

クリアール特別出張講義

東京編

 資格★合格クリアール

仁井健友 Profile

1975年生まれ 静岡県出身 法政大学大学院卒業。

特定社会保険労務士/ISO30414リードコンサルタント/医療労務コンサルタント/
健康経営エキスパートアドバイザー/CISA(公認情報システム監査人)/CFE(公認不正検査士)/
プライバシーマーク主任審査員/BSI ISO42001(AIマネジメントシステム)審査員資格
株式会社ASJ取締役社長室長兼IR室長/アイテックス株式会社取締役情報セキュリティ室長
クレール社会保険労務士専任講師/東京都社会保険労務士会千代田支部IT委員会協力委員

2000年に株式会社ASJに入社し、IPO(上場準備)を担当し、2003年に東京証券取引所マザーズに
上場を果たす。その後、M&A、資金調達、株主総会の事務局を担当し、2008年に取締役就任。

2021年の社会保険労務士合格後、「医師の働き方改革」「人的資本開示」のセミナー等を担当。

2024年、「社労士45歳からの合格・開業のリアル」(中央経済社)の一部執筆、プライバシーマーク主任審査
員に格上げ。BSI ISO42001(AIマネジメントシステム)審査員資格登録

2026年、株式会社ASJ、東京証券取引所スタンダード市場への市場区分の変更、名古屋証券取引所メイン
市場への新規上場準備を担当し、2月6日に同時上場を果たす。また、3月3日には、東京都社会保険労務士
会千代田統括支部千代田支部ITセミナー『「社労士のためのAI時代の情報セキュリティ」～生成AI・クラウ
ド・個人情報保護の実務対応～』の講師として講義を行う。



目次

1. 挨拶
2. 社労士試験を知る
3. 長期受験生の特徴チェック
4. 短期合格に不可欠な「頻出問題の覚え方」
5. 「一般常識特別講座」
6. まとめ

本日の目標・ゴール

- ① 自分の癖を見つめなおす
- ② 頻出問題の癖を掴む
- ③ 一般常識の向き合い方を理解する

残り4か月の学習時間を、
効率良く活用するために、
合格に向けて進める体制を整備する

テーマ1

社労士試験を知る

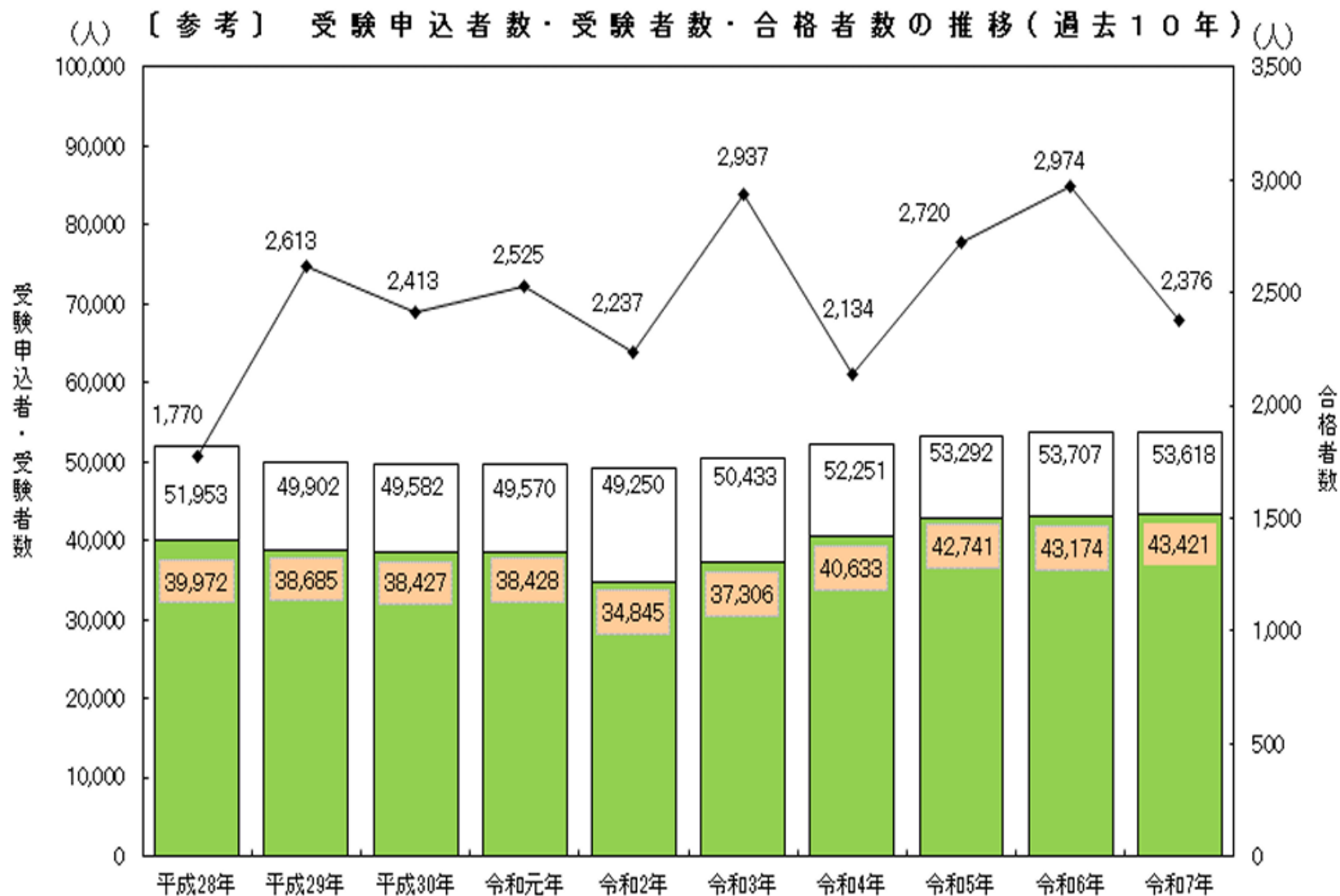
資格試験合格に向けて大切なこと

項目	開設
試験を知る	資格試験の出題範囲、合格点の範囲、出題内容を知る
過去問を徹底分析	ほぼ全ての資格試験において、過去問こそが最強のテキスト
プロの作った教材に頼る	自分で作る教材よりも、プロの作った教材を使いつくす
アウトプット重視	読むだけ、聴くだけで覚えられることは限られる。大事なのはアプトプット
満点を目指さない	100点は無理なので、70点を指す点数よりも、実態を把握する

社労士試験とは

	選択式 計8科目		択一式 計7科目	
労働基準法	3問	5問	7問	10問
労働安全衛生法	2問		3問	
労災保険法	5問		7問	10問
労働保険徴収法	—		3問	
雇用保険法	5問		3問	10問
労働一般	5問		7問	
社会一般	5問		4問	10問
健康保険法	5問		6問	
厚生年金保険法	5問		10問	
国民年金法	5問		10問	
合計	40問		70問	

過去10年間の合格者の推移



合格基準点の考え方

1 合格基準点

合格基準については、国民に分かりやすい簡易なものとするのが望ましいことから、平成12年度より、出題形式（選択式40問、択一式70問）、過去の合格基準の動向及び他の試験制度の現状を考慮し、次の条件を合格基準点とした。

選択式試験	総得点	40点中	28点以上（12年度平均点 25.9点） ※満点の7割以上
	各科目	5点中	3点以上
択一式試験	総得点	70点中	49点以上（12年度平均点 35.1点） ※満点の7割以上
	各科目	10点中	4点以上

2 年度毎の補正

上記合格基準点については、各年度毎の試験問題に難易度の差が生じることから、試験の水準を一定に保つため、各年度において、総得点及び各科目の平均点及び得点分布等の試験結果を総合的に勘案して補正を行うものとする。

過去10年間の合格基準点

選択式			択一式	
	合格点	補正科目	合格点	補正科目
H28	23	労一・健保 2点	42	一般常識・厚年・国年 3点
H29	24	雇用・健保 2点	45	厚年 3点
H30	23	社一・国年 2点	45	無し
R元	26	社一 2点	43	無し
R2	25	労一・社一・健保 2点	44	無し
R3	24	労一 1点 国年 2点	45	無し
R4	27	無し	44	無し
R5	26	無し	45	無し
R6	25	労一 2点	44	無し
R7	22	労災、労一、社一 2点	42	雇用 3点

これらの情報から何を考えたか

**みんなが判らない
問題が出たら
救済される**

過去10年間の選択式問題における数字問題

年度	出題数
H28	15問
H29	16問
H30	20問
R1	19問
R2	18問
R3	15問
R4	18問
R5	18問
R6	15問
R7	15問

よく出るところ、
数字問題は、
絶対落とさない

社労士試験ってどうやったら合格するのだろうか

17個の足切りを
避けること

社労士試験は“足切り17個”の厳しい戦い… でも、正しく戦えば合格はつかめる!

足切り17個とは?

選択式8科目の足切り、択一式7科目の足切り、
そしてそれぞれの総合点の足切りのこと!

選択式(8科目)

各5点/40点満点

- ① 労働基準法・労働安全衛生法
- ② 労災保険法
- ③ 雇用保険法
- ④ 労務管理その他の労働に関する一般常識
- ⑤ 社会保険に関する一般常識
- ⑥ 健康保険法
- ⑦ 厚生年金保険法
- ⑧ 国民年金法

合計40点満点

+ 選択式の総合点(40点満点)の足切り

択一式(7科目)

各10点/70点満点

- ① 労働基準法・労働安全衛生法
- ② 労災保険法
(労働保険徴収法含む)
- ③ 雇用保険法
(労働保険徴収法含む)
- ④ 労働・社会保険に関する一般常識
- ⑤ 健康保険法
- ⑥ 厚生年金保険法
- ⑦ 国民年金法

合計70点満点

+ 択一式の総合点(70点満点)の足切り

合計17個の
足切りの壁!

1つでも
基準点を
下回ると
不合格に…



救済措置(基準点の引き下げ)とは?

一定の条件(試験の難易度が高いなど)を満たすと、
各科目の基準点そのものが下がる制度です。

救済がない場合(通常)

基準点

3点/5点満点

あなたの得点: 2点

不合格



救済がある場合

基準点が引き下げられ

2点/5点満点に!

あなたの得点: 2点

合格 😊

試験の難易度が
高いなどの条件を
満たした場合



合格の秘訣は「多数派に入ること」

難問を解くよりも、間違えてはいけない問題を
確実に正解することが
合格への近道!

- ✓ 出題頻度の高い基本・定番事項を確実におさえる
- ✓ 過去問を繰り返し解き、出題パターンを身につける
- ✓ 難問に時間をかけすぎず、時間配分を意識する

最後に

17個の壁は高いけれど、
正しい戦略で突破できる!

多数派に入って、足切りをすべて
クリアし、合格をつかみ取ろう!



完璧を目指すのではなく、合格ラインを確実に超えることが、社労士試験突破のカギ!
多数派に入って、足切りをすべてクリアし、合格をつかみ取ろう!



