

だい しょう はたら ー る 第2章 働く／ルール

にほん しょくば ー る みな くに ー る ちが ばあい
日本の職場のルールは、皆さんの国のルールと違う場合があります。

あんぜん しごと しょくば よ にんげんかんけい つく
「安全に仕事を するため」、そして「職場で 良い人間関係を 作るため」に、

にほん しょくば ー る りかい
日本の職場のルールを しっかり理解しておきましょう。

ふくそう 2-1 服装

『あなたの職場では、どんな服装で仕事をしますか？』

- 働くときの服装は、仕事に合ったものにしましょう。
- 清潔感のある服装をすることは、とても大切です。
- どんな仕事でも、安全第一です。
- 作業着、安全靴、安全帽など、きちんと身に付けることによって、事故を防ぐことができます。



○ 安全な服装の例



あんぜんだいいち
安全第一
ANZEN DAIICHI
SAFETY FIRST

× 危険な服装の例



じ かん 2-2 時間

『もしあなたが、職場で時間を守れなかったら、どんなことが起きるでしょうか？』

1. あなた自身の信用がなくなる。
時間を守れない人 = いい加減な人 = 頼りにならないと思われます。
2. 会社の信用がなくなる。
あなたが時間を守れなかったことで、お客さんに迷惑がかかるかもしれません。
そうになると、あなただけでなく、会社の信用がなくなります。
日本の職場は、時間に厳しいです。自分の行動に責任を持ちましょう！

Kabanata 2 Tungkol sa Trabaho / Patakaran

Ang mga patakaran sa lugar ng trabaho sa Japan ay maaaring naiiba sa inyong pinanggalingang bansa. Tiyaking nauunawaan mo ang mga patakaran sa lugar ng trabaho sa Japan upang makapagtrabaho ng ligtas at magkaroon ng magandang relasyon sa mga taong makakasalamuha sa trabaho.

2-1 Pananamit

"Anong uri ng uniporme ang ginagamit mo sa lugar ng inyong trabaho? "

- Tiyakin na naaangkop ang iyong mga damit sa uri ng inyong trabaho.
- Napakahalaga na magsuot ng malinis na damit.
- Ang kaligtasan ng lahat ay ang pangunahing prayoridad ng anumang trabaho.
- Sa pamamagitan ng pagsusuot ng maayos na damit pang-trabaho, safety shoes, safety helmet atbp., maiiwasan ang mga aksidente.



○ 安全な服装の例



あんぜんだいいち
安全第一

ANZEN DAIICHI
SAFETY FIRST

× 危険な服装の例



2-2 Oras

"Ano ang mangyayari kung hindi ka nakarating sa tamang oras sa iyong trabaho."




1. Mawawalan ka ng reputasyon
Ang mga taong hindi sumusunod sa tamang oras sa pagpasok sa trabaho = ay lilitaw na isang tao na hindi mapagkakatiwalaan = isang tao na hindi mo maaasahan.
2. Ang pagtitiwala ng kumpanya sa iyo ay mawawala
Sa pamamagitan ng hindi mo pagsunod sa oras, maaari itong magdulot ng problema sa mga customer. Kapag nangyari iyon, mawawala ang tiwala nila sa iyo at sa iyong kumpanya.

Ang mga lugar ng trabaho sa Japan ay mahigpit pagdating sa oras.

Maging responsable sa iyong mga aksyon!

2-3 ほう・れん・そう

『ほう・れん・そう』とは何なんでしょうか？

ほう (HOO)	れん (REN)	そう (SOO)
		
ほう ことく 報 告	れん らく 連 絡	そう だん 相 談
「仕事 <small>しごと</small> を指示 <small>しじ</small> した人」に 『報告』する	「関係者 <small>かんけいしゃ</small> 全員 <small>ぜんいん</small> 」に 『連絡』する	「上司 <small>じょうし</small> 、同僚 <small>どうりょう</small> 、先輩 <small>せんぱい</small> 」 などに『相談』する

