

令和6年度版

# はたらくための ガイドブック



障がいのあるみなさんへ

働くときに利用できるサービスや  
相談・支援機関を紹介します。

# ガイドブックの使い方

このガイドブックは、社会人として働くことを目指す障がいのある方のために作成したものです。「働きたいと思ったとき」、「働きはじめて困ったとき」など、あなたの「今」や「これから」にとって大切なことがたくさん書いてあります。あなたの夢や希望をかなえるために、ぜひご活用ください！

## ステップ



1

### あなたのこれからの生き方を考えてみよう

これまでの経験をふりかえり、これからどのように生活したいか、あなたの希望や目標を整理しましょう。

▶ P2

## ステップ



2

### 働くことについて、あなたの悩みや疑問を相談してみよう

働きたい人、働いている人が困っていることを相談できる場所が書いてあります。また訓練できる場所も書いてあります。

▶ P3～P15

## ステップ



3

### あなたの希望をかなえるために、必要な情報を調べてみよう

障がい基礎年金や健康保険や厚生年金保険などの手続き方法のほか、就職活動や面接試験に役立つことが書いてあります。

▶ P16～P25

## ステップ



4

### あなたが働く・働きつづけるために必要な力をチェックしてみよう

チェックリストを活用して、今の自分の力を確認し、ステップアップを目指していきましょう。

▶ P26

## 「障がい」の表記について

■新潟市では、「障害」の「害」の字を、原則的にひらがなで表記しています。

■「障がい」の表記は、本来法律に基づき漢字表記をしなければならないものもありますが、この冊子ではひらがなで「障がい」と表記しました。ただし、固有名詞などは漢字で表記しています。



# 1 はたら 働きはじめるまえ

これまでの生活をふりかえり、これからの生活について考えよう！



1 1 どんな仕事を経験したか？

Blank space for writing answers to question 1.

1 1 自分がしたい仕事は？

Blank space for writing answers to question 1.

2 2 仕事で良かったこと、好きだったことは？

Blank space for writing answers to question 2.

2 2 趣味やスポーツなど仕事以外の時間をどのように過ごしたいか？

Blank space for writing answers to question 2.

3 3 仕事で辛かったこと、苦手だったことは？

Blank space for writing answers to question 3.

3 3 一人暮らしがしたい、結婚したいなど家庭生活での夢は？

Blank space for writing answers to question 3.

## ② 働きたいと思ったら

### 今のあなたの悩みを解決してくれる相談先は？

いま はたら じしん  
今すぐ働く自信がある



- 相談しながら就職先を決めたい
- 就職活動をしているのに、自分にあつた仕事が見つからない
- 仕事の探し方を知りたい

ハローワーク

P5

にいがたしょうがいしゃしよくぎょう  
新潟障害者職業センター

P7

はたら じしん ふあん  
働く自信はあるけど、ちょっと不安



- 仕事につくために必要な訓練を受けたい
- 体力やコミュニケーション能力を身につけるなど、働く準備をしたい
- 長く働くために、課題解決の助言をしてほしい

にいがたけんりつにいがた  
新潟県立新潟テクノスクール

P8

しょう ふくし  
障がい福祉サービス

- 就労移行支援
- 就労定着支援
- 就労継続支援 A 型
- 就労継続支援 B 型
- 自立訓練（機能訓練）
- 自立訓練（生活訓練）
- 地域活動支援センター

P9  
P12

はたら じしん  
働きたいけど、まだ自信がない



- 働きたいけど、何からはじめたらいいかわからない
- 障がい特性ならではの相談に応じてほしい

にいがた ししょう しゃしゅうぎょう し えん  
新潟市障がい者就業支援センター  
こあサポート

P13

しょうがいしゃしゅうぎょう せいかつ し えん  
障害者就業・生活支援センター  
らいふあっぷ など

にいがた し はつたつしやう し えん ジョイン  
新潟市発達障がい支援センター JOIN

にいがた し けんこう  
新潟市こころの健康センター

にいがたけん にいがた し なんびいほうそうだん し えん  
新潟県・新潟市難病相談支援センター

P15

にいがたけんとう じのう きのうしやうがいそうだん し えん  
新潟県高次脳機能障害相談支援センター

にいがた ち いきわかもの  
新潟地域若者サポートステーション



# ③ 働きはじめて困ったら

働きはじめてからの悩みを解決してくれる相談先は？

職場で困っていることを  
相談したい

- 新潟市障がい者就業支援センターこあサポート
- 障害者就業・生活支援センターらいふあっぷ
- 就労定着支援

P13

P10

など

うつ病などで休職したが、  
職場復帰したい

新潟障害者職業センター

P7

日常生活で困っている  
ことなどを相談したい

新潟市障がい者基幹相談支援センター

P14

障がい特性ならではの  
相談に応じてほしい

- 新潟市発達障がい支援センターJOIN
- 新潟市こころの健康センター
- 新潟県・新潟市難病相談支援センター
- 新潟県高次脳機能障害相談支援センター

P15

# 4 支援機関紹介

## ハローワーク



利用料は無料



障がい者手帳がなくても利用可

ハローワークは、働きたい人の仕事探しを支援するところです。一般窓口のほかに障がい者や難病患者など、特別な配慮を必要とする方の職業相談・職業紹介を担当する専門の窓口があります。この窓口は主に「障がい者手帳」や「医師の意見書」を持っている方が利用しています。障がいのある方を採用したい会社の求人情報をもとに職員が相談ののってくれます。

### 登録から就職までの流れ

障がい者手帳(または医師の意見書)を出して登録します。

#### 求職登録

ハローワーク利用時に必要な受付票が発行されます。失くさないようにしましょう。

求人情報をもとに、職員と相談します。

#### 職業相談

勤務場所や仕事内容、賃金など希望にあった仕事につくために、どうしたらよいかを相談します。

※ハローワークの障がい者求人情報がインターネットでも検索できます。

ハローワークインターネットサービス  (https://www.hellowork.go.jp/)

実習を通じ、仕事ができるか試す場合もあります。

#### 実習

会社にとってもあなたにとっても、本当に働きつづけていけるのか、不安な場合があるかもしれません。応募する前に実習をして、働きつづけていけるのかを確かめることができます。

応募したい会社を決めて、紹介してもらいます。

#### 職業紹介

応募したい会社が出している条件にあてはまらなくても、応募してよいかを会社に確認してくれる場合もあります。

履歴書の書き方や、面接の受け方についてアドバイスがもらえます。

応募したい会社と面接日時を調整し、紹介状が発行されます。

#### 応募・面接

紹介してもらった会社に行って面接を受けます。

面接のときに、ハローワークや新潟市障がい者就業支援センターこあサポートなど(P13)の職員から一緒に行ってもらえる場合もあります。

#### 採用・不採用

採用かどうかが決まります。

採用された人は、これで終わりではありません。

これからが始まりです。働きつづけられるようがんばりましょう。

採用されなかった人も、またがんばって就職活動をつづけましょう。

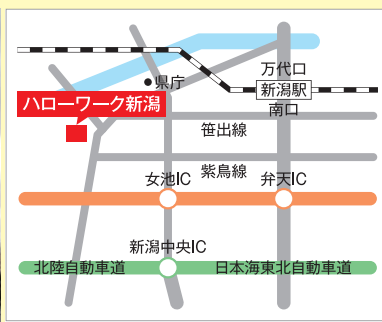
## ハローワーク新潟 (専門援助部門)

**住所** 新潟市中央区美咲町1-2-1  
新潟美咲合同庁舎2号館1階

**電話** 025-280-8609 (部門コード43#)

**FAX** 025-288-3594

**時間** 月曜～金曜 午前8時30分～午後5時15分  
(祝日、年末年始は除く)



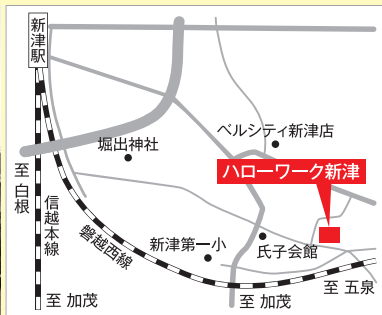
## ハローワーク新津 (職業相談部門)

