



Q&A付

# 働きはじめる あなたへ

THE 社会人 基礎編

2016年度  
(平成28年度)

# もくじ

## I “社会人になる”ってどういうこと？

3

- 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

11

- 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・雇止め一
-  もし会社を辞めることになったら

## III 安心して働くために

29

- 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 一ハラスメント一
-  ブラック企業

## IV 働く仲間

36

- 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

39

# 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**があると聞いた。(p16)
- Q 5 高校生なので**時給は600円**と言わされた。(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された。(p29)
- Q 14 **育児休業(育休)**って男性でも取れるの？ (p31)
- Q 15 **妊娠の報告**をしたら**退職**するよう言わされた。(p32)
- Q 16 上司にしつこく**食事に誘われ**、困っている。(p33)
- Q 17 上司に自分だけ**毎日長時間叱られる。**(p34)

## 働く仲間

- Q 18 **労働組合**ってなに？ (p36)

# 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。

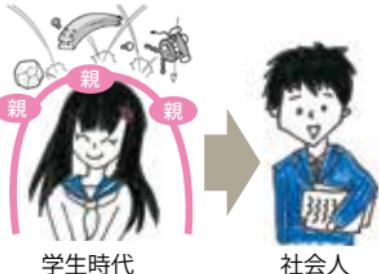
**働くということは社会の一員になることです。**

# 「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

親の援助をうけて学校に通って  
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 (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  
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。



## 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

## 社会人の先輩からメッセージ①

### 笑顔をたやさないよう がんばります!

ゆもと なぎさ  
**湯本 凪瑳さん(米子市)**

鳥取西部農業協同組合(入社2年目)  
預金業務



#### 仕事で気をつけていること

お客様の大切なお金を預かる  
仕事なので、間違いがないよう  
作業を何度も確認するよう心  
がけています。また、物が紛失  
しないよう整理整頓をするよう  
にしています。

#### 苦労したこと

人見知りでコミュニケーションが苦  
手で、思っていることが言葉にできず、  
失敗したこともありました。それから  
は、相手を理解する姿勢と自分が納  
得できるまで話し合うよう心がけて  
います。

### 自分で出来ることをどんどん 増やして会社に貢献したい!

わかまつ だいき  
**若松 大樹さん(琴浦町)**

鳥取森紙業株式会社 鳥取事業所(入社2年目)  
段ボールの営業



#### 社会人になって変わったこと

会社の代表として仕事をしてい  
るという自覚をもつようになりました。自分の思い込みで仕事  
をしないよう、よくお客様に確  
認をすることを心がけています。

#### 仕事を通して得たもの、感じたこと

入社した頃は思い通りにいかないこ  
とが多かったです。仕事を頑張るだけ  
ではなく、オンとオフの切替をしっかり  
してストレスをためないようにして  
います。休日はソフトボールクラブで  
汗を流して気分転換をしています。

# 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

- ・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



- ・「たぶん」<sup>あいまい</sup>のような曖昧な言葉は使わず、事実だけを伝える
- ・はっきりわかりやすく、スピーディーに伝える

## 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	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 こころくば 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～



