

これだけは知っておきたい！ 働くときの知識

高校生版



〇×クイズ

—これは許されますか？—

- Q1** 高校生なので時給は800円だといわれた
- Q2** 目標が達成できないのでクビだといわれた
- Q3** 見習い期間は1週間、その間の賃金は支払わないといわれた
- Q4** 残業代は2時間まで、それ以上の残業代は能力不足によるものだから支払わないといわれた
- Q5** 時給1,300円といわれて入社したのに、入社後に時給1,200円といわれた
- Q6** アルバイトには有給休暇はないといわれた
- Q7** 仕事をやめたいのに次の人が決まるまでダメだといわれた
- Q8** 仕事でケガをしたのにアルバイトだから労災保険適用にはならないといわれた
- Q9** クリスマスケーキの販売ノルマを達成できなかった分は、バイト代から天引きするといわれた
- Q10** 就職試験や面接のときに、家族構成や親の職業について聞かれた

※答えは裏面を見てください



東京都産業労働局

表紙のクイズの答え

- | | |
|-----|---|
| 問 1 | ✕ 高校生であっても、最低賃金額を下回る時給にはできません。
(7ページ) |
| 問 2 | ✕ 解雇には、社会の常識にかなう納得できる理由が必要です。単に「目標が達成できない」という理由だけで解雇が許される場合は少ないでしょう。
(14ページ) |
| 問 3 | ✕ 見習い期間であっても、会社（上司・先輩）の指示に従っていたのであれば、会社は賃金を払わなければなりません。
(7ページ) |
| 問 4 | ✕ 会社は、働かせた分の残業代を支払わなければなりません。
(7ページ、11ページ事例3) |
| 問 5 | ✕ 会社は約束した労働条件を下回る内容で働かせることはできません。
(9ページ事例1) |
| 問 6 | ✕ アルバイトであっても、6か月以上働き続けた場合には、有給休暇を取ることができます。
(7ページ) |
| 問 7 | ✕ いつやめられるかは、期間を決めて働いているかどうかなどによって異なりますが、次の人が決まるかどうかとは関係がありません。
(12ページ事例4) |
| 問 8 | ✕ アルバイトであっても、仕事が原因のケガの治療費は、労災保険から支払われます。
(8ページ) |
| 問 9 | ✕ ノルマを達成できなかった分を買い取る義務はありませんし、その分を給料から事前に差し引くことは許されません。
(10ページ事例2) |
| 問10 | ✕ 企業は、差別をすることなく公正な採用選考を行うことが求められています。家族構成や親の職業について聞くことは許されません。
(5～6ページ、13ページ事例5) |

目 次

1. 働くこととは	1
(1) 会社が働く人に求めること	
(2) 働く人が会社に求めること	
2. 知っておきたい働くときの約束ごと	2
(1) 労働基準法とは	
(2) 就業規則とは	
(3) 労働条件の明示義務とは	
(4) 労働組合とは	
3. いろいろな働きかた	3
(1) 労働契約と請負・委託契約の違い	
(2) 正社員と非正規雇用労働者の違い	
(3) 直接雇用と間接雇用の違い	
4. 会社の選びかた	4
5. 公正な採用選考	5
6. 働き始めてから	7
(1) 労働時間と賃金について	7
(2) 休憩時間・休暇・休日について	7
(3) 社会保険	8
(4) 出産時・育児・介護の制度	8
7. よくあるトラブル事例編	9
事例1 求人広告と実際の賃金が違った場合	9
事例2 働いていて損害賠償を請求された場合	10
事例3 残業代が一部支払われなかった場合	11
事例4 アルバイトをやめられない場合	12
事例5 採用面接で法や指針に抵触するおそれのある質問をされた場合	13
8. アルバイトをするうえで知っておいてほしいこと	14
9. 会社の給与明細の見方	15
10. 求人票の見方	17
11. 相談窓口連絡先一覧	22
ハローワーク	22
労働基準監督署	23
年金事務所	24
東京しごとセンター	24
東京都労働相談情報センター	25

1. 働くこととは

働くことは会社（しょうしや使用者）と働く人（ろうどうしや労働者）の
約束によって成り立っています。

（１）会社が働く人に求めること

会社は、働く人に約束どおり職場に来て働いてもらうことを予定しています。会社に来るの
かどうかあてにならない人では困ります。無断欠勤はもちろん、突然の休みや遅刻は他の人の
迷惑になります。あらかじめ休むことや遅くなることがわかっているときは、会社（上司）に
話をしておかなければいけません。会社が必要としているのは、必ず出勤して仕事をしてくれ
る信頼できる人です。

会社では、たいてい一人ではなく、何人かのチームで仕事をします。上司の指示を聞いたり、
いっしょに働く人と協力したりして、職場全体で力をあわせて仕事をすすめていくことが求め
られています。

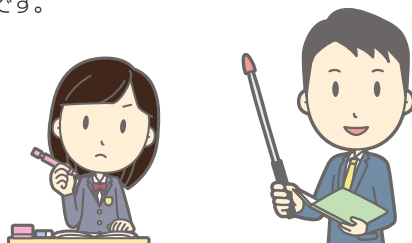
上司や先輩にいわれたことをきちんとやることは重要ですが、単にいわれた内容をそのまま
やるだけでは、あなたの能力の向上はありませんし、会社に貢献することもできないでしょう。
会社は働く人に、仕事に必要な知識や技術・技能を向上させていく積極的な姿勢を求めています。

（２）働く人が会社に求めること

働くときには、好きなことだけしていれば良いわけではありません。いくら好きなことでも、
働いて賃金・給料をもらわなければ、生活していくことができません。そのため、働く人は会
社に、約束どおりの賃金・給料の支払いを求めています。

働く人は、事故が多くて危険な職場や、いじめ、セクハラ・パワハラがあったり、暴力をふ
るわれたりするような会社で働きたいとは思いませんよね。ですから、会社には安全で快適な
職場をつくることが求められています。

また、働く人は、快適な環境で働きつづけられる会社を求めています。いつ会社をやめさせ
られるの心配になる環境では、安心して働くことができません。働く人にとって、安定して
いる会社かどうかはとても大切なことです。



2. 知っておきたい働くときの約束ごと

働く上でのさまざまな基準、働く人と会社の権利や義務などを定めたい
ろいろな法律をまとめて労働法といいます。働く人も会社もこれらの法律
を守らなければいけません。

(1) 労働基準法とは…労働条件の最低限の水準を決めた法律

労働法の中に労働基準法という法律があります。この法律が労働条件の最低限の水準を決
めています。この法律より低い水準の労働条件については、無効となります。

(2) 就業規則とは…会社の決まり、学校でいえば校則のようなもの

人を10人以上雇う事業所（会社ではなく働く場所・事務所・工場など）には、就業規則を
つくる義務があります。この就業規則が労働条件の基本となります。会社が決める働くときの
ルールになるので、おかしい内容でない限り労働者はこれを守らなければなりません。会社は
この就業規則を、働く人のだれも見られるようにしておく必要があります。会社の一部の人
しか知らないようでは、就業規則があっても働く人と会社との約束とはいえません。

就業規則には、その事業所の労働時間、休憩時間、休暇、賞金、退職金、そして懲戒
（制裁）などの決まりが書いてあります。その意味で就業規則は、学校の校則のようなものだ
と思ってください。

