

労働行政の組織

<組織図>

厚生労働本省

労働局
(各都道府県)

ハローワーク
(全国に436所)

労働基準監督署
(全国に321署)

石川県内の
労働基準監督署・ハローワークの管轄

労働基準監督署



- 金沢** 金沢市、白山市、かほく市、野々市市、津幡町、内灘町
- 小松** 小松市、加賀市、能美市、川北町
- 七尾** 七尾市、羽咋市、中能登町、志賀町、宝達志水町
- 穴水** 輪島市、珠洲市、穴水町、能登町

公共職業安定所（ハローワーク）



- 金沢** 金沢市
- 津幡** かほく市、津幡町、内灘町
- 小松** 小松市、能美市、川北町
- 白山** 白山市、野々市市
- 七尾** 七尾市、中能登町
- 羽咋** 羽咋市、志賀町、宝達志水町
- 加賀** 加賀市
- 輪島** 輪島市、穴水町
- 能登** 珠洲市、能登町

石川県内の出先機関

- 労働基準監督署 4箇所
- 公共職業安定所
(ハローワーク) 9箇所
- その他付属施設 6箇所

石川労働局の組織

石川労働局の組織と担当業務

部(室)	課(室)	主な担当業務
総務部	総務課	人事、会計、給与などの事務に関すること 行政文書、保有個人情報の情報公開に関すること
	労働保険徴収室	労働保険料の徴収に関すること 労働保険関係成立及び消滅に関すること 労働保険料の額の決定並びに充当及び還付に関すること 労働保険事務組合の業務及び認可等に関すること
	雇用環境・均等室	行政間の総合的な連絡、調整に関すること 働き方改革に関すること 女性の活躍推進に関すること 雇用の分野における男女の均等な機会と待遇の確保に関すること 育児・介護休業制度や一般事業主行動計画の策定等に関すること パートタイム・有期雇用労働者の均衡待遇に関すること 総合労働相談(個別労働関係紛争解決制度)に関すること 雇用環境改善の各種助成金の支給に関すること
労働基準部	監督課	一般労働条件の確保・改善に関すること 事業場の監督指導に関すること 司法事件の捜査に関すること
	賃金室	最低賃金制度に関すること 賃金統計に関すること
	健康安全課	労働者の健康保持増進、メンタルヘルス及び快適職場の形成に関すること 労働災害の防止、職業性疾病の予防に関すること 労働安全衛生法に基づく免許、技能講習に関すること 特定機械等の製造許可及び特定自主検査に関すること
	労災補償課	労災保険法に基づく保険給付(業務災害、通勤災害)に関すること 労災保険法に基づく社会復帰促進等事業に関すること 労災保険法に基づく審査請求に関すること
職業安定部	職業安定課	職業紹介に関すること 若年者及び新規学校卒業予定者の雇用対策に関すること 雇用保険の適用及び失業給付等に関すること
	需給調整事業室	労働者派遣事業に関すること 有料・無料職業紹介事業に関すること 労働者供給事業に関すること 労働者募集、募集情報等提供事業者に関すること
	職業対策課	高齢者雇用対策、障害者雇用対策に関すること 建設、介護等人材不足分野における雇用管理改善に関すること 外国人等の雇用の促進に関すること 雇用関係の各種助成金の支給に関すること
	訓練室	ハロートレーニング(公的職業訓練:公共職業訓練・求職者支援訓練)に関すること 外国人技能実習制度に関すること

雇用環境・均等行政

労働基準行政

→労働基準監督署

職業安定行政
人材開発行政

→ハローワーク

労働局とは

- ・ 求職者に対する就職支援、企業への人材のあっせん（**職業安定行政**）
- ・ 働く上で必要な能力の向上（**人材開発行政**）
- ・ 労働条件（労働時間、賃金等）の確保・改善（**労働基準行政**）
- ・ 働き方改革、女性の活躍推進（**雇用環境・均等行政**）

など、「働く」ということに関連するさまざまな行政分野を、総合的・一元的に運営しながら、地域に密着した行政を担う厚生労働省の地方機関です。

仕事を探している方、働いている方、事業を行っている方などと広く接し、さまざまな相談に対応したり、課題の解決に取り組んでいます。

ハローワーク

労働基準監督署

雇用環境・均等室 (労働局内)

職業安定行政

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。

求職者と求人者を結びつける職業相談・職業紹介、働く人が失業した場合に一定期間生活を保障するための手当を支給する失業等給付の支給、障害者・高齢者などの早期就職支援などの業務を行っています。

