

石川 中央会報

題字
安田隆明 名誉会長

労働特集号

目 次

雇用に関する助成金

雇用の安定のための各種助成金について（拡充・新設）.....	2
中小企業緊急雇用安定助成金について.....	4

雇用契約や職場環境の改善に関する事項

労働契約法のポイントについて.....	9
高齢者雇用促進のための求職活動支援書について.....	15
次世代育成支援対策推進法の改正について.....	18
いしかわワーク・ライフ・バランス週間の取組について.....	20

雇用調査の結果

最近の雇用情勢の状況アンケート調査結果について（当会調べ）.....	21
------------------------------------	----

関係機関のお問い合わせ先

お問い合わせ先一覧.....	23
----------------	----

雇用の安定のための各種助成金について（拡充・新設）

金融危機に端を発した景気停滞の影響から、雇用失業情勢が急速に悪化しており、その対策として、雇用保険適用事業所において、労働者の雇用の安定のための各種助成金が拡充、新設されましたのでお知らせいたします。

なお、支給条件、支給額、手続き等につきましては、石川労働局職業対策課または最寄りのハローワーク(公共職業安定所)等(本誌23ページの一覧表に連絡先の記載があります)にお問い合わせ下さい。

新たな雇入れ等

助成金の種類	支給要件・支給額等	
特定求職者雇用開発助成金	安定所等の紹介により特定求職者を継続して雇用する事業主に対して賃金相当額の一部を助成	
特定就職困難者雇用開発助成金 (拡充：平成21年2月6日施行)	就職が特に困難な60歳以上65歳未満、障害者、母子家庭の母等の者	
高年齢者(60歳以上65歳未満) 母子家庭の母等	(中小)60万円 90万円 期間：1年間	(大)50万円
身体・知的障害者 (短時間を除く)	(中小)90万円 135万円 期間：1年6月間	(大)50万円
重度・45歳以上の障害者、精神障害者 (短時間を除く)	(中小)160万円 240万円 期間：2年間	(大)100万円
身体・知的・精神障害者 (短時間労働者)	(中小)60万円 90万円 期間：1年6月間	(大)30万円
短時間労働者	(中小)40万円 60万円 期間：1年間	(大)30万円
高年齢者雇用開発特別奨励金 (新設：平成20年12月1日施行) (拡充：平成21年2月6日施行)	65歳以上の者で週の所定労働時間が20時間以上かつ1年以上継続して雇用	
(週の所定労働時間) 30時間以上	(中小)60万円 90万円	(大)50万円
(週の所定労働時間) 20時間以上30時間未満	(中小)40万円 60万円	(大)30万円
試行雇用奨励金 (拡充：平成20年12月1日施行)	安定所の紹介により、一定期間(最大限3ヶ月)試行雇用(トライアル雇用)する場合に1ヶ月4万円の奨励金を支給 対象者は、45歳以上の中高年齢者で、原則雇用保険受給資格者又は被保険者資格喪失日の前日から起算して以前1年間に被保険者期間が6ヶ月以上あった者 40歳未満の若年者 母子家庭の母等 障害者 等	
若年者等正規雇用化特別奨励金 【平成22年度までの暫定措置】 (拡充：平成20年12月1日施行)	対象者は、トライアル雇用終了後に常用雇用した25歳以上40歳未満の者 有期実習型訓練終了後に常用雇用した25歳以上40歳未満の者 トライアル開始日前に過去1年間被保険者でなかった者で事業主に支給(下記の支給全額は石川県の場合)	
25歳以上29歳以下	(中小)30万円 45万円	(大)30万円
30歳以上39歳以下	(中小)45万円 67.5万円	(大)45万円

助成金の種類	支給要件・支給額等
介護未経験者確保等助成金 (新設：平成20年12月1日施行) (拡充：平成21年2月6日施行)	介護関係業務を行う事業主が、介護関係業務の未経験者を雇用保険一般被保険者(1週間の所定労働時間が30時間未満の者を除く)として雇い入れた場合で、1年以上継続して雇用することが確実に認められた場合に、一人につき1年で50万円(25歳以上39歳以下の年長フリーター等は100万円)まで助成 複数の対象労働者を雇い入れる場合は、最初の対象労働者の雇い入れ日から6ヶ月以内に雇い入れることが必要

雇用の維持等

助成金の種類	支給要件・支給額等
雇用調整助成金	景気の変動など経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、雇用する労働者を一時的に休業、教育訓練、又は出向させた場合に賃金等の一部を助成 対象者は、従前の対象者に新対象者(被保険者期間が6ヶ月未満の者 被保険者以外で雇用された期間が6ヶ月以上の者で週の所定労働時間が20時間以上である者)を含める
雇用調整助成金 (拡充：平成21年2月6日施行)	売上高又は生産量において、最近3ヶ月間の月平均値がその直前の3ヶ月又は前年同期と比べ5%以上減少していること 雇用量要件は廃止 休業規模要件は廃止
休業(助成率)	(中小)4分の3 (大)3分の2
教育訓練(1/人・日)	(中小)1200円 (大)1200円
中小企業緊急雇用安定助成金 (新設：平成20年12月1日施行) (拡充：平成21年2月6日施行)	中小企業事業主であって、次のいずれかに該当する場合 売上高又は生産量において、最近3ヶ月間の月平均値がその直前3ヶ月間又は前年同期と比べ減少していること 直近の決算等の経常利益が赤字であること 雇用量要件は廃止 休業規模要件は廃止
休業(助成率)	(中小)3分の2 5分の4
教育訓練(1/人・日)	(中小)1200円 6000円

再就職支援等

助成金の種類	支給要件・支給額等
労働移動支援助成金	事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者等に対し、再就職援助計画等の認定を受け、求職活動等の再就職の支援を行う事業主に助成
離職者住居支援給付金 (新設：平成21年2月6日施行) 平成20年12月9日へ遡及	再就職援助計画の対象者で、雇用保険被保険者 6ヶ月以上雇用されている週20時間以上の者に離職後も引き続き住居を無償で提供した場合又は住居に係る費用の負担をした事業主に助成 石川県に居住の場合月額5万円、助成期間は1ヶ月から6ヶ月

中小企業緊急雇用安定助成金について

厚生労働省は、従来の雇用調整助成金制度を見直し、支給要件等を緩和した「中小企業緊急雇用安定助成金制度」を創設しました（平成20年12月から当面の間の措置となります。）のでお知らせいたします。

世界的な金融危機や景気の変動などの経済上の理由による企業収益の悪化から生産量が減少し、事業活動の縮小を余儀なくされた中小企業事業主が、その雇用する労働者を一時的に休業、教育訓練又は出向をさせた場合に、休業、教育訓練又は出向に係る手当若しくは賃金等の一部を助成されることとなります。

なお、詳細や申請につきましては、石川労働局職業対策課または最寄りのハローワーク（公共職業安定所）等（本誌23ページの一覧表に連絡先の記載があります）にお問い合わせ下さい。

平成21年2月6日より要件を見直しました。

1. 支給要件の確認方法の緩和

生産量が前年同期又は直前3か月と比較して5%以上減少していることという生産量要件について、これまでは生産量でみることを原則としておりましたが、今後は「売上高又は生産量」のどちらの指標を用いても構いません。

2. 休業等（休業及び教育訓練）規模要件の廃止

暦日又は賃金締切期間における休業等を行った日の延日数が所定労働延日数の20分の1以上である必要がありましたが、要件を廃止し、休業等日数に応じて助成いたします。

3. 支給限度日数の引き上げ

改正前	改正後
3年間で200日（最初の1年間で100日を限度） 制度利用後1年間を経過するまでの期間は再度制度を利用することができませんでした。	3年間で <u>300日</u> （最初の1年間で <u>200日</u> を限度） 連続した利用が可能です。

4. 短時間休業

短時間休業を実施する場合は対象労働者全員について1時間以上、一斉に行う必要がありましたが、対象労働者毎に1時間以上行われる休業についても助成の対象といたします。

1 景気の変動などに伴う経済上の理由とは

「経済上の理由」とは、景気の変動及び産業構造の変化並びに地域経済の衰退、競合する製品・サービス（輸入を含む）の出現、消費者物価、外貨為替その他の価格の変動等の経済事情の変化をさしますので、以下に掲げる理由等による事業活動の停止又は縮小は本助成金の支給対象とはなりません。

