

地域工務店経営者のための

大工さん育成ガイドブック



一般社団法人 北海道ビルダーズ協会

I	はじめに	2
1.	ガイドブックのねらいと背景	
(1)	ガイドブックのねらい	2
(2)	大工さんの確保・育成の背景と目的	2
(3)	本協会及び大工育成委員会の活動と経緯	3
2.	大工さんの確保と育成に対する工務店経営者の心構え	
(1)	雇用主の心構え	4
(2)	若者の入職意欲を高め、新人大工として定着するために必要な雇用条件	4
(3)	目指すべき大工の道標（キャリアパス）の明確化と実行	5
II	大工さんを大事にする環境づくり	
1.	ものづくりに活躍する大工さんに興味をもってもらう機会	
(1)	子ども達とのものづくり教室	6
(2)	企業のお客様感謝祭	6
(3)	高校生等の現場見学会・社会見学会	6
2.	求人と雇用	
(1)	求人申込票の記入・作成、提出	7
(2)	意欲ある若者の入職につなげる取組	9
3.	工事現場の安全・衛生管理	9
4.	大工さんの技能修練・熟達、キャリア蓄積を大事にする職場づくり	
(1)	キャリアパスと大工育成	
(2)	職業訓練施設による大工育成・教育プログラムの事例	10
(3)	大工としてのキャリアの積上げと履歴 ～建設キャリアアップシステム（国土交通省）導入	12
(4)	大工育成のための人材配置	13
III	指導大工さんの知識と心構え	
1.	心構え編	
(1)	指導大工さんの意識と心構え	14
(2)	指導大工としての職責	14
2.	基礎知識編	
(1)	指導大工さんが持っているのが望ましい資格等	14
(2)	スポーツコーチングメソッドによる指導方法	17
3.	指導方法の身につけ方編	
(1)	仕事の教え方	18
(2)	人の扱い方	19
■	参考資料編	
1.	ハローワーク求人申込書	20
2.	作業主任者選任業務一覧表	26

I はじめに

戦後の経済成長から住宅ブーム～プレハブ・ハウスメーカーの大量生産と大工の需要が増え、1980年には建築大工の労働者人口は93万7千人とも言われていました。

しかし、プレカット技術の確立～バブル経済の崩壊を経て、建設業及び建築大工の仕事は著しく減少し、工務店に雇用されていた大工の一人親方への社外追放や、他職種への転職など、それまで新人大工を育てていた工務店の多くが育成を敬遠し、2015年には37万2千人にまで減少してしまいました。

著しい職人不足の中で、新たに育成をはじめようとする工務店も増えてきていますが、バブルの崩壊から30年以上の年月が経過し、工務店も世代交代が進み、現在の工務店経営者の多くは、自身の大工経験もなくまた大工育成の経験もないため、苦境に立たされているようです。

このガイドブックは、そんな工務店経営者のみなさんの手に取っていただき、雇用環境の整備や新人大工の確保及び育成を行うための指針となるよう、地域工務店のための大工育成ガイドブックとして活用していただければと思います。

多くのみなさまと共に、1人でも多くの大工さんを育て、社会に貢献できることを切に願っております。

1. ガイドブックのねらいと背景

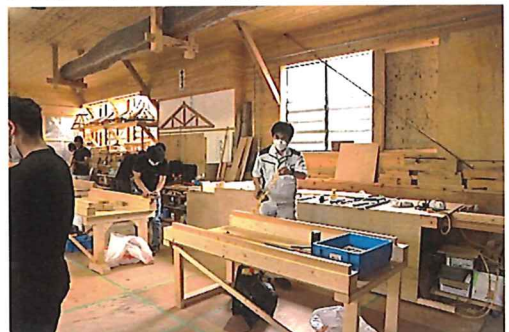
(1) ガイドブックのねらい

- ◆ 北海道ビルダーズ協会会員の工務店が各社ごと、または団体で、
 - ・意欲ある若者に大工として前向きに入職してもらうための手引書
 - ・入職から3年間の大工育成を自分たちで進める際の手引書となること。
- ◆ 大工育成を進める際の雇用主と指導大工さんのそれぞれの役割と取り組むべきことを示すこと。
- ◆ 4年目以降の大工職人としてのキャリアパス（大工の道標）を示すこと。

