

ANDERSEN.



カンボジア

労務ハンドブック 2026

© ANDERSEN LAW OFFICE 2026

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted, in any form or by any means – electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise – without the prior written permission of the publisher or copyright holder. This publication, and any form of copy of this publication, may not be sold, re-sold, hired out or otherwise disposed of by way of trade, by any person or entity, without the prior written permission of the publisher or copyright holder.

Published by ANDERSEN LAW OFFICE
January 2026

Printed in Cambodia by Nova Printing Enterprise Co., Ltd

Disclaimer: All information is considered correct as of the publication date; however it is not intended to be relied upon. For the most up-to-date information, please contact one of our advisers or visit our website at <https://kh.Andersen.com>.

CONTENTS

第1章：法務チームの専門家	1
第2章：ハンドブックの目的	4
第3章：労務コンプライアンス.....	6
第4章：カンボジアの労務コンプライアンスについて 知っておくべき重要事項	20
第5章：従業員の権利と福利厚生.....	32
第6章：労働市場の動向.....	37
第7章：労働法の執行とベストプラクティス	42
複雑な問題：よくある質問.....	50

略語

略語	説明
AC	仲裁評議会(Arbitration Council)
CBA	団体交渉協定(Collective Bargaining Agreement)
DOL	プノンペン労働局(Phnom Penh Department of Labor)
FDC	有期雇用契約(Fixed Duration Contract)
HR	人事(Human Resources)
IR	内部規則(Internal Regulations)
MLVT	労働職業訓練省(Ministry of Labor and Vocational Training)
NSSF	国家社会保障基金(National Social Security Fund)
TVET	技術・職業教育訓練(Technical and Vocational Education and Training)
UDC	無期雇用契約(Undetermined Duration Contract)



第1章：法務チームの専門家

第1章：法務チームの専門家



Mariza Ung

パートナー

mariza.ung@kh.Andersen.com

Marizaは経験豊富なリーガルアドバイザーであり、さまざまな業種のクライアントに対して、デューデリジェンスやストラクチャリングなどの法務サービスを提供しています。特に、不動産や建設分野における規制対応に精通しており、大規模なプロジェクト取引に伴う許認可取得、工場および環境関連の認可など、複雑な法規制への深い理解で知られています。また、土地問題の優れた専門家としても高く評価されており、太陽光発電所、工業団地、アイランドリゾートといった、国内最大級のエネルギー・インフラ関連プロジェクトに数多く関与してきました。Marizaはカンボジア弁護士協会の会員です。



Tharo Sophorn

カウンセラー

tharo.sophorn@kh.Andersen.com

Tharoは国際ビジネスに焦点を当てたリーガルアドバイザーで、カンボジアおよび国際商法に関する深い知識を持っています。彼は韓国で法学修士を取得しています。彼の業務はエネルギーおよびインフラ分野に焦点を当てており、エコリゾートプロジェクトの助言や、太陽光発電プロジェクトの入札および開発に関する支援を行っています。



Pauline Pen

シニアアソシエイト

pauline.pen@kh.Andersen.com

Paulineは企業および規制に関するリーガルアドバイザーとして10年以上の経験を持ち、多国籍企業、金融機関、プライベート・エクイティ・ファンドに幅広くアドバイスを提供しています。事業登録代理人および知的財産権代理人の資格を有し、弊社のクライアントに対して商標調査や登録のサポートを行っています。



Pangarith Buntheth

リーガルグループアシスタント

pangarith.buntheth@kh.Andersen.com

Pangarithは国立経営大学で法学士号、王立ブノンペン大学外国語学院で英語学士号を取得しています。企業や商業に関する案件でクライアントを支援しています。



Julian Srun

リーガルアシスタント

julian.srun@kh.Andersen.com

Julianは、国際学プログラムで学ぶ法学部の学生であり、リーガルアシスタントとして、企業関連の案件においてクライアントを支援しています。



第2章: ハンドブックの目的

第2章: ハンドブックの目的

このハンドブックは、カンボジアの複雑な労働法および慣行を理解するための重要なリソースです。特に投資家や企業向けに作成されており、カンボジアの労働規制に関するさまざまな側面について重要な情報を提供しています。明確で詳細な情報を提供することにより、カンボジアの労働法の遵守と効果的な意思決定をサポートすることを目的としています。



第3章：労務コンプライア ンス

第3章：労務コンプライアンス

カンボジアの労働法に基づくコンプライアンス上の重要事項7選

- ・ 年間雇用枠および追加雇用枠申請
- ・ 外国人スタッフ登録
- ・ カンボジア人スタッフ登録
- ・ 国家社会保障基金(“NSSF”)登録および月次拠出
- ・ 従業員の入退社申告
- ・ 健康診断
- ・ 労働職業訓練省(“MLVT”)およびNSSFへの会社情報変更通知

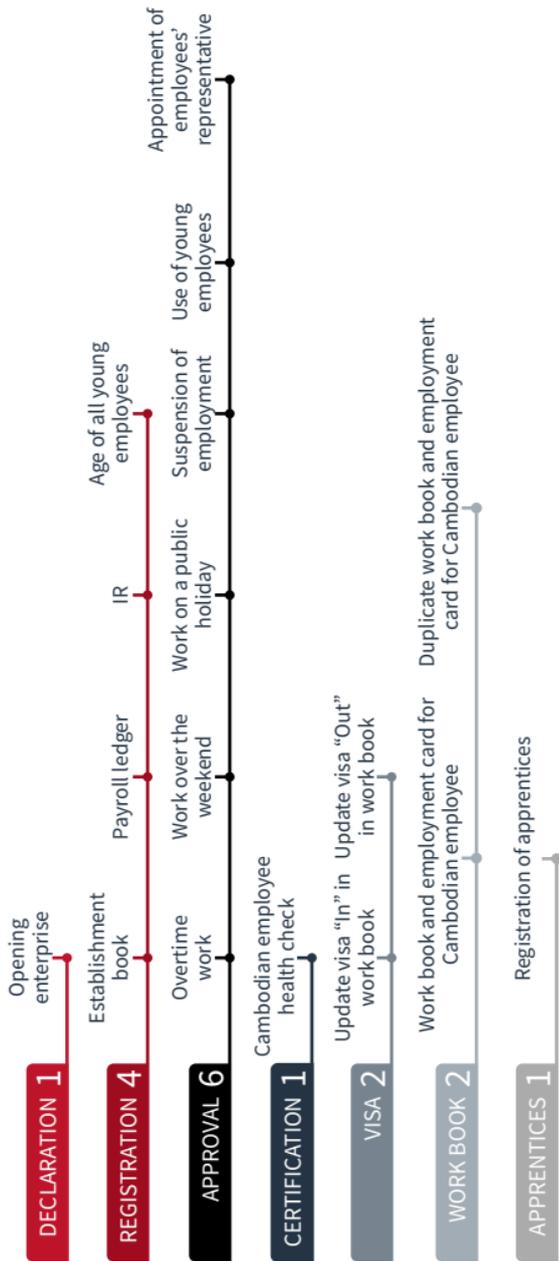
MLVTオンラインシステムについて

MLVTのオンラインシステムでは、以下のリンクから各種労務関連サービスをご利用いただけます：

- ・ 雇用関連サービス：<https://lacms.mlvt.gov.kh>
- ・ 外国人従業員関連サービス：<https://fwcms.mlvt.gov.kh>
- ・ 技能・職業訓練関連サービス：<https://tvcms.mlvt.gov.kh>

MLVTのオンラインシステムにおける雇用関連サービスの概要

MLVTのオンラインシステム (<https://lacms.mltv.gov.kh>) を通じて、17種類の雇用関連サービスの登録が必要です。



外国人従業員の登録

• 外国人雇用枠の申請要件

- 外国人従業員を雇用する場合は、外国人従業員枠の申請が必要
- 申請期間：毎年9月1日から11月30日まで（翌年分の申請）
- 一般的な規則：外国人従業員数は、現地従業員総数の最大10%まで
- 例外にはMLVTの承認が必要

• 労働許可証および雇用カードの申請要件

- 申請期間：1月1日から3月31日まで（ただし、新規採用の従業員を除く）
- 申請に必要な書類：
 1. 承認された外国人従業員枠
 2. 法律で認められた雇用契約または雇用内定書（MLVTによって認証されたもの）
 3. カンボジア入国用の有効なビジネスE-ビザ
 4. 有効なパスポートおよび最近撮影されたパスポートサイズの写真（4cm × 6cm）
 5. 外国人が居住する区長によって認証された居住証明書（例：賃貸契約書など）
 6. MLVTまたは民間クリニックで発行され、MLVTにより認証された健康診断書

• 課題

- 居住証明書の準備
- ビジネスE-ビザの要件
- カンボジア初回入国時のビザの写し

労務検査準備のヒント



Online self-declaration

When?

Twice per year (i.e. June and December)

Who?

Self-declaration by the employer

What?

Online self-declaration

How?

Via the MLVT's online system

Fee?

None



Onsite labor inspection

When?

Once or twice per year

Who?

Labor inspector from the MLVT

What?

Onsite inspection

How?

Onsite visit by labor inspector

Fee?

None

現地労務検査に向けた事前準備

- **MLVTから発行された通知書を必ず確認しましょう!**

MLVTの通知書には、検査の日時、担当する労務検査員の氏名、準備すべき書類が記載されています。

- **会社側から誰が立ち会うべきか。**

MLVTによる具体的な規定はありません。通常は人事担当者が労務検査に立会います。

・何を準備するか。

会社は、すべての労務関連書類が正しく記録され、すぐに提出できる状態であることを確実にしなければなりません。労務検査員がよく要求する重要な書類がいくつかあります。すべての雇用関連書類の原本を収集し、検査に備えて準備を整えておきましょう。

検査日までに、以下の書類をまとめたフォルダーを整理してください。

No.	書類
1	事業所開設申告書
2	従業員申告書
3	コンピュータによる給与システム使用許可書
4	会社台帳登録
5	従業員の異動(入社・退社)申告書
6	外国人従業員枠承認書
7	各外国人従業員の有効なパスポートおよび適切なビザ
8	労働許可証および雇用カード(現地従業員および外国人従業員の両方)
9	NSSF企業登録証明書
10	労働法
11	定款/設立証明書
12	認証済み雇用契約書

労務検査の後：労務検査員が貴社に提供すべきものは何ですか。

- ・ 検査が完了すると、検査員は会社設立簿に、会社の法令遵守状況についてのコメントを記載します。
- ・ 法令違反が見つかった場合、検査員は更生および／または処罰のために、会議録を会社設立簿に記載することがあります。

料金の支払いは必要ですか。

- ・ 検査に関して公式な料金を支払う必要はありません。

実務上の課題は何ですか。

- ・ 労務関係書類の原本の紛失
- ・ 書類の認識不足

事業所開設申告書

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
KINGDOM OF CAMBODIA
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
NATION RELIGION KING

