

# 岡山商科大学 様

## 「法を考える」

－働き始める前に知っておきたい労働法規－



厚生労働省

## 岡山労働局

令和7年5月13日  
雇用環境・均等室

## 目次

1. 働き始める前に知っておきたいこと
2. 賃金に関するルールについて
3. 最低賃金に関するルールについて
4. 労働時間に関するルールについて
5. 残業代に関するルールについて
6. 有給休暇に関するルールについて
7. 仕事と育児の両立支援について
8. 仕事による負傷・疾病について – 労災保険編 –
9. 仕事による負傷・疾病について – 安全衛生編 –
10. 不合理な待遇差の禁止について
11. 職場におけるハラスメントについて
12. 仕事を辞めるときに知っておきたいこと

ひと、くらし、みらいのために





岡山駅

岡山駅  
バスターミナル

ホテル  
グランヴィア

ラヴィール

岡山第2  
合同庁舎

アパホテル  
岡山駅東口

岡山地方  
合同庁舎

明治安田  
生命ビル

ピュアリティ  
まきび

アーク  
ホテル

メルパルク岡山

代々木  
ゼミナール

●1階 労働基準部、労働保険徴収室

●3階 総務部、職業安定部、雇用均等室

市役所



## 労働基準行政

- ✓ 労働者の労働条件の確保・向上
- ✓ 労働災害の防止と健康の確保
- ✓ 労働災害に被災した労働者に対する労災保険の給付

# 岡山労働局

総務部  
労働保険徴収室

雇用環境・均等室

労働基準部

労働基準監督署  
(6署)

職業安定部

公共職業安定所  
(13所)



## 雇用環境・均等行政

- ✓ 働き方改革、ワーク・ライフ・バランス
- ✓ 女性の活躍推進、男女の均等な機会及び待遇の確保
- ✓ 育児・介護休業制度
- ✓ パートタイム労働者の均等・均衡
- ✓ ハラスメント、不当解雇等を含むあらゆる個別労働紛争の防止・解決

## 職業安定行政

- ✓ 仕事を探している方々との職業相談・紹介
- ✓ 労働者が失業した際の雇用保険の給付
- ✓ 障害者・高齢者の方等に対する就職支援
- ✓ 企業への雇用管理の改善・支援

## 人材開発行政

- ✓ 再就職に必要な技能を身に付けるためのハロートレーニング(公的職業訓練)
- ✓ 仕事に就いている人のスキルアップを支援



Labour Standards Inspection Office



HELLO

# HELLO WORK

はじめまして！ 私たちはハローワークです。



## ハローワーク関連施設等の配置状況

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| 付属施設              | ハローワークプラザ岡山             |
|                   | おかやまマザーズハローワーク          |
|                   | おかやま新卒応援ハローワーク          |
|                   | 倉敷わかものハローワーク            |
|                   | 真庭市ふるさとハローワーク           |
| 岡山市との<br>一体的実施施設  | 福祉ジョブ・サポート・スペース岡山       |
|                   | 福祉ジョブ・サポート・スペース岡山南      |
|                   | 福祉ジョブ・サポート・スペース岡山中      |
| 倉敷市との<br>一体的実施施設  | ワークプラザたましま              |
|                   | 福祉・ジョブサテライトみずしま         |
| 総社市との<br>一体的実施施設  | 就労支援ルーム<br>(ハローワーク総社2階) |
| 井原市との<br>一体的実施施設  | 井原市ふるさとハローワーク           |
| 瀬戸内市との<br>一体的実施施設 | ジョブスポットせとうち             |



労働基準監督署 6署 ハローワーク 13所（うち出張所5所）



労働基準監督官  
Labour Standards Inspector

働く人を守る。  
その使命を原動力に。

労働基準監督官

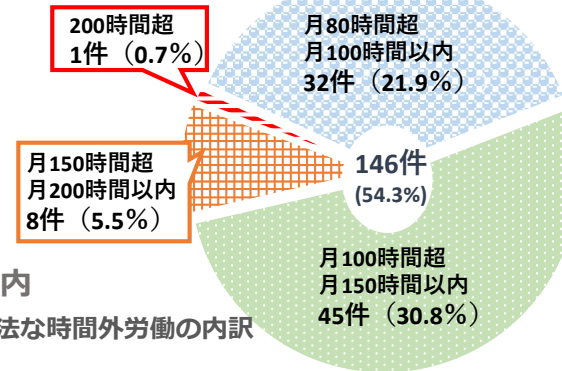


## 労働基準監督官 採用試験 2025

Labour Standards Inspector Recruitment Exam 2025



令和5年4月から令和6年3月に269事業場に監督指導を実施  
そのうち違法な時間外労働が認められた146事業場に対して、  
是正勧告を実施



県内

違法な時間外労働の内訳

日本の働き方改革を支える。



# 働き始める前に知っておきたいこと



## ● 労働契約とは？

「労働契約は、労働し、これに対して賃金を支払うことについて労働者及び使用者が合意することによって成立する」と労働契約法において規定されている。

さらに



## ● 労働条件の明示

「労働契約の締結に際し、賃金及び労働時間に関する事項等<sup>注</sup>については、書面等により労働条件を明示しなければならない」と労働基準法において規定されている。

注：書面等により明示すべき事項について

- ① 契約期間
- ② 有期契約の更新の基準（更新上限の明示を含む）
- ③ 就業の場所・従事すべき業務（変更の範囲を含む）
- ④ 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
- ⑤ 賃金（退職金、賞与を除く）の決定、計算及び支払い方法、賃金の締切り及び支払時期
- ⑥ 退職（解雇を含む）に関する事由



