

2012年度版
(平成24年度版)

THE社会人

これから働きはじめるあなたへ



財団法人 鳥取県労働者福祉協議会

はじめに

このハンドブックは、これから社会人として活躍されようとしているあなたへ、知っておいてほしい労働の基礎的・基本的な知識やルールなどについてとりまとめたものです。昨年（2011年）作成したものを活用していただいた皆さんの意見をもとに、さらに使いやすく改訂したものです。これから先、働くことに対して「何かおかしいなあ!」「心配だなあ...」というようなことが起こったときに開いて役立ててください。

財団法人鳥取県労働者福祉協議会が運営している鳥取県中小企業労働相談所『みなくる』には、「実際に働いたら条件が違っていた」「賃金が決められた日に支払われない」「退職願を提出してと言われた」「試用期間中は社会保険に入れないの?」など、働いている先輩方から職場で起こった疑問や悩み、トラブルの相談が数多く寄せられています。

あなたも将来、そうした疑問や悩み、トラブルに出くわしたり、時には、働くことを辞めてしまいたいと思うことがあるかも知れません。そんな時には決して一人で悩まないで、家族の方、職場（労働組合）の方、学校の先生、相談機関などに相談してください。きっと解決するヒントは見つかります。あなたの周りには、あなたを応援してくれる方がたくさんいるはずですよ。

私たちは、あなたが若い力を存分に発揮し、活躍されることを心から祈っています。

2012年（平成24年）11月

目 次

I 働きはじめるとき	
社会への第一歩、働く仲間にインタビュー	1
労働者って？	4
働くときの約束事は？	7
会社のルールって？	9
安心して働くための社会保険制度	11
II 働いているとき	
給料は？	15
働く時間は？	19
休みってあるの？	23
仕事と家庭両立のための制度	27
働く人のための労働組合	29
職場での嫌がらせて？	31
III 会社を辞めるとき・辞めさせられるとき	
退職のルール	33
解雇のルール	35
雇止めのルール	37
退職時における手続き	38
雇用保険の失業給付	39
IV 困りごと・悩み 相談窓口	41
V チェックしてみよう！	
入社から退職・再就職までの流れ	43
確認しよう！社会人としてのマナー	45
労働条件通知書（モデル様式）	47
VI 用語集	51

社会への第一歩 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？」働く目的は人それぞれです。

働くことで得られる喜びは数多くあります。しかし学生時代と異なり、賃金をもらう分責任も生じてきます。悩んだり、ストレスを感じることも多くなりますが、喜びを感じ、成長することで、人は頑張って働き続けられるのです。

人生の節目によって、それぞれ価値観が違ってきます。

自分の喜びは何かを、考えてください。

自己
実現

生活
資金

社会
貢献

- 自己実現…なりたい自分に向かって仕事をする
- 生活資金…生きていく上で必要なお金を得る
- 社会貢献…社会のためにできることをする

働く仲間にインタビュー①



しらかわ たかこ
白川 富貴さん

会社名 株式会社中海テレビ放送（米子市）

入社 4年（年齢 25歳）

主な業務内容

ケーブルテレビ局の報道記者

社会人になって変わったことは？

可能性を否定しないことです。医療番組のディレクターを任された時、自信がなく「できない」と思いました。しかし、先輩と一緒に制作するうちに自分らしくやろうと腹を決めました。今も試行錯誤の連続ですが上手いかわない時は始めから無理だと決めつけず、どうやれば出来るかを考えています。

仕事を通して得たもの、感じたこと

数字では表せない達成感です。初めての特集で高額医療費問題を扱い、取材相手と思いを分かち合えた喜びは忘れられません。はじめは固く口を閉ざしておられましたが何度も足を運ぶうちに心を開き、胸の内を語って頂きました。共に考え、問題に一石を投じられたことは大きな一歩でした。

社会人としての大変さは？

タイムマネジメントの徹底です。放送時間が決まっているため1秒たりとも遅れることは許されません。多様な業務を計画的に取り組むよう心がけています。

社会人前後輩へアドバイス

就職活動は人と出会うチャンスです。たくさんの人と話すことで新たな価値観にふれ刺激になると思います。とにかく行動することが大切です。

今後の目標

水面に投げた石が波紋を広げるように地域の皆さんに“気づき”を感じてもらえるような記者になることです。医療番組でがんを取り上げていますが、皆さんが検診の重要性を認識し、行動するよう番組を通じて訴えていき、ひとりでもがんで亡くなる人をなくしたいと思っています。

職場の人間関係

職場では、年齢や性格の違う様々な人が、同じ目的のために協力し合い、刺激し合いながら働いています。学生時代のように、気の合う人を選んで付き合うということは出来ません。

○性格が合わなければ自己コントロール

認め合うことが大切です。自分と違うタイプの人、自分にない得意分野を持っていると考えましょう。どうしても苦手なら、仕事だと割り切ることも大切です。でもつらい時には、誰かに相談し、気分転換をして、自己コントロールを心がけてください。

働く仲間にインタビュー②



さえき あやこ
佐伯 綾子さん

会社名 流通株式会社（倉吉市）

入社 3年（年齢 25歳）

主な業務内容

バスの運行の指示や旅行の企画・手配
職員旅行やバスツアーの添乗業務、業務全般の営業、ちよいバス鳥取サービスセンターのコールセンター業務

社会人になって変わったことは？

いろいろな場面で、『責任』を感じるようになったところです。私の職業はサービス業として多くの場面で人に関わります。お客様に接する際は、全て会社の顔となります。自分の言動に責任をもって行動をすることが社会人になって変わった点です。

仕事を通して得たもの、感じたこと

新入社員として入社し、真っ白な状態で仕事をしてきました。今の私は、取引先の方、添乗で出会うお客様、会社の方など、全ての人に育てていただいています。人との繋がりのありがたさ、一人では仕事できないということを日々感じています。

社会人としての大変さは？

自身が企画した旅行やバスの運行が、お客様にとっては、めったにできない体験や一生に一度の体験であることが多い職種。より良い思い出を作っていたくことの難しさや重大な責務があることです。

社会人前の後輩へアドバイス

自分のやりたいことが分からなくなったり、希望の職種にたどり着けなくてめげそうな時もあると思います。でも頑張れば、必ずご縁がある会社が見つかります。まずは一生懸命、活動してくださいね。

今後の目標

流通株式会社の社員として、『佐伯にバス・旅行を頼みたい！一緒に行きたい！』とっていただけるようになることです。流通の顔として認識していただけることです。

自分が新しい仕事（任務）についてた時、ある先輩からの激励の言葉でした。
情性を感じた時、行き詰りそうな時、初心の気持ちを思い返すことで、新鮮な気持ちが活性化します。

チームワークの重要性

一人が遅れると仕事全体が進みません。行き詰まったら一人で抱えず、周りに相談しましょう。また、自分の出来ることは何か、常に気にかけて仕事に取り組んでください。

謙虚な気持ちと
相手を気づかう
思いやり
を心掛けて！

チームワーク



**仕事はチームプレー。
個人の力では限界があります。**

働く仲間にインタビュー③



もりうち りょう
森内 玲さん

会社名 ユタカ自動車株式会社（鳥取市）

入社 3年（年齢 29歳）

主な業務内容

リース会社がリースしている車の整備をしている会社で、整備の日程調整や整備料の請求事務など

働いてみてどんな感じ？

人間関係が良いからとても働きやすい。自分の裁量で仕事ができるので自分を活かすことができ、やる気も起きる。もっと努力していこうと思える。だからのため、特にお客様のために仕事ができることがうれしい。

社会人前の後輩へアドバイス

どんな仕事でも、自分から進んで行う態度が必要と思う。何でも積極的に取り組んでほしい。やってみて初めてわかるおもしろさもある。その中から自分の楽しみを見つけれられると思う。

会社に入って苦労したこと、うれしかったことは？

商業科を卒業しているのに、車のことがわからなかったこと。お客様の質問にも答えられるよう入社してから整備士の資格を取った。うれしかったことは、やっぱりお客様に喜んでもらった時。

今後の目標

少しでもたくさんのお客様に喜んでもらえるよう、もっと車のことを勉強したい。整備士も上級資格を目指して勉強したい。まずは仕事がおもしろくなってきた。

労働者って？

会社には、正社員だけでなく、パートやアルバイトなどさまざまな働き方があります。労働法では、働き方の違いに関係なく、みんな同じ「労働者」です。労働法は、『労働者全員』に適用されるのです。

正社員 パート アルバイト
 契約社員 派遣労働者



法律は働く人の味方です

いざとなれば法律は頼りになるが、知らなければ自分を守れない。
 さあ、これから一緒に勉強しよう！

.....
 幸せな生き方をしよう好きな仕事や自分にあった仕事を探す（天職）が、それ以上に大切なことは、好きになろうと努力して働くことだよ。

さまざまな働き方

正社員

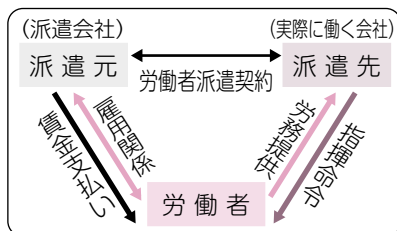
正規雇用で会社に雇われた労働者のこと。「会社員」や「社員」ともいう。期間の定めがなく、常用の雇用。

契約社員

会社などに一定期間だけ採用される労働者のこと（有期雇用契約）。正社員と同様のフルタイム勤務を求められることが多い。「期間社員」や「期間従業員」「嘱託社員」「非常勤社員」ともいう。

派遣労働者

雇用関係にある派遣会社から派遣され、派遣先の指揮命令下で働く労働者のこと。



パートタイム労働者

その会社で働く通常の労働者（正社員）より労働時間が短い働き方の労働者のこと。短時間労働者ともいう。

アルバイト（臨時雇用者）

臨時的に雇用され、通常の労働者よりも労働時間が短い、あるいは労働日数が少ない労働者のこと。

えっ!

私が事業主?! 労働者じゃないの?

残業手当もない、保険もない。

契約書をみると、『業務委託契約』になっていた。この働き方って何?