(3) 労働条件の明示義務とは…労働者を採用するときに、最低限伝えなければならぬもの

会社は、働く人を雇うには次のことを文書（労働者が希望したときにはファックス・メール）
で示さなければいけません。

- 労働契約の期間に関すること
- 仕事をする場所
- 仕事の内容
- 仕事が始まる時刻・終わる時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇
- 賞金の決定、計算と支払いの方法、賞金の支払時期
- 退職に関すること（解雇の理由をふくむ） など

※ 労働条件の明示については、労働条件通知書や就業規則などで行われることも多いです。

(4) 労働組合とは…労働条件をよくしようと労働者があつまって作る組織

労働条件を維持・改善するためには会社と話し合う必要がありますが、一人ひとりで話し合
うよりも、働く人がまとまって話をした方がうまくいくことも多いでしょう。

労働組合法では、労働組合が働く人の代表として会社と話し合う権利（団結権、団体交渉権）
が認められています。

3. いろいろな働きかた

(1) 労働契約と請負・委託契約の違い

働くといってもいろいろな働きかたがあります。これまで述べてきたことは、会社に雇われて賃金をもらって働くときのことを中心でした。このように、会社に雇われて社員として働くときの約束を労働契約といえます。

しかし、「雇われて働く」以外の働きかたもあります。たとえば、自営で仕事をする人が、会社と契約を結んで働く場合に結ぶのは労働契約ではありません。自営の場合は、仕事を出す人（発注者）と仕事を請ける人（受注者）との約束となり、請負契約や委託契約になります。こうした契約では、労働基準法などの労働法によるさまざまな保護を受けることができません。

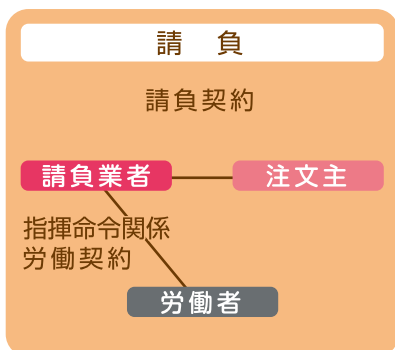
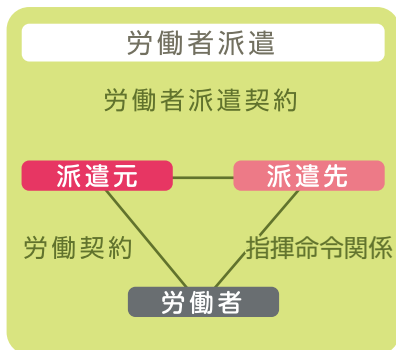
(2) 正社員と非正規雇用労働者の違い

雇われて働く場合でも、1日に働く時間などに、さまざまな違いがあります。常勤（フルタイム）で期間を定めずに働く働きかた（正規雇用）をする人は、正社員といわれます。一方、それ以外の働きかたをする人を非正規雇用労働者といい、アルバイト・パート、契約社員、派遣社員などさまざまな働きかたがあります。

一般的に非正規雇用労働者は、正社員と比べて低い労働条件であったり、社会保険に未加入だったり、簡単に解雇されたりするなど、不安定な状態に置かれている場合が多いです。

(3) 直接雇用と間接雇用の違い

普通、会社に雇われるとその会社の上司の指示で働きます。これを直接雇用といいます。しかし、人材派遣会社や業務請負会社などで雇われた場合、他の会社に行って働くこととなります。このように、実際に働く会社と労働者の間に、人材派遣会社などの第三者が入る場合を間接雇用といいます。雇われている人材派遣会社などの都合だけでなく、実際にあなたが働いている会社（派遣先など）の都合で解雇されそうになったときにも、労働相談情報センター（裏表紙）へ相談しましょう。



4. 会社の選びかた

就職をする際に皆さんが重視するのは何でしょうか。

労働条件等で選ぶ……賃金が高いか。休暇が多いか。休暇がとりやすいか。
きちんと約束を守る会社か。
仕事内容で選ぶ……自分の好きな仕事をさせてもらえそうか。
興味のある仕事があるか。

しかし、自分が思うような労働条件の良い会社も、好きな仕事をさせてもらえる会社もなかなか見つかりません。

くわえて、今は良い会社だと思っていっても、将来も良い会社であるとはかぎりません。

職業生活の最初につまずくことがないように、高校を卒業し就職をする人は担任や進路指導の先生と十分に話し合って、より良い選択をしてください。

大学に入ってから就職する人は、大学のキャリアセンターなどで十分なアドバイスを受けてください。また、ハローワークなど多くのところが皆さんの力になってくれるはずです。

危ない求人広告の見分けかた

一般的に、次のような求人広告には注意したほうがよさそうです。

● いつも求人広告をだしている会社

職場に問題があって、働く人がすぐにやめてしまう会社が含まれている可能性もありますので、応募の段階で注意することが必要です。

● 労働条件がはっきりと示されていない会社

トラブルになったときに、最初の労働条件がはっきりしないと話し合いや交渉での解決がむずかしくなります。(2ページ(3)を読んでください。)

● 給料が高すぎるなど、条件が良すぎる会社

実際は業務委託や個人請負者としての契約である可能性がありますので、契約内容をよく確認しましょう。

5. 公正な採用選考

○ 公正な採用選考とは？

国民には、職業を選ぶ自由（職業選択の自由）が憲法で保障されています。企業にも、雇う人を選ぶ自由（採用の自由）がありますが、「採用の自由」は働く人の基本的人権を侵してまで認められているわけではありません。「職業選択の自由」の精神を実現するためには不合理な理由で就職の機会が制限されないことが必要であり、企業には応募者に広く門戸を開いた上で、適性や能力を判断する上での合理的な基準による採用選考を行うことが求められます。

採用選考に当たっては、応募者本人の適性や能力を公正に評価することが必要です。本籍・出身地、家族、生活環境など、応募者本人の責任によらないことや、思想・信条など、日本国憲法で保障されている個人の自由に関することを応募書類や面接等でたずねることは、就職差別につながるおそれがある上、職業安定法第5条の5に抵触する違法行為につながります。

学科試験、面接や作文等、応募者の適性や能力を判断するための方法は様々ですが、採用選考に当たっては、正しい手段、方法が必要であり、誰もが納得できるものでなければなりません。各企業では、どのような適性や能力をもった人を採用したいかということから定めた基準に則して、採用選考を実施しています。

厚生労働省や東京都では、「一つの方法のみで選考する方法は、正確な評価に欠けるおそれがあるので、極力、総合的に評価する」ことや「新規卒卒者は、成長過程にあるので、表面的な現象や過去の成績だけでなく、潜在的な能力や、採用後の教育訓練による可能性についても、積極的に見いだすように配慮する」ことを、企業に対してお願いしています。

○ 全国高等学校統一応募書類などの提出書類について

以前、高等学校新規卒業者の応募書類については、各企業が独自に作成した用紙、いわゆる「社用紙」が使われていました。

しかし、この社用紙には、本籍地、家族状況、自宅付近の様子など、応募者の適性や能力とは関係のない事項が多く含まれており、就職差別につながるおそれがありました。そのため、昭和48年度に当時の文部省、労働省及び全国高等学校長協会の協議で様式を定め、統一応募書類として全国的に使用することとなりました。

統一応募書類の様式については、何回か改定を重ね、応募者の人権に一層配慮した内容になっています。

○ 求職者等の個人情報の収集についての規定

採用選考時に提出する書類には、皆さんの個人情報が記載されています。

求職者等の個人情報の取扱いについては、法律で規定され、保護されています。また、平成11年に労働大臣（現在の厚生労働大臣）が出した「労働大臣指針」（次ページ参照）の中には、収集してはならない個人情報や、個人情報の収集方法等が具体的に示されています。