(2) 大工さんの確保・育成の背景と目的

高齢化と入職者不足による急激な大工の減少に対する危機感のもと、今後、工務店が競争力を発揮するために魅力ある職場づくりを進め、若手人材を確保して大工を増やすとともに、新人大工を自ら育成し、工務店と大工の社会的地位の向上を目指すものです。

これにより木造住宅がメインである日本の住文化の担い手を育成することに貢献します。



(3) 本協会及び大工育成委員会の活動と経緯

北海道ビルダーズ協会、及び協会の大工育成委員会では、これまで積極的に若手大工の確保と大工育成に関する取組・活動を行ってきました。

これからも引き続き、積極的に取組・活動を進めていきます。

①一般社団法人 J B N ・全国工務店協会との連携

○大工育成プロジェクトに参加（2018～2019 年）

- ・「J B N 大工育成ガイドライン」作成担当
- ・全国各地で大工育成研修会を担当

②北海道ビルダーズ協会に大工育成委員会を設置（2017 年）

③大工ネットワーク北海道の設立（2017 年）

④北海道職業能力開発促進センター（ポリテクセンター北海道）との連携

- ・「北海道建設業分野人材育成研究会」を設置、参加
- ・共同で「新人大工育成プログラムの開発」

⑤国交省「大工技能者等の担い手確保・育成事業」への提案・採択、事業実施



2. 大工さんの確保と育成に対する工務店経営者の心構え

(1)雇用主の心構え

工務店にとって最も大切なパートナーは大工さんです。

大工さんにとっても工務店は最も信頼できるパートナーとならなければいけません。

大工さんの確保と育成は、工務店の社会的役割であると同時に、自らの生き残りをかけた最重要課題でもあります。

大工が誇りを持てる職業であり、働きがいがあること。それに見合った社会的地位の確立、待遇、雇用・就労環境を整えていくことは工務店の責務でもあります。

大工人口を増やすためには、まず意欲ある若者の入職を積極的に促し、実際に職業として選んでもらう必要があります。その第一歩は、大工さんの「社員化」です。

そして、入職者を増やすためには、安全・安心で働きやすい職場環境の整備も急務です。

求人・採用活動にあたっては、他業種・産業と同程度もしくはそれ以上の雇用条件と就労環境を整備し、提示することが重要です。

(2)若者の入職意欲を高め、新人大工として定着するために必要な雇用条件

意欲ある若者にとって工務店が魅力ある職場であり、かつ大工さんが将来に渡って希望を持つことができる職業であるためには、他産業・業種と比べても見劣りしない雇用条件を整備し、提示することが重要です。

若者が安心して工務店の大工として入職するには、大工の「社員化」が不可欠です。

「社員化」の目的は、雇用・就労環境を整えて若者の入職意欲を高めることです。

①労働環境の整備

大工さんの「社員化」とは、以下の事項等を満たすことです。

- ・雇用契約の締結
- ・社会保険の適用
- ・就業規則、有給休暇制度、退職金制度の整備・適用
- ・大工育成プログラムの提示説明
- ・大工道具の貸与・支給（必要に応じて）

