

新社会人のための

2026年
改訂版

働く若者 サポート ガイド

役立つ
情報が
満載！

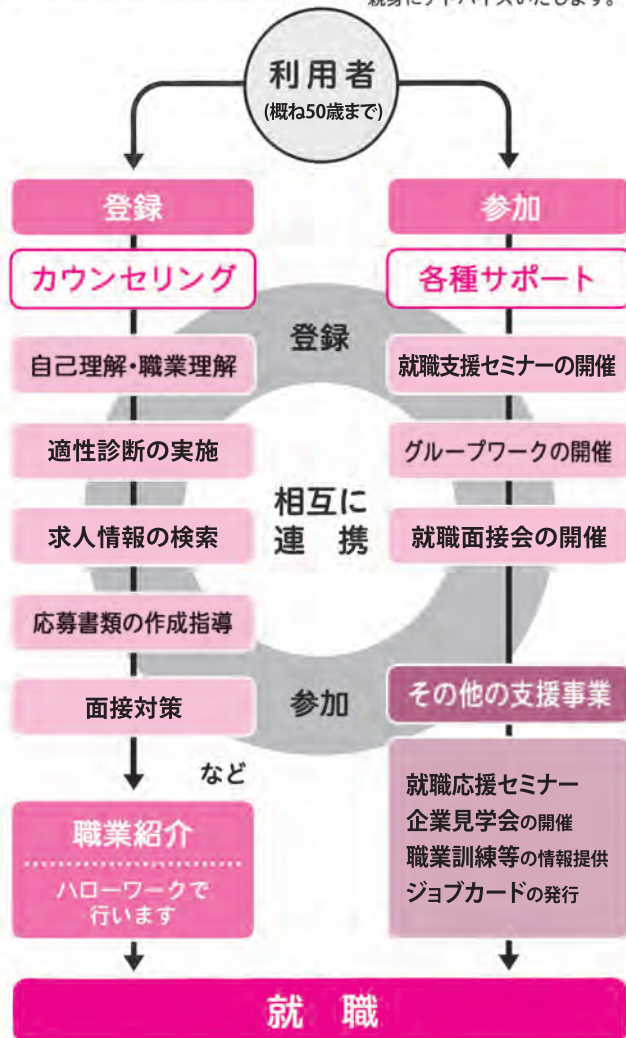
- 基本のマナー
- 知っておきたい労働法
- 社会保険や税のこと

岡山県・岡山県労働協会

ジョブカフェおかやま (おかやま若者就職支援センター)は キャリアカウンセリングと 各種サポート事業で 就職までを応援します!

就活サポートの流れ

専任のカウンセラーが
就職実現までマンツーマン相談。
親身にアドバイスいたします。



ジョブカフェおかやま (おかやま若者就職支援センター)

■岡山センター

〒700-0901 岡山市北区本町6-36 第一セントラルビル1号館7階
TEL.086-236-1515 FAX.086-236-1517
[月～金] 8:30～19:00 (カウンセリングの受付 9:00～18:00)
[土] 8:30～17:00 (カウンセリングの受付 9:00～16:00)
日・祝・年末年始は休み



■倉敷相談室

〒710-0833 倉敷市西中新田620-1 倉敷市役所西側第2分室1階
TEL.086-434-2321 FAX.086-434-2461
[月～金] 8:30～17:00 (カウンセリングの受付 9:00～16:00)
土・日・祝・年末年始は休み



■津山相談室

〒708-0022 津山市山下92-1 津山圏域雇用労働センター1階
TEL.0868-23-0850 FAX.0868-23-1007
[月～金] 8:30～17:00 (カウンセリングの受付 9:00～16:00)
土・日・祝・年末年始は休み



<https://www.y-workokayama.jp/>



目 次

I	そもそも、なぜ「働く」の？	1
II	社会の一員として「働く」を取り巻く基礎知識	2
1	社会人としての基本的なマナー	2
2	仕事の基本	5
3	働く上での法律上のルール Q&A	6
4	働くときのルール	8
5	労働時間	10
6	休憩・休日・休暇	12
7	賃 金	14
8	解雇・退職	16
9	就職活動で注意すること	19
10	労働組合	21
11	男女が共に生き生きと働くために	22
12	多様な働き方	27
13	働く人の健康管理	32
14	働く人たちのための社会保険制度	34
15	職業能力の開発	36
III	社会人としての心構え	37
1	税金について	37
2	お金のトラブルについて考えること(借金や悪質商法)	39
3	困ったときの相談窓口	43
4	岡山で就職しよう！～岡山県の就活情報メールマガジンの紹介～	48

コラム

1	自らのライフデザイン(将来設計)について考えてみよう！	1
2	年齢にとらわれない募集・採用	7
3	労働条件明示のルールが変わりました	9
4	フレックスタイム制ってどんな制度？	13
5	健康経営とは	13
6	ブラックバイトと闇バイト	18
7	性的マイノリティをめぐる考え方	20
8	ひとりで悩まないで	24
9	育児休業の取得率	24
10	アドバンスってなんザンス？アドバンス企業に注目してみよう！	26
11	正社員と非正規雇用労働者の賃金格差	29
12	知ってますか？フリーランス・事業者間取引適正化等法	30
13	多様な働き方の実現応援サイト	31
14	ジョブ・カード制度とは	31
15	ストレスとうまく付き合う	32
16	ストレスチェック制度	33
17	心が疲れているときの相談窓口(電話・SNS等)	33
18	18歳で大人に	38

I そもそも、なぜ「働く」の？

経済的な自立のため

私たちが衣食住を備えて生活していくためには、働いて収入を得る必要があります。

経済的に自立し、色々な自分の夢を実現させていく上で、収入、つまりお金は大変重要で、社会生活を送るため欠かせないものです。

もちろん、働くことは、決して収入を得るためだけではありません。

自己実現と成長のため

これまで自分自身が培い、身につけてきた知識・技能や人間的な魅力を働くことで発揮し、仕事を通して自身の能力をさらにレベルアップさせ、成長していくという大きな意味を持っています。

社会に貢献するため

多く人は働くことを通して、一つの仕事をやり遂げたときの達成感、満足感を得て、さらに、周りの人々から認められることで、働く喜びや生きる自信を持ちます。

そして、社会の一員として、広く社会貢献を果たして役立ちたいと願う気持ちも持つようになります。

働く上で、時に悩んだり、ストレスを抱える時にも、これらのやりがい大きな原動力となり、人は働き続けることができます。

コラム1

自らのライフデザイン（将来設計）について考えてみよう！

ライフデザインとは、「どんな人生を歩みたいか」を自分で考え、少しずつ形にしていくこと。仕事だけではなく、日々の暮らしや家族との時間、どこで、誰と、どんな毎日を過ごしたいか。就職後もまだまだ続く人生、あなたらしく生きていくために、大切にしたいことを考えてみませんか？

就職、結婚、妊娠・出産、子育て、働き方といったライフステージに応じた情報をまとめたリーフレット「ライフデザインおかやま」を読んで、ぜひ参考にしてみてください。



リーフレットは
こちらから←

II 社会の一員として — 「働く」を取り巻く基礎知識 —

この章では、社会の一員として働くことになってからの基礎・基本的なマナー及びルールについて説明していきます。

1 社会人としての基本的なマナー

(1) 社会人としての心得

〔時間・期限を守る〕

会社はあなたが働いた時間に対し賃金を支払います。時間・期限を常に意識して行動することが大切です。

- ① 始業時間は入社時間ではありません。遅くとも勤務開始の10分前までの出社を心がけます。
- ② 時間に遅れると信用を失います。特に約束時間は厳守！
- ③ 入社したら、仕事内容・スケジュールを確認して今日一日の計画を立て、勤務時間内に仕事が終わるように心がけます。

〔心のこもったあいさつをする〕

あいさつは、相手の心を豊かにするだけでなく、自分自身の心をも晴れ晴れとしてくれます。そして、今日一日のやる気が自然と湧いてきます。

(あいさつの基本)

- 明るい笑顔で、心を込めて。
- 相手に聞こえる声ではっきりと。
- 先手必勝！相手より先にあいさつをしよう。
- 廊下ですれ違うときも軽い会釈を。



〔規律意識を持つ〕

職場はいろいろな人が集まり、ひとつの目標に向かって協力していくところです。そこには一定の規律が必要で、それを守ることが社会人として要求されます。

- ① 職場の「就業規則」で勤務時間、休日などを確認する。
- ② 勝手に職場を離れない！居場所は常に明らかにする。
- ③ 公私混同はしない。物だけでなく情報も公私の“けじめ”をつける。SNSなどで気軽に情報を漏らすことがないよう気をつける。

〔身だしなみを整える〕

“人は外見ではない”という人がいますが、ビジネスの世界でそれは通用しません。

これからいろいろな人と出会います。まず、第一印象をよくすることは相手に対するマナーでもあります。清潔感のある身だしなみを心がけましょう。

(2) 言葉づかいのマナー

社会人としてふさわしい言葉づかいができていますか？

快適な社会生活のためには、言葉づかいが重要なカギを握っています。相手が同じ職場内の人なのか、またはお客様など職場外の人なのかといった、立場によって言葉づかいを使いわける必要があります。

特に、相手に対する敬意を表すための敬語は、上手に使いこなせたら、相手に良い印象を与え、信頼感を生み、自分の意思もスムーズに伝えられるため、とても大切なものです。

[ビジネス用語の基本]

悪い例	良い例
僕	わたし、わたくし
私たち	私ども
誰、どなた	どちらさま
どこ	どちら
うちの会社	弊社(へいしゃ)、当社
あなたの会社	御社(おんしゃ)(口頭の場合)、貴社(きしゃ)(文書の場合)
わかりました	かしこまりました、承知いたしました
ありません	ございません
すみませんが	恐れ入りますが
すみません	申し訳ございません

(3) 電話のマナー

電話応対は会社の中で重要な仕事のひとつです。自分や相手の姿が見えない分、誤解や不快感を相手に与えやすく、会社の印象を大きく左右することになるので、とても神経を使います。

しかし、慣れれば大丈夫！基本をマスターして、チャレンジしましょう。

[電話をかけるときの基本]

- ① かける前に話の要点を5W2Hでまとめ、メモと資料を用意しておく。
- 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 相手が電話に出たら、もう一度自分の社名と名前を告げる。
- ④ 用件を簡潔に伝え、まず相手の都合を尋ねる。(例)「ただ今、お時間よろしいでしょうか」
*もし都合が悪ければ、いつかけ直したらよいか確認する。
- ⑤ 話が終わったら、もう一度重要な部分を確認する。
- ⑥ 最後は丁寧にあいさつし、相手が切ってから受話器を置く。

5W2Hとは

●What (何を) ●When (いつ) ●Where (どこで) ●Who (誰が、誰と)
●Why (なぜ)

●How (どのように) ●How much (いくらで) [How many (いくつ)]

〔電話を受けるときの基本〕

- ① 3コール以内でとることを心がける。それ以上の場合は「お待たせしました。」の一言を忘れずに！
- ② 必ずメモを用意する。

ア	いつ
イ	誰が
ウ	誰に
エ	何を（要件）
オ	改めて連絡する必要性
カ	伝言の有無、内容

等を正確に記録してください。受信日時や、受信したあなたの氏名もメモに残しておきましょう。

（4）来客対応のポイント

常に相手の立場に立った対応を心がける。

〔応対・案内の心得〕

- ① 座ったまま応対してはダメ。必ず立って正面から応対する。
- ② 視線は相手の目に向ける。
- ③ 背筋を伸ばし、きちんとした姿勢で。
- ④ 感謝の気持ちを込めた笑顔で対応する。
- ⑤ 言葉づかいに注意する。

〔応接室でのマナー〕

応接室の椅子は、普通、長椅子が客用、ひじかけ椅子が自社用になる場合が多いです。

- ① 応接室に案内したら上座をすすめましょう。入口から遠いところや、壁際に飾棚や絵画がかかっているところが上座です。入口に一番近いところが下座と考えましょう。
- ② 応対中は背筋を伸ばし、相手と目が合うような姿勢をとります。足を組まないこと！

（5）名刺交換のマナー

初対面の人には名刺を交換して自己紹介をします。
これから何かとお世話になる人です。きちんとした態度で名刺が交換できるようになりましょう。



〔受渡しのマナー〕

- ① 名刺は相手の分身として大切に扱う。
- ② 名刺入れを必ず持つ。
- ③ 必ず立って行う。
(座ったままやテーブルを挟んでの受渡しはしない)
- ④ 目上の人との名刺交換では、自分から先に手渡す。
- ⑤ 丁寧にお辞儀をし、自己紹介をしながら手渡す。
- ⑥ 名刺は相手が読める向きで手渡す。
- ⑦ 差し出された名刺は、両手で受け取る。
- ⑧ 名刺を受け取ったら、名前を確認して名刺入れにしまうか、覚えるまでテーブルの隅に置く。

2 仕事の基本

(1) 「仕事のハウ・レン・ソウ」：報告・連絡・相談

仕事は自分一人だけで進めるものではありません。働く上で重要な「仕事のハウレンソウ」に基づき進めます。

※報告・連絡

指示を出した人に「あれはどうなった？」と聞かれる前に、できるだけ中間報告を行います。報告するときは、結論から始め、理由、経過の順に行います。

※相談

社会人になりたての頃は分からないことばかりです。自分だけの考えで仕事をしようと思わないで、どんなささいなことでも先輩や上司に相談しましょう。

(1) 報告 (ハウ) 事実・状況を伝えます。

(2) 連絡 (レン) 情報の伝達・伝言、意思の疎通を図ります。

(3) 相談 (ソウ) 問題を解決するための助言を求めます。

(4) 報告 1つの仕事が終了します。

※タイミングをはずさず、要領よく行うことが大切です。
トラブル・クレームなど悪い案件ほど早く伝えましょう。

(2) 文書作成のポイント

仕事で作成する文書には、社内向けの営業報告書や社外向けの依頼文書等があります。それぞれ目的に合わせて作成する必要があります。

- ① わかりやすい文書を心がける。
- ② 読む人の立場になる。(相手を思い浮かべ、理解しやすい文章を書く。)
- ③ 提出する前に読み返す。(誤字、脱字がないように。対外文書は控えを取っておくことも大切)
- ④ 上司の承認をもらう。
- ⑤ 社内規定を守る。(文書作成のマニュアルが定められている場合があります。)

(3) 重要書類の取扱い

- ① 持ち運びは封筒に入れて行う。
- ② 机の引出し、ロッカーの中、カバンに入れたまま放置しない。
- ③ 席を外すときは、机に広げたままにせず、人の目にふれないように片付ける。

(4) 職場の人間関係

職場の良い人間関係を築くには、

- ① 何とんでも気持ちの良いあいさつと笑顔です。
- ② 反省の上に向上があることを忘れないように。
- ③ 職場にはいろいろなタイプの人があります。自分に合わない人とも付き合わなければなりません。そのときは、人の悪い面ばかりを見るのではなく、良い面を見つけ、一人ひとりの人格を認める心の余裕が大切です。
- ④ 年上の人に対する態度や言葉づかいには注意しましょう。新入社員として謙虚な態度を忘れずに！

3 働く上での法律上のルール Q&A

私たちは、「健康で文化的な最低限度の生活を営む権利」を有しており（憲法第25条）、これを実現するため労働者に対して、いわゆる労働三権（勤労の権利、団結する権利、団体交渉その他の団体行動をする権利）を保障し、また、賃金、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準を法律で定めることとしています（憲法第27条、28条）。

