

Q こんな時どうする？

働くときのルール

(答えを各ページで確認！)

- Q 1 働く条件を口頭で伝えられた。(p11)
- Q 2 就業規則ってなに？ (p13)
- Q 3 給料は全部もらえるの？ (p15)
- Q 4 遅刻をしたら、罰金5,000円と言われた。(p16)
- Q 5 バイトなので時給は600円と言われた。(p16)
- Q 6 アルバイトなら何時間働かせてもいいの？ (p19)
- Q 7 仕事が忙しくて休憩が15分しかとれない。(p20)
- Q 8 閉店後に片付けや明日の準備で毎日サービス残業。(p21)
- Q 9 パート、アルバイトには有給休暇がないと言われた。(p23)
- Q 10 「退職したい」と伝えているが「代わりを連れて来ないとダメ」と言われ、退職できない。(p25)
- Q 11 「明日から来るな！クビだ！」と言われた。(p26)
- Q 12 突然「次の契約を更新しません」と言われた。(p27)

安心して働くために

- Q 13 仕事中にけがをし、健康保険で治療するように会社から言われた。(p29)
- Q 14 育児休業(育休)って男性でも取れるの？ (p31)
- Q 15 上司に自分だけ毎日長時間叱られる。(p32)
- Q 16 上司にしつこく食事に誘われ、困っている。(p33)
- Q 17 妊娠の報告をしたら退職するよう言われた。(p34)

働く仲間

- Q 18 労働組合ってなに？ (p35)

I-1 働くことの意味って何？

あなたは
何のために働くのですか？



何のために働くのかは人によって様々です。また、長い人生の中でも働く目的は変化していきます。

働いていると、仕事のことや人間関係で悩んだり、時にはストレスを感じたりすることもあるでしょう。でもそこであきらめずに仕事を続けていれば、充実感や達成感など多くの喜びが得られます。



積極的に、いろいろな人と関わりをもち、その仕事に責任をもつことが大切です。

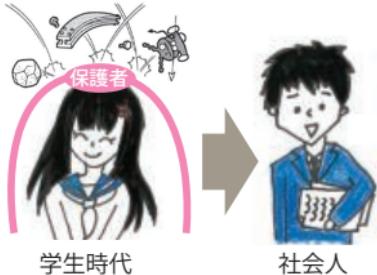
働くということは社会の一員になることです。

「社会の一員になる」ということは?

①保護者から経済的に自立する

保護者の援助をうけて学校に通っていた状態から、**職業をもち、保護者から経済的に自立すること**です。

コラム 「自立した暮らしをするための“お金の使い方”」を参考(p10)



②仕事を通じて、社会と関わりを持つ

生活に必要な収入を得るだけでなく、仕事を通じて、物を作ったり販売したり、サービスを提供したりすることで、**人々の生活に関わり、役に立っていくことです。**



③自分の言動に責任をもつ

人に責任を押しつけたりせず、自分の意志で物事を決め、自分の言動に責任をもつことです。ただし、判断に迷う時は、家族や友人、職場の人々に相談しましょう。

I-2 会社が働く人に求めていること

①仕事への積極的な姿勢と能力向上のために努力する

望まない仕事を頼まれても嫌がらず、積極的に取り組む姿勢が大切です。仕事に慣れてきたら、創意工夫をしましょう！

②同じ職場で働く人と一緒に協力する

会社では、年齢や性格の違う様々な人が一緒に働いています。学生時代のように、気の合う人だけで仕事をすることはありません。上司や先輩の指示を聞き、一緒に協力して、職場全体で力を合わせて仕事を進めていきましょう。



性格が合わなければ 自己コントロール

自分と違うタイプの人は“自分にない得意分野をもっている”と考えましょう。どうしても苦手なら“仕事だ”と割り切ろう！

コラム

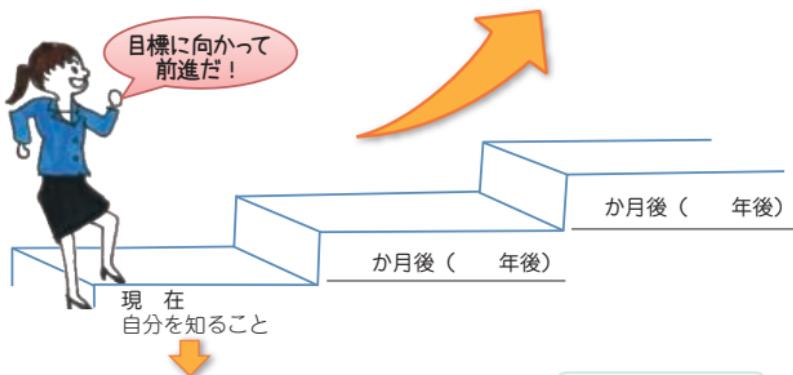
なりたい自分を目標に計画してみよう!

