AI翻訳・ネイティブ未確認

休む・遅れるとき

Saat tidak masuk kerja atau terlambat



会社に連絡します

仕事を休むとき、電話をします。

Kalau tidak masuk kerja, telepon perusahaan.

始業の1時間前までに、電話します。

Telepon paling lambat 1 jam sebelum mulai.

連絡先：＿＿＿＿＿＿

Nomor kontak: ↑

電話で、次のことを言います。

Saat menelepon, katakan hal berikut.

①名前　②休む理由　③いつ来る

① Nama ② Alasan tidak masuk ③ Kapan masuk lagi

「おはようございます。名前です。熱があります。今日は休みます。」

"Selamat pagi. Saya ＿＿＿＿＿. Saya demam. Hari ini saya izin tidak masuk."

連絡がないと、みんなが困ります。必ず連絡してください。

Kalau tidak ada kabar, semua orang kesulitan. Pastikan menghubungi.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

困ったとき、すぐ言う

Saat kesulitan, segera bilang

報告・連絡・相談

分からないとき、聞いてください。

Kalau tidak mengerti, tanyakan.

「分かりません」と言っても、いいです。

Boleh bilang "Saya tidak mengerti".

間違えたとき、すぐ言ってください。

Kalau salah, segera bilang.

言わないほうが、問題が大きくなります。

Kalau tidak bilang, masalah jadi lebih besar.

相談する人：＿＿＿＿＿＿

Orang untuk berkonsultasi: ↑

「すみません。分かりません。もう一度、お願いします。」

"Maaf. Saya tidak mengerti. Tolong ulangi sekali lagi."

「はい」は「分かった」ではないときもあります。確認します。

Kadang "Ya" bukan berarti "Saya paham". Kami akan memastikan.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

手の洗いかた

Cara mencuci tangan



作業の前に必ず

1．水で手をぬらします。

1. Basahi tangan dengan air.

2．石けんをつけます。

2. Pakai sabun.

3．指の間と爪も、30秒ぐらい洗います。

3. Cuci sela jari dan kuku sekitar 30 detik.

4．水で流します。

4. Bilas dengan air.

5．紙タオルでふきます。

5. Keringkan dengan tisu kertas.

6．アルコールをつけます。

6. Gosok tangan dengan alkohol.

次のときも洗います：トイレのあと、休憩のあと、ゴミをさわったあと。

Cuci tangan juga pada saat: setelah dari toilet, setelah istirahat, setelah memegang sampah.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

仕事の服と持ちもの

Pakaian dan barang bawaan



工場に入る前

白い服と帽子を着ます。

Pakai baju putih dan topi.

髪は帽子の中に入れます。

Masukkan rambut ke dalam topi.

指輪とピアスは、はずします。

Lepas cincin dan anting.

時計も、はずします。

Lepas juga jam tangan.

携帯電話は、ロッカーに入れます。

Simpan ponsel di loker.

食べ物は、工場に持って入りません。

Jangan bawa makanan ke pabrik.

理由：髪や物が食品に入ると、危ないからです。

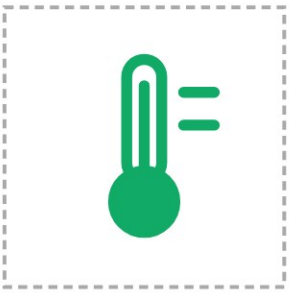
Alasan: kalau rambut atau benda masuk ke makanan, berbahaya.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

体の調子が悪いとき

Saat badan tidak sehat



食品を作る人は、特に大切

熱があるとき、言ってください。

Kalau demam, bilang.

あなたや家族が下痢・吐き気のとき、言ってください。

Kalau Anda atau keluarga diare atau mual, bilang.

手にケガがあるとき、言ってください。

Kalau tangan terluka, bilang.

言う人：＿＿＿＿＿＿

Orang untuk dikabari: ↑

どの仕事をするか、責任者が決めます。

Penanggung jawab yang menentukan pekerjaan Anda.

「朝からお腹が痛いです。下痢をしています。」

"Sejak pagi perut saya sakit. Saya diare."

病気を言っても、悪いことはありません。給料のことは、会社の人に聞いてください。

Memberi tahu bahwa Anda sakit bukan hal buruk. Soal gaji, tanyakan kepada orang perusahaan.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

ケガをしたとき

Saat terluka

すぐに近くの人に言います

ケガをしたら、仕事を止めます。

Kalau terluka, hentikan pekerjaan.

大きな声で「ケガ！」と言います。

Teriak dengan keras: "Saya terluka!"

近くの人に知らせます。

Beri tahu orang di dekat Anda.

責任者：＿＿＿＿＿＿

Penanggung jawab: ↑

救急箱は＿＿＿＿＿＿にあります。

Kotak P3K ada di: ↑

血が止まらないとき、119に電話します。

Kalau darah tidak berhenti, telepon 119.