**住所** 新潟市秋葉区新津本町4-18-8  
新津労働総合庁舎

**電話** 0250-22-2233 (部門コード41#)

**FAX** 0250-22-7925

**時間** 月曜～金曜 午前8時30分～午後5時15分  
(祝日、年末年始は除く)



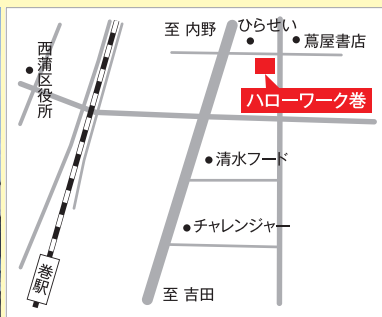
## ハローワーク巻 (職業紹介部門)

**住所** 新潟市西蒲区巻甲4087

**電話** 0256-72-3155

**FAX** 0256-72-8348

**時間** 月曜～金曜 午前8時30分～午後5時15分  
(祝日、年末年始は除く)



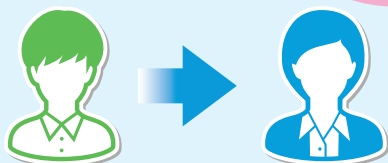
# 精神障がい、発達障がいのある方へ

専門の相談員が  
対応してくれます。

ハローワーク  
新潟のみ、  
要予約

短時間の就労から始めら  
れる場合があります。

ハローワークを  
通じて企業と  
要相談



精神障がい  
のある方には



精神障害者雇用  
トータルサポーター

発達障がい  
のある方には



発達障害者雇用  
トータルサポーター

「短時間トライアル雇用」という制度があります。労働時  
間が週に10時間以上20時間未満の就労からはじめ、仕  
事や職場に慣れることができるように、少しずつ就労時  
間を延ばしていくものです。

期間は3か月以上12か月以内です。



ジョブコーチの支援も利用できます。

くわしくは P7 ⇨

# 難病やがんなどの疾病による 長期療養と求職活動の両立を希望する方へ

専門の相談員が  
対応してくれます。

ハローワーク  
新潟のみ、  
要予約

難病のある方には



難病患者就職  
サポーター

がんなどの疾病による長期療養と  
求職活動の両立を希望する方には



就職支援ナビゲーター

専門の障害者職業カウンセラーが、「働きたいと思ったとき」から「就職後」まで、あなたの悩みを解決するための支援をしてくれるところです。

## ●働きたいと思ったとき

| こんなとき  | 支援内容  |
|--|---|
| 就職活動をつづけているが、なかなか自分にあった仕事が見つからない。            | <p>職業評価</p> <p>↓</p> <p>職業リハビリテーション計画</p> <p>あなたの長所や就職を目指す上での課題を整理します。どのような準備をしたらよいか、どのような支援を受けたほうがよいかを検討します。</p>             |
| 「職業評価」「職業リハビリテーション計画」の結果から、就職への準備が必要と思った。    | <p>↓</p> <p>職業準備支援</p> <p>働くために必要な心構え、マナー、職場で必要なコミュニケーション能力、ストレスへの対処方法等を身につけるためのプログラムが受けられます。<br/>※受講期間は最大12週間で、個別に設定します。</p> |
| 職場での実習や就職が決まったけど、職場にあうかどうか、仕事ができるかどうか不安になった。 | <p>ジョブコーチ支援</p> <p>下記をご覧ください</p>  |

## ●就職後

| こんなとき  | 支援内容   |
|--|--|
| 人事異動があり、新しい上司や同僚に、自分の障がいについて理解してもらえない不安になった。 | <p>ジョブコーチ支援</p> <p>下記をご覧ください</p>   |
| うつ病など、精神疾患で休職しているが、職場復帰を目指したい。               | <p>リワーク支援</p> <p>あなた、会社、主治医と一緒に職場復帰に向けた支援計画を作ります。生活リズムの立て直し、ストレスへの対処方法等を学ぶプログラムが受けられます。<br/>※標準的な期間は3~4か月ですが、個別の状況に応じて期間設定を行います。(なお、受講前の調整に約1か月ほどかかります。)</p> |

## ジョブコーチ支援

- ジョブコーチが職場に出向き、あなたが1人で仕事ができるよう、あなたと会社の人にアドバイスをを行います。
- あなたが会社の人に相談できるような人間関係を作る手伝いをします。  
支援開始の主なパターンは、①採用と同時に、②採用後となっています。
- 利用料は無料です。障がい者手帳の有無にかかわらず利用できます。
- 利用する場合は、障害者職業センターを通じて、採用された会社との相談が必要です。
- 標準的な支援期間は2~4か月です。

## 新潟障害者職業センター

住所 新潟市東区大山2-13-1

電話 025-271-0333

FAX 025-271-9522

時間 月曜~金曜 午前8時45分~午後5時  
(祝日、年末年始は除く)





# 新潟県立新潟テクノスクール (公共職業訓練)

ハローワークで仕事を探している人が、仕事につくために必要な知識や技能を身につけられるように、さまざまな訓練を用意しています。

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 利用期間 | コースによって異なります。               |
| 利用料金 | 受講料は無料。テキスト代などがかります。        |
| 利用方法 | ハローワークへ相談→受講申込→面接などの試験→受講決定 |

| 訓練科名 | 主な対象者 | 訓練期間 | 訓練内容 |
|------|-------|------|------|
|------|-------|------|------|

## ①テクノスクールの施設の中で行う訓練

|       |          |               |   |
|-------|----------|---------------|---|
| 総合実務科 | 主に知的障がい者 | 1年<br>(4月～3月) | 社会生活指導を重点に事務補助、販売、環境整備、物流製造の職業訓練と実際の企業等での職場実習を実施して障がい者枠の就労を目指します。 |
|-------|----------|---------------|---|

## ②テクノスクール以外の場所で行う訓練

※NPO・民間教育機関・福祉施設・企業等で行います。  
※令和5年度実績です。令和6年度は未定です。

|                   |                  |       |   |
|-------------------|------------------|-------|---|
| IT系<br>IT養成科      | 精神障がい者           | 3か月   | IT・ICT、インターネットの利活用スキルやテレワーク対応スキルを習得し、インターネット関連業務等でIT・ICTの知識を活用した就職を目指します。 |
| 実践能力習得訓練コース       | すべての障がい者         | 標準3か月 | 企業現場で実務スキルを習得し、企業ニーズとのマッチングを図り、就職を目指します。                                  |
| eラーニング<br>在宅事務補助科 | 通所が難しい<br>身体障がい者 | 3か月   | eラーニングを活用する訓練です。<br>在宅事務作業に必要なPCスキル等を習得して、事務系への就職を目指します。                  |

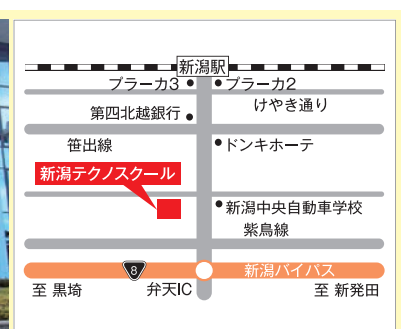
新潟県立新潟テクノスクール

**住所** 新潟市中央区鏡西1-11-2

**電話** 025-247-7361

**FAX** 025-247-7363

**時間** 月曜～金曜 午前8時30分～午後5時15分  
(祝日、年末年始は除く)





# 障がい福祉サービス：「就労移行支援」

一般就労に向けた訓練と就職活動を行い、企業への就職を目指します。  
施設によって訓練内容が異なります。

|       |   |
|-------|---|
| 主な対象者 | 一般企業などでの就労を希望している人  |
| 利用期間  | 期間あり（2年間）<br>※利用期間は2年間ですが、利用を経て一般就労した場合は、正規雇用から6か月経過するまで職場定着のためのサポートをします。 |
| 利用料金  | あなたの所得に応じて利用料のほか、昼食代などの実費がかかります。  |
| 利用方法  | 利用前には、実際に施設の見学に行ってみましょう。<br>利用手続きは、各区役所の健康福祉課（P18）に相談してください。              |