多数派が合格できると言えるお話

令和3年社会保険労務士試験科目得点状況表の抜粋

	0点	1点	2点	3点	4点	5点
労働一般	15.9%	50.7%	82.7%			
国民年金法	5.0%	24.5%	56.2%			

(2) 科目最低点の補正

各科目の合格基準点（選択式3点、択一式4点）以上の受験者の占める割合が5割に満たない場合は、合格基準点を引き下げ補正する。

ただし、次の場合は、試験の水準維持を考慮し、原則として引き下げを行わないこととする。

i) 引き下げ補正した合格基準点以上の受験者の占める割合が7割以上の場合

ii) 引き下げ補正した合格基準点が、選択式で0点、択一式で2点以下となる場合

完璧主義から
完成主義へ

どれだけ完璧に知識を詰め込んでも・・・

**試験当日、
合格点をもぎ取る
人こそが合格する**

テーマ2

**長期受験生の
特徴チェック**

その1: AI・ChatGPTで情報を検索する

AIは正しく教えてくれる。
AIは検索に有意で
AIから学べばいいんだ。

特徴1

生成AIに質問をして、
テキストを読まずに、
勝手に解釈して
満足してしまう。



生成AIに頼りきりだと、間違った情報でも信じ込んでしまうかもしれません

AIが言っていることだから間違いはないはず!

こんなに詳しく説明してくれるなんてすごい!

もう参考書や法令を読む必要ないかも!

やっぱりAIは最強の味方だ!

生成AI

令和6年4月から、
年次有給休暇の付与日数は
「入社6か月後に20日付与」
に統一されました。

出典：労働法改正まとめサイト (AI生成)

この情報は正確です。

⚠️ 実は
間違った情報!

社労士試験
テキスト

労働基準法

労働安全衛生法

社会保険関係法

AIの答えを
ノートにまとめ中...

**AIはツール
一次情報を
確実に確認する**

各学習ツールの信頼度と位置づけ

学習ツール	正確性	最新性	学習効果	本試験までの位置づけ
完全合格テキスト	◎	◎	◎	主軸（最優先）
過去問題集	◎	◎	◎	主軸（最優先）
六法・e-Gov法令検索	◎	◎	○	一次情報 （条文確認）
厚労省HP等	◎	◎	△	一次情報 （改正確認）
YouTube・SNS解説	○～△	△	△	補助（気分転換に）
生成AI （ChatGPT等）	△ ハルシネーション	× カットオフ	× 受動学習	最後の補助 （頼り切りNG）

主軸学習ツールと、生成AIの正しい活用方法 — この差が合否を分ける。

どうやってAIを活用するのが良いか

項目	説明
一次情報を確認する	AIはカットオフ+検索で情報を得ているので、ソース元を必ず確認する
まずはテキスト、過去問	テキストで学び、講義を聞いてもわからない場合の補助にAIを活用
能動的に学習をする	自ら思い出すためには、受動的ではなく能動的に学習する。AIに聞くだけ、AIで検索するだけの学習は記憶されにくい
自分の理解をAIに説明し、添削してもらう	AIに教わるのではなく、AIに教えるつもりで説明し、その理解を補完してもらう
間違えた過去問の周辺知識を広げる	答えを聞くのではなく、この肢のひっかけ構造、数字の覚え方など、問題から別の視点を引き出す用途に活用

その2:Youtube・インフルエンサー訪問型

〇〇先生のライブだ！
やっぱり、毎日の動画や
Xの投稿は欠かせない

特徴2

日々のSNSの確認が
勉強であることと
勘違いしてしまう



SNSやYouTubeの視聴・投稿を「勉強しているつもり」になっていませんか？

毎日見てるし、情報もたくさんインプットしてる！これって勉強になってるよね？



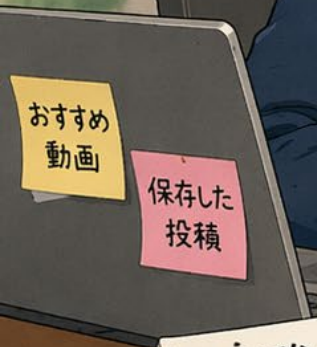
⚠️ これ、勉強ではなく「**情報消費**」になっているかも！

〇〇先生の投稿
今日は過去問のここが重要！絶対に押さえよう！
♡ 320 🔄 ポスト 45

受験生の声
〇〇先生のおかげでやる気が出ました！毎日見るだけで安心…
♡ 278 🔄 ポスト 36

本当の勉強とは？

- 📖 自分の頭で考える
- ✍️ 手を動かして理解する
- ❓ 問題を解いてアウトプットする
- 🔄 間違えた部分を復習する
- ✅ 知識を自分のものにする



勉強した気になるノート

- 動画を見た
- 投稿を保存した
- いいねした
- メモした(気になったこと)



💡 見て満足するだけでは、合格は近づきません。
「知識を使える力」に変える**行動**を意識しましょう！

**SNSは気分転換
あくまでも勉強は
コツコツと進める**

その3:短期合格のテクニックだけを探してしまう

3か月で合格できる方法！
これは絶対に欲しい！
さてさてポチろうかな

特徴3

短期合格の方法を
追い求めて、
試している最中で
新たな方法を探している



**誰でも短期で
合格する方法は
基本を押さえること**

⚠️ 「1日30分で合格」
「〇日で〇点アップ」
広告が気になる



1日30分で合格!

〇日で〇点アップ!

Before 45点 After 75点

これって
やってるつもり
になってない…?

⚠️ 語呂合わせ・暗記法の本を
買い集める



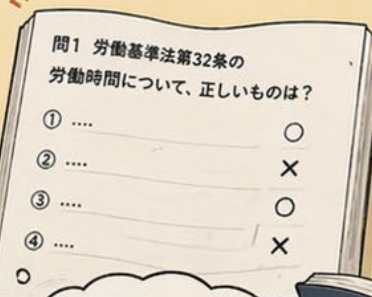
⚠️ 動画講義を1.75倍速で
流し聞き — 手は動かない



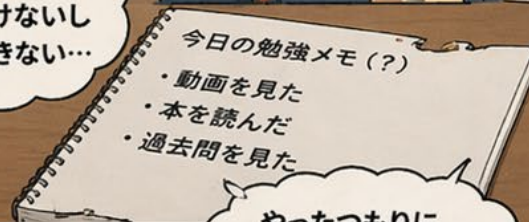
なんとなく
わかった気にな
るなあ…



⚠️ 過去問を「見て覚える」で終わる
— 書かない・声に出さない



答えを見たから
覚えたつもり…
でも、書けないし
説明もできない…



やったつもり
になっているだけかも…



「やってるつもり」は、合格につながりません。

大切なのは、**アウトプット**して「**使える知識**」にすること!

基本の大切さについて①

1 技能習得手当は、受給資格者が公共職業安定所長の指示した公共職業訓練等を受ける場合に、その公共職業訓練等を受ける期間について支給する。技能習得手当は、受講手当及び とする。受講手当は、受給資格者が公共職業安定所長の指示した公共職業訓練等を受けた日(基本手当の支給の対象となる日(雇用保険法第19条第1項の規定により基本手当が支給されないこととなる日を含む。))に限る。)について、 分を限度として支給するものとする。

(2) 技能習得手当の種類 (雇用則56条)

ア 受講手当 (雇用則57条)

受給資格者が**公共職業安定所長の指示した公共職業訓練等を受けた日**であって、**基本手当の支給の対象となる日** (内職収入があった場合の減額計算を行った結果、基本手当が支給されないこととなる日を含む。) について**40日分**を限度として**日額500円**が支給される。

イ **通所手当** (雇用則59条、雇用則附則2条)

受給資格者 (原則として、**徒歩**で通所した場合の距離が**片道2キロメートル以上**であるもの) がその住所又は居所から公共職業訓練等を行う施設への通所のため交通機関等又は自動車等を利用する場合に支給される。

なお、通所を常例としない公共職業訓練等についても、現に通所した日数等に応じて、通所手当が支給される (いわゆる「eラーニング委託訓練」におけるスクーリングの日などにも支給)。

基本の大切さについて②

2 雇用保険法第45条において、日雇労働求職者給付金は、日雇労働被保険者が失業した場合において、その失業の日の属する月の前2月間に、その者について、労働保険徴収法第10条第2項第4号の印紙保険料が「分以上納付されているとき」に、他の要件を満たす限り、支給することとされている。また、雇用保険法第53条に規定する特例給付について、同法第54条において「日雇労働求職者給付金の支給を受けることができる期間及び日数は、基礎期間の最後の月の翌月以後4月の期間内の失業している日について、分を限度とする。」とされている。

(1) 受給資格

日雇労働求職者給付金の受給資格〔雇用法45条〕

日雇労働求職者給付金は、日雇労働被保険者が失業した場合において、その失業の日の属する月の**前2月間**に、その者について印紙保険料が**通算して26日分以上**納付されているときに支給される。

支給日数〔雇用法54条1号〕

特例給付の日雇労働求職者給付金の支給を受けることができる期間及び日数は、基礎期間の最後の月の翌月以後4月の期間内の失業している日について、通算して60日分が限度である。

その4:一夜漬け・まとめて勉強は通じない

平日忙しいし・・・
週末にまとめて12時間
勉強すればいいかな？

特徴4

週末だけ、自分中心の
スケジュールで、
まとめて勉強するだけの人



毎日コツコツできない人の特徴

① 計画を立てても続かない



② やる気に波がある



毎日コツコツ
できない...

③ まとめてやれば大丈夫と思っている



④ 他のことを優先してしまう



社労士試験は「毎日コツコツ」が合格のカギ!