どんな自分になりたいですか？

記入しよう

今後の目標は何ですか？

なりたい自分に近づくために、今、自分ができることは何？



My プロフィール

- 自分の強み
- 特技や得意なこと
- 資格
- 好きなこと
- 興味があること
- できること

相談窓口 ハローワーク、ふるさと鳥取県定住機構(P40)

I-3 社会人としての基本行動

～ルールとマナー～

①時間や約束を守る

～出勤時間や仕事の期限、会社のルールを守ることは基本！～
会社の損失や自分自身の信用に影響します。



②笑顔でありさつ

～明るく、いつでも、自分から！～
気持ちの良いあいさつを自分からしましょう。

③身だしなみ

～不快感を与えないような清潔感のある服装と髪型で！～
見た目の印象は大切です。

④仕事のホウ・レン・ソウ

「報告」「連絡」「相談」は社会人の基本です。会社では上司や先輩、同僚と連携を取りながら仕事を進めましょう。

報告 指示された仕事の経過・結果を上司へ報告しよう



●指示を受けるとき

- ・メモをとりながら最後までしっかりと聞く。
- ・疑問点があれば質問して確認をする。

●報告をするとき

- ・ミスやトラブルは一刻も早く報告を！
- ・結論から報告する。
- ・こまめに報告する。

連絡

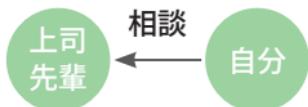
仕事の変更点等の情報は、自分の意見を入れず連絡しよう



- ・優先順位を意識する。
- ・マニュアルを作り、伝え忘れをなくす。

相談

自分が判断に迷うときは上司や先輩に意見を聞こう



- ・仕事でわからないことがあれば、すぐ聞くこと。
- ・状況が悪くなる前に早めに相談する。
- ・何が起きているのか、なぜ起きたのかを整理しておく。



5W1Hを意識して
ホウレンソウを行おう！

いつ	When
どこで	Where
だれが	Who
なにを	What
なぜ	Why
どのように	How

POINT

報告・連絡・相談を習慣にして
ミスやトラブルを未然に防ごう！

細かいことでもメモを取りましょう！

ことばづか ⑤言葉遣いや心配り

～自分から率先して声をかけましょう～



笑顔で「いらっしゃいませ」

お得意様には

「いつもお世話になっております」
「お待ち申し上げておりました」

初めてのお客様には

「恐れ入りますが、どのようなご用件でしょうか」

名刺を出されたときは「頂戴します」と言って、
両手で丁寧にいただき

「〇〇社の△△様でいらっしゃいますね。少々
お待ちくださいませ」

POINT

あなたの積極的な姿勢こそが “会社のファン”を作るのでです！

チェック！

あなたの軽はずみな発言や行動が
会社に損害を与えることがあります

バイトだって
許されない！

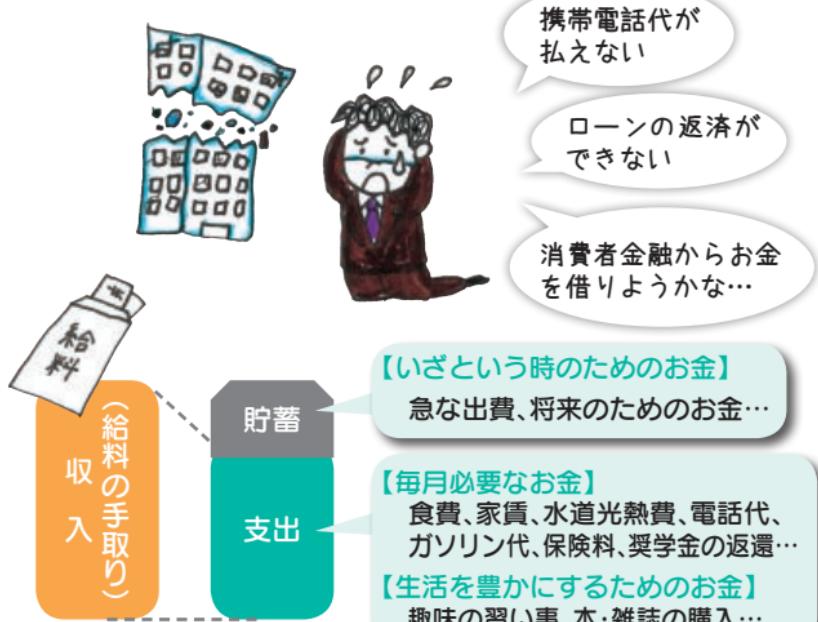
- 会社でのふざけた写真や動画をSNS等に投稿していませんか？
- 会社の重要な情報を社外で話していませんか？
- 仕事中に、関係のないWEBサイトにアクセスしていませんか？
- その場に適した言葉遣いや受け答えができるていますか？

※過去には、損害を与えた行為者本人に対し、会社が損害賠償を請求したケースもあるので気をつけましょう。

コラム

自立した暮らしをするための“お金の使い方”

生活に係る毎月決まったお金に加えて、急な出費もつきもの
です。いざという時のために、貯蓄に励み、ローコスト生活に
耐えられる生活力を身に付けておこう！



POINT

- ①収入よりも支出が上回らないことを
- ②貯蓄は、給料日口座引き落としで無理なく！
- ③クレジットカードは便利ですが、使い過ぎに注意！

II-1 働くときの約束事－労働契約－

Q1

働く条件を口頭で伝えられた。

A

働くことが決まつたら会社は労働者(アルバイト
も含む)に**働く条件を書面(労働条件通知書など)**で明示することが決められています。

「労務の提供」「賃金を支払う」を約束するごとが**労働契約**です。

↓
契約が成立すると



けんり ぎ む
権利と義務が発生します

権利

給料や休みを
もらうなど



義務

仕事をする上で法律や会社のルールを守るなど

会社の一員としてベストを尽くすことが大切！

ろうどうじょうけんつうちしょ

労働条件通知書(例)