人材開発行政

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。

スキル向上・キャリア開発に向けた支援を通じて、働く人の未来への挑戦にしっかり寄り添うことで、誰もが持てる能力を存分に発揮し、いきいきと働くことのできる社会の実現を目指します。

労働基準行政

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。

労働者の業務災害・通勤災害について、必要な保険給付を行う制度の運営や事業主が納付する労働保険料の徴収などの業務を行うとともに、長時間労働の抑制、賃金の確実な支払い、不適切な解雇の防止、労働災害の防止などを推進しています。

雇用環境・均等行政

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。

法律や制度の周知、事業主への指導、相談受付、労働者と事業主との間の紛争解決のサポートなどを実施することにより、非正規雇用労働者の待遇改善、ハラスメント対策の推進、女性の活躍推進、ワーク・ライフ・バランスの推進などに取り組んでいます。

活躍のフィールド

✓労働局の事務官には2つのキャリアパスがあり、面接時に選択することになります。

① 事務官（共通）

ハローワークや労働局における
働く人の職業の安定、働き方改革関係
業務を中心としたキャリアパス
主にハローワークや労働局で勤務

① 職業安定行政・人材開発行政

② 事務官（基準）

労働基準監督署や労働局における
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
主に労働基準監督署や労働局で勤務

② 労働基準行政

（①・②どちらも）雇用環境・均等行政

（①・②どちらも：総務部門）

業務内容

～事務官（共通）～

ハローワークの主な業務 【コミュニケーション力が重要】

● 職業相談・職業紹介業務

仕事を探している方（求職者）に、職業相談を通じて職業情報やその他就職に関する情報を提供し、求職者がある適性、能力、経験、技能の程度などにふさわしい職を選択することができるよう窓口で助言、援助を行う業務です。

● 雇用保険業務

雇用保険部門の主要な業務は、「企業に雇用された労働者を雇用保険の被保険者として加入手続きをする」、「失業された方に対して、失業給付の額を決定し支給する」の2つです。

雇用保険法だけでなく、労働基準法などの「関係法令」や法解釈や具体的な取り扱いを示した「業務取扱要領」を参照する必要があります。

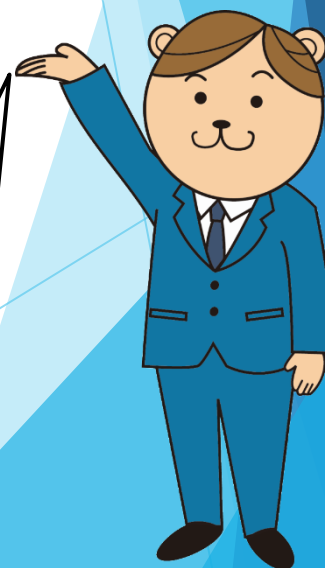
● 求人業務

従業員を募集する企業（求人者）からの求人申込を受け付け、求人内容が労働基準法など関係法令に違反していないか点検を行います。

法令違反が確認された場合には、事業主に対する指導を行います。

希望する仕事内容や労働条件などのニーズを相談の中で引き出すための**コミュニケーション力**が必要となります。

事業所の人手不足の課題解決のため、モデル事業として医療福祉等の6分野に絞って人材確保支援を行っており、全国的にも注目されています。



労働基準監督署の主な業務

● 労災補償業務

労災保険は、工作中や通勤中の負傷や疾病など、労働災害や通勤災害に遭われた方やその遺族に対して、保険給付として補償する保険です。

労災保険給付には、療養補償（治療費）、休業補償、障害補償、遺族補償等があります。労災補償業務は、労働基準監督署及び労働局において、保険給付などに関する相談をはじめ、給付請求書の受付や決定までの審査（調査等）を行います。

労災認定には、より専門性の高い知識や判断が求められます。迅速で公平な保険給付を行うことで、労働者が健康で安心して働ける社会を支える、とてもやりがいのある仕事です。