（注）資料出所：厚生労働省「これってあり？まんが知って役立つ労働法Q & A」

## 労働条件通知書

|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="text-align: right;">年 月 日</div>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <div style="text-align: center;"> <b>殿</b><br/>           事業場名称・所在地<br/>           使用 者 職 氏 名         </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 契約期間                                                                                                         | 期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）<br>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入<br>1 契約の更新の有無<br>[自動的に更新する・更新する場合があります得る・契約の更新はしない・その他（ ）]<br>2 契約の更新は次により判断する。<br>[ 契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力<br>・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況<br>・その他（ ） ]<br>3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで／通算契約期間 年まで））<br>【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】<br>本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり））<br>【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】<br>無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者）<br>I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年））<br>II 定年後引き続き雇用されている期間 |
| 就業の場所                                                                                                        | （雇入れ直後） （変更の範囲）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 従事すべき業務の内容                                                                                                   | （雇入れ直後） （変更の範囲）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。）、所定時間外労働の有無に関する事項                                            | 1 始業・終業の時刻等<br>(1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）<br>【以下のような制度が労働者に適用される場合】<br>(2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。<br>[ 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）<br>— 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）<br>— 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） ]<br>(3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。<br>（ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、<br>（終業） 時 分から 時 分、<br>コアタイム 時 分から 時 分）<br>(4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）<br>(5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。<br>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条<br>2 休憩時間（ ）分<br>3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）                                                                                          |
| 休 日                                                                                                          | ・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ）<br>・非定休日；週・月当たり 日、その他（ ）<br>・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日<br>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 休 暇                                                                                                          | 1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日<br>継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無）<br>→ か月経過で 日<br>時間単位年休（有・無）<br>2 代替休暇（有・無）<br>3 その他の休暇 有給（ ）<br>無給（ ）<br>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 賃 金      | 1 基本賃金 イ 月給（ 円）、ロ 日給（ 円）<br>ハ 時間給（ 円）、<br>ニ 出来高給（基本単価 円、保障給 円）<br>ホ その他（ 円）<br>ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等<br><div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|          | 2 諸手当の額又は計算方法<br>イ（ 手当 円 /計算方法： ）<br>ロ（ 手当 円 /計算方法： ）<br>ハ（ 手当 円 /計算方法： ）<br>ニ（ 手当 円 /計算方法： ）<br>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<br>イ 所定時間外、法定超 月60時間以内（ ）%<br>月60時間超 （ ）%<br>所定超 （ ）%<br>ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）%<br>ハ 深夜（ ）%<br>4 賃金締切日（ ）一毎月 日、（ ）一毎月 日<br>5 賃金支払日（ ）一毎月 日、（ ）一毎月 日<br>6 賃金の支払方法（ ）<br><div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">         7 労使協定に基づく賃金支払時の控除（ 無 ， 有（ ））<br/>         8 昇給（ 有（時期、金額等 ）， 無（ ））<br/>         9 賞与（ 有（時期、金額等 ）， 無（ ））<br/>         10 退職金（ 有（時期、金額等 ）， 無（ ））       </div>                                               |
| 退職に関する事項 | 1 定年制（ 有（ 歳） ， 無（ ））<br>2 継続雇用制度（ 有（ 歳まで） ， 無（ ））<br>3 創業支援等措置（ 有（ 歳まで業務委託・社会貢献事業） ， 無（ ））<br>4 自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること）<br>5 解雇の事由及び手続 [ ]<br>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| そ の 他    | ・社会保険の加入状況（ 厚生年金 健康保険 その他（ ））<br>・雇用保険の適用（ 有 ， 無 ）<br>・中小企業退職金共済制度<br>（加入している ， 加入していない）（※中小企業の場合）<br>・企業年金制度（ 有（制度名 ）， 無（ ））<br>・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口<br>部署名 担当者職氏名 （連絡先 ）<br>・その他（ ）<br><div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">         ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。<br/>         労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。       </div> |

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（ ）

※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇用労働法）第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

# 賃金に関するルールについて



## ● 賃金とは？

「名称の如何を問わず、労働の対象として支払われるすべてのもの」と労働基準法において定義されている。



さらに

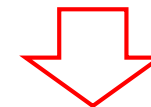


## ● 賃金の支払い

「通貨(注1)で、直接労働者(注2)に、その全額(注3)を、毎月1回以上(注4)、一定期日を定めて(注5)支払わなければならない」と労働基準法において規定されている。

|     |          |                              |
|-----|----------|------------------------------|
| 注1: | 通貨払の原則   | 強制力のある貨幣（鑄造貨幣、銀行券）以外での支払いの禁止 |
| 注2: | 直接払の原則   | 親権者その他法定代理人などへの支払いの禁止        |
| 注3: | 全額払の原則   | 賃金の一部の支払留保及び控除の禁止            |
| 注4: | 毎月払の原則   | 毎月1日から月末までの間に1回は賃金の支払いを義務付け  |
| 注5: | 一定期日払の原則 | 賃金支払い期日の特定及び周期的な到来を義務付け      |

ただし



## ● 賃金控除（全額払の原則に対する例外）

「法令（所得税法・地方税法、健康保険法等）もしくは書面による協定がある場合には、賃金の一部を控除して支払うことができる」

## 最低賃金に関するルールについて



## ●最低賃金とは？

「使用者は、最低賃金の適用を受ける労働者に対し、最低賃金以上の賃金を支払わなければならない」と最低賃金法に規定されている。

具体的には



| 地域別最低賃金          |                  | 岡山県<br>特定最低賃金                  |
|------------------|------------------|--------------------------------|
| 岡山県              | 982円             | 耐火物製造業<br>1,026円               |
| 兵庫県（東）           | 1,052円           | 産業用機械、玉軸受・ころ軸受等製造業<br>1,054円   |
| 広島県（西）           | 1,020円           | 電子部品・電気機械器具等製造業<br>1,025円      |
| 香川県（南）           | 970円             | 各種商品小売業 ⇒ 県最賃適用<br>933円 ⇒ 982円 |
| 鳥取県（北）           | 957円             | 鉄鋼業<br>1,102円                  |
| 東京都（参考）          | 1,163円           | 自動車・同附属品製造業<br>1,039円          |
| 全国加重平均<br>（算術平均） | 1,055円<br>（998円） | 船舶製造・修理業、船用機関製造<br>1,094円      |

