

だい  
第 14 か  
課

やす と  
休みを取ってもいいでしょうか？



しごと やす  
どんなときに仕事を休みますか？  
ລາຜັກວຽກໃນກໍລະນີໃດແດ່？



1. すこ おそ  
少し遅くなります

Can-do+  
48

しよくば でんわ やす ちこく れんらく  
職場に、電話で休みや遅刻の連絡をすることができる。  
ສາມາດໂທລະສັບໄປບ່ອນເຮັດວຽກເພື່ອຂໍລາຜັກ ຫຼື ແຈ້ງເລື່ອງໄປການຊ້າໄດ້.

1 かいわ き  
会話を聞きましょう。

ຟັງບົດສົນທະນາ.

▶ よにん ひと ちこく やす れんらく しよくば でんわ  
4 人の人が、遅刻や休みの連絡をするために、職場に電話をかけています。

4 ຄົນກຳລັງໂທລະສັບໄປບ່ອນເຮັດວຽກເພື່ອຂໍລາຜັກ ຫຼື ແຈ້ງເລື່ອງໄປການຊ້າ.

(1) なん れんらく ちこく やす か  
何の連絡ですか。遅刻のときは A、休むときは B を書きましょう。

ຕິດຕໍ່ແຈ້ງເລື່ອງຫຍັງ? ຖ້າໄປການຊ້າໝາຍ A, ຖ້າຂໍລາຜັກວຽກໝາຍ B.

	①  14-01	②  14-02	③  14-03	④  14-04
ちこく やす 遅刻? 休む?				

第14課 休みを取ってもいいでしょうか？

(2) もういちど聞きましょう。理由は何ですか。a-fから選びましょう。  
 ຝັງອີກເທື່ອໜຶ່ງ. ເຫດຜົນແມ່ນຫຍັງ? ເລືອກຈາກ a-f.

a. 道が混んでいる



b. せきがひどい



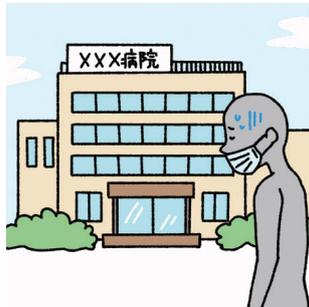
c. 熱がある



d. 財布を忘れた



e. 病院に行く



f. 家に帰る



	①  14-01	②  14-02	③  14-03	④  14-04
理由	,	,	,	

(3) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。 14-01 ~ 14-04  
 ກວດຄືນຄຳສັບແລ້ວຝັງອີກເທື່ອໜຶ່ງ.

これから 慌々(おそ) | 遅(おそ)くなる ธุ້ | みなさん ທຸກຄົນ, ທຸກທ່ານ | 伝(つた)える ບອກ  
 遅(ちこ)くする ໄປຊ້າ, ມາຊ້າ | あとで 慌(おそ)々  
 申(もう)し訳(わけ)ありません ຂໍໂທດ


 かたち ちゅうもく  
**形に注目**

(1) 音声を聞いて、\_\_\_\_\_にことばを書きましょう。🔊 14-05

ຝັງສຽງແລ້ວຕື່ມຄຳສັບໃສ່ບ່ອນວ່າງ.

いえ さいふ わす 家いえに財布さいふを忘れました。これから取りとに帰かえります。\_\_\_\_\_、少しすこ遅おくれます。

みち こ 道みちが混こんでい\_\_\_\_\_、ぜんぜん動うごきません。

きのう 昨日きのうからせきがひどひど\_\_\_\_\_、これから病院びょういんに行いきます。\_\_\_\_\_、

すこ ちこく 少すこし遅ちこく刻こくします。

おはようございます。\_\_\_\_\_、もうもうわけわけ申まうし訳わけありません。

きのう 昨日きのうは、\_\_\_\_\_すみませんでした。

❗ りゆう い 理由りゆうを言いうとき、どんな形かたちを使つかっていましたか。→ 文法ぶんぽうノート ① ②

ເວລາບອກເຫດຜົນ ໃຊ້ສຳນວນຫຍັງ?

❗ あやま い 謝あやまるとき、どう言いっていましたか。→ 文法ぶんぽうノート ①

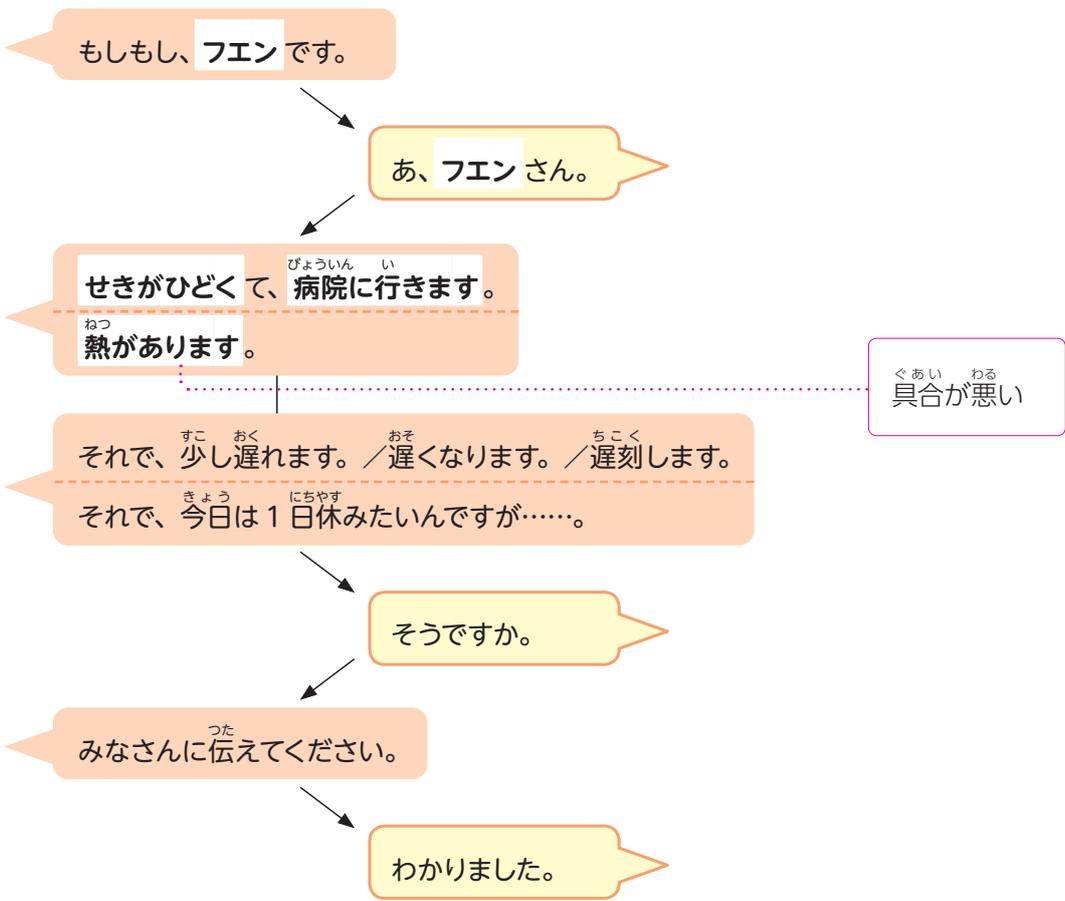
ເວລາຂໍໂທດ ເວົ້າແນວໃດ?

