



神奈川県

KANAGAWA

考えてみよう、仕事のこと これからのこと

若者労働ガイド



神奈川県かながわ労働センター

はじめに

このガイドは、これから社会に出て働こうとしている高校生や大学生、また、働き始めたばかりの若者のために、役立つことをまとめています。

就職活動に際して、また働き始めた後でも、わからないことや困ったことがあったら、ぜひこの冊子を読んでみてください。

みなさんが楽しく充実した生活を送るために、ぜひこの冊子を活用してください。



目 次

I 「働く」とは … 2

II 働く前に知っておきたいこと … 6

III 就職活動 … 12

IV 社会人として必要なマナー … 21

V 働くうえで知っておきたい基礎知識 … 25



* このガイドは、若年者を対象に就職活動や労働法について、平易な表現で紹介しています。そのため、法律用語でない表現等もありますが、ご了承ください。

Ⅰ 「働く」とは

1 「働く」ということ

私たちはなぜ、働くのでしょうか？

みなさんは、これから多くの時間を使って仕事をしていくことになります。

「なぜ働くのか」という問いの答えは、簡単に見つからないかもしれません。今どんなに活躍している人でも、仕事をしながら、いろいろ考えたり学んだりして、その答えを見つけてきました。今は見つからなくても、あきらめずに働き続けていくことで、あなたの答えが見つかることでしょう。



自分で決めていこう

働くか、働かないか、そしてどんな仕事をするのかを決めるのは、自分です。自分の大切な人生はあなた自身が決めましょう。

漠然としててもいいので、あなたが「こういう方向に進みたい」と言えば、周囲の人にもアドバイスしてくれます。少しいへんそうですが、たくさんの可能性が待っています。

まずは行動しよう

なぜ働くかを考えることも大切ですが、考えてばかりいても何も起こりません。「行動する」ことによって、自分のやりたいことや何に向いているか、わかってくることもあります。



2 働く意味を考えよう

働く意味とは

働くことの目的は、「毎日の生活を維持していくため」「社会的な役割を果たすため」「社会貢献のため」「自分の才能や能力を高めるため」など、人それぞれです。

社会人は「働く」ことにより、収入を得て生活をしています。給料をもらう分、学生時代と異なり仕事の責任も生じてきます。悩んだり、ストレスを感じたりすることも多くなっていくでしょう。

しかし、「働く」ことをとおして自分自身を成長させることができ、社会の役に立つ喜びを感じることができます。

1日の生活時間の3分の1は職場で過ごすわけですから、職場で「働く」ことに喜びを感じられると、毎日の生活にも充実感を味わうことができるのです。



目標を持つ

学生時代に「目標」を立ててがんばった経験はありますか？

何かに向かって目標を決めて、がんばり、目標を達成したときの喜びは、たいへん大きいものです。

働くうえでも、「今日は…」「今月は…」のような短期の目標をたてたり、「3年後は…」「将来は…」という長期の目標を持つことは、非常に大切です。



3 自分自身を知ろう

自分の「これから」や「働いていく」ことを考えていくうえで、まず自分自身を知ることが大切です。

自分のセールスポイントや自分らしさを知れば、自分の可能性を広げたり、自分の進む道を見つけることができるのではないのでしょうか。

自分を知るためのポイント

①3つの視点で考える

何が大切で、
何が好きで、
何が得意なのか。
きっかけは、この中の一つでもいいのです。



②自分の将来に向けて

「経験の振り返り」

仕事やアルバイトの経験だけではなく、これまでの経験にはあなたらしさを現すものがたくさんあります。スポーツや学校生活などの経験も大切な要素です。

「人の意見を聞く」

自分のことをよくわかっているつもりでも、他の人からは違うように見えることがよくあります。自分の思っていることと大きなギャップを感じることも多いはずです。

客観的に自分を見つめるために自分のことを周囲の人にたずねてみましょう。

「適性検査を受ける」

民間や公共の就職支援機関などで実施している適性検査も受けてみましょう。これまでに気がつかなかった自分を発見することができ、自分をより深く知ることができます。

③自分がいる環境を考える

自分を知り、将来を考えるためには、自分がいる環境について考えることも大切です。家族は賛成・協力してくれるか、必要な生活費はいくらか、通えるのかなど、自分を取り巻く環境を考えてみましょう。

4 自分のやりたい仕事を見つけてみよう！

職業を選ぶということは、これからの人生を考えることでもあります。職業を選ぶには、本当に自分のやりたい職業や能力を発揮できる職業を選びましょう。

大切なこと：「価値観」

「価値観」とは、自分が大切にしたいこと、大事にしていることなどをいいます。今までも進路選択など大きな選択をしなければならないときに、最後は自分の価値観で決めてきたはずです。

価値観は、仕事を選ぶ時、仕事をしていくうえで、たいへん深く関係しています。自分の価値観を大事にすることができて、本当にがんばれる仕事を選びましょう。

好きなことを仕事にしましょう

自分の好きなことや日頃から興味がある分野に関係する仕事につけば、引きつけられておもしろさを感じたり、積極的に取り組むこともでき、働く喜びを感じ、満足した生活を送ることができるのではないのでしょうか。

得意なことを仕事にしましょう

自分の得意なこと、できること、つまり「能力」をいかす仕事をすることも大切です。能力とは、資格や免許という形のあるものだけではありません。自分が得意だと思えることでよいのです。自分の得意なことを探してみましょう。

5 将来の人生設計を立ててみよう！

自分のことを知って、自分のやりたい仕事を見つけたら、その仕事につくことを想像して、自分の人生設計を立ててみましょう。

同じ仕事でも、人によって違う人生設計ができるものです。自分で設計してみましょう。



II 働く前に知っておきたいこと

1 正社員とフリーターの違い

とりあえずフリーターと考える前に
「フリーターとして働いていくこと」と「正社員として働いていくこと」の違いを知ることが大切です。



年収・生涯賃金

15歳から34歳の労働者で比較してみると

正社員の平均年収は、約387万円

フリーターの平均年収は、約106万円

正社員の年収は、年齢が上がるとともに増える傾向にありますが、

フリーターの収入は、年齢が上がっても、あまり変わりません。

生涯賃金では、60歳まで働いたと仮定すると、ある研究所の試算では、**正社員は2億1,500万円、フリーターは5,200万円 その差が約1億6,000万円！**

(資料出所：UFJ総合研究所（現三菱UFJリサーチ&コンサルティング）
「フリーター人口の長期予測とその経済的影響の試算」)

年金

日本に住む20歳以上60歳未満の人は、「国民年金」に加入する義務があります。会社員等は同時に「厚生年金」にも加入し、将来、2つを合わせた額の年金を受け取ることができます。

(保険料を納めていないと将来受け取れる年金はゼロです。)

フリーターの主なデメリット

- 職業能力開発機会が少ないため、正社員への転換が難しい。
- 雇用保険の加入条件に該当しないこともあり、失業給付が受けられない。
- 有期雇用であることが多く、雇用期間が終わると辞めさせられることもある。
- 収入が不安定なため、生活が安定しにくい。