②社会保険加入、福利厚生制度の充実

- 社会保険加入
 - ・雇用保険
 - ・厚生年金保険
 - ・健康保険
 - ・介護保険
- 福利厚生制度
 - ・退職金制度
 - ・災害保障制度

（加入は任意）

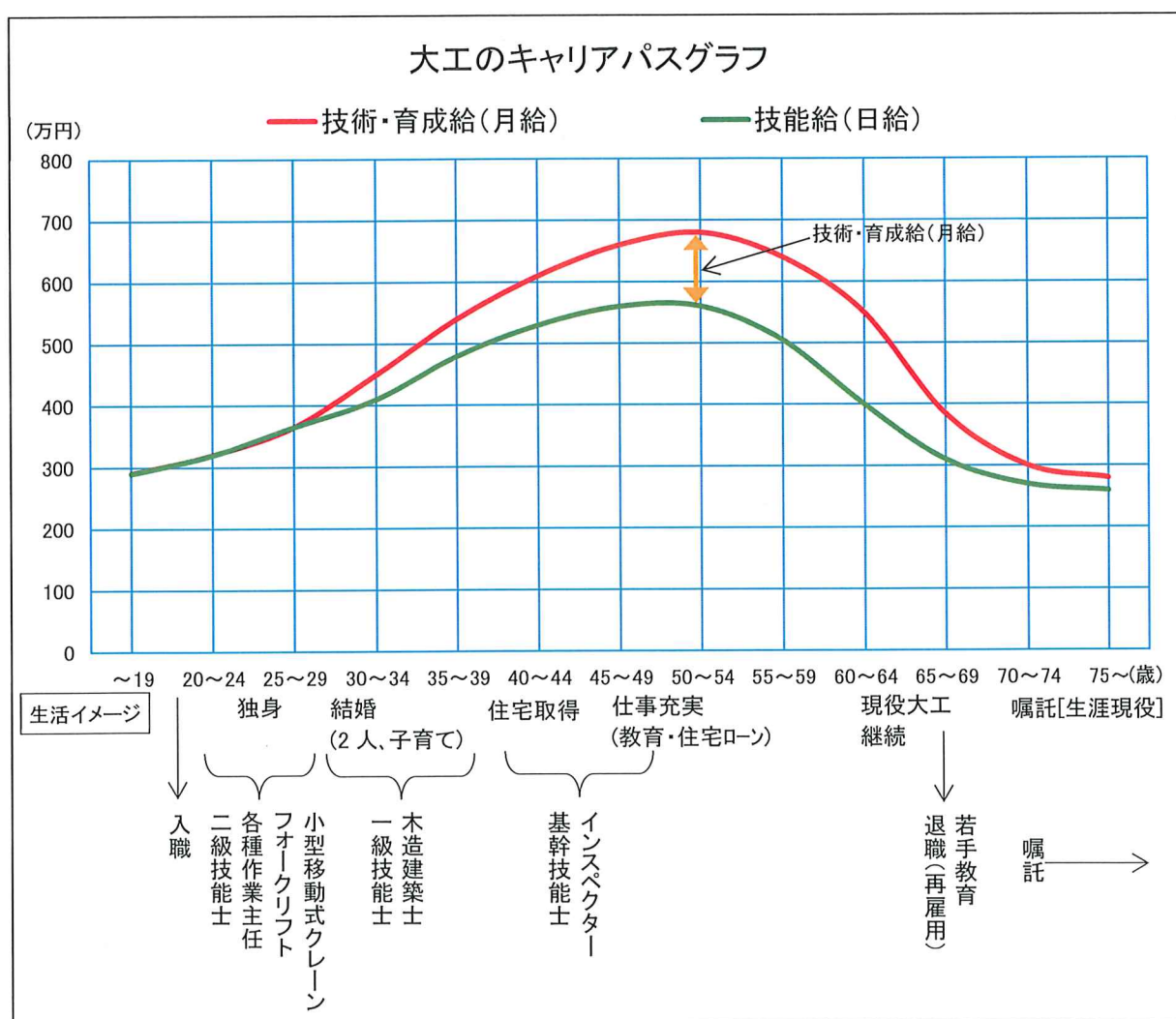


(3) 目指すべき大工の道標（キャリアパス）の明確化と実行

工務店が大工さんのキャリアパス（大工の道標）をはっきりと位置づけて、労働環境、社会保険加入、福利厚生制度、給与体系などの雇用環境を整えた上で、実行し、そのことを社員化した大工さんそれぞれに丁寧に説明し、理解を得ていくことが重要です。

入職してから20代半ばくらいまで主に住宅の工事現場で大工として働く分の給与（技能給）を支払い、その後、大工としての技能修練・資格取得の上で現場の段取り調整役など現場管理や新人大工・若手大工の指示・指導を担い担うようになった際には「技術・育成給」を上乗せして、大工さんにとって生涯に渡り安定した給与体系を整備し、実行していくことが重要です。