(2) 形に注目して、会話をもういちど聞きましょう。🔊 14-01 ~ 🔊 14-04

ຝັງບົດສົນທະນາອີກເທື່ອໜຶ່ງໂດຍສັງເກດສຳນວນທີ່ໃຊ້.

第14課 休みを取ってもいいでしょうか？

2 電話で遅刻や休みの連絡をしましょう。  
ໂທລະສັບໄປແຈ້ງວ່າຈະໄປການຊ້າ ຫຼື ຂໍລາຝັກ.



…… あとで ……………

遅れて、すみません。／遅くなって、すみません。  
昨日は、休んですみませんでした。

- (1) 会話を聞きましょう。 (14-06) (14-07)  
ຝັງບົດສົນທະນາ.
- (2) シャドーイングしましょう。 (14-06) (14-07)  
ຝຶກເວົ້າຕາມສຽງທີ່ໄດ້ຍິນ.
- (3) 1 のことばを使って、練習しましょう。  
ໃຊ້ຄຳສັບໃນຂໍ້ 1 ປະກອບແລ້ວຝຶກເວົ້າ.
- (4) ロールプレイをしましょう。  
1 人が遅刻や休みの理由を考えて、職場に電話しましょう。もう 1 人は、電話を受けましょう。  
言いたいことばが日本語でわからないときは、調べましょう。  
ສົມມຸດບົດບາດ.  
ຄົນໜຶ່ງຄິດເຫດຜົນທີ່ໄປການຊ້າ ຫຼື ຂໍລາຝັກວຽກແລ້ວໂທລະສັບໄປແຈ້ງບ່ອນເຮັດວຽກ. ສ່ວນອີກຄົນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັບໂທລະສັບ. ເວລາບໍ່ຮູ້ຄຳສັບ ຫຼື ສຳນວນພາສາຍີ່ປຸ່ນທີ່ຕ້ອງການເວົ້າລອງຊອກຫາເບິ່ງ.



## 2. トイレに行ってもいいですか？

Can-do+  
49

仕事の持ち場を離れるとき、周りの人に許可を求めることができる。  
ສາມາດຂໍອະນຸຍາດເພື່ອນຮ່ວມງານໄດ້ເວລາຈະອອກໄປນອກໜ້ອຍໜຶ່ງ.

### 1 会話を聞きましょう。

ຟັງບົດສົນທະນາ.

- ▶ 4人の人が、職場で、周りの人に話しかけています。  
4 ຄົນກຳລັງສົນທະນາກັບເພື່ອນຮ່ວມງານຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກ.

### (1) どんな許可を求めましたか。a-d から選びましょう。

ແຕ່ລະຄົນຂໍອະນຸຍາດເລື່ອງຫຍັງ? ເລືອກຈາກ a-d.

a. お祈りに行く



b. たばこを吸う



c. 飲み物を買う



d. トイレに行く



	①  14-08	②  14-09	③  14-10	④  14-11
どんなこと?				

### (2) もういちど聞きましょう。

職場の人は許可しましたか。許可したときは○、許可しなかったときは×を書きましょう。  
ຟັງອີກເທື່ອໜຶ່ງ.

ເພື່ອນຮ່ວມງານຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກໄດ້ອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່? ຖ້າອະນຸຍາດໝາຍ ○, ຖ້າບໍ່ອະນຸຍາດໝາຍ ×.

	①  14-08	②  14-09	③  14-10	④  14-11
許可した?				

### (3) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。① 14-08 ~ ④ 14-11

ກວດຄືນຄຳສັບແລ້ວຟັງອີກເທື່ອໜຶ່ງ.

きゅうけい (する) 𑄎𑄎𑄎 | もど (る) 𑄎𑄎𑄎

第14課 休みを取ってもいいでしょうか？



かたち ちゅうもく  
形に注目

(1) 音声を聞いて、\_\_\_\_\_にことばを書きましょう。🔊 14-12  
ຟັງສຽງແລ້ວຕື່ມຄຳສັບໃສ່ບ່ອນວ່າງ.

トイレに行行って来\_\_\_\_\_?

飲み物を買って来\_\_\_\_\_?

外でたばこを吸って来\_\_\_\_\_?

今、お祈りに行っ\_\_\_\_\_?

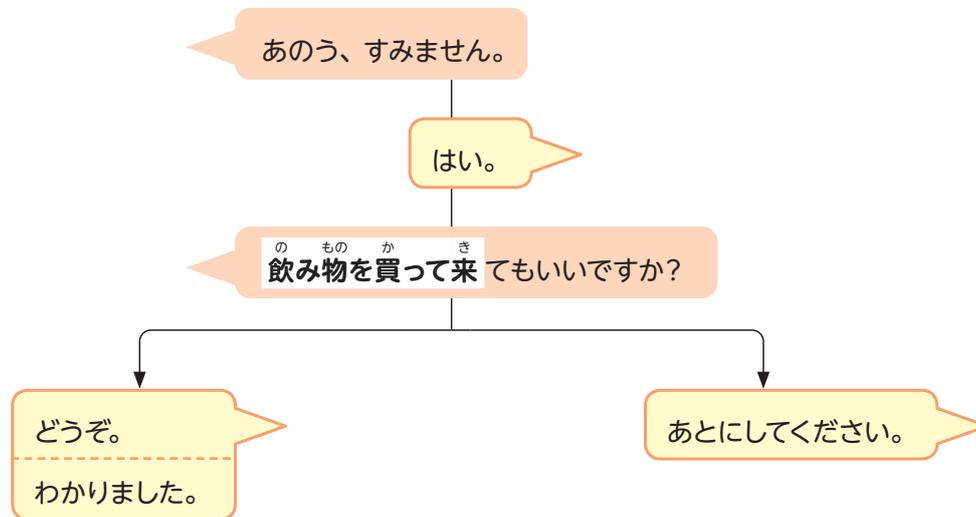
❗ 許可を求めるとき、どんな形を使っていましたか。➡ 文法ノート ③

ເວລາຂໍອະນຸຍາດ ໃຊ້ສຳນວນຫຍັງ?

