東京労働局

令和８年度　業務説明会
東京労働局　厚生労働事務官
(共通)

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

東京労働局について

労働局の概要

労働局はいくつかの行政分野に分かれています。

職業安定行政

すべての人々が、その能力を最大限に発揮して働けるようにするとともに、人材を求める企業のニーズに応えることなどを目的としています。
求職者と求人者を結びつける職業相談・職業紹介、働く人が失業した場合に一定期間生活を保障するための手当を支給する失業等給付の支給、障害者・高齢者などの早期就職支援等を行います。
また離職した方への無料の職業訓練や人材育成に取り組む企業への支援等、労働者の能力開発とキャリア形成の支援も行っています。

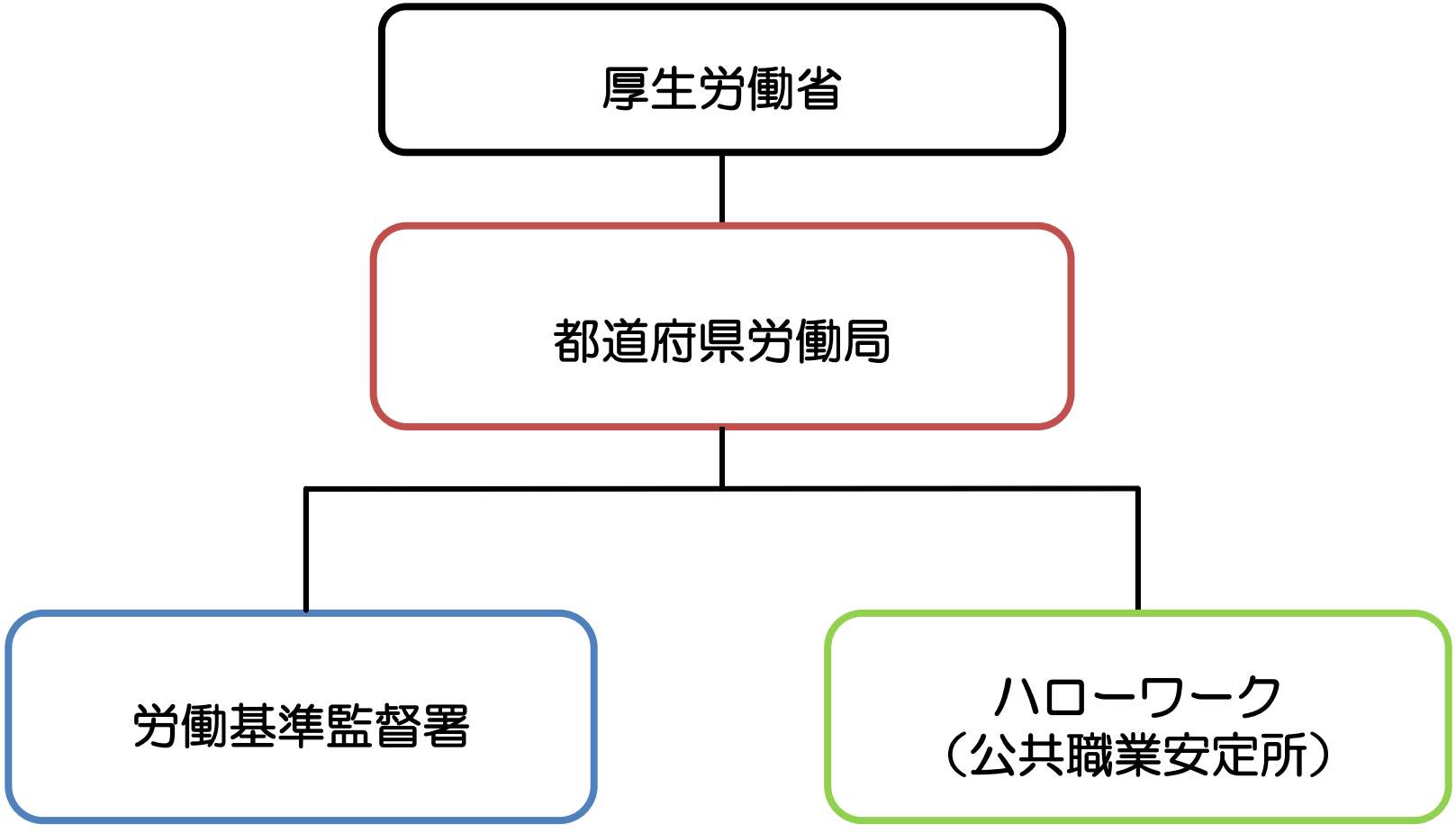
労働基準行政

労働条件の向上、労働者の安全と健康の確保を図ることを目的としています。
労働者の業務災害・通勤災害について、必要な保険給付を行う制度の運営や事業主が納付する労働保険料の徴収などの業務を行うとともに、長時間労働の抑制、賃金の確実な支払い、不適切な解雇の防止、労働災害の防止などを推進しています。

雇用環境・均等行政

働き方改革を進め、誰もがいきいきと働きやすい雇用環境を実現することを目的としています。
法律や制度の周知、事業主への指導、相談受付、紛争解決援助などを実施し、非正規雇用労働者の待遇改善、ハラスメント対策の推進、女性の活躍推進、ワーク・ライフ・バランスの推進などに取り組んでいます。

労働局の組織図



働く方を直接支援する第一線機関を有しており、
職業安定行政の第一線機関である「**ハローワーク**」、
労働基準行政の第一線機関である「**労働基準監督署**」があります。

入省後のキャリアパス

労働局の事務官には**職業安定行政を中心とするキャリアパス**と**労働基準行政を中心とするキャリアパス**の２つがあり、

職業安定行政、雇用環境・均等行政に従事する場合は**事務官（共通）**に、労働基準行政に従事する場合は**事務官（基準）**に分かれ採用されます。

事務官（共通）

ハローワークや労働局における働く人の職業の安定を中心に雇用環境・均等業務を含めたキャリアパス

■ハローワークや労働局職業安定部において、職業相談・職業紹介業務、雇用保険業務、雇用対策業務などを担当していただきます。
また、労働局雇用環境・均等部（室）において、働き方改革の推進や、女性の活躍推進に関する企業指導、相談等の業務を担当していただきます（職業安定、雇用環境・均等行政の部署に配属されます。）。

■業務が広範なため、入省後はできるだけ多くの異なる業務に就いていただき、係長・専門官などの中堅職員以後は、本人の適性や希望に応じて、各業務のスペシャリストに成長していただくことを期待しています。

