

だい 第 13 課

あと 10 分ぐらいで終わりそうです

❓ どんな仕事が好きですか? どんな仕事に苦手ですか?
 តើការងារបែបណាដែលអ្នកពូកែ? ហើយការងារបែបណាដែលអ្នកមិនពូកែ?



1. パソコンが動かないんですが...

Can-do 43

職場で困ったことがあったとき、上司などに状況を伝えることができる。
 អាចប្រាប់ពីបញ្ហាទៅកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងនៅកន្លែងធ្វើការ។

1 会話を聞きましょう。

ចូរស្តាប់ការសន្ទនា

▶ 職場で困ったことが起こりました。
 នៅកន្លែងធ្វើការកំពុងមានបញ្ហាកើតឡើង។

(1) 困ったことは何ですか。a-d から選びましょう。

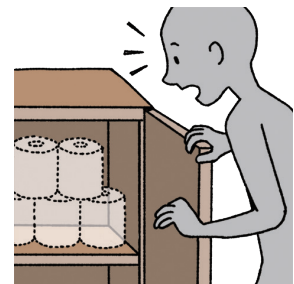
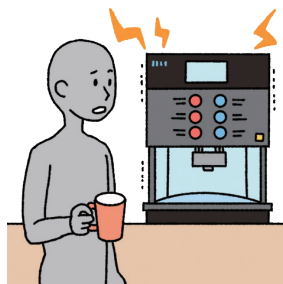
តើបញ្ហាដែលកើតឡើងមានអ្វីខ្លះ? ចូរជ្រើសរើសពី a ដល់ d។

a. 電気がつかない

b. 変な音がする

c. 動かない

d. トイレtpaperがなくなる



1 13-01

2 13-02

3 13-03

4 13-04

こま 困ったこと

第13課 あと10分ぐらいで終わりそうです

(2) もういちど聞きましょう。どんな指示でしたか。ア-エから選びましょう。

ចូរស្តាប់ម្តងទៀត។ តើមនុស្សម្នាក់ៗ ទទួលបានការចង្អុលបង្ហាញអ្វីខ្លះ? ចូរជ្រើសរើសពី អ ដល់ ឃ។

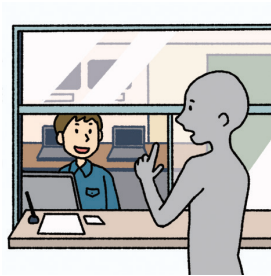
ア. 業者に電話する



イ. 再起動する



ウ. 管理室に連絡する



エ. 倉庫から取ってくる



	① 13-01	② 13-02	③ 13-03	④ 13-04
どんな指示?				

(3) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。 13-01 ~ 13-04

មើលពាក្យហើយស្តាប់ការសន្ទនាម្តងទៀត។

コーヒーマシーン ម៉ាស៊ីនឆុងកាហ្វេ | パソコン កុំព្យូទ័រយួរដៃ | とりあえず ជាដំបូង



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ょう。🔊 13-05
ស្តាប់ហើយចំពេញចន្លោះ។

トイレトーパートイレットペーパーがなくなった _____。

変へんな音おとがする _____。

パソコンうごが動かない _____。

電でんき気がつかない _____。

🚫 困こまったことを伝つたえるとき、どう言いっていましたか。➡ 文法ぶんぽうノート ①
ពេលនិយាយពីបញ្ហា តើគេប្រើសំនួរអ្វី?

🚫 「～んですが」まえの前かたちは、どんな形かたちですか。➡ 文法ぶんぽうノート ①
តើគេប្រើទម្រង់អ្វីនៅមុខ「～んですが」។

(2) 形かたちに注目ちゅうもくして、会かい話わをもういちど聞ききましょう。🔊 13-01 ~ 🔊 13-04
ពិនិត្យទម្រង់ហើយស្តាប់ការសន្ទនាម្តងទៀត។

2 困こまったことを報ほうこく告こくしましょう。
ចូរធ្វើការរាយការណ៍ពីបញ្ហា។

🗨️ 電でんき気がつかないんですが……。

🗨️ 業ぎょうしゃ者に電でんわ話わしてください。

(1) 会かい話わを聞ききましょう。🔊 13-06
ចូរស្តាប់ការសន្ទនា។

(2) シャドーイングシャドーイングしましょう。🔊 13-06
ស្តាប់ហើយថាតាមពីក្រោយឱ្យទាន់សំឡេង។

(3) 1 会かい話わの内容ないようで、練れんしゅう習しゅうしましょう。
អនុវត្តដោយប្រើអត្ថន័យនៃការសន្ទនាក្នុងចំណុច 9 ។

(4) ロールプレイロールプレイをしましょう。
じっさい かんが はな
实际じっさいにありそうなトラブルかんがを考はなえて、話はなしましょう。
ចូរដើរតួសន្ទនា ហើយនិយាយអំពីបញ្ហាដែលអ្នកគិតថាអាចនឹងកើតឡើង។



2. どのぐらいわかりそうですか?

Can-do 44

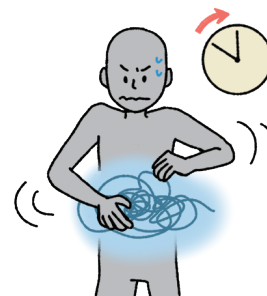
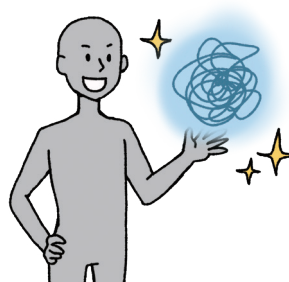
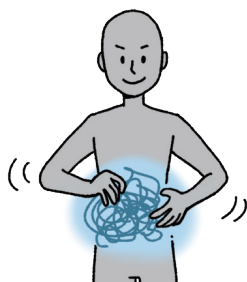
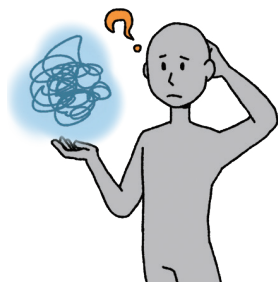
仕事の作業状況を聞かれたとき、簡単に答えることができる。
អាចឆ្លើយពីស្ថានភាពការងារបាននៅពេលត្រូវបានគេសួរ។

