

2016

勤労者サポート ガイドブック

事業所便利帳

小山市



目 次

1	社会人としての基本的なマナー	1
2	仕事の基本	
	(1) 『仕事のホウ・レン・ソウ』	4
	(2) 職場のマナー	4
3	働くときのルール	
	◇労働法	5
	(1) 労働契約	6
	(2) 労働条件の明示義務と確認	6
	(3) 就業規則	7
	(4) 最低賃金制度	9
	◇栃木県の最低賃金	10
	(5) 給与明細のチェック	11
4	社会保障制度	
	(1) 医療保険	14
	(2) 年金保険	16
	(3) 労災保険（労働者災害補償保険）	18
	(4) 雇用保険	19
	(5) 介護保険	23
5	仕事と家庭の両立	
	妊娠・出産 -働きながら安心して出産する環境を作るために-	24
	育児 -子育てしながら働く方へ-	26
	働きながら子育てをするための支援制度	29
	介護しながら働く方へ	35
	ワーク・ライフ・バランス	38
6	働いていて困ったとき	
	職場におけるトラブル	39
	トラブルの解決に向けて	41
	解雇・退職	46
7	パートタイマーで働く方へ	
	パートタイマー労働者とは	49
	パートタイム労働法	50
8	障がい者の職業の安定と雇用の義務	54
9	母子家庭の母等の方への就業支援	55
10	勤労者向け融資制度のご案内	57
11	各種相談窓口	58

1. 社会人としての基本的なマナー

(1) 話し方・言葉づかい わかりやすい言葉・丁寧な言葉・温かい言葉で



《ポイント》

- ① はっきりと、明瞭に
- ② 正しい敬語を使う
- ③ クッション言葉を用いる …「お手数をおかけいたしますが～」
- ④ 相手との関係性を考慮した対応をする
- ⑤ 結論を先に、理由を後に

(2) 服装・身だしなみ まず外見を整えましょう！清潔感を第一に



《ポイント》

- ① 常に清潔・清楚で誰もが好感を持てるものにすること
- ② デニムやサンダルの着用は原則不可
- ③ 名札は勤務中必ず着用し、所属がわかるようにする

(3) 接客・来客対応 ひとりひとりが会社の顔(代表)という認識を持った対応を



《ポイント》

- ① 進んで挨拶や声かけを行う
「こんにちは」
「ご用件はお伺いしていますでしょうか？」
「お待たせいたしまして申し訳ございません」
- ② 明るい表情、明るい声で姿勢を正して接する
- ③ 相手の用件を簡潔に聞き取り、迅速に誠意を持って対応する
- ④ 話し中は、あいづちやアイコンタクトを入れる
- ⑤ その場の判断に困る場合は、確認して折り返し連絡するなどの対応をする

(4) 電話応対 □角を上げ、明るい声で話しましょう。

	手 順	例
電 話 の か け 方	①先方が出たら、社名と名前を名乗り、挨拶をする。	「おはようございます。」「お世話になっております。」 「私、●●株式会社の〇〇(名前)と申します。」
	②電話相手への取次ぎを依頼。	「恐れ入りますが、■課の□様をお願い致します。」
	③相手が電話に出たら、改めて名乗って、挨拶をする。 ・その際、相手の都合に配慮する	「おはようございます。」「お世話になっております。」 「私、●●株式会社の〇〇(名前)と申します。」 「今、お話ししてよろしいでしょうか？」
	④用件を簡潔に話す。 ・復唱・確認をし、メモを取る	※伝言を頼んだ場合には、受けて下さった方の名前を聞いておく
	⑤挨拶をして静かに電話を切る。 ・フックを指で押して切る習慣をつけましょう	「どうもありがとうございました。」「失礼致します。」 ※基本的には電話をかけた方が先に切るが、目上の方やお客様の場、先方が切られたことを確認してから切る
電 話 の 受 け 方	①電話を受けたら社名と名前を名乗り、挨拶をする。 ・コールは3回以内にとる	「おはようございます。」 「●●株式会社の〇〇(名前)でございます。」 ※3コール以上の場合…「お待たせ致しました。」
	②相手を確認して、挨拶する。	「□様、いつもお世話になっております。」
	<p>～電話を取り次ぐ場合～</p> <p>①電話の相手から伺った用件は、指名された担当者にしっかり伝える。</p> <p>②お待たせするときは、相手にその旨を伝える(長くなるときはこちらからかけ直す)。</p> <p>③担当者が不在の場合は、相手にお詫びをし、不在の理由および戻る予定日時を伝える。</p> <p>④担当者不在時の伝言などは、メモに残す他、口頭でも報告する。</p>	
	③メモを取り、復唱、用件を確認。 ・伝言を受けたときは、自分の名前を伝える	「私は〇〇(名前)と申します。」
④相手が受話器を置いてから、電話を切る。	※伝言メモは必ず見えるところに貼りつける	

(5) 電子メールのマナー

《送信時の注意事項》

- ① メールを送っても差し支えない相手・内容であることを確認する
- ② 緊急のメール連絡の際には、同時に相手に電話連絡をとるようにする
- ③ プライバシー情報・個人情報は送らない
- ④ 一通につき一用件にする(一行の文字数は全角30字で20行程度が目安)
- ⑤ 添付ファイルは相手が見られるソフトであることと、容量を確認
- ⑥ CCは受信者に他の受信者のアドレスが公開されるので注意
- ⑦ 必ず署名(送信者情報)をつける

《受信時の注意事項》

- ① 初めてメールをする相手には、受信環境を知らせておく
(OS、ソフト、容量上限など)
- ② ビジネスメールには、必ず返信する
- ③ 転送する時は、送信者に許可を得る

(6) 個人情報保護

《個人情報取扱い時の注意事項》

- ① 個人情報は業務の目的に必要な情報だけをルールに従って、その業務のみに使用する
- ② 個人情報は施錠可能な場所で保管する、パスワードをかけるなど徹底した管理をする
- ③ 情報漏えいが発覚した場合、速やかに上司に報告する

マナーの本質は相手への思いやり、他者にあなたの好意を伝えるものです。マナーを心がけることで、仕事のみならず、普段の人間関係にも変化が起こってくるでしょう。温かい接遇であなたの仕事の質・人生の質が向上していくのです。

2. 仕事の基本

(1) 『仕事のホウ・レン・ソウ』：報告・連絡・相談

業務上の連携を円滑に進めるには、人間関係を良好に保ち、意思疎通を図ることが大切です。

報告・連絡・相談【ホウ・レン・ソウ】を徹底しましょう！

ホウ＝報告【簡潔・明瞭に途中経過や結果を報告】

レン＝連絡【作業に不可欠な必要事項を連絡】

ソウ＝相談【問題が発生したとき、判断・方法に迷ったときは相談】

報告・連絡・相談【ホウ・レン・ソウ】を心がけ、情報共有や相互理解を図ることにより、チームワークのとれた協力しあう“風通しの良い職場”をつくりましょう。

報 告 → → 連 絡 → → 相 談

『報告(ホウ)・連絡(レン)・相談(ソウ)』は、会社で働くうえで、欠かすことのできない重要なもので、『仕事のホウ・レン・ソウ』といます。

(2) 職場のマナー

マナーは、人間関係を円滑にする潤滑油です。職場環境を円滑にするためにも心がけましょう。マナーの共通点は“相手にいやな思いをさせないこと”“相手の立場を考える”です。「最初の3秒で70%決まる」と言われるほど、第一印象は視覚によるところが大きいものです。

- ①身だしなみ 「清潔であること。上品、控えめであること。機能的であること。」
見られている自分を意識しましょう。
- ②あいさつ 「あかるく いつも さきに つづけて」
あいさつが仕事の「けじめ&はじめ」です。
- ③お辞儀 「会釈は15度、敬礼は30度、最敬礼は45度」
会釈もあいさつのひとつ 知らんふりは失礼にあたります。

3. 働 く と き の ル ー ル

労 働 法

労働法とは、労働法という法律が制定されているのではなく、労働に関する法律の総称です

私たちは憲法によって「健康で文化的な最低限度の生活を営む権利」を有し、これを実現するため、勤労の権利と、団結する権利、団体交渉その他の団体行動をする権利を保障されており、また、賃金、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準を法律で定めることとされています。そして、この憲法の理念に基づいて制定された法律が『労働法』です。

『労働法』は労働関係法の総称であり、次のように大別できます。

◆ 労働条件に関する法律

- ・労働基準法
- ・最低賃金法
- ・賃金の支払の確保等に関する法律
- ・労働安全衛生法
- ・労働契約法
- ・家内労働法
- ・男女雇用機会均等法（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律）

◆ 雇用の確保・安全に関する法律

- ・雇用対策法
- ・職業安定法
- ・障害者の雇用の促進等に関する法律
- ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律
- ・地域雇用開発促進法
- ・職業能力開発促進法
- ・高齢者等の雇用安定等に関する法律

◆ 社会保険・労働保険に関する法律

- ・健康保険法
- ・厚生年金保険法
- ・雇用保険法
- ・労働者災害補償保険法
- ・労働保険の保険料の徴収等に関する法律

◆ 労働者福祉の増進に関する法律

- ・中小企業退職金共済法
- ・勤労者財産形成促進法
- ・勤労青少年福祉法
- ・パートタイム労働法（短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律）
- ・育児・介護休業法（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律）
- ・次世代育成支援対策推進法

◆ 労使関係に関する法律

- ・労働組合法
- ・労働関係調整法
- ・個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律

(1) 労働契約

あなたと雇い主（法律では「使用者」あるいは「事業主」とも言います）が、『働くこと』『賃金を支払うことなど労働条件』について合意をすると、労働契約が成立します。

☆労働契約を締結するときには、働く際の条件（労働条件）について確認しておきましょう。

採用時には、労働条件を
確認しましょう！

(2) 労働条件の明示義務と確認

使用者は労働契約の締結に際し、労働者に対して、賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければなりません。

【労働基準法第15条】

条】

明示すべき労働条件

- ① 労働契約の期間に関する事項
- ② 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- ③ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を越える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- ④ 賃金(退職手当及び⑦に規定する賃金を除く。)の決定、計算、支払の方法、賃金の締切り及び支払時期並びに昇給に関する事項
- ⑤ 退職に関する事項(解雇の事由を含む)
- ⑥ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払いの方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- ⑦ 臨時に支払われる賃金(退職手当除く。)、賞与などに関する事項
- ⑧ 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
- ⑨ 安全及び衛生に関する事項 ⑩ 職業訓練に関する事項
- ⑪ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項 ⑫ 表彰及び制裁に関する事項
- ⑬ 休職に関する事項

*特に①～⑤（④の昇給を除く）については、重要な労働条件であるため、書面の交付が義務付けられています。

なお、パートタイム労働者を雇い入れる際、労働基準法で定める事項のほか、『昇給の有無』、『退職手当の有無』、『賞与の有無』を文書等により明示することが義務化されました。

【パートタイム労働法第6条】

労働基準法違反の労働契約

労働基準法で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については無効です。この場合、無効となった部分は、労働基準法で定める基準によるとされています。

【労働基準法第13条】

(3) 就業規則

就業規則の作成、届出、周知は使用者の義務です。

就業規則

就業規則とは、労働者の労働条件や職場の規律を、定めた規則です。

常時 10 人以上の労働者(パートタイム労働者を含む)を使用する使用者は、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出なければならないとされています。就業規則を変更する場合も同様に、所轄の労働基準監督所長に届け出なければなりません。

就業規則は、見やすい場所に掲示するなどして、労働者に周知させなければならないとされています。

【労働基準法第89条・第106条】

労働者が安心して働ける明るい職場を作ることは、事業規模や業種を問わず、すべての事業場にとって重要なことです。そのためには、あらかじめ就業規則で労働時間や賃金をはじめ、人事・服務規律など、労働者の労働条件や待遇の基準をはっきりと定め、労使間でトラブルが生じないようにしておくことは大切なことです。

就業規則に記載する事項には、第89条により、必ず記載しなければならない事項と、各事業場内でルールを定める場合には記載しなければならない事項とがあります。このほか、使用者において任意に記載し得る事項もあります。

～必ず記載しなければならない事項～

○労働時間関係

始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項

○賃金関係

賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項

○退職関係

退職に関する事項（解雇の事由を含みます。）

－時間外・休日労働と36(さぶろく)協定－

使用者が、法定労働時間(1日8時間;週40時間)を超えて、または法定休日に仕事をさせるためには、あらかじめ、労働基準監督署に届けておかなければなりません。

この協定は労働基準法第36条に基づくことから、通称36(さぶろく)協定といわれます。

労働時間

法定の労働時間は原則として1日8時間、1週間40時間です。

【労働基準法第32条】

*使用者は、協定（36協定と言われています。）により、労働時間を延長し、又は休日に労働させることができます。時間外労働、休日及び深夜の割増賃金は、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の2割5分以上5割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。さらに1ヶ月に60時間を越える時間外労働については、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の5割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならないとされています。