※令和6年10月1日発効

岡山県、香川県は令和6年10月2日発効

鳥取県は令和6年10月5日発効

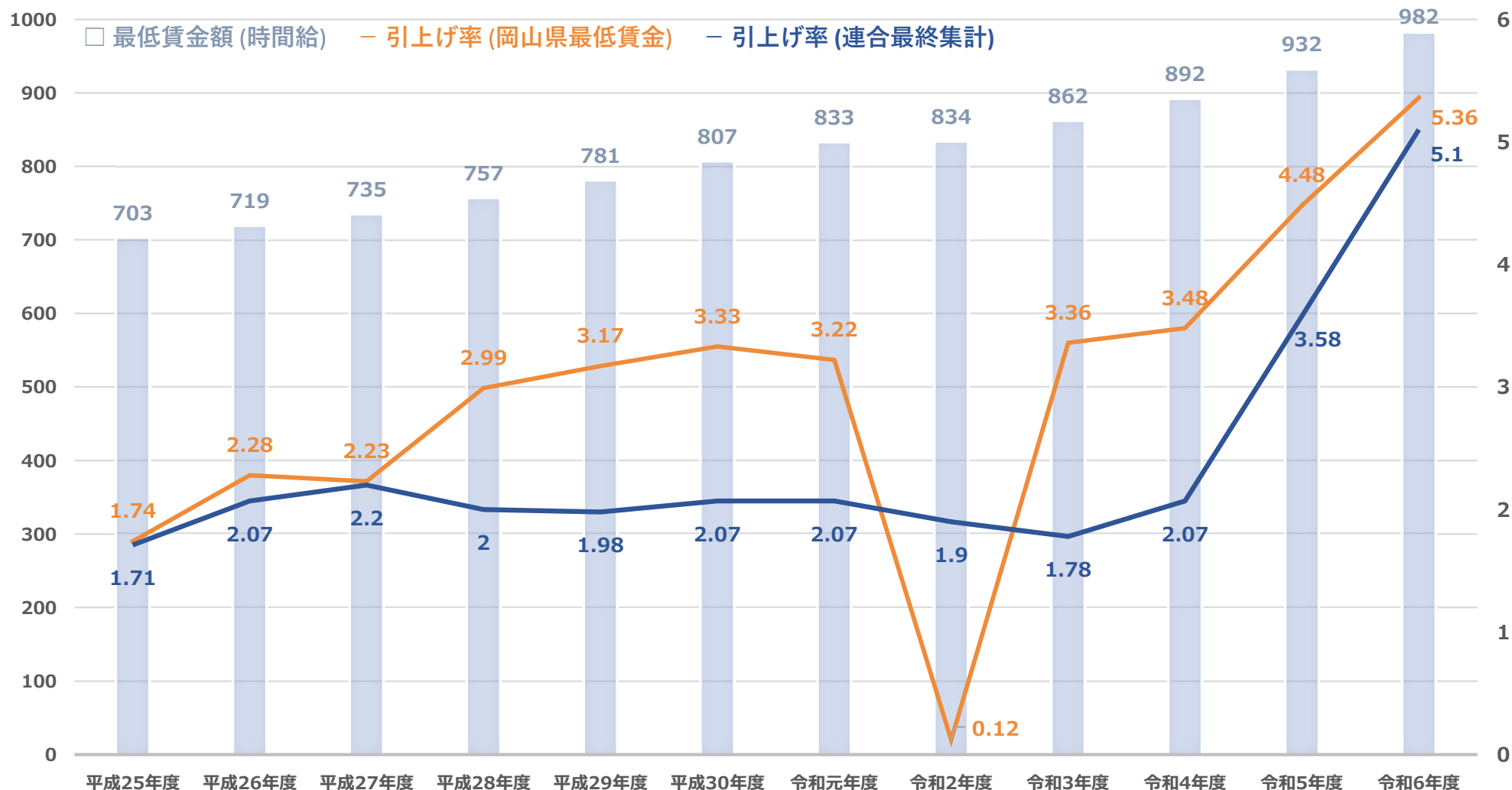
一定の事業に適用されるもので、地域別最低賃金を上回る時間額が決定されている

(注) 資料出所：厚生労働省「これってあり？まんが知って役立つ労働法Q & A」



# 岡山県最低賃金及び賃金引き上げ率の推移

- 令和6年度の岡山県最低賃金額は、過去最高の引き上げ額となる50円増
- 令和7年度の引き上げ率（全体賃上げ）は、2025春季生活闘争第4回 回答集計時点において、5.37%と前年最終集計の5.10%超えを維持しており、前年同時期回答の5.2%を上回っている。



- (注) 1 資料出所：連合「2024春季生活闘争第4回 回答結果」（2024年4月15日）を基に作成。  
 2 調査対象は各労働組合のうち平均賃金方式（労働者一人当たり平均賃金について賃上げ要求を行い、決定され、これを基準として労働者全体の賃金の改定が行われる方式）で回答を引き出した組合。集計対象は3115組合。  
 3 賃上げ率は、各企業の定昇相当込み賃上げ率について、組合員数による加重平均を行った値を用いている。

# 労働時間に関するルールについて

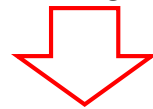


## ● 労働時間・休日とは？

「休憩時間を除き1週間について40時間、1日について8時間を超えて労働させてはならない」・「毎週少なくとも1回の休日を与なければならない」と労働基準法において規定されている。



ただし



## ● 時間外及び休日の労働

「過半数労働組合（ない場合には）労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、行政官庁に届け出た場合においては、労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる」とも労働基準法では規定されている。

さらに



## ● 時間外労働の上限規制

「1箇月について時間外・休日労働の延長は、月100時間未満とし、2～6箇月平均でも80時間を超えてはならない」とする改正規定が平成31年4月1日から施行されている。

時間外労働に関する協定届  
休日労働

|        |                      |
|--------|----------------------|
| 労働保険番号 | <input type="text"/> |
| 法人番号   | <input type="text"/> |

様式第9号（第16条第1項関係）

| 事業の種類                    |                     | 事業の名称 |                    | 事業の所在地（電話番号）           |                    | 協定の有効期間                        |                              |                                 |                       |               |                       |
|--------------------------|---------------------|-------|--------------------|------------------------|--------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------|
|                          |                     |       |                    | (〒 — )                 |                    |                                |                              |                                 |                       |               |                       |
|                          |                     |       |                    | (電話番号: — — )           |                    |                                |                              |                                 |                       |               |                       |
| 時間外労働                    | 時間外労働をさせる必要のある具体的事由 | 業務の種類 | 労働者数<br>(満18歳以上の者) | 所定労働時間<br>(1日)<br>(任意) | 延長することができる時間数      |                                |                              |                                 |                       |               |                       |
|                          |                     |       |                    |                        | 1日                 | 1箇月（①については45時間まで、②については42時間まで） |                              | 1年（①については360時間まで、②については320時間まで） |                       |               |                       |
|                          |                     |       |                    |                        |                    | 法定労働時間を超える時間数                  | 所定労働時間を超える時間数<br>(任意)        | 法定労働時間を超える時間数                   | 所定労働時間を超える時間数<br>(任意) | 法定労働時間を超える時間数 | 所定労働時間を超える時間数<br>(任意) |
|                          |                     |       |                    |                        |                    |                                |                              |                                 |                       |               |                       |
| ① 下記②に該当しない労働者           |                     |       |                    |                        |                    |                                |                              |                                 |                       |               |                       |
| ② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者 |                     |       |                    |                        |                    |                                |                              |                                 |                       |               |                       |
|                          |                     |       |                    |                        |                    |                                |                              |                                 |                       |               |                       |
|                          |                     |       |                    |                        |                    |                                |                              |                                 |                       |               |                       |
| 休日労働                     | 休日労働をさせる必要のある具体的事由  | 業務の種類 | 労働者数<br>(満18歳以上の者) | 所定休日<br>(任意)           | 労働させることができる法定休日の日数 |                                | 労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻 |                                 |                       |               |                       |
|                          |                     |       |                    |                        |                    |                                |                              |                                 |                       |               |                       |
|                          |                     |       |                    |                        |                    |                                |                              |                                 |                       |               |                       |

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならない、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。 ☐  
(チェックボックスに要チェック)

協定の成立年月日 年 月 日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の 職名  
氏名

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（ ）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 ☐  
(チェックボックスに要チェック)

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 ☐ (チェックボックスに要チェック)