2 パート労働者とは

パート労働者とは、1週間の所定労働時間（会社で定めた労働時間）が通常の労働者（正社員）に比べて短い労働者のことです。

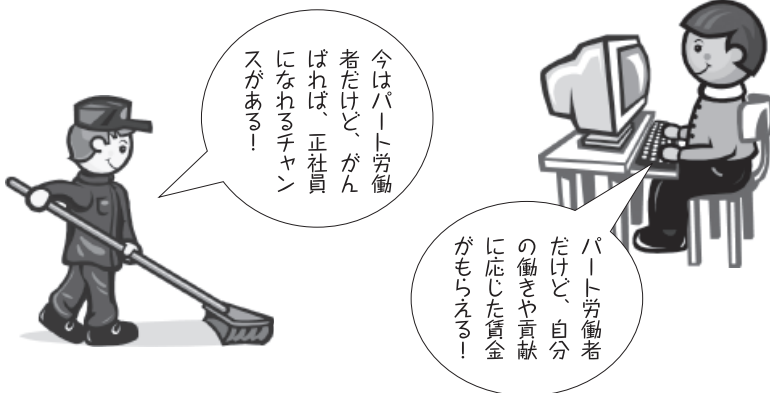
「アルバイト」「嘱託」「契約社員」など呼び方は異なっても、この条件にあてはまれば、法律上はパート労働者になります。

パート労働者も、もちろん労働者ですから、正社員と同じように労働基準法などの労働法が適用されます。

また、パート・有期雇用労働者の能力発揮や雇用管理の改善を目的として制定された『**パートタイム労働法**』（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）では、パート労働者等の待遇等について、次のとおり規定されています。

パートタイム労働法のポイント

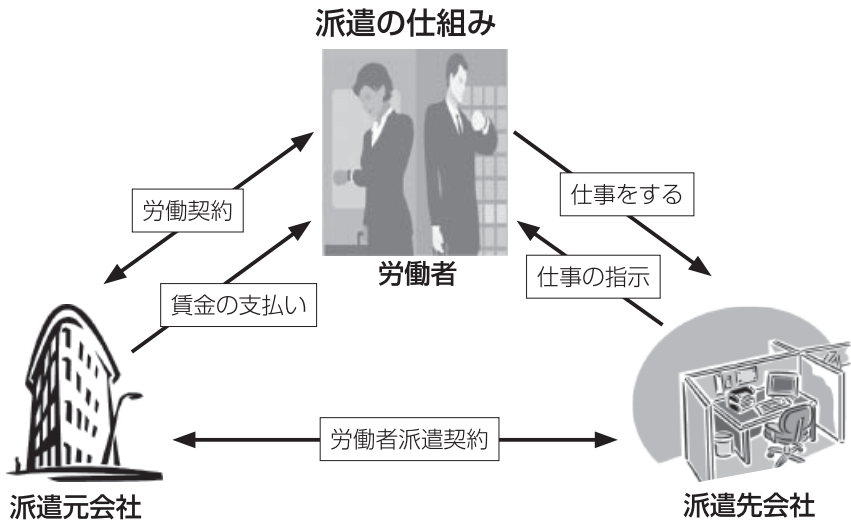
- 雇い入れるときは、労働条件について文書などで明示する義務があります。
- 正社員と同じ仕事をし、配置転換も行われるようなパート労働者等について、パート労働者等であることを理由に差別的に取り扱うことは禁止されています。
- それ以外のパート労働者等についても、仕事の内容や、能力、経験などに応じて、正社員と均衡の取れた待遇にするよう努めることとされています。
- 社内公募など、パート労働者等から正社員へ転換するチャンスを整える義務があります。



3 派遣とは

派遣労働とは、臨時的かつ一時的な働き方であることが原則とされ、雇われている会社と実際に働いている会社が異なる労働のことです。「派遣」として働くには、まず、派遣元会社と労働契約を結びます。そして、派遣先の会社で派遣先の指示を受けながら働くことになります。

「派遣」で働くに当たっては、派遣労働特有の問題点もありますので、あらかじめその仕組みや法的な考え方をきちんと理解しておくことが重要です。



派遣労働の期間

派遣元会社に**有期雇用**(期間を定めた雇用契約)されている場合は、同じ職場での派遣就業は3年が上限です。ただし、派遣先会社での一定の手続きが行われ、異なる事業部門等であれば、継続して働くことは可能となります。

派遣元会社に**無期雇用**(期間の定めのない雇用契約)されている場合や、出産・育児、介護休業にかかる代替の場合は派遣期間の制限はありません。

労働者派遣事業を行うことができない業務

- ①港湾運送業務 ②建設業務 ③警備業務 ④医師、看護師等医療関係の業務 (社会福祉施設等及び紹介予定派遣、育児休業等代替などを除く)
- ⑤人事労務関係のうち一定の業務 ⑥弁護士・司法書士・管理建築士等の業務

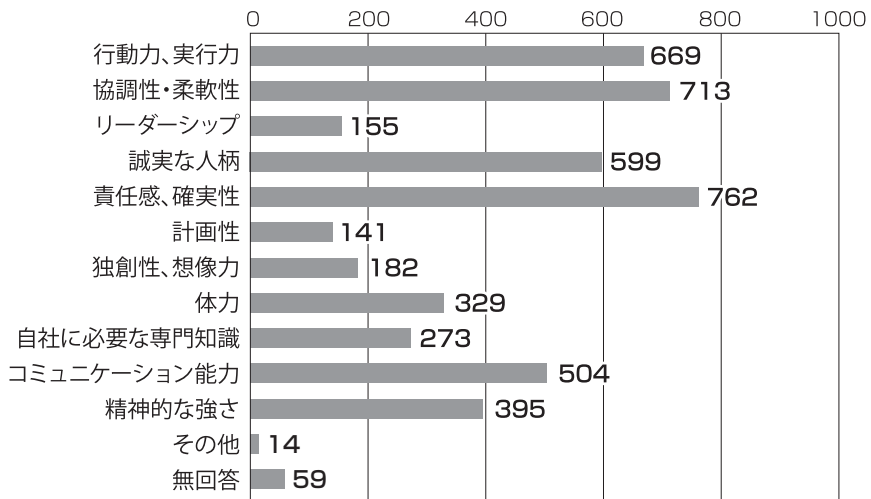
4 企業が求めている人材

企業が若者にどのようなことを求めているかを知ることは、就職活動や仕事をしていくうえで、たいへん重要です。

神奈川県が平成19年に実施した
『県内企業の若年者雇用に関する意向調査』では、

★「若年者に求める資質・能力」として、

- ①「責任感・確実性」
- ②「協調性・柔軟性」
- ③「行動力・実行力」



(回答企業数 1117件 複数回答)

★「職種」では、

- ①「営業・企画職」
- ②「技術・開発職」
- ③「生産工程・労務職」

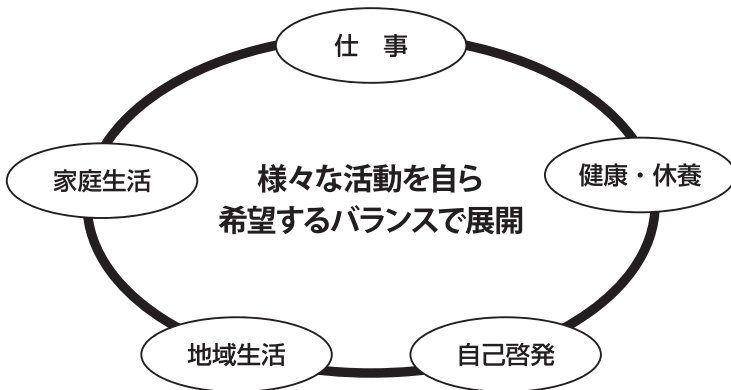
に適性のある人材を求めています。



5 ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）

ワーク・ライフ・バランスとは、仕事上の責任を果たしつつ、「仕事」と「仕事以外の生活（子育てや親の介護、自己啓発、地域活動など）」を、希望するバランスで行うことができる状態をいいます。

ワーク・ライフ・バランスを実践すると、働く人には、メリハリのある仕事により生活にゆとりが生まれ、生活のゆとりが質の高い仕事を生む、といった相乗効果が得られます。また、企業にとっては、業務改善による効率化、優秀な人材の確保や従業員のモチベーションアップなどの効果が得られるため、人事・経営戦略として取り組む企業が増えてきています。