【労働基準法第36条・第37条】

休憩

労働時間が6時間を越える場合は45分以上、8時間を越える場合には1時間以上の休憩を労働時間の途中で与えなければならないとされています。

【労働基準法第34条】

休日

1週間に1日（4週間に4日）の休日の確保が必要です。

【労働基準法第35条】

*休日に労働させる場合には、使用者と労働者間で、協定（36協定）を結ぶ必要があります。

【労働基準法第36条】

休暇

《年次有給休暇》

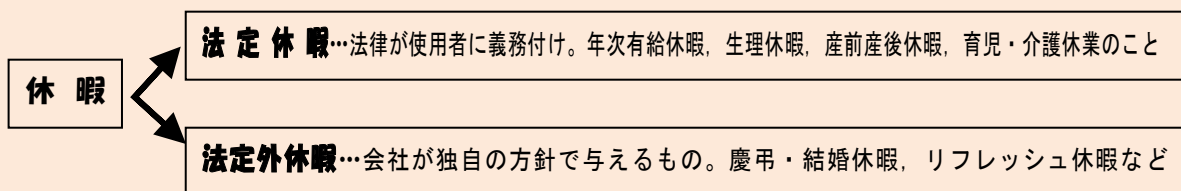
使用者は6か月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10日間の有給休暇を与えなければなりません。

また、1年6か月以上継続勤務した労働者に対しては、雇入れの日から起算して6か月を超えて継続勤務する日から起算した継続勤務年数1年毎に、加算した年次有給休暇を与えなければならないとされています。

【労働基準法第39条】

継続勤務年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

法定休暇と法定外休暇



解雇の手続き

使用者は労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日前に予告するか、予告しない場合は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う必要があります。

【労働基準法第20条】

(4) 最低賃金制度

最低賃金制度とは、最低賃金法に基づき、国が賃金の最低額を定め、使用者は、その最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければならないとする制度です。

↳ 最低賃金には『地域別最低賃金』と『特定(産業別)最低賃金』とがあります。

◆ 地域別最低賃金	産業や職種にかかわらず、都道府県内の事業場で働くすべての労働者とその使用者に適用される最低賃金として、各都道府県に1つずつ定められています。
◆ 特定(産業別)最低賃金	特定地域内の特定の産業について、関係労使が基幹的労働者を対象として、地域別最低賃金より金額水準の高い最低賃金を定めることが必要と認めるものについて設定されています。

栃木県の最低賃金

地域別最低賃金

栃木県最低賃金	時間額 775円	効力発生日 平成28年10月1日
---------	--------------------	---------------------

特定（産業別）最低賃金

（18歳未満又は65歳以上の労働者は栃木県最低賃金が適用されます。）

最低賃金の件名	最低賃金 時間額	効力発生日
塗料製造業	904円	平成28年12月31日
はん用機械器具、 生産用機械器具、 業務用機械器具 製造業	851円	
電子部品・デバイス・ 電子回路、電気機械器具、 情報通信機械器具 製造業	851円	
自動車・同附属品製造業	856円	
計量器・測定器・分析機 器・試験機・測量機械器 具製造業、医療用機械器 具・医療用品製造業、工 学機械器具・レンズ製造 業、医療用計測器製造業、 時計・同部品製造業	851円	
各種商品小売業	817円	

(5) 給与明細のチェック

毎月受け取る給与明細ですが、あなたは内容をちゃんとチェックしていますか？
給与明細には、3つの欄がありそれぞれに大切な意味があります。まず会社からもらうお金が「支給」の欄、給与天引きの明細が「控除」の欄、給与計算のもとになる出退勤の情報が「勤怠」の欄です。

ここでは、給与明細の参考例を掲載し、給与明細をチェックしていきます。

<支給の欄>

	基本給	役職手当	資格手当	住宅手当	家族手当			
支 給	200,000							
	残業手当	通勤手当				課税合計	非課税合計	総支給額合計
	23,445	5,000				223,445	5,000	228,445

- 基本給：給与の基本の部分です。ボーナスの査定や退職金の計算などの時のベースになります。
- 役職手当：役職につくともらえる手当です。
- 諸手当（資格手当・住宅手当・家族手当など）：会社独自の規定により支給される手当です。
- 残業手当：所定労働時間を超えて働いた時に支払われる手当です。
- 通勤手当：通勤の費用です。1か月10万円までの通勤手当は非課税（所得税・住民税がかからない収入）です。したがって、通勤手当は非課税合計欄に記入され、課税合計欄には所得税・住民税の課税の対象となる支給項目（通常は交通費を除いた金額）が記載されます。

所定労働時間とは？

労働基準法では、原則1週40時間、1日8時間を所定労働時間と定めています。

（例：月曜から金曜の朝9時から午後6時まで。お昼の休憩1時間を除くなど）

所定労働時間を超えて働くと残業手当の対象となります。通常の給与の25%増しで支払われる残業代のほか夜10時以降翌朝5時までの超過勤務が対象となる深夜手当や法律で定められた休日に働いた時の休日手当などがあります。

<控除の欄>

	健康保険料	介護保険	厚生年金	厚生年金基金	雇用保険	社会保険合計	課税対象額	所得税	住民税
控	10,945		18,832		1,142	30,919	192,526	4,480	8,000
除	財形貯蓄			借上社宅					控除額合計
									43,399

- 健康保険料：健康保険料は、標準報酬月額（4・5・6月の給与の平均額）に保険料率を掛けて計算します。保険料は労使折半（会社が半額を負担する）です。会社員が加入する健康保険制度は、会社によって政府管掌と健康保険組合の二種類があり、健康保険組合の保険料は政府管掌より少ない場合が多いです。
- 介護保険：40歳以上になると介護保険料を負担します。
- 厚生年金：会社員は、年金制度の土台となる国民年金と、会社員のための上乘せ制度である厚生年金の二つに加入しています。この二つの年金制度の保険料が合わせて厚生年金という名前で天引きされています。健康保険同様厚生年金保険料は労使折半です。
- 厚生年金基金：企業年金と呼ばれる、企業独自で設定している年金制度です。この制度がある会社員は、将来国民年金・厚生年金・企業年金の三つの年金制度から年金をもらうことができます。
- 雇用保険：会社員の働く環境を守るための保険です。失業した場合は手当（いわゆる失業保険）がもらえます。
- 社会保険合計：負担した社会保険料は全額所得控除（所得税・住民税の課税対象外）となります。
- 課税対象額：給与から所得税や住民税の対象とならない交通費や社会保険料を差し引いた金額です。
- 所得税：毎月の給与から天引きされる所得税は概算です。年末調整にて正式な納税額が計算され12月の給与で調整されます。
- 住民税：前年の所得に対して課税された住民税が天引きされます。
- 財形貯蓄：給与天引きで貯金ができる制度です。会社に財形貯蓄制度があれば利用できます。

<勤怠の欄>

	要勤務日数	出勤日数	欠勤日数				有休消化日数	有休残日数
勤	20	20						
怠	残業時間							
	15							

差引支給額
185,046

- 出退勤記録：会社を休む時には、休んでも給与がもらえる年次有給休暇（有休）と休むと給与が減額される欠勤の二種類があります。また会社によっては、遅刻や早退も時間単価で差し引かれる場合もあります。

年次有給休暇とは？

入社から6ヶ月経過しその間8割以上出勤すると10日間会社からもらえます。それ以後は少しずつもらえる有休日数が増え、1年間にMAX20日間の有休が会社からもらえます。有休は2年間繰越ができるので、1年間の有休の最高日数は40日です。（会社によっては特別のルールがある会社もあります）

**必ずチェック
最低賃金！
使用者も、労働者も。**

働く人の
暮らしを守る
制度です。



4. 社会保険制度

◆ 社会保険

社会保険制度は、被用者（事業所等で使用される者）を対象とする職域保険と、被用者以外の自営業者等を対象とする地域保険に大別され、医療、年金、雇用、労災、介護の5分野に分けられます。

《社会保険制度の分類》

	職域保険 (事業所等で使用される者)	地域保険 (自営業者等)
医 療	健康保険	国民健康保険
年 金	厚生年金保険	国民年金
労 災	労働者災害補償保険	労災保険（特別加入）
雇 用	雇用保険	—
介 護	介護保険（40歳以上）	

※ 上記以外に、各種共済、船員保険等があります。

(1) 医療保険

～ 公的医療保険制度のしくみ ～

公的医療保険制度とは、加入者やその家族など（被扶養者）が、医療の必要な状態になったときに、公的機関などが医療費の一部負担をしてくれるという制度です。加入者が収入に応じて保険料を出し合い、そこから医療費を支出するという仕組みになっています。

日本では、すべての人が公的医療保険制度に加入することになっていて、これを「国民皆保険制度」とよんでいます。公的医療保険制度にはいくつかの種類があり、それぞれの職域などによって加入する制度が違ってきます。

～ 公的医療保険制度の種類と加入対象者 ～

名称・種類		加入者（被保険者）
健康保険 (職域保険)	組管管掌健康保険	主に大手企業の従業員と、その被扶養者
	全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）	主に中小企業の従業員と、その被扶養者
	船員保険	船舶の船員と、その被扶養者
	共済組合	国家公務員・地方公務員など
国民健康保険	国民健康保険	自営業など （上記の健康保険（職域保険）に加入している人以外の人）
	退職者医療制度	会社などを退職して国民健康保険の被保険者となった65歳未満の人で、厚生年金保険・共済組合の加入期間が20年以上ある人または40歳以降の年金加入期間が10年以上の人（＝退職年金受給権）と、その扶養家族
後期高齢者医療制度		75歳以上の人、65歳以上75歳未満の人で一定の障害があり、後期高齢者医療広域連合の認定を受けた人

～ 保険給付の内容 ～

療養の給付	<p>病院や診療所で診察を受けたり、処方箋により薬局で薬を出してもらったり、手術・入院にかかる費用について、一部の窓口負担で済み、残りは保険から支給されます。</p> <p>★一定の金額（自己負担限度額）を超えた部分について払い戻しを行う 高額療養費制度 があります。⇒医療費が高額になる場合、事前に 限度額適用認定証の発行 を受けて、病院などに提示すると、自己負担限度を超える分を支払う必要がなくなります。 （70歳未満の人に限られます。）</p>
療養費	やむを得ない事情により自費で受診した場合や医師の指示によりコルセットなどの治療用装具を作成した場合などに支給の対象となります。
出産育児一時金	<p>被保険者及びその被扶養者が出産した際にかかった費用の負担として一律の金額が支給されます。</p> <p>★出産 1 人あたり 42 万円（産科医療補償制度に加入していない医療機関などで出産した場合は 39 万円）</p>
葬祭費	被保険者及びその被扶養者が死亡した場合、葬祭の費用の一部として支給されます。★5万円の範囲内

～ 職域保険のみの保険給付の内容 ～

傷病手当金	業務外のケガや病気により、被保険者が会社を休み、その間事業主から給与が受けられない場合、支給の対象となります。
出産手当金	被保険者が出産によって会社を休み、その間事業主から給料が受けられない場合、支給対象となります。

お問い合わせ

- 全国健康保険協会管掌健康保険・・・ 全国健康保険協会 栃木支部
（協会けんぽ）について ☎028-616-1691
- 国民健康保険について …… 小山市 国保年金課
☎0285-22-9414

(2) 年金保険

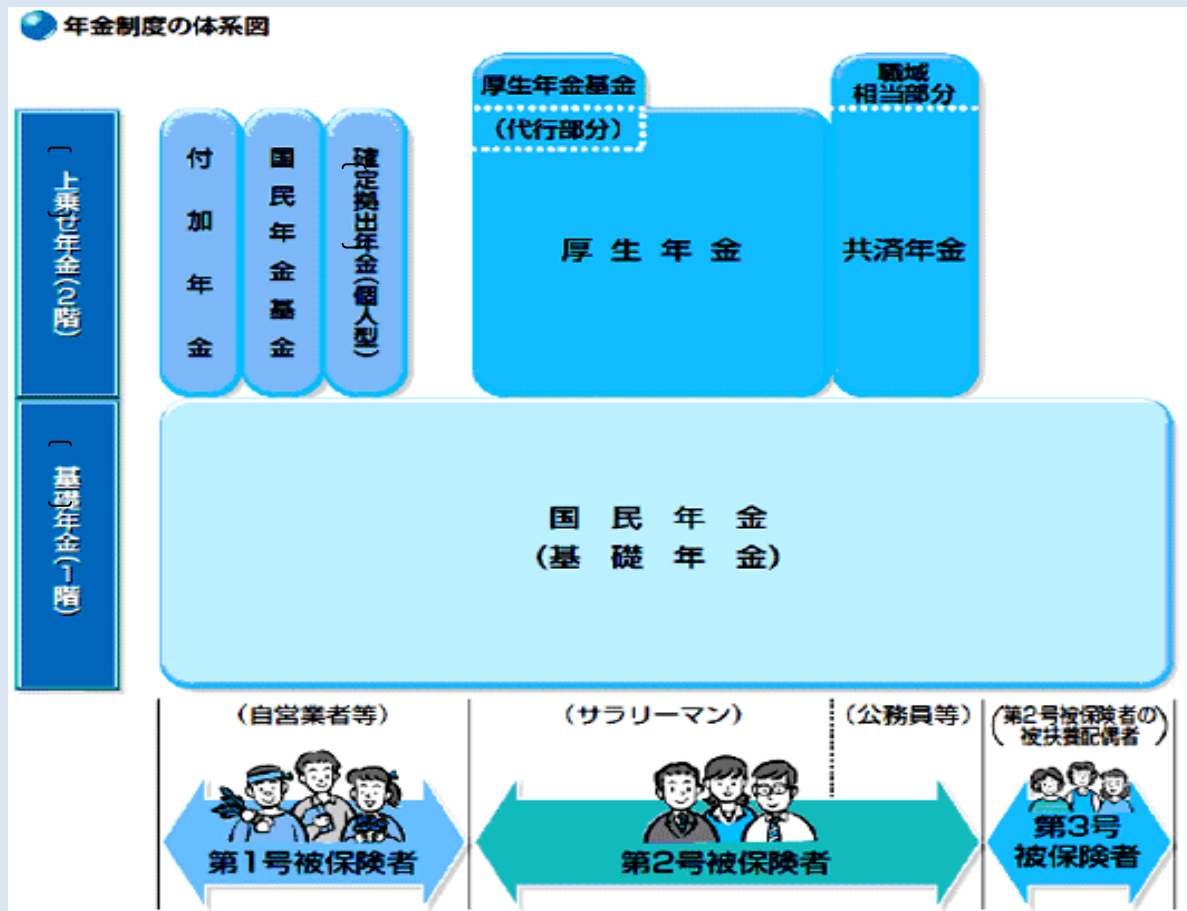
年金制度は、公的年金と私的年金との2つに大きく分けられます。

- 公的年金・・・国民年金（基礎年金）、厚生年金、共済年金
- 私的年金・・・企業年金、個人年金

～ 国民年金 ～

国民年金は基礎年金として、20歳以上60歳未満のすべての人が加入し、それぞれの職業に応じて第1号被保険者から第3号被保険者までのいずれかの被保険者になることが決められています。国民年金は、被保険者が、老齢・障害・死亡の状態になった時に給付されるものです。

