

**働**

**中学生必見！**

**７**

く前に

知っておくべき

　項目

**アルバイトや社会に出た時知っておくべき**

**『働くルール』がこれ一冊に。**

はじめに

働くことは人生の大きな節目のひとつです。

この冊子では、これから社会に出て働こうとするあなたが、最低限知っておくべきルールを紹介します。

働く上でのルールを知ることで、今後アルバイトを始める、就職する会社が「ちゃんとルールを守っている会社なのか」をあなた自身で見極めることが出来ます。

　 一人ひとりが、働く上でのルールをしっかり身に付けることが大切です。

困った時もきっと役に立つことと思います。

じっくり読んで、いつでも読み返せるよう、大切に残し

ておいてください。

―　目　次　―

第1章　はじめに

　　自分のことは自分でしよう・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

社会人になるための５か条・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

性の多様性について理解を深めよう・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

第2章　働く前に知っておきたい基本ルール

１項目　働く条件・働く契約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

第3章　働くときのルール

　　２項目　賃金（最低賃金）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

　　３項目　労働時間、休憩時間、休日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

　　４項目　時間外労働と割増賃金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１4

　 ５項目　年次有給休暇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

　 ６項目　職場のいじめ・嫌がらせ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１8

第４章　会社をやめる時のルール

　　７項目　解雇・退職・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

まとめワーク・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２

コラム 気をつけよう！ブラックバイト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４

まとめワーク 解答・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５

知っておこう！困った時の相談場所！・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

**はじめに**

第１章

**◆自分のことは自分でしよう**

あなたはどれくらい自立できているか、チェックしてみましょう。

①朝、一人で起きることができる　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　はい　　・　　いいえ

②家族にあいさつをしている　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　はい　　・　　いいえ

③の方や・学校（職場）の人にあいさつができる　　　　 　はい　　・　　いいえ

④自分の衣服は自分で準備や片付けができる　　　　　　　　　　はい　　・　　いいえ

⑤約束の時間を守ることができる　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　はい　　・　　いいえ

⑥自分の部屋のは自分でする　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　はい　　・　　いいえ

⑦家の仕事（食事の準備や片付け・ゴミ出し等）をしている　はい　　・　　いいえ

⑧スマホやゲームなどの使用時間を自分で管理できる　　 　はい　　・　　いいえ

⑨自分の気持ちをコントロールできる　　　　　　　　　　　　　　　　　　　はい　　・　　いいえ

⑩困った人がいたら声をかけることができる　　　　　　　　　　　　　はい　　・　　いいえ

⑪公共マナーを守っている　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　はい　　・　　いいえ

⑫周囲の人（家族、友人、お年寄りなど）に気配りができる　はい　　・　　いいえ

**さまざまな人たちが生活している社会で生きる　～「」～**

「」は、さまざまな人々が、すべてけてなく暮らしていくことのできる社会です。障がいの有無や、性別にかかわらず、お年寄りも若い人も、すべての人がおいの（私たちがに暮らしていくための権利）や（その人の人格を尊いものとめてうこと）を大切にし、支え合い、能力がされている活力のある社会を共有していくことが何よりも大切です。

