្តការហ្វឹកហ្វឺន(ក្រុមហ៊ុន) ព្រមទាំងសូម ប្រយ័ត្នអោយបានគ្រប់គ្រាន់ ត្រូវបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់លាស់ជាដើម កុំអោយជួបប្រទះនូវគ្រោះថ្នាក់ប្តូររង់ចាំទៅណា ដោយពិគ្រោះ ជាមួយអ្នកទទួលបន្ទុកដើម្បីត្រៀមរៀបចំទុកជាមុន, ព័ត៌មានរូបវន្តវិទ្យា(ទឹកកន្លែងមិនអាចហែលទឹកបានដើម្បីទប់ស្កាត់នូវគ្រោះថ្នាក់)។

vii. គ្រៀមខ្លួនចំពោះជំងឺ

ប្រុងប្រយ័ត្នប្រឆាំងជំងឺនិងរូស សូមបញ្ជាក់មន្ទីរពេទ្យដែលខ្លួនអាចទៅដោយអារម្មណ៍ស្រួល។ មិនដឹងជាមានជំងឺនៅពេលណាឬមានរូសនៅពេលណាទេ ដូច្នេះដើម្បីប្រាប់ពីមានខ្លួនឯងក្នុងរូបនៅពេលដែលទៅមន្ទីរពេទ្យ ជាពិការ ល្អដែលកត់ទុកអំពីឈ្មោះ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត មានជំងឺដែលកំពុងទទួលរោគាញព្យាបាលបច្ចុប្បន្ននេះឬអត់មាន មានថ្លៃដែលកំពុងលេបបច្ចុប្បន្ននេះ ឬអត់ មានអាវិទ្យារឿងអ្នកមានជាដើម។ (សូមមើលទំព័រ ទី140)

(4) ចំណេះដឹងអំពីគ្រោះមហន្តរាយ

ប្រទេសជប៉ុនគឺជាប្រទេសមួយដែលមានគ្រោះមហន្តរាយដូចជាគឺ (ដូចជា ដំណើរការផ្ទះដី, រលកយូរ, ព្យុះក្រ្រាត់, ឡើងជំងឺ) ច្រើនណាស់។ ចាប់ពីខែមិថុនា ដល់ខែតុលា មានព្យុះក្រ្រាត់ និងភ្លៀងធំជាញឹកញាប់។ ការផ្ទុះដីអាចកើតឡើងគ្រប់ពេល។ នៅពេលមានគ្រោះមហន្តរាយធំ អាចមានការខ្វះខាតជាច្រើន ដូចជា ទឹក, អគ្គិសនី, ឧស្ម័ន ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់ ដែលធ្វើឱ្យជីវិតប្រជាជនមិនអាចបន្ត បាន។ ដូច្នេះ ការរៀបចំជាមុនសម្រាប់គ្រោះមហន្តរាយគឺសំខាន់ណាស់។

- ការរៀបចំមុនពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ
 - ពិនិត្យផែនទីហានិភ័យ (Hazard Map) ដើម្បីដឹងថាតំបន់ដែលអ្នករស់នៅមានហានិភ័យគ្រោះមហន្តរាយអ្វីខ្លះ។
 - ពិនិត្យវិធីទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាល ឬអង្គការគ្រប់គ្រង នៅពេលមានការផ្ទុះដី ឬទឹកជំនន់។ ពិនិត្យកន្លែងងង្រៀម (ជា ញឹកញាប់កន្លែងសាលាបឋម/រដ្ឋបាល ឬស្ថានសាលាព្រះត្រូវបានកំណត់) និងផ្លូវទៅកាន់កន្លែងនោះ។
 - ចូលរួមក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលការពារគ្រោះមហន្តរាយនៅតំបន់ ដើម្បីយល់អំពីការចូលរួមរបស់សហគមន៍។
 - រៀបចំអាហារ និងទឹកផឹកយ៉ាងហោចណាស់ 3 ថ្ងៃ (ប្រសិនបើមានគ្រោះមហន្តរាយ) និងវត្ថុសម្រាប់ព្យាបាលរបស់។
- វិធីទទួលព័ត៌មានអំពីគ្រោះមហន្តរាយ
 - អ្នកអាចពិនិត្យព័ត៌មានតាមទូរទស្សន៍, វីដេអូ, ទូរស័ព្ទចល័ត (វេបសាយ ឬកម្មវិធី), និងព័ត៌មានងង្រៀមពីអាជ្ញាធរតំបន់។
 - ការងារងង្រៀមសុវត្ថិភាព
 - នៅពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ ហើយត្រូវទៅកន្លែងងង្រៀម សូមប្រុងប្រយ័ត្នអំពីអ្វីខ្លះ៖
 - មុនចេញត្រូវបើទភ្លើងឱ្យអស់ជាមុន
 - ពេលងង្រៀម ត្រូវកាត់បន្ថយវត្ថុផ្តុកឱ្យតិចតួច ហើយដាក់លើខ្នង ដើម្បីឱ្យផែនទាំងពីរអាចប្រើបានដោយសេរី



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。手洗いは帰った場合は、手洗い・うがい習慣にしましょう。
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。

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りうちに相談して、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、担当者や相談しながら、きちんと事前準備をする、遊泳禁止場所(危険防止のため泳ぐことができない場所)ではないかよく確認するなど、十分に注意してください。

⑦ 病気に備えて
病気やケガに備えて自分が安心して行ける病院を確認しておきましょう。
いつ病気になったり、いつケガにあうかわかりませんから、病院に行った際に自分の情報をすぐに伝えられるように、氏名、生年月日、現在治療中の病気の有無、現在服用中の薬の有無、アレルギーの有無などについて、メモしておくのがいいでしょう。(141ページ参照)

(4) 災害に関する知識
日本は、自然災害(地震、津波、台風、大雨など)が非常に多い国です。6月から10月頃には台風や大雨が多くなります。また、地震はいつ発生するかわかりません。
大きな災害時には、水・電気・ガスが止まるなど、日常生活が継続できないような様々な被害が発生します。普段から、災害が発生した時に備えて準備しておくことが大切です。

- 災害が起きる前の準備
 - ハザードマップなどを確認し、住んでいる地域にどのような災害のリスクがあるかを知っておく。
 - 地震や洪水などが発生した場合の実習実施者や監理団体との連絡方法を確認しておく。また、避難場所(近くの小中学校や公園などの公共施設が指定されている場合が多い)と、そこまでの行き方を確認しておく。
 - 住んでいる地域での防災訓練などに参加して、地域での取り組みを理解しておく。
 - 最低3日分(できれば1週間程度分)の食料・飲料水やけがの手当てに使えるものなどを用意する。
 - 災害に関する情報を得るには
 - テレビ、ラジオ、携帯電話(ウェブサイトやアプリ)、住んでいる地域の自治体からの避難情報などで、災害に関する情報を確認することができます。
 - 安全に避難する
 - 災害が発生し、避難場所に避難する時には次のことに気を付けてください。
 - 避難の前には必ず火を消すこと
 - 避難するときは、持ち物をできるだけ少なくし背中に背負うなどして、両手が自由に使えるようにしておくこと

(5) កំណត់ដែលមានផលប្រយោជន៍ក្នុងជីវភាពរបស់ជប៉ុន

i. លេខទូរស័ព្ទដែលអាចប្រើបានពេលមានអាសន្ន ឬពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ

លេខទូរស័ព្ទពេលមានអាសន្ន		លេខទូរស័ព្ទសម្រាប់ពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ	
ប៉ូលីស	110 (ឥតគិតថ្លៃ)	លេខទូរស័ព្ទជម្រកសម្លេងទុក ពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ	171 (ឥតគិតថ្លៃ)
អគ្គិភ័យ ០០០ ឡានពេជ្យ	119 (ឥតគិតថ្លៃ)		

ii. វិធីទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

ប្រសិនបើគេលេខទូរស័ព្ទតាមរបៀបដូចគ្នាទៅនេះ អាចទាក់ទងគ្រប់កន្លែងទូទាំងពិភពលោកបាន។



ឧទាហរណ៍: ក្នុងករណីប្រើKDDIនៅពេលដែលលេខ0123-4567នៅស្រុកជិស ដូចគ្នាទៅនេះ។



* ឧទាហរណ៍លេខដាក់ពាក្យទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

KDDI(ក្រុមហ៊ុន)	001
ស្បែកុបាត់គីគីឡិកុម(ក្រុមហ៊ុន)	0061
NTT កុម្មុយនេសិន(ក្រុមហ៊ុន)	0033

* ឧទាហរណ៍មួយលេខប្រទេសនៃលេខទូរស័ព្ទទៅកាន់បរទេស

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

iii. វិធីផ្ញើកាត់ប័ណ្ណទៅកាន់បរទេស (អាគារចរណ៍)

កំប៉ន	ប្លុកទី១	ប្លុកទី២	ប្លុកទី៣	ប្លុកទី៤	ប្លុកទី៥
ឈ្មោះកំប៉ន	• ចិន • តួនាខាងត្បូង • តៃវ៉ាន់	អាស៊ី (លើកលែងចិន តួនាខាងត្បូង តៃវ៉ាន់)	• មូសេអាស៊ី • កាណាដា • ម៉ិកស៊ិក • មជ្ឈិមបូព៌ា • អឺរ៉ុប	• សហរដ្ឋអាមេរិក (កោះ: Guam រួម ទាំងនៃនីសេនីនៅ ក្រៅប្រទេស)	• អាមេរិកឡាទីន (លើកលែង ម៉ិកស៊ិក • អាហ្វ្រិក
សំបុត្រធន់	ដល់25g	120យ៉េន	120យ៉េន	140យ៉េន	140យ៉េន
(បែបបទកំណត់)	ដល់50g	190យ៉េន	190យ៉េន	220យ៉េន	220យ៉េន
		120យ៉េន	120យ៉េន	140យ៉េន	160យ៉េន
		190យ៉េន	190យ៉េន	220យ៉េន	260យ៉េន

(5) 日本の生活便利メモ

① 緊急時、災害時に利用できる電話番号

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

② 国際電話のかけかた

電話番号は次の順序でかけると、世界中のどこにでもつながります。



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

(申込番号) (国番号) (市外番号) (電話番号)



※国際電話申込番号の例

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

※国際電話の国番号の一例

国名	国番号	国名	国番号
日本	81	タイ	66
ベトナム	84	カンボジア	855
中国	86	ミャンマー	95
インドネシア	62	モンゴル	976
フィリピン	63	ラオス	856

③ 国際通常郵便料金(航空便)

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

iv. អំពីផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេស

ការផ្ញើលុយពីជប៉ុនទៅបរទេស បានត្រូវយល់ព្រមពីធនាគារជាដើម(រួមបញ្ចូលក្រុមហ៊ុនការងារដែលបានត្រូវអនុញ្ញាតការងារផ្ញើលុយ តាមច្បាប់ប៉ុណ្ណោះតាមច្បាប់ដូចជាធនាគារក្រុងជាដើម។ នេះជាច្បាប់ដែលការពារការផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេសដោយមិនត្រឹមត្រូវនៅ ពេលដែលផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេស ធ្វើការបញ្ជាក់សាមីធនជាមិនខានដោយលិខិតឆ្លងដែនជាដើម។

ក្នុងករណីអ្នក(កម្មសិក្សាការី)ក្រុមហ៊ុនផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេសកំណើត ត្រូវការផ្ញើលុយពីធនាគារជាដើម នៅខាងលើជាមិនខាន។ ក្នុងករណីផ្ញើលុយទៅកាន់បរទេសក្រៅពីធនាគារជាដើម នឹងត្រូវដាក់ទោស សូមកុំធ្វើឲ្យ រលោ។



23. ការពិភាក្សាគ្រប់ប្រភេទ • ច្រកទំនាក់ទំនងជំនួយ

លោកអ្នកចង់ពិគ្រោះអំពីអ្វីដែរ ?

កន្លែងសម្រាប់ពិគ្រោះ ខុសគ្នាទៅតាមទ្វីបសាវ័នដល់ចង់ពិគ្រោះ ដូច្នោះ សូមចូលទៅទំព័រស្តីពីច្រកសម្រាប់ពិគ្រោះ ហើយមើលខ្លឹមសារ ដែលមានជាឧទាហរណ៍។

លើសពីនេះ អង្គការយើងផ្តល់ជូនទូរស័ព្ទការពិគ្រោះ និងផ្តល់យោបល់ស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ ឬនីតិវិធីដែលត្រូវបំពេញនៅប្រទេសអន្តរជាតិ របស់អ្នកនៅជាដើម ដូច្នោះ ចំពោះអ្នកដែលមានការបារម្ភអំពីភាសាជប៉ុន សូមទាក់ទងហើយពិគ្រោះជាភាសាកំណើតរបស់លោកអ្នក ដោយ កុំឱ្យមានការបារម្ភ។

អង្គការហ្វឹកហ្វឺនដង់ស្តារ៉ាសម្រាប់ ជនបរទេស
⇒ ទៅទំព័រ 108

- ស្តីពីរបបហ្វឹកហ្វឺនដង់ស្តារ
- ពេលមានអារម្មណ៍ថា បានធ្វើខុសច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិស្តីពី ការហ្វឹកហ្វឺនដង់ស្តារ
- ស្តីពីការប្តូរកន្លែងហ្វឹកហ្វឺនដង់ស្តារ

ពេលចង់ពិគ្រោះតាមទូរស័ព្ទ ឬសំបុត្រ ឬអ៊ីមែល
ការពិគ្រោះជាភាសាកំណើត ⇒ ទៅទំព័រ 42

មន្ទីរការងារ • ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យប្លង់ការងារ
⇒ ទៅទំព័រ 94, 110

- លិខិតឧប្បត្តិការងារ (ម៉ោងធ្វើការ, ប្រាក់ឈ្នួល, ការឈប់សម្រាក ជាដើម)
- ពេលដែលនិយោជកមិនបង់ប្រាក់ឈ្នួល ឬប្រាក់ធ្វើការងារត្រូវម៉ោង
- ពេលដែលរបួសពេលធ្វើការ

មន្ទីរអន្តរប្រទេស
⇒ ទៅទំព័រ 120

- ស្តីពីនីតិវិធីដើម្បីស្នាក់នៅ
- ស្តីពីនីតិវិធីដើម្បីចូលប្រទេសជប៉ុនសាជាថ្មី
- ស្តីពីការធ្វើបាត់បង់ប័ណ្ណស្នាក់នៅ