職場しょくばでは チームワークちーむわーくが 大切たいせつです。小さなことちいでも「ほう・れん・そう」しましょう！

2-4 5S




『5S』とは何なんでしょうか？

S eiri せいり 整理		いるものと いらぬものを 分 <small>わ</small> けます。 いらぬものは 捨 <small>す</small> てます。	⇒ 仕事 <small>しごと</small> の効率 <small>こうりつ</small> が あがります。 転 <small>ころ</small> んで ケガ <small>けが</small> を する危険 <small>きけん</small> も 減 <small>へ</small> ります。
S eiton せいとん 整頓		いるものを 使 <small>つか</small> いやすく、 わかりやすく 収 <small>しゅう</small> 納 <small>なつ</small> します。	⇒ ムダな時間 <small>じかん</small> が 減 <small>へ</small> ります。 品質 <small>ひんしつ</small> も 向 <small>こう</small> 上 <small>じょう</small> します。
S eisoo せいそう 清掃		機械設備 <small>きがいせつび</small> 、机 <small>つくえ</small> 回りなどの汚 <small>よご</small> れや ゴミを 取 <small>と</small> りのぞきます。	⇒ 機械 <small>きがい</small> が こわれません。 転 <small>ころ</small> んで ケガ <small>けが</small> を する危険 <small>きけん</small> も 減 <small>へ</small> ります。
S eiketsu せいけつ 清潔		汚 <small>よご</small> れを 取 <small>と</small> りのぞいて、身 <small>み</small> の回 <small>まわ</small> りを きれいにします。	⇒ 品質 <small>ひんしつ</small> が よくなります。 ゴミが 混 <small>ま</small> ざることを 防 <small>ま</small> げます。
S hitsuke しつけ 躰		上 <small>う</small> の4つを 続 <small>つづ</small> けて、決 <small>ま</small> められた ことを きちんと守 <small>まも</small> ります。	⇒ 自分 <small>じぶん</small> から 安全 <small>あんぜん</small> に 気 <small>き</small> をつけて 仕事 <small>しごと</small> が できるよ <small>よ</small> うになります。

5Sごえすが できている 職場しょくばは、「安全あんぜん」で「快適かいてき」に 仕事しごとが できます！

2-3 HOO • REN • SOO

Ano ang ibig sabihin ng "HOO • REN • SOO"?

ほう (HOO)	れん (REN)	そう (SOO)
		
Mag-ulat	Makipag-ugnayan	Kumonsulta
Mag-ulat sa taong nag-utos ng trabaho	Makipag-ugnayan sa lahat ng taong may kinalaman	Kumonsulta sa iyong boss, kasamahan sa trabaho at iba pa.

Mahalaga ang "Team Work" o pakikipagtulungan sa lugar ng trabaho.
Laging gawin ang "HOO • REN • SOO" kahit sa maliliit na bagay!

2-4 5S 

Ano ang ibig sabihin ng "5S"?

S eiri Pag-uuri		Paghiwalayin kung ano kailangan at ang hindi kailangan. Itapon ang mga bagay na hindi kailangan	⇒ Tataas ang kahusayan sa trabaho. Ang panganib at pinsala ay mababawasan din.
S eiTon Pag-aayos		Gamitin kung ano ang mayroon ka. Itago ng maayos at madaling makita.	⇒ Mababawasan ang masasayang na oras. Mapapahusay din ang kalidad
S eiSoo Paglilinis		Tanggalin ang mga dumi at basura sa makinarya, sa paligid ng lamesa, atbp.	⇒ Hindi masisira ang makina. Ang panganib at pinsala ay mababawasan din.
S eiKetsu Pangkalusugan		Alisin ang mga dumi at linisin ang iyong paligid.	⇒ Mapapahusay ang kalidad. Maiiwasan ang paghalo ng basura.
S hitsuKe Disiplina		Ipagpatuloy ang 4 na hakbang na nabanggit sa itaas at sundin ang mga patakaran. Protektahan kung ano ang napagpasiyahan.	⇒ Mag-ingat para sa sariling kapakanan. Maging masipag upang makapagtrabaho ng maayos.

Ang mga lugar ng trabaho na may 5S ay lugar na makakapagtrabaho ng ligtas at kumportable!