## 就労相談、就職活動に必要な講座

- 職員が、あなたの希望や適性にあった仕事を探す手伝いをします。
- 社会人として必要なあいさつや言葉づかい、身だしなみなどが学べます。
- 履歴書の書き方や面接の受け方など、就職活動に必要なことが学べます。

## 施設内での訓練・企業などの施設外での訓練

- 企業で休まずに働くことができる体力、作業を最後までやり遂げる集中力が身につきます。
- 助けあって訓練を行うことで、協調性が身につきます。

## 見学・実習からトライアル雇用中までの支援

- 企業見学をした後、実際に企業での実習を行い、どのような仕事に向いているのかが分かります。
- トライアル雇用中は、徐々に職場環境に慣れるよう支援を受けることができます。

## 職場で長く働くための支援

- 就職後は、正規雇用から6か月を経過するまでは引き続き、就労移行支援事業所の職員に相談することができます。
- 就職した職場で長く働きつづけられるよう、利用していた施設と「障害者就業・生活支援センター」や「こあサポート」などの支援機関が協力して支援をします。
- 必要に応じて、本人が仕事をやり遂げることができるよう、ジョブコーチが連携して関わっていきます。

# 障がい福祉サービス：「就労定着支援」

障がい福祉サービス利用後に一般就労した方の、一般就労に伴って生じる「働くことに関する課題」や「生活面の課題」を一緒に解決し、長く働くための支援を行います。

|       |  |
|-------|--|
| 主な対象者 | 就労移行支援・就労継続支援（A型・B型）・生活介護・自律訓練（機能訓練・生活訓練）を利用の後、一般就労した人で、かつ一般就労が6か月継続している人。 |
| 利用期間  | 一般就労してから6か月経過後から3年6か月経過するまで（3年間）   |
| 利用料金  | あなたの所得に応じて利用料のほか、昼食代などの実費がかかります。   |
| 利用方法  | 利用前には、利用していた就労移行支援事業所などに相談しましょう。<br>利用手続きは、各区役所の健康福祉課（P18）に相談してください。       |

## 具体的な支援内容

|            |   |
|------------|---|
| 働く障がい者への支援 | 就労定着支援員が、月1回企業で働く障がい者との面談を行い、「生活面の課題※」について、相談・指導・助言などの必要な支援を行います。<br>(安定して働いている人は、月1回の面談を行わない場合もあります。)<br><br>※「生活面の課題」とは<br><ul style="list-style-type: none"> <li>最近疲れがたまってきて調子が悪い。</li> <li>生活リズムが乱れてきた。</li> <li>身だしなみを整えずに出勤している。</li> <li>「コミュニケーションをうまくとれない」など、働き始めて生じる課題のこと。</li> </ul> |
| 企業担当者への支援  | 必要に応じて企業担当者とも面談を行い、働く障がい者の支援について一緒に考え、企業担当者への助言などを行います。   |

## 職場で長く働くための支援

- あなたが仕事をやり遂げることができるよう、相談・助言を行います。
- あなたが課題解決の力を身につけるための指導を行います。
- 利用期間終了後は、利用していた就労定着支援事業所から引き継いで、「障害者就業・生活支援センター」や「新潟市障がい者就業支援センター」が支援を行います。

# 障がい福祉サービス：「就労継続支援A型」 「就労継続支援B型」

自分のペースで働きたい、就労に必要な知識や能力の向上のために必要な訓練を受けたいなど、それぞれの希望にあわせていろいろな活動をしています。施設によって活動内容が異なります。

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <p>おも たいしょうしゃ<br/>主な対象者</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>就労継続支援A型は一般企業などを退職した人など就労経験のある人で、現在雇用関係がない人。または就労移行支援を利用したが、一般企業などの雇用には結びつかなかった人など。</li> <li>就労継続支援B型は一般企業などで働いていたが、年齢や体力の面で働くことが困難になった人。または就労移行支援を利用したが、雇用には結びつかなかった人など。</li> </ul> |
| <p>りようきかん<br/>利用期間</p>      | <p>期間なし</p>   |
| <p>りようりょうきん<br/>利用料金</p>    | <p>あなたの所得に応じて利用料のほか、昼食代などの実費がかかります。施設によって、利用料金が異なります。</p>   |
| <p>りようほうほう<br/>利用方法</p>     | <p>利用前には、実際に施設の見学に行ってみましょう。利用手続きは、各区役所の健康福祉課（P18）に相談してください。</p>   |

## 作業活動

- 企業から作業を請け負ったり、施設独自の自主製品づくりを行ったり、いろいろな作業をしている施設があります。
- 作業を行っているところでは、働いた分の賃金・工賃がもらえます。
- ※ 企業への就職を目指す訓練を行っている施設もあります。

## 就労継続支援A型と就労継続支援B型の違い

- 「A型」は利用手続きに加え、企業就労と同様に施設と雇用契約を結ぶことで、知識および能力の向上のため、安心して施設で訓練することができます。
- 「B型」は雇用契約を結ばず、利用者が作業分のお金を工賃としてもらい、比較的自由に働ける“非雇用型”です。また、あなたの作業能力にあった訓練を受けることができます。

# 障がい福祉サービス：「自立訓練（機能訓練）」 「自立訓練（生活訓練）」

日常生活において必要な身体機能や生活能力の維持・向上のため、それぞれの方の希望にあわせていろいろな訓練を行います。施設によって訓練内容が異なります。

|       |   |
|-------|---|
| 主な対象者 | 施設や病院から出て、地域で暮らす準備をしたい人や特別支援学校を卒業し、社会人としての準備をしたい人。  |
| 利用期間  | 機能訓練は1年6か月間、生活訓練は2年間  |
| 利用料金  | あなたの所得に応じて利用料のほか、昼食代などの実費がかかります。施設によって、利用料金が異なります。  |
| 利用方法  | 利用前には、実際に施設の見学に行ってみましょう。<br>利用手続きは、各区役所の健康福祉課（P18）に相談してください。  |
| 訓練内容  | <p>【機能訓練】理学療法や作業療法など必要なリハビリテーション、生活などに関する相談および助言など必要な支援を行います。</p> <p>【生活訓練】入浴、排せつ、食事などに関する自立した日常生活を営むために必要な訓練、生活などに関する相談など必要な支援を行います。</p> |

# その他のサービス：「地域活動支援センター」

生活・余暇支援を受けながら、社会に適応するための訓練を受けたい人など、それぞれの方の希望にあわせていろいろな活動をしています。施設によって活動内容が異なります。

|         |   |
|---------|---|
| 主な対象者   | 雇用・就労が困難で日中活動の場を必要とする人や、就労への準備のために地域や社会との交流を必要とする人。   |
| 利用期間    | 期間なし  |
| 利用料金    | あなたの所得に応じて利用料のほか、昼食代などの実費がかかります。施設によって、利用料金が異なります。  |
| 利用方法    | 行ってみたい施設に直接相談してください。  |
| 創作・作業活動 | <p>●身体の動きがおとろえないようにするために運動したり、生活を豊かにするための創作活動やレクリエーションを行ったりしている施設もあります。</p> <p>●企業から作業を請け負ったり、施設独自の自主製品づくりを行ったりなど、いろいろな作業をしている施設があります。施設によっては、企業への就職を目指す訓練を行っている、あるいは働いた分の工賃がもらえる施設もあります。どのような訓練に力を入れているかは、施設によって異なります。</p> |



# 新潟市障がい者就業支援センター「こあサポート」 障害者就業・生活支援センター「らいふあっぷ」 など



「働くこと」や「働くことにかかわる生活の困りごと」について、相談に応じ、一緒に解決方法を考えていきます。

## 相談内容 1

働きたいけど、何からはじめたらよいか分からない

## 支援内容 1

- 働くためにどのような準備をしたらよいか、アドバイスします。
- ハローワークや面接に同行するなど、就職活動の手伝いをします。また、職場での実習の際に、仕事がきちんとできるように支援を行います。

## 相談内容 2

職場で困っていることを相談したい

## 支援内容 2

- 職場に出向き、あなたが気軽に会社の人に相談できるようにアドバイスをを行います。
- 採用前の実習から採用後まで、職場等への訪問、電話やメールなどで、必要なタイミングで支援を行います。