(2) 形に注目して、会話をもういちど聞きましょう。🔊 14-08 ~ 🔊 14-11  
ຟັງບົດສົນທະນາອີກເທື່ອໜຶ່ງໂດຍສັງເກດສຳນວນທີ່ໃຊ້.

## 第14課 休みを取ってもいいでしょうか？

- 2** 職場で、周りの人に許可を求めましょう。  
ຂໍອະນຸຍາດເຜື້ອນຮ່ວມງານຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກ.



- (1) 会話を聞きましょう。🔊 14-13  
ຝັງບົດສົນທະນາ.
- (2) シャドーイングしましょう。🔊 14-13  
ຝຶກເວົ້າຕາມສຽງທີ່ໄດ້ຍິນ.
- (3) **1** のことばを使って、練習しましょう。  
ໃຊ້ຄຳສັບໃນຂໍ້ **1** ປະກອບແລ້ວຝຶກເວົ້າ.
- (4) ロールプレイをしましょう。  
じゆうに場面を考えて、1人が周りの人に許可を求めましょう。もう1人は、それに答えましょう。  
ສົມມຸດບົດບາດ.  
ຄິດສະຖານະການຕາມໃຈໂດຍຄົນໜຶ່ງຂໍອະນຸຍາດກັບເຜື້ອນຮ່ວມງານ. ສ່ວນອີກຄົນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕອບ.

第14課 休みを取ってもいいでしょうか？



### 3. 明日の午後、早退してもいいでしょうか？

Can-do+  
50

職場で、休暇を取りたいときなどに、事前に許可を求めることができる。  
ສາມາດຂໍອະນຸຍາດບ່ອນເຮັດວຽກລ່ວງໜ້າໄດ້ເວລາຕ້ອງການຂໍລາຜັກ ແລະອື່ນໆ.

**1** 会話を聞きましょう。

ຝັງບົດສົນທະນາ.

▶ 休みを取ったり早退したりするために、上司に相談しています。  
ກຳລັງປຶກສາຫົວໜ້າເພື່ອຂໍລາຜັກ ຫຼື ຂໍເມື່ອເຮືອນກ່ອນເວລາ.

(1) はじめに、スクリプトを見ないで会話を聞きましょう。

どんな許可を求めましたか。a-c から選びましょう。

また、上司は許可しましたか。許可したときは○、許可しなかったときは×を書きましょう。

ທຳອິດ, ຝັງໂດຍບໍ່ເບິ່ງເນື້ອໃນບົດສົນທະນາ.

ຂໍອະນຸຍາດເລື່ອງຫຍັງ? ເລືອກຈາກ a-c.

ຫົວໜ້າອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່? ຖ້າອະນຸຍາດໝາຍ O, ຖ້າບໍ່ອະນຸຍາດໝາຍ X.

a. 遅刻する

b. 早退する

c. 休みを取る

① 14-14



② 14-15



どんな許可?		
許可した?		

(2) スクリプトを見ながら聞きましょう。許可を求めた理由は何ですか。

ຝັງໂດຍເບິ່ງເນື້ອໃນບົດສົນທະນາ. ເຫດຜົນທີ່ຂໍອະນຸຍາດແມ່ນຫຍັງ?

	① 14-14	② 14-15
理由		

## 第14課 休みを取ってもいいでしょうか？

①

バンク：<sup>しゃちょう</sup>社長、ちょっと、いいでしょうか？

<sup>しゃちょう</sup>社長：はい、バンクさん、<sup>なん</sup>何ですか？

バンク：あのう、<sup>あした</sup>明日の午後、<sup>ごご</sup>早退してもいいでしょうか？

ちょっと、<sup>やくしょ</sup>役所に行かなければならないんです。

<sup>しゃちょう</sup>社長：わかりました。だいじょうぶですよ。

バンク：ありがとうございます。

-----<sup>そうたい</sup> (早退した次の日) -----

バンク：<sup>きのう</sup>昨日は、<sup>はや</sup>早く帰ってすみませんでした。

<sup>しゃちょう</sup>社長：<sup>ようじ</sup>用事は済みましたか？

バンク：はい。

②

モニカ：<sup>しゅにん</sup>主任、あのう、すみません。

<sup>しゅにん</sup>主任：ああ、モニカさん、どうしましたか？

モニカ：ええと、<sup>らいげつ</sup>来月20日の月曜日、

<sup>やす</sup>休みを取ってもいいでしょうか？

<sup>とうきょう</sup>東京から、<sup>くに</sup>国の友だちが来るんです。

できたら、<sup>まち</sup>町を案内したくて……。

<sup>しゅにん</sup>主任：そうですね。ちょっと待ってくださいね。

……あ、<sup>べつ</sup>別にかまいませんよ。

モニカ：ありがとうございます。

-----<sup>やす</sup> (休んだ次の日) -----

モニカ：昨日は、お休み、ありがとうございました。

<sup>しゅにん</sup>主任：ああ。<sup>たの</sup>楽しかったですか？

モニカ：はい。

ちょっと、いいでしょうか？  
ຕອນນີ້ສະດວກບໍ?

べつ  
別にかまいません  
ບໍ່ມີບັນຫາ

<sup>しゃちょう</sup>社長 ປະທານບໍລິສັດ | <sup>やくしょ</sup>役所 ຫ້ອງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ | <sup>はや</sup>早く ໄວ, ກ່ອນເວລາ | <sup>ようじ</sup>用事 ວຽກຈຳເປັນ  
<sup>す</sup>済む ສຳເລັດ | <sup>しゅにん</sup>主任 ຫົວໜ້າ (ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ) | <sup>らいげつ</sup>来月 ເດືອນໜ້າ | できたら ຖ້າເປັນໄປໄດ້

第14課 休みを取ってもいいでしょうか？



かたち ちゅうもく  
形に注目

(1) 音声おんせいを聞いて、き\_\_\_\_\_にことばかを書きましよう。🔊 14-16

ຝັງສຽງແລ້ວຕື່ມຄຳສັບໃສ່ບ່ອນວ່າງ.

あした あした ごご そうたい  
明日の午後、早退しても\_\_\_\_\_？

らいげつ らいげつ はつか げつようび やす と  
来月 20 日の月曜日、休みを取っても\_\_\_\_\_？

ちょっと、役所やくしょに行か\_\_\_\_\_。

とうきょう とうきょう くに とも く  
東京から、国の友だちが来る\_\_\_\_\_。

❗ ていねい ていねい きょか もと かたち つか  
丁寧に許可を求めるとき、どんな形かたちを使つかっていましたか。➡ 文法ノート ④

ເວລາຂໍອະນຸຍາດແບບສຸພາບ ໃຊ້ສຳນວນຫຍັງ?

