2022年度版

携帯用

労働ハンドブック

ルールを知って楽しく働こう

公益財団法人 山形県勤労者育成教育基金協会
一般社団法人 山形県労働者福祉協議会

は　じ　め　に

　このハンドブックは、これから社会に出て働く方や、大学や専門学校などで修学し、アルバイトで労働に携わる学生のみなさんを対象にして、基本的なことを知っていただくために携帯用として作成しました。

　働いているときに分からないことや困ったことがあった時には、ぜひこのハンドブックを活用してください。

　皆さんが働くルールを知ることで、安心して仕事に就き、充実した生活が送れますよう心から願っております。

公益財団法人 山形県勤労者育成教育基金協会
一般社団法人 山形県労働者福祉協議会

目　次

働く心構え …… 2
求 人 票 …… 4
労働契約 …… 6
就業規則 …… 8
労働組合 …… 10
労働時間 …… 11
休憩時間 …… 13
休　　日 …… 14
年次有給休暇 …… 15
賃金（給与） …… 17
割増賃金 …… 18
最低賃金 …… 19
多様な働き方・同一労働同一賃金 …… 21
退　　職 …… 22
解　　雇 …… 23
雇用保険 …… 25
労災保険 …… 26
仕事と家庭の両立 …… 27
健康管理 …… 28
ハラスメント …… 29
ブラック企業 …… 30
トラブルの対処 …… 31
相談窓口 …… 32

働く心構え

私たちは社会に出ると、学生時代の生活と比べ、年代や立場、考え方の異なる多くの人たちと接することになります。

そうした社会の中で、最低限身に付けておかなければならない心構えがあります。

1．時間を大切にし、期限を守る

出社時間や約束の時間、仕事の期限を守ることは社会人としての基本です。

信用を失い、会社に損失を与えることもあります。十分注意しましょう。

2．あいさつはきちんと

明るい笑顔で　心をこめて！
相手に聞こえる声ではっきりと！
相手より先に　自分から！

3．身だしなみと服装

社会人にとって身だしなみを整えることは大切なマナーです。華美になりすぎず、清潔感のある服装と髪型を心がけましょう。

４．職場のルールを守る

職場は多くの人が同じ目標に向かって協力して働く場所です。良い仕事をするためには全員が共通のルールのもと、お互いに高めあえる関係を築くことが大切です。

- **会社の決まりを確かめよう！**
  最初に就業規則やルールを理解しましょう。
- **所在を明らかにしよう！**
  業務や私用で席を離れる時は、行き先や所要時間などを先輩や上司に伝えましょう。
- **公私の区別をつけよう！**
  会社の備品や消耗品を、勝手に私用で使わないようにしましょう。
- **情報の扱いに気をつけよう！**
  仕事で知り得た情報は、友人や家族といえども漏らすことのないよう注意しましょう。

Point!

SNS等への投稿にも気をつけよう！

【NG例】

- レストランやホテルを訪れた有名人をSNS等にアップした
- 「○○会社はパワハラがすごい」「○○店の料理にカビが生えていた」とうその書き込みをした

これらの行為は、プライバシー侵害、業務妨害などにあたる可能性があります。

就職活動・アルバイト探しは、賃金（給与）だけでなく、すべての項目をよく確認しよう!

◆求人票の例（抜粋）

会社の情報			
事業所名	○○株式会社	従業員数	○○○名
所在地	○○	表者名	○○○○
事業内容	電子 開発、設計・販売	会社の特徴	顧客ニーズに応えるため…（略）
仕事の情報			
雇用形態	正社員	雇用期間	定めなし
就業場所	○○支店（転勤あり）	職種	営業
		仕事の内容	電子機器の法人向け営業業務で…（中略）…などを担当いただきます。
就業時間	8:00～17:00		
時間外	あり。月平均 20 時間	必要な資格	普通自動車
労働条件等			
賃金 毎月の賃金額	基本給 営業手当		150,000 円 30,000 円
	合計		180,000 円
賃金 その他手当等	○○手当 ○○手当		5,000 円 （当社規
賃金形態	月給	通勤手当	実費（上限 5,000 円）
締切日	毎月末日		
支払日	翌月 20 日		
賃金 与	年 2 回 計 3.0 月分	昇給	年 月 2,500 円
休日	日他 年間 94 日	有給休暇	入社 6 ヶ月 経過後 10 日
加入保険	雇用、労災、健康、厚生		
特記事項	営業手当…20 時間分の時間外手当として 30,000 円支給。20 時間を超える分は時間外手当として支給。		