この憲法の理念に基づいて制定された労働に関するたくさんの法律をひとまとめにして「労働法」と呼んでいます。その中には、労働基準法や労働組合法をはじめ、様々な法律が含まれています。以下、働くときのルールである「労働法」を順次Q&A形式で説明していきます。

Q 1 今度ある会社で仕事をするようになりました。仕事をする上で、会社と雇われる人との間ではどのような約束事（契約）が結ばれるのでしょうか。

→ P. 8参照

Q 2 上司に言われて就業時間を超え、遅くまで残業しました。しかし給料が同じです。なぜか納得がいけないのですが……。

→ P. 10参照

Q 3 すごく疲れているのですが、給料に影響が出ると困るので頑張ろうと思っています。しかし、こんなムリをしなくてはいけないのでしょうか。

→ P. 12参照

Q 4 家の近くの小売店でアルバイトすることになりました。時間給が800円ということですが、法律で最低賃金というものが決まっていると聞きましたが、この場合、最低賃金を下回らないのでしょうか。

→ P. 15参照

Q 5 ある日突然「辞めてくれ」と言われました。迷惑をかけるような働き方をしているようには思えません。命令には従わないといけないのでしょうか。

→ P. 16参照

Q 6 就職活動の採用面接にて、家族の構成や職業などを聞かれました。この場合、答えなければいけないのでしょうか。

→ P. 19参照

Q 7 労働条件の維持改善を図るために結成される労働組合とは、どのようなものですか。

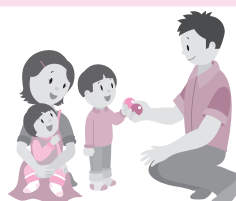
→ P. 21参照

Q 8 ある人にいやらしい冗談を言われたり、仕事に関係のない女性の写真などが職場に貼られたりして不愉快な思いをしています。我慢しなくてはいけないのでしょうか。

→ P. 22参照

Q 9 育児休業を取りたいのですが、男性でも取れるのでしょうか。

→ P. 24参照



Q 10 現在、人材登録をしているA社から派遣され、B社で受付・案内業務に従事しています。私は、どことどんな労働契約を結んでいることになるのでしょうか。

→ P. 27参照

Q 11 最近、職場のメンタルヘルス対策ということを耳にしますが、どんなことが行われているのでしょうか。

→ P. 32参照

Q 12 職場で同僚からいやがらせを受けています。どこに相談したらよいのでしょうか。

→ P. 33参照

Q 13 病気やケガをしたとき、会社が倒産してしまったときなどの社会保険制度には、どんなものがあるのでしょうか。

→ P. 34参照



Q 14 キャリアアップしたいです。技能を修得するには、どんな方法がありますか。

→ P. 36参照

Q 15 働いているうちにいろいろ疑問が出てきたときには、どこに相談したらよいのでしょうか。

→ P. 43参照

コラム2

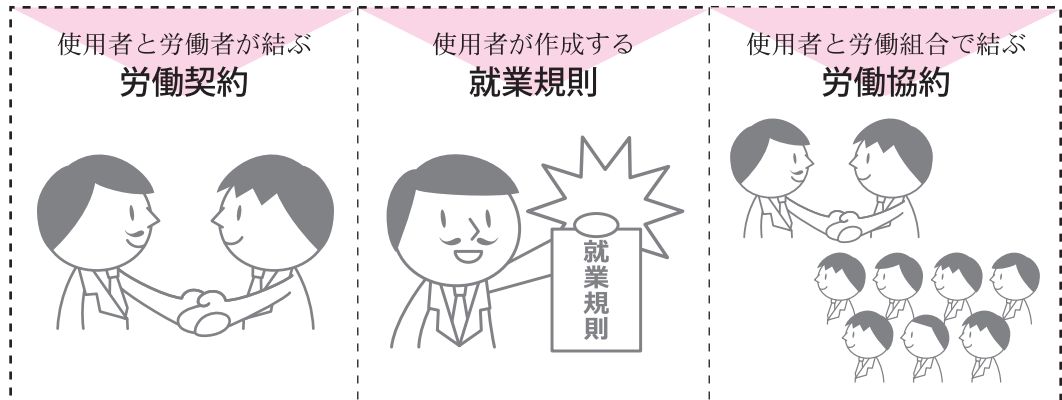
年齢にとらわれない募集・採用

- ① 労働者の募集や採用の際には、原則として年齢を不問としなければなりません。
- ② 例外的に年齢制限を行うことが認められる場合は、厚生労働省令で定められている事由（例外事由）に該当する必要があります。
- ③ この年齢制限の禁止は、公共職業安定所を利用する場合だけでなく、民間の職業紹介事業者、求人広告などを通じて募集・採用する場合や、事業主によって直接募集・採用がなされている場合も適用されます。
- ④ パート、アルバイト、派遣など雇用形態を問わず、適用されます。
- ⑤ 事業主は職務に適合する労働者であるかどうかを、年齢にとらわれず、個々人の適性、能力などによって判断することが求められており、求人に当たっては、求める労働者の適性、能力、経験等を詳細に記載する必要があります。それにより、労働者側も、募集の内容を的確に判断ができ、応募するかどうかの判断が容易となることで、求人と求職のミスマッチが解消されます。

4 働くときのルール

(1) 労働条件

働くときのルールを労働条件といますが、最低限の基準は労働基準法等で定められています。労働基準法等をもとにして、具体的に労働条件を定めるものとして、次のものがあります。



労働協約・就業規則・労働契約は、いずれも法令に反してはなりません。就業規則・労働契約は、労働協約に反する部分は無効となります。また、就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約も無効となりますが、基準よりも労働者に有利な場合には、個別の労働契約が適用されます。

(2) 労働契約

労働契約は使用者と労働者との約束で、「仕事の内容、賃金、労働時間などの基本的な労働条件」は書面で明示*しなければなりません。

契約の際、労働条件を明らかにせず、労働条件が不明確なままの状態働き始めると、「休みが取れない、賃金が安い、長時間労働だ、約束が違う」といった話になり、トラブルが発生する原因ともなってきます。

このようなトラブルを防止するため、労働契約の内容については、きちんと書面で確認するようにしましょう。

労働条件の中でも特に重要な項目は、書面で労働者に明示することが使用者に義務付けられています。（労働基準法第15条）

*労働者が希望した場合はFAXや電子メール、SNS等でも明示することができます。

ただし、書面として出力できるものに限られます。



労働契約の締結の際に書面にして交付しなければならない事項

- ① 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項
- ② 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- ③ 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
- ④ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- ⑤ 労働契約の期間に関する事項
（なお、期間の定めのある契約の場合は、契約更新する場合の基準に関する事項）

コラム3

労働条件明示のルールが変わりました

令和6年4月から労働契約の締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されました。

明示のタイミング	新しく追加される明示事項
全ての労働契約の締結時と有期労働契約の更新時	・就業場所・従事すべき業務の範囲
有期労働契約の締結時と更新時	・更新の上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容 更新上限を新設・短縮する場合は、その理由を労働者にあらかじめ説明することが必要です。
無期転換ルール※に基づく無期転換申込権が発生する契約の更新時	・無期転換申込機会 ・無期転換後の労働条件 無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明するよう努めなければなりません。

※同一の利用者との間で、有期労働契約が通算5年を超えるとときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換する制度です。

(3) 就業規則

就業規則は労働者の労働条件や職場で守るべき規律などを定めているもので、労働者と使用者の双方が守らなければなりません。

常時10人以上（パートタイマー・アルバイトも含む）の労働者がいる事業所では、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。また、就業規則は労働者がいつでも見られるような状態にしておかなければなりません。

その方法としては、常時、作業場の見やすい場所への掲示、職場への備付け、書面での交付、閲覧用電子機器の設置等があります。

（労働基準法第89条、第90条、第106条第1項）

必ず記載しなければならない事項

- ① 始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替勤務に関する事項
- ② 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り・支払いの時期並びに昇給に関する事項
- ③ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

定めをする場合は記載しなければならない事項

- ① 退職手当
- ② 臨時の賃金等
- ③ 労働者の負担事項
- ④ 安全衛生
- ⑤ 職業訓練
- ⑥ 災害補償・業務外の傷病扶助
- ⑦ 表彰・制裁（種類・程度）
- ⑧ その他 全労働者に適用されること

(4) 労働協約

労働協約とは、労働組合が賃金その他の労働条件について使用者と団体交渉し、その合意した内容を書面にしたものをいいます。

5 労働時間

労働時間は、賃金とともに最も重要な労働条件の一つです。

休む暇もなく長時間労働が続いたのでは、労働者が人たるにふさわしい健康で文化的な生活を営むことはできません。

このため、労働基準法では労働時間や休日について最低基準を定めています。



(1) 法定労働時間

労働基準法第32条では、法定労働時間を休憩時間を除き1日8時間、1週間40時間とし、それを超えて労働させてはならないと規定しています。

これに反する労働条件は認められませんが、(2)の時間外・休日労働の場合や使用者が次のような勤務形態を採用する場合には、特定の日又は週について法定労働時間を超えて労働させることができます。

○業種・規模による特例措置

下記の業種のうち、規模9人以下の事業場は、1週間44時間・1日8時間まで認められています。

- ・商業（小売、卸売、理容、美容業など）
- ・映画・演劇業（映写、演劇その他興業の事業）
- ・保健衛生業（病院、保育所など）
- ・接客娯楽業（飲食店、旅館、ゴルフ場、結婚式場など）

○勤務形態による1日・1週の労働時間の上限

- ・1か月単位の変形労働時間制
1日・1週の上限なし
- ・1年単位の変形労働時間制
1日10時間・1週52時間まで
- ・1週間単位の変形労働時間制（小売業、旅館、料理店、飲食店）
1日10時間
- ・フレックスタイム制（13ページコラム3参照）
1日・1週の上限なし

(2) 時間外・休日労働の上限規制、割増賃金の支払

やむを得ない理由で労働者に法定時間外労働や法定休日労働をさせる場合には、使用者は、労働者の過半数で組織する労働組合（あるいは労働者の過半数を代表する者）と「時間外労働、休日労働に関する協定」を結び、労働基準監督署に届け出なければならないと規定しています。この協定は労働基準法第36条に規定されていることから、「三六協定（サブプロク協定）」と呼ばれています。

ただ、この場合も労働時間を無制限に延長させるのではなく、一般の労働者の場合は時間外労働の限度時間（1か月あたり45時間、1年間あたり360時間など）の範囲内で三六協定を結び、その協定内容の範囲内での延長としなければなりません。

また、時間外労働は1か月100時間未満、複数月平均80時間以内（休日労働時間数を含む）、1年720時間以内に上限が規制されています。

時間外、休日及び深夜に労働をさせた場合、使用者は割増賃金を支給しなければなりません。

時間外、休日及び深夜の割増賃金

労働の種類	割増率
時間外労働（1日8時間、1週40時間を超えた場合）	通常賃金の25%以上
休日労働（法定休日に労働させた場合）	” 35%以上
深夜労働（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）	” 25%以上
時間外労働+深夜労働	” 50%以上
休日労働+深夜労働	” 60%以上

※① 時間外労働の限度時間（1か月あたり45時間、1年間あたり360時間など）を超える時間外労働の割増賃金率は25%を超える率とするなどの努力義務が使用者に課せられています。

※② ①に加えて、1か月60時間を超える時間外労働については、50%以上の割増賃金を支払わなければなりません。

(3) みなし労働時間制

営業や外交セールス等で事業場を離れて勤務する場合や、業務の性質上、その遂行を労働者の裁量に委ねる必要があるため、使用者が具体的な指示をすることが困難な場合等には、決められた時間を労働したものとみなすことになっています。

みなし労働時間制	労働時間の取扱い方	対象者
事業場外みなし労働時間制	原則、所定労働時間（就業規則で定めた労働時間）労働したものとみなす。	営業職等で、1日の労働時間を把握することが困難な労働者（※）
専門業務型	労使協定により定めた時間労働したものとみなす。	デザイナー、システムエンジニア、弁護士等専門的な業務に就く者
企画業務型	労使委員会の決議で定めた時間労働したものとみなす。	事業運営の企画、立案、調査、分析を行う労働者

※携帯電話等によっていつでも連絡がとれる状態にあり随時使用者の指示を受けながら労働している場合には、対象となりません。

6 休憩・休日・休暇

(1) 休憩時間 ～有効に使って能率アップ～

使用者は、1日の労働時間が6時間を超える場合には、少なくとも45分（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の途中に一斉に与えなければなりません。（労働基準法第34条）

ただし、商業などの一部の業種、又は、労使協定を結んだ場合は、一斉に休憩を与える必要はありません。

そして、休憩時間は労働者に自由に利用させなければなりません。

(2) 休日 ～週1回は休み～

労働者の疲労回復、ゆとりある生活の実現のために、使用者は、毎週少なくとも1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を労働者に与えなければなりません。（労働基準法第35条）

最近では、約8割の企業で週休2日制が採用され、また、年末年始のほかゴールデンウィークや夏季に連続休暇を実施する企業も多くなっています。

(3) 年次有給休暇 ～いつとっても、何をすることに使っても自由～

休日以外に有給で、原則として自分の希望する日に休みを取る権利が認められています。これを年次有給休暇（年休）といいます。

使用者は、雇入れ後6か月継続して勤務し、勤務すべき日の8割以上を出勤した労働者には、最低10日（ただし、所定勤務日数によって年休の日数は異なる場合があります。）の年休を与えなければなりません。

さらに雇入れ後2年6か月までは1年ごとに1日加算、3年6か月からは毎年2日ずつ加算され、6年6か月継続勤務した場合には年休は20日となり、それ以降は同じ20日となります。（労働基準法第39条）

※年次有給休暇が10日以上付与される労働者（管理監督者含む）には、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、使用者が取得時季を指定して与える必要があります。

表1

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
年休付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

○時間単位年休制度

労使協定により、1年に5日分を限度として年次有給休暇を時間単位で取得することが可能です。

〈パートタイム労働者の年次有給休暇〉

パートタイム労働者についても、1週間または1年間の所定労働日数に応じて年次有給休暇を取得することができます。

表2

週所定労働日数	年間所定労働日数	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
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

※1週間の所定労働時間が30時間以上または1週間の所定労働日数が週5日以上（年間217日以上）のパートタイム労働者は、一般の労働者と同じ表1が適用されます。

(4) その他の休暇 ～就業規則等で確認を～

生理休暇（労働基準法第68条）の他、労働基準法に規定されていないものでも、各企業によって結婚休暇、傷病休暇、創立記念日休暇、忌引休暇、永年勤続休暇、ボランティア休暇など様々な休暇制度を設けている場合もあります。また、有給扱いや無給扱いなども各企業によって違います。

自分の会社の就業規則などでぜひ確認してみてください。

(5) 勤務間インターバル制度 ～休息時間を確保～

勤務間インターバル制度とは、終業時刻から次の始業時刻の間に、一定時間以上の休息時間を設けることで、従業員の生活、睡眠の時間を確保しようとするものです。平成31（2019）年4月1日から、制度の導入が事業主の努力義務となりました。

コラム4

フレックスタイム制ってどんな制度？

フレックスタイム制とは、3か月以内の一定時間（清算期間）における総労働時間をあらかじめ定めておき、労働者はその範囲内で各日の始業及び終業の時刻を自主的に設定し働く制度です。労働者がその生活と業務の調和を図りながら、効率的に働くことができます。

この制度を導入するには、就業規則などで規定するとともに、労使協定で必要な事項を定める必要があります。

フレックスタイム制モデル例



コラム5

健康経営とは

従業員の健康管理は、企業にとって大きな課題であると言われています。「健康経営」※は、経営者側から従業員の健康づくりを積極的に行うことで、生産性・収益性を高めていくという考えです。