年 月 日

使用者 職名  
氏名

労働基準監督署長殿

時間外労働  
休日労働に関する協定届（特別条項）

様式第9号の2（第16条第1項関係）

| 臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合                                                                                                                | 業務の種類 | 労働者数<br>(満18歳以上の者) | 1日<br>(任意)    |                       | 1箇月<br>(時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100時間未満に限る。) |                                |                                        | 1年<br>(時間外労働のみの時間数。<br>720時間以内に限る。) |               |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|---------------|-----------------------|------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|
|                                                                                                                                          |       |                    | 延長することができる時間数 |                       | 限度時間を超えて労働させることができる回数<br>(6回以内に限る。)      | 延長することができる時間数<br>及び休日労働の時間数    |                                        | 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率                  | 延長することができる時間数 |                       |
|                                                                                                                                          |       |                    | 法定労働時間を超える時間数 | 所定労働時間を超える時間数<br>(任意) |                                          | 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 | 所定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数<br>(任意) |                                     | 法定労働時間を超える時間数 | 所定労働時間を超える時間数<br>(任意) |
|                                                                                                                                          |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
|                                                                                                                                          |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
|                                                                                                                                          |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
|                                                                                                                                          |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
|                                                                                                                                          |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
|                                                                                                                                          |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
|                                                                                                                                          |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
|                                                                                                                                          |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
|                                                                                                                                          |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
|                                                                                                                                          |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
| 限度時間を超えて労働させる場合における手続                                                                                                                    |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
| 限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置                                                                                                     |       | (該当する番号)           | (具体的内容)       |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |
| 上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならない、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。 <input type="checkbox"/><br>(チェックボックスに要チェック) |       |                    |               |                       |                                          |                                |                                        |                                     |               |                       |

協定の成立年月日                      年                      月                      日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名  
氏名

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（                      ）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。☐  
(チェックボックスに要チェック)

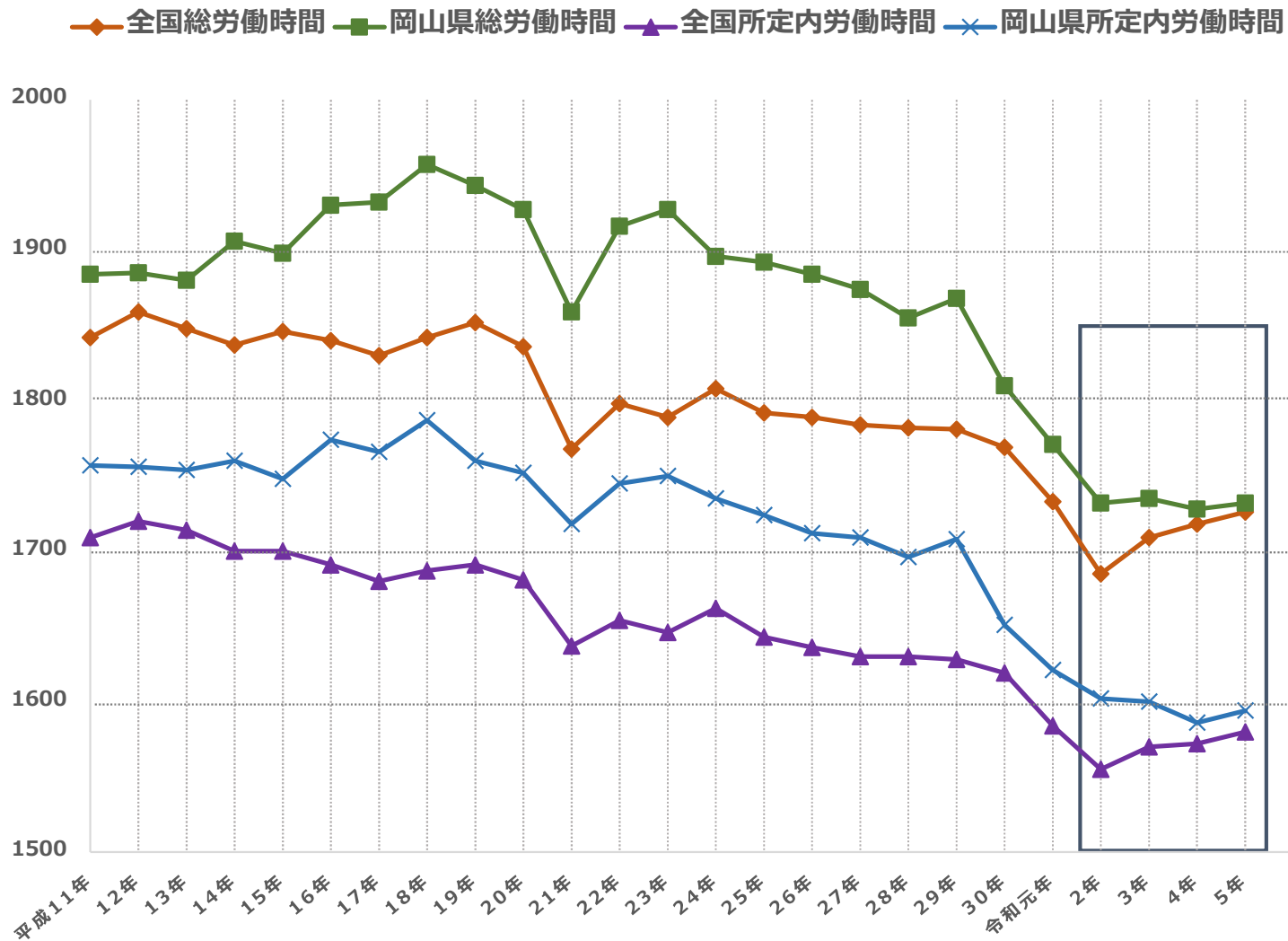
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。☐ (チェックボックスに要チェック)

年                      月                      日

使用者                      職名  
氏名

労働基準監督署長殿

# 全国及び岡山県における常用労働者 1 人平均年間実労働時間の推移



## 令和2年以降の推移

(単位：時間)

|                | 令和2年  | 令和3年  | 令和4年  | 令和5年  |
|----------------|-------|-------|-------|-------|
| 全 国<br>総実労働時間  | 1,685 | 1,709 | 1,718 | 1,726 |
| 岡山県<br>総実労働時間  | 1,732 | 1,735 | 1,728 | 1,732 |
| 全 国<br>所定内労働時間 | 1,555 | 1,570 | 1,572 | 1,580 |
| 岡山県<br>所定内労働時間 | 1,602 | 1,600 | 1,586 | 1,594 |

(注) 1 資料出所：厚生労働省「毎月勤労統計調査」(事業所規模30人以上) 2 年数値は、年平均月間値を1.2倍し、小数点以下第1位を四捨五入したもの。

# 残業代に関するルールについて



## ● 残業代とは？

「法定の労働時間の延長又は休日若しくは午後10時から午前5時までの労働に対し、通常の労働時間の賃金額注を割増で支払わなければならない」と労働基準法において定義されている。



具体的には

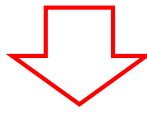


| 時間外<br>(60時間未満) | 時間外<br>(60時間以上) | 休日     | 深夜<br>(午後10時～午前5時)  |
|-----------------|-----------------|--------|---------------------|
| 2割5分以上          | 5割以上            | 3割5分以上 | 2割5分以上<br>他の割増と重複あり |

注：通常の労働時間の賃金について

(深夜でない) 所定労働時間中に支払われるべき賃金であり、割増賃金を支払うべき時間に従事した際に定められている賃金のことを指す。

ただし



家族、通勤、別居、子女教育、住宅手当 並びに 臨時 及び 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金は除く。

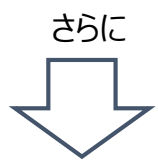
(注) 資料出所：厚生労働省「これってあり? まんが知って役立つ労働法Q & A」