- イ 例年繰り返される季節的変動によるもの
- ロ 事故又は災害により施設又は設備が被害を受けたことによるもの
- ハ 法令違反若しくは不法行為又はそれらの疑いによる行政処分又は司法処分によって事業活動の全部又は一部の停止を命じられたことによるもの
(事業主が自主的に行うものを含む。)

2 事業活動の縮小とは

本助成金の支給を受ける前提となる「事業活動の縮小」とは、以下の要件を満たしている必要があります。

- イ 売上高又は生産量等の事業活動を示す指標の最近3か月の月平均値がその直前3か月又は前年同期と比較して減少していること。
- ロ 前期決算等の経常利益が赤字であること。
(ただし、イにおいて、生産量が5%以上減少している場合は除かれます。)
雇用量不増要件は廃止しました。

3 中小企業事業主とは

本助成金における中小企業事業主とは、以下の表に該当する事業主をいいます。

小売業（飲食業を含む）	資本金5,000万円以下又は従業員 50人以下
卸売業	資本金 1億円以下又は従業員100人以下
サービス業	資本金5,000万円以下又は従業員100人以下
その他の業種	資本金 3億円以下又は従業員300人以下

4 支給対象となる休業、教育訓練及び出向とは

休業

【要件】

- イ 事業主が自ら指定した対象期間内（1年間）に行われるものであること。
- ロ 所定労働日の全一日にわたるもの又は所定労働時間内に当該事業所における対象被保険者等全員（1）について一斉に1時間以上行われるものであること。
(平成21年2月6日から当面の期間にあっては、当該事業所における対象被保険者等毎に1時間以上行われる休業についても助成の対象となります。)
- ハ 休業に係る手当の支払いが労働基準法第26条の規定に違反していないものであること。
- ニ 労使間の協定による休業であること。

1 「対象被保険者等」とは、休業及び教育訓練又は出向を実施する事業所の雇用保険の被保険者又は当該事業所に雇用された期間が6か月以上である方（雇用保険の被保険者でない方で、1週間の所定労働時間が20時間以上の方に限ります。）であって、以下に該当する者を除きます。

解雇を予告されている者

日雇労働被保険者

休業及び教育訓練が行われる判定基礎期間において特定求職者雇用開発助成金、試行雇用奨励金、若年者等正規雇用化特別奨励金、中核人材活用奨励金、沖縄若年者雇用促進奨励金、地域再生中小企業創業助成金、雇用創造先導的創業等奨励金、中小企業基盤人材確保助成金、介護基盤人材確保助成金、介護未経験者確保等助成金、派遣労働者雇用安定化特別奨励金、特例子会社等設立促進助成金の支給の対象となる者

2 「判定基礎期間」とは、暦月（賃金締切日として毎月一定の期日が設けられている場合は、賃金締切期間）をいいます。休業及び教育訓練を実施した場合の中小企業緊急雇用安定助成金の支給申請はこの期間を単位として行います。

教育訓練

【要件】

- イ 事業主が自ら指定した対象期間内（1年間）に行われるものであること。
- ロ 所定労働日の所定労働時間に全1日にわたり行われるものであること。
- ハ 就業規則等に基づいて通常行われる教育訓練ではないこと。
- ニ 労使間の協定による教育訓練であること。
- ホ 教育訓練実施日に支払われた賃金の額が、労働日に通常支払われる賃金の額に0.6を乗じて得た額以上であること。

【訓練の種類】

- イ 事業所内訓練
事業主が自ら事業所内で実施するものであって、生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区別して行われるもの。
- ロ 外部研修
公共能力開発施設、学校教育法第1条に規定する大学、同法第124条に規定する専修学校、同法第134条に規定する各種学校等の施設において実施するもの。
- ハ 委託訓練
事業主団体等に委託して実施するもの。
(事業主団体等と委託契約を締結し、当該契約に基づいて実施されるものであること。)

出 向

- イ 事業主が自ら指定した対象期間内（1年間）に開始されるものであること。
- ロ 出向期間が3か月以上で1年以内であって出向元に復帰するものであること。
- ハ 出向労働者に出向前に支払っていた賃金とおおむね同じ額の賃金を支払うものであること。
- ニ 労使間の協定によるものであること。
- ホ 出向労働者の同意を得たものであること。
- ヘ 出向元事業主と出向先事業主との間で締結された契約によるものであること。
- ト 中小企業緊急雇用安定助成金及び雇用調整助成金の対象となる出向の終了後6か月以内に当該労働者を再度出向させるものではないこと。
- チ 人事交流のため等雇用調整を目的としないで行われる出向でなく、かつ、出向労働者を交換しあうこととなる出向でないこと。
- リ 資本的、経済的・組織的関連性等からみて、出向助成金の支給において独立性を認めることが適当でないと判断される事業主間で行われる出向ではないこと。
- ヌ 出向先事業主が、当該出向労働者の出向開始日の前日から起算して6か月前から1年を経過した日までの間に、その雇用する被保険者を事業主都合により離職させた事業主以外の事業主であること。

5 支給を受けることのできる額

支給を受けることのできる額は、次のとおりです。

1 休業及び教育訓練の場合

休業手当又は賃金に相当する額として厚生労働大臣の定める方法により算定した額の5分の4。ただし、1人1日当たり雇用保険基本手当日額の最高額が限度となります。

教育訓練を実施した場合は、訓練費として1人1日当たり、6,000円を加算。

2 出向の場合

出向元事業主の負担額（出向元事業主の負担額が、出向前の通常賃金の2分の1を超える時は2分の1が限度となります。）の5分の4。ただし、1人1日当たり雇用保険基本手当日額の最高額が限度となります。

3 支給限度日数

休業及び教育訓練を実施する場合は、対象期間内に実施した休業及び教育訓練が、出向を実施する場合は、対象期間内に開始した出向が支給対象となり、上記1又は2の額の支給を受けることができます。

ただし、休業及び教育訓練を実施する場合、3年間で300日（最初の1年間は対象被保険者×200日分）が限度となりますので、これを超える休業及び教育訓練については支給の対象となりません。

6 都道府県労働局又はハローワークへの事前届出

イ 前記4の支給の対象となる休業、教育訓練及び出向の実施について、事前に都道府県労働局又はハローワークに届け出る必要があります。

休業及び教育訓練を実施する場合には、「休業等実施計画（変更）届」及び「雇用調整実施事業所の事業活動及び雇用の状況に関する申出書」を、出向を実施する場合には、「出向実施計画（変更）届」及び「雇用調整実施事業所の事業活動及び雇用の状況に関する申出書」を提出し、支給対象となる事業主に該当することの確認を受け、支給の対象となる休業、教育訓練又は出向の内容について届け出ることとなります。

事前の届出の行われなかった休業、教育訓練及び出向については、中小企業緊急雇用安定助成金の支給対象となりません。

ロ 初回の「休業等実施計画（変更）届」又は「出向実施計画（変更）届」については、雇用調整の初日又は出向労働者の出向を開始する日の2週間前を目処に提出していただくようお願いします。

ハ 「雇用調整実施事業所の事業活動及び雇用の状況に関する申出書」は、初回の「休業等実施計画（変更）届」又は「出向実施計画（変更）届」を提出する際にあわせて提出してください。

ニ 「休業等実施計画（変更）届」は、判定基礎期間ごとに記載します。提出にあたっては、一つの判定基礎期間又は二若しくは三の連続する判定基礎期間（連続判定基礎期間）ごとに提出することができます。

ホ 「休業等実施計画（変更）届」又は「出向実施計画（変更）届」を提出する際には、届出の内容により休業協定書（写）、教育訓練協定書（写）又は出向協定書（写）を併せて提出する必要があります。また、教育訓練を他の施設に委託して行う場合は、教育訓練委託契約書（写）についても提出する必要があります。

ヘ 提出した「休業等実施計画（変更）届」又は「出向実施計画（変更）届」の届出事項に変更を生じた場合には、変更に係る実施日前までに、「休業等実施計画（変更）届」又は「出向実施計画（変更）届」を変更届として提出することが必要です。