បញ្ជាផ្សេងៗ ច្រកដើម្បីពិគ្រោះ
⇒ ទៅទំព័រ 100

- ចម្ងល់និងបញ្ហាដែលមានក្នុងជីវភាពរស់នៅរាល់ជប៉ុន



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となりますので絶対にしないで下さい。



23. 各種相談・支援窓口

あなたが相談したいことは、何ですか。相談内容によって、相談の窓口が異なりますので、相談例を参考にして、問合せ先の頁に進んでください。

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

外国人技能実習機構
⇒ 109頁へ

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

電話・手紙・メールで相談したいときは
母国語相談⇒ 43頁へ

労働局・労働基準監督署
⇒ 95、111頁へ

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

出入国在留管理局
⇒ 123頁へ

- 在留手続について
- 再入国手続について
- 在留カードの紛失について

その他各種相談窓口
⇒ 101頁へ

- 日本での生活上の疑問、問題



ឈ្មោះប្រក ទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង · ភាសា	ថ្ងៃម៉ោងសេវាការ	កំណត់
ផ្នែកការពិភាក្សាការងារសរុបសេចក្តី	ផ្នែកការពិភាក្សាការងារសរុបសេចក្តីបានត្រូវរៀបចំក្នុងមន្ទីរការងារខេត្តស៊ីមយូ និងការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ ដាក់ទី សរុប 379កន្លែង។ អំពីសេចក្តីលំអិត ព្រឹត្តិបត្រ ព្រឹត្តិបត្រស្តង់ដារសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារ : សេចក្តីណែនាំអំពីកន្លែងពិគ្រោះស្តីពីការងារទូទៅ https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html ផ្នែកការពិភាក្សាការងារសរុបសេចក្តី ភាសាដែលអាចប្រើបាន : ភាសាជប៉ុន※ ※នៅក្នុងក្រសួងការងារនៅតាមតំបន់ (ផ្នែកបរិយាកាសការងារ និងសមភាព) និងមជ្ឈមណ្ឌលប្រឹក្សាការងារសរុប មានការកំឡើងមជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងពហុភាសា (ការបកប្រែទូរស័ព្ទពហុភាសា)។ នៅពេលអ្នកប្រឹក្សាមកដល់ ការបកប្រែរវាងមន្ត្រី និងអ្នកប្រឹក្សានឹងត្រូវបានអនុវត្ត ហើយអាចប្រឹក្សាតាមរយៈភាសា ១៣ ដោយមានអ្នកបកប្រែជួយ។ បរិស្ថានពិសេស : នៅពេលអ្នកប្រឹក្សាហៅទៅមជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងពហុភាសាដោយផ្ទាល់ វានឹងត្រូវបានភ្ជាប់ទៅផ្នែកការពិភាក្សាការងារសរុបសេចក្តីដែលទទួលខុសត្រូវ ហើយអាចប្រឹក្សាតាមរយៈភាសា ១៣ ដោយមានអ្នកបកប្រែជួយផងដែរ។ មជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងពហុភាសា : 0570-00-8609(ទូរទាញខេត្ត) ម៉ោងបម្រើ : ថ្ងៃច័ន្ទ ពេលម៉ោង 8:30 ព្រឹក ដល់ 5:15 ល្ងាច (មិនរួមថ្ងៃសៅរ៍ អាទិត្យ ថ្ងៃឈប់សម្រាកជាតិ និងជនជាតិ) ភាសាបំពេញការងារ : អង់គ្លេស ចិន កូរ៉េ ព័រទុយហ្គាល់ អេស្ប៉ាញ កាហ្គាឡុក វៀតណាម នេប៉ាល់ ឥណ្ឌូណេស៊ី ថៃ កម្ពុជា មីយ៉ាន់ម៉ា និងម៉ុងហ្គោលី សរុបចំនួន 13 ភាសា	សូមមើលទំព័រ 112	
ផ្នែកការពិភាក្សាការងារជនបរទេស	នៅតាមមន្ទីរការងារ និងមន្ទីរមន្ត្រីស្តង់ដារការងាររាជធានីនិងខេត្ត គេបានបង្កើតកន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស។ ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមមើល : ព្រឹត្តិបត្រស្តង់ដារសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារ : ទំព័រស្តីពីព័ត៌មានទូទៅពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ (ភាសាជប៉ុន) , សេចក្តីណែនាំអំពីកន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html ស្តីពីការបរិច្ឆេទលំអិតដាក់ទី នៃការទទួលបានការពិគ្រោះតាមកន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស សូមសួរទៅកន្លែងស៊ីមយូនោះ។ ភាសាបំពេញការងារ : ភាសាអង់គ្លេស, ចិន, ព័រទុយហ្គាល់, អេស្ប៉ាញ, កាហ្គាឡុក, វៀតណាម, មីយ៉ាន់ម៉ា, នេប៉ាល់, កូរ៉េ, ថៃ, ឥណ្ឌូណេស៊ី, ខ្មែរ និងម៉ុងហ្គោល ម្យ៉ាងទៀត ចំពោះមន្ទីរការងារ និងមន្ទីរមន្ត្រីស្តង់ដារការងាររាជធានីនិងខេត្តដែលមិនបានបង្កើតកន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស ក៏អាចទៅពិគ្រោះបានដែរ តែពេលអញ្ជើញទៅ សូមនាំអ្នកដែលអាចបកប្រែភាសាទៅជាមួយផង។	សូមមើលទំព័រ 112	
ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ	ពេលទំព័រក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារ : សេចក្តីណែនាំអំពីទីតាំងនៃមន្ទីរត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារទូទាំងប្រទេស https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html ភាសាបំពេញការងារ : ភាសាជប៉ុន		

窓口名	連絡先・対応言語	開設曜日	備考
総合労働相談コーナー	総合労働相談コーナーは、都道府県労働局及び労働基準監督署内など379か所に設置している。 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。 総合労働相談コーナー対応言語：日本語(※) (※) 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)と総合労働相談コーナーに多言語コンタクトセンター(多言語電話翻訳)を設置している。相談窓口に直接来庁した場合は、職員と相談者間の通訳を実施し、通訳を介した13言語による相談が可能です。 また、相談者から多言語コンタクトセンターに直接電話があった際は、担当する総合労働相談コーナーにつなぐとともに、通訳を介した13言語による相談も可能です。 多言語コンタクトセンター：0570-00-8609(全国共通) 対応時間：平日8時30分～17時15分(土日祝日、年末年始を除く。)		111ページ参照
外国人労働者相談コーナー	対応言語：英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、ベトナム語、ネパール語、インドネシア語、タイ語、カンボジア語、ミャンマー語及びモンゴル語の13言語 外国人労働者相談コーナーが設置されている都道府県労働局及び労働基準監督署の詳細は、 【厚生労働省ホームページ 労働条件に関する総合情報サイト(日本語)】 外国人労働者相談コーナー案内】 https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html を参照ください。 外国人労働者相談コーナーの開催日等詳細については、それぞれの連絡先にお問い合わせ下さい。 対応言語：英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、フィリピン語、ベトナム語、ミャンマー語、ネパール語、韓国語、タイ語、インドネシア語、カンボジア語及びモンゴル語 なお、外国人労働者相談コーナーが設置されていない都道府県労働局及び労働基準監督署においても労働条件に関する相談を受け付けていますが、できるだけ通訳できる方と御一緒に来局又は来署されるようお願いいたします。		115ページ参照
労働基準監督署	厚生労働省ホームページ 全国労働基準監督署の所在案内 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html を参照ください。 対応言語：日本語		

- * ទូរស័ព្ទភ្ជាប់ផ្ទាល់ដើម្បីពិគ្រោះអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ (ពឹងឱ្យខាងក្រៅធ្វើ)
- នៅក្រៅម៉ោងធ្វើការ ឬនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកនៃមន្ទីរការងារ ឬមន្ទីរមន្ត្រីស្តង់ដារការងាររាជធានីនិងខេត្ត ក៏មានការទទួលការពិគ្រោះអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ ឬពន្យល់ណែនាំអំពីច្បាប់និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ តាមទូរស័ព្ទដែរ (ដោយឥតគិតថ្លៃ)។

ឈ្មោះប្រគល់ទទួល	លេខទំនាក់ទំនងនិងភាសាបំពេញការងារ	ថ្ងៃទទួល	ម៉ោងទទួល
ទូរស័ព្ទភ្ជាប់ផ្ទាល់ ពិគ្រោះអំពីលក្ខខណ្ឌ ការងារ	Tel:0120-531-401 ភាសាបំពេញការងារ: អង់គ្លេស	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃចន្ទ - ថ្ងៃអាទិត្យ	- ថ្ងៃជម្ជក់ (ចន្ទ - សុក្រ) 5 ព្រលឹម - 10 យប់ - ថ្ងៃសៅរ៍, ថ្ងៃបុណ្យ 9 ព្រឹក - 9 យប់ • ថ្ងៃចុងឆ្នាំ ថ្ងៃនើមឆ្នាំ (ថ្ងៃទី 29 ខែធ្នូ ដល់ថ្ងៃទី 3 ខែមករា) ជាថ្ងៃសម្រាក
	Tel:0120-531-402 ភាសាបំពេញការងារ: ចិន		
	Tel:0120-531-403 ភាសាបំពេញការងារ: ជំរុយហ្គាល់	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃចន្ទ ដល់ ថ្ងៃសៅរ៍	
	Tel:0120-531-404 ភាសាបំពេញការងារ: អេស្ប៉ាញ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ - ថ្ងៃសៅរ៍	
	Tel:0120-531-405 ភាសាបំពេញការងារ: ភាហ្គាឡុក	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ, ថ្ងៃពុធ, ថ្ងៃសៅរ៍	
	Tel:0120-531-406 ភាសាបំពេញការងារ: វៀតណាម	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃអង្គារ, ថ្ងៃពុធ, ថ្ងៃសុក្រ ដល់ ថ្ងៃអាទិត្យ	
	Tel:0120-531-407 ភាសាបំពេញការងារ: មីយ៉ាន់ម៉ា	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃពុធ, ថ្ងៃអាទិត្យ	
	Tel:0120-531-408 ភាសាបំពេញការងារ: នេប៉ាល់		
	Tel:0120-613-801 ភាសាបំពេញការងារ: គូរ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍, ថ្ងៃអាទិត្យ	
	Tel:0120-613-802 ភាសាបំពេញការងារ: ថៃ		
	Tel:0120-613-803 ភាសាបំពេញការងារ: ឥណ្ឌូនេស៊ី		
	Tel:0120-613-804 ភាសាបំពេញការងារ: ខ្មែរ	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃចន្ទ, ថ្ងៃសៅរ៍	
	Tel:0120-613-805 ភាសាបំពេញការងារ: ម៉ុងហ្គោល		

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

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

ii. ច្រកពិគ្រោះអំពីបែបបទចុះឈ្មោះស្នាក់នៅ និងចេញចូលប្រទេស

- ចំពោះការពិគ្រោះអំពីបែបបទចុះឈ្មោះស្នាក់នៅ និងចេញចូលប្រទេសជប៉ុន គេទទួលបានមន្ទីរត្រួតពិនិត្យអន្តោប្រវេសន៍ដែលមានមត្តកិច្ចនៅក្នុងតំបន់នៅឆ្នាំនាសម័យកម្ពុជា
- ដោយសារមានមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានទូទៅអំពីការស្នាក់នៅសម្រាប់បរទេសដែលអាចបំពេញតម្រូវការជាភាសាបរទេស សូមអញ្ជើញមើល៖
- ក្នុងករណីដែលត្រូវគេជំរុញឱ្យទៅប្រទេសវិញ ដោយផ្ទាល់នឹងជនរូបនីមួយៗ កម្មសិក្សាការិយាល័យនៃអន្តោប្រវេសន៍នៅពេលបំពេញបែបបទចេញនៅអាគារយានដ្ឋានជាដើម។

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង - ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
មន្ទីរត្រួតពិនិត្យអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅ	មន្ទីរត្រួតពិនិត្យអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅ - សាខា ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមមើល [មន្ទីរមន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍តាមខេត្ត ក្នុងគោលដៅរបស់ ទីភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យអន្តោប្រវេសន៍] https://www.moj.go.jp/isa/about/region/index.html ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន (បង្ហាញខ្លួនប្រកបដោយសេចក្តីត្រូវការ)		សូមមើលព័ត៌មានទំនាក់ទំនង 128
មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានទូទៅ ស្តីពីការស្នាក់នៅជប៉ុន សម្រាប់បរទេស	ទូរស័ព្ទ: 0570-013904 ទូរស័ព្ទ: 03-5796-7112 (តាមទូរស័ព្ទប្រភេទ IP ឬព័ត៌មាន បរទេស) ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន, អង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, អេស្ប៉ាញ, ព័រទុយហ្គាល់, រៀកណាម, កាហ្គាឡុក, នេដឺឡង់, ឥណ្ឌូនេស៊ី ថៃ ខ្មែរ មីយ៉ាន់ម៉ា ម៉ុងហ្គោល បារាំង ស៊ីហ្គេម អូស្ត្រាលី អ៊ីតាលី	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ - ថ្ងៃសុក្រ 8:30 ព្រឹក - 5:15 ល្ងាច	
	អ៊ីម៉ែល: info-tokyo@imoj.go.jp		

iii. ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាស្តីបែបយ៉ាងទៀត

- ណែនាំច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាដែលទាក់ទងនឹងចម្ងល់និងបញ្ហាអំពីជីវភាពនៅជប៉ុន ។
- មានច្រកទំនាក់ទំនងដែលអាចបំពេញតម្រូវការជាភាសាបរទេសមួយចំនួន សូមអញ្ជើញមើល៖

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង - ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
មជ្ឈមណ្ឌលជំនួយ ដល់ការស្នាក់នៅ សម្រាប់បរទេស (FRESC)	Tel 0570-011000 មន្ទីរអន្តោប្រវេសន៍តូក្យូ (ពិគ្រោះអំពីការស្នាក់នៅ) ស្ថាប័នលេខ 1 ការិយាល័យពិគ្រោះនិងជំនួយពិសេសសម្រាប់បរទេស ក្នុងមន្ទីរការងារតូក្យូ (ពិគ្រោះអំពីការងារ) ស្ថាប័ន លេខ 2 មជ្ឈមណ្ឌលជំនួយវិស័យច្បាប់ជប៉ុន (ហ្គេតវ៉ាស) ស្ថាប័នលេខ 6 ភាសាដែលអាចប្រើបាន: ភាសាជប៉ុន, អង់គ្លេស អាសយដ្ឋាន: Yotsuya Tower 13F, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo	ថ្ងៃចម្រុក ព្រឹក 9:00 ~ ល្ងាច 5:00	មានស្ថាប័នទាំងអស់ ៤ ដែល នៅក្នុងនេះ ដើម្បីជួយគ្រប់ នឹងការពិគ្រោះ ដូចជា ច្បាប់ ការងារ ការស្នាក់នៅ ជាដើម
មជ្ឈមណ្ឌលជំនួយ ច្បាប់ជប៉ុន (ឈ្មោះខ្មែរ: ហ្គេតវ៉ាស)	ហ្គេតវ៉ាស - លេខកម្រ ទូរស័ព្ទ: 0570-078374 (PHS ក៏បាន) ទូរស័ព្ទ: 03-6745-5600 (តើទូរស័ព្ទ IP) ថ្ងៃច័ន្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ថ្ងៃពុធទូរស័ព្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន សេវាផ្តល់ព័ត៌មានភាសាចិន ទូរស័ព្ទ: 0570-078377 ថ្ងៃច័ន្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ថ្ងៃពុធទូរស័ព្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, អេស្ប៉ាញ, ព័រទុយហ្គាល់, រៀកណាម, កាហ្គាឡុក, នេដឺឡង់, ថៃ, ឥណ្ឌូនេស៊ី, ភាសាជប៉ុនងាយស្រួល	ថ្ងៃចម្រុក 9:00 ព្រឹក - 9:00 យប់ ថ្ងៃសៅរ៍ 9:00 ព្រឹក- 5:00 ល្ងាច	- ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា ក្នុងករណីកើតឡើងវិញនៃ ដែលជាប់ទាក់ទងនឹងច្បាប់ រដ្ឋប្បវេណីនិងកិច្ចការស៊ីវិល និងកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ - ណែនាំឱ្យស្នាក់នៅបណ្តា និងអង្គការការពិភាក្សា O- ក្រុមជាដើមស្របតាមខ្លឹម សារសាច់ប្រាកដដែលទាក់ទង មក

② ចេញ/ចូលប្រទេស/ចេញ/ចូលប្រទេស ទាក់ទងនឹងការស្នាក់នៅ

- ចេញ/ចូលប្រទេស/ចេញ/ចូលប្រទេស ទាក់ទងនឹងការស្នាក់នៅ គឺជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការចេញ/ចូលប្រទេស ដែលមានស្ថាប័ននៅក្នុងតំបន់នៅឆ្នាំនាសម័យកម្ពុជា
- ការពិគ្រោះអំពីបែបបទចុះឈ្មោះស្នាក់នៅ និងចេញ/ចូលប្រទេសជប៉ុន គេទទួលបានមន្ទីរត្រួតពិនិត្យអន្តោប្រវេសន៍ដែលមានមត្តកិច្ចនៅក្នុងតំបន់នៅឆ្នាំនាសម័យកម្ពុជា
- ដោយសារមានមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានទូទៅអំពីការស្នាក់នៅសម្រាប់បរទេសដែលអាចបំពេញតម្រូវការជាភាសាបរទេស សូមអញ្ជើញមើល៖
- ក្នុងករណីដែលត្រូវគេជំរុញឱ្យទៅប្រទេសវិញ ដោយផ្ទាល់នឹងជនរូបនីមួយៗ កម្មសិក្សាការិយាល័យនៃអន្តោប្រវេសន៍នៅពេលបំពេញបែបបទចេញនៅអាគារយានដ្ឋានជាដើម។

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង - ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
ចេញ/ចូលប្រទេស/ចេញ/ចូលប្រទេស ទាក់ទងនឹងការស្នាក់នៅ	មន្ទីរត្រួតពិនិត្យអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅ - សាខា ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមមើល [មន្ទីរមន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍តាមខេត្ត ក្នុងគោលដៅរបស់ ទីភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យអន្តោប្រវេសន៍] https://www.moj.go.jp/isa/about/region/index.html ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន (បង្ហាញខ្លួនប្រកបដោយសេចក្តីត្រូវការ)		សូមមើលព័ត៌មានទំនាក់ទំនង 128
មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានទូទៅ ស្តីពីការស្នាក់នៅជប៉ុន សម្រាប់បរទេស	ទូរស័ព្ទ: 0570-013904 ទូរស័ព្ទ: 03-5796-7112 (IP · អន្តរជាតិ) ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន, អង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, អេស្ប៉ាញ, ព័រទុយហ្គាល់, រៀកណាម, កាហ្គាឡុក, នេដឺឡង់, ឥណ្ឌូនេស៊ី ថៃ ខ្មែរ មីយ៉ាន់ម៉ា ម៉ុងហ្គោល បារាំង ស៊ីហ្គេម អូស្ត្រាលី អ៊ីតាលី	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ - ថ្ងៃសុក្រ 8:30 ព្រឹក - 5:15 ល្ងាច	
	អ៊ីម៉ែល: info-tokyo@imoj.go.jp		

③ ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សាស្តីបែបយ៉ាងទៀត

- ជប៉ុន ជីវភាព ឬ បញ្ហា ទាក់ទងនឹង ជីវភាព ជប៉ុន ។
- មាន ច្រក ទំនាក់ ទំនង ដែល អាច បំពេញ តម្រូវ ការ ជា ភាសា បរទេស មួយ ចំនួន សូម អញ្ជើញ មើល ៖