技能給と技術・育成給の組合せ、日給・月給などの支払方法については、仕事内容に即した給与体系を各社の事情に合わせて作り上げることが大切です。



若年の新規入職者の減少が続く現在、各種資格の取得の機会や教育環境の拡充、それに伴う各種資格手当等の処遇や福利厚生の充実といった労働環境の改善・整備を行うことで、新規入職者の確保・育成が期待できます。

Ⅱ 大工さんを大事にする環境づくり

1. ものづくりに活躍する大工さんに興味をもってもらう機会

家づくり・ものづくりに活躍する大工さんを知ってもらう、大工さんを身近に感じてもらう、木・木材に触れることができるなどの機会を多く設けて、大工への興味を持ってもらい働きがいのある職業として理解を深め、「建設業界は3K（きつい、汚い、危険）」のイメージを払拭していくことは、入職者の増加につながっていきます。

(1) 子ども達とのものづくり教室

子ども達と大工さんが一緒になって、木を材料とした簡単なものを作り、完成させる「ものづくり教室」などを開催します。

子ども達にもものづくりの楽しさや、ものを完成させる達成感、自分で作ったものを誰かに一緒に喜んでもらううれしさなどを感じてもらう機会となります。

教科書やネットでは学べないこと、バーチャルでは感じられないことをたくさん体感してほしいものです。



(2) 企業のお客様感謝祭

企業が開催するお客様向け感謝祭などの機会も利用したいものです。

お客様やお施主様だけでなく、地域の方々や子ども達も参加できるイベントとして開催し、大工さんの仕事・役割を知ってもらったり、ものづくりや大工道具の使い方などを体験できる機会とします。



(3) 高校生等の現場見学会・会社見学会

自分の今後の進路や職業の選択について真剣に考える時期となる高校生等の現場見学会・会社見学会を積極的に受け入れて、実際の仕事の様子を見てもらうとともに、会社責任者や大工さんと話をする機会を設けます。

住宅建築業界・職種に対する興味や理解を深めてもらうことで入職を前向きに考えてもらうきっかけとします。

会社として若者の採用を積極的に行っている姿勢を示していきます。そして、雇用・就労環境や福利厚生の実態を図り、若手の育成・成長にも前向きに取り組み、長く安心して働ける環境づくりに力を入れていることを丁寧に説明することが重要です。



2. 求人と雇用

(1) 求人申込票の記入・作成、提出

意欲ある若者に「入職したい」という気持ちを持ってもらうためには、求人申込票の記入すべき採用条件にもれなく記入できることが重要です。

求職者が特に気にするところは、「賃金・手当」、「労働時間」、「保険・年金・定年等」、「休日」の欄です。とりわけ、工務店側の責任として、「社会保険の適用」は必須です。

そして、求人申込票とあわせて、「自社のパンフレット」・「北海道ビルダーズ協会 新人大工募集パンフレット」などをセットにして積極的に求人活動を展開するとよいでしょう。

参考として、ハローワークの「求人申込書《高卒》」様式（4ページ構成）で、「賃金・手当」、「労働時間」、「保険・年金・定年等」の記入ページを抜粋して掲載します。

求人申込書(高卒)

受付年月日 《令和》

年 月 日

ハローワーク
「求人申込書
《高卒》」
(抜粋)

求人 区分	事業所名:		事業所番号:	
	求人の対象年度 ()年 月卒業の求人			
公開希望		1. 事業所名等を含む求人情報を公開する		4. 求人情報を公開しない