　 また、法律で「の提供」が求められています。働く上での「の提供」とは、障がいのある人がする困りごとに合わせて職場等で行われる対応のことです。

　　が必要とされる人の困りごとは一人ひとり異なります。職場で困ったことがあれば、まずは上司など周りの人に相談しましょう。

**社会人になるための5か条**

第１章

　　中学校卒業後は、高校に進学する人、アルバイトをする人など、進む道は

人それぞれですが、いずれは社会に出て、社会人として働くことになります。

　社会にはいろいろなルールやマナーがあるので、覚えておきましょう。

**第1条　あいさつ**

コミュニケーションの入り口として、まず身に付けておきたいのは、時と場合に応じたあいさつです。

　　　・朝　　　「おはようございます」　　　 ・昼　　　「こんにちは」

　　　・夜　　　「こんばんは」　　　　　　　　　　 ・先に帰る時　「お先に失礼します」

**第2条　身だしなみ**

時・場所・場合にあった身だしなみをしましょう。

　　日常の、などで、職場での印象は変わります。

・頭髪（が付いていないか）　　・歯磨き、洗顔　　・爪の長さ・汚れ

・服装　 ・靴の汚れ　　・ハンカチ、ティッシュペーパー

**第3条　時間の管理や持ち物の整理**

○準備時間も考え、起床時刻・自宅の出発時刻を決めているか

○始業時間（仕事を始める時間）までに準備は整っているか

　　○時の対応（電車の・など）

　　　　・連絡ができるように会社の電話番号をえているか

　　　　・事前に（代わりの方法）の確認はできているか

○時間の管理と気持ちの切り替え

　　　　・遅刻せずに出勤できているか

・就業時間と休憩時間の切り替えができているか

　　○持ち物の管理

　　　 ・ができているか　　・忘れ物がないか

**第4条　体調管理**

第１章

自分の体調は自分にしか分かりません。毎日働くためには、しっかりと生活

リズムを整えることが大切です。

体調が悪い時に無理をすると、一緒に働く人に心配をかけたり、仕事のミスにもつながったりするので、日ごろから、や食事、をきちんと取りましょう。

**第5条　ビジネスマナー**

　 ○ルールを守る

　　 働く上での、というルールがあります。必ず守りましょう。

　○報、連、相

　 　 仕事をに進めるために上司への「」「」「」をしっかりし

ましょう。

　○仕事中の

　　　 仕事の進め方や考え方にちがいがあった時は冷静に話し合ったり、上司

に相談したりしましょう。また休憩中であっても、職場の人やお客様に見られているかもしれないということを意識して行動しましょう。



メ モ

～気づいたことを書いておこう～



**性の多様性について理解を深めよう　～性的マイノリティとLGBT～**

性的マイノリティ（少数者）の代表的なカテゴリーであるレズビアン、ゲイ、バイセクシュアル、トランスジェンダーの頭文字をとって「ＬＧＢＴ（エル・ジー・ビー・ティー）」と表現され、性的マイノリティのとしても使われています。

　また、「SO（セクシュアルオリエンテーション）」や「GI（ジェンダーアイデンティティ）」がはっきりしない人や、れ動く人、あるいはやを持たない人もいます。また、「LGBT」と「そうでない人」というような、はっきりしたがあるわけではありません。

人はみんなちがい、個性があるからく、ひとそれぞれの個性が生かされて社会ができています。ちがいを認め、いのをしあう社会を共にきましょう。

*～大切なのは、その人がどれにあてはまるかを考えることではなく、その人が何に困っているのかを一緒に考えることです～*

大阪府HP　「性的マイノリティの人権問題について」

[httpｓ://www.pref.osaka.lg.jp/jinken/sogi/index.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/jinken/sogi/index.html)

**１項目　働く条件・働く契約**

第２章

労働条件について、このように言われました。

あなたならどうしますか？

|  |
| --- |
| **Aさんは、遊園地でアルバイトとして働くことになりました！** |
| **初めての給料！　　でも最初に**  **聞いていたより金額が**  **少ないぞ！** |
| **そもそも、給料とかの**  **労働条件って**  **どうなっているんだっけ？** |
| 労働条件は  面接時に説明したとおりです。  労働条件の内容を書面で確認させて  ください。 |

**☆まず確認！　働くときの約束事（、）**

第２章

第２章

○雇われて働くときには会社と約束を行います。これをといいます。

口頭での説明でもかまわないことになっていますが、約束内容をはっきりさせるため、できるだけ文書（紙）でもらいましょう。

○また、会社は人を雇うときは次のことを文書で示さないといけません。

①いつからいつまで、何時に出勤して何時までどこで何をするか、②休憩時間は何時からなのか、③休みは何曜日なのか、④給料をいくらもらえて、支払日はいつか、⑤働く期間が決まっている場合は（続けること）があるのか、そのの等です。口約束（口頭）での説明だけでいいものもありますが、大切なことがらは文書（「労働条件通知書」といいます）でさないといけません。

