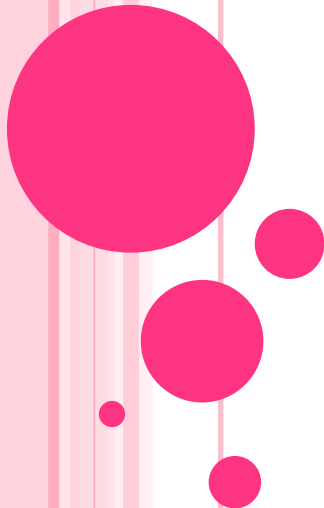
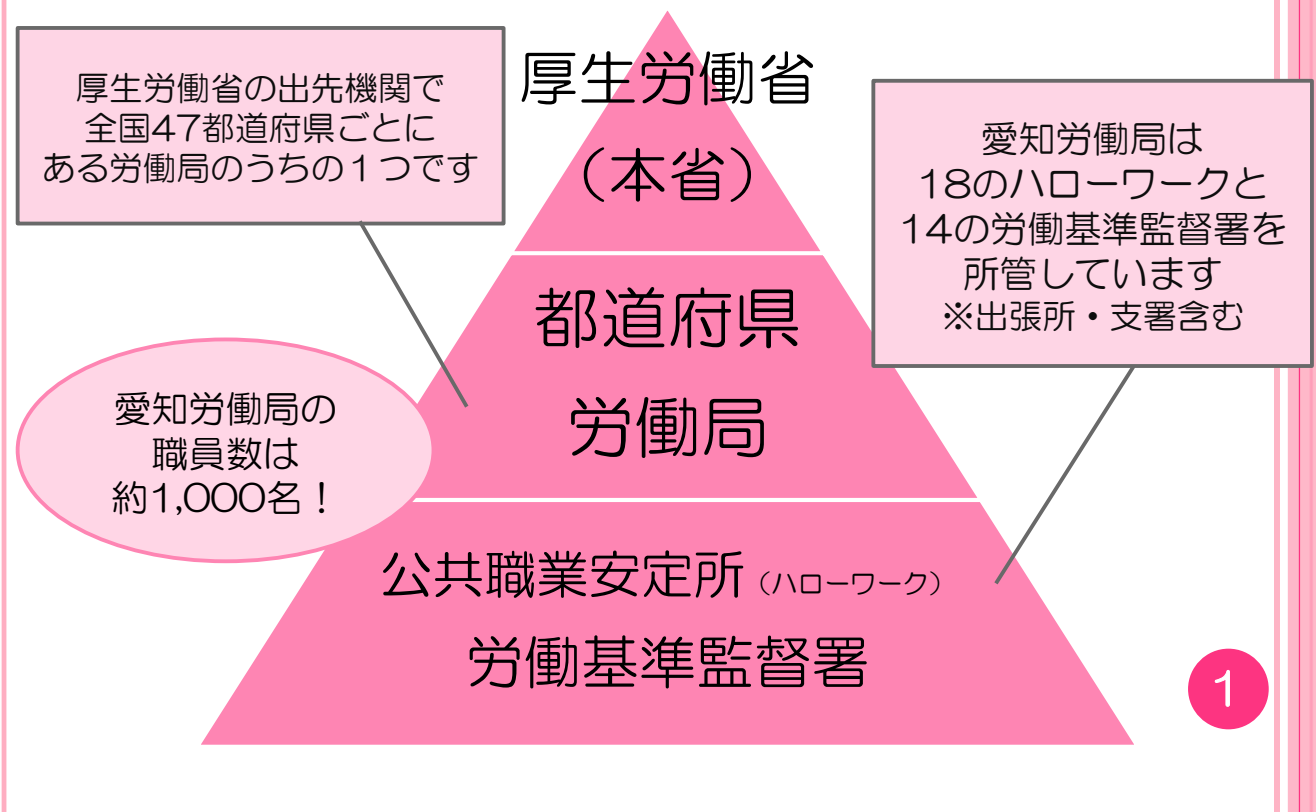