■最終的には、幹部職員としてハローワークや労働局の運営に携わっていただきます。

入省後のキャリアパス　～事務官（共通）イメージ図～

係員級 → **係長級**

多くの業務を幅広く経験し、基礎を形成していく期間

専門性を形成していく期間

事務官（共通）

係員

ハローワーク、労働局での窓口業務
（雇用保険、職業相談、求人受理、助成金など）

主任、係長　　**専門官**

ハローワーク、労働局での窓口業務
（雇用保険、職業相談、求人受理、助成金など）の
責任者としての業務

課長補佐級 → **労働局の幹部職員**

マネジメント力を養成する期間

組織のリーダーとしての期間

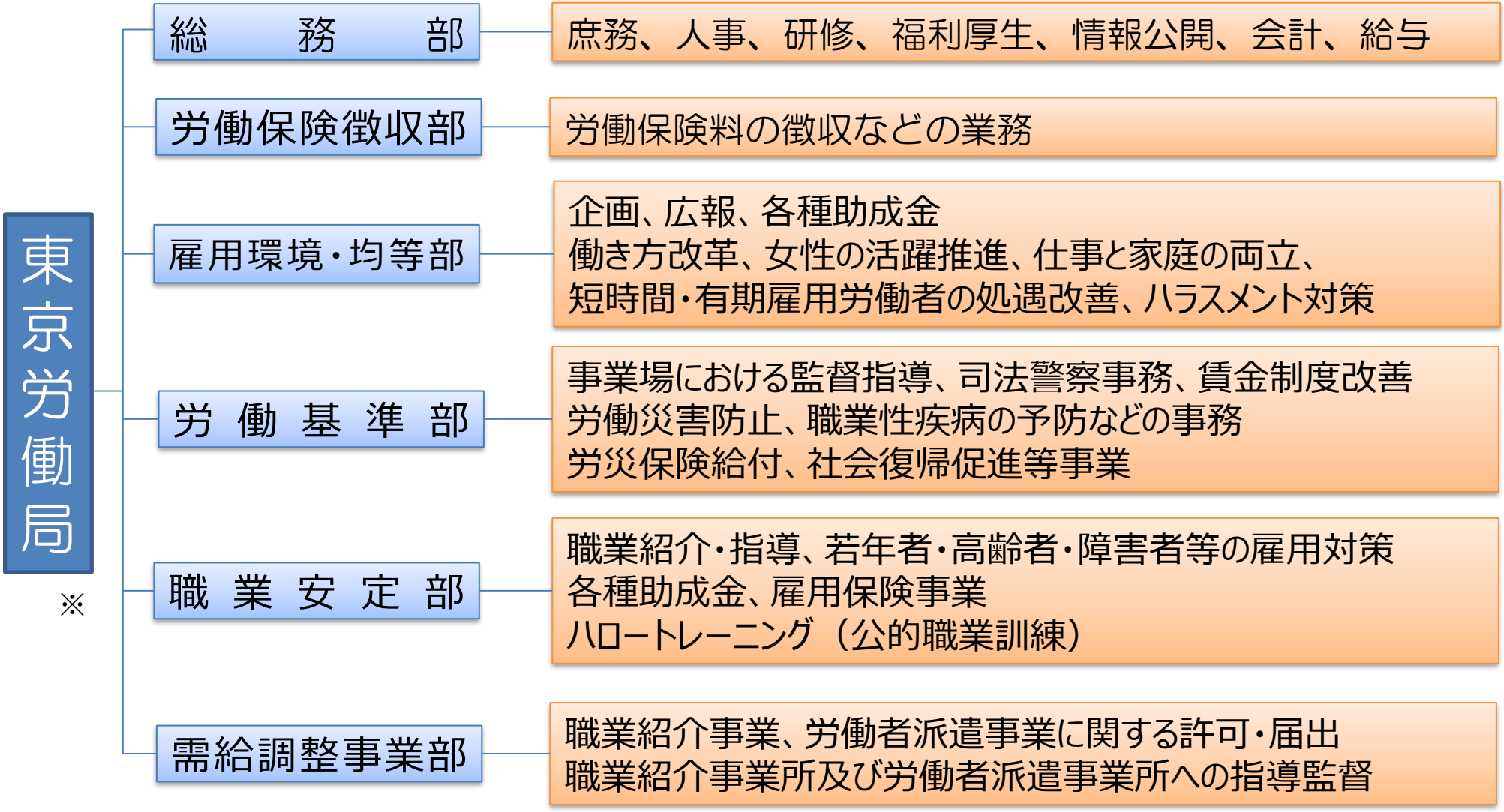
ハローワーク次長
ハローワーク課長
労働局課室長補佐

部下のマネジメント、組織内の業務調整、業務の実施計画などの企画立案

ハローワーク所長
労働局課室長

組織の統括･運営

東京労働局の組織図　～労働局の組織と主な業務～



※事務官（共通）のキャリアパスでは、「労働基準部」以外のいずれかに配置される可能性があります。

ハローワークについて

都内公共職業安定所（ハローワーク）所在地一覧

※無断転載禁止

ハローワーク池袋（本庁舎）



サンシャイン庁舎内
ワンフロアで都内最大級の広さ！



ハローワーク池袋マスコットキャラクター
「コニーちゃん」



ハローワーク池袋の管轄地域は、**豊島区・板橋区・練馬区**。
管轄人口が都内１位であり、就職件数も都内１位を誇る。
庁舎は本庁舎とサンシャイン庁舎の２つに分かれている。



ハローワーク飯田橋の管轄地域は**千代田区・中央区・文京区・島しょ地区。**
新規求人数は、全国のハローワークでもトップクラス。特に求人充足数は、全国のハローワークでナンバーワンの実績を誇る。
管内事業所数は約8万６千となっており、大企業の本社機能が集中している地域。

ハローワーク飯田橋マスコットキャラクター
「イヌダバシ」





ハローワークハ王子マスコットキャラクター
「ハロオージ」

ハローワーク飯田橋

ハローワークハ王子の管轄地域は、**八王子市・日野市**。
人口は東京都の市部の18.1％を占めベットタウンとしての要素を備えている。
20以上の大学を抱える学園都市でもあり、学生向けの「八王子新卒応援ハローワーク」を設置している。

八王子新卒応援ハローワーク



ハローワークハ王子（本庁舎）



ハローワーク大森

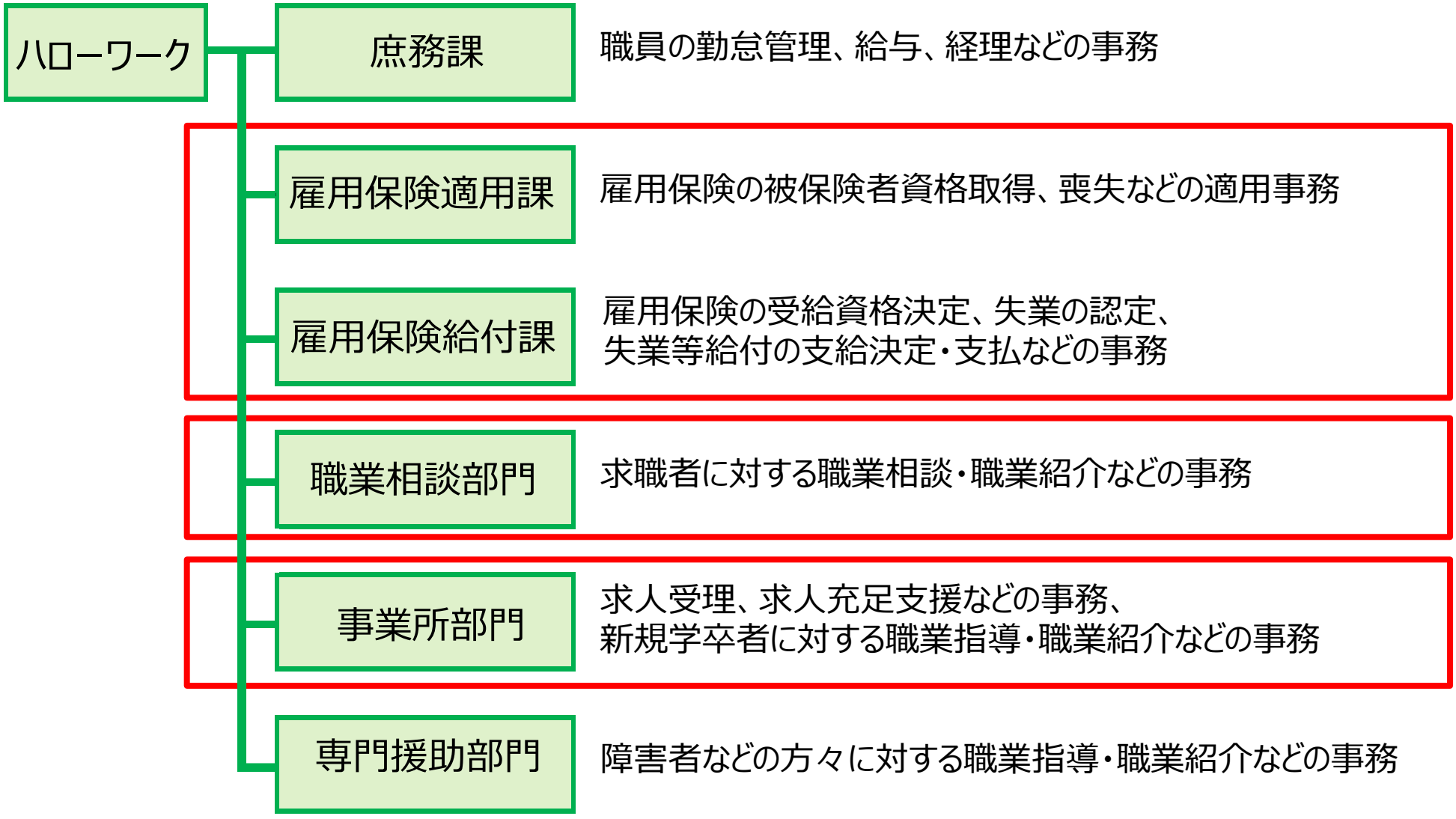


ハローワーク大森マスコットキャラクター
「はしわたしくん」

ハローワーク大森の管轄地域は、**大田区**。
区内には緑の多い住宅地と、住宅、店舗、工場が多く集まった商業・工業地域がある。
高度な技術を有する中小企業が集積しており、「ものづくりのまち」大田区を支える地域密着型のハローワークとしてサポート。