		2019年4月1日
みなくる 殿		
		事業場名称・所在地 ○○株式会社 □□市□□
		使用者職氏名 代表取締役 ○○ ○○
働く期間		<p>契約期間 期間の定めなし 期間の定めあり (年 月 日 ~ 年 月 日) ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無 　〔自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はない・その他 () 〕</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。 　〔 ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 　　　・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 　　　・その他 () 〕</p>
働く場所		就業の場所 本社事務所
仕事内容		従事すべき業務の内容 経理事務
働く時間		<p>始業、終業の時刻 　休憩時間、所定時間外労働の有無に関する事項</p> <p>1 始業 (8時30分) 終業 (17時30分) 　2 休憩時間 (60) 分 　3 所定時間外労働の有無 (有、無)</p>
休みの日		休日 定例日 ; 毎週土、日曜日、国民の祝日、その他 (12/28~1/3, 8/11~15)
給料		<p>休暇 1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 → 10 日 　　継続勤務 6か月以内の年次有給休暇 (有 無) 　　時間単位年休 (有、無) 　2 代替休暇 (有 無) 3 その他の休暇 有給 (腰引休暇)</p>
退職に関すること		<p>賃金 1 基本賃金 月給 150,000 円 　2 諸手当の額又は計算方法 通勤手当 5,500円 / 計算方法: 定期代 の実費 　3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 　　イ 所定時間外、法定超 月 60 時間以内 (25) % 　　ロ 休日 法定休日 (35) % ハ 深夜 (25) % 　4 賃金締切日 每月 20 日 5 賃金支払日 每月 25 日 　6 支払方法 口座振込</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 (無、有 ()) 　8 昇給 (有 (時期、金額等) 、無) 　9 賞与 (有 (時期、金額等) 、無) 　10 退職金 (有 (時期、金額等) 、無)</p>
退職に関する事項		<p>1 定年制 (有 60歳 , 無) 　2 繼続雇用制度 (有 65歳まで , 無) 　3 自己都合退職の手続 (退職する 14 日以上前に届け出ること) 　4 解雇の事由及び手続 　　〔 就業規則による 〕</p>
その他		<p>・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ()) 　・雇用保険の適用 (有 無) 　・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 　　　部署名 担当者職氏名 (連絡先) 　・その他 []</p>

働く条件を書面で確認し、保管しておこう!

相談窓口 労働局・みなくる(P39)

POINT

II-2 就業規則

Q2

しゅうぎょうきそく
就業規則ってなに？

A

会社のルールブックです。

学校に校則があるように、会社にも働く人が守らなければならないルールがあり、これを**就業規則**といいます。

就業規則には

- ①働く時間、休憩時間、休日・休暇のこと
 - ②賃金に関する事（金額、計算方法、支払日など）
 - ③退職に関する事など
- 労働条件や会社のルールが記載されています。



就業規則は**10人以上の労働者がいる会社は必ず作成**し、掲示、備え付け、書面の交付などの方法で**労働者に周知**しなければなりません。



賞与(ボーナス)や退職金制度は、必ずあるものではなく、**会社により異なります**。ある場合には必ず就業規則に記載しないといけません。

(賞与)

第〇条 賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した労働者に対し、会社の業績等を勘案して下記の支給日に支給する。ただし、…

第〇章 退職金

(退職金の支給)

第〇条 勤続〇年以上の労働者が退職又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、自己都合による退職者で、勤続〇年未満の者には支給しない。

POINT

会社のルールを知ろう！

相談窓口 労働基準監督署(P39)

II-3 給料(賃金)

Q3

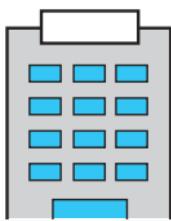
給料は全部もらえるの？

A

全部もらいます。ただし、法律で決められた社会保
険料や税金は引かれます。(p17～18参照)

賃金の支払いには5つのルールがあります。

賃金支払いのきまり



使用者は
賃金を

- ①通貨払い
- ②直接労働者に
- ③全額を
- ④毎月1回以上
- ⑤一定期日に



労働者に支払う



バイト中に割ってしまったお皿代は給料引きと
言われた場合

弁償費用などを給料から一方的に差し引くことはできません。給料支払いと弁償費用の負担は別に考え、給料は全額受け取りましょう！

わざと割ったのでないなら、労働者が必ずしも弁償する必要はなく、事業運営上のリスクとして会社が相当程度負担するものです。



Q4

**遅刻をしたら、罰金5,000円と
言われた。**

A

遅刻した時間分の賃金カットはやむを得ませんが、あらかじめ罰金や違約金を定めて契約することは違法です。

Q5

バイトなので時給は600円と言われた。

A

パート・アルバイトを含む全ての労働者の賃金(給料)は**最低賃金**を下回ってはいけません。

最低賃金は都道府県ごとに異なり、毎年10月頃に改正されます。



最新の情報を確認してみよう!