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
MINISTRY OF LABOUR AND VOCATIONAL TRAINING

លេខចុះបញ្ជី៖ _____

សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាស

១. នាមករណ៍សហគ្រាស _____ ៖
 ២. កាលបរិច្ឆេទនៃការបើក _____ ៖
 ៣. លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ _____ ៖
 ៤. រោងចក្រសហគ្រាស _____ ៖

_____ ៖
 -នាមម្ចាស់សហគ្រាស _____ ៖
 -នាមនាយកសហគ្រាស _____ ៖

៥. ច្រកប្រាយសហគ្រាស _____ ៖
 ៦. សកម្មភាពរោងចក្រ _____ ៖
 ៧. រោងចក្រសហគ្រាស _____ ៖

៨. ចំនួនកម្មករនិយោជិតប្រចាំសប្តាហ៍សរុប _____ ៖
 ៩. ប្រភេទគ្រឿងចម្រុក និងចម្រើនសម្ភារៈ ចតុធាតុដើមប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ ៖
 ១០. ចំនួនម៉ោងធ្វើការក្នុងមួយថ្ងៃ ឬមួយសប្តាហ៍ ៖ ម៉ោង/សប្តាហ៍ _____

Declaration of Opening the Enterprise

-Enterprise's Name: _____
 -Incorporation Date: _____
 -Tax Identification Number (TIN): _____
 -Telephone: _____ -E-mail: _____
 -Owner's Name: _____ -Nationality: _____
 -Director's Name: _____ -Nationality: _____
 -Form of Enterprise: _____
 -Business Activities: _____
 -Telephone: _____ -E-mail: _____
 -Number of Estimated Employees: (Female:) _____
 -Number of Foreign Employees: (Female:) _____
 -Kind of Dangerous Machinery and Facilities: _____
 -Number of Working Hours Per day or Per Week: _____ hours/week

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី _____ ខែ _____ ឆ្នាំ២០២២
 គ.ប. រដ្ឋមន្ត្រី
ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

 សេច. ៧៧៧

คอมพิวเตอร์による給与システム使用許可書



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

**អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ
នាយកដ្ឋានអវិការកម្មការងារ**

លេខ: អណ

ជម្រាបមក

លោក នាយក

កម្មវិធី ៖ ការអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់បញ្ជីបើកប្រាក់ឈ្នួលតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ

យោង ៖ លិខិតចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវិធី និងយោងខាងលើ ក្រសួងសូមជម្រាប **លោក** ជ្រាបថា ក្រសួងអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់បញ្ជីបើកប្រាក់ឈ្នួលតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ដូចមានបញ្ជីជូនភ្ជាប់មកជាមួយ។

ក្រសួងសូមលើកថា **លោក** ត្រូវចែករៀបចំបញ្ជីបើកប្រាក់ឈ្នួលតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រឱ្យបានគង់វង្សក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំ។ អធិការករងារ ឬអភិបាលករងារ អាចទាញបញ្ជីបើកប្រាក់ឈ្នួលតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រនេះបានគ្រប់ពេលវេលា។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម **លោក** អនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់នេះ។

ថ្ងៃអង្គារ ១១រោច ខែបុស្ស ឆ្នាំខាល ចតុស័ក ព.ស.២៥៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣

ចេញដោយ នាយកដ្ឋានអវិការកម្មការងារ



ទិន្នន័យវេបសាយត្រូវ គឺមាននៅលើគេហទំព័រ
<https://www.lacms.mlv.t.gov.kh>

ចម្លងចុះ:

-លោក

-លេខមូលិវិញ្ញា៖

សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិត សូមទំនាក់ទំនង:

-លេខមូលិវិញ្ញា៖ 1297

អាសយដ្ឋាន អគារលេខ៣ បណ្តើរទីសហប័ន្ស្សី សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក ខ្សែស្រ្កៈ(០២៣) ៤៨ ៨៧ ៧៨ និងទូរស័ព្ទៈ(០២៣)៤៨ ២៧ ៦៨

外国人従業員枠承認書



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ
លេខ ២០២២ គ.ប/អ.ក

ជម្រាបជូន

[Redacted box]

កម្មវត្ថុ: ការណែនាំប្រើប្រាស់ហត្ថលេខាអនុញ្ញាតរបស់ឆ្នាំ ២០២២
យោង: - ច្បាប់ស្តីពីការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ក្រសួងលេខ១៩៦ក.បក្រ.ក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការប្រើប្រាស់ហត្ថលេខាអនុញ្ញាត
- លិខិតស្នើសុំរបស់ក្រុមហ៊ុន ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១

សេចក្តីដូចមានចែងនៅក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាប **ក្រុមហ៊ុន** ថា ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ បានសម្រេចអនុញ្ញាតផ្តល់នូវការប្រើប្រាស់ហត្ថលេខាអនុញ្ញាតរបស់ឆ្នាំ ២០២២ ចំនួន ១ នាក់ ផ្តល់ដល់ក្រុមហ៊ុន ។

ដើម្បីស្នើសុំប្រើប្រាស់ហត្ថលេខាអនុញ្ញាតដែលបានអនុញ្ញាតខាងលើនេះ ក្រុមហ៊ុនត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតដោយឡែកមួយផ្សេងទៀតតាមរយៈមន្ទីរបុគ្គលិកដ្ឋានមុខរបរ និងហត្ថលេខា ។

រាស្ត្រយោបាតនេះ សូម **លោកនាយក** ជ្រាប និងអនុវត្តតាមត្រូវតាមខ្លឹមសារនៃបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ស្តីពីការងារ និងក្រសួងលេខ១៩៦ក.បក្រ.ក ដែលទាក់ទងដល់ការប្រើប្រាស់ហត្ថលេខាអនុញ្ញាត ។

សូម **លោកនាយក** ទទួលការរាប់អានដ៏ស្មោះអំពីខ្ញុំ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១

**ប្រគល់ជូនលោកនាយកដ្ឋានការងារ
អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ**



ស៊ែន ឈីន

外国人労働許可証





**第4章:カンボジアの労務
コンプライアンスについ
て知っておくべき重要事
項**

第4章:カンボジアの労務コンプライアンスについて知っておくべき重要事項

1. 雇用契約

1997年3月13日付のカンボジア労働法第65条(労働法)によると、「雇用契約」とは、賃金と引き換えに他の者または会社(雇用主)のために労働を行うことに同意する者(従業員)との間の労働関係を定める契約を指します。

現時点では、雇用契約を締結する際に使用できる言語について、法律による制限はありません。

しかし、以下の理由から契約書はクメール語で作成することが推奨されています。

- ・ 外国人従業員の労働許可証を申請する際の補足書類として使用するため。
- ・ 労働紛争が発生した場合に、裁判所での証拠として使用するため。

雇用契約には主に2つの種類があります：

- ・ **有期雇用契約(FDC:Fixed duration contract)**：特定の期間にわたって締結される雇用契約です。FDCには、以下のような特定の要件があります。
 - ・ 書面によって締結されていなければなりません。
 - ・ 契約期間は1契約あたり最長2年を超えてはなりません。
 - ・ 契約の正確な開始日および終了日が明記されていなければなりません。

FDCは、最初の期間と同様に、期間が2年を超えない限り、1回または複数回更新することができます。FDCの初回契約期間とその後の更新期間を合わせた合計期間は、最長で4年を超えることはできません。

- ・ **無期雇用契約(UDC:Undetermined duration contract)**：これは終了日が定められていない雇用契約であり、そのため「無期雇用契約」と呼ばれます。UDCは書面でも口頭でも締結することができます。FDCは、初回契約期間および更新期間を含めて最長期間である4年を超えた場合、または書面による契約に終了日が明記されていない場合には、自動的にUDCと見なされます。

2. 外国人労働者の労働許可証と雇用枠

外国人従業員を雇用しようとする企業は、雇用可能な外国人従業員数に関する雇用枠制度を遵守し、外国人従業員が有効な労働許可証を有していることを確認しなければなりません。

A. 外国人従業員の雇用に関する雇用枠承認

労働法の下では、外国人従業員を雇用している、または雇用しようとしている企業は、毎年9月1日から11月30日の間に労働職業訓練省 (MLVT) に対して外国人従業員枠承認を申請する必要があります。新たに設立された企業については、法人設立日以降であればいつでも外国人従業員枠申請を行うことができます。

雇用枠規則の下では、外国人従業員の数は全従業員数の10%を超えてはなりません。枠を超えて外国人を雇用したい場合は、MLVTに承認申請を行う必要があり、より多くの外国人を雇用する必要性や、その職に地元の従業員を就かせることができない理由について説明を添える必要があります。

B. 外国人従業員の労働許可証

カンボジアで合法的に働くためには、外国籍の者はMLVTが発行する労働許可証を取得する必要があります。労働許可証および外国人雇用カードは、カンボジアに初めて入国した日から起算して90日以内に申請しなければなりません。

労働許可証の有効期限は1年間のみであり、外国人従業員が引き続きカンボジアで働く場合は更新が必要です。労働許可証の更新申請期間は毎年1月1日から3月31日までとなっています。

以下の情報および書類が労働許可証の取得に必要です：

- ・ 承認された外国人従業員枠
- ・ 法律で認められ、MLVTによって認証された雇用契約または雇用内定書
- ・ 最後にカンボジア入国管理局に出国スタンプが押された日付 (初めて入国する場合は不要)
- ・ カンボジア入国用の有効なビジネスE-ビザ

- ・ 有効なパスポートおよび最近撮影されたパスポートサイズの写真 (4cm × 6cm)
- ・ 外国人が居住している区の区長によって認証された居住証明書 (例: 賃貸契約書)
- ・ MLVTまたは任意の民間クリニックで発行され、MLVTによって認証された健康診断書

いかなる状況においても、現地の雇用機会を保護するため、外国人はカンボジアにおいて以下の職業に従事することを禁止されています:

- ・ すべての種類の交通手段の運転手 (ビジネスとして)
- ・ 路上販売者
- ・ マッサージ師
- ・ 美容師またはその他の美容施術提供者
- ・ 靴磨き、または仕立て屋
- ・ 整備士またはタイヤ修理工
- ・ クメール土産、楽器、仏像メーカー
- ・ 金細工職人または宝石職人

3. 賃金

「賃金」という用語は、雇用主が従業員に対してその雇用またはサービスの対価として支払う報酬を指します。労働法第103条は賃金の明確な定義を提供しており、特に実際の賃金または報酬、残業手当、手数料、ボーナス、損害賠償金、利益分配、謝礼、現物給付の価値、法定金額を超える家族手当、休日手当または代休手当、そして障害や産休中に雇用主が支払う金額が含まれます。ただし、賃金には医療費、法定家族手当、交通費、または従業員の仕事を容易にするために特別に支給される手当は含まれません。