愛知労働局 業務説明



愛知労働局 総務部総務課

愛知労働局ってどんな組織？



スライドではピラミッドの図で示してありますが、一番上の「厚生労働省（本省）」が担う役割の一つに「労働行政」があります。

そして「労働行政」を担う地方機関として、図の中心にある「都道府県労働局」が設置されています。

また、「都道府県労働局」のもとに「公共職業安定所（愛称：ハローワーク）」や「労働基準監督署」が設置され、地域に密着した行政サービスを提供しています。

愛知労働局の場合、県内に18のハローワークと、14の労働基準監督署があり、職員数は全体で約1,000名です。

労働局は「働く」に関わる総合機関です！

- 社会経済の発展にとってなくてはならない「労働」「働く」に関連する様々な分野において、総合的・一元的に業務を運営しながら、地域に密着した支援を行っています。

職業安定行政

～お仕事探しと
人材確保支援～

人材開発行政

～能力向上・
キャリア開発～

労働基準行政

～安心安全・健康
に働ける職場へ～

雇用環境・均等行政

～男女共に活躍でき
る雇用環境へ～

★詳しくはパンフレットP1・P4～7をチェック！

2

労働局の所掌する業務は幅広いものですが、大きく分ければ、4つの「行政区分」があり、それらを総合的・一元的に運営しています。

緑色の「職業安定行政」は、すべての人々が、その能力を最大限に発揮して働けるようにするとともに、人材を求める企業のニーズに応えることなどを目的としています。

黄色の「人材開発行政」は、すべての人々が能力を高め、各々に適した仕事に就けるよう支援することを目的としています。

青色の「労働基準行政」は、労働条件の向上、労働者の安全と健康の確保・改善を図ることを目的としています。

ピンク色の「雇用環境・均等行政」は、働き方改革を進め、誰もがいきいきと働きやすい雇用環境を実現することを目的としています。

愛知労働局では、職業安定・人材開発行政については「ハローワーク」、労働基準行政については「労働基準監督署」、そして雇用環境・均等行政については労働局内にある「雇用環境・均等部」が、各行政の第一線機関としてこれらの業務を担っています。

2種類のキャリアパスがあります

- 厚生労働事務官には2種類のキャリアパスがあり、いずれかを選択したうえで採用面接を受けていただきます。

事務官 (共通)

- ・ ハローワークや労働局での勤務を主としたキャリアパス
…働く人の職業の安定（職業相談・職業紹介、雇用保険、雇用対策、人材育成）等に関する業務を中心としたキャリアパス

事務官 (基準)

- ・ 労働基準監督署や労働局での勤務を主としたキャリアパス
…労災補償業務や労働保険適用・徴収業務を中心としたキャリアパス

★この後の説明では、「ハローワークや労働局での勤務を主としたキャリアパス」を「事務官（共通）」、「労働基準監督署や労働局での勤務を主としたキャリアパス」を「事務官（基準）」として説明します。

★キャリアパスの詳しい説明はパンフレットP.8～9をチェック！

3

入省後のキャリアパスについて説明します。

愛知労働局の選考に応募いただく場合は、ここにある2つのキャリアパスから希望する方をあらかじめ選択していただくことになります。

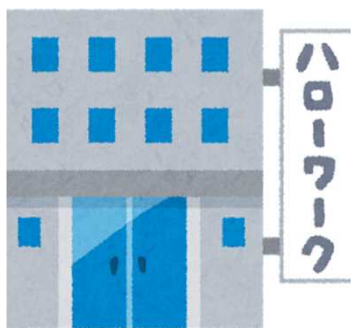
そして、選択されたキャリアパスで内定を受けた後にそのキャリアパスでの採用となります。

緑色の「事務官（共通）」は、ハローワークを中心に勤務するキャリアパスです。

青色の「事務官（基準）」は、労働基準監督署を中心に勤務するキャリアパスです。

事務官（共通）の業務について

- 事務官（共通）の場合、ハローワークへ配属となる場合が多いため、ここではハローワークでの業務を中心に説明します。



雇用
保険

- 受給資格決定、失業の認定
- 雇用保険の適用

雇用
対策

- 障害者の雇用率達成指導
- 雇用維持に係る支援

職業
紹介

- 職業相談、職業紹介
- 求人受理、求人開拓

- ★ハローワークの開庁時間は原則午前8時30分から午後5時15分ですが、一部のハローワークでは夜間や土日の開庁があり、シフト勤務となる場合があります。
- ★詳しくはパンフレットP.2・4・5・16をチェック！