あなたが働いている都道府県の1時間あたりの最低賃金額を調べて記入してみよう。

鳥取県

円

県

円

年 月 日～

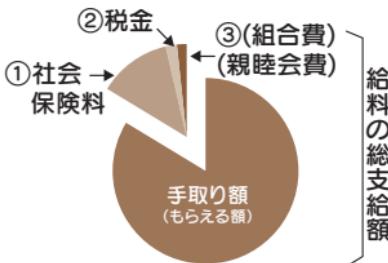
相談窓口 労働基準監督署、みなくる(P39)

給料から引かれるもの

①社会保険料

- ・健康保険料
- ・厚生年金保険料
- ・雇用保険料

P29~30に
詳しく説明



②税金

- ・所得税…国に納める税金。1年間に働いて得た所得(給料等)に対してかかる税金。
- ・住民税…住んでいる都道府県や市町村に納める税金。学校を卒業して初めて働いた方は翌年の6月給料から引かれます。

③会社と労働者代表が取り決めたもの

労働組合費、互助会費、親睦会費、社宅家賃料、生命保険料など

給料支給明細書(例)

2019年（令和元年）8月分

○○○○ 様

勤怠管理

出勤日数	有給日数	欠勤日数	残業時間
21日	0	0	8時間
深夜残業時間	休日残業時間	欠勤時間数	
0	0	0	

支給額

基本給	150,000
勤務地手当	
役職手当	
家族手当	
住宅手当	
通勤手当	5,500
時間外手当	8,929
支給額計(A)	164,429

控除額

健康保険料	8,000
厚生年金保険料	14,640
雇用保険料	493
所得税	2,550
住民税	
労働組合費	
互助会費	
控除額計(B)	25,683
差引支給額(A - B)	138,746

手取り額

POINT

給料を受け取ったら、明細書を必ず確認し、大切に保管しておこう！

II-4 働く時間、休日、休憩時間

Q6

アルバイトなら何時間働かせてもいいの？

A

アルバイトであっても、働く時間や休日には決まりがあります。

働く時間(労働時間)のきまり

原則 **1日8時間　1週40時間**を超えてはいけない。

(特例により、1週44時間が認められている業種もあります)

これを超えた場合は、**時間外の割増賃金(25%以上)**の支払いが必要です(P21-22参照)。



休日のきまり

1週間に1日または**4週間を通じて4日**の休日が必要です(法定休日)。

休日は原則として暦日(午前0時～午後12時までの24時間)をいいます。

休日は会社によって異なり、必ずしも、週休2日とは限りません。法定休日に労働した場合、**休日労働の割増賃金(35%以上)**の支払いが必要です(P21参照)。

Q7

仕事が忙しくて休憩が15分しかとれない。

A

働く時間に応じて、休憩時間を労働時間の途中に与えなければなりません。

休憩時間のきまり

1日の労働時間が

**6時間を超える場合は45分以上
8時間を超える場合は60分以上**

の休憩が必要です。

休憩時間は労働時間の途中に与えなければいけません。また、この時間は仕事から離れて労働者が自由に使う事ができる時間です。

満18歳未満(年少者)の働く時のルール

証明書の備付け

満18歳に満たない者の年齢を証明する戸籍証明書を事業場に備付けなければならない。

時間外労働・休日労働の禁止

週40時間、1日8時間を超えて働くことや、法定休日に働かせてはいけません。

深夜業の禁止

午後10時から午前5時までの間に働かせてはいけない。

相談窓口	労働基準監督署、みなくる(P39)
------	-------------------

Q8

閉店後に片付けや明日の準備で、毎日サービス残業。

A

サービス残業は違法です。

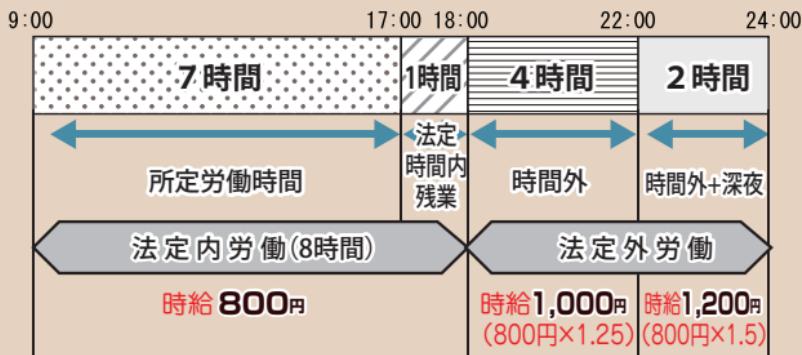
サービス残業とは、時間外の労働に対してその賃金が支払われないことをいいます。

時間外や休日、深夜に働く場合は、法律で定められた割増賃金の支払いが必要になります。

割増賃金率

時間外労働	25%以上
休日労働 ※法定休日のこと	35%以上
深夜労働 (午後10時～翌朝5時)	25%以上

例 時給800円の労働者が、所定労働時間(朝9時～夕方17時、休憩1時間)を超えて深夜24時まで働いた場合

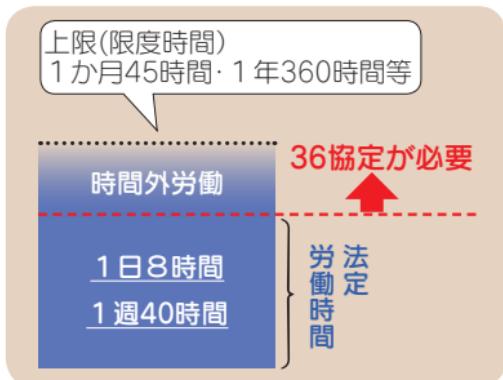


時間外労働のきまり (労使協定:36協定)

時間外や休日に労働させる場合、労使協定(36協定)を結んで労働基準監督署への届出が必要です。

サービス残業は長時間労働となり、**過労死**や**過労自殺**、その前段階で**うつ病**などの病気になることもあります。

自分が働いた時間や作業内容を手帳などに記録をつけ、どれだけ働いたのか、チェックし、長時間労働にならないようにしよう！



POINT

労働時間を記録する習慣を身につけておこう！

相談窓口 労働基準監督署、みなくる(P39)