# 有給休暇に関するルールについて

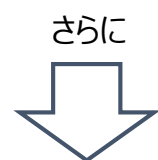


## ● 年次有給休暇とは？

「雇入れの日から起算して6箇月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の有給休暇を与えなければならない」と労働基準法において規定されている。



| 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 |
|------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 付与日数 | 10日 | 11日   | 12日   | 14日   | 16日   | 18日   | 20日   |

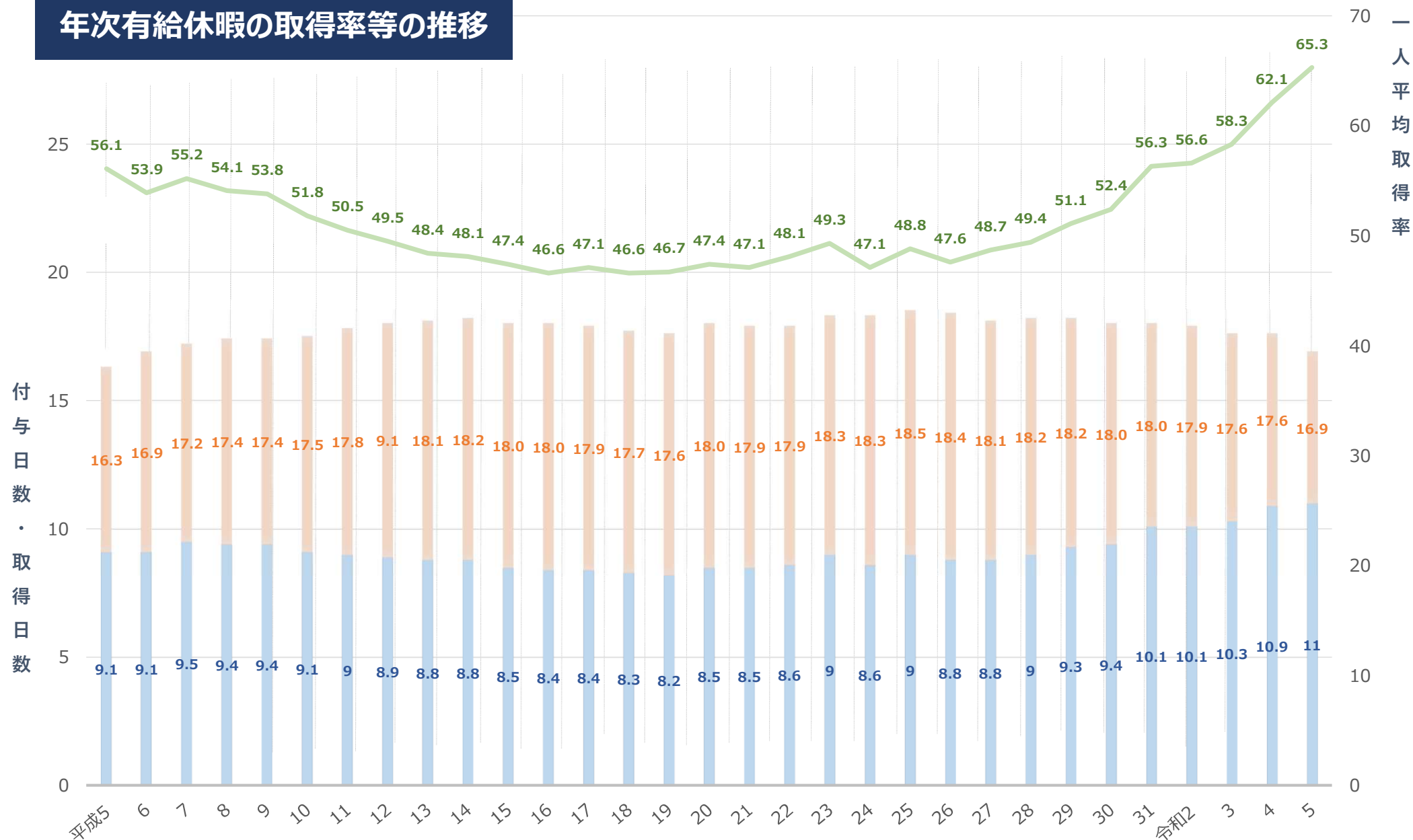


## ● 年5日の時季指定義務

「年次有給休暇の日数（付与日数が10労働日以上労働者に限る）のうち年5日については、会社が時季を指定して取得させなければならない」とする改正規定が平成31年4月1日から施行されている。

（注）資料出所：厚生労働省「これってあり？まんが知って役立つ労働法Q & A」

## 年次有給休暇の取得率等の推移



(資料出所) 厚生労働省「就労条件総合調査」

(注) 1 「対象労働者」は「常用労働者」から「パートタイム労働者」を除いた労働者である

2 「付与日数」には、繰越日数を含まない

「取得率」は、全取得日数／全付与日数×100 (%) で算出しており、1人平均の取得日数及び付与日数から算出した結果と必ずしも一致しない

3 平成18年以前の調査対象：「本社の常用労働者が30人以上の民間企業」→平成19年以降の調査対象：「常用労働者が30人以上の会社組織の民間企業」

→平成26年以降の調査対象：「常用労働者が30人以上の民間法人」(※医療法人等の会社組織以外の法人を調査対象に加えた) さらに、複合サービス事業を調査対象に加えた

4 調査年の1年前のデータを示しているため、調査年が令和6年であれば、最新のグラフデータは令和5年までとなる

# 仕事と育児の両立支援について



## ● 産前・産後休業

産前6週間（双子以上14週間）、産後8週間

## ● 不利益取扱いの禁止

「妊娠・出産を理由として、当該女性労働者に対して解雇その他の不利益な取り扱いをしてはならない」と男女雇用機会均等法において規定されている。



## ● 育児休業制度について（子の年齢が原則1歳まで）

「労働者がその子を養育するためにする休業」であって、「事業主は労働者からの育児休業申出があったときは、拒むことができない」と育児・介護休業法において規定されている。

## 女性の労働者数の推移

1985年 261,032人  
(雇用者全体に占める割合 37.8%)

2020年 351,256人  
(雇用者全体に占める割合 46.9%)

35年間で9万人  
約1.3倍の増加

## プラチナくるみん認定企業

(株)岡山高島屋  
(公財)操風会 岡山旭東病院  
(株)トマト銀行

(株)中国銀行  
(生協)おかやまコープ  
(一財)共愛会

倉敷化工(株)  
(株)天満屋

## くるみん認定企業

(生協)おかやまコープ  
(株)DNPイメージングコム  
(株)山陽新聞社  
(株)岡山高島屋  
カバヤ食品(株)  
(株)アイデアス  
(福)愛誠会  
セロリー(株)  
共和機械(株)  
(公財)操風会 岡山旭東病院  
(株)岡山村田製作所  
(国大)岡山大学  
(株)トマト銀行  
岡山医療(生協)  
倉敷化工(株)  
オーエヌ工業(株)  
(株)サンキョウエンビックス  
(社医)清風會  
片山工業(株)  
(株)両備システムズ  
(株)ストライプインターナショナル  
(医)萌生会 国定病院  
(有)ハートサプライ  
(株)中国銀行  
岡山スバル自動車(株)