仕事 内容	職種:(全角40文字以内)			
	仕事の内容:(全角300文字以内)			
	就業 形態	1. 派遣・請負ではない 2. 派遣 3. 紹介予定派遣 4. 請負	雇用 形態	1. 正社員 2. 正社員以外 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者 正社員以外の名称()
	雇用期間		1. 定めなし 2. 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月 日	
	契約更新の可能性		1. あり(原則更新・条件付きで更新あり) 2. なし	
	試用期間		1. あり 2. なし 試用期間中の労働条件: 同条件・異なる	
	就業場所 (所在地・名称等)		☐ 事業所所在地に同じ ☐ 在宅勤務に該当	
	所在地(全角90文字以内)			
	最寄り駅(全角26文字以内)		最寄り駅()から[徒歩・車]で()分	
	受動喫煙対策に関する 特記事項(全角60文字以内)		従業員数:就業場所()人 うち女性()人 うちパート()人 1. あり(受動喫煙対策の内容: 屋内禁煙・喫煙室設置) 2. なし(喫煙可) 3. その他 受動喫煙対策 受動喫煙対策に関する特記事項:	
	マイカー通勤		1. 可 2. 不可 転勤の可能性 1. あり 2. なし 通学 1. 可 2. 不可	
	既卒者・中退者の 応募可否		既卒応募: 1. 可 2. 不可 卒業後概ね()年以内 中退者応募: 1. 可 2. 不可	
	必要な知識・技能等 (履修科目) 詳細:(全角210文字以内)		1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問 必要な知識・技能等の詳細:	

賃金・ 手当	賃金形態 等	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 ()	毎月の賃金	1. 現行 2. 確定
	定額的に 支払われ る手当(b) (手当名は 全角6文字 以内)	1. 手当	円 3. 手当	円 月平均 労働日数
	2. 手当	円 4. 手当	円	
	固定 残業代 (c)(全角 120文字以 内)	1. あり 2. なし	円	固定残業代に関する特記事項:

賃金・手当	a+b	(固定残業代がある場合はa+b+c) 円	通勤手当	1. 実費支給(上限あり) → 2. 実費支給(上限なし) 3. 一定額 → 4. なし	月額・日額 円
	特別に支払われる手当 (手当名は全角6文字以内)	1 手当 円	3 手当 円		
		2 手当 円	4 手当 円		
	賃金締切日	1. 固定(月末以外) → [毎月 日] 2. 固定(月末) 3. その他 → []	賃金支払日	1. 固定(月末以外) → [当月・翌月 日] 2. 固定(月末) → [当月・翌月] 3. その他 → []	
	昇給	1. 制度あり → ※新規卒者の前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし 金額: 円 又は 昇給率: %			
賞与	新規卒者の賞与制度の有無 1. 制度あり → ※(新規卒者の)前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円				
	一般労働者の賞与制度の有無 1. 制度あり → ※(一般労働者の)前年度実績がある場合は記入 2. 制度なし 回数 回 賞与月数: ヶ月分 又は 賞与額: 円 ~ 円				

労働時間	就業時間	※就業時間で該当する場合は選択: 1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタイム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定型的)					
	就業時間	1	時	分	~	時	分
		2	時	分	~	時	分
		3	時	分	~	時	分
	時間外労働 (全角60文字以内)	1. あり → 2. なし	月平均時間外労働時間: 時間		□ 36協定における特別条項あり →		
休憩時間	分	年間休日数	日	年次有給休暇	入社時の年次有給休暇日数 日 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 日		
休日等 (全角100文字以内)	休日	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □日 □祝 □その他 →					
	週休二日制 その他:	1. 毎週 2. なし 3. その他 →					

保険・年金・定年等	加入保険等	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他()				
	企業年金	□ 厚生年金基金 □ 確定拠出年金 □ 確定給付年金				
	退職金共済	1. 加入 2. 未加入				
	退職金制度	1. あり → 2. なし	勤続年数	1. 不問 2. 必要()年以上		
	定年制	1. あり → 2. なし	一律定年制	1. あり → 2. なし	定年年齢:	歳
	再雇用制度	1. あり → 2. なし	上限年齢	1. あり → 2. なし	上限年齢:	歳まで
	勤務延長	1. あり → 2. なし	上限年齢	1. あり → 2. なし	上限年齢:	歳まで
	入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし				

(2)意欲ある若者の入職につなげる取組

①インターンシップの受入

住宅建築業界や大工の仕事に興味があり、将来の職業にしようと考えている学生等のインターンシップを、会社として積極的に受け入れることが若者の入職につながります。

インターンシップでは、将来のために実際の現場・会社で仕事を体験することで、働く場の雰囲気や勤労感、職業感を知ることができます。また、学校や教科書では学ぶことができない新しい発見をすることもできます。