❗ りゆう りゆう せつめい かたち つか  
理由りゆうを説明せつめいするとき、どんな形かたちを使つかっていましたか。➡ 文法ノート ⑤ ⑥

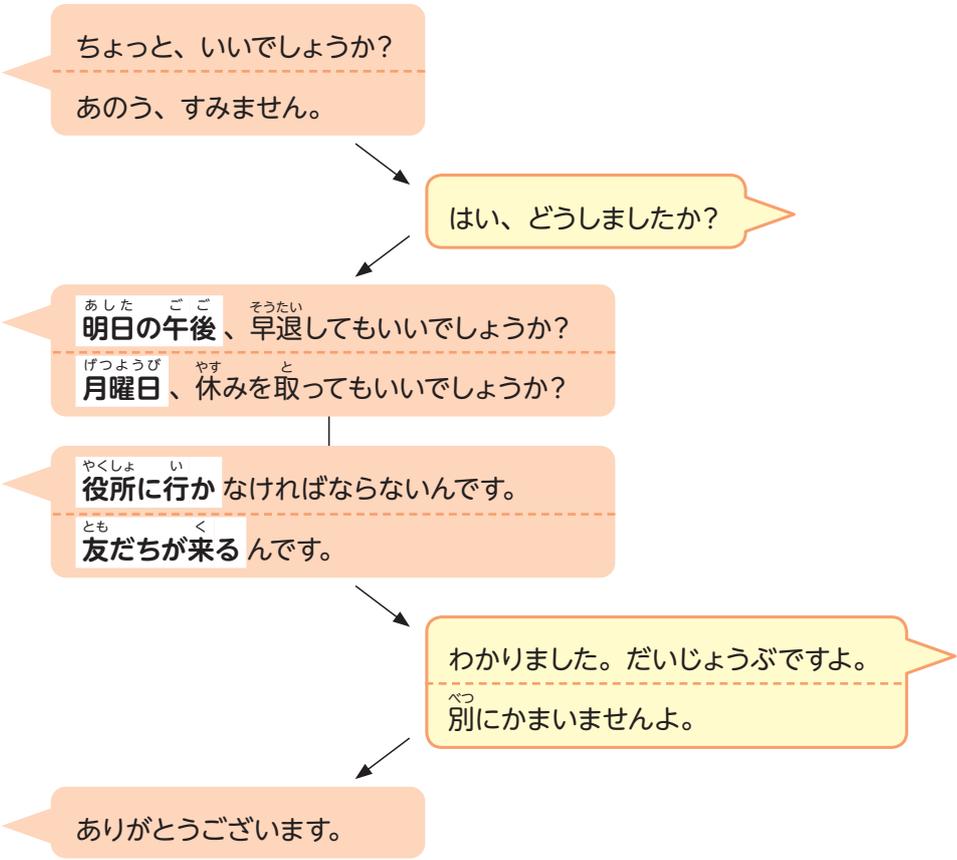
ເວລາອະທິບາຍເຫດຜົນ ໃຊ້ສຳນວນຫຍັງ?

(2) 形かたちに注目ちゅうもくして、会話かいわをもういちど聞ききましよう。🔊 14-14 🔊 14-15

ຝັງບົດສົນທະນາອີກເທື່ອໜຶ່ງໂດຍສັງເກດສຳນວນທີ່ໃຊ້.

第14課 休みを取ってもいいでしょうか？

2 <sup>そうたい</sup>早退<sup>やす</sup>または<sup>きよか</sup>休みの<sup>もと</sup>許可を求めましょう。  
ຂໍອະນຸຍາດເມື່ອເຮືອນກ່ອນເວລາ ຫຼື ຂໍລາຢັກ.



…… あとで ……………

<sup>きのう</sup>昨日は、<sup>はや</sup>早く<sup>かえ</sup>帰ってすみませんでした。  
<sup>やす</sup>お休み、ありがとうございました。

(1) <sup>かいわ</sup>会話を<sup>き</sup>聞きましょう。 (14-17) (14-18)  
ຝັງປິດສິນທະນາ.

(2) シャドーイングしましょう。 (14-17) (14-18)  
ຝຶກເວົ້າຕາມສຽງທີ່ໄດ້ຍິນ.

(3) ロールプレイをしましょう。  
<sup>ひとり</sup>1人が<sup>ぶ</sup>部下<sup>か</sup>になって、<sup>そうたい</sup>早退<sup>やす</sup>や<sup>りゆう</sup>休みの<sup>かんが</sup>理由<sup>じょうし</sup>を考えて、<sup>きよか</sup>上司<sup>もと</sup>に許可を求めましょう。もう1人は、<sup>ひとり</sup>上司<sup>じょうし</sup>になって、<sup>こた</sup>それに答えましょう。  
ສົມມຸດປິດບາດ.  
ຄົນໜຶ່ງເປັນລູກນ້ອງລອງຄົດເຫດຜົນທີ່ຈະຂໍເມື່ອເຮືອນກ່ອນເວລາ ຫຼື ຂໍລາຢັກແລ້ວຂໍອະນຸຍາດນຳຫົວໜ້າ. ສ່ວນອີກຄົນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕອບໃນຖານະຫົວໜ້າ.

第14課 休みを取ってもいいでしょうか？



## 4. 休暇届を出してください

Can-do+  
51

休暇届などの書類の記入方法について質問して、その答えを理解することができる。  
ສາມາດຖາມກ່ຽວກັບວິທີຂຽນແບບຟອມຕ່າງໆເຊັ່ນ: ໃບລາຜັກ ແລະ ເຂົ້າໃຈຄໍາຕອບ.

### 1 会話を聞きましょう。

ຝັງບົດສົນທະນາ.

▶ 会社の人に、休暇届の書き方を聞いています。

ກຳລັງຖາມວິທີຂຽນໃບລາຜັກນຳຄົນຢູ່ບໍລິສັດ.

(1) 下のフォームを見ながら、説明を聞きましょう。 14-19

どこを説明していますか。指をさしながら聞きましょう。

ເບິ່ງແບບຟອມຂ້າງລຸ່ມນີ້ຟ້ອມທັງຝັງຄໍາອະທິບາຍ.

ກຳລັງອະທິບາຍບ່ອນໃດຂອງແບບຟອມ? ຝັງແລ້ວຊິມີໃສ່.

		令和	年	月	日						
<b>休暇届</b>											
所属					承認印						
氏名					印						
期間	令和	年	月	日	から	令和	年	月	日	まで	日間
理由											
連絡先	E-mail/TEL										
備考											

※休暇届は事前に提出してください。

第14課 休みを取ってもいいでしょうか？

(2) もういちど聞きましょう。それぞれに、何を書きますか。 (14-19)  
 ຝັງອີກເທື່ອໜຶ່ງ. ແຕ່ລະບ່ອນຂຽນຫຍັງໃສ່?

(3) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。 (14-19)  
 ກວດຄົ້ນຄຳສັບແລ້ວຝັງອີກເທື່ອໜຶ່ງ.

