お知らせ ・ Thông báo

店長 Cửa hàng trưởng

シフトの 希望の 出し方

Cách đăng ký ca làm

毎月 15日まで
来月の シフトの 希望を 出す
Chậm nhất ngày 15 hằng tháng
Đăng ký ca tháng sau

→

毎月 25日
来月の 決まった シフトを お店が 貼る
Ngày 25 hằng tháng
Cửa hàng dán lịch ca chính thức của tháng sau

	やさしい日本語	Tiếng Việt（ベトナム語）
1	来月の シフトの 希望は、毎月 **15日までに** 出して ください。	Hãy đăng ký ca làm của tháng sau **chậm nhất vào ngày 15** hằng tháng.
2	出し方は 2つ あります。 ① 休憩室の 「シフト希望表」に 書きます。 ② LINEで 店長に 希望を 送ります。	Có 2 cách đăng ký: ① Ghi vào “Bảng đăng ký ca” (シフト希望表) ở phòng nghỉ (休憩室). ② Gửi đăng ký ca cho cửa hàng trưởng (店長) qua LINE.
3	働ける 日と 時間を 書いて ください。	Hãy ghi những ngày và khung giờ bạn có thể đi làm.
4	希望を 出す とき、休みたい 日の 理由は いりません。	Khi đăng ký, không cần ghi lý do cho những ngày bạn muốn nghỉ.
5	**15日より あと**に 出すと、希望どおりに ならない ことが あります。	Nếu đăng ký **sau ngày 15**, cửa hàng có thể không xếp ca được như bạn mong muốn.
6	来月の 決まった シフトは、毎月 **25日**に お店が 貼ります。	Vào **ngày 25** hằng tháng, cửa hàng sẽ dán lịch ca chính thức của tháng sau.
7	決まった あとで シフトを 変えたい ときは、かならず 店長に 直接 話して ください。	Nếu muốn thay đổi ca sau khi đã có lịch ca chính thức, nhất định phải trao đổi trực tiếp với cửa hàng trưởng.
8	体調が 悪くて 休む ときは、仕事が 始まる **2時間前まで**に お店に 電話して ください。	Nếu nghỉ làm vì không khỏe, hãy gọi điện báo cho cửa hàng **chậm nhất 2 tiếng trước giờ vào ca**.

お店で よく 聞く ことば Từ thường nghe ở cửa hàng

シフト ca làm	シフト希望表 bảng đăng ký ca	提出 nộp (vd: nộp đăng ký ca)	確定 chính thức, đã chốt
出勤 đi làm	欠勤 nghỉ làm vào ngày đã có ca	体調不良 không khỏe trong người	

確認シート

サンプル

「シフトの希望の出し方」確認シート

やさしい日本語＋ベトナム語 ｜ 2026年11月 ｜ ベトナム語が読めなくても、訳の中身を日本語で確かめられます。

1. 確認してほしいこと

⑧ **電話をかける先**：原稿に電話先がないため「お店に電話」としました。店長の携帯など別の番号にかける場合や、番号を書き足したい場合はお知らせください。無料で直します。

⑦ **「直接」の意味**：「会って話す（LINEは不可）」と「人に頼まず自分で伝える（LINEも可）」のどちらでしょうか。いまはベトナム語でも、原稿と同じく両方に読める言い方にしています。教えていただければ訳を合わせます。

⑥ **決まったシフトを貼る場所**：「休憩室の掲示板」のように場所を書き足すと、さらに伝わりやすくなります。

2. ベトナム語を日本語に戻した文（逆翻訳）

原稿を見ていない別のAIが、ベトナム語だけを読んで日本語に戻した文です。（）は訳に添えた日本語の用語、〔〕は2通りに読める箇所です。わかりやすくするため、②「希望を」、④「希望を出すとき」、⑥「来月の」、⑧「お店に」を補いました。上の日付の枠は①と⑥の要点、下の用語集はお店でよく聞くことばです。

	原稿（お客様の文）	ベトナム語 → 日本語（逆翻訳）	判定
題	シフト希望提出のお願い	勤務シフトを登録する方法	一致
1	翌月のシフト希望は、毎月15日までに提出してください。	翌月の勤務シフトを、遅くとも毎月15日に登録してください。	一致
2	提出方法：休憩室の「シフト希望表」に記入する／または、店長にLINEで送る	登録の方法は2つある。①休憩部屋（休憩室）にある「シフト登録表」（シフト希望表）に書き込む。②LINEで店長（店長）にシフト登録を送る。	修正後に一致 ②で送るものを補足
3	出勤可能な日と時間帯を記入してください。	あなたが仕事に行ける日と時間帯を書いてください。	一致
4	休み希望の理由は不要です。	登録するとき、あなたが休みたい日について、理由を書く必要はない。	修正後に一致 ⑧の欠勤と区別
5	15日を過ぎての提出は、希望に添えない場合があります。	15日より後に登録した場合、店はあなたが望むとおりにシフトを組めないかもしれない。	一致
6	確定シフトは毎月25日に掲示します。	毎月25日に、店は翌月の正式なシフト予定表を貼る。	修正後に一致 何月分かを補足
7	確定後の変更は、必ず店長に直接相談してください。	正式なシフト予定表ができた後にシフトを変更したい場合は、必ず店長と〔対面で／人を介さず〕直接話し合わなければならない。	修正後に一致 「直接」は確認事項へ
8	体調不良で欠勤する場合は、出勤時間の2時間前までに電話で連絡してください。	具合が良くないために仕事を休む場合は、シフトに入る時刻の遅くとも2時間前に、店に電話して知らせてください。	修正後に一致 電話先を補足

3. 検品の記録

1. 原稿の読み取り：見出しと8項目をすべて読み取りました。読めない箇所はありません。
2. やさしい日本語：1文に1つの内容にし、受身・二重否定・敬語を使っていません。漢字にはすべてふりがなを付けました。
3. 翻訳と照合：原稿からベトナム語に訳し、やさしい日本語と8項目すべての意味がそろっていることを確かめました。
4. 逆翻訳：原稿を見ていない別のAIが、ベトナム語を日本語に戻しました。わかりにくい所を10か所直し、直した後にもう一度確かめました。
5. 取り違えチェック：日付（15日まで、15日より後、25日）、時間（始まる2時間前まで）、「いりません」の否定、誰がするか（貼るのはお店）を確かめました。
6. 用語集とレイアウト：お店でよく聞くことばを7語付け、PDFとWordで書き出しました。
7. 安全に関わる内容：ありません。「ネイティブ確認推奨」の表示は不要です。