

経済・府政記者クラブ同時資料配付
京都労働局発表
令和4年7月29日(金)

	雇用環境・均等室
担当	雇用環境改善・均等推進監理官 岩城 好洋 室長補佐(指導担当) 本間 徹 電話 075-241-3212(ダイヤル)

## 学生アルバイト等の適正な就労環境の確保要請を行います。

### ～京都労働局、京都府、京都市が連携して京都経営者協会に要請～

令和4年8月1日、学生アルバイト等の適正な就労環境の確保について、京都労働局、京都府、京都市の3行政機関が連携(京都ブラックバイト協議会)して京都経営者協会に対し、労働基準関係法令の遵守とともに職場におけるハラスメントの防止対策の強化のほか、インターンシップや就職活動中の学生の安心・安全の配慮等について要請を行います。

この要請を皮切りに、今後、府内の主要な経済団体のほか、学生アルバイトの多い業界団体などに対しても要請を行います。

#### (要請概要)

- 日時 令和4年8月1日(月) 午前10時00分～10時30分
- 要請先 一般社団法人 京都経営者協会
- 場所 京都経済センター6階
- 要請者 京都労働局長 あかまつ としひこ 赤松 俊彦  
京都府副知事 やました あきまさ 山下 晃正  
京都市副市長 おかだ のりかず 岡田 憲和
- 対応者 京都経営者協会会長 まえかわ しげのぶ 前川 重信

#### <参考資料>

- ・令和4年度 京都ブラックバイト対策協議会の取組
- ・事業主の皆さんへ「アルバイトの労働条件を確かめよう！キャンペーン中です！！」
- ・「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項
- ・京都ブラックバイト対策協議会 設置要綱

このほか、京都ブラックバイト対策協議会の取組として、大学に対しても大学での出前講義や相談窓口の設置等の取組を行っていくとともにワークルール教育の未実施校に対しては、個別訪問するなど教育の促進を図ることとしています。