休暇届 在来だけ | 出す じょう | フォーム べいふも | 所属 ぼんさうがく | チーム ひと  
 総務 そうむ | 氏名 しめい | 氏名 じめい | ハンコ かんざ | 持っている (もつ) じ  
 期間 じかん | 理由 りゆう | 普通 ふつう | 普通 びんがく, 由由 じゆう | 私用 しよう | 期間 じかん  
 休み中 やす ちゆう | 在来だけ (～中 ちゆう | 在来だけ..., 由由 じゆう...) | 連絡先 れんらくさき | 在来だけ じかん  
 備考 びこう | 在来だけ じかん | 在来だけ じかん

2 やす と 休みを取るつもりで、休暇届を書きましょう。  
 ຂຽນໃບລາດັກເພື່ອຂໍລາດັກ.

令和 年 月 日		
<b>休暇届</b>		
所属		承認印
氏名	印	
期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで	日間
理由		
連絡先	E-mail/TEL	
備考		

※休暇届は事前に提出してください。

ちょうかい  
聴解スクリプト

## 1. 少し遅くなります

① 14-01

かいしゃ ひと 会社の人：はい、きたうらわ  
北浦和フーズです。

アニサ：もしもし、あのう、アニサです。

かいしゃ ひと 会社の人：ああ、アニサさん。

アニサ：すみません。いえ さいふ わす 家に財布を忘れました。これから取りに帰ります。

それで、すこ おく  
少し遅れます。

かいしゃ ひと 会社の人：ああ、わかりました。

(あとで)

アニサ：おはようございます。おそ  
遅くなって、もう わけ  
申し訳ありません。

② 14-02

ミゲル：もしもし、ミゲルです。

かいしゃ ひと 会社の人：あ、ミゲルさん。

ミゲル：いま 今、なか バスの中です。みち こ 道が混んでいて、ぜんぜん うご  
動きません。

かいしゃ ひと 会社の人：そうですか。

ミゲル：すみませんが、きょう おそ  
今日は遅くなりそうです。みなさんにつた  
伝えてください。

かいしゃ ひと 会社の人：わかりました。

③ 14-03

フエン：えっと、フエンです。

あのう、きのう 昨日からせきがひどくて、これからびょういん い  
病院に行きます。それで、すこ ちこく  
少し遅刻します。

かいしゃ ひと 会社の人：わかりました。

フエン：またあとで、れんらく  
連絡します。

## 第14課 休みを取ってもいいでしょうか？

④  14-04オウ 王：おはようございます。王<sup>オウ</sup>です。たむら 田村：田村<sup>たむら</sup>です。王<sup>オウ</sup>さん、どうしましたか？オウ 王：熱<sup>ねつ</sup>があります。それで、今日<sup>きょう</sup>は1日<sup>いち</sup>、休み<sup>やす</sup>たいんですが……。たむら 田村：そうですか。わかりました。ゆっくり<sup>やす</sup>休んでください。つぎ ひ  
(次の日)オウ 王：昨日<sup>きのう</sup>は、休<sup>やす</sup>んですみませんでした。2. トイレ<sup>い</sup>に行<sup>き</sup>って来てもいいですか？①  14-08A：あのう、ちょっとトイレ<sup>い</sup>に行<sup>き</sup>って来てもいいですか？

B：どうぞ。

②  14-09A：あのう、ちょっと飲<sup>の</sup>み物<sup>もの</sup>を買<sup>か</sup>って来<sup>き</sup>てもいいですか？B：え、今<sup>いま</sup>？ あとにして。③  14-10A：じゃあ、今<sup>いま</sup>から休<sup>きゅうけい</sup>憩。B：ちょっと外<sup>そと</sup>でたばこ<sup>す</sup>を吸<sup>き</sup>って来てもいいですか？

A：ああ、いいよ。

④  14-11A：あのう、すみません。今<sup>いま</sup>、お祈<sup>いの</sup>りに行<sup>い</sup>ってもいいですか？15分<sup>ふん</sup>で戻<sup>もど</sup>ります。

B：わかりました。

## 4. 休暇届を出してください



A：お休みを取るときには、休暇届を出してください。このフォームです。

B：えっと、どこに何を書きますか？

A：いちばん上の「所属」のところには、自分の所属チームの名前を書いてください。

B：じゃあ、私は「総務」ですね。

A：はい。それから、その下の「氏名」のところに名前を書きます。

B：はい。

A：それから、名前の横にハンコを押してください。あ、ハンコ、持ってますか？

B：はい、作りました。

A：そうですか。で、「期間」のところは、いつからいつまで何日間休みたいかを書きます。

B：はい。

A：その下の「理由」ですが、普通の休みのときは、「私用」と書いてください。

B：しょう？

A：「私」という漢字に、「用事」の「用」です。

B：はい。

A：それから、ここに休み中の連絡先を書いてください。

B：えーと、いちばん下は何ですか？

A：「備考」のところは、普通の休みのときは、何もありません。

B：わかりました。いつまでに出しますか？

A：休みの前の日までにお願いします。

## 第14課 休みを取ってもいいでしょうか？

## かんじの ことば

1 よんで、意味を確認しましょう。  
ອ່ານແລ້ວກວດເບິ່ງຄວາມໝາຍ.

ようじ 用事	用事	用事	はや 早く	早く	早く
しめい 氏名	氏名	氏名	す 吸う	吸う	吸う
りゆう 理由	理由	理由	と 取る	取る	取る
れんらくさき 連絡先	連絡先	連絡先	かえ 帰る	帰る	帰る
べつ 別に	別に	別に	つた 伝える	伝える	伝える

2 \_\_\_\_\_ の漢字に注意して読みましょう。  
ອ່ານໂດຍສັງເກດເບິ່ງຕົວອັກສອນຄັນຈີທີ່ \_\_\_\_\_.

- ① ここで、たばこを吸ってもいいですか？
- ② 今日、少し遅れます。みなさんに伝えてください。
- ③ 用事は済みましたか？
- ④ A：今日の午後、早く帰ってもいいでしょうか？  
B：別にかまいませんよ。
- ⑤ 休みを取るときは、ここに、氏名と連絡先と理由を書いてください。

3 上の \_\_\_\_\_ のことばを、キーボードやスマートフォンで入力しましょう。  
ພິມຄຳສັບ \_\_\_\_\_ ທີ່ຢູ່ຂ້າງເທິງໂດຍໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ຫຼື ສະມາດໂຟນ.