1 雇用形態
2 就業場所
3 就業時間
4 仕事の内容
5 賃金
6 特記事項

どのような会社かな？

イメージと合うかな？

手取り額と違うよ！

足りるかな？

曜日・日数をチェック！

上記は求人票の抜粋です。実際はこの他にも求人数、選考に関する事項、学卒求人の場合は「採用・離職状況（過去３年間）」などの記載もあります。

《主なポイント》

❶**雇用形態：**正社員の他にも、契約、パート、派遣などがあります（P21参照）。

❷**就業場所：**実際に働く場所です。会社所在地（本社）と異なる場合もあります。

❸**就業時間：**交代制勤務や、夜勤・残業の有無なども重要なポイントです。

❹**仕事内容：**どのような仕事なのかイメージしてみることが大切です。

❺**賃金（給与）：**合計額＝手取りではありません（P17参照）。基本給、手当の種類・支給条件も確認しましょう。

❻「固定残業代（手当の名称は企業により異なる）」がある場合、何時間分の残業代なのか確認しましょう。

◆アルバイト求人広告の例

居酒屋のキッチン･ホールスタッフ	
給　　与	時給900円～1,500円
勤 務 地	○○市○○町
勤務時間	17:00～24:00のうち、 **3時間～、週1日OK！** ※勤務時間･日数は応相談

上記広告だけで判断せず、**必ず詳細までよく目を通し、不明な点は面接時に確認**しましょう。勤務時間・日数など、**きちんと自分の希望を伝えましょう。**

労働契約（雇用契約）とは、

就職するとき、どのような労働条件で雇う、雇われるかの約束を交わすことで、お互いの合意によって成立します。
（労働契約法第６条）

Point!

- 労働契約は口頭でも成立しますが、後々のため、**文書で交わす**ことが大切です。
- 労働契約を結ぶときに会社は**書面（労働条件通知書）を交付**して、**労働条件を明らかに**しなければなりません。（労働基準法第15条）
- 渡された書面は必ず**しっかりと確認**して、**大切に保管**しましょう。

Q．求人票の内容と違う？

A． 必ずしも「求人票の内容＝労働条件（仕事内容、雇用形態など）」とは限りません。**労働契約を結ぶときに労働条件が決まる**ので、不明な点は確認しましょう。

※ハローワークで公開・紹介している求人内容が実際と違っていた場合は「ハローワーク求人ホットライン TEL03-6858-8609」に相談を。

労働条件通知書（例）

年　　月　　日

●●　●●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（働く期間）	期間の定めなし・期間の定めあり（　年　月　日～年　月　日） ※「期間の定めあり」とした場合に以下を記入する 1．契約の更新の有無 ・自動的に更新する　・更新する場合があり得る ・契約の更新はしない　・その他（　　） 2．契約の更新は次により判断する ・契約期間満了時の業務量　・勤務成績、態度　・能力 ・会社の経営状況　・従事している業務の進捗状況 ・その他（　　）
就業の場所（働く場所）	本社事務所
従事すべき業務の内容（仕事の内容）	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（働く時間）	1．始業（　時　分）、終業（　時　分） 2．休憩時間（　　）分 3．所定時間外労働の有無（有・無）
休　日（休みの日）	定例日：毎週土、日曜日、国民の祝日、 その他（12/28～1/3）
休　暇	1．年次有給休暇 6ヶ月継続勤務した場合→10日 継続勤務6ヶ月以内の年次有給休暇（有・無） 時間単位年休（有・無） 2．代替休暇（有・無） 3．その他の休暇　有給（慶弔休暇）
賃　金（給　与）	1．基本賃金　月給150,000円 2．諸手当の額、計算方法 通勤手当5,500円、計算方法：定期代の実費 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　(25) % ロ　休日　法定休日 (35) %　ハ　深夜 (25) % 4．賃金締切日　毎月20日 5．賃金支払日　毎月25日 6．支払方法　口座振込
退職に関する事項（退職に関すること）	1．定年制（有（60歳）・無） 2．継続雇用制度（有（65歳まで）・無） 3．自己都合退職の手続き（退職する14日以上前に届け出る事） 4．解雇の事由及び手続き（就業規則による）
その他	・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（　　）） ・雇用保険の適用（有・無） ・その他

就業規則

就業規則とは、

労働条件の詳しい内容や、労働者や会社が職場で守るべきルールを定めたものです。

Point!