さぎょうてじゆん
2-5 作業手順



- 職場には たくさんの危険が あります。
- 職場で 決められた作業手順は、「安全」で「効率よく」作業するためのルールです。
- 作業手順を守り、ケガや事故を防ぎましょう。
- 「いつもと違う！（異常）」と感じたら、すぐ上司に連絡しましょう。



職場の中には、いろいろなマークがあります。
それぞれのマークの意味を確認してください。

	<p>黄色と黒のテープが貼ってあるところは、注意してください。</p>		<p>高温に注意してください。</p>
	<p>まわっているものに手を出してはいけません。</p>		<p>はさまれないように注意してください。</p>
	<p>手袋を使ってはいけません。</p>		<p>保護メガネを付けてください。</p>

もし異常が起きたら.....

<p>とめる</p>	<p>よ呼ぶ</p>	<p>まつ待つ</p>

2-5 Patakaran ng Trabaho



- Maraming mga panganib sa lugar ng trabaho.
- Ang patakaran ng trabaho na napagpasiyahan sa lugar ng trabaho ay panuntunan para sa ligtas at mahusay na pagtatrabaho.
- Sundin ang patakaran ng trabaho upang maiwasan ang mga aksidente at pinsala.
- Kung sa tingin mo na "parang iba sa karaniwan" (*hindi normal*), makipag-ugnayan kaagad sa inyong tagapamahala.







Mayroong iba't-ibang mga simbolo sa lugar ng trabaho.

Tandaan ang mga kahulugan ng bawat simbolo.

	Mag-ingat sa mga lugar kung saan may nakadikit na dilaw at itim na tape.	 高温注意 HOT SURFACE	Mag-ingat sa mga may mataas na temperatura.
 回転物に手を出すな KEEP AWAY FROM ROTARY OBJECT	Huwag ilagay ang kamay sa mga bagay na umiikot.	 はさまれ注意	Mag-ingat dahil may pagkakataon na maipit.
 手袋使用禁止 USE OF GLOVES PROHIBITED	Huwag gumamit ng guwantes.	 保護メガネ着用 WEAR SAFETY GLASSES	Magsuot ng "protective glasses"

Kung may napuna ka na hindi normal...

		
pindutin ang STOP button	tumawag ng tao	maghintay




ろうさい ほけん
労災保険について

しごと つうきん げんいん けが びょうき
仕事や通勤が原因で、ケガをしたり、病気になるまたは、









てつづきをすれば、びょういん かね
手続きをすれば、病院のお金などが、もらえます。

ほけんりょう かいしゃ はら
保険料は、会社が払います。

とらぶる ふせ
2-6 トラブルを防ぐために




とらぶる じれい
【トラブルの事例】

	<p>『指示されたことが 終わったから、先に 進んでやったら、 叱られた！』</p>	<p>『指示されたことが 終わっ たら、報告してください。 勝手に 先に進むのは、 事故の原因にもなります。』</p>	
	<p>『契約書に 書いてない仕事を 頼まれました。。。』</p>	<p>『指示した人が、あなたの 在留資格を 知らないかも しれません。事務所に人に 相談してください。』</p>	
	<p>『指示が 全然わからな い。叱られるのが 怖い から、聞けない。 間違った部品を 持って 行って、叱られた。』</p>	<p>『日本人は、皆さんが わか らないところが わかりませ ん。わからないときは、わか らないと、教えてください。』</p>	
	<p>『勉強した日本語と、 全然違うので、 何を話しているのか、 わかりません。』</p>	<p>『住んでいる場所や、世代に よって、ことばが違うことが あります。わからないとき は、聞いてくださいね。』</p>	

職場でのトラブルは、ミスコミュニケーションが原因になることが多いです。

普段から話しやすい人間関係を 作ることが、大切です。



Worker's Accident Insurance

Kung ikaw ay naaksidente o nagkasakit dahil sa trabaho o sa pag-commute, makakakuha ka ng tulong pinansyal para magamit sa ospital kung gagawin mo ang mga paraan para makuha ito.

Ang “insurance premium” ay babayaran ng kumpanya.

2-6 Upang makaiwas sa gulo 

【Halimbawa ng kaso ng problema】



Napagalitan ako dahil nagpatuloy ako sa pagtatrabaho pagkatapos kong gawin ang iniutos sa akin.

Mangyaring iulat pagkatapos magawa ang iniutos sa iyo. Ang pagpapatuloy nang walang pahintulot ay maaaring maging sanhi ng isang aksidente.



Inutusan akong gawin ang trabaho na hindi naman nakasulat sa kontrata...

Ang taong nag-utos ay maaaring hindi alam kung ano ang iyong “Residence Qualification”. Mangyaring kumonsulta sa taong nasa opisina tungkol dito.



