

Q&A付

働きはじめる

THE 社会人 基礎編

あなたへ

2015年度  
(平成27年)

# もくじ

## I “社会人になる”ってどういうこと？

1

- 1 働くことの意味って何？
- 2 会社が働く人に求めていること
- 3  社会人の先輩からメッセージ ①
- 3 社会人としての基本行動～ルールとマナー～
-  自立した暮らしをするための“お金の使い方”

## II 働くときのルール

9

- 1 働くときの約束事 一労働契約一
- 2 就業規則
- 3 給料(賃金)
- 4 働く時間、休憩、休日
- 5 年次有給休暇(年休・有休)
- 6 会社を辞めるとき 一退職・解雇・期間満了一

## III 安心して働くために

23

- 1 社会保険制度
  - 2 仕事と家庭両立のための制度 一育児休業一
  - 3 職場の嫌がらせ 一セクハラ・パワハラ一
-  ブラック企業

## IV 働く仲間

30

- 1 労働組合
  - 2 さまざまな働き方
-  社会人の先輩からメッセージ ②

## V 困ったときの相談窓口

33

# Q こんな時どうする？

(答えを各ページで確認！)

## 働くときのルール

- Q 1 **働く条件を口頭**で伝えられた。(p9)
- Q 2 **就業規則**ってなに？ (p11)
- Q 3 **給料は全部**もらえるの？ (p13)
- Q 4 **遅刻をしたら、罰金**があると聞いた。(p14)
- Q 5 高校生なので**時給は600円**と言われた。(p14)
- Q 6 アルバイトは**何時間働いても**いいの？ (p17)
- Q 7 パート、アルバイトには**有給休暇がない**と言われた。(p19)
- Q 8 **退職したい**と伝えているが**辞めさせてもらえない**。(p21)
- Q 9 **明日から来るな！**と言われた。(p22)

## 安心して働くために

- Q10 **仕事中にけが**をし、健康保険で治療するように言われた。(p23)
- Q11 **育児休業(育休)**って男性でも取れるの？ (p25)
- Q12 **妊娠の報告**をしたら**退職**するよう言われた。(p26)
- Q13 上司に**しつこく食事に誘われ**、困っている。(p27)
- Q14 上司に自分だけ**毎日長時間叱られる**。(p28)

## 働く仲間

- Q15 **労働組合**ってなに？ (p30)

# 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さまざまです。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。



あきらめず、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。

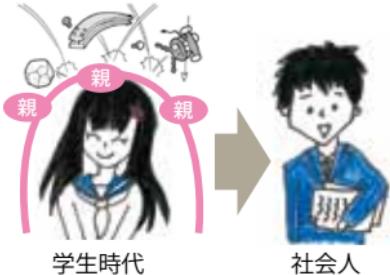
**働くということは社会の一員になることです。**

# 『社会の一員になる』ということは？

## ①親から経済的に自立する

親に依存して学校に通っていた状態から、**職業をもち、親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(p.8)



## 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、物を生産したり販売したり、サービスを提供して、**人々の生活に役立つ**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、職場の人に相談しよう。

## I-2 会社が働く人に求めていること

### ①会社の決まりを守り、仕事をきちんとする

来るか来ないか、あてにならない人では困ります。

きちんと責任をもって仕事をしましょう。



### ②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、創意工夫しよう！

### ③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と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。



コラム

## 社会人の先輩からメッセージ①

### 地域の人たちの役に立ちたい!

なかの  
**中野 沙紀さん(鳥取市)**

全労済鳥取県本部（入社3年目）  
経理・人事・総務業務



仕事をし始めると、一生懸命取り組んでしまいがちになるので、時には息抜きをして！仕事とプライベートのメリハリをつけてね！（私はヨガでリフレッシュ）

### スキルアップを目指して会社に貢献したい！

たかつか  
**高司 直人さん(鳥取市)**

株式会社 栗山組（入社2年目）  
営業事務



失敗を恐れずに目標をもって仕事をしよう。  
そうすれば、やり遂げた時の達成感は格別！

# 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！～  
見た目の印象で損をしないようにしましょう。

## 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

- ・大事な報告を先にする
- ・結論⇒理由⇒経過の順で報告する
- ・仕事の途中でも中間報告を忘れずに！
- ・経過説明や自分の言い訳ばかりをダラダラするのはダメ

## 連絡 仕事の変更点や注意事項などの情報を共有するため、自分の意見を入れず関係者へ連絡しよう



「あれ」「これ」のような不明確な言葉は使わず、はっきりわかりやすく、スピーディーに伝える(図や表などを使ってみる!)