この「健康経営」を普及させるために、協会けんぽ岡山支部では、「晴れの国から『健活企業』応援プロジェクト」を実施しています。『健活企業』とは、従業員やその家族が長く健康に過ごすことができるよう、従業員への健康づくり活動を行う企業のことです。



また、ハローワークの求人票の備考欄に、求人を出す事業所が『健活企業』であることや、『健活企業』ロゴマークを掲載することをお勧めしています。求人票を見る際には、参考にしてください。

（『健活企業』ロゴマーク）

『健活企業』宣言をしている企業の一覧は、協会けんぽ岡山支部のホームページで見ることができます。

※「健康経営」は特定非営利活動法人健康経営研究会の登録商標です。

協会けんぽ 健活企業

検索

7 賃 金

「賃金」とは、賃金、給料、手当、賞与など、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいいます。（労働基準法第11条）

賃金支払いの5原則

（労働基準法第24条）

～確実に労働者本人の手に渡るために～

- ① 通貨で支払うこと
現金で支払われます。労働者の同意により、口座振込となることもあります。
- ② 労働者へ直接支払うこと
直接本人に支払われます。労働者が未成年であっても、親権者や後見人が代わって受け取ることはできません。
- ③ 全額支払うこと
全額支払われます。ただし、税金や社会保険料、労使協定で決められた組合費等を賃金から控除することが認められています。
- ④ 毎月支払うこと
賃金は毎月1回以上支払われます。
- ⑤ 一定期日に支払うこと
賃金は、期日を定めて支払われます。

給料等の成り立ち ～給与明細を見てみよう～

給料支給明細表（例）

令和 年 月

氏 名

支 給 額		控 除 額 (注)	
本 給		社会保険料	
勤務地手当		健康保険料	
役職手当		厚生年金保険料	
家族手当		雇用保険料	
住宅手当		所得税	
通勤手当		住民税	
超過勤務手当		住宅賃貸料	
特別勤務手当		貸付金	
		生命保険料	
		社員財形普通預金	
支給額計 (A)		控除額計 (B)	
差引支給額 (A - B)			

会社により異なります。

法令で定めのあるもの

会社により異なります。

(注) 控除額について

- ・ 所得税は、賃金から社会保険料を差し引いた額を、源泉徴収税額表「月額表」に照らし合わせた額を控除（天引き）します。
- ・ 住民税は、前年（1月～12月）の所得に対して課税されるため、働き始めた年の翌年6月の給料から控除（天引き）します。
- ・ 法令で定めのあるもの以外は、労使によって協定が結ばれている場合に控除することができます。

◇ 最低賃金制度

最低賃金制度とは、最低賃金法に基づき国が法的強制力をもって賃金の最低額を定め、使用者は、その最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければならないという制度です。

仮に最低賃金額より低い賃金を労使合意の上で定めても、それは法律により無効とされ、最低賃金額と同様の定めをしたものと見なされます。

- ・最低賃金は、正社員やパートタイマー、アルバイトなど雇用形態を問わず、事業場で働くすべての労働者とその使用者に適用されます。
- ・最低賃金には、地域別最低賃金（岡山県最低賃金）と特定（産業別）最低賃金とがあり、労働者の賃金、生計費、企業の支払能力などを考慮して、都道府県ごとに決定されています。

地域別最低賃金	時間額	効力発生日
岡山県最低賃金	1,047円	令和7年12月1日

特定最低賃金	時間額	効力発生日
耐火物製造業	1,074円	令和8年2月4日
鉄鋼業	1,166円	令和7年12月27日
空気圧縮機・ガス圧縮機・送風機、家庭用エレベータ、冷凍機・温湿調整装置、玉軸受・ころ軸受、農業用機械、縫製機械、生活関連産業用機械、基礎素材産業用機械、半導体・フラットパネルディスプレイ製造装置、真空装置・真空機器、他に分類されない生産用機械・同部分品、事務用機械器具、サービス用・娯楽用機械器具製造業	1,103円	令和8年1月17日
電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業	1,090円	令和8年1月4日
自動車・同附属品製造業	1,083円	令和8年1月21日
船舶製造・修理業、船用機関製造業	1,159円	令和8年1月1日

業種分類は日本標準産業分類（令和5年7月改定）に基づくものです。

- 表に掲げる産業の事業場は、それぞれ該当する特定最低賃金が適用されます。ただし、次に掲げる者については、「岡山県最低賃金」が適用されます。
 - ① 18歳未満又は65歳以上の者
 - ② 雇入れ後6月未満の者であって、技能習得中のもの
なお、「鉄鋼業」「自動車・同附属品製造業」「船舶製造・修理業、船用機関製造業」については、雇入れ後3月未満の者であって、技能習得中のもの
 - ③ 清掃又は片付けの業務に主として従事する者
- 特定最低賃金が適用されない労働者は、「岡山県最低賃金」が適用されます。
- 次の賃金は、最低賃金に算入されません。
 - ① 精皆勤手当・通勤手当・家族手当
 - ② 時間外手当・休日手当・深夜手当
 - ③ 臨時に支払われる賃金
 - ④ 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金

○比較してみよう！ 最低賃金とあなたの賃金！

賃金の支払われ方が

- | | |
|----------|----------------------------|
| ①時間給制の場合 | 時間給 ≥ 最低賃金額 |
| ②日給制の場合 | 日給 ÷ 1日の平均所定労働時間 ≥ 最低賃金額 |
| ③月給制の場合 | 月給額 ÷ 1か月の平均所定労働時間 ≥ 最低賃金額 |



minimum wage

8 解雇・退職

(1) 解雇とは

解雇とは、使用者からの一方的な意思表示により労働契約を解約することですが、賃金によって生活している労働者にとって、社会生活のよりどころを奪われるのは大変つらいことで、行政などの相談窓口にも、解雇や退職に関する相談が多数寄せられています。

突然の解雇により被る労働者の生活の困窮を緩和するため、労働基準法第20条では「使用者が労働者を解雇しようとするときは、30日前に予告をするか、予告しない場合は30日以上平均賃金を支払わなければならない。」と定めています。

ただし、労働者に重大な義務違反がある場合などについては、労働基準監督署長の認定により平均賃金の支払なしに即日解雇することが認められることもあります。



(2) 解雇の制限

解雇に関する基本的なルールを明確にするため、労働契約法第16条では「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、無効とする。」と定めていて、使用者が合理的な理由もなく労働者を解雇することは認められません。

さらに、諸般の事情により、やむを得ず労働者を解雇する場合は、労働者保護の観点から、労働基準法や男女雇用機会均等法などで次のような解雇についての制限を設けています。

解雇の制限

- ① 労働者が業務上の負傷・疾病による休業期間中、産前産後休業中及びその後30日間の解雇の禁止
- ② 労働者の国籍、信条または社会的身分を理由とする解雇の禁止
- ③ 公民権行使を理由とする解雇の禁止
- ④ 企画業務型裁量労働制の対象労働者になることに同意しない者の解雇の禁止
- ⑤ 労働者が労働基準監督署へ申告したことを理由とする解雇の禁止
- ⑥ 女性であること、あるいは女性が婚姻、妊娠、出産したこと、産前産後の休業をしたことを理由とする解雇の禁止
- ⑦ 労働者が育児休業・介護休業・子の看護休暇の申し出をし、または取得したことを理由とする解雇の禁止
- ⑧ 労働者が労働組合の組合員であることを理由とする等、不当労働行為となる解雇の禁止
- ⑨ 労働協約または就業規則に反する解雇は無効

厚生労働省では賃金や労働時間といった労働条件に関する情報発信を行うポータルサイト「確かめよう 労働条件」を開設しています。この中で、労働時間や割増賃金等の労働条件や労務管理に関する情報を集める事ができます。

確かめよう 労働条件

検索

又はURL <https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/>



(3) 退職とは

労働者は、労働契約に期間の定めがない場合は、自分の都合によりいつでも退職（解約）の申出を行うことができます。

ただし、労働契約や就業規則に退職（解約）の申出の期間を定めている場合には、その規定に従って、そのような期間を定めていない場合は、民法の規定に従い申出後2週間の経過によって労働契約は終了します。（※日給、日給月給、時給の場合のみ）

労働者の意思に基づく退職は、解雇の場合と違って労働者保護の必要性が少ないことから、比較的自由に認められています。予告もせずいきなり会社に行かなくなるというようなことはルール違反です。退職の意思を上司に伝え、書面で届ける、仕事の引継ぎをするなど、社会的ルールを守って辞めることが大切です。

【期間の定めがある場合の退職・解雇】

期間の定めがある労働契約（有期労働契約）においては、契約期間満了前に退職することは契約違反ですから、やむを得ない事情がない限り、契約期間の途中で退職することはできません。

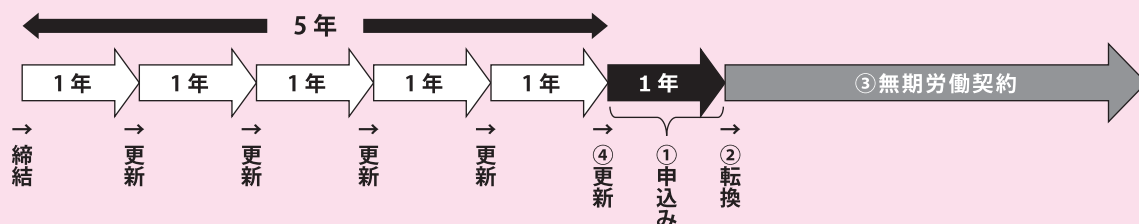
解雇においても、有期労働契約については、あらかじめ使用者と労働者が合意をして契約期間を定めたのですから、使用者はやむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間の途中で労働者を解雇することはできないこととされています。（労働契約法第17条）そして、期間の定めのない労働契約の場合よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。

また、契約期間が過ぎれば原則として自動的に労働契約が終了することとなりますが、3回以上契約が更新されている場合や1年を超えて継続勤務している人については、契約を更新しない場合、使用者は30日前までに予告しなければならないとされています。

さらに、有期労働契約については、次の3つのルールがあります。

- ① 無期労働契約への転換：有期労働契約が繰り返し更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換できます。通算5年のカウントは平成25年4月1日以降に開始した有期労働契約が対象です。

【契約期間が1年の場合の例】



- ② 有期労働契約の反復更新の実態などから、実質的に期間の定めのない契約と変わらないといえる場合や、雇用の継続を期待することが合理的であると考えられる場合、雇止め（契約期間が満了し、契約が更新されないこと）をすることに、客観的・合理的な理由がなく、社会通念上相当であると認められないときは、雇止めが認められません。従前と同一の労働条件で有期労働契約が更新されることとなります。
- ③ 不合理な労働条件の禁止：有期契約労働者と無期契約労働者との間で、期間の定めがあることによる不合理な労働条件の相違を設けることは禁止されています。

〔退職勧奨について〕

解雇と間違いやすいものに退職勧奨があります。退職勧奨とは、使用者が労働者に対し「退職してほしい」「辞めてくれないか」などと言って、退職を勧めることをいいます。これは、労働者の意思とは関係なく使用者が一方的に契約の解除を通告する解雇とは異なります。退職勧奨に応じるか否かは労働者の自由であり、その場ですぐ答える必要もありませんし、辞める意思がない場合は、応じないことを明確に伝えることが大切です。

退職勧奨に応じてしまうと、解雇と違って合理的な理由がなくても有効となってしまいます。多数回や長期にわたる退職勧奨が、違法な権利侵害に当たるとされた裁判例もあるので、執拗に退職を勧められたりして対応に困った場合には、労働組合や管轄の都道府県労働局等に相談しましょう。

なお、退職勧奨に応じて退職した場合には、雇用保険において、自己都合による退職とはなりません。

コラム6

ブラックバイトと闇バイト

ブラックバイト

「休ませてもらえない」「片付けの時間の給料がもらえない」「退職を申し出たらノルマや罰金を求められた」といったいわゆる「ブラックバイト」におけるトラブルが生じています。

働き始めてから「最初に聞いた話と違っていた」と困らないように、アルバイト先から契約書などの書面を必ずもらい、労働条件を確認し、保管しておきましょう。

～アルバイトを始める前に知っておきたい7つのポイント～

- ・アルバイトを始める前に、労働条件を確認しましょう！
- ・バイト代は、毎月、決められた日に、全額支払いが原則！
- ・アルバイトでも、残業すれば残業手当が出ます。
- ・アルバイトでも、条件を満たせば、有給休暇が取れます。
- ・アルバイトでも、仕事中のけがは労災保険が使えます。
- ・アルバイトでも、会社都合の自由な解雇はできません。
- ・困ったときは、労働局総合労働相談コーナーに相談しましょう。（P.43参照）

おかやま県政広報動画「そのバイトは始めるまえに」をご覧ください。



闇バイト

SNS等で、仕事の内容を明らかにせず著しく高額な報酬を示唆したりして、強盗や特殊詐欺などの犯罪の実行者を募集しているものがあります。（犯罪実行者募集情報）いわゆる「闇バイト」と呼ばれますが、アルバイトではなく、立派な『犯罪』です。捕まっても、募集をしている犯罪グループは、決して助けてくれません。

犯罪グループの手足として使い捨てられるだけです。応募する前に、一度よく考えてみましょう。応募してしまった時には、早急に大人や警察に相談しましょう。

9 就職活動で注意すること

人生における大きなイベントのひとつ「就職活動」。その就職活動で、自分に責任の無いことで排除されたり、家族の職業を聞かれるなど、嫌な思いをするケースがあります。

日本国憲法により「職業選択の自由」が保証されており、誰もが自由に自分の適性や能力に応じて職業を選ぶことができます。そのため事業主は応募者の適性・能力などを基準として、客観的な判断により公正な採用選考を行う必要があります。

日本国憲法

第14条 すべて国民は、法の下に平等であつて、人種、信条、性別、社会的身分又は門地により、政治的、経済的又は社会的関係において、差別されない。

第22条 何人も、公共の福祉に反しない限り、居住、移転及び職業選択の自由を有する。

(1) 公正な採用選考の基本的な考え方

採用選考は、①『人を人としてみる』人間尊重の精神、すなわち、応募者の基本的人権を尊重すること、②応募者の適性・能力に基づいた基準により行うこと、の2点を基本的な考え方として実施することが大切です。

(2) 就業差別につながるおそれがある14事項

次の①～⑪の事項を、エントリーシート・応募用紙に記入させる、面接時において尋ねる、作文の題材とするなどによって把握することや、⑫～⑭を実施することは、就職差別につながるおそれがあります。

<本人に責任のない事項の把握>

- ①「本籍・出生地」に関する事
- ②「家族」に関する事（職業・続柄・健康・病歴・地位・学歴・収入・資産など）
- ③「住宅状況」に関する事（間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など）
- ④「生活環境・家庭環境など」に関する事

<本来自由であるべき事項（思想・信条にかかわること）の把握>

- ⑤「宗教」に関する事
- ⑥「支持政党」に関する事
- ⑦「人生観・生活信条など」に関する事
- ⑧「尊敬する人物」に関する事
- ⑨「思想」に関する事
- ⑩「労働組合（加入状況や活動歴など）」、「学生運動などの社会運動」に関する事
- ⑪「購買新聞・雑誌・愛読書など」に関する事

<採用選考の方法>

- ⑫「身元調査など」の実施
- ⑬「本人適性・能力に関係ない事項を含んだ応募書類」の使用
- ⑭「合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断」の実施