7 申請書類

休業及び教育訓練の場合の申請書類

所定労働日、所定休日等について明らかにする就業規則等の書類

(教育訓練の場合は所定労働日、通常実施している教育訓練に関する事項について明らかにする就業規模等の書類)

各対象被保険者等の出勤状況及び休業状況が日ごと又は時間ごとに明らかにされた出勤簿等の書類

労働日に支払われた基本賃金、扶養手当等と休業日に支払われた休業手当とが明確に区分され記載された賃金台帳及び休業手当の額が明らかにされた書類

⚠教育訓練の場合、【訓練の種類】によって、準備していただく書類が異なります。

事業所内訓練の場合

教育訓練の計画内容(教育訓練の科目、内容、期間、対象者氏名、使用する教材及び教育訓練目標)を示す書類並びに必要な知識、技能を有する指導員又は講師により行われたことを示す書類

外部研修の場合

対象者のレベル、科目、カリキュラム及び期間の分かる書類、各受講者の受講を証明する書類、受講料の支払いを証明できる書類

委託訓練の場合

教育訓練の科目、職種、期間及び対象者氏名を内容とする委託契約書、当該施設の長が発行する受講証明書

出向の場合の申請書類

出向労働者の出向開始日前の雇用の状況、出向開始日、期間、出向期間中及び出向終了後の処遇等が明らかとなる出向労働者台帳等の書類

出向労働者の出向前及び出向後の賃金について、それぞれ基本賃金とその他の諸手当とが明確に区分され記載された賃金台帳

出向開始日前の所定労働日、所定休日等について明らかにする就業規則等の書類

出向契約書

出向の形態が次のいずれかに該当する場合の関係書類

・ 出向元事業所の事業主が出向先事業所の事業主に対して出向労働者の賃金について補助を行う形態の出向の場合 出向労働者の賃金についての補助の額が月ごとに明らかになる書類

・ 出向元事業所の事業主が出向労働者に対して賃金を支払う形態の出向の場合

出向労働者の賃金について出向先事業所の事業主が出向元事業所の事業主に対して補助する額(当該補助が行われない場合は、出向先事業所の事業主が出向労働者に支払った賃金の額)が月ごとに明らかになる書類

その他

前記6の実施計画届、支給申請書提出の際に以下の資料についても整理保管しておく必要があります。

イ 「事業活動の縮小」を判定する際の基礎資料

ロ 「時間外労働等」に関する資料

ハ 「教育訓練実施内容」に関する資料 等

不支給要件

中小企業緊急雇用安定助成金の支給が行われる際に、次のいずれの場合にも該当しないことが必要です。

イ 休業、教育訓練及び出向の実施に係る事業所において成立する保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納している場合

ロ 偽りその他の不正行為により本来受けることのできない各種助成金等を受け又は受けようとしたことにより3年間にわたる助成金の不支給措置が執られている場合

詳細は、最寄りの都道府県労働局又はハローワーク(公共職業安定所)におたずねください。

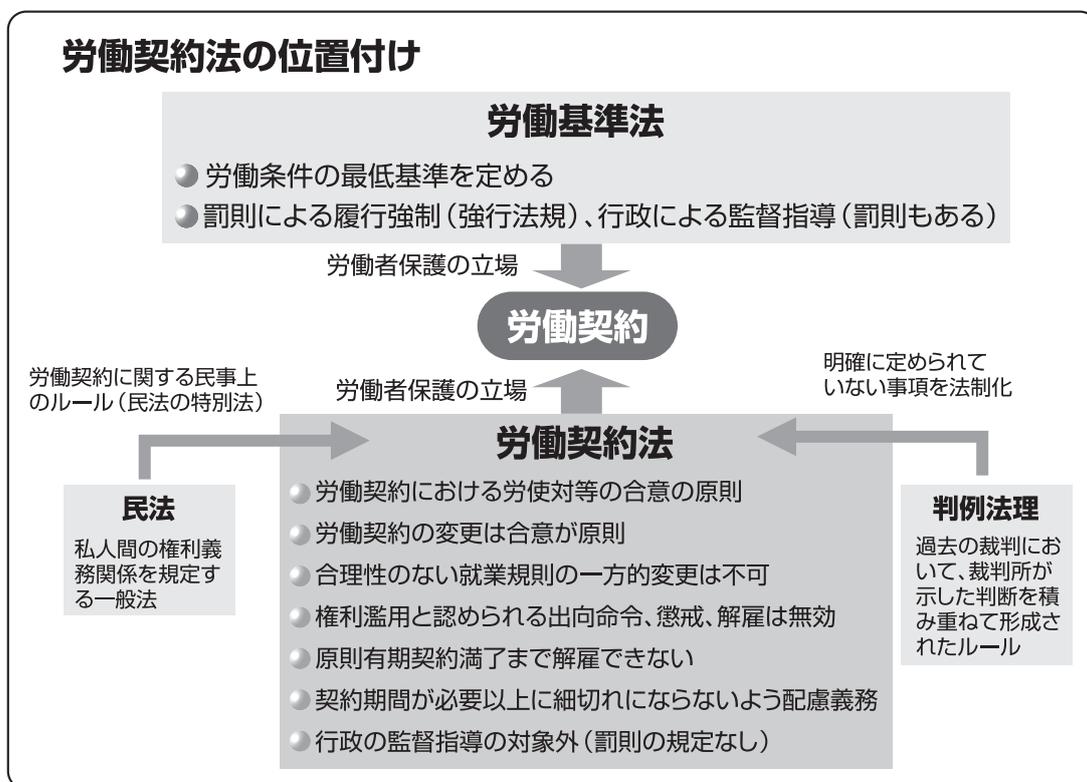
(連絡先はP23の一覧表に記載してあります)

労働契約法のポイントについて

就業形態が多様化し、労働者の労働条件が個別に決定・変更されるようになり、個別労働紛争が増えています。この紛争の解決の手段としては、裁判制度の他に平成13年から個別労働紛争解決制度が、平成18年から労働審判制度が施行される等、手続き面での整備は進んできました。しかし、このような紛争を解決するための労働契約についての民事的ルールをまとめた法律はありませんでした。

このような中で、平成20年3月から「労働契約法」が施行され、労働契約についての基本的なルールが、次のとおりわかりやすい形で明らかにされました。

これにより、紛争が防止され、労働者の保護を図りながら、個別の労働関係が安定することが期待されます。



check! 労働契約法における「労働者」とは・・・

使用者の指揮・命令のもとに働き、その報酬として賃金を受けている場合には、「労働者」として労働契約法の対象になります。(第2条第1項)

例:「請負」や「委任」という形式をとっていても、実態として、使用者の指揮・命令のもとに働き、その報酬として賃金を受けていれば、「労働者」になります。

1. 労働契約の基本ルール

労働契約の締結や変更にあたっては、労使の対等の立場における合意によるのが原則です。

(第3条第1項)

労働者と使用者は、労働契約の締結や変更にあたっては、均衡を考慮することが重要です。

(第3条第2項)

労働者と使用者は、労働契約の締結や変更にあたっては、仕事と生活の調和に配慮することが重要です。(第3条第3項)

労働者と使用者は、信義に従い誠実に行動しなければならないが、権利を濫用してはなりません。

(第3条第4項・第5項)

労働契約は、使用者と労働者がお互いに守らなければならないものです。あとでトラブルになったりしないように、契約の内容をハッキリさせておくことが大切です。

使用者は、労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにしましょう。(第4条第1項)

例：例えば、労働者に労働条件をきちんと説明することなどが考えられます。

労働者と使用者は、労働契約の内容(有期労働契約に関する事項を含む。)について、できる限り書面で確認しましょう。(第4条第2項)

例：例えば、労使で話し合った上で、労働条件を記載した書面を労働者に交付することなどが考えられます。

有期労働契約の場合には、契約期間が終わったときに契約が更新されるかどうかや、どのような場合に契約が更新されるのかなど、契約の更新についてもハッキリさせておきましょう。

このほか、有期労働契約については、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」において、使用者は

契約期間満了後の更新の有無等を明示

3回以上更新された契約や1年を超えて継続勤務している労働者の契約を更新しない場合、契約期間満了の30日前までに雇止めを予告

労働者の求めに応じ、雇止めの理由を明示

契約更新の場合、契約期間をできる限り長くするよう配慮

することとされています。

使用者は、労働者の生命や身体などの安全が確保されるように配慮しましょう。(第5条)

