

# 「高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン」 (エイジフレンドリーガイドライン)

～高年齢労働者が安心して働ける職場環境づくりや労働災害防止のための健康づくりを～

## ガイドラインのポイント

～働く高齢者の特性に配慮した  
エイジフレンドリーな職場づくり  
を進めましょう～

皆さんの職場は、高齢者が安心して働ける環境になっていますか？

働く高齢者が増加（60歳以上の雇用者数は過去10年間で1.5倍）  
労働災害のうち60歳以上の労働者が占める割合は1/4以上（2019年は27%）  
労働災害発生率は、若年層に比べ高年齢層で高い

<年齢別・男女別の労働災害発生率>

高齢者は被災しやすい！

<年齢別の休業見込み期間の長さ>

労働災害が重症化しやすい！

労働災害が続けば人手不足を招くおそれも…

安心して安全に働くことのできる職場づくりを！

エイジフレンドリーガイドライン（高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン）を策定しました。（次ページ以降参照）

年齢層	1週間未満	1か月以上	2週間以上	3か月以上
70歳以上	0%	0%	0%	100%
60～69歳	0%	0%	0%	100%
50～59歳	0%	0%	0%	100%
40～49歳	0%	0%	0%	100%
30～39歳	0%	0%	0%	100%
20～29歳	0%	0%	0%	100%
19以下	0%	0%	0%	100%

### ■ 事業者求められる取組

- ・安全衛生管理体制の確立等
- ・職場環境の改善
- ・高年齢者の健康や体力の状況の把握
- ・高年齢労働者の健康や体力の状況に応じた対応
- ・安全衛生教育

### ■ 労働者に求められる取組

- ・自らの身体機能や健康状況を客観的に把握し、健康や体力の維持管理に努める
- ・日ごろから運動を取り入れ、食習慣の改善等により体力の維持と生活習慣の改善に取り組む

### ■ 国・関係団体等による支援の活用

- ・高年齢労働者の労働災害防止対策の取組事例の活用
- ・個別事業場に対するコンサルティング等の活用
- ・エイジフレンドリー補助金等の活用

### ■ 詳しくは、愛知労働局ホームページをご覧ください

[https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/hourei\\_seido\\_tetsuzuki/anzen\\_eisei/age-friendly.html](https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/anzen_eisei/age-friendly.html)



## 「令和3年度エイジフレンドリー補助金」のご案内

- 近年の高齢者の就労拡大に伴い、高齢者の労働災害が増えています。
- 高齢者が安心して安全に働けるよう、高齢者にとって危険な場所や負担の大きい作業を解消し、働きやすい職場環境をつくっていくことが必要です。
- 高齢者が就労する際に感染症予防が特に重要となる社会福祉施設、医療保健業、旅館業や飲食店等の接客サービス業等では、利用者等と密に接する業務での新型コロナウイルス感染を防止するため、対人業務を簡素化できる設備改善や作業改善が望まれています。
- エイジフレンドリー補助金は、職場環境の改善に要した費用の一部を補助します。是非ご活用ください。

**補助金申請期間 令和3年6月11日～令和3年10月末日**

### 対象となる事業者

次の（１）～（３）すべてに該当する事業者が対象です。

- （１）高年齢労働者（60歳以上）を常時1名以上雇用している  
 （２）次のいずれかに該当する中小企業事業者

業種		常時使用する労働者数	資本金又は出資の総額
小売業	小売業、飲食店、持ち帰り配達飲食サービス業	50人以下	5,000万円以下
サービス業	医療・福祉、宿泊業、娯楽業、教育・学習支援業、情報サービス業、物品賃貸業、学術研究・専門・技術サービス業など	100人以下	5,000万円以下
卸売業	卸売業	100人以下	1億円以下
その他の業種	製造業、建設業、運輸業、農業、林業、漁業、金融業、保険業など	300人以下	3億円以下

※ 労働者数若しくは資本金等のどちらか一方の条件を満たせば中小企業事業者となります

- （３）労働保険に加入している

### 補助金額

補助対象：高年齢労働者のための職場環境改善に要した経費（物品の購入・工事の施工等）

補助率：1/2

上限額：100万円（消費税を含む）

**※この補助金は、事業場規模、高年齢労働者の雇用状況等を審査の上、交付決定を行います（全ての申請者に交付されるものではありません）**



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署



一般社団法人 日本労働安全衛生コンサルタント会

## 補助対象となる職場環境の改善対策

働く高齢者を対象として職場環境を改善するための次の対策に要した費用を補助対象とします

- ◆ 働く高齢者の新型コロナウイルス感染予防のための費用
- ◆ 身体機能の低下を補う設備・装置の導入に係る費用
- ◆ 健康や体力状況等の把握に関する費用
- ◆ 安全衛生教育の実施に関する費用

### 具体的には次のような対策が対象となります

#### 【働く高齢者の新型コロナウイルス感染予防】

- ◇ 介護における移乗介助の際の身体的負担を軽減する機器
  - ◇ 介護における入浴介助の際の身体的負担を軽減する機器
  - ◇ 熱中症の初期症状等の体調の急変を把握できる小型携帯機器（ウェアラブルデバイス）による健康管理システムの利用
  - ◇ 飛沫感染を防止するための対策
- ※使い捨てマスク等の消耗品、ビニールカーテン等の仮設の設備については対象となりません

#### 【身体機能の低下を補う設備・装置の導入】

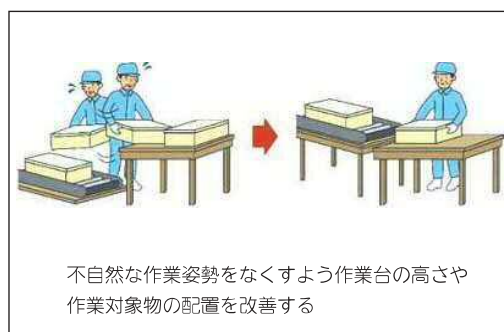
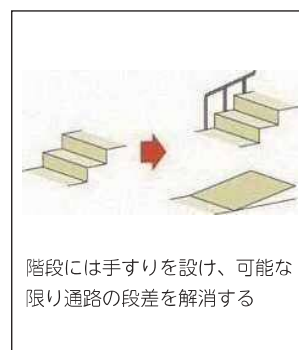
- ◇ 通路の段差の解消（スロープの設置等）、階段に手すりの設置
- ◇ 床や通路の滑り防止対策（防滑素材の採用、防滑靴の支給）
- ◇ 危険箇所への安全標識や警告灯等の設置
- ◇ 業務用の車両への自動ブレーキ又は踏み間違い防止装置の導入
- ◇ 熱中症リスクの高い作業がある事業場における休憩施設の整備、送風機の設置
- ◇ 体温を下げるための機能のある服
- ◇ 不自然な作業姿勢を改善するための作業台等の設置
- ◇ 重量物搬送機器・リフト
- ◇ トラック荷台等の昇降設備
- ◇ 重筋作業を補助するパワーアシストスーツ

#### 【健康や体力の状況の把握等】

- ◇ 体力チェック
- ◇ 運動・栄養・保健指導等の実施（健康診断、歯科検診の費用を除く）
- ◇ 保健師やトレーナー等の指導による身体機能の維持向上活動

#### 【安全衛生教育】

- ◇ 高齢者の特性を踏まえた安全衛生教育
- ※労働者個人ごとに費用が生じる対策（ウェアラブルデバイス、防滑靴、体力チェックなど）については、雇用する高年齢労働者の人数分に限り補助対象とします