- 10人以上の労働者がいる職場は必ず作成しなければなりません（労働基準法第89条）。ただし10人未満でも作成が望ましいです。
- ボーナス（賞与）や退職金は必ず支払われるものではありません。これらが就業規則に明示されている時は請求することができるので、内容を確認しておきましょう。

Q．就業規則を見せてくれない？

A． 会社は掲示・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（労働基準法第106条）。まずは会社に確認してみましょう。

就業規則（例）　《厚生労働省モデル様式》

（賞与）
第４８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、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

算定対象期間	支給日
○月○日から○月○日まで	○月○日
○月○日から○月○日まで	○月○日

２　前項の賞与の額は、会社の業績及び労働者の勤務成績などを

○○○○株式会社　就業規則

第１章　総則
（目的）
第１条　この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第８９条に基づき、○○○○株式会社の労働者の就業に関する事項を定めるものである。
２　この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。
（適用範囲）
第２条　この規則は、○○○○株式会社の労働者に適用する。
２　パートタイム労働者の就業に関する事項については、別に定めるところによる。
３　前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。
（規則の遵守）
第３条　会社は、この規則に定める労働条件により、労働者に就業させる義務を負う。また、労働者は、この規則を遵守しなければならない。

第２章　採用、異動等
（採用手続）
第４条　会社は、入社を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。
（採用時の提出書類）
第５条　労働者として採用された者は、採用された日から○週間以内に次の書類を提出しなければならない。
①履歴書
②住民票記載事項証明書
③自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
④資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
⑤その他会社が指定するもの
２　前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で会社に変更事項を届け出なければならない。
（試用期間）
第６条　労働者として新たに採用した者については、採用し

労働組合とは、

労働条件をよくすることを目的に労働者が団結してつくる団体です。

Point!

- 1人では解決が難しい問題も、仲間と一緒に取り組むことで解決できる場合があります。
- 労働者には会社と対等な立場で交渉できるよう、憲法28条で「**労働三権**」が保障されています。

「団　結　権」労働組合をつくる権利
「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

Q. ストライキをして会社をクビにならないの?

A. 労働組合の正当な活動に対し、会社が以下の行為をすることを**不当労働行為といい禁止**されています。(労働組合法第7条)

①正当な労働組合活動を理由に解雇・減給など不当な取り扱いをすること
②労働組合に加入しないことを採用条件にすること
③正当な理由もなく会社が団体交渉を拒否すること
④会社が労働組合の活動に介入したり、経費を援助したりすること

労働時間とは、

会社の指揮命令下で働く時間のことです。
休憩時間（P13参照）は含みません。

Point!

- 法律で定めた労働時間（法定労働時間）は、**１日８時間以内**、**１週40時間以内**です。（労働基準法第32条）
- **１週44時間の特例**が認められている業種（例えば理美容業、保健衛生業、飲食店などの業種で常時10人未満を使用する事業所）もありますが、１日の法定労働時間は８時間で変わりません。（例：月～金曜日８時間、土曜日４時間）
- 就業規則などで定める所定労働時間は、法定労働時間を上回ってはいけません。

Q．残業させてはいけないの？

A． 法定労働時間を超える労働（時間外労働）や休日労働（P14参照）をさせる場合には、会社と過半数労働組合（または労働者の過半数代表者）が「**36協定（サブロク協定）**」を締結し、労働基準監督署に届け出ることが必要です。（労働基準法第36条）

残業時間の上限

残業時間には、原則として「月45時間、年360時間」、繁忙期など臨時的な特別な事情がある場合には「月100時間未満（休日労働含む）」などの上限があります。

（自動車運転業務、建設事業、医師などは、猶予期間や規制適用例外あり）

上限（繁忙期）※1

- 1ヶ月100時間未満 ※2
- 2～6ヶ月平均80時間 ※2
- 1年720時間

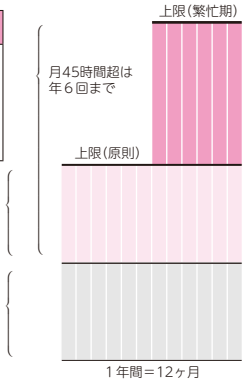
※1 労使で特別条項の締結が必要
※2 休日労働時間を含む

上限（原則）

- 1ヶ月45時間
- 1年360時間

法定労働時間

- 1日8時間
- 1週40時間



▲注意▲

月100時間未満という水準は「過労死ライン」ぎりぎりです。長時間労働が続くと、過労による精神疾患をはじめ、心と体の健康に大きな悪影響を及ぼすため注意が必要です。

休憩時間とは、

労働者が労働時間の途中に、仕事から離れて休憩することを保障されている時間です。

Point!

- 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**の休憩時間が必要です。（労働基準法第34条）
- お昼休みのように、休憩時間は労働時間の途中に与えられます。
- 原則として休憩時間は自由に利用出来ますが、施設管理・職場規律の維持の範囲で一定の制限を受けることもあります。

Q．昼休み中でも来客対応？

A．休憩時間に業務対応を命じてはいけません。また、いわゆる手待ち時間（商店での来客待ち、電話番など）も労働時間であり、休憩時間に含みません。

休　日

休日とは、

労働契約において労働義務のない日をいいます。

Point!