○（労働者と会社との約束内容）を会社が勝手に変えることはできません。変える場合は、お互いに納得することが必要です。

○会社は次のことを、性別を理由として差別してはいけません。

　　①・採用　②配置・昇進・降格・職種変更・パートへの身分変更など

　　③　④教育訓練　⑤定年・・・の更新の有無

○学校に校則があるように、会社でも働くルールを決めたものがあります。これをといいます。１０人以上働いている会社では雇い主はを作り、働く人がいつでも読むことができるようにしておく必要があります。

**○自分がどういう約束（・）で働くのか、必ず確認しましょう。**



**ポイント！！　― ―**

労働基準法とは労働者の労働条件に関して、**最低限の基準**を定めた法律です。この法律の基準に達しない労働条件は（効力がないこと）となり、労働基準法で定められている基準が適用されます。

第３章

**２項目　（）**

働いて受け取る賃金（給料）はとても大事！

法律にもいろいろな決まりがあります。

あなたならどうしますか？

|  |
| --- |
| いい条件！  《求人情報》  アルバイト  時給1,200円 |
| 未経験者は**時給1,100円**だよ。  でも**皆勤手当**は  **月1万円**出るよ。  はい…  (仕方ないか) |
| 会社の業績が  悪いから  **時給1,023円**で  働いてもらうよ。  ええっ…  (そんな…)  **3か月後…** |
| 次の給料日  **時給1,023円**だった…  **皆勤手当も出ず**、  尋ねたら「**口で言っただ**  **けだから**」と言われた  こんなことが  許されるのか… |

第３章

賃金とは、給料・手当・（ボーナス）などの呼び方にかかわらず、雇う人が働く人に対して「働いたことのとして支払うすべてのもの」をいいます。

賃金（などを除く）の支払方法は…

①通貨で、②直接労働者に、③全額を、④毎月1回以上、⑤一定の期日を定めて

支払わなければならないことになっています。

とは？

**※賃金などの労働条件は労働者の合意なく変えることはできません。**

**◆最低賃金**

雇い主は働くすべての人に最低賃金額以上の賃金を支払わなければならないことが、「最低賃金法」で定められています。

****大阪府の最低賃金は時間額1,023円です（令和4年10月1日時点）。

最低賃金は毎年、都道府県ごとに決められ、最低賃金額も都道府県によって違います。



**ポイント！！　― 賃金のい ―**

もし賃金を支払ってもらえなかったり、賃金がで約束した額より少なかったり、最低賃金以下の金額だった場合、それらは無効であり、本当に貰える額とのをできます。　また、口約束でも契約は成立します。

自分で会社に請求してもダメな場合は、や賃金の決め方がわかる書類（、、など）、働いた日数や時間数がわかる書類（タイムカードのコピー）などの関係書類をそろえて、に申告できます。

**３項目　労働時間、休憩時間、休日**

第３章

働き過ぎは心身の健康を害します！

|  |  |
| --- | --- |
| **新発売のゲームが**  **欲しいBさんは・・・** | **お金を貯めるためにアルバイトを**  **始めました**  建物, 電車 が含まれている画像  自動的に生成された説明 |
| **しかし、アルバイト先は、仕事内容がとてもキツいお店だったのです。**  **実は勤務時間が１５時間を越える日が**  **５日続いてるよ～トホホ…** | |
| **結局Bさんは、身体を壊し、仕事を辞めることになりました。** | |