## 相談内容 3

働くことにかかわる生活の困りごとを相談したい

## 支援内容 3

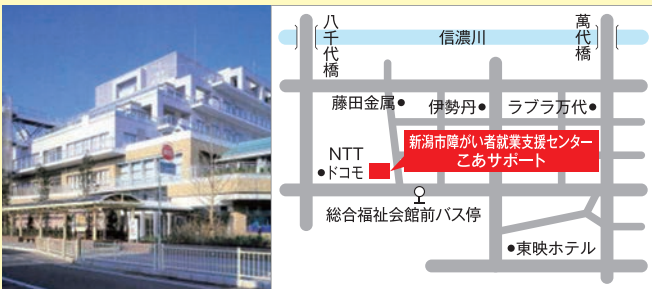
- 仕事を始めるとき、仕事をつづけていくときに困っている生活の悩みについて、専門窓口と連携して支援します。



■ 障がい福祉サービス、相談支援事業者、医療機関、特別支援学校、ハローワーク、障害者職業センターなど、さまざまな支援機関と協力し、あなたにあった支援を行います。  
■ 各センターは登録が必要となります。登録に際し、面談を行います。まずは1人で考えずに困ったら、下記の支援機関に連絡してください。(相談・面談に関しては事前に電話予約を入れるとスムーズに行えます。)

## こあサポート

対象：新潟市内在住・在勤の人、新潟市内で就職を希望する人  
住所：新潟市中央区八千代1-3-1 新潟市総合福祉会館1階  
電話：025-256-8821 FAX:025-256-8824  
時間：火曜～土曜 午前8時30分～午後5時15分  
(月曜が祝日の場合はその翌日、祝日、年末年始は除く)



## らいふあっぷ

対象：新潟市、五泉市、阿賀野市、阿賀町に住んでいる人  
住所：新潟市西区上新栄町1-3-9  
電話：025-250-0210 FAX:025-250-0212  
時間：月曜～土曜 午前8時30分～午後5時15分  
(祝日、年末年始は除く)



## アシスト

対象：新発田市、村上市、胎内市、聖籠町、関川村、粟島浦村に住んでいる人  
住所：新発田市島潟1454番地  
電話：0254-23-1987 FAX:0254-20-8311  
時間：月曜～土曜 午前8時30分～午後5時30分 (祝日、年末年始は除く)

## ハート

対象：三条市、加茂市、燕市、弥彦村、田上町に住んでいる人  
住所：三条市西本成寺1-28-8  
電話：0256-35-0860 FAX:0256-35-6733  
時間：月曜～金曜 午前8時30分～午後5時15分 (祝日、年末年始は除く)



# 新潟市障がい者基幹相談支援センター

利用料は無料

障がい者手帳がなくても利用可

障がいの種別を問わず、利用できる総合相談窓口です。日常生活の困りごとを解決するために相談に応じます。障がい福祉サービスなどの情報提供を行います。

## 相談内容 1

自立した生活を送りたい

## 支援内容 1

アパートなどでの1人暮らし、グループホームでの暮らしについてアドバイスをします。

## 相談内容 2

- 一般企業の就業は困難だが、平日の日中活動の場がほしい
- 再就職のために訓練を受けたい

## 支援内容 2

「障がい福祉サービス」などに関する情報や利用手続きについて説明します。

## 相談内容 3

仕事のこと以外でも困っていることがあるので相談したい

## 支援内容 3

福祉サービスの利用以外のことでもお気軽に相談できます。



市民のみなさんが安心して地域生活を送れるよう、自立と社会参加を支援することを目的に、専門の相談員が、あなたの視点に立って相談・助言を行います。

|      | 東   | 中央   |
|------|---|--|
| 相談窓口 | <p>担当区:北・東</p> <p>住所:新潟市東区下木戸1-4-1 (東区役所1階)</p> <p>電話:025-250-2315</p> <p>FAX:025-250-7706</p> <p>時間:月曜～金曜<br/>午前8時30分～午後5時30分<br/>(祝日、年末年始は除く)</p>     | <p>担当区:中央</p> <p>住所:新潟市中央区八千代1-3-1 (新潟市総合福祉会館1階)</p> <p>電話:025-248-7171</p> <p>FAX:025-385-7931</p> <p>時間:月曜～金曜<br/>午前8時30分～午後5時30分<br/>(祝日、年末年始は除く)</p> |
|      | <p>担当区:江南・秋葉・南</p> <p>住所:新潟市秋葉区程島2009 (秋葉区役所2階)</p> <p>電話:0250-25-5661</p> <p>FAX:0250-47-7106</p> <p>時間:月曜～金曜<br/>午前8時30分～午後5時30分<br/>(祝日、年末年始は除く)</p> | <p>担当区:西・西蒲</p> <p>住所:新潟市西区寺尾東3-14-41 (西区役所3階)</p> <p>電話:025-264-7468</p> <p>FAX:025-378-3342</p> <p>時間:月曜～金曜<br/>午前8時30分～午後5時30分<br/>(祝日、年末年始は除く)</p>   |

# 新潟市発達障がい支援センター JOIN など

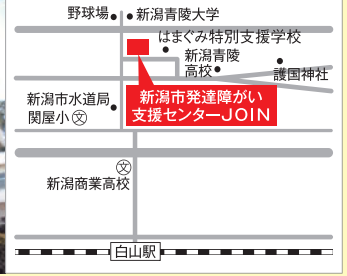
利用料は無料

「働くこと」や「生活の困りごと」について相談に応じ、一緒に解決方法を考えていきます。  
 障害者職業センターやハローワークなどの関係機関と協力しながら支援を行っています。

障がい者手帳がなくても利用可

## 新潟市発達障がい支援センター JOIN

|     |  |
|-----|--|
| 対象  | 発達障がいのある方  |
| 住所  | 新潟市中央区水道町1-5932-621  |
| 電話  | 025-234-5340   |
| FAX | 025-234-5344   |
| 時間  | 月曜～金曜 午前8時30分～午後5時30分<br>土曜 午前9時～午後3時<br>(祝日、年末年始は除く) ※来所相談は予約制です。 |



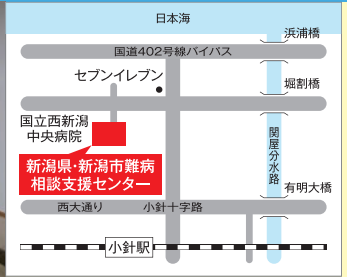
## 新潟市こころの健康センター

|     |   |
|-----|---|
| 対象  | 精神・高次脳機能障がいのある方                                 |
| 住所  | 新潟市中央区川岸町1-57-1                                 |
| 電話  | 025-232-5560                                    |
| FAX | 025-232-5568                                    |
| 時間  | 月曜～金曜 午前8時30分～午後5時<br>(祝日、年末年始は除く) ※来所相談は予約制です。 |



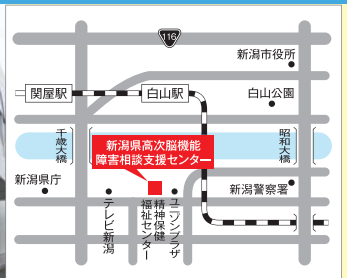
## 新潟県・新潟市難病相談支援センター

|     |                                  |
|-----|----------------------------------|
| 対象  | 難病のある方                           |
| 住所  | 新潟市西区真砂1-14-1<br>(西新潟中央病院内)      |
| 電話  | 025-267-2170                     |
| FAX | 025-267-2210                     |
| 時間  | 月曜～金曜 午前10時～午後4時<br>(祝日、年末年始は除く) |



## 新潟県高次脳機能障害相談支援センター

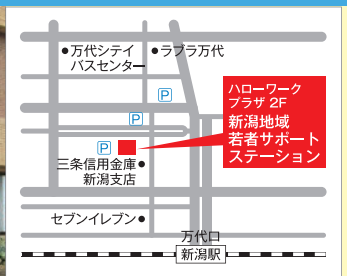
|     |   |
|-----|---|
| 対象  | 高次脳機能障がいのある方                                    |
| 住所  | 新潟市中央区上所2-2-3<br>(新潟県精神保健福祉センター内)               |
| 電話  | 025-280-0114                                    |
| FAX | 025-280-0112                                    |
| 時間  | 月曜～金曜 午前8時30分～午後5時<br>(祝日、年末年始は除く) ※来所相談は予約制です。 |