4

ここからは、「事務官（共通）」について説明します。

事務官（共通）を選択した場合、ハローワークに配属となる場合が多いため、ここではハローワークでの業務を中心に説明します。

ハローワークの業務は大きく分けて「雇用保険」「雇用対策」「職業紹介」があります。この3つの業務について、以降のスライドから順に説明しますが、3つ以外にも「庶務」といってハローワークで働く職員の勤怠管理等に関する業務を行う部門もあります。

雇用保険業務

事務官（共通）の業務について

失業中の方等 への支援

雇用保険給付課

雇用保険の失業給付の受給を開始する際の手続き
（資格決定）

失業給付を受けられている方の求職状況等の確認
および給付金の支払い
（失業の認定）

雇用保険の 手続きに関する業務

雇用保険適用課

雇用保険への加入要件を満たす従業員に係る取得
（加入）手続き・喪失
（脱退）手続き

雇用保険を喪失（脱退）
された方に係る、失業給付の受給に必要な書類の
作成等

- ★失業中の方への給付以外にも、早期に再就職された方や育児休業等をされる方への給付金など、さまざまな種類があります。
- ★詳しくはパンフレットP.4・10～12をチェック！

5

まず「雇用保険業務」についてご説明しますが、こちらは大きく2つの業務に分かれます。

左側に「失業中の方等への支援」とあります。「ハローワークで失業保険（＝失業給付）をもらう」と言われることがありますが、この「失業給付」は、仕事を失った方がハローワークに手続きをすることで受け取ることができるものです。失業給付を受けとりに来た方に受給の資格（給付金がもらえる資格）があるかどうかを審査・決定（受給資格決定）したり、お仕事探しの状況を確認して、給付金の支払いを行う（失業の認定）業務をおこなっています。

一方、右側は「雇用保険の手続きに関する業務」とあります。会社が従業員を雇う場合、「雇用保険」の加入要件を満たせばその従業員に関する取得手続きが必要ですし、雇用保険に加入している従業員が会社を辞めた場合には喪失手続きが必要になります。また、失業給付を受給するための書類の作成も会社がおこないますが、その書類手続の受付をすることもこの業務の一つです。

事務官（共通）の業務について

雇用対策業務

- ハローワークには、専門援助部門・学卒部門など、対象となる方へ専門的な支援を行う窓口があります。

障がい者・高齢者の方等への支援

- ・ 支援機関等と連携した職業相談・職業紹介
- ・ 障がい者・高齢者の方等の就職促進等の業務

雇用維持に係る支援

- ・ 労働者に有益な対策を行った事業主に対する助成金の支給（雇用維持・正社員登用等）

学卒者への支援

- ・ 中学校・高校の新規卒業者向けの求人受理、中学校・高校への情報提供、学校の先生と連携した職業相談・職業紹介
- ・ 大学新規卒業者等を専門とした支援

★詳しくはパンフレットP.2をチェック！

6

次は「雇用対策業務」になります。

ハローワークには、専門援助部門・学卒部門など、対象となる方へ専門的な支援を行う窓口があります。

対象となるのは、「障害のある方や高齢者等」

「学卒者（中学・高校の新規卒業者や大学新規卒業者等）」です。

障害のある方については、必要に応じて「支援機関」と連携した支援を行います。

「支援機関」というのは、生活や就労に関する全般について、その障害者と近い関係で関わり支援している機関です。

障害者の就職と職場定着を進めるために、この

「支援機関」と「ハローワーク」がチームとして連携して業務を行っています。

また、学卒者への支援としては、中学校、高校を卒業後、就職を希望する学生向けに会社から求人を受理したり、求人情報を学校に提供したり、進路指導の先生と連携して学生の就職支援を行っています。