(医)淳和会 長谷川記念病院  
(学)川崎学園  
(株)天満屋  
(医)敬和会 近藤病院  
(一財)倉敷成人病センター  
モトヤユニテッド(株)  
(株)NICS  
(有)ケア・ワン  
両備ホールディングス(株)  
(医)社団良友会  
(株)キャン  
(福)明光会  
(株)クラビズ  
(株)ジョンプル  
倉敷木材(株)  
OEC(株)  
(株)ハローズ  
(一財)共愛会  
セリオ(株)  
(株)天満屋ストア  
(株)シーズ  
(株)ランズ  
(株)グロップ  
おかやま信用金庫  
(株)ハジメクレイト

(医)王慈会  
内山工業(株)  
(株)システムズナカシマ  
(福)岡山博愛会  
(株)エイト日本技術開発  
三和技建(株)  
ピープルソフトウェア(株)  
(福)敬友会  
(株)丸五  
(株)トスコ  
下津井電鉄(株)  
タカヤ(株)  
(株)システムエンタープライズ  
アイサワ工業(株)  
備商(株)  
(医)自由会  
中村建設(株)  
協和ファインテック(株)  
(株)ダブルツリー

### くるみん認定とは、

「次世代育成支援対策推進法に基づき、従業員の仕事と育児の両立に積極的な企業を、一定の基準により子育てサポート企業として厚生労働省が認定するもの」

## 雇用に関する優良認定企業一覧

令和7年4月末時点

## えるぼし認定企業

(株)キャン  
(株)ストライプインターナショナル  
(株)ランズ  
(株)天満屋  
(株)両備システムズ  
(株)はるやまホールディングス  
(生協)おかやまコープ  
(株)トスコ  
(株)エイト日本技術開発  
(株)報国電設  
(有)てんとう虫  
旭電業(株)  
(株)三幸工務店  
(株)マツモトキヨシ中四国販売

(株)システムズナカシマ  
(株)岡山医学検査センター  
ピコシステム(株)  
備商(株)  
(株)勝山組  
(株)ハローズ  
(株)荒木組  
さくらグループ(株)  
(福)恭和会  
(医)オーラルビューティー&ヘル  
スケア  
(公財)岡山県環境保全事業団  
(医)天和会 松田病院

森山建設(株)  
(福)津山福祉会  
(株)コゼニ  
(株)中国銀行  
エヌイーシール(株)  
PCらいふパソコンレンタル  
サービス(株)  
特定非営利活動法人  
AMDA社会開発機構  
(福)敬友会  
(福)津山みのり学園  
(株)ニツカリ  
梶岡建設(株)  
(有)三備建設  
田中機電工業(株)

### えるぼし認定とは、

「女性活躍推進法に基づき、女性の活躍推進に関する取組状況等が優良な企業を、一定の基準により厚生労働省が認定するもの」

女性の活躍推進企業 データベース



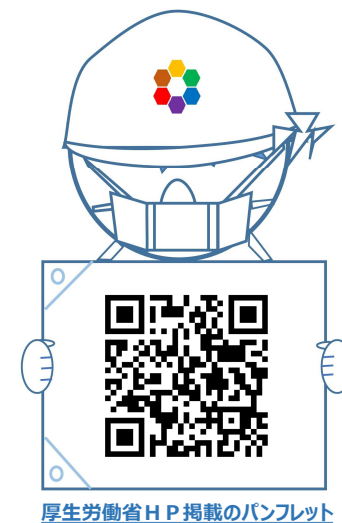
# 仕事による負傷・疾病について ― 労災保険編 ―



## ● 労災保険とは？

「政府が管掌し、業務上（複数事業場での要因を含む）の事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害、死亡に関して保険給付を行う」と労働者災害補償保険法において規定されている。

具体的には



|             | 療養の給付<br>(費用の支給)                                            | 休業期間中の<br>保障                                                 | 後遺障害に<br>対する補償                                                                           | 介護に<br>対する支援                                                | 遺族に<br>対する補償                                                              |
|-------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 保険給付<br>の名称 | 療養（補償）等給付                                                   | 休業（補償）等給付                                                    | 障害（補償）等<br>年金・一時金                                                                        | 介護（補償）給付                                                    | 遺族（補償）等<br>年金・一時金                                                         |
| 使用<br>用途    | 労災指定医療機関で<br>療養を受けるとき<br>(指定医療機関以外で<br>療養を受けるとき)            | 傷病の療養のため<br>労働することができ<br>ず、賃金の支払い<br>が受けられないとき               | 傷病が治ゆ(症状固定)<br>した後に障害等級に該<br>当する障害が残ったと<br>き(1級～7級が年金、8<br>級～14級が一時金)                    | 障害等級が1級又は<br>2級の精神・神経障<br>害及び胸腹部臓器の<br>障害に該当し介護を<br>受けているとき | 死亡したとき                                                                    |
| 給付の<br>内容   | 保険者が病院へ<br>治療に要した費用<br>を支払う<br>(本人が病院へ立<br>替えた費用が支<br>払われる) | 休業4日目以降<br>に給付基礎日額の<br>6割が支払われ<br>る(特別支給<br>金として2割が<br>別途加算) | 障害の等級に応じ<br>給付基礎日額の131<br>日分から313日分の<br>年金又は56日分～<br>503日分の一時金が<br>支われる(特別支給<br>金等が別途加算) | 常時、随時介護<br>で支出した額又は<br>定額<br>(上限/下限あり)                      | 遺族の数等に応じ<br>て給付基礎日額の153<br>日分～245日<br>分の年金が支<br>払われる(特別<br>支給金等が別<br>途加算) |

\* 療養の給付：労災病院や労災保険指定医療機関等で療養を受けた場合 / 費用の支給：労災保険非指定医療機関で療養を受けた場合

# 仕事による負傷・疾病について

## －安全衛生編－

### ● 労働安全衛生法とは？

職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境を形成することを目的に労働災害の防止のために事業者が講ずべき最低基準を、刑罰をもって規定し、事業者の責務としている。

具体的には



### ● 事業者が措置を講ずべき危険又は有害物等

事業者が講じなければならない措置の対象となる危険及び有害物などを規定

### ● 労働者への安全衛生教育

労働者の健康や安全を保持するため、安全衛生教育の実施を事業主に義務付け

### ● 資格が無いと就けない業務の指定

クレーンの運転業務など一定の業務について、有資格者以外の就業を禁止

### ● 労働者の健康保持

労働者の健康の保持増進のため、各種検査等の必要な措置の実施を事業者に義務付け

- 概略については「法律」により規定
- 一部のものについて「政令」で定義
- 法律で規定された責務の具体的な方法等について「省令」で規定

..... 例えば .....