第３章

労働時間とは、「働く人が、雇う人の仕事の指示のもとにある時間」のことで、働く人は、その時間はまじめに仕事をしなければなりません。

労働時間とは？



労働時間は、法律で次のように決まっています

　　　　1日の労働時間＝**8時間以内**（休憩時間を除く）

　　　　1週間の労働時間＝**40時間以内**（休憩時間を除く）



労働時間が８時間を超えていた場合はを支払ってもらう必要があります！

詳しくは次のページへ！

**◆休憩時間**

会社は働く時間が１日に６時間を超える場合は少なくとも45分間、8時間を超える場合は少なくとも１時間の休憩時間を労働時間中に与えなければなりません。

**◆休日**

　　において、「がない」とされている日をいいます。

　　会社は労働者に対して、「毎週少なくとも1日」か、「4週間を通じて4日以上」の休日を与えなければなりません。

**４項目　と**

第３章

残業したら賃金は割り増しされます！

でも、働きすぎはNG！

あなたならどうしますか？

|  |
| --- |
| 飲食店で毎日忙しいCさん。  注文を受けたり、調理場や会計の仕事があったり、  することがいっぱいです！ |
| 残業が結構続いて疲れるなあ・・・でも頑張ろう！ |
| ところが先輩から・・・  うちはどれだけ働いても残業代は出ませんよ？　でも頑張って！(笑) |
| 残業代がもらえない  なんて、ひどすぎるよ！ |

**◆とは**　：　所定労働時間または法定労働時間を超えて働くこと

第３章

**◆深夜労働とは**　　　：　午後10時～午前5時の間に働くこと

**◆休日労働とは**　　　：　法定休日に働くこと

※所定労働時間とは、会社で決めた労働者が働くこととなっている時間、法定労働時間とは、法律で決められた働く時間のこと、法定休日とは、法律で定められている休日のことをそれぞれいいます。

**※、深夜労働、休日労働を働く人にさせた場合、会社は、通常の賃金より割増した賃金（）を働く人に支払わなければなりません。**

**◆の**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | | 割増賃金率 |
| 時間外労　　働 | 原則  （１日８時間超、１週40時間超） | ２割５分以上の率 |
| １か月45時間を超える場合 | ２割５分を超える率（努力義務） |
| １か月60時間を超える場合 | ５割以上の率 |
| 休日労働 | | ３割５分以上の率 |
| 深夜労働（原則午後10時～午前５時） | | ２割５分以上の率 |

※アルバイトやパートタイム労働者も対象です。



**ポイント！！　― の計算方法 ―**

例：時給1,100円

朝の8時から19時まで（うち休憩1時間）働いた場合の一日の賃金は

　　　 4時間　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　4時間

休憩

2時間

８：００

12：００

13：００

1７：００

19：００

法定労働時間（8時間労働）内

法定時間外労働

（8時間を超えている）

➡割増賃金2割5分以上が発生

時給1,100円×8時間+（時給1,100円×1.25）×2時間

=8,800円＋2,750円

＝11,550円

**５項目**

第３章

アルバイトには年次有給休暇がない？

|  |
| --- |
| **D:\KawadaKa\Desktop\job_one_operation_woman.pngD:\KawadaKa\Desktop\building_food_family_restaurant.pngお金が貯まるし、アルバイトは楽しいなぁ。** |
| **ちょっと休みをもらいたいな。**  **よし、上司に聞いてみよう** |
| **D:\KawadaKa\Desktop\tenchou_shift_man.png**  うちは社員には有給休暇があるけど、アルバイトには  有給休暇はないよ！ |
| それって本当ですか？  前に働いていたところは、  アルバイトにも有給休暇はあったけど・・・ |