A. 最低賃金

カンボジア政府は、労働組合や使用者団体と連携し、インフレ、経済成長、生活費を反映するために最低賃金の年次見直しを行っています。MLVTは、その変更を実施し、新たな最低賃金を定める省令 (プラカス) を毎年発行する責任を負っています。しかし、現在のところ、法律で最低賃金が規定されているのは繊維・衣料・靴製造業に限られており、大半の業種においては最低賃金に関する規制が存在していません。

2025年9月17日付の「繊維・衣料・靴・旅行用品・バッグ部門における2026年の新最低賃金に関するプラカス第214/25号」に基づき、MLVTは、試用期間中の労働者に対する最低賃金を月額208米ドル、試用期間を終了した労働者に対しては月額210米ドルに設定しました。

B. 賃金の支払時期と頻度

労働法では、賃金は特別な合意がない限り、従業員に直接支払わなければならないと定めています。正社員は最低でも月に1回支払われなければならないなりません。歩合制で働く従業員は、最低でも3ヶ月ごとに支払われなければならないなりません。

しかし、2019年1月から、2018年9月21日付のMLVTの賃金支払いに関するプラカス第442号に基づき、すべての雇用主は従業員に月2回の賃金支払いを行うことが義務付けられています。詳細は以下の通りです。

- 第一回目の支払い：月の第二週に行われ、従業員の実月の月額賃金の50%が支払われなければならないなりません。
- 第二回目の支払い：月の第四週に行われ、残りの50%の実月の月額賃金に加え、従業員がその月に対して受ける権利のある福利厚生およびその他の手当が支払われなければならないなりません。

解雇の場合、雇用主が支払うべき賃金または補償金は、解雇から48時間以内に支払われなければならないなりません。もし賃金がこれらのガイドラインに従って支払われない場合、MLVTの労務検査員は、雇用主に対して賃金の支払期限を設定することが出来ます。賃金が支払われない場合、問題の解決のために裁判所に提訴することができます。さらに、雇用主は従業員に対して雇用証明書を提供しなければならないなりません。

C. 控除

雇用主は、従業員の賃金から以下のいずれかの理由で控除を行うことを禁止されています。

- 異動の斡旋の対価として
- 会社の食堂での食事を拒否した場合
- 不正行為や残業を拒否した場合
- 紛失したIDカードの交換にかかる実費の過剰請求
- 必須の健康診断に対して

ただし、雇用主は従業員の賃金から以下の費用を控除することができます：

- ・ 従業員が返却しなかった会社の工具や備品。
- ・ 従業員が管理または使用していた物品および材料。
- ・ 会社への債務

労働法第126条および第127条に基づき、会社は控除によって従業員の残りの賃金が最低賃金を下回らないようにしなければなりません。

D. 給与税

居住者の従業員は、以下の累進税率に従って、毎月の給与支払いから給与税が控除されます。

月次課税給与				
クメール・リエル (KHR)		米ドル相当額 (US\$)		累進税率
0	～ 1,500,000	0	～ 375	0%
1,500,001	～ 2,000,000	375	～ 500	5%
2,000,001	～ 8,500,000	500	～ 2,125	10%
8,500,001	～ 12,500,000	2,125	～ 3,125	15%
12,500,000	～	3,125	～	20%

*為替レートKHR4,000:US\$1で計算。

扶養家族控除は、給与税計算の基となる月額課税基準を減少させます。14歳未満子供または25歳未満でフルタイムの教育を受けている子供1人ごとに、月額150,000クメール・リエル（約37.50米ドル）の控除が適用されます。また、働いていない配偶者1人に対しても同額の控除が適用されます。

4. 勤務時間

通常の勤務時間は、1日あたり最大8時間、または週あたり最大48時間とします。従業員には週に1日の休日（連続した24時間）が与えられなければなりません。事業の運営上特別な事情がない限り、その休日は日曜日とするものとします。

残業： 雇用主は、特別または緊急の業務のために従業員に残業を依頼することがあります。残業の実施は従業員の自主的な意思によるものでなければならず、従業員が残業を拒否した場合でも処罰されることはありません。さらに、雇用主は従業員に残業をさせる前に労務検査員の許可を得る必要があります。

残業は通常、1日の勤務時間に対して最大2時間までに制限されており、つまり残業を含めた1日の合計労働時間は10時間を超えてはなりません。

残業に対する割増賃金の率は、勤務時間帯や、それが通常の勤務日か祝日または週休日かによって異なります。詳細は以下の表に示されています。

残業時間帯	割増率
通常勤務日の残業（午前5時～午後10時の間）	通常賃金の150%
通常勤務日の残業（午後10時～午前5時の間）	通常賃金の200%
週休日の勤務	通常賃金の200%
祝日の勤務	通常賃金の200%

5. 休暇の権利

雇用期間中、従業員は以下の休暇を取得する権利があります：

- ・ 有給の祝日
- ・ 年次有給休暇
- ・ 特別休暇
- ・ 傷病休暇
- ・ 出産休暇

A. 有給の祝日

従業員は、毎年初めにMLVTによって発行される省令（プラカス）で定められた有給の祝日を取得する権利があります。雇用主は、従業員に通常の賃金率で給与を支払わなければならない、これらの祝日は年次有給休暇としてはカウントされません。勤続年数および年次有給休暇の取得に関しては、通常の勤務日と同様に扱われます。

雇用主が事業運営の形態上、従業員にこれらの休日に労働させる必要がある場合、従業員は通常の賃金（上の表に示す通り）の2倍の賃金を受け取る権利があります。

B. 年次有給休暇

全てのフルタイム従業員は、月ごとに1.5日の年次有給休暇を取得する権利があり、12ヶ月の勤務で18日となります。ただし、週に48時間未満の勤務を行う従業員は、年次有給休暇の取得が比例配分されます。さらに、従業員は、3年間の勤務ごとに1日分の年次有給休暇を追加で取得する権利があります。以下の表に示すように、連続した勤務年数に基づくものです。

勤続年数	年間休暇日数
1-3	18
4-6	19
7-9	20
3年毎	1日追加

一般的に、また、企業の内部規定に基づき、従業員は年次有給休暇を取得する前に雇用主の承認を得る必要があります。もし雇用主が従業員の休暇申請を承認できない場合、雇用主と従業員は、従業員が年次有給休暇を取得できる別の日程に合意する必要があります。

未使用の休暇の繰越: 従業員がその年の年次休暇をすべて使わなかった場合、12日を超える未使用の休暇は翌年に繰り越すことができます。例えば、年間18日の年次休暇がある従業員がその年に休暇を使用しなかった場合、翌年に繰り越せるのは18日のうち最大6日までです。さらに、これらの未使用の休暇は最大3年間のみ繰り越すことができ、その後、もし使われなければ失効します。

C. 特別休暇

従業員は、家族の結婚、病気や死亡など、近親者に影響を及ぼす事由がある場合、年間最大7営業日まで特別休暇を申請することができます。雇用主は、そのような理由に対して特別休暇を拒否してはなりません。この規定は、従業員に不利な形での雇用契約にて削減や変更することはできません。

従業員がその年の年次休暇をすべて消化していない場合、雇用主は特別休暇を取得した日数を年次休暇から差し引くことができます。ただし、すでに年次休暇をすべて消化している場合は、翌年の年次休暇から差し引くことはできませんが、その代わりに、消化した特別休暇の時間を補うために働くことを要求することができます。

D. 傷病休暇

短期間の傷病休暇:

短期間の傷病休暇については、法律による厳密な規定はありません。しかしながら、雇用主が年間で取得可能な日数や、医師の診断書が必要となる場合などに関して、社内規定を設けることが一般的であり、推奨されています。実際には、ほとんどの雇用主が年間7日間の有給傷病休暇を認めています。

長期傷病休暇:

現在、多くの雇用主が採用しているMLVTの標準的な社内規則では、長期の入院や休職を要する重病の場合、資格を有する医師の診断により確認されれば、雇用契約を最長6か月間停止することが認められています。この停止期間中は、雇用主が自由に雇用契約を解除することはできません。

原則として、雇用契約の停止期間中は従業員に給与は支払われません。しかし、MLVTにより承認された標準的な社内規則および仲裁評議会の数々の決定に基づき、従業員には以下の基準に従って給与が支払われるべきとされています。

- 最初の1か月目は賃金の100%を支給
- 2か月目および3か月目は賃金の60%を支給
- 4か月目から6か月目までは無給とするが、雇用は維持される
- 6か月を超えた場合、雇用主は従業員の解雇を検討する権利を有する

E. 産休

産休は90日間の暦日であり、職場復帰後は、それまでの業務内容と比較して軽い業務を2か月間行うこととなります。90日間の期間中、従業員が1年以上継続して勤務していた場合、通常の賃金および手当の半額が支給されます。これらの規定は、合意によって減少させることはできません。

産休期間中、雇用主は、たとえ事前に解雇通告があったとしても、女性従業員を解雇することはできません。

6. 雇用契約の終了

A. 解雇通知

解雇の通知期間は、雇用契約の種類によって異なります。雇用主がFDC終了時に従業員を解雇したい場合、解雇通知期間は下表のように契約期間によって異なります：

契約期間	通知期間
6ヶ月以内	通知不要
6ヶ月以上	10日
1年以上	15日

事前の通知がない場合、FDCは元の契約期間と同じ期間で自動的に更新されます。

UDCの場合、書面による通知が必要であり、通知期間は下記の表に従って雇用期間に基づいて決定されます：

雇用期間	通知期間
6ヶ月未満	7日
6カ月以上2年未満	15日
2年以上5年未満	1ヶ月
5年以上10年未満	2ヶ月
10年以上	3ヶ月

従業員に解雇を適切に通知しなかった雇用主は、通知期間中に従業員が得るはずだった賃金と手当を支払わなければなりません。通知期間中、従業員は再就職先を探すために週2日の有給休暇が認められます。

以下の場合、いずれの当事者も通知義務を守る必要はありません：

- i. 従業員が試用期間中またはインターンである場合。
- ii. どちらかの当事者による重大な違法行為。
- iii. 契約上の義務の履行が不可能となる不可抗力が発生した場合。

B. 解雇補償金

以下の表は、雇用契約の種類および解雇理由に応じて、従業員が受け取る権利のある主な項目の概要を示しています。

正当な理由のない雇用主による一方的な解雇	
FDC	<ul style="list-style-type: none">・ 未払賃金・ 未消化年次休暇の買取り・ 雇用契約期間中に支払われた賃金の少なくとも5%の退職金・ 少なくとも契約終了までに従業員が受け取るはずだった報酬と同額の損害賠償金
UDC	<ul style="list-style-type: none">・ 未払賃金・ 未消化年次休暇の代わりに買取り・ 雇用主が労働法に基づき事前通知を行わなかった場合の事前通知に代わる補償金・ 解雇された期間の年功手当および労働法に基づき従業員に支払われるべき未払い年功手当・ 雇用期間中に従業員が受け取った年功手当総額に相当する一時金として支払われる損害賠償金

