

ハイサイ! はいたい!

わった~社会人

-働いている人、これから働くあなたに-



はじめに

沖縄県の雇用状況として、求人が求職を上回る改善傾向が続いていますが、物価上昇などで雇用に与える影響があり、また、観光客の増加による観光関連、介護や福祉保育関係での慢性的な人手不足が続いている状況にあります。

「わたた〜社会人」は、現在、県内で働いている、これから働こうとしている人にとって役立つ各種情報をわかりやすくまとめました。

労働契約・就業規則から退職等、働くうえでの大切な法律知識や社会人として身につけておきたいルールやマナーに加え、労働問題等の相談先など、「働く」を中心とした役立つ情報を取り上げ、掲載しています。

このガイドブックが、快適に働くための基礎知識として、また、働く上でのトラブルを未然に防止し、安心して働き、豊かでゆとりある生活を送っていただくため、皆さんに広く活用していただき、より良い職場環境づくりに役立てていただければ幸いです。

I “社会人になるってどういうこと?” 働く仲間インタビュー① 石川 プリンセスエベルジュニアさん

1 働くってなに?	2
2 会社が働く人に求めていること	3
参考 人生100年時代の社会人基礎力の概念を理解して働こう! ..	5
3 社会人としての基本行動 ～ルールとマナー～	6
コラム「自立した暮らしをするための“お金の使い方”」	10

II 働くときのルール 働く仲間インタビュー② 與那嶺 愛華さん

1 労働法って?	12
2 さまざまな働き方	13
3 働くときの約束事 -労働規約-	14
4 会社のルール -就業規則-	16
5 契約期間	18
6 給料(賃金)	20
7 労働時間	21
8 休憩時間、休日	22
9 時間外労働と割増賃金	24
参考「賃金(給料)からの控除」	26
10 年次有給休暇(年休・有給休暇)	28
11 会社を辞めるとき -退職・解雇・雇止め-	30

III 安心して働くために 働く仲間インタビュー③ 儀間 かれんさん

1 社会保険制度 -労災・雇用・健保・厚生年金-	36
コラム「健康診断の実施義務」	40
2 仕事と家庭両立のための制度 -産休・育休・介護休-	42
3 職場の嫌がらせ -マタハラ・セクハラ・パワハラ-	44
コラム「ストレスチェック制度」	47
参考「退職時における保険等の変更手続き」	48

IV 知っとこ!ミニ情報 働く仲間インタビュー④ 上原 郷さん

1 困ったときの相談窓口	50
2 労働条件通知書(モデル様式)	58
3 用語集	60

I

“社会人になるってどういうこと”



働く仲間インタビュー①
石川
プリンセスエベルジュニアさん

株式会社プロトソリューション
デザイン部(入社3年目)
主な業務:映像クリエイティブ制作

先輩へのアドバイス

社会人を通じて感じたこと▶

チームで動いているので、コミュニケーション、報告・連絡・相談は大事ですね。チームで働いているからこそ、各々の強みを生かせると感じました。

社会人生活のやりがいや課題に対しての向き合い方▶

映像など自分の制作物で、お客様にお褒めの言葉をいただいたときは、とてもやりがいを感じます。また、難しいと感じることは時間管理。優先順位を決めて、計画的に時間管理を行うことは、社会人になって苦労しました。随時、お客様や上長・チームに進捗を共有・報告をしています。チームのみんなに助けられています。

今後の目標について▶

映像ディレクターが目標です。お客様のニーズをキャッチし、提案ができるディレクターを目指します!

インターネットで検索できる時代ですが、実際に興味のある会社へ足を運び、肌で感じる事が大切だと思います!

1 働くってなに？

あなたは何のために働くのですか？



あなたは何のために働きますか？

自分の成長のため、社会の役に立つため、その仕事が好きだから、生活のため、自立のため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。

働くことによって、充実感や達成感、自身のスキルアップなど多くの喜びを得ることができます。でも、時には仕事のことや人間関係で悩んだりストレスを感じたりすることもあるでしょう。

働いていると様々な出来事が起こりますが、**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。**

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)



学生時代

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、サービスを提供して、**人々の生活に役立つこと。**

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、言動には責任をもつこと。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。



社会人

2 会社が働く人に求めていること

① 健康管理をしっかり行う

仕事をこなす為には、身体が健康であることが大前提です。

体調不良のところを無理して入社しても、良い仕事は出来ませんし、場合によってはミスをして、取り返しのつかないことになる可能性もあります。日々の仕事を楽しく、さらに良い仕事をする為に、体調管理をしっかり行いましょう。

② 会社の決まりを守り、仕事をきちんとする

会社に来るか来ないか、あてにならない人では困ります。無断欠勤はもちろん、突然の休みや遅刻は他の人に迷惑になります。会社の決まりを守り、報告・連絡・相談(P7参照)をしっかり行い仕事をしましょう。



③ 仕事への前向きな姿勢と能力向上のために努力する

上司や先輩の言われたことをしっかり聞き、自分が望まない仕事を頼まれても嫌がらずに前向きに取り組む姿勢が大切です。

仕事に慣れてきたら、言われたことをそのままやっているだけでなく、自ら知識や技術の向上を図り、創意工夫をしましょう！



④ 同じ職場で働く人と一緒に協力をする

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、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。



アドバイス

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を、「自分には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
 けましょう!

参考

人生100年時代の 社会人基礎力の概念を理解して働こう!

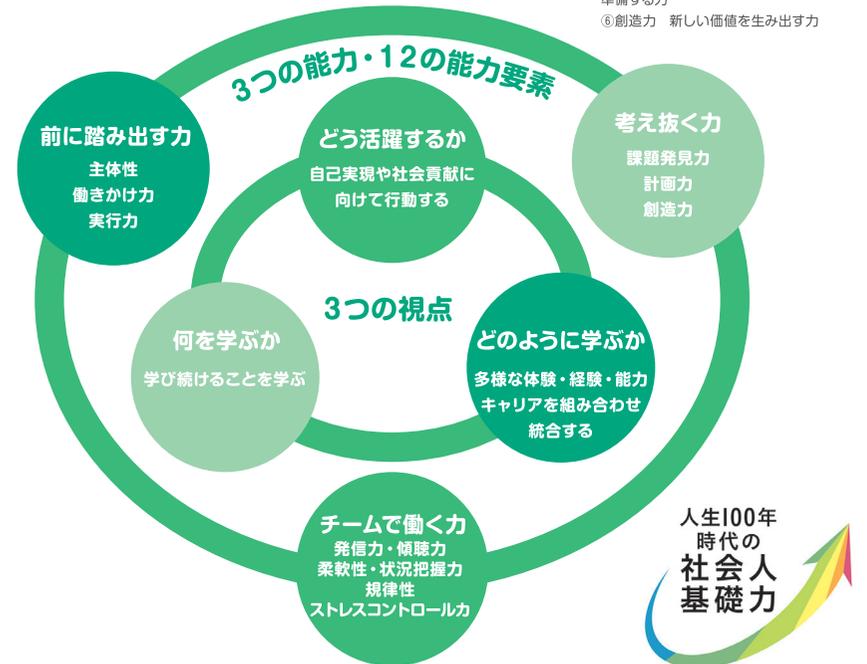
「人生100年時代の社会人基礎力」は、これまで以上に長くなる個人の企業・組織・社会との関わりの中で、ライフステージの各段階で活躍し続けるために求められる力と定義され、社会人基礎力の3つの能力・12の能力要素を内容としつつ、能力を発揮するにあたって、自己を認識してリフレクション(振り返り)しながら、目的、学び、統合のバランスを図ることが、自らキャリアを切りひらいていく上で必要と位置付けられます。

1 前に踏み出す能力 (Action)

- ①主体性 物事に進んで取り組む力
- ②働きかけ力 他人に働きかけ巻き込む力
- ③実行力 目的を設定し確実に行動する力

2 考え抜く能力 (Thinking)

- ④課題発見力 現状を分析し目的や課題を明らかにする力
- ⑤計画力 課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力
- ⑥創造力 新しい価値を生み出す力



3 チームで働く能力 (Teamwork)

- ⑦発信力 自分の意見をわかりやすく伝える力
- ⑧傾聴力 相手の意見を丁寧に聴く力
- ⑨柔軟性 意見の違いや立場の違いを理解する力
- ⑩状況把握力 自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力
- ⑪規律性 社会のルールや人との約束を守る力
- ⑫ストレスコントロール力 ⑩ストレスコントロール力
- ⑬ストレスの発生源に対応する力

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

～時間厳守! 会社のルールを守ることは基本!～

何事にも余裕をもって行動すること。

約束の時間に遅刻しそうな時や病気などで急に休む時は、出来るだけ早く連絡すること。会社の損失や自分自身の信用に影響します。

② 笑顔であいさつ

～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

～清潔感のある服装と髪型で!～

身だしなみの3つのポイント

- ・清潔であること(清潔感があること)
- ・機能的であること
- ・その場の雰囲気や調和していること



CHECK!



身だしなみのチェック

- 髪の毛の色・長さ
- 香水や整髪料の匂いはきつくないか
- 化粧や爪は適切か
- 髭はのびていないか
- 服をだらしく着ていないか
- 服に汚れやシミ、シワはないか、ボタンは取れていないか
- 名札やバッジをだらしくつけていないか
- 靴下、ストッキングの色
- 靴は適切か



④ 新しい時代の仕事のほう・れん・そう

「報告」「連絡」「相談」は単なるコミュニケーションではなく、「仕事情報の共有化」で、質の高い仕事を進めるための手段です。「報告」「連絡」「相談」は仕事そのものであり、仕事が完結した、または必要なときは中間報告を行いましょう。

仕事を円滑に進めるために、上司や先輩、同僚と連携をとりながら仕事に取り組みましょう。

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話すのはダメ



連絡 仕事の変更点や注意事項などの情報は、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

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



- ・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、後回しにしないですぐに聞く



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!
細かいこともメモをとろう!