(求職者等の個人情報の取扱い)

第5条の5 公共職業安定所、特定地方公共団体、職業紹介事業者及び求人者、労働者の募集を行う者及び募集受託者、特定募集情報等提供事業者並びに労働者供給事業者及び労働者供給を受けようとするもの（中略）は、それぞれ、その業務に関し、求職者、労働者になろうとする者又は供給される労働者の個人情報（以下この条において「求職者等の個人情報」という。）を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、その業務の目的の達成に必要な範囲内で、厚生労働省令で定めるところにより、当該目的を明らかにして求職者等の個人情報を収集し、並びに当該収集の目的の範囲内でこれを保管し、及び使用しなければならない。ただし、本人の同意がある場合その他正当な事由がある場合は、この限りでない。

（以下省略）

労働大臣指針（平成11年労働省告示第141号）より

原則として、次に掲げる個人情報を収集してはならない。

①人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項

例：「本籍地・出身地」「家族状況（学歴、職業、収入等）」「生活環境・家庭環境」「住宅状況」「本人の資産（借入状況）」等

②思想及び信条

例：「思想」「宗教」「人生観」「生活信条」「支持政党」「購読新聞・雑誌」「愛読書」「尊敬する人物」「社会運動（労働運動、学生運動、消費者運動）に関する情報」等

③労働組合への加入状況

例：労働組合（加入状況、活動歴等）に関する情報

職業紹介事業者等が職業紹介等を行う場合や求職者等を募集する場合にも職業安定法第5条の5や指針の求職者等の個人情報の取扱いに関する規定は適用されます。

なお、募集情報等提供事業（求人情報サイト、求人情報誌等）を行う者についても、指針を踏まえ、労働者となろうとする者の個人情報の収集、保管および使用を行うとともに、労働者となろうとする者の個人情報の適正な管理を行うこととされています。そして、相談窓口の明確化等、苦情（労働条件の相違・不適正な採用選考等）を迅速、適切に処理するための体制の整備及び改善向上をはかることとされています。

※違反したときは

- ・違反行為をした場合は、職業安定法に基づく行政指導や改善命令の対象となる場合があります。
- ・改善命令に違反した場合は、罰則（6ヶ月以下の拘禁刑又は30万円以下の罰金）が科せられる場合もあります。

○採用選考時に、社用紙や面接等で職業安定法第5条の5に抵触するおそれのある情報提供を企業から求められた場合（上記①～③の内容をきかれた等）

就職試験を受けた場合は、「就職試験についての報告書」を必ず学校に提出してください。

さらに、企業が募集時に統一応募用紙以外の書類（社用紙等）の提出を求めてきた場合には、担任もしくは進路指導担当の先生等に詳しく報告してください。

また、面接は「○求職者等の個人情報の収集についての規定」に示したことを踏まえて行われますので、出身地や家庭状況等について質問されることはありません。もし、そのような内容の質問をされたときには、担任もしくは進路指導担当の先生等に詳しく報告してください（13ページ事例5も参考にして下さい）。

※公正な採用選考を遵守するためにできること！

東京都では、採用面接や就職面接会の際に、企業側がリーフレット等を用いて、公正な採用選考について説明する取組を進めています。下記HPをあわせてご参照ください。

東京都では、厚生労働省東京労働局と、公正採用選考について「採用と人権」という冊子を共同で発行しています。

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/shiryo/saiyou-jinken/index.html>

厚生労働省HPに動画「就職差別にNO！公正な採用選考をめざして（アニメ版・30秒）」、「公正な採用選考を目指して（長尺版・短尺版）」が掲載されていますので、ご覧ください。

<https://kouseisaiyou.mhlw.go.jp/document.html#video01>



6. 働き始めてから

(1) 労働時間と賃金について

労働時間は、あらかじめ、働く人と会社との約束（労働契約）で決められます。そして、契約で決まった労働時間を超えて働いた（残業）のであれば、原則として、会社は実際に働かせた分の賃金をきちんと支払わなければなりません。

労働時間は週40時間まで、1日8時間までが原則です。これを法定労働時間といいます。法定労働時間を超えた残業を命じることができるのは、会社が労働者の代表と36協定といわれる協定を結んでいる場合です（労働基準法第36条で決まっているため、通常「36協定」といわれています）。法定労働時間を超えた場合には、原則として会社は割増賃金を支払わなければなりません。

協定がある場合でも、残業時間の上限は、原則月45時間、年360時間、例外でも1年720時間以内、1月100時間未満、複数月平均80時間以内であり、上限を超えた場合は会社に罰則が科されます。

また、都道府県ごとに、労働者を雇うときの最低賃金が決まっています、それを下回る時給の取り決めは違法となります（東京都の最低賃金は令和6年10月1日から1,163円です）。

(2) 休憩時間・休暇・休日について

会社は、労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間を与えなければなりません。したがって、この休憩時間を与えないことは違法です。昼休み中の電話に備えて電話番号などの役割を与えられていたら、昼休みをとったことにはならないので、別途休憩時間を申し出ましょう。

また、会社は、1週間に少なくとも1日、あるいは4週間を通じて4日以上の日を休ませなければなりません。また、これとは別に、6か月以上働き続けた場合に、年次有給休暇を取得することができます。アルバイトでも取得可能であり、働いた時間に応じて休みをとることができる日数が決まります。

ミニミニアドバイス

◇◇職場のいじめ・いやがらせにあったら◇◇

パワハラやセクハラなど職場のいじめ・いやがらせは、ひとの人格を傷つける許されない行為です。もし、あなたが職場でいじめ・いやがらせを受けたと感じたら、その日時や場所、内容などの記録をとりましょう。その上で労働相談情報センター（裏表紙）に相談してください。

(3) 社会保険

社会保険とは、事前に保険料を支払い、もしものときに保障を得る仕組みです。日本の社会保険制度では、労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険等があります。

労 災 保 険	仕事や通勤時にけがをしたり病気になったりしたとき、治療費や休んだ日の賃金補償を受けることができます。アルバイト・パートにも適用されます。不明な点がある場合は、労働基準監督署（相談窓口連絡先一覧参照）に連絡しましょう。
雇 用 保 険	労働者が失業した場合などに手当が支給されます。他に、育児や介護のための給付や、職業訓練を受ける際の給付などがあります。詳しくはハローワーク（相談窓口連絡先一覧参照）にお問い合わせください。
健 康 保 険	労働者やその家族がけがや病気をしたときに医療費が支給されます。労働者がけがや病気で会社を休んでいるときや、出産・死亡時などにも手当金が支給されます。
厚 生 年 金 保 険	労働者が高齢になったとき、障害を負ったり亡くなったりしたときに給付を受けられる制度です。

(4) 出産時・育児・介護の制度

●産前産後休業

女性は会社に申し出れば、出産予定日の6週間前から休業を取ることができます。また、産後8週間の産後休業の取得が保障されています。

●育児に関して

一定の例外を除けば、働く期間が決まっている労働者も育児休業を取得できます。期間は、原則として子どもが1歳になるまでとなります。（保育所に入れない等の場合には延長できます。）また、子の看護等休暇として、小学校3年生修了までの子を養育している場合に、子1人であれば年5日、子2人以上であれば年10日取得できます。また、3歳未満の子どもを育てているときには、短時間勤務制度等が利用できます。

●介護に関して

介護休業は、対象家族1人につき3回まで、通算して93日まで取得できます。介護休暇に関しては、要介護状態の家族が1人であれば年5日、2人以上であれば年10日取得できます。