**個人事業主として扱われる可能性があり、
その場合は労働法の適用を受けません。**

業務委託・請負

個人で仕事を請負う働き方。請け負った仕事の完成に対して報酬が支払われる。労働時間の拘束がなく自由。仕事の進め方や時間管理等は全て自分の責任になる。原則、雇用保険や労災保険には加入できない。

(例) 保険外交員、電気やガスの集金員、大工や左官の一人親方、委託販売 等



さまざまな働き方と待遇の違い

	正社員	契約社員	派遣労働者	パートタイム労働者	アルバイト (臨時雇用者)
給料	月給制	月給制、日給制、時間給の場合もある		日給制や時間給	
労働条件	フルタイム勤務 一般的に昇給があり、ボーナスや退職金等も支払われる	フルタイム勤務を求められることが多い 昇給がない場合が多い ボーナスや退職金は支給されない場合が多い	派遣形態によりさまざま 昇給がない場合が多い ボーナスや退職金は支給されない場合が多い	短時間勤務 昇給がない場合が多い ボーナスや退職金は支給されない場合が多い	短期間の雇用が多い 昇給がない場合が多い ボーナスや退職金は支給されない場合が多い
労働期間の定め	期間の定めなし	期間の定めあり		ある場合やない場合等さまざま	期間の定めあり
社会保険	厚生年金	加入 1日または1週間の所定労働時間及び1ヶ月の労働日数が、その職場で働く正社員の概ね4分の3以上である労働者は加入 保険料は労働者・使用者ともに負担			
	健康保険				
労働保険	雇用	加入 週20時間以上で31日以上雇用見込みがある労働者は加入 保険料は労働者・使用者ともに負担			
	労災	労働者は要件に関係なく、全員加入 保険料は全額使用者が負担			
税金	源泉徴収			源泉徴収（給料が少ないと非課税）	

※表は一般的な形態として記載しています。

まず、行動すること。行動のないところには何も生まれないし、反省のしようもない。

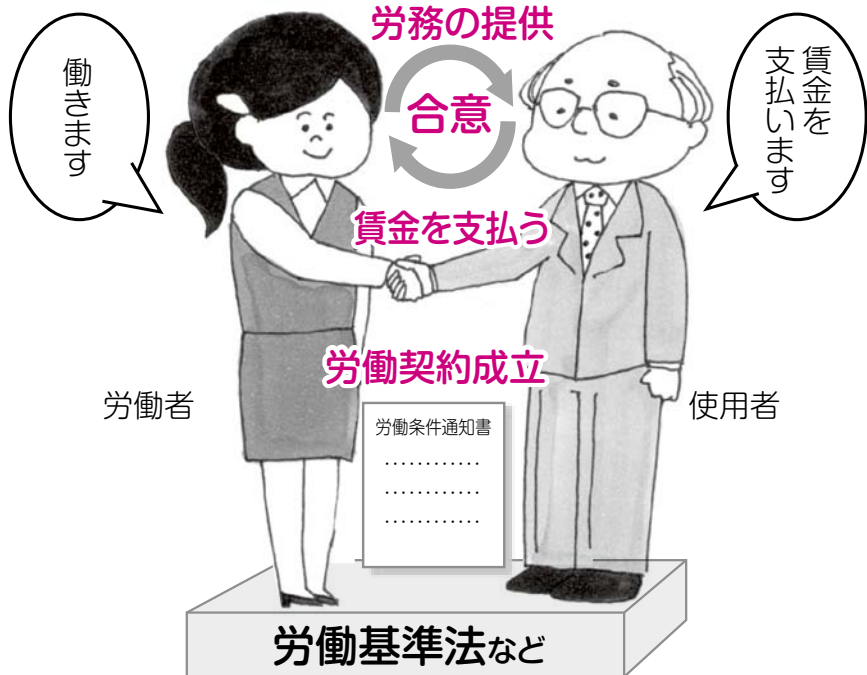
働くときの約束事は？

労働契約

労働契約とは？

「働きます」「賃金を支払います」

を約束（合意）する ⇒ 労働契約が成立



労働契約を締結すると権利と義務が発生します

権利

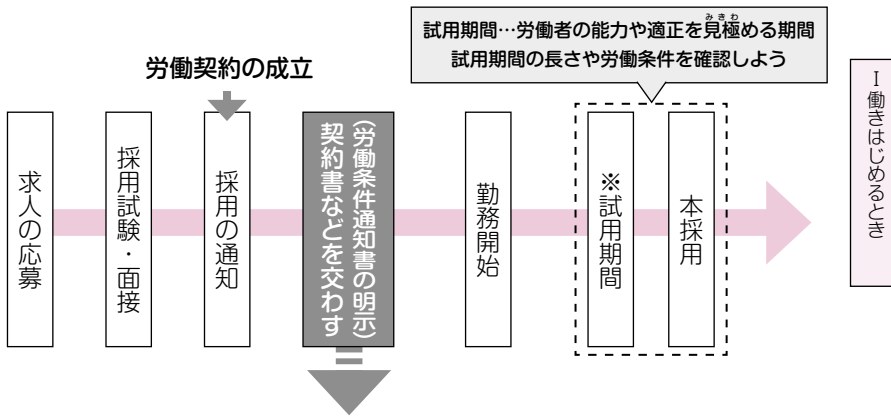
賃金、休日・休暇、福利厚生、安全な職場環境、労働保険、社会保険など



義務

労務提供、法律・就業規則・時間を守る など

☆労働力を提供するだけでなく、会社の一員としてベストを尽くすことが大切です。



労働条件通知書に明示しなければならない項目

労働条件通知書（雇用契約書）

- ①労働契約の期間
- ②勤務場所
- ③仕事の内容に関する事項
- ④始業・終業時刻
- ⑤所定労働時間を超える労働の有無
- ⑥休憩時間、休日・休暇
- ⑦賃金の決定・計算・支払い方法等
- ⑧退職に関する事項（解雇の事由を含む）

書面で
明示すべき事項です

使用者が労働者を雇用する時には、労働条件を明示することが義務付けられています。

（労働基準法第15条）

参照：モデル様式（p47～50）

**口約束はトラブルのもと
働く条件を書面で確認し
誤解がないようにしましょう！**

求人募集広告や求人票に書かれている条件が、そのままあなたの労働条件になるわけではないんだよ。
後でトラブルにならないよう、書面で確認しよう！



しゅうぎょうきそく

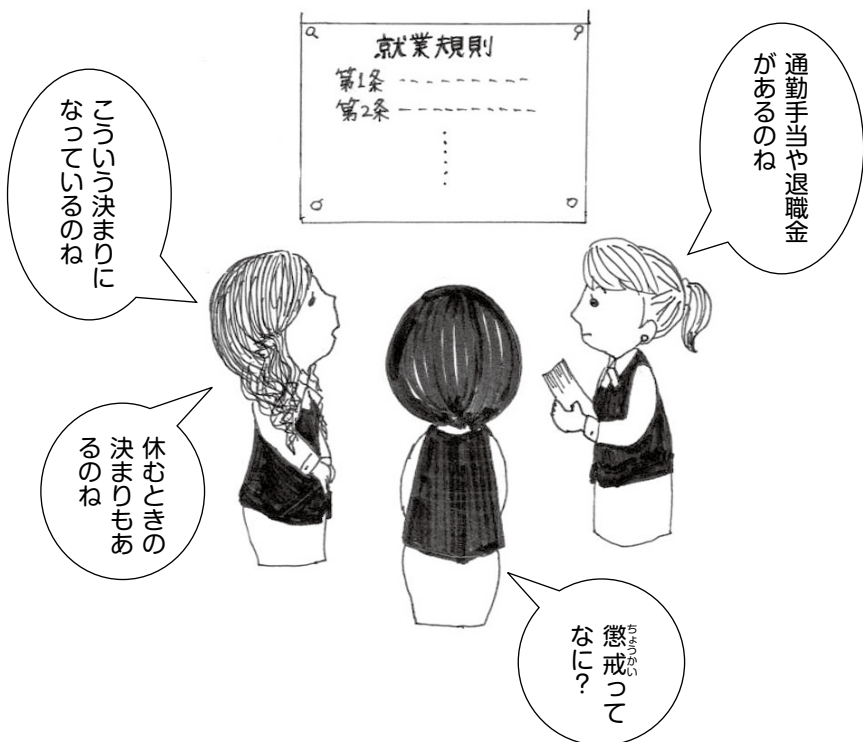
就業規則とは？

労働者が守らなければならない就業上の規律・職場の秩序・労働条件について具体的に定めたルールのことです。

常時 10 人以上（パート・アルバイトも含む）の労働者がいる職場には作成義務があります（労働基準法第 89 条）。

10 人未満の職場には作成義務はありませんが、会社のルールなので作成している職場もあります。働く前に確認してみましょう！

また就業規則は、常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付ける等の方法により**労働者に周知**しなければなりません（労働基準法第 106 条）。



就業規則に明示しなければならない項目

①始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇に関すること

②賃金の決定、計算方法、支払い方法、支払い時期、昇給に関すること

③退職に関すること(解雇の事由を含む)
⇒懲戒解雇事由のほか、普通解雇事由についても具体的に列挙する

※この他、退職手当、賞与(ボーナス)等に関する事項の定めがある場合には、記載が必要!

就業規則の表記例

(労働時間、休憩時間)

第〇条 始業・終業時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻 / 午前 8 時 30 分

終業時刻 / 午後 5 時 30 分

休憩時間 / 正午から午後 1 時まで

所定労働時間は、1 週間について 40 時間、1 日については 8 時間とする。

(休日)

第〇条 休日は次のとおりとする。

(1) 土曜日および日曜日

(2) 国民の祝日(日曜と重なった時は翌日)

(3) 年末年始(12月〇日～1月〇日)

(4) 夏季休暇(〇月〇日～〇月〇日)

2 業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

就業規則を確認して、
ルールに従った働き方をしよう!



就業規則には、賃金や休暇等の労働条件に関することや、ルール違反をした時の制裁(懲罰規定)、退職や解雇する時の決まり等、会社で働く時に守らなければならないことが書かれているんだよ。会社で働く時には、必ず就業規則を確認してから働くようにしよう!

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（被扶養者）の病気やけが、失業、老後の生活などに備え、助ける制度です。



社会保険制度のしくみ

区分	社会保険		労働保険	
	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	労災保険
給付内容	業務外の病気やけが、死亡、出産の時に給付される	老齢・障害または死亡について、老齢厚生年金やその他の保険給付を行う	失業した時や育休等の雇用継続される時、教育訓練を受講した時に給付される	業務上及び通勤途上における病気やけがの時に給付される
加入基準	常時従業員5人以上の個人事業所とすべての法人事業所は加入義務あり		労働者を一人でも雇っていれば加入義務あり	
被保険者要件	1日または1週間の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が、その会社で働く正社員の概ね4分の3以上である方		週所定労働時間が20時間以上でかつ31日以上の雇用見込みがある方	全ての労働者
保険料負担	事業主（会社）と労働者（被保険者）			事業主（会社）

社会保険

◆ 健康保険 ◆

【目的】

労働者（被保険者）の業務外の事由による病気やけが等に対して給付が行われます。家族（被扶養者）も同じように給付が受けられます。

（風邪や虫歯の治療のために病院にかかった時、健康保険証を提示したら、窓口での自己負担額は大半が3割です。残りの7割は保険でまかなわれる仕組みがこれです。）



【費用負担】

保険料は賃金に応じて、事業主（会社）と労働者（被保険者）が半分ずつ負担。

★会社から健康保険証を受け取ってください

【問合せ窓口】 全国健康保険協会（協会けんぽ）、健康保険組合

◆ 厚生年金保険 ◆

【目的】

労働者（被保険者）の老後の生活保障を主な目的としていますが、他に労働者が身体の障害を受けたりあるいは亡くなってしまった場合、年金や一時金を支給し、労働者本人やその家族の生活の安定を図る目的もあります。