ハローワーク大森外観

ハローワークの組織と主な業務



ハローワークの業務について　●雇用保険に関する業務●

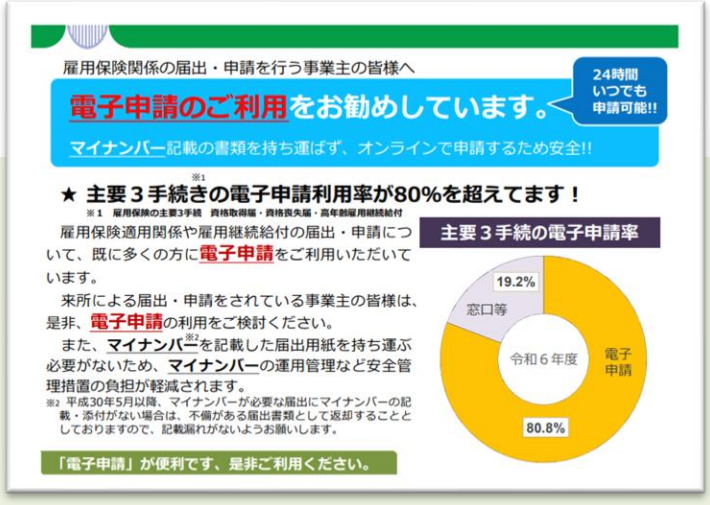
雇用保険部門の主な業務は大きく２つに分かれます。

雇用保険適用課

企業が新しく採用した労働者を雇用保険の被保険者として
加入する手続きや退職時の雇用保険の喪失手続きを行います。
これらの手続きは企業の担当者が行うことなります。

東京労働局の「雇用保険適用課」では、主要な手続きの
８０％以上に電子申請が利用されている点が特徴です。

▼電子申請の利用推奨の案内



雇用保険給付課

「失業等給付」の申請・支給を行う窓口となります。
また働く方のスキルアップを支援する「教育訓練給付等」
に関する手続きを行います。
主にこれから仕事を探す、求職者の方の窓口対応を行います。

▼教育訓練給付金リーフレット





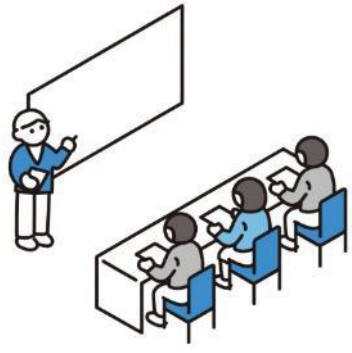
ハローワークの業務について　●雇用保険給付課に関する業務●

1.受給資格の決定



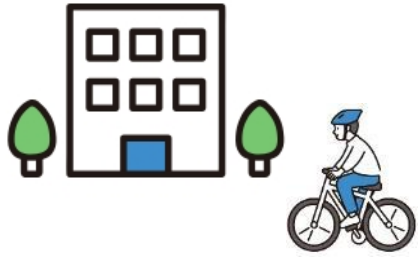
受給の要件を満たしているか、
本人の離職票等より確認。

2.受給手続きのご案内



受給の要件を確認後、
雇用保険の説明会を開催。
制度について詳しくご案内。

3.失業の認定



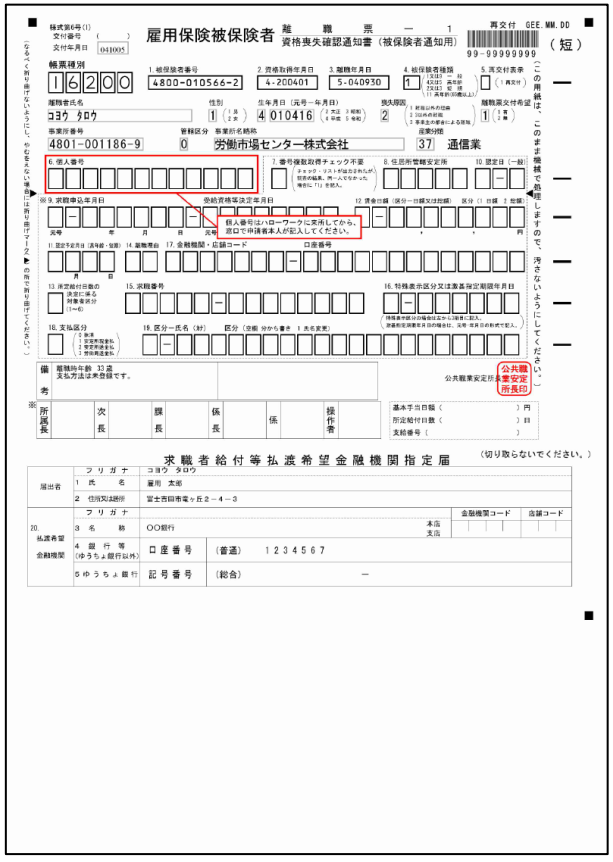
4週間に1度ハローワークで
求職実績や就労実績を確認。

以降、4週間ごとに失業の認定のため来所

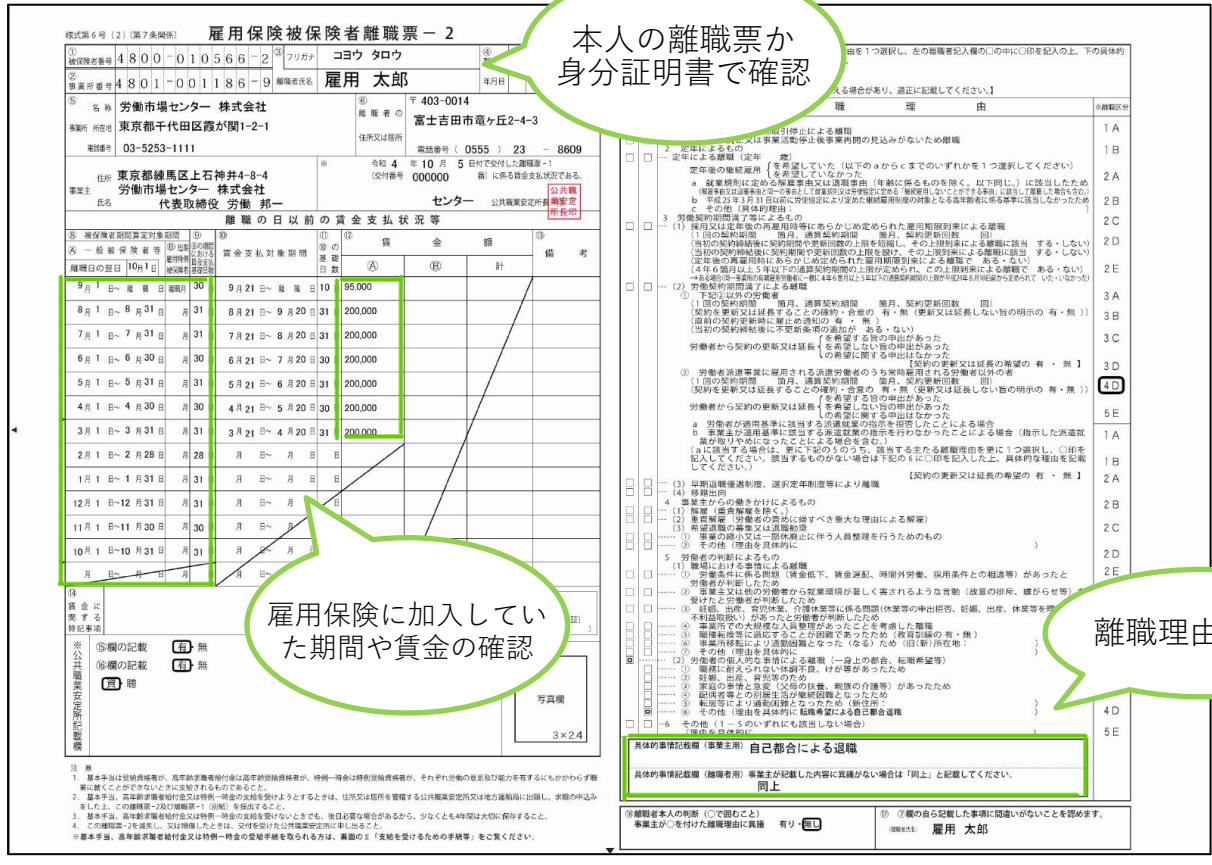
1　受給資格の決定

会社を離職し、一定の受給要件を満たした場合、基本手当の受給が出来ます。
離職者が離職票１、２を窓口に持参しますので、職員は届出者が離職者本人であるかを確認します。
提出された離職票の内容及び本人の状況を確認し、受給できるか判断します。