1 会話を聞きましょう。 ចូរស្តាប់ការសន្ទនា។

▶ 仕事をしているとき、上司に話しかけられました。
ចៅហ្វាយបាននិយាយជាមួយបុគ្គលិកនៅពេលដែលកំពុងធ្វើការ។

(1) 仕事はどうですか。a-d から選びましょう。
តើការងាររបស់គេយ៉ាងដូចម្តេចដែរ? ចូរជ្រើសរើសពី a ដល់ d។

- a. やり方がわかりません b. だいじょうぶです c. もう終わりました d. もうすぐ終わります



① 13-07	② 13-08	③ 13-09	④ 13-10

(2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。 13-07 ~ 13-10
មើលពាក្យហើយស្តាប់ការសន្ទនាម្តងទៀត។

できる បញ្ចប់



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。 13-11
ស្តាប់ហើយចំពេញចន្លោះ។

A: どのぐらいかかり_____ですか?

B: あと10分ぐらいで終わり_____です。

! 予想を言うとき、どんな形を使っていましたか。 → 文法ノート ②
ពេលនិយាយពីការរំពឹងទុក តើគេប្រើទម្រង់អ្វី?

(2) 形に注目して、③の会話をもういちど聞きましょう。 13-09
ពិនិត្យមើលទម្រង់ ③ រួចស្តាប់ការសន្ទនាម្តងទៀត

2 仕事の状況について答えましょう。
សូមឆ្លើយពីស្ថានភាពការងារ។

①
どうですか?
だいじょうぶですか?

だいじょうぶです。
すみません、このやり方が
よくわからないんですが……。

②
お終わりましたか?
できましたか?
どのぐらいかかりそうですか?

もう終わりました。
はい、できました。
あと10分ぐらいで終わりそうです。

(1) 会話を聞きましょう。 13-12 13-13 / 13-14 13-15 13-16
ចូរស្តាប់ការសន្ទនា។

(2) シャドーイングしましょう。 13-12 13-13 / 13-14 13-15 13-16
ស្តាប់ហើយថាតាមពីក្រោយឱ្យទាន់សំឡេង។

(3) ロールプレイをしましょう。
1人が上司になって、部下に仕事の状況を質問しましょう。もう1人は、それに答えましょう。
ចូរដើរតួសន្ទនា ម្នាក់ធ្វើជាចៅហ្វាយនាយ សួរពីស្ថានភាពការងារទៅបុគ្គលិក និងម្នាក់ទៀតជាបុគ្គលិកចាំឆ្លើយសំណួរ។



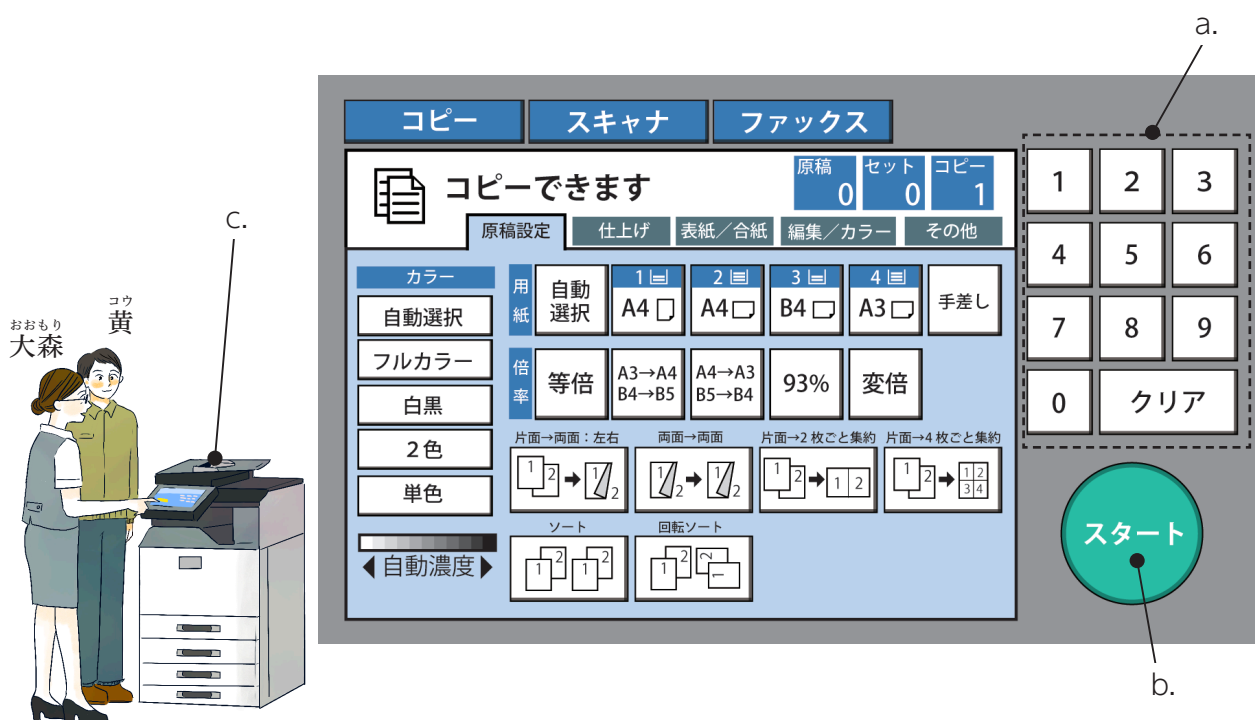
3. コピー機の使い方を教えてもらえますか？

Can-do 45

職場で、機械の使い方などについて質問して、その答えを理解することができる。
អាចសួរនិងយល់ពីវិធីប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីននៅកន្លែងការងារ។

1 会話を聞きましょう。 ចូរស្តាប់ការសន្ទនា។

黄さんは、職場で大森さんにコピー機の使い方を教えてもらっています。
Huang កំពុងទទួលការបង្រៀនពីរបៀបប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនចតចម្លងពី Omori នៅកន្លែងធ្វើការ។



(1) はじめに、スクリプトを見ないで会話を聞きましょう。🔊 13-17

ដំបូងចូរស្តាប់ការសន្ទនាដោយមិនមើលអត្ថបទ។

1. コピーはどんな順番でしますか。a-c を順番に並べましょう。
តើការចតចម្លងធ្វើតាមលំដាប់លំដោយបែបណា? ចូរប្រៀបលំដាប់លំដោយពី a ដល់ c។

1 → 2 → 3

2. 黄さんは、ほかにどんなことを質問しましたか。
តើ Huang បានសួរសំណួរអ្វីខ្លះទៀត?