当日のメディアによる現地取材も可能です。取材（撮影）をご希望の方は、8月1日（月）午前9時00分までに担当（雇用環境・均等室）あて所属と氏名をご連絡ください。



## 令和4年度京都ブラックバイト対策協議会の取組

対象	取組事項	令和4年度取組	担当	
学生等に対する取組	労働法制に関する授業・講義の実施	・京都府社会保険労務士会、(公社)京都勤労者学園等の労働関係法令の専門家講師として、高校、大学等で出前授業を実施	京都府	
		・(公社)京都勤労者学園と共催し、京都労働学校において労働法や労働保険の基礎知識を学び、自らを守る力を付ける講義(京都労働学校 労働法入門講座(全9回開催))を実施	京都市	
		・京都労働局長等の労働局幹部職員が講師となり、大学等で出前講義を実施	京都労働局	
	学生の労働トラブルへの対応	・京都府労働相談所での相談(ブラックバイト相談窓口等) ※WEBによる相談可 (月～金曜日:9:00～21:00、土曜日:9:00～17:00)	・弁護士による特別相談(第3木曜)	京都府
		・京都府労働委員会での個別労働紛争のあっせん		
		・「京都市わかもの就職支援センター」での相談(火～土曜)	京都市	
		・京都市わかもの就職支援センター主催のインターンシップ紹介セミナー内にて「働くルールを知るセミナー」の実施		
		・総合労働相談コーナー(府内9ヶ所)での相談対応	京都労働局	
		・個別労働関係紛争解決制度(労働局長の助言指導又は紛争調整委員会によるあっせん)を活用した紛争解決援助		
	その他の周知・啓発	・大学等での出張相談の実施		
		・労働基準関係情報メール窓口(メールによる企業の情報の受付)		
		・労働条件相談ほっとラインによる相談対応(夜間、土日)		
・労働条件に関する総合情報サイト(RJパトロール! クイズアプリ含む)による周知啓発				
・学生向けスマートフォンアプリ「KYO-DENT」による、ハラスメント防止月間の周知				
・4～7月を「アルバイトの労働条件を確かめよう!」キャンペーン期間として周知・広報を実施		京都労働局 京都府 京都市		
事業主に対する取組	使用者団体等に対する要請	・キャンペーンに連動した相談窓口発信強化(学生課や地下鉄に府内の相談窓口がわかる独自ポスター掲示)		
		・大学コンソーシアム京都と連携して、インターンシップ説明会等でリーフレット配布		
	個別の事業主への対応	・学生等と協働し、ワークルールの周知・啓発コンテンツの作成・配布	京都府	
		・京都ジョブパークと連携し、ジョブフェアをはじめとした就活イベントでの社労士によるワークルール周知セミナーの開催		
		・「これだけは知っておいてほしいワークルール動画」の周知		
		・学生向けスマートフォンアプリ「KYO-DENT」による、ワークルールリーフレットの周知		
		・京都ジョブパーク「京都インターンシップナビHP」のトップページにワークルールの動画・パンフレット(厚労省)を掲載		
		・京都府労働相談所の窓口HPにつながる「まゆまるバナー」を大学へ提供		
		・府民だより、HP、Twitter、メルマガ、リーフレット等による、相談窓口の周知		
		・学生との協働による周知・啓発(「きょうと動画情報館」掲載)		
・学生向けスマートフォンアプリ「KYO-DENT」による窓口周知	京都市			
・京都市広報板での相談窓口やセミナーの周知				
大学等に対する取組	使用者団体等に対する要請	・府内の主要な使用者団体に対し、学生アルバイトの労働条件の確保にかかる傘下企業等への周知等を文書で要請	京都労働局 京都府 京都市	
		・中小企業人材確保機構の構成団体との連携による企業等への労働法制の周知・徹底		
	個別の事業主への対応	・京都府テレワーク推進センターと連携し、働き方改革に関するセミナーの実施	京都府	
		・京都府生涯現役クリエイティブセンターオンラインセミナーにおいて、管理職向けのワークルールに関するコンテンツを掲載		
		・京都ジョブパーク学生就職センターと連携し、ジョブ博出展企業等に対するワークルールの周知		
		・学生アルバイトが多い業界等に対するワークルールの周知		
・京都府労働委員会での個別労働紛争のあっせん				
・京都府テレワーク推進センターと連携し中小企業等に社会保険労務士を派遣することで、就労環境改善のためのアドバイスと助成措置の実施	京都市			
・京都府経営者協会による中小企業経営者向けセミナーの実施				
・CSR講座(ダイバーシティ経営に関するセミナー)の開催				
・総合労働相談コーナー(府内9ヶ所)での相談対応	京都労働局			
・個別労働関係紛争解決制度(労働局長の助言指導又は紛争調整委員会によるあっせん)を活用した紛争解決援助				
・労働基準関係法令違反が疑われる事案についての監督指導の実施				
・労推法に基づく報告請求の実施(ハラスメント防止措置に係る企業指導の実施)				
・京都働き方改革推進支援センターによる働き方改革に関するセミナーの実施				
大学等に対する取組	大学・高校での教育充実	・3団体の取組状況を取りまとめるとともに、大学等に対して取組状況の調査を行い、ワークルール教育の未実施校に対しては個別訪問する等、教育の促進を図る	京都労働局 京都府 京都市	
	窓口や協議会の取組の大学への周知	・アルバイトでの労働トラブル時の相談窓口や各行政機関の取組を大学へ周知		

事業主の皆さんへ

# 「アルバイトの労働条件を確かめよう！」 キャンペーン中です！！

## ～重点事項～

Point  
**1**

アルバイトを雇うとき、書面による労働条件の明示が必要です！

※労働者が希望した場合には、メール等（プリントできるもの）での明示も可能です。

Point  
**2**

勤務シフトの設定を適切にしましょう！

Point  
**3**

アルバイトも労働時間を適正に把握する必要があります！

Point  
**4**

アルバイトに、商品を強制的に購入させることはできません。また、一方的にその代金を賃金から控除することもできません。

Point  
**5**

アルバイトの遅刻や欠勤等に対して、あらかじめ損害賠償額等を定めることや労働基準法に違反する減給制裁はできません。

平日夜間・土日の相談は  
労働条件相談ほっとラインへ

はい！ ろうどう 月～金：午後5時～午後10時  
**0120-811-610** 土・日・祝日：午前9時～午後9時

※事業主の方からのご相談も受け付けております

確かめよう！  
労働条件。



「アルバイトの労働条件を確かめよう！」  
キャラクター 「たしかめたん」

詳しくはこちら→  
ポータルサイト  
「確かめよう 労働条件」





## アルバイトを雇うとき、書面による労働条件の明示が必要です！

雇い始めてから、「最初の話と違う」といったトラブルが起こらないように、会社から労働条件通知書などの書面を交付し、労働条件をしっかりと明示する必要があります。特に次の6項目については必ず書面で明示しなければなりません。なお、労働者が希望した場合には、メール、FAX等（印刷できるもの）による明示も可能です。