ぶんぽう  
文法ノート

## ①

Nで、～

ナA-で、～

&lt; さへた ちい へた じん 原因・理由 &gt;

イA-くて、～

V-て、～

みち こ  
道が混んでいて、ぜんぜん動きません。  
ລິດຕິດແຮງລົດຈຶ່ງເຄື່ອນໄປໃສບໍ່ໄດ້ເລີຍ。

きのう やす  
昨日は、休んですみませんでした。  
ຂໍໂທດທີ່ລ່າຜັກມື້ວານນີ້。

- ກໍລະນີເຊື່ອມ 2 ປະໂຫຍກໃຫ້ເປັນປະໂຫຍກດຽວຈະໃຊ້ຮູບ ~で/て、～。ປະໂຫຍກທາງໜ້າອາດຈະເປັນສາເຫດ ຫຼື ເຫດຜົນຂອງປະໂຫຍກທາງຫຼັງຂຶ້ນກັບຄວາມສໍາພັນຂອງປະໂຫຍກທາງໜ້າ ແລະ ທາງຫຼັງ。
- ໃນບົດທີ 7 ໄດ້ຮຽນຕົວຢ່າງຂອງຄໍານາມ ແລະ ຄໍາກໍາມະແລ້ວ. ໃນບົດນີ້ຈະແບ່ງໃຫ້ເຫັນຊັດເຈນກໍລະນີຂອງຄໍານາມ, ຄໍາຄຸນນາມ ແລະ ຄໍາກໍາມະ.
- ກໍລະນີຄໍານາມຈະສະແດງສາເຫດ ຫຼື ເຫດຜົນດ້ວຍ Nで ເຊັ່ນ: 事故で (ຍ້ອນອຸບັດຕິເຫດ).
- ກໍລະນີຄໍາຄຸນນາມ ナ ຈະປ່ຽນເປັນ ~で ເຊັ່ນ: 仕事が大変で (ຍ້ອນວຽກຫຍຸ້ງຫຼາຍ).
- ກໍລະນີຄໍາຄຸນນາມ イ ຈະປ່ຽນເປັນ ~くて ເຊັ່ນ: 体の具合が悪くて (ຍ້ອນຮູ້ສຶກບໍ່ສະບາຍ).
- ກໍລະນີຄໍາກໍາມະຈະໃຊ້ຮູບ-て. ສໍາລັບຮູບ ~でいて ໃນປະໂຫຍກຕົວຢ່າງ 道が混んでいて ແມ່ນໄດ້ມາຈາກ V-ている ຂອງ 道が混んでいる ທີ່ປ່ຽນເປັນ V-ていて.
- ຮູບປະໂຫຍກນີ້ຍັງໃຊ້ໃນກໍລະນີບອກເຫດຜົນແລ້ວຂໍໂທດດັ່ງໃນຕົວຢ່າງຂ້າງເທິງ.
- 2つの文を1つにする場合、「～で/て、～」の形を使います。前の文と後ろの文の意味関係によっては、前の文が後ろの文の原因・理由を表すことがあります。
- 第7課では、名詞、動詞の例を勉強しましたが、ここでは、名詞、形容詞、動詞の場合に分けて、整理します。
- 名詞の場合、「事故で」のように「Nで」の形で原因・理由を表します。
- ナ形容詞の場合、「仕事が大変で」のように、「～で」になります。
- イ形容詞の場合、「体の具合が悪くて」のように、「～くて」の形になります。
- 動詞の場合、テ形を使います。例文の「道が混んでいて」の「～でいて」は、「道が混んでいる」の「V-ている」が「V-ていて」の形に変化したものです。
- 上の例のように、理由を言って謝る場合にも使われます。

れい  
【例】▶ 事故で、電車が遅れています。  
ຍ້ອນອຸບັດຕິເຫດລົດໄຟຈຶ່ງມາຊ້າ。

みち かくざつ  
▶ 道が複雑で、よくわかりません。  
ຫົນທາງສັບສິນຈົນບໍ່ເຂົ້າໃຈ。

きのう びょういん い  
▶ 昨日からせきがひどくて、これから病院に行きます。  
ໄອຫຼາຍຕັ້ງແຕ່ມື້ວານນີ້ຈຶ່ງຈະໄປໂຮງໝໍ。

ねつ かいしゃ やす  
▶ 熱があつて、会社を休みました。  
ເປັນໄຂ້ຈຶ່ງລ່າຜັກວຽກຢູ່ບໍລິສັດ。

## 第14課 休みを取ってもいいでしょうか？

②

## S1. それで、S2

これから<sup>びょういん</sup>病院<sup>い</sup>に行きます。それで、<sup>すこ</sup>少し<sup>ちこく</sup>遅刻します。  
ຈາກນີ້ຈະໄປໂຮງໝໍ. ດັ່ງນັ້ນ, ຈະຊ້າໜ້ອຍໜຶ່ງ.

- ເປັນວິທີເວົ້າເວລາບອກສາເຫດ ຫຼື ເຫດຜົນ. ໃນປະໂຫຍກນີ້ໃຊ້ຄຳເຊື່ອມ ສະແດງຄວາມສຳພັນລະຫວ່າງປະໂຫຍກທາງໜ້າ ແລະ ປະໂຫຍກທາງຫຼັງ. S1 ສະແດງສາເຫດ ຫຼື ເຫດຜົນຂອງ S2.

• 原因・理由を述べるときの言い方です。ここでは、接続詞「それで」を使って、前後の文の関係を示しています。S1 が S2 の原因・理由を表します。

**[例]** ▶ 家に<sup>いえ</sup>財布<sup>さいふ</sup>を<sup>わす</sup>れました。これから<sup>と</sup>取り<sup>かえ</sup>に<sup>かえ</sup>帰ります。それで、<sup>すこ</sup>少し<sup>おく</sup>遅れます。  
ລຶມກະເປົາເງິນໄວ້ຢູ່ເຮືອນ. ຈາກນີ້ຈະກັບເມືອເອົາ. ດັ່ງນັ້ນ, ຈະຊ້າໜ້ອຍໜຶ່ງ.

▶ A: すみません。昨日<sup>きのう</sup>から<sup>ねつ</sup>熱<sup>ねつ</sup>があります。それで、今日<sup>きょう</sup>は<sup>にちやす</sup>1日<sup>にちやす</sup>休<sup>やす</sup>みたいんですが…。  
ຂໍໂທດ. ເປັນໄຂ້ຕັ້ງແຕ່ມື້ວານນີ້. ດັ່ງນັ້ນ, ມື້ນີ້ຢາກຂໍລາຝັກ 1 ມື້.

B: わかりました。お<sup>だいじ</sup>大事<sup>だいじ</sup>に。  
ໄດ້. ເຊົາໄວ້ເດີ.

③

## V- てもいいですか？

トイレ<sup>い</sup>に行<sup>き</sup>って来<sup>き</sup>てもいいですか？  
ຂໍໄປຫ້ອງນໍ້າແດ່ໄດ້ບໍ່?

- ເປັນວິທີເວົ້າຂໍອະນຸຍາດ.  
- ເຊື່ອມກັບຄຳກຳມະຮູບ-テ.  
- ເວລາອະນຸຍາດຈະໃຊ້ສຳນວນ どうぞ (ເຊິນ), わかりました (ເຂົ້າໃຈແລ້ວ), いいです (ຍ) (ໄດ້, ບໍ່ເປັນຫຍັງ) ແລະອື່ນໆ.