従業員の重大な違法行為による雇用主の解雇	
FDC	<ul style="list-style-type: none">・ 未払賃金
UDC	<ul style="list-style-type: none">・ 未消化年次休暇の買取り

企業の倒産による解雇

FDC	<ul style="list-style-type: none">・ 未払賃金・ 未消化年次休暇の買取り・ 雇用契約期間中に支払われた賃金の少なくとも5%の退職金
UDC	<ul style="list-style-type: none">・ 未払賃金・ 未消化年次休暇の買取り・ 雇用主が労働法に基づき事前通知を行わなかった場合の事前通知に代わる補償金・ 解雇された期間の年功手当および労働法に基づき従業員に支払われるべき未払い年功手当

倒産の場合においては、解雇された従業員は損害賠償を受ける権利を有しません。これは、倒産が従業員の評判や尊厳に悪影響を及ぼさないためであり、正当な理由のない解雇とは異なります。正当な理由のない解雇では、従業員の評判や尊厳に影響を与え、同僚の間でその従業員の生産性や能力に疑念を生じさせる可能性があります。



第5章：従業員 の 権利 と 福利 厚生

第5章：従業員の権利と福利厚生

1. 健康と安全

労働法第229条に基づき、企業は従業員の安全で健康的な労働環境を確保する責任があります。これには、施設の質の維持、定期的な清掃の実施、従業員のための衛生的な設備の提供、必要に応じて飲料や食事の提供等が含まれます。一時的な宿泊が必要な場合、企業は従業員に適切な宿泊施設を提供する必要もあります。作業場や座席配置は人間工学的に設計されるべきであり、換気、衛生、照明は適切に管理され、快適で安全な空間が作られるようにしなければなりません。騒音レベルの管理が必要であり、従業員を保護するための個別の保護具や作業服も提供する必要があります。

さらに、すべての施設や職場は、従業員の安全を確保するために設計・維持されなければならず、機械、工具、設備、機器は最適な安全条件で設置されるべきです。工具、設備、機械を使用した技術的な作業の管理は、労働法第230条に従い、従業員の安全を確保するために効果的に組織化されなければなりません。

企業が健康と安全に関する規制を遵守していることを確認するために、MLVTは毎年施設の現地検査を実施します。この検査では、社内就業規則、一般的な労働条件、労働安全衛生規則、社会保障規則など、さまざまな側面が監視されます。

2. 差別禁止法

カンボジアでは、職場での差別と平等は労働法第12条により保護されています。

この条文では、雇用主が人種、肌の色、性別、宗教、政治的意見、出生、社会的出自、労働組合の会員または労働組合活動に基づいて、採用、職務割り当て、研修、昇進、給与、社会的手当、懲戒、または解雇の決定を行うことを禁止しています。ただし、女性、子供、または外国人労働者に関する特定の法律が適用される場合は除きます。特定の職務に必要な資格に基づく区別、拒否、または受け入れは、差別とはみなされません。

しかし、労働法は採用活動における差別禁止に関する詳細なガイドラインを定めてはいないものの、その規定やその他の関連する法令は、雇

用主が平等の原則を遵守すべきことを強く示唆しています。これらは、雇用主が従業員を採用または昇進させる際に差別的な慣行を避けるべきであることを示唆しています。実際には、雇用主は性別、民族性、その他の個人的な特徴に関係なく、すべての適格な候補者に平等な機会を提供することが求められます。このアプローチは、雇用決定における公平性と差別のない環境を確保するものです。

職場での差別と平等に関する法的枠組みが存在しているにもかかわらず、カンボジアは反差別措置の実施と執行において課題に直面しています。労働法やその他の法的枠組みは、性的指向やその他の要因に基づく差別など、すべての形態の差別に十分に対応していない可能性があります。さらに、中小企業は反差別規定に対して十分に認識していない場合があり、また規定を遵守していないこともあり、当局による執行が一貫していない場合もあります。

3. 従業員福利厚生

カンボジアでは、従業員の福利厚生は労働法およびMLVTによって発行されたさまざまな規制に基づいています。以下の表は、一般的な福利厚生の概要を示しています。

法定福利厚生	
有給休暇	年次休暇：従業員には月1.5日、年間合計18日の有給休暇が与えられます（労働法第166条）。
	祝日：従業員は、毎年初めにMLVTによって発行される省令（プラカス）によって定められた有給の祝日を取得する権利があります。
	傷病休暇：診断書の提出により最長6か月間の傷病休暇が認められます。
	出産休暇：女性従業員は、労働法第182条に基づき、通常の給与の50%が支給される有給産休を90日間取得することができます。
	特別休暇：雇用主は、従業員の近親者に直接影響を及ぼす出来事（最大7日間）が発生した場合に、従業員に特別休暇を与える権利があります（労働法第169条および第171条）。

法定福利厚生	
残業手当	従業員は、通常の労働日の残業(午後10時まで)に対しては通常賃金の150%、夜間、祝日、または休日期間の労働に対しては200%の賃金を受け取ります。
健康保険	雇用主は、業務上の傷害に対する医療費をカバーするために、NSSFを通じて健康保険を提供しなければなりません。
社会保障	雇用主はNSSFに拠出することにより医療、年金、労働災害に対する補償などの給付を提供しています。
年功手当	<p>年功手当はUDCにのみ適用され、1月から6月までの期間と7月から12月までの期間の勤務に基づき、6カ月ごとに年2回支払わなければなりません。</p> <p>年功手当は、従業員が1カ月から6カ月まで勤務し、各期間が終了するまで勤務した場合、以下のよう に支払わなければなりません：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 毎年6月に、従業員の賃金およびその他の手当の7.5日分を支払うこと。 ・ 毎年12月に、従業員の賃金およびその他の手当の7.5日分を支払うこと。 <p>したがって、年間を通じて支払われる年功手当の合計額は、残業手当、賞与、コミッション、利益分配などを含む従業員の賃金およびその他の手当の15日分に相当します。</p>
退職金	<p>この退職金制度はFDCにのみ適用されます。FDCが終了または無効となった場合でも、従業員には退職金を受け取る権利があります。ただし、試用期間中の従業員にはこの権利はありません。</p> <p>退職金の額は、FDCの期間中に支払われた賃金総額の少なくとも5%でなければなりません。</p>

オプションナル福利厚生

追加の健康保険	雇用主によっては、NSSFの基本的な保険以外に、追加で健康保険プランを提供しているところもあります。
生命保険	雇用主によっては、従業員の家族に経済的な安心を提供するために生命保険を提供しています。
退職金プラン	法定ではないが、退職金制度を従業員に提供している雇用主もあります。
住宅手当	生活費の高騰に伴い、雇用主によっては従業員の家賃や住宅ローンの支払いを支援するために住宅手当を提供しています。実際には、住宅手当は主に外国人従業員や、繊維、衣料、靴、旅行用品およびバッグ製造業に従事する労働者に支給されています。
交通費手当	通勤費と相殺するため、雇用主は繊維、衣料、靴、旅行用品、バッグ製造業で働く労働者に交通費を支給したり、出張中の従業員には会社の交通手段を提供したりすることが手当あります。
食事手当	食事手当は、従業員が日々の食事代をカバーするのに役立ちます。繊維、衣料、靴、旅行用品およびバッグ製造業では、残業に同意した労働者に対して、雇用主が食事手当を提供することがあります。
成果に基づくボーナス	雇用主は、個人またはチームの業績に基づいたボーナスを提供することで、業務履行にインセンティブを与えることができます。



第6章：労働市場の動向

第6章:労働市場の動向

1. 現在の労働市場の動向

2024年のカンボジアの労働市場は、強い経済成長と産業の拡大によって、刺激的な機会と課題が混在する状況となっています。国の経済が引き続き繁栄する中、縫製業、建設業、技術、観光業、金融業などの分野が雇用の形態に重要な役割を果たしています。外国直接投資は、特に専門的なスキルを必要とする高度な職種での雇用創出をさらに促進しています。2024年12月6日にカンボジア開発評議会が発表したところによると、2024年11月に40件の新規投資プロジェクトが承認され、これにより39,000の雇用機会が創出される見込みです。

しかし、この成長は、特に技術、製造業、金融などの需要が高い分野で熟練した専門職の著しい不足によって抑制されています。これにより、教育や職業訓練へのさらなる投資が必要であることが浮き彫りになっています。

電子機器、自動車製造、エコツーリズムなどの新興分野は、新しい雇用機会の重要な推進力となり、従来の産業を超えた経済の多様化を示しています。

プノンペンとシェムリアップは依然として主要な雇用の中心地ですが、農村部でも、特にインフラ開発や農業関連産業の拡大を通じて雇用創出の恩恵を受けています。これらの動向は、カンボジアの雇用市場が進化しており、さまざまな産業で機会が広がっていることを示していますが、スキルのギャップは依然として大きな課題です。こうした新たな機会を最大限に活かし、持続的な成長を実現するためには、的を絞ったスキル開発と職業訓練によってこのギャップに対処することが不可欠です。

2. 雇用慣行

カンボジアの採用慣行は、経済の成長と労働市場の変化に伴って進化してきました。採用プロセスは比較的単純で、以下のようになっています。

- **求人広告:**採用プロセスは通常、求人広告の作成から始まり、オンラインの求人ポータル、ソーシャルメディア、従来のメディアなど、さまざまな手段を通じて発信されます。求人情報には、求められる資格、スキル、職務内容を明確に記載する必要があります。

- **応募書類の提出:** そのポジションに興味のある候補者は、履歴書やカバーレターを含む応募書類を提出します。雇用主によっては、応募者の適性を評価するために追加の書類を求める場合もあります。
- **選考と絞り込み:** 応募書類を受け取った後、雇用主は求人要件に基づいて候補者を評価するための初期選考を行います。この段階では、履歴書や資格などの内容を確認し、その後の選考に進む候補者を絞り込みます。
- **面接および評価:** 絞り込まれた候補者は通常、面接を受けます。必要に応じて、職務に適したスキルや適性を判断するための評価テストが行われることもあります。
- **リファレンスチェック:** 最終決定を下す前に、雇用主は候補者の経歴や過去の職歴を確認するために、リファレンスチェックを行うことがよくあります。
- **内定と雇用契約:** 選考プロセスが完了すると、雇用主は内定を出し、書面による雇用契約が締結されます。この契約には、職務内容、報酬、福利厚生、契約期間 (UDC または FDC) など、雇用条件が明記されています。
- **オンボーディング:** 最終段階では、新入社員のオンボーディングが行われます。これには、会社の文化に効果的に適応してもらうためのオリエンテーションや研修プログラムが含まれます。