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～

お客様をお迎える心構え



来客対応は受付担当者だけが行うものではなく、社員一人一人が誠意を持って対応しましょう。笑顔で「いらっしゃいませ」

お客様には
「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」

GOOD! 好ましい表現

- ・～してください →～いただけませんか
- ・どうですか →いかがでしょうか
- ・わかりました →かしこまりました
- ・いいですか →よろしいでしょうか
- ・知ってますか →ご存じでしょうか

便利な! クッション言葉

- 話し始めるときや、伝えづらいときに、使ってみよう!
- ・「恐れ入りますが」
 - ・「申し訳ございませんが」
 - ・「あいにくですが」
 - ・「お差(さ)し支(つか)えなければ」
 - ・「お手数をおかけいたしますが」

上司・同僚に対する表現

上司や同僚にも、丁寧な言葉を使いましょう!
親しき 仲にも 礼儀あり

親しき
仲にも
礼儀あり

朝のあいさつ「おはようございます」
帰社した時や帰宅する時「お疲れ様でした」「お先に失礼いたします」
仕事を進める時は「〇〇のようにしますが、よろしいでしょうか」
出かける時は「これから、〇〇へ行ってきます」
手伝ってもらったら「ありがとうございます」



Point! あなたの積極的な姿勢こそが
“会社のファン”を作るのです!

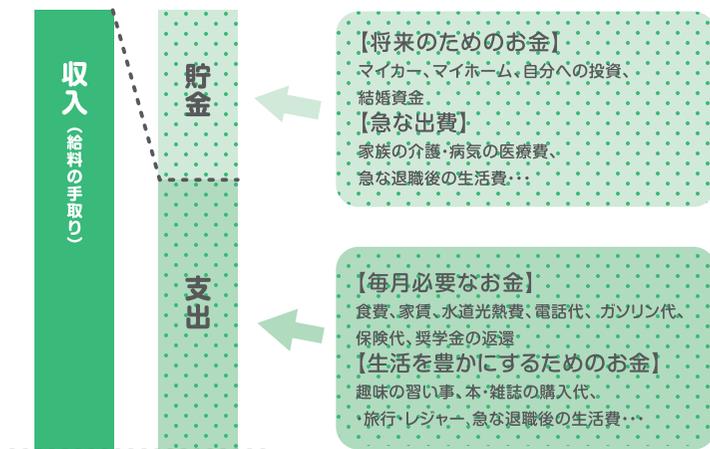
CHECK! あなたの軽はずみな言動が 会社に多大な損害を与えることがあります

- 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?
- 厳しい注意や指導を受けた後、ふて腐れて仕事を放棄していませんか?
- 思い込みで仕事をしたり、自分勝手な判断をしていませんか?
- 「誰が来たの」という冷たい視線や、「社内の誰かが対応するだろう、自分には関係ない」といった態度をとっていませんか?
- 「チョー、ヤバい」「っていうか～」「ビミョ～」などの若者ことばを仕事に使用していませんか?

コラム

自立した暮らしをするための "お金の使い方"

自立した大人になるためには、お金を上手に使うこと、貯めることも大切になります。社会人1年目から将来の夢やライフプランを考えて貯金し、お金と賢くつきあう力を身につけましょう。



- 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!**

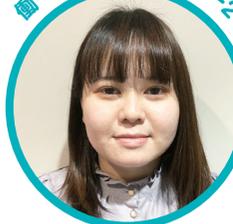
長い将来を考えると、さまざまなイベントが必ず訪れます。計画的な生活設計を早いうちから考えておきましょう!

貯蓄の目安は
月収の1割

II

働くときのルール

働く仲間にインタビュー2



よなみね まなか
與那嶺 愛華さん

(公財) 沖縄県労働者福祉
基金協会(入社2年目)
主な業務: 支援員

先輩へのアドバイス

社会人を通じて感じたこと▶

多様な価値観や考え方に触れました。いろいろな人と関わっていく中で、私とは違った価値観や考え方の方に出会えました。視野が広がり、私が思いつかないようなアイデアや人とのコミュニケーションの取り方を学びました。

今後の目標について▶

資格取得にチャレンジしたい。前職とは違う職種に就いたので、キャリアアップにつながるよう働きながら資格取得を目指しています。

仕事で落ち込んだときは、立ち止まり先輩にアドバイスを求めたり相談しています。一人で悩まずに、周りに相談しましょう!

1 労働法って？

労働法とは、働く人を守るための法律をまとめた総称で、労働基準法、労働契約法、最低賃金法などがあります。

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。



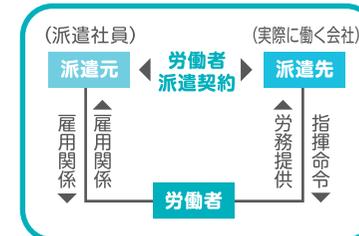
法律は働く人の味方です

いざとなれば法律は頼りになりますが、知らなければ自分を守ることができません。これから一緒に勉強しましょう！



2 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(有期労働契約)。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」・「嘱託」・「非常勤」などと言われるケースもある。
- **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。契約書を見ると「業務委託契約」になっていた。この働き方って何?

業務委託・請負

ある一定の業務を第三者に代わってしてもらい働き方を業務委託、仕事の完成に対して報酬が支払われる働き方を請負といいます。これらの働き方は、労働時間の拘束がなく、仕事の進め方や時間管理等は全て自分の責任となります。業務委託契約や請負契約で働く場合は、個人事業主として扱われ、原則、労働法の適用を受けません。雇用保険や労災保険にも加入できません。

(例) 電気やガスの集金員、大工や左官の一人親方、委託販売等

3 働くときの約束事 -労働契約-

働くときには、契約を結びます。働く人(労働者)が労務の提供をし、会社(使用者)が賃金を支払う約束(合意)をすることを労働契約と呼びます。



労働契約が成立すると義務と権利が発生します

義務

労務の提供
法律・就業規則・時間を守る
業務命令に従うなど

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

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。



働くことが決まったら、働く条件を
書面(雇用契約書)で確認しよう!

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)

労働条件通知書 例

労働条件通知書	
年 月 日	
事業場名称・所在地 使用者職名称	
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. 契約の変更の有無 【自動的に更新する・更新する場合があり得る、契約の変更はない・その他()】 2. 契約の変更はどのように行われるか 【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()】	
就業場所 就業すべき業務の内容	
就業時間 就業・終業の時刻等 (1) 就業(時 分) 終業(時 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となる。 ① 就業(時 分) 終業(時 分) (適用日) ② 就業(時 分) 終業(時 分) (適用日) ③ 就業(時 分) 終業(時 分) (適用日) (ただし、7/24/24は(労働)時 分から 時 分、 (休憩)時 分から 時 分) (4) 事業場外ふし労働時間制: 就業(時 分) 終業(時 分) (5) 変形労働制: 就業(時 分) 終業(時 分)を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ①就業日: 就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 ②就業日: 就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 ③就業日: 就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 ④就業日: 就業規則第 条～第 条、第 条～第 条	
休日 1. 年次有給休暇 日(月 日)～日(月 日) 2. 育児休業(有・無) 3. 介護休業(有・無) 4. 傷病休暇(有・無) 5. 産前産後休業(有・無) 6. 労務休職(有・無) 7. その他()	
賃金 1. 基本給金 イ 月給(円)、ロ 日給(円) ハ 月給(円) 日給(円) ニ 出来高給(基本単価 円、保険給 円) ホ その他() 円 ※ 就業規則に規定されている賃金等級等	
退職に関する事項 1. 定年制(有() 無()) 2. 退職制度(有() 無()) 3. 自己都合退職の手段(退職する 日以前に届け出ること) 4. 解雇の事由及び手段	
その他 1. 就業規則 就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 2. 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()) 3. 雇用保険の適用(有() 無()) 4. 雇用費の改善等に関する事項に係る相談窓口 事業者 担当者氏名 (職務名) その他()	



労働契約には以下のような条件をつけてはいけません!

- 途中で退職したり、会社に損害を与えたら、〇〇万円支払うこと
- 会社に借金がある場合は、返済するまで働くこと
- 正社員になった人は毎月△万円の積立貯金をすること (労働基準法第16条～第18条)



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

4 会社のルール - 就業規則 -

就業規則とは、労働条件や労働者が守らなければならない就業上の規律や秩序について具体的に定めたルールのことです。

就業規則に必ず明示しなければならないこと

- ① 始業・終業時刻、休憩時間、休日・休暇のこと
 - ② 賃金に関すること(金額、計算方法、支払日など)
 - 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

※ 賞与(ボーナス) や退職金制度の有無は、会社により異なります。
制度がある場合には必ず就業規則に記載しなければいけません。



かならず
チェックが
必要ね

就業規則(労働時間、休憩時間)

**例) 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
就業時刻 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。



働くときに守らなければならないルールが書かれているので、
必ず就業規則を確認しよう!

作成・届出義務

常時10人以上(パート・アルバイトも含む)の労働者を使用している事業場は、必ず就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。(労働基準法第89条)

10人未満の職場には届出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!

