

若手職員からのメッセージ



総務部労働保険適用・事務組合課

藤原 実澗（令和5年4月採用）

厚生労働事務官（基準）を選んだ理由

業務説明会に参加した際に、いわゆる事務作業だけでなく、労災保険給付を行うか否かについて、自ら病院等へ赴き調査を行うという業務内容を知り、やりがいを感じられそうだったため、厚生労働事務官（基準）を志望しました。

現在の業務内容

労働保険適用・事務組合課では主に、労働保険関係成立手続や廃止手続、登録情報の変更手続に関する業務を行っています。

6月から7月は、事業場から1年間の労働保険料を申告・納付してもらう「年度更新」の時期となっており、提出された申告書の審査やシステムへの入力処理を行います。

11月以降は、年度更新における申告が適正になされているかを確認するため事業場に対して実地調査を行います。もし、当時の申告内容に不足があった場合は、事業主へ説明の上で、追加納付を指示することになるため、自身が行った調査の結果に対する責任を実感しますが、同時に、採用1年目の頃から活躍の場が多くあるため、達成感を得ることも多かった印象です。

どの業務においても、先輩や上司の方の手厚いサポートがありますので、安心して働くことができ、労働保険に関する知識を身に付けることができました。

業務のスケジュール

8：20 始業の準備

始業の 10 分前くらいに出勤し、着替えや業務で使用する資料の準備をします。

8：30 始業。メールや予定表等で当日の連絡事項を確認します。

9：00 郵便物の発送準備

事業場や他の労働局宛てに送付する資料の準備をします。

窓口・電話での問い合わせにも、随時、対応します。

11：00 自分宛てに届いた郵便物の確認

各種申告書や請求書の確認・審査を行い、必要があれば相手方に書類の記載内容について聞き取りを行います。

12：00 お昼休憩

自席でお弁当を食べたり、庁舎の 1 階にあるコンビニで買ったお菓子を食べたり…。スマホで動画を見ながら自由に過ごします。

13：00 午後の業務開始

午前の業務でやり残したことがあれば、それを終わらせます。そのあとは、保険料の調査等の時間がかかる作業を行います。

また、他の部署から仕事を依頼された場合は、優先順位を考えながら自身の業務と並行して処理を進めます。

15：00 労働基準監督署から送付される書類の処理

毎週水曜日に大阪府内の各監督署で受理した労働保険関係書類が送付されるため、これらの審査等を行います。

17：15 終業

資料を片付けて基本的に毎日、定時で退庁します。

職場の雰囲気

労働保険適用・事務組合課には若手職員も多く、先輩・後輩仲良く働いています。また、上司も優しくて頼りになる方ばかりなので、のびのびと過ごせています。お手洗いがきれいなところも好ポイントです。

大阪労働局職員を目指す方へのメッセージ

大阪労働局で採用された厚生労働事務官（基準）は、大阪府内のみの異動となるため、ライフプランが立てやすく、年次有給休暇も取りやすいです。

業務内容は、初めのうちは身近に感じられず難しいと思われるかもしれませんが、優しい先輩方がとことんフォローしてくれるため心配無用です。

労働者の方々が安心して働くことができる環境づくりに興味がある方は、仕事もプライベートも充実させられる大阪労働局で、一緒に働きましょう♪