(注1) 戸籍謄(抄)本や本籍が記載された「住民票(写し)」を提出させることは、①の事項の把握に該当することになります。

(注2) 「現住所の略図等」を提出させることは、③④などの事項を把握したり、⑫の「身元調査」につながる可能性があります。

(注3) ⑭は、採用選考時において合理的・客観的に必要性が認められない「健康診断書」を提出させることを意味します。

(3) もしも就職差別を受けてしまったら

万が一、企業の面接などで公正な採用選考に反する事案にあったときは、お近くのハローワーク（44ページ参照）に相談してください。

(4) 採用内定取消しについて

採用内定について法的な定義はなく、また態様も様々ですが、一般的には、労働者と使用者との間で一定の始期を付して労働契約を締結した場合を言うものと考えられます。採用内定の状態になれば、既に、労働者と使用者との間に一定の労働契約が成立しているので、使用者が内定を取り消すことは、一方的な契約破棄になります。

このため、採用内定取消しは、客観的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は無効とされます。もし、採用内定取消しを告げられたら、お近くのハローワーク（44ページ参照）に相談してください。

(5) 就活ハラスメントについて

就活ハラスメントとは、応募する企業やその採用担当者が優越的な立場を利用して就職活動中やインターンシップ中の学生に行うセクハラやパワハラなどのことです。

「これは就活ハラスメントでは」と感じたら、岡山労働局雇用環境・均等室（43ページ参照）に相談してください。

コラム7

性的マイノリティをめぐる考え方

LGBTとは？

- | | | |
|-------------|--|--------------|
| L レズビアン | 女性を好きになる女性 | } 性的指向に関する類型 |
| G ゲイ | 男性を好きになる男性 | |
| B バイセクシュアル | 好きになる相手が女性の場合も男性の場合もある人 | |
| T トランスジェンダー | 出生時に社会に割り当てられた性別と性自認（こころの性）が一致せず、性別違和感を持つ人 | |

※ 「LGBT」という言葉は上記4つに限らない性的マイノリティの総称として用いることが一般的です。「LGBTQ」「LGBTQ+」などのように表記されることもあります。

SOGI(ソジ)とは？

性的指向（Sexual Orientation）と性自認（Gender Identity）の頭文字をとった略称です。SOGIは、その人の性的指向と性自認を表すもので、誰もが持つものです。性のあり方は多様で、全ての人がどこかに分類されています。また、そのグループの中でもグラデーションがあり、誰一人として同じ人はいません。

性的指向 恋愛感情又は性的感情の対象となる性別についての指向をいいます。

性自認 自己の属する性別についての認識のことをいいます。

※自分自身の性のあり方をあえて決めない・決められない人もいます。

性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に関する国民の理解の増進に関する法律が施行されました

令和5年（2023年）6月に施行された上記法律の基本理念には、全ての国民が性的指向や性自認にかかわらず、個人として尊重されること、性的指向及び性自認を理由とする不当な差別はあってはならないことが規定されています。

10 労働組合

(1) 労働組合とは

労働組合とは、一人ひとりでは使用者に対して弱い立場にある労働者が、団結することによって使用者と対等の立場に立って交渉し、労働条件の維持改善や経済的地位の向上を図るためにつくる団体です。

労働者が使用者のもとで働き、これに対して使用者が労働者に対して賃金を支払うという労使関係は、お互いに平等な立場で行われるものです。

しかし、使用者は経済的に強い立場にあり、労働者が一人ひとりの立場で使用者と労働条件などについて交渉しようとする、どうしても使用者が一方的に決めてしまうことになり、その結果、労働者に不利なものになってしまいます。

このようなことから、労働組合が結成されるようになりました。

今日の社会では、労働者が労働組合を結成し、使用者と対等の立場に立って賃金やその他の労働条件について交渉し取り決めることが、民主的な労使関係のあり方とされています。なお、非正規労働者も、労働組合に加入し、あるいは労働組合を結成して活動することができます。

(2) 労働組合の活動は法律で保障されている

憲法は、労働者が団結して組合をつくり（団結権）、団体交渉を行い（団体交渉権）、ストライキなどの労働争議を行う（団体行動権（争議権））ことを保障しています。

これらの権利は労働三権や労働基本権といわれています。

労働組合法第7条では、使用者の次のような行為を不当労働行為として禁止しています。

- ① 労働組合の結成や加入、正当な組合活動をしたことを理由として労働者を解雇したり、不当な取扱いをすること。
- ② 正当な理由なく、団体交渉を拒否すること。
- ③ 労働組合の結成や運営について、干渉したり経費援助をしたりして自主性を犯すこと。

11 男女が共に生き生きと働くために

男女が共に生き生きと働きつづけることができるよう、法律上さまざまな制度が設けられています。

(1) 性別による差別禁止

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（男女雇用機会均等法）では、労働者が雇用の分野でその性別にかかわらず均等な機会を得、その意欲・能力に応じて均等な待遇を受けられるよう定めています。

募集・採用から定年・退職に至るまでの雇用管理全般において、性別を理由とする差別が禁止されています。



(2) ポジティブ・アクション ～男女均等な職場をめざして～

女性の能力発揮を進めるためには、男女差別の解消だけでなく、固定的な性別役割分担意識やこれまでの雇用管理の結果生じている男女間の格差（営業職に女性が配置されていない、課長以上の管理職は男性が大半を占めている等）を解消するための積極的な取組が必要です。

企業においてもこの積極的な取組（ポジティブ・アクション）を自主的に行うことが重要です。

また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）では、労働者が101人以上の事業主に対し、女性活躍状況を把握・分析（女性採用比率、勤続年数男女差など）し、定量的な目標や取組を内容とする「事業主行動計画」の策定及び情報公表（男女間賃金差異、女性管理職比率）を義務付けています（労働者が100人以下の事業主については努力義務）。

(3) セクシュアルハラスメントの防止

日本語では“性的いやがらせ”と訳され、略してセクハラと呼ばれています。

職場でのセクハラとは、職場において相手の意に反した性的言動が行われ、仕事を行っていく上で一定の不利益を与えたり、働く環境を著しく悪化させることで、労働者個人の尊厳を不当に傷つけたり、能力の発揮に大きな悪影響が出ることをいい、女性だけでなく、男性も被害者になります。

また、企業にとっても職場秩序や仕事の遂行を阻害し、社会的評価にも影響を与える問題です。事業主にはセクシュアルハラスメント対策をとることが義務付けられています。

セクハラを防止するために事業主が講ずべき措置

- ・セクハラがあってはならないこと、行為者に対して厳正に対処することを明確化し、就業規則等に規定し周知する。（事業主の方針の明確化）
- ・相談窓口、担当者を定めて、相談者に適切に対応する。（必要な体制の整備）
- ・セクハラを確認した場合には、被害者に対する配慮の措置、加害者に対する措置を適正に行う。（迅速かつ適切な対応）

(4) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（マタニティハラスメント）の防止

妊娠・出産などを理由として、その女性に対し、解雇などの不利益な取扱いをすることは法律により禁止されています。

また、妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関して上司・同僚から職場内で嫌がらせ等により、就業環境が害されることのないよう事業主に相談窓口の設置、相談対応等の防止措置を義務付けています。

○ 典型的なハラスメントの例

- ・産前休業の取得を上司に相談したところ、「休みをとるなら辞めてもらう」と言われた。
- ・残業の免除について上司に相談したところ、「次の査定の際は昇進しないと思え」と言われた。

・職場でセクシュアルハラスメントやマタニティハラスメント被害にあった場合には、1人で解決しようとせず、職場の相談・苦情窓口相談し、会社としての対応を求めましょう。詳しくは、岡山労働局雇用環境・均等室へ（43ページ参照）

(5) 仕事と家庭の両立のために

出産・育児・介護をサポートし、働く男性、女性も仕事を辞めずに続けられるよう、さまざまな制度が設けられています。

① 働く女性の保護

出産等、母性の保護に関して、労働基準法等でさまざまな規定が設けられており、正社員・派遣社員・パートタイム労働者など「働き方」を問わずすべての女性労働者に適用されます。

○ 母性保護

- ・妊産婦等を、妊娠、出産、哺育に有害な業務に就かせてはいけません。（労働基準法第64条の3）
- ・産前産後の休業（労働基準法第65条）
請求により出産予定日の6週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）から産前休業をとることができます。
また、出産後の8週間は、請求しなくても産後休業をとることになっています。
ただし、出産後6週間を経過して本人が職場復帰を希望する場合、医師が支障ないと認めた場合は、就業できます。
- ・1歳までの子どもを養育する場合、1日2回それぞれ少なくとも30分の育児時間を請求することができます。（労働基準法第67条）
- ・生理日の就業が著しく困難な女性は、請求により生理休暇を取得できます。（労働基準法第68条）

○ 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置

- ・事業主は妊産婦が保健指導または健康診査を受けるために必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。（男女雇用機会均等法第12条）
- ・事業主は、妊産婦が保健指導または健康診査に基づく指導事項を守れるように、勤務時間の変更、勤務の軽減等の措置を講じなければなりません。（男女雇用機会均等法第13条）

② 育児休業・介護休業制度等

育児や介護をしながら働き続けられるように、育児・介護休業法では、育児休業、産後パパ育休、介護休業、子どもの看護のための休暇等を取得できるよう定められています。

このほか、事業主は、育児・介護を行う労働者を支援するために、通常の勤務時間を短縮する措置や育児休業を取得しやすい雇用環境の整備を講ずる義務などがあります。

育児休業も介護休業も、子どもの看護休暇も、男性・女性問わず申出をすれば取ることができます。



コラム8

ひとりで悩まないで

DV（ドメスティック・バイオレンス）とは、配偶者や生活を共にする交際相手など親密な関係にある、又はあった者からの暴力のことです。また、恋人間の暴力についても「デートDV」として、大きな問題になっています。

「配偶者からの暴力防止及び被害者の保護等に関する法律」いわゆる「DV防止法」においては、被害者を女性には限定していません。

DV被害は、被害者本人が声をあげることが解決への第一歩です。悩みを一人で背負い込まず、まず相談してください。

内閣府 DV 相談+(プラス)では、チャットでも相談を受け付けています <https://soudanplus.jp/>

〔DVの種類〕

身体的暴力

殴る、蹴る
刃物を突き付けて脅す 等

精神的暴力

大声で罵る 無視する
性別による役割を決めつける 等

性的暴力

性行為を強要する
避妊に協力しない 等

社会的暴力

手紙、携帯電話（スマホ）、
メール等をチェックする
行動を監視し制限する 等

経済的暴力

生活費を渡さない、
用途をチェックする
借金を重ねる 等

子どもを巻き込んだ暴力

子どもに暴力を見せる(面前DV)
父親(母親)失格と責める 等

コラム9

育児休業の取得率

	全国	岡山県
出産した女性労働者の育児休業取得率	86.6%	95.4%
男性労働者の育児休業取得率	40.5%	60.1%

(令和6年度雇用均等基本調査：厚生労働省)
(令和7年度「県内事業所の男性育休取得状況等に関する調査」：岡山県)

育児休業・介護休業制度等の概要

(1) 育児休業制度等

		育 児 休 業	産後パパ育休（出生時育児休業）
休 業 制 度	定 義	労働者が原則としてその1歳に満たない子を養育するためにする休業	産後休業をしていない労働者が原則として出生後8週間以内の子を養育する休業
	対象労働者	○労働者（日々雇用を除く。） ○申出時点で、子が1歳6カ月に達する日までに労働契約期間が満了することが明らかでないこと ※労使協定で定められた一定の労働者は対象外	○産後休業をしていない労働者（日々雇用除く。） ○申出時点で、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6カ月を経過する日までに労働契約期間が満了することが明らかでないこと ※労使協定で定められた一定の労働者は対象外
	対象となる家族の範囲	子ども（実子、養子を問わない。）	
	期 間	○原則、子が1歳（保育所等に入所できない等の理由がある場合は1歳6カ月から2歳まで延長可能。）に達するまでの1つの連続した期間 ○父母共に育児休業を取得する場合は、子が1歳2カ月に達する日まで（パパ・ママ育休プラス）	○原則、子の出生後8週間以内の期間内で通算4週間（28日）まで ※育児休業とは別に取得可能
	回 数	子1人につき原則2回	子1人につき2回
子の看護等休暇（※）	小学校第3学年修了までの子どもを養育する労働者は、申し出ることにより年5日（子どもが2人以上であれば年10日）、病気・けがをした子の看護または子に予防接種・健康診断を受けさせること、感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話、又は子の入園（入学）式、卒園式への参加のために、休暇を時間単位で取得することができる		
所定外労働の制限	小学校就学の始期に達するまでの子どもを養育する労働者が請求した場合、事業主は所定外労働をさせてはならない（所定外労働の免除）		
時間外労働の制限	小学校就学の始期に達するまでの子どもを養育する労働者が請求した場合、事業主は1か月24時間、1年150時間を超えて時間外労働をさせてはならない		
深夜業の制限	小学校就学の始期に達するまでの子どもを養育する労働者が請求した場合、事業主は午後10時～午前5時（「深夜」）において労働させてはならない		
所定労働時間の短縮措置等	事業主は、3歳までの子どもを養育する労働者が希望すれば利用できる短時間勤務制度（原則1日6時間）を設けなければならない 業務の性質上、短時間勤務制度の実施が困難な業務に従事する労働者に対しては、フレックスタイム、時差出勤、保育施設の設置運営、テレワークなどの「始業時刻変更等の措置」を講じなければならない		
柔軟な働き方を実現するための措置等（令和7年10月1日施行）	○3歳以上小学校就学前の子を養育する労働者が柔軟な働き方ができるようにするため、以下のいずれかの制度の中から2つ以上を選択して利用できるようにすること ・始業時刻等の変更 ・テレワーク等（10日/月） ・保育施設の設置運営等 ・新たな休暇の付与（10日/年） ・短時間勤務制度 労働者は、事業主が講じた措置を利用することができます。 ○事業主は、講じた措置について、労働者に対して個別の周知と制度利用の意向確認を行うことが義務付けられます。		
雇用環境整備	事業主は労働者が育児休業を取得しやすいよう、雇用環境の整備（研修、相談窓口設置等）をしなければならない		
個別の周知・意向確認・意向聴取の措置等	妊娠・出産（本人または配偶者）の申出をした労働者に対して、事業主は育児休業制度等に関する事項の周知と休業の取得意向の確認を個別に行わなければならない。また、妊娠・出産（本人または配偶者）の申出をした時や、子が3歳になるまでの適切な時期に、仕事と育児の両立に関する事項について、労働者の意向を個別に聴取し、配慮しなければなりません。		

(2) 介護休業制度等

		「育児・介護休業法」のうち介護に係る事項
休業制度	定義	○労働者がその要介護状態にある対象家族を介護するためにする休業
	対象労働者	○労働者（日々雇用を除く。） ○有期契約労働者は、申出時点において介護休業取得予定日から起算して、93日経過する日から6カ月を経過する日までに、雇用契約が満了することが明かでない ※労使協定で定められた一定の労働者は対象外
	対象となる家族の範囲	○配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫
	回数・期間	○対象家族1人につき3回まで、のべ93日間まで
介護休暇		○要介護状態の家族を介護する労働者は、申し出ることにより、要介護状態の対象家族が1人であれば年5日（2人以上であれば年10日）介護のための休暇を時間単位で取得することができる
所定外労働の制限		○要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合、事業主は所定外労働をさせてはならない（所定外労働の免除）
時間外労働の制限		○要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合、事業主は1カ月24時間、1年150時間を超えて時間外労働をさせてはならない
深夜業の制限		○要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合、事業主は午後10時～午前5時（「深夜」）において労働させてはならない
所定労働時間の短縮措置等		○要介護状態にある家族を介護する労働者に対して、対象家族1人につき、利用開始から3年の間で2回までの範囲内で、事業主は次のいずれかの措置を講じなければならない ①短時間勤務の制度 ②フレックスタイム制 ③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ ④労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度
雇用環境整備		事業主は労働者が仕事と介護の両立支援制度を利用しやすいよう、雇用環境の整備（研修、相談窓口設置等）を行わなければならない
個別の周知・意向確認の措置等		事業主は介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、介護休業制度や介護両立支援制度等に関する情報を個別に周知し、当該労働者の制度利用に関する意向を確認しなければならない
両立支援制度等に関する情報提供		労働者が仕事と介護の両立支援制度を十分活用できないまま介護離職に至ることを防止するため、事業主は介護に直面する前の早い段階（40歳等）において、介護休業及び介護両立支援制度等に関する情報提供を行わなければならない