ឈ្មោះច្រកទំនាក់ទំនង	កន្លែងទំនាក់ទំនង - ភាសា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
ចេញ/ចូលប្រទេស/ចេញ/ចូលប្រទេស ទាក់ទងនឹងការស្នាក់នៅ	មន្ទីរត្រួតពិនិត្យអន្តោប្រវេសន៍ស្នាក់នៅ - សាខា ស្តីពីព័ត៌មានលំអិត សូមមើល [មន្ទីរមន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍តាមខេត្ត ក្នុងគោលដៅរបស់ ទីភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យអន្តោប្រវេសន៍] https://www.moj.go.jp/isa/about/region/index.html ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន (បង្ហាញខ្លួនប្រកបដោយសេចក្តីត្រូវការ)		សូមមើលព័ត៌មានទំនាក់ទំនង 128
មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានទូទៅ ស្តីពីការស្នាក់នៅជប៉ុន សម្រាប់បរទេស	ទូរស័ព្ទ: 0570-011000 ទូរស័ព្ទ: 03-6745-5600 (តើទូរស័ព្ទ IP) ថ្ងៃច័ន្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ថ្ងៃពុធទូរស័ព្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន សេវាផ្តល់ព័ត៌មានភាសាចិន ទូរស័ព្ទ: 0570-078377 ថ្ងៃច័ន្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ថ្ងៃពុធទូរស័ព្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, អេស្ប៉ាញ, ព័រទុយហ្គាល់, រៀកណាម, កាហ្គាឡុក, នេដឺឡង់, ថៃ, ឥណ្ឌូនេស៊ី, ភាសាជប៉ុនងាយស្រួល	រាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃច័ន្ទ - ថ្ងៃសុក្រ 8:30 ព្រឹក - 5:15 ល្ងាច	
	អ៊ីម៉ែល: info-tokyo@imoj.go.jp		

ច្រកទំនាក់ទំនង	តម្រូវការ/សេវា	ម៉ោងទទួល	កំណត់
ចេញ/ចូលប្រទេស/ចេញ/ចូលប្រទេស ទាក់ទងនឹងការស្នាក់នៅ	មន្ទីរអន្តោប្រវេសន៍តូក្យូ (ពិគ្រោះអំពីការស្នាក់នៅ) ស្ថាប័នលេខ 1 ការិយាល័យពិគ្រោះនិងជំនួយពិសេសសម្រាប់បរទេស ក្នុងមន្ទីរការងារតូក្យូ (ពិគ្រោះអំពីការងារ) ស្ថាប័ន លេខ 2 មជ្ឈមណ្ឌលជំនួយវិស័យច្បាប់ជប៉ុន (ហ្គេតវ៉ាស) ស្ថាប័នលេខ 6 ភាសាដែលអាចប្រើបាន: ភាសាជប៉ុន, អង់គ្លេស អាសយដ្ឋាន: Yotsuya Tower 13F, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo	ថ្ងៃចម្រុក ព្រឹក 9:00 ~ ល្ងាច 5:00	មានស្ថាប័នទាំងអស់ ៤ ដែល នៅក្នុងនេះ ដើម្បីជួយគ្រប់ នឹងការពិគ្រោះ ដូចជា ច្បាប់ ការងារ ការស្នាក់នៅ ជាដើម
មជ្ឈមណ្ឌលជំនួយ ច្បាប់ជប៉ុន (ឈ្មោះខ្មែរ: ហ្គេតវ៉ាស)	ហ្គេតវ៉ាស - លេខកម្រ ទូរស័ព្ទ: 0570-078374 (PHS ក៏បាន) ទូរស័ព្ទ: 03-6745-5600 (តើទូរស័ព្ទ IP) ថ្ងៃច័ន្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ថ្ងៃពុធទូរស័ព្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាជប៉ុន សេវាផ្តល់ព័ត៌មានភាសាចិន ទូរស័ព្ទ: 0570-078377 ថ្ងៃច័ន្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ថ្ងៃពុធទូរស័ព្ទ: ៩ ព្រឹក-១២ ភាសាបំពេញតម្រូវការ: ភាសាអង់គ្លេស, ចិន, កូរ៉េ, អេស្ប៉ាញ, ព័រទុយហ្គាល់, រៀកណាម, កាហ្គាឡុក, នេដឺឡង់, ថៃ, ឥណ្ឌូនេស៊ី, ភាសាជប៉ុនងាយស្រួល	ថ្ងៃចម្រុក 9:00 ព្រឹក - 9:00 យប់ ថ្ងៃសៅរ៍ 9:00 ព្រឹក- 5:00 ល្ងាច	- ច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា ក្នុងករណីកើតឡើងវិញនៃ ដែលជាប់ទាក់ទងនឹងច្បាប់ រដ្ឋប្បវេណីនិងកិច្ចការស៊ីវិល និងកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ - ណែនាំឱ្យស្នាក់នៅបណ្តា និងអង្គការការពិភាក្សា O- ក្រុមជាដើមស្របតាមខ្លឹម សារសាច់ប្រាកដដែលទាក់ទង មក

24. ការស្រាវជ្រាវតាមដាន

សូមសហការក្នុងការស្រាវជ្រាវតាមដាន

ទីភ្នាក់ងារយើងខ្ញុំមានគម្រោង "អង្កេតតាមដានកម្មសិក្សាការីភ្នាក់ងារជំនាញក្រោយពេលត្រឡប់ទៅមាតុប្រទេសវិញ" ចំពោះកម្មសិក្សាការីដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សាជំនាញ ហើយត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ ក្នុងគោលបំណងគ្រប់គ្រងស្ថានភាពការងារក្រោយពេលត្រឡប់ទៅវិញ ឬស្ថានភាពនៃការសិក្សាជំនាញនៅជប៉ុន។

ដើម្បីធ្វើឱ្យរបបសិក្សាជំនាញនេះកាន់តែល្អនេះគឺជាភារកិច្ចស្រាវជ្រាវសំខាន់ តាមរយៈការស្រាវជ្រាវយល់ពីកម្មសិក្សាការីភ្នាក់ងារជំនាញដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សានៅជប៉ុន ហើយត្រឡប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ។

នៅពេលមានការផ្លាស់ប្តូរឆ្លើយតបនឹងការស្ទង់មតិពីអង្គការគ្រប់គ្រង ឬអ្នកអនុវត្តការសិក្សាជំនាញ សូមអនុវត្តតាមចំណុច ហើយចូលទៅកាន់ទំព័រស្ទង់មតិអនឡាញ ដើម្បីឆ្លើយតប

អង្កេតរបស់លោកអ្នក មានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់កម្មសិក្សាការីភ្នាក់ងារជំនាញនៅជប៉ុន ដូច្នេះសូមសហការ។

សេចក្តីសង្ខេបអំពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវតាមដានកម្មសិក្សាការីភ្នាក់ងារជំនាញក្រោយពេលត្រឡប់ទៅវិញ នៅឆ្នាំសារពើពន្ធ 2023

- 92.1% នៃអ្នកឆ្លើយសំណួរបាននិយាយថា អ្វីដែលពួកគេបានរៀនក្នុងអំឡុងពេលសិក្សាជំនាញ គឺ "មានប្រយោជន៍បន្ទាប់ពីត្រឡប់ទៅមាតុប្រទេសវិញ"។
- ផ្លូវការណ៍នៃអ្វីដែលមានប្រយោជន៍គឺ "ទទួលបាននូវបច្ចេកទេសជំនាញ" មាន 76.0% ដែលខ្ពស់ជាងគេ បន្ទាប់មកគឺ "វិន័យកម្លាំងធ្វើការ" មាន 67.6% បន្ទាប់មកទៀតគឺ "បទពិសោធន៍នៃជីវភាពរស់នៅជប៉ុន" មាន 66.8% ហើយ ការទទួលបានជំនាញកាសោងជុំមាន 65.2% ហើយបន្ត។
- ផ្លូវការណ៍ស្ថានភាពការងារបន្ទាប់ពីត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ នៅក្នុងនោះមានដូចជា "ត្រូវបានគេទទួលឱ្យធ្វើការ(12.4%)", "ត្រូវបានគេទទួលឱ្យធ្វើការដោយបានសម្រេចចិត្តធ្វើការ (6.4%)", "បង្កើតអង្គការកម្មសិក្សាជំនាញ(12.3%) គឺអ្នកដែលបានឆ្លើយតបមានចំនួនសរុប31.1%។
- ម្យ៉ាងទៀត បន្ទាប់ពីត្រឡប់ទៅប្រទេសវិញ អ្នកដែលឆ្លើយថា "កំពុងរកការងារធ្វើ" គឺ 20.3%។
- ព័ត៌មានលម្អិតនៃការងារដែលកម្មសិក្សាការីបានធ្វើ មានចំនួន 65.1% បានឆ្លើយតបថា "ធ្វើការងារដូចដែលបានការសិក្សា" (48.5%) ហើយ "ធ្វើការងារដូចនឹងជំនាញដែលបានសិក្សា" (16.6%)។

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

今監理団体や実習実施者から調査への回答依頼があった場合は、注意事項に従ってオンライン調査画面にログインし、回答してください。あなたのアンケート結果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。

2023年度の帰国後技能実習生フォローアップ調査の結果概要

- 技能実習期間を通じて学んだことが「帰国後役に立った」と回答した人は92.1% 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76.0%と最も高く、「職場の規律」が67.6%、「日本での生活経験」が66.8%、「日本語能力の修得」が65.2%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(12.4%)」、「雇用されて働くことが決まっている(6.4%)」、「起業している(12.3%)」と回答した人の合計は31.1%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20.3%となっている。
- 従事する仕事の内容は「実習と同じ仕事(48.5%)」または「実習と同種の仕事(16.6%)」と回答した人が、65.1%となっている。

【ឯកសារយោង】

- 1. បញ្ជីទីលំនៅច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា
 - តារាងទី១: អង្គការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស 114
 - តារាងទី២: កន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារ 116
 - តារាងទី៣: កន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស 120
 - តារាងទី៤: មន្ទីរគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ 128
 - តារាងទី៥: ស្ថានទូតនិងស្ថានកុងស៊ុលនៃប្រទេសនីមួយៗ 130
- 2. លិខិតនៃកិច្ចសន្យាការងារ និង លិខិតស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ 134
- 3. លំហូរនៃនីតិវិធីនៃការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ 140
- 4. លំហូរនៃនីតិវិធីទទួលបានប្រាក់ធានារ៉ាប់រងការងារ (ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍មូលដ្ឋាន) 144
- 5. តារាងប្រកាសដោយខ្លួនឯងចំពោះស្ថាប័នពេទ្យ និង ប័ណ្ណសំណួរជំនួយ 146
- 6. ភាសាជប៉ុនដែលប្រើគ្រាអាសន្ន 154
- 7. សៀវភៅសិក្សាភាសាជប៉ុន 154
- 8. ផែនទីជប៉ុន 156
- 9. ឈ្មោះខេត្ត 157



【参考資料】

- 1. 相談窓口所在一覧
 - 表 1 : 外国人技能実習機構 115
 - 表 2 : 総合労働相談コーナー 117
 - 表 3 : 外国人労働者相談コーナー 115
 - 表 4 : 出入国在留管理局 123
 - 表 5 : 各国大使館・領事館 125
- 2. 雇用契約書及び雇用条件書 128
- 3. 労災保険給付手続の流れ 135
- 4. 雇用保険（基本手当）受給手続の流れ 139
- 5. 医療機関への自己申告表・補助問診票 141
- 6. 緊急時に使う日本語 149
- 7. 日本語学習教材 149
- 8. 日本地図 150
- 9. 都道府県名 151



1. បញ្ជីទីលំនៅច្រកទំនាក់ទំនងការពិភាក្សា

តារាងទី១: អង្គការហ្វឹកហ្វឺនឌ័នធានាសម្រាប់ជនបរទេស

ឈ្មោះការិយាល័យ	លេខកូដប្រទេស	ទីលំនៅ	ទូរស័ព្ទ ※លេខតំបន់ទូរស័ព្ទសម្រាប់ កម្មសិក្សាភាសាប្រើប្រាស់នាពេល ស្របចំណេះ ※ការលេខទូរស័ព្ទគិតគូរតម្លៃ
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ Sapporo	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	0120-163-417
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ Sendai	980-0803	6F Sendai Fukoku Seimei Bldg., 1-2-1 Kokubuncho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	0120-163-418
ផ្នែកជំនួយនៃការិយាល័យ Tokyo	101-0041	7F Urban Center Kandasudacho, 2-7-2 Kandasudacho, Chiyoda-ku	0120-163-419
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ សាខា Mito	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	0120-163-420
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ សាខា Nagano	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	0120-163-421
ផ្នែកជំនួយនៃការិយាល័យ Nagoya	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Aichi	0120-163-422
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ សាខា Toyama	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	0120-163-423
ផ្នែកជំនួយនៃការិយាល័យ Osaka	541-0043	3F Osaka Asahi Seimei Bldg., 4-2-16 Kourabashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	0120-163-424
ផ្នែកជំនួយនៃការិយាល័យ Hiroshima	730-0051	3F Hiroshima Rijodori Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	0120-163-425
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ Takamatsu	760-0023	7F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	0120-163-426
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ សាខា Matsuyama	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	0120-163-427
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ Fukuoka	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komondomachi, Hakataku, Fukuoka-shi, Fukuoka	0120-163-428
ផ្នែកណែនាំនៃការិយាល័យ សាខា Kumamoto	860-0806	2F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	0120-163-429

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 ※技能実習生専用の電話番号です。 ※通話料は無料です。
札幌事務所指導課	060-0034	北海道札幌市中央区北4条東2-8-2 マルイト北4条ビル5階	0120-163-417
仙台事務所指導課	980-0803	宮城県仙台市青葉区国分町1-2-1 仙台フコク生命ビル6階	0120-163-418
東京事務所援助課	101-0041	東京都千代田区神田須田町2-7-2 アーバンセンター神田須田町7階	0120-163-419
水戸支所指導課	310-0062	茨城県水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル3階	0120-163-420
長野支所指導課	380-0825	長野県長野市南長野末広町1361 ナカジマ会館ビル6階	0120-163-421
名古屋事務所援助課	460-0008	愛知県名古屋市中区栄4-15-32 日建・住生ビル5階	0120-163-422
富山支所指導課	930-0004	富山県富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル12階	0120-163-423
大阪事務所援助課	541-0043	大阪府大阪市中央区高麗橋4-2-16 大阪朝日生命館3階	0120-163-424
広島事務所援助課	730-0051	広島県広島市中区大手町3-1-9 広島鯉城通りビル3階	0120-163-425
高松事務所指導課	760-0023	香川県高松市寿町2-2-10 高松寿町プライムビル7階	0120-163-426
松山支所指導課	790-0003	愛媛県松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル2階	0120-163-427
福岡事務所指導課	812-0029	福岡県福岡市博多区古門戸町1-1 日刊工業新聞社西部支社ビル7階	0120-163-428
熊本支所指導課	860-0806	熊本県熊本市中央区花畑町1-7 MY 熊本ビル2階	0120-163-429

តារាងទី២. កន្លែងពិគ្រោះទូទៅអំពីការងារនៅក្នុងមន្ទីរការងាររបស់ក្រុង

មន្ទីរការងារ	ទីលំនៅ	លេខទូរស័ព្ទ
ហុកាកាអ៊ីដូឡូមីដុអ៊ីស្យូត	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
អាមុរុនិឡូមីដុអ៊ីស្យូត	8F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
អ៊ីរ៉ាគីឡូមីដុអ៊ីស្យូត	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
មីយ៉ាហ្គិឡូមីដុអ៊ីស្យូត	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppommachi, Miyaginoku, Sendai-shi	022-299-8834
អាគីតាកាឡូមីដុអ៊ីស្យូត	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
យ៉ាម៉ាកាឡូមីដុអ៊ីស្យូត	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
ហ្វុគូឡូមីដុអ៊ីស្យូត	4F Second Fukushima Joint Government Office, 5-46 Hanazonocho, Fukushima-shi	024-536-4600
អ៊ីបារ៉ាកិឡូមីដុអ៊ីស្យូត	4F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8201
កូឡូមីដុអ៊ីស្យូត	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
ហ្គីម៉ាឡូមីដុអ៊ីស្យូត	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4677
សាម៉ិតាកាឡូមីដុអ៊ីស្យូត	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
ឆិបាឡូមីដុអ៊ីស្យូត	1F Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
តូក្យូឡូមីដុអ៊ីស្យូត	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
កាណាហ្គាវ៉ាឡូមីដុអ៊ីស្យូត	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
នីហ្គាតាឡូមីដុអ៊ីស្យូត	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
តុយ៉ាម៉ាឡូមីដុអ៊ីស្យូត	4F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
កាណាវ៉ាឡូមីដុអ៊ីស្យូត	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
ហ្វុគូឡូមីដុអ៊ីស្យូត	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
យ៉ាម៉ាណាស៊ីឡូមីដុអ៊ីស្យូត	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
ណាហ្គាណូឡូមីដុអ៊ីស្យូត	4F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0551
ហ្គីហ្វូឡូមីដុអ៊ីស្យូត	4F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8124
ស៊ីឡូមីដុអ៊ីស្យូត	5F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
អាគីឡូមីដុអ៊ីស្យូត	8F Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-2-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	052-972-0266