離職票－１



離職票－２



本人の離職票か
身分証明書で確認

雇用保険に加入していた期間や賃金の確認

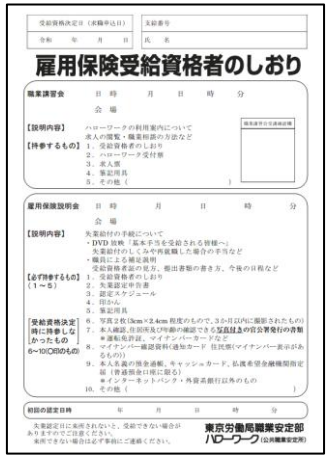
離職理由の確認

2　受給手続きのご案内

基本手当を受給するためには、雇用保険に加入していた期間が通算して12か月以上あることが必要になります。
また離職理由により受給の開始時期が異なります。
（例）自己都合退職の場合⇒求職の申込みを行った日から、「失業」の状態にあった日が通算して７日間＋
　　給付制限１ヶ月後の支給開始
職員は離職票の離職理由や雇用保険加入期間をよく確認し、正確にご案内します。

離職票や本人の状況を確認して、受給資格が確認出来たら次回の来所日のご案内と雇用保険制度の説明が書かれた「しおり」をお渡します。




雇用保険受給資格者のしおり

次回来所日

雇用保険説明会を開催し、受給者の方へ雇用保険制度についてご説明いたします。

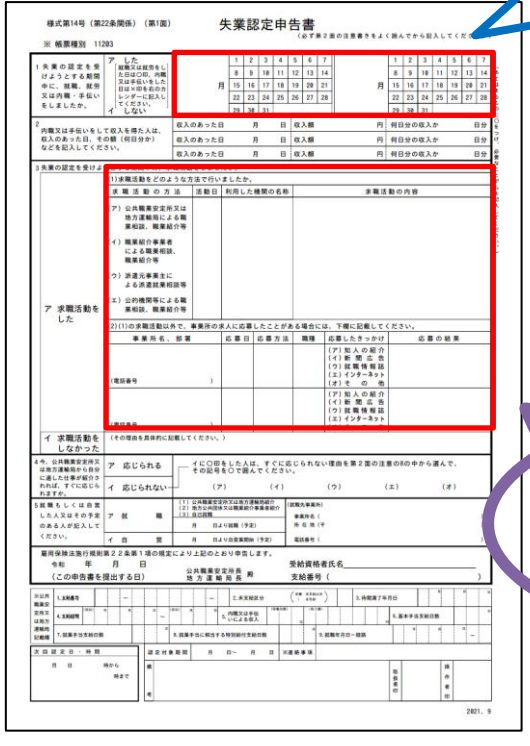
説明会で視聴する動画はYouTube上でも視聴可能です。（タイトル「基本手当を受給される皆様へ」）



3　失業の認定

受給資格の決定後、原則４週間に１回ハローワークに来所し、「失業」の状態にあるかを窓口で確認します。その際に本人が記載してきた「失業認定申告書」より対象期間の間に求職活動をしているか、就職・就労等の実績があるか確認します。確認後、専用のパソコン（ハローワークシステム）に支給金額等をデータ入力します。