【費用負担】

保険料は賃金に応じて、事業主（会社）と労働者（被保険者）が半分ずつ負担。



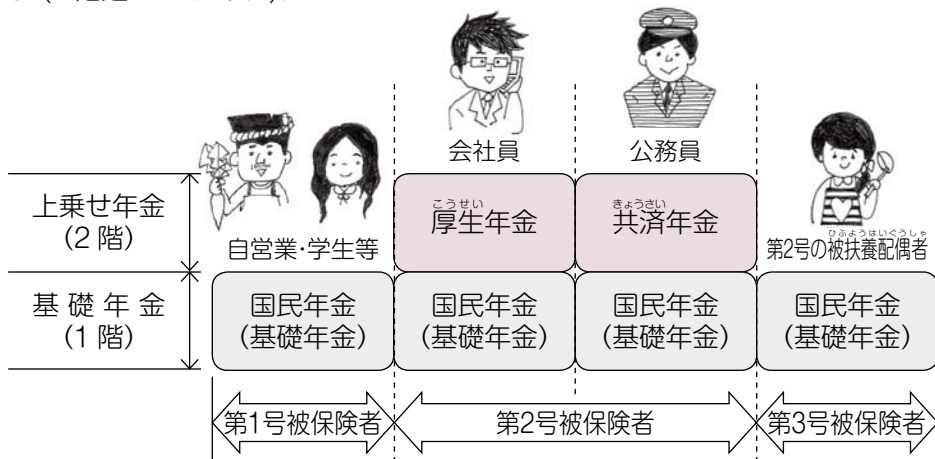
【問合せ窓口】 年金事務所

- 社会保険の加入手続き ⇒ 事業主（会社）が行う
- 保険料の納付 ⇒ 給料から控除され、会社がまとめて納付
- 試用期間中でも要件に該当すれば勤務開始日から加入

苦しい時というのは、頂上（目標）に近づいている証拠。その峠を越すと素晴らしい達成感と成長した自分がいますよ！

公的年金制度のしくみ

公的年金は、日本国内に住んでいるすべての20歳以上60歳未満の人が加入する**国民年金(基礎年金)**がベースとなっており、その上に民間企業の労働者等が加入する**厚生年金保険**や公務員等が加入する**共済年金**で構成されています(2階建てのしくみ)。



第1号被保険者……日本国内に住んでいる20歳以上60歳未満の農業・漁業・商業等の自営業の人および学生等

第2号被保険者……厚生年金(会社員)、共済組合(公務員等)の加入者
※第2号被保険者は、国民年金に自動的に加入しています。

第3号被保険者……厚生年金、共済組合の加入者に扶養されている20歳以上60歳未満の配偶者

厚生年金や国民年金は 老後だけの安心制度ではありません



公的年金制度は、不慮の事故や病気等で身体に障害が残り働けなくなった時や、亡くなった時の生活保障としての役割もあるんだよ! 「将来に希望が持てないから保険料を払わない」とか「私は長生きしないから」といった理由で保険料を納めていないと、いざという時に大変なことになるよ! 元気なうちに保険料を納めておこう!

労働保険

◆ 雇用保険 ◆

【目的】

労働者（被保険者）が失業した時や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給付が行われます。



【費用負担】

保険料は賃金に応じて、事業主（会社）と労働者（被保険者）が負担。

★会社から雇用保険被保険者証を受け取ってください

【問合せ窓口】 公共職業安定所（ハローワーク）

- 雇用保険の加入手続き ⇒ 事業主（会社）が行う
- 保険料の納付 ⇒ 給料から控除され、会社がまとめて納付

◆ 労災保険 ◆

【目的】

業務上や通勤途中、事故や災害でけがや病気になった場合に給付が行われます。



【費用負担】

保険料は全額事業主（会社）負担。

【問合せ窓口】 労働基準監督署

労災保険は、働き方に関係なく、労働者を1日でも雇ったら会社には加入義務がある。給料から控除されていなくても、加入しているんだよ。

もし、仕事で病気やけがをしてしまったら、労災保険の給付が受けられるよ。



給料は？ 賃金

会社で働いたらその対価としてもらえるものが「賃金」です。給料・手当・賞与など、働いたことへの対価として支払われるすべてのものをいいます。



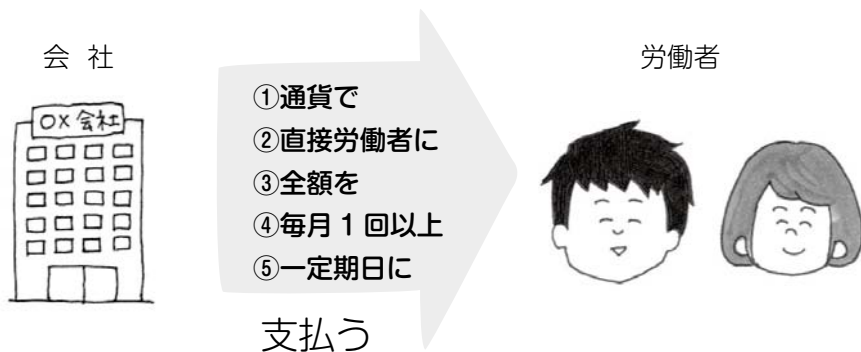
就業規則の賃金規定を確認すること！

働いたらその対価として賃金はもらえるけど、法律では、支払われる給料額が最低賃金(P16 参照)を下回ってはいけないんだ。一方、昇給や賞与(ボーナス)、退職金、各種諸手当等は、法律上の義務はなく、会社が自由に決めることができるので全くない会社もあるよ。就業規則等で確認をしよう！



賃金支払いの5原則 (労働基準法第24条)

賃金の支払いには5つのルールがあります。



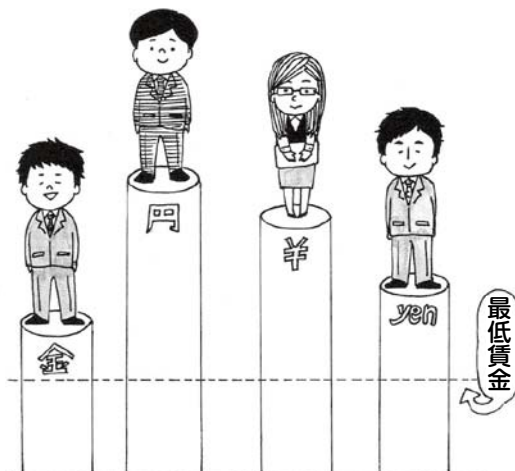
最低賃金制度 (最低賃金法第4条)

すべての労働者の賃金は最低賃金を下回ってはけません。

鳥取県(地域別)の最低賃金は2012年(平成24年)10月20日～

1時間あたり**653円**

毎年10月頃に改定され、各都道府県で最低賃金額は異なります。



尊敬できる人が身近にいと、その人の影響をビシビシ受けて、仕事に対するモチベーションが格段に違ってきます。

給料支給明細書（例）

2012年（平成24年）10月

みなくる太郎 様

支 給 額		控 除 額			
基本給	150,000	法定控除	健康保険料	7,984	
勤務地手当			厚生年金保険料	13,412	
役職手当			雇用保険料	818	
家族手当			税金	所得税 ※1	2,500
住宅手当				住民税 ※2	
通勤手当	4,800	法定外控除	組合費		
時間外手当	8,928		互助会費		
			生命保険料		
			社員財形普通預金		
支払額計（A）	163,728	控除額計（B）	24,714		
差引支給額（A - B）				139,014	
備考					

会社により異なります ※3

一定の額を超えたり引かれます
会社により異なります

- ※1 所得税は、賃金から社会保険料と通勤手当を差し引いた額を、源泉徴収税額表「月額表」に照らし合わせた額となります。
- ※2 住民税は、前年（1月～12月）の所得に対して課税されるので、働き始めた年の翌年の6月から給料より控除されます。
- ※3 モデル詳細として記載しており、各種手当の名称などはそれぞれの会社によって異なります。
- ※4 保険料率については2012年（平成24年）9月現在

給料を受け取ったら 明細書を必ず確認しよう！

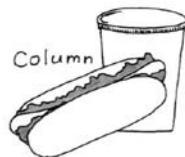
（所得税法第231条）

注意

労働者が会社のモノを壊したり、紛失させたりした場合、会社から損害賠償を請求されることもある。けれど、給料から勝手に差引くことはできないんだよ。労働者が損害の全額を負担する必要はない。給料は給料として全額もらい、損害額（弁償費用）についてはきちんと話し合い、納得できる金額を支払うことにしよう！



賃金(給与)からの控除 ～税金・社会保険料～



通常、毎月の賃金(給料)から、社会保険料(健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料)と税金(所得税、住民税)が差し引かれます。これを法定控除額さうていこうじょくと言い、会社を通じてそれぞれ納められます。

◆ 所得税 ◆

所得税とは国に納める税金の1つで、1年間(1月1日から12月31日)に得た個人の所得(賃金等)に対してかかる税金です。毎月の賃金や賞与(ボーナス)から所得税が引かれることを「源泉徴収げんせんしょうしゅう」といいます。

毎月の賃金から控除された額はあくまで見込み額であり、その年の賃金総額が確定する12月の賃金支払い時に清算されます。これが「年末調整ねんまつちようせい」です。

◆ 住民税 ◆

住民税は、『県民税』と呼ばれる県に納める税金と、『市(又は町村)民税』と呼ばれる市又は町村に納める税金の2種類のことをいいます。

住民税は、前年の所得に課税されるので、学校を卒業してはじめて働いた方は、働いた年の翌年6月の賃金から控除されます。

“社会保険料”については、本冊子のP11～P14を参照

働いて得た賃金から税金を納めることは社会人としての義務です。また社会保険制度へ加入することは、これから安心して暮らしていくための大切な支えとなります。

働く時間は？

労働時間

労働時間とは？

使用者の指揮命令のもとで働く時間のことで、休憩時間を除いた始業時から終業時までの時間のことをいいます。

法定労働時間 (労働基準法第32条)

法律で決められた労働時間の上限

原則 **1日8時間 1週40時間**

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

所定労働時間

労働契約や就業規則等で定められた労働時間のこと

例)9時～17時までの労働契約(所定労働時間7時間、休憩1時間)



法定労働時間を超えて働く時のルール

(労働基準法第36条)

使用者は、1日8時間を超えて労働者を働かせる場合や休日労働をさせる場合には、あらかじめ労働者の代表^{*}と書面で『時間外労働に関する協定(通称:36協定)』(労使協定)を結んで、所轄の労働基準監督署長に届け出ておかななくてはなりません。

※労働者の代表とは

労働者の過半数を代表する労働組合がある場合には、その労働組合、ない場合は事業所の労働者(正規、非正規は問わない)の過半数を代表する者

時間外労働の限度基準

36協定を結んだから、いくらでも働かせることができる訳ではなく、**時間外労働にも限度基準があるよ!**

期間	限度時間
1週間	15時間
2週間	27時間
4週間	43時間
1か月	45時間
2か月	81時間
3か月	120時間
1年間	360時間

変形労働時間制の場合は多少異なります。

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う。サービス残業は長時間労働を招くため、過労死や過労自殺、その前段階でうつ病や精神疾患を発症する原因となることもあるので、注意するんだよ!

自分で労働時間を記録する習慣を身につけておくと、どれだけ働いているのかチェックもできるよ。長時間労働を防ぐよう心がけよう!