周知義務

就業規則は、常時各作業場の見やすい場所への掲示、備え付け、書面の交付などの方法により、労働者に周知しなければなりません。(労働基準法第106条)

労働条件をよくするための労働組合

労働者が団結して、賃金や労働時間などの労働条件や職場環境の改善を図る目的でつくる団体のことを労働組合といいます。労働組合には、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ています。

(憲法第28条、労働組合法第1法)

団 結 権 労働者が団結する権利

団体交渉権 会社と交渉する権利

団体行動権 要求を実現するためストライキなどの団体行動を行う権利

「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は、法律で禁止されています。(労働組合法第7法)



5 契約期間

期間の定めある契約(有期労働契約)のきまり

① 契約期間のルール

一定の事業の完了に必要な期間を定めるほかは原則として3年を超えて締結してはなりません。(労働基準法第14条)
ただし、特定業務につく場合や満60歳以上の方を雇用する場合は最長5年

② 契約更新の有無と判断基準の明示

有期労働契約を結んだ時、更新するかどうか(更新の有無)を明示し、「更新する可能性がある」とした時は、その判断基準も労働条件通知書(P15、58~59参照)に明示しなければなりません。

(労働基準法施行規則第5条)

また、契約の締結や更新のタイミングごとに、更新上限について明示する必要があります。(通算契約期間または更新回数の上限)

例 更新の有無

- ・自動的に更新する
- ・更新する可能性がある
- ・契約の更新はしない



判断基準の明示例

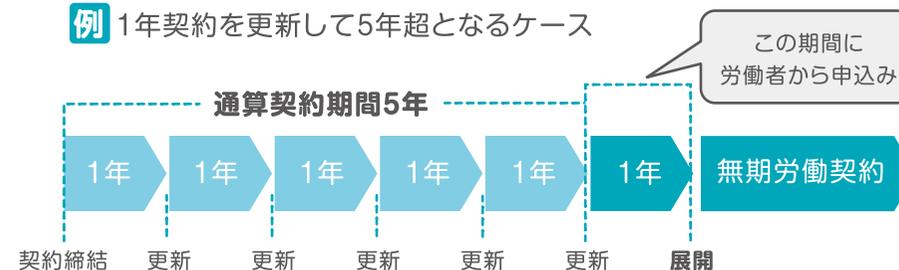
- ・契約期間満了時の業務量により判断する
- ・労働者の勤務成績、態度、能力により判断する
- ・従事している業務の進捗状況により判断する
- ・会社の経営状況により判断するなど

③ 無期労働契約への転換

有期労働契約が通算5年を超えて繰り返し更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換します。

(労働契約法第18条)

例 1年契約を更新して5年超となるケース



<無期転換のポイント>

- 1 2013年(平成25年)4月1日以降に契約したものが対象です。
- 2 契約が途切れていれば、通算されないことがあります
- 3 転換後は、契約期間が有期が無期に変わるだけで正社員になるとは限りません
- 4 申込みをするかどうかは労働者の自由



労働条件通知書(雇用契約書)は大切に保管しておこう!



6 給料 (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。

最低賃金制度

パートやアルバイトなど、全ての労働者の賃金は、最低賃金を下回ってはいけません。(最低賃金法第4条)

沖縄県(地域別)の最低賃金は
2023年(令和5年)10月8日～

1時間あたり 896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。

[最低賃金 検索](#)

賃金支払いの5原則

賃金の支払いには5つのルールがあります。(労働基準法第24条)



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 一定日に



労働者に支払う

注意 給料から勝手に差し引くことができません!

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があります。しかし、**給料から勝手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、まずは給料を全額支払ってもらいましょう。弁償費用については会社とよく話し合い、**納得できない場合は第三者へ相談しよう!**

相談窓口 法テラス、沖縄県女性就業・労働相談センター、労働基準監督署 P50,55参照

7 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

法律で定められた労働時間

原則の労働時間は、**1日8時間 週40時間**

(労働基準法32条)を超えてはいけない

特例対象事業により、週44時間(労働基準法40条)もある

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)

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、仮眠時間など、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 P50,51参照



8 休憩時間、休日

休憩時間とは、単に作業に従事しない手待ち時間を含まず、労働者が心身の疲労を回復するための時間を探します。また、休憩時間は労働から完全に解放され、労働者が自由に利用することができます。

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

を労働時間の途中に与えなければなりません。

(労働基準法第34条)



こんな休憩時間の与え方は問題です!

- ・お昼休憩に来客対応や電話当番を命じられて待機している
- ・細切れの休憩時間のみ

昼休みはいつも僕が電話当番だよ



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

◆**所定休日**◆

法定休日以外の休日を就業規則や契約書等で決めた日のこと。

◆**代休**◆

振り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。

◆**振替休日**◆

あらかじめ定められた休日を変更し、別の日に休日を与えること。

◆**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、振替日を特定
- ③遅くとも前日までに本人に予告

休業手当って?

「仕事がないから、明日から1週間休み」と言われたのですが、お給料はどうなるの?

所定労働日に会社の都合で休業させられた場合、会社はその休業日に対して平均賃金の60%以上の手当(休業手当)を保障しなければなりません。(労働基準法第26条)

※平均賃金とは、事由発生前3か月間の賃金総額をその期間の総暦日数で割った金額(原則)

休業します!

08.21^{wed} → 08.27^{tue}

明日から1週間休みだって

給料はどうなるんだろう



9 時間外労働と割増賃金

法定労働時間を超えて働く時のルール【36協定】

使用者は、1日8時間・週40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・休日労働に関する協定(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があります!**

期間	上限時間
1ヶ月	45時間
1年間	360時間

なお、この上限とは別に、労働者一人ひとりに対して、時間外労働と休日労働の合計が「単月100時間未満」「2~6か月平均80時間以内」で働くことが義務付けられています。(副業等、複数の事業場の合計を含む)

時間内に仕事が終わらない時は?

残業は会社(上司)から命じられた時にするものなので、自分勝手な判断で行うのではなく、上司と相談してから残業しましょう!

割増賃金

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なければなりません。

(労働基準法第37条)

※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

割増賃金率

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

例 所定労働時間が朝9時~夕方17時(休憩1時間)までの方が、深夜24時まで働いた場合



サービス残業(賃金不払い残業)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。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などの精神疾患を発症する原因となることもあります。

自分で労働時間を記録する習慣を身につけ、どれだけ働いたかチェックし、長時間労働にならないようにしましょう!

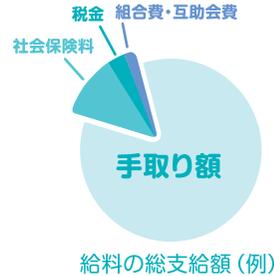
相談窓口 労働局、労働基準監督署 P50,51参照

参考

賃金(給料)からの控除 ～税金・社会保険料～

賃金の支払いには全額払いの原則 (P20参照) がありますが、社会保険料や税金は給料から差し引くことが法律で認められており、会社を通じてそれぞれ納められます。

また、会社と労働者代表で取り決めをしている場合も、給料から差し引くことが認められています。



法律で認められているもの

① 社会保険料 (P36～41参照)

- 健康保険料 (介護保険料) ●厚生年金保険料 ●雇用保険料

②税金

所得税・・・1年間(1/1～12/31)に得た個人の所得(賃金等)に対してかかる国の税金です。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」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精算されます。これが「年末調整」です。

住民税・・・「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、翌年6月の賃金から控除されます。

会社と労働者代表で取り決めているもの

(例)労働組合費・互助会費・親睦会費など

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。



給料明細書 例

給料支給明細書(例)			
2024年(令和6年)2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	
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		

勤怠管理は、他人任せにしない働いた日・休んだ日は自分でもチェックしよう

各種手当は会社によって異なる

時間外に働いたら手当がつく

控除前の支給総額

法律で認められているもの

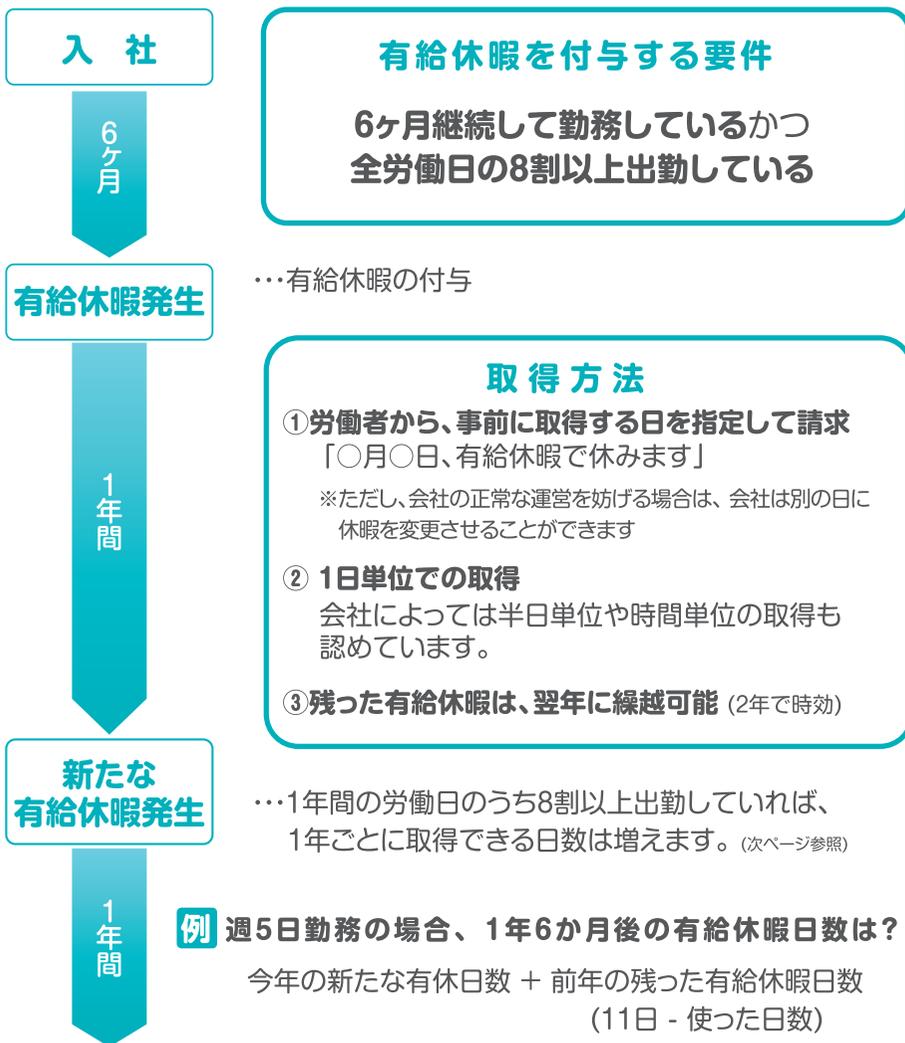
会社と労働者代表で取り決めているもの



給料明細書には、大切なことがたくさん記入されているので大切に保管しておこう!(所得税法第231条)