7. よくあるトラブル事例編

【事例1】求人広告と実際の賃金^{ちんぎん}が違った場合



求人広告では時給1,300円でした。しかし、バイト代をもらったら時給1,200円でした。差額は請求できないでしょうか。



会社は、求人広告に書いた条件を勝手に変えてはいけません。実際には、「〇〇〇〇円～□□□□

円の間で会社の規定に従って」などと書かれているものがありますが、少なくとも、ここに書かれた〇〇〇〇円を下回ってはいけません。

職業安定法^{しよくぎやうあんていほう}という法律では、事前に示した^{さうどうじょうけん}ものより悪い労働条件で働かせることを禁止しています。仕事を探す人は、求人票や求人広告に書かれていることが守られることを前提に会社に応募します。会社とあなたとの間で、求人票や求人広告と違う条件で働くことを認めた特別な約束がない限り、求人票や求人^{さうどうじょうけん}広告に書かれたものがあなたの労働条件となります。

また、P 2 に書いてあるとおり、会社は賃金^{ちんぎん}や労働条件^{さうどうじょうけん}を明らかにしなければなら^{さうどうじょうけん}ないと労働基準法^{さうどうきくせんほう}で決められています。労働条件が明らかにされない場合、雇い主などに聞いて確かめましょう。

いざという時のために求人票や求人広告のコピーは必ず保管しておきましょう。また、インターネットの求人については、プリントアウトしておきましょう。

問題が起きた場合は、労働相談情報センター^{さうどうそうだんじょうほう}（裏表紙）へ相談してください。

【事例2】働いていて損害賠償を請求された場合



レジ打ちのアルバイトをしていましたが、レジの残金が合わなかったで、足りなかった金額と罰金をアルバイト代から差し引かれました。仕方がないのでしょうか。



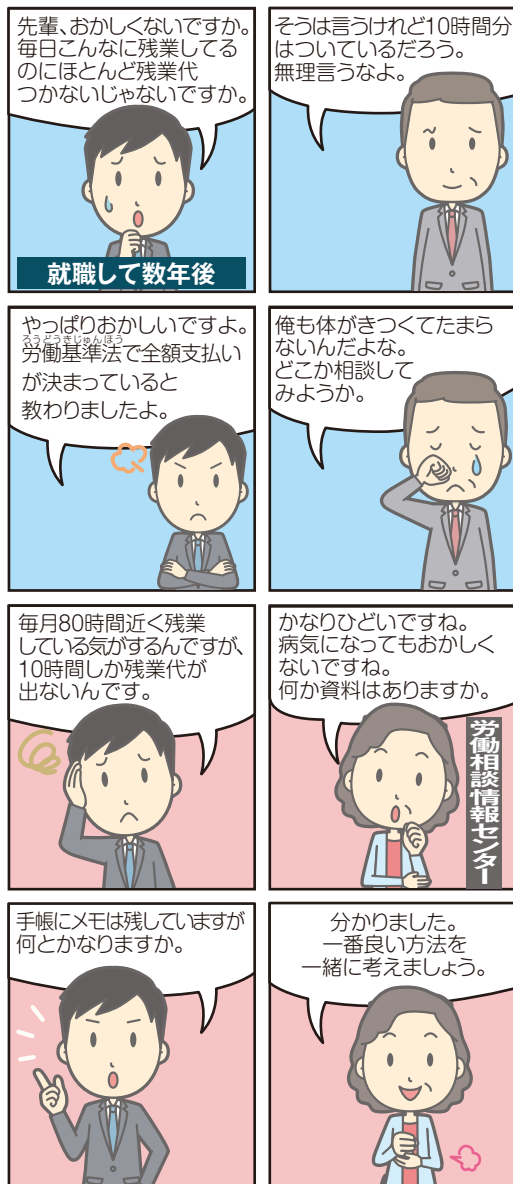
労働基準法では、賃金は全額、直接、労働者に支払わなければならないと決められています。賃金から損害賠償額を事前に差し引くことは禁止されています。つり銭の数え違いやお店の食器・商品などを誤って壊してしまった場合のような軽度のミスについては、一般的に会社が負担すべきであると考えられています。

また、制裁として給料を減らす（減給する）ときには、就業規則に定めが必要であり、決められた手続きにしたがって行われる必要があります。また労働者のミスの内容に対して減給が重すぎないかという問題もあります。

最近では、商品の販売ノルマを達成できず、売れ残りを買わされるケースもあるようです。しかし、法律上、売れ残りを買う義務はありませんし、バイト代から事前に天引きすることできません。

会社から損害賠償を求められたら、会社のいうままに支払ったり、差し引かれるのを認めたりしてはいけません。あとで取り返すのはとても大変です。このようなことが起きたら労働相談情報センター（裏表紙）へ相談しましょう。

【事例3】残業代が一部支払われなかった場合



残業をしています、残業代が全額でません。仕方がないでしょうか。



会社は、働かせた分の賃金を支払わなければならない。さらに、労働基準法は、法定労働時間（通常1週40時間、1日8時間）を超えた場合、割増賃金（残業代）を支払わなければならないとしています。

なお、会社が残業を自由に命令することはできません。法定労働時間を超えた残業を命じることができるのは、会社が労働者の代表と36協定を結んでいる場合です。それに加えて、就業規則に「残業を命じることができる」という規定があるか、あなたの同意が必要となります。

タイムレコーダーがなく、労働時間を自分で申告するようになっている会社も多くあります。実際に働いた残業時間分の支払いがなければ、一度会社にたずねてみましょう。

タイムレコーダーがある場合は、できればタイムカードの記録をコピーしておいた方が良いでしょう。タイムレコーダーがない場合は、手帳などに残業時間や仕事の内容などをメモした記録をとっておいてください。その上で、労働基準監督署や労働相談情報センター（裏表紙）へ相談しましょう。

【事例4】アルバイトをやめられない場合



勉強に専念したいのでアルバイトをやめたいのですが、人手が足りないから認められないと言われています。このまま続けるしかないのでしょうか。



アルバイトや派遣社員のように契約期間が決まっている働きかたの場合には、契約期間が終

わったタイミングでやめることを事前に申し出れば、会社は断ることができません。

一方、契約期間の途中で勝手にやめてしまうと、会社に与えた損失の分だけ損害賠償責任が生じる場合もあります。アルバイトの場合だと数か月の契約で自動更新しているケースも多いので、まずは契約内容を確認しましょう。

また、正社員のように期間の定めがない場合には、2週間前にやめる意思を伝えれば、やめることによる法的な責任が生じることはありません。口頭で伝えても有効ですが、書面で行うとより確実です。

対応に困ることや不安があるときには、労働相談情報センター（裏表紙）へ相談してください。

【事例5】採用面接で法や指針に抵触するおそれのある質問をされた場合



採用選考の面接で、家族の職業等、自分の適性や能力とは関係のないことを聞かれ、納得がいきません。仕方ないでしょうか。



企業は、差別をすることなく公平な採用選考を行うことが求められています。とりわけ、「家族

の職業、収入」等の家族状況や「本籍、出身地」を面接でたずねることは、本人の適性と能力に何ら関係のない個人情報の収集であり、就職差別につながるおそれがある上、職業安定法第5条の5に抵触する違法行為につながります。

こういった質問をされた場合には、まずは学校に報告・相談しましょう。学校の先生を通じて、都立高校の場合は東京都教育庁指導部、都内私立高校の場合には東京都生活文化局私学部に通報が行われます。これを受けて東京都は、東京労働局に事実確認・是正指導の要請を行い、東京労働局は管轄ハローワークを通じて、企業に対し事実確認・是正指導を行います。こうした皆さんの報告がきっかけとなって、世の中に公正な採用選考の考え方が広まり、より差別のない社会を実現していくことができます。