年金制度の体系図



～ 厚生年金 ～

厚生年金の適用は、事業所を単位として行われ、原則「常時5人以上の従業員を使用する事業所」と「常時従業員を使用する法人の事業所」は適用事業所となります。

(従業員が4人以下の個人経営事業所と非適用業種の個人経営事業所は適用しません。)

厚生年金保険は、被保険者が、老齢・障害・死亡の状態になった時に給付されるものです。

お問い合わせ

● 小山市 国保年金課

☎0285-22-9416

(3) 労災保険（労働者災害補償保険）

業務中や通勤時にケガや災害にあった場合に、治療の給付や休業（補償）給付などを行う制度です。

～ 適用の範囲 ～

原則として、一人でも労働者を使用するすべての事業に適用され、そこに働く人は、常用・臨時・パートタイムなどの雇用形態に関係なくすべての労働者に適用されます。

(ただし、農林水産業で労働者5人未満の個人経営の事業は当分の間任意加入)

保険料は、事業主の全額負担となります。

～ 給付の種類 ～

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| ★ 負傷・疾病で治療する場合 | 【療養（補償）給付】 |
| ★ 負傷・疾病の治療で働けず賃金を受けない場合 | 【休業（補償）給付】 |
| ★ 負傷・疾病が治った後に身体に一定の障害を残す場合 | 【障害（補償）給付】 |
| ★ 死亡した場合 | 【遺族（補償）給付，葬祭料（給付）】 |
| ★ 療養開始後1年6か月を経過しても治らず傷病等級に該当する場合 | 【傷病（補償）年金】 |
| ★ 介護を受ける状態となった場合 | 【介護（補償）給付】 |

お問い合わせ

栃木労働基準監督署

☎ 0 2 8 2 - 2 4 - 7 7 6 6

(4) 雇用保険

失業中の生活の安定を図るための**求職者給付**のほか、再就職を促進する**就職促進給付**、失業の予防や雇用の促進を図るため能力開発の取組みを支援する**教育訓練給付**、職業生活の円滑な継続を援助する**雇用継続給付**（高年齢雇用継続給付・育児休業給付・介護休業給付）などの各種事業を行っています。

～適用事業所・被保険者～

- ◇ 業種・規模に関係なく労働者を使用するすべての事業所に適用されます。（ただし、農林水産業で労働者5人未満の個人経営の事業は当分の間任意加入）
- ◇ 適用事業所に雇用される労働者であって「被保険者とならない者」に該当しない限りすべて被保険者となります。（「被保険者とならない者」についてはハローワークにお問い合わせ下さい。）
- ◇ 短時間就労者（パートタイマー）・派遣労働者であっても、次の要件①と②の両方を満たす方は被保険者となります。
 - ① 31日以上引き続き雇用されることが見込まれる者。
 - ② 1週間の所定労働時間が20時間以上あること。
- ◇ 保険料は、事業主と被保険者が一定の割合で負担します。

求職者給付（一般保険者）

早期に就職した人は、
再就職手当が支給されます
（一定の条件があります）

～求職者給付（一般被保険者）～

受給できる人	<p>原則として、</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 一般被保険者が失業したこと ◎ 離職日以前2年間に賃金支払基礎日数11日以上の月が通算して12か月以上あること <p>特例として、</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 倒産、解雇などの理由により再就職の準備をする時間的余裕がなく離職を余儀なくされた方 ……（特定受給資格者） ◎ 期間の定めのある労働契約が更新されなかったこと、その他やむを得ない理由により離職した方 ……（特定理由離職者） <p>は、離職の日以前1年間に賃金支払基礎日数11日以上の月が6か月以上ある方も含む。</p> <p>（特定受給資格者及び特定理由離職者の範囲と判断基準については、ハローワークにお問い合わせ下さい。）</p>
基本手当の日額	平均賃金の45%～80%相当額（上限あり）
受給額	受給期間（離職の日の翌日から1年間）内に 所定給付日数 (※)の限度内で基本手当が支給されます。

※ 所定給付日数：離職時の年齢、離職理由、被保険者であった期間、就職困難者か否かにより給付日数が次のとおり定められています。

① 一般の離職者〔②および③以外の理由の全ての離職者。定年退職者や自己都合退職者〕

算定基礎期間 (被保険者であった期間)	10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
全年齢	90日	120日	150日

② 障害者等の就職困難者

離職時年齢	算定基礎期間	1年未満	1年以上
45歳未満		150日	300日
45歳以上65歳未満		150日	360日

③ 倒産、解雇などにより、再就職の準備をする時間的余裕がなく離職を余儀なくされた者
(特定受給資格者)

算定基礎期間 離職時年齢	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年 以上
30歳未満	90日	90日	120日	180日	—
30歳以上35歳未満			180日	210日	240日
35歳以上45歳未満			180日	240日	270日
45歳以上60歳未満		180日	240日	270日	330日
60歳以上65歳未満		150日	180日	210日	240日

就職促進給付

	種類	支給されるとき	給付内容
就業促進手当	就業手当	基本手当の支給日数を一定以上残して再就職手当の支給対象とならない職業に就いた場合、支給を受けることができる。	基本手当日額×30% (就業日ごとに支給) ※一定の上限あり
	再就職手当	基本手当の支給日数を一定以上残して常用雇用の形態で再就職を果たした人に対し、一時金として支給される。	基本手当日額×基本手当支給残日数(50%~60%) ※一定の上限あり
	常用就職支度手当	身体障害など一定の要件を満たす就業困難者が安定した就業に就けた場合に支給される。	基本手当日額×基本手当支給残日数(40%) (残日数90日を上回る場合は90日、45日を下回る場合は45日) ※一定の上限あり

◆他にも満たすべき要件があります。

雇用継続給付

◆ 高年齢雇用継続基本給付

60歳以上65歳未満の一般被保険者が、60歳到達等時点に比べて、賃金が75%未満に低下した状態で働き続ける場合に受給できます。(雇用保険の被保険者であった期間が5年以上あることなどの要件があります)

受給額	賃金の低下率及び賃金額に応じて支給(最高で賃金の15%) ※ 上限額・下限額があります。
受給期間	60歳到達日の属する月から、65歳に到達する日の属する月まで

※ 60歳以降、雇用保険を受給中に100日以上支給日数を残し再就職した場合には高年齢再就職給付金を受給できます。

期間雇用者も一定の要件を
みたす方は、育児休業給付の
支給対象となります

育児休業給付

1歳未満の子を養育するために育児休業を取得した場合、育児休業給付を受給できます。

受給額	各支給対象期間（1か月）あたり、 原則として休業開始時賃金日額 × 支給日数の50%（※）相当額 ※ 給付率は、暫定措置として当分の間40%から50%に引き上げられています。
受給要件	◇ 一般被保険者 ◇ 育児休業開始日前2年間に賃金支払基礎日数11日以上のある月が12か月以上ある など ◆ 他にも満たすべき要件があります。

期間雇用者も一定の要件を
満たす方は、介護休業給付の
支給対象となります

◆ 介護休業給付

家族の介護をするための介護休業をした場合に、介護休業給付を受給できます。

受給額	各支給対象期間（1か月）あたり、 原則として休業開始時賃金日数 × 支給日数 × 40%
受給要件	◇ 65歳未満の一般被保険者 ◇ 介護休業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数1か月間に11日以上勤務した日がある など ◆ 他にも満たすべき要件があります。

◆ 教育訓練給付

働く方の主体的な能力開発の取組みを支援し、雇用の安定と再就職の促進を図ることを目的とする雇用保険の給付制度です。

受給額	指定教育訓練実施者に支払った教育訓練経費の20%に相当する額 (上限10万) ※ただし、支給額が4千円を超えない場合には支給されません。
受給条件	◇ 雇用保険の一般被保険者(在職者)または一般被保険者であった方(原則退職後1年間)が、厚生労働大臣の指定する教育訓練を受講し終了した場合(被保険者期間が通算して3年以上あることなどの要件があります。)(当分の間、初めて教育訓練給付の支給を受けようとする方については支給要件期間が1年以上あれば可)

お問い合わせ

● ハローワーク小山

☎ 0285-22-1524

(5) 介護保険～ 介護保険制度とは ～

介護保険制度は、介護を必要とする状態となっても、できる限り住み慣れた自宅や地域で自立した日常生活が営めるよう、40歳以上の全国民で公平に制度を支え、介護を必要とする方やその家族に対して、真に必要な介護サービスを提供するしくみです。介護や支援が必要と認定されたときには、利用者負担額（原則として介護保険のサービス費用額の1割）を支払って介護サービスが利用できるしくみとなっています。

～介護保険の対象者～

	第1号被保険者	第2号被保険者
対象者	65歳以上の方	40歳以上65歳未満の医療保険加入者
	<ul style="list-style-type: none"> ●要介護者（日常生活を営むのに常に介護を必要とする状態の人） ●要支援者（日常生活に支援を必要とする状態の人） 	初老期認知症、脳血管疾患等の老化に起因する疾病により、介護や支援が必要になった人
保険料負担	市町村が徴収（原則、年金から天引）	医療保険の保険料と一括徴収

お問い合わせ ●介護保険内容…小山市高齢生きがい課 ☎0285-22-9541

●介護保険料(第1号被保険者)の賦課…小山市市民税課 ☎0285-22-9427

●介護保険料(第1号被保険者)の納付…小山市納税課 ☎0285-22-9444

※第2号被保険者の保険料については加入している医療保険の保険者にご確認ください。

5. 仕事と家庭の両立

妊娠・出産 — 働きながら安心して出産する環境を作るために —

● 妊娠中及び出産後の女性労働者の健康管理に関する措置

- ◆ 事業主は、女性労働者が妊産婦のための保健指導または健康診査を受けるために必要な時間を確保できるようにしなければなりません。

【男女雇用機会均等法第12条】

- 🔪 事業主は、女性労働者から申し出があった場合、原則として、次の回数とおり、健康診査などの受診時間の確保をしなければなりません。

《妊産中》

- ★ 妊娠23週まで 4週間に1回
- ★ 妊娠24週から35週まで 2週間に1回
- ★ 妊娠36週以降出産まで 1週間に1回
- ☆ ただし、主治医などがこれと異なる指示をした場合は、その指示によります。

《産後(出産後1年以内)》

主治医などが、健康診査などを受けることを指示したときは、その指示するところにより、必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。

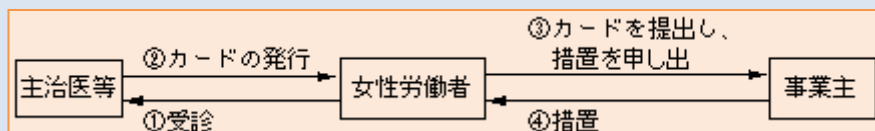
- ◆ 妊娠中及び出産後の女性労働者が健康診査などを受け、主治医などから指導を受けた場合は、その指導事項を守ることができるよう、事業主は、勤務時間の変更や勤務の軽減などの措置を講じなければなりません。【男女雇用機会均等法第13条】

- 🔪 指導事項に応じた措置には、次のようなものが考えられます。

- ① 妊娠中の通勤緩和 → 時差出勤、勤務時間の短縮など
- ② 妊娠中の休憩 → 休憩時間の延長、休憩回数の増加など
- ③ 妊娠中又は出産後の症状などへの対応 → 作業の制限、勤務時間の短縮、休業など

～ 母性健康管理指導事項連絡カードの活用 ～

- ① 妊娠中及び出産後の健康診査等の結果、通勤緩和や休憩に関する措置などが必要であると主治医等に指導を受けたとき、母健連絡カードに必要な事項を記入して発行してもらいます。(①、②)
- ② 女性労働者は、事業主に母健連絡カードを提出して措置を申し出ます。(③)
- ③ 事業主は、母健連絡カードの記入事項にしたがって時差通勤や休憩時間の延長等の措置を講じます。(④)



● 産前・産後休業

【労働基準法第65条】

産前は女性が請求した場合に6週間（多胎妊娠の場合は14週間）、産後は原則として8週間、女性を就業させることはできません。ただし、産後6週間経過後に本人が請求し、医師が支障ないと認めた業務については就業させることができます。