コラム10

アドバンスってなんザンス？ アドバンス企業に注目してみよう！

アドバンス企業とは、おかやま子育て応援宣言企業^(※)のうち、法律に定める時間外労働の上限遵守や年次有給休暇の取得率などの一定の要件を満たした、仕事と家庭の両立支援に特に積極的な企業等として県に認定された企業のことです。

(※) おかやま子育て応援宣言企業

従業員の子育てや地域における子育てを応援するため、具体的な取組を宣言している企業。



アドバンス企業は、企業版子育て支援ポータルサイト「ハレまる。」で検索してみよう！

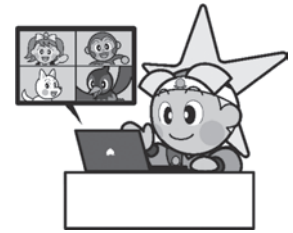
「ハレまる。」は
こちらから→



12 多様な働き方

従来からあった正社員という働き方に加え、「短時間」や「有期契約」、「派遣」といったさまざまな働き方をする人が増えています。

自分自身がどのような形で働いているのか（働きたいのか）を知っておくことは、自らの働く者としての権利を守る上でとても大切です。



(1) パートタイム労働者・有期雇用労働者

- ・パートタイム労働者（短時間労働者）とは
「1週間の所定労働時間が、同じ企業内の通常の労働者に比べて短い労働者」をいいます。
- ・有期雇用労働者とは
「事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者」をいいます。
(通常の労働者とは、いわゆる「正社員と無期雇用フルタイム労働者」をいいます。)

一般に「パートタイマー」、「アルバイト」、「嘱託」、「臨時社員」、「準社員」など呼び名は異なっても、上記の条件に当てはまれば、パートタイム・有期雇用労働法の対象となります。

パートタイム・有期雇用労働法では、同一の企業内の、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けることが禁止されています。そして同一労働同一賃金ガイドラインで、どのような待遇差が不合理に当たるか否かを例示しています。

また、通常の労働者と職務の内容（業務の内容と責任の程度）、職務の内容・配置の変更の範囲（転勤や配置転換の有無等人材活用の仕組み）が同じパートタイム・有期雇用労働者については、その待遇について差別的取扱いが禁止され、それ以外のパートタイム・有期雇用労働者については、事業主は通常の労働者との均衡を考慮し、職務内容、成果、意欲、能力又は経験などを勘案して、賃金を決定するように努めるものとされています。

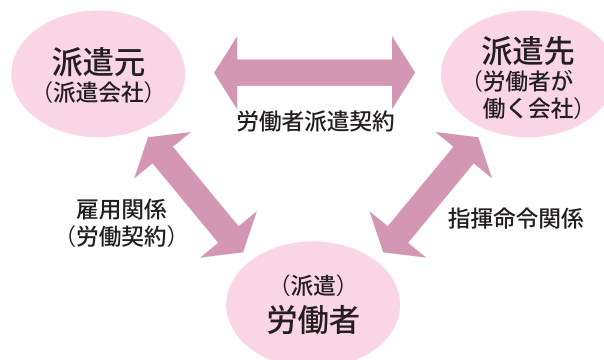
そのほか、パートタイム・有期雇用労働者から通常の労働者へ転換する機会を整えることも事業主に義務付けられています。

さらに、パートタイム・有期雇用労働者にも正社員と同じように労働基準法をはじめとする関係法令が適用されます。

(2) 派遣労働者

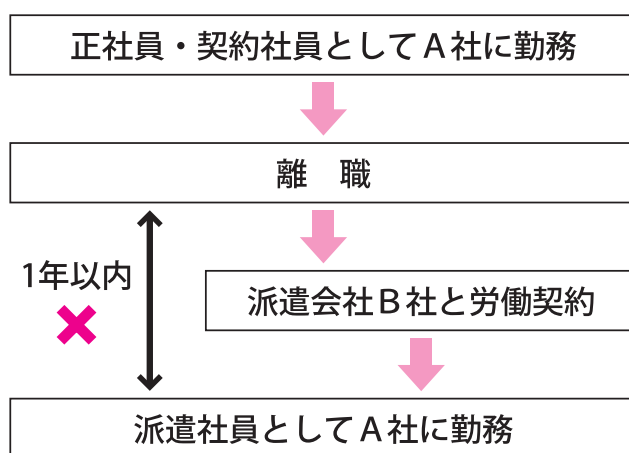
① 派遣労働とは

人材派遣会社（以下「派遣元」という）と雇用関係にある労働者が、別の会社（以下「派遣先」という）に派遣され、派遣先の指揮命令を受けて働くというものです。



②派遣で禁止されていることは

- ・建設業務、港湾運送業務、警備業務、医療関係業務（一部を除く。）は派遣が禁止されています。
- ・派遣開始前に派遣先の会社との面接や履歴書を送付することは禁止されています。
※例外として、紹介予定派遣の場合や本人が希望する場合の事業所訪問や履歴書の事前送付は認められています。
※紹介予定派遣とは…一定の労働者派遣の期間（6か月以内）を経て、直接雇用に移行することを念頭に行われる派遣のことを言います。
- ・正社員・契約社員・アルバイトなどとして前に働いていた会社で、その離職後1年以内に派遣労働者として働くことはできません。
※以前A社に派遣され、派遣終了後1年以内に派遣されることは可能です。



③派遣で働く前

- ・派遣会社のマージン率や教育訓練に関する取組状況が派遣会社のホームページなどで確認でき、派遣会社を選ぶ際の情報として活用ができます。
- ・派遣会社との労働契約の締結前に、①賃金の見込み額などの待遇に関する事項、②派遣会社の事業運営に関する事、③労働者派遣制度の概要について、派遣会社から説明があります。

④派遣で働くとき

- ・派遣会社から、派遣労働者として雇入れようとするときに、昇給・賞与の有無等の明示、労働契約を締結するときに労働条件の明示、派遣就業を開始するときに派遣料金額の明示、派遣先での就業条件の明示があります。
- ・派遣でも年次有給休暇、育児休業をとることができます。
年次有給休暇の付与などは派遣会社に責務があります。

⑤派遣できる期間には、「事業所単位」と「組織単位」の制限があります。

- ・派遣先の同一の事業所に対し派遣できる期間（派遣可能期間）は、原則3年が限度です。
※派遣先が事業所の過半数労働組合などから意見をきいた場合は、3年を超えて派遣を受け入れることが可能です。
- ・同一の派遣労働者を派遣先の事業所における同一の組織単位（いわゆる「課」を想定）に対して派遣できる期間は、3年が限度です。（延長はできません。）

⑥雇用の安定

- ・同一の組織単位（いわゆる「課」を想定しています）に継続して3年間派遣される見込みがある派遣労働者には、派遣会社から以下の措置をとることが義務付けられています。（1年以上3年未満の見込みの方については、努力義務となります。）

- (1) 派遣先への直接雇用の依頼
 - (2) 新たな派遣先の提供（同等条件等の合理的なものに限ります）
 - (3) 派遣会社での無期雇用（派遣労働者以外として）
 - (4) その他安定した雇用の継続を図るための措置
（雇用を維持したままの教育訓練や紹介予定派遣など）
- ※無期雇用（雇用期間の定めがない）派遣労働者を除きます。

⑦労働契約申込みみなし制度

- ・派遣先が以下の違法な派遣を受け入れた場合、その時点で、派遣先から派遣会社と契約していた同一の労働条件を内容とする労働契約が労働者に対して申し込まれたものとみなす制度です。派遣労働者が承諾した時点で派遣先との労働契約が成立します。

- (1) 派遣が禁止されている業務に従事させた場合
- (2) 無許可の派遣会社から派遣を受け入れた場合
- (3) 事業所単位または個人単位の期間制限に違反して受け入れた場合
- (4) いわゆる偽装請負の場合

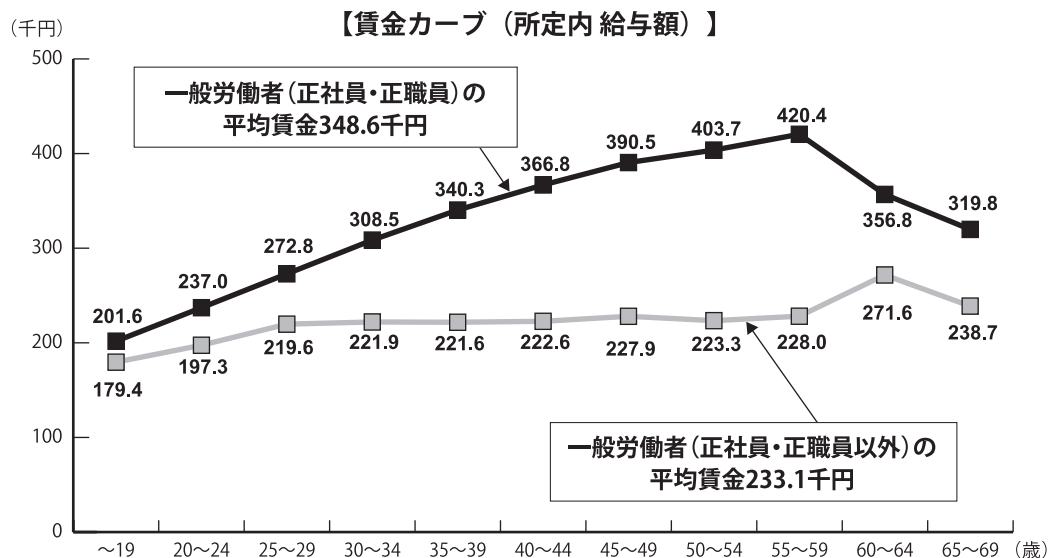
⑧派遣労働者にも同一労働同一賃金が適用されます。

- ・派遣労働者について（1）派遣先の労働者との均等・均衡待遇、（2）一定の要件を満たす労使協定による待遇のいずれかを確保することが義務化されています。（改正労働者派遣法。大企業、中小企業に関わらず令和2年4月1日から適用。）

コラム11

正社員と非正規雇用労働者の賃金格差

年齢が上がれば収入が増加する正社員に対して、パートタイマー・アルバイトなどの正社員以外はほとんど上がらず、横ばい状態となっています。



厚生労働省「令和7年賃金構造基本統計調査」

(3) 業務委託（請負）契約を結んで働いている人

正社員や、上記の(1)～(2)で記述してきたパートタイム・有期雇用労働者、派遣労働者などは、「労働者」として、このテキストに書かれているような、労働法の保護を受けることができます。

他方、「業務委託」や「請負」といった形態で働く場合には、注文主から受けた仕事の完成に対して報酬が支払われるというものなので、注文主の指揮命令を受けない「事業主」として扱われ、基本的には「労働者」としての保護を受けることはできません。したがって、「業務委託」や「請負」といった形態で働く際には注意が必要です。

ただし、「業務委託」や「請負」といった契約をしていても、その働き方の実態から「労働者」であると判断されれば、労働法規の保護を受けることができます。例えば、仕事をする場所・時間を指定されていたり、仕事の仕方を細かく指示されていたりする場合などは「労働者」と判断される可能性が高まります。

なお、フリーランスの取引に関する新しい法律ができ、令和6年11月1日から施行されています。

コラム12

知ってますか？

フリーランス・事業者間取引適正化等法

令和6年11月1日に施行された、フリーランスの方が安心して働ける環境を整備するため「取引の適正化」と「就業環境の整備」を図ることを目的とした法律です。フリーランスの方は発注事業者が必要な措置を講じているか確認しましょう。

対象

発注事業者

フリーランスに業務委託する事業者で

従業員を使用するもの

(企業など)

フリーランス

業務委託の相手方である事業者で

従業員を使用しないもの

(個人、一人社長など)

業務委託

(すべての業務が対象)

対象外

消費者など

事業者ではなく消費者との業務委託

不特定多数への販売

発注事業者に義務が発生！

発注事業者の義務・禁止行為		
取引の適正化	書面等による取引条件の明示	業務委託をした場合、書面等により、直ちに取引条件を明示すること
	報酬支払期日の設定・期日内の支払	発注した物品等を受け取った日から数えて60日以内（できるだけ短い期間）で支払期日を定めて、その日までに報酬を支払うこと
	禁止行為	1か月以上の業務を委託した場合の7つの禁止行為（受領拒否、報酬の減額、返品、買いたたき、購入・利用強制、不当な経済上の利益の提供要請、不当な給付内容の変更・やり直し）
就業環境の整備	募集情報の的確表示	募集情報掲載の際に、虚偽表示や誤解を与える表示をせず、内容を正確かつ最新の状態にしておくこと
	育児介護等と業務の両立への配慮	6か月以上の業務を委託したフリーランスからの申し出に応じて、育児介護と業務を両立できるよう配慮すること
	ハラスメント対策に関する体制整備	フリーランスに対するハラスメント対策として、従業員向けのセクハラ・マタハラ・パワハラ対策と同様の措置を講じること
	中途解除等の事前予告・理由開示	6か月以上の業務委託を中途解除や不更新とする場合、解除日や契約満了日の30日前までに予告すること。理由を求められたら開示すること



詳しくは、厚生労働省ホームページをご確認ください。

コラム13

多様な働き方の実現応援サイト



1 何のためのサイト？

「パート・アルバイト・契約社員等の待遇の改善」と、職務・勤務地・時間を限定した「多様な正社員」についての情報を提供するサイトです。

- 公正な待遇の確保（同一労働同一賃金）とは？
- 勤務地限定正社員、短時間正社員とは？ などがわかります。

2 どんな情報が掲載されているの？

- 法律の解説動画「パートタイム・有期雇用労働法」
- 待遇改善の取組を行う企業向けツールやマニュアル、実際の取組事例
- 多様な正社員制度の概要、その導入方法、導入企業の事例 など



パートタイム・有期雇用労働法
キャラクター「バゆうちゃん」



多様な働き方の実現応援サイト

URL <https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>

コラム14

ジョブ・カード制度とは

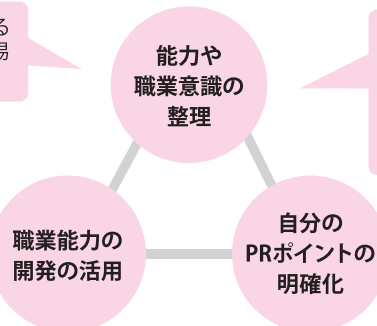
ジョブ・カードは、個人のキャリアアップや、多様な人材の円滑な就職等を促進することを目的とした「生涯を通じたキャリア・プランニング」及び「職業能力証明」のツールです。