企業で取り組まれている

主なワーク・ライフ・バランス支援策

- 残業をしない日の設定
- 勤務時間の柔軟な設定（フレックスタイム制度等）
- パソコン等を使った自宅での勤務（在宅勤務制度）
- 育児や介護のための休業制度
- 育児や介護のための、通常より短い勤務時間制度
- 会社内の託児所（保育所）の設置
- 出産や育児等で退職した社員の再雇用 など

6 実践技術者になる(産業技術短期大学校)

産業技術短期大学校は、「ものづくり」に関する2年間の訓練を通じて実践的な技術者を育成しています。

生産技術科、制御技術科、電子技術科、産業デザイン科、情報技術科の5科があり、授業は実験や実習が中心で、高度な技術・技能を習得できます。

また、就職相談や就職ガイダンス、合同企業説明会などを通して就職活動を支援しています。

☆産業技術短期大学校の詳しい情報は

<http://www.kanagawa-cit.ac.jp/>

または、産業技術短期大学校 学生課 TEL045-363-1232まで

7 就職に役立つ技能や技術を学ぶ(総合職業技術校等)

かなテクカレッジ(総合職業技術校)は、学校を卒業し、新たな職業に就こうとする方や、離職された方が新たな仕事のために必要な知識、技術・技能を学ぶ施設です。

受講するコースによって、技能検定の学科試験免除、溶接等の作業に関する安全衛生の資格、2級自動車整備士の実技試験免除、介護に関する実務者研修の資格などを取得できます。

授業は実習が中心で、就職相談や職業紹介など就職へのサポートも行っています。(訓練期間6か月～2年)

また、東部総合職業技術校二俣川支所では、専門学校などの民間教育訓練機関に委託してIT関連や介護等の訓練(訓練期間3か月～2年)を行っています。

さらに、障がいのある方が、就職に必要な知識、技術・技能を習得するための神奈川障害者職業能力開発校もあります。(訓練期間6か月～2年)

☆かなテクカレッジ(総合職業技術校)の詳しい情報は

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/xa4/kanatech/>

☆東部総合職業技術校二俣川支所の詳しい情報は

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/xy2/training/itaku_k.html

☆神奈川障害者職業能力開発校の詳しい情報は

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/f3e/kanakou/>

または、県産業人材課 TEL045-210-5715まで

Ⅲ 就職活動

1 就職活動で大切なこと

自分のやりたい仕事に就くことを考える時、価値観、興味のあること、得意な分野・能力などをポイントにイメージをしますが、まずは実際に、仕事としてどのように実現していくか、そのイメージを具体的に考えてみましょう。

チェックポイント

①どんな内容の仕事がいいのか

業種や職種を参考に、興味のあるものを考えてみましょう。

②どんな働き方がいいのか

正社員、契約社員、パート・アルバイト、派遣社員など、あなたにピッタリな働き方を考えてみましょう。

③どのくらいの給料が欲しいのか

ひと月の給料、年収について考えてみましょう。最低いくら必要なのかも考えてみましょう。

④休日や勤務時間などの希望を整理しましょう。

休みが日曜とは限りません。勤務時間は9時から5時までがいいかなど自分の希望を整理しましょう。

⑤働く場所はどこがいいのか

自宅から通える場所か、会社の近くのアパート、会社の寮に入るなど。通勤時間はどのくらいまでならいいのか。転勤はどうか考えてみましょう。

⑥社会保険はあるのか

社会保険には、雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金などがあります。

⑦どんな雰囲気の会社がいいのか

会社の雰囲気はそれぞれ違います。自分が働きやすい会社の雰囲気を考えてみましょう。

⑧どんな経営方針の会社がいいのか

会社の方針（考え方）に、自分が賛成できるかどうかは非常に大切です。

⑨いつから働きたいか

すぐに働いて収入を得たいのか、じっくり会社を探す余裕があるのかによっても、働き方が変わってきます。

2 求人情報を集めよう

自分のやりたいことにあった仕事や会社が具体的になったら、次は、希望する会社や職種の求人情報を集めましょう。

よりよい選択をするために、いろいろな方法を使って、求人情報を集めましょう。また、求人企業を探すことも大切ですが、企業への理解を深めるための企業・業界の情報収集も忘れずに行うようにしましょう。

主な求人情報の収集方法

①ハローワーク（公共職業安定所）

地域のハローワークによせられた求人情報を閲覧することができます。無料で職業相談や職業紹介をしています。

②就職情報サイト（インターネット）

多くの民間就職情報サイトでは、求人情報の他に個々の企業情報やセミナー・合同ガイダンスの開催情報を提供しています。

また、インターネットで求人する会社もありますので、企業のホームページも確認しましょう。

③求人誌

新卒者向け、転職者向け、アルバイト希望者向けなど企業の求人情報をコンビニ、駅等で手に入れることができます。

④新聞広告・折り込みチラシ広告

新聞では、曜日を決めて求人情報が掲載されています。折り込みチラシには、地元の求人情報が掲載されています。

⑤学校の進路指導室・就職部

学校によってさまざまですが、地元企業の求人情報、インターネットには載らない生の情報等を集めることができ、就職相談も行っています。

⑥求人企業から

新卒者等の就職活動中に、求人募集している会社に、次の①～③の各最低1項目の就労実態等の情報を求めることができます。①過去3年間の新卒採用者数(男女別可)・離職者数、平均勤続年数等、②研修等の内容、③前年度月平均残業時間、管理職等に占める女性割合等



3 求人票を見るときチェックポイント

① **会社の特徴・事業内容**

志望動機や職場の具体的なイメージをつかみましょう。

② **加入保険等**

雇用保険、社会保険の加入を必ず確認

③ **選考方法**

日時、選考方法、応募書類等を確認

④ **職種・仕事の内容**

内容を確認し、わからないことを必ず確認

⑤ **就業場所**

会社所在地と勤務地が違う場合もあります。

⑥ **賃金形態**

月給、日給、時給など賃金の支払い形態を確認

⑦ **毎月の賃金**

基本給の他に毎月支払われる手当等を確認

⑧ **雇用形態・雇用期間**

正社員、正社員以外の契約社員、派遣社員等が表示されています。
雇用期間も確認しましょう。

⑨ **始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇**

働く時間、休憩、休日はどのように決められているか確認しましょう。
週休2日でない会社もあります。

⑩ **通勤手当**

ここは見逃しやすい箇所です。全額が支給されるとは限りません。
注意しましょう。

4 履歴書（応募書類の書き方）

履歴書は、就職したい企業に、自分自身を知ってもらう最初の、そして第一印象を左右する書類です。

ていねいな字で正確に記入し、自分をアピールしましょう。



書き方のポイント

① ていねいに見やすく書く

応募書類を手書きで書く場合、内容からだけではなく、書き方によっても応募者の熱意や誠意が伝わります。ていねいで読みやすい字で書かれていれば、書き手が読み手に対して配慮していることがうかがえます。

また、誤字・脱字は大きな減点です。特に、パソコンで打ったものを提出する場合には、入力ミスや誤変換の危険性があります。送る前には、間違いがないか必ず確認するようにしましょう。

② 具体的に書く

「積極的」「コミュニケーション能力がある」などの表現は、抽象的です。自己PRや長所などを記入する際には、事実をベースにより具体的に記載することを心がけましょう。

③ ポイントを絞って書く

自分をPRできる経験がたくさんあることはよいことですが、すべてを盛り込もうとすると、一つひとつの内容が薄くなってしまいます。自分の長所や能力を、いちばんうまく伝えられる経験を中心に、ポイントを絞って書くようにしましょう。