割増賃金 (労働基準法第 37 条)

時間外、休日及び深夜に労働させた場合は、法律で定められた割増賃金を支払われなければなりません。

割増賃金 割増率

時間外労働	25%以上
休日労働 (法定休日のこと→P23参照)	35%以上
深夜労働 (午後10時～翌朝5時)	25%以上
時間外労働が深夜に及んだ場合	50%以上
休日労働が深夜に及んだ場合	60%以上

※中小企業を除き、1か月に60時間を超える時間外労働については、割増率が50%以上になります。



これって労働時間？

作業前の準備や後始末、教育・研修会への参加、健康診断の受診時間など、労働時間なのかどうか判断が難しいケースがあります。

会社の指揮命令下(しきうめいれい)に置かれているかどうか、参加が義務づけられているかどうかなど、その時の状況によって判断することとなります。

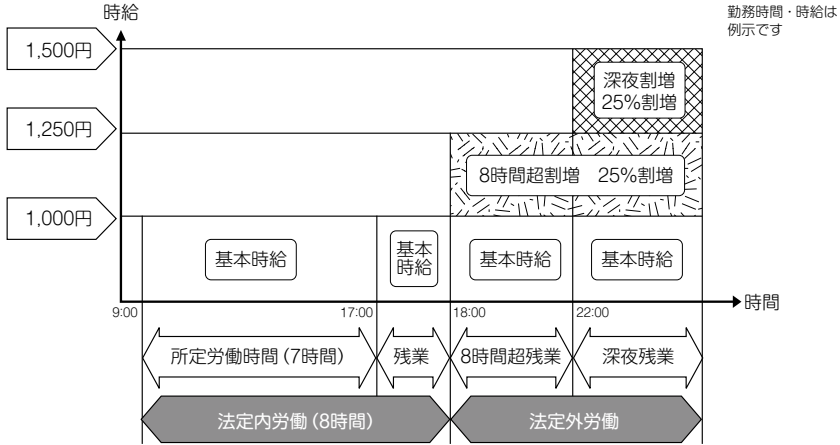


【相談窓口】 労働局、労働基準監督署p41、42

例1

時間外(法定外休日)労働の割増賃金率

所定労働時間が午前9時から午後5時(休憩1時間)の方が、時給1,000円で働いた場合、時間外労働の割増賃金は?

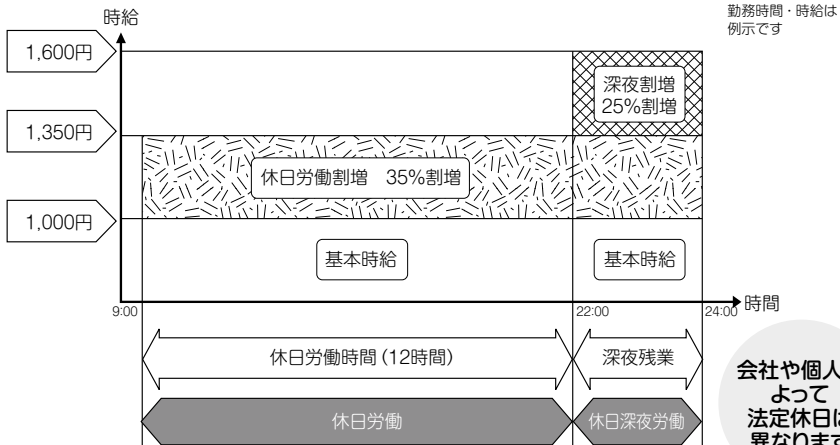


II 働こうとしよう

例2

法定休日労働の割増賃金率

休日の午前9時から午後12時(休憩1時間)まで働いた場合の割増賃金は?



会社や個人によって法定休日は異なります

休みってあるの？ 休憩・休日・有給休暇

休憩時間とは？

単に作業に従事しない手待時間を含まず、労働者が権利として労働から完全に解放され、自由に利用することができる時間のことです。



1日の労働時間が

6時間を超える場合
⇒45分以上の休憩

8時間を超える場合
⇒60分以上の休憩

を与えなければなりません (労働基準法第34条)

休日とは？

労働契約において「労働義務のない日」のことです。

◆法定休日◆ (労働基準法第35条)

法律で定めている休日のこと。

1週に1日 または **4週間を通じて4日** の休日が義務。

◆代休◆

振替えるべき日を特定されずに休日に労働し、後日休みをとること。

(休日労働扱いとなる)

◆振替休日◆

あらかじめ 予め定められた休日を変更し、別の日に休日を与えること。

(休日労働にならない)

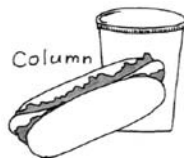
◆その他の休日・特別休暇◆

会社が独自に定める休日や休暇 (年末年始、夏季休業、慶弔休暇など)

●振替休日が行われる場合の要件

- ①就業規則に振替休日を規定
- ②4週4日の休日を確保したうえで、振替休日を特定
- ③遅くとも前日までに本人に予告

社会人としての自覚



休日に遊びすぎて翌日^{つぎあさ}欠勤したり、仕事帰りに飲みすぎて翌日遅刻する等は、仕事に対する責任感が足りません。また、寝不足な状態で出勤すると、仕事の能率が低下したり、ミスや事故につながる可能性があります。

社会人として、自覚をもった行動を心がけてください。



仕事の能率低下
ミスや事故に
つながる



⇒関連参考ページ (p46 : 社会人としてのマナー)

『いい加減』という言葉には「おおざっぱな」や「無責任」という意味もありますが、ここでは、ちょうどいいほどほどの加減のことをいいます。少し肩の力を抜いて物事に取り組んでみてはどうか？

有給休暇とは？

年次有給休暇のことをいい、労働者の心身のリフレッシュを目的とした休暇のことです。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に与えられます。（労働基準法第39条）

有給休暇は「年休」や「有休」とも言う。

えっ？有休って何ですか？

えっ？有休って何ですか？

来週は有休で休みます



● 付与要件

6か月継続勤務している かつ
全労働日の8割以上出勤している

● 取得方法

- ① 事前に取得する日を指定
- ② 労働者から請求
- ③ 1日単位での取得
会社によっては半日単位や時間単位の取得も認めている
- ④ 2年で時効^{しこく}

有給休暇の付与日数 (労働基準法第39条)

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	定1年間の労働日数	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	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

労働基準法



● 有給休暇を取得する時のポイント

- ① パートやアルバイトも、要件を満たせば取れるんだよ
- ② 仕事の都合を考えて早めに申し出ること
- ③ 取得理由は言わなくてもいいんだよ
- ④ 休暇の前後には、上司・同僚にきちんとあいさつをしよう！

来週の水曜日、有給で休みます



私も有休取ります！



パートにも有休ってあるんですねっ？

無理をすることは成長に繋がる。しかし、張り詰めているといつか切れてしまいます。ほんの小さなことでいいんです(例 大好きなケーキを食べるとか)。

仕事と家庭両立のための制度

女性労働者の母性保護

◆産前産後休業（産休）（労働基準法第65条）

出産前後に仕事を休める制度で、産前は6週間（双子以上は産前14週間）、産後は8週間休業できます。



◆育児時間（労働基準法第67条）

子どもが1歳になるまでは、授乳・育児などのために1日2回各々少なくとも30分ずつの育児時間を請求することができます。

◆生理休暇（労働基準法第68条）

生理日に仕事をすることが困難な場合に休める休暇です。

育児・介護休業

◆育児休業（育休）（育児介護休業法第5条～第9条の2）

1歳に満たない子を養育するために一定期間休業できる制度で、母親・父親どちらでも希望する期間を休業できます。（保育所に入れない等の理由があれば1歳6か月まで休業の延長可能）。父母が両方とも休業すれば最大1歳2か月まで延長可能。



◆介護休業（育児介護休業法第11条～第15条）

要介護状態にある家族を介護するために、対象家族1人につき、要介護状態に至るごとに1回、通算して93日まで、休業することができる制度。

★育児休業も介護休業もそれぞれ、細かい取得要件があるのでご注意ください！

◆子の看護休暇（育児介護休業法第6条の2～3）

病気・けがをした小学校就学前の子の看護のための休暇。子が1人であれば年5日、2人以上であれば年10日まで取得可能。

【相談窓口】 労働局雇用均等室p41、42参照

給付のあれこれ

出産・育児（配偶者出産）一時金

妊娠や出産では健康保険が使えないため、全額自己負担になります。まとまった支出となる出産費用の一部を助成してくれる制度です。

- ◎ 産科医療補償制度に加入する病院等 原則 42 万円
- ◎ 上記以外の病院 原則 39 万円

【問合せ窓口】健康保険組合 協会けんぽ

出産手当金

法律で定められた産休中（産前 42 日産後 56 日）の生活を支えるための給付で、仕事に復帰するママのための制度です。

出産手当金 = 標準報酬日額 × 3 分の 2 × 産休日数分

【問合せ窓口】健康保険組合 協会けんぽ

育児休業給付金

雇用保険の被保険者が、育児休業を取得して賃金が一定水準を下回った場合に支給されます。

育児休業給付金 = 休業開始時の賃金日額 × 支給日数 × 50%

【問合せ窓口】ハローワーク

介護休業給付金

雇用保険の被保険者が、介護休業を取得して賃金が一定水準を下回った場合に支給されます。

介護休業給付金 = 休業開始時の賃金日額 × 支給日数 × 40%

【問合せ窓口】ハローワーク

傷病手当金

私傷病により、就労が不可能な場合に生活の保障をする制度です。

傷病手当金 = 標準報酬日額 × 3 分の 2 × 休業日数分（上限 1 年 6 ヶ月）

【問合せ窓口】健康保険組合 協会けんぽ

イクメンのすすめ

イクメンとは育児を楽しみながら積極的に参加する男性のことをいいます。育児休業を取って積極的に育児に関わる男性もいますが、育休まで取得しない・取得できない男性も多いはず。でも、育休取得だけが“イクメン”ではありませんよ！

例えば 絵本の読み聞かせ お風呂に入れる
一緒にお出かけ 保育園の送り迎え など

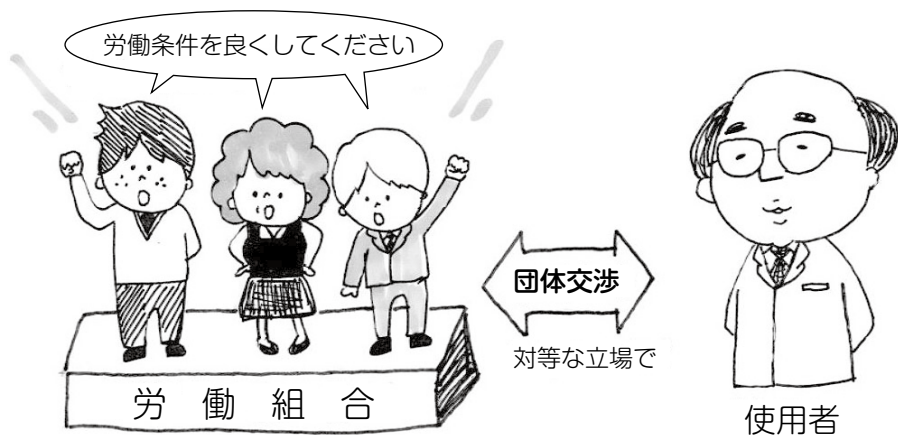
できるところから、イクメンをやってみるのはいかがですか？育児に関わることで、自分にも会社にもきっとプラスになることが見つかるでしょう。



労働組合とは？

労働者自らの生活を守るために、労働条件について使用者と交渉し、その団体行動を行うために自主的に組織された団体のことです。

会社ごとの従業員で構成される「企業別組合」や、会社や職種に関係なく労働者が個人で入れる労働組合もあります。



労働組合の役割 (憲法第28条、労働組合法第1条)

労働条件・賃金・雇用などの問題を労働者一人ひとりがバラバラに会社へ要求しても、なかなか改善には結びつきません。それに、労働者が一人で会社に要求するにはとても勇気があることです。労働組合があれば、職場の様々な問題を会社側と対等な立場で交渉する権利が保障されます。

労働者の3つの権利

力をあわせて、よりよい労働環境を

団体交渉権

使用者側と交渉する権利

団体行動権

団体で行動を行う権利
(ストライキなど)

自らの力で
権利を
守ろう!

