

先輩職員紹介（1日の業務スケジュール）



鹿沼公共職業安定所管理課
（平成31年入省）

10:00 【窓口業務・事務処理】

求職者の方や事業所の方が来所するので、窓口の対応をします。空いている時間を使って、決裁処理をします。

12:00 【昼休憩】

休憩室で昼食をとっているのですが、お弁当を持って行く日もあれば、ハローワークの前にあるスーパーでお弁当を買って食べる日もあります。時間がある時は、近くの飲食店に行くこともあります。



17:15 【閉庁】

当日処理をした書類の内容を確認し、机上の整理整頓をして帰庁します。

【メッセージ】

雇用保険加入の手続きや給付金受給の手続きなど雇用保険にかかる全般の処理を行っています。窓口業務がほとんどですが、国民の方の声を直接聞くことができるので、やりがいを感じています。

8:30

8:30 【業務開始】

まずは、メールの確認をします。メールの確認・整理が終わったら、今日やるべきことの優先順位を確認し、業務を開始します。

10:00

12:00



15:00

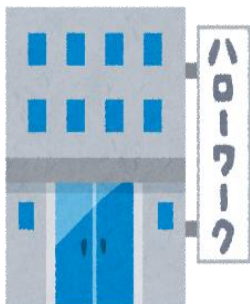
15:00 【窓口業務・事務処理】

基本的には窓口業務を行っていますが、お客様がいない時間は、提出された書類で不備があるものなどについて、電話等で確認を行います。

また、処理方法について不明な点があれば、要領等で確認し、必要に応じて上司と相談をします。

17:15

先輩職員紹介（1日の業務スケジュール）



宇都宮公共職業安定所
求人・事業所部門
(令和5年入省)

【メッセージ】

窓口来所やマイページ（MP）による事業所からの申請を受けて、求人を公開・編集。また、職業紹介担当と連携をしながら、事業所訪問による新規求人の開拓や面接会の開催などを行っています。

ハローワークの支援対象は、仕事を探している人だけではありません。

我々の生活の中心となる「働く」の維持発展に寄与していることが実感できる職場です！

9:30 【公開求人のチェック】

求人内容の不備が無いかの確認に加えて、「より魅力的な求人にするには？」という観点で求人内容をチェックしています。

13:30 【窓口対応・事務処理】

窓口では、事業所の方と意見交換をしながら求人を作成したり、求人条件の見直しをしたりと、柔軟な対応が求められます。



8:30

8:30 【業務開始】

毎朝メールを確認。
その後、MPからの申請の対応をします。
電話による求人の問い合わせにも対応します。

9:30

11:30
or
12:30
昼休憩

13:30



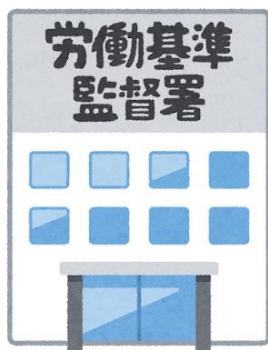
16:30

16:30 【MPからの申請対応】

申請内容について確認事項がある場合は、事業所に電話で問い合わせをします。

17:15
閉庁

先輩職員紹介（1日の業務スケジュール）



栃木労働基準監督署
労災課
(令和3年入省)

【メッセージ】

労災保険などに関する相談をはじめ、請求書の審査、決定までの事務を行っています。労災業務は、仕事中や通勤中のケガなど、労働災害に遭われた方やその遺族に対して、保険給付を行うことで労働者の方を支えるとてもやりがいのある仕事です。少しでも興味があれば、将来の選択肢の1つにさせていただければ幸いです。

10:30 【窓口業務・事務処理】

基本的には労災保険の請求書の確認をしています。賃金台帳や出勤簿等を確認しながら給付金の計算を行います。また、窓口にお客様が来た際には対応をします。

11:30 【昼休憩】

基本的にはお弁当を持っていき自家用車で休憩を行っています。



17:15 【退庁】

当日処理をした書類の内容を確認し、机上の整理整頓をして帰庁します。

8:30

8:30 【業務開始】

まずは、メールの確認をします。メールの確認・整理が終わった後は、今日やるべきことの優先順位を確認し、業務を開始します。

10:30

11:30



15:00

15:00 【窓口・事務処理】

基本的には事務処理を行っており、提出された書類で不備があるものなどについて、電話等で確認を行います。また、処理方法について不明な点があれば、要領等で確認し、必要に応じて上司と相談をします。

17:15