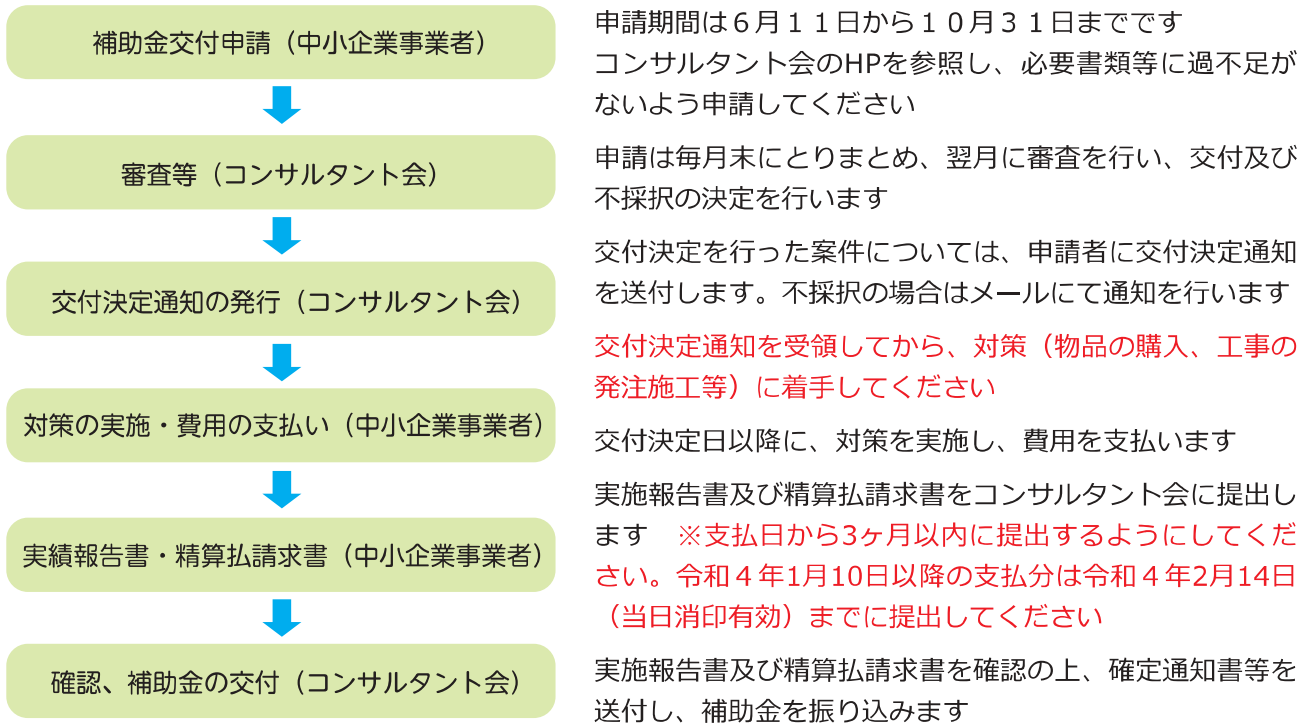
補助対象となる対策の具体例や、補助の対象とならないものについては、Q&Aにまとめていますので、申請前に必ずご確認ください。→QRコード



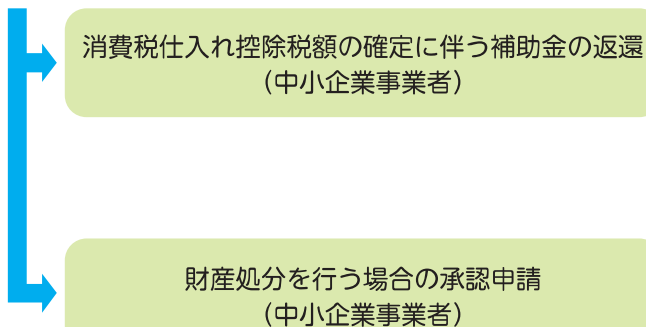
注：申請内容の確認のため、（一社）労働安全衛生コンサルタント会が実地調査を行うことがあります

## 申請手続き

この補助金は、（一社）日本労働安全衛生コンサルタント会（以下「コンサルタント会」という。）が補助事業の実施事業者（補助事業者）となり、中小企業事業者からの申請を受けて、審査等を行い、補助金の交付決定と支払いを実施します。



### 必要な時に手続き



この補助金に係る仕入れ控除税額が確定した後、（遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに所定の様式に従って、）コンサルタント会に提出してください

※次のページにあるエイジフレンドリー補助金事務センターのホームページでご確認ください。

補助金を受けた機材等のうち50万円以上のものについて、補助を受けた年度終了後5年以内に、事業の廃止等に伴い、譲渡、廃棄等をおこなう場合には承認手続きが必要です。

## 申請に当たっての注意

- ◆ この補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の対象のため、適正な運用が求められるものです。補助金の実施要領、交付規程等をよく読み、補助金の趣旨を理解した上で申請してください。
- ◆ 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合、交付決定の内容や付された条件に違反した場合は、補助金の返還を求めることがあります。
- ◆ 受付は、月末ごとに締め切りを設け、申請の翌月に審査と交付決定を行います。
- ◆ 交付決定を受けられなかった申請案件は、内容を再検討の上、申請期間中に再度の申請が可能です。
- ◆ **交付決定額が予算額に達した場合、申請期間中であっても受付を締め切ります。** 早めの申請をお勧めします。



この補助金についてのお問い合わせは、

## 一般社団法人日本労働安全衛生コンサルタント会 エイジフレンドリー補助金事務センター

受付時間：平日10:00～12:00、13:00～16:00（土日祝休み）  
（8月10日～13日（夏季休暇）、12月28日～1月4日（年末年始）を除く。）

◎ホームページに、交付規程、申請書様式などを掲載していますので、ご確認をお願いします。

<https://www.jashcon-age.or.jp>



### 送付先

〒105-0014 東京都港区芝1-4-10 トイヤビル5階  
申請関係 または 支払関係

#### 申請関係

☎ 03-6381-7507 📠 03-6381-7508  
✉ af-hojyojimucenter@jashcon.or.jp

#### 支払関係

☎ 03-6809-4085 📠 03-6809-4086  
✉ af-shiharai@jashcon.or.jp

※申請関係、支払関係のお問合せ先が異なりますのでご注意ください。

### 参考情報

#### ▼取り組むべき事項を知りたいとき

高齢労働者が安心して安全に働ける職場環境づくりのため、事業者と労働者に求められる取組を示した「**高齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン**（エイジフレンドリーガイドライン）を活用しましょう

令和2年3月16日付け基安発0316第1号  
「高齢労働者の安全と健康確保のためのガイドラインの策定について」



#### ▼好事例を知りたいとき

- ⇒ 厚生労働省ホームページ  
（先進企業）<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000156041.html>  
（製造業）<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/1003-2.html>
- ⇒ 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構ホームページ  
<http://www.jeed.or.jp/elderly/data/statistics.html>