キャリアコンサルティング等の個人への相談支援のもと、求職活動、職業能力開発などにおいて活用することができます。

● 在職者、求職者、学生の方等がジョブ・カードを作成する主なメリット

自分の能力や職業意識を整理することができ、職業人生設計を容易にします。

目標、職業能力開発の必要性が明確になり、職業能力開発の効果を高めることが期待できます。訓練の評価が明確化されることによって職業能力証明を容易にします。



資格以外にも自分のPRポイントが明確になり、求職時の職業能力の証明を容易にします。

応募書類の準備、作成など就職活動に活用可能

詳細については厚生労働省のホームページをご覧ください。 <https://www.job-card.mhlw.go.jp/>



13 働く人の健康管理

(1) 健康を保つために

事業主は、労働者の健康の保持増進のためにとらなければならない措置として、労働者に対して医師による次のような健康診断を行わなければなりません。

- ・採用の際の健康診断
- ・定期健康診断
- ・有害な仕事に就く労働者の特殊健康診断



(2) 職場におけるメンタルヘルス対策

近年、仕事や職業生活に関する強い不安や悩み、ストレスを感じている労働者が年々増加しています。

事業場における労働者の心の健康の保持増進を図るため、「事業場における労働者の心の健康づくりのための指針」が策定されており、事業者は、次のような基本計画をそれぞれの事業場の実態と必要性に応じて策定することが求められています。

- ・事業場における心の健康づくり体制の整備に関すること
- ・事業場における問題点の把握及びメンタルヘルスケアの実施に関すること
- ・メンタルヘルスケアを行うために必要な人材の確保及び事業場外資源の活用に関すること
- ・労働者のプライバシーへの配慮に関すること
- ・その他労働者の心の健康づくりに必要な措置に関すること

心の健康は、全ての労働者に関わる問題です。みんなで関心を持ち理解を深めましょう。

コラム15

ストレスとうまくつき合う

OA化、IT化など職場環境の変化や職場の人間関係などでストレスを感じている労働者が増加しています。

ストレスと上手につき合うためには、自分に過剰なストレスがかかっていることに早く気づくこと、そして自分に合うストレス対処法を見つけて実践することがとても大切です。

＜ストレス対処法の例＞

- 1 ストレッチングなどリラクゼーション法を身につける
- 2 規則正しい生活を心がけ、睡眠を充分とる
- 3 親しい人たちと交流する時間をもつ
- 4 笑う
- 5 仕事に関係のない趣味を持つ
- 6 適度に運動する



メンタルヘルスに関する情報は

働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト（厚生労働省）

「こころの耳」 <https://kokoro.mhlw.go.jp/>

コラム16

ストレスチェック制度

ストレスチェック制度は、毎年定期的にストレスに関する検査を行い、これをメンタルヘルス不調の未然防止に活用する制度です。

ストレスに関する検査は、

- 本人の同意なく事業所に個人の検査結果を提供することは禁止されています。
- 本人へ結果が通知されますので、ストレスの状況を自覚し、メンタル不調のリスク低減に努めてください。
- ストレスが高い場合は、本人の申出により医師による面接指導を受けることができます。

この面接指導の結果を踏まえ、事業者は必要に応じて働き方への配慮を行うこととなります。

なお、検査の集団的な分析結果は事業者には提供されませんが、事業者は、その結果を踏まえ、職場環境の改善に努めることが重要となります。

コラム17

心が疲れているときの相談窓口（電話・SNS等）

一人で悩んでいませんか。

もしあなたが先の見えない不安や、生きづらさを感じるなどのさまざまなこころの悩みを抱えていたら、その悩みを相談してみませんか。

身近な人には相談しづらい、あるいは相談できる人が周りにいないというときは、電話やSNSで悩みを相談できる窓口があります。

詳しくは、厚生労働省

<https://www.mhlw.go.jp/mamorouyokokoro/>

まもろうよこころ

検索



岡山県内の相談窓口は、47ページに掲載しています。

(3) パワーハラスメントの防止

パワーハラスメントとは、職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①から③までの3つの要素をすべて満たすものをいいます。

●たとえば、こんな行為

1 身体的な攻撃

暴行・傷害

4 過大な要求

業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害

2 精神的な攻撃

脅迫・名誉毀損・侮辱
ひどい暴言

5 過小な要求

業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる、仕事を与えない

3 人間関係からの切り離し

隔離・仲間外し・無視

6 個の侵害

私的なことに過度に
立入る

● パワハラを防止するために事業主が講ずべき措置

- ・パワハラを行ってはならないこと、行為者に対して厳正に対処することを明確化し、就業規則等に規定し労働者に周知する。（事業主の方針の明確化と周知・啓発）
- ・相談窓口、担当者を定めて労働者に周知する。（相談に適切に対応するための体制の整備）
- ・事実関係を迅速かつ正確に確認し、パワハラを確認した場合には被害者への配慮、行為者への措置を行う。（迅速かつ適正な対応）

パワハラと思われる言動を受けたと思ったら、1人で悩まず、まずは会社の相談窓口にご相談ください。

岡山労働局や労働基準監督署に設置されている総合労働相談コーナーでも相談を受け付けています。（43ページ参照）



厚生労働省のポータルサイト「あかるい職場応援団」を参考に、職場のパワーハラスメントの予防・解決、カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう。

ポータルサイトURL <https://www.no-harassmento.mhlw.go.jp/>



14 働く人たちのための社会保険制度

社会に出ると、仕事中にケガをしたり、病気になったり、会社が倒産して失業してしまったり、予測できないことがいろいろと起こり得ます。

働けなくなった場合の収入を確保する必要なども出てくるでしょう。

ここでは、会社に雇用されている労働者（いわゆるサラリーマン）が加入することができる社会保険や労働保険について説明します。

(1) 労働保険

① 労働者災害補償保険（労災保険） ～仕事が原因でケガや病気をしたとき～

労災保険とは、労働者が仕事が原因でケガや病気をしたり、通勤途中にケガをした場合、またはそれらが原因で障害が残ったり、あるいは不幸にも死亡された場合に補償する制度です。

原則として労働者を1人以上雇用している事業主は、業種を問わず労災保険に加入しなければなりません。

保険料は、全額事業主（会社）負担です。

詳しくは、最寄りの労働基準監督署（43ページ参照）にお問い合わせいただくか、岡山労働局のホームページをご覧ください。

② 雇用保険 ～失業したとき～

雇用保険とは、労働者が何らかの理由で失業したとき、再就職するまでの生活の安定と円滑な就職活動のために必要な給付などを行う制度です。

業種、規模に関係なく、労働者を雇用するすべての事業所に適用されます。（ただし、農林水産の事業のうち一部の事業は、当分の間、任意適用とされています。）

また、正社員のみならず、パートタイマーも一定の条件を満たせば加入しなければなりません。

保険料は、事業の種類と賃金額に応じて決められた金額を、労働者と事業主が一定の割合で負担します。

詳しくは、公共職業安定所（44ページ参照）にお問い合わせください。

(2) 社会保険

① 健康保険 ～病気やケガをしたとき～

健康保険とは、労働者（被保険者といいます）やその家族が、仕事以外で病気やケガ、出産、死亡した場合に必要な給付を行い、健康の維持と生活の安定を図る制度です。

法人の事業所と常時5人以上の労働者を雇用する事業所（サービス業の一部等を除く）は、必ず加入しなくてはなりません。パートタイマーでも常用的使用関係にあれば被保険者となります。

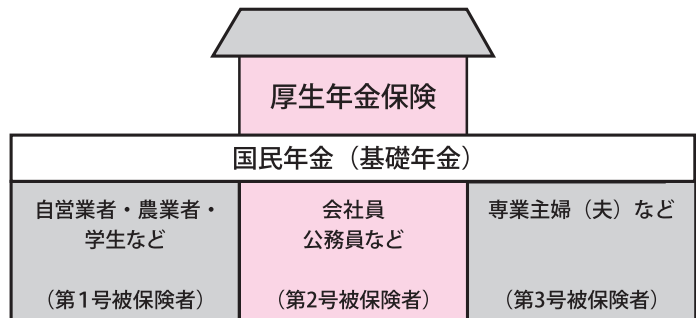
保険料は、賃金に応じて労働者と事業主でそれぞれ半額ずつ負担します。

詳しくは、日本年金機構のホームページ、全国健康保険協会管掌健康保険については、協会けんぽ岡山支部のホームページをご覧ください。

② 公的年金 ～老後の生活のために～

公的年金とは、年老いたときや、事故や病気で障がいが残ったとき、一家の働き手が亡くなったときなど『働いている世代みんなできよう』という考えで作られた仕組みです。

日本の公的年金制度は、国民年金を基礎年金として、その上に会社員や公務員などが加入する厚生年金があり、いわゆる「2階建て」の構造になっています。



詳しくは、厚生労働省のホームページをご覧ください。

厚生労働省
ホームページ

<https://www.mhlw.go.jp/>



岡山労働局
ホームページ

<https://jsite.mhlw.go.jp/okayama-roudoukyoku/>



日本年金機構
ホームページ

<https://www.nenkin.go.jp/>



協会けんぽ岡山支部
ホームページ

<https://www.kyoukaikaikenpo.or.jp/shibu/okayama/>



15 職業能力の開発

県には、就職や転職をしようとするときに必要な知識と技能・資格を身につけるための訓練施設があります。

(1) 県立高等技術専門校とは

県立高等技術専門校は、職業能力開発促進法に基づき、岡山県が設置した職業能力開発施設です。県内3か所の専門校で、就職・再就職・転職を希望する方のために、就きたい職業に必要な知識と技能、資格を効率的に習得できる実践的な訓練を行っています。

(2) 募集対象者及び募集訓練科（令和9年4月入校）

校	訓練科	募集対象者(応募資格)			定員	訓練期間	授業料等の有無	
		①新規学卒予定・離転職者の別		②学歴				
		離転職者	新規中卒					新規高卒
南部校	環境設備工学科	○		○	高卒以上	20名	2年	有
	溶接科	○		○	高卒程度	20名	1年	
	機械加工科	○		○	高卒程度	10名	1年	
	造園・エクステリア科	○	○	○	不問	20名	1年	無
	アパレルクリエイイト科	○		○	不問	20名	1年	
	塗装科	○	○	○	不問	20名	1年	
北部校	電気設備科	○		○	高卒程度	20名	1年	有
	木造建築・再生科	○		○	高卒程度	10名	1年	
	木工・デザイン科	○	○	○	不問	10名	1年	無
	建物設備サービス科	○			不問	10名	6か月	
	ケアサービス科	○			不問	20名	6か月	
美作校	自動車整備工学科	○		○	高卒以上	20名	3年	有
	総合実務科	知的障がいのある方で、原則新規学卒予定者			不問	10名	1年	無

①「新規学卒予定・離転職者の別」について

- 「新規中卒」 令和9年(2027年)3月までに中学校を卒業予定の方
- 「新規高卒」 令和9年(2027年)3月までに高等学校を卒業予定の方
- 「離転職者」 上記の「新規中卒」、「新規高卒」以外の方

②「学歴」について

- 「高卒以上」 高等学校卒業以上の学歴の方。令和9年(2027年)3月までに高等学校を卒業予定の方も対象です。
- 「高卒程度」 高等学校卒業程度の学力を有する18歳以上の方。(実際に高校を卒業していなくても、受験可能です。)令和9年(2027年)3月までに高等学校を卒業予定の方も対象です。
- 「不問」 学歴に関わらず、①の要件を満たしていればどなたでも受験可能です。

～実際の訓練を見学してみませんか？～

各専門校では、訓練の見学を随時受け付けています。ご自分にあった訓練科を選んでいただくためにも、ぜひ一度、実際の訓練の様子をご覧ください！見学をご希望の方は、事前に各専門校へご連絡ください。

<https://haretech-okayama.jp/>



各専門校の連絡先及びその他の職業能力開発施設については44ページ参照

Ⅲ 社会人としての心構え

1 税金について

税金には、直接税と間接税があります。

① 直接税

所得税及び復興特別所得税、法人税、相続税、贈与税、事業税、住民税、固定資産税、自動車税等

② 間接税

消費税、地方消費税、酒税、自動車重量税 等

皆さんが納める税金は、社会福祉の増進や道路の建設・維持、教育の振興など、暮らしやすい社会を作るために使われます。「なんだかいっぱい取られるなあ」と思うかもしれませんが、「税金を納めること（納税）は国民の義務」ということを忘れないでください。皆さんが就職して働いてもらった給料からは、次の税金を納めなければなりません。

(1) 所得税及び復興特別所得税（国に納める税金）

所得税及び復興特別所得税は、1年間（1月1日～12月31日）に得た個人の所得に対してかかる税金です。給与所得者の所得税及び復興特別所得税は、毎月の給与やボーナスから源泉徴収（天引き）されます。

しかし、この金額はその年の所得税及び復興特別所得税の見込み納税額であり、その年のすべての給与所得から算出された額ではないことから、これをきちんと精算する手続きが必要になります。この手続きは年末調整と呼ばれていて、通常は12月に支払われる最後の給与のときに行われます。なお、年末調整で控除することのできない「医療費控除」等を受けるためには、原則として税務署への確定申告を行う必要があります。

[所得控除]

所得税は、その人の1年間のすべての所得から個人の事情に応じて税の負担を調整したものの（所得控除）を差し引いた残り（課税所得）に税率を適用し計算されます。

所得控除の主な種類は次のとおりです。

- ・基礎控除
 - ・配偶者控除、配偶者特別控除
 - ・扶養控除
 - ・障害者、勤労学生等を対象とした控除
 - ・生命保険・地震保険料控除
 - ・社会保険料控除
 - ・医療費控除
- など

■ スマホから確定申告

1 国税庁LINE公式アカウント

国税庁LINE公式アカウントから、確定申告書の作成など様々なオンライン手続きをご利用いただけます。



国税庁公式LINEアカウントの友達追加はこちら

2 e-Tax送信

「マイナンバーカード」と「マイナンバーカード対応のスマートフォン」をお持ちの方は、e-Taxで送信できます。



(2) 住民税（県、市町村に納める税金）

住民税は、「県民税」と「市町村民税」を併せて呼ぶ総称です。住民税は、前年の所得が課税の対象となっていますから、新卒の場合は働き始めた年の翌年から課税され、給与所得者は6月以降の給料から特別徴収（天引き）されます。

住民税は、「均等割」と「所得割」とに分かれていて、名称どおり納税者に均一な額を課税するのが「均等割」、納税者の所得に応じてかかるものが「所得割」となっています。

「均等割」は、現在、県民税が年額1,500円、市町村民税が年額3,000円となっています。本来の県民税の年額は1,000円ですが、岡山県では、森林の保全に充てるため、県民税に上乗せするかたちで、「おかやま森づくり県民税（年額500円）」を導入しています。

「所得割」は、所得税と同様、1年間の所得から所得控除を差し引いた「課税所得」に税率を乗じて算出します。

（ ※なお、令和6年度からは、地球温暖化や災害を防止するために行う森林整備等に必要財源を安定的に確保するため、国税の森林環境税（年額1,000円）が住民税と併せて徴収されています。 ）

地方税の納付はキャッシュレスで！！

24時間・365日、いつでもどこからでもお支払い可能です

おうちで オフィスで
エル キューアール

eL-QRのキャッシュレス納付

CREDIT CARD

お支払サイトはこちら



コラム18

18歳で大人に

18歳未満の未成年者が親など法定代理人の同意を得ずに契約した場合は、原則として契約を取り消すこと（未成年者取消権）ができますが、18歳以上の成年者が契約した場合は、未成年者取消権の行使ができません。