※1 法や指針とは、職業安定法第5条の5及び労働大臣指針を指します（P6）。

※2 事例のような相談を受けた先生は、都立高校の場合は東京都教育庁指導部、都内私立高校の場合には東京都生活文化局私学部に通報してください。

8. アルバイトをするうえで知っておいてほしいこと

生徒のみなさんの中には、アルバイトをしている人もいますでしょう。アルバイトをするときには、労働時間・賃金・休暇などについて知っておいてほしいことがあります。

●無理なシフトや深夜労働・長時間労働は断ることができる

決められた時間・曜日を無視した無理なシフトを強いられる場合は、まずあなたの労働条件を確認しましょう。決まっている労働条件と異なっていた場合は、きっぱりと断ることが大切です。また、学校行事などやむを得ない予定が入ったときも、あきらめずに一度店長等に相談しましょう。

また、会社は、18歳未満の人に深夜労働（午後10時から翌日午前5時まで）をさせることはできません。原則として時間外や休日（7ページ）に働かせることもできません。

●給与明細の確認を（15ページをみてください）

給与明細をもらったら、働いた時間分の給料がきちんと支払われているか確認の上、明細を保管しておきましょう。法律では、現金で・直接・全額を・一定期日に・毎月一回以上払うことが義務づけられています（賃金支払いの5原則）。制服代などの名目で一方的に差し引かれるなど、払われていない分の給料があれば請求しましょう。

●有給休暇はアルバイトにもある

週1日のアルバイトであっても、6か月継続して働いていて、働かなければならない日の8割以上出勤していれば、有給休暇（給料がもらえる休み）を取得することができます。

●アルバイト中にケガをしたら

仕事中に、仕事の原因で起きたケガであれば、アルバイトであっても、治療費は労災保険から支払われます。

●「明日から来るな」と言われたら

アルバイトであっても、解雇には理由が必要です。まずは解雇の理由を聞いてみましょう。なお、働く期間が決まっている場合は、その期間中は原則として解雇できません。自分の仕事に責任を持ち、学業とうまく両立しながらアルバイトをしましょう。

アルバイトをしていて困ったり、不安なことがあったりしたら、
労働相談情報センター（裏表紙）へ相談しましょう。

〈東京都作成の労働法関係資料のダウンロードサイト〉

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/shiryo/index.html>



9.会社の給与明細の見方

給与明細は会社ごとに違いますが、基本的な考えかたは多くの会社で変わりません。次に示してあるのは、月給制の給与明細書の一例です。

●手当は、会社によって違います。
従業員数10人以上の事業所であれば、就業規則でどのような手当が出るかが書いてありますので確かめてみてください。
一般的には職務手当、家族手当、住宅手当などがあります。

●時間外手当は、残業をすれば、どの会社でも支払われます。

勤務時間は、シフト制、フレックスタイム制、裁量労働制さいりょうろうどくせいの場合など会社によって違います。また、営業手当などの名前で残業分をふくむ場合があります。

勤務時間については、会社の就業規則しゅうぎょうきそくで確かめてください。

●支給総額は、すべての賃金支給額合計です。

給与明細書

支給額	
項 目	金 額
基本給	190,000
職務手当	10,000
営業手当	0
家族手当	0
住宅手当	5,000
通勤手当	11,920
時間外手当	19,795
休日給	0
夜勤手当	0
支給総額	236,715

※ 給与明細書やタイムカードの記録などは、あとで必要となる場合がありますので、すぐ捨てずに、最低でも3年間は残しておきましょう。

2025年4月分（支給日：2025年4月25日）

控除金額	
項 目	金 額
健康保険	11,892
介護保険	0
厚生年金	21,960
雇用保険	1,301
所得税額	4,840
住民税額	9,500
法定控除額小計	49,493
生命保険料	5,000
一般財形貯蓄	0
住宅年金財形貯蓄	5,000
労働組合費	2,000
その他控除額小計	12,000
控除額合計	61,493
差引支給金額	175,222

●健康保険、厚生年金保険、雇用保険については8ページ（3）を読んでください。
健康保険料・厚生年金保険料等を一般に社会保険料といいます。社会保険に加入できるかどうかは働きかたによって違います。パート・アルバイト・派遣だからといって、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に一律に入れないわけではありませんが、これらに保険料が控除されていない場合は、保険に入っていないことになります。実際に入れるかどうか疑問をもったときは、東京都労働相談情報センター（裏表紙）に相談しましょう。

●法定控除額は、税金や社会保険料など法律で決まっています。賞金から差し引かれる金額です。どこの会社でも差し引かれます。

●その他の控除額は、法定控除額以外に賞金から差し引かれる金額です。従業員の過半数を代表する人と使用者との間で結ばれた労使協定にもとづき、会社が生命保険料、財形貯蓄、労働組合費など、あなたのために差し引くものです。労使協定なしに会社が一定金額を差し引くことはできません。

●控除額合計は、すべての控除額合計です。

●差引支給金額は賞金支給総額から控除額合計を引いた実際にあなたに手渡される支給金額です。賞金は現金で支給するのが原則ですが、最近は口座振込みの場合が多いです。

10. 求人票の見方

求人番号



000000- 0000

受付年月日 令和〇年〇月〇日

受付安定所 ○〇公共職業安定所



求人票 (高卒)

事業所番号



00000-000000-0

※インターネットによる全国の高校への公開 可

※応募にあたって提出する書類は「統一応募書類」に限られています。

(1/2)

1 会社の情報

事業所名	カスミガセキデンシコウギョウ カブシキガイシャ 霞ヶ関電子興業 株式会社	従業員数	企業全体 105人	就業場所 105人	(うち女性) 42人	(うちパート) 6人
所在地	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-×-× 〇〇線△△駅 徒歩10分	設立	昭和56年	資本金	10億円	
代表者名	代表取締役 霞ヶ関 一	事業内容	自動車電子部品の製造・販売 世界的に普及されている「エコカー」に欠かせない部品を自動車メーカーに提供しています。			
法人番号	2019102915125	ホームページ	http://www.kasumigasekidensikougyo.go.jp/			
国内6拠点展開、9年連続「シェアNo.1」を誇る業界のリーディングカンパニー。ノー残業デーの導入により残業削減を図っています						

2 仕事の情報

雇用形態	正社員	就業形態	派遣・請負ではない	職種	営業 (自動車の電子部品)	求人人数	通勤 0人	住込 0人	不問 1人
仕事の内容	自社で製造している電子部品 (主に自動車用部品) の法人向け営業 ・受注計画に基づき新製品開発に合わせた製品の提案・見積り ・受注から納品までのフォロー・代金回収等 ※顧客は、主に国内の自動車メーカー (関東・東海地域) です。 ※既存顧客へのルート営業が中心です。 ※入社後は、集合研修・現場〇J Tにより、必要な知識・スキルを学べます。 【変更範囲: 製造業務を除く当社業務全般】					技能等 (知識・科目) 必要 あれば尚可 普通自動車免許 (A T限定可) 誕生日の関係で入社までの取得が難しい場合はご相談ください。			
雇用期間の定めなし						契約更新の可能性	マイカー 通勤 不可		
就業場所	事業所在地と同じ 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-×-× 〇〇線△△駅 徒歩10分					試用期間	あり	労働条件 異なる	転勤の可能性 あり
						変動喫煙対策	あり (喫煙室設置)	喫煙できる部屋がある 【喫煙室については20歳未満の方の立ち入りを禁止しています】	