II-5 年次有給休暇(年休・有休)

Q9

パート、アルバイトには**有給休暇がない**と言われた。

A

パートやアルバイトの方も要件を満たせば取ることができます。



有給休暇は労働者の心身のリフレッシュを目的とした法律で決められた休暇です。

所定労働日に賃金をもらいながら休むことができ、要件を満たした労働者が取得できます。

入社

6か月間

有休発生

1年間

新たな有休発生

1年間

有休のきまり

付与要件(両方を満たすこと)

- ①6か月続けて働いている
- ②8割以上出勤している

取得方法

- ①労働者から事前に取得日を指定
- ②1日単位の取得
(会社によっては半日や時間単位の取得も可)
- ③残った有休は、翌年のみ繰り越し可

← 1年間の労働日の8割以上を出勤していれば、1年ごとに取得できる日数は増えます(次ページ参照)



有休を取得したことによる不利益な扱いは禁止

有休を取得した労働者に対して、その日を欠勤として精勤手当を支給しないことや、給与や賞与を減額するなどの不利益な扱いをしてはいけません。

年次有給休暇の付与日数

週所定労働日数が5日以上 または **週所定労働時間が30時間以上** の労働者

継続勤務年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

週所定労働日数が4日以下かつ**週所定労働時間が30時間未満**の労働者

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

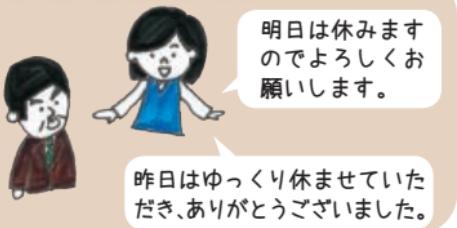


使用者は年10日以上の有休が付与される全ての労働者(上表の網掛け部分)に対して、**毎年最低5日の有休を確実に取得させなければなりません。**

POINT

有給休暇を取得するときのマナー

- ①仕事の状況を考え、早めに上司に申し出ておこう！
- ②同僚にも早めに伝え、休みの前後にはきちんとあいさつをしよう！



II-6 会社を辞めるときー退職・解雇・雇止めー

Q10

「退職したい」と伝えているが「代わりを連れて来ないとダメ」と言われ、退職できない。

A

代わりを連れてこなくてもいつでも退職できます。
ただし一定のルールはあります。

個人的な事情で、労働者から辞めることを申し出ることを
じこつさうたいしょく
自己都合退職といいます。

自己都合退職のきまり

- ①就業規則や労働条件通知書などのルールに従い申し出る
例)「少なくとも1か月前には申し出ること」など
- ②少なくとも14日前には申し出ること
退職の申出から2週間経過すると労働契約は終了
(民法第627条)



注意

こんな退職はダメです!

- 社長とケンカになり次の日から出勤しない。
- アルバイトだから勝手に辞めた。
- メールやLINE(ライン)で辞めたいことを一方的に伝える。

チェック!



退職前にチェックしよう!

- 感情的に辞めようとしていない?
- 転職すればすべて解決しますか?
- 誰かに相談しましたか?



Q11

「明日から来るな！クビだ！」と言われた。

A

簡単に辞めさせることはできません。

使用者が一方的に労働者を辞めさせることを **解雇**^{かいご} といいます。

解雇のきまり

- ①正当な理由が必要
- ②解雇理由が就業規則等に規定されていること
- ③法律で禁止された解雇でないこと
(業務上のけがによる休業期間中およびその後
30日間の解雇、妊娠や出産を理由とした解雇、など)
- ④解雇の手続きが必要
(30日以上前に予告、もしくは30日分以上の解雇予告手当)



注意

こんな解雇はダメです！

- 退職を強要され、退職届を書くまで帰らせてもらえない。
- 退職届を“自己都合”で出すように言われた。

POINT

納得いかない解雇は早めに相談を！

- ①すぐに「はい」と言わない。
- ②解雇の理由を書面で確認する(解雇理由証明書をもらう)。
- ③信頼できる人に相談する。

相談窓口 みなくる、労働局、労働基準監督署(P39)

Q12

突然「次の契約を更新しません」と言われた。

A

最初から契約更新しないことが決まっているのであれば問題ありませんが、契約を繰り返している場合には一定のルールがあります。

何度も契約更新を繰り返している場合に、

突然更新を拒否されることがあります。これを
やといど
雇止めといいます。



雇止めのきまり

①雇止めの予告が必要な労働者

- ・1年を超えて継続雇用している方
- ・3回以上労働契約が更新された方

※あらかじめ契約更新しないことが明示されている場合は対象外

②雇止めの予告

上記①の労働者に対して、次の契約を更新しない場合、少なくとも**30日前までに雇止めの予告**を行うこと

POINT

働き続けたいのであれば、その意思を伝えよう!