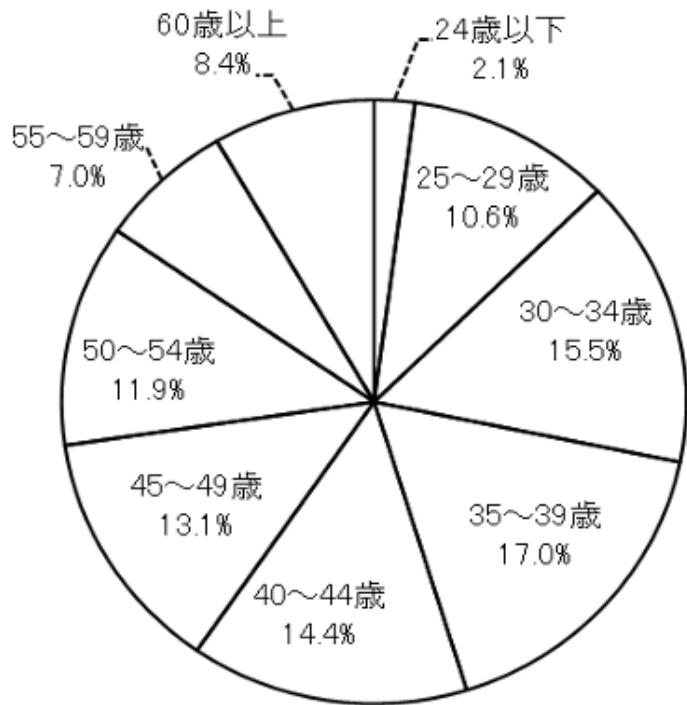
1日30分でもOK! 継続することが、確実に力になります。



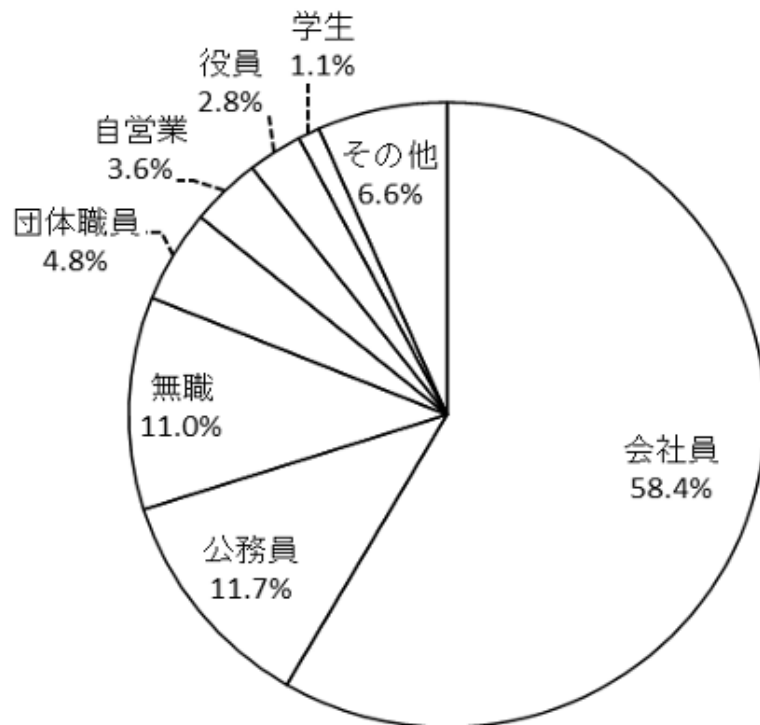
一日、一日の
積み重ねこそが
記憶を定着させる

合格者もみんな多忙な中で合格している

合格者の年齢階層別割合

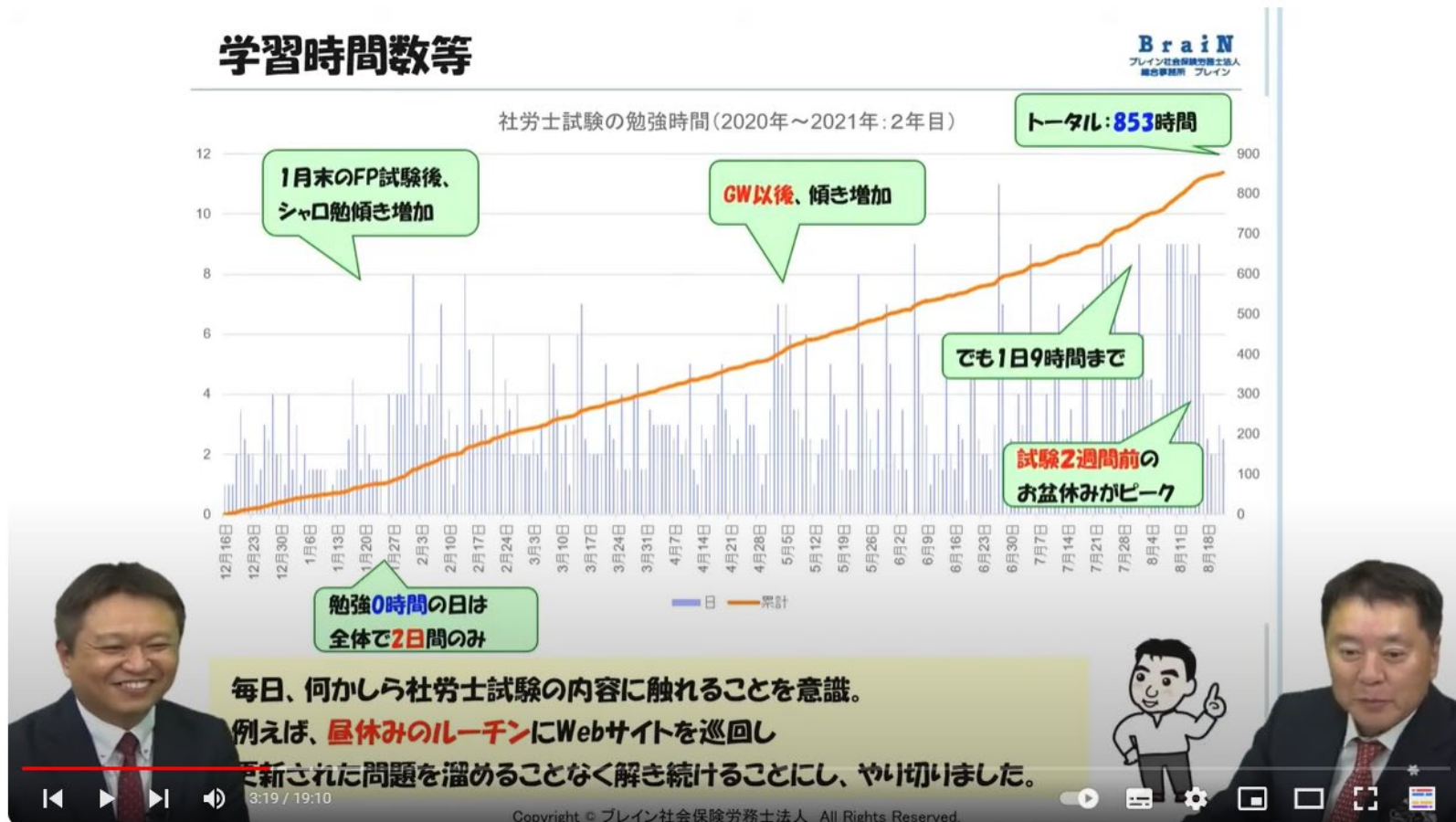


合格者の職業別割合



40歳以上の合格者が全体の**50%以上**
有職者の合格者が**80%以上**

合格者の時間の使い方



Youtube「週刊人事労務チャンネル」

<https://www.youtube.com/@user-rc9yx2wk3m>

皆様、もちろん登録されていますよね？

その5:インプットだけに集中してしまう

インプットこそが正義。
アウトプットはインプットを
しつくしてから。

特徴5

インプットを死ぬほどやって
からアウトプット
過去問をするのはアプトプッ
トしつくしてから



インプットと
アウトプットの
バランスは大事

インプットばかりやってしまう人の特徴

① テキストや講義動画の視聴が中心

テキストを読むことや、講義動画を見ることに時間の大半を使っている。



まずは完璧に理解してから…。問題はその後でいいや。

④ 「あとでやろう」が口癖になる

「理解してから…」と考え、問題演習を先延ばしにしてしまう。

まだ早いよねあとでやろう



② 理解することに満足してしまう

「わかったつもり」で満足し、問題を解くことを後回しにしてしまう。

なるほど！よく分かった！



⑤ 完璧主義で先に進めない

「全部理解しないと次に進めない」と考え、いつまでもインプットを続けてしまう。

まだ完璧に覚えてない…



③ 問題演習の時間が極端に少ない

過去問や演習をやる時間がほとんどなく、解く習慣が身につかない。

問題はまだちょっと…



⑥ 試験本番で解けない問題が多い

知識はあるのに、問題の解き方に慣れておらず、時間内に解ききれない。



社労士試験は「インプット」と「アウトプット」のバランスがカギ！
理解したら、必ず問題を解く習慣をつけましょう。



CROSS STUDY

仕組みを解説

What is "CROSS STUDY" ?



二重符号化

文章と図を組み合わせて学習したり、関連する事例を一括に見ることで、後で情報を思い出す時の手がかかり増えます。つまり、学んだ内容を試験で思い出しやすくなります。



図表入りの解説
関連知識が多く
理解が深まる



検索練習 分数学習

前は覚えていたのに、いつの間にか忘れて解けなくなっていた問題はありますか？
「確認テスト」機能では以前解いた問題を抽出して、定期的にレコメンド。再学習を促します。



定期的に
解くべき問題が
レコメンド



メタ認知

問題に重要度や自分の言葉でタグをつけることができます。例えば、関連しやすい問題に同じタグをつけておくとその問題だけを抽出して解くことができます。



気になる問題に
重要度の設定や
自分の言葉で
タグ付け



交互記憶

同じ単元だけでなく、複数の単元から同時に問題を解くことができます。またランダム出題で問題を解くことで学んだ内容の習熟度を高める効果が期待できます。



複数の単元を
横断しランダムに
問題が解ける

CROSS STUDY



問題1

(AS-A000101A)

カテゴリ：行政書士-1_憲法-Chapter01 憲法総論①

問

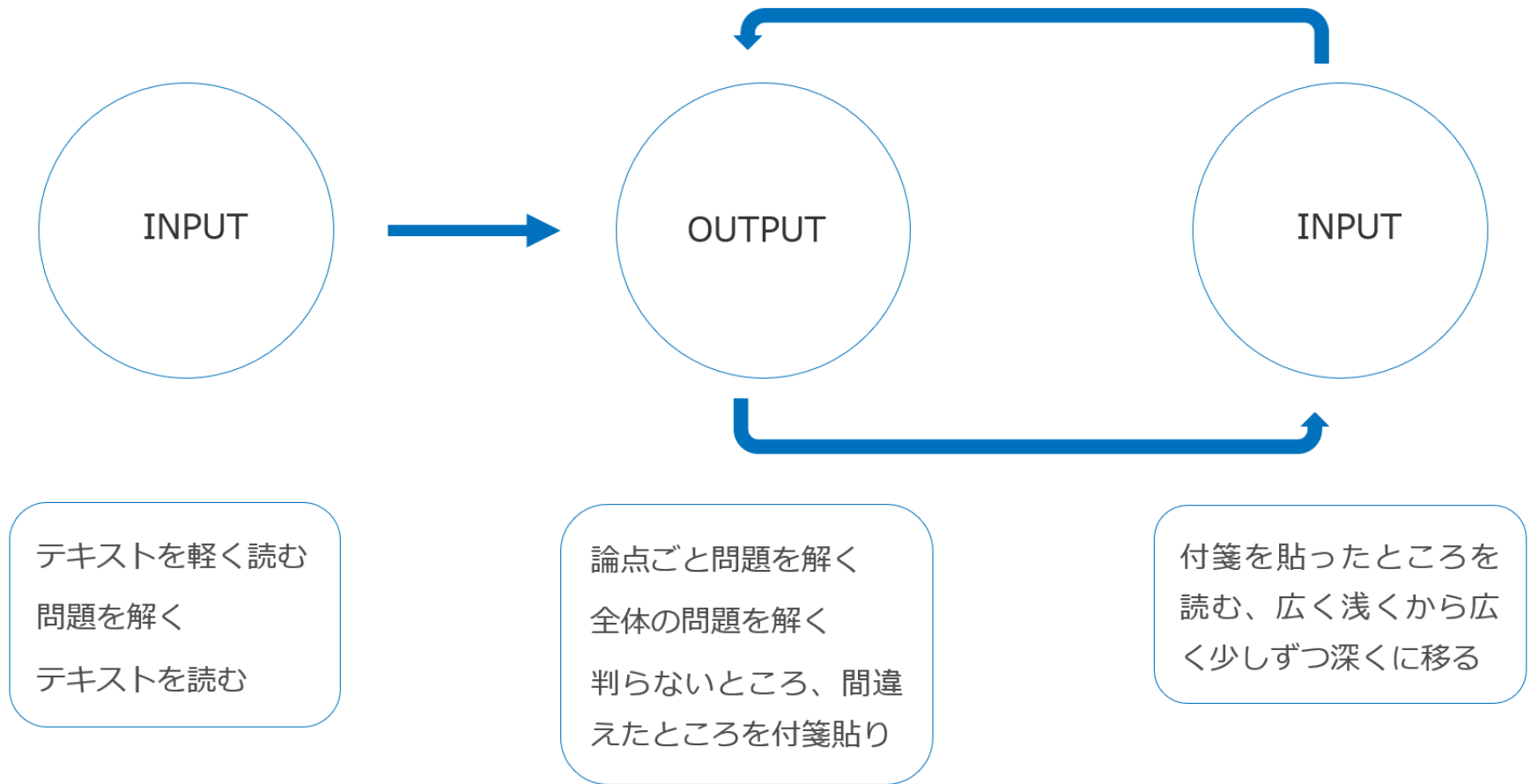
憲法の定義をめぐっては、成文の憲法典という法形式だけでなく、国家統治の基本形態など規定内容に着目する場合があります、後者は実質的意味の憲法と呼ばれる。実質的意味の憲法は、成文の憲法典以外の形式をとって存在することもある。