賃金をもらいながら、自分の希望する（働く日）に休みを取ることができる制度で、労働基準法で定められています。

とは？

第３章



**◆取得条件　：**雇われた日から**6か月継続**して働き、働く日の**8割以上**

出勤した人

**◆取得理由**　：　利用目的は問われることなく取得できます

※ただし、会社の正常な運営をさまたげる場合、会社は別の日に休暇を変更させる

ことができます。

**〈年次有給休暇を与える日数〉**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 週所定  労働時間  勤続年数 | 6か月 | 1年  6か月 | 2年  6か月 | 3年  6か月 | ４年  ６か月 | ５年  ６か月 | ６年  ６か月以上 |
| 5日または  週30時間以上 | １０日 | １１日 | １２日 | １４日 | １６日 | １８日 | ２０日 |
| 週30時間未満  4日 | ７日 | ８日 | ９日 | １０日 | １２日 | １３日 | １５日 |
| 3日 | ５日 | ６日 | ６日 | ８日 | ９日 | １０日 | １１日 |
| 2日 | ３日 | ４日 | ４日 | ５日 | ６日 | ６日 | ７日 |
| 1日 | １日 | ２日 | ２日 | ２日 | ３日 | ３日 | ３日 |



会社は、取得条件を満たしたすべての労働者

（パート・アルバイトなどの非正規労働者も含む）に、年次有給休暇を与えなければなりません！

**６項目　職場のいじめ・嫌がらせ**

**ポイント！！　― 年次有給休暇の ―**

　年次有給休暇の（権利がなくなるまでの期間）は2年間です。

年次有給休暇を与えられた日から2年が経過すると、なくなってしまいます。

第３章

嫌がらせを受けたとき、

どのように対応すればいいのでしょうか？

|  |
| --- |
| 他の人がいる場で毎日先輩に大声で怒られるのがつらいです。 |
| 分かった。  上司に話してみるよ。 |
| **その後、時は過ぎ…** |
| **D:\KawadaKa\Desktop\business_woman2_2_shock.png**  前と何も変わらない・・・  むしろ前よりひどくなった気がする・・・。 |

・（働く場所） ・ ・の会社 ・（会社の車）

・などで利用する場所 ・の自宅　などがあげられます。

職場とは？

第３章

**主な職場のいじめ・嫌がらせの種類**

**◆パワーハラスメント（パワハラ）**

職場での立場が上の人（※）からの、業務上必要かつ、相当な範囲を超えた暴力や暴言、職場でのふさわしくない言動により、働きづらくなること。

※使用者、上司、先輩、長年働いている人など、同僚が対象となることもあります。

**＊例えば・・・**

・身体的暴力（なぐる・けるなど）　・精神的暴力・暴言　・仕事を与えない等

**◆セクシュアルハラスメント（セクハラ）**

職場で行われる性的な言動（言葉・行動）に対して、やをしたことによって、などの不利益を受けることや、性的な言動によって、働きづらくなること。

**＊例えば…**

・体に触れる　・性的な関係を求める　・性的な話をする等

**◆マタニティハラスメント（マタハラ）／ケアハラスメント（ケアハラ）**

妊娠や出産などに関する制度の利用や、育児休業、介護休業制度の利用

について、上司や同僚などの言動によって働きづらくなること。

できれば、なるべく相手に「やめてください」と！！

（いつ、どこで、なにをされて、どうじたか）や、をし、それをにい（、、など）にをめましょう。されないは（ｐ２６）へしましょう。

**７項目　・**

第４章

・退職とは何？

|  |
| --- |
| **Dさんの場合**  あなたはクビだよ。明日から来なくていいよ。 |
| えっ？！　突然？！  理由は何ですか？ |
| **Eさんの場合**  受験もあるし、そろそろ  アルバイト辞めたいなぁ。  どうしたらいいの？ |
| DさんとEさんの場合で何が異なるのか、次のページで見てみましょう。 |

第４章

会社が一方的に労働者を辞めさせることです。

正当で納得できる理由がないと、会社は自由に解雇できません。

とは？

※契約の期間に定めのある契約（契約社員など）の場合、その期間は、労働者と

会社双方で「その期間働きます・雇います」という約束をしています。

よって、会社からの一方的な解雇は約束違反となり、例えば、「会社が災害で事業を続けられない」、「労働者が会社のルールをわざと守らなかった」等の**「やむを得ない理由」**がなければ解雇できません。