実際の現場での大変さや苦労もありますが、ものづくりにたずさわる楽しさやひとつの仕事を終わらせることの達成感を感じる機会となり、それを通して職業として前向きに大工を選択することにつながることを期待できます。

実際の現場での体験とともに、若手・中堅・ベテラン大工さんと会話・コミュニケーションを取ることも欠かせません。少しでも住宅建築業界や大工の仕事に興味と理解を持ってもらい、大工に将来、従事してもらえることを期待します。

以下に、効果的なインターンシップとするためのプログラムの例を示します。

- 1) オリエンテーション
- 2) 木造住宅の説明、現場の安全管理
- 3) 道具や金物の説明、使い方・実習
- 4) 完成住宅、施工中の現場の見学
- 5) 現場での手伝い（安全で簡単な作業に限定）



②職業・企業説明会

就職を考えている若者に「大工として入職したい」・「この会社に就職したい」という気持ちを持ってもらい、実際の入職・就職につなげる機会として、合同企業説明会への参加や単独での職業・企業説明会を開催することも重要です。

企業説明会では、会社として若者の採用を積極的に行っている姿勢を示します。

そして、雇用・就労環境や福利厚生の充実を図り、若手の育成・成長にも前向きに取り組み、長く安心して働ける環境づくりに力を入れていることを丁寧に説明します。そのためにも、大工の社員化は必須です。

また、学生等一人ひとりの話をじっくり聞いて、質疑対応を丁寧に行い、相手を大切に思い若者を大事する気持ちを伝える姿勢が重要です。



3. 工事現場の安全・衛生管理

建設業界は「3K（きつい、汚い、危険）」のイメージをもたれていて、若者が入職・就職を避ける原因の一つと言われています。

実際に安全・安心な職場環境を整備して、そのイメージを払拭するためにも、働く場所・工事現場などの安全・衛生管理に十分に配慮すべき事項です。

女性が大工さんとして工事現場で活躍する機会も増えていきます。誰もが安心して、気持ち良く働ける環境づくりは欠かせないものです。

4. 大工さんの技能修練・熟達、キャリア蓄積を大事にする職場づくり

(1) キャリアパスと大工育成

工務店は大工さんにキャリアパスをはっきり明示した上で、大工の育成・教育に取り組んでいく必要があります。以下に、大工育成と成長のビジョンを「一生勉強、生涯現役」として、大工育成の体系を示します。

キャリアパスと大工育成の体系

大工育成と成長のビジョン	一生勉強、生涯現役		
キャリアパス (大工の道標)			
大工育成とキャリアのテーマ	修行は若いうちに！ 鉄は熱いうちに！！	経験こそが力だ！	手の記憶を伝える
大工育成・教育のプログラム (取組)	①OJTの実施 →指導大工や棟梁による日々の現場実習が基本 ②OFF-JTの実施 →外部機関における月1～2回の集合研修、年1～2回の特別研修会 ③資格取得 ・2,3級建築大工技能士 ・各種作業主任者 ・各種技能講習修了	①現場における経験蓄積 →棟梁への道 ②資格取得 ・1,2級建築大工技能士 ・木造、2,1級建築士 ・1,2級建築施工管理技術者 ・登録建築大工基幹技能者 ・インスペクター など	①現役大工を続けながらOJTをサポート ②次世代への技能継承
大工育成・成長の環境づくり	○大工の社員化 ○大工道具の貸与	○建設キャリアアップシステム(国土交通省)の活用	○現役続行

(2) 職業訓練施設による大工育成・教育プログラムの事例

大工育成を大工の基本技術である墨付け、手刻み、道具の手入れなどから始める上で、木工の実習等のカリキュラムを持つ訓練・教育機関と連携・協力した形の取組は有効な方法のひとつです

大工育成・教育プログラムとして、北海道ビルダーズ協会が北海道職業能力開発促進センター（ポリテクセンター北海道）と共同で開発し、実施している事例があります。プログラムとしてこういった取得目標を設定し、カリキュラムの具体的な内容や時間配分はどのようなものなのかを知る上で参考になります。