## その他の支援機関

### 新潟地域若者サポートステーション

|     |                                    |
|-----|------------------------------------|
| 対象  | 15歳から49歳までの働くことに悩みや不安を持つ方          |
| 住所  | 新潟市中央区弁天2-2-18<br>新潟KSビル2F         |
| 電話  | 025-255-0099                       |
| FAX | 025-255-0102                       |
| 時間  | 月曜～金曜 午前9時30分～午後6時<br>(祝日、年末年始は除く) |



# 5 障がい(病気)を開示するメリット・デメリット

障がい(病気)があることを開示して就職することで、職場からさまざまな配慮が受けやすい場合があります。

|              | メリット  | デメリット   |
|--------------|---|---|
| 開示する(障がい者求人) | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 本人の能力・適性にあわせ、手厚い支援を受けられる可能性が大きいです。</li> <li>● 通院や服薬のタイミングを考慮してもらうことができます。</li> <li>● 支援機関がついていれば、あなたと企業間で調整してもらうことができ、職場へ定着する可能性が高くなります。</li> </ul> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>☆開示することで企業が出来る配慮(一例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 本人にあった業務内容・勤務形態に設定する。</li> <li>■ 丁寧に根気よく、わかりやすく指導する。</li> <li>■ 管理者から直接声掛けをする。また業務遂行の援助・助言をする者を配置する。</li> <li>■ 調子の悪いとき、無理せず休ませる。</li> <li>■ 通院日(時間)の確保に協力する。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 自分ひとりで就職活動を行った場合、求人への選択幅が狭くなります。</li> <li>● 一般求人と比べて障がい者求人数が少ないことから、人気のある求人に応募者が殺到する場合があります。</li> </ul>  |
| 開示しない(一般求人)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 障がい者求人よりも一般求人数が多いため、選択幅が広がり、応募の機会も増える可能性は高いです。</li> <li>※ 一方で応募者も多くなることにより、不採用になる可能性もあります(希望職種にもよります)。</li> <li>※ 一般求人であっても、障がいがあることを知った上で面接の機会を与えてくれた場合、各種支援制度の活用を勧めることができ、採用の可能性が高まります。また就職後の支援も受けやすくなります。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 障がい(病気)の話をしないうで就職した場合、会社から支援が受けにくい、仕事の教え方に配慮が得られない、仕事の進み具合や結果を早く求められるなど、職場へ定着する可能性が低くなります。</li> <li>● 通院や服薬のタイミングが難しくなります。</li> <li>● 障がいがあることを隠して入社したことがばれるのではないかと不安を抱えることとなります。</li> </ul> |

手帳 「障がい者手帳」 ▶ 各区役所の健康福祉課(P18)に相談してください。

手帳の種類には、身体障がい者手帳、療育手帳(知的障がい)、精神障がい者保健福祉手帳の3つがあります。区役所などで手続きをすることができます。

就職以外にも、手帳があることで各種税金・各種公共施設の利用料の減額あるいは免除、公共交通機関の割引を受けられることができると、生活面でもさまざまなメリットがあります。

# ⑥ 税金・障がい基礎年金・保険のこと

税金 「税金」 財務部市民税課でご相談ください。

社会に役立てるために、もらった給料の金額に応じて、国や県、市町村に税金を納めなくてははいけません。ただし、「障がい者手帳」を持っている人で、障がい者控除の手続きを行えば、税金を納めなくてもよい場合があります。

「住民税」を納めなくてもよい場合 ※「障がい基礎年金」などは税金の対象となりません。

前年中の合計所得金額が135万円以下の人

| 担当課 (所在地)                                     | お住いの区  | 担当係    | 電話番号 (直通)    |
|---|--------|--------|--------------|
| 新潟市財務部市民税課<br>(新潟市中央区古町通7番町1010番地<br>古町ルフル3階) | 中央区・南区 | 市民税第1係 | 025-226-2245 |
|   | 東区・江南区 | 市民税第2係 | 025-226-2365 |
|   | 西区・西蒲区 | 市民税第3係 | 025-226-2370 |
|   | 北区・秋葉区 | 市民税第4係 | 025-226-2375 |

障がい基礎年金 各区役所の区民生活課窓口などでご相談ください。

あなたの暮らしに役立ててもらうためのお金です。受給するためには条件がありますので、各区役所またはお近くの年金事務所にお問い合わせください。

Q 障がい基礎年金が受給できるのは、どんなとき？

- ① 20歳になるまえから障がいがあったと認められるとき (障がい者手帳を取得など)
- ② 年金に加入している間に、病気やケガをして障がいが残ったと認められるとき

Q いつから受給できる？

20歳になってから (20歳をすぎている人は、そのときから)

Q 受給できる金額は？ ※令和6年4月現在 ※【 】内は昭和31年4月1日以前の生まれの方の額

1級： 1,020,000円 (月額85,000円) 【1,017,125円 (月額84,760円)】  
2級： 816,000円 (月額68,000円) 【 813,700円 (月額67,808円)】

Q 「障がい者手帳」を持っていないと、「障がい基礎年金」は受給できない？

「障がい者手帳」と「障がい基礎年金」では認定の基準が異なるため、「障がい者手帳」の有無や等級は関係がありません。医師の診断書などの書類を各区役所の区民生活課 (中央区は窓口サービス課) に提出し、日本年金機構で審査された後に受給できるかが決まります。「障がい者手帳」の等級が変わったとしても、「障がい基礎年金」の等級には影響しません。

Q 「障がい基礎年金」を受給していると、会社の「厚生年金保険」には入れない？

「障がい基礎年金」を受給していても、会社の「厚生年金保険」に入れます。



# 仕事をはじめた人、やめた人の「保険・年金」の手続き

勤めはじめた会社で「健康保険」や「厚生年金保険」に加入した方、あるいはやめた会社で「健康保険」や「厚生年金保険」に加入していた方は、切り替えの手続きが必要です。また、自立支援医療（育成医療、更生医療、精神通院医療）を受けている方も切り替えの手続きが必要です。

各区役所の区民生活課（中央区は窓口サービス課）に届け出をしてください。

|           | 国民健康保険  | 国民年金  |
|-----------|---|---|
| 仕事をはじめたとき | <p>職場の健康保険に加入したら、国民健康保険をやめる手続きが必要です。各区役所に届け出をしてください。 ※郵送または電子申請で届け出もできます。詳しくは新潟市ホームページをご覧ください。</p> <p><b>※必要書類</b></p> <p>① 職場の健康保険証（原本）</p> <p>② 国民健康保険証</p> <p>③ 本人確認書類（障がい者手帳や運転免許証など）</p> <p>④ 世帯主と本人のマイナンバーがわかる書類（マイナンバーカードや通知カードなど）</p> | <p>職場の厚生年金に加入します。国民年金からの切り替え手続きは会社が行うため、自分でする必要はありません。</p>    |
| 仕事をやめたとき  | <p>会社をやめたら、国民健康保険に加入する手続きが必要です。各区役所に届け出をしてください。</p> <p><b>※必要書類</b></p> <p>① 健康保険資格喪失証明書（職場または保険証を発行したところから証明を受けてください）</p> <p>② 本人確認書類（障がい者手帳や運転免許証など）</p> <p>③ 世帯主と本人のマイナンバーがわかる書類（マイナンバーカードや通知カードなど）</p>                                    | <p>職場の厚生年金から国民年金への切り替え手続きが必要です。国民健康保険と一緒に各区役所で手続きをしてください。</p> |

## 保険料の減免・免除について

### ●国民健康保険料

- 世帯に、障がい者手帳を交付されている国保加入者がいる場合は、国民健康保険料が減免される場合があります。（減免を受ける場合は、申請していただく必要があります。）