● 労働保険の加入手続き・徴収

労働保険とは、労災保険と雇用保険の総称で、労働者を雇用する事業主が加入する保険です。

労働基準監督署及び労働局において、労働保険の加入手続きや、保険料の申告受付及び保険料の徴収業務を行います。



業務内容

～事務官（共通）～
～事務官（基準）～

雇用環境・均等室の主な業務

● 企業指導

雇用環境・均等部（室）では、誰もが働きやすい雇用環境を実現するため、「働き方改革の推進」や「安心して働くことができる職場環境整備」の役割を担っています。

企業指導業務の担当者は、幅広い法律の知識を駆使し、法律が守られるよう企業指導のエキスパートとして活躍することが期待されています。

くるみんマーク



「えるぼし」マーク



● 広報・企画調整

広報・企画調整業務の担当は、労働局が各地域で施策を総合的に展開するための企画、労働局内外の調整を行ったり、労働局全体の施策の周知広報を担っています。

労働局全体の動きに関わる存在であり、また、説明会の開催や情報提供、周知広報などにより、地域の働き方改革を推進する存在として活躍することが期待されています。



「えるぼし認定企業」
の認定通知書交付式

業務説明/ 1日の仕事の流れ【金沢公共職業安定所 雇用保険給付課】

主な仕事内容

・失業給付資格決定手続き

(初めて失業給付の手続きをする方に受給資格があるか審査する)

・失業給付認定手続き

(定期的に来所する受給者に給付できる金額を認定する)

・失業給付に関する相談対応

(受給資格の確認、手続きの流れなどの相談対応)

・教育訓練給付の手続き

(国家資格等の取得のために学校へ通う費用の補償手続き)

こんな方にお勧めかも

○求職者に寄り添って話を聞く必要がある

→求職者の助けになりたいと考えている方

○法律や業務要領に沿って給付手続きを行う必要がある

→難しいことも分かりやすいように説明できる方

○受給者の生活に関わるお金を扱う業務である

→注意力、集中力の維持に自信がある方

1日の仕事の流れ

8 : 2 0

8 : 3 0

1 2 : 0 0

1 3 : 0 0

1 7 : 1 5

■出社

・メールチェック、書類準備

■窓口業務

・来所者の失業給付の手続き対応

・失業給付に関する相談対応

■昼休憩

・昼は当番制で当番は窓口に残り来所者対応

■窓口業務および決裁処理

・基本的には午前中と同様で、来所者の失業給付手続きや相談の対応を行う

・受理した書類の決裁をあげるための補正処理等を行う

■退庁時間

・急ぎの業務が無い場合は退庁

業務説明/ 1日の仕事の流れ【金沢公共職業安定所 雇用保険適用課】

主な仕事内容

・雇用保険の取得・喪失

(雇用した場合・退職した場合の手続き)

・育児・介護休業など継続就労を支援する給付 の手続き

・雇用保険に関する一般的な相談

こんな方にお勧めかも

○雇用保険に関する制度・仕組みを覚える必要がある。

→専門性を高めて、成長したい方

○制度や仕組みを説明する必要がある。

→難しいこともわかりやすいように説明できる方

○様々な立場の人と接する業務である。

→様々な人と接してみたい方

1日の仕事の流れ

8 : 3 0

●出社

・メールチェック、書類準備

8 : 3 0

●窓口業務及び電話対応

・事業所、社労士から提出された申請書や届け出の受付・処理。

・申請に必要な書類の案内や制度の説明。

1 2 : 0 0

●昼休憩

・昼当番制になっており、当番は来所者の対応

1 3 : 0 0

●窓口業務・郵便処理

・基本的に午前中と同様で、窓口での申請書の受付・処理。

・郵送で送られてきた申請書の受付・処理。

1 7 : 1 5

●退庁時間

・急ぎの業務がない場合は退庁

業務説明/1日の仕事の流れ【労働基準監督署・労災課】

主な仕事内容

・労働保険適用書類の受付、書類審査

（新規に成立した事業場の労働保険加入手続きや、それに伴う保険料の領収業務）

・労災保険にかかる相談、書類請求審査

（労災保険制度や請求方法についての相談や具体的な事案についての相談を電話・窓口で対応、請求書の記載事項や添付書類の確認）

・労災請求事案にかかる給付実地調査

（資料収集/請求人や関係者への聴取/事業場への訪問/主治医面談/専門医相談等、**事案の内容によって調査手法を変える**）

こんな方におすすめです！

①労災で働けない労働者への保険給付を行う。

⇒**困っている労働者の助けになりたいと考えている方！**

②さまざまな立場（請求人、事業主、医師、弁護士等）のひとと話す機会がある。

⇒**様々な業界の知識を得たい方！**

③長期間にわたって調査を行い、労災保険支給若しくは不支給を決定することがある。

⇒**専門性を高めたい、根気強く頑張れる方！**

1日の仕事の流れ

8 : 3 0

●出社

- ・メールチェック
- ・予定確認

9 : 0 0

●書類審査及び接客業務

- ・相談者の窓口・電話対応（労災制度や請求手続き等）
- ・労災保険給付請求書審査（認定基準を満たしているか）
- ・労働保険適用関係書類審査（保険加入や変更手続き）