北海道ビルダーズ協会ではポリテクセンター北海道と共同で「新人大工育成プログラム」を開発し、2020年度から実際の研修をスタートしています。

対象は会社採用から3年以内の社員として雇用されている新人大工で、「適応力のある大工」育成を目指して3年間の「実技と座学」研修を行っています。

実技研修ではポリテクセンター北海道の専門講師が、座学研修では当協会理事または学識経験者が講師を務めます。

1年生は金・土曜日主体に、2・3年生は2～4日集中的に研修を実施しています。

■カリキュラム例(令和4年度)

	1年目		2年目		3年目	
習得目標	現場で使用している材料や資材などの解説や、各施工の概要の説明を加えながら、現場で行っている本来の意義を知る。さらに、床・天井・壁を含む建坪一坪程度の洋室小屋の製作を通し、道具の取り扱い、材の加工、建て方、断熱気密、ボードの収め等を習得する。実習の始めには安全衛生および終了時には5Sを徹底する		大工に求められる能力は木材加工等の技術・技能であるが、さらに家づくりにかかわる他の仕事の理解も深めることで、全体の作業を把握、バランスを調整して納期・収まり・お客様対応ができる。また、リフォーム工事等に係る場合には、既存の構造がどのような場合であっても対応できる能力も求められる。そこで基礎(型枠)工事や在来軸組工法以外(2×4工法)の技術・技能を習得する。		振れ隅木や階段の施工には規矩術の習得が必要となるが、現場ではプレカット材で施工を行うことが多くOJTの機会が少ない。そこで、本研修では振れ隅木や階段の施工を通し、規矩術を習得することを目標とする。	
内容	①かな・のみの仕立てと研磨実践技術	2日間 12時間	①コンクリート型枠施工の実践技術	3日間 18時間	①木造階段の施工技術	4日間 24時間
	②継手・仕口の実践的な加工技術	4日間 24時間	②実践的なツーバイフォー工法の加工・組立技術	4日間 24時間	②振れ隅工法の加工実践技術	3日間 18時間
	③実践的な木造軸組工法の加工・組立技術	4日間 24時間	③住宅給排水衛生・空調設備設計実践技術	2日間 12時間		
	④片流れ屋根の墨付・加工実践技術	3日間 18時間	④戸建て住宅電気設備設計実践技術	2日間 12時間		
	⑤木造住宅の断熱材施工法の実践技術	2日間 12時間	⑤壁装施工の実践技術	3日間 18時間		
時間合計		15日間 90時間		14日間 84時間		7日間 42時間

これまで新人大工入職者の参加者 36 名に対して 31 名が会社に在職し、在職率 86%と高い率となっています。

これは、基本技能を学び直し実質的に技能が向上したことや、会社の垣根を超えて一緒に切磋琢磨し、悩みなどを共有できる同世代の仲間ができたことも大きな要因になっているようです。

(3)大工としてのキャリアの積上げと履歴～建設キャリアアップシステム（国土交通省）導入
雇用主（工務店等経営者）は建設キャリアアップシステム（国土交通省）を理解した上で、自社大工の待遇、労働環境の向上のために自社の事業内容と照らし合わせて、積極的に取り組んでいく必要があります。

「建設キャリアアップシステム（CCUS）」は、国土交通省と建設業団体が連携して、技能者の資格や現場での就業履歴等を登録・蓄積し、技能・経験が客観的に評価されることで、技能者の適切な処遇につなげるための仕組みです。