10 年次有給休暇 (年休・有給休暇)

年次有給休暇は、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39条)すべての企業において、年10日以上、年次有給休暇が付与される労働者(管理監督者含む)に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日を取得させることが義務付けられています。



例 週5日勤務の場合、1年6か月後の有給休暇日数は？
 今年の新たな有休日数 + 前年の残った有給休暇日数
 (11日 - 使った日数)

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

労働日数	週所定日数	1年間の所定労働日数	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
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



有給休暇を取得するときのポイントとマナー

- ①パートやアルバイトも、要件を満たせば取れます。
- ②仕事の都合を考えて早めに上司に申し出よう!
- ③取得理由により、会社は有休の取得の拒否は出来ません。
(ただし、業務の都合で変更することはあります。)
- ③休暇の前後には、上司・同僚にきちんとあいさつをしよう!



明日は休みますので
 よろしくお願い致します。
 &
 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。

辞め方の種類

退職

労働者から辞めることを申し出ること

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
労使お互いが合意すれば、即日退職も可能

自己都合退職のルール

P31

解雇

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

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

懲戒解雇

労働者の重大な規則違反に対して、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)



退職勧奨

使用者が労働者に退職を勧め、これに応じること(参考P33)

解雇のルール

P32 P33

その他の退職

契約期間満了

期間の定めのある労働契約の期間が満了すること

定年・自動退職

就業規則などで定められた期間が到来したことによるもの

(例:休職期間満了、労働者の死亡等)



雇止め

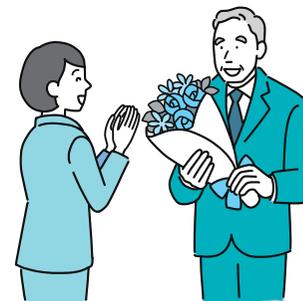
何度も繰り返していた労働契約を、突然次の契約更新を拒否し、期間満了で終了すること

雇止めのルール

P34

① 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時に辞めることをいいます。



● 期間の定めのない契約(常用雇用)

退職しようとする時は、就業規則や労働条件通知書等で、退職に関するルールを確認し、定められたルールで申し出ることが大切です。

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

会社のルールが決まってない場合でも 少なくとも14日前までには提出!!

民法では、退職(解約)の申し出の日から2週間経過することによって、労働契約は終了します。(民法第627条)



● 期間の定めのある契約(有期雇用)

有期労働契約は、やむを得ない理由(病気や家庭の事情など)がない限り、原則、契約の途中で退職することはできません。
(契約書等に退職規定があればそれに従う)

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「明日で辞めます!」と伝える
- ・仕事の引継ぎをしない



② 解雇のルール

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。



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、無効となります。(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

- 業務上のけがによる休業期間及びその後30日間(労働基準法第19条)
- 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)
- 労働基準監督署へ申告したこと、雇用均等室へ紛争解決の援助を求めたこと等を理由とする解雇(労働基準法第104条)
- 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)
- 労働者の性別を理由とする解雇(男女雇用機会均等法第6条)
- 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(男女雇用機会均等法第9条)
- 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

◆ 整理解雇の場合 ◆

経営上の理由からなされる解雇は**整理解雇**と言われ、4つの要件を満たす必要があるとされています。ただし、個別の状況においても判断されます。

整理解雇の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

解雇の手続き

やむを得ず労働者を解雇する場合は、使用者は次のいずれかの手続きをとらなければなりません。(労働基準法第20条)

- ① 30日以上前には解雇予告をすること
- 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日を越えて引き続き雇用されている場合は、解雇の予告手続きが必要です。

(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
- ③ 信頼できる人に相談すること



納得のいかない解雇は早めにご相談を!

相談窓口 沖縄県女性就業・労働相談センター、労働局、労働基準監督署 P50,51 参照



退職勧奨 ～「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。安易に「はい、わかりました」と答えると「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!

③ 雇止めのルール (有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準)

雇止めとは、期間の定めのある契約(有期労働契約)を何度も繰り返している場合に、使用者から次の契約更新を拒否され、期間満了で終了することをいいます。

● 雇止めの予告

使用者は、右記の労働者に対して、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**

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を明示されている場合は対象外

● 雇止めの理由の明示

使用者は、雇止めの予告後に、労働者が雇止めの理由について証明書を請求した場合は**遅滞なく交付すること**

「次の契約更新はしない」と言われたら

- ① 労働条件通知書(雇用契約書)の内容を確認しよう
- ② 雇止めの理由を書面で確認しよう
- ③ 『働き続けたい』のであれば、その意思を使用者に伝えておこう

以下のような場合、雇止めが認められないこともあり、その場合は解雇として扱われます(労働契約法第19条)。

- ① 有期労働者契約が過去に反復更新され、その雇止めが無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められる場合
- ② 労働者が有期労働契約の契約期間満了時に、契約が更新されると期待することに合理的な理由が認められる場合

相談窓口 沖縄県女性就業・労働相談センター、労働局、労働基準監督署 P50.51参照

III

安心して働くために



きま 儀間 かれんさん

生活協同組合コープおきなわ(入社3年目)
主な業務:2年目 協同購入事業
本部浦添センター所属 地域担当

社会人を通じて感じたこと▶

働くうえで、職場環境が大切だと感じました。職場では、誰かが困っていたら、気にかけてくれます。一人で抱え込まないで、周りに頼ることができる環境があります。そのため、自分の成長につながっています。

社会人生活のやりがいや課題に対しての向き合い方▶

生協に加入している方に商品を届け、組合員さんが笑顔で迎えてくれるときです。コープの商品が役にたっていると直接、感じるすることができます。

2年前、悩みがあるとき、上司に相談をしたことがあります。そのときに、「自分の軸をもって仕事をするといいよ」とアドバイスを受けました。自分のしたいこととコープの目的でもある「暮らしに役立つということ」が今の自分を救っています。

先輩へのアドバイス

昔の自分のアドバイスにもなるのですが、仕事の目的、自分の仕事の根っこをもっているといういろいろな場面で助けられます。何か悩んだとき、止まったとき、判断材料になります。

1 社会保険制度

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
- 仕事上のけがで障がいが残ったとき

労災保険

- 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

雇用保険

- 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

健康保険

- 年を取ったとき
- 病気やけがをして障がいが残ったとき

厚生年金保険

Point! 社会保険制度は、安心して暮らしていくための制度です

社会保険制度の一覧

受けられる給付	事業所の加入基準	適用になる人(被保険者要件)	保険料負担	個人が保管しておくもの 問合せ窓口
療養補償給付 休業補償給付 障害補償給付 通勤災害に係る給付 など	労働者を一人でも雇っている場合 加入義務あり	全ての労働者 (パート、アルバイトも含む)	事業主が全額負担	保管するものなし 相談窓口 労働基準監督署 P51参照
失業給付 再就職手当 就業手当 教育訓練給付 育児介護休業給付 高年齢者雇用継続 など	週20時間以上で31日以上雇用見込み	週20時間以上で31日以上雇用見込み	事業主と労働者が負担 保険料は給料から差し引かれます	雇用保険被保険者証  相談窓口 公共職業安定所(ハローワーク) P51参照
療養給付 傷病手当金 出産手当金 出産育児一時金 など	すべての法人事業所と常時従業員5人以上の個人事業所は加入義務あり	1日または1週の所定労働時間及び1か月の労働日数が、その職場で働く労働者の概ね4分の3以上である方 試用期間中でも要件に該当すれば勤務開始から被保険者です	事業主と労働者が負担 保険料は給料から差し引かれます	健康保険証  相談窓口 全国健康保険協会(協会けんぽ) 会社が加入する健康保険組合 P51参照
老齢厚生年金 障害厚生年金 障害手当 遺族厚生年金 など	個人事業所は加入義務あり	試用期間中でも要件に該当すれば勤務開始から被保険者です		年金手帳(青色)  相談窓口 年金事務所 P52参照

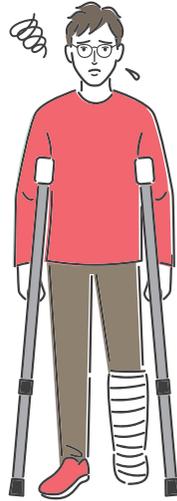
※自営業は、保険の名称や取扱いが異なります。

※事業所の加入基準や被保険者要件には例外もあります。

※被保険者が101人以上(令和6年10月からは51人以上)の企業で週20時間以上働く人は、社会保険の加入が求められます。

① 仕事中にけがをしたら (労災保険)

労災保険は、労働者が業務上や通勤途中にけがや病気をしたとき、またそれが原因で障がいが残ったり、亡くなったりした時に給付される保険です。正社員・パート・アルバイト・派遣社員など、雇用形態にかかわらず労災保険が適用されます。医療機関を受診する時は、窓口できちんと説明しましょう!