3 労働条件等

福利厚生等	雇用 労災 健康 厚生 財形 退職金共済 未加入 退職金制度 あり (勤続 3年以上) 定年制 あり (一律 65歳) 再雇用制度 あり (上限 70歳まで) 勤務延長 なし	入居可能 住宅 半身用 あり 世帯用 なし	通勤 可	賃金締切日 月末	その他	
賃金等 (現行・手続)	基本給 (a) 165,000 円	月額 (a+b+c) 211,000 円	賃金支払日 翌月 25日	賃金形態等 月給	その他	
賃金等 (現行・手続)	固定残業代 (c) あり 16,000 円	※この金額から所得税・社会保険料等が控除されます。	賃金支払日 翌月 25日	賃金形態等 月給	その他	
賃金等 (現行・手続)	固定残業代に関する特記事項 時間外手当は時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代として支給し、10時間を超える時間外労働は追加で支給。	定額的に支払われる手当 (b) 営業 手当 30,000 円 手当 円 手当 円 手当 円	賃金支払日 翌月 25日	賃金形態等 月給	その他	
賃金等 (現行・手続)	実費支給 (上限あり) 月額 50,000 円まで	賞与 あり (新規学卒者の前年度実績) 年1回 万円 ~ 万円 又は 2,00 ヶ月分	賃金支払日 翌月 25日	賃金形態等 月給	その他	
賃金等 (現行・手続)	昇給あり (新卒者の前年度実績) 2,500 円 又は %	賞与 あり (一般労働者の前年度実績) 年2回 万円 ~ 万円 又は 4,50 ヶ月分	賃金支払日 翌月 25日	賃金形態等 月給	その他	
時間外	時間外 あり 36協定における特別条項 なし	週休二日制 毎週	賃金支払日 翌月 25日	賃金形態等 月給	その他	
休日等	休日 土 日 祝 その他	週休二日制 毎週	賃金支払日 翌月 25日	賃金形態等 月給	その他	
休日等	入社時の有給休暇日数 0日	年間休日数 127日	賃金支払日 翌月 25日	賃金形態等 月給	その他	
休日等	6ヶ月経過後の有給休暇日数 10日	休憩時間 60分	賃金支払日 翌月 25日	賃金形態等 月給	その他	
休日等	年末年始 (12/29~1/3) 夏季休暇 (7月~9月に3日間) 誕生日休暇 (年1日) その他特別休暇あり (慶弔・結婚・育児参加など)	週休二日制 毎週	賃金支払日 翌月 25日	賃金形態等 月給	その他	

学校への訪問・配布に関する注意事項 ハローワークより: 学校への訪問・配布にあたっては、ハローワークの確認印を受けたものを使用してください。

1 会社の情報

どのような会社か、業界内での地位、将来性はあるか、社員に優しい会社かどうかなどを、事前にインターネットを活用したり、先輩の話を聞いたりして調べておきましょう。

2 仕事の情報

① 認定マーク

子育てサポート、若者の採用や育成、女性の活躍など国の様々な認定・認証を受けている場合には、そのロゴマークが表示されます。

② 雇用形態

正社員なのか、パート・アルバイトなのか、派遣なのかで雇用の安定性が大きく違います。必ず確認しておきましょう。(※3ページ (2) を参照してください。)

② 就業形態

「派遣・請負ではない」、「派遣」、「紹介予定派遣」、「請負」のいずれかが表示されます。

③ 職種・仕事の内容

採用後に行う仕事の内容が書かれています。どんな仕事をするのか、職場の環境はどうか、必要となる知識や技能はどのようなものか、自分でイメージできるように調べておきましょう。また、入社後に職種間の異動がある場合があるため、よく確認しましょう。

④ 就業場所・マイカー通勤・転勤の可能性

「就業場所」の欄に書かれている場所が、実際に働く場所です。あなたの働く場所を特定できない場合は、②「補足事項欄」に記載されています。通勤手段や通勤場所などを確認しておいたほうが良いでしょう。

また、「転勤の可能性なし」となっている場合、将来転勤を打診される場合もあるため、希望しない場合は、面接等で転勤できないことを伝えておくとうい良いでしょう。

マイカー通勤の時には、駐車場が有料の場合もあるため、②「求人条件にかかる特記事項」をよく確認してください。

⑤ 試用期間

試用期間がある場合、その期間について、

②「補足事項欄」に記載があります。期間中の労働条件が異なる場合も②「補足事項欄」に記載されているため、必ず確認しておきましょう。

⑥ 受動喫煙対策

就業場所における受動喫煙防止に向けた取り組みの内容について、記載があります。

3 労働条件等

⑦ 加入保険等

社会保険等の加入状況が書かれています。本来、社会保険適用事業所であるにもかかわらず、加入していない事業所もあるので注意が必要です。社会保険等を完備している会社に入ったほうがいざというとき困らないでしょう。(8ページ (3) を読んでください。)退職金共済は退職金を確実に支払うために、会社が掛金として社外に積み立てる制度です。退職金制度がない場合には、何年働いても退職金はもらえません。

財形は働く人の財産形成のための貯蓄制度です。

このように、社会保険等に入れる会社かどうかを確認しましょう。

⑧ 入居可能住宅

会社が従業員のために用意している住宅で、入居可能な場合に「単身用あり」または「世帯用あり」が、入居可能な住宅がない場合は、「なし」が記載されています。宿舍費用や利用条件等がある場合は、②「求人条件にかかる特記事項」に記載されているため、参照してください。

20ページへ続く >>>

9 通 学

夜間大学などに通学を希望している人は、利用できる制度があるかどうか確認しましょう。また、何らかの配慮がある場合は青少年雇用情報（後述）の②「2（2）自己啓発支援の有無及びその内容」に記載されています。

10 賃金形態等

日給は、1日を単位とする賃金です。働いた日数分が支払われます。支払い時期は、日払い、週払い、月払いがあります。日給制の場合、休日が多いと収入が少なくなります。

時給は、1時間を単位とする賃金です。働いた時間数分が支払われます。時給制の場合も、支払い時期は日払い、週払い、月払いがあり、休日が多いと収入が少なくなります。

月給制は、1か月を単位とする賃金です。正社員だと月給制になっていることが多いでしょう。

年俸制は、1年を単位とする賃金です。ただし、「賃金は、毎月一回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない」というルールがあるので、たとえば1年分の給料をまとめて1回で支払うというようなことはできません。

11 賃金等（現行・確定）、月額

この求人票をだしたときに来年度の新卒採用者の初任給が決まっておらず、今年度の初任給が参考として書かれている場合は「現行」です。

求人票をだしたときに来年度の新卒採用者の初任給が決まっている場合は「確定」です。

月額については、表示されている額から所得税・社会保険料などが控除されますので、注意してください。

日給、時間給の場合は月額の概算が記載されています。

12 手 当

手当には、営業手当や職務手当などさまざまな種類があります。記載されている手当の支給条件を進路指導担当の先生やハローワー

ク（P.22相談窓口のページ参照）に確認しましょう。

13 通勤手当

会社規定の計算方法により支給される場合があるため、確認しましょう。

14 賞与昇給

「賞与」には制度の有無、及び前年度の実績が記載されています。

「昇給」には制度及び前年度1年間の実績または割合が記載されています。会社や個人の実績により変わることがあります。

15 就業時間

「就業時間」の欄では、交替制勤務なのか、夜間勤務があるのか、日によって仕事の時間が異なる制度が取られているのかなど、実際の就業時間を確認してください。

16 時間外

早出出勤や残業のことを指します。時期により残業時間に差がある場合があります。面接などで確認しておくとう良いでしょう。

17 休日等

休日は、賃金・労働時間とならんで最も重要な労働条件のひとつです。定まった休日があるのか、何曜日なのか、不定期なのか、週休2日なのか等について、自分の希望にかなうか確認してください。