失業認定申告書


様式第14号（第22条関係）（第1面）

失業認定申告書

（必ず第２面の注意書きをよく読んでから記入してください。）

※ 帳票種別　11203

対象期間中に働いた日があるか確認します。



ボランティアをした日も申告が必要となります。

求職活動の実績があるか確認します。（原則2回以上）

雇用保険の窓口の様子



ハローワークシステム



4　雇用保険給付課に関する業務のまとめ

雇用保険の給付課に関する業務は受給資格の確認や失業認定業務、データ入力など正確性と法令に基づき公正公平な判断と丁寧な窓口対応が求められる業務となっております。

～よくある質問例～



失業認定日にハローワークに行けなかった場合、どうすれば良いでしょうか？



雇用保険は厚生労働省で作成している業務取扱要領より手続きを進めて行きます。（インターネットでも公開しています）

認定日に来所出来ない場合、その期間の給付が受給が出来なくなる場合があります。やむを得ない事情があれば認定日の変更が可能ですので、事前にご相談下さい。

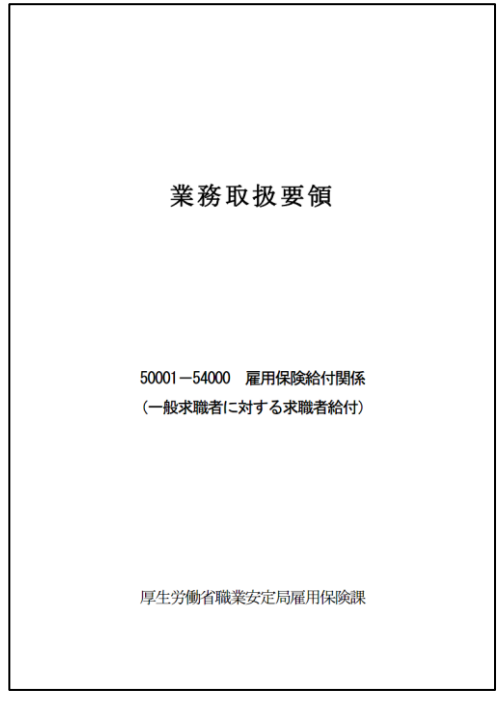




どのような活動が求職活動の実績に該当しますか？

求人への応募、ハローワークが行う職業相談が該当します。インターネット等の求人の閲覧だけでは求職活動に該当しないためご注意ください。





ハローワークの業務について　★職業紹介に関する業務★

職業相談・紹介の流れ

START

STEP 1
求職申込

STEP 2
求職申込内容の確認

STEP 3
職業相談

STEP 4
職業紹介

採用

不採用

GOAL

就職

採用

希望職種や条件の再検討、応募書類の見直し



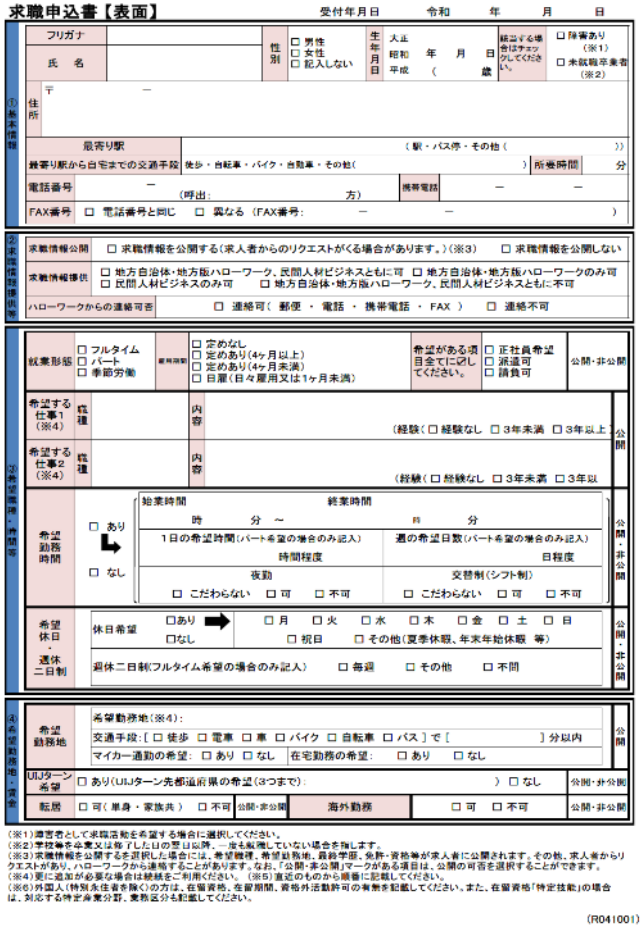


ハローワークの業務について　★職業紹介に関する業務★

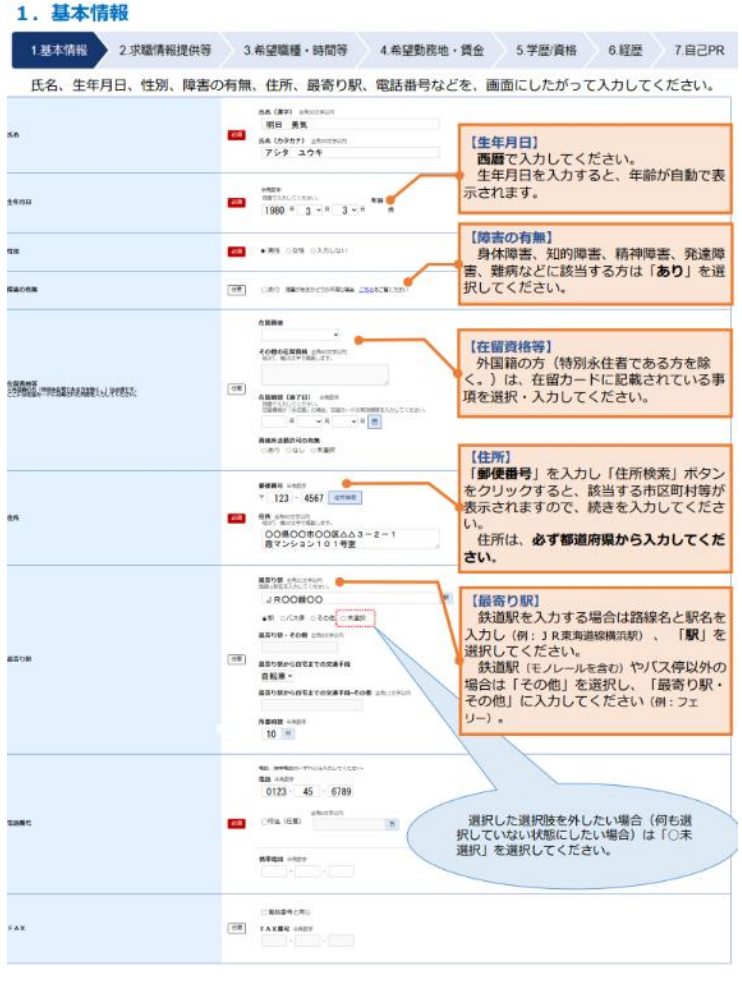
STEP１　求職申込

初めてハローワークを利用する場合や、しばらくハローワークを利用していない場合には、新規求職申込を行う必要があります。求職申込は、紙媒体の求職申込書を記載してもらうか、ハローワークインターネットサービスより登録することも出来ます。

求職申込書



ハローワークインターネットサービス



STEP２　求職申込内容の確認

利用者が記載（登録）した申込内容を確認いたします。ただ記入漏れ等を確認するだけでなく、今後の職業相談、職業紹介に生かせるように聞き取りを行います。また、各ハローワークで作成している利用ガイドを用い、ハローワークで行っている求職者支援サービスについても説明します。

ハローワーク職員



経理事務希望ですが、
一般事務や営業事務は
希望されますか？

利用者

過去に経験のある経理事務
のみを希望しています。





残業時間について、
要望はありますか？

月平均２０時間以下で
探してます。





就職するにあたり、
一番重視する項目は
どこですか？

通勤時間の短さです。
電車の乗り換えが
２回以下で交通費支給ありの
求人を探しています。



利用ガイド



ハローワーク上野



ハローワーク町田

ハローワークの業務について　★職業紹介に関する業務★

STEP３　職業相談

就職活動に関する悩みや不安をサポートするために、ハローワークでは一人ひとりにあった職業相談を行います。



自己分析（今までしてきたこと、今できること、これからやりたいこと）、**労働市場の分析**（求人の数が多いか、少ないか、どのような求人がどのくらいの条件で出ているか）を利用者と共に行います。
自己分析、労働市場の分析をサポートする「jobtag」というサイトもあります。



応募書類の作成支援を行っています。履歴書・職務経歴書等の応募書類の書き方で、応募者の第一印象が大きく変わります。利用者と一緒に、人事担当者に伝わる書類を作りあげていきます。





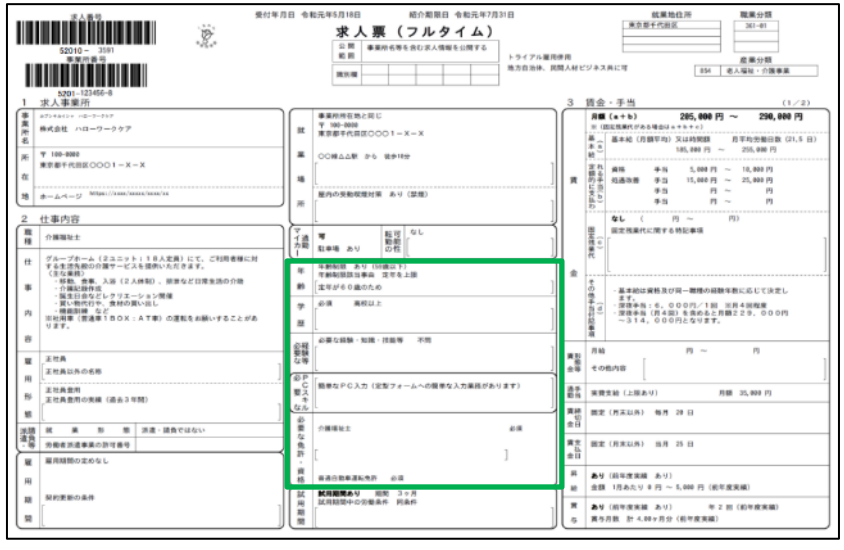
応募に向けての本格的な**模擬面接**を行っています。
客観的に自分を見つめ直し、自信を持って本番の面接に臨むことが出来ます。



STEP４　職業紹介

応募する求人が決定したら、求人票の記載されている求人内容、本人のキャリア、応募要件、応募方法等を利用者と一緒に確認・相談します。ハローワーク職員が会社に電話連絡して、紹介者の能力等をアピールし、面接日時の調整を行います。事業所に紹介できたら応募に必要な紹介状を交付いたします。