- 法律で定めた休日（法定休日）は、**１週間に１日、または４週間を通じて４日**です。（労働基準法第35条）
- 何曜日を休日にするかは会社の自由です。
- 週休二日制など、法定休日以上に就業規則で休日（所定休日）を定めている会社も多くあります。
- 休日に働くこともあります。その場合は割増賃金（P18参照）が支払われたり、代休の付与や休日の振替が行われます。

Q．突然休みを命じられ、給与カット？

A． 本来働くはずの日時（所定労働日時）が、**会社側の都合で休み**になった場合には、少なくとも**平均賃金の60％以上の休業手当**が支払われます。（労働基準法第26条）

年次有給休暇（年休・有給）とは、

所定休日以外に、自分の希望する日に給与をもらいながら休むことができる制度です。（労働基準法第39条）

Point!

- **①全労働日の８割以上出勤と、②入社６カ月以上**の要件を満たせば、年休が付与されます。
- １年ごとに新たな日数が付与されます（P16参照）。残った日数は翌年に限り繰り越せます。
- **事前に請求**すれば、原則**いつでも、理由を問わず**年休を取得できます。
- 年休が10日以上付与される労働者に対して、年５日の年休を取得させることが使用者の義務です。

Q．アルバイトでも年休はあるの？

A． 上記①②の要件を満たしていれば、パートやアルバイトでも、所定労働時間・日数に応じて付与されます（P16参照）。「おかしいな？」と思ったら、専門機関（P32～）に相談しましょう。

年次有給休暇の付与日数

週所定労働時間（P11参照）が30時間以上または労働日数が週5日以上もしくは年217日以上の場合（例えば、正社員、フルタイムパートなど）

勤続年数	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

週所定労働時間が30時間未満かつ労働日数が週4日以下または年216日以下の場合（例えば、短時間のパート・アルバイトなど）

週所定労働時間	週所定労働日数	年間所定労働日数	勤続年数						
			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
30時間未満	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

賃金（給与）とは、

労働の対価として会社から支払われるものです。

Point!

- 給与は、**①現金**（本人同意あれば銀行振込も可）で、**②直接本人**に、**③全額**を、**④毎月１回以上**、**⑤一定の期日を定めて**支払わなければなりません。(労働基準法第24条)
- 基本給や各手当などの支給合計額（a）から、社会保険料や税金などの控除合計額（b）を差引いた額（a-b）が受取額（いわゆる手取り）です。**基本給＝手取りではない**ので注意しましょう。

給与明細書（例）　（円）

支給	基本給	残業手当	休日手当	深夜手当	
	150,000	11,575	0	0	
	通勤手当	家族手当			支給額合計（a）
	10,000	0			171,575
控除	健康保険料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	（社会保険料計）
	8,534	0		514	24,603
	所得税	住民税	住民税は２年目から控除		控除額合計（b）
	5,488	0			30,091

勤怠	出勤日数	時間外		深夜	有給休暇	欠勤日数	遅刻	早退
		平日	休日					
	20	10	0	0	0	0	0	0

差引支給額（円）	141,484

Q．バイト中に皿を割ったら罰金払うの？

A．通常働いている中で起こりうるミスは、労働者が弁償する必要はありません。仮に弁償しなければならないケースでも、勝手に給与から引くことはできません。

割増賃金とは、

時間外労働や深夜労働をした際に、通常の給与に一定の割合を乗じて支払われる給与です。（労働基準法第37条）

Point!

- 割増賃金は「１時間あたりの給与（時給）×割増率×時間数」で計算します。

例：時給1,000円の労働者が１時間の時間外労働
1,000円×0.25×1時間＝250円　⇒つまり、時給1,000円＋割増賃金250円＝1,250円以上が支給されます

種　　別	割増率
時間外労働（法定労働時間を超える場合）	25％以上
月60時間を超える時間外労働※	50％以上
深夜労働（午後10時～翌朝５時）	25％以上
法定休日労働	35％以上
時間外労働＋深夜労働	50％以上
法定休日労働＋深夜労働	60％以上

Q.　４時間残業のうち２時間しか貰えない。これってサービス残業？

A.　残業命令があったにもかかわらず、働いた分の割増賃金が支払われないのは違法です。

最低賃金とは、

労働者に支払う給与の１時間あたりの最低限度額です。すべての労働者の給与は最低賃金を下回ってはいけません。（最低賃金法第４条）

Point!