2. 労働契約を結ぶ場合には・・・

労働者と使用者が合意すれば、労働契約は成立します。

事業場に就業規則がある場合で、就業規則で定める労働条件が労働者の労働条件になる場合は、次のような場合です。

労働者と使用者が、「労働すること」「賃金を支払うこと」について合意すると、労働契約が成立します。(第6条)

事業場に就業規則(労働条件などを定めた規則)がある場合には、次のようになります。

労働者と使用者が労働契約を結ぶ場合に、使用者が合理的な内容の就業規則を労働者に周知させていた(労働者がいつでも見られる状態にしていた)場合には、就業規則で定める労働条件が、労働者の労働条件になります。(第7条本文)

例：使用者が就業規則を机の中にしまっていて、労働者が見たくとも見られない場合などは、労働者に周知されていませんので、その就業規則は労働者の労働条件にはなりません。

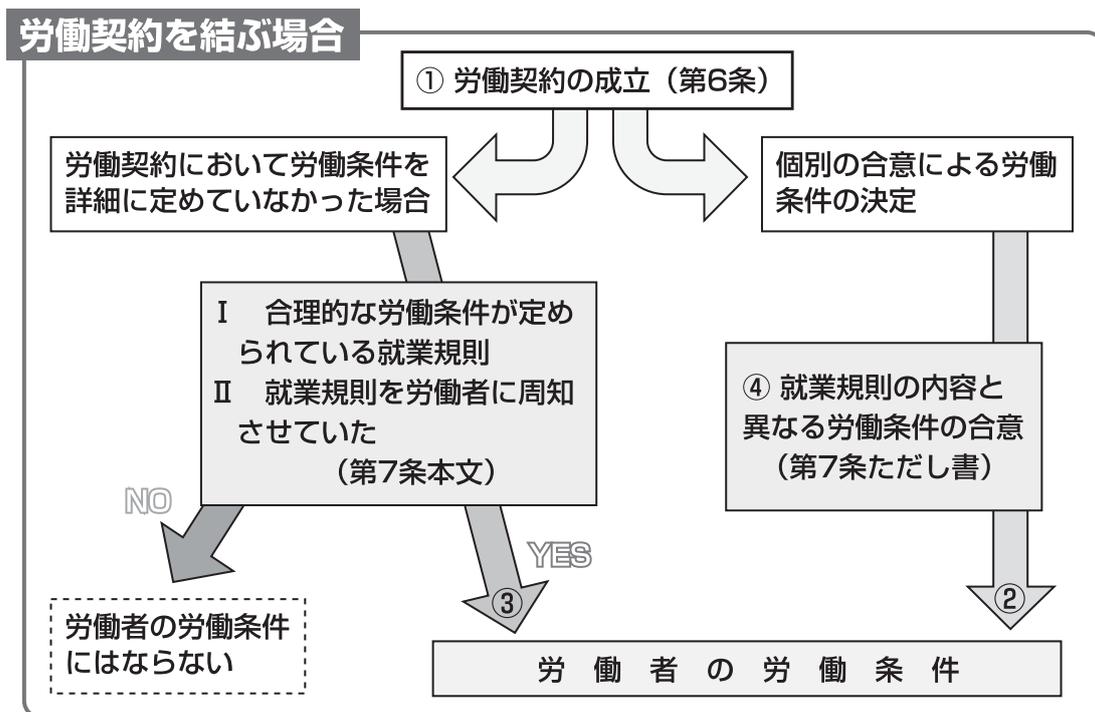
労働者と使用者が、就業規則とは違う内容の労働条件を個別に合意していた場合には、その合意していた内容が、労働者の労働条件になります。(第7条ただし書)

例：事業場に就業規則がある場合でも、労働者のそれぞれの事情に合わせて、労働条件を柔軟に決めることができます。

労働者と使用者が個別に合意していた労働条件が、就業規則を下回っている場合には、労働者の労働条件は、就業規則の内容まで引き上げります。(第12条)

法令や労働協約に反する就業規則は、労働者の労働条件にはなりません。(第13条)

事業場に就業規則がある場合には、労働者の労働条件は、次のように決まります。



労働契約は、「労働者が使用者に使用されて労働」することと「使用者がこれに対して賃金を支払う」ことについて、労働者と使用者が合意することにより成立します。

労働者と使用者の合意により労働者の労働条件が決定します。

労働契約において労働条件を詳細に定めずに労働者が就職した場合において、「合理的な労働条件が定められている就業規則」であることに加え、「就業規則を労働者に周知させていた」という要件を満たす場合には、労働者の労働条件は、その就業規則に定める労働条件によることとなります。

ただし、「就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分」は、その合意が優先することとなります（合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除きます）。

3. 労働契約を変える場合には・・・

労働者が働いていく中では、賃金や労働時間などの労働条件が変わることも少なくありません。労働条件の変更をめぐるトラブルにならないように、使用者と労働者で十分に話し合うことが大切です。

労働者と使用者が合意すれば、労働契約を変更できます。（第8条）

事業場に就業規則（労働条件などを定めた規則）がある場合には、次のようになります。

使用者が一方的に就業規則を変更しても、労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。（第9条）

使用者が、就業規則の変更によって労働条件を変更する場合には、次のことが必要です。

（第10条）

その変更が、以下の事情などに照らして合理的であること。

- ・労働者の受ける不利益の程度
- ・労働条件の変更の必要性
- ・変更後の就業規則の内容の相当性
- ・労働組合等との交渉の状況

「労働組合等」には、労働者の過半数で組織する労働組合その他の多数労働組合や事業場の過半数を代表する労働者のほか、少数労働組合や、労働者で構成されその意思を代表する親睦団体など労働者の意思を代表するものが広く含まれます。

労働者に変更後の就業規則を周知させること。

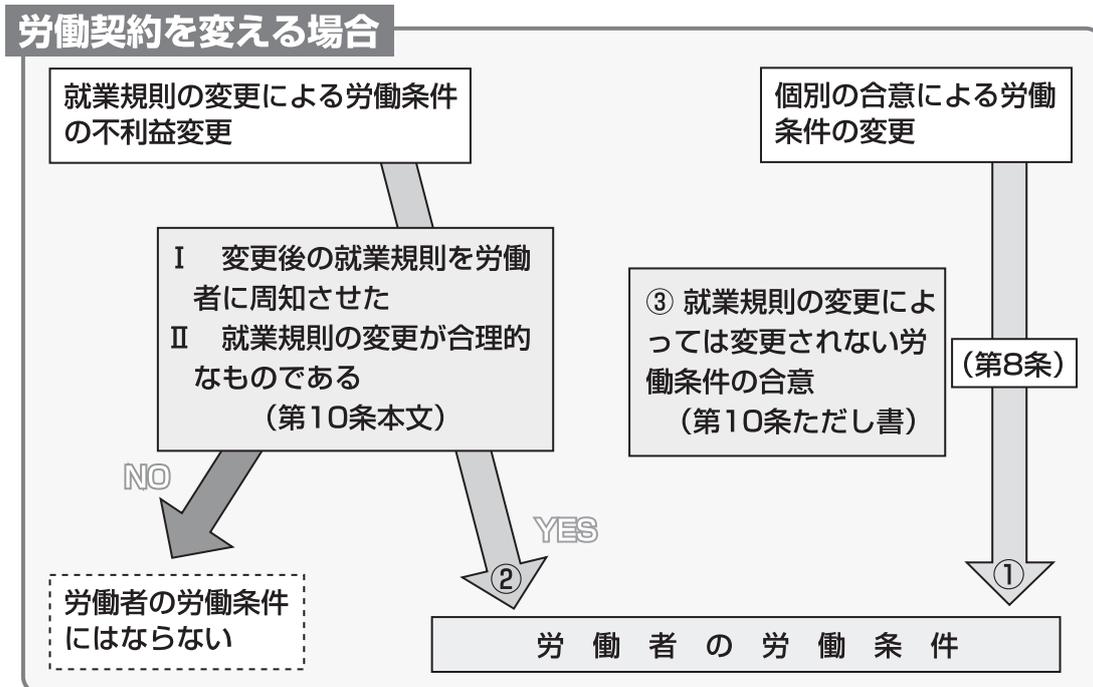
check !