(H29-7-2)

★★★



出題される範囲を把握してから、問題を解くを繰り返す



その6:ばらばらに覚えてしまう

これ国年だっけ？
厚年だっけ？
健保だっけ？
...もう全部同じに見える

特徴6

知識を「点」で詰め込み、
比較・横断の「線」で整理し
ていない



点で覚えない

線で覚えて

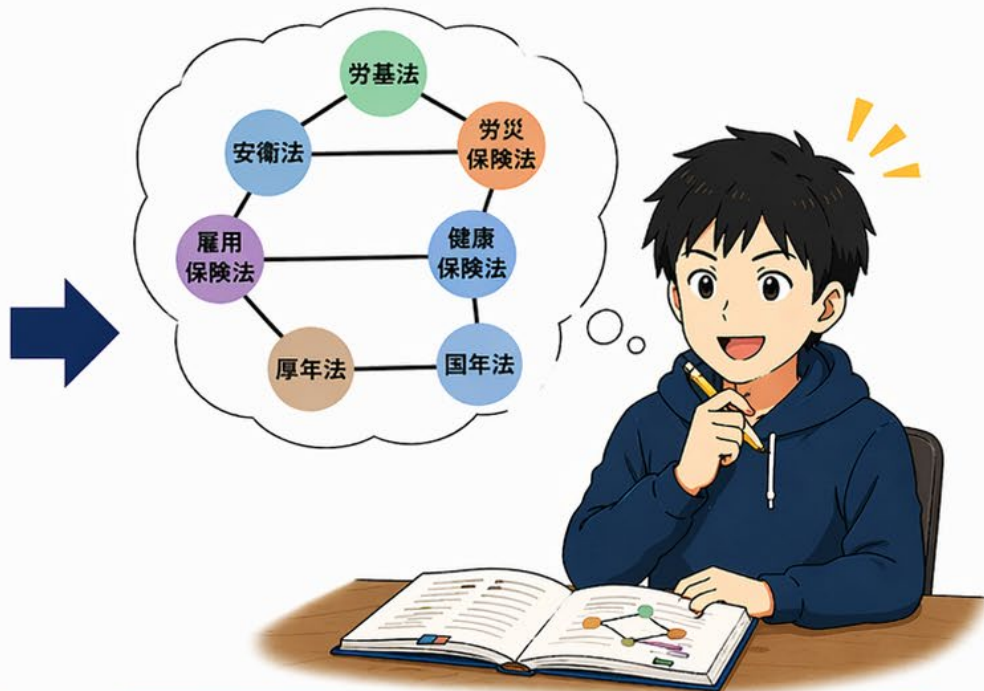
繋がりを意識する

点で覚えると、応用がきかない！

点で覚える



つながりを理解している



? 問題が変わると対応できない

【ケース】労働者が業務外でケガをした場合の、治療費や休業中の給付は？



どの法律だっけ…？
どう考えればいいかわからない…

! 考え方がわかるから、応用がきく

【ケース】労働者が業務外でケガをした場合の、治療費や休業中の給付は？



これは健康保険の給付だ！
ケガの原因や状況から判断できる！

労働者の定義

法律

定義

労働基準法

職業の種類を問わず、事業又は事務所（以下「事業」という）に使用される者で、賃金を支払われる者をいう

労働安全衛生法

労働基準法9条に規定する労働者（同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人を除く）をいう

最低賃金法

労働基準法9条に規定する労働者（同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人を除く）をいう

労働組合法

職業の種類を問わず、賃金、給料その他それに準ずる収入によって生活する者をいう

労働契約法

使用者に使用されて労働し、賃金を支払われる者をいう

**型破りとは、
型を知って
はじめてできるもの**

謙虚に、
耳を傾ける
素直な心

明日からやること3つ

講義を“聞いて終わり”にしないための、
最優先アクション



今日から
行動すれば、
未来は変わる!

全部変えなくていい。まずは、この3つだけ変えてください。

01 毎日、必ず5分でも 問題に触れる

ゼロの日を作らない。
短時間でも、記憶は毎日の
接触で定着する。

今日の5分が、
合格への一歩!



02 新しい教材を増やさず、 今ある教材をやり切る

情報収集より反復。
合格する人は、教材の数ではなく
回転数で勝つ。

やる教材を
決めたら、
徹底的に回す!



03 1日1論点でいいから、 基本論点を“線”で整理する

点で覚えず、比較してつなげる。
横断整理が本試験で効いてくる。

つながると、
忘れない!
思い出せる!



テーマ3

**「頻出論点の
押さえ方」**

頻出論点の覚え方の概要

テキストを読み、講義を聴く



過去問でどのように出題されていたか確認する



テキストに振り返り、最初に覚えるべきことを掴む



少しずつ細部を確認する

社労士試験の頻出論点のまとめ方

When(いつ?)

何日以内

何月何日までに

Where(どこで?)

年金事務所

管轄・所轄

Who(誰が?)

厚生労働大臣

労働基準監督署長

What(何を?)

どのような措置を講
じるべきか

Why(なぜ?)

法改正されるのか
なぜこのような法律
が存在するのか

How(どのように)

How much
How many

これらを、主要論点ごとに抑えていくと理解と記憶は深まる

型を作って、しっかり押さえる

型	目的	具体的手法
見極める	頻出論点の特定	重要過去問(□□□を解く) テキストの頻出表で見極める
押さえる	記憶の定着	テキストを繰り返す。 重要過去問を確実に正解する 横断整理で覚える
離さない	本試験まで ガッチリつかむ	重要論点を毎日1つずつ抑える テキストを読み、問題を解く

健康保険法：任意継続被保険者

何が	いつ	選択式出題
資格取得	H18,H22,H25,H28, R1,R2	○
資格喪失	H22,H23,H26,H27, H29,H30,R3,R5	—
届出	H16	—

これらの情報でどのように学ぶかを考える

任意継続被保険者の資格取得要件(原則)

適用事業所を辞める OR 適用除外に該当した場合

+

- ① 資格喪失日の前日までに「継続して2ヶ月以上」の被保険者期間」があること(例外あり)。
- ② 資格喪失日から「20日以内」に申し出ること(正当な理由があれば、期間経過後も受理することができる)
- ③ 船員保険の被保険者ではない
- ④ 後期高齢者医療被保険者ではない

任意継続被保険者の資格喪失(原則)

下記、①～③、⑦に該当するに至った日の翌日
(④～⑥の場合はその日から)資格を喪失する。

- ① 任意継続被保険者になった日から起算して2年を経過
- ② 死亡したとき
- ③ 保険料を納付期日まで納付しなかったとき(例外有)
- ④ 一般の被保険者となったとき
- ⑤ 船員保険の被保険者となったとき
- ⑥ 後期高齢者医療の被保険者等となったとき
- ⑦ 任意継続被保険者でなくなりたいと申出して、受理された日の属する月の末日が到来して、資格喪失したとき

原則

5日 以内

例外

保険者選択届
2以上の事業所勤務届

10日 以内

速やかに、遅滞なく、直ちには、そのあとに覚えること

労働安全衛生法における選択式出題分析

	問D	条文	問E	条文
H17	設計	法3条2項	に資するよう努め	法3条2項
H18	職場における労働者の安全と健康を確保するようにし	法3条1項	勸奨	則52条の3第4項
H19	作業行動その他業務に起因する	法28条の2第1項	一の場所	法15条1項
H20	健康教育及び健康相談	法69条1項	利用	法69条2項
H21	勧告	法13条3項	作業方法	則15条
H22	突起物	法43条	展示	法43条
H23	常時使用する	則43条	潜水業務	法65条の4
H24	危害防止基準	法1条	快適な職場環境の形成	法1条
H25	いわゆる定期健康診断	則44条 則52条1項	衛生工学衛生管理者免許を受けた者	則7条1項6号
H26	衛生委員会若しくは安全衛生委員会	法66条の5第1項	勸奨する	法80条
H27	当該法人	法2条3号 昭和47.9.18 基発91号	最大荷重が1トン以上のフォークリフトの運転の業務	令20条11号

労働安全衛生法における選択式出題分析

	問D	条文	問E	条文
H28	<u>当該事業場においてその事業の実施を統括管理する者</u>	法10条2項	<u>精神保健福祉士</u>	則52条の10
H29	危険性又は有害性	法28条の2第1項	<u>健康</u>	法65条の3
H30	<u>デザイン</u>	法2条4号	ろ過材及び面体を有する 防じんマスク	令14条の2
R1	<u>快適な職場環境</u>	法1条	<u>労働衛生コンサルタント</u>	則10条
R2	<u>6月</u>	則45条の2第1項	1.5	則526条1項
R3	心身の状況	法62条	2メートル	則518条1項
R4	労働者の作業内容を変更したとき	法59条2項	<u>快適な職場環境の実現</u>	法3条1項
R5	1トン	則44条 則52条1項	<u>その就業を禁止</u>	法68条
R6	フォークリフト	法45条	遅滞なく	則97条1項
R7	作業管理	通達	譲渡し、貸与し	法42条

労働安全衛生法の過去問出題頻度(総則)

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 労働安全衛生法の目的											
▶1-1 目的条文	1条				●	○					
§ 2 用語の定義											
▶2-1 労働災害	2条	○									
▶2-2 労働者・事業者	2条	○					○				
▶2-3 化学物質・作業環境測定	2条			●							
§ 3 事業者等の責務及び労働者の責務											
▶3-1 事業者等の責務	3条		○			○		●			○
▶3-2 労働者の遵守義務	4条										
▶3-3 事業者に関する規定の適用	5条						○				
§ 4 労働災害防止計画											
▶4-1 労働災害防止計画の策定と変更	6条、7条	○									
▶4-2 公表及び勧告等	8条、9条										

労働安全衛生法の過去問出題頻度(安全衛生管理体制)