また、6か月間働いて、その内8割以上出勤した人は、年次有給休暇を取ることができます。有給休暇をとった日や時間についても賃金は支払われます。（7ページ（2）を参照してください。）

18 週休二日制

完全週休二日制を実施している場合には「毎週」、それ以外の形態で週休二日制を実施している場合には「その他」、週休二日制ではない場合は「なし」と記載されています。

4 選考・応募前職場見学

就職試験や面接の内容、スケジュール、場所についてしっかり確認しておきましょう。

また、公正な採用選考を実施しているかも確認し、「就職試験についての報告書」を必ず学校に提出してください。

※公正な採用選考については5～6ページを見てください。

19 選考日・複数応募

複数応募が「可」の場合、記載の期日以降は他の求人との併願が可能になります。

※この記載例の場合、複数応募は10月1日以降に「可」となりますので、9月末までは他の求人と重ねて応募はできません。

20 応募前職場見学

応募前職場見学とは、企業に応募する前に実際の就業環境や業務内容を見学に行くことです。職場の雰囲気なども自分の目で見て実感し、イメージと合うのか確認できる機会にもなります。求人票を見て疑問に思ったことも確認しましょう。

21 選考方法

適性検査の具体的な検査名やその他が該当する場合は、その他〔 〕欄に詳細な記載があります。

5 補足事項・特記事項

22 補足事項・求人条件に係る特記事項

企業の特徴や労働条件、福利厚生、試用期間の詳細などに関する補足の説明が書かれています。

6 青少年雇用情報

青少年雇用情報とは、採用者数、平均勤続年数や研修の有無などといった職場情報のことで、事業主は若者雇用促進法によって、新卒者にこれらの情報を提供することが義務づけられています。

応募段階で企業の就労実態等の職場風土を十分に理解した上で、自分に合った就職先を選択できるよう、青少年雇用情報の提供の仕組みを活用しましょう。

23 募集・採用に関する情報

過去3年間の新卒者数・離職者数、過去3年間の新卒採用者数の男女別人数、平均勤続年数を確認することができます。

24 職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況

研修制度や自己啓発支援といった職業能力の開発及び向上に関する取組の有無や具体的内容を確認することができます。また、制度として就業規則などに規定されているものでなくても、継続的に実施していて、そのことが従業員に周知されれば、「有」として情報提供されます。

25 職場への定着の促進に関する取組の実施状況

前事業年度の月平均所定外労働時間の実績、有給休暇の平均取得日数、育児休業取得対象者数・取得者数（男女別）、また役員に占める女性の割合及び管理的地位（原則としていわゆる課長級以上）にある者に占める女性の割合を確認することができます。



11. 相談窓口のページ

ハローワーク

会社をやめたとき又は解雇されたときなどに、仕事を探したり、雇用保険の給付を受けたりするために利用します。求人票と実際の仕事内容や労働条件が違ったときの相談にも応じます。

求人情報については会社の所在地のハローワークを、雇用保険については自分の住所地のハローワークをご利用ください。

所名	所在地	電話番号	所轄区域
飯 田 橋	文京区後楽1-9-20 飯田橋合同庁舎内1～5階	03 (3812) 8609	千代田区、中央区、文京区、大島町、八丈町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、青ヶ島村
上 野	台東区東上野2-7-5 倍楽ビル（東上野Ⅱ） 2・3階	03 (5818) 8609	台東区
品 川	港区芝3-35-3 1～3階	03 (5419) 8609	港区、品川区
大 森	大田区大森北4-16-7	03 (5493) 8609	大田区
渋谷	渋谷区神南1-3-5	03 (3476) 8609	渋谷区、世田谷区、目黒区
新 宿	雇用保険の得喪業務、 求人申込み 新宿区歌舞伎町2-42-10	03 (3200) 8609	新宿区、中野区、杉並区
西新宿庁舎	求職や失業給付の手続き、 職業相談は 新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワービル23階	雇用保険給付課 03 (5325) 9580 職業相談 03 (5325) 9593	
池 袋	雇用保険の得喪業務、 求人申込み 豊島区東池袋3-5-13	03 (3987) 8609	豊島区、板橋区、練馬区
サンシャイン庁舎	求職や失業給付の手続き、 職業相談は 豊島区東池袋3-1-1 サンシャイン60 3階	雇用保険給付課 03 (5958) 8609 職業相談 03 (5911) 8609	
王 子	北区王子6-1-17	03 (5390) 8609	北区
足 立	足立区千住1-4-1 東京芸術センター6～8階	03 (3870) 8609	足立区、荒川区
墨 田	墨田区江東橋2-19-12	03 (5669) 8609	墨田区、葛飾区
木 場	江東区木場2-13-19	03 (3643) 8609	江東区、江戸川区
八 王 子	八王子市子安町1-13-1	042 (648) 8609	八王子市、日野市
立 川	立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎1～3階	042 (525) 8609	立川市、国立市、小金井市、昭島市、小平市、東村山市、国分寺市、東大和市、武蔵村山市
青 梅	青梅市東青梅3-12-16	0428 (24) 8609	青梅市、福生市、あきる野市、羽村市、西多摩郡
分 庁 舎	青梅市東青梅3-20-7		
三 鷹	三鷹市下連雀4-15-18	0422 (47) 8609	三鷹市、武蔵野市、西東京市、東久留米市、清瀬市
分 庁 舎	三鷹市下連雀4-15-31 KDXレジデンス三鷹1・2階		
町 田	町田市森野2-28-14 町田合同庁舎1階	042 (732) 8609	町田市
分 庁 舎	町田市森野1-23-19 小田急町田森野ビル2階		
府 中	府中市美好町1-3-1	042 (336) 8609	府中市、稲城市、多摩市、調布市、狛江市
小 笠 原 総合事務所	小笠原村父島宇東町	04998 (2) 2102	小笠原村

注）ハローワークの開庁時間は8時30分から17時15分（土・日・祝日除く）となります。
平日夜間・土曜日の開庁等については、各ハローワークのホームページをご確認ください。

ハローワーク求人ホットライン(求人の内容が実際と違ってした場合に、会社への指導を行います。)