就業規則の変更については、裁判で次のような考え方が示されています。（労働契約法の内容は、これらの判例法理に沿ったものであり、これを変更するものではありません。）

- ・新たな就業規則の作成又は変更によって、既得の権利を奪い、労働者に不利益な労働条件を一方的に課すことは、原則として許されないが、当該規則条項が合理的なものである限り、個々の労働者においてこれに同意しないことを理由として、その適用を拒否することは許されない。（秋北バス事件最高裁判決）

- ・賃金のような重要な労働条件の変更について、高度の必要性に基づいた合理的な内容のものである場合には、その効力を生ずる。(大曲市農業協同組合事件最高裁判決)
- ・定年を延長する代わりに給与が減額された場合において、その合理性の有無の判断に当たっては、就業規則の変更によって労働者が被る不利益の程度、使用者側の変更の必要性の内容・程度、変更後の就業規則の内容自体の相当性、代償措置その他関連する他の労働条件の改善状況、労働組合等との交渉の経緯、他の労働組合又は他の従業員の対応、同種事項に関する我が国社会における一般的状況等を総合考慮して判断すべきである。(第四銀行事件最高裁判決)
- ・賃金体系の変更により大幅な不利益を生じさせる場合には、一方的に不利益を受ける労働者について不利益性を緩和するなどの経過措置を設けることによる適切な救済を併せ図るべきであり、それがないままに一部の労働者に大きな不利益のみを受忍させることには、相当性がないものというほかはない。一部の労働者が被る不利益性の程度や内容を勘案すると、賃金面における変更の合理性を判断する際に労働組合の同意を大きな考慮要素と評価することは相当ではないというべきである。(みちのく銀行事件最高裁判決)

事業場に就業規則がある場合には、労働者の労働条件は、次のように決まります。



労働者と使用者の合意により、労働者の労働条件は変更されます。

就業規則の変更により労働条件を変更する場合には、原則として労働者の不利益に変更することはできません。

しかし、使用者が「変更後の就業規則を労働者に周知させた」ことに加え、「就業規則の変更が合理的なものである」ことという要件を満たす場合には、労働者の労働条件は、変更後の就業規則に定める労働条件によることとなります。

ただし、「就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分」は、その合意が優先することとなります(合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除きます)。

4. 労働契約を終了する場合などには・・・

出向、懲戒や解雇については、労働者に与える影響が大きいためトラブルになることが少なくありませんので、紛争とならないように気をつけましょう。

権利濫用と認められる出向命令は、無効となります。(第14条)

例：出向命令が権利濫用に当たるかどうかは、その出向が必要であるか、対象労働者の選定が適切であるかなどの事情を総合的に考慮して判断されます。

権利濫用と認められる懲戒は、無効となります。(第15条)

例：懲戒が権利濫用に当たるかどうかは、懲戒の原因となる労働者の行為の性質や態様などの事情を総合的に考慮して判断されます。

客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない解雇は、権利を濫用したものと無効となります。(第16条)

5. 有期労働契約を結ぶ場合には・・・

例えば、1年の契約期間を定めたパートタイム労働者など有期労働契約を結ぶ場合には、契約の終了場面における紛争が見られることから、あとでトラブルになったりしないように、次のことに気をつけましょう。

使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができません。(第17条第1項)

使用者は、有期労働契約によって労働者を雇い入れる目的に照らして、契約期間を必要以上に細切れにしないよう配慮しなければなりません。(第17条第2項)

石川県労働局及び労働基準監督署では、紛争の解決支援をはじめあらゆる分野の労働相談にワンストップサービスで応じておりますので、ご利用下さい。

総合労働相談はこちらへ

石川労働局総合労働相談コーナー 〒920-0024 金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階 TEL076-265-4421	金沢総合労働相談コーナー 〒921-8013 金沢市新神田4丁目3番10号 金沢新神田合同庁舎3階 TEL076-292-7947	小松総合労働相談コーナー 〒923-0868 小松市日の出町1丁目120番 小松日の出合同庁舎7階 TEL0761-22-4231
---	---	---

高齢者雇用促進のための求職活動支援書について

少子高齢化が進展した我が国における労働力人口は年々高齢化・減少の一途をたどっており、特に平成19年以降は「団塊世代」の一斉退職を迎え、これまで日本を支えてきた大きな労働者の減少が、企業や地域経済にとって深刻な問題となっています。それに先立ち、平成16年6月に高年齢者の雇用の安定等に係る法律が改正され、さらに平成18年からは65歳までの段階的な定年年齢の引き上げ等が本格的に義務化されました。

そのため、高年齢者等が離職する際に事業主が作成・交付する「求職活動支援書」の作成方法として、当会にて「求職活動支援書作成の手引き」を次のとおり取りまとめいたしましたので、是非ともご活用下さい。

1. 求職活動支援書とは？

求職活動支援書とは、平成18年度より施行された『改正高年齢者雇用安定法』により、離職予定の高年齢者等（ 1 ）が希望する場合に、事業主が作成・交付しなければならない書面のことです。その目的は、求職活動支援書を通じて事業主が離職予定者に対して行う再就職支援措置の具体的な内容を示すとともに、離職予定者の職歴や職業能力等を整理することで、離職予定者の早期かつ円滑な再就職を実現することです。

法律では、本人が希望する場合のみ事業主に作成・交付義務が生じますが、働く意欲のある高年齢者等の就労意思を尊重するためにも、また、労働力の有効活用という社会的側面からも、離職予定者が発生した場合は速やかに求職活動支援書を作成し、対象者に交付することが必要です。

（ 1 ）離職予定の高年齢者等とは

「事業主の都合による解雇等」または「継続雇用制度の対象となる高年齢者の基準に該当しなかったこと」により離職することが予定されている高年齢者等（45歳から65歳未満）をいいます。

2. 求職活動支援書には何を書く？

求職活動支援書に記載しなければならない項目としては次のものがあります。

高年齢離職予定者の氏名、年齢及び性別

高年齢離職予定者が離職することとなる日

（離職することとなる日が決定していない場合には離職することとなる時期）

高年齢離職予定者の職務の経歴

（従事した主な業務の内容、実務経験、業績及び達成事項を含む）

高年齢離職予定者が有する資格、免許及び受講した講習

高年齢離職予定者が有する技能、知識その他職業能力に関する事項

職務の経歴等を明らかにする書面を作成するに当たって参考となる事項その他の再就職に資する事項

事業主が講ずる再就職援助の措置

3. 求職活動支援書作成の流れ

離職予定者の発生

高年齢離職予定者とは、次の事由等により離職することが予定されている高年齢者等のことをいいます。

事業主都合による解雇や勸奨退職

継続雇用制度の対象者に係る基準に該当しないことによる離職（対象者の基準を設けた場合）

労働組合等からの意見聴取

事業主は、高年齢離職予定者に講じようとする再就職援助の措置の内容等について労働者の過半数で組織する労働組合（ない場合は労働者の過半数を代表するもの）から意見を聞いてください。

求職活動支援書作成対象者の把握

事業主は、高年齢離職予定者の離職が決定したときに、速やかに求職活動支援書の作成・交付についての希望の有無を把握してください。

離職予定者本人から具体的な希望などの聴取

事業主は、高年齢離職予定者本人の再就職及び在職中の求職活動に関する希望を十分に聞いてください。

また、求職活動支援書に記載すべき『職務の経歴』等については、離職予定者本人へのヒアリングのもと作成することも可能です。離職予定者との誤認などを避けるためにも離職予定者本人と確認を取りながら作成することが望まれます。

離職予定者本人に対する求職活動支援書の交付

求職活動支援書を作成した場合は、速やかに高年齢離職予定者に交付してください。

離職予定者に対する再就職援助措置の実施

事業主は、離職予定者に対し求職活動支援書の「事業主が行う再就職支援措置」に記載された内容の支援を実施してください。

その際、再就職の援助に関する業務を担当する「再就職援助担当者」を選任し、労働組合等の意見を聴いてその業務を行うことが必要です。

4. 求職活動支援書作成ポイント

希望する職種・条件等（本人記載欄）

- ・ 職種や条件など本人が希望する事項について、できるだけ詳しく本人に記載してもらうようにしてください。

職務の経歴・業績等

- ・ 職務の経歴については、入社以降の職歴を列挙するとともに、離職予定者の職業能力を示すことに有用で、求職活動の参考になるよう、主要な職歴をピックアップし、主な業務内容や実績を記入してください。
- ・ 類似の既存様式がある場合は、その様式を添付して対象者に交付することもできます。
- ・ 記入については、直近の職歴から順に遡って記入する方法や職務別にまとめて記載する方法などがあります。
- ・ 個々の職務の経歴については、在職した部署名のみを記入するのではなく、その部署で離職予定者が担当した業務内容及び実績等をできる限り具体的に記述してください。