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！

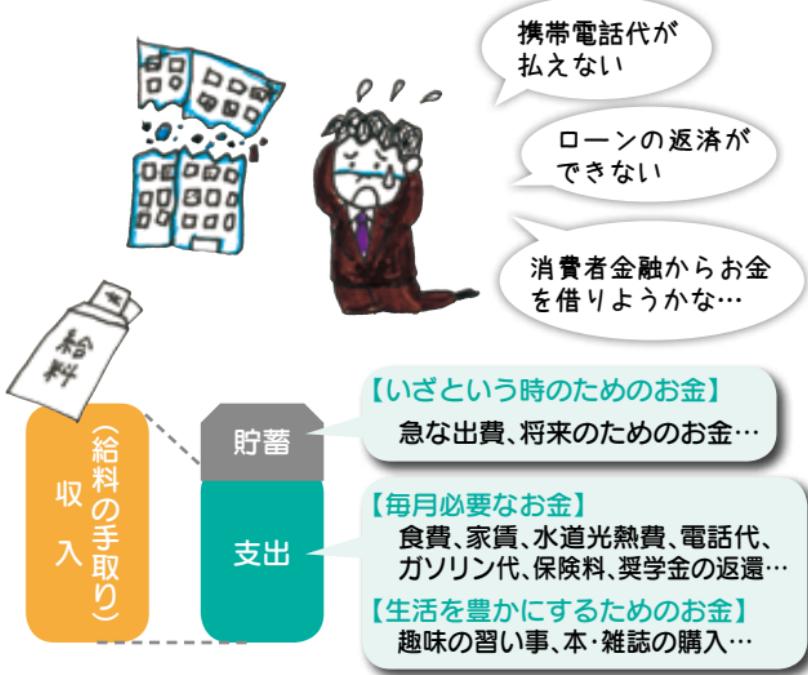
あなたの軽はずみな言動、大丈夫？

- 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？
- 「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！



## POINT

- 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」を約束するこ  
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)

2016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 ○○ ○○
契約期間	<p>期間の定めなし 期間の定めあり ( 年 月 日 ~ 年 月 日 )</p> <p>※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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 ( ) 〕</li> <li>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 ( ) 〕</li> </ol>
就業の場所	本社事務所
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、所定時間外労働の有無に関する事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>始業 (8時30分) 終業 (17時30分)</li> <li>休憩時間 (60分)</li> <li>所定時間外労働の有無 (有 )、(無 )</li> </ol>
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)
休暇	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 ) 時間単位年休 (有 )、(無 )</li> <li>代替休暇 (有 )、(無 ) 3 その他の休暇 有給 (腰引休暇)</li> </ol>
賃金	<ol style="list-style-type: none"> <li>基本賃金 月給 <b>150,000</b> 円</li> <li>諸手当の額又は計算方法 通勤手当 <b>5,500</b> 円 / 計算方法: 定期代の実費</li> <li>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)%</li> <li>賃金締切日 每月<b>20</b>日 5 賃金支払日 每月<b>25</b>日</li> <li>支払方法 口座振込</li> </ol> <p>7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 (無、有 ( ) )</p> <p>8 異 給 (有 (時期、金額等) ) 、(無 )</p> <p>9 賞 与 (有 (時期、金額等) ) 、(無 )</p> <p>10 退職金 (有 (時期、金額等) ) 、(無 )</p>
退職に関する事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>定年制 (有 ) (60歳) 、(無 )</li> <li>継続雇用制度 (有 ) (65歳まで) 、(無 )</li> <li>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)</li> <li>解雇の事由及び手続 〔 就業規則による ( ) 〕</li> </ol>
その他の	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 ( ) )</li> <li>雇用保険の適用 (有 ) (無 )</li> <li>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 )</li> <li>その他 ( )</li> </ul>

## 給料

退職に  
関すること

働く条件を書面で確認し、保管しておこう!

POINT

相談窓口 労働局・みなくる(P39)

## 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。



しょうよ  
**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

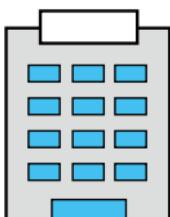
### 給料は全部もらえるの？

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一定程度は負担するものです。



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やむを得ません。ただし、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。

**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～

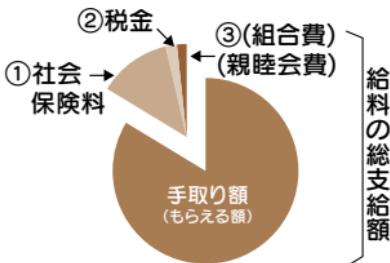
相談窓口 労働基準監督署、みなくる(P39)

# 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)

2016年（平成28年）8月分

〇〇〇〇様

### 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	8,928
支給額計(A)	164,428

### 控除額

健康保険料	7,968
厚生年金保険料	14,262
雇用保険料	658
所得税	2,550
住民税	
労働組合費	
互助会費	
控除額計(B)	25,438
差引支給額(A-B)	138,990