② 失業したら (雇用保険)

雇用保険の失業給付は、雇用保険の被保険者が会社を辞めてしまった時に給付され、失業中の生活を支えるものです。

失業給付は、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を満たす必要があります。

失業給付の受給要件

雇用保険の被保険者であった方

- ① 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(表1)**→(賃金支払基礎日数が11日以上ある雇用保険に加入していた日が12ヶ月以上あること)
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(表2)。
- ② **再就職の意思と能力がある**
- ③ **ハローワークで求職の申込みをしている**



離職理由と失業給付日数

雇用保険の失業給付日数は、**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思で離職した方)

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	120日	180日	210日	240日
35歳以上45歳未満	90日	150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

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※)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: 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。

問合せ窓口 ハローワーク P51参照

③業務外で病気やけがをしたら（健康保険）

健康保険は、労働者やその家族が病気やけがをした時や、出産の時、亡くなった時に給付される保険で、生活の安定を図ることを目的とした制度です。健康保険は民間企業に雇用される人が加入しますが、この他に自営業の人が加入する国民健康保険、公務員などの共済組合があります。

傷病手当金 ～病気やけがで働けない場合～

「レジャーで骨折した」「自宅療養することになった」など、私傷病により働くことができない時もあります。会社を中長期間休むと給料がなくなり、生活が困窮してきます。そんな時、健康保険の被保険者であれば、傷病手当金の給付制度が活用できます。



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 P51参照

コラム

健康診断の実施義務

使用者は、正社員だけでなく、パートやアルバイト（同じ職場で働く正社員の所定労働時間の4分の3以上の方）に、健康診断を実施しなければなりません。（1年に1回の「定期健康診断」、働き始めるときの「雇入れの健康診断」、深夜業や有害業務従事者の「特定業務従事者健康診断」）

④年金受給者になったら（厚生年金保険）

厚生年金保険は、亡くなった時や現役時代に病気やけがをして障がいが残った時、労働者の老後の生活保障の為に給付される保険です。国民年金の基礎年金に上乗せして保険料を納付します。



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、その上に民間企業で働く社員や公務員等が加入する**厚生年金保険**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及び学生等
 第2号被保険者…厚生年金（会社員、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…厚生年金の加入者に扶養されている20歳以上60歳の配偶者

Point! 公的年金制度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がい残り働けなくなった時の遺族の生活保障としての役割もあります。

「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」といった理由で国民年金の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ります!どうしても払えない場合は、免除制度もあるので、まずは市町村役場に相談してみよう! 問合せ窓口 年金事務所 P52参照

2 仕事と家庭両立のための制度 -産休・育休・介護休-

出産・育児をするとき

◆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。



●出産育児一時金(家族出産育児一時金)

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50万円
- ◎上記以外の病院 ……原則40万円4千円

●出産手当金

法律で定められた産休中(産前42日 産後56日)に仕事を休み給与を受けられないとき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。

$$\text{標準報酬日額} \times 3 \text{分の} 2 \times \text{産休日数分}$$

問合せ窓口 健康保険組合 協会けんぽ P51参照

◆育児休業(育休) (育児介護休業法第5条～第9条の2)

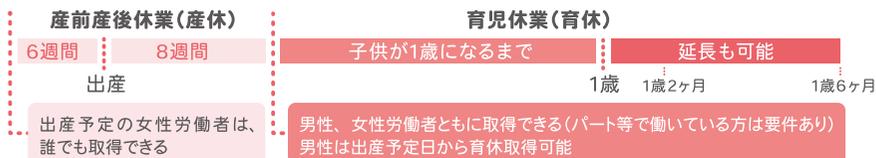
1歳に満たない子を養育するために一定期間休業できる制度で、母親・父親どちらでも希望する期間を休業できます。父母が両方とも休業すれば最大1歳2か月まで延長可能(パパママ育休プラス)*1。保育所に入れない等の理由があれば2歳まで休業の延長可能*2。

●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。

- ◎育休開始から180日目 休業開始時の賃金日額×支給日数×67%(平成26年4月1日改定)
- ◎181日目～ 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 P51参照



*産休および育休中の社会保険料(健康保険・厚生年金)は、申請をすれば免除されます。職場の担当者を通じて年金事務所へ申請します。

◆育児時間 (労働基準法 第67条)

生後満一年に達しない生児を育てる女性は、休憩時間のほかに、1日2回それぞれ少なくとも30分ずつの育児時間を請求することができます。

◆育児短時間勤務・残業の免除 (育児介護休業法第23条、第16条の8)

3歳未満の子を養育する労働者が利用できる短時間勤務制度(1日原則6時間)を設けなければなりません。また子どもが3歳に達するまで残業免除の措置を受けることができます。

◆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です。子が一人であれば年5日、2人以上であれば年10日まで時間単位で取得することができます。

◆産後パパ育休(出生時育児休業) (育児介護休業法、第9条の2～第9条の5)

産後8週間の期間中、産休を取得せずに育休を取得する者(お父さん等)は、8週のうち4週間以内の期間、出生時育児休業(産後パパ育休)を取得することができます。

介護をするとき

◆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、3回を上限として、通算して93日まで、休業することができる制度です。

●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の一定水準を下回った場合に支給されてます (休業開始時の賃金日数×支給日数×67%)

問合せ窓口 ハローワーク P51参照

◆介護休暇(育児介護休暇法第16条の5～6)

要介護状態にある家族の介護その他の世話(通院等の付き添い、必要な手続きの代行など)を行うための休暇です。対象家族が一人であれば年5日、2人以上であれば年10日まで時間単位で取得することができます。

Point!! 休業・休暇を取得する時のポイント

- ①労働者から休業・休暇を取得したいことを申し出ること。
- ②取得要件や休業・休暇中の賃金(有給・無休)については会社の就業規則で確認しておきましょう!
- ③事前に仕事の相談や引継ぎをきちんとしましょう!

*産休と育児時間については、非正規の方も取れます

相談窓口 労働局雇用環境・均等室 P51参照

3 職場の嫌がらせ -マタハラ・セクハラ・パワハラ-

マタハラとはマタニティハラスメントの略。

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されることをいい、法律で禁止されています。

(男女雇用機会均等法第9条第3項、育児・介護休業法第10条)



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 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 P51参照

あなたの職場にはイクボスはいますか?

部下の育児参加に理解があり、積極的に支援する上司や経営者の事を**イクボス**と呼んでいます。

育児参加に限らず家族の介護など、部下が仕事と家庭の両立ができるように環境整備に努め、組織でも結果を出せるリーダーが今、求められています。



セクハラは、セクシャルハラスメントの略。

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言います。

セクハラは、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**も対象となります。

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!

セクハラになる可能性があるもの

- ・身体への不必要な接触
- ・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提示する など

「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も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セクハラ言動を記録に残し、気持ちの整理をする。
- ③信頼できる人に相談する
(社内の苦情処理窓口、セクハラ相談窓口等も含む)。
- ④社内でどうにもならない場合は、外部の機関に相談する。

相談窓口 労働局雇用環境・均等室 P51参照

パワハラは、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場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与え、職場環境を悪化させることをいいます。

パワハラになる可能性があるもの

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

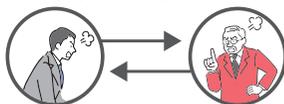
*ただし、業務上必要な指示や注意を不快に感じても、「業務の適正な範囲」内であれば、パワハラには当たりません。



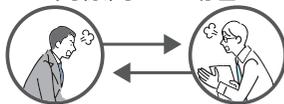
これってパワハラかも?

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



同僚同士の場合



パワハラと思わせ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・会社の相談窓口・外部の相談機関など。
- ③ 体調が悪い場合は、早めに医療機関を受診しよう。身体症状や睡眠障害など体調面で不調があれば、医療機関で受診しよう。

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

コラム

「ストレスチェック制度」

ストレスチェックとは、ストレスに関する質問票（選択回答）に労働者が記入し、それを集計・分析することで、自分のストレスがどのような状態にあるのかを調べる簡単な検査です。具体的には従業員50人以上の事業所に対して年1回の労働者のストレスチェックの実施が義務付けられています。ストレスチェックにより高ストレス状態にあると判定された場合や希望者には医師による面接指導を実施すること、また必要な場合は就業上の措置を講じることなども義務づけられています。

1

ストレスチェック制度

従業員のストレス度合いをチェック

2

面接

高ストレス者へ医師面接等を実施

3

組織分析

傾向を分析し、職場改善へ

「結果によっては業績評価や人事異動で不当な扱いを受けしてしまうのではないかと」

「ストレスが高いのは自分のこころの問題だと思われたらどうしよう・・・」

ストレスチェック制度は企業がケアすることで、自らのストレスの状況について気付きを促し、個人のメンタルヘルスが不調になる前に職場環境の改善につなげようという取り組みです。



うつ病を早期発見することが制度の主目的ではありませんので、**正直に答えましょう。**

参考

退職時における保険等の 変更手続き

会社にいるときは総務担当者が、社員皆さんの会社保険等の
手続きをすべて行ってくれましたが、退職したら自分で手続き
を行わなければならないかもしれません。

	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 雇用保険の 失業給付	<input type="checkbox"/> 雇用保険被 保険者証を 準備	<input type="checkbox"/> 会社から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 を再就職先へ提出 (再就職先の手続き)
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) * 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 * 退職証明書もしくは離職票のコピーを提出	<input type="checkbox"/> 再就職先が手続きし、 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	<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"/> 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 へ提出(再就職先の 総務が手続き)
所得 税	<input type="checkbox"/> 会社から 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 先へ提出し、再就職 先で年末調整を行う

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合せください



再就職先が未定の方は自分で手続きを!