- **山形県の地域別最低賃金は時給854円です**（2022年10月６日～）
- 最低賃金は、**毎年10～12月頃に改定**されます。（2022年度は822円から32円UP）厚生労働省や山形労働局のホームページで最新情報を確認しましょう。
- 最低賃金の対象となる給与は、基本給＋諸手当（通勤手当・家族手当・精皆勤手当を除く）です。残業代やボーナスは含みません。

Q．山形県内の飲食店で時給850円のアルバイト？

A． それは違法です。最低賃金は**都道府県ごとに定められていて**、山形県の地域別最低賃金は時給854円です。最低賃金額との差額を請求しましょう。

全国の地域別最低賃金額　（円）

東　京	1,072	新　潟	890
神奈川	1,071	和歌山	889
大　阪	1023	福　井	888
埼　玉	987	山　口	
愛　知	986	宮　城	883
千　葉	984	香　川	878
京　都	968	福　島	858
兵　庫	960	島　根	857
静　岡	944	徳　島	855
三　重	933	岩　手	854
広　島	930	山　形	
滋　賀	927	鳥　取	
北海道	920	大　分	
栃　木	913	青　森	853
茨　城	911	秋　田	
岐　阜	910	愛　媛	
富　山	908	高　知	
長　野		佐　賀	
福　岡	900	長　崎	
山　梨	898	熊　本	
奈　良	896	宮　崎	
群　馬	895	鹿児島	
岡　山	892	沖　縄	
石　川	891	全国加重平均	961

Point!

最低賃金には、その都道府県のすべての労働者に適用される「**地域別最低賃金**」（上表参照）と、その都道府県の特定産業の労働者に適用される「**特定（産業別）最低賃金**」の２種類があります。両方が適用される場合は、高い方の最低賃金額が適用されます。

多様な働き方・同一労働同一賃金

多様な働き方（雇用形態）があります

雇用形態	主な特徴例
正社員	一般的に終身雇用が多い。労働時間はフルタイム。
契約社員 パート	雇用期間に定めがあったり、労働時間・日数が正社員より短い・少ない。
派遣社員	派遣会社（派遣元）と労働契約を結び、別の会社（派遣先）で働く。
委託･個人請負 （フリーランス）	仕事を請け負って報酬を得ます。労働基準法などは適用されない。

Point!

- 違いを理解し、自分に合った働き方を選択しましょう。
- 就職活動の際や、労働契約を結ぶときには、雇用形態にも注目しましょう。

有期労働契約の「無期転換ルール」

雇用期間に定めのある契約（有期労働契約）が更新されて**通算５年を超えたときは、労働者の希望**により、**期間の定めのない契約（無期労働契約※）に転換できます**。（労働契約法第18条）

※正社員とは異なる

Q. パートだけ通勤手当がない？

A. 同じ会社内での雇用形態の違いによる不合理な待遇差は禁止です（**同一労働同一賃金**）。待遇差の内容や理由について会社に説明を求めましょう。

退　職

退職とは、

労働者の意思や、会社と労働者の合意などによって労働契約を終了することです。

①任意退職（自己都合退職）	労働者の意思に基づくもの
②合意解約	会社と労働者の合意により終了
③期間満了	雇用期間の満了によって終了
④その他	定年退職、労働者の死亡など

Point!

- 退職・転職は労働者の自由ですが、いきなり会社を辞めるのは非常識です。上司への相談、退職の意思の表示、仕事の引継ぎなど、**社会的ルールを守って円満に退職**しましょう。
- 社内ルール（就業規則などに定め）がある場合は、その方法で申し出ましょう。（例：１ヵ月前までに退職届を提出）

Q．退職したいのに退職させてくれない？

A． 雇用期間の定めのある・なしで任意退職のルールが異なります。

① 雇用期間の定めがない場合は、２週間以上前までに申し入れることで退職できます。（民法第627条）

② 雇用期間の定めがある場合は、期間満了まで退職できないのが原則ですが、やむを得ない理由（病気で就労困難など）があれば退職できます。（民法第628条）

解雇とは、

会社が一方的に労働契約を終了させ、労働者を辞めさせることです。

①整理解雇	企業経営の悪化により、人員整理のために行う解雇
②懲戒解雇	労働者が職務規律に違反した場合や、労働者に著しい非行があった場合に懲戒処分の１つとして行われる解雇
③普通解雇	誰が見ても労働契約の持続が難しくなった合理的な理由がある解雇

Point!

- 解雇は会社がいつでも自由に行えるものではありません。
- 次のような**正当かつ合理的な理由がない場合は、解雇権を濫用したものとして無効**です。

解雇理由	• 客観的に合理的な理由があり、社会通念上相当と認められる場合。（労働契約法第16条） • 整理解雇の場合は、①人員削減の必要性、②解雇回避努力、③人選基準の公正・合理性、④説明・協議などの手続き、の４要件で判断される。
	解雇予告をされた日から解雇日までの間、解雇理由について証明書を請求できる。（労働基準法第22条）

Point!