雇用契約に関する重要な注意事項:

現在のカンボジアの慣行によれば、1カ月を超えて雇用される労働者には、雇用主が書面による雇用契約を提供することが推奨されています。これらの契約には、給与、労働時間、職務内容、その他の雇用条件などの主要な条項を明記する必要があります。多くの雇用主は、長期的な雇用に進む前に従業員の業務能力を評価するため、通常3カ月の試用期間を設けています。外国人労働者との雇用契約については、雇用主が MLVT にその契約を登録することが義務付けられています。

3. 研修と人材育成

カンボジア政府は、スキルギャップやスキルのミスマッチなど、現在の労働市場の課題に対応するために、さまざまな政策や規制を実施しています。これらの政策には、国家職業教育訓練政策（2017～2025年）、国家雇用政策（2015～2025年）、カンボジア産業開発政策（2015～2025年）が含まれます。

これらの政策に加えて、カンボジアの職業教育は、幅広い公式的および非公式的な教育も提供しています。公式的な教育はMLVTの直接管理下にあります。公式的な技術教育・職業訓練（TVET）には、以下の3つのプログラムが提供されています：

1. **TVETプログラム:** このプログラムに入学するには、少なくとも中学校を修了している必要があります。プログラムでは、一般機械、農業機械、コンピュータ技術、電気、電子工学、土木工学など、さまざまな分野の科目が提供されています。
2. **職業ディプロマ:** このプログラムには、一般の高等学校または職業高等教育の修了が必要です。ディプロマでは、TVETプログラムと同様の分野に加え、販売や会計といったビジネス関連の科目も含まれます。修了後、学生は技術系の学士課程に進学することができ、テクノロジー分野の大学学位の取得を目指すことができます。
3. **高等教育レベルのTVETプログラム:** このプログラムに入学するには、職業ディプロマまたは一般高等学校を修了している必要があります。このレベルでは、産業関連の技能に重点が置かれています。専攻分野には、工学、応用科学、健康科学、情報通信技術などがあり、いずれも将来の労働市場でのキャリアに備えることを目的としています。

非公式なTVETは、主に州の訓練センターや職業訓練センターによって提供されています。非公式なTVETを提供しているその他の機関には、非政府組織やコミュニティ学習センターが含まれます。これらのコースは短期間で、通常1カ月から4カ月程度です。主に農業、建設、自動車修理、基礎的な職業技能、基礎的な食品加工に関する訓練に重点が置かれています。

政府はまた、国家雇用機関を通じて労働力開発プログラムを支援しています。この機関は、求職者の雇用機会の向上や、雇用主が適格な人材を見つけることを支援するためのさまざまなプログラムを提供しています。これらのプログラムには、キャリアガイダンス、ジョブマッチングサービス、人手不足の業種に対応した技能開発の取り組みなどが含まれます。

政府の取り組みに加えて、民間企業も技術的スキル、マネジメントスキル、ソフトスキルに重点を置いた社内研修プログラムを提供し、労働力の育成に貢献しています。これらの取り組みを通じて、カンボジアでは急速に変化する労働市場のニーズに対応できる、より熟練し競争力のある労働力を生み出すことが目指されています。



第7章：労働法の執行と ベストプラクティス

第7章:労働法の執行とベストプラクティス

1. 労働法の執行に責任を持つ主要機関と組織

- **MLVT:**カンボジアの労働規制を監督する主要な政府機関です。その主な役割は、労働法規、社会保障制度、および労働組合規制の遵守を確保することです。

MLVTは、労働法およびその改正に基づき、労働条件、労働安全、労働者の権利を監視するために労働検査を実施しています。また、定期的および特別な労働検査を行う責任も担っています。定期検査は事前に計画され、雇用主に通知された上で実施されますが、特別検査は苦情や不正の発覚に応じて、通知なしで実施されることがあります。

労働検査員は、遵守を強制し、違反に対して罰則を科す権限を持っています。さらに、MLVTは労働検査員を通じて個別の労働紛争の仲裁を促進することにより、紛争解決において重要な役割を果たしています。このような予備的な調停は、紛争が仲裁委員会や裁判所に持ち込まれる前に、雇用主と労働者の間で対立を解決することを目的としています。

- **NSSF:** 医療、年金、職業上のリスクを含む、カンボジアの労働者向け社会保障制度の管理を担当しています。NSSFは、雇用主が社会保障拠出に関する法的要件を遵守することを確保することで、労働者の福祉を守る重要な役割を果たしています。

社会保障に関連する労働者の権利を効果的に保護するために、NSSFはMLVTと緊密に協力しています。この協力は、労働者の福祉を促進し、カンボジアの労働法の枠内で労働者の権利が守られることを確保するうえで不可欠です。この協力を通じて、両機関はカンボジアの労働者にとって、より安心で支援的な環境づくりに貢献しています。

2. 不遵守に対する罰則

- **MLVTによって科される罰則および罰金:**カンボジアにおける労働法の不遵守に対する罰則や罰金は、雇用主が労働法に定められた規定を順守するよう確保するための重要なメカニズムです。MLVTは、定期的な職場検査を実施したり、労働者や労働組合からの苦情に対応したりすることで、これらの法律を執行する権限を持っています。

雇用主が労働条件、賃金、労働時間、または社会保障の拠出などの労働規制を遵守しない場合、多額の罰金に直面する可能性があります。労働監督局を通じてMLVTは、これらの規制の遵守を監督する責任を担っています。違反が確認された場合、通常、雇用主には問題を是正するための一定の指定期間が与えられます。その期間内に是正措置を取らない場合、罰則や罰金が科されます。

これらの罰則の厳しさは、違反の性質や程度によって異なる場合があります。例えば：

- 適切な労働条件の提供や労働安全の確保を怠った場合、罰金が科される可能性があり、違反の繰り返しによってその額が増加することがあります。
- 社会保険料（医療、年金、労災など）の支払いを怠った雇用主は、金銭的な罰則だけでなく、事業の停止にまで至る可能性のある法的措置を受けるリスクがあります。
- **従業員による法的措置および苦情申立て：**賃金未払い、解雇、退職金の未払い、差別的行為などにより労働法上の権利が侵害されたと感じた従業員は、MLVTの労働監督局または、仲裁評議会に苦情を申し立てることができるほか、民事訴訟を裁判所に提起することも可能です。
- **評判への影響：**労働法を遵守しないことは、金銭的な罰則や法的措置に加えて、雇用主の評判を損なう可能性があります。グローバル化が進む経済において、とくに衣料品製造業などの業界に属する企業は、国際的なバイヤー、非政府組織、労働者の権利団体などからの外部の監視を受けることがあります。労働違反に関する悪評が広まると、契約の打ち切りやビジネスパートナーの喪失につながる可能性があり、特に輸出市場や国際的なサプライチェーンに依存している企業にとっては大きな打撃となります。

3. コンプライアンスを維持するには

コンプライアンスを維持するためには、カンボジアの労働法に関する最新の変更点について常に情報を得ておくことが重要です。これらの法律は定期的に改正されるため、労働法およびその後の改正内容の主要な条項に精通しておくことが不可欠です。また、MLVTからの最新のガイドラインや要件に関する情報を定期的に確認することで、雇用主は必要な情報を把握し続けることができます。

従業員の情報、労働時間、賃金、その他労働法で義務付けられている書類の記録など、適切な記録を維持することは不可欠です。これには、研修の記録、安全点検の記録、社内規則に関する書類も含まれます。

雇用主は、MLVTによって実施される労務検査に備えて、十分な準備をしておく必要があります。そのためには、雇用契約書、給与記録、社会保障拠出などの必要な書類を整理し、すぐに確認できる状態にしておくことが含まれます。適切な書類管理を行い、労働法規に準拠することで、検査のプロセスを円滑にし、法令順守を示すことができます。また、検査中に指摘された問題には速やかに対応することが、罰則や罰金を回避し、円滑で法令遵守された業務運営を維持するために有効です。

明確かつ包括的な人事 (HR) 方針を策定することは、適切に管理され、法令を遵守した職場を確保するために不可欠です。これらの方針には、雇用慣行、職場の安全対策、差別防止措置、解雇手続きなど、雇用に関するあらゆる側面を網羅する必要があります。方針の妥当性と有効性を維持するためには、法律や最新のベストプラクティスを反映し、定期的の方針を見直し・更新を行うことが重要です。このプロセスで法的専門家の助言を得ることで、現行の法規制に準拠していることを確保でき、最終的には従業員と雇用主の双方にとって公正かつ透明性の高い職場環境の醸成につながります。

4. 労働紛争解決手続き

従業員からの苦情が発生する主な分野のいくつかを、以下の表に示します。

カテゴリー	よくある問題
解雇	不当解雇、通知不足、未払いの補償
賃金および福利厚生	残業手当、休日手当、ボーナス、年功手当
契約	雇用契約におけるFDCとUDCの不適切な使用
労働条件	健康や安全上の問題、過剰労働時間
労働組合関係	組合差別、交渉不履行

2025年3月4日、MLVTは、個別労働紛争および集団労働紛争の解決に関する新しい指針を発表しました。これは、個別労働紛争の解決手続きに関するプラカス第073/25号 (プラカス073) および集団労働紛争の解決手続きに関するプラカス第074/25号 (プラカス074) に基づくもので

す。個別労働紛争は、1人の雇用主と1人以上の従業員個人との間で発生する紛争を指し、集団労働紛争は、1人の雇用主と従業員または組合のグループとの間で発生する紛争を指します。カンボジア法の下で利用可能な紛争解決手続きは、以下の通りです。