IV

“知っとこ！ ミニ情報”

働く仲間にインタビュー-4



うえはら こう
上原 郷さん

沖縄県労働金庫(入社10年目)
主な業務:
総務人事部 人事課 係長

社会人を通じて感じたこと▶

人とのつながりや関わりを大事にしています。
入社直後は営業店に配属され、お客様とのつながりのあたたか
さを感じました。

社会人生活のやりがいや課題に対しての向き合い方▶

お客様に「あなたが担当でよかった。ありがとう!」とお言葉を
いただいたときはうれしかったです。
また、困ったときには自分だけで悩むのではなく、同僚や先輩の
アドバイスを聞くことも大切にしています。思いつかなかったアイ
デアが浮かぶこともありました!

今後の目標について▶

現在、総務人事部で採用を担当していますが、人材育成にも力
を入れていきたいです。新しい挑戦に取り組んでいきます!

先輩へのアドバイス

今後DX化やAI化が進んでいっても、
人とのつながりは大切にしてほしいと思います。

1 困ったときの相談窓口

(1) 生活から就職までの総合窓口

グッジョブセンター おきなわ入居機関	那覇市泉崎1-20-1カフーナ旭橋A街区6階 「グッジョブセンターおきなわ」	098-865-5006
ハローワークコーナー	職業相談、職業紹介など	098-860-9530
ハローワーク那覇 マザーズコーナー	職業相談、子育てと両立しやすい求人紹介。	098-860-9530
沖縄県キャリアセンター	15歳～40歳台前半の若年者対象の就職相談、 就職支援セミナーなど	098-866-5465
那覇市就職・生活支援 パーソナル・ サポート・センター	生活にお困りで那覇市にお住まいの方	098-917-5348
沖縄県就職・生活支援 パーソナル・サポート・センター	生活にお困りで南部地区にお住まいの方	098-917-5407
沖縄県おしごと応援センター One×One	就職でお悩みの方 就職支援ご希望の方	098-865-5003
沖縄県労協 就労サポートセンター	オーダーメイドセミナーなどの実施	098-860-7845
事業主向け雇用相談 グッジョブ相談ステーション	社会保険労務士等による無料相談。 助成金活用や労務管理などのアドバイス	098-941-2044

(2) 労働に関する相談がしたい

①労働に関する相談全般

沖縄県女性就業・労働相談センター (労働相談事業)	那覇市泉崎1-20-1カフーナ旭橋 A街区6階「グッジョブセンターおきなわ」	0120-610-223
------------------------------	---	--------------

②労働相談・労使間でのトラブルの解決機関

沖縄労働局総合	那覇市おもろまち 2-1-1那覇第2地方合同庁舎1号館 3階沖縄県労働局雇用環境・均等室内	098-868-6060
那覇総合 労働相談コーナー	那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館 2階那覇労働基準監督署内	098-868-8008
沖縄総合 労働相談コーナー	沖縄市住吉1-23-1 沖縄労働総合庁舎 沖縄労働基準監督署内	098-982-1400
名護総合 労働相談コーナー	名護市字宮里452-3名護地方合同庁舎1階 名護労働基準監督署内	0980-52-2691
宮古総合 労働相談コーナー	宮古島市平良字下里1016平良地方合同庁舎1階 宮古労働基準監督署内	0980-72-2303
八重山総合 労働相談コーナー	石垣市字登野城55-4 石垣地方合同庁舎2階 八重山労働基準監督署内	0980-82-2344

③労働基準関係法の法違反・相談 一賃金、労働時間、安全衛生、労働災害、労災保険等一

那覇労働基準監督署	那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第2地方合同庁舎(1号館) 2階	098-868-8008
沖縄労働基準監督署	沖縄市住吉1-23-1 沖縄労働総合庁舎3階	098-982-1263
名護労働基準監督署	名護市字宮里452-3 名護地方合同庁舎1階	0980-52-2691
宮古労働基準監督署	宮古島市平良字下里1016 平良地方合同庁舎1階	0980-72-2303
八重山労働基準監督署	石垣市字登野城55-4 石垣地方合同庁舎2階	0980-82-2344

④男女均等取扱い、セクハラ、育児・介護休業、パート労働に関する相談

沖縄労働局雇用環境・均等室	那覇市おもろまち2-1-1那覇 第2地方合同庁舎(1号館) 3階	098-868-4380
---------------	-------------------------------------	--------------

(3) 社会保険の相談・問い合わせ窓口が知りたい

①労災保険 一仕事中のけがや事故、通勤災害一

◎各労働基準監督署の窓口 - 上記(2) ③参照

②雇用保険 一失業給付の手続き、雇用継続給付一

ハローワーク那覇	那覇市おもろまち1-3-25 沖縄職業総合庁舎(2階)	098-866-8609(11#)
ハローワーク沖縄	沖縄市住吉1-23-1(2階)	098-939-3200(11#)
ハローワーク名護	名護市東江4-3-12(2階)	0980-52-2810
ハローワーク宮古	宮古島市平良字下里1020	0980-72-3329
ハローワーク八重山	石垣市字登野城 55-4 石垣地方合同庁舎1階	0980-82-2327

③健康保険 一健康保険証の発行、傷病手当金などの請求、健康診断の実施一

全国健康保険協会	那覇市旭町114-4 おきでん那覇ビル8階	098-951-2211
----------	-----------------------	--------------

④厚生年金保険に関すること -年金の給付

那覇年金事務所	那覇市壺川2-3-9	098-855-1111
浦添年金事務所	浦添市内間3-3-25	098-877-0343
コザ年金事務所	沖縄市胡屋2-2-52	098-933-2267
名護年金事務所	名護市東江1-9-19	0980-52-2522
平良年金事務所	宮古島市平良字下里791	0980-72-3650
石垣年金事務所	石垣市登野城 55-3	0980-82-9211

⑤国民健康保険・国民年金の手続き

お住まいの市町村役場

(4) 仕事の紹介・仕事探しの相談がしたい!

①職業紹介 (全般)

ハローワーク那覇	那覇市おもろまち1-3-25 沖縄職業総合庁舎	098-866-8609
ハローワーク沖縄	沖縄市住吉1-23-1 沖縄労働総合庁舎1、2階	098-939-3200
ハローワーク名護	名護市東江4-3-12	0980-52-2810
ハローワーク宮古	宮古島市平良字下里1020	0980-72-3329
ハローワーク八重山	石垣市字登野城 55-4 石垣地方合同庁舎1階	0980-82-2327
ハローワークプラザ那覇	那覇市泉崎1-20-1カフーナ旭橋A街区6階「グッジョブセンターおきなわ」	098-867-8010
ハローワークプラザ沖縄	沖縄市中央2-28-1 沖縄市雇用促進等施設3階	098-939-8010
糸満市ふるさとハローワーク	糸満市潮崎町1-1 糸満市役所1階	098-840-8184
豊見城市ふるさとハローワーク	豊見城市宜保1-1-1 豊見城市役所1階	098-856-3335
浦添市ふるさとハローワーク	浦添市安波茶1-1-1 浦添市役所1階	098-876-0734
宜野湾市ふるさとハローワーク	宜野湾市野嵩1-1-1 宜野湾市役所敷地内	098-893-5588
うるま市ふるさとハローワーク	うるま市みどり町1-1-1 うるま市役所本庁舎西棟 1階	098-973-5614
グッジョブセンターおきなわ ハローワークコーナー	那覇市泉崎1-20-1カフーナ旭橋A街区6階「グッジョブセンターおきなわ」ハローワークコーナー	098-860-9530
グッジョブセンターおきなわ 中部サテライト ハローワークコーナー	沖縄市中央2-28-1沖縄市雇用促進等施設3階	098-939-8155

②若者の就職相談、キャリア相談、職場体験

沖縄県キャリアセンター	那覇市泉崎1-20-1 カフーナ旭橋A街区6階 グッジョブセンターおきなわ内	098-866-5465
若年者ジョブトレーニング事業	那覇市前島2-21-13 ふそうビルディング11F	098-866-3611

③障害者の就労・生活の支援

沖縄障害者職業センター	那覇市おもろまち 1-3-25 沖縄職業総合庁舎5階	098-861-1254
南部地区障がい者就業・ 生活支援センター かるにあ	浦添市前田1004-9 2F	098-871-3456
南部地区障害者就業・ 生活支援センター ブリッジ	糸満市阿波根1556-1 豊ビル2階	098-996-2805
中部地区障害者就業・ 生活支援センター 花灯	沖縄市登川2695 モバイルワークプラザ1階	098-989-6527
北部地区障害者就業・ 生活支援センター ティータ&チムチム	名護市宇字茂佐の森1-17-9	0980-54-8181
障害者就業・ 生活支援センター みやこ	宮古島市平良字下里 1202-8 1F	0980-79-0451
八重山地区障害者就業・ 生活支援センター どりいむ	石垣市字石垣371 東アパート1階	0980-87-0761

④就職支援

沖縄県おしごと応援センター One×One中部サテライト	沖縄市中央2-28-1 沖縄市雇用促進等施設3階	098-923-0078
---------------------------------	-----------------------------	--------------

⑤沖縄県への移住(UJターン)相談

沖縄県企画部地域・離島課	那覇市泉崎1-2-2 行政棟7階(南側) 企画部地域・離島課地域振興班	098-866-2370
--------------	--	--------------