職業相談業務

事務官（共通）の業務について

お仕事を探している方 への支援

職業相談・職業紹介

専用機器を用いた適職診断

職業訓練（ハورتレーニング）
のあっせん

人材を求める会社 への支援

求人の受理

求人開拓

その他の事業主支援

★詳しくはパンフレットP.4・16をチェック！

7

最後は「職業相談業務」ですが、こちらも大きく2つに分けられます。

図の左側「お仕事を探している方への支援」では「職業紹介」などの業務があります。

お仕事探しに来られる方と仕事に関する相談をして、希望の条件（求職情報）を確認し、その人に合った求人を紹介することで、会社と人を結びつける（マッチングさせる）業務です。

利用者が求人を選んでくることもあります。なかなか応募する求人を決められない方に対しては希望等の話をよく聞いた上で、その人に合った仕事を考え、「こんな求人もあるけれどいかがですか」と提案することもあります。

右側「人材を求める会社への支援」では、「求人の受理」等の業務があります。

「求人の受理」では、会社から「こういう人がほしい」「こういう条件で働いてほしい」という希望を聞きながら求人を受付（求人受理）します。求人を出してもなかなか人がこない場合には、仕事を探している人の希望条件や地域の労働市場の情報を提供しながら、条件を見直してもらうこともあります。

事務官（共通）の業務について

事務官（共通）を選ぶと…

ハローワークの職員として
さまざまな業務を経験し、専門的な
知識、経験やスキルを身につけていく
ことを通じて、お仕事探しをしている
方や会社の幅広いニーズを的確にとら
え、必要なアドバイスや情報提供が
できるようになります！

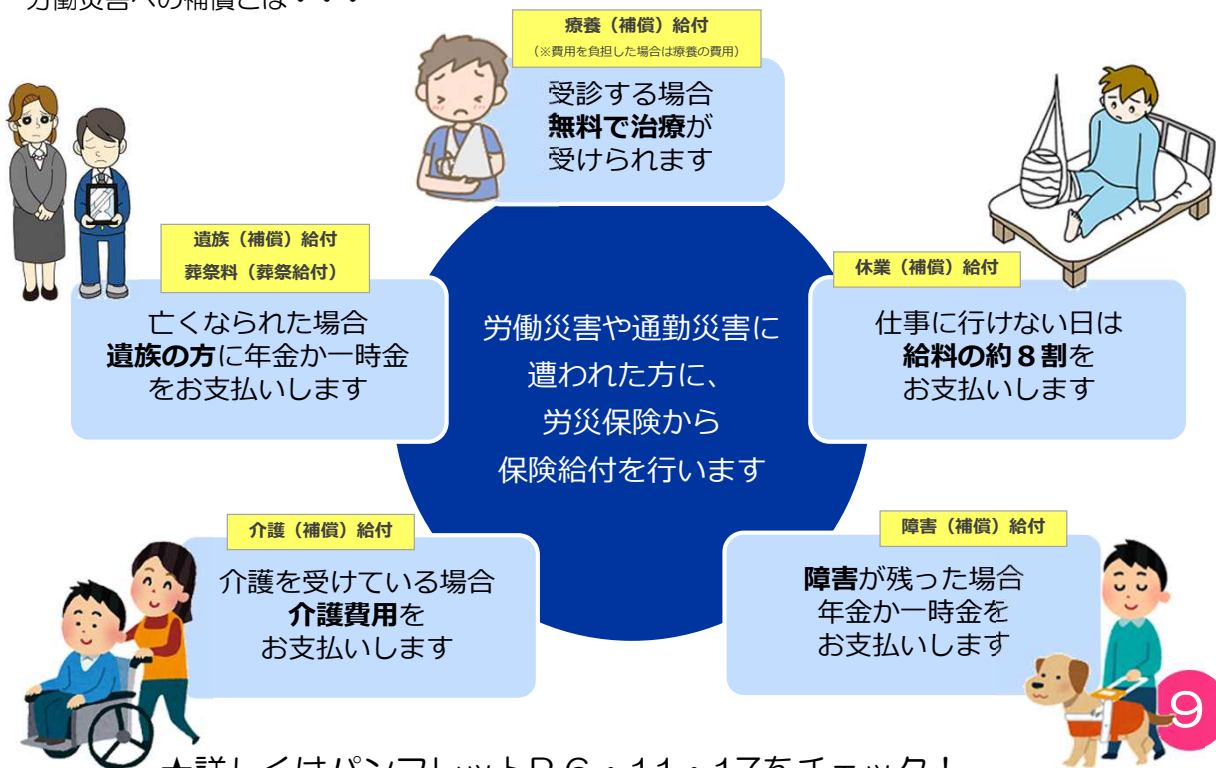
雇用保険、職業紹介や求人受理に関する専門的な知識、経験やスキルを身につけていくことを通じて、お仕事探しをしている方や会社の幅広いニーズを的確にとらえ、必要なアドバイスや情報提供ができるようになります。