自分で契約ができるようになる一方で、その契約に対して責任を負うことを理解しましょう。

18歳(成年)になったらできることの例

- 親など法定代理人の同意のない契約（携帯電話の契約、ローンを組む、クレジットカードを作る、一人暮らしの部屋を借りるなど）
- 10年有効のパスポートの取得
- 国家資格（公認会計士、司法書士、医師免許、薬剤師免許など）の取得
- 結婚
- 性同一性障害の人が性別の取り扱いの変更審判を受ける

20歳にならないとできないことの例

- 飲酒
- 喫煙
- 競艇、競馬、競輪、オートレースの投票券を買う
- 養子を迎える

2 お金のトラブルについて考えること（借金や悪質商法）

（1）多重債務の恐ろしさ

消費者金融等のローン（※1）はもちろん、クレジット払い（※2）は借金です。これらが無計画に利用すると、債務（借金の返済義務）が雪だるま式に増え、「多重債務」の状態に陥ります。対応を誤ると、自分だけでなく、親族や連帯保証人など周りの人々に重大な影響を及ぼすこともあります。

（※1）金融機関から直接現金を借り入れること。

（※2）ショッピングなどの代金をカード会社に立て替えてもらうこと。

（2）借金する際の心構え

借金をする際は、無理のない返済計画を立て、借り過ぎに注意することが大切です。借金返済のための新たな借金は絶対にしてはいけません。

〔借り入れする際のチェックポイント〕

- 1 それは本当に必要なお金（もの）ですか？
- 2 今すぐ必要なお金（もの）ですか？
- 3 利息（金利）はどのくらいかかりますか？
- 4 自分自身の収入で、月々の返済額がきちんと払えますか？
- 5 借金返済のための借金ではないですか？

〔「利息」「月々の返済額」の検討〕

借金を返済するときは、元金に利息を加えて返済することになります。金利が高いほど返済総額（負担）が大きくなるので注意が必要です。

また、リボ払いなど月々の返済額を少なくすればその時の負担は少ないのですが、その分、返済期間が長期にわたり、返済総額も大きくなるので注意が必要です。

〔返済シミュレーション（元利均等払）〕

	プランA 利息制限法 上限金利	プランAと比較して	
		利息が低い場合	月々の返済額が 少ない場合
借入額	50万円	50万円	50万円
金利	年利18%	年利5%	年利18%
月々の返済額	約18,000円	約15,000円	約13,000円
返済期間	約3年	約3年	約5年
返済総額	約65万円	約54万円	約76万円

(3) もし多重債務に陥ってしまったら

万が一、自分の収入等で借金を返済できず、借金返済のために借金をするようになれば、それは多重債務です。

次のチェックポイントの一つでも当てはまるときは、早急に消費生活センター等（46ページ参照）や法律の専門家に相談し、解決策を検討してください。

※法テラス岡山、岡山弁護士会、岡山県司法書士会などで無料相談も行われています。

〔多重債務のチェックポイント〕

- 1 返済能力を超えた借り入れがあり、返済が遅れがちになっている。
- 2 返済のために、別の金融業者から借りて返す自転車操業となっている。
- 3 返済に追われ、税金、公共料金、保険料、家賃、授業料などの支払いが滞っている。
- 4 借金のことで悩んでおり、相談相手もなく、途方に暮れている。

〔多重債務の解決方法〕

任意整理	お金を借りた人から依頼された弁護士・司法書士が、お金を貸した金融機関と利息のカットや長期の分割返済を交渉し、今後の返済計画を決める方法
特定調停	裁判所が、お金を借りた人とお金を貸した金融機関の間に入り、債務整理を調整・仲介する方法
個人再生 手続	借金の返済ができなくなった人が弁護士・司法書士を通じて裁判所へ申し立て、裁判所の関与の下、再生計画を立て、計画に沿って借金を返済する方法
自己破産	借金を返済できる見込みがない場合、裁判所へ申し立て、借金を帳消しにする方法。裁判所より免責が許可されれば借金から解放されますが、生活に最低限必要なお金や生活用品などを除き財産を失います。なお、借金の原因がギャンブルや投資行為である場合、免責されない可能性があります。



(4) ヤミ金融業者からは借入れをしない！

〔ヤミ金融業者とは〕

ヤミ金融業者とは、貸金業の登録を受けていない無登録業者（貸金業法違反）や、貸金業の登録の有無にかかわらず、刑罰が課される上限金利を超える金利で金銭貸付を行う違法な業者（出資法違反）のことです。

〔ヤミ金融業者の恐ろしさ〕

ヤミ金融は、請求される額があつという間に膨れ上がって支払いが困難となる結果、脅迫まがいの取り立て等の被害が、本人だけでなく親族や職場にも及ぶようになります。また、個人情報が悪用されたり、ネット上でさらされるなど、トラブルや犯罪被害に巻き込まれる危険性もあります。万が一、ヤミ金融を利用した場合や被害に遭った場合は、最寄りの警察署や弁護士に相談してください。

〔悪質なヤミ金融の例〕

後払い 現金化	商品を代金後払いで購入させた上で、その商品の感想をSNS等へ投稿することへの報酬等の名目で、商品代金の支払い前に一定の金銭を交付するもの。 【例】「ツケ払い商品売却で即日キャッシュバック」 「レビュー投稿で現金報酬GET」 「SNS拡散で商品宣伝協力金」
先払い買取 現金化	実際には商品売買を行わない前提で、顧客に商品買取りの申込みをさせ、商品の受取前に商品代金の名目で金銭を交付し、その後、買取りが成立しなかったとして、商品代金の返還と高額な違約金（キャンセル料）名目の金銭を顧客に支払わせるもの。
個人間融資	SNSなどを通じて見知らぬ人同士が知り合い、金銭の貸し借りをすることをうたうもの。個人間融資であっても、反復継続の意思をもって金銭の貸付けを行う場合には、貸金業の登録を受ける必要がある。個人を装ったヤミ金融業者により違法な高金利の貸付けが行われる。

※上記の他にもさまざまな手口がありますので注意してください。

お金を借りるときは、相手が貸金業法に基づき、国（財務局）または都道府県の登録を受けているかどうか必ず確認しましょう。登録業者であるかどうかは、金融庁の「登録貸金業者情報検索サービス」で確認できます。

(5) 若者をターゲットにした悪質商法に注意

「簡単に儲かる」「手軽にキレイ」「〇%オフ」などのインターネット・SNSの広告や書き込み、友人や知人、SNSで知り合った人からの誘いをきっかけに、トラブルに巻き込まれる事例が多く報告されています。こうした広告や説明はうのみにせず、安易に契約をしないようにしましょう。

「お金がない」と言うと消費者金融や学生ローンから借金をさせられたり、クレジットカードで支払わされたりする場合があります。必要がなければ「契約はしない」ときっぱり断りましょう。少しでも不審に思ったりトラブルに遭ったと感じたら、最寄りの消費生活センター等（46ページ参照）へ相談してください。

[若者に多いトラブル]

定期購入	動画投稿サイトの広告を見てお試し300円のダイエットサプリメントを購入。頼んだ覚えのない2回目の商品発送連絡があり、4か月分まとめて4万円の請求があった。
------	---

- ・契約内容をしっかり確認する。（1回？継続？）
- ・解約条件をしっかり確認する。（解約方法など）
- ・証拠を残すために事業者に連絡した記録を残す。
（申込みの最終確認画面のスクリーンショットなど）

儲け話 (情報商材、 マルチ商法、 暗号資産)	先輩の知り合いに「簡単に儲かる」と誘われて、ホームページのアクセス数を増やすことで簡単に稼げる情報を記載した90万円の情報商材を契約したが、全く儲からない。その後、友人を誘えばボーナスが入ると言われた。
----------------------------------	---

- ・投資には必ずリスクがあります。（価格が変動し損をする可能性があります）
- ・クレジットカードでの高額決済や借金をしてまで契約しない。
- ・暗号資産で投資をする場合は、取引先の業者が無登録の暗号資産交換業者等でないか確認する。

美容医療	美容外科クリニックで施術を受けたが、顔全体が内出血をおこし腫れが引かず、生活に支障がでた。
------	---

- ・効果だけでなくリスクや副作用などについても知り、納得した上で自分で選択する。
- ・他の方法や選択肢の説明も受け、自分で選択する。
- ・その美容医療は「今すぐ」必要ですか？最後にもう一度確認する。

[クーリング・オフについて]

訪問販売や電話勧誘販売のように不意打ちで勧誘される場合や、マルチ商法などの複雑な契約内容の場合には、冷静に判断することができないまま、また、契約の内容をよく理解できないまま契約しがちです。クーリング・オフは、これらの契約を解除したい場合に、一定の期間内であれば無条件に契約を解除できる制度です。

クーリング・オフの通知は、はがき等の書面に加え、電磁的方法（電子メールの送信等）で行うことができます。

クーリング・オフができる期間は、取引形態によって異なります。なお、通信販売には、クーリング・オフの適用はありませんので、注意してください。

3 困ったときの相談窓口

◇働くこと全般の悩みごと相談（職場でのいじめや労働条件等のトラブルなど）

名 称	所 在 地	電話番号
岡山労働局 総合労働相談コーナー	岡山市北区下石井 1-4-1 岡山第2 合同庁舎 3 F	086-225-2017
岡山総合労働相談コーナー	岡山市北区大供 2-11-20 岡山労働基準監督署内	086-283-4540
倉敷総合労働相談コーナー	倉敷市大島 407-1 倉敷労働基準監督署内	086-484-8641
津山総合労働相談コーナー	津山市山下 9-6 津山労働総合庁舎 2 F 津山労働基準監督署内	0868-22-7157
笠岡総合労働相談コーナー	笠岡市笠岡 5891 笠岡労働総合庁舎 4 F 笠岡労働基準監督署内	0865-62-4196
和気総合労働相談コーナー	和気郡和気町福富 313 和気労働基準監督署内	0869-93-1358
新見総合労働相談コーナー	新見市新見 811-1 新見労働基準監督署内	0867-72-1136

◇労使間トラブルの相談（職場のトラブル解決に第三者の支援をお願いしたい）

名 称	所 在 地	電話番号
岡山労働局 総合労働相談コーナー	岡山市北区下石井 1-4-1 岡山第2 合同庁舎 3 F	086-225-2017
岡山県労働委員会事務局	岡山市中区小橋町 1-1-25 岡山県庁小橋町庁舎 2 F	086-226-7563

※労働組合において相談窓口を設置しているところもあります。

◇賃金、労働時間、労働安全衛生などの労働条件についての相談

名 称	所 在 地	電話番号
岡山労働基準監督署	岡山市北区大供 2-11-20	086-225-0591
倉敷労働基準監督署	倉敷市大島 407-1	086-422-8177
津山労働基準監督署	津山市山下 9-6 津山労働総合庁舎 2 F	0868-22-7157
笠岡労働基準監督署	笠岡市笠岡 5891 笠岡労働総合庁舎 4 F	0865-62-4196
和気労働基準監督署	和気郡和気町福富 313	0869-93-1358
新見労働基準監督署	新見市新見 811-1	0867-72-1136

◇パワハラ、セクハラ、育児・介護と仕事の両立、同一労働同一賃金についての相談

名 称	所 在 地	電話番号
岡山労働局雇用環境・均等室	岡山市北区下石井 1-4-1 岡山第2 合同庁舎 3 F	086-225-2017

◇労働者派遣についての相談

名 称	所 在 地	電話番号
岡山労働局職業安定部 需給調整事業室	岡山市北区下石井 1-4-1 岡山第2 合同庁舎 3 F	086-801-5110

◇失業したとき、再就職、仕事を探すときの相談
 (職業訓練や技能の修得、職業能力開発についての相談)

名 称	所 在 地	電話番号
岡山公共職業安定所	岡山市北区野田 1-1-20	086-241-3222
ハローワークプラザ岡山	岡山市北区本町 6-36 第一セントラルビル 1号館 7 F	086-222-2900
津山公共職業安定所	津山市山下 9-6	0868-22-8341
” 美作出張所	美作市林野 67-2	0868-72-1351
倉敷中央公共職業安定所	倉敷市笹沖 1378-1	086-424-3333
” 総社出張所	総社市中央 3-15-111	0866-92-6001
” 児島出張所	倉敷市児島小川町 3672-16	086-473-2411
玉野公共職業安定所	玉野市築港 2-23-12	0863-31-1555
和気公共職業安定所	和気郡和気町和気 481-10	0869-93-1191
” 備前出張所	備前市東片上 227	0869-64-2340
高梁公共職業安定所	高梁市段町 1004-13	0866-22-2291
” 新見出張所	新見市高尾 2379-1	0867-72-3151
笠岡公共職業安定所	笠岡市笠岡 5891	0865-62-2147
西大寺公共職業安定所	岡山市東区西大寺中 1-13-35 N T T 西日本西大寺ビル	086-942-3212
おかやま新卒応援 ハローワーク	岡山市北区本町 6-36 第一セントラルビル 1号館 7 F	086-222-2904
倉敷わかものハローワーク	倉敷市笹沖 1274-1 ゆめタウン倉敷 駐車場内別館	086-430-0705
おかやまマザーズ ハローワーク	岡山市北区本町 6-36 第一セントラルビル 1号館 7 F	086-222-2905
おかやま就職応援センター	岡山市北区内山下 2-4-6 岡山県庁 8 F 労働雇用政策課内	086-226-7313

◇職業能力開発施設

名 称	所在地	電話番号
県立南部高等技術専門学校 (南部校)	倉敷市新田 3241	086-424-3311
県立北部高等技術専門学校 (北部校)	津山市川崎 953	0868-26-1125
県立北部高等技術専門学校美作校 (美作校)	美作市安蘇 345	0868-72-0453
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援 機構 岡山支部 岡山職業能力開発促進センター (ポリテクセンター岡山)	岡山市北区田中 580	086-241-0067
中国職業能力開発大学校 (中国能開大)	倉敷市玉島長尾 1242-1	086-526-0321
国立吉備高原職業 リハビリテーションセンター (※障害のある方が対象)	加賀郡吉備中央町吉川 7520 (吉備高原都市)	0866-56-9000

◇若年求職者の就職全般についての相談や援助

名 称	所 在 地	電話番号
ジョブカフェおかやま(おかやま若者就職支援センター) 岡山センター	岡山市北区本町 6-36 第一セントラルビル 1号館 7 F	086-236-1515
ジョブカフェおかやま(おかやま若者就職支援センター) 倉敷相談室	倉敷市西中新田 620-1 倉敷市庁舎西側第2分室 1 F	086-434-2321
ジョブカフェおかやま(おかやま若者就職支援センター) 津山相談室	津山市山下 92-1 津山圏域雇用労働センター 1 F	0868-23-0850

◇無職の若者（15-概ね50歳）で働くことに不安や悩みを抱える方の相談支援

名 称	所 在 地	電話番号
おかやま地域若者 サポートステーション	岡山市北区野田屋町 1-6-20 せとうちビルⅡ 4階	086-224-3038
くらしき地域若者 サポートステーション	倉敷市阿知 1-7-2 くらしきシティプラザ西ビル 5階	086-486-5162

◇障害のある人の就業・職場定着についての相談援助

名 称	所 在 地	電話番号
岡山障害者就業・生活支援 センター	岡山市北区祇園 866	086-275-5697
倉敷障がい者就業・生活支 援センター	倉敷市笹沖 180 くらしき健康福祉プラザ 1 F	086-434-9886
津山障害者就業・生活支援 センター	津山市川崎 1554	0868-21-8830
たかはし障害者就業・生活 支援センター	高梁市中原町 1476-1	0866-56-1320