(2) スクリプトを見ながら聞きましょう。🔊 13-17

最後にどんな注意がありましたか。
ស្តាប់បណ្តើរ មើលអត្ថបទសន្ទនាបណ្តើរ។

ちゅうい 注意

コウ 黄：すみません。コピー機の使い方を教えてもらえませんか？

おおもり 大森：いいですよ。使ったこと、ないですか？

コウ 黄：はい、ないです。

おおもり 大森：そうですね。じゃあ、説明しますね。
ここに原稿をセットして、それから枚数を数字で入れて、
それから、このスタートボタンを押すと、コピーが始まります。

コウ 黄：はい、わかりました。
えーと、両面コピーしたいときは、どうすればいいですか？

おおもり 大森：原稿が片面のときは、このボタン。原稿も両面のときは、このボタンを押します。

コウ 黄：はい、わかりました。
あと、カラーコピーは、できますか？

おおもり 大森：カラーコピー？ このボタンを押すと、カラーになりますよ。

コウ 黄：このボタンですね。

おおもり 大森：でも、カラーコピーは高いから、できるだけ白黒にしてください。

コウ 黄：わかりました。ありがとうございます。

コピー機 ម៉ាស៊ីនចតចម្លងឯកសារ | 原稿 ក្រដាសស្នូម | セットする ឈុត | 枚数 ចំនួនសន្លឹក | 数字 ចំនួន
入れる បញ្ចូល | スタート ការចាប់ផ្តើម | ボタン កុងតាក់ | 押す ចុច | 両面 សងខាង | 片面 មួយចំហៀង
カラー ពណ៌ | できるだけ តាមដែលអាចធ្វើបាន | 白黒 សខ្មៅ



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^かを書きましょう。🔊 13-18
ស្តាប់សំឡេងចំពេញចន្លោះ។

両面^{りょうめん}コピーしたい _____ は、_____ いいですか?

このスタートボタン^おを押す _____、コピー^{はじ}が始まります。

このボタン^おを押す _____、カラー^おになりますよ。

A : (コピー機^き) 使^{つか}ったこと、_____ ですか?

B : _____、ないです。

❗ 自分^{じぶん}がしたいこと^{かた}のやり方^きを聞^きくとき、どう言^いっていましたか。➡ 文法^{ぶんぽう}ノート ③

ពេលសួរពីរបៀបធ្វើអ្វីមួយដែលអ្នកចង់ធ្វើ តើគេប្រើទម្រង់អ្វី?

❗ 使^{つか}い方^{かた}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^{ぶんぽう}ノート ④

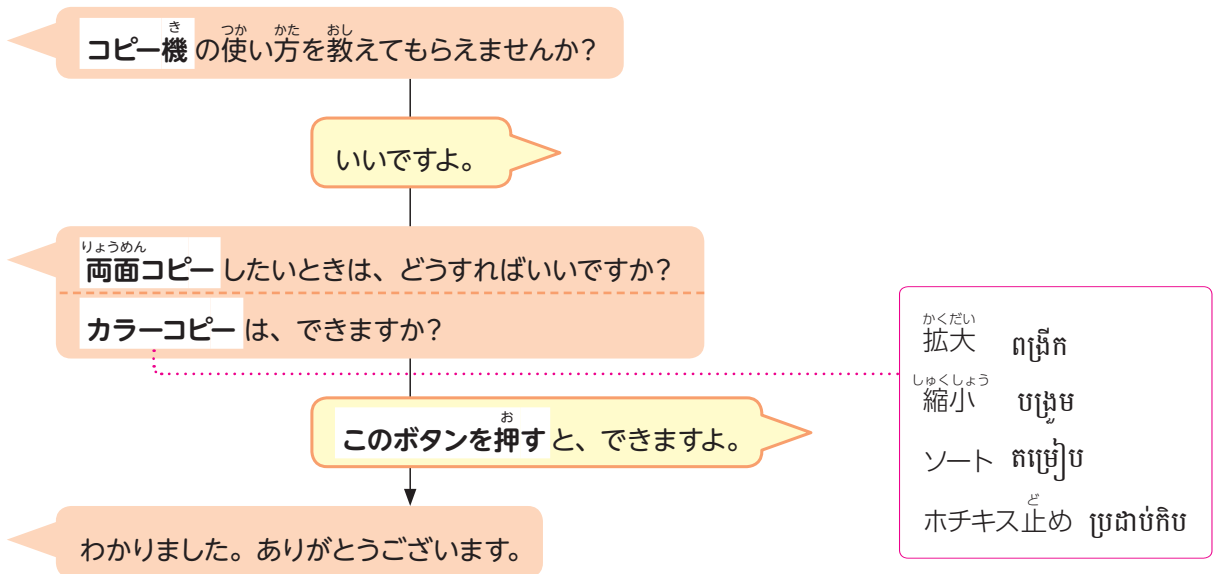
ពេលពន្យល់ពីរបៀបធ្វើអ្វីមួយ តើគេប្រើទម្រង់អ្វី?

❗ 経験^{けいけん}を聞^きかれて、どう答^{こた}えていましたか。➡ 文法^{ぶんぽう}ノート ⑤

ពេលដែលត្រូវបានគេសួរពីបទពិសោធន៍ តើគេត្រូវឆ្លើយទៅវិញដូចម្តេច?