- **次のような期間・理由の解雇は禁止です**
  ① 業務上の病気やケガで労働者が、療養のため休業している期間とその後30日
  ② 女性労働者が産前休業、産後休業している期間とその後30日
  ③ 国籍・信条・社会的身分
  ④ 職場の法令違反を申告したこと
  ⑤ 労働組合の組合員であること、組合に加入したこと、組合を結成したこと
  ⑥ 育児休業、介護休業、子の看護休暇を申し出たこと、実際に取得したことを理由とする解雇
  ⑦ 女性であること、結婚・妊娠・出産したこと

Q. ミスをしたら「明日から来なくていい」と言われた？

A. 会社は、少なくとも**30日前までに解雇を予告**しなければなりません。（労働基準法第20条）予告しない場合は、平均賃金の30日分以上の**解雇予告手当**を支払わなければなりません。
ただし、このような手続きを踏んだとしても、解雇を自由に行えるわけでなく、正当かつ合理的理由（P23参照）が必要です。
納得のいかない解雇・解雇予告を受けた場合は、すぐに専門機関に相談（P32～参照）しましょう。

雇用保険とは、

労働者が失業した場合等に、生活と雇用の安定を図るための必要な給付を受けられる制度です。（雇用保険法第1条）

Point!

- 雇用保険制度のうち、失業後の就職活動期間の生活保障として給付されるのが「**求職者給付の基本手当（失業手当ともいう）**」です。
- 手当の日額・給付期間は、退職前の給与や退職理由、加入期間などによって異なります。
- **自己都合退職などの場合は、２ヵ月または３ヵ月の給付制限（待機期間）**により支給開始が遅れるので注意しましょう。
- 給付の要件として、①雇用保険の被保険者であること、②再就職の意思と能力がありハローワークで求職申込をしていること、が必要です。

Q．失業手当はどこで手続きをするの？

A． 退職した会社から受け取る「離職票」と「雇用保険被保険者証」をもってハローワークで手続きを行います。

労災保険

労災保険とは、

業務上（通勤途中を含む）における病気やケガをした時に、本人や家族が必要な給付を受けられる制度です。（労災保険法第1条）

Point!

- 主な給付内容

療養補償給付	自己負担なしで診察等の療養を受けられます。
休業補償給付	療養で労働できず休業する場合に給付金を受けられます。

その他に「障害補償」「遺族補償」などがあります。

- 手続きは、災害にあった労働者自身またはその遺族が労働基準監督署に請求書を提出します。会社が代理申請する場合もあります。

Q．自分の不注意が原因だと自己負担なの？

A． 仕事が原因のケガなので労災保険が適用されます。また、労災保険は原則として**全ての労働者が給付対象**です。

仕事と家庭の両立

仕事と家庭を両立するため、
妊娠・出産・育児に関する
様々な支援制度があります。

Point!

休業・休暇の取得　安心して出産・育児を！

- 通院休暇…妊産婦検診の休暇を取れます。均
- 産前産後休業…出産予定日６週間前から産後８週間まで休業できます。基
- 育児休業…子供が１歳（両親ともに取得すれば１歳２か月、保育所に入れない等の場合は最長２歳）まで休業できます。育

勤務時間の短縮・免除　自分に合う働き方を!

- 妊娠中及び産後１年以内の女性は、時間外・休日・深夜労働の免除を請求できます。基
- 育児中の方で、子供が３歳未満なら勤務時間の短縮や残業免除を請求でき、小学校入学前までは深夜労働免除や時間外労働の制限（月24時間未満）を請求できます。育

基労働基準法、育育児・介護休業法、
均男女雇用機会均等法

Q．休業中の給与はどうなるの？

A． 産前産後休業や育児休業中は、就業規則に有給の定めがない限り無給ですが、出産手当金、出産育児一時金、育児休業給付金の給付が健康保険や雇用保険から受けられます。

健康管理

会社は、労働者の健康を守るため、医師による健康診断を実施しなければなりません
（労働安全衛生法第66条）

Point!

- **法律で義務付けられている主な健康診断**

①雇い入れ時の健康診断	常時使用する労働者を雇ったとき
②定期健康診断	１年以内ごとに１回
③特定業務従事者の健康診断	深夜業務や有害業務に常時従事させる場合、６カ月以内ごとに１回

- メンタルヘルス（心の健康）不調の未然防止を強化するため、労働者数50人以上の事業所では、**毎年１回ストレスチェック**（心理的な負担の程度を把握するための検査）が義務付けられています。

Q．健康診断の費用は自己負担なの？

A． 法律上義務付けられた健康診断は会社の義務であり、その費用は会社が負担します。

ハラスメント

ハラスメントとは、相手に対して言葉や行動などで嫌がらせを行うことです。

Point!