### ●国民年金保険料

- 障がい基礎年金を受給している人は、届け出により国民年金保険料が免除されます。なお、国民年金加入中であれば、免除か納付を選択することができます。
- 障がい基礎年金を受給していない人でも、経済的な理由などで保険料を納められない場合は、届け出により国民年金保険料の納付が免除、または猶予される場合があります。

| 行政窓口                       | 区役所の名称（所在地）               | 国民健康保険と国民年金<br>【区民生活課】 | 障がい福祉サービス<br>【健康福祉課】 |
|----------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------|
|                            | 北区役所（北区東栄町1丁目1-14）        | 025-387-1275           | 025-387-1305         |
| 東区役所（東区下木戸1丁目4-1）          | 025-250-2265              | 025-250-2310           |                      |
| 中央区役所（中央区西堀通6番町866 NEXT21） | 025-223-7149<br>（窓口サービス課） | 025-223-7207           |                      |
| 江南区役所（江南区泉町3丁目4-5）         | 025-382-4235              | 025-382-4396           |                      |
| 秋葉区役所（秋葉区程島2009）           | 0250-25-5676              | 0250-25-5682           |                      |
| 南区役所（南区白根1235）             | 025-372-6135              | 025-372-6304           |                      |
| 西区役所（西区寺尾東3丁目14-41）        | 025-264-7243              | 025-264-7310           |                      |
| 西蒲区役所（西蒲区巻甲2690-1）         | 0256-72-8336              | 0256-72-8358           |                      |



# 7 「求人票」の見方

企業が募集している仕事の内容や条件などが書かれています。



受付年月日 令和4年5月18日 紹介期限日 令和4年7月31日

## 求人票 (フルタイム)

|      |                   |
|------|-------------------|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |
| 識別欄  |                   |

トライアル雇用併用  
地方自治体、民間人材ビジネス共に可

|       |         |
|-------|---------|
| 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           | カブシキガイシャ ハローワークケア<br>株式会社 ハローワークケア   |
| 所在地            | 〒100-0000<br>東京都千代田区〇〇〇1-X-X<br>ホームページ <a href="https://xxxx/xxxx/xxxx/xx">https://xxxx/xxxx/xxxx/xx</a>   |
| <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全般の介護サービスを提供いたします。<br>(主な業務)<br>・移動・食事・入浴(2人体制)、排泄など日常生活の介助<br>・介護記録作成<br>・誕生日会などレクリエーション開催<br>・買い物代行や、食材の買い出し<br>・避難訓練 など<br>※社用車(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<br>正社員以外の名称  |
| 派遣・派遣先         | 就業形態 派遣・請負ではない<br>労働者派遣事業の許可番号   |
| 雇用期間           | 雇用期間の定めなし<br>契約更新の条件   |

|          |  |
|----------|--|
| 就業場所     | 事業所所在地と同じ<br>〒100-0000<br>東京都千代田区〇〇〇1-X-X<br>〇〇線△△駅 から 徒歩10分<br>屋内の受動喫煙対策 あり(禁煙) |
| マイ通勤     | 可<br>駐車場 あり  |
| 年齢       | 年齢制限 あり(59歳以下)<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>定年が60歳のため                                    |
| 学歴       | 必須 高校以上  |
| 必要経験等    | 必要な経験・知識・技能等 不問  |
| 必須スキル    | 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   |
| 試用期間     | 普通自動車転免許 必須<br>試用期間あり 期間 3ヶ月<br>試用期間中の労働条件 同条件                                   |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>3 賃金・手当 (1/2)</b> |  |
| 月額(a+b)              | 205,000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)又は時間額       | 月額平均労働日数(21.5日)<br>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   |
| その他手当                | 手当 円 ~ 円   |
| 固定残業代                | なし (円 ~ 円)<br>固定残業代に関する特記事項  |
| 賞与                   | ・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。<br>・深夜手当:6,000円/1回 ※月4回程度<br>・深夜手当(月4回)を含めると月額229,000円<br>~314,000円となります。 |
| 賞形態金等                | 月給 円 ~ 円<br>その他内容  |
| 通手動当                 | 実費支給(上限あり) 月額 35,000円  |
| 賞給切日                 | 固定(月末以外) 毎月 20日  |
| 賞支払日                 | 固定(月末以外) 当月 25日  |
| 昇給                   | あり(前年度実績 あり)<br>金額 1月あたり 0円~5,000円(前年度実績)  |
| 賞与                   | あり(前年度実績 あり) 年2回(前年度実績)<br>賞与月数 計 4.00ヶ月分(前年度実績)   |

|                |          |   |
|----------------|----------|---|
| <b>2 仕事内容</b>  | <b>A</b> | ハローワークの職員が求人事業所に電話し、詳しい内容を確認することもできます。  |
|                | <b>B</b> | 就業場所は、事業所所在地と違う場合もあるので、よく確認しましょう。   |
|                | <b>C</b> | 試用期間中は賃金等の労働条件が異なることがあります。よく確認しましょう。  |
| <b>3 賃金・手当</b> | <b>D</b> | ◆フルタイムの求人の場合：月額で表示されます。<br>◆パートタイムの求人の場合：時間額で表示されます。<br>賃金、就業日数・時間などに応じて、所得税や社会保険料などが引かれますので、実際の手取り額は少なくなります。 |
|                | <b>E</b> | この欄の表示には以下の種類があります。<br>・「月給」：月額が決められて支払われます。 ・「日給」：日額×勤務日数で支払われます。<br>・「時間給」：時間額×勤務時間数で支払われます。                |
|                | <b>F</b> | この欄の表示は「実費(上限なし)」、「実費(上限あり)」、「一定額」、「なし」の種類があります。  |
|                | <b>G</b> | 実際に支給される金額は、会社・個人の業績により変動することがあります。   |

**フルタイム**：正社員<sup>せいしや いん</sup>、他<sup>ほか</sup>、正社員<sup>せいしや いん</sup>と同じ就業時間<sup>おんじ せうぎやう じ かん</sup>の従業員<sup>じゆうぎやう いん</sup>を募集<sup>ぼ しゅう</sup>する求人<sup>きゆうじん</sup>は、雇用形態<sup>こ よう けい たい</sup>にかかわらずフルタイム求人<sup>きゆうじん</sup>になります。

**パートタイム**：正社員<sup>せいしや いん</sup>より就業時間<sup>せうぎやう じ かん</sup>が短い従業員<sup>みじか じゆうぎやう いん</sup>を募集<sup>ぼ しゅう</sup>する求人<sup>きゆうじん</sup>は、パートタイム求人<sup>きゆうじん</sup>になります。

(注) 月給制<sup>ちゆう げつきゆうせい</sup>=フルタイム、時給制<sup>じきゆうせい</sup>=パートタイムではありません。

受付年月日 令和4年5月18日 紹介期限日 令和4年7月31日

求人票 (フルタイム)

事業所名 株式会社 ハローワークケア

求人番号

(うら面)

1301-123456-8 (2/2)

4 労働時間

変形労働時間制 (1ヶ月単位)  
 (1) ~  
 (2) ~  
 (3) ~  
 又は ~ の間の 時間 **H**  
 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)は休憩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 108日  
 休日等  
 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

6 会社の情報

|          |   |                                     |
|----------|---|-------------------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 110人<br>就業場所 25人<br>(うち女性 13人)<br>(うちパート 15人)  | 設立年 昭和58年<br>資本金 3,000万円<br>労働組合 あり |
| 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   |                                     |
| 会社の特長    | 「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○施設を運営、子育て休暇等、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 春風 吹  | 法人番号 6012345678901                  |
| 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                             |
| 育児休業取得実績 | あり  | 介護休業取得実績 あり                         |
| 外国人雇用実績  | あり  | UIJターン歓迎                            |

7 選考等

|            |  |                               |                |
|------------|--|-------------------------------|----------------|
| 採用人数       | 1人   | 募集理由                          | 欠員補充           |
| 選考方法       | <del>書類選考</del> 面接 (予定 2回)   | <del>筆記試験</del>               | <del>その他</del> |
| 結果通知       | <del>書類選考結果通知</del> 面接選考結果通知   | <del>書類到着後 目以内</del> 面接後 7日以内 |                |
| 通知方法       | 求職者マイページに連絡 郵送   | <del>電話</del>                 | <del>その他</del> |
| 日時         | 随時   |                               |                |
| 選考場所       | 〒100-0000<br>東京都千代田区〇〇1-X-X<br>〇〇線△△駅 から 徒歩10分   |                               |                |
| 応募書類       | ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付)<br>職務経歴書 <del>あり</del> その他 自己PR (経歴がない方) <b>K</b>                                       |                               |                |
| 送付方法       | <del>郵送</del> 郵送   |                               |                |
| 郵送の送付場所    | 〒100-0000<br>東京都千代田区〇〇1-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。  |                               |                |
| 担当者        | 人事課 人事係長<br>ハシモト ハナコ<br>橋本 花子<br>電話番号 99-9999-9876 内線 ( )<br>FAX 99-9999-9870<br>Eメール xxxxxxx@xxxxxxxx.xx.xx |                               |                |

