

働くときの知識（基本を見直そう①）

- 1 労働者と使用者（雇い主）が結ぶ働くときの約束を といいます。
- 2 自営の場合、仕事を出す人（発注者）と仕事を請ける人（受注者）との約束は、 と になります。
- 3 常勤（フルタイム）で期間を定めずに働く働きかた（正規雇用）をする人を といいます。
それ以外の働きかたをする人を非正規雇用労働者といい、 、 、 、
 など様々な働きかたがあります。
- 4 直接雇用と間接雇用の違いを下の空欄に記しましょう。

- 5 会社から示された労働条件を確認することが大切な理由を下の空欄に記しましょう。

働くときの知識（基本を見直そう②）

- 1 労働時間は、で定められています。そして、契約で決まった労働時間を超えて働いたのであれば、原則として、会社は実際に働かせた分のをきちんと支払わなければなりません。
- 2 労働時間は、1週間当たり時間まで、1日当たり時間までが上限となっています。
- 3 法定労働時間を超えた残業を命じることができる根拠となる、会社が労働者の代表と結ぶ協定のことを「時間外・休日労働に関する協定（）」という。
- 4 会社は、労働時間が6時間を超える場合は分、8時間を超える場合には少なくとも時間の休憩時間を与えなければならないと定められています。また、1週間に少なくとも日、あるいは4週間に日以上の日以上の休日を与えなければならないと定められています。これとは、別に、6か月以上働き続けた場合に、労働者にはを取得することができるようにしなければなりません。
- 5 社会保険制度について、保険名と説明を実線でつなぎましょう。

労災保険	•	•	労働者が失業した場合などに手当が支給されるものであり、他に、育児や介護のための給付や、職業訓練を受ける際の給付などがある。
雇用保険	•	•	• 工作中や通勤時にけがをしたり病気になったりしたとき、治療費や休んだ日の賃金保障を受けることができる制度
健康保険	•	•	• 労働者が高齢になったとき、障害を負ったり亡くなったりしたときに給付を受けられる制度
厚生年金保険	•	•	• 労働者やその家族がけがや病気をしたとき医療費が支給されるものであり、労働者がけがや病気で休んでいるときや、出産・死亡時などにも手当金が支給される。

求人票（高卒）の見方

1 求人票の表面（1枚目）

- (1) 正社員かどうかといった[]形態や、派遣や請負であるかどうかといった[]形態が記されていますので、必ず確認しましょう。
- (2) 採用後初めて従事する内容、または将来見込まれる内容、就業場所といった[]が記されています。事務所所在地と就業場所が異なる場合がありますので、よく確認しましょう。
- (3) []、[]、[]や[]といった労働条件等が記されています。

2 求人票の裏面（2枚目）

- (1) []、[]、[]、[]等、選考方法を確認しましょう。適性検査の具体的な検査名やその他の該当する場合は、その他〔 〕欄に詳細な記載があります。
- (2) 過去3年間の[]数、[]数、平均[]年数を確認することができます。

3 なぜ求人票の内容をよく確認することが大切なのか、その理由を下の空欄に記しましょう。