#### ▼高齢者のための対策について個別に相談したいとき

##### 中小規模事業場 安全衛生サポート事業 個別支援

労働災害防止団体が中小規模事業場に対して、安全衛生に関する知識・経験豊富な専門職員を派遣して、高齢労働者対策を含めた安全衛生活動支援（現場確認・ヒアリング・アドバイス）を行います。

##### ■労働災害防止団体 問い合わせ先

・中央労働災害防止協会	技術支援部業務調整課	03-3452-6366	（製造業、下記以外の業種関係）
・建設業労働災害防止協会	技術管理部指導課	03-3453-0464	（建設業関係）
・陸上貨物運送事業労働災害防止協会	技術管理部	03-3455-3857	（陸上貨物運送事業関係）
・林業・木材製造業労働災害防止協会	教育支援課	03-3452-4981	（林業・木材製造業関係）
・港湾貨物運送事業労働災害防止協会	技術管理部	03-3452-7201	（港湾貨物運送事業関係）

無料

##### 65歳超雇用推進プランナー・高齢者雇用アドバイザーをご活用ください

中小企業診断士、社会保険労務士等、高齢者の雇用に関する専門的知識や経験などを持っている外部の専門家が、企業の高齢者雇用促進に向けた取り組みを支援します。

##### 相談・助言

各企業の実情に応じて、以下の項目に対する専門的かつ技術的な**相談・助言**を行っています。

- 人事管理制度の整備に関すること
- 賃金、退職金制度の整備に関すること
- 職場の改善、職域開発に関すること
- 能力開発に関すること
- 健康管理に関すること
- その他高齢者等の雇用問題に関すること

無料

- お近くのお問合せ先は、高齢・障害・求職者雇用支援機構のホームページ（<http://www.jeed.or.jp>）から確認できます。
- 「65歳超雇用推進事例サイト（<https://www.elder.jeed.or.jp/>）」により、65歳を超える人事制度を導入した企業や健康管理・職場の改善等に取り組む企業事例をホームページにて公開しています。

(R3. 6)



# 転倒予防体操

## 日常的な災害と、どう向き合うか

転倒災害、交通事故、腰痛のように日常生活の中でも起こり得る災害は、とかく本人の焦りや不注意のせいと片付けられがちです。しかし、そこで終わらせずにもう一步踏み込むのが、危なさとの正しい向き合い方でしょう。以下、転倒災害を例に、事業者と労働者が何をすべきか考えてみます。

### A) 転倒災害防止のために、事業者が行うべき事項

つまずきや滑りの原因を解消するための環境整備や、ルールの設定及び労働者への教育等が、事業者が行うべき事項にあたります。具体的には次のような事項が考えられます。

#### 例

- ・ 遠くまで歩かなくても良いよう動線短縮を工夫する。
- ・ 通路の広さ・明るさを確保する、段差や路面の凹凸等を解消する、風雪等の影響を低減するため屋根等を設ける、その他の措置により事業場内の通路を安全に保つ。
- ・ 通路と他の場所とを区画するため、ラインを引き、あるいはガードレール等を設ける。
- ・ 荷物の運搬をし易くする方法を検討し、措置する。
- ・ 適切な服装を定め、滑りにくい靴を配備する。
- ・ 事業場内の通行や荷物の運搬に関するルールを定め、教育し、守られるよう管理する。

### B) 転倒災害防止のために、労働者が行うべき事項

労働者は、事業者から命令を受けて業務にあたりますから、まず事業者の命令を守るべきです。また、賃金をもらう代わりに労務を提供する義務を負いますので、これを果たせるよう健康保持に注意を払うべきです。具体的には次のような事項が考えられます。

#### 例

- ・ 定められた服、靴等を着用する。
- ・ 事業場内の通行や荷物の運搬に関するルールを守る。
- ・ 周囲を確認し、不要に走らないようにする等、一般的な注意事項を守る。
- ・ 体力維持と健康保持に努める。

既にお気づきのように、転倒災害防止対策のうち根本的なものは、ほとんど、Aの事業者が行うべき事項に含まれることとなります。まず、Aのような事項に事業者が取り組み、次にBのような事項に労働者が取り組むという順序になります。

しかし、いかに事業者が力を注いでも、労働者の参加がなければ、災害防止を果たせないのも事実です。日常的な災害を防止する上で難しい点は、ここにあるとも言えます。事業者と労働者、双方の努力により災害防止に努めましょう。

## 愛知労働局制作による「転倒予防体操」

転倒災害は、災害件数全体の中で大きな割合を占めており、骨折等により長い休業を要するものも少なくありません。事業者が行うべき措置を講じた上で労働者が参加し、労使一体となって災害防止に努めていただくため、愛知労働局は、「転倒予防体操」を制作しました。各事業場においてご活用ください。



## 愛知労働局 転倒予防体操に関する同意事項(注意事項)

—転倒予防体操の実施前にご確認ください—

### 1 愛知労働局転倒予防体操(以下、体操と言います。)の内容

ご自身の体重を利用してスクワットとヒールレイズ(つま先立ち)を行うもので、ゆっくりした動きで反動は付けません。脚の筋力低下防止を目指し、片脚へかかる体重の比率を変化させて行います。

### 2 予測される体操のリスク

- ① 片脚に体重が偏るため、バランスを崩し転倒する。
- ② 筋力低下防止を目的とし、体重を掛けることから、筋肉や膝、腱などを痛める。

### 3 留意事項

- ① 体操の内容は、体操を行う方がご自分で事前に確認し、ケガや痛みなどのおそれと考えられる方や脚が太くなるなどの脚の筋力補強を望まない方は行わないでください。
- ② 風邪や発熱など、体調の悪い場合は無理をしないでください。
- ③ 血圧の高い方、心臓の弱い方、また、他の理由で治療を受けている方、薬を服用されている方、医師に運動を制限されている方は本体操の実施について医師と相談してください。
- ④ 妊娠中の方は本体操の実施について医師と相談してください。
- ⑤ 体操実施中に身体の痛みや違和感があった方は自己判断で体操を即刻中止し、再度体操を行う場合は医師と相談してください。
- ⑥ 上記①、②、③、④、⑤などで体操を行わないとした方に対し、事業場として体操を行うことを勧めず、また、体操を行わないことで不利益が無いよう十分な配慮を行ってください。
- ⑦ 本体操は、呼吸を止めないで、ゆっくり行い、反動をつけないでください。
- ⑧ 体操は身体を傾けないようにして、特に体重が掛かっている脚側に身体を傾けないでください。
- ⑨ 体操の実施に際し、バランスを補助するために椅子などを使用する場合は、椅子などが倒れないよう、安定したものを使用してください。
- ⑩ 体操の実施の際は、ヒールの高い靴を避け、運動し易い靴を着用してください。
- ⑪ 体操をするときは、人の迷惑にならない場所で行ってください。
- ⑫ この動画及び動画の内容を商用または営利目的で利用することは禁止します。
- ⑬ この動画をダウンロードして利用する方は「愛知労働局転倒予防体操に関する同意事項(注意事項)」を必ず体操実施者に周知してください。



(R02.4.1)

■ お問合せ先：愛知労働局労働基準部安全課 (TEL:052-972-0255)