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、休憩、休日

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週を通じて4日**の休日が必要です(法定休日)。

会社によって休日は異なります。

必ずしも、週休2日の会社ばかりではありません。

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(P21-22)。

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歳未満の者を働かせる時のきまり

### 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。

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

※法定休日に労働した場合の割増率

深夜労働⇒25%以上

(午後10時～翌朝5時)

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時まで働いた場合の時給は？

	9:00	17:00	18:00	22:00	24:00
7時間		1時間	4時間	2時間	
所定労働時間	←→	法定時間内残業	時間外	時間外+深夜	
法定内労働(8時間)					
時給 800円				時給1,000円 (800円×1.25)	時給1,200円 (800円×1.5)

## 時間外労働のきまり (労使協定:36協定)

サブロク

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。

また届出をした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**にも限度があります。

### 時間外労働の限度基準

期間	限度時間
1週間	15時間
2週間	27時間
1ヶ月	45時間
3ヶ月	120時間
1年	360時間

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ヶ月間

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  
(会社によっては半日や時間単位の取得も可)
- ③残った年休は、翌年のみ繰り越し可



**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、賃金の減給や精勤手当を支給しないなどの不利益な扱いをしてはいけません。

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)

ねんじゅうきゅうきゅうか ふ よ につすう  
**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

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

労働所定日数	定1年労働時間日の数所	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

**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  
よろしくお願ひします。

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。

Q10

「退職したい」と伝えているが「代わりを連れてこないとダメ」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

- 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
- 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



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？



相談窓口

みなくる、若者仕事ぷらざ(P39・40)

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**<sup>かいご</sup> 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

**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!

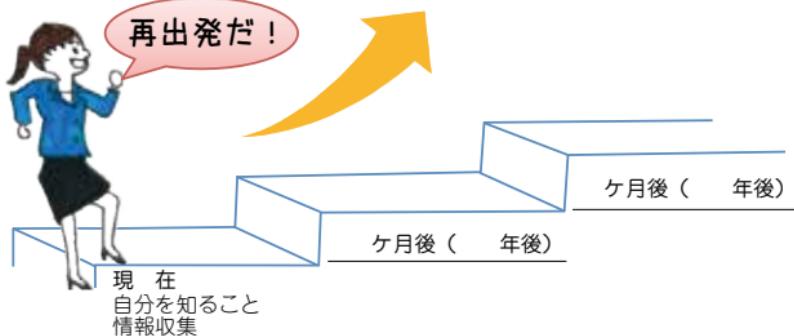
- ①労働条件通知書の内容(次の契約についての記載)を確認する
- ②雇止めの理由を書面でもらい、働き続けたいのであればその意思を伝えておく

相談窓口 みなくる、労働局、労働基準監督署(P39)

## コラム

もし会社を辞めることになったら  
～ピンチをチャンスに変えよう！～

突然、会社を辞めることになったら、戸惑うことが多いと思  
いますが、ピンチをチャンスに変えて再出発をしよう！



## 再就職のためには

- ・自分を知る(得意なこと、強み、資格、できること…)
  - ・今後の目標は何？(どんな仕事がしたいか)
  - ・スキル(能力)が足りなければ**職業訓練**
- など、多くのことを考える必要があります。
- ハローワーク、若者仕事ぶらざ、ふるさと鳥取県定住機構等を  
利用して、就職活動を進めよう！

POINT

ひとりで悩まず、早めに相談し早期に再就職だ！！

相談窓口 ハローワーク、若者仕事ぶらざ、ふるさと鳥取県定住機構(P39・40)