(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^ききましょう。🔊 13-17
ពិនិត្យមើលទម្រង់រួចស្តាប់ការសន្ទនាម្តងទៀត។

2 機械きかいの使い方つかかたについて質問しつもんしましょう。
ចូរសួរអំពីរបៀបប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីន។



- (1) 会話かいわを聞ききましょう。🔊 13-19
ស្តាប់ការសន្ទនា
- (2) シャドーイングシャドーイングしましょう。🔊 13-19
ស្តាប់ហើយថាតាមពីក្រោយឱ្យទាន់សំឡេង។
- (3) コピー機きかいの使い方つかかたについて、ことばことばをかえて練習れんしゅうしましょう。
អនុវត្តការសន្ទនាពីរបៀបប្រើម៉ាស៊ីនថតចម្លងដោយដាក់ពាក្យថ្មីចូល។
- (4) ロールプレイロールプレイをしましょう。
身みのまわりまわりの機械きかいについて、1人ひとりが使い方つかかたを質問しつもんして、もう1人ひとりが説明せつめいしましょう。
言いいたいことばことばが日本語にほんごでわからないときは、調しらべましょう。
ចូរដើរតួសន្ទនា។ ម្នាក់ជាអ្នកសួរពីការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីន ម្នាក់ទៀតជាអ្នកពន្យល់។



4. 会議の準備は、どうしますか？

Can-do 46

職場で、仕事のやり方の説明や指示を聞いて、理解することができる。
អាចស្តាប់យល់ពីការចង្អុលបង្ហាញ និងការពន្យល់នៃរបៀបធ្វើការនៅកន្លែងការងារ។

1 会話を聞きましょう。
ចូរស្តាប់ការសន្ទនា។

▶ 職場で、指示を聞いています。
ស្តាប់ពីការណែនាំនៅកន្លែងធ្វើការ។

会話 1

▶ 資料をキャビネットに戻します。
អ្នកកំពុងយកឯកសារទៅទុកក្នុងទូឯកសារវិញ។

(1) 資料はどこに戻しますか。絵に印をつけましょう。🔊 13-20
សូមគូសសញ្ញាសម្គាល់ថាតើឯកសារត្រូវយកទៅទុកនៅកន្លែងណា។



(2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。🔊 13-20
មើលពាក្យហើយស្តាប់ការសន្ទនាម្តងទៀត។

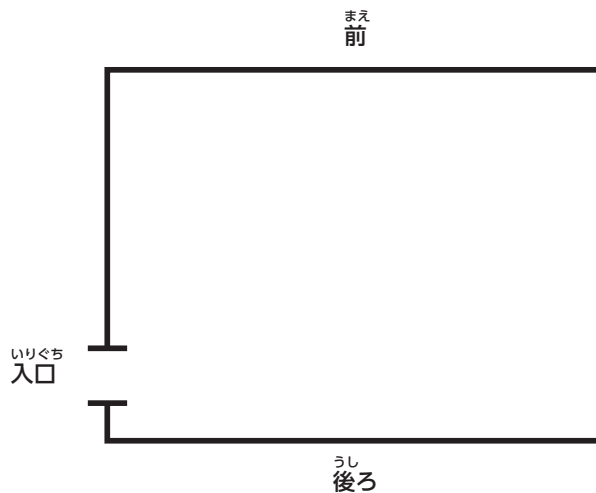
資料 ឯកសារ | 戻す យកទៅទុកកន្លែងដើមវិញ | 扉 ទ្វារ | 開ける បើក | 棚 ធ្នើ

第13課 あと10分ぐらいで終わりそうです

会話 2

▶ パーティー会場のセッティングをします。
អ្នកកំពុងរៀបចំកន្លែងជប់លៀង។

(1) テーブルはどう並べますか。絵を描きましょう。13-21
តើតុត្រូវតម្រៀបបែបណា? ចូរគូររូបភាព។



(2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。13-21
មើលពាក្យហើយស្តាប់ការសន្ទនាម្តងទៀត។

まるい 丸い 圆形 | 出す 出ず 出た | 3列 三列 (~列~ 列(s)) | スペース 空间 | あける 开く
いりぐち 入口 入口 | しかく 四角い 四角

第13課 あと10分ぐらいで終わりそうです

かいわ 会話 3

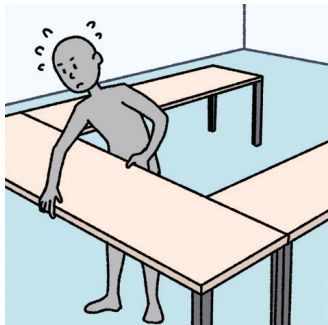
▶ 会議の準備をします。

មនុស្ស២នាក់កំពុងរៀបចំការប្រជុំ។

(1) アリさんは何をしますか。西村さんは何をしますか。a-e から選びましょう。 13-22

តើ Ali នឹងធ្វើអ្វីហើយតើ Nishimura នឹងធ្វើអ្វី? ចូរជ្រើសរើសពី a ដល់ e។

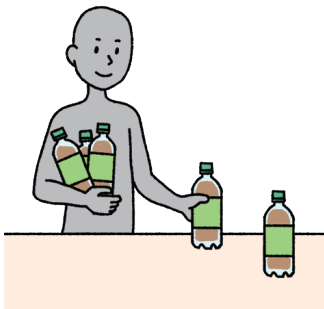
a.



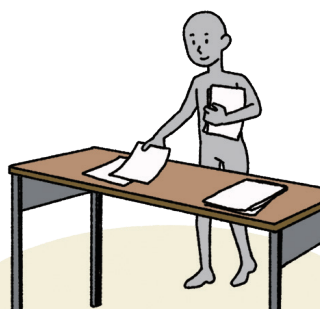
b.



c.



d.



e.