実際に自分の職業相談や紹介が就職に繋がることや、感謝されることがあると、やりがいにもなりますし、自信になって、さらに仕事が楽しくなれます。

興味を持たれた方は、ぜひ事務官（共通）をご選択いただければと思います。

事務官（基準）の業務について

- 事務官（基準）を選択した場合、主に労働災害への補償に関わる業務に従事します。
労働災害への補償とは・・・



★詳しくはパンフレットP.6・11・17をチェック！

ここからは、3ページで紹介した2種類のキャリアパスのうち「事務官（基準）」、労働基準監督署での労災補償業務や労働局での勤務を中心としたキャリアパスについて説明します。

事務官（基準）を選択した場合、主に労働災害への補償に関わる業務を行います。仕事や通勤により災害に遭われた方やその遺族に対して、迅速かつ公正な保険給付を行います。

代表的な保険給付の種類は図のとおりです。受け付けた労災保険給付の請求内容について、それぞれ支給要件を満たしているか審査を行い、支給の決定を行います。

労災補償に関する部署

事務官（基準）の業務について

部署	主な業務内容
愛知労働局 労働基準部 労災補償課	<ul style="list-style-type: none">● 労災補償及び求償に関する事務● 労災保険の審査請求に関する事務● 社会復帰に関する事務● 労災指定医療機関に関する事務 など
労働基準監督署労災課	<ul style="list-style-type: none">● 各労働基準監督署管内の労災保険の給付に関する請求書の受付・審査・調査事務 など
愛知労災保険業務センター	<ul style="list-style-type: none">● 愛知県下の労働基準監督署の労災保険の給付に関する調査事務 など

(※所在地は異なりますが、名古屋北労働基準監督署内の組織になります)