• 許可を求める言い方です。  
• 動詞のテ形に接続します。  
• 許可をするときは、「どうぞ」「わかりました」「いいです (よ)」などの表現が用いられます。

**[例]** ▶ A: あのう、ちょっと<sup>きゅうけい</sup>休憩<sup>きゅうけい</sup>してもいいですか？  
ອີມ... ຂໍອະນຸຍາດຝັກໜ້ອຍໜຶ່ງໄດ້ບໍ່?

B: どうぞ。  
ໄດ້.

▶ A: ちょっと、<sup>しつもん</sup>質問<sup>しつもん</sup>してもいいですか？  
ຂໍຖາມໜ້ອຍໜຶ່ງແດ່ໄດ້ບໍ່?

B: すみませんが、あと<sup>あと</sup>に<sup>あと</sup>してもらえませんか？  
ຂໍໂທດ. ອີກຈັກໜ້ອຍໄດ້ບໍ່?

## 第14課 休みを取ってもいいでしょうか？

## 4 V- てもいいでしょうか？

あした ごと ぞうたい  
明日の午後、早退してもいいでしょうか？  
ມື້ອື່ນຕອນບ່າຍຂໍອະນຸຍາດເມື່ອເຮືອນກ່ອນເວລາໄດ້ບໍ່?

- ເປັນວິທີຂໍອະນຸຍາດນຳຄູ່ສິນທະນາແບບສຸພາບ.
- ປ່ຽນ ~ですか? ຢູ່ທ້າຍປະໂຫຍກ ~てもいいですか へん ~でしょうか?
- 相手に許可を求める丁寧な言い方です。
- 「~てもいいですか?」の文末の「~ですか?」を「~でしょうか?」に変えた形です。

れい ▶ A: すみません。ちょっと質問してもいいでしょうか？  
ຂໍໂທດ. ຂໍຖາມໜ້ອຍໜຶ່ງແດ່ໄດ້ບໍ່?

B: はい、何ですか？  
ໂດຍ. ມີຫຍັງບໍ່?

## 5 V- なければなりません

ちょっと、役所に行かなければならないんです。  
ຕ້ອງໄປຫ້ອງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໜ້ອຍໜຶ່ງ.

- ເປັນວິທີບອກຄວາມຈຳເປັນວ່າຈັ່ງໃດກໍຕ້ອງເຮັດ, ບໍ່ວ່າຕົນເອງຈະຕັ້ງໃຈ ຫຼື ບໍ່ຕັ້ງໃຈ, ຕ້ອງການ ຫຼື ບໍ່ຕ້ອງການກຳຕາມ. ໃນບົດນີ້ໃຊ້ເພື່ອບອກເຫດຜົນທີ່ລຳພັກ ຫຼື ເມື່ອເຮືອນກ່ອນເວລາ.
- ປ່ຽນ ~ない ທ້າຍຄຳກຳມະຮູບ-ナイ へん ~なければなりません.
- ຮູບທຳມະດາແມ່ນ ~なければならない.
- ເວລາອະທິບາຍເຫດຜົນສ່ວນຫຼາຍຈະເວົ້າໂດຍການຕື່ມ ~んです へん ~なければならないんです. (→ ⑥)
- 自分の意志や希望に関係なく、どうしてもそうしなければならないことを表す言い方です。ここでは、休みや早退の理由を述べるときに使っています。
- 動詞のナイ形の「~ない」を「~なければなりません」に変えて作ります。
- 普通体は「~なければならない」です。
- 理由を説明するときは、「~んです」をつけて「~なければならないんです」という言い方をすることが多いです。(→ ⑥)

れい ▶ A: すみません。明日の午後、早退してもいいでしょうか？  
ຂໍໂທດ. ມື້ອື່ນຕອນບ່າຍຂໍອະນຸຍາດເມື່ອເຮືອນກ່ອນເວລາໄດ້ບໍ່?

びょういん い  
病院に行かなければならないんです。  
ຕ້ອງໄປໂຮງໝໍ.

B: わかりました。  
ໄດ້.

- ▶ きょう てんけん ごぜんちゆう いえ  
今日はガスの点検があって、午前中は家にはいなければなりません。  
ມື້ນີ້ຮ້ານແກ້ສຈະມາກວດຈັ່ງຕ້ອງຢູ່ເຮືອນໃນຕອນເຊົ້າ.

6

## ～んです ①

とうきょうから、くにのともだちが来るんです。  
 จะมีໝູ່ຄົນປະເທດດຽວກັນມາຈາກໂຕກຽວ.

- ເປັນວິທີເວົ້າເວລາອະທິບາຍສະຖານະການຂອງຕົນເອງໃຫ້ຄຸສິນທະນາຮັບຮູ້. ໃນບົດນີ້ໃຊ້ບອກເຫດຜົນເພື່ອຂໍເມື່ອເຮືອນກ່ອນເວລາ ຫຼື ຂໍລາຜັກ.
- ໃນບົດຮຽນຜ່ານມາ ~んですが… ແມ່ນໃຊ້ອະທິບາຍສະຖານະການຂອງຕົນເອງເພື່ອໃຫ້ຄຸສິນທະນາຕອບກັບ. ໃນບົດນີ້ຈະຮຽນ ~んですທີ່ບໍ່ມີ が… ຕໍ່ທ້າຍ.
- ໃນບົດນີ້ຈະໃຊ້ໃນກໍລະນີຕໍ່ທ້າຍຄຳກຳມະຮູບວັດຈະນານຸກົມ ແລະ ~なければならぬ.
- 状況を相手に説明するときの言い方です。ここでは、早退や休暇の許可をもらうための理由を述べるときに使っています。
- これまでは、「～んですが…」の形で、自分の状況を説明した上で、相手に対応を求める用法を勉強しましたが、この課では文末に「が…」がない「～んです」の形を勉強します。
- この課では、動詞の辞書形に接続する場合と、「～なければならぬ」に接続する場合を扱います。

【例】▶ A：すみません。来週の月曜日、お休みを取ってもいいでしょうか？  
 ຂໍໂທດ. ວັນຈັນອາທິດໜ້າຂໍລາຜັກໄດ້ບໍ່?  
 市役所に行かなければならぬんです。  
 ຕ້ອງໄປຫ້ອງການເມືອງ.

B：わかりました。  
 ໄດ້.