④ 作成した応募書類は必ずコピーをとる

人事担当者との面接は、提出した書類をもとに行われることがほとんどです。応募書類で書いた内容と面接で話す内容が全く別では、不誠実な印象を与えかねません。面接の前には、コピーを読んで、自分が何を書いたのか、しっかり確認しておきましょう。

5 就職試験

就職試験の内容は、企業によって異なりますが、一般的には、筆記試験（適性検査、一般常識・科目別試験、作文）と面接試験の大きく二つに分かれています。



筆記試験

筆記試験には、民間就職会社等が開発した適性検査、企業独自の一般常識テスト、作文などがあります。

事前に問題集を解いたり、文章を書く練習をしておきましょう。

- 適性検査**：事前に問題集などで慣れておきましょう。
- 一般常識テスト**：社会人として必要な常識や知識を確かめるもので、時事問題などがよく出題されます。また、業界によっても出題される内容に違いがあるなど多種多様です。
- 作文**：起承転結のルールを守り、時間や字数に気をつけ、自分の考えを明確に出すように心がけましょう。

面接試験

面接試験には、「個人面接」「集団面接」「グループディスカッション」があります。面接試験での評価のポイントは、「服装や態度」「積極性」「表現力」「判断力」などです。

面接を成功させるには、「自信」が大切です。事前の準備をしておくことで、「自信」を持つことができます。しっかりと事前準備をしておきましょう。

よく聞かれる質問と答えを準備しましょう

- 自分の長所・短所や特技
- 学生生活（クラブ活動、熱心に取り組んだこと）
- 会社や仕事（志望動機、希望職種、入社してからやりたいこと）
- 時事問題等に関すること、それに対する自分の考え

「イメージトレーニング」や「面接練習」をしておきましょう。

6 面接のマナー

面接は、就職を希望する企業に対して、直接自分をアピールするチャンスです。限られた時間で自分の能力や意欲を伝えるため、事前の準備や面接のマナーを知っておくことが大切です。

面接当日

「遅刻は厳禁」

会場への道順や所要時間を確認し、開始時刻の10～15分前には到着できるよう、余裕を持って出かけましょう。

履歴書など、提出に必要な書類がある場合、内容に不備はないか、記入漏れはないかなどを確認しましょう。

「身だしなみ」

限られた時間で行われる面接では、第一印象が特に重要です。面接にふさわしい清潔な服装を心がけましょう。

控え室でのマナー

○受付担当者に、しっかりとあいさつをしましょう。

○席をすすめられてから着席しましょう。

○携帯電話は、電源を切っておきましょう。

○友人と大声で話したり、騒いだりしないようにしましょう。

面接会場での入室から退室までのマナー

〈入室〉

①名前を呼ばれたら返事をし、ドアをノック（2～3回）。

②応答があったら、「失礼します」とあいさつし、ドアを開け、おじぎをしてから入室します。

③ドアを閉め、面接官に向かっておじぎをします。

〈着席〉

①イスの横まで進み、学校名や名前をはっきり名乗り、「よろしくお願いします」とおじぎをします。

②面接官から着席をすすめられてから、イスに座ります。

※ 背筋を伸ばし、背もたれにはよりかからないで座ります。

〈面 接〉

面接官の顔を見ながら、質問に簡潔にはっきりと答えましょう。

面接のポイント

- ①質問している面接官に顔を向けて話を聞きましょう。
- ②質問に答える時は、最初に「はい」または「いいえ」と返事をしてから、答えましょう。
- ③答えは、できるだけ結論を話してから、理由や説明を付け加えましょう。
- ④ハキハキと元氣よく答えましょう。
- ⑤なれなれしい言葉づかいをせず、きちんと「です」「ます」をつけて答えましょう。
- ⑥知らないことを聞かれたら、黙らずに、「申し訳ありません。わかりません。」と答えましょう。

〈退 室〉

- ①「以上です。」「これで、終わります。」と告げられたら立ち上がります。
- ②イスの横に立ち、「ありがとうございました。」とおじぎをします。
- ③ドアまで進み、面接官に向かっておじぎをし、ドアを閉めて、退室します。

※ 控え室に戻るまで、落ち着かない態度はとらず、控え室でも指示があるまで、静かに待ちましょう。

会社を出るまでのすべてが試験ですので、最後は受付にもきちんとあいさつをして帰りましょう。



7 みんなの就職活動を応援 (かながわ若者就職支援センター)

『かながわ若者就職支援センター』は、若者の就職を支援するために神奈川県が設置した施設です。国の機関である併設ハローワークと連携し、キャリアカウンセリングから職業紹介まで、若者の就職活動を支援しています。39歳までの仕事を探している方々にご利用いただいています。

一緒に考えよう、仕事のこと、これからのこと

就職活動、こんな悩み抱えていませんか？

- 自分がどんな仕事に向いているのかわからない
- “就職活動”って、何をしていいかわからない
- 面接で自分の魅力を出せる方法を知りたい
- アルバイトのままでは将来が不安……
- 学校を卒業してしまい、相談・情報収集の場がない

だいじょうぶ
応援するよ！仕事探し



かながわ若者就職支援センターでは、
あなたの「どうしたらいいの？」に応えます。

【キャリアカウンセリングコーナー】

就職活動についての悩みやノウハウを、経験豊富なキャリアカウンセラーが個別に相談を受け、一人ひとりの個性に合わせてきめ細かく丁寧にアドバイスします。応募書類の添削や面接練習もOKです。

【適職診断コーナー】

パソコンを使って、どんな仕事に向いているのか、どんな仕事に関心があるのか、あなたの価値観や興味、能力から職業適性を見ていきます。仕事選びの参考にしてください。

【就職情報コーナー】

仕事に関する情報誌、図書、パンフレット及び就職セミナー、職業訓練の情報、書類作成用パソコンを用意しています。

【ハローワークコーナー】

求人情報の提供及び職業相談・職業紹介を行います。

【求人検索機コーナー】

求人検索機が設置されており、全国のハローワークの求人情報をご覧いただけます。

*ジョブカード制度

ジョブカード制度は、平成20年度から国がすすめている全国的な制度です。神奈川県では、ハローワーク、かながわ若者就職支援センター等でキャリアカウンセラーによる相談サービスを受け、自分の職業能力や職業意識を整理したり、国が認定した職業訓練等を受け、修了証を得ることなどで、幅広く就職活動などに活用できます。

（開所時間）月曜～土曜 9:30～18:00
（日・祝日・年末年始は休み）

※ハローワークコーナーの土曜開所時間 10:00～17:00

Ⅳ 社会人として必要なマナー

1 基本的なマナー

社会人としての心得

社会人になると、学生時代とは違った環境の生活が始まります。社会人として、責任のある仕事を任せられ、それをやり遂げることが求められます。また、仕事は自分一人ではなく、職場のみんなで作り上げていることを忘れないでください。

<時間・期限を守ろう>

社会人として、時間や期限の厳守は当然です。友達との約束と違い、企業の中の一人という自覚を持って行動しましょう。

- 出社には時間的余裕を心がけましょう。
- 約束の時間は厳守しましょう。
- 一日の仕事の計画を立て、能率的に仕事をする習慣を身に付けましょう。
- 遅刻は、上司へ事前に連絡しましょう。