団結権

労働者が団結する権利

(憲法第28条、労働組合法第2条)

● 不当労働行為の禁止

不当労働行為とは、労働組合の正当な活動に対して、使用者が不当な圧力や妨害をする行為をいい、これを法律で禁止しています。

例えば、「労働組合員であること」「労働組合を結成しようとしたこと」などを理由とした解雇や、正当な理由なく団体交渉を拒否することなどが該当します。(労働組合法第7条)



会社の中で困ったことがあったら
労働組合に相談しよう!

職場での嫌がらせって？ セクハラ・パワハラ

セクハラとは？

セクシュアル・ハラスメントの略。「性的な嫌がらせ」のことで、相手の意に反した性的な性質の言動を行い、それによって、その労働者が労働条件などの面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をいいます。



セクハラ防止対策は使用者の義務です！(男女雇用機会均等法第11条)

セクハラは個人だけの問題ではなく、人権問題・職場環境の問題として捉えるようにしましょう！

「些細な会話」「コミュニケーション」と思っても、相手によっては不快に感じることがあるので注意しましょう！

もしセクハラ被害にあったら

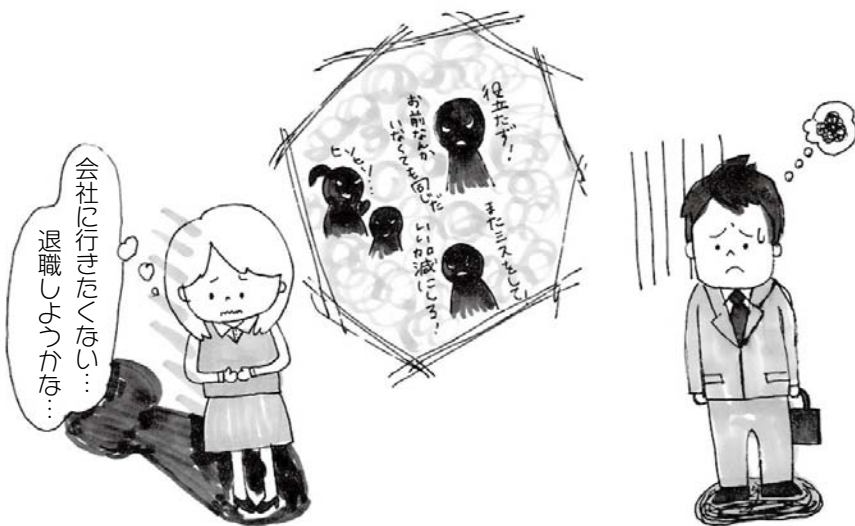
- ① 相手に「NO!」の意思を示す。
- ② 「NO!」と言えなくても、自分を責めなくてよい。
- ③ セクハラ言動を記録に残す。
- ④ 記録をもとに、気持ちの整理をする。
- ⑤ 信頼できる人に相談する。
- ⑥ 社内の苦情処理窓口やセクハラ相談窓口相談する。
- ⑦ 外部の機関に相談する。



【相談窓口】 労働局雇用均等室p41、42参照

パワハラとは？

パワー・ハラスメントの略。同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、相手の人格や尊厳を侵害する言動を継続的に行い、精神的・身体的苦痛を与え、職場環境を悪化させる、または雇用不安を与えることをいいます。



パワハラと思われる言動 などで辛くなったら

- ① どんな言動があるのか、記録やメモを残しておこう。
- ② 誰かに、自分の悩みを相談しよう！

家族・友人・同僚・労働組合・信頼できる上司・相談機関など

同僚などから相談を受けたら

- ① まずはじっくり話を聴こう！
無理にアドバイスをする必要はない。加害者の言動によって辛い思いをしている人がいる事実を受け止めることが大切。
- ② 医療機関の受診も勧めよう！
身体症状や睡眠など体調面で不調があれば、医療機関への受診も勧めてください。

【相談窓口】 労働局総合労働相談コーナー みなくる
会社に組合があれば労働組合 p41、42参照

特に謝ることは先送りしないこと。1日、2日と先送りするとウソが入ってしまう。その時、とりあえず相手に伝えることによって、新鮮な気持ちが伝わります。後々のコミュニケーションもうまくなりますよ。

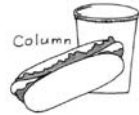
退職のルール

退職とは？

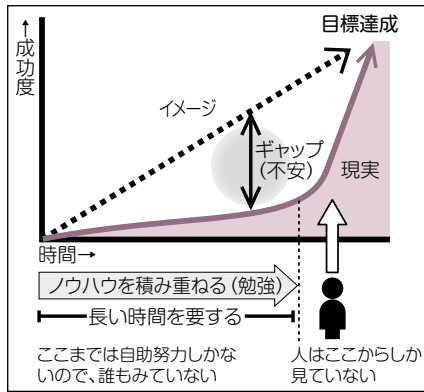
一般的に、労働者の個人的な事情により労働者の側から辞めることを申し出る場合や、契約期間が到来したときに辞めることをいいます。

任意退職 自己都合退職	労働者の意志に基づくもの
合意退職	労働者と使用者の合意に基づくもの
その他の退職	労働者の死亡、定年、契約期間満了

「成功曲線」って？



「成功曲線」とは、右図のような曲線のことで、絶えず努力に見合った成果が上がるわけではない。始めのうちは失敗と見直しの繰り返しで、なかなか成果が上がらないものです。しかし、あるとき急に成果が上がり始めます。



目標はすべて「成功曲線」を描いて達成していく

作：経営コンサルタント石原明さん
「成功曲線を描こう」(石原明著 / 一世出版)より

何かにチャレンジする時、この「成功曲線」を思い出してください。

最初はなかなか成果が上がらないことを知っていれば、途中であきらめずに続けるパワーが出てくると思いますよ。

◆社内ルールがある場合◆

退職する時のルールが、就業規則や労働条件通知書等で明示されている場合には、**定められた方法で申し出ることがルールです。**

例) 退職する時には、少なくとも1か月前には、直属の上司へ退職届を提出することなど



◆社内ルールがない場合◆

退職(解約)の申し出の日から2週間を経過することによって終了します(民法627条)。

よって**退職届は少なくとも14日前には提出しよう。**



Ⅲ 会社を辞めるとき・辞めさせられるとき

●こんな退職はダメだよ!

- ・職場で口論となり、次の日から出勤しない
- ・メールで退職したいことを一方的に伝える
- ・突然、「明日辞めます!」と伝える
- ・同僚に退職の意思を伝えただけ
- ・仕事の引継ぎをしない
- ・アルバイトだから勝手に辞めた



**自分勝手な退職はルール違反。
最後まで責任を果たそう!**

そう簡単に成長(成功)はできない。でも、できなかった事ができたことは自分でもわかる。その時すでに昨日までの自分ではない。スゴイ!

解雇のルール

かいこ 解雇とは？

使用者の意志で労働契約を一方的に終了させて、労働者を辞めさせることをいいます。



かいこ 解雇の種類

普通解雇	労働契約を継続していくことに困難な事情があり、やむを得ず行う解雇 (例：心身の故障、職務能力の不足等、労働者の責によるもの)
整理解雇	人員整理などの経営上の事由による解雇で、4つの要件（①人員削減の必要性 ②解雇の回避努力 ③人選の合理性 ④解雇の手続きの妥当性）を満たす必要がある
懲戒解雇 ちやうかい	労働者の重大な規律違反に対して、使用者が労働者を制裁する目的で行う解雇 (例：刑法上の犯罪を犯す、職場風紀を乱す、重大な経歴詐称等)

解雇の注意点

① 正当な理由が必要

解雇は、客観的に合理的な理由があり、社会通念上相当であると認められなければ、無効となる（労働契約法第16条）

② 就業規則や労働条件通知書等に規定された解雇であること

③ 法律で禁止された解雇でないこと

- ① 業務上のけがや休業期間及びその後 30 日間
(労働基準法第 19 条)
- ② 産前産後の休業期間及びその後 30 日間 (労働基準法第 19 条)
- ③ 労働基準監督署へ申告したり、雇用均等室へ紛争解決の援助を求めたことを理由とする解雇 (労働基準法第 104 条)
- ④ 労働組合員であること等を理由とする解雇 (労働組合法第 7 条)
- ⑤ 労働者の性別を理由とする解雇 (男女雇用均等法第 6 条)
- ⑥ 女性労働者が結婚・妊娠・出産・産前産後の休業をしたことなどを理由とする解雇 (男女雇用均等法第 9 条)
- ⑦ 育児・介護休業の申出をしたこと、育児・介護休業を取得したことを理由とする解雇 (育児介護休業法第 10 条・第 16 条) など

就業規則の解雇規定(例)

(解雇)

第〇条 従業員が次に該当するときは、解雇するものとする。

- ① 勤務成績が不良で就業に適さないと認められたとき
- ② 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき
- ③ 事業の縮小その他事業の運営上やむを得ないとき
- ④ 就業秩序、規律に違反し、これを乱したとき…

解雇の手続き (労働基準法第20条)

やむを得ず労働者を解雇する場合には、次のいずれかの手続きをとらなければなりません。

- ① 30日以上前に解雇予告すること
- ② 予告を行わない場合は、平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支給すること

※予告期間が30日未満の場合は、不足する日数分の解雇予告手当を支払う必要があります。

試用期間中であっても、14日を超えて引き続き雇用されている場合は、解雇の予告手続きは必要です。

(労働基準法第21条)

「解雇」だと言われたら

- ① 解雇の理由を書面で確認すること
『解雇理由証明書』をもらうこと
- ② 就業規則を確認すること
- ③ 信頼できる人に相談すること

Ⅲ 会社を辞めるとき・辞めさせられるとき

納得いかない解雇は早めにご相談を!

【相談窓口】 みなくる、労働局、労働基準監督署 p41、42参照

「辞めてくれないか？」は要注意!

使用者が労働者に対して「辞めてくれないか？」は退職を勧めることで、『退職勧奨』といい、『解雇』とは違います。

“辞める” “辞めない” は労働者の自由ですが、まず『解雇』か『退職勧奨』なのか、はっきり確認しましょう。

安易に「はい、わかりました」とこたえたと、『自己都合退職』とされる場合があるので、慎重に対応しましょう!