# 腰痛予防対策に取り組みましょう

令和2年4月 愛知労働局労働基準部健康課

職場における腰痛は、業種を問わず多発しています。愛知労働局管内では、年間200~300名の者が休業4日以上腰痛を患っており、これは職業性疾病全体の約7割に相当します。

腰痛の発生要因には、動作要因、環境要因、個人的要因、心理・社会的要因など多元的なものがあります。各事業場において腰痛を予防するため、労働衛生管理体制を整備し、作業管理、作業環境管理、健康管理及び労働衛生教育に、総合的・継続的に取り組みましょう。

## 1 職場における腰痛予防対策指針

「職場における腰痛予防対策指針」（平成25年6月18日付け基発0618第1号）は、厚生労働省の示す腰痛予防対策の基本となる指針です。一般的な腰痛の予防対策を示した上で、腰痛の発生が比較的多い次の5つの作業における対策を示しています。

- (1) 重量物取扱い作業
- (2) 立ち作業
- (3) 座り作業
- (4) 福祉・医療分野等における介護・看護作業
- (5) 車両運転等の作業

### 職場における腰痛予防対策指針及び解説



## リーフレット／指針のポイント等

### 全業種向け

職場での腰痛を予防しましょう！  
腰痛予防対策のポイントを紹介します。




### 製造業向け

重量物取扱いなどによる腰痛を予防しましょう！  
製造業特有の腰痛予防対策のポイントを紹介します。



### 陸上貨物運送事業向け

重量物取扱いや中継・積込による腰痛を予防しましょう！  
運送業務で働く人のための腰痛予防のポイントとエクササイズ



### 小売業向け

職場での腰痛を予防しましょう！  
小売業特有の腰痛予防対策のポイントを紹介します。




### 社会福祉施設、医療施設向け

介護・看護業務による腰痛を予防しましょう！  
介護・看護業務特有の腰痛予防対策のポイントを紹介します。



### 社会福祉施設、医療施設向け

介護業務で働く人のための腰痛予防のポイントとエクササイズ





## 2 転倒・腰痛防止用視聴覚教材

厚生労働省「職場のあんぜんサイト」で、働く皆様が日常的に転倒や腰痛災害の防止を心がけられるよう、災害事例、防止対策をまとめ、動画教材として公開しています。職場での安全衛生教育などにお役立てください。



### ● 転倒・腰痛予防！「いきいき健康体操」 (4分15秒)

令和元年度厚生労働科学研究費補助金 労働安全衛生総合研究事業  
「エビデンスに基づいた転倒予防体操の開発およびその検証」の一環として製作



### ● 飲食店、小売業向け

転倒・腰痛防止用視聴覚教材 (8分56秒)



### ● 社会福祉施設向け

転倒・腰痛防止用視聴覚教材 (8分55秒)



## 3 日常的な災害と、どう向き合うか

腰痛は、転倒災害や交通事故などと同じく、職場だけでなく日常生活の中でも起こり得る災害です。これら日常的な災害は、とかく本人の焦りや不注意のせいと片付けられがちですが、そこで終わらせずにもう一步踏み込むのが、危なさとの正しい向き合い方でしょう。愛知労働局が提唱する「論理的な安全衛生管理の推進・定着」の特集コーナーをご覧ください。

### ● 「論理的な安全衛生管理の推進・定着」特集コーナー

安全衛生を科学的に論理的に考えていただくために、特集コーナーとして掲載しています。安全衛生を基礎から考えてみましょう。



### ● 「日常的な災害と、どう向き合うか」

日常的な災害との向き合い方を解説しています。

こちらから、**愛知労働局制作による「転倒予防体操」**もご覧いただけます。介護作業・看護作業等では、転倒と同様の動作要因で、腰痛が起ることもしばしばありますので参考としてください。



(R02.4.1)

■ お問合せ先：愛知労働局労働基準部健康課 (TEL:052-972-0256)

# 事業主の皆さんへ



労働者を一人でも雇用していれば、  
労働保険に加入する必要があります

労働  
保険

とは  
=

労災  
保険

と  
+

雇用  
保険

(加入義務)

従業員等を守る  
国の保険

従業員のお仕事  
中のケガ、通勤中にケガ  
をしたときの保険

労災保険も  
雇用保険も  
加入して  
るのかなあ!?



従業員の再就職  
のための保険

## 労働保険について・・・?!

裏面もご参照ください

労働保険とは、「労災保険」と「雇用保険」を  
あわせたものをいいます。

「労災保険」とは、すべての従業員(パート、  
アルバイト含む)が加入する必要があります。

「雇用保険」の加入要件は、  
「1週間の所定労働時間が20時間以上である者」  
かつ「31日以上雇用されることが見込まれる  
者」が、雇用保険被保険者となります。

「労災保険」は、労働者が、業務中または通勤  
中にケガをしたり、病気にかかったり、あるい  
は、不幸にも死亡された場合は、被災労働者や  
遺族の方に保険給付をおこないます。

「雇用保険」は、労働者が、失業したときなど  
生活や雇用の安定を図るとともに、再就職を促  
進するための保険給付をおこないます。また、  
労働者の能力開発や向上、その他労働者の福祉  
の増進を図るための事業もおこなっています。

労働災害等から大切な労働者・家族を守ります!!  
国の保険(加入義務)、労働保険!!

愛知労働局総務部  
労働保険適用・事務組合課

〒460-0008 名古屋市中区栄2-3-1  
名古屋広小路ビルヂング15階

TEL052-219-5503  
FAX052-219-4098

# 労働保険の手続きの巻

社長さん!!  
よろしく  
お願い  
します。



採用の従業員

みなさん  
頑張って  
ください。



事業主

1



労働局

事業主さんは、アルバイトやパート  
など従業員を、**一人でも雇ったら労働  
保険の届出の加入義務がある**ので、  
早速、手続きをお願いします。

2

えっ!!

従業員（パート、アルバイト含む）が、  
労働災害にあったとき、労働保険に、  
加入していないと、**費用徴収制度で、  
給付額の40~100%の負担**を求められ  
ることがあります。

「**労働保険**」は、従業員とその家族を  
守るだけでなく、会社（事業主）も一緒  
に守る保険なのです。

事業主

労働局

3

うーん!? 具体的な労働保険の手続  
きって、どんなふうになればいいん  
だろ~?

手続は難しいのかなあ?

事業主

4

労働保険の具体的な手続きには、**二つの方法**があります。

①事業主さんが**直接行う方法**と②**労働保険事務組合に委託**して代わりにおこなってもらう方法があります。

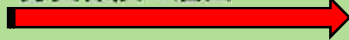
労働局

5

## ① 事業主さんが直接おこなう方

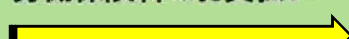
【事業主さんの初めての労働保険の手続き】

労災保険の届出



監督署

労働保険料のお支払い



銀行など

雇用保険の届



安定所

事業主

## ② 労働保険事務組合に委託して手続きをおこなってもらう方法

労働保険の書類提出

手間がはぶ  
けるなあ~!  
ありがたい。

あとは、  
お任せ  
ください!!