表2: 都道府県労働局内の総合労働相談コーナー

労働局	所在地	電話番号
北海道労働局	北海道札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第1合同庁舎9階	011-707-2700
青森労働局	青森県青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階	017-734-4211
岩手労働局	岩手県盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3002
宮城労働局	宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第四合同庁舎8階	022-299-8834
秋田労働局	秋田県秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階	018-862-6684
山形労働局	山形県山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8226
福島労働局	福島県福島市花園町5-4-6 福島第二地方合同庁舎4階	024-536-4600
茨城労働局	茨城県水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎4階	029-277-8201
栃木労働局	栃木県宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
群馬労働局	群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4677
埼玉労働局	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階	048-600-6262
千葉労働局	千葉県千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎1階	043-221-2303
東京労働局	東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階	03-3512-1608
神奈川労働局	神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045-211-7358
新潟労働局	新潟県新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3501
富山労働局	富山県富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎4階	076-432-2740
石川労働局	石川県金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4432
福井労働局	福井県福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-3363
山梨労働局	山梨県甲府市丸の内1丁目11-4階	055-225-2851
長野労働局	長野県長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎4階	026-223-0551
岐阜労働局	岐阜県岐阜市金竜町5丁目3番地 岐阜合同庁舎4階	058-245-8124
静岡労働局	静岡県静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階	054-252-1212
愛知労働局	愛知県名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館8階	052-972-0266

មន្ទីរការងារ	ទីសំនេរ	លេខទូរស័ព្ទ
មីដឹកជញ្ជូន	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110
ស៊ីហ្គាឡា	4F Shiga Labor General Government Office, 14-5 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6648
គ្រូឡា	451 Ryougaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyō-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
អូសាកា	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Ottemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
កូបេ	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
ណារា	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Horencho, Nara-shi	0742-32-0202
វ៉ាកាយ៉ាម៉ា	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
តូត្រី	2F Tottori Labor General Government Office 2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-229-7000
ម៉ាតស៊ូ	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
អូកាយ៉ាម៉ា	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
ហ៊ីរ៉ូស៊ីម៉ា	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihachobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
យ៉ាម៉ាហ្គូឈិ	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
តូកុស៊ីម៉ា	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
តាកាម៉ាតស៊ូ	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office (North Annex), 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8916
វ៉ាកាយ៉ាម៉ា	6F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
កូឆិ	4F Labor General Government Office, 1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6027
ហ្វុកូកា	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
សាហ្គា	5F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7218
ណាហ្គាសាគី	3F TBM Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
គីម៉ាម៉ូតូ	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A, 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-312-3877
អូឡីតា	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
មីយ៉ាដឹកជញ្ជូន	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
កាហ្គុស៊ីម៉ា	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
អូរ៉ូម៉ាគី	3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-6060

労働局	所在地	電話番号
三重労働局	三重県津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階	059-226-2110
滋賀労働局	滋賀県大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎4階	077-522-6648
京都労働局	京都府京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	075-241-3221
大阪労働局	大阪府大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階	06-7660-0072
兵庫労働局	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階	078-367-0850
奈良労働局	奈良県奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0202
和歌山労働局	和歌山県和歌山市黒田2丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1020
鳥取労働局	鳥取県鳥取市富安2丁目89-9 鳥取労働局庁舎2階	0857-229-7000
島根労働局	島根県松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-20-7009
岡山労働局	岡山県岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階	086-225-2017
広島労働局	広島県広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9296
山口労働局	山口県山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0398
徳島労働局	徳島県徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階	088-652-9142
香川労働局	香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎北館2階	087-811-8916
愛媛労働局	愛媛県松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階	089-935-5208
高知労働局	高知県高知市南金田1番39号 労働総合庁舎4階	088-885-6027
福岡労働局	福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4764
佐賀労働局	佐賀県佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎5階	0952-32-7218
長崎労働局	長崎県長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル3階	095-801-0023
熊本労働局	熊本県熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-312-3877
大分労働局	大分県大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階	097-536-0110
宮崎労働局	宮崎県宮崎市橋通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
鹿児島労働局	鹿児島県鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	099-223-8239
沖縄労働局	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-6060

តារាងទី៣: កន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេស

រាជធានីខេត្ត	ស្ថាប័នមានកន្លែងពិគ្រោះ	ភាសាបំពេញការងារ										អាសយដ្ឋាន	ទំនាក់ទំនង
		ភាសាអង់គ្លេស	ភាសាចិន	ភាសាជប៉ុន	ភាសាវៀតណាម	ភាសាភីលីពីន	ភាសាភូមា	ភាសាម៉ាឡេ	ភាសាឥណ្ឌូនេស៊ី	ភាសាប៊្រាស៊ីល	ភាសាប៉េរូ		
មន្ទីររៀនចំណេះដឹង	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស											First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-790-8784
	មន្ទីរសាងសង់	○										1F Hakodate Local Joint Government Office, 28-18 Shinkawacho, Hakodate-shi	0138-87-7605
	មន្ទីរគីហ្ស៊ីរ៉ូ	○			○							2-12 Kashiwagicho, Kushiro-shi	0154-42-9716
	សាខាគុដបាង	○										Kucchan Joint Government Office 4F, Minami 1 jo, Higashi 3-1, Kucchan-cho, Abuta-gun	0136-22-2374
មន្ទីរថ្មីយ៉ាម៉ា	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○			○						Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8838	
មន្ទីរនគរូបនីយកម្ម	ការិយាល័យអូដុមាគិ					○					6-2 Sannomaru, Odate-shi	0186-42-4033	
មន្ទីរអុឺណាម៉ា	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○	○	○							Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-224-6214	
មន្ទីរកូដឹម៉ិ	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○		○	○						Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-634-9115	
	មន្ទីរកូដឹម៉ិ	○									20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	0282-24-7766	
មន្ទីរភ្នំងង៉ា	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស					○					8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4735	
	មន្ទីរអូកា		○	○							104-1 Iizukacho, Ota-shi	0276-45-9920	
មន្ទីរសេនាម៉ា	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○	○			○					15F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-816-3596 (ភាសាអង់គ្លេស) 048-816-3597 (ភាសាជប៉ុន) 048-816-3598 (ភាសាវៀតណាម)	
	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○									Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2304	
	មន្ទីរអូណាហ្គាស៊ី										2-3-13 Kaijinchou, Funabashi-shi	047-431-0182	
មន្ទីរកាប៊ិរ៉ា	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស										Kashiwa Tosei Bldg, 3F, 3-2 Chuo-cho, Kashiwa-shi	047-163-0246	
	មន្ទីរស៊ិនហ្ស៊ីកូ	○	○								4F Shinjuku Labor General Government Office, 4-4-1 Hyakunincho, Shinjuku-ku	03-5338-5582	
	មន្ទីរស៊ីណាហ្គាវ៉ា	○			○						3-13-26 Kamiosaki, Shinagawa-ku	03-3440-7556	
មន្ទីរតូក្យូ	ការិយាល័យពិគ្រោះនិងទំនួលខុសត្រូវសម្រាប់ជនបរទេស	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13F Yotsuya Tower, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku	03-5361-8728	
	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○	○	○	○	○					8F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7351	
មន្ទីរអាកាសយាន	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○									5F Atsugi T Bldg., 3-2-6 Nakacho, Atsugi-shi	046-401-1641	

表3: 外国人労働者相談コーナー

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

រាជធានីខេត្ត	ស្ថាប័នមានកន្លែងពិគ្រោះ	ភាសាបំពេញការងារ										អាសយដ្ឋាន	ទំនាក់ទំនង	
		ភាសាខ្មែរ	ភាសាជប៉ុន	ភាសាអង់គ្លេស	ភាសាបារាំង	ភាសាចិន	ភាសាអាល្លឺម៉ង់	ភាសាអ៊ីតាលី	ភាសាជប៉ុន	ភាសាជប៉ុន	ភាសាជប៉ុន			ភាសាជប៉ុន
មន្ទីរស៊ីប្រាកា	ផ្នែកគ្រួសារពិការ												Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 3F, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3503
មន្ទីរកុមារ	ផ្នែកគ្រួសារពិការ			○									Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-441-4104
	មន្ទីរការកម្មកា				○	○							2F Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	076-623-3130
មន្ទីរអ៊ុស៊ីកាវ៉ា	ផ្នែកគ្រួសារពិការ											○	5F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-200-9771
មន្ទីរហ៊ុតុយ	ផ្នែកគ្រួសារពិការ			○	○	○							Fukui Haruyama Joint Government Office 9F, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-2652
មន្ទីរយោធាណាស៊ី	មន្ទីរកុមារ				○	○							2-5-51 Shimoiida, Kofu-shi	055-224-5620
មន្ទីរណាហ្គា	ផ្នែកគ្រួសារពិការ						○						1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0553
មន្ទីរហ្វុជី	ផ្នែកគ្រួសារពិការ						○	○					3F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8102
	មន្ទីរហ្វុជី						○						Gifu Labor General Government Office 3F, 1-9-1 Gotsubo, Gifu-shi	058-247-2368
	មន្ទីរគោយ៉ាមី											○	Tajimi Labor General Government Office 3F, 5-39-1 Otowacho, Tajimi-shi	0572-88-8001
មន្ទីរស៊ីប្រាកា	ផ្នែកគ្រួសារពិការ		○	○	○	○							3F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-254-6352
	មន្ទីរអាម៉ាម៉ា											○	8F Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Naka-ku, Hamamatsu-shi	053-456-8148
	មន្ទីរមីហ្វុជី		○										3F Mishima Labor General Government Office, 1-3-112 Bunkyocho, Mishima-shi	055-986-9100
	មន្ទីរអ៊ុស៊ីកា											○	4F Iwata Local Joint Government Office, 3599-6 Mitsuke, Iwata-shi	053-832-2205
	មន្ទីរស៊ីម៉ា											○	3F Shimada Labor General Government Office, 1-4677-4 Hontoori, Shimada-shi	054-737-3148
មន្ទីរណាហ្គា	ផ្នែកគ្រួសារពិការ		○										Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Nakaku, Nagoya-shi	052-972-0253
	មន្ទីរណាហ្គា											○	3-37 Futatsubashicho, Nakamura-ku, Nagoya-shi	052-481-9533
	មន្ទីរពូម៉ាស៊ី											○	Toyohashi Local Joint Government Office, 111 Dakikokuchou, Toyohashi-shi	0532-54-1192
	មន្ទីរគោយ៉ាមី											○	3F Kariya Joint Government Office, 1-46-1 Wakamatsucho, Kariya-shi	0566-21-4885

都道府県	設置箇所	対応言語										所在地	連絡先		
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語	韓国語	タイ語			インドネシア語	クメール語
富山局	監督課		○											富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	076-441-4104
	高岡署			○	○									高岡市中川本町10-21 高岡法務合同庁舎2階	0766-23-3130
石川局	監督課								○					金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎5階	076-200-9771
福井局	監督課			○	○	○								福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-2652
山梨局	甲府署			○	○									甲府市下飯田2-5-51	055-224-5620
長野局	監督課					○								長野市中御所1-22-1	026-223-0553
岐阜局	監督課				○	○								岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎3階	058-245-8102
	岐阜署			○										岐阜市五坪1-9-1 岐阜労働総合庁舎3階	058-247-2368
	多治見署												○	多治見市音羽町5-39-1 多治見労働総合庁舎3階	0572-88-8001
静岡局	監督課		○	○	○	○								静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎3階	054-254-6352
	浜松署					○								浜松市中区中央1-12-4 浜松合同庁舎8階	053-456-8148
	三島署		○											三島市文教町1-3-112 三島労働総合庁舎3階	055-986-9100
	磐田署												○	磐田市見付3599-6 磐田地方合同庁舎4階	053-832-2205
愛知局	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
	豊橋署												○	豊橋市大通1-4677-4 島田労働総合庁舎3階	054-737-3148
愛知局	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
	豊橋署												○	豊橋市大國町111 豊橋地方合同庁舎	0532-54-1192
	刈谷署												○	刈谷市若松町1-46-1 刈谷合同庁舎3階	0566-21-4885

រាជធានីខេត្ត	ស្ថាប័នមានកន្លែងពិគ្រោះ	ភាសាបំពេញការងារ										អាសយដ្ឋាន	ទំនាក់ទំនង
		ភាសាខ្មែរ	ភាសាចិន	ភាសាមេឡូនេស៊ី	ភាសាវៀតណាម	ភាសាភីលីពីន	ភាសាជប៉ុន	ភាសាអង់គ្លេស	ភាសាបារាំង	ភាសាអ៊ីតាលី	ភាសាជប៉ុន		
មន្ទីរម៉ែអេ	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○										Second Tsu Local Joint Government Office 4F, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2106
	មន្ទីរយុវកម្ម			○	○							2-5-23 Shinsho, Yokkaichi-shi	059-342-0340
	មន្ទីរស្ត្រី			○	○							1F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-227-1282
មន្ទីរស្ត្រីរងគ្រោះ	មន្ទីរស្ត្រី			○								3F Shiga Labor General Government Office, 14-15 Uchidehama, Otsu-shi	077-501-3976
	មន្ទីរស្ត្រីស្រី			○								3F Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishimacho, Hikone-shi	0749-22-0654
	មន្ទីរស្ត្រីរងគ្រោះ			○	○							8-14 Yokaichimidorimachi, Higashiomi-shi	0748-22-0394
មន្ទីរស្ត្រីស្រី	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○				○					451 Ryogaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3214	
មន្ទីរស្ត្រីស្រី	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○	○	○	○						9F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-6949-6490	
មន្ទីរស្ត្រីរងគ្រោះ	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○										16F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-371-5310
	មន្ទីរស្ត្រីមេឌី					○						1-83 Hojo, Himeji-shi	079-224-8181
មន្ទីរស្ត្រីស្រី	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○				○					2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-29-1703	
មន្ទីរស្ត្រីម៉ែន	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○										5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-31-1156
មន្ទីរស្ត្រីយ៉ាម៉ា	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○	○			○						1F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-201-1651
មន្ទីរស្ត្រីរងគ្រោះ	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○	○	○								5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamiyacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9242
	មន្ទីរស្ត្រីរងគ្រោះ					○						1F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamiyacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-2460
	មន្ទីរស្ត្រីយ៉ាម៉ា	○				○						1-7 Asahimachi, Fukuyama-shi	084-923-0005
មន្ទីរស្ត្រីស្រី	ផ្នែកគ្រួសារពិសេស	○									1F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9163	
មន្ទីរអេហ៊ីមេ	មន្ទីរស្ត្រីម៉ែន			○								1-3-1 Asahimachi, Imabari-shi	0898-25-3760

都道府県	設置箇所	対応言語										所在地	連絡先		
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語	韓国語	タイ語			インドネシア語	クメール語
三重県	監督課	○												津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎4階	059-226-2106
	四日市市署			○	○									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
滋賀県	大津署				○									大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎3階	077-501-3976
	彦根署				○									彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎3階	0749-22-0654
	東近江署			○	○									東近江市八日市緑町8-14	0748-22-0394
京都府	監督課	○					○							京都市中京区両替町通御池上ル 金吹町451	075-241-3214
大阪府	監督課	○	○			○	○							大阪府中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎2号館9階	06-6949-6490
	監督課			○										神戸府中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー16階	078-371-5310
兵庫県	姫路署					○								姫路市北条1-83	079-224-8181
鳥取県	監督課	○					○							鳥取市富安2-89-9	0857-29-1703
島根県	監督課		○											松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-31-1156
岡山県	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
広島県	監督課		○	○	○									広島府中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9242
	広島中央署							○						広島府中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館1階	082-221-2460
	福山署			○				○						福山市旭町1-7	084-923-0005
徳島県	監督課		○											徳島府徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎1階	088-652-9163
愛媛県	今治署							○						今治市旭町1-3-1	0898-25-3760
福岡県	監督課	○												福岡府博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4862
	福岡中央署		○											福岡府中央区長浜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

រាជធានីខេត្ត	ស្ថាប័នមានកន្លែងពិគ្រោះ	ភាសាបំពេញការងារ								អាសយដ្ឋាន	ទំនាក់ទំនង
		ភាសាខ្មែរ	ភាសាចិន	ភាសាម៉ាឡេ	ភាសាវៀតណាម	ភាសាប៊្រុយណេ	ភាសាជប៉ុន	ភាសាថៃ	ភាសាឥណ្ឌូនេស៊ី		
មន្ទីរពិភាក្សា	ផ្នែកគ្រួសារពិភាក្សា	○								4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4862
	មន្ទីរពិភាក្សាមុខងារ	○								Fukuoka Central Labor Standards Office 4F, 2-1-1 Nagahama, Chuo-ku, Fukuoka-shi	092-761-5607
	មន្ទីរពិភាក្សាស្តីពីសុខុមាលភាព				○					3F Yahata Labor General Government Office, 1-5-10 Kishinoura, Yahatanishi-ku, Kitakyushu-shi	093-622-6550
មន្ទីរណាវ៉ាសាគី	ផ្នែកគ្រួសារពិភាក្សា				○					6F TBM Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-895-5105
មន្ទីរឃុំម៉ាដូ	ផ្នែកគ្រួសារពិភាក្សា	○								9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A, 2-10-1 Kasuga, Nishi-ku, Kumamoto-shi	096-355-8449
	មន្ទីរឃុំស៊ីរ៉ូ	○								2-3-11 Otemachi, Yatsushiro-shi	0965-34-6796
មន្ទីរខាម៉ូយ៉ូម៉ា	ផ្នែកគ្រួសារពិភាក្សា				○					2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-216-6100
មន្ទីរអូគីណាវ៉ា	ផ្នែកគ្រួសារពិភាក្សា	○								3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-1634