また、会社は解雇をする日より３０日前までに労働者に予告をする必要があります。

予告がない場合は（３０日－解雇日までの日数）分の平均賃金（１日あたりの賃金の

平均）を支払う必要があります。

とは？

労働者が自らので、会社を辞めること。

****

**◆期間の定めのない（正社員など）における退職**

会社の同意は必要なく、いつでも退職をすることができます。

退職のをした日から2週間てば、辞めることができます。（ｐ９参照）などに「退職の１か月前までに申し出ること」などの決まりがある場合でも、２週間てば辞められるのが原則ですが、に（いなく）退職したい場合は、会社のルールにって辞めるのが望ましいでしょう。

**◆期間の定めのある（契約社員など）における退職**

　　原則、期間のでは退職できません。　ただし、「やむをない理由（な病気やケガなど）」がある場合は辞めることができる場合があります。

　　約束した契約期間の途中で勝手に辞め、会社に損失を与えると損害賠償責任

（弁償など）が生じる場合もあります。会社とよく話し合い、に退職しましょう。

まとめワーク

下の　　　　　　から適切な言葉を選んで穴埋めをしましょう！

Q1　　　　　　　　　　　　　　　　　　とは、雇い主が「雇います」、働く人が「働きます」と双方に合意することです。口約束（口頭）でも契約は成立します。

☛P９　をチェック

Q２　　　　　　　　　　　　　　　　　　　とは、会社の労働条件や規律を統一的に定めたもの（ルール）です。

☛P９ をチェック

Q３　賃金は、直接労働者に、　　　　　　で、　　　　　　を、毎月１回以上、一定の期日を定めて支払わなければなりません。　　　　　　　　　　　　　　　☛P1１をチェック