<身だしなみを整えましょう>

職場や社会では、身だしなみのよしあしで、人格や仕事まで判断されることがあります。誰からも好感を持たれる、清潔な身だしなみを心がけましょう。

<あいさつは、心をこめてしましょう>

あいさつは、相手だけではなく、自分自身の心も晴れやかになり、今日一日のやる気が湧いてきます。明るいあいさつで、一日をスタートしましょう。

- あいさつの基本：「明るい笑顔で、心をこめて」
「はっきりと」「積極的に」

<公私混同は許されません>

会社のものを私物化してはいけません。また物だけではなく、会社の情報も公私のけじめをつけましょう。

- 「会社の電話で私用電話はしない」
- 「会社の物を持ち帰らない」
- 「会社の機密情報や人事・内情を持ち帰らない、話さない」

2 言葉づかい（敬語）

快適な職場生活を過ごすためには、正しい言葉づかいが大切です。正しい言葉づかいを身につけましょう。

<ビジネス用語の基本>

×	○
僕	わたし、わたくし
私たち	私ども
誰、どなた	どちらさま
うちの会社	弊社（へいしゃ）、当社（とうしゃ）
お宅の会社	御社（おんしゃ）、貴社（きしゃ）
わかりました	かしこまりました、承知いたしました
わかりません	わかりかねます
できません	いたしかねます
ありません	ございません
すみませんが	おそれいりますが
すみません	申し訳ございません

<敬語の種類>

尊敬語：相手の動作や状態などを敬う^{うやま}ときに使います。

謙譲語：自分の動作や状態をへりくだって相手を敬う時に使います。

丁寧語：ていねいな言葉で相手を敬う時に使います。

<基本的な敬語>

例	尊敬語	謙譲語	丁寧語
言う	おっしゃる	申し上げる	言います
見る	ごらんになる	拝見する	見ます
する	なさる	いたす	します
行く	いらっしゃる	伺う	行きます
来る	お越しになる	参る	来ます
いる	いらっしゃる	おる	います
会う	お会いになる	お目にかかる	会います

3 電話でのマナー

電話の対応は、会社の中で重要な仕事の一つです。

自分や相手の姿が見えないので、誤解や不快感を与えやすく、会社の印象を左右します。最初はとまどうことばかりですが、慣れることが大切です。基本をマスターして、勇気を持って電話に出ましょう。

<電話をかけるときの基本>

- ①かける前に話の要点をまとめ、メモと資料を用意する。
- ②つながったら、社名と名前を名乗り、取り次いでもらう。
- ③相手が出たら、もう一度社名、名前を名乗り、あいさつをかわす。
- ④用件を簡潔に伝え、相手の都合をたずねる。
- ⑤話が済んだら、もう一度重要な部分を確認する。
- ⑥最後にていねいにあいさつし、静かに受話器を置く。

<電話を受けるときの基本>

電話を受ける時は、必ずメモを用意し、誰が誰に何の用でかけてきたのか、内容を正確に記録することが大切です。

電話が鳴ったら、ベルが3回以内に取るように心がけましょう。取れなかった時は、「お待たせしました。」を忘れずに。



<困った時の対応>

- ①相手の声が聞き取りにくい場合
「恐れ入りますが、少々電話が遠いのですが、もう一度お願いいたします。」
- ②聞き逃した場合
「恐れ入りますが、もう一度お願いいたします。」
- ③電話が途中で切れてしまった場合
自分のミスでなくても「先ほどは失礼いたしました。」

4 仕事の進め方

職場には、スムーズに仕事を進めるための、いろいろな決まりごとがあります。最初は面倒に思えても、これは、私たちが職場の一員として守ることであつたり、会社の社会的な信用を保つためにも大切なことです。

<職場で守ること>

- 法律を守る
- 就業規則を守る（28ページ参照）
- 職場のルールを守る



仕事をスムーズに進めるために

○指示を受ける時のポイント

- ①上司に呼ばれたら、すぐに「はい」と返事をし、メモを用意して、上司のところに行く。
- ②上司の指示内容の要点をメモする。
- ③指示内容のメモを復唱確認する。
- ④疑問や自分の考え・意見があればその場で言い、アドバイスを受ける。

○報告・連絡・相談をこまめにしましょう

報告（ホウ）、連絡（レン）、相談（ソウ）の「**ホウレンソウ**」は、仕事や職場でのコミュニケーションでは、大切なことです。

〔 報 告 〕

「仕事の進行状況」「緊急事態が発生したとき」「仕事が終了したとき」など、タイミングを逃さず、なるべく早く報告しましょう。

〔 連 絡 〕

仕事を進めていくうえで、新しい情報は価値があります。早めに連絡しましょう。

〔 相 談 〕

どんな些細なことでも、わからないときは積極的に質問や相談をしましょう。

V 働くうえで知っておきたい基礎知識

1 働く人のための法律（労働法）

日本国憲法第27条では、「すべて国民は、勤労の権利を有し、義務を負ふ」とし、国民の勤労権を宣言するとともに、第28条で労働者の団結権、団体交渉権及び団体行動権（争議権）を保障しています。

そして、この憲法の理念に基づいて制定された法律を総称して「労働法」と呼んでいます。労働法には、労働基準法や労働組合法、労働契約法など、さまざまなものがあります。

これらの法律は、「働く（雇う）ルール」とも言えます。スポーツと一緒に、ルールがあっても守らなければ意味がありませんし、そもそもルールを知っていなければ、どうすることもできません。大切な労働者の権利もたくさんありますので、しっかり学んで、気持ちよく働けるようにしましょう。

次のページから、こんな質問にお答えします。



ここでは、働くうえで必ず知っておいたほうがよいことにしぼって紹介しています。もっと詳しく知りたい方は、かながわ労働センター（43ページ参照）まで、お尋ねください。

2 労働契約

Q. 労働契約って何ですか？

A. 労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者と使用者が合意することによって成立します。つまり、あなたと会社が、「働きます」「雇います」という約束をすると、「労働契約」を結んだことになります。

○労働契約を結ぶときは、労働条件をしっかりと確認することが大切です。

○募集広告や求人票に書かれていた条件が、そのままあなたの労働条件になるわけではありません。なお、求人募集時の条件を労働契約を結ぶ前に変更する場合には、求人する使用者は応募者にただちに変更内容を説明する義務があります。

○契約は口頭でも成立しますが、後で問題にならないように、書面にして受け取ることが大切です。

*使用者には、労働契約を結ぶ際に、労働者に対して労働条件を明示する義務があり、賃金などについては書面を交付しなければなりません。

○採用後の試用期間中も正式に労働契約が成立している期間です。

こんなことを確認しよう

- 雇用期間の有無、雇用期間ありの場合に更新の有無・更新の基準
- 就業場所と業務内容 ○始業・終業時刻、休憩時間、休日
- 残業の有無 ○賃金（給料）の決定、計算方法、支払いの時期
- 退職するときのルール など

★こんな契約は無効です★



一人前になるまで、時給500円で働いてもらう。それまでは、残業代もなし。

労働契約は、労働法で定める基準を下回することはできません。労働法で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効とされます。この場合、時給は最低賃金法、残業代は労働基準法の定めに従い支払わなくてはなりません。

V 働くうえで知っておきたい基礎知識

(労働契約書の例)

労働(雇用)契約書 兼 労働(雇用)条件通知書

〇〇株式会社(甲) 被用者山田太郎(乙)

は次のとおり労働契約を締結する。

雇 用 期 間	期間の定めなし 期間の定めあり (〇年〇月〇日から×年×月×日まで) ※以下は、「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 〔更新する場合がある・更新しない・その他()〕 2 契約の更新は次により判断する ・契約満了時の業務量 ・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	〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇株式会社〇〇支店
仕 事 の 内 容	一般事務
就 業 時 間	9時00分から17時00分まで
休 憩 時 間	12時00分から13時00分まで
所定時間外労働の有無	有
休 日	毎週土・日曜日・祝日 会社創立記念日
休 暇	別に定める当社就業規則にもとづき付与するものとする
賃 金	基本賃金 月額〇〇〇〇〇〇円
	手 当 家族手当 配偶者〇〇〇〇〇円
	配偶者以外の扶養親族1人 〇〇〇〇円
	通勤手当 実費を支給
賃 金 の 支 払	毎月20日締切、25日払
昇 給	毎年1回4月1日に行う
退 職	満〇歳をもって定年とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする なお、自己都合退職の場合には、14日前までに届け出ること
解 雇 事 由	別に定める当社就業規則にもとづき解雇するものとする
退職手当・賞与	別に定める当社就業規則にもとづき支払うものとする
社 会 保 険	社会保険の加入状況(厚生年金 健康保険 その他())
雇 用 保 険	雇用保険の適用(有 無)
そ の 他	上記以外の労働条件は、別に定める当社就業規則によるものである