● 妊婦の軽易業務転換

【労働基準法第65条】

妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に換えなければなりません。

● 妊産婦などに危険有害業務の就業制限

【労働基準法第64条の3】

妊産婦の妊娠、出産、哺育などに有害な業務に就かせることはできません。

● 妊産婦に対する変形労働時間制の適用制限

【労働基準法第66条】

変形労働時間制がとられる場合にも、妊産婦が請求した場合には、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることはできません。

● 妊産婦の時間外労働、休日労働、深夜業の制限

【労働基準法第66条】

妊産婦が請求した場合には、時間外労働、休日労働または深夜業をさせることはできません。

《妊娠、出産などを理由とする不利益取扱いの禁止等》

女性労働者が婚姻、妊娠、出産したことを退職理由とする定めをしたり、女性労働者が、産前産後休業を請求したこと、その他の妊娠又は出産に関する事由を理由として、解雇その他の不利益取扱いをしてはなりません。

【男女雇用機会均等法第9条】

- 妊娠中・出産後1年以内の女性労働者に対してなされた解雇は、事業主が、妊娠・出産などを理由とした解雇でないことを証明しない限り無効となります。

育児 — 子育てをしながら働く方へ —

21 育児休業制度

【育児・介護休業法第5～9条】

対 象	1歳に満たない子を養育する男女労働者（※①）
期 間 ・ 回 数	原則として子が1歳に達するまでの連続した期間（※②） 原則として子1人につき1回（※③）
手 続 き	申し出方法→必要な事項を記載した書面（事業主が適当と認める場合は、FAXまたは電子メールでも可能）を原則として1か月前までに事業主に提出

- ※① 日々雇用者を除く。
労使協定で対象外にできる労働者
- ・ 勤続1年未満の労働者
 - ・ 1年（1歳6か月までの育児休業の場合は、6か月）以内に雇用関係が終了する労働者
 - ・ 週の所定労働日数が2日以下の労働者

雇用期間の定めのある労働者であっても、申し出時点において、次のいずれにも該当する者は育児休業の対象となります。

- i 同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること。
- ii 子が1歳に達する日（誕生日の前日）を超えて引き続き雇用されることが見込まれること（子が1歳に達する日から1年を経過する日までに労働契約が満了し、更新されないことが明らかである者を除く）

- ※② パパ・ママ育休プラス
両親ともに育児休業をするなど一定の要件を満たす場合、原則1歳までから1歳2か月までに延期できます（ただし、育児休業の期間〔女性の場合は産後休業と育児休業を合計した期間〕は1年間が限度）。

1歳6ヶ月までの育児休業の延期

子が1歳以降、保育所に入れないなどの一定の要件を満たす場合は、子が1歳6ヶ月に達するまでの間、育児休業を延期することができます。

- ※③ 配偶者の出産後8週間以内の期間内に、父親などが育児休業を取得した場合には、特別な事情がなくても、再度の取得が可能です。

◆ **育児時間** 【労働基準法第67条】

生後満1年に達しない子を育てる女性は、休憩時間のほか、1日2回各々少なくとも30分、その子を育てるための時間を請求できます。

◆ **育児のための所定外労働の免除** 【育児・介護休業法第16条の8】

事業主は、育児を行う一定範囲の労働者から請求があった場合には、所定外労働をさせてはいけません。

対 象	3歳に満たない子を養育する男女労働者（※①）
請 求 方 法	1回の請求につき、1か月前までに書面などで請求する。請求回数 の制限なし。

※① 日々雇用者、労使協定により適用除外となる労働者(勤続1年未満の労働者、週の所定労働日数が2日以下の労働者)は請求することができません。

◆ **育児を行う労働者の時間外労働の制限** 【育児・介護休業法第17条】

事業主は、育児を行う一定範囲の労働者から請求があった場合には、1か月について24時間、1年について150時間を超える時間外労働(法定時間外労働)をさせてはいけません。

対 象	小学校就学前の子を養育する男女労働者（※①）
請 求 方 法	1回の請求につき、1か月以上1年以内の期間について、開始予定 日の1か月前までに書面などで請求する。請求回数の制限なし。

※① 日々雇用者、勤続1年未満の労働者、週の所定労働日数が2日以下の労働者は請求できません。

◆ **育児を行う労働者の深夜業の制限** 【育児・介護休業法第19条】

事業主は、育児を行う一定範囲の労働者から請求があった場合には、深夜（午後10時～午前5時）において労働をさせてはいけません。

対 象	小学校就学前の子を養育する労働者（※①）
請 求 方 法	1回の請求につき、1か月以上6か月以内の期間について、開始予定 日の1か月前までに書面などで請求する。請求回数の制限なし。

※① 日々雇用者、勤続1年未満の労働者、保育などができる同居家族がいる労働者、週の所定労働日数が2日以下の労働者、所定労働時間のすべてが深夜にある労働者は請求できません。

◆ **短時間勤務制度（所定労働時間の短縮措置）** 【育児・介護休業法第23条】

事業主は、3歳未満の子を養育する労働者のために、1日の所定労働時間を原則6時間とする短時間勤務の措置を講じなければなりません。（※①）

※① 日々雇用者、1日の労働時間6時間以下の労働者、労使協定により適用除外となる労働者（勤続1年未満の労働者、週の所定労働時間日数が2日以下の労働者など）は請求できません。

⊕ 事業主は、小学校就学前までの子を養育する労働者について、(1)フレックスタイム制度 (2)時差出勤の制度 (3)事業所内保育設置の設置・運営などのいずれかの措置を講ずるよう努めなければなりません。

⊕ 【育児・介護休業法第24条第1項】

◆ **子の看護休暇制度** 【育児・介護休業法第16条の2～16条の3】

小学校就学前の子を養育する労働者は、事業主に申し出ることにより、負傷や疾病にかかった子の看護または子に予防接種・健康診断を受けさせるために、休暇を取得することができます。

対 象	小学校就学前の子を養育する労働者（※②）
期 間	1年に5日まで（対象となる子が2人以上の場合は10日まで）
手 続 き	申し出方法 口頭でも認められる

※② 日々雇用者、労使協定により適用除外となる労働者（勤続6か月未満の労働者、週の所定労働日数が2日以下の労働者）は請求することができません。

➡ **事業主は、業務の繁忙等を理由に、看護休暇の申し出を拒むことはできません。**

◆ **労働者の配置に関する配慮** 【育児・介護休業法第26条】

事業主は、労働者を転勤させようとする場合には、その育児の状況に配慮しなければなりません。

◆ **不利益取扱いの禁止** 【育児・介護休業法第10条、16条の4】

事業主は、育児休業や子の看護休暇の申し出をしたこと又は取得したことを理由として、労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

また、所定外労働の免除、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮等の措置についても同様です。

働きながら子育てをするための支援制度

保育園・保育所

保育所・保育園とは、保護者のみなさんが、働いていたり病気の状態にあるなどのため、家庭で十分に保育することができない児童を、家庭の保護者に代わって保育することを目的とする施設です。

健康・人間関係・環境・言葉・表現・食育活動を通し、子どもの生活リズムや、自発的活動を大切にしながら乳幼児にふさわしい総合保育をおこないます。

◆ 入所の基準

- 保護者、児童が原則として小山市の住民であること。
- 保育所・園へ入所できる児童は、その家庭が次のいずれかの事情にある場合です。但し、その家庭の保護者以外の方が児童の保育ができる場合は、除かれます。

- (1) 家庭外労働・・・児童の保護者が家庭の外で仕事をしている場合
- (2) 家庭内労働・・・児童の保護者が家庭で児童とはなれて日常の家事以外の仕事をしている場合
- (3) 母親の出産等・・・保護者が出産の前後、病気、負傷、心身に障害がある場合
- (4) 病人の介護等・・・常時同居の病人や心身に障害のある人がいるため、その介護にあっている場合
- (5) 家庭の災害・・・火災や風水害、地震などの不幸があり、その家庭を失ったり破損したため、その復旧の間

◆ 保育時間

各保育所・園によって異なりますが、概ね午前 7 時から午後 6 時までを開所時間としています。

◆ 保育料

お子さまと生計を共にする保護者の所得税と市民税に依じて 4 月 1 日現在の年齢を基準にして算定します。

- ※ 兄弟同時入所の場合 ⇒ 年齢の低いお子さまの保育料が半額
- ※ 兄弟が幼稚園に入園されている場合 ⇒ 申請により保育料が半額
- ※ 第三子以降の 3 歳未満の児童が入所の場合 ⇒ 申請により保育料が免除
- ※ 入所児童と同一世帯に療育・身体障害者手帳をお持ちの方がいる場合 ⇒ 申請により保育料が免除
- ※ 生活保護の世帯の場合 ⇒ 申請により受給中は免除

◎廃止月の翌月から保育料発生

◆ 入所申込受付

- 公立保育所が第一希望の場合 ⇒ 子ども課窓口にて受付
- 私立保育園が第一希望の場合 ⇒ 第一希望保育園にて受付
- 5月以降の入所申込受付の場合 ⇒ こども課窓口にて受付

一時預かり事業

保護者の方が、パートタイムで働いているなど、毎週1日～3日保育を必要とする場合や、保護者の疾病等によりご家庭でお子様を保育できない方のために、保育園(所)・認定こども園で一時的にお子様をお預かりする事業です。

申込み	直接、利用したい保育園(所)に8時30分～17時に連絡し、オリエンテーションを受けてください。
期 日	月～金曜日(土日・祝祭日・年末年始はお休み)
料 金	有料(詳細要問合せ)
対 象	原則市内在住の方

病児・病後児保育事業

お子さんが病氣中または病氣の回復期にあり、保護者の方の勤務の都合、傷病、事故、出産、冠婚葬祭などの理由により、家庭での保育ができない期間、お子さんをお預かりする事業です。

	内 容	実施場所
病児対応型	当面症状の急変は認められないけれど、けがや病氣の回復期に至っていないことから、集団保育が困難であり、保護者の方の勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難な小学校3年生までのお子さんをお預かりする事業	こばとキッズ ☎0285-25-2815 新小山市市民病院 ☎0285-28-3385
病後児対応型	けがや病氣の回復期にあり、集団保育が困難であり、保護者の方の勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難な小学校3年生までのお子さんをお預かりする事業	すみれ乳児院 ☎24-1110
		黒田保育園 ☎45-4614

利用料・・・市民税非課税世帯 500円(日額)
その他の世帯 2,000円(日額)

- 事前登録書は、お子さんが入所している保育所等とおしてこども課までご提出ください。
- 申請書及び連絡票は利用当日に実施施設までお持ちください。

お問い合わせ

小山市役所保健福祉部こども課 ・ 0285-22-9614

学童保育クラブ

子どもたちが学校から『ただいま!』と帰れる場所です。みんなでおやつを食べたり、宿題をしたり、好きな遊びを楽しんだりする他、季節ごとの行事を行うなど、いろいろな体験を通して学べる場でもあります。共働きの家庭や、ひとり親家庭など昼間保護者のいない子どもたちが、放課後や学校が休みの期間中、安全で充実した時間を過ごせるよう学童保育を行っています。

◆ 利用案内

対 象	小学1年生から6年生
開 設 日 時	月曜～金曜 下校時から概ね18時 土曜日 開設日数等は各施設ごとに異なります。
	春・夏・冬休み 概ね7時30分から18時 ▶ 祝日,お盆,年末年始はお休みです。 ▶ 延長保育開設は各施設ごとに異なります。
費 用	入会金・保育料, その他, 保護者負担があります。
問い合わせ	こども課 ☎22-9631

※入所申込みは例年、就学時健康診断の始まる10月頃からになりますが、施設によって受付時期が異なります。ご利用については、各施設へ直接お問い合わせください。

学童保育クラブ		
小山第一小学童保育クラブ	宮本町 1-3-1	☎0285-22-0393
小山第二小学童保育クラブ	宮本町 2-9-20	☎0285-22-6621
小山第二小第二学童保育クラブ	天神町 2-7-7 SSK グリーンパーク小山 3-101 号室	☎0285-22-8484
小山第三小学童保育クラブ	神鳥谷 4-7-12	☎0285-24-7313
小山第三小第二学童保育クラブ	神鳥谷 5-9-10 新井貸家 5号棟	☎0285-25-2668
小山第三小第三学童保育クラブ	神鳥谷 5-15-13	☎0285-21-3103
小山第三小第二学童保育クラブ	神鳥谷 5-9-10-5	☎0285-25-2668
あけぼの学童保育クラブ	神鳥谷 4-6-27	☎0285-23-2200
若木小学童保育クラブ	若木町 2-6-44	☎0285-23-1900
若木小第二学童保育クラブ	若木町 2-6-44	☎0285-22-4170
若木小第三学童保育クラブ	花垣町 1-16-24-612	☎0285-25-7363
小山城南小学童保育クラブ	西城南 5-32-24	☎0285-28-7094
小山城南小第二学童保育クラブ	西城南 5-30-6	☎0285-27-8772
小山城南小ほがらか学童保育クラブ	西城南 5-31-5	☎0285-39-8381
小山幼稚園学童クラブ	東城南 5-23-7	☎0285-27-3534
小山城東小学童保育クラブ	城東 6-19-31	☎0285-23-8536
小山城東小第二学童保育クラブ	土塔 253-87	☎0285-29-0703
小山城東小第三学童保育クラブ	城東 1-16-1	☎0285-23-1870
旭小すみれ学童保育クラブ	駅南町 3-22-3	☎0285-28-2211
旭小すみれ学童保育クラブ第二	駅南町 3-22-9	☎0285-27-5429