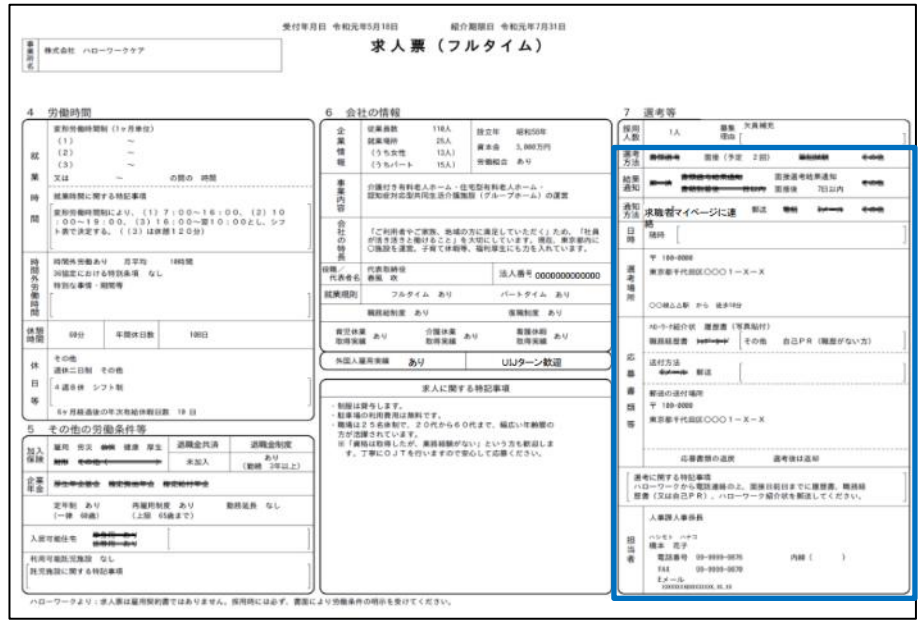
求人票（裏面）



**年齢、学歴、経験、
PCスキル、免許・資格等の
応募要件を確認**

**選考方法（書類選考有無）、
選考場所、応募書類等を確認。
求人により応募書類が異なります。**

求人票（表面）



ハローワークの業務について　★職業紹介に関する業務★

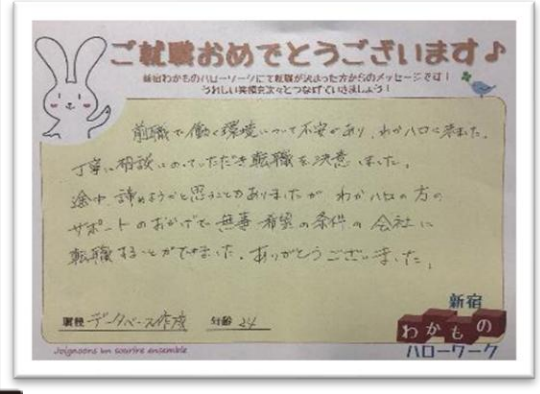
就職の決定

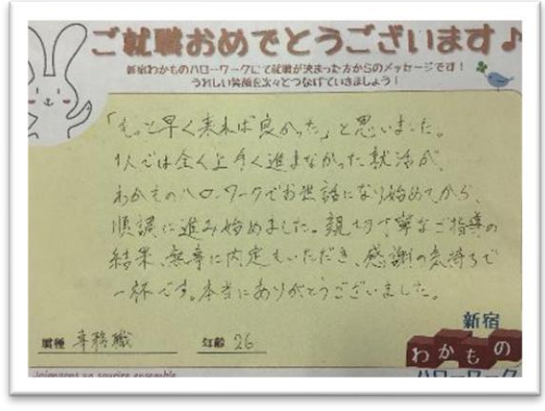
ハローワークでは採用が決まった後も職業相談を受け付けています。
労働条件について質問されるケースもあるため、職業相談業務を通じ労働基準法等の法令の知識を得ることができます。



▲労働基準法が分かりやすく
まとめられたパンフレットもあるので安心

就職が決まった利用者から、直接お礼を言われるケースや感謝のお手紙をいただくことも数多くあり、やりがいをとても感じられる業務です！





就職が決まった利用者の声

職業相談･紹介業務は･･･

仕事を探している方に対し、相談の中で希望する仕事内容や労働条件などのニーズを引き出し、
これまでの経験や能力を踏まえ適性を考慮した求人を提案することが求められます。



ハローワークの業務について　★職業紹介に関する業務★

専門窓口・オンラインサービス

子育てしながらの就職支援を行う「マザーズハローワーク」やおおむね３４歳以下の若年者の正社員の就職支援をする「わかものハローワーク」、学生の方や学校を卒業してから３年以内の方のための「新卒応援ハローワーク」といった専門窓口があり利用者の方の状況に応じてサポートを行っております。

また、子育て中の方や在職中の方、自宅からハローワークが遠い方等自宅にいたままでも気軽にオンラインの職業相談やハローワークで実施する就職支援セミナーを実施しています。

マザーズハローワーク



子どもが遊べるスペースを完備



面接グッズレンタル（レディース）可能

わかものハローワーク



就職面接会等のイベント情報も積極的に利用者の方へ案内しています！

職業相談のオンラインサービス



オンライン相談の様子

ハローワークの業務について　★職業紹介に関する業務★

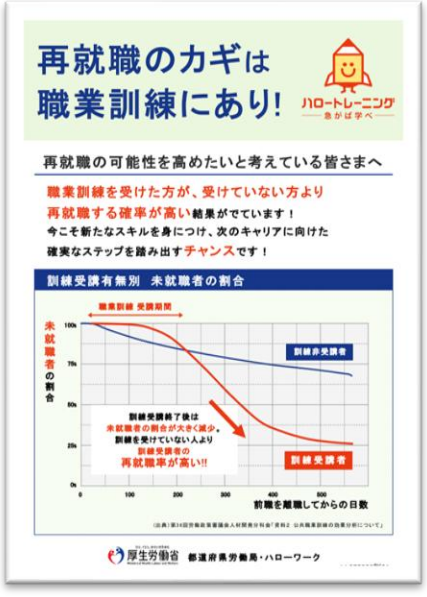
その他職業相談関係について

職業相談関係の資格について

東京労働局では、自身の職業相談業務のスキルアップのため、職業選択やキャリア形成の相談・助言に関する国家資格である「キャリア・コンサルタント」の資格を取得する職員がおり、１８８名にのぼります。（令和８年度現在）
令和６年度からキャリア・コンサルタントの資格を目指す職員に対して、受験費用、登録手数料、受験に係る旅費等が公費負担となりました。

ハロートレーニング（職業訓練）について

ハロートレーニング（職業訓練）とは、「公共職業訓練」と「求職者支援訓練」との総称です。
仕事をお探しの方を対象とした、希望する仕事に就くために必要な職業スキルや知識などを習得することができる公的な職業訓練制度です。
ハローワークでは、利用者一人ひとりに合わせて、職業訓練に関する入校案内や受付、相談業務も行っています。



ハロートレーニング
急がば学べ

公的職業訓練のロゴマーク
愛称　ハロトレくん

求人受理に関する業務　3 ステップ

1
事業所情報の登録

「会社の特徴欄」を活用し、求職者へアピール

2
求人票の作成

「わかりやすい求人」、「応募したくなる求人」を目指して

3
求人コンサルティング

人材確保に向けた手厚いサポート



全国のハローワークでは毎月約９０万件、
東京都内のハローワークだけで毎月**約１２万件**の
求人の申し込みがあります。
職員同士、連携・協力しながら業務に取り組んでいます。

ハローワークの業務について　◆求人受理に関する業務◆

1　事業所情報の登録

初めて求人を申し込む場合は、事業所の基本的な情報として、事業の内容や会社の特長、社会保険や福利厚生制度などを登録する必要があります。登録は、①会社のパソコン等で登録する方法と②ハローワークに出向いて登録する方法があります。

①会社のパソコン等から　②ハローワーク内のパソコンから

事業所情報の入力

↓

求人情報の入力

↓

ハローワーク職員による内容確認

↓

事業所登録・求人受理完了

「会社の特徴」欄　記入例

- 「当社は○○で有名な企業ですが、“環境にやさしい企業”を目指して、日々技術開発に取り組んでいます。」
- 「少数精鋭で県内業界ではトップクラスの業績をあげています。」
- 「取引先に大手企業も多く、業績は安定しています。」
- 「少人数ですが、社員個々の実力が十分発揮でき、年功序列に関係なく昇進やスキルアップができます。」
- 「家庭の都合による勤務時間の調整が可能で、仕事と育児を両立している社員も多数います。」
- 「60歳以上の方も数多く活躍しており、みんながいきいきと働いている職場です。」
- 「テレビ番組でも紹介された、○○でおなじみのイタリアンレストランです。」