※ភាសាដែលអាចប្រើបាន គឺ ជាភាសាដែលមានត្រឹមត្រូវទី 1 ខែសីហា ឆ្នាំ 2025 ហើយអាចមានការប្រែប្រួលនាអនាគត។
 ※ផ្នែកដែលអាចឆ្លើយតបបាន គឺ ខុសគ្នាទៅតាមកន្លែងពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករដែលជាជនបរទេស ដូច្នោះសូមសួរព្រាត់ជាមុន ឬ បញ្ជាក់មើលតាមទំព័រ <https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html> ក្នុងគេហទំព័ររបស់ក្រសួងសុខាភិបាល សុខុមាលភាពនិងការងារ។

都道府県	設置箇所	対応言語										所在地	連絡先			
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	フィリピン語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語	韓国語	タイ語			インドネシア語	クメール語	モンゴル語
長崎県	監督課							○							長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル6階	095-895-5105
熊本県	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	096-355-8449
	八代署		○												八代市大手町2-3-11	0965-34-6796
鹿児島県	監督課							○							鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階	099-216-6100
沖縄県	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7年(2025年)8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。
 ※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: មន្ទីរព្រំដែនអន្តរជាតិ

ឈ្មោះប្រតិបត្តិការ	លេខតួសម្របសម្រួល	ទីលំនៅ	ទូរស័ព្ទ (កំណែ)
ស្នាក់នៅស្នាក់នៅ (ហុកកាអ៊ីដុមី)	060-0042	Third Sapporo Joint Government Office, 12 Odori-nishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	0570-003259
ស្នាក់នៅស្នាក់នៅ (ម៉ាយ៉ាណិកិន ហ្វឹគឹស៊ីម៉ាកិន យ៉ាម៉ាហ្គាតានិកិន អិសិម៉ាកិន អិសិម៉ាកិន អិសិម៉ាកិន)	983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	0570-022259
តូក្យូ (តូក្យូ កាណាហ្គាវ៉ា កិន សាកាម៉ាកិន ដីណាតិន អិណាហ្គាវ៉ា គុដិហ្វឹគឹស៊ីម៉ាកិន យ៉ាម៉ាណា ស៊ីកិន ណាហ្គាវ៉ា គុដិហ្វឹគឹស៊ីម៉ាកិន)	108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	0570-034259 (ទូរស័ព្ទប្រភេទ IP ឬទូរស័ព្ទ ប្រភេទ IP ឬទូរ ស័ព្ទ : 03-5796-7234)
	យុគមាតាស៊ីស្តូក្យូ	236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa 0570-045259 (ទូរស័ព្ទប្រភេទ IP ឬទូរស័ព្ទ ប្រភេទ IP ឬទូរ ស័ព្ទ : 045-769-1729)
	ណាណាតិកិន អិសិម៉ាកិន	282-0004	6F Narita Airport Second Terminal Bldg., 1-1 Furugome, Furugome, Narita-shi, Chiba 0476-34-2222
	ហាណេដា អិសិម៉ាកិន	144-0041	Haneda Airport CIQ Bldg, 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo 03-5708-3202
យ៉ាណា (អាកាសយាន ម៉ាយ៉ាណិកិន ស៊ីហ្គេម៉ាកិន ហ្វឹគឹស៊ីម៉ាកិន ហ្វឹគឹស៊ីម៉ាកិន គុដិហ្វឹគឹស៊ីម៉ាកិន អិសិម៉ាកិន)	455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	0570-052259 (ទូរស័ព្ទប្រភេទ IP ឬទូរស័ព្ទ ប្រភេទ IP ឬទូរ ស័ព្ទ : 052-217-8944)
	ដីស៊ីប៊ីកិន អិសិម៉ាកិន	479-0881	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi 0569-38-7410
អូសាកា (អូសាកា អិសិម៉ាកិន អិសិម៉ាកិន អិសិម៉ាកិន ណាណា ស៊ីកិន ណាណា អិសិម៉ាកិន)	559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	0570-064259 (ទូរស័ព្ទប្រភេទ IP ឬទូរស័ព្ទ ប្រភេទ IP ឬទូរ ស័ព្ទ : 06-4703-2050)
	កុដិហ្វឹគឹស៊ីស្តូក្យូ	650-0024	Kobe Local Joint Government Office, 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo 078-391-6377
	កានសាកា អិសិម៉ាកិន	549-0011	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka 072-455-1453
ហ៊ីរ៉ូស៊ីម៉ាកិន (ហ៊ីរ៉ូស៊ីម៉ាកិន យ៉ាម៉ាណិកិន អូសាកា អិសិម៉ាកិន គុដិហ្វឹគឹស៊ីម៉ាកិន អិសិម៉ាកិន)	730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411
កាកាម៉ាតា (កាកាម៉ាតា អិសិម៉ាកិន គុដិហ្វឹគឹស៊ីម៉ាកិន អិសិម៉ាកិន)	760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852
	អាកាសយាន ហាណា ប្រា (ស៊ីប៊ីប៊ីកិន អិសិម៉ាកិន ដីស៊ីប៊ីកិន អិសិម៉ាកិន អិសិម៉ាកិន គុដិហ្វឹគឹស៊ីម៉ាកិន)	760-0011	72-9 Hamanocho, Takamatsu-shi, Kagawa Hamanocho Branch Government Office, Takamatsu Regional Immigration Services Bureau 087-822-5851

表4: 出入国在留管理局

名称及び管轄地域	〒	所在地	電話(代表)
札幌局 (北海道)	060-0042	北海道札幌市中央区大通西 1 2 丁目 札幌第 3 合同庁舎	0570-003259
仙台局 (宮城県、福島県、山形県、岩手県、 秋田県、青森県)	983-0842	宮城県仙台市宮城野区五輪 1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	0570-022259
東京局 (東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、 茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、 長野県、新潟県)	108-8255	東京都港区港南5-5-30	0570-034259 (IP電話・ 海外から: 03-5796-7234)
	横浜支局	236-0002	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町 10-7 0570-045259 (IP電話・ 海外から: 045-769-1729)
	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	愛知県名古屋港区正保町5-18	0570-052259 (IP電話・ 海外から: 052-217-8944)
	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	0570-064259 (IP電話・ 海外から: 06-4703-2050)
	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
	浜ノ町分庁舎(技能 実習関係の問 合せはこちら)	760-0011	香川県高松市浜ノ町 7 2 - 9 高松出入国在留管理局浜ノ町 分庁舎 087-822-5851
福岡局 (福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、 熊本県、鹿児島県、宮崎県、沖縄県)	810-0073	福岡県福岡市中央区舞鶴3-5-25 福岡第 1 法務総合庁舎	092-717-5420
	西新分室(技能 実習関係の問 合せはこちら)	814-0005	福岡県福岡市早良区祖原14-15 5 階(申請受付業務は行ってい ません) 092-831-4109
	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

ឈ្មោះប្រទេស	លេខតុលាការ	ទីសំរោង	ទូរស័ព្ទ (តំលាង)
ប្រឹក្សាភិបាលក្រុង (ប្រឹក្សាភិបាលក្រុង សាលាក្រុង ណាហាសាគី និង អុកាសាគី គីម៉ាម៉ុតុគី និង កាហ្គេស៊ីម៉ាគី និង មីយ៉ាហ្គាគី និង អុគីណាវ៉ា)	810-0073	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420
ការិយាល័យយន្ត Nishishin (ស្ថិតិ បញ្ជាប្រឹក្សាភិបាល ជំនាញ ស្រប ទាក់ទងតាមនេះ)	814-0005	5F, 14-15 Sohara, Sawara-ku, Fukuoka- shi, Fukuoka (មិនទទួលបានស្រប)	092-831-4109
ណាហាសាគី	900-0022	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

តារាងទី៥: ស្ថានភាពនិងស្ថានភាពក្នុងស្រុកនៃប្រទេសនីមួយៗ

ឈ្មោះប្រទេស	ឈ្មោះ	លេខតុលាការ	អាសយដ្ឋាន	លេខទូរស័ព្ទ
វៀតណាម	ស្ថានភាព	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	ស្ថានភាពស៊ុលអុកាសាគី	590-0952	4-2-15 Ichinochohigashi, Sakai-ku, Sakai- shi, Osaka	072-221-6666
	ស្ថានភាពស៊ុលប្រឹក្សាភិបាល	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	ស្ថានភាព	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	ស្ថានភាព (អាសយដ្ឋាន ក្នុងស្រុក)	141-0022	4-6-6 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-6450-2196
	ស្ថានភាពស៊ុលអុកាសាគី	550-0004	3-9-2 Utsubohonmachi, Nishi-ku, Osaka- shi, Osaka	06-6445-9481
	ស្ថានភាពស៊ុលណាហ្គាយ៉ា	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	ស្ថានភាពស៊ុលនីហ្គាតា	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	ស្ថានភាពស៊ុលសាប់ប៉ូឡូ	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	ស្ថានភាពស៊ុលប្រឹក្សាភិបាល	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	ស្ថានភាពស៊ុល ណាហ្គាសាគី	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
URL: jp.china-embassy.gov.cn/jpn				

表5: 各国大使館・領事館

国名	名称	〒	住所	電話番号
ベトナム	大使館	151-0062	東京都渋谷区元代々木町50-11	03-3466-3311, 3313, 3314
	大阪総領事館	590-0952	大阪府堺市堺区市之町東4-2-15	072-221-6666
	福岡総領事館	810-0801	福岡県福岡市博多区中洲5-3-8 アクア博多4階	092-263-7668
	URL: https://www.vnembassy-jp.org/ja			
中国	大使館	106-0046	東京都港区元麻布3-4-33	03-3403-3388
	大使館(領事部)	141-0022	東京都品川区東五反田4-6-6	03-6450-2196
	大阪総領事館	550-0004	大阪府大阪市西区靱本町3-9-2	06-6445-9481
	名古屋総領事館	461-0005	愛知県名古屋市中区東桜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: jp.china-embassy.gov.cn/jpn				
インドネシア	大使館	141-0022	東京都品川区東五反田5-2-9	03-3441-4201
	大使館 (一時移転先)	160-0004	東京都新宿区四谷4-4-1	03-3441-4201
	大阪総領事館	530-0005	大阪府大阪市北区中之島6-2-40 中之島インテスビル22階	06-6449-9898, 06-6449-9882 ~9883, 9890
	URL: https://kemlu.go.id/tokyo/lc			
フィリピン	大使館	106-8537	東京都港区六本木5-15-5	03-5562-1600 (代表) 03-6441-0959/ 0428/0478 (MWO)
	大阪・神戸 総領事館	540-6124	大阪府大阪市中央区城見2-1-61 Twin21 MIDタワー24階	06-6910-7881
URL: https://tokyo.philembassy.net/ e-mail: polotky@philembassy.net (POLO)				

ឈ្មោះប្រទេស	ឈ្មោះ	លេខតុលាការ	អាសយដ្ឋាន	លេខទូរស័ព្ទ
កម្ពុជា	ស្ថានទូត	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	ស្ថានទូត (កន្លែងរៀនចុះបញ្ជី)	160-0004	4-4-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo	03-3441-4201
	ស្ថានកុងស៊ុលអូសាកា	530-0005	22F Nakanoshima Intesu Bldg., 6-2-40 Nakanoshima, Kita-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6449-9898, 06-6449-9882 06-6449-9890
	URL: https://kemlu.go.id/tokyo/lc			
ប្រ៊ុយណេ	ស្ថានទូត	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (កម្រិត) 03-6441-0959/ 0428/0478 (MWO)
	អូសាកា - ស្ថានកុងស៊ុលកូប៉េ	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
	ស្ថានកុងស៊ុលអូសាកា	541-0056	4F Bangkok Bank Bldg., 1-9-16 Kyutaromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6262-9226 06-6262-9227
	ស្ថានកុងស៊ុលហ្វុកូកា	811-0001	4-1-37 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-739-9088
	URL: https://site.thaiembassy.jp/			
កម្ពុជា	ស្ថានទូត	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8521
	URL: https://rec-jpn.org/			
មីយ៉ាន់ម៉ា	ស្ថានទូត	140-0001	4-8-26 Kitashinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: https://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
ម៉ុងហ្គោលី	ស្ថានទូត	150-0047	21-4 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	ស្ថានកុងស៊ុលអូសាកា	541-0059	1-4-10 Bakuromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4963-2572
	URL: https://tokyo.embassy.mn/			

(* ការស្រាវជ្រាវអាសយដ្ឋានស្ថានប្រទេស)

* អាចបញ្ជាក់ព័ត៌មានថ្មីបំផុតតាមគេហទំព័រខាងក្រោម រួមបញ្ចូលស្ថានទូតប្រទេសផ្សេងទៀត។

[គេហទំព័រស្ថានប្រទេស បញ្ជីគេហទំព័រស្ថានទូតប្រទេសផ្សេងទៀតនៅ]
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblist/index.html>

国名	名称	〒	住所	電話番号
タイ	大使館	141-0021	東京都品川区上大崎3-14-6	03-5789-2433
	大阪総領事館	541-0056	大阪府大阪市中央区久太郎町1-9-16 バンコク銀行ビル4階	06-6262-9226 ~7
	福岡総領事館	811-0001	福岡県福岡市中央区天神4-1-37	092-739-9088
	URL: https://site.thaiembassy.jp/			
カンボジア	大使館	107-0052	東京都港区赤坂8-6-9	03-5412-8521
URL: https://rec-jpn.org/				
ミャンマー	大使館	140-0001	東京都品川区北品川4-8-26	03-3441-9291, 9294
	URL: http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
モンゴル	大使館	150-0047	東京都渋谷区神山町21-4	03-3469-2088
	大阪総領事館	541-0059	大阪府大阪市中央区博労町1-4-10	06-4963-2572
	URL: https://tokyo.embassy.mn/			

(※外務省調べ)

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

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

2. 技能実習のための雇用条件書

2. លិខិតនៃកិច្ចសន្យាការងារ និង លិខិតស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ

参考様式第 1-14号 (規則第 8 条第13号関係)
១. ប្រអប់យោងលេខ 1-14 (ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ញត្តិលេខ 13 មាត្រា 8)
4)

(日本産業規格 A 列 4)
(ស្តង់ដារឧស្សាហកម្មជប៉ុន A
4)

A・B・C・D・E・F

雇用契約書及び雇用条件書 កិច្ចសន្យាការងារ និង លក្ខខណ្ឌការងារ

1. 雇用契約 កិច្ចសន្យាការងារ

実習実施者 _____ (住所: _____) (以下「甲」という。)
と

អ្នកអនុវត្តន៍កម្មសិក្សា _____ (អាសយដ្ឋាន: _____) (_____)
ខាងក្រោមនេះនឹងហៅថា «ភាគីក» និង

技能実習生 (候補者を含む。) _____ (以下「乙」という。) は、
កម្មសិក្សាការី (រួមទាំងបេក្ខជន) _____ (_____)

ខាងក្រោមនេះនឹងហៅថា «ភាគីខ»)

以下の「2. 雇用条件」に記載された内容に従い、雇用契約を締結する。
បានចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយគ្នាដោយផ្អែកតាមខ្លឹមសារនៃ «២ លក្ខខណ្ឌការងារ» ខាងក្រោម។

本雇用契約は、乙が在留資格「技能実習1号」の上陸許可を受けたこと及び法令上技能等に
に係る業務に従事させる期間より前に行われるべき入国後講習を終了したことを条件に、雇
用条件書に記載の雇用契約の始期が到来したことをもって効力を生じるものとする。

កិច្ចសន្យាការងារនេះមានសុពលភាពចាប់ពីពេលមកដល់នៃថ្ងៃចាប់ផ្តើមនៃកិច្ចសន្យាការងារដែល
លសរសេរក្នុងឯកសារស្តីអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ ដោយមានលក្ខខណ្ឌថា ភាគីខ
បានទទួលការអនុញ្ញាតឲ្យចូលក្នុងប្រទេសជប៉ុនតាមរយៈសិទ្ធិស្នាក់នៅប្រភេទ
"កម្មសិក្សាជំនាញលេខ១"

ព្រមទាំងបានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្រោយចូលប្រទេសជប៉ុនដែលគប្បីធ្វើឡើងនៅមុនពេលឲ្យបំ
ពេញការងារទាក់ទងនឹងជំនាញជាដើមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិ។

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
相違する場合は、実際の入国日に伴って変更されるものとする。甲乙双方は、乙の在留資格
に係る審査結果を互いに共有することとする。

រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ (ថ្ងៃចាប់ផ្តើម _____ និងថ្ងៃបញ្ចប់នៃកិច្ចសន្យាការងារ)
ដែលបានកត់ត្រានៅក្នុងឯកសារស្តីអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ
នឹងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរស្របតាមថ្ងៃដាក់ស្តែងដែលភាគីខបានចូលទៅប្រទេសជប៉ុន
ក្នុងករណីដែលថ្ងៃចូលទៅប្រទេសជប៉ុនដាក់ស្តែងរបស់ភាគីខ
ខុសគ្នានឹងថ្ងៃគ្រោងចូលមកប្រទេសជប៉ុនមានភាពខុសគ្នា។

ភាគីទាំងពីរត្រូវចែករំលែកទៅវិញទៅមកអំពីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យទាក់ទងនឹងសិទ្ធិស្នាក់នៅរបស់ភាគីខ។