Q４　労働時間の上限は、法律で、1日　　　　時間以内（休憩時間を除く）、1週間の労働時間は　　　　　　時間以内（休憩時間を除く）と定められています。

☛P1３をチェック

Q５　会社は、法定労働時間を超えて働いた労働者に原則　　　　割　　　　分以上の割増賃金を支払わなければなりません。　　　　　　　　　　☛P1５をチェック

Q６　雇われた日から継続して　　　　か月以上働き、労働日の８割以上出勤した正社員には、　　　　日の年次有給休暇が与えられます。

☛P1７をチェック

Q７　パワーハラスメントは、使用者や上司からだけではなく、　　　　　　や、長年働いている人からのハラスメントも含まれる。　　　　　　　　　☛P１９をチェック

Q8　解雇とは、　　　　　　が一方的に　　　　　　　を辞めさせることです。

☛P２１をチェック

Q９　　　　　　　　　　　　　　　　労働契約は、いつでも退職することができます。

会社の　　　　　　　がなければ退職できないというものではありません。

　　　☛P２１をチェック

Q１０　　　　　　　　　　　　　　　　労働契約は、原則、期間の途中では退職できません。

☛P２１をチェック

　 40 /　就業規則　/　通貨　/ 労働契約　/　会社　/　全額

期間の定めのある / ８ /　６　/　労働者 / 同意

期間の定めのない / 10 / ２ / 同僚 / 5

10



 **コラム**

**気をつけよう！ ブラックバイト**

本来、学生の本分である学業と生活のためのアルバイトとの適切な両立が求められています。

「ブラックバイト」と呼ばれるアルバイトの雇い主は…

**チェック！**

！ 採用時に約束した以上（たとえば週三日と約束したのにそれ以上）のシフト（勤務日）を入れる。

！　試験の準備期間や試験期間に一方的にシフトを入れる。

！　「人手が足りない」などの理由で学生を休ませない。

！　退職を申し出た学生に対し「ノルマ（目標）」や「罰金」を理由に辞めさせない。

このような状況から学生が学業に専念できず留年・退学に追い込まれるケースがあります。

これらのポイントを理解したうえでアルバイトに臨むようにしましょう。

何かあった際はすぐ相談しましょう（P２６参照）。



まとめワーク　解答

Q1　 労働契約

　　Q2　 就業規則

　　Q3　 通貨、全額

　　Q4　 ８、４０

　　Q5　 ２、５

　　Q6　 ６、１０

　　Q7　 同僚

　　Q8　 会社、労働者

　　Q9　 期間の定めのない、同意

　　Q10 　期間の定めのある

間違えたところは

もう一度確認しておこう！！

知っておこう！困った時の相談場所！

いずれの相談機関も相談は**無料**です。

**◆大阪府　労働環境課　（労働相談センター）**

　　どこに何を聞いていいのか分からないとき、質問したい時、

に思ったことがあれば、**まずはこちらにご相談ください！**

９：００～１８：００　　毎週木曜日は２０：００まで

ＴＥＬ：06-6946-2600　（詳しくは裏表紙へ）

<https://rsc-osaka.jp/>

**◆大阪労働局　総合労働相談コーナー**

　　労働問題に関するあらゆる分野の相談の受付をしています。

　　（労働条件、、いじめ・嫌がらせなど）

　　９：００～１７：００　毎週火曜日は１８：００まで

ＴＥＬ　0120-939-009　／　06‐7660‐0072

<https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/roudoukyoku/kanren_shisetsu/corner.html>

**◆ハローワーク**（）

　　職業相談、職業紹介・指導、のあっせん、

　　雇用保険の給付（仕事探し、、など）

<https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-hellowork/>

**◆**

　 賃金、労働時間、労働者の安全と健康の確保などについて

の（取り締まること）、指導、に基づく

、などの事務を行っています。

<https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/roudoukijun_keiyaku/list.html>

**◆年金事務所**

　　厚生年金、国民健康保険に関するお問い合わせ先です。

<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/osaka/>

**◆（協会けんぽ）大阪支部**

　　健康保険、国民健康保険に関するお問い合わせ先です。

<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/shibu/osaka/>

**◆大阪センター**

　　障がい者に対する専門的な職業リハビリテーションサービ

　　スやに対する相談、地域の関係機関への助言・

を行っています。

<https://www.jeed.go.jp/location/chiiki/osaka/>

**◆・センター**

****　　におけるを図るために、び日常生

　 活の支援を行っています。

また、社会生活上のをとする障がいのある方

　　に対して、のや、と

　　をり、から・にるまでの・

　　・その他のを行っています。

[https://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syuuroushien/shuupotsu.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syuuroushien/shuupotsu.htmlhttps:/www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syuuroushien/shuupotsu.html)

った時は一人でまず相談してみよう！

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | いわせ・ |  |
| ・ | （）  ～  9～1215１～6  （）  ：8まで | （）  06-6946-2600  （※セクハラ・）  06-6946-2601  ※ごによりのもです。  （テレワークサポートデスク）  06-6946-2608 | 〒５４０－００３３  ２-５-３  エル・おおさか  ３ |

この冊子では基本的な事柄を紹介しています。具体的な問題については、個別に相談しましょう。どこに何を聞いていいか分からない時、全体的に質問したい時は、まず私たちにご相談ください！

**大阪府　労働環境課（労働相談センター）のご案内**

**◆労働相談**









**労働相談センター発行の冊子について**

労働に関する基本的な考え方や対応のポイントについて、より詳しく知りたい方は、当センター発行の各種啓発冊子も参考にしてください。

詳細は右記QRコードまで→

※オンラインによる相談も受け付け中。詳細は右記QRコードまで→

※豊能府民センター、泉北府民センター、南河内府民センターで出張相談も実施しています（面談のみ・要予約）。詳しくは、上記電話番号までお問い合わせください。

**「働く前に知っておくべき７項目」**

本冊子のデータ版をダウンロードいただけます。

ワード版、ＰＤＦ版、全漢字にルビを振ったものを掲載しています！

詳細は右記ＱＲコードまで→

**大阪府商工労働部雇用推進室労働環境課（労働相談センター**）

ＴＥＬ　06-6946-26１０　　令和５年6月発行

〒540-0033　大阪市中央区石町2-5-3　エル・おおさか南館３Ｆ