登録した「会社の特徴」は、**全ての求人票**に掲載されますので、会社の魅力をアピールする大切な項目になります。



2　求人票の作成①

事業所担当者が入力（記載）した求人内容をチェックしていきます。
記入漏れ等があれば、事業所担当者へ連絡し修正を指示します。



求人の主なチェック項目

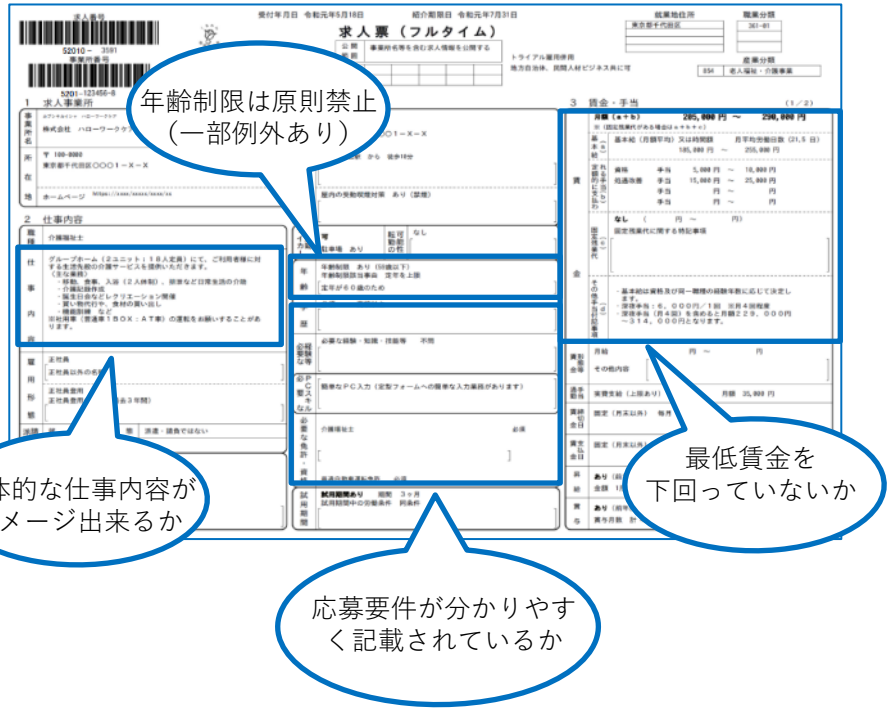
①記入漏れや誤字・脱字が無いか

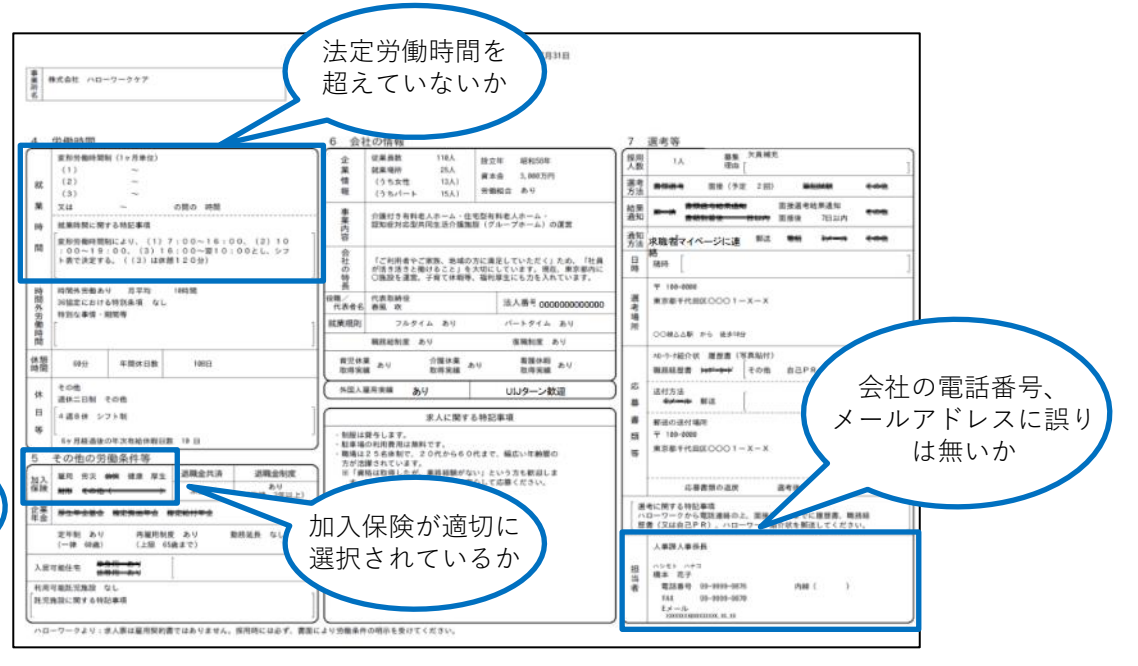
②各種法令に違反していないか

③わかりやすい表現、コンパクトにまとまった内容になっているか

慣れるまではチェックする項目が多く難しく感じるかもしれませんが、豊富な知識や経験がある職員も多くいるので、安心して業務を行うことが出来ます。







2　求人票の作成②

前のページで求人の主なチェック項目について触れましたが、より求職者の目に留まるように、「応募したくなる求人」「わかりやすい求人」を目指して、事業所担当者と共に求人票を作成していきます。



POINT１　仕事の内容を詳細に！

求人票の「仕事の内容」欄について、２つの事例を比較してみましょう。

（求人票A）

仕事の内容	当社製品の営業

（求人票B）

仕事の内容	当社製品（美容用品、美容雑貨等）の販売営業。 市内-近隣市内の得意先美容院への定期的営業。 顧客管理の他、新商品の紹介や販売促進等も行っていただきます。 営業には社用車を使用します。 営業経験1年以上ある方を募集します。

求人票Aは、仕事の内容が分かりにくいため、応募をためらうことが想定されます。それに比べ求人票Bは仕事内容が詳細に記載されており応募への不安を解消することが出来ます。



POINT２　賃金は正確にわかりやすく！

賃金については、正確にわかりやすく記入・入力することが重要です。各種手当を含めた総支給額を伝えることにより、求職者は支給される賃金について把握でき、就職後の生活をイメージしやすくなります。
また、賃金の下限と上限が離れている場合は、求人に関する特記事項に以下のように記載すると、より求職者に伝わりやすくなります。

［**賃金支給例：総支給額（各種手当を含む総支給額。通勤手当は除く。）**］
未経験者：18万円（世帯有21万円から）
経験者：総額25万円以上（当社基準に基づく経験評価による。）
（具体例）35歳 同業他社経験10年 総支給額30万円 残業手当20時間／月で約5万円。

2　求人票の作成③



POINT３　福利厚生や研修制度を記載！

福利厚生や研修制度等の補足情報もイメージアップにつながります。特に未経験者を募集する場合、研修制度や資格取得の支援制度などは初めての仕事に対する不安を和らげ、応募機会を増やすきっかけとなります。

- 「夏期・冬期にそれぞれ1週間以上の長期休暇を取得できます。」
- 「当社では、勤続年数に応じて長期間の休暇が取得できる特別休暇制度を導入しています。」
- 「採用後は、約1週間の一般導入教育を実施するとともに、配属部署において3週間の実習を行います。」
- 「当社研修プログラムに基づく階層的研修を実施しており、確実に技術力智得できます。」
- 「入社3年程度で職場のリーダーになっていただきます。」



POINT４　企業や求人の魅力をアピール

求職中は再就職先を真剣に探そうと求人票・求人情報を注意深く見ています。
募集をためらっているとしたら、その企業のよさや求人の魅力が伝わっていない可能性があります。求職者が「求めている求人」とはどのような求人なのか検討し、求職者が魅力を感じる求人をアピールしましょう。

【求職者が魅力を感じるアピールポイントの例】
1．資格取得や技能習得、能力向上等に対する支援
2．能力主義による昇給、昇格など、本人の実力・成績次第で評価を得られる人事制度
3．ノルマに追われることなく安定収入が得られる求人
4．経験がなくても受け入れ可能な求人
5．家事・育児等による時間調整が容易な職場

求人申込み内容　チェックリスト

● 会社（事業所）の情報は十分ですか?

「事業内容」は最近の会社の状況を反映していますか。	YES ☐	NO ☐
「会社の特長」はわかりやすくアピールした内容になっていますか。	YES ☐	NO ☐
「地図」は目印や必要な表示があってわかりやすいですか。	YES ☐	NO ☐
各種保険制度や退職金などの情報も漏れなく記載されていますか。	YES ☐	NO ☐
会社のホームページがある場合、アドレスは記載されていますか。	YES ☐	NO ☐

● 仕事の内容をチェックしてみましょう。

具体的な仕事内容がイメージできるような表現となっていますか。	YES ☐	NO ☐
必要な資格、技能、経験などがわかりやすく記載されていますか。	YES ☐	NO ☐
未経験者応募可の場合、専門用語を使用しない表現となっていますか。	YES ☐	NO ☐
試用期間がある場合、その間の労働条件は明示されていますか。	YES ☐	NO ☐

● 初めて見る方の目線でチェックしてみましょう。

誤字、脱字がなく、文章のつながりにも違和感のない表現ですか。	YES ☐	NO ☐
コンパクトにまとまり、誰にでも見やすい内容となっていますか。	YES ☐	NO ☐
信頼できる会社であるというイメージや親しみやすさが伝わりますか。	YES ☐	NO ☐
他の従業員や第三者に見てもらい、印象をチェックしましょう。	YES ☐	NO ☐

3　求人コンサルティング

求人公開後、なかなか応募者が集まらない場合や、選考が不調に終わるケースが続くような場合は、「求人コンサルティング」を行い、人材確保に向けてサポートしていきます。



画像情報を追加して
視覚的にアピール

会社の外観や作業風景、取扱商品等を撮影、事業所のパンフレットやホームページ等の画像情報を登録することで、魅力を伝達。
また、画像情報を元に「事業所PRシート」を作成し、ハローワーク内に掲示

事業所PRシート(ハローワーク内に掲示)



マッチング支援

会社の魅力や仕事内容が、欲しい人材に「届く」「伝わる」よう、豊富な経験とデータをもとにサポート。また、地域の労働市場の情報提供、応募の状況に応じて、求人条件緩和の相談や助言を実施