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

កិច្ចសន្យាការងារនេះនឹងត្រូវបានបញ្ចប់
នៅពេលដែលភាគីខធ្វើឲ្យបាត់បង់សិទ្ធិស្នាក់នៅដោយយថាហេតុណាមួយ។

本書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。
កិច្ចសន្យាការងារនេះធ្វើឡើងចំនួនពីរច្បាប់ដូចគ្នា ហើយ ភាគីក និង ភាគីខ
ត្រូវរក្សាទុកមួយច្បាប់រៀងៗខ្លួន។

2. 雇用条件 លក្ខខណ្ឌការងារ

<p>I. 雇用契約期間 រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ</p> <p>1. 雇用契約期間 រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ (年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日 (ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ ទី ~ ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ ទី) ថ្ងៃគ្រោងចូលប្រទេសជប៉ុន ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ ទី</p> <p>2. 契約の更新の有無 ការបន្តកិច្ចសន្យាថ្មី <input type="checkbox"/> 自動的に更新する <input type="checkbox"/> 更新する場合があります <input type="checkbox"/> 契約の更新はしない <input type="checkbox"/> បន្តស្វ័យប្រវត្តិ <input type="checkbox"/> អាចនឹងបន្ត <input type="checkbox"/> មិនបន្តកិច្ចសន្យាទេ ※ 更新の有無を「更新する場合があります」とした場合の更新の判断基準は以下のうちチェックされた項目のとお りとする。ただし、技能実習計画を終了するまでは原則として更新する。 * លទ្ធផលនៃការបន្តកិច្ចសន្យាការងារដែលទាក់ទងនឹងការបន្តកិច្ចសន្យា បានកំណត់យក «ពន្ធនិងបន្ត» គឺត្រូវជាចំណុចដែលត្រូវបានឆ្លុះឆ្លាយក្នុងចំណោមខាងក្រោម។ យ៉ាងណាមិញ ជាគោលការណ៍ កិច្ចសន្យានឹងត្រូវបានបន្តរហូតដល់បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ <input type="checkbox"/> 契約期間満了時の業務量 <input type="checkbox"/> 技能実習生の勤務成績、態度 <input type="checkbox"/> 技能実習生の業務を遂行する能力 <input type="checkbox"/> 技術実習生の勤務成績、態度 <input type="checkbox"/> 労働時間や休息時間 / 労働時間 / 労働時間 / 労働時間 <input type="checkbox"/> សមត្ថភាពចំពោះការងាររបស់កម្មសិក្សាការី <input type="checkbox"/> 会社の経営状況 <input type="checkbox"/> 従事している業務の進捗状況 <input type="checkbox"/> その他 (_____) <input type="checkbox"/> ស្ថានភាពគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន <input type="checkbox"/> ស្ថានភាពផ្សេងៗនៃការងារដែលកំពុងបំពេញ <input type="checkbox"/> ប្រព័ន្ធនៃ (_____)</p> <p>3. 更新上限の有無 ការកំណត់ក្នុងការបន្តកិច្ចសន្យា <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (更新 回まで / 通算契約期間 年まで) គ្មាន មាន (បន្តបានដល់ចំនួន ដង / រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាសរុបមានចំនួន ឆ្នាំ)</p>
<p>II. 就業 (技能実習) の場所 កន្លែងធ្វើការ (កន្លែងធ្វើការហ្វឹកហ្វឺន)</p> <p>(変更の範囲) (វិសាលភាព នៃ ការ ផ្លាស់ប្តូរ : _____) (就業 (技能実習) の場所等を実際に変更する場合には、軽微変更届出書を提出する必要があることにご留意ください。) (សូមប្រយ័ត្ន ប្រសិនបើអ្នកពិតជាចង់ផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការ(ហ្វឹកហ្វឺន)អ្នកចាំបាច់ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំបែបទនៃការផ្លាស់ប្តូរបន្តិចបន្តួច។)</p>

III. 従事すべき業務（職種及び作業）の内容
 ខ្លឹមសារនៃកិច្ចការដែលត្រូវបំពេញ (ប្រភេទការងារ/ការងារ)

(変更の範囲)
 (វិសាលភាព នៃ ការ ផ្លាស់ប្តូរ)

(従事すべき必須・関連・周辺業務の各作業の内容を実際に変更する場合には、軽微変更届出が必要であることにご留意ください。)
 (សូមប្រយ័ត្ន ប្រសិនបើអ្នកពិតជាចង់ផ្លាស់ប្តូរ នូវខ្លឹមសារការងារចាប់បាច់ដែលត្រូវបំពេញ គិតលំនួរការងារដែលទាក់ទងនឹងការងារផ្សេងៗនោះ អ្នកចាំបាច់ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំបែបបទនៃការផ្លាស់ប្តូរបន្តិចបន្តួច។)

IV. 労働時間等
 ម៉ោងការងារ ជាអាទិ៍

1. 始業・終業の時刻等
 ម៉ោងចាប់ផ្តើម/បញ្ចប់ការងារ ជាអាទិ៍

(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) (ម៉ោងការងារក្នុង១ថ្ងៃ ម៉ោង នាទី)

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

変形労働時間制：() 単位の变形労働時間制
 ប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនរៀងៗ ប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនរៀងក្នុង () ឯកភាព

※ 1年単位の变形労働時間制を採用している場合には、母国語併記の年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届けた変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。ប្រសិនបើប្រើប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនរៀងដែលមានរយៈពេល១ឆ្នាំ ត្រូវភ្ជាប់ច្បាប់ចម្លងនៃប្រតិទិនប្រព័ន្ធម៉ោងការងារដែលមានជាភាសា ជាតិរបស់កម្ពុជាការិយាល័យ

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。
 មានការរៀបចំម៉ោងការងារ ជាប្រព័ន្ធប្តូរវេលា ដូចខាងក្រោម។

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) ចុងបញ្ចប់នៃការងារ (ម៉ោង នាទី) (ថ្ងៃអនុវត្ត, ម៉ោងការងារក្នុង១ថ្ងៃ 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) ចុងបញ្ចប់នៃការងារ (ម៉ោង នាទី) (ថ្ងៃអនុវត្ត, ម៉ោងការងារក្នុង១ថ្ងៃ 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) ចុងបញ្ចប់នៃការងារ (ម៉ោង នាទី) (ថ្ងៃអនុវត្ត, ម៉ោងការងារក្នុង១ថ្ងៃ 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)
 ចំនួនម៉ោងធ្វើការក្នុង១ខែ ម៉ោង នាទី (ចំនួនម៉ោងធ្វើការសរុបក្នុង១ឆ្នាំ ម៉ោង)

4. 年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日)
 ចំនួនថ្ងៃធ្វើការសរុបក្នុង១ឆ្នាំ (ឆ្នាំទី១ ថ្ងៃ, ឆ្នាំទី២ ថ្ងៃ, ឆ្នាំទី៣ 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

សូមមើលព័ត៌មានលម្អិត នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈការងារ មាត្រាទី ~មាត្រាទី , មាត្រាទី ~មាត្រាទី , មាត្រាទី ~មាត្រាទី ។

V. 休日
 ថ្ងៃឈប់សម្រាក

・ 定例日：毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 () (年間合計休日日数)

ថ្ងៃសម្រាកជាប្រចាំ រៀងរាល់សប្តាហ៍នៅថ្ងៃ និងថ្ងៃបុណ្យជាតិដំបូង ឬផ្សេងៗ () (សរុបថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ថ្ងៃ)

・ 非定例日：週・月当たり 日、その他 ()

ថ្ងៃសម្រាកបន្ថែម：.....ថ្ងៃក្នុង១សប្តាហ៍/ខែ ក្រៅពីនេះ ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

សូមមើលព័ត៌មានលម្អិត នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈការងារ មាត្រាទី ~មាត្រាទី , មាត្រាទី ~មាត្រាទី ។

VI. 休暇
 ការឈប់សម្រាក

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
 ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់បៀវត្ស ករណីដែលបានធ្វើការជាប់លាប់បាន៦ខែ → 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

ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់បៀវត្ស នៃករណីធ្វើការមិនគ្រប់ខែ (មាន គ្មាន) → បាន ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីធ្វើបាន ខែ

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()
 ការឈប់សម្រាកក្រៅពីនេះ ៖ មានប្រាក់បៀវត្ស () គ្មានប្រាក់បៀវត្ស ()

※上記休暇を一時帰国 (技能実習法施行規則第10条第2項第3号トに規定する一時帰国を除く。) にあてられる場合の必要な旅費の支給の有無 (有 無)
 ការផ្តល់ថ្លៃចំណាយចាំបាច់ក្នុងករណីដែលប្រើការឈប់សម្រាកខាងលើសម្រាប់ការត្រឡប់ទៅប្រទេសកំណើតមួយរយៈ
 (លើកលែងការត្រឡប់ទៅប្រទេសកំណើតមួយរយៈដែលចែងក្នុងបទបញ្ជាស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពី កម្មសិក្សាជំនាញ ប្រការ 10 កថាខណ្ឌទី 2 ចំណុចលេខ 3 ឆ) (មាន គ្មាន)

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
 សូមមើលព័ត៌មានលម្អិត នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈការងារ មាត្រាទី ~មាត្រាទី , មាត្រាទី ~មាត្រាទី ។

VII. 賃金
 ប្រាក់បៀវត្ស

1. 基本賃金 月給 () 円 日給 () 円 時間給 () 円

ប្រាក់បៀវត្សគោល ប្រាក់ខែ (យ៉េន) ប្រាក់ថ្ងៃ (យ៉េន) ប្រាក់ម៉ោង (យ៉េន)

※月給・日給の場合の1時間当たりの金額 () 円
 ចំនួនទឹកប្រាក់ក្នុងមួយម៉ោង ចំពោះករណីប្រាក់បៀវត្សគិតជាខែឬជាថ្ងៃ (យ៉េន)

※日給・時給の場合の1か月当たりの金額 () 円
 ចំនួនទឹកប្រាក់ក្នុងមួយខែ ចំពោះករណីប្រាក់បៀវត្សគិតជាថ្ងៃឬជាម៉ោង (យ៉េន)

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

(a) () 手当 月 円 / 計算方法 :
 () ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្នុង១ខែ យ៉េន / វិធីគណនា :
)

(b) () 手当 月 円 / 計算方法 :
 () ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្នុង១ខែ យ៉េន / វិធីគណនា :
)

(c) () 手当 月 円 / 計算方法 :
 () ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្នុង១ខែ យ៉េន / វិធីគណនា :
)

(d) () 手当 月 円 / 計算方法 :
 () ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្នុង១ខែ យ៉េន / វិធីគណនា :
)

3. 1か月当たりの支払い概算額 (1 + 2) 約 () 円
 (合計)
 ចំនួនទឹកប្រាក់ជារួមដែលទូទាត់ក្នុងមួយខែៗ (9 + 10) ប្រហែល () យ៉េន () សរុប)

4. 労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目 無 有
 ការកាត់ទុកនៅពេលបង់ប្រាក់បៀវត្សដោយផ្អែកលើអនុសញ្ញានៃការងាររវាងនិយោជកនិងសហជីព គ្មាន មាន

(a) 税金 (約) 円
 ថ្លៃពន្ធ (ប្រហែល) យ៉េន

(b) 社会保険料・労働保険料等 各種保険料 (約) 円
 ថ្លៃធានារ៉ាប់រងសង្គម ថ្លៃធានារ៉ាប់រងការងារ ឬ ថ្លៃធានារ៉ាប់រងផ្សេងៗទៀត (ប្រហែល) យ៉េន

(c) 食費・居住費 (約) 円
 ថ្លៃម្ហូបអាហារ និង ថ្លៃផ្ទះ (ប្រហែល) យ៉េន

(ឃើន)
(d) その他 () (適宜欄を追加し、内訳及び内訳ごとの金額を明らかにすること) (約円)
 ផ្សេងៗទៀត () (បញ្ជាក់ចំនួនទឹកប្រាក់និងការប្រើប្រាស់នីមួយៗអាចបានច្បាស់លាស់) (ប្រហែលឃើន)
 5. 手取り支給額 (3-4) 約 () 円
 (合計)
 ទឹកប្រាក់ទទួលបានដល់ដៃពេលបង់ប្រាក់បៀវត្ស (3-4) ប្រហែល () ឃើន (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。
 ករណីមិនមានថ្ងៃអវត្តមានជាអាទិ៍ ហើយលើកលែងប្រាក់បៀវត្សបន្ថែមជាអាទិ៍សម្រាប់ការធ្វើការថែមទាំង
 6. 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率
 អត្រាកាត់យថៃលត្រូវបង់បន្ថែមសម្រាប់ការធ្វើការថែមទាំង ការធ្វើការក្នុងថ្ងៃឈប់សម្រាក ឬធ្វើការវេលាយប់អាធ្រាត
 (a) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %、法定超月60時間超 () %
 ការងារថែមទាំង: ក្រោម ឬស្មើនឹង០ម៉ោងក្នុង១ខែដែលកំណត់ដោយច្បាប់ () %、
 លើសច្រើនជាង០ម៉ោងក្នុង១ខែដែលកំណត់ដោយច្បាប់ () %
 所定超 () %
 លើសការកំណត់ () %
 (b) 休日 法定休日 () %、法定外休日 () %
 ថ្ងៃឈប់សម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់ () %、ថ្ងៃសម្រាកក្រៅការកំណត់ដោយច្បាប់ () %
 (c) 深夜 () %
 ធ្វើការវេលាអាធ្រាត () %
 7. 賃金締切日 毎月 日、 毎月 日
 ថ្ងៃបិទបញ្ជីប្រាក់បៀវត្ស រាល់ខែ ថ្ងៃទី រាល់ខែ ថ្ងៃទី
 8. 賃金支払日 毎月 日、 毎月 日
 ថ្ងៃបង់ប្រាក់បៀវត្ស រាល់ខែ ថ្ងៃទី រាល់ខែ ថ្ងៃទី
 9. 賃金支払方法 通貨払 (現実に支払われた額を確認することができる方法による) 口座振込み
 វិធីបង់ប្រាក់បៀវត្ស: បង់ជាសាច់ប្រាក់ (តាមវិធីដែលអាចបញ្ជាក់ចំនួនទឹកប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលទទួលបាន) ឬ
 បង់តាមគណនីធានាគារ
 10. 昇給 有 (昇給時期、昇給の考え方))、 無
 ការតម្លើងប្រាក់បៀវត្ស: មាន (ពេលតម្លើងប្រាក់បៀវត្ស, របៀបគិតនៃការតម្លើងប្រាក់បៀវត្ស))、 គ្មាន
 11. 賞与 有 (支給時期、賞与額の考え方))、 無
 ប្រាក់រង្វាន់: មាន (ពេលតម្លើងប្រាក់បៀវត្ស, របៀបគិតនៃការតម្លើងប្រាក់បៀវត្ស))、 គ្មាន
 12. 退職金 有 (支給時期、退職金の考え方))、 無
 ប្រាក់ពេលឈប់ពីការងារ: មាន (ពេលតម្លើងប្រាក់បៀវត្ស, របៀបគិតនៃការតម្លើងប្រាក់បៀវត្ស))、 គ្មាន
 13. 休業手当 有 (率))
 ប្រាក់ឧបត្ថម្ភពេលសម្រាកការងារ មាន (អត្រា))
 VII. 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
 បែបបទស្នើសុំពីការលាឈប់ពីការងារដោយខ្លួនឯង (ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជូនអគ្គនាយកក្រុមហ៊ុន/ប្រធានរោងចក្រជាអាទិ៍
 ឲ្យបានយ៉ាងយឺត ថ្ងៃ មុនពេលលាឈប់)
 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日以上平均賃金を支払っ
 て解雇する。技能実習生の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けるこ
 とにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。
 ការបញ្ឈប់ពីការងារត្រូវធ្វើឡើងតែក្នុងករណីដែលមានការចាំបាច់ជាដាច់ខាត
 ហើយត្រូវជូនដំណឹងជាមុនយ៉ាងហោចណាស់៣០ថ្ងៃ ឬត្រូវបង់ប្រាក់យ៉ាងតិចស្មើនឹងប្រាក់បៀវត្សមធ្យមចំនួន៣០ថ្ងៃ