労働者安全衛生法第20条（機械設備等による危険）

労働安全衛生規則第二編

労働者安全衛生法第22条（ガス等による健康障害）

有機溶剤中毒予防規則

特定化学物質障害予防規則

労働安全衛生法第59条（安全衛生教育）

第1項、第2項

労働安全衛生規則第35条（雇入れ時等の教育）

第3項

労働安全衛生規則第36条（特別教育）

労働者安全衛生法第61条（就業制限）

労働安全衛生法施行令第20条6号

クレーン等安全規則第22条（免許）

労働安全衛生法施行令第20条7号

クレーン等安全規則第68条（技能講習）

労働者安全衛生法第66条（健康診断）

第1項

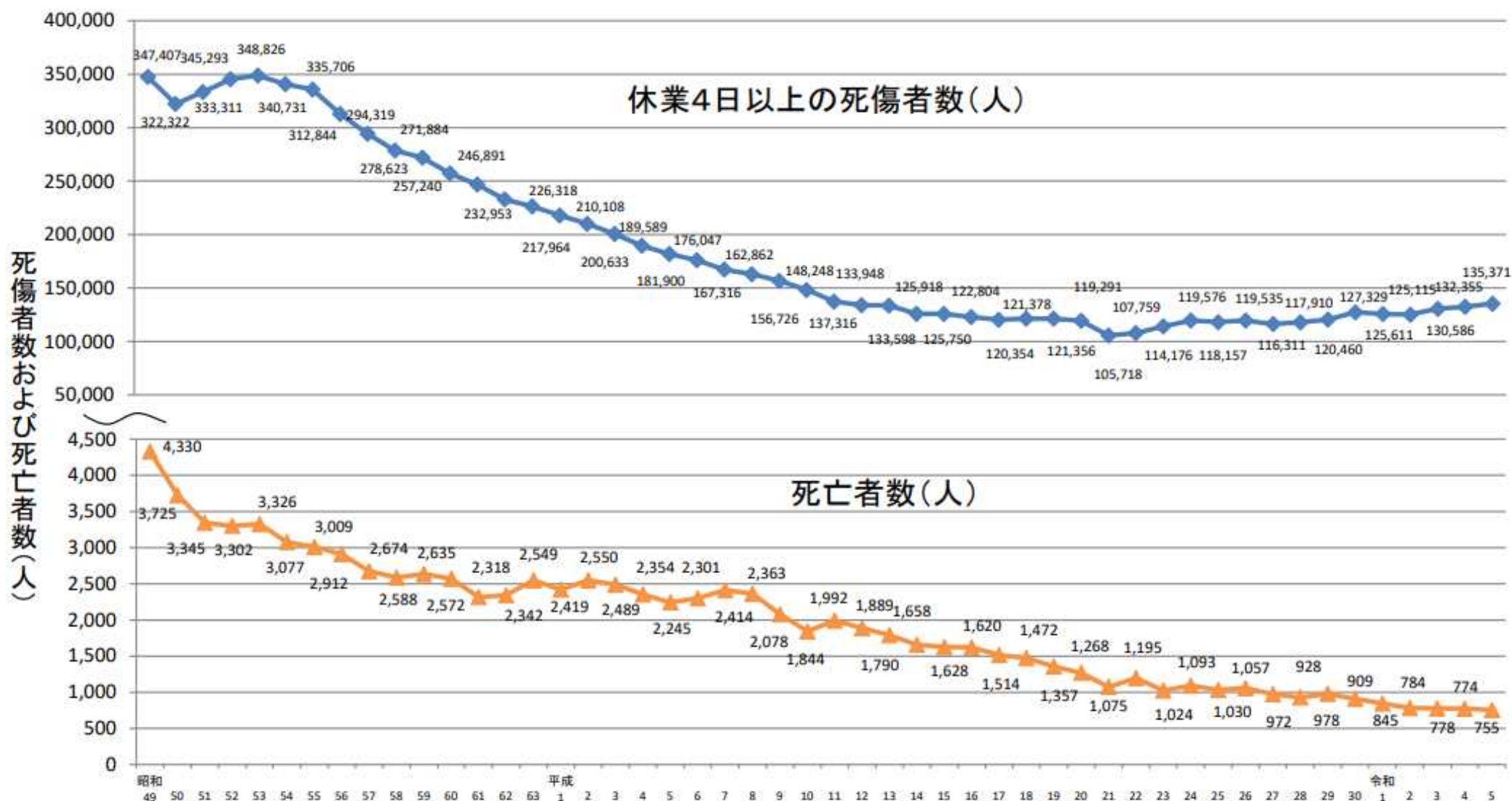
労働者安全衛生規則第43条（雇入時の健康診断）

第1項

労働者安全衛生規則第44条（定期健康診断）



## 労働災害による死亡者数、死傷者数の推移



出典:平成23年までは、労災保険給付データ(労災非適用事業を含む)、労働者死傷病報告、死亡災害報告より作成  
 平成24年からは、労働者死傷病報告、死亡災害報告より作成  
 ※新型コロナウイルス感染症へのり患による労働災害を除いたもの。

# 不合理な待遇差の禁止について



## ● 均衡待遇とは？

「短時間・有期雇用労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する通常の労働者の待遇との間において、性質及び目的に照らして、不合理と認められる相違を設けてはならない」とパートタイム・有期雇用労働法に規定されている。



具体的には



## ● 同一労働同一賃金ガイドライン

短時間・有期雇用労働者にも、通常の労働者との同一の通勤手当及び出張旅費を支給しなければならない。

- 判例) 平成30年6月1日最高裁判所第二小法廷判決  
平成28年(受)第2099号,第2100号 未払賃金等支払請求事件

| 待遇   | 判断  | 支給目的         | 判決理由                                                                                       |
|------|-----|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 通勤手当 | 不合理 | 通勤に要する交通費の補填 | 労働契約に期間の定めのあるか否かによって通勤に必要な費用が異なるわけではない。正社員と契約社員の職務の内容・配置の変更の範囲が異なることは、通勤に必要な費用の多寡に直接関係はない。 |

# 職場におけるハラスメントについて

## 事業主が講ずべき措置

### 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

- ① ハラスメントの内容、行ってはならない旨の方針
- ② 行為者への厳正なる対処の方針、対処内容
- ③ 否定的な言動がハラスメント発生原因や背景となること及び制度の利用が可能であること (注)

### 相談（苦情）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ① 相談窓口の設置及び周知
- ② 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること

### 職場におけるパワーハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

- ① 事実関係を迅速かつ正確な確認
- ② 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対し、配慮の措置を適正実施
- ③ 事実確認ができた場合には、行為者に対し、措置を適正実施
- ④ 再発防止措置の実施

### ハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置 (注)

業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じた必要な措置の実施

### 上記と併せて講ずべき措置

- ① 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること
- ② 不利益取り扱いをしないことを定め、労働者に対し、周知啓発すること