労災保険の給付に関する請求書の受付、内容の審査、調査を行った上、支給可否を判断・決定します。

10

愛知労働局の労災補償に関する部署とそれぞれの部署の主な業務内容です。

部署としては労働局（労働基準部労災補償課）、労働基準監督署、愛知労災保険業務センターがあり、それぞれ連携して業務運営をおこなっています。

事務官（基準）を選択された場合に主に配属されるのは、「労働基準監督署」や「愛知労災保険業務センター」です。

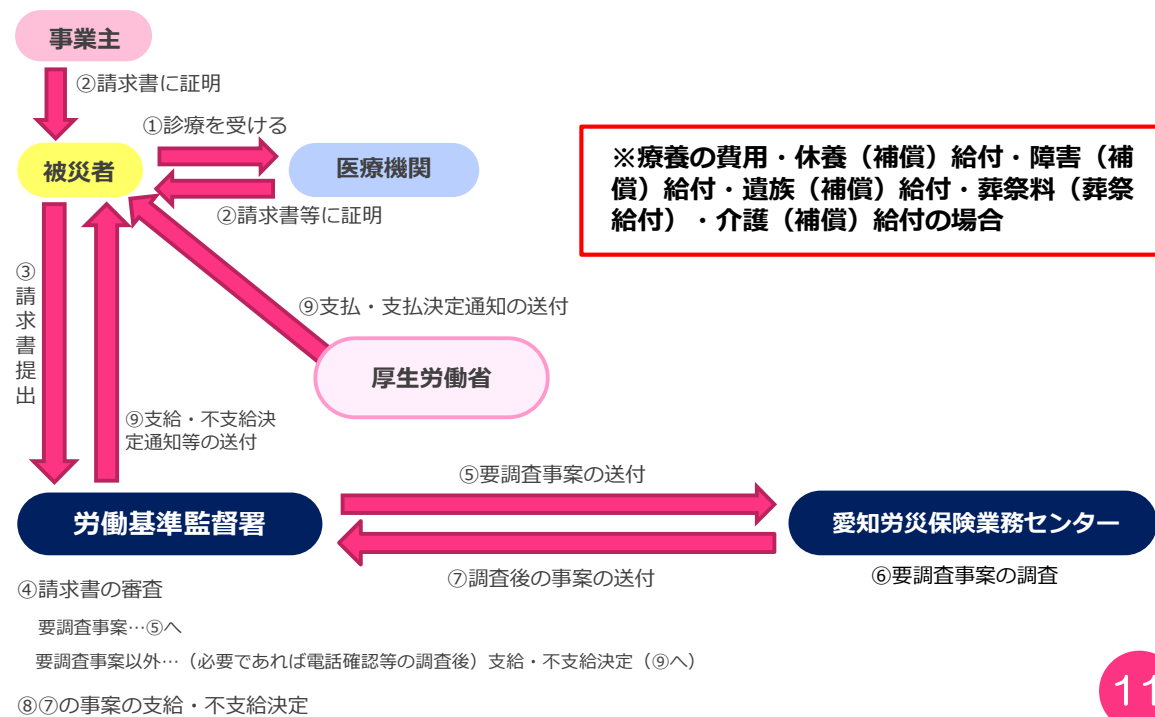
それぞれの配属先で労災保険の給付に関する業務をおこなっていただきます。

具体的な業務としては、労災保険給付に関する請求書の受付、審査及び調査の業務があります。

また、電話や来署により、労働保険の加入手続きや労災保険給付の書類の作成方法などに関する問い合わせや相談もありますので、これらへの対応もおこなっています。

事務官（基準）の業務について

労災補償給付の主な流れ（参考）



こちらは被災者から休業補償などの請求があった場合の流れを図示しています。

黄色で囲われている部分が被災者になります。被災者が労災保険給付の請求を行う場合、矢印が下に伸びているとおり、請求先は「労働基準監督署」になります。

「労働基準監督署」では受付した請求書の審査を行います。請求書の記載内容だけでは支給要件を満たしているか判断できず、詳しい調査が必要な事案については、「愛知労災保険業務センター」で支給・不支給の決定に必要な調査を行います。

請求書を受け付けた労働基準監督署では、「愛知労災保険業務センター」の調査結果をもとに支給・不支給の決定を行います。

事務官（基準）の業務について

労災補償給付の支給要件

以下の要件を満たしている必要があります。

労災認定の要件

- ①労働関係のもとにあった場合に起きた災害であること(業務遂行性)
- ②業務と傷病等之间に一定の因果関係があること(業務起因性)

職場のスポーツ大会で怪我をしてしまった



仕事中に心筋梗塞で倒れてしまった

→認定できる？

休業補償給付支給の要件

- ①業務上の事由または通勤による負傷や疾病による療養のため
- ②労働することができないため
- ③賃金を受けていないため

指を切ったけど働ける？



骨折して松葉杖で働ける？



入院中も働ける？



→支給できる？

12

ここでは、労働災害（労災）として認められるための要件（認定要件）と労災で休んだ時の賃金の代わりとなる休業補償給付の支給要件について簡単に説明します。

労災として認められるには、左の図にある二つの要件を満たす必要があります。

このため、単に職場や仕事に発生した怪我・病気があったというだけでは一概に「労災」と認定できず、事案によっては「傷病の原因となった行為は業務によるものなのか」、「仕事が傷病の発生にどれだけ寄与したのか」等を調べないと「労災」認定できるか判断できない場合があります。

休業補償給付の支給要件は左の図のとおりです。休業補償給付についても調査をしてみないと支給要件を満たしているか判断できない場合があります。

特に「労働することができない」状態にあるかどうかについては、傷病の程度は様々であり、さらに、治療の経過と共に傷病の状況も変化もしていくので、支給・不支給の判断にあたって本人の療養状況等について詳しい確認が必要となる場合があります。