生活困窮者自立支援相談窓口		
南部支所	那覇市泉崎1-20-1グッジョブセンターおきなわ 6F 窓口名:(公財)沖縄県労働者福祉基金協会 パーソナル・サポート事業 ※対象は南部圏域の方です	098-917-5407
南部	南風原町宮平496-21 SKSビル1F ※対象は南部圏域の方です	098-851-7105
中部	沖縄市明道1-21-5 ※対象は中部圏域の方です	098-923-0881
北部	名護市大中3-9-1 (官公労共済会館2F) ※対象は北部圏域の方です	0980-43-0240
糸満市	糸満市潮崎町1丁目1番地(糸満市役所内) 社会福祉法人 糸満市社会福祉協議会 糸満市くらしのサポートセンター きづき	098-840-8182
南城市	南城市佐数字新里1870番地 南城市福祉事務所 南城市就職・生活支援パーソナル・サポート・センター	098-917-5334
豊見城市	豊見城市宜保一丁目1番地1 社会福祉法人 豊見城市 社会福祉協議会 豊見城市 就職・生活支援パーソナル・サポート・センター	098-851-1067
那覇市	那覇市泉崎1-20-1 グッジョブセンターおきなわ 6F (公財)沖縄県労働者福祉基金協会 那覇市就職・生活支援パーソナル・サポート・センター	098-917-5348
浦添市	浦添市安波茶1-1-1 社会福祉法人 浦添市 社会福祉協議会自立サポートセンター てだこ未来	098-875-5065
宜野湾市	宜野湾市野嵩1丁目1番1号 宜野湾市福祉事務所 福祉総務課 生活支援係	098-893-4480(直通)098-893-4411 (内線 3136-3135-3137)
沖縄市	沖縄市仲宗根町35番3号 (公財)沖縄県労働者福祉基金協会 沖縄市就職・生活支援パーソナルサポートセンター	098-923-3624
うるま市	うるま市みどり町1丁目1-1 市役所東棟2階 合同会社クレッシェレ うるま市就職・生活支援パーソナル・サポート・センター	098-989-3972
名護市	名護市港一丁目1番1号 名護市 生活支援課 生活サポート係 「名護市くらしと仕事の応援センター さぼんちゅ」	(0980)53-1212 (内線244)
宮古島市	宮古島市平良字西里1140番地 生活福祉課 地域福祉係	0980-73-1962
石垣市	石垣市真栄里672番地 石垣市福祉事務所 福祉総務課 総務係	0980-82-5045

ストレスマネジメント

ストレスとは、緊張や不安やイライラなどの精神的圧迫を心に与える外部からの悪い刺激を指すのが一般的ですが、ストレスには良いストレスと悪いストレスがあります。

悪いストレス

働きすぎ、不安や恐怖など
自分の体や心が苦しくなったり、
うまくいかない人間関係、
やる気をなくしたりするような刺激



良いストレス

自分を奮い立たせてくれたり、
勇気づけてくれたり、
元気にしてくれたりする刺激
例)目標・夢・スポーツ・良い人間関係など



日常生活で起こる様々な変化=刺激が、ストレスの原因になります。進学や就職、結婚、出産といった、喜ばしい出来事も変化=刺激ですから、実はストレスの原因になります。大切なのは、ストレス(刺激)とリラックス(刺激のない状態)のバランス!

ストレス反応



身体的症状
肩こり・頭痛・肌荒れ
・便秘



精神的症状
イライラ・焦り・緊張
・不安



行動的症狀
物への依存(お酒・たばこ等)
・引きこもり・過食

自分なりの気分転換法、ストレス解消法を持つことも大切です!

例えば...

- ・おいしいものを食べる
- ・音楽を聴く
- ・快適な睡眠
- ・親しい人たちと交流
- ・笑う(免疫力アップ)
- ・ドライブ
- ・ショッピング
- ・瞑想する
- ・森林浴 など

2 労働条件通知書

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

年 月 日	
事業場名称・所在地 使用者職氏名	
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ます得る・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() 3 更新上限の有無(無・有(更新 回まで/通算契約期間 年まで)) 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無・有(別紙のとおり)) 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ(高度専門)・Ⅱ(定年後の高齢者) Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間(年 か月(上限10年)) Ⅱ 定年後引き続き雇用されている期間
就業の場所	(雇入れ直後) (変更の範囲)
従事すべき業務の内容	(雇入れ直後) (変更の範囲) 【有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門)の場合】 ・特定有期業務(開始日: 完了日:)
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(時 分) 終業(時 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) (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、フレックスタイム(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()分 3 所定時間外労働の有無(有、無)
休日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他() ・非定休日；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
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 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() 無給() ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

賃金	1 基本賃金 イ 月給(円)、ロ 日給(円) ハ 時間給(円)、 ニ 出来高給(基本単価 円、保障給 円) ホ その他(円) ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等 2 諸手当の額又は計算方法 イ(手当 円 /計算方法:) ロ(手当 円 /計算方法:) ハ(手当 円 /計算方法:) ニ(手当 円 /計算方法:) 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()% 月60時間超 ()% 所定超 ()% ロ 休日 法定休日()%、法定外休日()% ハ 深夜()% 4 賃金締切日()-毎月 日、()-毎月 日 5 賃金支払日()-毎月 日、()-毎月 日 6 賃金の支払方法() 7 労使協定に基づく賃金支払時の控除(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)
退職に関する事項	1 定年制(有(歳)、無) 2 継続雇用制度(有(歳まで)、無) 3 創業支援等措置(有(歳まで業務委託・社会貢献事業)、無) 4 自己都合退職の手続(退職する 日以上前に届け出ること) 5 解雇の事由及び手続 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
その他	・社会保険の加入状況(厚生年金 健康保険 その他()) ・雇用保険の適用(有、無) ・中小企業退職金共済制度 (加入している、加入していない)(※中小企業の場合) ・企業年金制度(有(制度名)、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() ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約(平成25年4月1日以降に開始するもの)の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法()

※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(パートタイム・有期雇用労働法)第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

3 用語集

【あ】

アルバイト…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。P13

育児休業…出産後、原則として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。保育所に入所できない場合等に、最大2歳まで延長が可能。P42

育児休業給付金…育児休業期間中の生活保障として給付される雇用保険の給付の一つ。P42

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。P43

イクボス…部下の育児参加に理解があり、積極的に支援する上司や経営者のこと。

育児参加に限らず、家族の介護など、部下が仕事と家庭の両立ができるよう環境整備に努め、組織でも結果を出せるリーダーのこと。P44

請負契約…業務の完成をもって報酬を得る契約。P13

【か】

解雇…会社から一方的に労働契約を終了させること。P30,32,33

介護休業…要介護状態にある家族を介護するために一定期間休業できる制度。P43

介護休業給付金…要介護状態にある家族を介護するために一定期間休業する時の給付金。P43

介護保険料…介護保険制度の維持のために課せられる保険料。第1号被保険者(65歳以上)と第2号被保険者(40~64歳)とに分けられ、保険料の負担は40歳から始まる。P26

解雇予告手当…使用者が労働者を解雇する場合、少なくとも30日以上前に予告しなければならない。30日に満たない場合に支払う手当のこと。P33

解雇理由証明書…解雇を通告された場合に労働者が使用者に請求できる、解雇の理由が書かれた書面のこと。P33

架空請求…架空の費目で請求を行い、金品をだまし取ること。請求書を送りつけて現金を指定した口座に振り込ませるなどの手口があり、請求方法は、封書・電子メール・電報などさまざま。P55

確定申告…納税者が自分で、その年に生じた所得とそれに対する所得税額を計算して確定し、納税すべき税額を税務署に申告する手続きのこと。P48

期間満了…定められた時間が到来したこと。契約期間満了や定年など。P30

休業手当…所得労働日に会社の都合で労働者を休ませた場合、会社は労働者に平均賃金の6割以上の手当てを支給しなければならない。P23

休憩時間…単に作業に従事しない手待ち時間を含まず、労働者が心身の疲労を回復するための時間。P22

給付制限…手当ての給付を制限されること。雇用保険では、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。P39

共済組合…公務員および私立学校教職員を対象とした公的社会保障を運営する保険者団体のこと。被保険者や扶養家族が医療保険や福利厚生などの給付を受けることができる。P40

共済年金…かつて国家公務員、地方公務員、私立学校教職員が加入していた年金保険。2階部分の共済年金は2015年(平成27年)10月に厚生年金に統一され、以降は公務員等も厚生年金保険に加入することとなった。P41

業務委託契約…ある一定の業務の遂行を第三者に頼んで変わりにしてもらう契約のこと。P13

勤怠管理…出勤や欠勤などを管理すること。通常は会社の総務や使用者が管理する。P27

慶弔休暇…本人や近親者の結婚、出産など(慶事)や近親者の死亡(弔事)が起きた場合に取得できる休暇。会社ごとに決められている。P23

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。(有期労働契約)P13

健康診断…労働者を雇用したら、使用者は労働者の健康管理をしなければならない。働き始めるときの「雇入れ健康診断」、1年に1回の「定期健康診断」、深夜業や有害業務に従事する労働者への「特定業務従事者健康診断」がある。P40

健康保険…社会保険の1つ。業務外での一般生活における病気やけが等に対して、医療費の補助等の給付を受けることができる。P36,37,40

健康保険証…健康保険に加入した証。被保険者や扶養家族が健康保険の給付を受けることができる。会社を退職したら返還しなければならない。P37

源泉徴収…給与所得・退職所得など、報酬の支払いの際に、支払者が所定の所得税を天引き徴収し、国に納付する制度。控除された額はあくまでも見込み額であり、その年の賃金総額が確定する12月に精算される。P26,48

合意退職…労働者と使用者の合意に基づく退職。お互いが合意すれば即日退職も可能。P30

控除…ある金額から一定の金額を差し引くこと。P26

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。P36,37,41

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。主に自営業の方や職場の社会保険に加入しない方が対象。P40,48