資格、免許、受講した講習

- ・ 資格、講習等については、有している免許、資格だけでなく、講座等の終了履歴についても記入してください。

- ・ 免許、資格等のほか、扱うことのできる機器など特筆すべき職業能力を示す事項がある場合は記入してください。

事業主が講ずる再就職支援の措置

- ・ 離職予定者の希望を踏まえながら事業主が実施・援助・提供できる措置の具体的な内容や時期・期間をできる限り具体的に記述してください。
- ・ 再就職援助措置の具体的な内容及び実施期間を自由形式で記入することもできます。

最大のポイントは・・・！

求職活動支援書に記載しなければならない内容には定めがありますが、書式に関しては原則自由です。

離職予定者が再就職に向けて求職活動支援書を十分に活用できるよう、各企業で工夫して作成することが可能です。

(例) 個人の保有する資格、免許等がどのように業務に活用されたのかを記載する。

自己PR等記載する欄を設ける など

離職予定者の再就職に不利になる情報の記載は避けましょう。

(例) 解雇事由 など

5. 求職活動支援書の活用方法

離職予定者の活用方法

ハローワーク等の就職支援機関等に提示し、再就職支援を受ける

求職活動支援書をハローワーク等に提示すると、記載内容に基づいた職業相談や職業紹介等のきめ細かな支援を受けることが可能です。それにより、より早い再就職の実現も可能となります。

職務経歴書作成の際の参考にする

求職活動支援書には、それまでの自分の業務内容等についても記載されているため、求職活動に必要な職務経歴書を作成する際の参考にもなります。

アピールポイントの整理に活用

これまでの自分の経験を振り返り、また、自身のキャリア・スキルの見直しを図ることで、ご自身のアピールポイントの整理に活用できます。

企業の活用方法

離職予定者に対して事業主が実施できる支援措置を明示する

求職活動支援書では「事業主が行う再就職援助措置」を記載する必要があり、求職活動支援書を作成・交付することで、離職予定者に事業主の実施する再就職援助に関する内容を明確に伝えることが可能です。

補完すべき技術・スキルの把握

離職予定者の求職活動支援書作成を通じて、企業にとってどのような技術やスキルが流出し、今後補完・強化していかなければならないのかを把握することが可能です。

各種助成制度の活用

求職活動支援書の作成及びその後の再就職援助措置の実施に当たっては、各種の助成制度を受けることが可能です。これらを活用し、高齢者の再就職に向けた細かな措置を講じることが望まれています。

助成制度の詳細については、本会へお問い合わせ下さい。

次世代育成支援対策推進法の改正について

我が国における急速な少子化の進行等の現状にかんがみ、次代の社会を担うすべての子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図ることが喫緊の課題となっています。

このような状況を踏まえ、地域や職場における、総合的な次世代育成支援対策を推進するため、児童福祉法等の一部を改正する法律が、平成20年12月3日に法律第85号として公布され、次世代育成支援対策推進法の一部が改正されましたので、お知らせいたします。

なお、改正法（一般事業主関連部分）のポイント及び施行日については、次のとおりです。

改正法のポイント

1. 行動計画の公表及び従業員への周知の義務化（平成21年4月1日施行）

仕事と家庭の両立を支援するための雇用環境の整備等について事業主が策定する一般事業主行動計画の公表・従業員への周知が、従業員101人以上の企業は義務（101人以上300人以下企業は平成23年3月31日までは努力義務）、100人以下の企業は努力義務となります。

	現 行	平成21年4月1日以降	平成23年4月1日以降
301人以上企業	規定なし	義務	義務
101人以上300人以下企業		努力義務	義務
100人以下企業			努力義務

義務及び努力義務の規定はそれぞれ上欄に掲げる日以降に策定又は変更した行動計画について適用されます。なお、平成21年3月31日までに策定又は変更した行動計画については義務ではありませんが、自ら公表、周知することを妨げるものではありません。

2. 行動計画の届出義務企業の拡大（従業員101人以上企業へ）（平成23年4月1日施行）

一般事業主行動計画の策定・届出の義務づけ範囲が従業員301人以上企業から従業員101人以上企業に拡大されます。

	現 行	平成23年4月1日以降
301人以上企業	義務	義務
101人以上300人以下企業	努力義務	義務
100人以下企業		努力義務

次世代育成支援対策推進法とは？

急速な少子化の流れを変えるため、次世代育成支援対策推進法では、地方公共団体が地域行動計画を策定・公表するとともに、企業においても、従業員数に応じて、従業員の仕事と子育ての両立を支援するための一般事業主行動計画を策定し、都道府県労働局にその旨を届け出ることが義務づけられています。

行動計画を策定するメリットは？

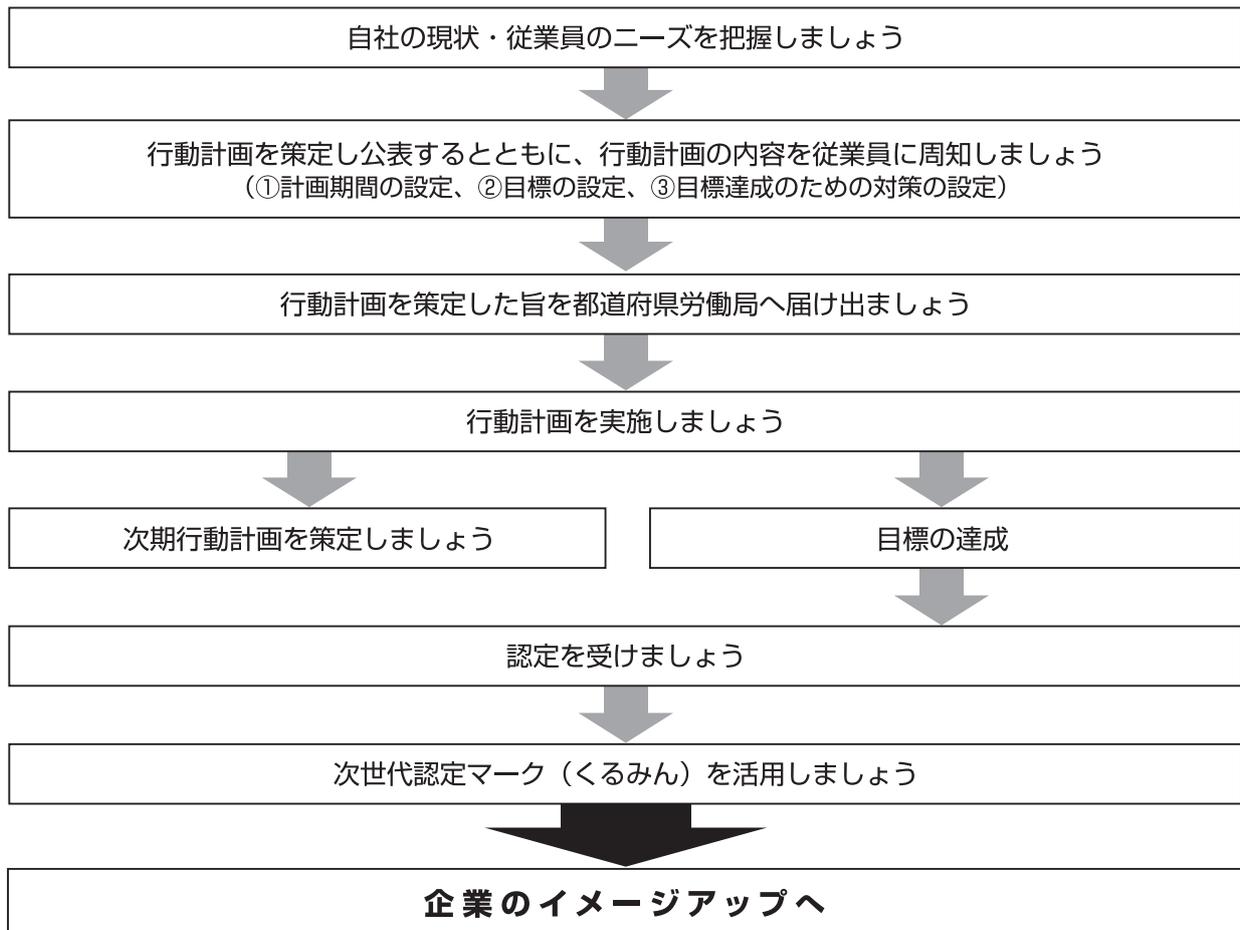
行動計画を策定・実施し、一定の要件を満たすと、厚生労働大臣の認定を受けることができます。

