

## 職員の1日（事務官（共通））

浜松公共職業安定所 雇用保険給付課

富谷 海人（令和2年採用）



### 【業務開始】

まず、身の回りの整理・メールチェックを行います。その後、業務に必要な書類の用意を行います。

### 【昼休憩】

職場の休憩室でお昼をとります。密を避けるために、食事や休憩する場所を増やしたりアクリル板を設置するなど、コロナ対策もばっちりです。



### 【業務内容②】

失業給付を受給される方には、決められた日にハローワークへ来所していただき、求職活動の状況等を確認します。

受給の要件を満たしていることを確認し、失業給付の支給決定を行っています。

### 【業務内容①】

主な業務は初めて失業給付の手続きに来所された方に対して受給資格の有無を確認し、受給手続きの説明を行うことです。

複雑な法制度をご理解いただくために、わかりやすく噛み砕いた説明と丁寧な対応を心がけています。



### 【閉庁】

1日の書類を整理してまとめます。窓口対応の合間にできるだけ時間を作ったり、課内で役割分担をきちんと決め、負担が大きくならないように努めています。

8:30

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:15

### 【皆さんへのメッセージ】

雇用保険給付業務は、失業された方が安心して求職活動をすることができるよう必要な給付を行い、就業促進を支援する業務です。「働く」を支える上で非常に大きな役割を担っており、やりがいのある仕事です。みなさんも労働局で働いてみませんか。