- ①労働条件通知書で次の契約の有無を確認する。
- ②雇止めの理由を書面で確認しよう。
- ③納得いかない雇止めは早めに相談しよう。

相談窓口 みなくる、労働局、労働基準監督署(P39)

コラム

ブラックバイト

学生アルバイトなのに、正社員並みの仕事を任せられたり、長時間労働やノルマを課せられたりして、本来の学生生活を送ることができなくなってしまうことをブラックバイトといいます。



バイト先でこんなことある？

- 試験前と伝えているのにシフトに入れられる
- ノルマに達しなければ買い取り
- タイムカードを打刻した後に残業がある
- レジのお金が合わないと給料から天引き
- 遅刻や欠勤をしたら、罰金を払わされる
- 辞めさせてくれない



POINT

ブラックバイトかも？ と思ったら

- ①心身を壊すまで我慢しない。自分を責めない！
- ②トラブルが起きたら、どんな言動があるのか、記録やメモを残しておこう。

ひとりで解決しようとせず、外部の相談機関や信頼できる人に相談しよう！

相談窓口 みなくる、労働局(P39)

III-1 社会保険制度

Q13

仕事中にけがをし、健康保険で治療するように会社から言われた。

A

仕事中のけがは**労災保険**で治療することになります。

社会保険制度とは、国・事業主・労働者がそれぞれ保険料を負担し、労働者やその家族の病気やけが、失業、老後の生活などに備え、助け合う制度です。

- ・仕事中にけがをしたとき
- ・通勤途中にけがをしたとき



- ・会社を辞めたとき
- ・育児休業をするとき
- ・職業訓練やスキルアップをするとき



- ・病気やけがをして病院にかかったとき
- ・出産のとき
- ・病気で働けないとき



- ・年を取ったとき
- ・病気やけがをして障がいが残ったとき



<p>ろうさいほけん 労災保険</p> <p>労働者が仕事中や通勤途中にけがや病気をした時、またそれが原因で障がいが残ったり亡くなった時に給付される。</p>	<p>保険料:会社が全額負担</p>	<p>※正社員、アルバイトなど関係なく働く人全員が対象</p>  <p>相談窓口 労働基準監督署(P39)</p>
<p>こようほけん 雇用保険</p> <p>労働者が失業した時、次の仕事を見つけるまでの生活保障として一定期間給付される(失業給付)。また育児休業等で雇用を継続する時、教育訓練を受講した時にも給付される。</p>	<p>保険料:労働者と会社で負担(給料引き)</p>	<p>ひほけんしやしょう 被保険者証(自分で保管)</p>  <p>相談窓口 ハローワーク(P40)</p>
<p>けんこうほけん 健康保険</p> <p>労働者やその家族が、病気やけがをした時、出産の時、亡くなった時に給付される。</p>	<p>保険料:労働者と会社で負担(給料引き)</p>	<p>けんこうほけんしょう 健康保険証(自分で保管)</p>  <p>相談窓口 協会けんぽ(P39)</p>
<p>こうせいねんきんほけん 厚生年金保険</p> <p>労働者の老後の生活保障や、現役時代に病気やけがをして障がいが残った時、亡くなった時に給付される。</p>	<p>保険料:労働者と会社で負担(給料引き)</p>	<p>ねんきんてちょう 年金手帳(自分で保管)</p>  <p>相談窓口 年金事務所(P39)</p>

III-2 仕事と家庭両立のための制度－育児休業－

Q14

いくじきゅうぎょういくきゅう
育児休業(育休)って男性でも取れるの?

A

男性・女性労働者ともに取れます。男性は出産予定日から、女性は産後休業終了後から取得できます。

いくじきゅうぎょう

育児休業は、子どもが1歳になるまでの一定期間休める制度です。父親、母親ともに取得すれば最大1歳2か月まで延長して休むことができます(パパ・ママ育休プラス制度)^{※1}。保育所に入れない等の理由があれば1歳6か月まで延長可能。1歳6か月以降も保育所に入れない等の場合は最長2歳まで再延長が可能^{※2}。



産前産後休業(産休)

6週間

8週間

出産

出産予定の女性労働者は、誰でも取得できる

育児休業(育休)

子どもが1歳になるまで

延長も可能

1歳

※1
1歳2か月

※2
1歳6か月
(再延長2歳)

男性、女性労働者ともに取得できる
(パート等で働いている方は要件あり)

相談窓口 労働局雇用環境・均等室(P39)

せいかつほじょう

育休中の生活保障



雇用保険に加入している人は育休開始から、休業180日目までは給料の67%相当額、181日目からは50%相当額が雇用保険から支給されます。

相談窓口 ハローワーク(P40)

III-3 職場の嫌がらせーハラスメントー

Q15

上司に自分だけ毎日長時間叱られる。

A

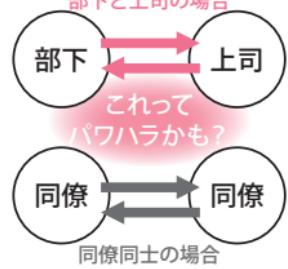
パワハラの可能性があります。

パワハラとは、職場内で力関係を背景にしたいじめや嫌がらせのことです。



上司からの行為だけが
パワハラではありません。

部下と上司の場合



パワハラになる可能性があるもの

- ・身体的暴力
- ・精神的暴力、暴言
- ・仲間外れにする、無視する
- ・仕事を与えない
- など

※指示や注意に不満を感じても、「業務の適正な範囲」内であれば、パワーハラスメントには当たりません。

POINT

パワハラ?と思ったら…

- ①どんな言動があったのか、記録やメモをとっておく。(だれが、いつ、どんなことを言ったのかなどの具体的な状況)
- ②信頼できる人に相談する。(家族、友人、相談機関など)
- ③体調が悪い場合は早めに医療機関を受診する。

※パワハラのポータルサイト「あかるい職場応援団」(<https://no-pawahara.mhlw.go.jp/>)

相談窓口 みなくる、労働局(P39)