電話：03-6858-8609

労働基準監督署

ちんぎん

賞金の不払いなどの指導、仕事中的けがや病気、労災保険の給付業務を行っています。

※会社の所在地が担当地域となります。

労働基準監督署一覧

署名	所在地	電話番号	所轄区域
中 央	文京区後楽1-9-20 飯田橋合同庁舎 6・7階	方面：03(5803)7381 安衛：03(5803)7382 労災：03(5803)7383 総合労働相談コーナー ：03(6866)0008	千代田区、中央区、 文京区、大島町、 八丈町、利島村、 新島村、神津島村、 三宅村、御蔵島村、 青ヶ島村
上 野	台東区区/端1-2-22 上野合同庁舎7階	方面：03(6872)1230 安衛：03(6872)1315 労災：03(6872)1316 総合労働相談コーナー ：03(6872)1144	台東区
三 田	港区芝5-35-2 安全衛生総合会館3階	方面：03(3452)5473 安衛：03(3452)5474 労災：03(3452)5472 総合労働相談コーナー ：03(6858)0769	港区
品 川	品川区上大崎3-13-26	方面：03(3443)5742 安衛：03(3443)5743 労災：03(3443)5744 総合労働相談コーナー ：03(6681)1521	品川区、目黒区
大 田	大田区蒲田5-40-3 TT蒲田駅前ビル 8・9階	方面：03(3732)0174 安衛：03(3732)0175 労災：03(3732)0173 総合労働相談コーナー ：03(6842)2143	大田区
渋 谷	渋谷区神南1-3-5 渋谷神南合同庁舎 5・6階	方面：03(3780)6527 安衛：03(3780)6535 労災：03(3780)6507 総合労働相談コーナー ：03(6849)1167	渋谷区、世田谷区
新 宿	新宿区百人町4-4-1 新宿労働総合庁舎 4・5階	方面：03(3361)3949 安衛：03(3361)3974 労災：03(3361)4402 総合労働相談コーナー ：03(6863)4460	新宿区、中野区、 杉並区
池 袋	豊島区池袋4-30-20 豊島地方合同庁舎 1階	方面：03(3971)1257 安衛：03(3971)1258 労災：03(3971)1259 総合労働相談コーナー ：03(6871)6537	豊島区、板橋区、 練馬区
王 子	北区赤羽2-8-5	方面：03(6679)0183 安衛：03(6679)0186 労災：03(6679)0226 総合労働相談コーナー ：03(6679)0133	北区

署名	所在地	電話番号	所轄区域
足 立	足立区千住旭町4-21 足立地方合同庁舎 4階	方面：03(3882)1188 安衛：03(3882)1190 労災：03(3882)1189 総合労働相談コーナー ：03(6684)4573	足立区、荒川区
向 島	墨田区東向島4-33-13	方面：03(5630)1031 安衛：03(5630)1032 労災：03(5630)1033 総合労働相談コーナー ：03(5630)1043	墨田区、葛飾区
電 戸	江東区電戸2-19-1 カメラアプラザ8階	方面：03(3637)8130 安衛：03(3637)8131 労災：03(3637)8132 総合労働相談コーナー ：03(6849)4503	江東区
江 戸 川	江戸川区船堀2-4-11	方面：03(6681)8212 安衛：03(6681)8213 労災：03(6681)8232 総合労働相談コーナー ：03(6681)8125	江戸川区
八 王 子	八王子市 明神町4-21-2 八王子地方合同庁舎 3階	方面：042(680)8752 安衛：042(680)8785 労災：042(680)8923 総合労働相談コーナー ：042(680)8081	八王子市、日野市、 稲城市、多摩市
立 川	立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎 3階	方面：042(523)4472 安衛：042(523)4473 労災：042(523)4474 総合労働相談コーナー ：042(846)4821	立川市、昭島市、 府中市、小金井市、 小平市、東村山市、 国分寺市、国立市、 武蔵村山市、東大 和市
青 梅	青梅市東青梅2-6-2	監督：0428(28)0058 安衛：0428(28)0331 労災：0428(28)0392 総合労働相談コーナー ：0428(28)0854	青梅市、福生市、 あきる野市、羽村 市、西多摩郡
三 鷹	武蔵野市御殿山1-1-3 クリスタルパークビ ル3階	方面：0422(67)0651 安衛：0422(67)1502 労災：0422(67)3422 総合労働相談コーナー ：0422(67)6340	武蔵野市、三鷹市、 調布市、西東京市、 狛江市、清瀬市、 東久留米市
町 田	町田市森野2-28-14 町田地方合同庁舎 2階	監督：042(718)8610 安衛：042(718)9134 労災：042(718)8592 総合労働相談コーナー ：042(718)8342	町田市
小笠原 総合 事務所	小笠原村父島字東町	04998(2)2102	小笠原村

※町田は八王子の支署です。

年金事務所

健康保険・厚生年金の加入等年金全般に関する手続・相談・問合せに応じています。

〈全国の相談・手続き窓口〉

<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>



東京しごとセンター

就職先・仕事の適性などに関する相談を受ける東京都の窓口です。

窓 口	所在地	電話番号
総合相談窓口	千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター	03 (5211) 1571
ヤングコーナー	千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター	03 (5211) 2851
しごとセンター多摩	立川市柴崎町3-9-2 3階	042 (526) 4510

〈東京しごとセンターホームページ〉

<https://www.tokyoshigoto.jp/>



東京都労働相談情報センター

お金^{ちんきん}不払い^{かいご}や解雇^{かいご}をはじめ、職場^{しやば}のいじめ^{いじめ}、有給休暇^{ゆうきゅうきゅうか}などさまざまな問題^{もんだい}について
 広く相談^{さうだん}に応じています。アルバイト・パート^{ぱーと}、契約社員^{けいやくしやひん}、派遣社員^{はんぱしやひん}、正社員^{せいしやひん}など、
 雇用^{こよう}形態^{けいぎ}を問わず受付けておりますので、ぜひ一度ご相談^{さうだん}ください。



●電話相談

東京都ろうどう110番 **0570-00-6110** 相談無料・秘密厳守

月曜日から金曜日の午前9時から午後8時、土曜日の午前9時から午後5時（終了時間）まで
 （日曜、祝日、12月29日～1月3日を除く）（土曜相談は祝日及び12月28日～1月4日を除く）

●LINE電話労働相談

（通話料はかかりません）

LINEコール（通話機能）を利用した電話相談です。

*相談方法や具体的な相談日時などはホームページ
 「はたらくネット」か右のLINEアカウント（QRコード）からご確認ください。

LINEのID：
 @tokyo-rodo-sodan
 アカウント名：
 東京都労働相談情報センター



●来所相談（予約制）

東京都労働相談情報センター（飯田橋）		電話：03（3265） 6110
千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター9階（J R・地下鉄「飯田橋駅」下車）		
担当地域：千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、中野区、杉並区、島しょ		
大崎事務所		電話：03（3495） 6110
品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎ウエストタワー2階（J R「大崎駅」下車）		
担当地域：港区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区		
池袋事務所		電話：03（5954） 6110
豊島区東池袋4-23-9（J R・西武・東武・地下鉄「池袋駅」下車）		
担当地域：文京区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、練馬区		
亀戸事務所		電話：03（3637） 6110
江東区亀戸2-19-1 カメリアプラザ7階（J R「亀戸駅」下車）		
担当地域：台東区、墨田区、江東区、足立区、葛飾区、江戸川区		
多摩事務所		電話042（595） 8004
立川市柴崎町3-9-2 6階（J R「立川駅」下車）		
担当地域：多摩地域の市町村全域		
八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、青梅市、府中市、昭島市、調布市、町田市、小金井市、小平市、日野市、東村山市、国分寺市、国立市、福生市、狛江市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、多摩市、稲城市、羽村市、あきる野市、西東京市、西多摩郡		
青山事務所（はたらく女性スクエア）		電話：03（6803） 8941（総合相談）
渋谷区神宮前5-53-67 コスモス青山地下1階EAST-A2		
詳しくは「はたらく女性スクエア」ホームページへ https://www.joseisquare.metro.tokyo.lg.jp/		



ホーム
 ページ

TOKYO はたらくネット <https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>

東京労働局 <https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/>



令和7年6月発行 登録番号7（11） 編集 学生向け労働法等啓発資料編集委員会

発行 東京都産業労働局雇用就業部労働環境課

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 電話03（5320） 4650

*学生向け労働法等啓発資料編集委員会は、東京都産業労働局を事務局として、東京労働局、東京都教育庁、生活文化局及び都民安全総合対策本部により構成

印刷 株式会社 能登浦

名前