## 相談 自分が判断に迷うときに上司や先輩に意見を聞こう



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

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！

# I-3 社会人としての基本行動

～ルールとマナー～

## ⑤言葉遣いや心配り

～自分から率先して声をかけていきましょう～



いらっしゃいませ

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 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”を作るのである！

チェック！



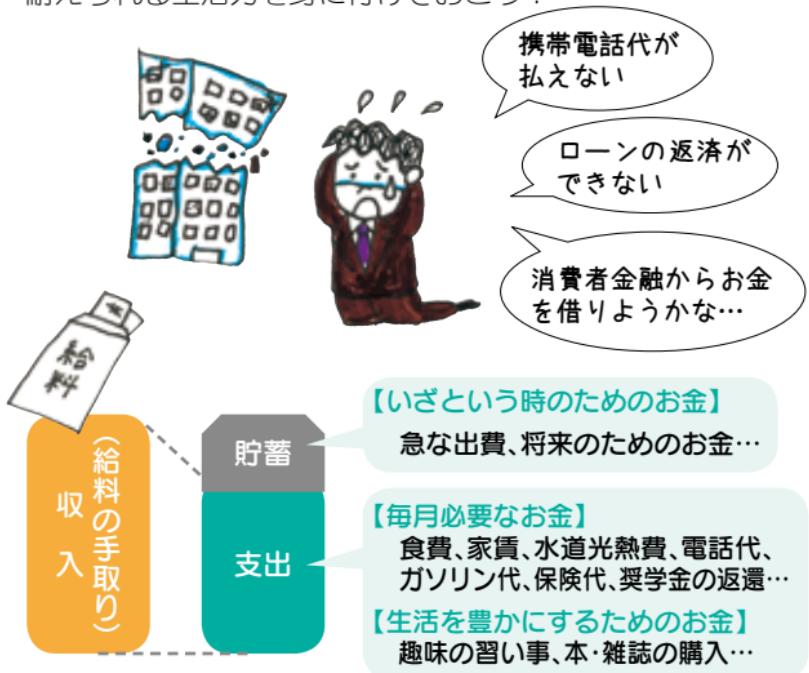
あなたの軽はずみな言動、大丈夫？

- 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？
- 厳しい指導を受けたので、ふて腐れて仕事を放棄していませんか？
- 「ヤバ～イ」「っていうか～」「ビミョ～」などの若者言葉を使っていませんか？

## 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！



- ①収入よりも支出が上回らないこと
- ②貯蓄は、給料日口座引き落としで無理なく！

## 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**)  
で渡す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



kenri gimu  
**権利と義務が発生します**

けんり  
**権利**

給料や休みを  
もらうなど



ぎむ  
**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)

		2015年4月1日
<b>みなくる 殿</b>		
事業場名称・所在地 ○○株式会社 □□市□□		
使用 者 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） ※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
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・契約の更新はしない・その他（ ）〕		
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（ ）〕		
就業の場所		<b>本社事務所</b>
就業内容		<b>経理事務</b>
勤務すべき者の内容		
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		1 始業（ <b>8時30分</b> ） 終業（ <b>17時30分</b> ） 2 休憩時間（ <b>60</b> ）分 3 所定時間外労働の有無（ <b>有</b> 、 <b>無</b> ）
休みの日		日 定例日：毎週 <b>土、日曜日</b> 、国民の祝日、その他（ <b>12/28～1/3、8/11～15</b> ） 木 暇 1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ <b>10</b> 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（ <b>有</b> 、 <b>無</b> ） 時間単位年休（ <b>有</b> 、 <b>無</b> ） 2 代替休暇（ <b>有</b> 、 <b>無</b> ） 3 その他の休暇 有給（ <b>慶弔休暇</b> ）
給 料		賃 金 1 基本賃金 月給 <b>150,000</b> 円 2 諸手当の額又は計算方法 <b>通勤手当5,500円</b> ／計算方法： <b>定期代の実費</b> 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（ <b>25</b> ）% ロ 休日 法定休日（ <b>35</b> ）% ハ 深夜（ <b>25</b> ）% 4 賃金締切日 每月 <b>20</b> 日 5 賃金支払日 每月 <b>25</b> 日 6 支払方法 <b>口座振込</b>
退職に関する事項		1 定年制（ <b>有</b> （ <b>60</b> 歳）、 <b>無</b> ） 2 繙続雇用制度（ <b>有</b> （ <b>65</b> 歳まで）、 <b>無</b> ） 3 自己都合退職の手続（退職する <b>14</b> 日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手続 〔 <b>就業規則による</b> 〕
そ の 他		・社会保険の加入状況（ <b>厚生年金</b> <b>健康保険</b> <b>厚生年金基金</b> その他（ ）） ・雇用保険の適用（ <b>有</b> 、 <b>無</b> ） ・その他〔 〕