Q16

上司にしつこく食事に誘われ、困っている。

A

「止めてください」とはっきり相手に伝える。もし
くは信頼できる人に相談しよう。

セクハラとは、相手の意に反して性的な言動を行い、それによつてその労働者が働く上で不利益な扱いを受けたり、働く環境を害されたりすることです。

異性からの行為だけでなく、**同性からの行為**、取引先や顧客などの**利害関係者からの行為**もセクハラになります。

セクハラになる可能性があるもの

- ・身体への不必要的接触
- ・性的な話をしたり、性的な噂を流す
- ・しつこく食事やデートに誘う
- ・わいせつな絵や写真を掲示する など

二人で食事しようよ



**セクハラ・マタハラ防止対策は
使用者の義務です！**

Q17

妊娠の報告をしたら退職するよう言われた。

A

妊娠・出産を理由にした不利益な扱いはできません。

マタハラ(マタニティハラスメントの略)とは、妊娠・出産・産休・育休取得をきっかけに、異動や減給、雇止めなどの**不利益な取扱い**をされたり、上司や同僚から**嫌がらせ**を受けたりすることです。

**不利益な取扱いとは**

- 例 · 妊娠の報告をしたら、契約更新を拒否された。
- 育休から復帰したら、パートになっていた。

上司や同僚からの嫌がらせとは

- 例 · 「育休を取りたい」と言ったら、「就職したばかりのくせに妊娠して、産休・育休をとろうなんて図々しい」と何度も言われた。
- 軽作業に換えてもらったら、「あなたばかりズレい！」と同僚から仲間外れにされた。

POINT

セクハラ？ マタハラ？ と思ったら…

- ①相手に「NO！」の意思表示を示す。
- ②どんな言動があったのか記録やメモをとっておく。
(だれに、いつ、どこで、どんなことをされたのか、具体的な状況)
- ③信頼できる人や専門家(相談機関等)に相談しよう。

IV-1 労働組合

Q18

ろうどうくみあい
労働組合ってなに？

A

労働者の給料や労働条件など、働く上でさまざまな問題に対して会社に働きかけ、話し合い、職場環境を良くして、働きやすく、働きがいのある職場にしていくための組織です。

労働者がまとまって(団結権)、会社と交渉し(団体交渉権)、みんなで行動する(団体行動権)ことは、憲法で認められています。安心して働ける職場づくりには「労働組合」が必要です。

1人では弱くても集まれば「力」になる！



※会社に労働組合がなくても、労働組合は誰でもつくることができます。また一人でも加入できる労働組合もあります。

POINT

会社で困ったことがあったら
労働組合に相談しよう！

相談窓口 非正規労働センター (P39)

IV-2 さまざまな働き方

正社員やパート、アルバイトなど働き方に違いがあっても、みんな同じ**労働者**として**労働法***で守られています。

*労働法:労働基準法など、労働者を守る法律の総称



正社員:正規雇用で期間の定めがない働き方の人

パート:正社員より短い時間で働く人

アルバイト:臨時に働く人

契約社員:会社に一定期間だけ採用されて働く人

派遣社員:派遣会社に登録し派遣先の指揮命令で働く人

一方、労働者としてではなく**個人事業主**として働く**業務委託**や**請負**という働き方もあります(電気やガスの集金員など)。その場合は**労働法の保護を受けません**。ただし、働き方の実態から労働者であると判断されることもあります。

POINT

さまざまな働き方があることを知っておこう!

IV-3 働く仲間にインタビュー

働いている若者に、社会人になって変わったことや、仕事を通じて得たものなどをインタビューしました。



自分の仕事に責任と誇りを持って 頑張っています！

うえむら ゆきな
上村 悠珠さん

西日本旅客鉄道株式会社（入社2年目）
主な業務：駅務（改札・窓口業務）



社会人になって変わったこと

自分本位の言動や行動から、お客様や会社のことを第一に考えるようになり、当事者意識・問題意識を持って仕事や物事に取り組むようになりました。遅刻は厳禁。体調、時間管理に厳しくなりました。

仕事を通して得たもの、感じたこと

毎日、たくさんのお客様に接しています。時には「大変だなあ」と感じますが、深呼吸などで感情をコントロールして、丁寧な対応を心掛けています。だんだん「ありがとうございます」と言われることが増えてきて、楽しさやうれしさを感じられるようになりました。

日々の出会いを大切に していきたい!

ふくた ゆうや
福田 裕也さん

有限会社 望湖楼(入社2年目)

主な業務:接客 フロント業務



社会人としての大変さ

「1+2=3」のように決まった答えがない問題などに対応することです。職業柄、様々な方と接し、それぞれ違ったご要望などがあります。その為「これが一番正しい」ということではなく、望ましい答えに一番近い対応をその場で考え、行動する事が大変だと感じました。

仕事を通して得たもの、感じたこと

相手の気持ちや、状況を考えて接することの大切さを改めて実感しました。相手のことを考えて接するとお客様が笑顔になり喜んで頂けると自分も嬉しくなります。

仕事を始めてからより相手の気持ちを考えるようになりました。

夢に向かって頑張りたい!