5 その他の労働条件等

|              |                           |                   |      |       |             |
|--------------|---------------------------|-------------------|------|-------|-------------|
| 加入保険         | 雇用 あり <del>健康</del> 厚生 あり | 退職金共済             | 未加入  | 退職金制度 | あり (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 (一律 60歳)           | 再雇用制度 あり (上限 65歳) | 勤務延長 | なし    |             |
| 入居可能住宅       | 単身用 あり<br>世帯用 あり          |                   |      |       |             |
| 利用可能託児施設     | なし                        |                   |      |       |             |
| 託児施設に関する特記事項 |                           |                   |      |       |             |

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、業務経歴がない] という方も歓迎します。丁寧にOJTを行いますので安心して応募ください。

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。

|                      |  |
|----------------------|--|
| 4 労働時間 <b>H</b>      | 就業時間は何時から何時までか、交代勤務はあるか、残業(時間外)はあるかを確認しましょう。   |
| 5 その他の労働条件等 <b>I</b> | 社会保険には以下の種類などがあります。<br>雇用：雇用保険。失業した場合などに支給されます。<br>労災：労災保険。業務上の病気、ケガなどの場合に支給されます。<br>健康：健康保険。業務外の病気、ケガなどの場合に支給されます。<br>厚生：厚生年金保険。老齢になった場合、障がいが残った状態となった場合、死亡した場合などに支給されます。<br>(注)パートタイム求人では、労働条件によって社会保険に加入する場合と加入できない場合があります。 |
| 6 会社の情報 <b>J</b>     | 仕事の内容や労働条件だけでなく、会社の事業内容や特長も確認しましょう。  |
| 7 選考等 <b>K</b>       | 必ずハローワークから紹介状を発行してもらい、選考時に忘れずに持っていきましょう。   |
| 求人に関する特記事項 <b>L</b>  | 労働条件や応募条件などの重要なことが記載されている場合があります。  |

# 8 「履歴書」の書き方

「履歴書」は、企業にあなたのことを知ってもらうための書類です。

- 読みやすく、ていねいな字で書きましょう。間違えた場合は、修正液で消したり、訂正印などを用いて修正するのではなく、最初から書き直しましょう。
- 一般的には「手書き」が好まれますが、障がいなどが理由で手書きでの作成が難しい場合はパソコンで作成しても差し支えありません。

## 履歴書の記入例

### 履歴書

パソコンで作成した場合も氏名は「自署」にする。

(おもて面)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

日付は持参日または発送日を記入する。

スナップ写真は使わない。証明写真を使う。

携帯電話の番号を記入したら、電話が来ることを忘れないようにしておく。

|                          |                                 |                                       |
|--------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| ふりがな                     | 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇                     | 写真を貼る位置<br>縦4cm×横3cmの<br>写真を使用してください。 |
| 氏名                       | ○ ○ ○ ○                         |                                       |
| 平成 〇 年 〇 月 〇 日生 (満 〇〇 歳) | 性別 男 女                          |                                       |
| ふりがな                     | 〇〇けん 〇〇し 〇〇〇まち                  | 電話<br>×××-×××-××××                    |
| 現住所                      | 〒××× - ××××<br>〇〇県〇〇市〇〇町一丁目2番3号 |                                       |
| ふりがな<br>連絡先              | 〒 - (現住所以外に連絡を必要とする場合のみ記入)      | 電話                                    |

| 年    | 月 | 学歴・職歴 (各別にまとめて書く)       |
|------|---|-------------------------|
|      |   | 学歴                      |
| 平成〇〇 | 3 | 〇〇市立〇〇中学校 卒業            |
| 平成〇〇 | 4 | 〇〇県立〇〇高等学校商業科 入学        |
| 平成〇〇 | 3 | 〇〇県立〇〇高等学校商業科 卒業        |
|      |   | 職歴                      |
| 平成〇〇 | 4 | 株式会社〇〇 入社               |
|      |   | (事業内容: 〇〇販売業、従業員: 約〇〇人) |
|      |   | 〇〇業務を担当                 |
| 平成〇〇 | 〇 | 株式会社〇〇 会社業務不振により希望退社    |

中学校の卒業から記入する。  
高校からは入学と卒業、専攻も記入する。  
職業訓練を受講した場合は、学歴の欄に記入する。

古い順に記入する。  
退社の事由も具体的に記入する。

- ③コピーや不採用で返却されたものを使いまわしてはいけません。応募先企業への印象を悪くします。
- ④会社の仕事内容によって、記入したほうがよい内容が変わる場合もあります。  
 学校の先生やハローワーク、施設の職員、家族の方などと相談しながら記入しましょう。

| 年    | 月 | 学歴・職歴（各別にまとめて書く）      |
|------|---|-----------------------|
| 平成〇〇 | 〇 | 株式会社〇〇 入社             |
|      |   | （事業内容：〇〇販売業、従業員：約〇〇人） |
|      |   | 〇〇業務を担当               |
| 平成〇〇 | 〇 | 株式会社〇〇 一身上の都合により退社    |
|      |   | 以上                    |

（うらめん）

最後に「以上」と記入する。

| 年    | 月 | 免許・資格               |
|------|---|---------------------|
| 平成〇〇 | 〇 | 普通自動車第一種運転免許 取得     |
| 平成〇〇 | 〇 | 日本商工会議所主催 簿記検定2級 合格 |
|      |   |                     |
|      |   |                     |
|      |   |                     |

正式な名称を記入する。  
 取得・合格した順から記入しなくてよい。  
 仕事に役立つと思われるものから記入する。  
 何もない場合は「特になし」と記入する。  
 今後に向けて勉強している場合は、  
 「〇〇取得のため勉強中」など。

「志望の動機」は、下記の3つのことを考えて記入するとよい。

- ①なぜ、この会社を選んだか
- ②自分のどんなことを仕事に活かせるか
- ③どんな仕事をして会社のために役立ちたいか

記入するためには、ホームページを見たり、お店に実際行ってみたり、会社が作っている商品について調べるなど、応募する会社についてよく知ることが大切。

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 志望の動機、特技、好きな学科など<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ | 通勤時間<br>約 時間 5 0 分              |
|  | 扶養家族(配偶者を除く)<br>0 人             |
|  | 配偶者<br>有 無      配偶者の扶養義務<br>有 無 |

自宅から会社までの通勤方法と  
 かかる時間を調べてから、正しく  
 記入する。

結婚して生活を支えている人が  
 働く場合は「有」、生活を支えて  
 いる人から扶養を受けている場  
 合は「無」に○を入れる。また、  
 配偶者がいない人は未記入。

|   |
|---|
| 本人希望記入欄（特に給料、職種、勤務時間、勤務地、その他についての希望などがあれば記入）<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |
|---|

自分にとって都合のよいことや希望ばかりをたくさん記入すると、書類選考で不利になる場合がある。  
 ただし、障がい(病気)を開示して就職を希望する場合は、希望勤務時間や通院頻度などを具体的に記入する。  
 (記入例)

- ・「希望勤務時間は1日5時間ですが、忙しい時は5時まで勤務できます。」
- ・「2週間に1回の通院が必要なため、その時はお休みをいただきたいです。」



# 9 面接試験に備えて

面接試験のときに、質問されて困った経験はありませんか。以下を参考に準備しておきましょう。

## 1. 面接の準備 → 面接を受ける前に事前に準備しましょう

- (1) 求人条件・仕事の内容は、応募前に調べましょう。
- (2) 履歴書に記入したことは、詳しく説明できるようにしておきましょう。
- (3) 障がい(病気)を開示するかどうかで、質問への答え方が異なります。事前に応募方針を決めましょう。