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 一般組織における安全衛生管理体制											
▶1-1 総括安全衛生管理者	10条	●	○				○			○	○
▶1-2 安全管理者	11条		○				○			○	
▶1-3 衛生管理者	12条		○		●		○			○	○
▶1-4 安全衛生推進者等	12条の2		○							○	○
▶1-5 産業医等	13条~13条の3		○								○
▶1-6 作業主任者	14条		○					○		○	
§ 2 請負組織における安全衛生管理体制											
▶2-1 統括安全衛生責任者	15条				○			○			
▶2-2 元方安全衛生管理者	15条の2							○			
▶2-3 店社安全衛生管理者	15条の3							○			
▶2-4 安全衛生責任者	16条				○						
§ 3 委員会											
▶3-1 安全委員会	17条		○					○			
▶3-2 衛生委員会	18条		○					○			
▶3-3 安全衛生委員会	19条							○			
▶3-4 安全管理者等に関する教育等	19条の2										

労働安全衛生法の過去問出題頻度(健康の保持増進)

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 作業環境測定											
▶1-1 作業環境測定・作業時間の制限	65条～65条の4		●								○●
§ 2 健康診断等											
▶2-1 健康診断	66条				○				○		
▶2-2 一般健康診断	66条1項				○	●			○		
▶2-3 特殊健康診断	66条2項・3項										
▶2-4 自発的健康診断の結果提出	66条の2										
▶2-5 健康診断の結果及び実施後の措置	66条の3～66条の7								○		
▶2-6 面接指導等	66条の8～66条の9					○				○	
▶2-7 心理的な負担の程度を把握するための検査等	66条の10	●		○							
§ 3 健康管理手帳・病者の就業禁止等											
▶3-1 健康管理手帳	67条										
▶3-2 病者の就業禁止	68条										
▶3-3 受動喫煙の防止	68条の2										
▶3-4 健康教育等	69条～71条										

労働安全衛生法の過去問出題頻度(危険・健康障害防止)

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 事業者が講ずべき措置等											
▶1-1 危険を防止するため必要な措置	20条、21条					●	●				
▶1-2 健康障害・その他労働災害等を防止するために必要な措置	22条～25条の2										
▶1-3 労働者等の遵守義務等	26条、27条	○									
▶1-4 事業者の行うべき調査等	28条の2		●				○				
▶1-5 罰 則	119条、120条	○									
§ 2 混在作業場所での措置											
▶2-1 元方事業者の講ずべき措置等	29条				○						○
▶2-2 建設業の元方事業者が講ずべき措置	29条の2										
▶2-3 特定元方事業者等の講ずべき措置	30条1項				○			○			
▶2-4 特定事業の仕事をして2以上の請負人に請け負わせている場合	30条2項										
▶2-5 製造業その他の元方事業者の講ずべき措置	30条の2										
▶2-6 注文者の講ずべき措置	31条～31条の4				○						
§ 3 その他の者が講ずべき措置等											
▶3-1 機械等貸与者等の講ずべき措置等	33条										
▶3-2 建築物貸与者の講ずべき措置	34条										
▶3-3 重量表示	35条									●	

労働安全衛生法の過去問出題頻度(就業措置)

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 安全衛生教育											
▶1-1 雇入れ時、作業内容変更時の安全衛生教育	59条					○		●			
▶1-2 特別教育	59条					○					○
▶1-3 職長等の教育	60条					○					
▶1-4 その他、安全衛生教育に関する事項	60条の2										
§ 2 就業制限・中高年齢者等についての配慮											
▶2-1 就業制限	61条	○									○
▶2-2 中高年齢者等についての配慮	62条							●			
▶2-3 高年齢者の労働災害防止のための措置	62条の2										

安全衛生管理体制の簡単なまとめ方①

選任期日 = **14日** 以内 (作業主任者除く。)

届出 = **原則必要** (安全衛生推進者・衛生推進者・作業主任者以外)

周知 = 安全衛生推進者・衛生推進者・作業主任者

巡視義務 = 安全管理者: 巡視 (頻度無し)

衛生管理者: 週1回

産業医: 原則月1回 (例外2月に1回)

これ以外は、巡視義務無し

安全衛生管理体制の簡単なまとめ方②

	誰が？	誰に？	何を？
<ul style="list-style-type: none"> ・総括安全衛生管理者 ・統括安全衛生責任者 	都道府県労働局長	事業者	業務の執行 勧告
<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理者 			共同選任を 勧告
<ul style="list-style-type: none"> ・安全管理者 ・元方安全衛生管理者 	労働基準 監督署長		増員・解任 を命ずる

テーマ4

一般常識

特別講座

一般常識の救済の多さを再確認

選択式			択一式	
	合格点	補正科目	合格点	補正科目
H28	23	<u>労一</u> ・健保 2点	42	<u>一般常識</u> ・厚年・国年 3点
H29	24	雇用・健保 2点	45	厚年 3点
H30	23	<u>社一</u> ・国年 2点	45	無し
R元	26	<u>社一</u> 2点	43	無し
R2	25	<u>労一</u> ・ <u>社一</u> ・健保 2点	44	無し
R3	24	<u>労一</u> 1点 国年 2点	45	無し
R4	27	無し	44	無し
R5	26	無し	45	無し
R6	25	<u>労一</u> 2点	44	無し
R7	22	労災、 <u>労一</u> 、 <u>社一</u> 2点	42	雇用 3点

労働一般(選択式)の出題傾向①

	令和2年	令和3年	令和4年
A	統計名 (雇用動向調査)	労働施策総合推進法	障害者雇用促進法
B	統計名 (就労条件総合調査)	厚生労働白書	障害者雇用促進法
C	統計名 (雇用均等基本調査)	厚生労働白書	障害者雇用促進法
D	統計名 (労働力調査)	厚生労働白書	労働契約法判例 (日立メディコ事件)
E	統計名 (就業構造基本調査)	厚生労働白書	労働契約法判例 (日立メディコ事件)

平均点

1.9

1.5

2.9

基準点

2

1

3

労働一般(選択式)の出題傾向②

	令和5年	令和6年	令和7年
A	労働契約法判例 (大日本印刷事件)	厚生労働白書	統計トピックス (労働力調査)
B	労働契約法判例 (大日本印刷事件)	厚生労働白書	統計トピックス (労働力調査)
C	労働者派遣法	労働組合法判例 (朝日火災海上保険事件)	労働施策総合推進法
D	最低賃金法 労働基準法	労働組合法判例 (朝日火災海上保険事件)	労働組合法判例 (オリエンタルモーター事件)
E	最低賃金法	男女雇用機会均等法	労働組合法判例 (オリエンタルモーター事件)

平均点

2.7

2.0

2.0

基準点

3

2

2

社会一般(選択式)の出題傾向①

	令和2年	令和3年	令和4年
A	統計 (社会保障費用統計)	国民健康保険法	統計 (国民医療費の概況)
B	統計 (社会保障費用統計)	国民健康保険法	確定拠出年金法
C	介護保険法	船員保険法	児童手当法
D	国民健康保険法	児童手当法	介護保険法
E	確定拠出年金法	確定給付企業年金法	介護保険法

平均点

2.1

2.7

2.5

基準点

2

3

3

社会一般(選択式)の出題傾向②

	令和5年	令和6年	令和7年
A	船員保険法	統計 (国民生活基礎調査)	統計 (国民年金の加入 ・保険料納付状況)
B	高齢者医療確保法	統計 (介護保険事業状況報告)	高齢者医療確保法
C	確定給付企業年金法	国民健康保険法	介護保険法
D	児童手当法	高齢者医療確保法	確定給付企業年金法
E	厚生労働白書	高齢者医療確保法	厚生労働白書

平均点

2.8

2.4

1.9

基準点

3

3

2

育児・介護休業法の過去問出題頻度

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 総則等											
▶1-1 目的・定義	1条、2条										
§ 2 育児休業											
▶2-1 育児休業の申出等	5条										
▶2-2 育児休業の申出があった場合における事業主の義務等	6条										
▶2-3 育児休業の期間等	7条～9条、9条の6	○				○					
▶2-4 出生時育児休業	9条の2～9条の5										
▶2-5 不利益取扱いの禁止	10条										
§ 3 介護休業											
▶3-1 介護休業の申出	11条、12条		○								
▶3-2 介護休業の期間等	13条～16条										
▶3-3 子の看護等休暇	16条の2～16条の4										
▶3-4 介護休暇	16条の5										
§ 4 所定労働時間、時間外労働、深夜業の制限											
▶4-1 所定労働時間、時間外労働、深夜業の制限	16条の8～20条										
§ 5 事業主の講ずべき措置											
▶5-1 妊娠・出産等の申出があった場合の措置、雇用環境の整備等	21条～22条の2									○	
▶5-2 所定労働時間の短縮措置等	23条										
▶5-3 3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者等に関する措置	23条の2										
▶5-4 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者等に関する措置	24条										
▶5-5 職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等	25条、25条の2								○		
▶5-6 その他事業主が講ずべき措置	26条～29条										
▶5-7 紛争の解決等	52条の2～52条の5、56条の2他										
▶5-8 派遣労働者に関する適用の特例											

労働組合法の過去問出題頻度

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 総則等											
▶1-1 目的・定義	1条～3条					○					
§ 2 労働組合											
▶2-1 取扱、権限	5条、6条		○								
▶2-2 不当労働行為	7条										
▶2-3 損害賠償	8条										
▶2-4 労働協約	14条～18条			○				○		●	
▶2-5 労働委員会	19条、22条			○							
▶2-6 不当労働行為事件の審査の手続	27条～28条										

労働契約法の過去問出題頻度

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 総則等											
▶1-1 総 則	1条～5条	○	○	○	○						○
▶1-2 労働契約の成立及び変更	6条～13条	○	○	○	○		○			○	
▶1-3 労働契約の継続及び終了	14条～16条	○		○	○						○
▶1-4 期間の定めのある労働契約	17条～19条	○	○	○	○		○			○	○
▶1-5 雑 則	20条、21条										

高齢者医療確保法の過去問出題頻度

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 総則等											
▶1-1 総 則	1条～7条		○				○			●	●
§ 2 医療費適正化の推進											
▶2-1 医療費適正化計画等	8条～16条の2			○					○		
▶2-2 特定健康診査等基本指針等	18条～29条		○						●		
§ 3 前期高齢者に係る保険者間の費用負担の調整											
▶3-1 前期高齢者交付金	32条、36条、44条										
§ 4 後期高齢者医療制度											
▶4-1 総 則	47条、48条		○						○		○
▶4-2 被保険者	50条～55条の2	○			○			○			○
▶4-3 後期高齢者医療給付	56条～92条			○	○	○		○	○	○	
§ 5 費用等											
▶5-1 費用の負担	93条～125条	○	○	○				○	○		○
§ 6 その他											
	128条、129条、157条の2、160条、 160条の2、165条の2、167条～171条							○			

船員保険法の過去問出題頻度

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 目的等											
▶1-1 目 的	1条					○					
▶1-2 定義等	2条、3条										
▶1-3 保険者	4条、5条							○			
▶1-4 船員保険協議会その他	6条～9条			○			○				
▶1-5 被保険者資格の取得・喪失	11条、12条							○			
▶1-6 疾病任意継続被保険者	13条			○	○						
▶1-7 届出等	24条							○			
§ 2 保険給付											
▶2-1 保険給付の種類	29条										
▶2-2 療養の給付	53条	○	○								
▶2-3 休業手当金・傷病手当金	69条、70条、85条	○	○				○	●			
▶2-4 出産育児一時金、出産手当金	73条～75条、81条、令7条	○	○			○			○		
▶2-5 行方不明手当金	93条～96条	○	○			○	●	○	○		○
▶2-6 葬祭料、家族葬祭料	72条、80条				●					○	
§ 3 費用負担											
▶3-1 国庫負担等	112条、113条										
▶3-2 保険料	114条～131条			○		○					
§ 4 その他											
▶4-1 不服申立て	138条、139条										
▶4-2 時 効	142条										