- ① 契約はいつまでか（労働契約の期間に関すること）
- ② 契約期間の定めがある契約を更新するときのきまり（更新があるか、更新する場合の判断のしかたなど）
- ③ どこでどんな仕事をするのか（仕事をする場所、仕事の内容）
- ④ 勤務時間や休みはどうなっているのか（仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務のローテーションなど）
- ⑤ バイト代（賃金）はどのように支払われるのか（バイト代の決め方、計算と支払いの方法、支払日）  
※バイト代などの賃金は都道府県ごとに「最低賃金」が定められており、これを下回ることはできません。  
また、高校生アルバイトや雇入れ後の研修期間中も、最低賃金額以上の賃金を支払う必要があります。
- ⑥ 辞めるときのきまり（退職・解雇に関すること）



## 勤務シフトの設定を適切にしましょう！

本来、学生は学業が本分であり、学業とアルバイトが適切な形で両立できる環境を整えるよう配慮する必要があります。

採用時に合意したシフトの変更などの労働契約の内容の変更については、労働契約法第8条により、原則として労働者と使用者の合意が必要であり、使用者が一方的にシフト変更を命じることはできません。



## 学生アルバイトの労働時間を適切に把握する必要があります！

アルバイトについて、労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録する必要があります。

就業を命じられた業務に必要な準備や片付けの時間、参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練を受講していた時間も労働時間となります。

また、原則として労働時間の端数は1分でも切り捨てることはできません。

さらに、アルバイトにも残業手当の支払は必要です。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドラインについては厚生労働省ホームページをご確認ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukiun/roudouzikan/070614-2.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukiun/roudouzikan/070614-2.html)



## 商品を強制的に購入させることはできません。また、一方的にその代金を賃金から控除することもできません。

アルバイトが希望していないのに、商品を強制的に購入させることはできません。また、アルバイト本人が希望して商品を購入した場合でも、賃金から、労使協定なしに一方的に商品代金を差し引くことは、労働基準法に抵触します。



## アルバイトの遅刻や欠勤等に対して、あらかじめ損害賠償額等を定めることや労働基準法に違反する減給制裁はできません。

アルバイトが遅刻や欠勤などによる労働契約の不履行や不法行為に対して、あらかじめ損害賠償額等を定めることはできません。

遅刻を繰り返すなどにより職場の秩序を乱すなどの規律違反をしたことへの制裁として、就業規則に基づいて、本来受けるべき賃金の一部を減額する場合であっても無制限に減給することはできません。1回の減給金額は平均賃金の1日分の半額を超えてはなりません。また、複数にわたって規律違反をしたとしても、減給の総額が一賃金支払期における金額（月給制なら月給の金額）の10分の1以下でなくてはなりません。



# 「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

## 「シフト制」とは

この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三交替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせる形態は除きます。

## 1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

### (1) 労働条件の明示

(「留意事項」2頁)

- 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません（労基法第15条第1項、労基則第5条）。

必ず明示しなければならない事項	定めをした場合に明示しなければならない事項
<p>書面※で交付しなければならない事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 契約期間</li> <li>● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準</li> <li>● 就業場所、従事する業務</li> <li>● 始業・終業時刻、休憩、休日など</li> <li>● 賃金の決定方法、支払い時期など</li> <li>● 退職(解雇の事由を含む)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 退職手当</li> <li>● 賞与など</li> <li>● 食費、作業用品などの負担</li> <li>● 安全衛生</li> <li>● 職業訓練</li> <li>● 災害補償など</li> <li>● 表彰や制裁</li> <li>● 休職</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 昇給</li> </ul>	

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

- 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

### 「始業・終業時刻」

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

### 「休日」

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方などを明記する必要があります。

## (2) シフト制労働契約で定めることが考えられる事項 (「留意事項」3頁)

- 前頁の明示事項に加えて、トラブルを防止する観点から、シフト制労働契約では、シフトの作成・変更・設定などについても労使で話し合って以下のようなルールを定めておくことが考えられます(作成・変更のルールは、就業規則等で一律に定めることも考えられます)。

<b>作成</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・シフトの作成時に、事前に労働者の意見を聞くこと</li><li>・シフトの通知期限 例：毎月〇日</li><li>・シフトの通知方法 例：電子メール等で通知</li></ul>
<b>変更</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・一旦確定したシフトの労働日、労働時間をシフト期間開始前に変更する場合には、使用者や労働者が申出を行う場合の期限や手続</li><li>・シフト期間開始後、確定していた労働日、労働時間をキャンセル、変更する場合の期限や手続</li></ul> <p>※一旦確定した労働日や労働時間等の変更は、基本的に労働条件の変更に該当し、使用者と労働者双方の合意が必要である点に留意してください。</p>
<b>設定</b>	<p>作成・変更のルールに加えて、労働者の希望に応じて以下の内容についてあらかじめ合意することも考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・一定の期間中に労働日が設定される最大の日数、時間数、時間帯 例：毎週月、水、金曜日から勤務する日をシフトで指定する</li><li>・一定の期間中の目安となる労働日数、労働時間数 例：1か月〇日程度勤務／1週間あたり平均〇時間勤務</li><li>・これらに併せて、一定の期間において最低限労働する日数、時間数などを定めることも考えられます。 例：1か月〇日以上勤務／少なくとも毎週月曜日はシフトに入る</li></ul>