各種イベントの開催

ハローワークでは、就職面接会、会社説明会、職場見学会など事業者と求職者との架け橋となるイベントを多数開催。また、ハローワークのSNS、ホームページでイベント情報を発信

ハローワークの業務について　◆面接会の風景◆

多様化する求人・求職者ニーズに応えるべく、様々な観点からマッチングを促進する取組を実施しています！

わかもの就職面接会





就職面接会にはハローワークの相談ブースも設けています！



個別ブース型会社説明・相談会



ハローワーク内には、人事担当者と直接お会いし、
お仕事の情報を得られる場があります！

ものづくり会社見学会

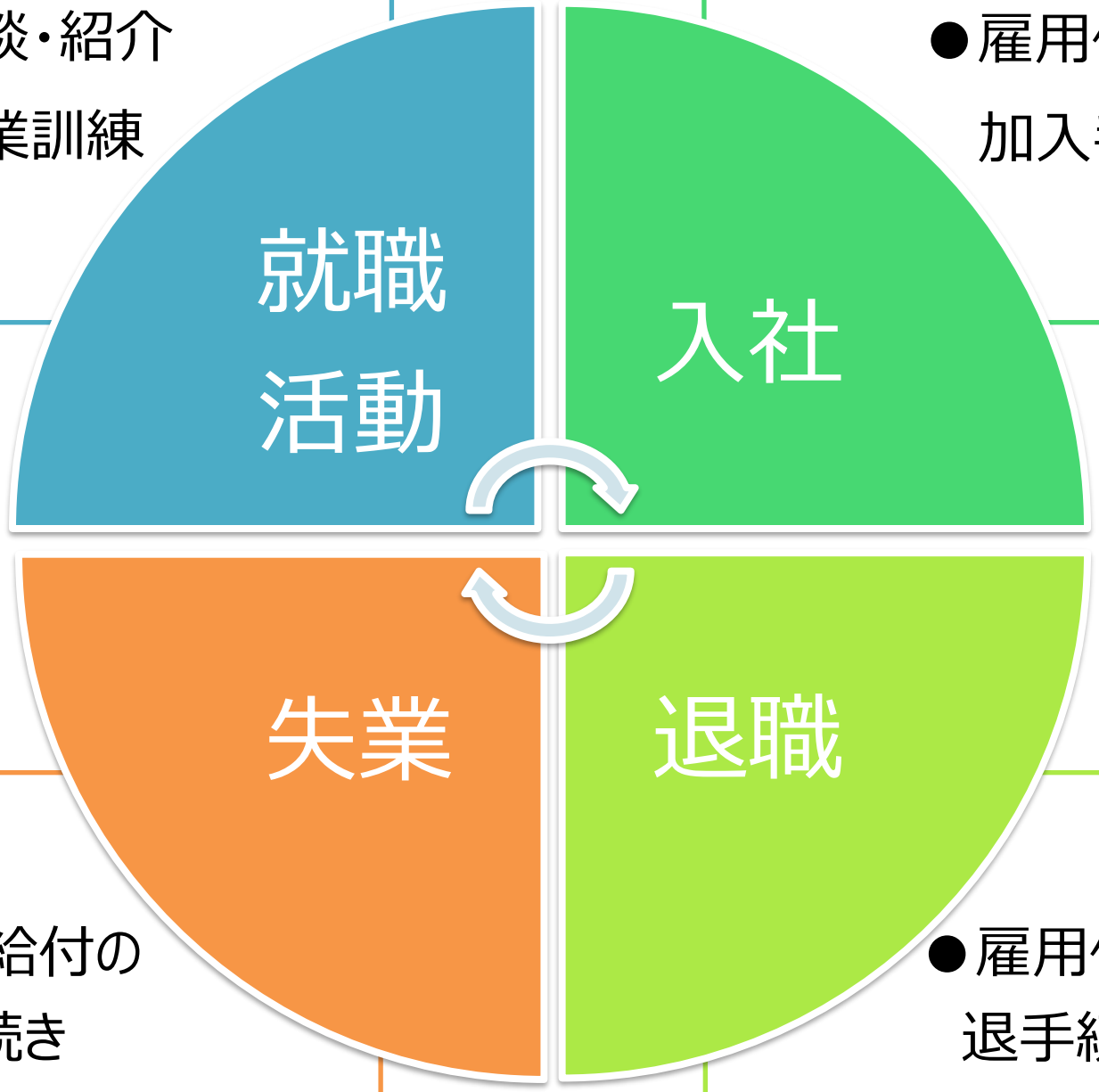




ハローワークが行う業務

★職業相談・紹介
★公的職業訓練

●雇用保険の
加入手続き



◆求人業務

●失業等給付の
受給手続き

●雇用保険の脱
退手続き

勤務条件・人事制度等について

勤務条件などの処遇について

初任給	専門学校（２年）卒業者の場合 基本給213,100円　＋　地域手当42,620円（23区勤務者の場合）
諸手当	通勤手当、住居手当（最高限度月額28,000円）、扶養手当、 超過勤務手当など
昇給	原則年1回（毎年1月）
賞与 （ボーナス）	期末手当、勤勉手当として、1年間に俸給の月額等の約4.65ヶ月分 （6月、12月に支給）
勤務時間 ・ 休日	1日7時間45分（原則午前8時30分から午後5時15分まで） 土日祝日休みの完全週休二日制 ※職業相談窓口については、一部のハローワークでサービス提供時間を 平日（火・木）は午後7時まで、土曜日は午前10時から午後5時までとする日があり、 職員は交代制により勤務しています。
休暇等	有給休暇は初年度は15日付与、 その後は毎年1月に20日付与 翌年に繰り越し可能 夏季休暇3日間、年末年始は12月29日～1月3日までお休み

有給休暇の平均取得日数は**約18日**。
職員交代で毎月1日は休暇を取得しています。

入省後の人事異動について

国家公務員といえば全国転勤が一般的ですが、
私たち東京労働局は原則として**都内のみの勤務**となります。
居住地を考慮して勤務先を決めるため。転居する必要がなく、
ライフプランが非常に立てやすい職場です。



（例）

１年目	ハローワーク渋谷	（適用課）
２年目	ハローワーク渋谷	（適用課）
３年目	ハローワーク渋谷	（職業相談）
４年目	ハローワーク渋谷	（職業相談）
５年目	ハローワーク新宿	（庶務課）

おおむね２～３年ごとに
仕事内容が変わり、
４～５年ごとに
所属が変わります。

研修制度

【一般研修】

▶新規採用職員基礎研修　～4月第1･2週目に開催～

（研修内容）公務員の服務と倫理、ハローワークの業務概要、接遇研修、グループ討議　　等

【上級研修】

▶公共職業安定所係長・上席職業指導官研修　～６日間

▶公共職業安定所課長・統括職業指導官研修　～５日間　　等

【専門研修】

▶事業主指導専門研修　～６日間

▶職業指導Ⅰ専門研修　～10日間

▶求人事業所サービス専門研修　～5日間　　等

【その他】

▶各種配置換職員研修

▶キャリアコンサルティング研修



各種配置換職員研修の様子

（R7年度実績）

（参考）東京労働局採用実績

【過去5年間の採用者数】 ※共通採用事務官

	2025年度	2024年度	2023年度	2022年度	2021年度
大卒程度	30 (7)	10 (2)	24 (6)	11 (5)	16 (4)
高卒程度	28 (0)	24 (0)	34 (1)	50 (7)	42 (6)
合計	58 (7)	34 (2)	58 (7)	61 (12)	58 (10)

※（　）内はうち中途採用数　　（名）



さいごに

学生時代は人生の一時期にすぎませんが、就職後は長い年月を仕事と共に歩むことになります。どのような場所で、どのような人たちと、どのような目的のもとに「働く」のか、その選択は、これからの人生に深く関わっていきます。

私たちハローワーク・東京労働局の仕事は、「働く」という人生の中でも大きな時間を占めるものに直接関わる仕事です。

求職者の方が新たな一歩を踏み出す瞬間、企業が必要な人材と出会う場面、そして誰かの人生が少しずつ前に進んでいく過程に、私たちは寄り添い、支えています。

一人ひとりの状況に耳を傾け、最適な支援を考え、行動する。
その積み重ねが、地域社会や経済の安定にもつながっていく、そんな実感を持てる職場です。

本日の説明を聞いて、ハローワーク・東京労働局の業務に興味を持った方や、働いていきたいと感じた方は、ぜひ官庁訪問にご参加いただければと思います。

