

【家内労働手帳の交付】

口約束だけで仕事を始めると、後に工賃などの約束事について、委託者（事業主）と家内労働者の間で争いが起こる場合があります。このようなことを防ぐため前もって工賃などの委託条件をきちんと決めておくものが「家内労働手帳」です。

この手帳は、「家内労働法」で委託者が仕事を委託するとき、家内労働者に次の事項を記入して交付するよう定められています。

- ① 家内労働者及び補助者の氏名・性別・生年月日
- ② 委託者の氏名・営業所の名称及び所在地
- ③ 工賃の支払い場所及び支払方法
- ④ 物品の受け渡し場所
- ⑤ 不良品の取扱い
- ⑥ その他



- ※ 家内労働手帳制度の趣旨にかなうものであれば、伝票式、ノート式など別の様式でもよいことになっています。
- ※ 家内労働手帳の見本があります。必要な事業所は申し出てください。

2017.10

文京区 内職相談案内

- 内職をさがしている方
- 内職者をさがしている事業所の相談窓口
- 相談日
月～金 午後1時～午後4時
(土・日・祝日・年末年始12/29～1/3を除く)
- 相談窓口
一般社団法人文京区勤労者共済会
(シビックセンター地下2階)
〒112-8555 文京区春日1-16-21
電話 (5803) 1108
(文京区経済課産業振興係)

内職を希望する方

★まずは登録にお越しください。

登録できる方は文京区内に在住で、住所を確認できるもの（保険証や免許証など）を持参の上、相談日に直接おいでください。

★あっせん

内職相談票に、住所・氏名・希望職種等を記入していただきます。



内職相談票をもとに、求人のある内職の内容や条件などを説明します。希望条件に合う仕事が入り次第、ご案内します。



委託事業所へ直接電話をかけてください。

電話で日時などを打ち合わせてから、事業所を訪問してください。



仕事の内容・条件を確認し、仕事を受けるか否かを決めてください。



その後、採用結果を内職相談室に連絡ください。

※ 双方の条件が合わず、希望する内職がない場合もあります。

仕事を出したい事業所の方

★直接相談窓口へお越しください。

（製品の見本があればご持参ください）

すでに、登録がしてある事業所は、お電話ください。



求人票に、事業所名・所在地・内職内容・単価・求人人数等を記入していただきます。



内職希望者の中から、条件に合う人を相談員が探し、紹介します。



仕事を委託するときは、その条件をはっきりさせておくために、「家内労働手帳」あるいは、それに類する伝票などを内職者へお渡しください。

※ 内職の仕事がなくなったり、求人数を満たし、募集の必要がなくなった時は、すみやかに連絡してください。

※ 面接結果は、必ず内職相談室までお知らせください。