1 2 : 0 0

●昼休憩

- ・昼当番制になっており、当番はお客様の対応

1 3 : 0 0

●給付実地調査

申請のあった事案について、事業場を訪問しての現場確認、または治療した病院を訪問して医師と面談を実施し、事故と負傷（または疾病）との因果関係を調査する。

1 7 : 1 5

●退庁時間

帰庁後、調査した内容をまとめ、給付実地調査の復命書を作成。急ぎの業務がなければ退庁。

業務説明/ 1日の仕事の流れ【雇用環境・均等室】

主な仕事内容

・労働相談業務

（職場の男女差別やハラスメント、育児・介護休業、パート等の待遇改善等の労働問題の相談対応）

・企業指導業務

（企業を訪問し、法律に沿った雇用管理ができているかの報告を求め、法違反があれば是正指導を行う）

・働き方改革推進業務

（働き方改革に取り組む中小企業・小規模事業所等に対するアドバイスや各種助成金の審査・支給をしている）

・広報・企画調整業務

（労働局内外の調整（記者会見の主催、ホームページの管理など）。労働局全体の動きに関わる業務を行っている）

こんな方におすすめです！

①労働者の相談を親身になって聞く必要がある。

⇒労働者のために仕事をしたい（やりがいを感じる）と考えている方

②幅広い法律の知識を駆使し、法律が守られるよう事業主を指導することがある。

⇒根気強く、相手に伝わるように説明できる方

③さまざまな説明会などで法律を説明する機会がある。

⇒人前で説明することで自身も成長したい方

1日の仕事の流れ

8 : 3 0

●出社

- ・メールチェック
- ・今日の業務内容を確認

9 : 0 0

●助成金決裁処理及び広報業務

- ・助成金支給のための処理
- ・石川局のHP、Xの管理や更新、改修業務

1 2 : 0 0

●昼休憩

- ・昼当番制になっており、当番はお客様の対応

1 3 : 0 0

●接客業務及び相談記録作成

- ・相談に来られた方の窓口対応、電話対応
- ・自席にて相談記録の作成

1 6 : 0 0

●認定関係業務

- ・認定申請企業の取組内容や認定基準達成状況等の確認
- ・認定通知書交付式の日程調整

1 7 : 1 5

●退庁時間

- ・急ぎの業務がなければ退庁。

先輩職員インタビュー

事務官（基準）



石川労働局 労働保険徴収室
(令和6年4月入省)

🐻 仕事をしている中で大変なこと

電話や窓口の対応です。最近は直接事業主さんに会いに行く機会も増えて対応が難しいと感じます。自分に十分な知識がなければ話ができないので、積極的に電話をとったり、窓口に出たりするようにして経験しながら一つずつ覚えていっています。

🐻 労働局に入ってよかったと思うこと

仕事もプライベートも充実させられることです。どなたに聞いても丁寧に教えてくださるので質問しやすいですし、知識も深まっています。電話や窓口に出ても1人で最後まで対応しきれることが増えて苦手意識がなくなりました。また、毎月休暇について声をかけてくださるので年休もとても取りやすいです。

事務官（基準）



金沢労働基準監督署 労災第二課
(令和7年4月入省)

🐻 労働局を選んだ理由は？

大学時代に、ゼミの指導教員の講義で「労働社会学」があり、その講義の中で過労死やハラスメントなどの労働問題に興味を持ちました。

就活を始めたころは漠然と労働行政に関わりたいと考えていましたが、ハローワークでの説明会や合同説明会で基準系事務官について知り、労災の被害にあわれた労働者のセーフティーネットとしての労災業務に携わりたいと考え、労働局を志望しました。

また、説明会の際に職員の方や職場全体の雰囲気良く、この職場で働きたいと感じたのも労働局を選んだ要素です。

🐻 労働局に入ってよかったと思うこと

労働局での働き方の魅力はワークライフバランスがしっかりしていることです。有給等の休暇が取得しやすく、定時で退庁しやすいような制度、取り組みが充実しているため、仕事とプライベートのメリハリがつけやすいです。