雇止めのルール

(有期労働契約の締結、更新及び雇止めにに関する基準)

やといど 雇止めとは？

期間の定めのある労働契約（有期労働契約）の更新を何度も繰り返している場合に、次の契約更新を突然しないこと。

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



雇止めのルール①——^{ていげつ}契約締結時に次の契約更新の有無を明示

使用者は、契約を結んだ時、更新するかどうか（更新の有無）を明示し、「更新する場合がある」とした時は、その判断基準も明示が必要。

雇止めのルール②——雇止めの予告

使用者は、次の契約を更新しない場合、少なくとも契約期間が満了する日の30日前までに雇止めの予告を行うこと。

契約更新の有無について 確認しよう!



退職時における手続き

	退職前にすること	退職後の手続き	
		再就職先が未定の場合	再就職先が決まっている場合
再就職の申込み 雇用保険失業給付	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者証を準備する	<input type="checkbox"/> 会社から ^{りしょくひょう} 離職票を受け取って、ハローワークで失業給付・再就職の申込み手続き	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者証を再就職先の総務へ提出（再就職先の総務が手続き）
医療保険	<input type="checkbox"/> 健康保険証を会社へ返却（退職日） <input type="checkbox"/> 家族の扶養に入る場合は、念のため退職証明書を会社から受取っておく	以下のいずれかを選択 <input type="checkbox"/> 国民健康保険へ加入する場合は市町村役場で手続き（14日以内） <input type="checkbox"/> 健康保険の任意継続をする場合は協会けんぽや前職の健康保険組合で手続き（20日以内） <input type="checkbox"/> 家族（社会保険の被保険者）の扶養に入る場合は、その家族の会社を経由して手続き（5日以内） <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>* 配偶者の場合は、年金の第3号被保険者の手続きも同時に行う</p> <p>* 退職証明書もしくは離職票のコピーを提出</p> </div>	<input type="checkbox"/> 再就職先の総務が手続きし、後日健康保険証を受取る
公的年金	<input type="checkbox"/> 年金手帳を準備する	<input type="checkbox"/> 国民年金（第1号被保険者）の手続きは市町村役場（14日以内） <input type="checkbox"/> 60歳以上の方で、 ^{ろうれいねんきん} 老齢年金の給付手続きは年金事務所	<input type="checkbox"/> 年金手帳を再就職先の総務へ提出（再就職先の総務が手続き）
税金	<input type="checkbox"/> 会社から ^{げんせんちゆう} 源泉徴収票を受取る	<input type="checkbox"/> 2月16日～3月15日の期間に住所地を所轄する税務署で確定申告	<input type="checkbox"/> 源泉徴収票を再就職先の総務へ提出し、再就職先の総務が ^{ねんまつちゆうせい} 年末調整を行う

Ⅲ 会社を辞めるとき・辞めさせられるとき

該当しない場合もありますので、お住まいの市町村役場や所轄する行政機関へお問い合わせください。

手続きは自分で行わなければなりません

雇用保険の失業給付

失業給付とは？

雇用保険の被保険者（会社員など）が会社を辞めてしまった時に、新しい仕事を探し1日も早く再就職できるよう、**失業中の生活を支えるために支給される手当**のことです。

しかし、会社を辞めた全ての被保険者がもらえるわけではなく、受給するためには下記の要件が必要です。



失業給付の受給要件

①雇用保険の被保険者であった方

離職した日以前の**2年間**に、雇用保険の被保険者期間が**12か月以上**(右表1)。
ただし、倒産・解雇等によって突然離職を余儀なくされた場合は、離職した日以前の1年間に6か月以上の被保険者期間があれば可(右表2)。

②再就職の意思と能力があり

③ハローワークで求職の申込みをしている

●失業給付のポイント

1. 離職理由によっては給付日数が手厚くなったり、給付の開始が遅くなる(給付制限^{きふせいげん}*)こともある。
2. 離職票をもらったら、離職理由を確認すること。
3. 離職理由が異なっていたら、ハローワークに申立てよう！



※給付制限とは自分の都合で退職した場合などに、失業給付の支給が一時的に制限されることをいいます。

【相談・問合せ窓口】ハローワークp41、42参照

離職理由と失業給付日数

雇用保険の失業給付は、**離職の理由**、**離職の日の年齢**および**雇用された期間**等により決まります。

表1 一般の離職者 (表2、表3以外の全ての離職者。定年退職や自己の意志で離職した方)

被保険者であった期間	10年未満	10年以上	20年以上
失業給付日数	90日	120日	150日

表2 倒産・解雇等により再就職の準備をする時間的余裕なく離職を余儀なくされた方

離職時年齢	被保険者であった期間				
	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
30歳未満	90日	90日	120日	180日	—
30歳以上35歳未満	90日	90日	180日	210日	240日
35歳以上45歳未満	90日	90日	180日	240日	270日
45歳以上60歳未満	90日	180日	240日	270日	330日
60歳以上65歳未満	90日	150日	180日	210日	240日

表3 就職困難者 (身体障がい者、知的障がい者及び精神障がい者の方等が含まれます。)

離職時年齢	被保険者であった期間	
	1年未満	1年以上
45歳以上65歳未満	150日	360日
45歳未満	150日	300日

Ⅲ 会社を辞めるとき
辞めさせられるとき



自己都合退職
と
会社都合退職
一体何が違うの？



離職理由によって失業給付の給付日数や給付開始時期が異なるんだよ！



「自己都合退職」は、失業給付の支給開始が3か月後となる。一方「会社都合退職」は、次の就職先を見つける時間的な余裕がない状況で離職した方なので、失業給付がすぐ開始され、場合によっては給付日数が手厚くなるんだよ。

入社して間もない頃、難しい仕事を出してくる上司が「あなたにとって少しだけ難しい仕事をやらせているけど、将来きっと役に立つはず」と、その気持ちが嬉しくて、ほんの一步ずつチャレンジしてきました。あれから数十年、わずかな一歩が大きな力となっています。

ひとりで悩まず、
相談に行こう！

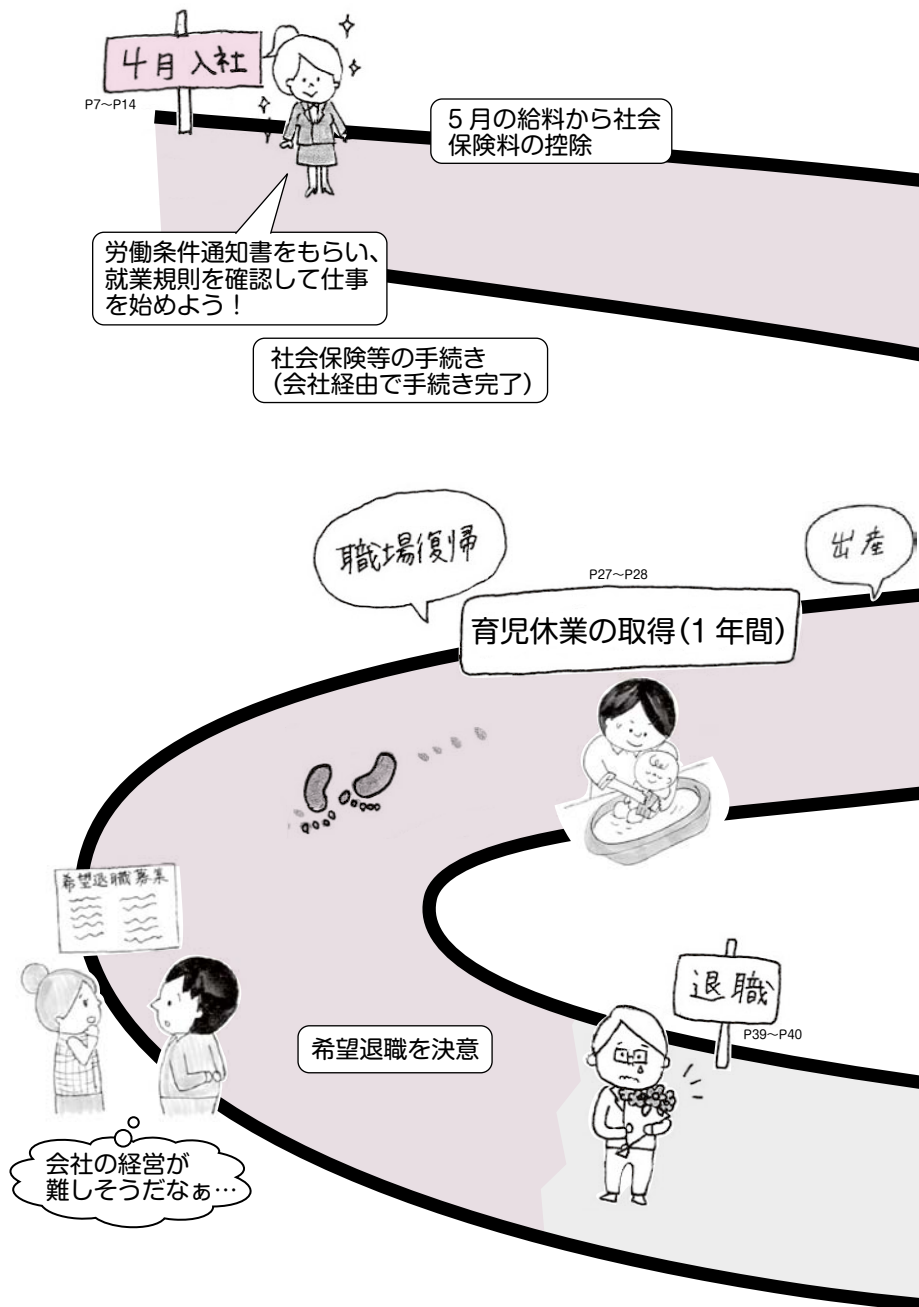


相談内容	問合せ先	所在地	電話番号	
労働相談全般	鳥取県中小企業労働相談所 (愛称：みなくる)		0120-451-783 (みなくる鳥取につながります)	
	みなくる鳥取	鳥取市天神町30-5 (鳥取県労働会館内2階)	0857-25-3000	
	みなくる倉吉	倉吉市東昭和町286-2 (中国労金倉吉支店の2階)	0858-23-6131	
	みなくる米子	米子市東町189-2 (西部労働者福祉会館2階)	0859-31-8785	
労働相談 個別労働紛争解決制度	鳥取県労働委員会 労使ネットとっとり		鳥取市東町1-271 (県庁第2庁舎内)	
	総合労働相談コーナー	鳥取労働局 コーナー	鳥取市富安2丁目89-9	0857-22-7000
		鳥取コーナー	鳥取市富安2丁目89-4 (鳥取労働基準監督署内)	0857-24-3245
		倉吉コーナー	倉吉市駄経寺町2-15 (倉吉労働基準監督署内)	0858-22-5640
		米子コーナー	米子市東町124-16 (米子労働基準監督署内)	0859-34-2263
賃金、労働時間 安全衛生 労働災害、労災 保険等の労働基 準関係法令全般	鳥取労働基準監督署	鳥取市富安2-89-4 (鳥取第一地方合同庁舎4F)	0857-24-3211	
	倉吉労働基準監督署	倉吉市駄経寺町2-15 (倉吉地方合同庁舎3F)	0858-22-6274	
	米子労働基準監督署	米子市東町124-16 (米子地方合同庁舎5F)	0859-34-2231	
男女均等取扱い セクハラ 育児・介護休業 パート労働	鳥取労働局雇用均等室	鳥取市富安2丁目89-9	0857-29-1709	