社会保険労務士法の過去問出題頻度

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 総 則											
▶1-1 社会保険労務士の使命	1条～2条の2	○	○		○	○	○	○	○	○	○
▶1-2 資 格	3条、5条、10条、10条の2、13条～13条の4		○					○			
§ 2 登 録											
▶2-1 登 録	14条の2～14条の5			○							
▶2-2 登録に関する決定	14条の6、14条の11の2、14条の11の3									○	
▶2-3 登録拒否事由	14条の7		○								
▶2-4 審査請求	14条の8			○						○	
▶2-5 登録の取消し	14条の9、14条の10、14条の11の4										
▶2-6 登録の公告	14条の11、14条の12					○					
§ 5 社会保険労務士法人											
▶5-1 設立等	25条の6～25条の10	○	○	○	○			○			○
▶5-2 成立等	25条の12～25条の14			○					○		
▶5-3 法人と社員	25条の15の2、25条の15の3、25条の16、25条の16の2	○					○	○			
▶5-4 業務を執行する権限と特定の事件についての業務の制限	25条の15、25条の17								○		
▶5-5 社員の競業の禁止	25条の18、25条の19										○
▶5-6 解 散	25条の22	○							○		
§ 6 社会保険労務士会及び全国社会保険労務士会連合会											
▶6-1 目的等	25条の26、25条の29、25条の30、25条の33、25条の34、25条の42、25条の49				○	○					
▶6-2 資格審査会	25条の37		○								

確定給付企業年金法・確定拠出年金法の過去問出題頻度

内 容	条文番号	出 題 年 度									
		H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
§ 1 確定給付企業年金法・確定拠出年金法の全体像											
▶1-1 確定給付企業年金法・確定拠出年金法の全体像											
§ 2 確定給付企業年金法											
▶2-1 制度の概要	1条～3条、6条、7条、28条、29条、30条、33条、34条、36条他	○	○	●		○	●	○	●	○	●
§ 3 確定拠出年金法											
▶3-1 制度の概要	1条～3条、5条、7条、9条、14条、15条、19条～21条他		○		●		○	●	○	○	○

法令

法律

白書

統計

!!
気分転換に
楽しく♪

試験範囲が
とても幅広い...

労基法

労災保険法

雇用保険法

健康保険法

厚生年金保険法

国民年金法

一般常識
科目

今日は
リフレッシュ感覚で
楽しみながら
触れてみよう!
😊

社会保険労務士法 第1条(使命)

1. 使命規定の新設

社労士制度の創設から50余年、
我が国社会が大きく変わり続けるなか、

国民一人一人の尊厳が守られ、安心して働き、暮らせる
「人を大切にする社会」を実現するため、
労働及び社会保障の専門家である社労士の役割は
ますます大きくなりました。

そこで、法第1条を改正し、
私たち社労士の使命を明記することとしました。



社労士は、働く人と社会をつなぐ
架け橋として、より重要な役割を
担っています。

(社会保険労務士の使命)



第1条

社会保険労務士は、労働及び社会保険に関する法令の円滑な実施を通じて適切な
労務管理の確立及び個人の尊厳が保持された適正な労働環境の形成に寄与することにより、
事業の健全な発達と労働者等の福祉の向上並びに社会保障の向上及び増進に資し、
もって豊かな国民生活及び活力ある経済社会の実現に資することを使命とする。

社会保険労務士法 第2条第1項第3号(業務)

2. 労務監査業務の明記

経済のグローバル化、働き方の多様化の進展とともに、企業の現場では、
個人の尊厳が保持された適正な労働環境の形成が求められています。

このニーズに対応するため、これまでの労務管理に関する相談指導の業務の中に、
労務監査の業務が含まれることを明記しました。



(社会保険労務士の業務)

第2条第1項第3号 事業における労務管理その他の労働に関する事項及び労働社会保険諸法令に基づく社会保険に関する事項について相談に応じ、又は指導すること(これらの事項に係る法令並びに労働協約、就業規則及び労働契約の遵守の状況を監査することを含む。)

労務監査のイメージ



法令・協約・就業規則・労働契約などを確認



事業場の状況を調査



遵守状況を監査



改善に向けた指導・助言



企業の適正な労務管理と働きやすい職場づくりを支援します。

第3号業務は独占業務ではありません

社会保険労務士でなくても行うことができる業務です。しかし、専門的な知識と経験に基づく労務監査は、より適切な労務管理の実現につながります。



社会保険労務士は、専門家として価値を発揮します

社会保険労務士法 第2条の2(補佐人)

3. 補佐人業務規定の整備

社会保険労務士が、訴訟だけでなく、労働審判等の非訟事件の場合でも弁護士とともに補佐人として依頼者のサポートを行えるよう、規定を整備しました。



第2条の2

社会保険労務士は、事業における労務管理その他の労働に関する事項及び労働社会保険諸法令に基づく社会保険に関する事項について、裁判所において、**補佐人として、弁護士である代理人とともに出頭し、陳述**をすることができる。

社会保険労務士(補佐人)のサポート内容(例)

相談・依頼受付



依頼内容のヒアリング・課題の整理

弁護士と連携



弁護士と協力して、方針や戦略を検討

資料作成・手続き支援



資料の作成や証拠の整理、手続きの準備をサポート

裁判所での出頭・陳述



補佐人として、弁護士とともに出頭し、陳述を実施

こんな場面でサポートします



労働審判



調停



あっせん



その他非訟事件



専門家として、依頼者の安心と納得につながるサポートを行います。

社会保険労務士法 第26条(名称の使用制限)

4. 名称使用制限における類似名称の例示の明記

社会保険労務士の略称である「社労士」が、社会的に定着してきていることを踏まえ、社会保険労務士ではない者が使用してはいけない類似名称の例示として、「社労士」を明記しました。



(名称の使用制限)

第26条 社会保険労務士でない者は、社会保険労務士又は社労士その他の社会保険労務士に類似する名称を用いてはならない。

- 2 社会保険労務士法人でない者は、社会保険労務士法人又は社労士法人その他の社会保険労務士法人に類似する名称を用いてはならない。
- 3 社会保険労務士会又は連合会でない団体は、社会保険労務士会若しくは全国社会保険労務士会連合会又は社労士会若しくは全国社労士会連合会その他の社会保険労務士会若しくは全国社会保険労務士会連合会に類似する名称を用いてはならない。

● なぜ「類似名称の例示」が必要なの？



使用してはいけない類似名称の例示(例)

個人に関するもの(例)



- ・社労士 ・社労士〇〇(氏名)
- ・社会保険労務士アドバイザー
- ・社労士コンサルタント など

法人に関するもの(例)



- ・社労士法人〇〇 ・社労士事務所〇〇
- ・社会保険労務士法人〇〇 ・社労士コンサルティング など

団体に関するもの(例)



- ・社労士会〇〇 ・全国社労士会〇〇
- ・社会保険労務士会〇〇 ・社労士協会 など



これらに類似する名称を使用することはできません。

✓ 「社労士」の名称の適正な使用を確保し、国民の信頼を守ります。

労働契約法

労働契約の継続及び終了 権利の濫用

条項	条文
出向 (14条)	使用者が労働者に出向を命ずることができる場合において、当該出向の命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、当該命令は、無効とする。
懲戒 (15条)	使用者が労働者を懲戒することができる場合において、当該懲戒が、当該懲戒に係る労働者の行為の性質及び態様その他の事情に照らして、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、当該懲戒は、無効とする。
解雇 (16条)	解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする。

労働契約法

契約期間中の解雇等(第17条)

1. 使用者は、有期労働契約について、やむを得ない事由がある場合でなければ、その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ない。