「指を切りました。血が出ています。」

"Jari saya teriris. Berdarah."

小さいケガも言ってください。食品に血が入ると危ないです。

Luka kecil pun beri tahu. Kalau darah masuk ke makanan, berbahaya.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

変な物を見つけたとき

Saat menemukan benda asing

異物・虫・髪の毛



食品の中に、変な物があります。

Ada benda asing di dalam makanan.

虫、髪の毛、金属、プラスチック。

Serangga, rambut, logam, plastik.

機械を止めます。

Hentikan mesin.

すぐ責任者に言います。

Segera beri tahu penanggung jawab.

その食品は、別の箱に入れます。

Masukkan makanan itu ke kotak lain.

自分で捨てません。

Jangan membuangnya sendiri.

「ここに虫がいました。見てください。」

"Di sini ada serangga. Tolong lihat."

言ってくれて、ありがとう。会社は、そう思います。

Perusahaan berterima kasih karena Anda memberi tahu.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

記録の書きかた

Cara menulis catatan

温度・時間・名前

記録は、日本語で書きます。

Tulis catatan dalam bahasa Jepang.

数字は、よく見て書きます。

Lihat angka baik-baik lalu tulis.

書き間違えたとき、線を1本ひきます。

Kalau salah tulis, coret dengan 1 garis.

消しゴムや修正液は、使いません。

Jangan pakai penghapus atau tip-ex.

線のそばに、自分の名前を書きます。

Tulis nama sendiri di dekat coretan.

分からないとき、書く前に聞きます。

Kalau tidak mengerti, tanya sebelum menulis.

例：温度 75℃　時間 10:30　名前 グエン

Contoh: Suhu 75℃ Waktu 10:30 Nama Nguyen

書いていない記録は、やっていないのと同じになります。

Catatan yang tidak ditulis dianggap tidak dikerjakan.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

休憩(きゅうけい)とトイレ

Istirahat dan toilet

休(やす)む時間(じかん)も大切(たいせつ)な仕事(しごと)



休憩(きゅうけい)は、1日(いちにち)＿＿＿＿＿分(ふん)です。

Istirahat sehari: ↑ menit.

休憩(きゅうけい)の時間(じかん)：＿＿:＿＿から

Waktu istirahat: mulai ↑

休憩(きゅうけい)の場所(ばしょ)：＿＿＿＿＿

Tempat istirahat: ↑

トイレのときは、白(しろ)い服(ふく)をぬぎます。

Saat ke toilet, lepas baju putih.

トイレのあと、手(て)をよく洗(あら)います。

Setelah dari toilet, cuci tangan dengan baik.

トイレに行(い)きたいとき、近(ちか)くの人(ひと)に言(い)います。

Kalau ingin ke toilet, bilang ke orang di dekat Anda.

我慢(がまん)しないでください。体(からだ)に悪(わる)いです。

Jangan menahan diri. Tidak baik untuk badan.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

休みを取りたいとき

Saat ingin mengambil cuti

有給休暇の申しこみ



給料をもらって休める日があります。

Ada hari cuti yang tetap dibayar gaji.

それを「有給休暇」と言います。

Itu disebut "cuti berbayar".

休みたい日の＿＿＿＿＿＿日前に言います。

Bilang ↑ hari sebelum hari cuti yang diinginkan.

言う人：＿＿＿＿＿＿

Orang untuk dikabari: ↑

紙に日にちを書きます。

Tulis tanggalnya di kertas.

書きかたが分からないとき、聞いてください。

Kalau tidak tahu cara menulis, tanyakan.

「＿月＿日に休みたいです。お願いします。」

"Saya ingin cuti pada tanggal _____ bulan _____. Mohon bantuannya."

休める日の数は、会社の人に聞いてください。※この紙では、日数は決めません。

Jumlah hari cuti, tanyakan kepada orang perusahaan. ※Kertas ini tidak menentukan jumlah hari.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

給料の紙の見かた

Cara membaca slip gaji

給与明細

給料の日は、毎月＿＿＿＿＿日です。

Hari gajian: tanggal ↑ setiap bulan.

「支給」は、もらうお金です。

"支給" (pembayaran) adalah uang yang diterima.

「控除」は、引かれるお金です。

"控除" (potongan) adalah uang yang dipotong.

税金や保険は、引かれます。

Pajak dan asuransi dipotong.

会社と決めたお金だけ、引かれます。

Hanya uang yang disepakati dengan perusahaan yang dipotong.

分からない数字は、聞いてください。

Angka yang tidak dimengerti, tanyakan.