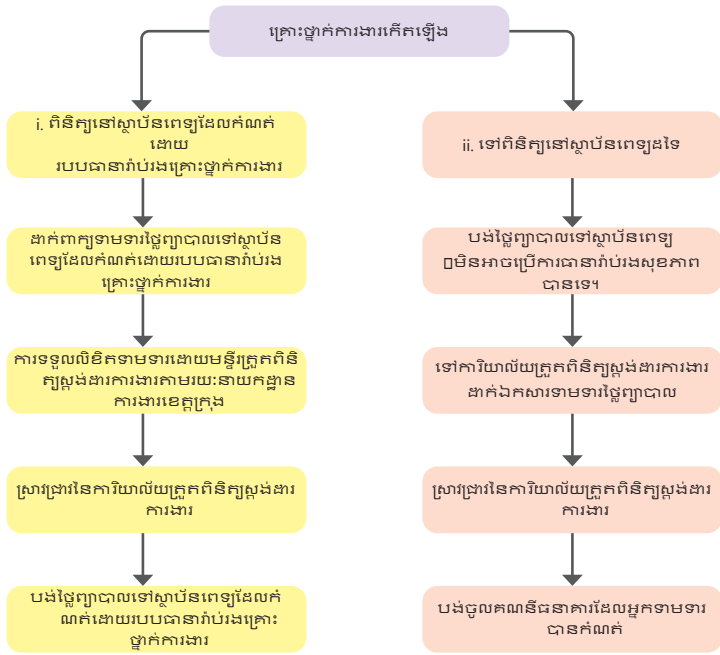
ក្នុងករណីបញ្ឈប់ដោយផ្អែកលើហេតុផលដែលជា ជាក់ហុសរបស់កម្មសិក្សាការី
 ដោយសារបានទទួលការអនុម័តពីប្រធានមន្ទីរត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ គឺអាចបញ្ឈប់តាមរបៀបដោយមិនចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុន
 ឬបង់ប្រាក់បៀវត្សមធ្យមឡើយ។
 ○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
 សូមមើលព័ត៌មានលម្អិត នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈការងារ មាត្រាទី ~មាត្រាទី ,មាត្រាទី ~មាត្រាទី ។
 IX. 宿泊施設に関する事項
 ប្រការទាក់ទងនឹងកន្លែងស្នាក់នៅ
 1. 名称等 名称 () 形態 寮 (寄宿舎) 賃貸住宅 その他 ()
 ឈ្មោះជាដើម ឈ្មោះ: () ប្រភេទ: និងសមន្ទនា, ផ្ទះជួល, ផ្ទះឯងៗ ()
 2. 所在地 (〒 -) (電話 - -)
 អាសយដ្ឋាន (〒 -) (លេខទូរស័ព្ទ - -)
 3. 規模 面積 (m²)、収容人員 (人)、1人当たり居室 (m²)
 ទំហំ ផ្ទៃក្រឡា (m²) ចំនួនមនុស្សស្នាក់នៅ (នាក់) បន្ទប់ស្នាក់នៅក្នុង១នាក់ (m²)
 4. 技能実習生の負担額 ()
 ទឹកប្រាក់ដែលកម្មសិក្សាការីត្រូវចេញ ()
 X. その他
 ផ្សេងៗ
 ・社会保険・労働保険の加入状況 (厚生年金、 国民年金、 健康保険、 国民健康保険、 雇用保険)
 労災保険、 その他 ())
 ស្ថានភាពស្តីពីការចូលរួមធានារ៉ាប់រងសង្គម (ប្រាក់សោធននិរុត្តនិសហគ្រាស, ប្រាក់សោធននិរុត្តនិប្រជាជន,
 ធានារ៉ាប់រងសុខភាព, ធានារ៉ាប់រងសុខភាពរបស់រដ្ឋ, ធានារ៉ាប់រងការងារ, ធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ, និង ក្រៅពីនេះ ())
 ・雇入れ時の健康診断 年 月 日 日
 ការពិនិត្យសុខភាពពេលចូលធ្វើការ ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ
 ・初回の定期健康診断 年 月 日 (その後 ごとに実施)
 ការពិនិត្យសុខភាពជាប្រចាំលើកដំបូង ឆ្នាំ ខែ (បន្ទាប់ពីនោះ អនុវត្តការពិនិត្យរៀងរាល់)
 ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
 តុំពិគ្រោះយោបល់សម្រាប់បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងការកែលម្អការគ្រប់គ្រងការងារ។
 部署名 担当者職氏名 (連絡先)
 ឈ្មោះនាយកដ្ឋាន ឈ្មោះបុគ្គលដែលទទួលខុសត្រូវ (លេខទូរស័ព្ទ)
 以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ())
 ក្រៅពីនេះហើយនេះ គឺអាចបញ្ជាក់មើលនូវបទប្បញ្ញត្តិការងារក្រុមហ៊ុនអំពីរបៀប និង ទឹកនៃ
 ដែលយោងទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិការងារក្រុមហ៊ុនយើងខ្ញុំ។
 ())

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

甲 _____ 乙 _____
 ភាគីក (ត្រា) ភាគីខ
 (実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印) (技能実習生の署名)
 (ឈ្មោះអ្នកអនុវត្តនីតិកម្មសិក្សា/តួនាទីអ្នកតំណាង/ឈ្មោះ:ត្រា) (ហត្ថលេខាកម្មសិក្សាការី)

3. លំហូរនៃនីតិវិធីនៃការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍នៃការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ

នីតិវិធីផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ក្នុងករណីព្យាបាលរបួស ឬជម្ងឺ



ស្តីពីការធានារ៉ាប់រងការងារ ក្នុងករណីដែលរបួស ឬជម្ងឺដោយមូលហេតុការងារ ឬធ្វើដំណើរទៅធ្វើការ ជាគោលការណ៍ គេអាចទទួលបានការព្យាបាលដោយមិនគិតថ្លៃ នៅស្ថាប័នពេទ្យដែលខាងធានារ៉ាប់រងបានកំណត់ (*)។

ករណី i. : តាមរយៈការដាក់ពាក្យទាមទារថ្លៃព្យាបាលទៅស្ថាប័នពេទ្យដែលកំណត់ដោយរបបធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ គេអាចទទួលបាននូវការព្យាបាលរបួសជាអាទិ៍ ដោយមិនយកប្រាក់ទេ។

ករណី ii. : សូមបង់ថ្លៃព្យាបាលទាំងអស់ជាមុនសិន ហើយគេនឹងសងជូនវិញពេលក្រោយ។

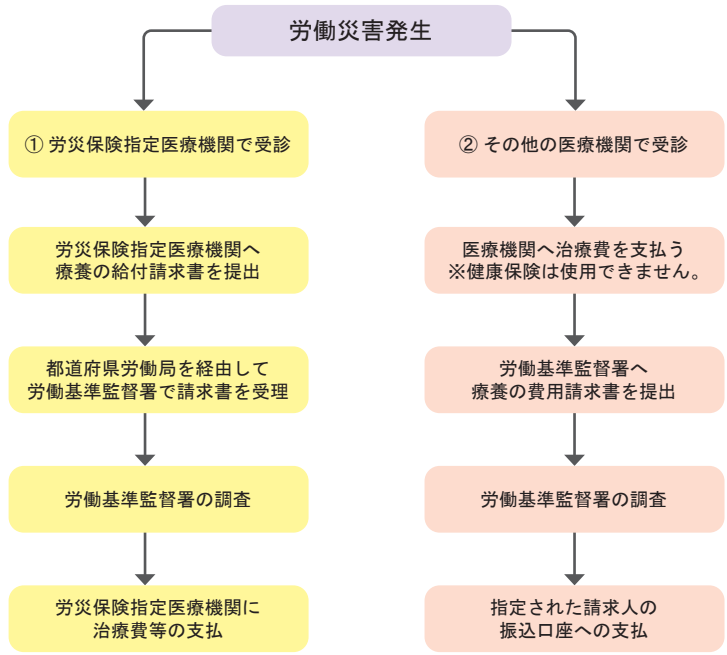
* ពិពេលដាក់ពាក្យទាមទារ រហូតដល់ពេលគេសម្រេចផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ ស្រុកកន្ទួងខ្សែ តែមានករណីខ្លះ ស្រុកផ្សេងទៀតក៏មានដែរ។

* នៅកន្លែងអនុវត្តការងារក្រុមពិនិត្យស្តង់ដារការងារដែលស្រុកបានកំណត់ដោយខាងធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារដែរ ដូច្នោះសូមសួរអ្នកអនុវត្តការងារក្រុមពិនិត្យ ឬអង្គការក្រុមពិនិត្យ។

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

3. 労災保険給付手続の流れ

ケガや病気の治療を受けた場合の給付手続



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

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

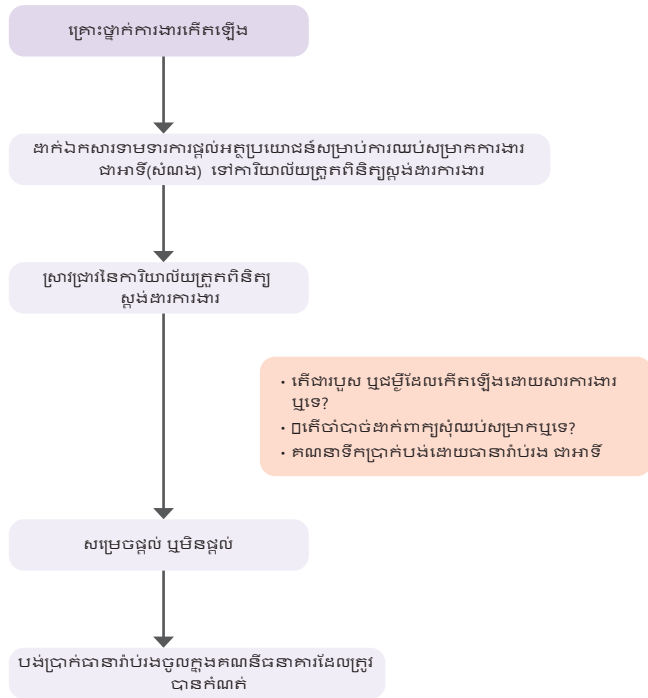
②の場合：療養にかかった費用を全額負担していただき、後日支給します。

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

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

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

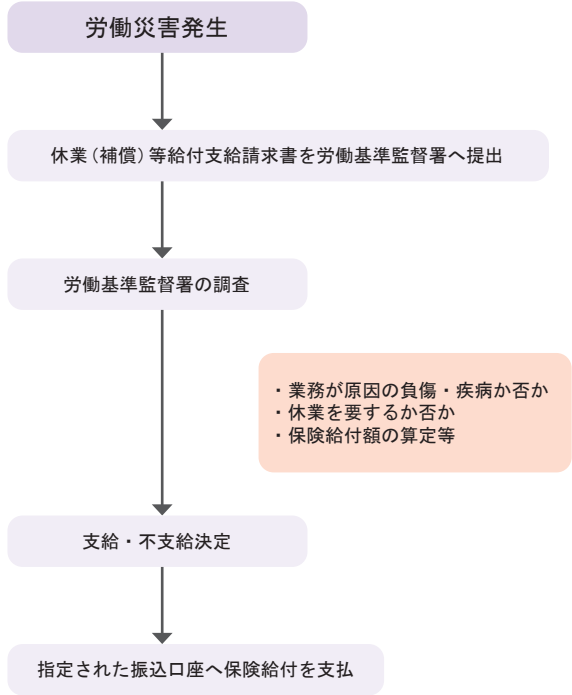
នីតិវិធីដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍នៃការឈប់សម្រាកការងារជាអាទិ៍ (សំណង)



* ក្នុងករណីដែលបានឈប់សម្រាកដោយសារគ្រោះថ្នាក់ការងារ រឺ ពីការឈប់សម្រាកពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣ និយោជកអាចរកម្ចាស់សំណងនៃការឈប់សម្រាក ហើយរៀបចំការឈប់សម្រាកពីថ្ងៃទី៤ទៅ របប ធានារ៉ាប់រង គ្រោះថ្នាក់ការងារជាអ្នកបង់ជូន។

* ពីពេលដាក់ពាក្យទាមទារ រហូតដល់ពេលគេសម្រេចផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ ត្រូវការទូរស័ព្ទ តែមានករណីខ្លះ ត្រូវការ ជាង១ខែក៏មានដែរ។

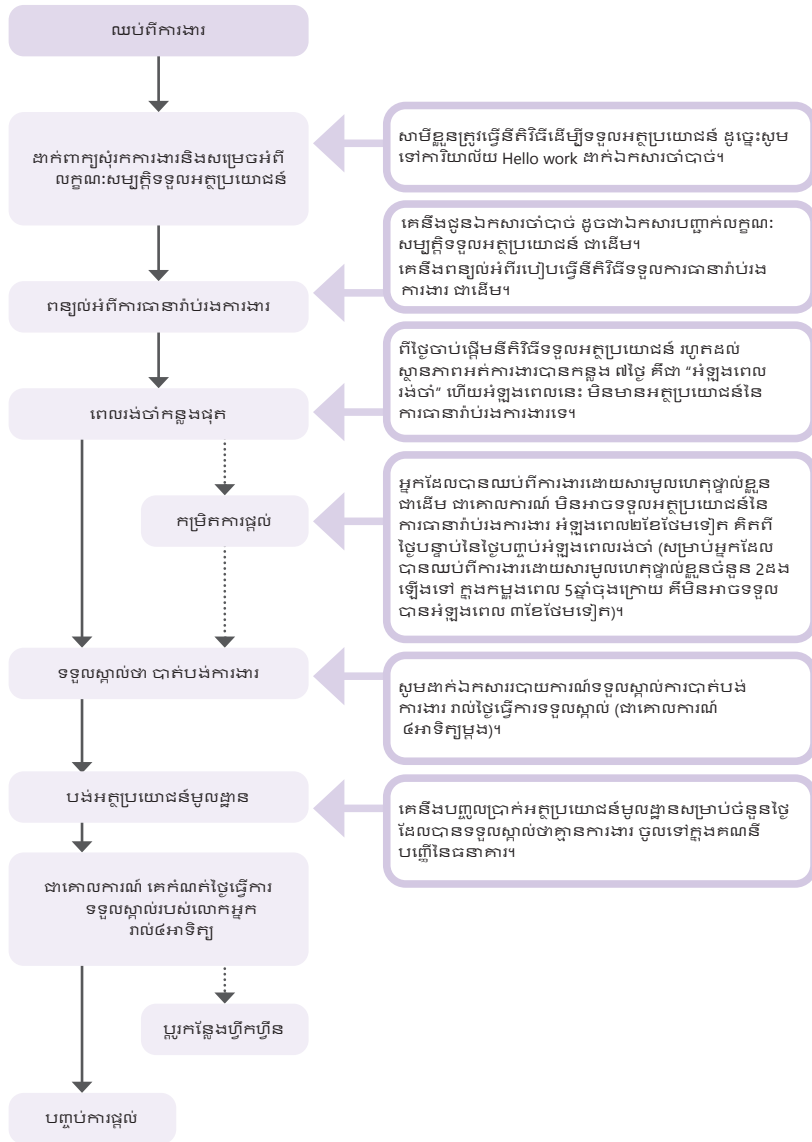
休業 (補償) 等給付を受けるための手続



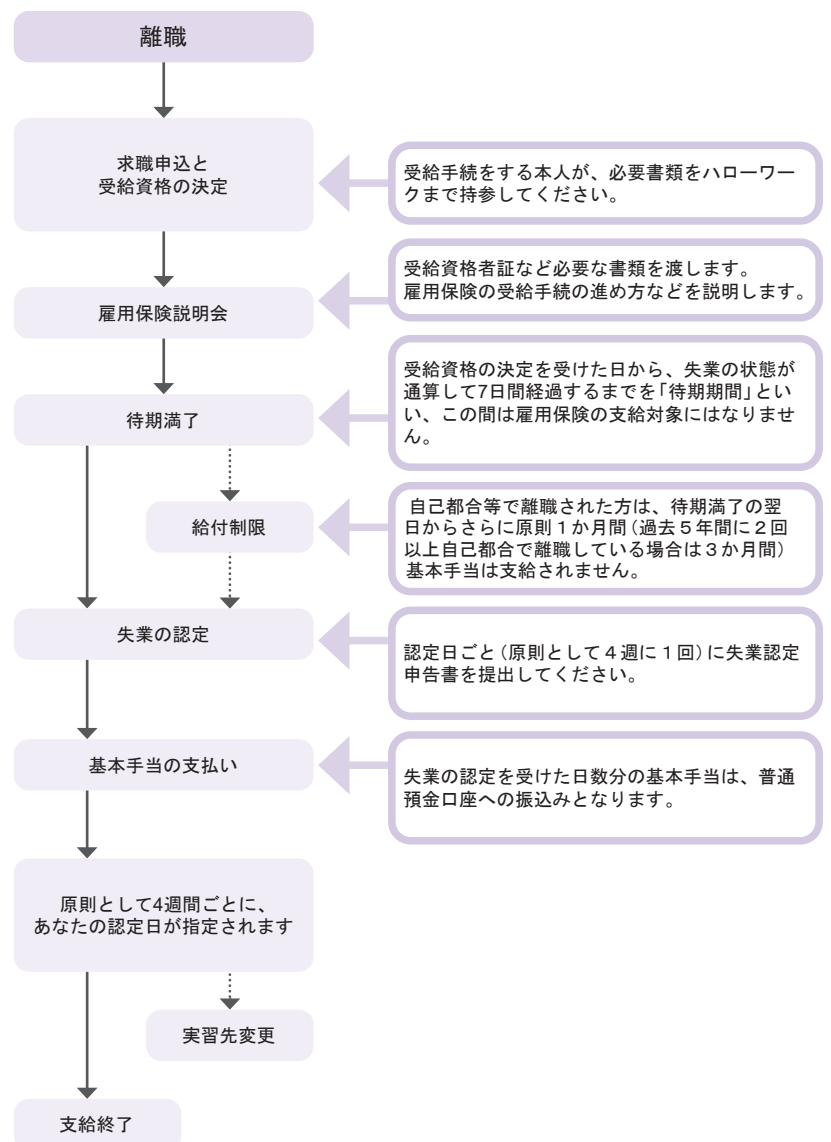
※業務上の災害が発生して休むこととなった場合、休業1日目から3日目までは、事業主が休業補償を行います。労災保険では 4日目以降の休業について、保険給付を行います。