働く事が決まったら、書面をもらって  
条件を確認しよう！

**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(P33)

## II-3 給料(賃金)

Q3

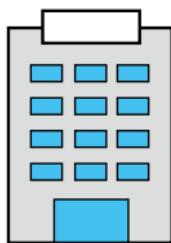
### 給料は全部もらえるの？

A

全部もらえます。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。(p16参照)

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



会社は賃金を

- ①通貨で
- 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  
支払わないといけない



バイト中に  
**割ってしまったお皿代は給料引き**  
と言わされた場合

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！



Q4

**遅刻をしたら、罰金があると聞いた。**

A

遅刻した時間分以上の賃金カットは出来ません。

遅刻した時間分の賃金カットは当然です。遅刻をした罰として罰金(減給処分)を課す場合は、就業規則の規定にしたがって適正で妥当な範囲で行わなければなりません。

Q5

**高校生なので時給は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。

さいていちんざん  
**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、

県

円

年 月 日～

相談窓口 労働基準監督署、みなくる(P33)

## 給料支給明細書(例)

2015年(平成27年)8月分

○○○○ 様

自分が勤いた日や  
時間をチェック  
しよう

各種手当は会社  
によって異なる

時間外に勤いたら  
手当がつく

こうじょ  
控除前の支給総額

法律で差し引くこ  
とが決まっている  
(次ページ①②参照)

会社と労働者代表  
が差し引くことにつ  
いて決めたもの  
(次ページ③参照)

手取り額

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	7,968		
厚生年金保険料	13,979		
雇用保険料	822		
所得税	2,550		
住民税			
組合費			
互助会費			
控除額計(B)	25,319		
差引支給額(A-B)	139,110		

POINT

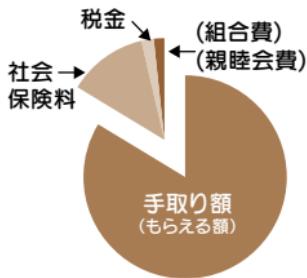
給料を受け取ったら、明細書を必ず  
確認し、大切に保管しておこう！

# 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

P23~24に  
詳しく説明



給料の総支給額

## 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、親睦会費など

## II-4 働く時間、休憩、休日

Q6

アルバイトは何時間働いてもいいの？

A

アルバイトであっても、働く時間や休憩、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、**時間外割  
増賃金(25%以上)**が支払われます。



### 満18歳未満の者が働く時のきまり

#### 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。

#### 時間外労働・休日労働の禁止

#### 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。

## 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、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。

## 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。

休日に働いた場合は、**休日割増賃金(35%以上)**が支払われます。

### わりましちんぎん 割増賃金

**時間外や休日、深夜**に働かせた場合は、  
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⇒35%以上  
深夜労働⇒25%以上  
(午後10時～翌朝5時)

例) 時給800円で働いている人が1日8時間を超えて働いた時の時間給は、 $800\text{円} \times 1.25 = 1000\text{円}$ になります。

(割増賃金率)

相談窓口 労働基準監督署、みなくる(P33)

## II-5 年次有給休暇(年休・有休)

Q7

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。

### 付与要件(両方を満たすこと)

- ①6ヶ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
- ③残った年休は、翌年のみ繰り越し可



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！



明日は休みますのでよろしくお願いします。

昨日はゆっくり休ませていただき、ありがとうございました。

ねんじゅうきゅうきゅうか ふ よ にっすう  
**年次有給休暇の付与日数**

**表1**

**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ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

**表2**

**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

労働週所定期数	定1年労働間日の数所	継続勤務年数						
		6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上
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



週1日のアルバイトをしていた場合でも、要件を満たせば、6か月後に1日の有給休暇を取ることができるのね。

## II-6 会社を辞めるときー退職・解雇・期間満了ー

Q8

退職したいと伝えているが辞めさせて  
もらえない。

A

会社の同意がないと辞められないということはありません。

個人的な事情で、働く人から辞めることを申し出ることを  
**自己都合退職**といいます。

### 自己都合退職のきまり

①就業規則や労働契約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)