アリさん	,
にしむら 西村さん	,

(2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。 13-22

មើលពាក្យហើយស្តាប់ការសន្ទនាម្តងទៀត។

かいぎ 会議 ការប្រជុំ | セッティング ការរៀបចំ | コの字 រាងអក្សរ U | 人数分 ចំនួនមនុស្ស
 1部 មួយច្បាប់ (~部 ~ ច្បាប់) | 頼む ការស្នើសុំ
 いいです មិនអីទេ។



5. お知らせのメール

Can-do 47

仕事上の簡単な連絡のメールを読んで、内容を理解することができる。
អាចអានហើយយល់អត្ថន័យអ៊ីម៉ែលងាយៗដែលទាក់ទងនឹងការងារ។

1 メールを読みましょう。

ចូរអានអ៊ីម៉ែលខាងក្រោម។

▶ 社内メールが来ました。

អ្នកកំពុងទទួលបានអ៊ីម៉ែលពីក្រុមហ៊ុន។

(1) 何のメールですか。それはどこを見ればわかりますか。印をつけましょう。

សូមគូសសញ្ញាសម្គាល់ថាអ៊ីម៉ែលនោះនិយាយពីអ្វី។



(2) 変更になったのは、何ですか。

តើក្នុងអ៊ីម៉ែលនេះនិយាយថាមានការផ្លាស់ប្តូរអ្វី?

(3) 打ち合わせは、いつ、どこでありますか。

តើការជួបជុំគ្នាធ្វើនៅពេលណាហើយកន្លែងណា?



件名 変更 | 打ち合わせ | お知らせ | 都合が悪い | 注意 (する) | 重要

ちょうかい
聴解スクリプト

1. パソコンが動かないんですが…

① 13-01

A：あのう、トイレトペーパーがなくなったんですが……。

B：あ、そう？ じゃあ、倉庫にあるから、取って来てくれる？

② 13-02

A：すみません、コーヒーマシーンから変な音がするんですが……。

B：本当？ じゃあ、業者に電話してくれる？

③ 13-03

A：パソコンが動かないんですが……。

B：うーん、とりあえず、再起動してみてください。

④ 13-04

A：あのう、すみません、会議室の電気がつかないんですが……。

B：じゃあ、管理室に連絡してください。

2. どのぐらいかかりそうですか？

① 13-07

A：どう？ だいじょうぶ？

B：はい、だいじょうぶです。

A：そう。わからないこと、ある？

B：いえ、ありません。

② 13-08

A：どうですか？

B：あのう、すみません。

A：はい。

B：このやり方がよくわからないんですが……。

A：ああ、これはですね……

③  13-09

A：もう終わりましたか？

B：あ、まだです。

A：どのぐらいかかりそうですか？

B：あと10分ぐらいで終わりそうです。

④  13-10

A：できた？


B：はい、終わりました。

A：お、早いね。

B：これでいいですか？

A：うん、OK。お疲れさま。

4. 会議の準備は、どうですか？

かいわ
会話 1 13-20


A：この資料、どうですか？

B：キャビネットに戻しといて。

A：ええと、キャビネットのどこですか？

B：上の右の扉を開けて、棚のいちばん下。

A：わかりました。右のいちばん下ですね。

かいわ
会話 2 13-21

A：テーブルは、どうやって並べますか？

B：丸いテーブルを9個出して、3つつ3列に並べてください。

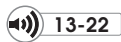
A：横に3つつ並べて3列ですね。

B：そうです。で、後ろにスペースをあけてください。

あと、入口の横、入って左に、四角い長いテーブルを1つ置いてください。

A：はい。

かいわ
会話 3



アリ：会議の準備は、どうですか？

上司：アリさんは、部屋のセッティング、西村さんは、資料の準備を
お願いします。アリさんは、部屋の机をコの字に並べて、それから
パソコンとプロジェクタを準備してください。

西村さんは、資料を人数分コピーして、机の上に1部ずつ並べて
ください。

西村：飲み物は用意しますか？

上司：それは、外のお店に頼んだから、いいです。

第13課 あと10分ぐらいで終わりそうです

漢字のことば

1 読んで、意味を確認しましょう。
 ចូរអាននិងពិនិត្យមើលអត្ថន័យនៃអក្សរកាន់ជំនាងក្រោមនេះ។

コピー機	コピー機	コピ-機	悪い	悪い	悪い
数字	数字	数字	動く	動く	動く
電気	電気	電気	使う	使う	使う
音	音	音	終わる	終わる	終わる
机	机	机	お願いします	お願いします	お願いします
都合	都合	都合			

2 _____ の漢字に注意して読みましょう。
 ចូរអានដោយយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើអក្សរកាន់ជំនាងក្នុង_____។

- ① 電気がつかないんですが……。
- ② この机を使ってください。
- ③ ここに原稿をセットして、枚数を数字で入れてください。
- ④ コピー機が動かないんですが……。
- ⑤ A：終わりました。
 B：じゃあ、次はこれをお願いします。
- ⑥ すみません。明日は、都合が悪いです。
- ⑦ パソコンから変な音がするんですが……。

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。
 សូមសាកល្បងវាយអក្សរកាន់ជំនេរខាងលើបន្ទាត់ចូលទូរស័ព្ទដៃឬកុំព្យូទ័រ។

ぶんぽう 文法ノート

1

～んですが…

かいぎしつ でんき
会議室の電気がつかないんですが…。
ភ្លើងនៅបន្ទប់ប្រជុំមិនដំណើរការទេ។

- នេះជាសំនួនប្រើដើម្បីរៀបរាប់ពីស្ថានភាពខ្លួនឯងទៅអ្នកដទៃក្នុងន័យសុំជំនួយ ឬទទួលបានដំណោះស្រាយពីដៃគូ។ ក្នុងឧទាហរណ៍នេះ គេប្រើដើម្បីប្រាប់ពីស្ថានភាពលំបាកនិងបញ្ហាដែលកើតឡើងទៅដៃគូដើម្បីទទួលបានការណែនាំ។
- ក្នុងមេរៀនទី៨ និងទី១០ មានការប្រើទម្រង់「V- たいんですが…」 និង「V- てみたいんですが…」 ប៉ុន្តែក្នុងមេរៀននេះ「～んですが…」 គេភ្ជាប់ជាមួយកិរិយាសព្ទទម្រង់វចនានុក្រម ទម្រង់ た និង ទម្រង់ ない ។
- កិរិយាសព្ទទម្រង់ ナイ ជាទម្រង់ដែលបញ្ចប់ដោយ ない។ វាបង្ហាញពីការបដិសេធ។