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

4. លំហូរនៃនីតិវិធីទទួលបានប្រាក់ធានារ៉ាប់រងការងារ (ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍មូលដ្ឋាន)



4. 雇用保険（基本手当）受給手続の流れ



5. ការងារប្រកាសដោយខ្លួនឯងចំពោះស្ថាប័នពេទ្យ និង ប័ណ្ណសំណួរជំនួយ

ការងារប្រកាសដោយខ្លួនឯងចំពោះស្ថាប័នពេទ្យ

【ឈ្មោះ】 _____	【ភេទ】 ប្រុស / ស្រី
【ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត】 _____	【អាយុ】 _____ ឆ្នាំ
【សញ្ជាតិ - តំបន់】	【ភាសា】
【តើមានការធានារ៉ាប់រងសុខភាពឬទេ ?】 មាន / គ្មានទេ	
【អាសយដ្ឋាន】	
【លេខទូរស័ព្ទ】	
【ឆ្លើយលក់ពុទ្ធព្យាបាលបច្ចុប្បន្ន】 (មាន / គ្មានទេ)	
【ថ្នាំដែលញុំបច្ចុប្បន្ន】 (មាន / គ្មានទេ)	
【ឆ្លើយលក់ប្រាប់មាន】 (មាន / គ្មានទេ)	
【អាឡែហ្សឺ】 (ថ្នាំ / ចំណីអាហារ / គ្រោះភ័ន្ត)	

* សូមបំពេញទុកជាមុននូវព័ត៌មានទូលំទូលាយ ដើម្បីអាចប្រាប់ជូនស្ថាប័នពេទ្យបានភ្លាមៗ។

5. 医療機関への自己申告表・補助問診表

医療機関への自己申告表

【氏名】 _____	【性別】 男 / 女
【生年月日】 _____	【年齢】 _____ 歳
【国籍・地域】	【言葉】
【健康保険証をもっていますか。】 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。

9. ត្រចៀក

<input type="checkbox"/> ត្រចៀកស្តាំ	<input type="checkbox"/> ត្រចៀកឆ្វេង	<input type="checkbox"/> ត្រចៀកទាំងសងខាង
<input type="checkbox"/> ឈឺ	<input type="checkbox"/> ឮស្តីរំខានក្នុងត្រចៀក	
<input type="checkbox"/> ចេញទឹកពីត្រចៀក	<input type="checkbox"/> ស្តាប់មិនសូវឮ	
<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:		

10. ច្រមុះ

<input type="checkbox"/> ហឿនសម្លេង	<input type="checkbox"/> គឺងច្រមុះ
<input type="checkbox"/> ឈាមច្រមុះ	<input type="checkbox"/> មានក្លិនច្រមុះ
<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:	

11. មាត់

<input type="checkbox"/> ស្លុតមាត់	<input type="checkbox"/> ឈឺកន្ត្រៃង
<input type="checkbox"/> ឈឺអណ្តាត	<input type="checkbox"/> រលាកក្នុងមាត់
<input type="checkbox"/> មានក្លិនមាត់	<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:

12. ធ្មេញ

<input type="checkbox"/> ឈឺធ្មេញ	<input type="checkbox"/> ឈឺអណ្តាញធ្មេញ
<input type="checkbox"/> ហើមអណ្តាញធ្មេញ	<input type="checkbox"/> ធ្មេញដែលប៉ះ បានរលាកចេញ
<input type="checkbox"/> បែកធ្មេញ	<input type="checkbox"/> ពេលញីញីត្រជាក់ ធ្មេញស្រកា
<input type="checkbox"/> ពុយបាតបញ្ចុះអាសន្នប៉ុណ្ណោះ	<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:

13. បំពង់ក

<input type="checkbox"/> ឈឺបំពង់ក	<input type="checkbox"/> ពេលលេបដូរទៅ បំពង់កឈឺ
<input type="checkbox"/> ស្លាក	<input type="checkbox"/> ដូចជាមានស្តីក្នុងបំពង់ក
<input type="checkbox"/> សម្លេងក្រដូរ	<input type="checkbox"/> ក្អក
<input type="checkbox"/> ចេញស្លេម	<input type="checkbox"/> ចេញស្លេមមានឈាម
<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:	

14. ក និង ស្មា

<input type="checkbox"/> ឈឺក	<input type="checkbox"/> ឈឺក ងាកមិនបាន
<input type="checkbox"/> បត់កមិនបាន	<input type="checkbox"/> គេងក្រេចក
<input type="checkbox"/> ចុកក	<input type="checkbox"/> ចុកស្មា
<input type="checkbox"/> ប៉ះទង្គិចយ៉ាងខ្លាំង ធ្វើឱ្យក្រាំខ្លួន	<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:

15. ទ្រូង

<input type="checkbox"/> ឈឺទ្រូង	<input type="checkbox"/> ញីទ្រូង
<input type="checkbox"/> ដូចមានស្តីសង្កត់ទ្រូង	<input type="checkbox"/> ពិបាកសកម្មភាព
<input type="checkbox"/> ចង់ក្អក	<input type="checkbox"/> មុសាទ្រូង
<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:	

16. ត្រពះ

<input type="checkbox"/> ចុកខ្លាំង	<input type="checkbox"/> ឈឺដូចគេបាត
<input type="checkbox"/> ឆ្លុះពោះ	<input type="checkbox"/> ឈឺពោះពេលឃ្លានបាយ
<input type="checkbox"/> ឈឺពោះក្រោយពេលញី	<input type="checkbox"/> ចង់ក្អក
<input type="checkbox"/> ក្អកចង្កោរ	<input type="checkbox"/> អត់ឃ្លានបាយ
<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:	

9. 耳

<input type="checkbox"/> 右耳	<input type="checkbox"/> 左耳	<input type="checkbox"/> 両耳
<input type="checkbox"/> 痛み	<input type="checkbox"/> 耳鳴り	
<input type="checkbox"/> 耳だれ	<input type="checkbox"/> 聞こえが悪い	
<input type="checkbox"/> その他		

10. 鼻

<input type="checkbox"/> 鼻水がでる	<input type="checkbox"/> 鼻がつまる
<input type="checkbox"/> 鼻血がでる	<input type="checkbox"/> 鼻の中がかゆい
<input type="checkbox"/> その他	

11. 口

<input type="checkbox"/> 乾く	<input type="checkbox"/> ほほが痛い
<input type="checkbox"/> 舌が痛い	<input type="checkbox"/> 口内炎
<input type="checkbox"/> くちが臭う	<input type="checkbox"/> その他

12. 歯

<input type="checkbox"/> 歯が痛い	<input type="checkbox"/> 歯ぐきが痛い
<input type="checkbox"/> 歯ぐきがかはれている	<input type="checkbox"/> 詰め物がとれた
<input type="checkbox"/> 歯が欠けた	<input type="checkbox"/> 冷たいものがしみる
<input type="checkbox"/> 応急措置のみ	<input type="checkbox"/> その他

13. のど

<input type="checkbox"/> 痛み	<input type="checkbox"/> ものを飲み込むときに痛む
<input type="checkbox"/> いがらっばい	<input type="checkbox"/> 何かつまっている感じがする
<input type="checkbox"/> 声がかすれる	<input type="checkbox"/> 咳が出る
<input type="checkbox"/> 痰が出る	<input type="checkbox"/> 血痰が出る
<input type="checkbox"/> その他	

14. 首・肩

<input type="checkbox"/> 首が痛い	<input type="checkbox"/> 首が回らない
<input type="checkbox"/> 首が曲がらない	<input type="checkbox"/> 寝違えた
<input type="checkbox"/> 首がこる	<input type="checkbox"/> 肩がこる
<input type="checkbox"/> むち打ち症になった	<input type="checkbox"/> その他

15. 胸

<input type="checkbox"/> 痛み	<input type="checkbox"/> 動悸がする
<input type="checkbox"/> 圧迫感がある	<input type="checkbox"/> 息がしにくい
<input type="checkbox"/> 吐き気がする	<input type="checkbox"/> 胸やけする
<input type="checkbox"/> その他	

16. 胃

<input type="checkbox"/> 鈍い痛みがある	<input type="checkbox"/> 刺すように痛む
<input type="checkbox"/> 重い感じがする	<input type="checkbox"/> 空腹時に痛む
<input type="checkbox"/> 食後に痛む	<input type="checkbox"/> 吐き気がする
<input type="checkbox"/> おう吐	<input type="checkbox"/> 食欲がない
<input type="checkbox"/> その他	

17. ពោះ:

<input type="checkbox"/> ឈឺពោះក្រោមផ្ចិត (ទាំងអស់ - ឆ្នាំ - ឆ្វេង)	<input type="checkbox"/> ឈឺពោះក្រោមភ្លើង (ខាងស្តាំ - ខាងឆ្វេង)
<input type="checkbox"/> ឈឺផ្លាង	<input type="checkbox"/> ឈឺដូចគេចាក់
<input type="checkbox"/> ពោះរបាំង	<input type="checkbox"/> ចងក្រុក
<input type="checkbox"/> រាគ	<input type="checkbox"/> ទល់ឈាម
<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:	

18. ទ្វារឈាមក - ប្រព័ន្ធទឹកនោម - ប្រព័ន្ធបន្តពូជ

<input type="checkbox"/> ឫសដូងបាត	<input type="checkbox"/> មាស់ទ្វារឈាមក
<input type="checkbox"/> ឈាមកមានឈាម	<input type="checkbox"/> នោមញឹកញាប់
<input type="checkbox"/> ឈឺពេលនោម	<input type="checkbox"/> នោមឈាមឈាម
<input type="checkbox"/> ចេញឈាមពីប្រដាប់ភេទ	<input type="checkbox"/> ផ្លាកសពីស្បូន
<input type="checkbox"/> ឈឺពេលមានរដូវ	<input type="checkbox"/> រដូវមកមិនទៀង
<input type="checkbox"/> អត់មានរដូវ	<input type="checkbox"/> មាស់ក្រ្តាស់
<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:	

19. ខ្នង - ចង្កេះ:

<input type="checkbox"/> ឈឺខ្នង	<input type="checkbox"/> ឈឺចង្កេះ:
<input type="checkbox"/> រោយចង្កេះ:	<input type="checkbox"/> ពេលធ្វើចលនាខ្លួនប្រាណ ឈឺខ្លួន
<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:	

20. ដៃ - ដើមដៃ - ជើង - សន្លាក់

<input type="checkbox"/> ឈឺ(ដៃ - ជើង)	<input type="checkbox"/> ផ្តុក(ដៃ - ជើង)
<input type="checkbox"/> ម្អូលក្រពើ	<input type="checkbox"/> ហើមជើង
<input type="checkbox"/> មានអាម្មេណ៍ត្រជាក់ដៃជើង	<input type="checkbox"/> គ្រុចដៃ គ្រុចជើង គ្រុចប្រាមដៃ
<input type="checkbox"/> បក់សន្លាក់មិនបាន - លាសន្លាក់មិនគ្រង	<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:

21. ស្បែក

<input type="checkbox"/> មាស់	<input type="checkbox"/> ឈឺ
<input type="checkbox"/> ដំបៅ	<input type="checkbox"/> គើតកន្តួល
<input type="checkbox"/> ទឹកស៊ីជើង	<input type="checkbox"/> រលាកភ្លើង
<input type="checkbox"/> ក្រៅពីនេះ:	

17. ពោះ:

<input type="checkbox"/> (全体・右・左) 下腹部が痛い	<input type="checkbox"/> (右・左) 脇腹が痛い
<input type="checkbox"/> ひどく痛む	<input type="checkbox"/> 鈍く痛む
<input type="checkbox"/> お腹がはる	<input type="checkbox"/> 吐き気
<input type="checkbox"/> 下痢	<input type="checkbox"/> 便秘
<input type="checkbox"/> その他	

18. 肛門・泌尿・生殖器

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

19. 背・腰

<input type="checkbox"/> 背中痛み	<input type="checkbox"/> 腰痛
<input type="checkbox"/> 腰がだるい	<input type="checkbox"/> 体を動かすときに痛い
<input type="checkbox"/> その他	

20. 手・腕・足・関節

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

21. 皮膚

<input type="checkbox"/> かゆみ	<input type="checkbox"/> 痛み
<input type="checkbox"/> おでき	<input type="checkbox"/> 発疹
<input type="checkbox"/> 水虫	<input type="checkbox"/> やけど
<input type="checkbox"/> その他	

6. ភាសាជប៉ុនដែលប្រើគ្រាអាសន្ន

(1) ពាក្យប្រកាសអាសន្នក្នុងការសិក្សាបច្ចេកទេសជំនាញ

ប្រយ័ត្នប្រកាស (abunai)	គ្រោះថ្នាក់ (kiken)	កុំ (dame)
ស៊ុបៈ (sawaruna)	ហែងទៅ (hanase)	ឈប់ទៅ (yamero)
បញ្ឈប់ភ្លាម (tomero)	តេចទៅ (nigero)	ឱនគ្រាប (fusero)

(2) ពាក្យឲ្យដឹងអំពីរបៀបរាំ

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

(3) ពាក្យសុំជំនួយ

ជួយផង (tasukete)	កុំបាត់ (kurushii)	ឈឺ (itai)
សុំអ្នកណាមកផង (darekakite)	គ្មានពេទ្យ (kyukyusha)	



7. សៀវភៅសិក្សាភាសាជប៉ុន

- គភ្លាប់ និង ការអភិវឌ្ឍ ការរស់នៅតាមរយៈភាសាជប៉ុន (ទីភ្នាក់ងារប្រជាជន)
<https://tsunagaru.jp.mext.go.jp/>
- ភាសាជប៉ុនតាមកន្លែងធ្វើការ (អង្គការប្រឹក្សាជំនាញសម្រាប់ជនបរទេស)
<https://www.otit.go.jp/trainee/ja/material/genba/>

Apps អាចដោនឱ្យបានតាមរយៈ QR code ខាងក្រោមនេះ៖



នេះគឺសម្រាប់អ្នកប្រើ iPhone



នេះគឺសម្រាប់អ្នកប្រើ Android

6. 緊急時に使う日本語

(1) 技能実習中のとっさの言葉

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

(2) トラブルを知らせる言葉

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

(3) 救助を求める言葉

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



7. 日本語学習教材

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

アプリ版は以下のQRコードからダウンロードできます。



iPhoneをお使いの方はこちら



Androidをお使いの方はこちら

8. 日本地図 / ជែនទីសប៉ុន



9. 都道府県名 / ឈ្មោះខេត្ត

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

都道府県 ឈ្មោះខេត្ត	都道府県庁所在地 ទីលំនៅមន្ទីររដ្ឋបាលខេត្ត	都道府県庁所在地 ទីលំនៅមន្ទីររដ្ឋបាលខេត្ត	都道府県庁所在地 ទីលំនៅមន្ទីររដ្ឋបាលខេត្ត
㉕滋賀県 Shiga	大津市 Otsu	Otsu	Otsu
㉖京都府 Kyoto	京都市 Kyoto	Kyoto	Kyoto
㉗大阪府 Osaka	大阪市 Osaka	Osaka	Osaka
㉘兵庫県 Hyogo	神戸市 Kobe	Kobe	Kobe
㉙奈良県 Nara	奈良市 Nara	Nara	Nara
㉚和歌山県 Wakayama	和歌山市 Wakayama	Wakayama	Wakayama
㉛鳥取県 Tottori	鳥取市 Tottori	Tottori	Tottori
㉜島根県 Shimane	松江市 Matsue	Matsue	Matsue
㉝岡山県 Okayama	岡山市 Okayama	Okayama	Okayama
㉞広島県 Hiroshima	広島市 Hiroshima	Hiroshima	Hiroshima
㉟山口県 Yamaguchi	山口市 Yamaguchi	Yamaguchi	Yamaguchi
㊱徳島県 Tokushima	徳島市 Tokushima	Tokushima	Tokushima
㊲香川県 Kagawa	高松市 Takamatsu	Takamatsu	Takamatsu
㊳愛媛県 Ehime	松山市 Matsuyama	Matsuyama	Matsuyama
㊴高知県 Kochi	高知市 Kochi	Kochi	Kochi
㊵福岡県 Fukuoka	福岡市 Fukuoka	Fukuoka	Fukuoka
㊶佐賀県 Saga	佐賀市 Saga	Saga	Saga
㊷長崎県 Nagasaki	長崎市 Nagasaki	Nagasaki	Nagasaki
㊸熊本県 Kumamoto	熊本市 Kumamoto	Kumamoto	Kumamoto
㊹大分県 Oita	大分市 Oita	Oita	Oita
㊺宮崎県 Miyazaki	宮崎市 Miyazaki	Miyazaki	Miyazaki
㊻鹿児島県 Kagoshima	鹿児島市 Kagoshima	Kagoshima	Kagoshima
㊼沖縄県 Okinawa	那覇市 Naha	Naha	Naha

技能実習生手帳

2017年11月	第1版	1刷	発行
2018年10月	第2版	1刷	発行
2020年1月	第3版		発行
2020年9月	第4版		発行
2021年1月	第5版		発行
2022年2月	第6版		発行
2022年12月	第7版		発行
2024年3月	第8版		発行
2025年8月	第9版		発行
2026年3月	第10版		発行

編集・発行 外国人技能実習機構

〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階
電話 03-6712-1965
ホームページ <https://www.otit.go.jp/>