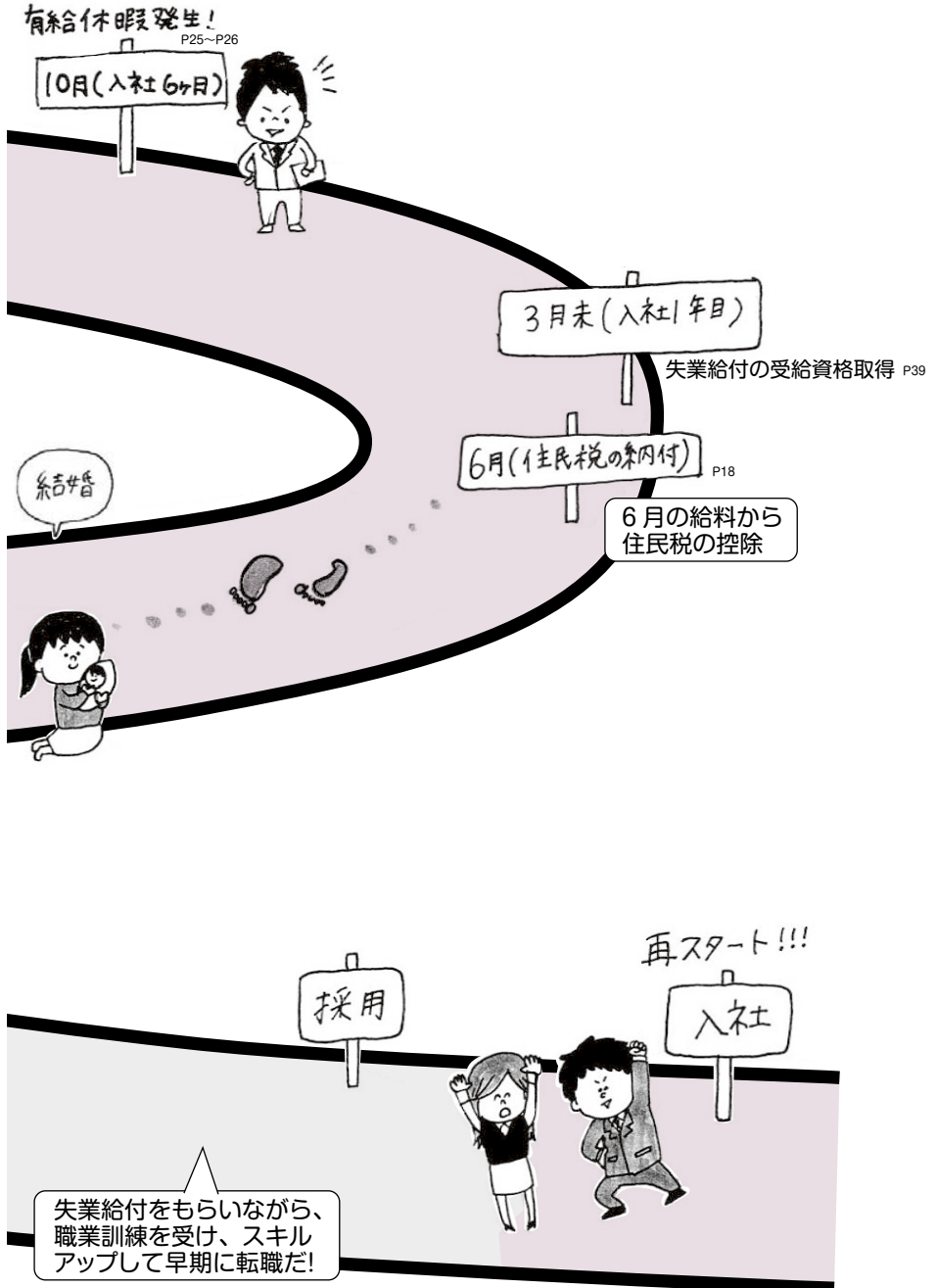
相談内容	問合せ先	所在地	電話番号
職業紹介 雇用保険	ハローワーク鳥取 (鳥取公共職業安定所)	鳥取市富安2-89	0857-23-2021
	ハローワーク倉吉 (倉吉公共職業安定所)	倉吉市駄経寺町2-15	0858-23-8609
	ハローワーク米子 (米子公共職業安定所)	米子市末広町311 (イオン米子駅前店ビル4F)	0859-33-3911
		ハローワーク根雨出張所 (根雨出張所)	日野郡日野町根雨349-1
職業紹介	鳥取県ふるさと ハローワーク八頭	八頭郡八頭町都家100 (八頭総合事務所 別館内)	0858-76-7076
	鳥取県ふるさと ハローワーク境港	境港市上道町3000 (境港市役所 別館内)	0859-44-1733
若者の就職相談 キャリア相談	とっとり若者仕事ぶらざ	鳥取市扇町7 (鳥取フコク生命駅前ビル1F)	0857-36-4510
	くらよし若者仕事ぶらざ	倉吉市山根557-1 (パープルタウン2F)	0858-47-4510
	よなご若者仕事ぶらざ	米子市末広町311 (イオン米子駅前店ビル4F)	0859-23-4510
厚生年金保険	鳥取年金事務所	鳥取市扇町176	0857-27-8311
	倉吉年金事務所	倉吉市山根619-1	0858-26-5311
	米子年金事務所	米子市西福原2-1-34	0859-34-6111
健康保険	全国健康保険協会 鳥取支部(協会けんぽ)	鳥取市扇町58 (ナカヤビル4階)	0857-25-0050
労働問題・生活 全般の相談	ライフサポート センターとっとり (鳥取県労協内)	鳥取市天神町30-5 (鳥取県労働会館3階)	0120-82-5858
非正規労働の相 談	非正規労働センター (連合鳥取内)	鳥取市天神町30-5 (鳥取県労働会館3階)	0120-154-052
労働組合のある会社での 労働問題全般	会社の労働組合		
国民健康保険	各市町村役場		

※県外での相談窓口は、各都道府県労働局のホームページから情報を入手してみてください。

V チェックしてみよう！



入社から退社・再就職までの流れ（参考例）



V
チ
エ
ッ
ク
し
て
み
よ
う
!

確認しよう!

	Yes	No	参考 ページ
1. 労働条件通知書（雇用契約書など）は手元にありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p7
2. 契約の内容を確認しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p8
3. 就業規則は見たことがありますか？(10人以上の職場の方)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p9
4. 健康保険証はもらいましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p12
5. 雇用保険被保険者証はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p14
6. 給料を受け取ったら、明細書を確認しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p17
7. 自分の労働時間を把握 <small>はら</small> していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p19
8. 自分の年次有給休暇が何日あるのかご存知ですか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p26
9. 会社には労働組合がありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p29
10. 会社にはセクハラなどの相談窓口がありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p31
(退職する時・解雇を言われた時に確認)			
11. ルールに沿った退職ですか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p34
12. 解雇される理由は聞きましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p36
13. 離職票 <small>りしょくひょう</small> を受け取ったら、離職理由を確認しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p39

あれっ、おかしいな?と感じたら、相談しよう

社会人としてのマナー

1、遅刻、休む時には

できるだけ早く連絡する。
就業規則に規定があるので確認
してみよう。



2、公私混同をしない

備品を持ち帰ったり、経費で落ちるからといって私的に使ってはいけない。
「コピーぐらい。」もだめ！



3、職場内での携帯電話やパソコンの使用

仕事中に頻繁に携帯メールを見たり、私的な電話をしない。パソコンも必要以上にアクセスしない。

4、情報の漏えい

- 机の上に書類を置きっぱなしにしない。
(席を外す時は裏返しにする。)
- 社外では、勤務先や取引先の具体的な名前を入れて話さない。
- 携帯電話だと、普通に外でも仕事の話をするので重要な内容が漏れることもある。
- パソコンの持ち歩きには十分注意する。
(置き忘れやメールを盗み見られる。)



☆情報漏えいは、会社に多大な損害を与え、懲戒処分や損害賠償請求をされることもあるので気をつけましょう！

常用雇用型

労働条件通知書（モデル様式）— 記入例 —

2012年4月1日

皆 くる 殿

事業場名称・所在地 ○○株式会社

鳥取市□□

使用者職氏名 代表取締役 ○○ ○○

契約期間 **期間の定めなし**、期間の定めあり（※）（年 月 日～年 月 日）

就業の場所 **本社事務所** 試用期間を設ける場合には、その旨を明示しましょう。

従事すべき業務の内容 **経理事務**

始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること）、所定時間外労働の有無に関する事項

1 始業・終業の時刻等
 (1) 始業（ **8** 時 **30** 分） 終業（ **17** 時 **30** 分）
 【以下のような制度が労働者に適用される場合】
 (2) 変形労働時間制等；（ ） 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。
 〔始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 ）〕 交代制や変則的な場合でも、原則的な時間を明記しましょう。
 〔始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 ）〕
 〔始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 ）〕
 (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。
 （ただし、フレキシブルタイム（始業）時 分から 時 分、
 （終業）時 分から 時 分、
 コアタイム 時 分から 時 分）
 (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分）終業（ 時 分）
 (5) 裁量労働制；始業（ 時 分）終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。
 ○詳細は、就業規則第○条～第○条、第 条～第 条、第 条～第 条
 2 休憩時間（**60**）分
 3 所定時間外労働の有無（**有**）， 無 ）

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**）
 ・ 非定例日；週・月当たり 日、その他（ ）
 ・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日
 ○詳細は、就業規則第○条～第○条、第 条～第 条 「会社カレンダーによる」場合も多い

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**）
 → か月経過で 日
 時間単位年休（有・無）
 2 代替休暇（有・無）
 3 その他の休暇 有給（**慶弔休暇**）
 無給（ ）
 ○詳細は、就業規則第○条～第○条、第 条～第 条

有期雇用型・パート

労働条件通知書（モデル様式）— 記入例 —

2012年4月1日

皆 くる 殿

事業場名称・所在地 ○○株式会社
鳥取市□□

使用者職氏名 代表取締役 ○○ ○○

契約期間 期間の定めなし **期間の定めあり** (※) (2012年4月1日～2012年9月30日)

就業の場所 **本社事務所**

期間の定めがある場合は、
更新の有無、判断基準を
※印に明記しましょう。

従事すべき
業務の内容 **一般事務補助**

始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項

1 始業・終業の時刻等

① 始業 (9 時 00 分) 終業 (16 時 00 分)

【以下のような制度が労働者に適用される場合】

(2) 変形労働時間制等；() 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)

交代制や変則的な場合でも、原則的な時間を明記しましょう。

(3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。

(ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、
(終業) 時 分から 時 分、

コアタイム 時 分から 時 分)

(4) 事業場外みなし労働時間制；始業 (時 分) 終業 (時 分)

(5) 裁量労働制；始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。

○詳細は、就業規則第○条～第○条、第 条～第 条、第 条～第 条

2 休憩時間 (60) 分

3 所定時間外労働の有無 (有) , 無)

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)