第14課 休みを取ってもいいでしょうか？

日本の生活 TIPS

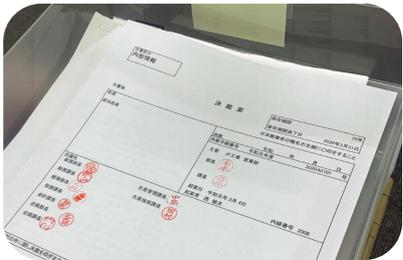
● はんこ 印鑑/ハンコ ກາຈໍ້າ

ຢູ່ປະເທດຍີ່ປຸ່ນມີຫຼາຍສະຖານທີ່ຈໍາເປັນຕ້ອງໃຊ້ກາຈໍ້າ. ກາຈໍ້ານອກຈາກເວລາປະກອບເອກະສານທາງການຢູ່ຫ້ອງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ເປີດບັນຊີທະນາຄານແລ້ວຍັງໃຊ້ແບບບໍ່ເປັນທາງການເຊັ່ນ: ການຮັບຜັດສະດຸ, ຈໍ້າກາໃນເອກະສານເພື່ອສະແດງການຮັບຊາບ ແລະອື່ນໆ. ແຕ່ລະເມືອງຈະມີຮ້ານເຮັດກາຈໍ້າ ແລະ ມີກາຈໍ້ານາມສະກຸນຕ່າງໆຂາຍໃນລາຄາປະມານຫຼັກຮ້ອຍເຢນ. ກໍລະນີເປັນຊື່ຄົນຕ່າງປະເທດ ແມ່ນຕ້ອງສັ່ງເຮັດເອົາ. ລາຄາແມ່ນຂຶ້ນກັບວັດສະດຸ ແລະ ຂະໜາດ, ສ່ວນຫຼາຍຈະມີລາຄາ ຕັ້ງແຕ່ 2,000 ເຢນຂຶ້ນໄປ.

ຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ອາໄສຢູ່ປະເທດຍີ່ປຸ່ນສ່ວນຫຼາຍໃຊ້ວິທີເຊັ່ນຊື່ແທນການໃຊ້ກາຈໍ້າ, ແຕ່ບາງຫ້ອງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ບາງທະນາຄານກໍຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ກາຈໍ້າ. ປັດຈຸບັນມີບໍລິການເຮັດກາຈໍ້າໃຫ້ຄົນຕ່າງປະເທດໂດຍໃຊ້ຕົວອັກສອນທີ່ຕົນເອງມັກອາດຈະເປັນຕົວອັກສອນໂຣມັນ, ຕົວອັກສອນຕະຕະກະນະ ຫຼື ຕົວອັກສອນຄັນຈີກໍໄດ້. ຄົນຕ່າງປະເທດບາງຄົນອາດຈະບໍ່ຈໍາເປັນໃຊ້ກາຈໍ້າໃນຊີວິດປະຈໍາແຕ່ກໍເຮັດກາຈໍ້າໃຫ້ຕົນເອງກໍມີ.

日本では、さまざまな場面でハンコが必要です。役所に書類を出すときや銀行に口座を開設するときだけでなく、宅配便の受け取りや仕事で書類を見たときに押す確認印など、簡単な用事にもハンコは使われます。町にはハンコ屋さんがあって、さまざまな苗字のハンコが数百円で売られています。外国人の名前の場合、注文して作ることになります。その場合、材質や大きさなどにもよりますが、だいたい2,000円程度から作ることができます。

外国人は日本で生活する上で、ハンコがなくてもサインで済む場合も多いですが、役所や銀行の対応はそれぞれなので、急にハンコが必要になる場合もあるかもしれません。最近では外国人のハンコを、アルファベットやカタカナ、漢字など好きな文字で作るサービスもあるので、生活に必要でなくても自分のハンコを作ってみる外国人もいます。



● 有給休暇 有給休暇 ການພັກປະຈໍາປີ (ການລາພັກໂດຍບໍ່ຖືກຕັດເງິນເດືອນ)

ຕັ້ງແຕ່ວັນທີ 1 ເມສາ 2019 ເປັນຕົ້ນມາປະເທດຍີ່ປຸ່ນມີຂໍ້ບັງຄັບວ່າພະນັກງານຕ້ອງລາພັກປະຈໍາປີ. ເປັນລະບົບທີ່ບໍລິສັດຕ້ອງໃຫ້ພະນັກງານທີ່ເຂົ້າເຮັດວຽກໄດ້ 6 ເດືອນຂຶ້ນໄປ ແລະ ມາເຮັດວຽກ 80% ຂອງໄລຍະເວລາການເຮັດວຽກລາພັກໄດ້ 10 ວັນຕໍ່ປີໂດຍບໍ່ຖືກຕັດເງິນເດືອນ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຍັງກໍານົດວ່າບໍລິສັດມີໜ້າທີ່ໃຫ້ພະນັກງານທຸກຄົນທີ່ມີວັນລາພັກ 10 ວັນຂຶ້ນໄປຕ້ອງໃຊ້ວັນລາພັກຢ່າງໜ້ອຍ 5 ວັນ. ຂໍ້ບັງຄັບນີ້ກວມເອົາພະນັກງານສັນຍາຈໍາໄຈ, ພະນັກງານຊົ່ວຄາວ ແລະ ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກເສີມໂດຍຄໍານວນຈາກໄລຍະເວລາການເຮັດວຽກຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຈໍານວນຊົ່ວໂມງໃນການເຮັດວຽກ. ບໍລິສັດທີ່ຝ່າຜົນຈະຖືກລົງໂທດຈໍາຄຸກບໍ່ເກີນ 6 ເດືອນ ຫຼື ຖືກປັບໄໝບໍ່ເກີນ 3 ແສນເຢນ.

ການພັກປະຈໍາປີເປັນສິດການລາພັກຂອງພະນັກງານ. ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ, ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຈຶ່ງໄດ້ຕັ້ງໜ່ວຍງານໃຫ້ຄໍາປຶກສາເປັນພາສາຕ່າງປະເທດຢູ່ທົ່ວປະເທດຍີ່ປຸ່ນ ແລະ ມີໝາຍເລກໂທລະສັບຮັບຄໍາປຶກສາເປັນພາສາຕ່າງປະເທດສໍາລັບຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ບໍລິສັດທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບຽບນີ້.

日本では、2019年4月1日から「有給休暇」の取得が義務化されました。これは、入社から継続して6か月以上勤務していて、その期間の労働日の8割以上出勤している労働者に対して、会社は10日の年次有給休暇を与えなければならないという制度です。また、会社側の責任として、年間10日以上有給休暇があるすべての労働者に対して、最低5日は有給休暇を消化させなければならないことも決められています。契約社員、派遣社員やパート、アルバイトで働く人も、勤続期間や働く時間数によって適用されます。この決まりに反する会社には、懲役6か月以下30万円以下の罰金というペナルティも与えられます。

有給休暇は、労働者に与えられた休むための権利です。この制度が正しく運用されていない会社で働く外国人労働者のために、厚生労働省では、外国語で相談できる窓口を全国に設置していたり、外国語対応の電話相談ダイヤルを設けていたりします。