団体会員  
(事務委託)



中小事業主団体  
(労働保険事務組合)

労災保険の届出

雇用保険の届出



監督署



安定所



中小事業主

愛知労働局

【事業主さんの2年目からの労働保険年度更新の手続き】

事業主



毎年、5月下旬から6月初旬に労働局等から**申告書**が送付されます。

労働保険料のお支払い

労働保険料のお支払い・申告書提出

雇用保険の届出

労働保険料のお支払い

労働保険料のお支払い

労働保険料のお支払い

労働保険料のお支払い

労働保険料のお支払い

労働保険料のお支払い

労働保険料のお支払い

労働保険料のお支払い

労働保険料のお支払い

労働保険料のお支払い



銀行など



監督署



安定所



愛知労働局

毎年6月1日から7月10日の間に、**労働局**または監督署に申告書の提出及び労働保険料の納付をおこないます。なお、銀行など金融機関でも納付できます。

中小事業主さん限定で、私達どもの労働保険事務組合に、おまかせ(委託)いただければ、**3つの特典**が受けられます。

①中小事業主さん限定で「**労働保険事務組合**」に委託したとき、**特別に「労災保険」だけ加入**できます。(特別加入)

\*但し、従業員が、全くないと加入できません。



中小事業主等団体  
(労働保険事務組合)

②労働保険の事務手続きを**代わって**おこないます。

③少額でも、労働保険料を**3分割**の納付ができます。

委託できる中小事業主さんの規模は、

①は、「金融業、保険業、不動産業、小売業」

常時使用する労働者 **50人以下**の事業主

②は、「卸売業、サービス業」

常時使用する労働者 **100人以下**の事業主

③は、「①と②以外の業種(製造業など)」

常時使用する労働者 **300人以下**の事業主

# 労働保険への加入について

「労働保険」とは、**労災保険**（労働者災害補償保険）と**雇用保険**の総称です。このリーフレットで、貴事業場について労働保険の**加入義務**の有無などをご確認の上、まずは、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署、公共職業安定所（ハローワーク）へご相談ください。

## 加入義務のある事業場

◆ 次の事業場は、労働保険への加入が法律で義務づけられています。（強制適用事業場）

常勤、パート、アルバイト等の名称や雇用形態にかかわらず、**労働者を1人でも雇っている事業場**は**加入義務**があります。

※ 5人未満の労働者を使用する個人経営の農林水産の事業の一部については、強制適用事業場から除かれています。  
※ 強制適用事業場以外の事業場でも、要件を満たせば労災保険と雇用保険に加入することができます（任意加入制度）。

## 労働者とは？

**労働者とは、職業の種類にかかわらず、事業に使用される者で、労働の対価としての賃金が支払われる者**のことをいいます。

### 短時間労働者（パート、アルバイト等）について

労災保険は、短時間労働者を含む全ての労働者が対象となります。

雇用保険は、一定の条件を満たさない短時間労働者は対象とならないことがあります。

※ その他、法人の役員、同居の親族等には、労災保険・雇用保険の対象とならない者もいます。

## 保険料は何に使われている？

◆ お支払いいただいた労働保険料は、労災保険と雇用保険で次のように使われています。

### 労災 保険

労働者が仕事（業務）や通勤が原因で負傷した場合、また、病気になった場合や亡くなった場合に、**被災労働者やご遺族を保護**するための給付等を行っています。

※ 平成29年度は、約65万人に新規の療養補償給付等を行い、約22万人に労災年金を支給しました。

### 雇用 保険

労働者が失業した場合や働き続けることが困難になった場合、また自ら教育訓練を受けた場合に、**生活・雇用の安定と就職の促進**を図るための給付等を行っています。

※ 平成29年度は、約106万人に新規の一般求職者給付（いわゆる失業手当）を行いました。

## 保険料は誰が負担する？

◆労働保険料は、労働者に支払う賃金の総額と保険料率（労災保険率＋雇用保険率）から決まります。

労働保険料のうち、**労災保険分は全額事業主負担、雇用保険分は事業主と労働者双方の負担**になります。

※労災保険率及び雇用保険率が事業の種類ごとに定められているため、労働保険料は事業の種類により異なります。

## 加入手続を怠っていると？

### 1. 遡って保険料を徴収するほか、追徴金も徴収します

労働局、労働基準監督署又はハローワークから指導を受けたにもかかわらず、労働保険への加入手続を行わない事業主に対しては、政府が職権により成立手続を行い、労働保険料額を決定します。

その際、労働保険料は手続を行っていなかった過去の期間についても遡って徴収することになり、併せて、追徴金も徴収します。また、労働保険料や追徴金を支払っていただけない場合には、滞納者の財産について差押え等の処分を行います。

### 2. 労働災害が生じた場合、労災保険給付額の全部又は一部を徴収します

事業主が、故意又は重大な過失により労災保険の加入手続を行わない、いわゆる未手続の期間中に生じた事故について労災保険給付を行った場合は、労働基準法の規定による災害補償の価額の範囲で、保険給付に要した費用に相当する金額の全部又は一部を事業主から徴収します。

### 3. 事業主の方のための助成金が受けられません

雇用調整助成金（休業等によって雇用維持を図る事業主に助成）や、特定求職者雇用開発助成金（高齢者や障害者など、就職が特に困難な者を雇い入れる事業主に助成）などの、事業主のための雇用関係助成金については、労働保険料の滞納がある場合、受給できない可能性があります。

## 加入手続はどこでできる？

加入手続は、労働基準監督署及び公共職業安定所（ハローワーク）で行っております。

まだ加入手続を行っていない事業主の方は、速やかに労働基準監督署又は公共職業安定所（ハローワーク）へご相談ください。

労働基準監督署又は公共職業安定所の所在地は以下のアドレスから確認できます。

労働基準監督署→[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/location.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html)

公共職業安定所→<https://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html>

## 労働保険料等の口座振替納付が可能です。

- 労働保険料及び一般拠出金は、口座振替により納付いただくことが可能です。
- 口座振替をご利用いただくためには、口座番号等を記載した申込用紙を、口座を開設している金融機関の窓口にご提出ください。
- 詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。  
厚生労働省ホームページ内検索ワード「労働保険料等の口座振替納付」  
URL [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/hoken/hokenryou/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/hoken/hokenryou/index.html)