あさひ学童保育クラブ	駅南町 4-2-20	☎0285-27-0983
小山城北小学童保育クラブ	城北 3-18-23	☎0285-25-5246
小山城北小第二学童保育クラブ	城北 3-18-23	☎0285-21-1471
間々田小学童保育クラブ	間々田 1421-4	☎0285-45-9250
間々田小第二学童保育クラブ	間々田 1473-3	☎0285-45-8022
間々田小第三学童保育クラブ	間々田 1960-1	☎0285-41-6231
間々田小第四学童保育クラブ	間々田 1449-1	☎0285-45-9955
間々田東小学童保育クラブ	間々田 57-2	☎0285-45-9979
間々田東小第二学童保育クラブ	美しが丘 3-16-3	☎0285-45-2600
間々田東小第三学童保育クラブ	間々田 57-2	☎0285-45-3711
間々田東小第四学童保育クラブ	美しが丘 2-19-2-101	☎0285-41-6214
乙女小・学童保育クラブ	乙女 1343-20	☎0285-45-2962
乙女小第二学童保育クラブ	乙女 1954	☎0285-41-6282
大谷東小学童保育クラブ	横倉新田 259-8	☎0285-28-2851
大谷東小第二学童保育クラブ	横倉新田 271	☎0285-29-0020
大谷東小第三学童保育クラブ	横倉新田 281-9	☎0285-27-2618
ひまわり幼稚園学童クラブ	横倉新田 287-2	☎0285-27-0441
ドルフィン学童クラブ	雨ヶ谷 417	☎0285-27-0209
大谷北小学童保育クラブ	犬塚 5-19-10	☎0285-23-5357
大谷北小第二学童保育クラブ	犬塚 5-6-12	☎0285-24-2509
楠エンゼル幼稚園学童保育クラブ	犬塚 3-14-2	☎0285-23-6870
静林幼稚園学童クラブ	喜沢 199	☎0285-22-1792
羽川小学童クラブ	羽川 125	☎0285-23-1076
羽川小さくら学童保育クラブ	羽川 456-4	☎0285-23-7068
羽川小さくら第二学童保育クラブ	羽川 433-1	☎0285-39-8841
羽川幼稚園なかよし学童クラブ	羽川 190-7	☎0285-25-4794
羽川西小学童クラブ	黒本 771-2	☎0285-22-9080
梁小学童保育クラブ	梁 85-1	☎0296-33-2481
私立幼稚園		
栗の実幼稚園	神鳥谷 1-5-11	☎0285-25-6906
梅ヶ原幼稚園	城東 5-11-20	☎0285-25-3333
ことぶき幼稚園	小葉 307	☎0285-37-0081
認定おおやこども園	東野田 2130-1	☎0285-28-0080
清芳幼稚園	中久喜 1221-1	☎0285-22-3618
認定間々田幼稚園	乙女 3-1-6	☎0285-45-0223
乙女幼稚園	乙女 2-30-22	☎0285-45-0740
認定こども園生井ゆりかご幼稚園	上生井 679-3	☎0282-67-3038
認定とまとこども園〔小山西幼稚園〕	下泉 488-3	☎0285-38-3121
みのり幼稚園	萩島 56	☎0285-38-2027
認定こども園のぶしま幼稚園	延島 96	☎0285-49-2471
保育所・園		
小山西保育園	松沼 121-1	☎0285-37-0102
網戸保育所	網戸 758-1	☎0285-45-5016
絹保育所	高椅 482-1	☎0285-49-0046

みなさんの子育てを応援します！

市は「子育てにやさしいまちづくり」のために、子育てに関する知識・技術等の情報提供や、仲間づくり・情報交換の場の提供および支援を行っています。

◆ 子育てひろば事業～あなたの元気が子どもの元気！～

親子のふれあいあそび、制作あそび、リトミック、ベビーマッサージ、親子の健康相談、育児相談など ※会場によって実施内容が若干異なります。お子さんの成長に合わせてご利用できます。

<参加方法>

【電話予約制】思川（乳児のひろば）・ふれあい道場・小山ひがし・しらさぎ（第2火曜日）

【開催日に直接会場へ】うさぎっこ（城南地区）・つむぎっこ（絹地区）・かるがも（桑地区）・しらさぎ（第4火曜日）

※子育てひろばカレンダーを子育て支援課・各出張所に配置していますのでご利用ください（市ホームページ「子育てネット」からもご覧になれます）

※電話予約はこども課で受付します（☎0285-22-9631）

※つむぎっことしらさぎは、市民以外の方も参加できます

◆ 市で初めての常設子育てひろば「すまいる」誕生！

いつでも自由に遊びに来てください！親子のふれあい遊びや季節の行事を楽しみましょう。

開設日時 毎日8時30分～17時（年末年始を除く）

場所 城山・サクラ・コモン2階子育て支援総合センター内

一時預かりの実施 1時間から利用できる一時預かりを実施しています。

開設日時 毎日7時～19時（年末年始を除く）

場所 城山・サクラ・コモン2階子育て支援総合センター内

問合せ 社会福祉法人桜美 ☎0285-24-1012

◆ ファミリー・サポート・センター

育児の援助を行いたい人と受けたい人が会員となって助け合う活動を行っています。

開設日時 毎日8時30分～17時（年末年始を除く）

場所 城山・サクラ・コモン2階子育て支援総合センター内

問合せ ☎0285-24-1012

◆ 講座などの開催！

・パパといっしょ

父親の育児参画のため“パパの子育ても応援します。”“イクメンパパ”の参加をお待ちしています。

・ママのための子育て講座

「ノーバディーズ・パーフェクト・プログラム～完璧な親はいない～」(5回継続講座)

※ 開催内容等は広報おやまをご確認ください。皆様のご参加をお待ちしています！

◆ 赤ちゃんの駅

母親の育児ストレスの解消とリフレッシュ、子育て家庭の孤立化を防ぐとともに、子育て中の保護者が気楽に外出できるようおむつ替えや授乳ができる場所を提供しています。現在66カ所の公共機関や民間施設、大型ショッピングセンターや個人企業等にご協力をいただいています。赤ちゃんの駅の設置にご賛同、ご協力いただける企業や商店を募集中です。

◆ 子育て支援相談室ほほえみ

保育士等有資格者のスタッフが育児相談、訪問相談、情報提供などを実施しています。

場所 城山・サクラ・コモン2階(城山町3-7-5)

開設日時 毎日8時30分～12時、13時～17時(年末年始を除く)

※8時30分～9時(準備)、16時30分～17時(片付け)です

問合せ ☎0285-22-3477・3481

◆ おやま子育てネットの発信基地

http://www.t-cnet.or.jp/~codomo_oyama

介護をしながら働く方へ

介護休業制度

【育児・介護休業法第11～15条】

対 象	要介護状態(※1)にある対象家族(※2)を介護する労働者(※3)
期 間 ・ 回 数	期間：対象家族1人につき通算93日まで(勤務時間の短縮等の措置が講じられている場合はそれとあわせて93日) 回数：対象家族1人につき、要介護状態に至ることに1回(※4)
手 続 き	必要な事項を記載した書面(事業主が適当と認める場合は、FAXまたは電子メールでも可能)を原則として2週間前までに事業主に提出

※1 「要介護状態」とは、負傷、疾病または身体上もしくは精神上的の障がいにより2週間以上

※2 「対象家族」とは、配偶者(事実婚を含む)、父母、子、配偶者の父母、同居し、かつ扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫

※3 雇用期間の定めのある労働者であっても、申し出時点において、次の①、②のいずれにも該当する者は介護休業の対象となります。

①同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること。

②介護休業開始予定日から93日を経過する日(93日経過日)を超えて引き続き雇用されることが見込まれること。(93日経過日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかである者を除く。)

※4 2回目の介護休業ができるのは、要介護状態から回復した対象家族が、他の事由により再び要介護状態に至った場合です。3回目以降も同様です。

介護休暇制度**【育児・介護休業法第16条の5・16条の6】**

要介護状態にある対象家族の介護等を行う労働者は、事業主に申し出ることにより、介護、通院等の付き添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行をするために、休暇を取得することができます。

対 象	要介護状態の対象家族の介護等を行う労働者(※1)
期 間	1年に5日まで(対象家族が2人以上の場合は年10日まで)
手 続 き	申し出方法：口頭でも認められる

事業主は、業務の繁忙等を理由に、介護休暇の申し立てを拒むことはできません。

※1 日々雇用者、労使協定により適用除外となる労働者(勤続6か月未満の労働者、週の所定労働日数が2日以下の労働者)は請求することができません。

家族介護を行う労働者の時間外労働の制限**【育児・介護休業法18条】**

事業主は、家族介護を行う一定範囲の労働者から請求があった場合には、1か月について24時間、1年について150時間を超える時間外労働(法定時間外労働)をさせてはいけません。

対 象	要介護状態にある対象家族を介護する労働者(※1)
請 求 方 法	1回の請求につき、1か月以上1年以内の期間について、開始予定日の1か月前までに書面等で請求する。請求回数の制限なし。

※1 日々雇用される労働者、勤続1年未満の労働者、週の所定労働日数が2日以下の労働者は請求できません。

家族介護を行う労働者の深夜の時間外労働の制限**【育児・介護休業法第20条】**

事業主は、家族介護を行う一定範囲の労働者から請求があった場合には、深夜(午後10時～午前5時)において労働をさせてはいけません。

対 象	要介護状態にある対象家族を介護する労働者(※1)
請 求 方 法	1回の請求につき、1か月以上6か月以内の期間について、開始予定日の1か月前までに書面等で請求する。請求回数の制限なし。

※1 以下に該当する労働者は対象外となります。

- 日々雇用される労働者
- 勤続1年未満の労働者
- 介護ができる同居の家族がいる労働者
介護ができる同居の家族とは、16歳以上であって、
(ア) 深夜に就労していないこと(深夜の就労日数が1か月につき3日以下の者を
含む)
(イ) 負傷、疾病または心身の障がいにより介護が困難でないこと
(ウ) 産前産後でないこと
のいずれにも該当する者をいう。
- 週の所定労働日数が2日以下の労働者
- 所定労働時間の全部が深夜にある労働者

短時間勤務制度等の措置

【育児・介護休業法第23条】

事業主は、要介護状態にある対象家族を介護する労働者のために、次のいずれかの措置を講じなくてはなりません。

<input type="radio"/> 短時間勤務制度	<input type="radio"/> フレックスタイム制度
<input type="radio"/> 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	<input type="radio"/> 介護サービス費用の助成等

介護のための勤務時間の短縮等の措置が受けられる日数は、介護休業と通算して93日までとなります。要介護状態から回復した家族が、再び要介護状態に至った場合には、この範囲で再度措置が受けられます。3回目以降も同様です。

事業主は、介護休業の制度又は勤務時間の短縮等について法で定められた最低基準を上回るものとするよう努めなければなりません。

【育児・介護休業法第24条第2項】

◇ 労働者の配置に関する配慮

【育児・介護休業法第26条】

事業主は、労働者を転勤させようとする場合には、その家族の介護の状況に配慮しなければなりません。

◇ 不利益取扱いの禁止

【育児・介護休業法第16条・16条の7】

事業主は、介護休業や介護休暇の申し出をしたこと又は取得したことを理由として、労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

また、時間外労働の制限、深夜業の制限、短時間勤務制度の措置についても同様です。

ワーク・ライフ・バランス

* 「ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）」とは

ワーク・ライフ・バランスとは、人それぞれの希望に応じて、「仕事」と、子育てや親の介護、地域活動等の「仕事以外の生活」の調和がはかれる状態をいいます。

* 「仕事」と「生活」の「調和」とはどのような状態のこと？

「仕事」と「生活」の「調和」とは、単に時間的な割合を指すものではありません。仕事を一生懸命がんばりたい人や、家族との時間を大切にしたい人など、人によって何が重要であるかは異なるため、各自が希望する働き方・生き方を選択して調和を図ることが重要です。

* なぜ「ワーク・ライフ・バランス」が必要なのか

少子高齢化が進み、人口減少が予測されることから、これまで以上に、仕事と仕事以外(子育て・介護・地域活動等)の役割を担う人が必要となります。そのため、企業としても、男性の家事や育児等を奨励し、女性が仕事を継続できるよう支援するとともに、高齢者の雇用を拡大していく必要があります。

詳しくは・・・

小山市男女共同参画課のホームページ

<http://www.city.oyama.tochigi.jp/kurashi/jinken/index.html>

お問い合わせ

- 栃木労働局 雇用均等室 … ☎028-633-2795
- 小山市 男女共同参画課 … ☎0285-22-8078

6. 働いていて困ったとき

職場におけるトラブル

◆ セクシュアルハラスメント

職場におけるセクシュアルハラスメント防止のために必要な措置の実施を事業主に

◎ 「職場におけるセクシュアルハラスメント」とは

職場において、意に反する性的な言動を拒否したことによって、解雇や降格、減給などの不利益を受けること（対価型セクシュアルハラスメント）や、意に反する性的な言動によって就業環境が不快なものとなり、能力の発揮に大きな悪影響が生じること（環境型セクシュアルハラスメント）をいいます。

◎ 「セクシュアルハラスメント防止のために必要な措置」とは

- ・セクシュアルハラスメント防止に関する事業主の方針の明確化及び労働者への周知・啓発
- ・相談窓口の設置や適切に対応するために必要な体制の整備
- ・相談があった場合の事実関係の迅速かつ正確な確認と適正な対応
- ・相談者や行為等のプライバシーを保護し、相談したことや事実関係の確認に協力したこと等を理由に不利益な取扱いをしない旨を定めて労働者へ周知・啓発