- 自分の状況を説明し、相手に対処を求めるときの言い方です。ここではトラブルなどの困った状況を相手に報告して、指示を受けるときに使っています。
- 第8課、第10課では「V- たいんですが…」 「V- てみたいんですが…」 の形だけを扱いましたが、この課では、「～んですが…」 が動詞の辞書形、タ形、ナイ形に接続する場合を取り上げます。
- 動詞のナイ形は、語尾が「ない」で終わる動詞の活用形で、否定を表します。

[例] ▶ A: あのう、エアコンがつかないんですが…。
សុំទោស ម៉ាស៊ីនត្រជាក់មិនដំណើរការទេ។

B: じゃあ、業者に電話してください。
អញ្ជឹង សូមទាក់ទងទៅអ្នកជួសជុល។

▶ A: コピーの紙、なくなったんですが…。
ក្រដាសចតចម្លងអស់ហើយ។

B: じゃあ、倉庫に取りに行ってくる?
អញ្ជឹង តើអាចទៅយកពីប្លាំងបានទេ?

◆ របៀបបង្កើតទម្រង់ナイ ナイ形の作り方

	វិធាននៃការប្រើប្រាស់ 活用規則		ឧទាហរណ៍ [例]
	ទម្រង់វចនានុក្រម 辞書形	ទម្រង់ナイ ナイ形	
1 グループ	-u	-a + ない	か 買う (ka + u) → か 買わない (kaw* + a + ない) うご 動く (ugok + u) → うご 動かない (ugok + a + ない) つく 作る (tsukur + u) → つく 作らない (tsukur + a + ない)
2 グループ	-る	-ない	み 見る → み 見ない た 食べる → た 食べない
3 グループ	ការប្រើប្រាស់ទម្រង់មិនទៀងទាត់ 不規則活用		する → しない くる → 来ない

* ទម្រង់នៃសព្ទកិរិយាសព្ទទម្រង់ទី១ដែលបញ្ចប់ដោយ「-う」 គឺគេប្តូរ「う」 ទៅជា「w」 ដូចនេះគេបាន「wa + ない」 ។
1 グループの「-う」で終わる動詞は、ナイ形になったとき「w」が現れ、「wa + ない」になります。

13 あと10分ぐらいで終わりそうです

◆ របៀបបង្កើតទម្រង់ កិរិយាសព្ទ + nderu គឺ...។

	ឧទាហរណ៍ [例]	
ទម្រង់វចនានុក្រម 辞書形	おと 音がする មានសំឡេង	変な音がするんですが…。 មានសំឡេងចម្លែក
ទម្រង់តា タ形	なくなった (なくなる) អស់	トイレトペーパーがなくなったんですが…。 ក្រដាសអនាម័យអស់ហើយ。
ទម្រង់នៃ ナイ形	つかない (つく) មិនដំណើរការ (អត់ឆេះ) 動かない (動く) មិនដំណើរការ 開かない (開く) មិនបានបើក	電気がつかないんですが…。 ភ្លើងអត់ឆេះ コンピュータが動かないんですが…。 កុំព្យូទ័រមិនដំណើរការ 窓が開かないんですが…。 បង្អួចមិនបានបើក

2

V- そうです

どのぐらいわかりそうですか?

តើមើលទៅត្រូវចំណាយពេលប៉ុន្មានដែរ?

- សំនួរនេះនិយាយពេលបង្ហាញពីការប៉ាន់ស្មាន។ ក្នុងឧទាហរណ៍នេះ គេប្រើដើម្បីឆ្លើយឬសួរពីដំណើរការនៃការងារ។
- ក្នុងមេរៀនទី១២ គឺយើងបានរៀនរួចមកហើយថា「そうです」បង្ហាញពីការវិនិច្ឆ័យអ្វីមួយតាមការមើលពីខាងក្រៅ ឧទាហរណ៍「おいしそうです」(ទំនងឆ្ងាញ់) ប៉ុន្តែក្នុងមេរៀននេះគេប្រើ「そうです」ជាមួយទម្រង់マス ដោយលុប「ます」ចេញ។
- នៅពេលដែលប្រាប់ពីការប្រើពេលវេលាគេភ្ជាប់「で」នៅខាងក្រោយពេលវេលាដូចជា「10分ぐらいで」។ 「で」គឺជាការបង្ហាញពីចន្លោះនៃពេលវេលា។

- 予想を表すときの言い方です。ここでは、仕事の進捗状況について質問したり答えたりするときに使っています。
- 第12課では、「おいしそうです」のように、形容詞に接続して外見からの判断を表す用法を勉強しました。この課では、動詞のマス形から「ます」を取った形に接続する用法を勉強します。
- かかる時間の見込みを伝えるときは「10分ぐらいで」のように、時間のあとに「で」をつけて言います。「で」は時間の範囲を示します。

[例] ▶ あと10分ぐらいで終わりそうです。
ប្រហែលជា១០នាទីទៀតនឹងចប់ហើយ។

▶ A : 1人で、できそうですか?
តើទំនងជាអាចធ្វើតែម្នាក់ឯងបានទេ?

B : はい、だいじょうぶです。
បាទ ធ្វើបានមិនអីទេ។

3 V-たいとき、～

両面^{りょうめん}コピーしたいときは、どうすればいいですか？
នៅពេលដែលចង់ចតចម្លងទាំងសងខាង តើគួរធ្វើបែបណាខ្លះ?