## (3) 就業規則の作成 (「留意事項」3頁)

- 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、「始業及び終業の時刻」や「休日」に関する事項などについて、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません(労基法第89条第1号等)。

## 2 シフト制労働者を就労させる際の注意点

### (1) 労働時間、休憩 (「留意事項」5頁)

- 労働時間の上限は原則1日8時間、1週40時間であり、この上限を超えて働かせるには36協定が必要です(労基法第32条、第36条)。
- 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1時間以上の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません(労基法第34条第1項)。

### (2) 年次有給休暇 (「留意事項」6頁)

- 所定労働日数、労働時間数に応じて、労働者には法定の日数の年次有給休暇が発生します(労基法第39条第3項、労基則第24条の3)。使用者は、原則として労働者の請求する時季に年次有給休暇を取得させなければなりません(労基法第39条第5項)。「シフトの調整をして働く日を決めたのだから、その日に年休は使わせない」といった取扱い認められません。

## (3) 休業手当

(「留意事項」 6頁)

- シフト制労働者を、使用者の責に帰すべき事由で休業させた場合は、平均賃金の60%以上の休業手当の支払いが必要です(労基法第26条)。  
※なお、使用者自身の故意、過失等により労働者を休業させることになった場合は、賃金の全額を支払う必要があります(民法第536条第2項)。

## (4) 安全、健康確保

(「留意事項」 5頁)

- 労働安全衛生法に基づく安全衛生教育(安衛法第59条)や健康診断の実施(安衛法第66条)などの義務は、シフト制労働者に対しても同様に適用されます。

# 3 シフト制労働者の解雇や雇止め

## (1) 解雇

(「留意事項」 7頁)

- シフト制労働者と「期間の定めがある労働契約」(有期労働契約)を締結している場合、期間中はやむを得ない事由がなければ解雇できません。また、期間の定めがない場合でも、客観的に合理的な理由等がなければ解雇できません(労契法第17条第1項、第16条)。
- なお、解雇する場合、①30日以上前の予告、②解雇予告手当の支払い(平均賃金の30日分以上)のどちらかが必要です(労基法第20条第1項)。

## (2) 雇止め

(「留意事項」 8頁)

- 一定の場合には、雇止め(労働者からの有期労働契約の更新等の申込みを使用者が拒否すること)ができなくなります(労契法第19条)。
- 契約が3回以上更新されているか、労働者が雇入れ日から1年を超えて継続勤務している場合、雇止めには契約満了日の30日前の予告が必要です(有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準第1条)。

# 4 その他(募集・採用、待遇、保険関係など)

## (1) 募集

(「留意事項」 9頁)

- ・労働者を募集する際には、業務内容・賃金・労働時間等の労働条件を明示することが必要です(職業安定法第5条の3第1項、第2項)。なお、募集時に示した労働条件を、労働契約締結までに変更する場合、変更内容の明示が必要です(職業安定法第5条の3第3項)。

## (2) 均衡待遇

(「留意事項」 8頁)

- ・シフト制労働者がパートタイム労働者や有期労働契約の労働者である場合には、通勤手当の支給やシフト減に伴う手当の支払いなどで、正社員と比べて不合理な待遇にしないよう留意してください(パートタイム・有期雇用労働法第8条)。  
※その際、正社員の待遇を労使合意なく引き下げることは望ましくないことに留意してください。

## (3) 社会保険・労働保険

(「留意事項」 9頁)