労災補償業務では、こうして必要に応じて様々な調査を行い、事案ごとに支給・不支給の判断を行います。

労災補償業務

事務官（基準）の業務について

労働災害や通勤災害に遭われた方に
迅速かつ適切に保険給付を行うため、様々な**調査**をします

請求書の記載内容だけでは分からない状況について調べます

- **聴取調査**をします



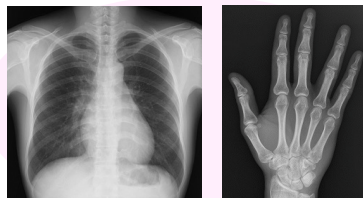
- **医学的意見を確認**します



医学的観点から傷病の状態や災害との関連について調べます

CTやMRI等の検査画像から傷病の状態について調べます

- **検査画像を読影**します



- 体の可動範囲を**測定**します



傷病を原因とした関節可動域の制限の有無について調べます

調査結果をまとめて
支給・不支給を判断
します

13

では、実際にどんな調査を行うのでしょうか。

調査でよく行うのが聴取調査です。

どんな状況で怪我や病気になったのか、どんな症状があるのか等、本人や関係者から話を聞いて事実関係等を確認をするために行います。

医学的観点から支給要件を満たすかについて詳しく確認する必要がある場合には、医師から意見を聴いたり、治療内容を確認するためにカルテを入手したりします。

その他にも、傷病の状態を確認するため、CTやMRI等の検査画像の読影を行ったり、関節の可動域の測定を行うこともあります。

調査終了後は、調査内容を踏まえて支給要件を満たしているか否かについて検討を行い、その結果文書に取りまとめた上で最終的な支給・不支給の判断を行います。

労働保険の適用徴収業務

事務官（基準）の業務について

「労働保険」とは、労災保険と雇用保険の総称であり、原則一元的に適用・保険料徴収が行われています。

農林水産の事業の一部を除き、**労働者を一人でも雇っていれば適用事業**となり、その事業主は成立手続きを行い、労働保険料等を納付いただくこととなっています。



労災保険や雇用保険の給付の原資となり、労働者のセーフティネットの一端を担っています！

■ 労災保険とは

労働者が業務上の事由又は通勤によって負傷したり、病気に見舞われたり、あるいは不幸にも死亡された場合に被災労働者や遺族を保護するため必要な保険給付を行うものです。

また、労働者の社会復帰等を図るための事業も行っています。

■ 雇用保険とは

労働者が失業した場合及び労働者について雇用の継続が困難となる事由が生じた場合に、労働者の生活及び雇用の安定を図るとともに、再就職を促進するため必要な給付を行うものです。

また、失業の予防、雇用構造の改善等を図るための事業も行っています。

これまで説明してきた「雇用保険」と「労災保険」を総称して「労働保険」と呼びます。

「労働保険」は、事業主が支払う労働保険料によって成り立っており、事業主は労働者を一人でも雇っている場合、「労働保険」に加入する義務があります。

労働保険制度を維持していくためには、労働保険への加入と労働保険料の支払いを適正に行っていただくことが重要となります。

事務官（基準）の場合、労働保険の加入手続きや労働保険料の決定等に関する業務にも携わります。

労働保険への加入や労働保険料の申告・納付については、事業主に自主的に行っていただくことが原則となっていますが、中には自主的に各種手続きや納付を行っていただけない場合もあります。そのため、必要に応じて、職権により労働保険の成立手続きを行ったり、労働保険料を滞納されている事業主に対し、差押え等の滞納処分を実施したりすることもあります。