義務付けています。

【男女雇用機会均等法第11条】

➡ セクシュアルハラスメントのない職場にするために

女性に対しても男性に対しても、セクシュアルハラスメントは起こりえます。お互いを尊重して、一人一人が自分の言動に注意するとともに、同僚が被害者や加害者になってしまわないように、職場環境に注意しましょう。

➡ セクシュアルハラスメントの被害にあった場合は

- ・不快と感じる性的な言動を受けたときは、はっきりと拒絶の意思表示をしましょう。我慢したり、無視したりすると事態をさらに悪化させてしまうかもしれません。
- ・速やかに会社の相談窓口や信頼できる上司に相談し、会社としての対応を求めましょう。取引先や顧客などからセクシュアルハラスメントを受けた場合も、自分の勤める会社に相談してください。労働組合がある場合は、労働組合に相談する方法もあります。
- ・会社で対応してもらえない場合や社外で相談したいときは、会社の所在地を管轄する都道府県労働局雇用均等室にご相談ください。相談はすべて無料です。（平日8：30～17：15 予約制）

◆ 性別による差別

- 募集・採用・配置（業務の配分・権限の付与を含む）・昇進・降格・教育訓練、住宅資金の貸付けなどの福利厚生措置、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨、定年・解雇・労働契約の更新について、性別を理由とした差別的取扱いをすることは禁止されています。 【男女雇用機会均等法第5・6条】

- 性別以外の事由を要件とする措置でも、実質的に性別を理由とする差別となるおそれがあるものとして省令で定める以下の3つの措置については、業務遂行上の必要などの合理的な理由がない場合には、間接差別として禁止されています。

【男女雇用機会均等法第7条】

◎ 『合理的な理由がない場合、間接差別として禁止される措置』とは

- ① 募集・採用に当たり、労働者の身長、体重又は体力を要件とすること
- ② コース別雇用管理における総合職の募集・採用に当たり、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること
- ③ 昇進にあたり、転勤の経験があることを要件とすること

※ 上記の3つのケース以外については均等法違反ではありませんが、裁判において、間接差別として違法と判断される可能性があります。

➡ 男女雇用機会均等法に違反する取扱いを受けた場合は

- ・ 会社の人事担当者や信頼できる上司に相談し、会社としての対応を求めましょう。労働組合がある場合は、労働組合に相談する方法もあります。
- ・ 会社で対応してもらえない場合や社外で相談したいときは、会社の所在地を管轄する都道府県労働局雇用均等室にご相談ください。相談はすべて無料です。

お問い合わせ・相談先

- 栃木労働局 雇用均等室 … ☎ 028-633-2795

◆ パワーハラスメント

『パワーハラスメント』とは

パワーハラスメント（パワハラ）とは、上司の部下に対する行き過ぎた指導、叱責、罵倒など、職権や権利などの見えない力を利用し、本人の人格や尊厳を傷つけるような言動や行為を行い、本来の業務における責任を逸脱するような要求を行うことを指します。パワハラを受けた際は、会社の相談窓口担当者に相談する等、会社としての対応を求めることが大切です。また会社で対応してもらえない場合や、社外で相談したいときは、法テラス等に相談することもできます。

お問い合わせ ●法テラス 栃木 … ☎050-3383-5395

トラブルの解決に向けて

◆ 都道府県労働局長による援助、調停会議による調停

労働者と会社との間で、職場における男女均等取扱い（妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いやセクシュアルハラスメントも含む）、育児・介護休業（育児休業等を理由とする不利益取扱いも含む）、パートタイム労働者の雇用管理について民事上のトラブルが生じた場合、当事者（労働者又は事業主）の申し出により、トラブルの早期解決のための援助を行っています。（非公開・無料）

① 労働局長による援助

雇用均等室に援助の申し出⇒雇用均等室が、当事者（労働者、事業主）双方から事情を聴き、紛争の解決に必要な助言、指導等の援助を実施⇒当事者双方が歩み寄り、問題解決！

【男女雇用機会均等法第17条、育児・介護休業法第52条の4、パートタイム労働法第21条】

② 調停会議による調停

雇用均等室に調停申請書を提出⇒調停委員（弁護士や学識経験者等の専門家）が、当事者（労働者、事業主）双方から事情を聴き、紛争解決の方法として調停案を作成し、当事者双方にお勧め⇒当事者双方が調停案を受諾し、問題解決！

【男女雇用機会均等法第18条、育児・介護休業法第52条の4、パートタイム労働法第22条】

※ 紛争解決には、当事者双方の譲り合い、歩み寄りが大切です。歩み寄りが見られ

お問い合わせ ●栃木労働局 雇用均等室…☎028-633-2795

◆ 裁判所で解決するには

解雇、賃金不払い等を巡る個別紛争が起き、当事者がこれを解決するために裁判所を利用される際、参考にしてください。

雇用関係のトラブル 裁判所で解決するには？

簡易裁判所の手続

調停

話し合いで円満解決したい

- 話し合いによる解決を目指す非公開の手続きです。
- 裁判所の調停委員会が話し合いを進めます。
- 簡易裁判所で受け付けています。

地方裁判所の手続

労働審判

3回以内の期日で、早期に柔軟な解決を図る手続

- 労働審判官(裁判官)1人と労働審判員2人で構成された労働審判委員会が、双方の言い分や証拠を基に審理し、トラブルの実情に合った解決案を示す手続きです。
- 手続きの中で調停も試みます。
- 労働審判に対し、異議申し立てがあれば、訴訟に移行します。

訴訟

どちらの言い分が正しいのか裁判所で判断してほしい

- 法廷で労使双方が自分の言い分や証拠を十分に出し合い、裁判所がどちらの言い分が正しいかを判決等で最終的に判断する手続きです。
- 訴訟手続きの途中で双方の合意ができれば、和解によって終了することもあります。
- 求める金額によって取り扱う裁判所が異なります。(140万円を超える場合→地方裁判所, 140万円以下の場合→簡易裁判所)

小額訴訟

60万円以下の金銭の支払いを求める場合の特別コース

- 原則として、審査を1回の期日で終わらせて、直ちに判決をする手続きです。
- 簡易裁判所で行います。

仮処分

判決が出るまでの仮の措置

- 判決が出るまでの間、給料がもらえないため生活に困るなど著しい損害が生じる場合に、相手方の言い分を聴いた上で、仮の支払いなどを命ずることを求める手続です。
- 取り扱う裁判所は、原則として、訴訟の場合と同じです。

《裁判所の手続Q & A ①》

Q 雇用関係のトラブルで悩んでいます。裁判所に訴訟又は調停などの申し立てをしたいのですが、どのような書類が必要でしょうか？

A 申し立てにあたっては、申立書（訴訟を起こす場合は「訴状」といいます。）申立手数料（収入印紙）及び郵便切手、相手方が法人の場合には登記事項証明書が必要です。

また、申し立ての際には、雇用関係の詳細が明らかになる次のような基本的な書類のうち、入手可能なものを用意してください。

・雇用契約, 賃金又は退職金の額 がわかる書類	→ 雇用契約書, 就業規則, 給与支払明細書, 源泉徴収票, 求人広告など
・勤務した時間又は退職した事実 がわかる書類	→ 出勤簿, タイムカード又は退職証明書など
・解雇の時期, 理由がわかる書類	→ 解雇通知書, 解雇理由書など

《裁判所の手続Q & A ②》

Q どこの裁判所に申し立てをすればいいのですか？

A 原則として、相手方の住所や営業所のある地域を担当する裁判所に申し立てをします。

Q 申立書の書き方などが簡単に分かる方法はありませんか？

A 簡易裁判所の窓口には、訴状や調停申立書の用紙が備え付けられているほか、一部は裁判所のウェブサイトからダウンロードすることもできます。お近くの簡易裁判所にお尋ねください。

地方裁判所の手続きについては、お近くの地方裁判所にお尋ねください。

◆ 労働審判制度の特徴

労働審判制度は、解雇や賃金の不払いなど、労働者個人と使用者との間の紛争を速かに解決することを目的に、平成18年4月から地方裁判所（本庁）で行っている制度です。

① 個別労働紛争が対象

・事業主と個々の労働者との間の労働関係に関するトラブルの解決に利用できます。

② 労働関係の専門家が関与

・雇用関係の実情や労使慣行等に関する詳しい知識と豊富な経験を持つ労働審判員が、中立かつ公正な立場で、審理・判断に加わります。

③ 3回以内の期日で決着

・原則として3回以内の期日で審理（調停を含む。）を終えます。

④ 事案の実情に即した柔軟な解決

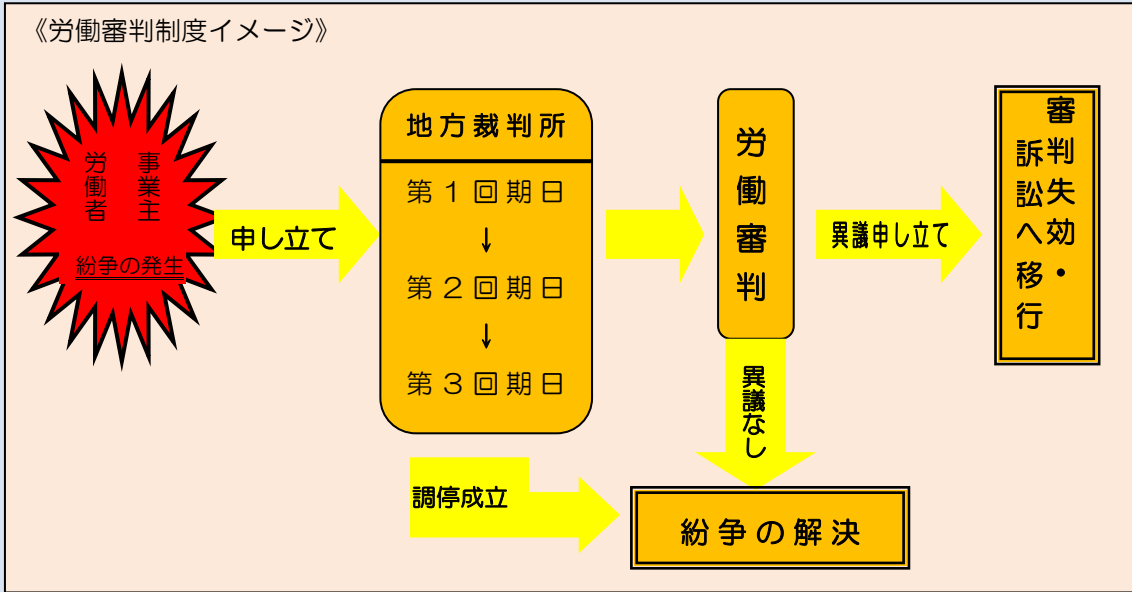
・調停を試み、調停による解決に至らない場合には、審理の結果認められた当事者間の権利関係と手続きの中で現れた諸事情を踏まえ、事案の実情に即した判断（労働審判）を行い、柔軟な解決を図ります。

⑤ 異議申し立て等で訴訟移行

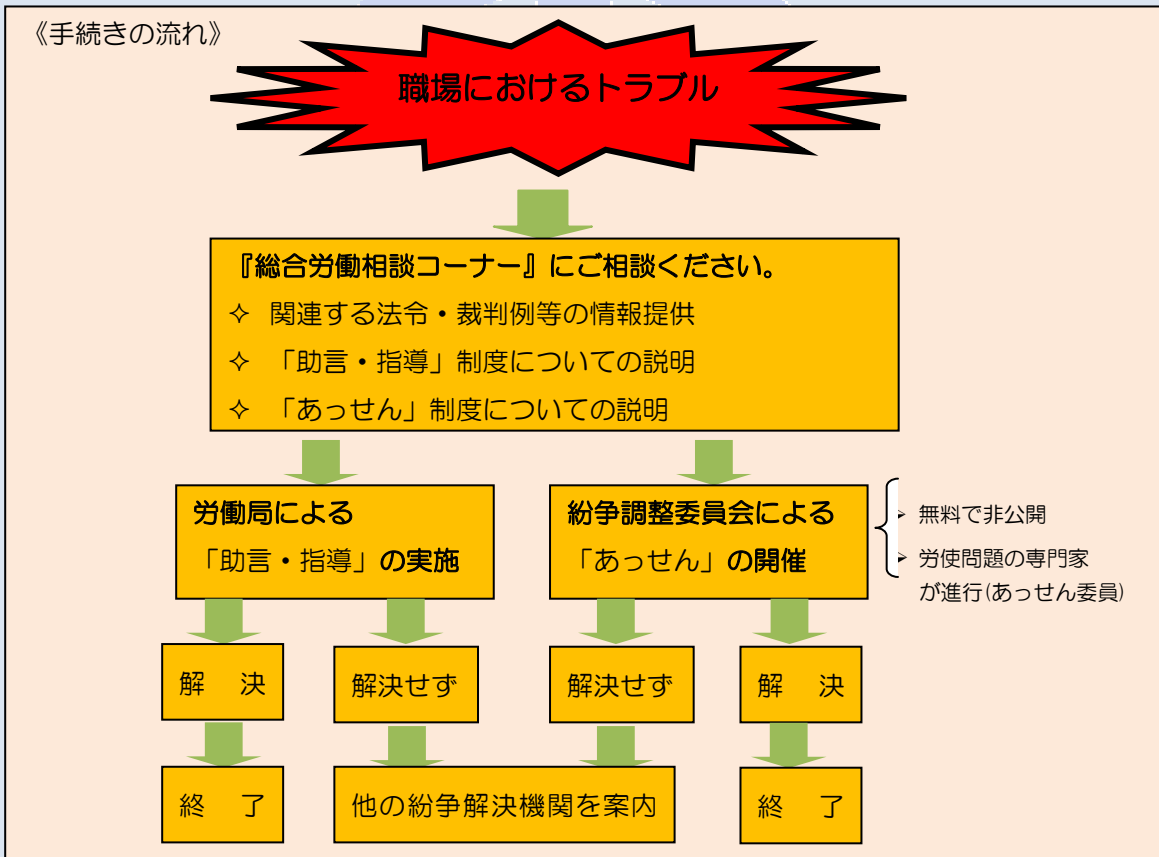
・労働審判に対する異議申し立てにより、労働審判が失効した場合や、労働審判委員会が、労働審判を行うことが不相当であると判断し、労働審判事件を終了させた場合等は、訴訟へ移行します。