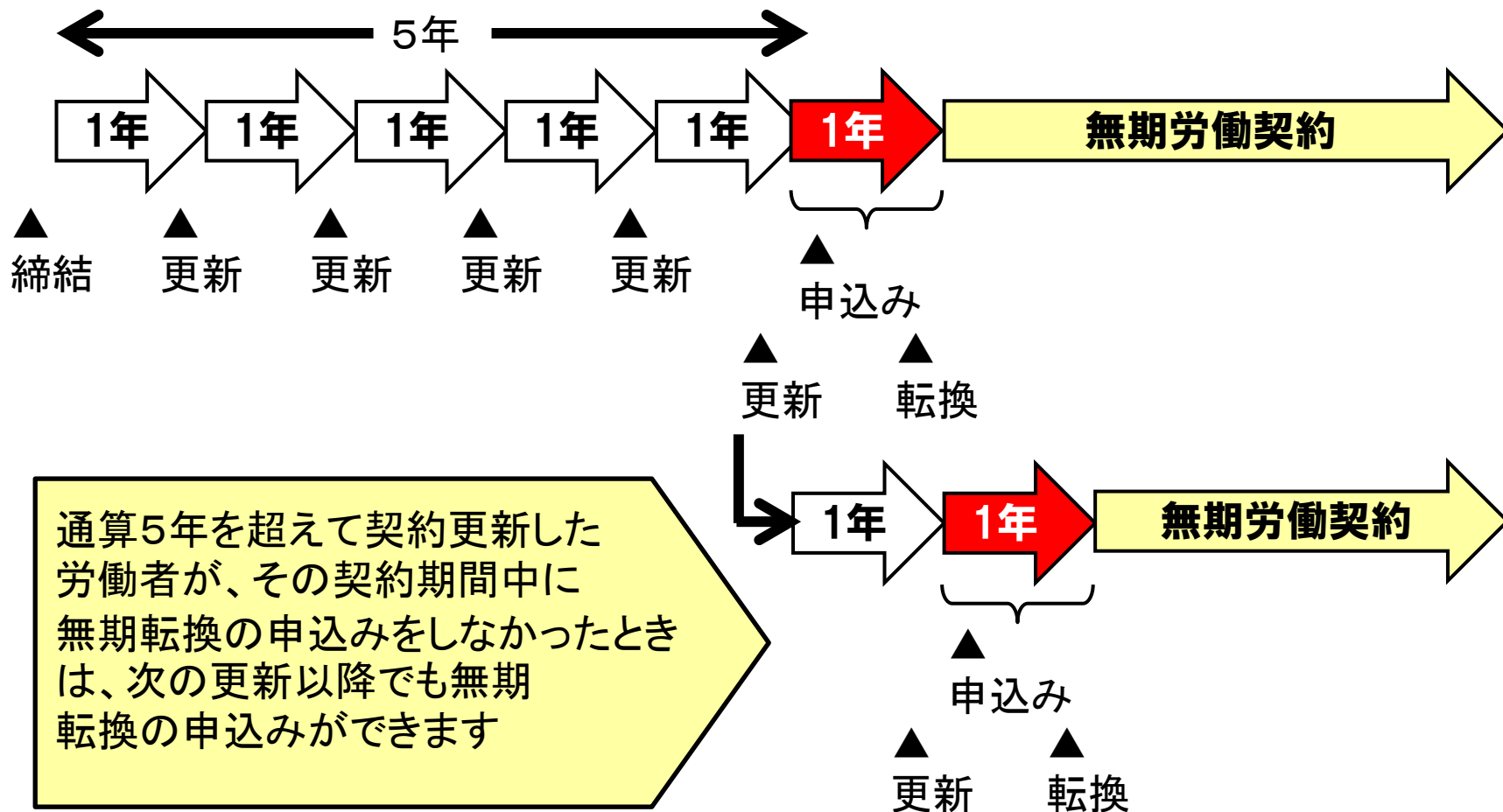
客観的に合理的な理由を欠く＋
社会通念上相当であると認められない場合

やむを得ない事由

労働契約法

有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換 無期転換の申込みができる場合

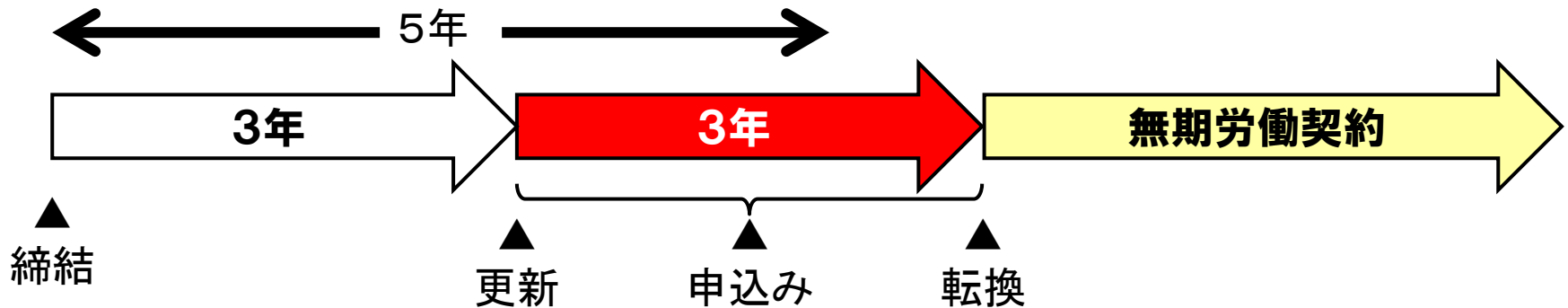
【契約期間が1年の場合の例】



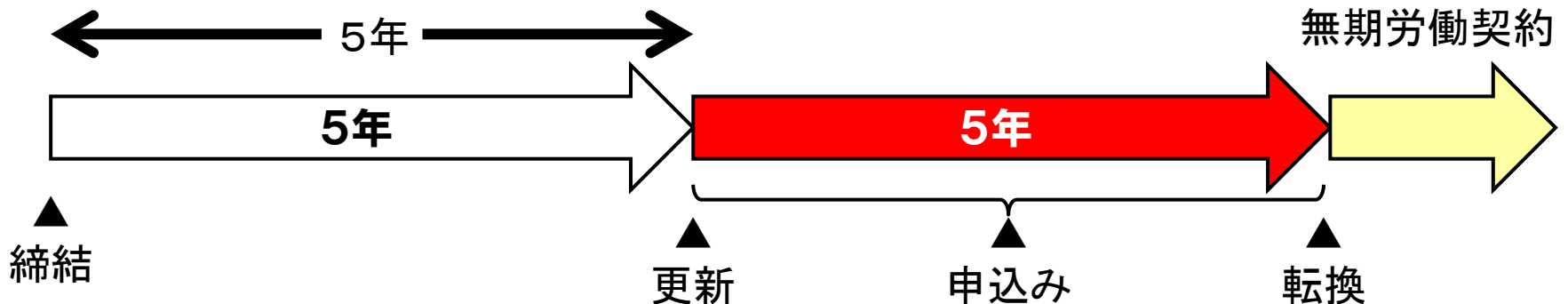
労働契約法

有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換 無期転換の申込みができる場合

【契約期間が3年の場合の例】



【契約期間が5年の場合の例】



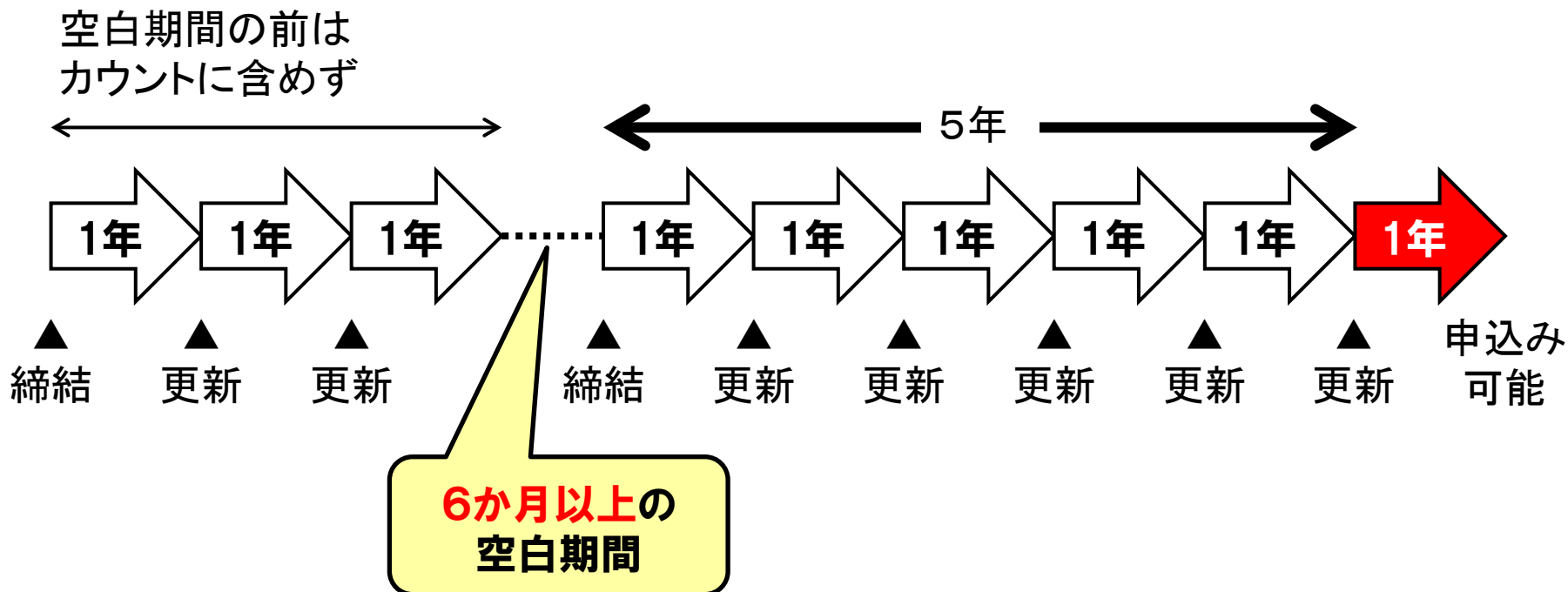
※1回の契約期間が3年を超える有期労働契約の締結は、
高度の専門的知識等を有する労働者又は満60歳以上の労働者に限定

労働契約法

通算契約期間の計算について (クーリングとは)

クーリング・有期労働契約とその次の有期労働契約の間に、契約がない期間が6か月以上あるときは、その空白期間より前の有期労働契約は通算しない

【6か月以上の空白期間がある場合】



過去21年にて出題された統計名一覧【労一・Aランク】

- 就労条件総合調査
(H18.H19.H20.H22.H24.H26.H27.H28.R1.R4.
選H28.選R2)
- 労使コミュニケーション調査(H18.H23)
- 就業形態の多様化に関する総合実態調査
(H19.H20.H22.H25.R3)
- 賃金構造基本統計調査(H19.H20)
- 労働組合基礎調査(H18.H20.H23.選H28)
- 雇用動向調査(H18.H22.H23.選H27.選R2)
- 労働力調査(H20.H22.R4.選H16.選R2.選R7)
- 就業構造基本調査(選H27.選R1.選R2)
- 雇用均等基本調査(R5.選H26.選R2)

過去21年にて出題された統計名一覧【労一・Bランク】

- 働く女性の実情(H16.H21.選H17)
- 女性雇用管理基本調査(H17.H19)
- 労働安全衛生調査(R2、R6)
- 労働災害発生状況の分析等(H30)
- 労使間の交渉等に関する実態調査(R1、R6)
- 障害者雇用状況の集計結果(選H25、R7)
- 毎月勤労統計調査(選H26)
- 中高年縦断調査(選H27)
- 能力開発基本調査(H24.R5.選H29)
- 若年者雇用実態調査(H19.H28.R2)