- ក្នុងមេរៀនទី ១០ អ្នកបានរៀនពី「～とき」ដែលប្រាប់ពីពេលវេលារបស់សកម្មភាពណាមួយ។ ឧទាហរណ៍ 「高校のとき、少し日本語を勉強しました」។ នៅក្នុងមេរៀននេះយើងនឹងរៀនពីរបៀបនិយាយសុំដំបូន្មានពីដៃគូ ឬការប្រាប់ពីគោលបំណងរបស់ខ្លួនដោយប្រើទម្រង់「V-たいとき、どうすればいいですか？」។
- 「どうすれば」ដែលយកពីក្នុង「どうすればいいですか？」 នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជាឃ្លាក្នុងមេរៀននេះ។ វានឹងត្រូវលើកយកមកសិក្សាម្តងទៀតក្នុង『初級2』។

- 第10課では「高校のとき、少し日本語を勉強しました。」のように、「～とき」がいつのことかを表すことを勉強しました。この課では、「V-たいとき、どうすればいいですか？」の形で、自分の希望を伝え、相手にアドバイスを求める言い方を取り上げます。
- 「どうすればいいですか？」の「どうすれば」は、この課ではひとまとまりのフレーズとして扱い、『初級2』であらためて勉強します。

[例] ▶ A: 拡大^{かくだい}コピーしたいときは、どうすればいいですか？
នៅពេលដែលចង់ចតចម្លងពង្រីកអោយធំ តើត្រូវធ្វើដូចម្តេច?
B: このボタン^おを押してください。
សូមចុចកុងតាក់នេះ។

4 V-ると、～

このスタートボタン^おを押すと、コピーが^{はじ}始まります。
ពេលចុចប៊ូតុងចាប់ផ្តើមនេះ ម៉ាស៊ីននឹងចាប់ផ្តើមចតចម្លង។

- សំនួរនេះនិយាយនៅពេលចង់ពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលដែលកើតចេញពីសកម្មភាពអ្វីមួយ។ នៅក្នុងមេរៀននេះប្រើនៅពេលដែលពន្យល់ពីរបៀបប្រើឧបករណ៍ ឬម៉ាស៊ីន។
- 「～と」ប្រើជាមួយកិរិយាសព្ទទម្រង់វចនានុក្រម

- ある動作の結果として、起こることを述べるときの言い方です。この課では、機械や道具の使い方について説明するときに使っています。
- 「～と」は、動詞の辞書形に接続します。

[例] ▶ このボタン^おを押すと、カラーコピーができます。
ពេលចុចប៊ូតុងនេះ អ្នកនឹងអាចចតចម្លងជាពណ៌បាន។
▶ このトイレは、ここに^て手をかざすと、水^{みず}が^{なが}流れます。
បង្គន់នេះ ពេលដាក់ដៃលើនេះទឹកនឹងហូរ។

⑤

はい、【**ប្រយោគបដិសេធ**】

いいえ、【**ប្រយោគស្រប**】

A : コピー機、使ったことないですか？
តើអ្នកមិនធ្លាប់ប្រើម៉ាស៊ីនចតចម្លងទេឬ?

B : はい、ないです。
បាទ មិនធ្លាប់ទេ។

- ពេលឆ្លើយស្របទៅនឹងសំណួររបស់ដៃគូ អ្នកត្រូវប្រើ「はい」 ឯពេលឆ្លើយបដិសេធត្រូវប្រើ「いいえ」 ។ ករណីសំណួរជាទម្រង់បដិសេធ「コピーを使ったことないです」ក៏ដូចគ្នាដែរ។ នៅពេលដែលឆ្លើយស្របទាក់ទងទៅនឹងសំណួរទម្រង់បដិសេធនោះត្រូវឆ្លើយ「はい」 ដោយភ្ជាប់ប្រយោគបដិសេធមកខាងក្រោយ។ ផ្ទុយទៅវិញនៅពេលដែលឆ្លើយផ្ទុយដោយប្រើ「いいえ」 ប្រយោគបន្ទាប់ពីនោះត្រូវជាប្រយោគស្រប។

• 日本語では、相手の質問に対してその通りだと答えるときは、「はい」を使って答えます。一方、違っているときは「いいえ」で答えます。これは、質問内容が「コピーを使ったことないです。」のように否定文のときも同じです。つまり、否定文で聞かれたことに対してその通りだと答えるときは、「はい」と答えたあとに否定文が続きます。逆に、それが違っているときは、「いいえ」と答えたあとに肯定文が続きます。

[例] ▶ A : この機械、前に使ったことないですか？
តើអ្នកមិនធ្លាប់បានប្រើម៉ាស៊ីននេះពីមុនមកទេឬ?

B : はい、一度もありません。
បាទ សូម្បីតែម្តងក៏មិនធ្លាប់ប្រើដែរ។

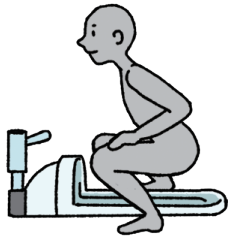
C : いいえ。私は、前に一度使ったことがあります。
ទេ ខ្ញុំធ្លាប់បានប្រើម្តងកាលពីមុន។

日本の生活 TIPS

● 日本にほんのトイレ បង្គន់ជប៉ុន

▶ 和式わしきトイレ បង្គន់បែបជប៉ុន

សព្វថ្ងៃនេះនៅប្រទេសជប៉ុន បានបង្គន់បែបលោកខាងលិចត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ច្រើន ហើយបានបង្គន់បែបជប៉ុនមិនសូវមានការប្រើប្រាស់ទេ។ ប៉ុន្តែនៅក្នុងអគារចាស់ៗ ឬនៅ តាមកន្លែងសាធារណៈខ្លះក៏អាចឃើញមានផងដែរ។ បង្គន់បែបជប៉ុនគឺមានប្រើដូចនៅក្នុង រូបភាពនេះ។



現在、日本でも便器の形は洋式が一般的になり、和式トイレは非常に少なくなりましたが、古い建物や公共施設のトイレでは、まだ見かけることもあります。和式トイレは図のように使います。