★ 労働審判制度の利用にあたっての留意点

3回以内の期日で集中して審理を行う労働審判手続きにおいては、当事者が、早期に的確な主張・立証を行うことが重要です。そのためには、当事者は、必要に応じて、法律の専門家である弁護士に相談をすることをお考えください。



- ①解雇、配置転換、出向、雇止め、労働条件の不利益変更等の労働条件に関する紛争
- ②事業主による『いじめ』に関する紛争
- ③会社分割による労働契約の継承、同業他社への就業禁止等の労働契約に関する紛争
- ④募集・採用に関する紛争 など…



お問い合わせ・相談先

- 栃木総合労働相談コーナー … ☎ 0282-24-7766

◆ 労働委員会（栃木県労働委員会）

～労使間の紛争の解決のお手伝いをします！～

専門的な知識と豊富な経験をもつ委員（弁護士、労働組合役員、企業経営者など）が、中立・公平な立場から、労働者と使用者の間のトラブルを解決するお手伝いをします。（手数料等の費用はかかりません。）

解決方法	個別労働関係紛争のあっせん	労働争議の調整	不当労働行為の審査
概要	<p>例えば</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 不当に解雇された ② 賃金を一方的に引き下げられた ③ 職場でハラスメントを受け困っているなど <p>労働者個人と使用者との間のトラブルを円満に解決するお手伝いをします</p>	<p>例えば</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 会社側が、団体交渉に応じようとしない ② 一時金について団体交渉をしていたが、会社側から一方的に打ち切られた など <p>労働組合と使用者との間のトラブルを円満に解決するお手伝いをします</p>	<p>例えば</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 労働組合であることを理由に会社から解雇された ② 会社に団体交渉を申し入れたところ、正当な理由もなく拒否された など <p>不当労働行為が行われたと委員会が判断した場合には、使用者に一定の行為を命じます</p>
特徴	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 手続きも簡単で早く処理できます。 ▶ 処理日数は、早いもので1か月程度です。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ あっせん・調停・仲裁の3種類の手段がありますが、あっせんが最も簡単で早く処理できます。 ▶ 処理日数は、1か月程度です。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 事案によって違いますが、裁判に類似した慎重な手続きで進めますので、申し立てからおおむね1年6か月以内で処理することを目標としています。 ▶ なお、和解による解決を図ることもあります。

お問い合わせ・相談先

● 栃木県労働委員会

...

☎ 028-623-3337

解雇・退職

◆ 解雇（仕事を辞めさせられる）

使用者からの申し出による一方的な労働契約の終了を解雇といますが、解雇は、使用者がいつでも自由に行えるというのではなく、解雇が客観的に合意的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合は、労働者を辞めさせることはできません。

【労働契約法第16条】

すなわち、解雇するには、社会の常識に照らして納得できる理由が必要なのです。例えば、解雇の理由として、勤務態度に問題ある、業務命令や職務規律に違反する等、労働者側に落ち度がある場合が考えられますが、1回の失敗ですぐに解雇が認められるということではなく、労働者の落ち度の程度や行為の内容、それによって会社が被った損害の重大性、労働者が悪意や故意でやったのか、やむ得ない事情があるか等、さまざまな事情が考慮されて、解雇が正当かどうか、判断されます。

また、労働契約法だけでなく他の法律においても、一部の場合については解雇が明示的に禁止されています。（以下、主なもの）

【労働基準法】

- 業務上災害のため療養中の期間とその30日間の解雇
- 産前産後の休業期間とその後30日間の解雇
- 労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇

【労働組合法】

- 労働組合の組合員であること等を理由とする解雇

【男女雇用機会均等法】

- 労働者の性別を理由とする解雇
- 女性労働者の結婚・妊娠や出産等を理由とする解雇

【育児・介護休業法】

- 労働者が、育児・介護休業を申し出たこと、又は育児・介護休業をしたことを理由とする解雇

また、使用者は、就業規則に解雇事由を記載しておかなければなりません。

そして、合理的な理由があっても、解雇を行う際には使用者は少なくとも30日前に解雇の予告をする必要があります。

予告を行わない場合には、30日以上平均賃金（＝解雇予告手当）を支払わなければなりません。予告の日数が30日に満たない場合には、その不足日数分の平均賃金を解雇予告手当として支払う必要があります。（*例えば、解雇日の10日前に予告した場合は、20日×平均賃金を支払う必要があります。） 【労働基準法第20条】

さらに、労働者が解雇の理由について証明書を請求した場合には、会社はすぐに労働者に証明書を交付しなければなりません。 【労働基準法第22条】

◆ 整理解雇

使用者が、不況や経営不振等の理由により、解雇せざるを得ない場合に人員削減のために行う解雇を整理解雇といいます。これは、使用者側の事情による解雇ですから、次の事項に照らして整理解雇が有効か否か厳しく判断されます。

① 人員削減の必要性	人員削減措置の実施が不況、経営不振等による企業経営上の十分な必要性に基づいていること。
② 解雇回避の努力	配置転換、希望退職者の募集等、他の手段によって解雇回避のための努力をしたこと。
③ 人選の合理性	整理解雇の対象者を決める基準が客観的、合理的で、その運用も公正であること。
④ 解雇手続きの妥当性	労働組合または労働者に対して、解雇の必要性とその時期・規模・方法について納得を得るための説明を行うこと。

◆ 退職勧奨

解雇と間違えやすいものに退職勧奨があります。退職勧奨とは、使用者が労働者に対し「辞めてほしい」「辞めてくれないか」などと言って、退職を勧めることをいいます。これは、労働者の意見とは関係なく使用者が一方的に契約の解除を通告する解雇予告とは異なります。退職勧奨に応じるかは労働者の自由であり、その場ですぐ答える必要もありませんし、辞める意思がない場合は、応じないことを伝えることが大切です。

退職勧奨の場合は応じてしまうと、解雇と違って合理的な理由がなくても有効となってしまう。多数回、長期にわたる退職勧奨が、違法な権利侵害に当たるとされた裁判例もあるので、執拗に退職を勧められて対応に困った場合には、労働組合や全国の都道府県労働局に相談しましょう。

なお、退職勧奨に応じて退職した場合には、自己都合による退職とはなりません。

◆ 退職（仕事を辞める）

労働者からの申し出によって労働契約を終了することを退職といいます。

一般的に、就業規則等に「退職する場合は退職予定日の1か月前までに申し出る」というように定めている会社も多いので、就業規則で退職手続きがどうなっているか調べることも必要です。

また、退職の申し出にあたっては、契約期間の定めがある労働契約を結んでいた場合と、そうでない場合とで法律上異なったルールが定められています。

正社員等のように、あらかじめ契約期間が定められていない時は、労働者は少なくとも2週間前までに退職届を提出する等の退職の申し出をすれば、法律上はいつでも辞めることができます。（会社の就業規則に退職手続きが定められている場合は、

それによって退職の申し出をする必要があります)

アルバイトでよくあるように、3か月間等あらかじめ契約期間に定めがある時（有期労働契約）は、契約期間の満了前に退職することは契約違反ですから、やむを得ない事情がない限り、契約期間の途中で退職することはできません。

*** 退職・解雇後**

就業規則などに退職金の規定があれば、退職金が支払われます。

労働者が賃金や積立金などの請求をすれば、7日以内に支払われます。また、「退職証明書」など在职中の労働契約内容の証明書に記載される事項は、使用期間、業務の種類、労働者の地位、賃金、退職事由（解雇の場合は解雇の理由を含む）のうち、労働者が記載を求めた事項となります。

*** 解雇・再就職援助**

経済的事情による事業規模の縮小などに伴って、一つの事務所において相当数の離職者の発生が見込まれる場合、事業主は対象となる労働者の再就職援助のために「再就職援助計画」を作成し、再就職者の雇用活動を支援しなければなりません。また「再就職援助計画」を作成したときは、最初の離職者の生ずる1か月前までに公共職業安定所長に提出し、その認定を受けなければなりません。

なお、在職中の求職活動に対する事業主等による支援を促進するために、それを行う事業主等に対し助成金制度が設けられています。

また、一定期間内に事業規模の縮小などに伴うものかどうかに関わらず相当数の離職者の発生が見込まれる場合、大量雇用変動の届出が義務付けられています。

*** 未払い賃金の立替**

事業主が倒産して、賃金が支払われないまま退職した場合は、未払いとなっている賃金の一定範囲を事業主に代わって支払われる制度があります。

7. パートタイマーで働く方へ

『パートタイムは、労働基準法が適用されない』と誤解していませんか？

パートタイマーで働くといっても、原則として正社員と区別されるものではありません。労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法などの労働者保護法令が適用されます。

男女雇用機会均等法、育児・介護休業法も適用されます。

『パートタイマー労働者』とは

- ◆ パートタイム労働法の対象である「短時間労働者」は、1週間の所定労働時間（会社が定めた働く時間）が、同じ事業所に雇用される通常の労働者（正社員または、フルタイムの基幹的な働き方をしている労働者）の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者です。
- ◆ 「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時社員」「準社員」など、名称の如何にかかわらず、上記に当てはまる労働者であれば、「パートタイム労働者」としてパートタイム労働法の対象となります。

採用時に、労働者条件を明記した文書
を交わさなかったばかりに、働いてい
る間にトラブルとなるケースが見受け
られます。



労働条件は、雇入通知書や労働契約書
などの文書で確認しましょう。

◆ 労働条件の明示

労働基準法では、働く人に対して賃金
などに関する事項は必ず文書で明示す
る

ように定めています。さらに、パートタ
イム労働法では、これに併せて昇給、退
職手当、賞与の有無についても文書で明
示するよう求めています。

◆ 年次有給休暇

雇い入れの日から6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上勤務した場合に、週所定労働日数に応じ年次有給休暇が与えられます。

【労働基準法第39条】

短時間労働者の週所定労働時間			継続勤務年数						
	週所定労働時間	1年間の所定労働日数 (週以外の期間によって労働時間が定められている場合)							
			6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	4日	169～216日	5日	6日	8日	9日	10日	11日	
	3日	121～168日	3日	4日	5日	6日	7日		
	2日	73～120日	1日	2日	3日				
	1日	48～72日							

パートタイム労働法

少子高齢化、労働力減少社会で、パートタイム労働者がその能力をより一層有効に発揮することができる雇用環境を整備するため、パートタイム労働法が改正されました。

◆ 労働条件に関する文書の交付等

【パートタイム労働法第6条】

[対象者：すべてのパートタイム労働者]

労働基準法では、パートタイム労働者を含めて、労働者を雇い入れる際には、労働条件を明示することが事業主に義務付けられています。特に、「契約期間」「仕事をする場所と仕事の内容」「始業・就業の時刻や所定時間外労働の有無・休憩・休日・休暇」「賃金」「退職に関する事項」などについては、文書で明示することが義務付けられています（違反の場合は30万円以下の罰金に処せられます。）

上記に加えて、パートタイム労働法では、パートタイム労働者を雇い入れた時は、「昇給の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」の3つの事項を文書の交付など（3つの事項についてはパートタイム労働者が希望した場合は電子メールやFAXでも可能）により、速やかに、パートタイム労働者に明示することが義務付けられています。違反の場合、行政指導によっても改善がみられなければ、パートタイム1人につき契約ごとに10万円以下の過料に処されます。

「雇い入れた時」とは、初めて雇い入れた時のみならず、労働契約の更新時も含みます。上記3つの事項以外については、文書の交付などによる明示に努めることとされています。

【パートタイム労働法第6条第2項】

◆ **差別的扱いの禁止** 【パートタイム労働法第8条】

[対象者：通常の労働者と職務の内容及び人材活用の仕組みや運用などが同じであり、契約期間が無期契約（実質無期を含む）であるパートタイム労働者]

差別的取り扱いの禁止の対象となるパートタイム労働者は、通常の労働者と就業の実態が同じと判断され、賃金の決定、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用、その他のすべての待遇について、パートタイム労働者であることを理由に差別的に取り扱うことが禁止されます。

◆ **働き方に応じた賃金（基本給・賞与・役付手当など）の決定方法** 【パートタイム労働法第9条】

[対象者：すべてのパートタイム労働者]

パートタイム労働者の賃金を客観的な基準に基づかない事業主の主観や「パートタイム労働者は一律〇〇円」といったパートタイム労働者だからという理由で一律に決定するのではなく、通常の労働者との均衡を考慮し、パートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力、経験などを勘案して賃金を決定することが努力義務とされています。

[対象者：職務の内容と一定期間の人材活用の仕組みや運用などが通常の労働者と同一のパートタイム労働者]