えがわ こうき
柄川 晃希さん

大山ハム株式会社 米子工場(入社4年目)

塩漬工程



社会人になって変わったこと

仕事中心となり、友人との交流も少なくなってしまうので、プライベートな時間を積極的に作り、楽しむようにしています。職業柄、体調不良で休むと業務に支障が出るので、日々の体調管理に気を付けるようになりました。

社会人としての大変さ

予期しない出費など、将来を見据えて家計管理や貯蓄の必要性を実感しました。社会人として、他者への配慮などに気を配ることも大切だと思います。

V 困ったときの相談窓口

働くこと全般の相談

鳥取県中小企業労働相談所	みなくる鳥取	0120-451-783 0857-25-3000
鳥取県中小企業労働相談所	みなくる倉吉	0120-662-390 0858-23-6131
鳥取県中小企業労働相談所	みなくる米子	0120-662-396 0859-31-8785

労使間のトラブル

労使ネットとっとり	0120-77-6010
鳥取労働局総合労働相談コーナー	0857-22-7000

未払い賃金、労働時間、労働災害など法令違反・相談

鳥取労働基準監督署	0857-24-3211
倉吉労働基準監督署	0858-22-6274
米子労働基準監督署	0859-34-2231

セクハラ・マタハラ、育児介護休業の相談

鳥取県労働局雇用環境・均等室(指導担当)	0857-29-1709
----------------------	--------------

労働相談・非正規労働の相談

非正規労働センター（連合鳥取内）	0120-154-052
------------------	--------------

厚生年金保険・健康保険に関するこ

鳥取年金事務所	0857-27-8311
倉吉年金事務所	0858-26-5311
米子年金事務所	0859-34-6111
協会けんぽ 鳥取支部(倉吉・米子は年金事務所内)	0857-25-0050

くらしの中の困りごとの相談

ライフサポートセンターとっとり(鳥取県労福協内)	0120-82-5858
--------------------------	--------------

ひとりで悩まず相談しよう！

仕事を探したいとき・就職相談・雇用保険の手続き

【東部】	ハローワーク鳥取	0857-23-2021
	ヤングハローワークとっとり ※	0857-39-8986
	県立鳥取ハローワーク ※	0857-51-0501
	鳥取県ふるさとハローワーク八頭	0858-76-7076
【中部】	ハローワーク倉吉	0858-23-8609
	県立倉吉ハローワーク ※	0858-24-6112
	しごとプラザ琴浦 ※	0858-53-6060
【西部】	ハローワーク米子	0859-33-3911
	県立米子ハローワーク ※	0859-21-4585
	ふるさとハローワーク境港	0859-44-1733
	県立境港ハローワーク ※	0859-44-3395
	ハローワーク根雨	0859-72-0065

表中の※の機関は、雇用保険の手続きを行っておりません。

鳥取に就職・定住(IJUターン)の相談、企業情報の提供

(公財)ふるさと鳥取県定住機構	0857-24-4740
県立東京ハローワーク	03-5212-9179
県立関西ハローワーク	06-6346-1786

障がい者の就労支援

【東部】障がい者就業・生活支援センターしらはま	0857-59-6060
【中部】障がい者就業・生活支援センターくらよし	0858-23-8448
【西部】障がい者就業・生活支援センターしゅーと	0859-37-2140

架空請求、不当請求、消費者金融などのトラブル

東部消費生活相談室	中部消費生活相談室	西部消費生活相談室
0857-26-7605	0858-22-3000	0859-34-2648

※県外での相談窓口は、各都道府県のホームページから情報を入手して下さい。

あなたの働く条件どうなってる?

記入しよう

働く期間	期間の定めなし 期間の定めあり(年 月 日 ~ 年 月 日) ↳ 次の契約更新 あり・なし 「更新可能性あり」の判断基準()
働く場所	
仕事内容	
働く時間	1 始業時刻(時 分) 終業時刻(時 分) 2 休憩時間()分
休み	毎週()曜日 シフトによる、その他()
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→()日 2 その他の休暇 有給()無給()
給料	1 月給・日給・時間給(円) 2 諸手当の額 (通勤手当 円)(手当 円) 3 賃金締切日 每月 _____ 日 4 賃金支払日 每月 _____ 日 5 昇給(有・無) 6 賞与(有・無) 7 退職金(有・無)
退職に関すること	1 定年(歳) 2 自己都合退職の場合 (退職する 日以上前に届け出ること)
その他	・社会保険の加入状況(厚生年金 健康保険) ・雇用保険の加入(有・無)



書けなかった所、わからない所は会社に確認しよう!

働きはじめるあなたへ「THE 社会人 基礎編」

発 行 2019年(令和元年)10月(第7版発行)

2018年(平成30年)10月(第6版発行)

2017年(平成29年)10月(第5版発行)

2016年(平成28年)10月(第4版発行)

2015年(平成27年)11月(第3版発行)

2014年(平成26年) 9月(第2版発行)

2013年(平成25年) 8月(第1版発行)

発行者 一般財団法人 鳥取県労働者福祉協議会

〒680-0847 鳥取市天神町30-5 鳥取県労働会館内

TEL0857-27-4188 FAX0857-24-8149

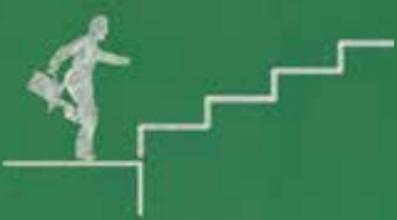
e-mail tottori@roufuku.jp

URL <http://tottori.roufuku.net/>



(2019年度版)

※本冊子は、「THE社会人 働く若者のルールブック」との姉妹本です。



一般社団法人鳥取県経営者協会
日本労働組合総連合会鳥取県連合会
一般財団法人 鳥取県労働者福祉協議会