▶ 温水洗浄便座おんすいせんじょうべんざ ត្រនាប់ចានបង្គន់

បង្គន់បែបស្វ័យប្រទេសភាគច្រើនត្រូវបានបំពាក់ដោយ「温水洗浄便座」ដែលសម្អាតតូចដោយទឹកក្តៅ។ អក្សរលើកុងតាក់ភាគច្រើនជាភាសាជប៉ុន ដូចនេះចូរចងចាំនូវកុងតាក់ដែលសំខាន់ៗដូចជា

- ◆ おしり：លាងតូចដោយទឹកក្តៅ។
- ◆ 止：បិទតុងនៅពេលដែលបញ្ចប់ទឹក។
- ◆ 弱～強：កម្លាំងទឹក ខ្សោយទៅខ្លាំង។
- ◆ 前～後：សារីរើទីតាំងដែលទឹកចេញ។
- ◆ ビデ：បិទតុងសម្រាប់មនុស្សស្រីប្រើប្រាស់។



洋式トイレには、温かい水でお尻を洗ってくれる「温水洗浄便座」が付いていることも多くなりました。ボタンの表示には日本語しか書かれていない場合もあるので、大切なボタンを覚えましょう。

- ◆ 「おしり」：温かい水が出てお尻を洗います。
- ◆ 「止」：水を止めるときのボタンです。
- ◆ 「弱」～「強」：水の勢いを調節します。
- ◆ 「前」～「後」：水の出る位置を調節します。
- ◆ 「ビデ」：女性が使うボタンです。

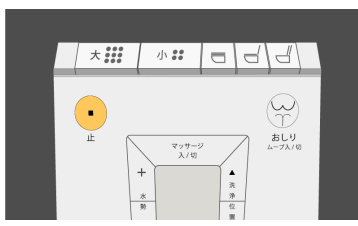
▶ 水みずを流ながす បង្ហូរទឹក

សូម្បីតែវិធីសាស្ត្រអនុវត្តក្នុងការបង្ហូរទឹកក៏មានភាពចម្រុះផងដែរ។ បន្ទាប់ពីប្រើបង្គន់រួចអ្នកអាចប្រហែលជាមិនដឹងពីវិធី បង្ហូរទឹក។ សូមធ្វើចិត្តឲ្យស្ងប់ហើយមើលទៅជុំវិញខ្លួន។ របៀបបង្ហូរទឹក គឺមានដូចនៅខាងក្រោមនេះ។

便器の多機能化に伴って、水を流す操作方法も多様化しています。トイレを使ったあと、どのように水を流せばいいかわからないことがあるかもしれませんが、落ち着いて周りを見ましょう。水の流し方には、以下のようなものがあります。

◆ ចុចបិទតុងដែលមាននៅនឹងក្តារប្រើប្រាស់របស់បានបង្គន់។ បិទតុង「大」 សម្រាប់សំណល់ធំ、「小」 សម្រាប់ការបន្លោរបងតូច។

温水洗浄便座の操作パネルにあるボタンを押す
パネルに「大」、「小」のボタンがあったら、これを押します。



◆ ចុចប៊ូតុងដែលនៅជាប់នឹងជញ្ជាំងសូមចុចលើប៊ូតុងដែលមានអក្សរ ដូចជា 「洗淨」、「流す」 នៅជាប់នឹងជញ្ជាំង ។

壁のボタンを押す

トイレの壁に、流すためのボタンがあるので、これを押します。ボタンには「洗淨」、「流す」などの文字が書いてありますので、これを頼りにするといいでしょう。



◆ សូមដាក់ដៃលើកន្លែងមានភ្លើងក្រហមពី២ទៅ៣វិនាទីដោយកុំត្រូវដៃ នោះទឹកនឹងហូរ។

手をかざす

センサーに手をかざすと、赤いランプが付き、水が流れます。流れるまで2-3秒手を動かさないで待つのがポイントです。



◆ បង្វិលគន្លឹះបង្ហូរទឹក (ប្រភេទកុងតាក់) សូមបង្វិលគន្លឹះបង្ហូរទឹក។ ដូចដែលមាននៅក្នុងរូបភាពនេះ: 「大←→小」 មានន័យថាពីទឹកតូចទៅទឹកធំ។

レバーを回す (スイッチ型)

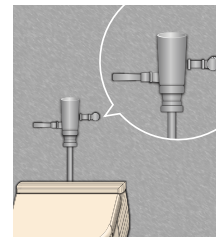
トイレのタンクにスイッチ型のレバーが付いている場合、これをひねって水を流します。図のように、レバーに「大←→小」と書かれています。



◆ ចុចគន្លឹះបង្ហូរទឹក សូមកាត់គន្លឹះបង្ហូរទឹកដែលនៅជាប់នឹងបង្គន់។ សូមប្រើដៃចុចកុំប្រើជើង។

レバーを押す (ハンドル型)

給水管に棒状のハンドルが付いている場合、これを押すことで水が流れます。トイレの蓋の裏側に隠れていることがありますので気をつけましょう。足ではなく手で押すのがマナーとされています。



▶ 呼び出しボタン ប៊ូតុងសម្រាប់ហៅអោយគេជួយ



ប៊ូតុងដែលត្រូវបានគេសរសេរថា 「呼出」 គឺជាប៊ូតុងបន្ទាន់សម្រាប់ហៅអោយគេជួយនៅពេលដែលមានអាការៈមិនស្រួលខ្លួននៅក្នុងបន្ទប់ទឹក។ ដោយសារតែគេសរសេរតែភាសាជប៉ុនមានមនុស្សជាច្រើនណាស់ច្រឡំចុចថាជា ប៊ូតុងបង្ហូរទឹក។ សូមចងចាំនូវប៊ូតុងបន្ទាន់នេះ: 「呼出」 ដើម្បីកុំអោយចុចខុស។

「呼出」と書かれたボタンは、トイレで気分が悪くなったりしたときなどに、助けを呼ぶための非常ボタンです。しかし、日本語しか書かれていない場合など、このボタンを流すためのボタンと間違えて押してしまう人がとても多くいるそうです。「呼出」は非常用のボタン、と覚えておいて、まちがって押さないようにしましょう。