〇〇年〇月〇日

甲 〇〇株式会社

代表取締役社長 田中一郎

乙 現住所 〇〇市〇〇町〇〇番地

氏 名 山田太郎

※この例は、いわゆる正社員、または有期契約社員の例です。

3 就業規則

Q. 職場に規則があるらしいのですが？

A. それは、**就業規則**のことです。就業規則とは、**会社内の約束事**（ルール）のことです。

○就業規則には、賃金や退職金、労働時間などの労働条件や会社の決まりごとが書かれており、労働者だけでなく使用者もそのルールを守る必要があります。

○使用者は就業規則を労働者に周知する（知らせる）義務があります。

○職場のことで気になることがあるときは、就業規則を見て確認しましょう。

Q. 職場に就業規則がないみたいなのですか？

A. 常時10人以上の労働者がいる事業所では、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません。

10人以上の労働者がいる事業所で働いているならば、必ず就業規則があるはずなので、確認してみましょう。

★使用者による一方的な変更はできません★



就業規則を変更して、
今月から全員の賃金を
半額にします。

労働契約法では、使用者の一方的な就業規則の変更により、労働者に不利益な労働条件の変更はできないと定めています。使用者が就業規則の変更によって労働条件を変更する場合には、①変更の内容が合理的なものであること、②労働者に変更後の就業規則を周知させることが必要です。

4 労働時間

Q. 残業すると、時給が上がるのですか？

A. 労働時間には、所定労働時間（会社で定めた労働時間）と法定労働時間（労働基準法で定めた労働時間の上限）があります。法定労働時間は、原則として1日8時間、1週40時間です。

残業（時間外労働）することによって、この法定労働時間を超えて働く、その超過時間について25%以上の**割増賃金**が支払われます。また、1か月60時間を超える残業には、50%以上の割増賃金が支払われます。（ただし、中小企業は令和5年3月31日まで猶予されています。）

【例】 所定労働時間 7時間（9時～17時） 休憩時間 12時～13時
時給 1,200円 残業 3時間（20時まで）



* 法定労働時間を超えない分の残業時間は、割増賃金を支払う義務はありませんが、就業規則等の定めにより、割増賃金が支払われている企業もあります。

【労働時間】

使用者の指揮監督下にある時間のことです。

【時間外労働（残業）】

所定労働時間を超えて働くことです。法定労働時間を超えられる時間は、原則1か月45時間、1年360時間の限度がありますが、特別な事情がある場合は、この限度を超えることができます。ただし、これらの上限時間については、特別な場合でも1か月につき100時間未満等としなければなりません。

※法定労働時間を超える場合（下記の法定休日労働についても同様）には、超過する上限時間等を定めた労働者の代表と使用者との労使協定（36協定）が必要で、この上限時間を超えた場合には罰則があります。

【休日労働】

法定休日（32ページ参照）に働くことで、35%以上の割増賃金が支払われます。

【深夜労働】

午後10時から午前5時までの間に働くことで、25%以上の割増賃金が支払われます。法定労働時間を超える時間外労働と深夜労働が重なれば50%以上、休日労働と深夜労働が重なれば60%以上の割増賃金が支払われます。また、1か月60時間を超える時間外労働と深夜労働が重なれば、75%以上の割増賃金が支払われます。

【休憩時間】

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1時間以上の休憩時間を労働時間の途中で与えられます。労働者は、この休憩時間を自由に利用することができます。

・それってあり!?

かワン



深夜労働の制限

同じ8時間の労働でも、昼と夜ではずいぶん違います。成人でも深夜働くのは辛いものです。

そこで、労働基準法では、18歳未満の年少者を午後10時から午前5時までの深夜に働かせることを、原則として禁止しています。

また、育児又は介護を行う男女労働者について、深夜業を制限する制度が設けられています。

解説
ワン



5 賃金（給料）

Q. 賃金がすごく低いのですが？

- A.** 都道府県ごとに最低賃金が定められています。神奈川県最低賃金*は1時間あたり**1,012円**（令和2年10月1日～）です。使用者は、それ以上の金額を払わなければなりません。

*毎年10月頃改定されますので、注意してください。

Q. 賃金からいろいろ引かれているのですが？

- A.** 確実に賃金が労働者に支払われるように、次の賃金支払い5原則が定められています。①通貨払、②直接払、③全額払、④毎月払、⑤一定期日払。

③にあるように、賃金は全額支払われなければなりません、税金のほか、社会保険料、雇用保険料などの*控除は法律で認められています。

*控除…金銭・数量などを差し引くこと



給与明細は必ず内容を確認し、保管しましょう！

（給与明細項目例）

■ 勤怠項目				
労働日数	労働時間	所定時間外労働	深夜労働時間	休日労働時間
■ 支給項目				
基本給	所定時間外賃金	家族手当	〇〇手当	交通費
■ 控除項目				
健康保険料	厚生年金保険料	雇用保険料	所得税	住民税
支給額合計	控除額合計	差引支給額		

※賃金（支給額合計）から控除額（税金や保険料）を除いた額（差引支給額）が支払われます。

※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月から控除されます。

6 休日・年次有給休暇

Q. フリーターですが、年次有給休暇はありますか？

- A. もちろんあります。アルバイト労働者や所定労働時間が短いパートタイム労働者にも、所定労働日数に応じて、年次有給休暇は比例的に与えられます。

【休日】

労働契約において、労働義務のない日を休日（所定休日）といいます。使用者は、労働者に週1回以上、または4週間を通じて4日以上（法定休日）を与えなければなりません。

【年次有給休暇】

- 休日以外に、賃金をもらいながら休みを取ることができる制度です。入社後6か月間継続して働き、全労働日の8割以上出勤すれば、週5日勤務や週30時間以上の労働者の場合、10日間の年次有給休暇を取ることができます。その後も継続して働き、8割以上出勤した場合、1年経過ごとに新たに付与されます。2年間有効なので、その年に残った分は翌年でも取得できます。
- 年次有給休暇は必ず前もって請求しましょう。例えば、風邪をひいて仕事を休み、次の日に請求しても原則認められません。
- 労働者は、いつでも自由に年次有給休暇を取れますが、事業の正常な運営を妨げる場合（例えば、同じ日に何人もの労働者が休暇の請求をした場合など）は、日を変更させられることもあります。取らせないということはありません。

★年次有給休暇を取る理由は問われません★

こんなことも



こんなことも



こんなことも



もちろん、OKです。

7 内定・内定取り消し

Q. 内定が取り消されました。違法ではないのですか？

- A.** 内定とは、就労開始日より前に、採用が決定されることです。採用内定通知を受け、誓約書等を提出した時点で、一般的には労働契約が成立します。そのような場合には、これを取り消すことは労働契約の解約に当たり、解雇と同様に、客観的に合理的な理由がなければなりません。

Q. 内定取消しが認められるのは、どのような時ですか？

- A.** 通常、次のような時が考えられます。

①内定者側の事由によるもの

- 学校を卒業できなかった場合
- 所定の免許・資格が取得できなかった場合
- 心身の病気等により勤務できないことが明らかになった場合
- 履歴書の記載内容や面接時の発言内容に虚偽があり、その内容が採否判断の重要な要素である場合
- 採用に差し支える犯罪行為（破廉恥罪等）があった場合