### 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
- 突然「明日辞めます!」と伝える
- アルバイトだから勝手に辞めた
- メールで辞めたいことを一方的に伝える



### 期間満了

有期労働契約の期間が満了することを  
いいます。期間が満了すれば労働契約は

終了ですが、**契約更新を繰り返している場合は注意**してください。

(次ページ参照)⇒⇒



Q9

## 明日から来るな！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  
解雇といいます。



### 解雇のきまり

- ①正当な理由が必要
- ②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)

### 解雇に納得できない時

- ①すぐに「はい」と言わない
- ②理由を書面で確認する
- ③信頼できる人に相談する

### 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

相談窓口 みなくる、労働局、労働基準監督署(P33)

注意

### 「次の契約を更新しません」と言われた場合

何度も更新していたのに、突然更新を拒否されることを  
雇止めといいます。その場合は、労働条件通知書の内容を  
確認し、理由を書面でもらいましょう。また、働き続けたい  
のであればその意思を伝えておきましょう。

### III-1 社会保険制度

Q10

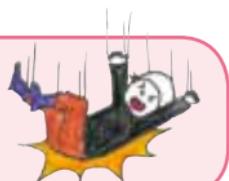
仕事中にけがをし、健康保険で治療するように会社から言われた。

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



<b>労災保険</b>	<p>労働者が<b>仕事中や通勤途中</b>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>※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(P33)</p>
<b>雇用保険</b>	<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>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(P33)</p>
<b>健康保険</b>	<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>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 健康保険協会(P34)</p>
<b>厚生年金保険</b>	<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>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(P34)</p>

## III-2 仕事と家庭両立のための制度－育児休業－

Q11

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よう

**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ヶ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)<sup>※1</sup>。保育所に入れない等の理由があれば1歳6ヶ月まで延長して休むこともできます<sup>※2</sup>。



**産前産後休業(産休)　育児休業(育休)**

6週間

8週間

子どもが1歳になるまで

延長も可能

出産

1歳

※1

1歳2ヶ月

※2

1歳6ヶ月

出産予定の女性労働者は、誰でも取得できる

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 労働局雇用均等室(P33)

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、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(P33)

Q12

## 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

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扱いをすること(いわゆるマタニティハラスメント「マタハラ」)は法律で禁止されています。



以下のような事由を理由とした

妊娠中・産後の女性労働者が…

- ・妊娠、出産
- ・妊婦健診などの受診
- ・軽易な業務への転換
- ・育児時間
- ・時間外労働や深夜業をしない

子どもをもつ労働者が…

- ・育児休業
- ・短時間勤務
- ・子の看護休暇
- ・時間外労働、深夜業をしない

不利益な取り扱いは違法

- ・解雇、退職勧奨
- ・雇止め
- ・不利益な配置換え
- ・正社員から非正規社員への契約変更の強要
- ・降格・減給
- ・人事考課で不利益な評価
- ・不利益な自宅待機命令
- ・仕事を与えない

POINT

マタハラにあったら、専門機関へ相談しよう！

相談窓口

労働局雇用均等室(P33)

### III-3 職場の嫌がらせ—セクハラ・パワハラ—

## セクシュアルハラスメント(セクハラ)

Q13

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。

男性からの行為だけでなく、**男性から男性、女性から男性**、取引先や患者などの**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

## セクハラ防止対策は使用者の義務です！

POINT

これってセクハラ?と思ったら…

日時(いつ)・場所(どこで)・具体的な状況(何をされた、言われた)などを記録しておき、まずは信頼できる人に相談しよう。また解決しない時には、専門の相談機関に相談しよう。

相談窓口

労働局雇用均等室(P33)

## パワーハラスメント(パワハラ)

Q14

上司に自分だけ毎日長時間叱られる。<sup>しか</sup>

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



同僚

同僚

同僚同士の場合

**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

これってパワハラ?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」

(<http://www.no-pawahara.mhlw.go.jp/>)

相談窓口 みなくる、労働局(P33)

## ブラック企業

労働基準法などをきちんと守っていないために、労働条件が非常に悪く、就職先として望ましくないような企業(ブラック企業)で、若者の使い捨てが疑われ、近年社会問題となっています。

ブラック企業の明確な定義はありませんが、次の行為が**日常的**に行われており、**働く上で社員等に強いダメージを与えます。**

- ・長時間労働でサービス残業
- ・パワハラを繰り返す
- ・過重なノルマ
- ・休みがない、有休が取れない
- ・辞めさせてくれない など



かこく  
労働環境の過酷さから社員の離職率が高く、慢性的に人手不足の状態です。また、残業代不払いなど労働法に違反する事例も多いとされています。  
求人広告には良いことしか書かれていないので注意が必要です。

POINT

おかしいな?と感じたら、  
ひとりで抱え込まず信頼できる人や  
相談機関に相談しよう!