さらに、通常の労働者と比較して、パートタイム労働者の職務の内容と一定の期間の人材活用の仕組みや運用などが同じ場合、その期間について賃金を通常の労働者と同一の方法で決定することが努力義務とされています。

◆ **教育訓練** 【パートタイム労働法第10条】

[対象者：通常の労働者と職務の内容が同じパートタイム労働者]

パートタイム労働者と通常の労働者の職務の内容が同じ場合、その職務を遂行するに当たって必要な知識や技術を身につけるために通常の労働者に実施している教育訓練については、パートタイム労働者が既に必要な能力を身につけている場合を除き、そのパートタイム労働者に対しても通常の労働者と同様に実施することが義務付けられています。

[対象者：すべてのパートタイム労働者]

上記の訓練以外の訓練、例えばキャリアアップのための訓練などについては、職務の内容の違いの如何にかかわらず、パートタイム労働者の職務の内容・成果・意欲・能力及び経験などに応じて実施することが努力義務とされます。

◆ **福利厚生** 【パートタイム労働法第11条】

[対象者：すべてのパートタイム労働者]

福利厚生施設のうち、給食施設、休憩室、更衣室について、通常の労働者が利用する場合はパートタイム労働者にも利用の機会を与えるよう配慮することが義務付けられています。例えば、給食施設の定員の関係で労働者全員に施設の利用機会が与えられないような場合に増築などをして全員に利用機会が与えられるようにすることまで求めるものではなく、施設の使用の対象が正社員に限定されているならパートタイム労働者も利用できるように、例えば、労働者の昼食時間帯をずらし、利用しやすくする等具体的な措置を求めるものです。

◆ 通常の労働者への転換

【パートタイム労働法第12条】

[対象者：すべてのパートタイム労働者]

事業主は、パートタイム労働者から通常の労働者への転換を推進するため、下記のいずれかの措置を講じることが義務付けられています。

- 通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム労働者に周知する。
- 通常の労働者のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム労働者にも応募する機会を与える。
- パートタイム労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設けるなど、転換制度を導入する。
- その他、通常の労働者への転換を推進するための措置を講じる。

◆ 8条～11条をまとめると・・・

〔パートタイム労働者の態様〕 通常の労働者と比較して			賃 金		教 育 訓 練		福 利 厚 生	
職務の内容 (業務の内容 及び責任)	人材活用の 仕組みや運 用など(人事 異動の有無 及び範囲)	契約期間	職務関連 賃金 ・基本給 ・賞与 ・役付手当 等	左以外の 賃金 ・退職手当 ・家族手当 ・通常手当 等	職務遂行 に必要な 能力を付 与するも の	左以外の もの (キャリア アップの ための訓 練など)	・給食施設 ・休憩室 ・更衣室	左以外の もの (慶弔休 暇、社宅の 賃与など)
① 通常の労働者と同視すべき パートタイム労働者			◎	◎	◎	◎	◎	◎
同じ	全雇用期間 を通じて同 じ	無期 or 反復 更新により 無期と同じ						
② 通常の労働者と職務の内容と人材 活用の仕組みや運用などが同じ パートタイム労働者			□	—	○	△	○	—
同じ	一定期間は 同じ							
③ 通常の労働者と職務の内容が同じ パートタイム労働者			△	—	○	△	○	—
同じ	異なる	—						
④ 通常の労働者と職務の内容も 異なるパートタイム労働者			△	—	△	△	○	—
異なる	—	—						

- (講ずる措置) ◎・・・パートタイム労働者であることによる差別的取り扱いの禁止
 ○・・・実施義務・配慮義務 □・・・同一の方法で決定する努力義務
 △・・・職務の内容・成果・意欲・能力・経験等を勘案する努力義務

待遇の決定に当たって考慮した事項の説明 【パートタイム労働法第13条】

[対象者：すべてのパートタイム労働者]

パートタイム労働者から求められたとき、事業主はそのパートタイム労働者の待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明することが義務付けられています。説明義務が課せられる具体的な内容は、パートタイム労働法において事業主が措置を講じることとされている以下の事項（義務および努力義務事項）です。

労働条件の文書交付等，就業規則の作成手続き，待遇の差別的取り扱い禁止，賃金の決定方法，教育訓練，福利厚生施設，通常の労働者への転換を推進するための措置

◆ 苦情の自主的解決 【パートタイム労働法第19条】

パートタイム労働者から苦情の申し出を受けたときは、事業所内の苦情処理制度を活用するほか、人事担当者や短時間雇用管理者が担当するなどして、事業所内で自主的な解決を図ることが努力義務となっております。

◆ 都道府県労働局長による紛争解決の援助 【パートタイム労働法第21条】

パートタイム労働法で事業主の義務として課せられる事項に関する紛争の当事者であるパートタイム労働者、事業主の双方又は一方から紛争の解決のための援助を求められた場合、都道府県労働局長による助言、指導または勧告を行うことによって紛争の解決の援助を行う仕組みが整備されています。

◆ 調停 【パートタイム労働者第22条】

パートタイム労働法で事業主の義務として課せられる事項に関する紛争の当事者であるパートタイム労働者、事業主の双方又は一方から申請があった場合で、都道府県労働局長がその紛争の解決に調停が必要と認めた場合、学識経験者などの専門家で構成される第三者機関である「均衡待遇調停会議」に調停を行わせる仕組みが整備されています。

対象となる苦情，紛争・・・労働条件の文書交付等，待遇の決定についての説明，待遇の差別的取り扱い禁止，職務の遂行に必要な教育訓練，福利厚生施設，通常の労働者への転換を推進するための措置

お問い合わせ・相談先

- 栃木労働局 雇用均等室 … ☎028-633-2795

8. 障がい者の職業の安定と雇用の義務

「障害者雇用促進法」では、「障害者雇用率」制度を設けて、障がい者の雇用の場の確保を進めています。

🔪 障害者雇用率制度とは？

企業等に対して、下記表の割合以上の身体障がい者・知的障がい者及び精神障がい者を常用労働者として雇用することが義務付けられています。

事業主区分	法定雇用率
	平成25年4月1日以降
民間企業	2.0%
特殊法人等	2.3%

障がい者を雇用しなければならない事業主の範囲が、従業員「56人以上」→「50人以上」になりました。

◆ 栃木障害者職業センター

栃木障害者職業センターでは、就職や職場定着、職場復帰についての支援を希望する障害のある方、障害者の雇用や雇用管理についての支援を希望される事業主の皆様、障害者の就労を支援する関係機関の皆様に対して、以下のサービスを提供しています。

- ・センターの利用に際して、障害者手帳の有無は問いません。
- ・利用料は無料です。
- ・受付時間は平日午前8時45分から午後5時までです。土曜、日曜及び祝祭日・年末年始はお休みです。
- ・センターの利用は予約制を基本としておりますので、あらかじめご連絡をお願いいたします。電話 028-637-3216 FAX 028-637-3190
E-mail tochigi-ctr@jeed.or.jp

お問い合わせ

- 障がい者の方（就業相談・就業支援について）
ハローワーク小山 … ☎0285-22-1524
栃木障害者職業センター … ☎028-637-3216
- 障がい者を雇用する事業主の方（指導援助・各種給付金などについて）
栃木高齢・障害者雇用支援センター … ☎028-610-0655

9. 母子家庭の母等の方への就業支援

母子家庭の就業関係の支援事業

マザーズハローワーク事業

求職活動の準備が整い、かつ具体的な就職希望を有する子育て女性等に対する就業支援サービスを提供しています。

お問い合わせ

- ハローワーク小山 … ☎0285-22-1524

● 母子家庭等就業・自立支援センター

母子家庭の母等に対し、就業相談から就業支援講習会、就業情報の提供等までの一貫した就業支援サービスや養育費相談など生活支援サービスを提供しています。都道府県・指定都市・中核市が実施主体（母子福祉団体への委託が可能）となり、母子家庭の母等に対して、就業相談から就業支援講習会の実施、就業情報の提供等一貫した就業支援サービスの提供を行うとともに、弁護士等のアドバイスを受け養育費の取り決めなどの専門的な相談を行う「母子家庭等就業・自立支援センター事業」を実施しています。ぜひ、ご活用ください。

お問い合わせ

- 栃木県における母子家庭等就業・自立支援センター事業
公益財団法人 栃木県ひとり親家庭福祉連合会
宇都宮市野沢4-1 とちぎ男女共同参画センター内

☎028-665-7801

● 母子家庭相談

ひとり親家庭の相談に母子自立支援員が応じます。

※ 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

● 母子家庭自立支援給付事業

母子家庭の母等は、就業経験が乏しいこと等から、生計を支えるための十分な収入を得ることが困難な状況におかれている場合が多いため、「ひとり親家庭自立支援給付金事業」を実施しています。

<p>① 自立支援教育訓練 給付金事業</p>	<p>母子家庭の母等の主体的な能力開発の取組みを支援するもので、雇用保険の教育訓練給付の受給資格を有していない人が対象教育訓練を受講し、終了した場合、経費の40%（8千1円以上で20万円を上限）が支給されます。支給については、受講前に講座の指定を受ける必要がありますので、必ずこども課にご相談ください。</p>
<p>② 高等技能訓練促進費 等事業</p>	<p>母子家庭の母等が看護師や介護福祉士等の資格取得のため、2年以上養成機関で修業する場合に、修業期間中の生活費の負担軽減のために、高等技能訓練促進費が支給されるとともに、入学金の負担軽減のため、入学支援終了一時金が支給されます。</p>

お問い合わせ

こども課

… ☎ 0285-22-9635



10. 勤労者向け融資制度のご案内

	申込人の資格・条件	融資項目	融資の条件
		資金の種類・用途	
小山市勤労者住宅資金	1. 小山市内に居住する勤労者、またはこれから小山市に居住しようとする方。 2. 同一事業所に1年以上勤務しており、毎月の返済額の5倍以上の収入のある方。 3. 市税を滞納していない方。	1. 住宅の新築、増改築 2. 住宅の購入 (中古住宅も含む) 3. 住宅用土地の取得	・融資限度額 3,000万円 ・融資利率 年2.000% (固定) ・返済期間 35年以内 ・返済方法 毎月払い 又は ボーナス併用払い
小山市勤労者福利厚生資金	1. 小山市内に1年以上居住している方。 2. 同一事業所に1年以上勤務している方。 3. 市税を滞納していない方。	1. 生活資金 (本人又は扶養家族の療養費、冠婚葬祭費、出産費、住宅修理費、自家用車購入資金等) 2. 教育資金 (扶養家族の高校、大学の学費等)	・融資限度額 200万円 ・融資利率 年1.9% (固定) ・返済期間 5年以内 (生活資金) 10年以内 (教育資金) ・返済方法 毎月払い 又は ボーナス併用払い

1 1 . ☎ 各 種 相 談 窓 口

相 談 名	お問い合わせ先 ☎0285-	0285-	主 な 内 容
労働相談	小山労政事務所	0285-22-4032	労働問題全般の相談
求人・求職	ハローワーク小山 (小山公共職業安定所) (マザーズコーナー)	0285-22-1524	求人・求職の申込みについて
	キャリアアップ ハローワークおやま	0285-37-7127	求職の申込みについて
	就職支援センター	栃木県が運営するとちぎの就職支援サイト WORK WORKとちぎ http://www.totigi-work2.net	
雇用保険	ハローワーク小山 (小山公共職業安定所)	0285-22-1524	雇用保険の申請手続き方法や各種助成金
社会保険 厚生年金 など	国保年金課	0285-22-9416	厚生年金・国民年金の年金請求などに関する相談
国民健康保険	国保年金課	0285-22-9414	国民健康保険の加入, 資格得喪など
健康管理・相談	健康増進課	0285-22-9526	生活習慣病や健康づくり
	キャリアアップ ハローワークおやま	0285-37-7127	求職活動や職業生活を円滑に進めていただくため, 外部の専門家による心理カウンセリング (事前予約)
総合労働相談 (雇用関係のトラブル等)	栃木労働局 総合労働相談コーナー	028-634-9112	雇用関係のトラブルについての相談
セクシャル ハラスメント	男女共同参画課	0285-22-8078	女性の生き方なんでも相談

相談名	お問い合わせ先 ☎0285-		主な内容
就業能力開発	関東職業能力開発 大学校	0285-31-1733	就業能力開発に関するご 相談
	県南産業技術専門 校	0284-91-0803	職業訓練校入校について のご相談
障がい者の方	ハローワーク小山	0285-22-1524	障がい者の方へ 就業相談・就業支援など
母子家庭等の方	こども課	0285-22-9634	母子家庭等の方へ 就業相談・就業支援など
	ハローワーク小山 マザーズコーナー	0285-22-1524	
無料法律相談	生活安心課	0285-22-9282	弁護士による相談（裁判 所で訴訟調停中の方受付 不可）（要予約）
	白鷗法律相談	0285-20-8110	弁護士教員、大学院生に よる民事の法的悩み、紛 争などについての相談 （裁判所で訴訟調停中 の方受付不可）（要予約）
	福祉課	0285-22-9619	自殺予防包括相談 弁護士による法律相談お よび市・保健師等による こころの相談（要予約）
心配ごと相談	社会福祉協議会	0285-22-9501	弁護士による生活全般の 相談（要予約）
所得税	栃木税務署	0282-22-0885	所得税や法人税のこと についての相談



勤労者サポートガイドブック

事業所便利帳

編集発行 小山市経済部工業振興課

〒323-8686 小山市中央町1丁目1番1号

TEL 0285-22-9399