認定企業になると、次世代認定マーク（愛称：くるみん）を商品等につけることができ、企業のイメージアップや優秀な人材の確保等が期待できます。



【次世代認定マーク くるみん】

一般事業主行動計画の策定、実施及び認定を受けるまでの流れは？



改正法及び一般事業主行動計画に関するお問い合わせは、
石川県労働局雇用均等室（076-265-4429）または
石川県少子化対策監室 子ども政策課（076-225-1447）まで。

行動計画の策定については、最寄りの次世代育成支援対策推進センターでも相談に応じています。
次世代育成支援対策推進センター一覧：

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/dantai.html>

行動計画の策定及び認定企業一覧については厚生労働省ホームページをご覧ください。

行動計画の策定について：

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/index.html>

認定企業について：

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/kijuntekigou/index.html>

行動計画を公表する際には、企業の仕事と家庭の両立支援に関する取組を紹介するサイト「両立支援のひろば」をご活用ください。

両立支援のひろば：<http://www.ryouritsushien.jp/>

いしかわワーク・ライフ・バランス週間の取組について

仕事は、暮らしを支え、生きがいや喜びをもたらすものであるが、同時に家事・育児、近隣との付き合いなども暮らしに欠かすことのできない大切なものである。これらの営みの充実があってこそ人生の生きがいや喜びは倍増するが、現実には、仕事と生活の間で時間のやりくりなどで悩みを抱える人が多く、これらが将来への不安や豊かさを実感できない要因となっており、社会の活力の低下や少子化・人口減少などに繋がっているとされている。

本県では、全国と比較して子育て期の女性や高齢者の就業率が高く、保育所普及率も高いものの、労働時間は長く、年次有給休暇の取得率も低いなど、総じて仕事に費やす時間が長いきらいがあり、また、育児休業取得率は男女とも低く、育児や家庭のことに費やす時間も短いといった傾向が見られる。

このような状況下で、仕事の効率化と家庭生活の充実という2つのテーマを両立させようとするのが、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」という考え方であり、その実現に向けた取り組みを推進するため、石川労働局に「石川県仕事と生活の調和推進会議」（本会も構成員として参加）が設置され、過日具体的な取組について提言がなされた。すなわち、今年4月から県民育児の日（毎月19日）を含む日曜日からはまる1週間を「いしかわワーク・ライフ・バランス週間」とし、仕事のための時間を充実しつつ、仕事以外の時間の充実を図る取り組みを推進する県民挙げての運動の実施を呼びかけている。同局では、各界における積極的な取り組みを進めるべく、本会などに働きかけるとともに、県下企業などにリーフレットを送り、普及を図ることとしている。

「いしかわワーク・ライフ・バランス週間」の取組

（1）国及び地方公共団体の取組

- ・「ワーク・ライフ・バランス週間」の広報等による気運の醸成
- ・一般事業主行動計画策定及び内容充実の啓発
- ・自己啓発や能力開発の支援
- ・文化、スポーツ行事の開催、支援
- ・放課後活動しない日の設定など家族団らんの時間を持つための環境整備
- ・労使間の話し合いの機会を持つための支援

（2）企業の取組

- ・年次有給休暇等の取得促進のための環境整備
- ・ノー残業デーの設定など時間外労働の縮減
- ・自らの企業内のみならず、関連企業や取引先の仕事と生活の調和に配慮
- ・自己啓発や能力開発の支援

（3）労働組合の取組

- ・ワーク・ライフ・バランス実現に向けての教宣、啓発活動
- ・労働時間等の改善に向けて、労使協議会の開催
- ・年次有給休暇等の取得の奨励
- ・定時退社の奨励

平成21年度「いしかわワーク・ライフ・バランス週間」

県民育児の日（毎月19日）を含む日曜日からはまる1週間

4月	19日（日）～25日（土）	8月	16日（日）～22日（土）	12月	13日（日）～19日（土）
5月	17日（日）～23日（土）	9月	13日（日）～19日（土）	H21.1月	17日（日）～23日（土）
6月	14日（日）～20日（土）	10月	18日（日）～24日（土）	2月	14日（日）～20日（土）
7月	19日（日）～25日（土）	11月	15日（日）～21日（土）	3月	14日（日）～20日（土）

最近の雇用情勢の状況アンケート調査結果について（当会調べ）

昨今の急激な経済情勢の悪化にともない企業の雇用環境も日毎に厳しさを増しています。

そうした中、県内中小企業経営者は雇用の維持・安定に努めるものの、激変する経営環境下ではやむを得ず雇用調整に踏み切らざるを得ない一面も窺われます。

したがって、企業の理解と協力をいただける範囲で状況を把握し、本会等における雇用対策に活用するため、アンケート調査を行いました。その結果をお知らせいたします。

調査対象者及び調査時点

- ・ 調査対象者 県内中小企業800事業所（昨年7月実施の「労働事情実態調査」対象事業所）
- ・ 業種別内訳 製造業・・・440事業所（構成比：55%） 非製造業・・・360事業所（構成比:45%）
- ・ 調査時点 平成20年12月24日

調査実施方法

調査票を郵送し、FAX等で回答を求め、本会で取りまとめた。

調査事項

- ・ 雇用調整の有無
- ・ 新規採用予定の内定取消しの有無
- ・ 就業時間と就業日数の減少
- ・ 雇用対策

雇用情勢に関するアンケート調査の結果概要

1 回答数

- ・ 回答事業所数 254事業所（回答率：31.8%）
- ・ 業種別内訳
 - 製造業154事業所（回答率：60.6% 構成比35%）
 - 非製造業100事業所（回答率：39.4% 構成比27.8%）

2 調査結果概要

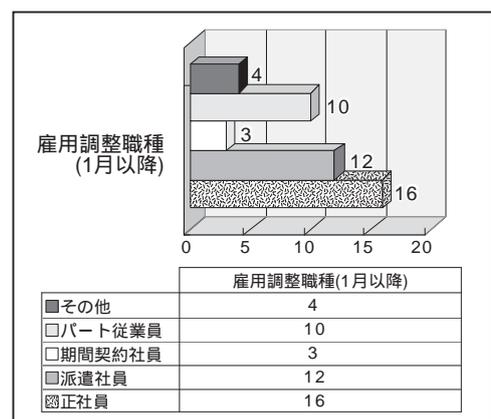
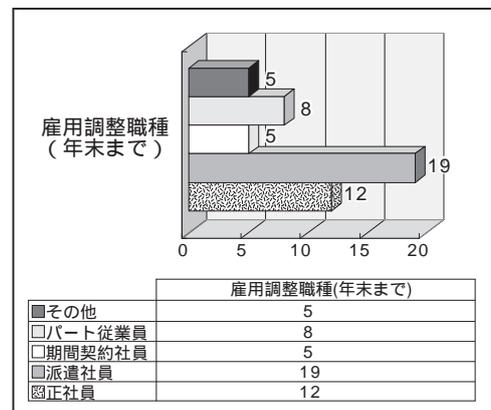
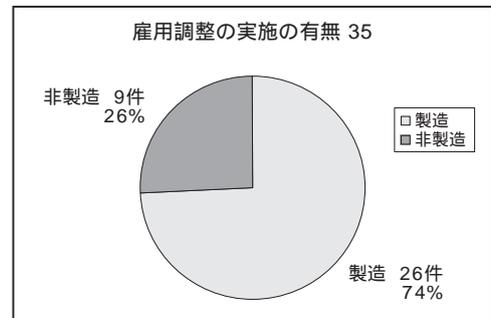
(1) 雇用調整実施の有無等（昨年末時点）