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署・公共職業安定所

# 求人申込み～採用までの手続きの流れ

求人者の申込み方法には、次の方法があります。

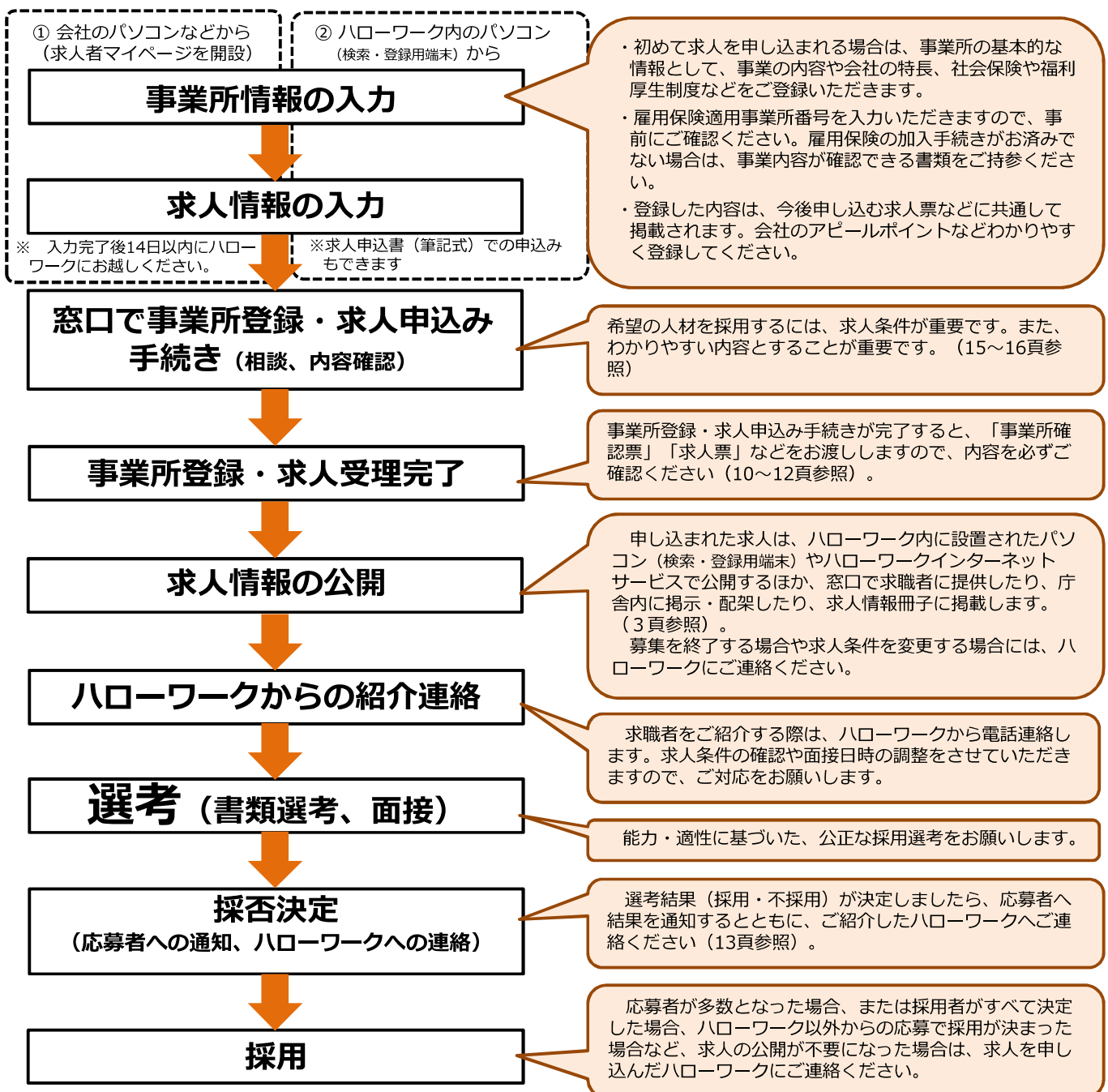
**方法①**：会社のパソコンなどから「ハローワークインターネットサービス」上で「求人者マイページ」（5頁参照）を開設し、事業所情報や求人情報を入力（仮登録）後に、管轄のハローワークに出向き、申込み手続きを行う。

**方法②**：ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）で、事業所情報や求人情報を入力（仮登録）後に、窓口で申込み手続きを行う。

※ 求人申込書（筆記式）もご用意しています。

※ ハローワークに求人を申し込んだことがある場合（事業所登録手続きが完了している場合）は、事業所情報の入力（仮登録）は省略されます。

※ 方法①で、派遣・請負求人を申し込む場合など一定の要件に該当する場合（5頁参照）は、入力（仮登録）完了後14日以内（期限日が閉庁日の場合は前閉庁日まで）にハローワークにお越しの上、本登録の手続きを行ってください。



①

## 求人者マイページのご案内

### <サービス内容>

ハローワークインターネットサービス上に「求人者マイページ」を開設すると、会社のパソコンなどから、次のサービスを利用いただけます。

#### ● 求人申込み

- ※ 会社のパソコンから求人情報を入力し、求人を申し込むことができます（求人仮登録）。申込み済みの求人データを活用して求人を申し込むこともできます。
- ※ 申込み内容はハローワークで確認後に受理・公開します。
- ※ 次の要件に該当する場合は、マイページでの求人情報の入力（仮登録）後、14日以内（期限日が閉庁日の場合は前開庁日まで）にハローワークにお越しのうえ、本登録の手続きを行う必要があります。
  - ・ マイページを通じて初めて求人を申し込む場合（窓口でマイページ開設手続きを行った場合を除く）
  - ・ 2020年1月以降、初めて障害者専用求人を申し込む場合
  - ・ 2020年1月以降、初めてトライアル雇用求人を申し込む場合
  - ・ 2020年1月以降、初めて障害者（短時間）トライアル雇用求人を申し込む場合
  - ・ 過去1年間に求人を申し込んでいない場合
  - ・ 派遣・請負求人を申し込む場合
  - ・ その他、ハローワークが必要と認める場合

#### ● 申し込んだ求人内容の変更や求人の募集停止、事業所情報の変更など

- ※ 申込み内容をハローワークで確認します。

#### ● 事業所の外観、職場風景、取扱商品などの画像情報の登録・公開

#### ● ハローワークからご紹介した求職者（応募者）の紹介状の確認、選考結果（採用・不採用）の登録（ハローワークに連絡）

- ※ 求人が無効となった場合 紹介状の確認、選考結果の登録（ハローワークへの連絡）はできなくなります。
- ※ 応募者本人には直接ご連絡いただく必要があります。

#### ● メッセージ機能（ハローワークからご紹介した求職者（応募者）とのやりとり）

- ※ メッセージをやりとりできるのは、相手方の求職者が「求職者マイページ」を開設している場合に限られます。求人が無効となった場合は、やりとりできなくなります。

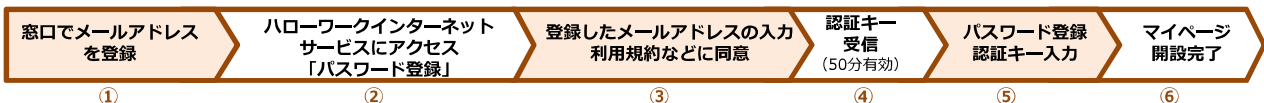
#### ● 求職情報検索

- ※ ハローワークに登録している求職者のうち、経歴、専門知識、資格や希望条件など求職情報を求人者にPR（公開）することを希望している方々の情報（氏名、連絡先などの個人が特定される情報を除く）を検索できます。
- ※ 有効中の求人がある場合に利用できます。
- ※ ハローワークで求職者の希望条件など求人との適合性を判断したうえでご紹介しますので、求職情報詳細画面に表示されているお問合せ先ハローワークにご相談ください。

### 求人申込み（仮登録）の入力画面イメージ

### <マイページ開設手順>

- ・ 開設を希望する方は、ログインアカウントとして使用する事業所のメールアドレスをご用意のうえ、窓口へお申し出ください。
- ・ 窓口でメールアドレスを登録後（①）、会社のパソコンから手続き（②～⑥）をお願いします。（「ハローワークインターネットサービス」で検索、右記バーコード、URL：<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/> を入力）