ハラスメントの主な種類は、

- **パワー・ハラスメント（パワハラ）**職場における優越的な関係を背景とした言動
  ＊性的指向・性自認に関するハラスメントならびに望まぬ暴露であるアウティングを含む
- **セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）**職場における性的な言動
- **マタニティ・ハラスメント（マタハラ）**職場における妊娠、出産等に関する言動
  ＊不妊治療に対する否定的な言動を含む
- **ケア・ハラスメント（ケアハラ）**職場における育児・介護休業等の制度利用に関する言動
- **就活ハラスメント（就活等ハラ）**第三者（就活生やフリーランス等）に対し、就職活動中に起こるハラスメント
- **カスタマ・ハラスメント（カスハラ）**第三者（顧客や取引先等）からのハラスメント

Q．ハラスメントを受けた時、誰に相談？

A．会社のハラスメント相談窓口。社内に相談窓口がない場合は、山形労働局か労働基準監督署の「総合労働相談コーナー」や「ハラスメント悩み相談室」（フリーダイヤル0120-714-864）などで相談に応じてます。

ブラック企業とは、

従業員に対して心身の過重負担や極端な長時間勤務などの違法行為を繰り返し、劣悪な環境での労働を強いて、違法な状態を改善しない企業です。

Point!

ブラック企業の特徴として、

- 高い失業率（大量採用・大量離職）
- 長時間労働（サービス残業）
- ハラスメントの横行
- 過大なノルマ　　など

ブラックバイトに気をつけよう！

アルバイトでも年次有給休暇（P15）や割増賃金（P18）、最低賃金（P19）などがもちろん適用されます。おかしいと思ったらすぐに相談しましょう（P32～参照）

ブラックバイトの事例

- 勤務シフトを勝手に決められて、授業や試験に出られず単位を落とした。
- 休みも取れず、長時間労働を強いられ、体調を崩し、学業に支障が出ている。
- 正社員のような厳しいノルマを課せられ、ノルマに達しない場合は罰金をとられたり、暴言を吐かれた。

ひとりで悩まず、早めに相談！

トラブルに直面した時には、以下の３つがポイントとなってきます。

１．自分を責めない

「我慢できない自分が悪い」「仕事が出来ない自分が悪い」と自分ばかりを責めないで、まずは冷静になりましょう。会社が違法行為を行っている場合、悪いのは会社です。

２．証拠となる書類やメモを残しておく

労働条件通知書、就業規則、給与明細書などの書類は大切に保管しておきましょう。

サービス残業やパワハラなどの問題がある場合には、手帳などに日々の労働時間や仕事内容を詳細にメモ（記録）しておきましょう。

３．専門家を頼る

少しでも「おかしいな」「これって違法じゃないのかな」と感じたら、ひとりで悩まず、早期に専門の相談窓口（次ページ参照）に相談することが大切です。

その際に、上記「２.」の書類やメモ（記録）を持参して相談しましょう。

相談窓口

⑴労働問題全般

①一般社団法人山形県労働者福祉協議会

ア）生活あんしんネットやまがた

労働相談をはじめ法律相談、多重債務相談、就労相談など、生活に関することならなんでも相談できる「生活なんでも相談」を行っています。職場や家庭での悩みや困り事をお気軽にご相談ください。

イ）山形県求職者総合支援センター

主に仕事を探している方（求職者）を対象に、住まいや生活、就労に関する相談に応じています。もしも仕事を失い、暮らしや仕事の事で困った時には、お気軽にご相談ください。

名　　称	所在地／電話番号･受付時間（祝日等を除く）
生活あんしんネットやまがた	山形市木の実町12-37　大手門パルズ４階 フリーダイヤル　0120-39-6029 月～金曜日 10時～16時
山形県求職者総合支援センター	山形市双葉町1-2-3　山形テルサ１階 ハローワークプラザやまがた内 フリーダイヤル　0800-800-7867 月～金曜日 9時30分～18時 土曜日 10時～17時

②連合「なんでも労働相談ダイヤル」

全国どこからでも相談できます。

名　　称	電話番号／受付時間（祝日等を除く）
連　　合	フリーダイヤル　0120-154-052 月～金曜日　10時～17時

③山形県

労使間のトラブル、労働組合に関する労働争議のあっせん・調停・仲裁、不当労働行為の審査、個別労働関係紛争に係るあっせんなどについて、お気軽にご相談ください。

受付時間は平日８時30分～17時15分です。

名　　称	所在地／電話番号
山形県労働委員会	山形市鉄砲町2-19-68 村山総合支庁本庁舎６階 023-630-2793

④山形労働局（総合労働相談コーナー）

下表の山形労働局及び県内５ヶ所の労働基準監督署内に「総合労働相談コーナー」が設置されています。

受付時間は平日８時30分～17時15分です。

名　　称	所在地／電話番号
山形労働局 雇用環境・均等室	山形市香澄町3-2-1 山交ビル３階 023-624-8226
山形労働基準監督署	山形市緑町1-5-48 023-608-5265
米沢労働基準監督署	米沢市金池3-1-39 0238-23-7120
庄内労働基準監督署	鶴岡市大塚町17-27 0235-41-2683
新庄労働基準監督署	新庄市東谷地田町6-4 0233-22-0227
村山労働基準監督署	村山市楯岡楯2-28 0237-55-2815