- ・シフト制労働者も労災保険の適用、給付の対象です。また労働時間などの要件を満たせば、雇用保険や健康保険・厚生年金保険の被保険者にもなります。



## 5 シフト制労働契約簡易チェックリスト

労働契約を締結する際の留意点		法定事項
1. シフト制労働契約の締結時に、労働者に「始業・終業時刻」や「休日」などの労働条件を書面で伝えていますか。 ⇒1 (1) 労働条件の明示	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
1-2. 労働契約の締結時に、始業と終業の時刻を具体的に決めた日がある場合、どのように明示をしていますか。 a. その日の始業・終業時刻、原則的な始業・終業時刻や休日の設定の考え方を記載したり、最初の期間のシフト表を渡したりして書面などで伝えている。 b. 書面などで伝えているが、始業・終業時刻や休日は「シフトによる」とだけ記載している。	bに該当する場合、aの方法で明示を行ってください	<input type="radio"/>
1-3. シフト制労働契約の締結時に、労働者の希望に応じて以下の内容についても定めていますか。 ⇒1 (2) シフト制労働契約で定めることが考えられる事項 a. シフトが入る可能性のある最大の日数や時間数 b. シフトが入る目安の日数や時間数 c. シフトが入る最低限の日数や時間数	a~cについて、労働者の意向も確認してみましょう	<input type="radio"/>
1-4. シフト制労働契約の締結時に、以下を定めていますか。 ⇒1 (2) シフト制労働契約で定めることが考えられる事項 a. シフトを作成するにあたり事前に労働者の意見を聞くなど作成に関するルール b. 作成したシフトの労働者への通知期限、通知方法 c. 会社や労働者がシフトの内容（日にちや時間帯）の変更を申し出る場合の期限や手続 d. 会社や労働者がシフト上の労働日をキャンセルする場合の期限や手続	a~dについて、導入を検討してみましょう	<input type="radio"/>
2. いったん確定したシフト上の労働日、労働時間等の変更は、使用者と労働者で合意した上で行っていますか。 ⇒1 (2) シフト制労働契約で定めることが考えられる事項	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
シフト制労働者が就労する際の留意点		法定事項
3. シフト制労働者の労働時間が1日8時間、1週40時間を上回る場合には、36協定を締結・届出していますか。 ⇒2 (1) 労働時間、休憩	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
4. 1日の労働時間が6時間を超える場合には、勤務の途中に一定時間以上の休憩を与えていますか。 ⇒2 (1) 労働時間、休憩	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
5. 要件を満たすシフト制労働者から年次有給休暇の請求があった場合、原則として労働者の請求する時季に年次有給休暇を取得させていますか。 ⇒2 (2) 年次有給休暇	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
6. シフト制労働者を使用者の責に帰すべき事由で休業させた場合は、一定額以上の休業手当を支払っていますか。 ⇒2 (3) 休業手当	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
7. シフト制労働者に、必要な安全衛生教育や健康診断を実施していますか。 ⇒2 (4) 安全、健康確保	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. 要件を満たすシフト制労働者を雇用保険、健康保険・厚生年金の被保険者としていますか。 ⇒4 (3) 社会保険・労働保険	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

## 6 参考リンク・お問い合わせ先

「いわゆる「シフト制」により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」  
(URL) [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_22954.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_22954.html)



### ご質問・ご相談窓口

シフト制の労働契約、労働条件全般	総合労働相談コーナー（都道府県労働局と労働基準監督署等に設置）
労基法、安衛法、労災	労働基準監督署
募集・採用、雇用保険	公共職業安定所
職業安定法	都道府県労働局
社会保険	年金事務所（健康保険の場合はご加入の健康保険組合）

## 京都ブラックバイト対策協議会 設置要綱

### 1 目的

学生アルバイト等を法定労働条件に満たない劣悪な労働環境で勤務させる等のいわゆる「ブラックバイト」を根絶し、その就労環境を適正なものにするとともに、学生アルバイトに過度な責任を負わせる等により学業に支障が生じることがないように、関係行政機関が連携して京都府内の学生、事業主等に対し周知・啓発等の取組を実施することを目的とする。

### 2 名称 京都ブラックバイト対策協議会

### 3 構成機関 京都労働局、京都府、京都市

### 4 実施事項

#### (1) 学生等に対する取組

- ・労働法制に関する周知・啓発に関する事業
- ・個別の労働トラブルへの対応に関する事業
- ・その他の周知啓発に関する事業

#### (2) 事業主等に対する取組

- ・事業主団体等への要請に関する事業
- ・個別の事業主等への対応等に関する事業

#### (3) 学校等（大学、高校、専門学校等）に対する取組

- ・各行政機関の実施する取組についての学生への周知に関する事業

### 5 「ワークルール等教育充実会議」における施策の検討

「ワークルール等教育充実会議」（※）において、「4 実施事項」の具体的方策の調査検討を行う。

### 6 協議会の開催

構成機関相互の情報共有及び連携した取組の促進のため、必要に応じて協議会を開催する。

### 7 事務局

本協議会の事務局を京都労働局に置く。

### 8 協議会の設置日

平成 28 年 3 月 18 日

（一部改正）

平成 31 年 1 月 31 日

#### ※「ワークルール等教育充実会議」

実効あるワークルール等教育の充実・実践を図るため「京都キャリア教育推進協議会」の部会として設置。