②会社側の事由によるもの

- 企業に新規採用を不可能とするような予測不能な経営事情が発生し、人員整理が必要である場合

★こんな内定取消しはできません★

業績は悪くないけど、他の会社も内定取消しをしているから、うちも便乗して内定を取り消そう。



8 退職・解雇・雇い止め

Q. 突然、解雇されることはないのですか？

- A. 使用者が労働者を解雇する場合、社会常識から見て納得できる**合理的な理由が必要**です。また、合理的な理由があっても、最低30日前に予告するか、もしくは、30日分以上の平均賃金*（解雇予告手当）を支払わなければなりません

*平均賃金とは、労働者に対して過去3か月間に支払われた賃金総額（賞与等を除く）をその期間の総日数で除した金額。

【退職】

労働者が、自分から、もしくは使用者と合意して辞めることをいいます。期間の定めのない労働契約（正社員等）の場合には、合意がなくても労働者の申出後2週間経過すると退職となり、いったん退職届が受理されると撤回は難しいので、退職の判断は慎重に行いましょう。また、実際に辞めるときは、就業規則の規定に従って退職することが望めます。

【解雇】

解雇とは、使用者の意思で労働契約を一方的に終了させることをいいます。

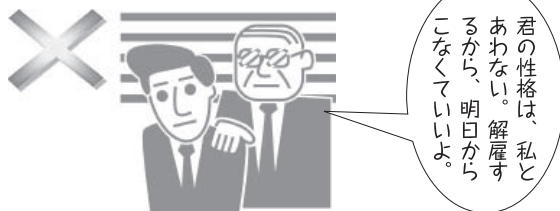
【契約期間途中の退職・解雇】

期間の定めのある労働契約の場合、労働者・使用者ともに期間中の労働契約を継続する責任があり、契約期間中の退職・解雇は「やむを得ない」理由がなければできません。

【雇い止め 雇止め】

雇止めとは、有期契約労働者の契約終了時に再度の契約をしないことです。1年を超えて継続勤務している場合や3回以上契約を更新している場合は、30日前までに予告をしなければなりません。

★こんな解雇は無効です★



解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とされます。上記の他、国籍、信条又は、社会的身分を理由とするものや労働者が事業所の法違反を労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇はできません。

解雇された場合は、解雇理由を記載した解雇通知書をもらいましょう。

9 産前産後休業（産休）・育児休業（育休）

Q. 産休は何週間取れますか？

- A.** 出産を予定している女性労働者は、請求すれば**出産予定の6週間前**、多胎妊娠（双子以上の妊娠）の場合は14週間前から産前休業（出産日を含む）を取ることができます。また、使用者は、原則**出産後8週間**を経過しない女性を働かせてはなりません。

【産前産後休業中の賃金】

法律で定められていませんので、就業規則等をみて確認しましょう。

また、健康保険に加入し、一定の要件に当てはまれば、出産育児一時金や出産手当金が支給されます。



Q. 男性でも育児休業（育休）を取れますか？

- A.** 育児休業とは労働者が養育する子どもが1歳（保育所に入所できないなど一定の場合1歳6か月又は2歳）になるまで、一定期間休業できる制度です。**男性、女性を問わず**、取得することができます。パート、派遣、契約社員でも条件を満たせば取得可能です。

妻が専業主婦でも、男性も育児休業を取得することができます。

父と母が両方取得する場合は、子供が1歳2ヶ月になるまで取得することができます。

【育児休業中の賃金】

産前産後休業と同じく、法律で定められていませんので、就業規則等をみて確認しましょう。また、一定の要件に当てはまれば、雇用保険から育児休業給付金が支給されます。

【不利益な取扱いの禁止】

事業主は、妊娠・出産・育休等を理由として、解雇などの不利益な取扱いをしてはいけません。また、上司・同僚などが妊娠・出産、育児・介護休業等を理由にしたハラスメントをしないよう防止措置を講じなければなりません。

・それってあり!? ・

かニヤ



①

何気なく

〇〇ちゃん、
彼氏いるの？



②



それって、
セクハラで
す！

③



怒ることないじゃん。
それに、こんなんで
セクハラになるの？

④

セクハラになるニヤ。
相手が不快と感じる性的な
言動はセクハラだニヤ。



ハラスメント(セクハラ・パワハラ)

セクハラとは、男女とも「相手方の望まない(不快と感じる)性的な言動・性的いやがらせ」のことです。

パワハラとは、職場内の地位や人間関係の上下関係を背景にした、業務の適正な範囲を超えた指導、言動のことです。部下や同僚からも対象になります。

解説
た
ニヤ



10 社会保険

Q. パートも会社の健康保険に入れますか？

A. パート労働者の場合も、週の労働時間や月の労働日数がその事業所の一般の労働者（正社員）の3/4以上の場合には、被保険者となります。

週20時間以上、月収8.8万円以上、被保険者501人以上の企業に1年以上勤務見込みの条件を全て満たす労働者も同様（原則学生除く）です。

また、500人以下の企業でも、従業員数要件を除く要件を充たす場合、労働者の1/2以上の同意により、事業主が年金事務所に申し出ることで適用されます。

【社会保険制度】

病気、ケガ、身体の障害、死亡、老齢、失業などのときに、保険制度の加入者やその家族に対して保険給付を行い、生活を保障する制度です。

「社会保険」と「労働保険」とに分けられ、「社会保険」には、医療保険（健康保険、国民健康保険等）、年金保険（厚生年金保険、国民年金等）と介護保険があります。「労働保険」には、労働者災害補償保険（38ページ参照）と雇用保険（39ページ参照）があります。

【健康保険】

健康保険に加入すると病院に行くときに持って行く**保険証**をもらうことができます。この保険給付により、本人の**病院での窓口負担が3割**になります。加入手続きは事業所が行い、保険料は事業主と労働者が半額ずつ負担します。

自由業や農業、会社を辞めたときなどは、国民健康保険に加入します。

【厚生年金保険】

年金は老後の生活を保障するために支給されるものですが、障がい者となったり、亡くなったりした場合にも、本人や遺族に年金が支給されます。

厚生年金保険は、会社、工場、商店などで働く労働者が加入する年金制度で、保険料は、事業主と労働者が半額ずつ負担します。

★健康保険に加入しないと治療費は全額自己負担です★



医療機関にかからなければ健康保険に入らなくてもいいように思いがちですが、現在の医療保険制度では、すべての人が何らかの健康保険に加入しなければいけません。

11 労働者災害補償保険（労災保険）

Q. 仕事中に事故にあったのですが？

- A. 仕事中や通勤途中に事故にあった場合には、労働災害として認められると労災保険による給付があります。

このような事故に伴うケガや病気で診断を受けるとき、労災保険の指定病院にかかれば、療養（治療）費は**原則として無料**です。また、指定されていない病院にかかったときは、後で立替た額が支払われます。

【労災保険】

仕事中や通勤中のケガや病気などに対して、労働者やその遺族のために必要給付を行う制度です。

原則として、すべての事業所は、労働者を雇うときに、労災保険に加入しなければなりません。労災保険は、正社員だけでなく、パートや派遣など**全労働者に適用**されます。保険料全額が事業主の負担となっているので、賃金から引かれることはありません。