### III-1 社会保険制度

Q13

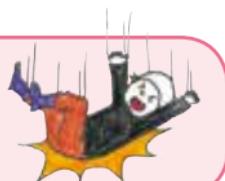
仕事中にけがをし、健康保険で治療するように会社から言われた。

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



<b>労災保険</b> <small>ろうさいほけん</small>	<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>保険料:会社が全額負担</p>		<p>相談窓口 労働基準監督署(P39)</p>
<b>雇用保険</b> <small>こようほけん</small>	<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>保険料:労働者と会社で負担(給料引き)</p>		<p>相談窓口 ハローワーク(P40)</p>
<b>健康保険</b> <small>けんこうほけん</small>	<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>保険料:労働者と会社で負担(給料引き)</p>		<p>相談窓口 健康保険協会(P39)</p>
<b>厚生年金保険</b> <small>こうせいねんきんほけん</small>	<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>保険料:労働者と会社で負担(給料引き)</p>		<p>相談窓口 年金事務所(P39)</p>

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



産前産後休業(産休)

6週間

8週間

育児休業(育休)

延長も可能

出産

出産予定の女性労働者は、誰でも取得できる

子どもが1歳になるまで

1歳

※1  
1歳2ヶ月

※2  
1歳6ヶ月

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(P39)

### III-3 職場の嫌がらせ-ハラスメント-

Q15

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。



例えばこんなことを理由とした

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 など

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 など

POINT

マタハラにあったら、専門機関へ相談しよう！

相談窓口 労働局雇用環境・均等室(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。

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

- ・身体への不必要的な接触
- ・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

セクハラ?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。



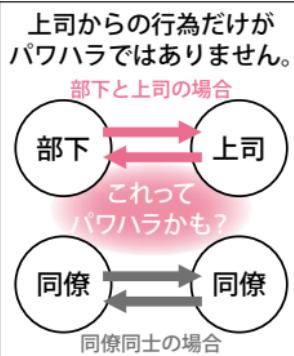
Q17

## 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。



## 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」

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

相談窓口 みなくる、労働局(P39)

## ブラック企業

ブラック企業の明確な定義はありませんが、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、若者の使い捨てが疑われる企業のことで近年社会問題となっています。

ブラック企業では、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、有休がとれない
- ・辞めさせてくれない



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場合が多いので注意が必要です。

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!

POINT

相談窓口 みなくる、労働局(P39)

## 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、職場環境を良しくして、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つても、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

今の自分に満足せず、  
今後も成長し続けたい！

き まち れん  
来海 蓮さん(米子市)

米子王子紙業株式会社(入社1年目)  
出来上がった製品を包装する製造オペレーター



## 社会人になって変わったこと

責任感をもって仕事を取り組むようになりました。

## 社会人として大切なこと

時間を守る、あいさつを元気よく行うなど、当たり前のことを当たり前に出来るなどを大切にしています。

## 今後の目標

自分に与えられた仕事を正確に慌てず行い、安全に気を付けてながら作業をし、同時に人間としても成長していきたいです。

自分で商品化できるものを  
作るぞ！

まきた るいごう  
牧田 瑞滉さん(鳥取市)

株式会社ファイナール(入社2年目)  
お茶、健康食品の商品開発



## 社会人になって変わったこと

仕事には期日があるので、常に先のことを考え、時間を大切にしながら行動するようになりました。

## 社会人として大切なこと

仕事にはコミュニケーションが欠かせない。挨拶することで、その後のコミュニケーションが円滑にいくので、改めて挨拶の重要性を感じています。

## 後輩へのアドバイス

仕事に力を注ぐためにも、趣味をもって自分のリラックスタイムを確保しよう！

# 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	0120-451-783
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

## 労使間のトラブル

労使ネットとつとり	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

## マタハラ・セクハラ、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
----------------------	--------------

## 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・健康保険の相談

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
全国健康保険協会鳥取支部(倉吉・米子は年金事務所内)	0857-25-0050

## 法律相談

日本司法支援センター法テラス	0570-078-374
----------------	--------------

# ひとりで悩まず相談しよう！

## 仕事を探したいとき・雇用保険の手続き

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
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

## 若者の就職相談、キャリア相談

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

## 鳥取にIJUターンの相談

(公財)ふるさと鳥取県定住機構	0857-24-4740
-----------------	--------------

## 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	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

## 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
--------------------------	--------------

※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ヶ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 毎月 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 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](mailto:tottori@roufuku.jp)

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

※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。



(2015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