- ※ マイページを開設するには、事業所登録が必要です。（事業所登録済みの場合はあらかじめの事業所登録は不要ですが、内容の確認や不足情報の把握などさせていただきます。）
- ※ 上記の方法のほか、会社のパソコンからハローワークインターネットサービスにアクセスし、ログインアカウント（メールアドレス、パスワード）を登録し、事業所情報・求人情報を入力（仮登録）後、ハローワークにお越しのうえ窓口で本登録手続きを行い、マイページを開設する方法もあります。この方法による場合、過去にハローワークに事業所情報が登録されていることもありますので、入力開始前に最寄りのハローワークへのご相談をお願いします。
- ※ メールを受信制限をしている場合は、パスワード登録手続きを行う前に「system@mail.hellowork.mhlw.go.jp」からの受信を許可してください。

## 求人者マイページホーム画面（イメージ）

The screenshot shows the '求人者マイページホーム' (Job Seeker My Page Home) interface. It includes a navigation bar, a main content area with sections for '新規求人情報を登録' (Register new job information), '現在有効中または申し込み中の求人' (Jobs currently active or applied for), and a list of job details. Callouts point to specific buttons and sections:

- ホーム画面では、有効中の求人、申込み中の求人、無効になった求人などが表示されます。** (On the home screen, active jobs, jobs being applied for, and expired jobs are displayed.)
- 求人申込み（新規申込みや過去に申し込んだ求人データを活用した申込み）ができます。** (Job applications (new applications or applications using past job data) are possible.)
- 求人票を表示できます。** (You can display the job ticket.)
- 応募者の紹介状を確認したり、選考結果を登録（ハローワークへ連絡）ができます。** (You can check the introduction letter of the applicant, or register the selection result (contact the public employment office).)
- 求職情報を検索できます。** (You can search for job information.)
- 求人情報の内容（詳細）を確認できます。** (You can check the content (details) of the job information.)
- 求人の変更申込みや取消しなどができます。** (You can change, apply for, or cancel jobs.)

### <求人者マイページの利用に当たっての留意事項>

- ◆ 求人者マイページは、ハローワーク（公共職業安定所）およびハローワークインターネットサービスを利用して求職者の募集・採用活動を行うことを希望する求人者を対象に、ハローワークへの事業所登録・求人申込みの手続きなどのサービスを提供するものです。
- ◆ 求人者マイページを利用するには、**事業所所在地を管轄するハローワークで事業所登録の手続きを行う必要があります。**
- ◆ 求人者マイページの利用を希望する場合は、ログインアカウントとして**事業所のメールアドレスが必要**となります。
- ◆ 求人者マイページを開設するに当たり、**利用規約及びプライバシーポリシーの内容に承諾・同意いただく必要**があります。
- ◆ ログインアカウントとして使用するメールアドレス及びパスワードは、利用者の責任において管理し、第三者に開示、貸与及び譲渡しないでください。
- ◆ **有効中の求人がない場合は、求職情報検索など求人者マイページの一部の機能が利用できません。**
- ◆ 求人者マイページは、利用規約に定める目的の範囲内で利用するものとし、ハローワークにおける職業紹介業務の運営を著しく妨げる行為を行った場合、マイページは利用できなくなります。
- ◆ ハローワークからご紹介した求職者の選考結果について、未登録の件数が一定数を超える場合、求人者マイページの一部機能の利用が制限されます。
- ◆ 事業所の移転等に伴い管轄ハローワークが変わる場合などは、求人者マイページ上に保有している情報は引き継がれませんので、あらかじめご了承ください。
- ◆ 求人者マイページの利用を停止したい場合は、求人者マイページから退会手続きを行ってください。退会手続き完了後31日経過後に、求人者マイページ（登録している情報を含む）が完全に消去されます。退会手続きを行わない場合でも、求人無効日から5年以内に求人申込みがない場合は、求人者マイページ（登録している情報を含む）は自動的に消去されます。

詳細は、「ハローワークインターネットサービスにおける求人者マイページ及び求職者マイページの利用規約」および「プライバシーポリシー」をお読みください。





# 求人票（見本）

求人申込み手続き終了（求人受理）後、求人票の控えをお渡しします。内容に誤りがないか十分にご確認ください。

条件設定や書き方などが応募者数に大きく影響します。応募者が少ない場合は内容を見直しましょう。ハローワークまでお気軽にご相談ください。

表面

求人番号  52010- 3591 事業所番号  5201-123456-8	受付年月日 令和 2年5月18日 紹介期限日 令和 2年7月31日 <b>求人票（フルタイム）</b> 公開期間 事業所名等を含む求人情報を公開する 別紙欄	就業地住所 東京都千代田区 職業分類 361-01 産業分類 854 老人福祉・介護事業	
<b>1 求人事業所</b> 事業所名 株式会社 ハローワークケア 所在地 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X ホームページ <a href="https://xxxx/xxxx/xxxx/">https://xxxx/xxxx/xxxx/</a>	事業所所在地と同じ 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〇〇横△△駅 から 徒歩10分 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）	<b>3 賃金・手当</b> (1/2) 月額 (a+b) 285,000円 ~ 290,000円 ※ (固定残業代がある場合は a+b+c) 基本給 (月額平均) 又は時間給 月額平均労働日数 (21.5 日) 185,000円 ~ 255,000円 資格手当 5,000円 ~ 10,000円 処遇改善手当 15,000円 ~ 25,000円 深夜手当 円 ~ 円 固定残業代に関する特記事項 なし (円) ※ 基本給は資格及び同一職種の経験年数に応じて決定します。 ※ 深夜手当 (月4回) を含めると月額 29,000円 ~ 314,000円となります。	マイ通勤可 転勤可能なし 駐車場 あり 年齢制限 あり (59歳以下) 年齢制限該当事由 定年を上限 定年が60歳のため 学歴 必須 高校以上 必要経歴・知識・技能等 不問 必要なスキル 簡単なPC入力 (定型フォームへの簡単な入力業務があります) 必要な免許・資格 介護福祉士 必須 普通自動車運転免許 必須 試用期間あり 期間 3ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件
<b>2 仕事内容</b> 職種 介護福祉士 仕事内容 グループホーム (2ユニット: 18人定員) にて、ご利用者様に対する生活支援の介護サービスを提供いただきます。 ・移動、食事、入浴 (2人体制)、排尿などの日常生活の介助 ・介護記録作成 ・誕生記念などレクリエーション開催 ・買い物代行や、食材の買出し ・施設回廊 など ※ 利用車 (普通車1BOX: AT車) の運転をお願いすることがあります。 雇用形態 正社員 正社員以外の名称 正社員費用 正社員費用の実績 (過去3年間) 派遣・派遣先 就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号 雇用期間の定めなし 契約更新の条件	<b>4 労働時間</b> 変形労働時間制 (1ヶ月単位) (1) ~ ~ (2) ~ ~ (3) ~ ~ 又は ~ ~ の間の時間 就業時間に関する特記事項 変形労働時間制により、(1) 7:00~16:00、(2) 10:00~19:00、(3) 16:00~翌10:00とし、シフト表で決定する。(3) は休日120分 時間外労働あり 月平均 10時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等 休憩時間 60分 年間休日数 106日 その他 週休二日制 その他 4週8休 シフト制 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日	<b>6 会社の情報</b> 従業員数 110人 設立年 昭和58年 健康増進 25人 資本金 3,000万円 (うち女性 13人) 労働組合 あり (うちパート 15人) 事業内容 介護付き有料老人ホーム・住宅型有料老人ホーム・認知症対応型共同生活介護施設 (グループホーム) の運営 会社の特色 「ご利用者やご家族、地域の方に満足していただく」ため、「社員が生き生きと働けること」を大切にしています。現在、東京都内に〇施設を運営。子育て休職等、福利厚生にも力を入れています。 役員/代表者名 代表取締役 藤風 吹 法人番号 0000000000000 就業規則 フルタイム あり パートタイム あり 職務給制度 あり 復職制度 あり 育児休業 あり 介護休業 あり 看護休業 あり 取得実績 取得実績 取得実績 外国人雇用実績 あり U I J ターン数 求人に関する特記事項 ・制服は貸与します。 ・駐車場の利用費用は無料です。 ・職場は25名体制で、20代から60代まで、幅広い年齢層の方が活躍されています。 ※「資格は取得したが、業務経験がない」という方も歓迎します。丁寧にO J Tを行いますので安心して応募ください。	<b>7 選考等</b> (2/2) 採用人数 1人 募集 欠員補充理由 選考方法 書類選考 面接 (予定 2回) 筆記試験 その他 結果通知 第一回 書類選考合格者通知 面接選考結果通知 書類選考後 特設URL 面接後 7日以内 通知方法 求職者マイページに連絡 郵送 電話 〇〇〇〇〇〇 日時 随時 選考場所 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〇〇横△△駅 から 徒歩10分 応募書類の返戻 履歴書 (写真貼付) 職務経歴書 <a href="mailto:xxxx@xxxx.co.jp">xxxx@xxxx.co.jp</a> (その他 自己PR (履歴がない方)) 送付方法 〇〇〇〇〇〇 郵送 郵送の送付場所 〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 応募書類の返戻 選考後は返却 選考に関する特記事項 ハローワークから電話連絡の上、面接日前日までに履歴書、職務経歴書 (又は自己PR)、ハローワーク紹介状を郵送してください。
<b>5 その他の労働条件等</b> 加入保険 雇用 労災 健康 厚生 退職金共済 退職金制度 あり (勤続 3年以上) 財測 未加入 (勤続 3年以上) 企業年金 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 定年制 あり 再雇用制度 あり 勤務延長 なし (一律 60歳) (上限 65歳まで) 入居可能住宅 単身用一泊用 世帯用一泊用 利用可能託児施設 なし 託児施設に関する特記事項	ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。		