Hindi ko maintindihan yung inuutos sa akin. Ayoko naman mapagalitan, kaya hindi ako nagtatanong. Nagkamali ako ng dinalang “parts”, napagalitan ako.

Ang mga Hapon kapag hindi nila naiintindihan, nagsasabi sila na hindi nila naiintindihan (wakarimasen) Kapag hindi naiintindihan, magsabi na hindi mo naiintindihan (wakaranai)



Ibang-iba ang salita nila sa pinag-aralan ko na Japanese Language, kaya hindi ko maintindihan kung anong sinasabi nila.

Ang mga wika ay maaaring magkakaiba depende sa kung saan ka nakatira at sa edad o henerasyon. Magtanong kung hindi mo maintindihan.



Ang madalas na sanhi ng mga problema sa lugar ng trabaho ay “miscommunication” o hindi pagkakaintindihan. Mahalagang makipagkaibigan sa mga taong kasama mo sa trabaho na madali mong makakausap.

2-7 職場でよく使う日本語

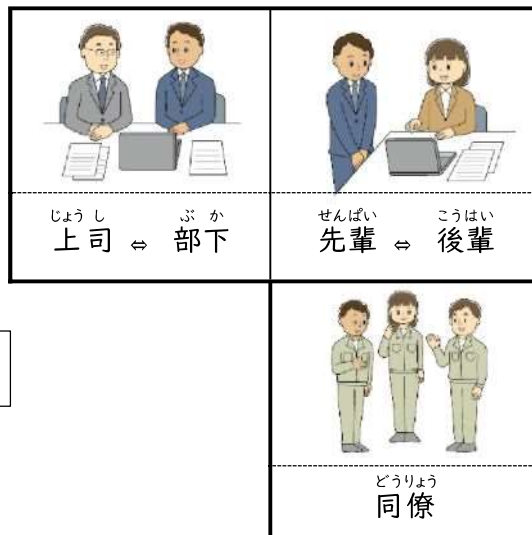
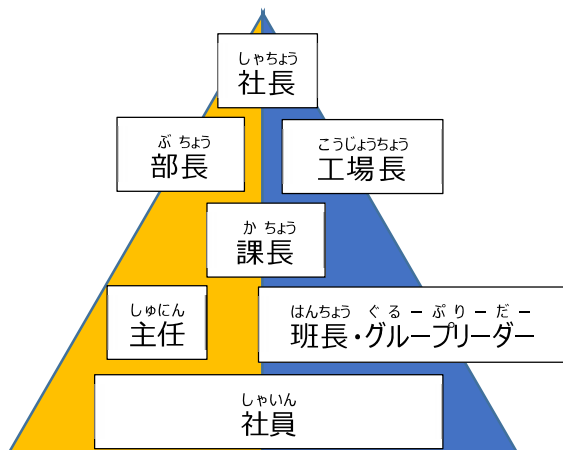
■ 職場のあいさつ

- ・同じ職場の人に対して... 「おつかれさまです。」
- ・関係会社や お客様に対して... 「お世話になっております。」
- ・何かをお願いする／したとき... 「よろしくお願ひします。」
- ・仕事が終わって、あなたが先に帰るとき... 「お先に失礼します。」
- ・仕事が終わって、相手が先に帰るとき... 「おつかれさまでした。」



■ 職場のことば

- ・組織・上下関係



■ 場所

かいしゃ 会社	こうじょう 工場	げんば 現場	そうこ 倉庫	りょう 寮	じむしょ 事務所
かいぎしつ 会議室	うけつけ 受付	しょくどう 食堂	こういしつ 更衣室	おうせつしつ 応接室	きゅうけいしつ 休憩室

2-7 Mga salitang Hapon na madalas gamitin sa lugar ng trabaho

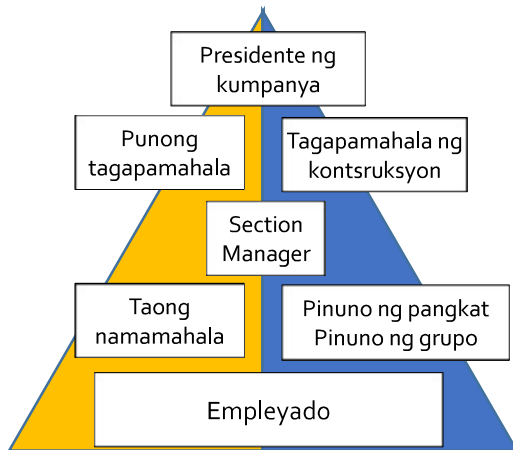
■ Mga pagbati na ginagamit sa lugar ng trabaho