◇全国健康保険協会管掌健康保険についての相談

名 称	所 在 地	電話番号
全国健康保険協会 岡山支部	岡山市北区本町 6-36 第一セントラルビル 1号館 8 F	086-803-5780

◇厚生年金保険についての相談

名 称	所 在 地	電話番号
岡山東年金事務所	岡山市中区国富 228	086-270-7925
岡山西年金事務所	岡山市北区昭和町 12-7	086-214-2163
倉敷東年金事務所	倉敷市老松町 3-14-22	086-423-6150
倉敷西年金事務所	倉敷市玉島 1952-1	086-523-6395
津山年金事務所	津山市田町 112-5	0868-31-2360
高梁年金事務所	高梁市旭町 1393-5	0866-21-0570

◇多重債務、悪質商法、その他消費生活に関するトラブルについての相談

名 称	所 在 地	電話番号
消費者ホットライン (最寄りの消費生活相談 窓口等に接続します)	各市町村役場、消費生活センター等	188 (全国共通、局番なし)
岡山県消費生活センター	岡山市北区南方 2-13-1 きらめきプラザ 5 F 火～日曜日 9:00～16:30	086-226-0999
岡山県消費生活センター 津山分室	津山市山下 53 岡山県美作県民局別館 1 F 相談室内 月～金曜日 9:00～12:00・13:00～16:30	0868-23-1247

※祝日・年末年始(12月29日～1月3日)を除く

◇配偶者や交際相手からの暴力等についての相談

名 称	相談受付時間		電話番号
岡山県女性相談支援センター DV夜間・土曜電話相談	月～金曜日	9:00～16:30	086-235-6060
	月～金曜日	16:30～20:00	086-235-6101
	土曜日	9:00～16:30	
岡山市男女共同参画相談支援センター (相談ほっとライン)	月・水～土曜日 日曜・祝日	10:00～19:30 10:00～16:30	086-803-3366
倉敷市男女共同参画推進センター (ウィズアップくらしき)	火～土曜日	9:00～17:30	086-435-5670
津山配偶者暴力相談支援センター	月・水～金曜日 土・日曜日	10:00～18:00 10:00～17:00	0868-31-2552
岡山県男女共同参画推進センター (ウィズセンター) 一般相談専用電話 男性相談専用電話	火～土曜日	9:30～16:30	086-235-3310
	第2・第4土曜日	13:30～16:30	086-221-1270
玉野市男女共同参画相談支援センター	月～金曜日	8:30～16:00	0863-33-7867
笠岡市男女共同参画推進センター (てらすセンター)	月・水曜日 (祝日の場合は翌日)	13:00～17:00	0865-62-5769
新見市男女共同参画プラザ	水～金曜日	9:15～17:15	0867-72-6159
岡山県備前県民局健康福祉部	月～金曜日	9:00～16:30	086-272-3989
岡山県備中県民局健康福祉部	月～金曜日	9:00～16:30	086-434-7023
岡山県美作県民局健康福祉部	月～金曜日	9:00～16:30	0868-23-0113
岡山弁護士会(女性人権センター)	月～金曜日	9:00～16:30	086-223-4401


※祝日・年末年始(12月29日～1月3日)を除く(岡山市は祝日実施)

DV休日電話相談 社会福祉法人クムレ	日曜・祝日・ 年末年始(12/29～1/3)	9:30～16:30	086-441-1899
--------------------	---------------------------	------------	--------------

各警察署でも相談を受け付けています。

緊急時は 110番へ

◇子ども・若者悩みごと相談

名 称	所在地・相談受付時間	電話番号
岡山県青少年総合相談センター (ハートフルおかやま110)	岡山市北区南方2-13-1 きらめきプラザ4 F 年中無休(年末年始を除く) 8:30～21:30 LINEで相談できます。 ハートフルおかやま110(LINE ID: @hfokayama) 火・木・土曜日(年末年始除く) 17:00～21:00	086-224-7110  友だち登録は こちらから

◇自殺についての相談

名 称	所在地・相談受付時間	電話番号
厚生労働省 こころの健康相談統一ダイヤル (ナビダイヤル) (最寄りの公的な相談機関に接続します)	月～金 9:30～12:00 13:00～16:00 18:30～22:30 (22:00まで受付)	0570-064-556
岡山県精神保健福祉センター (岡山県自殺対策推進センター) (岡山市以外)	こころの健康相談電話 月～金 9:30～12:00 13:00～16:00	086-201-0828
岡山市こころの健康センター こころの相談窓口 (岡山市)	岡山市北区鹿田町 1-1-1 ・こころの電話相談 月～金 9:00～12:00 13:00～16:00	086-803-1274
	・岡山市自殺対策推進センター 月～金 8:30～17:00	086-803-1273
岡山いのちの電話	年中無休 24時間対応 毎月10日 8:00～翌8:00 (24時間無料)	086-245-4343 0120-783-556

◇こころの健康に関する相談

名 称	所在地・相談受付時間	電話番号
厚生労働省 こころの健康相談統一ダイヤル (ナビダイヤル) (最寄りの公的な相談機関に接続します)	月～金 9:30～12:00 13:00～16:00 18:30～22:30 (22:00まで受付)	0570-064-556
岡山県精神保健福祉センター (岡山県自殺対策推進センター) (岡山市以外)	こころの健康相談電話 月～金 9:30～12:00 13:00～16:00	086-201-0828
岡山市こころの健康センター こころの相談窓口 (岡山市)	岡山市北区鹿田町 1-1-1 ・こころの電話相談 月～金 9:00～12:00 13:00～16:00	086-803-1274
	・岡山市自殺対策推進センター 月～金 8:30～17:00	086-803-1273
倉敷市保健所 (倉敷市)	倉敷市笹沖 170	086-434-9823
備前保健所 (玉野市・瀬戸内市・吉備中央町)	岡山市中区古京町 1-1-17	086-272-3934
備前保健所東備支所 (備前市・赤磐市・和気町)	和気郡和気町和気 487-2	0869-92-5180
備中保健所 (総社市・早島町)	倉敷市羽島 1083	086-434-7057
備中保健所井笠支所 (笠岡市・井原市・浅口市・里庄町・矢掛町)	笠岡市六番町 2-5	0865-69-1675
備北保健所 (高梁市)	高梁市落合町近似 286-1	0866-21-2836
備北保健所新見支所 (新見市)	新見市高尾 2400	0867-72-5691
真庭保健所 (真庭市・新庄村)	真庭市勝山 591	0867-44-2990
美作保健所 (津山市・鏡野町・久米南町・美咲町)	津山市椿高下 114	0868-23-0145
美作保健所勝英支所 (美作市・勝央町・奈義町・西粟倉村)	美作市入田 291-2	0868-73-4054

4 岡山で就職しよう！

～岡山県の就活情報メールマガジンの紹介～

(1) メールマガジンとは

岡山県内での就職を希望する学生等の方、その保護者、転職を考えている社会人の方に対して、インターンシップや合同就職面接会などの、県内での就職活動に役立つ様々な情報発信を行っています。登録いただいた方には、メールで情報をお送りします。

岡山県での就職を希望する方、岡山県の企業などに興味のある方は、ぜひご登録ください。

(2) どんな人が対象？

- ①大学・大学院・短大・高専・専門学校の学生の方
- ②これから大学等に進学する高校生
- ③①～②の保護者の方
- ④社会人（転職希望）の方

※岡山県内での就職をお考えの方なら、県外出身の方も登録可能です。

(3) 登録するには？

STEP 1. 【登録】

[学生・保護者の方]

おかやま就職応援センターのホームページにある

「学生の方・保護者の方へ」メニューから登録画面に進む

(登録フォームURL) <https://www.job-agency-okayama.jp/student/>



[社会人（転職希望）の方]

おかやま就職応援センターのホームページにある

「岡山のお仕事をお探しの方へ」メニューから登録画面に進む

(登録フォームURL) <https://www.job-agency-okayama.jp/seeker/>



おかやま就職応援センター

STEP 2. 【入力】

[学生・保護者の方] 就職する時期、メールアドレス、学校名、卒業予定年月日等の必要事項を入力

[社会人（転職希望）の方] メールアドレス等の必要事項を入力

STEP 3. 【登録完了】

岡山県からメールで就職に役立つ情報をタイムリーにお送りします

(4) 問い合わせ先

岡山県産業労働部労働雇用政策課

TEL.086-226-7391 FAX.086-226-7869



3つの「安心」

岡山県
運営で
安心

無料で
安心

丁寧な
サポートで
安心

岡山で
仕事を
みつけたい!!
あなたへ

岡山で働きたい
あなたに伴走します。



START WORKING
IN OKAYAMA

あなたに
ぴったりの企業を
ご紹介します

「おかやま就職
応援センター」とは

岡山県が運営する無料職業紹介所です。
専任のコーディネーターが、岡山県内で就職
を希望する方と、人材をお探しの県内企業の
マッチングを徹底サポートします!

大学生のUターン就職もサポートしています。

就活に関する相談対応、面接対策など、きめ細かな支援を行っています。



まずは、最寄りのセンターへお電話を

岡山本部

086-226-7313

スマートフォン
からはコチラ

東京オフィス

03-6280-6951

大阪オフィス

06-6131-6390

<https://www.job-agency-okayama.jp/>

おかやま就職応援センター

検索



おかやま就職応援センター



学生・求職者

岡山県内の自分に合った
企業に就職したい

企業

当社に合った人材を
探したい

MATCHING

おかやま就職応援センター



岡山本部



東京オフィス



大阪オフィス

就職支援

専任のコーディネーターが希望条件、お持ちのスキルや適性、さらには将来へのお考え等について十分な面談を行ったうえで、岡山県内の企業をご紹介します。

マッチングまでの流れ

- STEP 01** 初回面談申込(Webフォームから)

おかやま就職応援センターのホームページにある初回面談申込フォームから、お申込みください。スムーズな面談・登録・求人紹介のため、個人情報やこれまでのご経験(キャリアデータ)などを入力いただきます。
- STEP 02** コーディネーターとの初回面談

コーディネーターから、初回面談の日程調整のご連絡を差し上げます。面談当日は、これまでのご経験や就職にあたって希望する内容など、詳しくお聞かせください。面談は、岡山・東京・大阪の3つの窓口で対面により実施しています。窓口来所が難しい場合は、オンライン(Zoom)でも実施可能です。
- STEP 03** 登録完了

コーディネーターとの初回面談終了をもって、おかやま就職応援センターの利用登録完了です。
- STEP 04** 求人のご案内

利用登録完了後、求職活動の進め方、応募書類の添削支援など、これまでのご経験、スキル、パーソナリティ、希望に合った仕事探いをサポートします。ご案内するのは、原則として最初の勤務地が岡山県内の、正社員又は正社員への登用がある求人です。
- STEP 05** 求人に応募

希望する求人やご案内した求人のうち、「応募してみたいな」と思うものがあれば、コーディネーターにお知らせください。コーディネーターが企業に応募可否等を確認し、応募可の場合は、お預かりした応募書類を企業へ提出します。
- STEP 06** 紹介状の発行

企業による応募書類の選考を通過し、面接に進むことが決まりましたら、おかやま就職応援センターから企業へ、紹介状を発行します。
- STEP 07** 応募先での面接

コーディネーターは、面接対策などの相談にも対応しています。不安を解消して、自信をもって応募先企業との面接に臨みましょう。
- STEP 08** 応募先での面接採用決定!!

企業からの選考結果の連絡がありましたら、すみやかにコーディネーターにお知らせください。

岡山本部



住所 〒700-8570 岡山市北区山下2-4-6
岡山県庁
労働雇用政策課内

業務時間 月～金 9:00～17:15
休日: 土日・祝日・年末年始

TEL.086-226-7313
job-agency@pref.okayama.lg.jp



ACCESS

●路面電車 東山行き「県庁通り」から徒歩10分

東京オフィス



住所 〒105-0004 東京都港区新橋1-11-7
新橋センタープレイス2階
アンテナショップ「とっとり・おかやま新橋館」内
(移住・しごと相談コーナー)

業務時間 無休(ただし年末年始を除く)
10:00～18:00

TEL.03-6280-6951
kigy-jinzai-to@pref.okayama.lg.jp



ACCESS

●東京メトロ 銀座線「新橋駅」3番出口すぐ(ビル直結)
●JR 「新橋駅」銀座口から徒歩1分

大阪オフィス



住所 〒541-0042
大阪市中央区今橋3-2-20
洪庵日生ビル2階 岡山県大阪事務所内

業務時間 月～金 9:00～17:15
休日: 土日・祝日・年末年始

TEL.06-6131-6390
kigy-jinzai-os@pref.okayama.lg.jp



ACCESS

●地下鉄 御堂筋線「淀屋橋駅」8番出口から徒歩約3分

地域若者サポートステーションをご利用ください

「働きたいけど、自信が持てず一歩を踏み出せない・・・」
「働きたいけど、コミュニケーションが苦手・・・不安」

地域若者サポートステーション（サポステ）は、働くことについて不安や悩みを抱える若者（15～概ね50歳）・保護者の総合相談窓口です。

専門スタッフが相談者の状況に合わせて、個別相談やコミュニケーション講座、職場体験などの様々な支援を行います。無料で利用できますので、まずはお電話ください。

おかやま地域若者サポートステーション

【開 所 日 時】月曜日～金曜日 9:00～18:00
（第2・4金曜日 20:00まで）
土曜日（月1回） 9:00～18:00

【所 在 地】岡山市北区野田屋町1-6-20
せとうちビルⅡ 4階

【電 話 番 号】086-224-3038

【ホームページ】<https://okasapo.roukyou.gr.jp/>



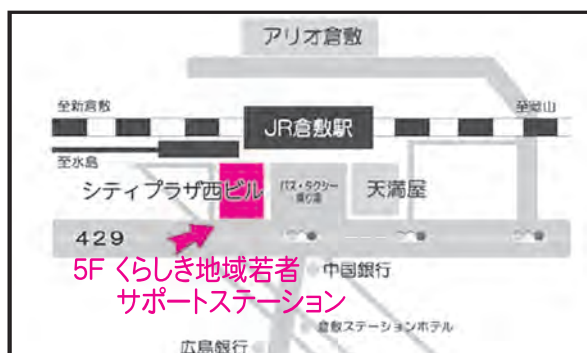
くらしき地域若者サポートステーション

【開 所 日 時】月曜日～金曜日 9:00～17:00

【所 在 地】倉敷市阿知1-7-2
くらしきシティプラザ西ビル5階

【電 話 番 号】086-486-5162

【ホームページ】<https://kura-sapo.roukyou.gr.jp/>



※そのほか、出張相談会も行っています。詳しくは、各サポステのホームページへ。

お わ り に

社会人として新しい生活のスタートを切った皆さんは、これから先、長い間にわたり働き、収入を得て生活していくことになります。

皆さんは、学校で学んできた知識や技能の上に、それらを発展させ、社会人としてがんばるための新しい知恵や、周囲の人々とどのように接すればよいかなど、知識として持つておく必要があります。

そこで、この「働く若者サポートガイド」では、みなさんの不安を少しでも解消するため、社会人として身につけておきたいルールやマナー、基礎知識はもちろん、将来社会生活で困った時に相談する窓口の情報なども掲載し、いろいろな場面で見返して、役立てられるように作成しました。

このサポートガイドが、就職されたばかりの方だけでなく、学生の方や就職後何年かたった方、新人の教育に関わる方、またこれらの方々と接する機会のある会社や団体の皆様にも幅広くご利用いただき、参考となれば幸いです。

2026年3月

岡山県・岡山県労働協会



働く若者サポートガイド

令和8年3月 改訂

岡山県・岡山県労働協会

〒700-8570

岡山市北区内山下2-4-6

岡山県産業労働部労働雇用政策課

TEL 086(226)7386