そして、業務中に先輩職員や上司にわからないことや悩みを相談しやすい職場環境です。相談しやすい環境だからこそ一人で悩みなどを抱え込まずに、前向きに仕事に向き合えるのも労働局の魅力だと思います。

先輩職員インタビュー

事務官（共通）



金沢公共職業安定所
雇用保険適用課
(令和7年4月入省)

🐻 労働局を選んだ理由は？

労働局を選んだ理由は、もともと「人の役に立つ仕事」がしたいと思っていて、その中でも「働く」ということは人生の大部分を占めており、労働を支える仕事に従事することでたくさんの人の役に立つことができると考えたため志望しました。

また、業務説明会に参加した際に職員の方々が、仲良くお話をされていたのをみて、雰囲気の良い職場だと感じ、私もここで働きたいと思ったことが一番の決め手になりました。

🐻 仕事をしている中で大変なこと

雇用保険の制度やしきみについて覚えることが多いこと、それらをお客様が理解しやすいようわかりやすく伝えることが難しく大変だと感じます。それでも上司の方々が優しくサポートしてくださるおかげで、少しずつ成長できていると感じます。

そして私が説明したことに対して、お客様から感謝の言葉をいただけたときはとても嬉しかったです。

事務官（共通）



金沢公共職業安定所
雇用保険給付課
(令和7年4月入省)

🐻 労働局を選んだ理由は？

人々の生活に欠かせない「労働」を支える仕事に魅力を感じたからです。働く人や仕事を探している人など、地域に密着して様々な人々を支えることができると知り、志望しました。

また、説明会に参加した際、職員の方々の対応や雰囲気が良く、働きやすそうな職場だと感じました。人の役に立てる仕事であることに加え、このような環境で働きたいと思えたことも労働局を選んだ理由の一つです。

🐻 労働局に入ってよかったと思うこと

困ったときに一人で抱え込まず、気軽に相談できる環境があることです。業務の中でわからないことがあっても、先輩職員や上司の方々が親身にサポートしてくださるため、安心して仕事に取り組むことができます。経験を重ねる中で対応できる業務が増え、自分の成長を実感できるところにやりがいを感じています。

先輩職員インタビュー

事務官（共通）



石川労働局 雇用環境・均等室
(令和6年4月入省)

労働局を選んだ理由は？

就職活動中は、人の役に立てる仕事や地域に貢献できる仕事がしたいと考えていました。労働局の職場見学会に参加した際、生活の基盤となる「働くこと」を支える仕事を通じて、人の役に立てることや、県内異動をしながら地域全体に貢献できることを知り、自分のやりたいことに直結していると感じ志望しました。

また、先輩職員の方々が親切に対応くださり、雰囲気にとっても惹かれました。働くならこんな職場が良いと自分の働く姿を具体的にイメージできたことも選んだ理由の一つです。

労働局に入ってよかったと思うこと

幅広い業務に携わることで、新しい知識や経験を身に付けながら成長できる点に魅力を感じています。また、困ったときは、先輩や上司に相談がしやすく、恵まれた環境だと感じています。加えて、有給休暇がとりやすく、仕事とプライベートを両立することができるので、仕事への意欲を持ちながら働き続けられることも労働局の大きな魅力の一つだと思います。

事務官（共通）



石川労働局 総務課
(令和7年4月入省)

労働局に入ってよかったと思うこと

総務の仕事は一人で抱えているものがほとんどなので、入庁当初は不安もありましたが、周りの先輩方のフォローに助けられながら続けることができました。上司にも気軽に質問でき、誰もが成長出来る職場だと感じています。

また、休暇が取りやすい点も魅力の一つであると思います。年休や育児休業の取得が積極的に行われているため、将来の人生設計を想像しやすい職場環境であると思います。

職場の雰囲気

厳格すぎず、にぎやかすぎない風通しの良い職場だと感じています。上司の方々は忙しい中でも私の質問や疑問に向き合って一緒に考えてくれますし、所属以外の職員の方々も明るい方が多く、円滑なコミュニケーションをとることができています。

各種休暇の取得を促進していて、入庁したばかりの私でも日単位・時間単位の有給休暇を自由に取得できるので、各々ワークライフバランスが整っている印象です。上司も年次有給休暇を利用して私生活を充実させていて、楽しそうにお話してくださることもあります。