- Para sa mga taong kasama mo sa lugar ng trabaho... 「おつかれさまです。」
- Para sa mga kaakibat na kumpanya at customer... 「お世話になっております。」
- Kapag humingi ka ng kahilingan/o ng isang bagay... 「よろしく願います。」
- Pagkatapos ng trabaho at nauna kang uwi... 「お先に失礼します。」
- Pagkatapos ng trabaho at nauna ang iyong kasamahan na umumi... 「おつかれさまでした。」



■ Mga salita sa lugar ng trabaho

- Organisasyon
- Pamunuan



- Lugar
- Departamento

Kumpanya	Paprika	Sa Site	Warehouse	Dormitoryo	Opisina
Silid ng pagpupulong	Tanggapan	Canteen	Silid para sa pagpapalit ng damit	Reception room	Silid para sa pagpapahinga





















・ことば

ほうこく 報告(する)	れんらく 連絡(する)	そうだん 相談(する)	しつもん 質問(する) / き 聞く	かくにん 確認(する)
ねが お願い(する) / た のむ	ていしゅつ 提出(する) / だ 出す	せいり 整理(する) / かたづける	かいし 開始(する) / はじ 始める	しゅうりょう 終了(する) / お 終わる
か 変わる	こしょう 故障(する) / こわれる	しゅうり 修理(する) / なお 直す	ざんぎょう 残業する	せいぞう 製造(する) / つくる
く た 組み立て(る) / つくる	そうさ 操作(する) / うご 動かす	けんさ 検査(する) / しらべる	とそう 塗装(する)	ようせつ 溶接(する)

■ すうち たんい
数値・単位

なが 長さ	ミリ (mm)	センチ(cm)	メートル (m)	キロメートル (km)	インチ (in)	フィート (ft)	ヤード (yd)	マイル (mile)
	1,000	100	1	0.001	39.37	3.281	1.094	0.0006
おも 重さ	ミリグラム (mg)	グラム (g)	キログラム (kg)	オンス (oz)	ポンド(lb)	英トン (L/T)	米トン (t)	
	1,000,000	1,000	1	35.27	2.205	0.0009	0.001	
ひろ 広さ	ヘイほうセンチ 平方センチ (cm ²)	ヘイほうメートル 平方メートル (m ²)	アール (a)	ヘクタール (ha)	ヘイほうキロメートル 平方キロメートル (km ²)	エーカー (ac)	ヘイほうマイル 平方マイル (mile ²)	
	100,000,000	10,000	100	1	0.01	2.471	0.0039	

• Salita

				
Pag-uulat	Makipag-ugnayan	Konsultasyon	Pagtatanong	Pagkumpirma
				
Kahilingan Pakiusap	Isumite Ipasa	Ayusin Ligpitin	Magsimula	Tapos na Pagtatapos
				
Pagbabago	Masira Masisira na	Pagkumpuni Ipapaayos	Mago-overtime	Paggawa Gagawa
				
Pagtatayo Pagbubuo	Pagproseso Pagpatakbo	Pagsusuri Pagsisiyasat	Pagpipinta	Pag-welding

■ De-numerong halaga • Batayang sukat

Haba	Millimeter (mm)	Centimeter (cm)	Meter (m)	Kilometer (km)	Inch (in)	Feet (ft)	Yard (yd)	Mile (mile)
	1,000	100	1	0.001	39.37	3.281	1.094	0.0006

Bigat	Milligram (mg)	Gram (g)	Kilogram (kg)	Ounce (oz)	Pound (lb)	British ton (L/T)	US ton (t)
	1,000,000	1,000	1	35.27	2.205	0.0009	0.001

Lawak	Square centimeter (cm ²)	Square meter (m ²)	Are (a)	Hectare (ha)	Square kilometer (km ²)	Acre (ac)	Square mile (mile ²)
	100,000,000	10,000	100	1	0.01	2.471	0.0039