国民年金…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年金保険。P41,48

互助会…会員同士の助け合いを目的に作られた組織の名称で、会社によって異なる。月々会費を集め、社員家族の慶弔費や社員旅行、歓送迎会などの費用として使用するケースが多い。P26,27

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。P13

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。P43

雇用…賃金を払って、人を雇うこと。

雇用均等室…男女雇用機会均等法、育児介護休業法、パートタイム労働法などの労働に関する法律を取り扱う公的機関。P42-45,50-51

雇用契約書…労働契約をするときにかかわる書類。労働条件通知書、雇入通知書、労働契約書ともいう。P15,19,54,55,58-59

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。P36-39

雇用保険被保険者証…雇用保険に加入したことを証明する書類。取得番号は退職後、次の転職先でも同じ番号を使用するので、大切に保管しておくこと。P37

【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。P25

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。P20
36条協定(サブロク協定)…労働者に、法廷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。P24

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。P42

産後パパ育児(出生時育児休業)…産前産後休業を取得しない者(お父さん等)が取得できる育児休業の一種。産後8週間以内に4週間(28日)を限度として2回に分けて取得が可能で、原則となる1歳までの育児休業とは別に取得できる。P43

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。P25

時間外労働…法定雇用契約を結んだ労働時間を超えて労働すること。残業とも言う。法定労働時間を超えた場合、割増賃金(時間外手当)が発生する。P21,25

自己都合退職…自分の都合により退職したこと。P30,31

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。P36-39

社会人基礎力…経済産業省が提唱している言葉で、「前に踏み出す力」、「考え抜く力」、「チームで働く力」の3つの能力(12の能力要素)から構成されており、職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力としている。P5

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。P36,37

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。P16,17

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ところもある。前年の所得に対して翌年徴収される。P26,27

出産育児一時金…出産した時に支給される健康保険の給付の一つ。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。被扶養者が出産した場合は家族出産育児一時金が支給される。P42

出産手当金…健康保険の給付の一つ。法律で定められた産前産後休業の間、報酬が得られない場合に支給される手当。P42

障がい者就労・生活支援センター…障がいのある方の仕事と生活の両面を支援したり相談できる機関。沖縄県内では6ヶ所ある。P53

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。P33

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。(労基法第10条)P14

消費者金融…個人に対して小口の融資を行う金融機関。P55

消費生活センター…全国に設置されており、商品やサービスなど消費生活全般に関する苦情や問合せなど、消費者からの相談を専門の相談員が受け、公正な立場で処理にあっている機関。悪徳商法などの被害にあったら相談すること。P55

傷病手当金…健康保険の給付の一つ。私傷病により、就労が不可能で報酬が得られない場合に給付される手当。P40

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。P16,20

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。P26,27

嘱託社員…正社員とは異なる契約によって勤務する準社員の一つ。一般的に定年後も引き続いて会社に所属する人のことを指す場合が多い。P13

深夜時間…通常午後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)P25

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。P30,32

セクシャル・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、ハラスメント職場環境を悪化させること。P45

損害賠償…他人に損害を与えた者が、被害者に対しその損害を填補し、損害がなかったのと同じ状態にすることをいう。P20

【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。P23

退職…自分の意思または会社都合により離職すること。P30,31

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。P33

退職金…退職する際に、雇い主などから退職者に支給される金銭。多くは一時金であるが、年金形式のときもある。退職手当。P16

退職証明書…労働者が退職したことを証明する書類。退職後に次の保険に加入する時に必要な用事もある。P48

団結権…労働者が、賃金や労働時間などの労働条件の改善のため、団結して組合などを結成し、活動することを保証する権利。

団体交渉権…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)に関する労使集間の交渉をする権利。P17

団体行動権…要求を実現するために、ストライキなどの団体行動を行う権利。P17

懲戒解雇…労働者の重大な規則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。P30

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。P20

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。)P36-38

定年…ある一定の年齢に達したら仕事を退職する場合のその年齢のこと。またそうした仕組みによって退職すること。P30

【な】

年金事務所…社会保険に関する届出の受理や、保険料の徴収、年金相談などを行う機関。日本年金機構が運営する。旧社会保険庁の廃止(平成22年1月)に伴い、社会保険事務所から名称が変更されたもの。P36,37,52

年金手帳…公的年金の加入者に交付される手帳。基礎年金番号や年金に初めて加入した年月日などが記載されており、国民年金から厚生年金に、あるいはその逆に切り替える場合や、年金の請求手続きなどに使用する。P37,51,52

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。P28,29

年末調整…サラリーマンや公務員などの給与所得者に対して事業所等が支払った1年間(1月～12月)の給与・賃金及び源泉徴収した所得税について、12月の最終支払日に再計算し、所得税の過不足を調整すること。P26,48

【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と比べ短い労働者をいう。P13

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。P13

ハローワーク…公共職業安定所の通称。求職、求人申し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。P37-39,48,51,52

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。P46

被保険者…公保険や私保険による補償やサービスを受ける人。P37-42,43

標準報酬…社会保険の保険料や保険給付額を算定するための基準として、便宜的に実際の報酬額の代わりに用いる金額のこと(標準報酬月額、標準報酬日額など)。P40,42

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。P30

不当請求…サービスの利用料金の請求などで、事前に合意した契約内容とは異なる内容の請求を一方的に行うこと。P55

扶養家族…生活の面倒をみなければならない家族。自分の収入で養われなければならない家族。P36

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会社のこと。長時間労働やサービス残業、パワハラや過重なノルマなど、働く上で労働者に強いダメージを与える。P47

振替休日…あらかじ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。P23

平均賃金…事由発生前3ヶ月間の賃金総額をその期間の総歴日数で割った金額。休業手当や解雇予告手当などの計算で使用される。P23,33

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)P26,27

法定労働時間…1日につき8時間、1週間40時間(44時間の事業所有り)の労働時間のこと。P21

法テラス…日本司法支援センターの愛称。国が設立した法的トラブル解決のための相談・支援機関。P55

ほうれんそう…報告、連絡、相談の略。P7

【ま】

マイナンバー…日本の全住民に付番された、数字12桁の固有の番号。個人を識別・特定するための番号で「個人番号」ともいう。本人や被扶養者が社会保険に加入する際、届出書への記載が必要となる。

マイナンバーカード…数字12桁の個人番号や、氏名、住所、生年月日、性別等が記載された身分証。本人の希望により、住民票を有する市町村が発行する。ICチップが組み込まれており、電子申請や各種証明書の交付に用いることができる。

マタハラ…マタニティハラスメントの略で、妊娠・出産・産休・育児取得をきっかけに、異動や減給、雇止めなどの不利益な扱いをすること。P44

マナー…ルールではなく、目の前にいる人への心遣い。思いやりや相手を敬う気持ち。P6-9

無期転換ルール…有期労働契約が通算5年を超えて繰り返し更新された場合、労働者の申込みにより、契約期間のない労働契約に転換するルールのこと。

2013年(平成25年)4月1日以降に契約したものが対象。P19

無期労働契約…期間の定めのない労働契約のこと。正社員や常用パートなど。P13,19

【や】

雇入通知書…労働条件通知書や雇用契約書、労働契約書ともいう。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。P15,54,55,58,59

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。P30,34

有給休暇…労働義務のある日に休んでも給料が支払われる休暇のこと。P28,29

有期労働契約…期間の定めがある労働契約。契約社員、派遣社員、パート、アルバイト、嘱託社員、非常勤社員など。P13,18,31,54,55,58,59

【5】

離職…現在の会社や仕事から離れること。退職、失業をいう。P36-39

離職票…退職した時に離職したこと証明する書類。P38,39,P48

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。P36-38

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。P24

労働…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。P50,51

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のこと。P12

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。P17

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。P14,15

労働契約法…雇用にあたり労働者と使用者の間で締結される労働契約の基本的事項を定めた法律。2007年(平成19)11月に成立し、2008年3月1日から施行された。P12

労働災害…職場で仕事に受けたケガや病気、死亡事故などをいう。P36-38

労働時間…使用者の指揮命令のもとで働く時間のこと、休憩時間を除いた始業時から終業時までの時間のこと。P21

労働者代表…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、労働組合がない場合は、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。P24

労働者派遣契約…派遣元と派遣先との契約。P13

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。P15,54,55

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。P15,54,55,58,59

労働法…働く人を守るための法律をまとめた総称。P12

【わ】

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。P25

沖縄県保健医療福祉事業団とは

県民の「保健及び医療の向上と福祉の増進」に関する事業を行い、沖縄県の健康増進・医療福祉の向上に取り組んでいる団体です。沖縄県や関係団体と連携を取りながら、健康づくりイベント等、様々な活動を展開しています。

〈事業内容〉

- ・健康づくり運動普及啓発事業
 - ・臓器移植推進事業
 - ・ファミリーハウス事業
 - ・勤労者福祉事業
- ホームページ <https://www.kenkou-island.or.jp/>

このガイドブックは、(公財) 沖縄県保健医療福祉事業団の助成を受け、(公財) 沖縄県労働者福祉基金協会が発行しています。

わった～社会人

—働いている人、これから働くあなたへ—

発行 2024年3月

発行者 公益財団法人
沖縄県労働者福祉基金協会
就労サポートセンター

〒900-0021
沖縄県那覇市泉崎1-20-1 カフーナ旭橋A街区6階
グッジョブセンターおきなわ
TEL098-860-7845
E-mail rs-center@rofuku-okinawa.jp
URL <http://www.rofuku-okinawa.jp/>

【監修】 青山 喜佐子(特定社会保険労務士)