## 2. 面接試験を受けるとき → 面接時の姿勢や態度にも気をつけましょう

### ● 面接試験で、面接官が見るポイント

- (1) きちんとしたあいさつができるか。礼儀正しい態度・しぐさであるか。
- (2) ていねいなやりとりができるか。正しい姿勢をたもつことができるか。
- (3) あなたに働きたいという意思・意欲があるか。

### ● 面接試験で、あなたがこころがけるポイント

- (1) 応募のチャンスくれた企業(面接官)に対し、感謝の気持ちを伝えましょう。
  - ・ 面接の前には「○○○○と申します。よろしくお願ひします。」
  - ・ 面接が終わったら「ありがとうございました。」
- (2) 面接の受け答えは、大きな声で、ゆっくりと、ていねいな言葉づかいで話しましょう。  
小さな声は元気のない、自信のない印象を与えます。また早口は聞き取りにくいので、やめましょう。
- (3) 質問されたことには、簡潔に答えましょう。  
ポイントを押さえて話せるよう、面接前に練習しましょう。だらだらと長く話さないようにしましょう。

### 答えるときのポイント

- ① 辞めた会社の悪口や愚痴は言わないように気をつけましょう。
- ② 質問への答えにつまったとき、面接官にどう伝えるか、練習しておきましょう。
  - 質問の内容がわからないときは  
→ 「質問の内容がわかりません。もう一度教えてください。」
  - 答えづらい質問のときは  
→ 「申し訳ありません。すぐにはお答えできません。」

## 3. 面接試験を受けた後 → 「ふりかえり」をしましょう

今回の面接試験で「よくできたところ」「改善したほうがよいところ」を確認し、次に役立てましょう。

※ 面接試験を受けた企業へ「お礼状」を送付することで、効果的に感謝の意を示すことができます。



|                                  | <p>めんせつ き しつもん<br/>面接でよく聞かれる質問</p> <p>しるし しょう びょうき かいじ ばあい<br/>※印は障がい(病気)を開示する場合のみ</p>  | <p>こた ないよう せいり<br/>答える内容を整理しておきましょう</p> |
|----------------------------------|---|---|
| <p>けいけん のこと<br/>過去の職歴や</p>       | <p>まえ かいしゃ しごと<br/>①前の会社ではどんな仕事をしていたか。</p> <p>じっしゅう しごと<br/>②実習ではどんな仕事をしましたか。</p> <p>くんれん さぎょう<br/>③訓練ではどんな作業をしましたか。</p> <p>ぜんしよく たいしよくりゆう き<br/>④前職の退職理由をお聞かせください。</p> |   |
| <p>かいしゃ のこと<br/>志望動機や</p>        | <p>どうしゃ おうぼ<br/>⑤なぜ、当社を応募されたのですか。</p> <p>しごとじょう なに はいりよ ほ<br/>⑥仕事上で、何か配慮して欲しいことはありますか。(※)</p>   |   |
| <p>らうどうじょうけん のこと<br/>労働条件のこと</p> | <p>ど にちしゆくじつ しごと しゅつぎん<br/>⑦土日祝日も仕事があります。出勤できますか。</p> <p>つうきん<br/>⑧どうやって通勤しますか。</p> <p>つうきん じかん<br/>⑨通勤時間はどれくらいですか。</p>   |   |
| <p>けんこうめん のこと<br/>健康面のこと</p>     | <p>たいりよく じしん<br/>⑩体力に自信はありますか。</p> <p>しょう びょうき<br/>⑪どのような障がい(病気)ですか。(※)</p> <p>たいちようめん はいりよ<br/>⑫体調面で配慮をすることはありますか。(※)</p> <p>はっさんほうほう<br/>⑬ストレス発散方法はありますか。</p>         |   |
| <p>じぶんじしんのこと<br/>自分自身のこと</p>     | <p>とくい ながて<br/>⑭あなたの得意なこと・苦手なことは何ですか。</p> <p>ちようしょ たんしょ なん<br/>⑮あなたの長所・短所は何ですか。</p> <p>なに とくぎ しかく<br/>⑯何か特技や資格はありますか。</p>   |   |

# 10 面接試験の当日に注意すること

## 面接試験当日は「身だしなみ」を整えましょう

**女性 (めいせい) の注意点:**

- 髪は自然な髪型、色合いにする
- 長い髪は結ぶなど工夫する
- 派手すぎず自然なメイクにする
- アクセサリーや香水は控えめで
- 歯をみがく
- 派手な色や柄のブラウスは×
- 派手なネイル・マニキュアは×
- 爪は伸ばしすぎず、手・指は清潔にする
- スカート丈は短すぎないもの
- 裾にほつれがないか確認する
- パンツスーツ (ズボン) でも可
- ストッキングの伝線には注意する (とりかえ用に予備があると◎)
- 肌に近い色のものを着用する
- 靴はスーツにあわせたもの
- ヒールは高すぎないもの
- 靴の汚れはふいて清潔にする

**男性 (おとこ) の注意点:**

- 髪を洗う
- ボサボサ髪は×
- 髪は自然な髪型、色合いにする
- 歯をみがく
- ひげはきれいにそる
- 鼻毛を切る
- ワイシャツは柄のないもので、色は白が好ましい
- 襟の汚れがないものを着用
- 肩のふけに注意する
- ネクタイは派手すぎないもの、結び目はゆるめすぎない
- 胸ポケットに物を入れすぎない
- スーツは濃紺やグレーなど、落ち着いた色のものを着用する
- 自分にあったサイズを着用する
- ボタンや糸のほつれを確認する
- 袖口に汚れのないものを着用し、ボタンはとめる
- ズボンはしわのない、折り目がついているものを着用する
- 靴下は派手な柄物は×
- 靴の汚れはふいて清潔にする

### メモ

あなたが調べたこと、大切に思ったことなどのメモにお使いください。

---



---



---

# 11 働く・働きつづけるために必要な力

チェックリストを活用して、今の自分の力を確かめてみよう！

(このページはコピーして、働く前、働いてからも何度もチェックしてみましょう)

できる○ 少しでもできる△ できていない×

| 項目                    |                                    | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|-----------------------|------------------------------------|---|---|---|---|---|
|                       |                                    | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 生活する力<br>せいかつ<br>ちから  | ① 早寝早起きをする                         |   |   |   |   |   |
|                       | ② 栄養バランスのよい食事をとる                   |   |   |   |   |   |
|                       | ③ 身だしなみを整える                        |   |   |   |   |   |
|                       | ④ 病院にきちんと通う                        |   |   |   |   |   |
|                       | ⑤ 薬を忘れずに飲む                         |   |   |   |   |   |
|                       | ⑥ 趣味や自分なりの楽しみがある                   |   |   |   |   |   |
| 働く力<br>はたら<br>ちから     | ⑦ 働きたいという気持ちがある                    |   |   |   |   |   |
|                       | ⑧ 挨拶や返事ができる                        |   |   |   |   |   |
|                       | ⑨ 遅刻・欠勤することなく、働くことができる             |   |   |   |   |   |
|                       | ⑩ 報告・連絡・相談ができる                     |   |   |   |   |   |
|                       | ⑪ 指示や決まりを守ることができる                  |   |   |   |   |   |
|                       | ⑫ 困ったことをすぐに伝えられる                   |   |   |   |   |   |
|                       | ⑬ 目的をもって必要なことにお金を使う                |   |   |   |   |   |
| 働きつづける力<br>はたら<br>ちから | ⑭ 決められた時間、働ける体力がある                 |   |   |   |   |   |
|                       | ⑮ 正確に指示を守って、仕事ができるよう努力できる          |   |   |   |   |   |
|                       | ⑯ 嫌なことがあっても、気持ちを切り替えて、仕事を続けることができる |   |   |   |   |   |
|                       | ⑰ 仕事でミスしたら、ふりかえり、改善することができる        |   |   |   |   |   |
|                       | ⑱ 家族のほかに、先輩や上司、支援者など相談相手がいる        |   |   |   |   |   |



発行：新潟市福祉部障がい福祉課

〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1

電話：025-226-1249 FAX：025-223-1500

E-mail：shogai.wl@city.niigata.lg.jp