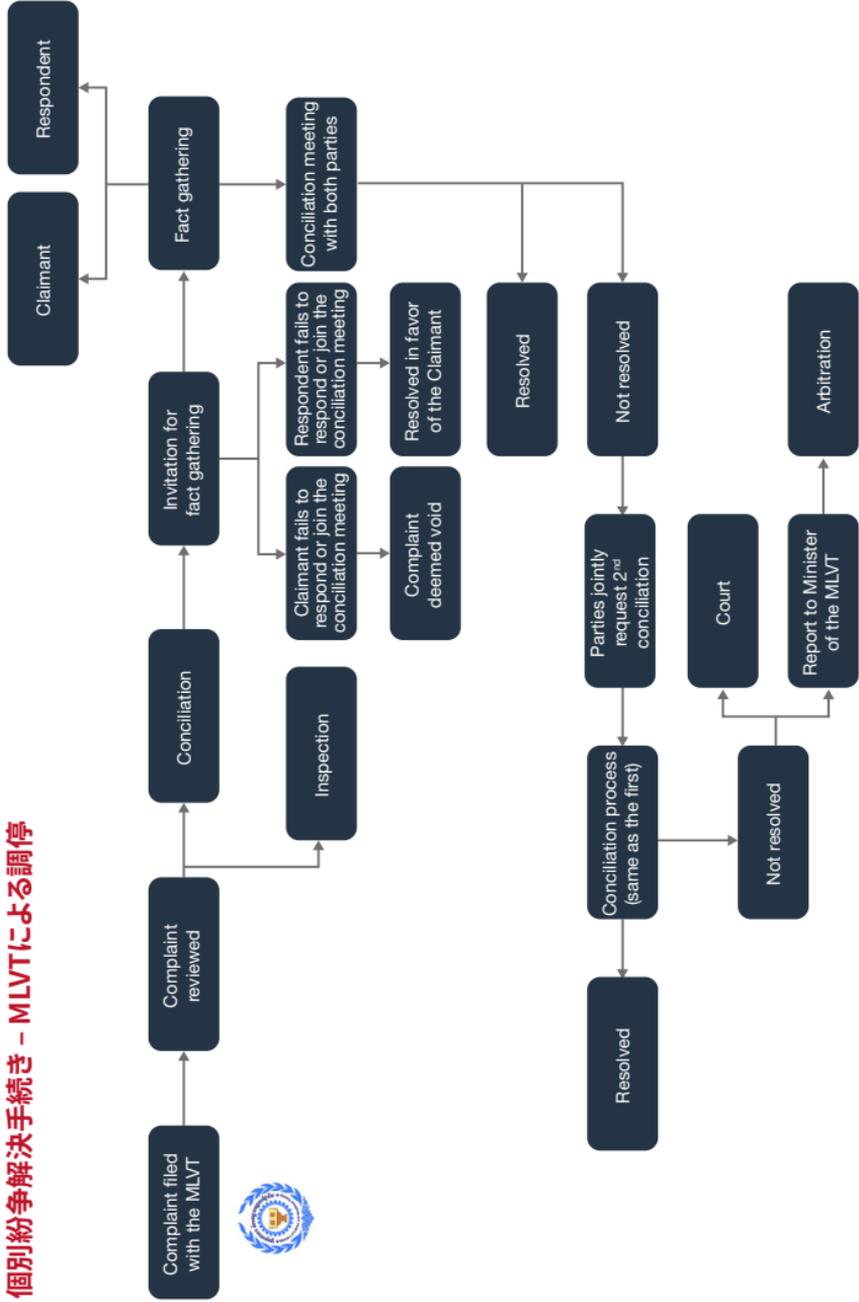
A. 調停

- 個別紛争：個別紛争の調停は任意であり、雇用主または従業員のいずれかがMLVTの労働監督官に苦情を申し立てることができます。監督官は事案を審査し、苦情を受理してから3週間以内に解決を促進するよう努めます。プラカス073は、以下のように厳格な期限と結果を定めています：
 - 労働監督官が指定した日から3日以内に、申立人（従業員）が正当な理由なく応答しない場合、申立ては無効とみなされます。
 - 労働監督官が指定した日から3日以内に、回答者（雇用主）が正当な理由なく応答しない場合、調停は不成立とみなされ、雇用主は申立てどおり有罪とみなされます。

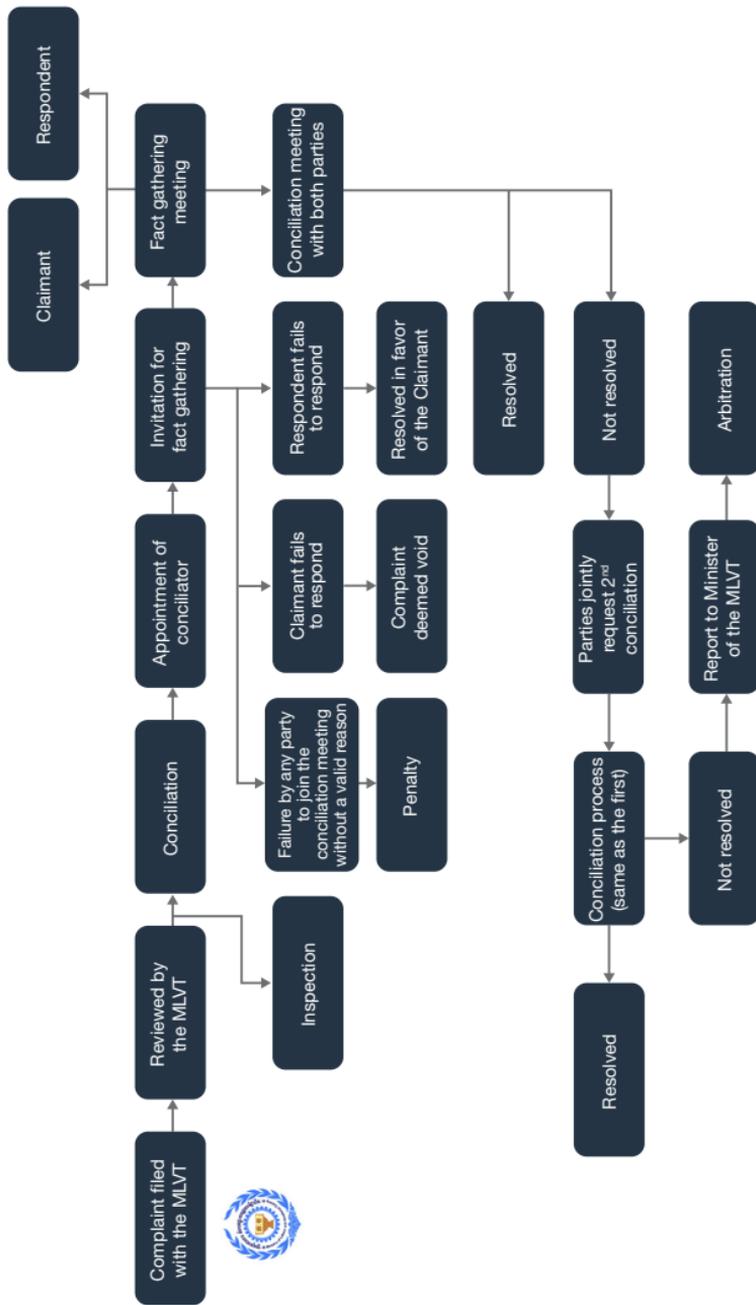
紛争が解決されない場合、当事者は共同で再度の調停を要請することができます。それでも解決に至らない場合、個人は裁判所に訴えを提起することができ、または当事者は仲裁を選択することも可能です（詳細は下記参照）。手続きを示す図は次のページに掲載されています。

- 集団紛争：調停手続きは、上記で説明した個別紛争の手続きと類似しています。集団紛争の場合、MLVTは紛争を担当する公式の調停担当者を任命します。最初の調停で解決に至らなかった場合、当事者が別の紛争解決手続きに合意していない限り、MLVTに対して再度の調停手続きを共同で要請することができます。MLVTは調停担当者を任命または変更することがあります。この再度の試みでも調停に至らなかった場合、これ以上の調停は求めることができず、MLVT大臣への報告後、当事者は仲裁に進まなければなりません。個別手続きの図の後に、集団手続きを示す図が下記に掲載されています。

個別紛争解決手続き - MLVTによる調停



集団紛争解決手続き - MLVTによる調停



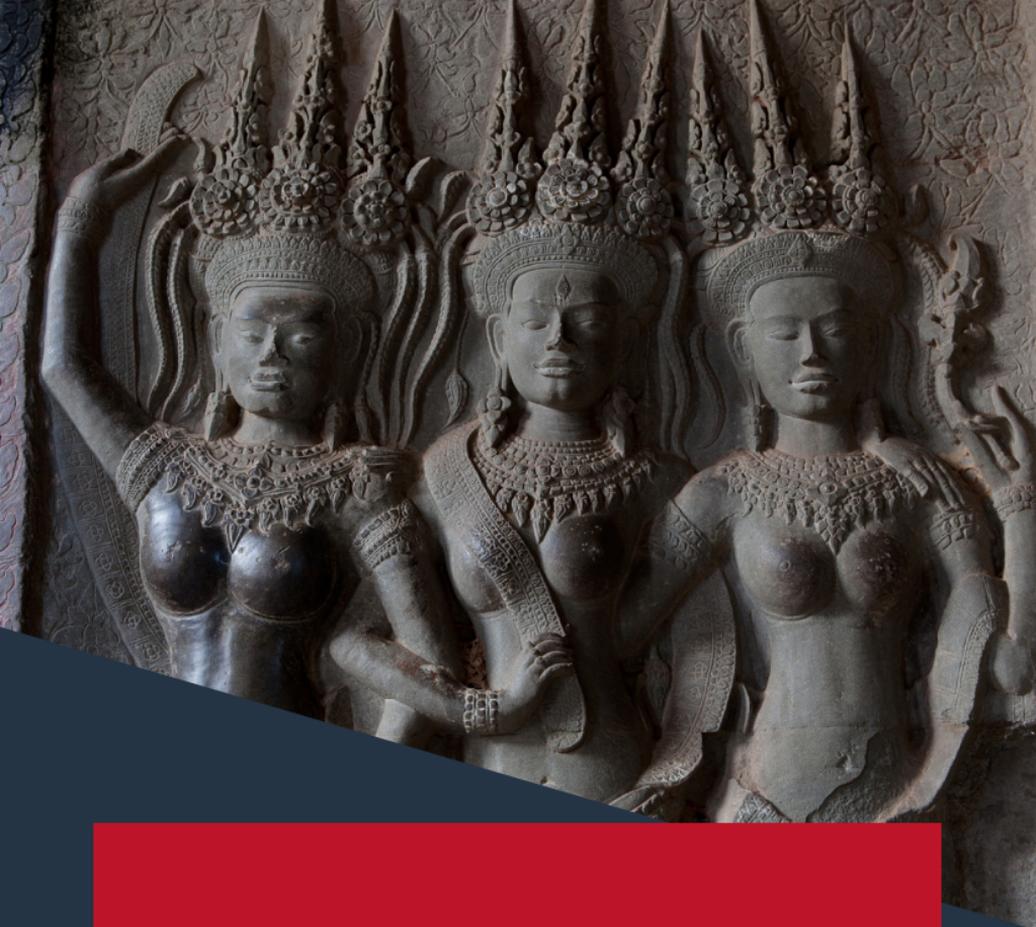
B. 仲裁

仲裁は、独立した三者構成の機関であるACによって行われます。

- ・ 個別紛争：当事者は、裁判手続きを回避するために、共同でACへの付託を要請することができます。
- ・ 集団紛争： 紛争はACに付託されなければなりません。2004年4月21日付の仲裁評議会に関するプラカス第99号第40条に基づき、ACの裁定は、当事者双方が書面で拘束されることに同意した場合、または裁定の通知を受けてから8暦日以内にいずれの当事者も異議を申し立てなかった場合を除き、原則として拘束力を持ちません。