ようせき 容積		りっほうみり 立法ミリ(mm)	りっほうせんち 立法センチ (cm)	りつとる リットル (ℓ)	りっほういんち 立法インチ (in ³)	りっほうふいと 立法フィート (ft ³)	えいがろん 英がロン (Imp.gal)	べいがろん 米がロン (U.S.gal)
		1,000,000	1,000	1	61.02	0.0353	0.219	0.264

ひょうげん
■ 表現

ほうこく
・報告する

- ① 「もう 作業が 終わりました。」
- ② 「すみません。まだ 確認していません。今から 確認します。」
- ③ 「すみません。まだ 資料は できていません。今 作っています。」



れんらく
・連絡する

- ① 「道が 混んでいるので、15分ぐらい 遅刻します。
すみませんが、よろしくお願いします。」
- ② 「あのう、すみません。熱が 38度あるので、今日 会社を 休みます。
よろしくお願いします。」



そうだん
・相談する

- ① 「すみません！機械が 動かないんですが、どうしたら いいですか。」
- ② 「あのう、すみません。来月 国に 帰るので、1週間 休んでも いいでしょうか。」



しつもん
・わからないとき 質問する

- ① 「すみません。わかりません。もう一度、お願いします。」
- ② 「すみません。もう一度、【言って・教えて】ください。」
「すみません。～は 【なん・いつ・だれ・どれ・どこ】ですか。」



きよか
・許可を もらう

- ① 「すみません。ちよつと その パソコンを 使っても いいですか。」
- ② 「あのう、すみません。入管に 行くので、少し 早く 帰っても いいですか。」



あいて
・相手に 願う

- ① 「すみませんが、ちよつと 急いでください。お願いします。」
- ② 「すみません。荷物が 重いので、手伝ってください。お願いします。」



「すみません」は、いろいろな場面でよく使います。
「ごめんなさい」や「ありがとう」の意味もありますし、相手に呼びかけるときや話しかけるときにも使います。

Kapasidad		Cubic millimeter (mm ³)	Cubic centimeter (cm ³)	Liter (ℓ)	Cubic inch (in ³)	Cubic feet (ft ³)	Imperial gallon (Imp.gal)	U.S. gallon (U.S.gal)
		1,000,000	1,000	1	61.02	0.0353	0.219	0.264

■ Paglalahad

• Pag-uulat

- ① Tapos na ang trabaho.
- ② **Pasensiya na.** Hindi ko pa nakumpirma. Kumpirmahin ko na ngayon.
- ③ **Pasensiya na.** Hindi ko pa nagagawa yung dokumento. Ginagawa ko ito ngayon.



• Pakikipag-ugnayan

- ① Dahil sa trapik, 15 minutos akong mahuhuli ng dating.
Pasensiya na. Salamat.
- ② Hindi ako makakapasok ng kumpanya ngayon dahil may lagnat ako na 38°C.
Pasensiya na. Maraming salamat.



• Pakikipagkonsulta

- ① **Paumanhin ho!** ayaw gumalaw nung makina, ano ho ba ang data kong gawin?
- ② **Paumanhin ho.** Uuwi kasi ako sa susunod na buwan sa aking bansa, maaari ho bang magbakasyon ng isang linggo?



• Magtanong kapag hindi naiintindihan

- ① **Pasensiya na.** Hindi ko naintindihan, maaari bang pakiulit.
- ② **Pasensiya na.** [Maaari bang pakiulit yung sinabi mo] [Maaari bang pakituro ulit]
Paumanhin ho. [Ano • Kailan • Sino • Alin • Saan]



• Paghingi ng pahintulot

- ① **Pasensiya na.** Maaari ko bang magamit sandali ang computer na iyon?
- ② **Pasensiya na.** Pupunta kasi ako ng Immigration Bureau, maaari ba akong umuwi ng maaga?



• Pagkiusap sa ibang tao

- ① **Pasensiya na,** kung maaari sana pakibilisan ng konti.
- ② **Pasensiya na,** mabigat kasi yung bagahe, maaari mo ba akong tulungan.



Isang Paalala

Ang "sumimasen" ay madalas ginagamit sa iba't-ibang sitwasyon. Ginagamit din ito bilang gomennasai at arigatou kapag tatawag o makikipag-usap sa bang partido.