相談窓口 みなくる、労働局(P33)

## IV-1 労働組合

Q15

ろうどうくみあい  
**労働組合**ってなに？

A

労働者が団結して賃金や労働時間などの労働条件の改善を図る目的でつくる団体のことです。

### 労働者の3つの権利



POINT

1人では弱くても集まれば「力」になる!  
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!**

(労働組合がない会社もあります。)

## 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るあっても、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：労働基準法などの労働者を守る法律



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！

## コラム

## 社会人の先輩からメッセージ②

出会いとつながりを大切にした結婚式を  
プロデュースしたい!

もりおか ともご  
**森岡 智子さん(倉吉市)**

株式会社ホテルセントパレス倉吉  
(入社3年目)  
ウェディングプランナー



やりたいことが、今の自分にしか  
できないことなら、周りに反対さ  
れても自分の意志を貫いて!

## 英語を勉強し、海外からの受注にも対応するぞ!

ふじはら ひろき  
**藤原 大樹さん(米子市)**

ミネペア株式会社 米子工場(入社1年目)  
生産管理



今から"勉強する癖"をつけてお  
くと、理解力がアップし、1回で  
理解できることもあります。  
入社したからには、責任をもって  
仕事をやり遂げる覚悟を持とう!

V

# 困ったときの相談窓口



相談内容	問合せ先	電話番号
労働相談全般 (賃金、労働時間、退職など)	鳥取県中小企業労働相談所 (愛称:みなくる)	0120-451-783 しごとのなやみ
	みなくる鳥取	0857-25-3000
	みなくる倉吉	0858-23-6131
	みなくる米子	0859-31-8785
	鳥取県労働委員会 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
賃金、労働時間等の法律違反	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
育児・介護休業セクハラなど	鳥取労働局雇用均等室	0857-29-1709
法律相談	日本司法支援センター	0570-078374
	法テラス鳥取法律事務所	050-3383-5495
	法テラス倉吉法律事務所	050-3383-5497
職業紹介 雇用保険	ハローワーク鳥取	0857-23-2021
	ハローワーク倉吉	0858-23-8609
	ハローワーク米子	0859-33-3911
	ハローワーク根雨出張所	0859-72-0065
職業紹介	ふるさとハローワーク八頭	0858-76-7076
	ふるさとハローワーク境港	0859-44-1733

# ひとりで悩まず相談しよう！

相談内容	問合せ先	電話番号
若者の就職相談	とっとり若者仕事ぶらざ	0857-36-4510
	くらよし若者仕事ぶらざ	0858-47-4510
	よなご若者仕事ぶらざ	0859-23-4510
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
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
厚生年金保険	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
健康保険	全国健康保険協会鳥取支部 ※倉吉・米子は年金事務所内に窓口あり	0857-25-0050
架空請求 不当請求 消費者金融などのトラブル	県消費生活センター	
	東部消費生活相談室	0857-26-7605
	中部消費生活相談室	0858-22-3000
	西部消費生活相談室	0859-34-2648
生活全般の相談	ライフサポートセンター とっとり(鳥取県労福協内)	0120-82-5858

※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)
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!

新社会人としてスタートする皆さん、このハンドブックには、社会人としての心構えや働く上での基本的なルール、また、働く人のための相談窓口などがまとめられています。

これから職業生活を送る中で、困った時や疑問に思った時は、ぜひ活用してください。そして、自分の将来を思い描きながら、未来ある一歩を踏み出しましょう。

鳥取県は地方創生の実現に向け、「正規雇用1万人チャレンジ」として、雇用の場を創造すると共に、鳥取での生活を満喫していただけるように多様な働き方の導入を進め、若者が安心し活躍できる社会を創ります。

心豊かな暮らしを実現できる鳥取県と一緒に創っていきましょう。



鳥取県知事  
平井 伸治

## 働きはじめるあなたへ「THE 社会人 基礎編」

協 力 鳥取県商工労働部雇用人材局

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](mailto:tottori@roufuku.jp)

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



※本冊子は、「THE社会人 これから働きはじめるあなたへ」との姉妹本です。

(2014年度版)



鳥 取 県  
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