

ヤッピーの 山形労働局業務取材レポート



はじめまして、山形労働局のイメージ
キャラクターの「ヤッピー」です。



山形労働局職員の一日の業務について
みなさんに知ってもらいたくて、

- ・ **労働基準監督官**
- ・ **事務官 基準**
- ・ **事務官 共通**

のそれぞれの業務を取材してきました。

取材してきた1日の業務をまとめたので、
ぜひご覧ください。

ご覧いただいた後に、労働局職員の一日の
業務の流れをイメージしやすくなった
らうれしいです。

労働基準監督署職員 (労働基準監督官) の1日の業務



8 : 30 【業務開始】

メールと本日の予定を確認しています。本日は、製造業の事業場に対する定期監督を行います。

8 : 30

9 : 00

12 : 00

13 : 00

14 : 00

17 : 15

9 : 00

【定期監督（臨検）】
事業場を臨検し、労務管理や安全衛生管理の実施状況等について、監督指導を行います。事務所にて、タイムカードや賃金台帳等の労務管理に関する資料全般を確認し、長時間労働となっていないか、賃金の支払に不足はないか等を調査します。工場にて、機械が安全な状態で使用されているか、作業場所の衛生が確保されているか等を確認します。是正や改善が必要な事項を指導文書にまとめ、事業場に交付します。

12 : 00 【昼休憩】

署に戻る途中にあった飲食店で昼休憩を取ります。

13 : 00

【業務報告書作成】

午前中に実施した監督指導の結果を報告書にまとめます。

14 : 00

【窓口・電話対応】

窓口や電話で、労働相談の対応や各種届出・申請の受付等を行います。対応した相談の内容を、相談票にまとめます。

17 : 15 【閉庁】

業務報告書の続きを作成後、明日の業務予定を確認し、業務終了です。窓口対応等で残業することもあります。すが、ほぼ定時で退庁しています。

労働基準監督署職員 (事務官基準) の1日の業務

8 : 30 【業務開始】

メールと本日の予定を確認しています。本日は、障害認定調査があります。

8 : 30

10 : 00

12 : 00

13 : 00

17 : 15

12 : 00 【昼休憩】

自席で昼休憩を取ります。窓口にお客さんが来た場合は対応し、その分は時間帯をずらして休憩を取ります。

13 : 00 【窓口対応】

窓口で労災請求の相談や労働保険加入の事務手続等を行います。
窓口対応がないときは、労災保険の治療費や休業補償等の書類審査を行ったり、書類で確認できない場合は請求人等に電話でお話を伺うこともあります。

17 : 15 【閉庁】

担当している事案の給付請求書等を保管場所に片付けます。窓口対応等で残業することもあります。ほとんどの日は定時で退庁しています。

10 : 00

【障害認定調査】

労災事故でけがの治療が終了した後、障害が残った被災労働者に対して障害認定の調査を行います。

調査は、主治医からの意見、被災労働者への聴取、専門医から被災労働者の障害の状態をみてもらう等の方法により調査を行います。調査が終了したら、認定基準を確認しながら、最終的な意見（結果）を文書にまとめます。



ハローワーク職員 (事務官共通) の1日の業務

8 : 30 【業務開始】

メールと本日の予定を確認しています。本日は、就職支援セミナーがあります。

8 : 30

12 : 00 【昼休憩】

職場の休憩室で、先輩、後輩と雑談をしながら昼食をとっています。

10 : 00

12 : 00

13 : 00

17 : 15

10 : 00

【就職支援セミナー】

就職活動中の求職者に対して、履歴書、職務経歴書の書き方についてセミナーを開催しました。応募書類の書き方がわからない、書類選考で落とされてしまうなどの悩みを抱えている方の悩みが解消されるようにサポートを行っています。

また、別日には、面接対策についてのセミナーも開催しています。

13 : 00 【職業相談】

窓口で相談業務を行っています。窓口に来所される方は、自己都合で仕事を辞められた方、会社都合で仕事を辞められた方など、さまざまな理由をもってお仕事を探しに来ます。来所された方の気持ちに寄り添った、相談を心掛けています。

17 : 15 【閉庁】

明日の業務予定を確認し、業務を終了します。職業相談の対応で残業することもあります。遅い時間まで残業することはありません。