・ 非定例日；週・月当たり 日、その他 ()

・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日

(勤務日) 毎週 (4日)

○詳細は、就業規則第○条～第○条、第 条～第 条

「会社カレンダーによる」場合も多い

休 暇

1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 7 日

継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無)

→ か月経過で 日

時間単位年休 (有・無)

2 代替休暇 (有・無)

3 その他の休暇 有給 (慶弔休暇)

無給 ()

○詳細は、就業規則第○条～第○条、第 条～第 条

【あ】

- 育児休業……………出産後、1歳に満たない子を養育するために一定期間休業できる制度。
 育児時間……………子どもが1歳になるまでは、働く時間のうちで、育児のために使用できる時間。
 請負契約……………業務の完成をもって報酬を得る契約。
 イクメン……………育児に積極的に参加する男性のこと。

【か】

- 解 雇……………会社から一方的に労働契約を終了させること。
 業務委託契約…ある一定の業務の遂行を第三者に頼んで代わりにしてもらおう契約のこと。
 健康保険……………社会保険の1つで、業務外での一般生活における病気やけが等に対して、給付される。
 控 除……………ある金額から一定の金額を差し引くこと。
 厚生年金保険…社会保険の1つで、労働者の老後の生活保障や障害を受けた場合等の生活の安定を図るための制度。
 国民健康保険…医療保険制度の1つで、被保険者の疾病、負傷、出産又は死亡に関して、医療給付又は医療費等の支給をする社会保険のこと。主に自営業の方や社会保険に入れない方が対象。
 個人事業主…法人を設立せずに自ら事業を行っている個人。自営業者。請負契約、業務委託契約の場合は労働者ではなく独立した個人事業主になる。
 子の看護休暇…就学前の子どもが病気やけがで看護が必要な場合に取得できる休暇。
 雇 用……………賃金を払って、人を雇うこと。
 雇用保険……………仕事を辞めた場合（辞めさせられた場合）の生活保障のための保険。他にも育児休業中の生活保障や60歳を過ぎた場合の雇用継続時の保障（給付）などもある。

【さ】

- サービス残業…時間外に働いても、その分の賃金が支払われないこと。
 最低賃金……………賃金の最低限度を定めるもの。時間単位で定められており、都道府県毎に金額が異なる。
 36条協定（サブロク協定）……………労働者に、法定時間を超えて労働をさせることの出来る労使による協定。
 産前産後休業…出産前後の休暇のこと。産前6週間（多胎妊娠は14週間）は請求による取得、産後8週間は経過しないと就業させられない期間のこと。
 時間外手当…法定労働時間を超えて労働した時間に支払われる割増賃金のこと。残業手当とも言う。
 自己都合退職…自分の都合により退職したこと。
 失業給付……………会社を離職後、労働の意思及び能力を持っている人が職業に就けない場合、被保険者期間等の要件により支給される給付金のこと。
 社会保険……………通常は健康保険と厚生年金保険のことをあわせていう。広い意味では「労働保険」と「社会保険」を合わせたものをいう。
 就業規則……………会社で働く時のルールを定めたもの。常時10人以上の労働者を使用し

ている事業場では作成義務があり、労働基準監督署に届け出ることが必要。

- 就職……新しく職につくこと。働き口を得ること。雇用されること。
- 住民税……都道府県民税と市町村民税の総称。在職中は毎月の給与から控除されることもある。前年の所得に対して翌年徴収される。
- 試用期間……労働者の能力や適性を見極めるために会社が試しに雇入れる期間のこと。
- 使用者……事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為をするすべての者をいう。(労働基準法第10条)
- 賞与……毎月の賃金とは別に、夏や年末などに特別に支払われる賃金のこと。「ボーナス」や「一時金」ともいう。
- 所得税……毎年1月1日から12月31日までの1年間に生じた所得を対象に課税される。
- 深夜時間……通常は午後10時～午前5時までの時間帯をいう。(例外的に一部地域や期間では午後11時～午前6時の場合もある)
- 整理解雇……経営上の理由により労働者を人員整理し、解雇すること。
- 生理休暇……生理日の就業が著しく困難な状態にある女性が休める休暇のこと。休暇の請求があった場合は、使用者は就業させることができない。休暇日の賃金は有給か無給かは会社が定める。
- セクシュアル・ハラスメント……セクハラともいい、人が嫌がる性的な性質の言動や行為により、職場環境を悪化させること。

【た】

- 代休……休日労働や長時間労働を行った場合、その代償として休日を与えること。「振替休日」とは違う。
- 退職……自分の意思または会社都合により離職すること。
- 退職勧奨(退職強要)……使用者が労働者に退職を勧めるものであり、応じるかどうかは労働者の自由判断。退職を勧める行為が受ける者の自由な意思決定を妨げ、無理やり勧奨を繰り返すと強要になる。
- 団体交渉……労働条件(賃金・労働時間など)や労使間のルール(団交ルール等)に関する労使間の交渉。
- 懲戒処分……労働者が企業秩序・服務規律に違反したことで課せられる制裁のこと。就業規則への規定が必要。
- 賃金……労働したことに対して、会社から労働者に支払われるお金のこと。
- 通勤災害……通勤途中での事故による負傷やそれに起因する疾病、その他通勤に起因することの明らかな疾病をいう。(通勤でも業務の性質を有するものは除く。)

【な】

- 年金事務所……旧社会保険庁にかわり2010年(平成22年)1月に日本年金機構が発足した。これにより旧社会保険事務所の行っていた主に年金や健康保険に関する業務を行う事務所。
- 年次有給休暇……労働者の心身のリフレッシュを目的とした休暇のこと。所定労働日に会社を休んでも、賃金がもらえる。年休や有休ともいう。

【は】

- パート……………パートタイム労働者の略。所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の所定労働時間に比べ短い労働者をいう。
- 派遣……………派遣元事業主と雇用関係を結び、派遣先の事業主の指揮命令のもとで働く働き方のこと。
- ハローワーク…公共職業安定所の通称。求職、求人の申込みや職業紹介や相談、職業訓練の紹介、雇用保険の各種支給を行っている。
- パワー・ハラスメント……………パワハラともいい、職務上の地位や影響力に基づき、相手の人格や尊厳を侵害する言動を行うことにより、その人や周囲の人に身体的・精神的な苦痛を与え、就業環境を悪化させること。
- 服務規律……………社員として守るべき会社の規律。就業規則の中に明記されている。
- 不当労働行為…使用者が労働組合や組合員に対して、労働組合法に違反する行為をすること。
- 振替休日……………予め定められた休日を変更し、別の日に休日を与えること。就業規則に振替休日を行うことを規定し、4週4日の休日を確保したうえで、遅くとも前日までに労働者に予告する。
「代休」とは違う。
- 法定外労働……………法律で決められた労働時間（法定労働時間）より延長して働くこと。
- 法定休日……………毎週少なくとも1日、4週間を通じて4日以上のお休みを与えるよう法律で定めた休日のこと。
- 法定控除……………法律で、給料から一定額を差し引くことを認められた額のこと。社会保険料や所得税、住民税など。法定外控除は労使の合意によって、給料から一定額を差し引くことを認められた額。（組合費、互助会費など）
- 法定労働時間…1日につき8時間、1週40時間（44時間の事業所有り）の労働時間のこと。

【ま】

- みなくる……………鳥取県中小企業労働相談所の愛称。労働相談、キャリア相談、内職情報提供等を行っている。
- メンタルヘルス……………心の健康のこと。職場や仕事でストレスを感じ、そのストレスが要因でうつ病などの心の病に陥り、休業、退職に至る場合もある。

【や】

- 雇入通知書……………労働契約の締結に交わす契約書。使用者が労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示する義務がある。そのうち契約期間や賃金等絶対的明示事項は全て書面で明示する。
- 雇止め……………期間の定めのある雇用契約において、これまで何度も契約更新を繰り返していた労働者に対して、雇用期間が満了したことにより契約を更新せずに、労働者を辞めさせること。

【ら】

- ライフサポートセンターとっとり……………安心して暮らせる社会作りを目指すため、働く仲間を中心としたサポート体制を築き、退職者や高齢者、勤労者を対象とした相談活動の拠点。鳥取県労働者福祉協議会が2007年10月に設置。

- 離 職……………現在の会社や仕事から離れること。退職、失業をいう。
- 労災保険……………業務上での災害に対して治療費や賃金補償などを給付する保険。
- 労使協定……………会社と労働者の過半数代表者（労働組合）との間で結ぶ協定のこと。協定内容によっては労働基準監督署への届出が必要。
- 労使ネット……………鳥取県労働委員会個別労使紛争解決支援センターの愛称。労働者と使用者との間に発生した個別の労使紛争に対し、話し合いで紛争解決を図る機関。
- 勞 働……………頭や身体を使って、モノや人のためになるサービス、新しい価値などをつくること。
- 労働基準監督署……………労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法など労働に関する法律を取り締まる公的機関。法違反の行為に対し指導等を行う。その他労災保険の給付の業務を行っている。
- 労働基準法……………憲法 27 条第 2 項の規定を受けて、労働者が人として価値ある生活を営むために、最低の労働条件を保障することを明らかにした法律。
- 労働組合……………労働者が主体になって、労働条件の維持改善その他経済的地位の向上を図ることを目的として組織する団体。ユニオンともいう。
- 労働契約……………労働者と使用者間の労務上の約束事。労使の自主的な交渉のもと、合意により労働条件を決定する。
- 労働災害……………職場で仕事中に受けたけがや病気、死亡事故などをいう。
- 労働条件……………仕事の内容や賃金、勤務する日などについて、会社と労働者との間で決められた働く条件。
- 労働条件通知書……………雇用契約書や雇入通知書ともいう。会社と労働者との間で決められた働く条件を書面にしたもの。
- 労働法……………働く人を守るための法律をまとめた総称。
- 労働保険……………労災保険と雇用保険をあわせて「労働保険」という。

【わ】

- ワーク・ライフ・バランス……………仕事と生活の調和。
- 若者仕事ぷらざ……………概ね 40 歳までの若年就業希望者に対し職業紹介、相談を行っている公的機関。
- 割増賃金……………法定時間外労働、又は法定休日に労働者を勤務させた場合、通常の賃金に法律で定められた割増率をかけた賃金のこと。

編集後記

本冊子作成にあたり、多くの皆様にアドバイスやご助言をいただきました。またイラスト等の作成にあたって大変ご協力いただき、皆様のお力をかりて作成することができたことに、深く感謝を申し上げます。

事務局一同

監 修 田中 八重子（社会保険労務士）

編 集 財団法人鳥取県労働者福祉協議会
鳥取県中小企業労働相談所みなくる 労働・雇用相談員

協 力

イラスト・カット作成 梅枝 志保里（鳥取大学地域学部4回生）
中島 ちひろ（鳥取大学地域学部4回生）

モニター協力 鳥取大学地域学部学生
鳥取短期大学学生

鳥取大学地域学部の先生にご協力いただきました
鳥取短期大学の先生にご協力いただきました

資料提供 日本労働組合総連合会鳥取県連合会

THE 社会人 これから働きはじめるあなたへ

発 行 2012年(平成24年)11月（第2刷発行）
2011年(平成23年)12月（第1刷発行）

発行者 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/>