C. 裁判手続き

労働法第385条は、個別および集団のいかなる労働紛争も、調停によって解決できない場合には労働裁判所に提起できると定めています。しかし、カンボジアでは労働裁判所がまだ設立されていないため、労働紛争は紛争の管轄に応じた一般の管轄裁判所に提起されます。



複雑な問題：よくある質問

複雑な問題:よくある質問

1. 企業は、複数国にまたがる複雑な労働法の遵守をどのように対処すべきですか。

カンボジアにおいて複数国の労働法コンプライアンスを管理するには、企業が現地の労働法について十分な情報を持ち、強力な法務パートナーシップを築き、コンプライアンスの追跡にテクノロジーを活用し、明確なコミュニケーションと研修体制を整えることが求められます。これらの戦略を組み合わせることで、企業はカンボジアでの事業運営の複雑さを乗り越えつつ、現地および国際的な労働法の両方を確実に遵守することができます。このアプローチにより、コンプライアンス違反、法的紛争、従業員の不満といったリスクを最小限に抑えることができます。

2. 労働組合交渉および団体交渉協定にはどのような意味がありますか。

カンボジアの法律における労働組合交渉および団体交渉協定 (CBAs) は、雇用主と従業員の双方にとっていくつかの重要な意味を持ちます。

- CBAsは、法定の最低基準を超えて、賃金、福利厚生、雇用保障、労働条件の改善をもたらします。不当解雇からの保護や労働者の安全性向上にも寄与します。CBAsが締結されれば法的拘束力を持ち、雇用主はその内容を遵守しなければなりません。遵守しない場合、法的処罰や労使紛争の原因となる可能性があります。雇用主は運営コストの増加に直面する可能性があり、人事管理の運用をCBAsに沿うよう調整する必要があります。
- CBAsは、体系的な紛争解決メカニズムを提供することにより、労働ストライキを減少させる効果もあります。また、労働者の連帯感を高め、より良い条件を求めて集団で交渉することを可能にします。
- CBAsを遵守する企業は、企業の評判を高めるとともに、特に多国籍企業にとっては国際的な労働基準を満たすことにもつながります。一方で、CBAsを遵守しない場合は、企業のイメージが損なわれ、業務に支障をきたす可能性があります。

3. 企業は複雑な雇用区分や契約形態にどのように対応すべきか。

カンボジアにおける複雑な雇用区分や契約形態への対応は困難な場合がありますが、適切なアプローチを取ることで、企業はこれらを効果的に管理することができます。

まず最初に、雇用契約には主に2つの種類があることを理解することが重要です。FDCは最長2年間有効で、2年を超えない範囲で1回または複数回更新することができます。臨時雇用またはプロジェクトベースの業務に適しています。そして、UDCは長期的または無期限の雇用を対象としており、従業員にとってより安定した雇用形態です。雇用契約を作成する際には、契約書をクメール語で作成し、職務内容や報酬の詳細を明記し、カンボジア労働法に定められた法的基準に準拠していることを確認してください。

次に、労働法や規制の変更に対応するためには、人事方針を定期的に更新することが非常に重要です。これには、最新の法的要件に沿うように、契約書の作成や見直しについて法律の専門家に相談することが含まれます。

雇用主は、MLVTによって実施される実地の労務検査の際に法令コンプライアンスを証明できるよう、雇用契約、修正事項、その他関連書類の正確な記録を維持する必要があります。また、雇用慣行が法的基準を満たしているかどうかを確認するために、内部監査の実施を検討することも望ましいです。

従業員とオープンなコミュニケーションを図ることは、透明性のある職場環境を育むことにつながり、契約内容や雇用区分に関する懸念を従業員が提起しやすくなります。また、フィードバックの仕組みを導入することで、労働環境の改善にも役立ちます。

最後に、人事担当者向けの研修プログラムを提供し、MLVTのリソースを活用することで、法令コンプライアンスやベストプラクティスをさらにサポートすることができます。

4. 外国人従業員や海外赴任に関連する課題とその解決策は何ですか。

カンボジアの企業は、労働許可、税制、労働法コンプライアンスに関する主要な課題を理解し、対処することで、外国人従業員や海外赴任配属を効果的に管理することができます。以下は、カンボジアにおける外国人従業員が直面する最も一般的な課題と、その潜在的な解決策です。

	問題	解決策
労働許可とビザのコンプライアンス	外国人がカンボジアで合法的に働くためには、有効な労働許可証およびビザが必要です。これらの書類を取得・更新する手続きは時間がかかり、複雑であり、厳格な要件があります。	企業は、ビザおよび労働許可証の手続きを円滑に進めるために、現地の入国管理当局と緊密に連携するか、専門家を雇うべきです。企業は、申請や更新を適時に行い、ビザ要件の変更に常に注意を払うことで、プロセスを合理化することができます。
外国人従業員枠制度	カンボジアでは、企業が雇用できる外国人労働者の人数を従業員数に応じて制限する「外国人雇用枠」が設けられています。この制度により、特に小規模な企業や現地労働力が豊富な業種において、多くの外国人労働者を雇用することが制限される可能性があります。	企業は、枠の制限内に収まるよう人員計画を慎重に立て、現地の労働者では対応できない専門的なスキルを要するポジションを優先的に配置するべきです。さらに、企業は、外国人従業員が事業運営にとって不可欠であり、枠規定に沿ったものであることを確認する必要があります。

	問題	解決策
課税および社会保障料	カンボジアで働く外国人は、課税や社会保障料に関して複雑な問題に直面する可能性があります。外国人従業員はカンボジアの給与税の課税対象となる場合があります。従業員と雇主の双方が国家社会保障基金(NSSF)への拠出義務を負います。	企業は、外国人従業員に対してカンボジアの税制および社会保障義務について適切な情報を提供するようにすべきです。また、自国の納税義務(例:二重課税防止協定)も含め、カンボジアの税法を遵守できるよう、税理士や会計士と連携して対応することが求められます。
雇用法コンプライアンス	外国人従業員は、労働時間、休日、休暇の権利、解雇に関する規定など、カンボジア人従業員と同様の労働法の適用を受けます。これらの法律を遵守しつつ海外赴任を管理することは、複雑になる可能性があります。	企業は、休暇、解雇手続き、福利厚生などを含むカンボジアの労働法に準拠した明確な駐在員契約を締結するようにしなければなりません。すべての雇用条件が法令に沿っていることを確認するために、現地の法律専門家と連携することをお勧めします。
帰任および任期終了	海外赴任の終了時には、本国への帰任は複雑になることがあります。特に、駐在員を母国に戻すこと、税務処理、そして家族の転居への対応が課題となります。	帰任に備えて、駐在員の契約書に関連条項を盛り込み、家族の転居に対する支援を提供し、帰国後の税務上の影響についてあらかじめ理解させるなど、十分な事前準備を行うことが重要です。また、企業は帰任後に本社で働く駐在員に対して、キャリア開発の支援も提供すべきです。

5. 企業は職場でのハラスメントや差別に関する複雑な問題をどのように対処すべきですか。

カンボジアにおける職場でのハラスメントや差別の問題に対処するためには、企業は労働規則の遵守を徹底し、従業員の権利を保護するための積極的な取り組みを行うことが重要です。これには、差別やハラスメントを禁止するカンボジアの労働法を理解し、明確なハラスメント防止および差別禁止方針を策定することが含まれます。企業は、秘密厳守の報告メカニズムを構築し、透明性のある手順を定め、苦情が発生した際には公正な調査を行う必要があります。さらに、全従業員、特に管理職に対する定期的な研修を実施し、意識を高めて問題の予防に努めることが不可欠です。企業はまた、被害者に対する支援サービスを提供し、安全で報復のない職場環境を確保しなければなりません。職場の状況を監視し、苦情申立者へのフォローアップを行い、必要に応じて法律の専門家に相談することは、法的リスクの軽減に役立ちます。最後に、敬意と多様性を重んじる文化の促進と、リーダーシップのコミットメントが、健全な職場環境を育む鍵となります。

6. 従業員の監視およびデータプライバシー慣行を実施する際の法的考慮事項は何ですか。

現時点では、カンボジアには包括的なデータ保護法は存在していません。カンボジアの法律には、主に憲法および労働法の下にプライバシーやデータ保護に関する一般的な原則が含まれています。これらの法律は、特に雇用や人権の観点から個人のプライバシーを保護することに重点を置いています。

したがって、カンボジアで従業員の監視およびデータプライバシー慣行を実施するには、労働法を遵守し、従業員のプライバシー権を尊重する必要があります。

- 雇用主は、監視方針を明確に伝え、従業員の同意を得ることで透明性を確保しなければなりません。監視は業務上の必要性に見合った範囲で行われるべきであり、セキュリティ、コンプライアンス、企業資産の保護に重点を置きつつ、個人のプライバシーを侵害しないようにする必要があります。
- データの収集はデータ保護の原則に従って行われなければならない。機密データは特に注意して扱われなければなりません。雇用主は、収集したデータを保護するために適切なセキュリティ対策を講じ、必

要最小限の期間のみ保管し、不正使用を防止しなければなりません。

- ・ 監視データは、適正な手続きを尊重した上で、懲戒処分時において公正に使用されるべきです。

企業は、業務上の必要性と従業員の権利のバランスを取り、定期的に慣行を見直すことで、プライバシーを保護しつつ法令遵守を確保し、効果的に監視を管理することができます。

7. 従業員の健康や障害に関する複雑な問題に、企業はどのように対処すべきですか。

カンボジアにおいて従業員の健康および障害に関する配慮の問題に効果的に対処するためには、法的枠組みを理解することが重要です。カンボジアでは、これらの配慮は憲法、労働法、そして2009年6月16日付の障害者の権利の保護および促進に関する法律（障害者権利法）によって規定されています。憲法は、同一労働同一賃金、職業選択の自由、労働組合結成の自由を保障しています。労働法は、労働者の権利を保護し、強制労働や児童労働を禁止するとともに、労働組合の結成を支援しています。障害者権利法は、雇用における差別の禁止を義務付けており、障害のある従業員に対して合理的配慮を提供することを求めています。2010年8月30日付の障害者雇用枠に関する政令108号（Sub-Decree 108）によれば、従業員が100人以上の企業は、障害者権利法に基づき、障害者を雇用することが義務付けられています。さらに、8人以上の労働者を雇用する雇用主は、健康および安全対策を含む社内規則を設けなければなりません。

法的枠組みを理解することに加えて、身体的および精神的な健康を支援する職場の健康プログラムを実施し、カウンセリング、メンタルヘルスリソース、人間工学に基づいた作業環境、職場内の医療サポートなどのサービスを提供することも、支援的な環境づくりに役立ちます。障害のある従業員の権利や配慮を求める手順について明確かつ包括的に示した方針を作成することも重要です。これらの方針は、前述の障害者権利法を含む関連法に準拠している必要があります。さらに、企業は、従業員の具体的なニーズに応じて、職場のバリアフリー化、柔軟な勤務時間やリモートワークの選択肢の提供、専門的な機器や技術の導入など、合理的配慮策を提供すべきです。最後に、従業員とマネージャー向けの