- ・ 雇用調整を「実施した」 35事業所（回答事業所の13.8%）
 - ・ 業種別内訳 製造業26事業所、非製造業 9 事業所
 - ・ 実施率 製造業16.9%、非製造業 9 %
- ・ 職種別内訳（複数回答） 「派遣社員」19事業所
 「正社員」12事業所
 「パートタイマー」 8 事業所
 「期間契約社員」と「その他」各 5 事業所ずつ

製造業における雇用情勢の厳しさを物語っており、正社員に比べ、派遣社員・契約社員等の割合が高い傾向にある。

(2) 雇用調整実施予定の有無等（本年1月以降）

- ・ 「実施する」 28事業所（回答事業所の11.1%）
 - ・ 昨年末に続き実施する14事業所



- ・ 今後、新規に実施する14事業所
- ・ 業種別内訳 製造業11事業所、非製造業 3 事業所
- ・ 職種別内訳 「正社員」16事業所、「派遣社員」12事業所、
「パートタイマー」10事業所、「その他」 4 事業所、「期間契約社員」 3 事業所
- ・ 「状況による」 89事業所（同35.1%）
- ・ 「実施しない」 136事業所（同53.8%）

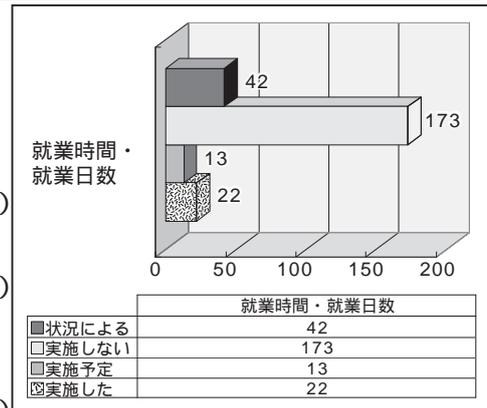
今後、正社員の割合が高くなり、調整が及ぶ傾向が強くなる模様。
「実施予定と状況による」を加えると回答事業所の46.0%にもなるが、経済情勢が極めて厳しいことなどから、相当に調整が広がるものと見込まれる。

(3) 新規採用の内定取消しの有無（昨年末）

- ・ 内定取消し なし

(4) 就業時間又は就業日の減少

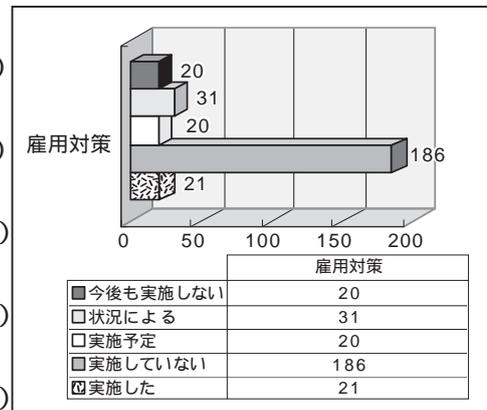
- ・ 「実施した」 22事業所
（業種別内訳・・・製造業20事業所、非製造業 2 事業所）
- ・ 内容等 就業日数の減 18事業所
（業種別内訳・・・製造業17事業所、非製造業 1 事業所）
就業時間の減 1 事業所（製造業）
- ・ 「実施予定」 13事業所
（業種別内訳・・・製造業11事業所、非製造業 2 事業所）
- ・ 「状況による」 42事業所（業種別内訳・・・製造業25事業所、非製造業17事業所）
- ・ 「実施しない」 173事業所（業種別内訳・・・製造業96事業所、非製造業77事業所）



いずれの項目も製造業の割合が高い。

(5) 雇用対策の実施の有無（複数回答）

- ・ 「実施した」 21事業所
（業種別内訳・・・製造業14事業所、非製造業 7 事業所）
- ・ 「実施していない」 186事業所
（業種別内訳・・・製造業101事業所、非製造業85事業所）
- ・ 「実施予定」 20事業所
（業種別内訳・・・製造業19事業所、非製造業 1 事業所）
- ・ 「状況による」 31事業所
（業種別内訳・・・製造業20事業所、非製造業10事業所）
- ・ 今後も「実施しない」 20事業所
（業種別内訳・・・製造業11事業所、非製造業 9 事業所）



いずれの項目も製造業の割合が高い。
「実施済み又は実施予定」の圧倒的多数が製造業であり、いかに厳しい状況であるかを物語っている。

具体的対策（複数回答）

- ・ 「雇用助成金等の受給手続き」 30事業所（製造業29事業所、非製造業 1 事業所）
- ・ 「金融対策」 16事業所（製造業10事業所、非製造業 6 事業所）
- ・ 「その他の雇用対策」 2 事業所（製造業 1 事業所、非製造業 1 事業所）
- ・ 「その他」 1 事業所（製造業 1 事業所）

お問い合わせ先一覧表

名 称	所 在 地	電話番号 FAX番号	管轄(業務)区域
石川労働局 職業安定部 職業対策課	〒920-0024 金沢市西念3-4-1	TEL 076(265)4428 FAX 076(261)1408	-
石川労働局 雇用安定室	金沢駅西合同庁舎 5階	TEL 076(265)4429 FAX 076(221)3087	-
金沢公共職業安定所	〒920-8609 金沢市鳴和1-18-42	TEL 076(253)3030 FAX 076(253)3044	金沢市
ヤングハローワーク 金 沢	〒920-0962 金沢市広坂2-1-1 石川県広坂庁舎1号館 1階	TEL 076(261)9453 FAX 076(261)0053	金沢市 金沢管内の新規 学校卒業予定者 の受付
金沢公共職業安定所 津 幡 分 室	〒929-0326 河北郡津幡町字清水ア66-4	TEL 076(289)2530 FAX 076(289)7162	かほく市・河北郡
小松公共職業安定所	〒923-8609 小松市日の出町1-120 小松日の出合同庁舎	TEL 0761(24)8609 FAX 0761(22)8580	小松市・能美市 能美郡
白山公共職業安定所	〒924-0871 白山市西新町235	TEL 076(275)8533 FAX 076(275)8047	白山市・石川郡
七尾公共職業安定所	〒926-8609 七尾市小島町西部2 七尾地方合同庁舎	TEL 0767(52)3255 FAX 0767(53)7106	七尾市・鹿島郡
七尾公共職業安定所 羽 咋 出 張 所	〒925-8609 羽咋市南中央町キ105-6	TEL 0767(22)1241 FAX 0767(22)0942	羽咋市・羽咋郡
加賀公共職業安定所	〒922-8609 加賀市大聖寺菅生イ78-3 加賀地方合同庁舎	TEL 0761(72)8609 FAX 0761(72)8619	加賀市
輪島公共職業安定所	〒928-0079 輪島市鳳至町畠田99-3 輪島地方合同庁舎	TEL 0768(22)0325 FAX 0768(22)1394	輪島市・鳳珠郡の うち穴水町
輪島公共職業安定所 能 登 出 張 所	〒927-0435 鳳珠郡能登町字宇出津新港3-2-2	TEL 0768(62)1242 FAX 0768(62)1243	珠洲市・鳳珠郡の うち能登町
石川県少子化対策 監室 子ども政策課	〒920-8580 金沢市鞍月1-1	TEL 076(225)1447 FAX 076(225)1423	-
財団法人産業雇用 安 定 セ ン タ ー	〒920-0918 金沢市尾山町3-10 金沢南町ビル 4階	TEL 076(261)6047 FAX 076(234)7651	-
社 団 法 人 石川県雇用支援協会	〒920-8203 金沢市鞍月5-181 AUBE 5階	TEL 076(239)0825 FAX 076(239)3692	-
社 団 法 人 石川県シルバー 人材センター連合会	〒920-0862 金沢市芳斉1-15-15	TEL 076(222)4680 FAX 076(222)4681	-
石川県地域労使 就 職 支 援 機 構	〒920-0031 金沢市広岡2-7-31 共済連第一ビル 4階	TEL 076(265)1207 FAX 076(265)1208	-