## パワーハラスメント

労働施策総合  
推進法  
第30条の2

事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針

- 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こと

対価型

環境型

## セクシュアルハラスメント

男女雇用機会  
均等法  
第11条

事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針

- ① 意に反する性的な言動に対する対応により
- ② 労働条件について不利益を受けるまたは就業環境が害されること

制度等の利用  
への嫌がらせ型

状態への嫌がらせ型

## 妊娠・出産・育児休業 等に関するハラスメント

男女雇用機会  
均等法  
第11条の3

育児・介護  
休業法  
第25条

事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針

子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針

- ① 妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動により
- ② 妊娠・出産した女性労働者または育児休業等を申出・取得した男女労働者の就業環境が害されること

## 就活ハラスメント

- ① 就職活動中やインターンシップの学生等に対する
- ② セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントのこと

## 事業主が行うことが望まれる取組

- ① ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、就職活動中の学生等に対するハラスメントについても同様の方針を示すこと
- ② 就職活動中やインターンシップの学生等からハラスメントに類すると考えられる相談があった場合に、その内容を踏まえて、必要に応じて適切な対応を行うよう努めること



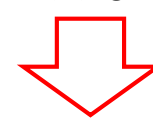
# 仕事を辞めるときに知っておきたいこと



## ● 退職の際に気を付けることは？

「当事者が雇用の期間を定めなかったときは、各当事者は、いつでも解約の申入れをすることができる。この場合において、雇用は、解約の申入れの日から二週間を経過することによって終了する」と民法において規定されている。

ただし



労働条件の明示の際の書面や就業規則により、「退職に関する事項が定められている」ので、確認を要する。

## ● 退職時等の証明

「退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由について証明書を請求したときは、使用者は、遅滞なく交付しなければならない」と労働基準法において規定されている。



退職事由に係るモデル退職証明書

別 紙

|                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(労働者名) 殿</p> <p>以下の事由により、あなたは当社を 年 月 日に退職したことを証明します。</p> <p>年 月 日</p> <p>事業主氏名又は名称</p> <p>使用者職氏名</p>                                                          |
| <p>① あなたの自己都合による退職 (②を除く。)</p> <p>② 当社の勧奨による退職</p> <p>③ 定年による退職</p> <p>④ 契約期間の満了による退職</p> <p>⑤ 移籍出向による退職</p> <p>⑥ その他 (具体的には ) による退職</p> <p>⑦ 解雇 (別紙の理由による。)</p> |

※ 該当する番号に○を付けること。

※ 解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、⑦の「(別紙の理由による。)」を二重線で消し、別紙は交付しないこと。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ア 天災その他やむを得ない理由 (具体的には、</p> <p>によって当社の事業の継続が不可能になったこと) による解雇</p> <p>イ 事業縮小等当社の都合 (具体的には、当社が、</p> <p>となったこと。) による解雇</p> <p>ウ 職務命令に対する重大な違反行為 (具体的には、あなたが</p> <p>したこと。) による解雇</p> <p>エ 業務について不正な行為 (具体的には、あなたが</p> <p>したこと。) による解雇</p> <p>オ 相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること (具体的には、あなたが</p> <p>したこと。) による解雇</p> <p>カ その他 (具体的には、</p> <p>) による解雇</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※ 該当するものに○を付け、具体的な理由等を ( ) の中に記入すること。

# 仕事を辞めるときに知っておきたいこと



## ● 解雇とは？

「使用者は、労働者を解雇しようとする場合には、少なくとも30日前にその予告をしなければならない」と労働基準法において規定されている。



## ● 解雇予告手当

「30日前に予告をしない使用者は、30日以上分の平均賃金を支払わなければならない」と労働基準法には規定されている。



| 解雇<br>予告日<br>(11日前) | 10     | 9      | 8      | 7      | 6      | 5      | 4      | 3      | 2      | 1      | 解雇日 |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|
|                     | 日<br>前 | 日<br>前 | 日<br>前 | 日<br>前 | 日<br>前 | 日<br>前 | 日<br>前 | 日<br>前 | 日<br>前 | 日<br>前 |     |

30日に足りない分の手当が必要 (30日-11日=19日分)

(注) 資料出所：厚生労働省「これってあり？ まんが知って役立つ労働法 Q & A」

# 無料相談窓口のご紹介

## 労働局における相談窓口について



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 総合労働<br>相談コーナー             | 労働問題に関するあらゆる分野の相談の受付(労働条件、解雇、いじめ・嫌がらせなど)<br><b>HP</b><br><a href="https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html">https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html</a>                                                                                                                                                 |
| ハローワーク<br>(公共職業安定所)        | 職業相談、職業紹介・指導、職業訓練の受講あっせん、雇用保険の給付(仕事探し、失業給付、職業訓練など)<br><b>HP</b><br><a href="https://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html">https://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html</a>                                                                                                                                                                                     |
| 労働基準監督署                    | 賃金、労働時間、労働者の安全と健康の確保などについての監督、指導、労働基準関係法令に基づく許可、認可などの事務(安全の確保など)<br><b>HP</b><br><a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html</a>                                                                         |
| 都道府県労働局<br>雇用環境・<br>均等部(室) | ・性別による差別、職場におけるハラスメント、就職活動中の学生等に対するハラスメント、妊娠・出産、育児休業などを理由とする不利益な取扱い(退職強要、解雇、降格、契約の更新拒否(雇止め)など)、妊産婦の健康管理などに関する相談の受付<br>・仕事と子育てや介護との両立支援<br>・非正規雇用労働者の待遇改善<br>※派遣労働者の待遇改善は、職業安定部・需給調整事業部<br><b>HP</b><br><a href="https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/">https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/</a> |

(注) 資料出所：厚生労働省「これってあり？まんが知って役立つ労働法Q & A」

## 労働局外における相談窓口について



|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 労働委員会                    | 労働組合と使用者(会社)との間のトラブルの調整、使用者が組合員への不利益な取扱いを行った場合や組合との団体交渉を正当な理由なく拒否した場合の審査、労働者と会社との間の個別のトラブル(辞めさせられた、辞めさせてもらえないといったトラブルなど)の解決の支援<br><b>HP</b><br>中央労働委員会 <a href="https://www.mhlw.go.jp/churoi/">https://www.mhlw.go.jp/churoi/</a><br>都道府県労働委員会 <a href="https://www.mhlw.go.jp/churoi/chihou/pref.html">https://www.mhlw.go.jp/churoi/chihou/pref.html</a> |
| 日本司法支援<br>センター<br>(法テラス) | 労働問題に関する法的トラブルの解決の支援<br><b>HP</b><br><a href="https://www.houterasu.or.jp">https://www.houterasu.or.jp</a>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 日本年金機構                   | 厚生年金保険に関する相談の受付<br><b>HP</b><br>全国の相談・手続き窓口 <a href="https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html">https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html</a><br>電話での年金相談窓口 <a href="https://www.nenkin.go.jp/section/tel/index.html">https://www.nenkin.go.jp/section/tel/index.html</a>                                                                 |

(注) 資料出所：厚生労働省「これってあり？まんが知って役立つ労働法Q & A」

# お役立ちサイトのご紹介

## 労働条件に関する総合情報サイト



『確かめよう労働条件』で検索 🔍

## ハラスメント対策の総合情報サイト



『あかるい職場応援団』で検索 🔍