裏面

「求人・事業所PRシート」「就業場所と選考場所の地図」は、求人申込み手続き終了（求人受理）後にお渡ししますので、内容をご確認ください。

「求人・事業所PRシート」や「就業場所と選考場所の地図」は、求職者から希望があった場合や、求人にご紹介する応募者にお渡しします。また、求人・事業所PR情報や、就業場所の地図、選考場所の地図は、ハローワーク内に設置されたパソコン（検索・登録用端末）やハローワークインターネットサービスで、求人情報として確認できます。

## 求人・事業所PRシート（見本）

求人番号 52010- 3591		受付年月日 令和2年5月18日	紹介期末日 令和2年7月31日	事業所番号 5201-123456-8	
<b>求人・事業所PRシート</b>					
<b>事業所名等</b> ナフキオビシヨ ハローワークケア 株式会社 ハローワークケア 役員/代表者名 代表取締役 藤原 次 法人番号 0000000000000		<b>福利厚生の内容</b> ・介護関係資格取得研修制度 ・介護関係資格取得にかかる費用補助制度（○○%補助） ・半年毎にリフレッシュ休暇制度（5年ごと・連続1週間）		<b>事業所概要</b> 3 箇所 1：株式会社 ハローワークケア豊 2：株式会社 ハローワークケア〇〇 3：株式会社 ハローワークケア△△ 平成28年 平成29年 平成30年 売上総額万円 7,000万円 7,500万円 7,500万円 主要取引先 1：(株)〇〇〇〇〇 2：(株)□□□□ 3： 関連会社 1：(株)□□□□ 2： 3：	
<b>職種</b> 介護福祉士 当社は、社員を大切に考えています。社員が活き活きしていることが、ご利用者様やご家族、ひいては地域の皆様へのサービス向上につながると思っております。 「働き方改革」にも積極的に取り組み、現場の意見を聞きながら業務の効率化に取り組み、超過勤務も全社員平均で長時間稼働まで削減しています。 子育てや家族介護をされる方には、シフトの要望等、可能な限り柔軟に対応すると共に、周りの方の負担も軽減できるよう、業務配分の見直しなど、積極的に取り組んでいます。 結果として、平均勤続年数も伸びてきており、「働きやすい職場」になっているものも自信しております。 私共と一緒に頑張っていただけの方、ご応募をお待ちしております。		<b>就業内容</b> 正社員以外の利用：可 ・新人研修（入社後3週間、施設内にて法人理念～介護全般にかかる基礎的な内容） ・中間社員研修（〇〇市の社会福祉センターにおいて入社3年以上の社員を対象として計画的に実施） ・その他、月1回、テーマを変えながら実践的な研修を実施		<b>就業環境</b> 少業所類型 ジョブコーチの有無 なし エレベーター あり 点字設備 あり 階段の手すり あり (手すりの設置：両側) バリアフリー対応トイレ オストメイト対応トイレ 車いす対応トイレ 洋中トイレ 建物内の車いす移動 可 休室あり あり 障害者に配慮したその他の施設・設備等	
<b>就業場所からのメッセージ</b> あり 社内独自の職務等評価を作成しており、職務（役割）に応じて基本給を決定しています。		<b>就業環境</b> 育児・介護関係者優遇支援制度 育児・介護関係者優遇支援制度 就業環境についてはこちらまでとありますが、内閣府終了後も、求人の希望を踏まえ、会社が認めた場合は継続勤務を促す場合があります。		<b>障害者に関する事項</b> 障害者に含まれている合理的配慮の例 障害者の経営や定章に関するサポーター体制 障害者雇用の担当者からのメッセージ 障害のあるスタッフからのメッセージ 障害者雇用に関するアピールポイント	

◆◆ハローワークからのお知らせ◆◆  
 求人・事業所PRシートには、求人票にはない事業所からのメッセージやPR情報を掲載しています。求人内容については、求人票をご確認ください。

## 就業場所と選考場所の地図（見本）

受付年月日 令和2年5月18日		紹介期末日 令和2年7月31日	
<b>就業場所・選考場所の地図</b>			
求人番号 52010- 3591 事業所番号 5201-123456-8		人事課人事係長 担当者 橋本 花子 電話番号 99-9999-9976 内線( ) FAX 99-9999-9979 Eメール XXXXXXXX@XXXXXX.XX.XX	
事業所名 ナフキオビシヨ ハローワークケア 株式会社 ハローワークケア		〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〇〇線△△駅 から 徒歩10分	
就業場所 〇〇線△△駅 から 徒歩10分		〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-X-X 〇〇線△△駅 から 徒歩10分	
<b>就業場所の地図</b> 		<b>選考場所の地図</b> 	
求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。加入保険、定年、有給休暇日数につきましては、雇用条件により適用されない場合があります。ハローワークの求人に応募するときは紹介状が必要です。ハローワーク職員が企業担当者に連絡をとり、詳しい条件を確認したうえで、面接日時の手配や応募書類の送付方法などをご案内します。			