賃金構造基本統計調査

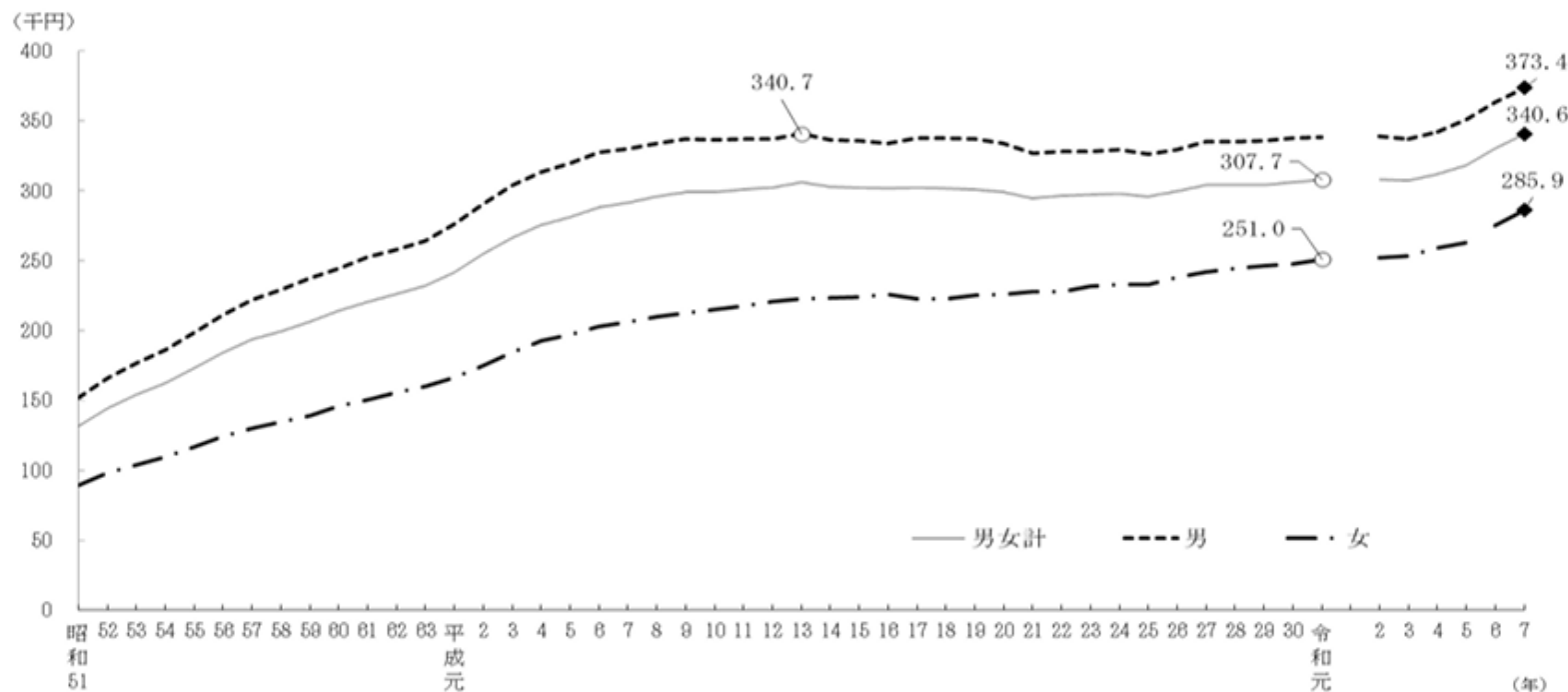
1 一般労働者の賃金

(1) 賃金の推移

賃金は、男女計 340.6 千円、男性 373.4 千円、女性 285.9 千円となっている。

男女間賃金格差（男＝100）は、76.6 となっている。（第1図、第1表、付表1）

第1図 性別賃金の推移



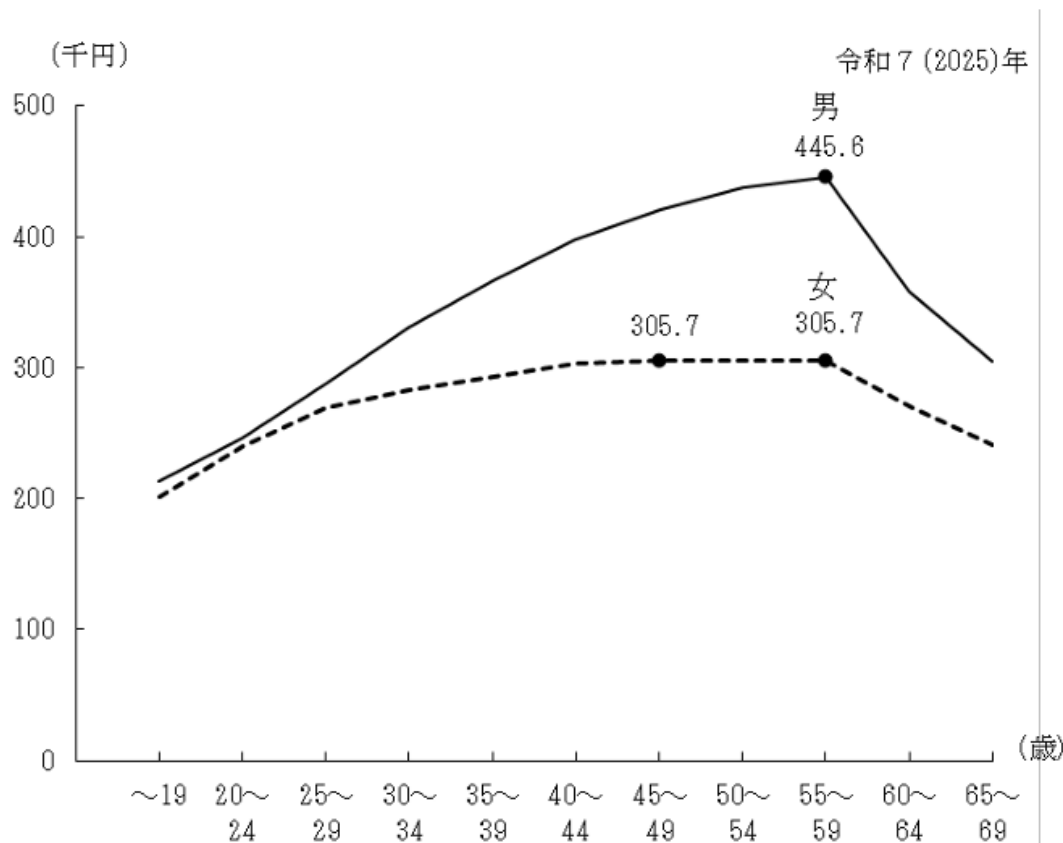
注： 1) 平成30(2018)年以前は、調査対象産業「宿泊業、飲食サービス業」のうち「バー、キャバレー、ナイトクラブ」を除外している。
2) 令和2(2020)年から有効回答率を考慮した推計方法に変更している。
3) 線上の○印は令和元(2019)年以前における賃金のピークを、◆印は本概況での公表値を示す。

賃金構造基本統計調査

(2) 性別にみた賃金

男女別に賃金カーブをみると、男性では、55～59歳で445.6千円（20～24歳の賃金を100とすると181.4）と賃金がピークとなり、その後下降している。女性では、45～49歳及び55～59歳の305.7千円（同127.6）が最も高くなっており、男性に比べ賃金の上昇が緩やかとなっている。（第2図、第2表）

第2図 性、年齢階級別賃金



令和7年厚生労働白書(P.135)

2 中小企業・小規模事業者が賃上げしやすい環境の整備

厚生労働省では、賃金引上げに向けた取組みへの支援として、2025（令和7）年度予算において、「賃上げ」支援助成金パッケージを取りまとめ、当該パッケージに盛り込まれている以下の助成金による支援等を行っている。

- ①事業場内で最も低い時間給の労働者の賃金を一定額以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資などを行った中小企業・小規模事業者に対し、その設備投資などに要した費用の一部を「業務改善助成金」により助成。
- ②非正規雇用で働く方の処遇改善等を行った場合に「キャリアアップ助成金」により助成。
- ③厚生労働省と中小企業庁が連携し、賃金引上げに向けて中小企業・小規模事業者が活用可能な支援施策をまとめたリーフレットを共同で作成し、「働き方改革推進支援センター」や「よろず支援拠点」等で周知・広報を実施。
また、「働き方改革推進支援センター」を47都道府県に設置し、労務管理等の専門家による無料の個別相談支援やセミナー等を実施している。

令和7年厚生労働白書(P.154)

4 職業生涯を通じたキャリア形成支援の一層の推進

(1) キャリアコンサルティングの活用促進

1 キャリアコンサルティング^{*12}の概要

キャリアコンサルティングとは「労働者の職業の選択、職業生活設計又は職業能力の開発及び向上に関する相談に応じ、助言及び指導を行うこと」（職業能力開発促進法第2条第5項）をいい、ハローワークなどの需給調整機関や、企業、学校などの多くの現場で実施されている。

人生100年時代を迎え職業人生の長期化や働き方の多様化、雇用慣行の変化などにより雇用の選択機会が増す中で、働く者が自ら職業生活設計を行うなど主体的なキャリア形成への意識がこれまで以上に高まっていると考えられる。キャリア形成支援の重要性や社会からの期待が一層高まる中で、キャリアコンサルティングは、キャリア形成に関する労働市場のインフラとしての役割も担っている。

2 キャリアコンサルティングの普及促進

キャリアコンサルティングを担うキャリアコンサルタントについては、2016（平成

令和7年厚生労働白書(P.155)

28) 年4月、職業選択や職業能力開発に関する相談・助言を行う専門家としてキャリアコンサルタント登録制度を法定化し、キャリアコンサルタントを登録制の名称独占資格として位置づけるとともに、守秘義務、信用失墜行為の禁止義務を課した。また、5年ごとの更新に当たって必要な講習の受講を義務づけるなどにより資質の確保を図っている。

また、企業におけるキャリアコンサルティングの実施を推進するため、キャリア形成・リスキリング推進事業における企業内で定期的にキャリアコンサルティングを受ける仕組みである「セルフ・キャリアドック」の普及促進や、グッドキャリア企業アワードの実施などを行っている。

このほか、キャリアコンサルティングの有用性を広め、キャリアコンサルタントの技能の向上を図るため、2008（平成20）年12月よりキャリアコンサルティング職種技能検定試験を実施している。当該検定試験に合格したキャリアコンサルティング技能士（1級・2級）は、その能力の水準がキャリアコンサルタントより上位の資格として位置づけられている。

令和7年厚生労働白書(P.155)

(2) ジョブ・カード制度の推進

2008（平成20）年度創設したジョブ・カード制度については、「新ジョブ・カード制度推進計画」を策定し、2015（平成27）年10月から、個人のキャリアアップや、多様な人材の円滑な就職等を促進するために、「生涯を通じたキャリア・プランニング」及び「職業能力証明」の機能を担うツールとして、キャリアコンサルティング等の個人への相談支援のもと、求職活動、職業能力開発などの各場面において活用するよう、普及促進を行っている。

2024（令和6）年度に始まったキャリア形成・リスキリング推進事業（キャリア形成・学び直し支援センター事業を拡充）により、各都道府県に「キャリア形成・リスキリング支援センター」を設置して、企業に対する支援を行うとともに、センター及びハローワークに「キャリア形成・リスキリング相談コーナー」を設置し、訓練受講希望者や、直ちに求職活動を行わないがキャリアについて相談したい方を含め、個人に対する相談支援を実施している。

令和7年厚生労働白書(P.158)

2 団体等検定等認定制度の推進

これまで、職業能力の開発及び向上と労働者の経済的社会的地位の向上に資するよう、事業主等が、その事業に関連する職種について雇用する労働者の有する職業能力の程度を評価するために行う検定であって、技能振興上奨励すべき一定の基準を満たすものを厚生労働大臣が認定する社内検定認定制度を推進してきたところである（2025年4月1日時点で、43事業主等112職種を認定）。

これに加えて、2024（令和6）年3月より、当該事業主等が雇用する労働者以外の者も対象として行う検定であって、労働市場において通用力があり、企業内における処遇改善の目安になるものを厚生労働大臣が認定する団体等検定制度を創設した（2025年4月1日時点で、3団体3職種を認定）。また、2024年12月に現場人材におけるスキル評価制度の構築のための関係省庁連絡会議が開催され、関係省庁と連携して団体等検定制度の新規創設に取り組んでいるほか、団体等検定制度を活用してスキルを適正に評価する仕組みを整備し、スキルの向上を処遇に結び付けていく取組みにつなげていく。

当たり前を
当たり前に
やり続ける

合格すると、今年も苦しむ人の違い

差は才能ではなく、毎日の選択に出る。

合格する人

- ✓ 今日から変える
- ✓ 基本を繰り返す
- ✓ 毎日少しでもやる
- ✓ 問題を解いて覚える
- ✓ 目の前の教材を信じてやり切る

今日の積み重ねが合格につながる!



今年も苦しむ人

- ✗ 明日からでいいと思う
- ✗ 情報ばかり集める
- ✗ 週末にまとめてやる
- ✗ 読んで満足する
- ✗ 次の教材・次の方法を探す

やらなきゃとは思うけど...



差は才能ではなく、毎日の選択です。

4か月後、あなたは本番の舞台に立っています!

今こそ、合格の未来をつかみ取るとき!

一人で頑張る必要はありません。
私たちが、あなたの合格まで伴走します。

合格を
勝ち取ろう!

目標は
合格!
未来の自分を
信じて、
今を全力で!

4か月後

試験本番!

今までの努力を信じて、
全力を出し切ろう!

6か月後

合格発表!

その瞬間、努力が実を結び、
最高の未来が待っています!

合格



計画を立てて、
毎日着実に積み上げる!



過去問で実力を確認し、
苦手をなくしていく!



本番を意識した学習で、
自信をつけていく!



ポジティブに考えて、
モチベーションを保つ!

一緒に頑張って、合格を勝ち取りましょう!