※金額の説明は、会社の担当が行います。

※Penjelasan jumlah uang dilakukan oleh petugas perusahaan.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

ゴミの分けかた

Cara memilah sampah



工場と寮

ゴミは、種類で分けます。

Pilah sampah menurut jenisnya.

＿＿＿＿＿＿の日：燃えるゴミ

Hari ↑: sampah yang bisa dibakar

＿＿＿＿＿＿の日：プラスチック

Hari ↑: plastik

＿＿＿＿＿＿の日：缶・びん

Hari ↑: kaleng・botol

＿＿＿＿＿＿の日：紙

Hari ↑: kertas

分からないとき、聞いてください。

Kalau tidak mengerti, tanyakan.

地域のルールは、市のゴミカレンダーを見てください。

Aturan daerah, lihat kalender sampah kota.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

寮・送迎のルール

Aturan asrama dan antar-jemput

みんなで気持ちよく



夜＿＿＿＿＿＿時のあとは、静かにします。

Setelah jam ↑ malam, harap tenang.

部屋は、自分できれいにします。

Bersihkan kamar sendiri.

火を使ったあと、消したか見ます。

Setelah memakai api, periksa apakah api sudah mati.

送迎の車は、＿＿：＿＿に出ます。

Mobil antar-jemput berangkat pukul ↑

乗れないとき、前の日に言います。

Kalau tidak bisa ikut, bilang sehari sebelumnya.

寮の問題は＿＿＿＿＿＿に言います。

Masalah asrama, sampaikan ke ↑

困ったことは、我慢しないで言ってください。

Kalau ada masalah, jangan menahan diri, bilang.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

地震・火事のとき

Saat gempa・kebakaran



逃げる場所を覚える

揺れているとき：頭を守ります。機械から離れます。

Saat bumi bergoyang: lindungi kepala. Jauhi mesin.

揺れが止まったら、責任者の指示を聞きます。

Setelah goyangan berhenti, dengarkan arahan penanggung jawab.

火事のとき、「火事！」と大きな声で言います。

Saat kebakaran, teriak "Kebakaran!".

走りません。歩いて逃げます。

Jangan berlari. Keluar dengan berjalan.

集まる場所：＿＿＿＿＿＿

Tempat berkumpul: ↑

勝手に帰りません。

Jangan pulang tanpa izin.

逃げる道は、近くの地図で見てください。※この紙は避難訓練の代わりではありません。

Lihat jalur evakuasi di peta yang ada di dekat sini. ※Kertas ini bukan pengganti latihan evakuasi.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

機械を使うとき

Saat memakai mesin



習っていない機械は使わない

習った機械だけ、使います。

Hanya pakai mesin yang sudah diajarkan.

掃除や直すときは、電源を切ります。

Saat membersihkan atau memperbaiki, matikan sumber listrik.

動いている機械に、手を入れません。

Jangan masukkan tangan ke mesin yang bergerak.

安全カバーは、はずしません。

Jangan lepas penutup pengaman.

調子が悪いとき、止めて言います。

Kalau mesin bermasalah, hentikan dan bilang.

分からないとき、先に聞きます。

Kalau tidak mengerti, tanya dulu.

「この機械は、習っていません。教えてください。」

"Saya belum diajari mesin ini. Tolong ajari saya."

※法律で決まっている安全衛生教育の代わりではありません。

※Kertas ini bukan pengganti pendidikan keselamatan dan kesehatan kerja menurut hukum.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.

AI翻訳・ネイティブ未確認

毎日(まいにち)のあいさつ

Salam setiap hari

短(みじか)いことばで、気持(きも)ちよく

朝(あさ)：「おはようございます」

Pagi hari: “Ohayō gozaimasu” (Selamat pagi)

仕事(しごと)をお願(ねが)いするとき：「お願(ねが)いします」

Saat meminta tolong: “Onegai shimasu” (Mohon bantuannya)

手伝(てつだ)ってもらったとき：「ありがとうございます」

Saat dibantu: “Arigatō gozaimasu” (Terima kasih)

謝(あやま)るとき：「すみません」

Saat minta maaf: “Sumimasen” (Maaf)

帰(かえ)るとき：「お先(さき)に失礼(しつれい)します」

Saat pulang: “Osaki ni shitsurei shimasu” (Permisi, saya pulang duluan)

大(おお)きな声(こえ)で、相手(あいて)を見(み)て言(い)います。

Ucapkan dengan keras sambil menatap lawan bicara.

短(みじか)いあいさつで、職場(しょくば)の雰囲気(ふんいき)がよくなります。

Salam singkat membuat suasana kerja lebih baik.

このシートはAIで作った参考資料です。母語の文はAI翻訳（AIで逆翻訳点検済み）で、ネイティブの確認はしていません。会社のルールに合わせて直して使ってください。
Terjemahan AI (dicek dengan terjemahan balik AI), belum dicek penutur asli.