事務官（基準）の業務について

事務官（基準）を選ぶと…

労災補償業務は、怪我や病気で困っている方の生活を支えることを目的とした、とてもやりがいのある仕事です！

さまざまな事案や定期的な研修を通じて、知識や経験を蓄積していきながら業務にあたることができます！



これまでの話を聞いて、専門知識を求められて難しそうと不安に思われる方もいるかもしれませんが、労災保険について入省前に勉強している人はまずいません。

上司・先輩、同僚の全員が真っ白な状態から始めていますし、その経験があるからこそ周りの穂とも親身になって相談に乗ってアドバイスもくれます。

また、様々な事案や定期的な研修を通じ知識や経験を蓄積して業務にあたることができますので、不安に思わなくて大丈夫です。

労災補償業務は、怪我や病気で困っている方の生活を支えることを目的としたとてもやりがいのある仕事です。

興味を持たれた方はBのキャリアパスを選択していただければと思います。

愛知労働局には、ハローワーク・監督署のほかに3つの庁舎があります

- 事務官（共通）・事務官（基準）のいずれも、定期的な人事異動で愛知労働局の3庁舎での勤務となる場合があります。キャリアパスにより、勤務する可能性のある部門は異なります。

本庁舎（三の丸庁舎）

- ・ 総務部（総務課）、雇用環境・均等部、労働基準部（監督課・安全課・健康課・賃金課）

広小路庁舎

- ・ 総務部（労働保険徴収課・労働保険適用・事務組合課）、労働基準部（労災補償課）、愛知労災保険業務センター

伏見庁舎

- ・ 職業安定部、需給調整事業部

- 詳しい業務内容は「愛知労働局ホームページ 各部の業務内容」で検索！

事務官（共通）・事務官（基準）のいずれも、定期的な人事異動（2～3年周期）の中で、愛知労働局での勤務となる場合があります。

「本庁舎（三の丸庁舎）」には総務課などが入っています。総務課では人事、会計、給与、物品管理等の業務を行っています。

「広小路庁舎」には労働保険徴収課、労災補償課等が入っています。

「伏見庁舎」には職業安定部等の部署があります。職業安定部ではハローワークの業務に関する指示・指導や、統括管理する業務を行っています。

これらの労働局の部署については、選択されるキャリアパスによって、勤務する可能性のある部署は異なります。

研修について



- 新規採用研修
(4・10月)
- 労働大学校（埼玉県朝霞市）での各種研修
 - 職業指導研修Ⅰ～Ⅳ
 - 事業主指導研修
 - 管理監督者研修

など

- 業務が変わる際の単発の研修の他、採用1年目には新規採用者研修として、全国の同期と受けるオンライン研修があります。

★詳しくはパンフレットP.20をチェック！

17

研修制度について紹介します。

研修にもいろいろな種類がありますが、各労働局ごとに行う研修や、採用1年目に行われる新規採用研修、埼玉県朝霞市にある労働大学校で受ける研修等があります。

労働大学校では新しい業務、新しい役職に就いたときにそれに対応した研修が用意されています。ハローワークや労働基準監督署に配属された際に、実践で活用できる有意義な研修ですので、新しい業務に就く時や役職になった時にも安心して業務にあたるができると思います。また、労働大学校では集合もしくはオンラインにて同じ立場・業務の全国の職員と受講するので、情報を共有できるととても良い機会となっています。

労働局の魅力

窓口での業務が中心です
直接「ありがとう」と
言っただけのやりがい
のある仕事です

地域に
密着した
サービス

専門性を身に付けることが
できます
社会経済の発展にとって
労働行政の担う役割は大き
いです

ワーク・
ライフ・
バランス

マンスリー休暇・育児休業の取得を
促進しています

「労働」
を専門と
する業務

18

最後に、労働局の魅力についてまとめます。

「地域に密着したサービス」を提供できることが、労働局の仕事の大きな特徴として挙げられます。窓口で直接、国民や利用者と接する場面が多く、その反応がダイレクトに届くため、直接「ありがとう」と言っただけのこともあり、とてもやりがいのある仕事です。

また「労働を専門とする業務」ですので、身に付けた知識や経験は、部門が変わっても他の業務に活かせることがあり、専門性を高められる点がとても面白いところです。

「ワークライフバランス」の充実にも力を入れています。

例えば、月に1日以上の有給休暇の取得が促進されていますが、これは「マンスリー休暇」と呼ばれています。

上司からも積極的に休暇を取るよう促されますので、休暇を取得しやすい環境になっています。

「仕事の面白さ」「仕事のやりがい」「ワークライフバランス」がそれぞれ感じられる職場であることが、労働局の最大の魅力です。

ご覧いただき、ありがとうございました。