定期的な研修や意識啓発プログラムは、障害者の権利と責任についての理解を促進します。これらのプログラムは、包括的な慣行と合理的配慮の要望に対する適切な手順の重要性を強調し、マネージャーが敬意を持って合理的配慮策を効果的に評価し、実施できるよう支援することに重点を置くべきです。

8. 労働紛争および訴訟を管理する際の考慮事項は何ですか。

カンボジアの法律の下では、労働紛争を解決するためのメカニズムが3つあります。

- i. MLVTによる調停
- ii. 仲裁評議会による仲裁、および
- iii. カンボジアの裁判所による訴訟

労働紛争の当事者は、MLVTの労働監督官に苦情を申し立てることができ、監督官は紛争の調停を試みます。当事者間で和解に至らなかった場合、労働監督官が発行する報告書や決定には拘束力がありません。

調停の後、紛争当事者のいずれかは仲裁評議会または裁判所に苦情を申し立てることができます。労働紛争が調停や仲裁によって解決できない場合、カンボジアの裁判制度に発展する可能性があり、これは時間と費用のかかる手続きとなることがあります。

雇用主が紛争を管理するための主な考慮事項

重点分野1: 積極的なコンプライアンスと文書管理

- 雇用主は、すべての慣行が労働法およびその規則に準拠していることを確保する必要があります。特に、賃金、年功手当(半年ごとに支払われる)、年次有給休暇、および時間外労働の支払い率に関して注意が必要です。
- 雇用主は、雇用契約を適切に文書化していることを確保する必要があります。従業員と雇用主の間で合意されたすべての条件を明記した書面による雇用契約を常に使用すべきです。
- 雇用主は、自社のIRがMLVTに適切に登録されており、その内容が従業員に明確に周知されていることを確保する必要があります。

重点分野2: 解雇および懲戒手続き

- 従業員を解雇する際、雇用主は解雇の法的根拠があることを確保する必要があります。UDCの解雇には、正当な理由(例: 重大な不正行

為、経済的悪化、または従業員の適性の問題)が必要です。重大な不正行為による解雇の場合は、適切な懲戒手続きを踏む必要があります、これには書面による警告の発行(ただし不正行為が極めて重大な場合を除く)や、従業員に説明の機会を与えることが含まれます。

- 雇用主は、解雇通知および支払いが労働法に準拠していることを確保する必要があります。
- 重大な不正行為を理由とする解雇については、特に慎重な対応が求められます。労働法では重大な不正行為の例が網羅的に列挙されているわけではないため、どの行為が重大な不正行為に該当するかについての裁判所の判断は、訴訟において重要かつ頻繁に争われる論点となります。そのため、雇用主は、予告なしの解雇や解雇補償金の支払いを伴わない解雇を正当化できるよう、事案の事実関係を綿密に記録しておく必要があります。

重点分野3: 紛争対応の戦術と戦略

- 期限付きの процедур規則があり、また不応答や調停段階への不出席によって「申立てどおり有罪」とみなされるリスクがあるため、雇用主は迅速に対応し、調停に出席するとともに、妥協による解決に向けて交渉する準備をしておくべきです。
- 雇用主は、紛争解決手続における言語要件を認識しておく必要があります。調停の過程で行われるすべての会議および提出される関連書類は、クメール語でなければなりません。
- ACは労働分野に特化しているため、集団的労働紛争においてはしばしば優先的に利用される機関です。ただし、雇用主は、8日以内の期限内に不服申立てを行わない場合、その裁定が法的拘束力を持つことになる点に留意する必要があります。

9. 合併・買収(M&A)は労使関係や雇用条件にどのような影響を与えますか。

カンボジアにおけるM&Aは、労使関係や雇用条件に大きな変化をもたらす可能性があります。

M&Aの過程では、報酬、福利厚生、労働時間、職責などの雇用条件が変更されることがあります。カンボジア労働法では、雇用主はいかなる変更も透明性をもって従業員に伝え、これらの変更が合法かつ公正であることを確認することが義務付けられています。雇用条件が大幅に変更された場合、従業員はその変更に興議を唱える権利を有する可能性が

あり、企業は組織再編や契約終了に関して適切な手続きを踏む必要があります。

さらに、買収企業は、未払賃金、未消化の年次有給休暇、未解決の労働紛争など、雇用に関連する債務を引き継ぐ可能性があります。そのため、買収企業は、これらの潜在的な債務を正確に把握し、将来のトラブルを回避するために適切に対処できるよう、徹底的なデューデリジェンスを実施することが重要です。

カンボジアでは、M&Aの特定の側面について、特に多数の従業員を含む取引や労働条件に影響を与える場合、規制当局の承認が必要となることがあります。また、MLVTは、合併または買収された企業が労働法に適合しているかどうかを検査する場合があります。雇用主は、これらの規制プロセスに備え、移行期間中に労働規制を完全に遵守することが重要です。

10. ハイリスク産業における労務関連コンプライアンスのリスクと管理戦略にはどのようなものがありますか。

カンボジアにおいて、ハイリスク産業とは建設業、製造業、農業を指します。これらの産業は、複雑な労働環境、労働災害の多発、そして労働法違反のリスクが高いことが特徴です。

ハイリスク産業における労務関連コンプライアンスのリスクには、以下のようなものがあります。

- 労働法の不遵守
- 危険な労働環境
- 労働者の搾取
- 労働者の安全衛生問題
- 従業員の紛争および不公平な扱い
- 書類の不備
- 労働組合からの圧力

これらのリスクを軽減するために、企業はさまざまな管理戦略を導入する必要があります。

- 定期的なコンプライアンス検査を実施することは、労働法の遵守状況のギャップを特定し、法令順守を確保するために不可欠であり、法的および評判上の問題を防ぐのに役立ちます。

- 安全な職場環境を維持するためには、研修、安全装備、定期的な点検を通じて健康と安全に強く注力することが重要です。
- 公平な賃金と福利厚生を確保することは、従業員の士気を高め、紛争を回避するためにも重要です。また、労働者の権利や安全に関する効果的な従業員研修を提供することは、法令遵守と労働者の権利に対する尊重を促進します。
- 契約書、給与記録、労働時間、安全証明書に関する適切な書類を管理することは、法令遵守を証明し、罰則を最小限に抑えるために極めて重要です。
- 労働組合と積極的に関わることは、団体交渉を通じて懸念を解消し、労働争議を未然に防ぐのに役立ちます。
- 労働者に福利厚生制度や医療アクセスを提供することは、健康リスクを減らし、長期的な幸福を向上させることができます。
- 定期的な法務相談を実施し、労働法の改正を監視することは、継続的な法令遵守を確保するのに役立ちます。苦情処理手続などの紛争解決メカニズムを導入することで、従業員の不満が深刻化する前に対処することができます。また、企業の社会的責任への取り組みに投資することは、企業の評判を高め、従業員やより広範な地域社会との関係を強化することにつながります。

Legal References

- Constitution of Cambodia
- Cambodian Labor Law dated March 13, 1997 (“**Labor Law**”)
- Law on the Protection and Promotion of the Rights of Persons with Disabilities dated June 16, 2009 (“**Disability Rights Law**”)
- Law on Trade Unions dated April 4, 2016
- Sub-Decree 108 on Quota for the Recruitment of Disabled Persons dated August 30, 2010
- Prakas No.10/99 on Payment for Work Performed on Paid Public Holidays dated February 4, 1999
- Prakas No. 196 on the Use of a Foreign Workforce dated August 20, 2014

- Prakas No. 195 on Foreigner Work Permits and Employment Cards dated August 20, 2014
- Prakas No. 360 on Occupations and Professions Prohibited for Foreign Workers dated August 28, 2019
- Prakas No. 442 on the Payment of Wages dated September 21, 2021
- Prakas No. 277 on the Use of Foreign Workers in Special Conditions dated August 14, 2020
- Prakas No. 221/24 on the New Minimum Wage for the Textile, Garment, Footwear, Travel Goods, and Bag Sectors for the Year 2025 dated September 19, 2024
- Instruction No. 50 on the Determination of the Types of Employment Contracts dated May 17, 2019

Legal Resources:

- Ministry of Labor and Vocational Training <https://www.mlvt.gov.kh/index.php>
- Labor Arbitration Council Website <https://www.arbitrationcouncil.org/resources/laws-regulations/law/>
- Cambodian Federation of Employers and Business Associations (CAMFEBA) <https://www.camfeba.com/services/hr-and-labour-practice-consultation/law-and-regulations.html>



2026年のカレンダー



January						
M	T	W	T	F	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

February						
M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

March						
M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

April						
M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

May						
M	T	W	T	F	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

June						
M	T	W	T	F	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

July						
M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

August						
M	T	W	T	F	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

September						
M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

October						
M	T	W	T	F	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

November						
M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

December						
M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		



2026年の祝日



No.	Date	No. of Days	Holiday
1	Thu, 1 Jan	1 day	Peace Day in Cambodia
2	Wed, 7 Jan	1 day	Victory Over Genocide Day
3	Sun, 8 Mar	1 day	International Women's Day
4	Tue 14 Wed 15 Thu 16, Apr	3 days	Khmer New Year
5	Fri, 1 May	1 day	International Labor Day and Visak Bochea
6	Tue, 5 May	1 day	Royal Ploughing Ceremony
7	Thu, 14 May	1 day	King Sihamoni's Birthday
8	Thu, 18 Jun	1 day	Queen Mother's Birthday
9	Thu, 24 Sep	1 day	Constitution Day
10	Sat 10 Sun 11 Mon 12, Oct	3 days	Pchum Ben Festival
11	Thu, 15 Oct	1 day	King's Father's Commemoration Day
12	Thu, 29 Oct	1 day	King's Coronation Day
13	Mon, 9 Nov	1 day	Independence Day
14	Mon 23 Tue 24 Wed 25, Nov	3 days	Water Festival
15	Tue, 29 Dec	1 day	Peace Day in Cambodia

ANDERSEN IN CAMBODIA

No. 33, Street 294 (corner of Street 29)

Sangkat Tonle Bassac

Khan Chamkarmorn

Phnom Penh 120101

T: +855 23 964 430~434

F: +855 23 964 154

Andersen in Cambodia is the Cambodian member firm of Andersen Global, a Swiss verein comprised of legally separate, independent member firms located throughout the world providing services under their own name or the brand “Andersen,” “Andersen Tax,” or “Andersen Legal.” Andersen Global does not provide any services and has no responsibility for any actions of the member firms, and the member firms have no responsibility for any actions of Andersen Global.



ANDERSEN®

<https://kh.Andersen.com>