【休業中の賃金】

仕事中や通勤中のケガや病気を治すために仕事を休み、賃金がもらえないときは、休業4日目より給付基礎日額の8割（特別給付金含む）が支給されます。

★こんな時のケガでは認められません★



昼休みの野球で

お酒を飲んだ後で



12 雇用保険

Q. 失業したときに、保険の支給はありますか？

- A.** 雇用保険に加入していた期間が、会社を辞めた日以前の2年間に通算して12か月以上ある労働者は、「雇用保険の失業給付」が受けられます。

ただし、倒産や会社都合による解雇、有期契約の更新を希望したのに更新されなかった労働者等については、雇用保険に加入していた期間が辞めた日以前の1年間に通算して6か月以上あれば、失業給付が受けられます。

【雇用保険の失業給付】

失業中の生活を心配しないで仕事探しに専念し、1日も早く再就職してもらうために支給されるものです。そのため、積極的に就職しようとする意志といつでも就職できる状態にあり、仕事をさがしているにもかかわらず、現在職業に就いていない人に支給されます。

Q. 失業給付はすぐにもらえますか？

- A.** ハローワークに離職票を提出し、求職の申込をした日から、失業の状態にあった日が通算して7日間経過した後に支給されます。ただし、自己都合により退職した場合や自分の責任による重大な理由により解雇された場合は、7日間に加え、さらに2か月又は3か月間は支給されません。

Q. パートや派遣でも雇用保険に加入できますか？

- A.** 事業主は、原則として1人でも労働者を雇用していれば、雇用保険に加入しなければなりません。31日以上*の雇用が見込まれ、所定労働時間が週20時間以上の場合、雇用保険の被保険者となります。

*31日未満であっても雇止めの明示がない場合や、同様の雇用契約により31日以上雇用された実績がある場合は該当します。

★就職が決まったらハローワークに連絡しましょう★



就職したけど、
このまま失業
給付を受け続
けよう。

- 受給期間中、安定した職業に就き、支給要件*を満たした場合、再就職手当の支給を受けることができます。
- 不正受給した人は、厳しい処分を受けます。

*詳細は、管轄のハローワークにお問合せください。

・それってあり!?

かケロ



① 社長 今年の君のボーナスは、去年の半分だ。 えーっ	② 君も労働組合に入っ、一緒にがんばろう!
③ 労働組合って、何? 入ると何かいいことがあるの?	④ 労働組合は、労働者が労働条件の改善などを目指して、自主的に組織する団体のことだケロ。

労働組合

労働者は「雇われる」という弱い立場にあり、労働者個人では使用者と対等な立場で交渉したり、働く条件を改善することは困難です。

そこで、労働者は労働組合を作り、団結することで、使用者と対等な立場になることができます。

勤労者の団結権・団体交渉権・団体行動権(争議権)は、憲法で保障された権利であり、ストライキ等争議行為も認められています。

なお、組合のない中小企業の従業員、パート、フリーターなどの方が相談・加入できる組織として合同労組(ユニオン、地域労組等の名称が使用される)があり、一人でも加入できます。

13 税 金

Q. 賃金から引かれる税金は何がありますか？

A. 所得税と住民税があります。

【所得税】

1年間（1月1日～12月31日）に得た所得に対してかかる税金です。一般の会社員は、所得税を月々の賃金やボーナスからの天引きで前払いをしています。しかし、この金額は見込み納付額なので、実際額との調整を12月の最後の給与（月々の賃金またはボーナス）の支払時に行います（年末調整）。

【住民税】

県民税と市町村民税を合わせて呼ぶ総称です。前年の所得が課税対象になります。月々の賃金から差し引かれます。

Q. 税金って、何で払わなくちゃいけないのですか？

A. みなさんが納める税金は、医療・年金・介護・福祉などの社会保障や道路の建設・維持、教育など、暮らしやすい社会を作るために使われます。

税金を納めること（納税）で、社会が成り立っているということを忘れないでください。

税についてのホームページのご紹介

財務省 <https://www.mof.go.jp/>

国税庁 <https://www.nta.go.jp/>

県 税（神奈川県）
<https://www.pref.kanagawa.jp/zei/kenzei/index.html>

源泉徴収票はとっておきましょう。

確定申告が必要な人は税務署に相談しましょう。



若者の就職窓口案内

かながわ若者就職支援センター

【開 所】月曜～土曜 9:30～18:00(受付は17:30まで)

※日・祝日・年末年始は休み

【所在地】横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル5階(横浜駅西口徒歩8分)

【問合せ】TEL:045-410-3357/FAX:045-312-4306

ホームページ <https://www.kanagawa-wakamono.jp/>



横浜市・鎌倉市・川崎市・相模原市の若者就職支援施設

	窓 口	問合せ電話番号	実 施 日
横 浜 市	よこはま若者サポートステーション	045-290-7234 ※電話での相談は受け付けていません	月～土 10:00～18:00 第3月曜日休館 (第3月曜日が祝日の場合は第2月曜日休館)
			新横浜サテライト 火～金 10:00～18:00
鎌 倉 市	湘南・横浜若者サポートステーション	0467-42-0203	月～金 10:00～18:30 (受付は18:00まで) 祝・祭日休館
川 崎 市	コネクションズかわさきかわさき若者サポートステーション	044-850-2517	月・火・木・金・土 10:30～18:00
	キャリアサポートかわさき	就業マッチング 0120-95-3087 予約専用電話 (月～金(祝日除く)9時～17時)	月・水・木・金・土 10:00～17:00 (第2, 第4木曜日は20時まで) 火 10:00～20:00
		電話相談 044-811-6088	月・水・木・金・土 9:00～17:00 火 9:00～20:00
		臨床心理カウンセリング 0120-95-3087 予約専用電話 (月～金(祝日除く)9時～17時)	土 10:00～12:00
相模原市	相模原市就職支援センター	042-700-1618 ※電話での相談は受け付けていません	月～土 8:30～17:00 (土曜日は第2, 第4のみ)
	さがみはら若者サポートステーション	042-703-3861	月～土 8:30～17:00 (土曜日は第2, 第4のみ)

労働相談窓口案内

「休みが取れない」「給料を払ってもらえない」「特別な理由もなく解雇された」「セクハラやパワハラを受けた」そんな職場での悩みがあれば、こちらの窓口にご相談ください。

神奈川県の常設労働相談窓口

月～金曜日（祝・休日、年末年始を除きます）

相談時間：8:30～17:15（12:00～13:00を除きます）

名 称	所 在 地	電話番号
かながわ労働センター	横浜市中区寿町1-4 かながわ労働プラザ2階	045-633-6110
川崎支所	川崎市高津区溝口1-6-12 リンクス溝の口1階	044-833-3141
県央支所	厚木市水引2-3-1 県厚木合同庁舎3号館2階	046-296-7311
湘南支所	平塚市西八幡1-3-1 県平塚合同庁舎別館	0463-22-2711

出張相談の窓口（相談日時は各所次のとおり。ただし、12:00～13:00を除く） （祝・休日、年末年始を除きます）

名 称	所 在 地	電話番号	実 施 日
県横須賀合同庁舎内	横須賀市日の出町 2-9-19	046-823-0210	毎週火曜日 9:00～17:00
相模原市中央区役所 市民相談室	相模原市中央区中央 2-11-15	042-769-8230	毎週木曜日 9:00～16:00
県小田原合同庁舎内	小田原市荻窪350-1	0465-32-8000	毎週水曜日 9:00～17:00
県足柄上合同庁舎内	足柄上郡開成町吉田島 2489-2	0463-22-2711 要予約 来所のみ	毎月第3金曜日 9:00～17:00

毎週日曜日（年末年始除く）は、**かながわ労働センター**（横浜市中区寿町1-4 かながわ労働プラザ2F）で相談を実施しています。9:00～12:00、13:00～17:00

また、火曜日には夜間労働相談も実施しています。いずれもお問合せください。

かながわ労働センターのホームページをぜひご覧ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/k5n/cnt/f7579/>



かながわ労働センターの労働相談ホームページ