⑵雇用保険（失業手当等）、職業紹介

雇用保険、職業紹介、育児休業給付、介護休業給付などに関する相談は、以下のハローワーク○○（公共職業安定所）となります。受付時間は平日8時30分～17時15分となります。

名　　称	所在地／電話番号
ハローワークやまがた	山形市桧町2-6-13 023-684-1521
ハローワーク米沢	米沢市金池3-1-39 0238-22-8155
ハローワーク鶴岡	鶴岡市馬場町2-12 0235-25-2501
ハローワーク酒田	酒田市上安町1-6-6 0234-27-3111
ハローワーク新庄	新庄市東谷地田町6-4 0233-22-8609
ハローワーク長井	長井市幸町15-5 0238-84-8609
ハローワーク村山	村山市楯岡五日町14-30 0237-55-8609
ハローワークさがえ	寒河江市大字西根字石川西340 0237-86-4221

⑶就職支援

①トータル・ジョブサポート

　若年者、生活困窮者、震災避難者を支援するため、県と労働局が設置したワンストップ相談窓口です。

名　称	所在地／電話番号／受付時間（祝日等を除く）
トータル・ジョブサポート山形	山形市双葉町１-２-３　山形テルサ１階 023-608-2037 月～金曜日 ９時30分～18時 土曜日 10時～17時
トータル・ジョブサポート酒田	酒田市中町１-４-10　酒田市役所中町庁舎２階　ジョブプラザさかた内 0234-21-0810 月～金曜日 10時～18時
トータル・ジョブサポート新庄	新庄市東谷地田町６-４　新庄合同庁舎２階 023-647-0363／金曜 10時～17時
トータル・ジョブサポート米沢	米沢市金池３-１-39　米沢地方合同庁舎４階 023-647-0363 火曜・金曜 13時～16時

公益財団法人 山形県勤労者育成教育基金協会

設立年月日　1993年（平成５年）11月１日

出捐団体

- 山形県　• 山形県内35市町村　• 連合山形
- 山形県労働者福祉協議会
- 東北労働金庫山形県本部
- こくみん共済coop〈全労済〉山形推進本部
- 山形県生活協同組合連合会
- 山形県勤労者福祉センター

目　　的

山形県内の地域社会に有為な人材の育成と、若者の県内就業を促進し本県の産業経済の発展に寄与するとともに、教育資金を利用した勤労者等の経済的負担を軽減する。

事　　業

1．利子補給事業
2．若者の県内就職の促進および就業した際の労働知識向上の支援に関する事業
3．この法人の目的を達成するために必要な事業

■利子補給制度

ろうきんで取扱う教育資金「ふるさと奨学ローン」を利用し、卒業後、山形県内に就職または就業した場合、それ以降の利子に対して最長10年間、対象となる子ども一人あたり、元金300万円を限度に、年2.0％分を当協会より補給する制度です。

＊融資金利が2.0％より下回った場合は、融資金利が利子補給率になります。

一般社団法人 山形県労働者福祉協議会

設立年月日　1976年（昭和51年）３月29日

構成団体

- 連合山形　• 東北労働金庫山形県本部
- こくみん共済coop〈全労済〉山形推進本部
- 山形県生活協同組合連合会
- 山形県勤労者福祉センター
- 山形県勤労者育成教育基金協会
- 山形県経済社会研究所

目　　的

相互扶助の精神に基づき県内の労働者及びその家族がゆとりと豊かさを実感できる社会を築くための諸事業を行い、福祉の充実並びに社会的地位及び経済的地位の向上に寄与する。

事　　業

- 労働者等の福祉、生活の相談及び支援に関する事業
- 労働者等の福祉向上を目的とする事業
- 労働者等の教育、文化の向上並びに交流に関する事業　など

発刊日：2022年11月
発刊者：公益財団法人 山形県勤労者育成教育基金協会
〒990-0044　山形市木の実町12-37大手門パルズ４Ｆ
TEL 023-635-0101　FAX 023-635-0102

2022年度版　労働ハンドブック

山形県勤労者育成教育基金協会のホームページからこのハンドブックをダウンロードできます。

https://ywea.or.jp

携帯電話・スマホはこちらから