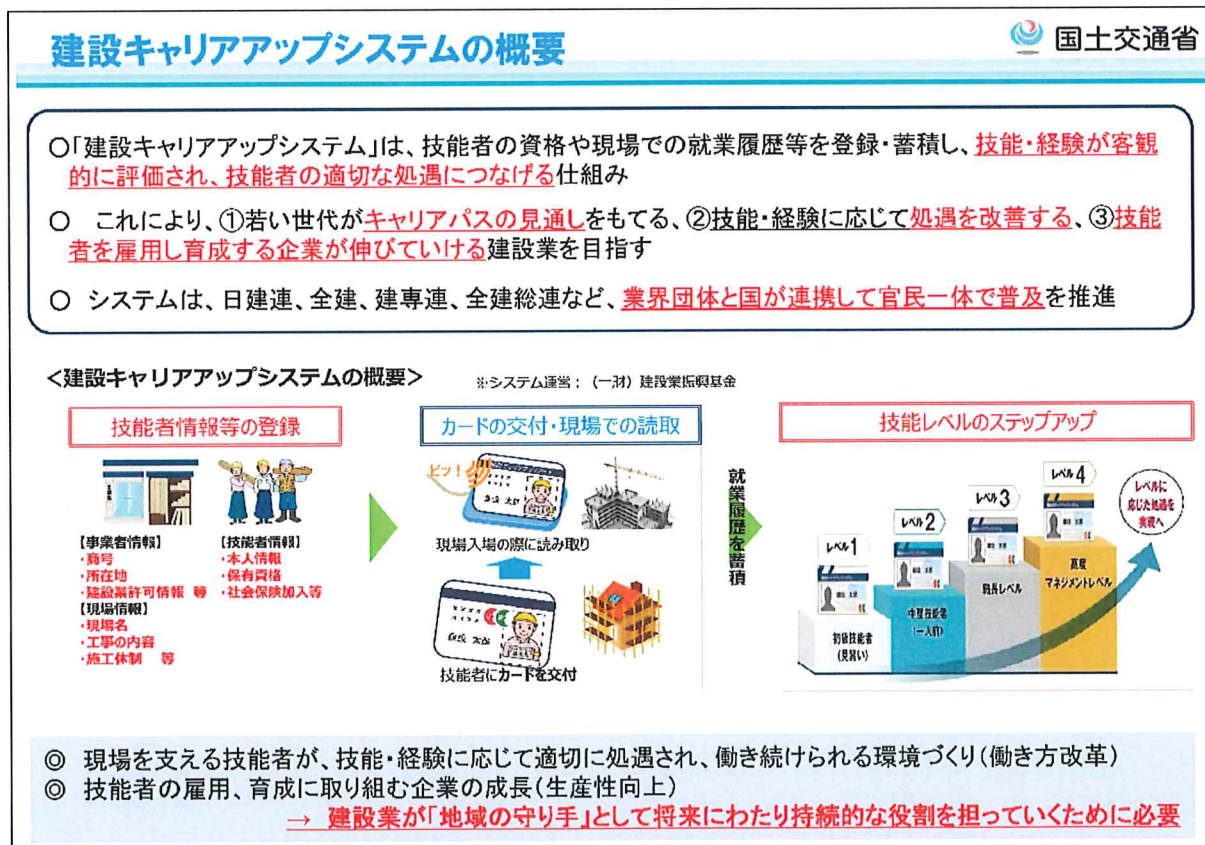
これによって、

- ①若い世代の技能者の方がキャリアパスや処遇の見通しをもてる
- ②技能・経験に応じて給与を引上げる
- ③技能者を雇用し育成する企業が伸びていける

という建設業を目指し、建設業共通の制度インフラとすることに取り組んでいます。

2019 年度から本格運用され、その後 5 年で全ての技能者が登録される計画です。

建設キャリアアップシステムの概要



(3)大工育成のための人材配置

①大工育成のための人員構成

めでたく新人大工さんを会社を迎えることができたとしても、仕事を教える立場の指導大工さんが仕事の中で順序良く新人大工さんに教えることができなければ、せっかく入社した新人大工さんのモチベーションが下がり、就業意欲を失ってしまいます。

また、年齢差が近すぎる指導大工さんでは、ついつい言葉がきつくなってしまうなど、トラブルの要因になることも多く、一方、高齢の指導大工さんでは世代ギャップが大きすぎて休憩時の会話にならないなど、若者が孤立してしまうことなどもあるようです。

木造の住宅建築であれば、通常1～3人程度のチームとなって作業をすることが多いと思われますが、20歳前後の新人大工さんに対して30代半ば～40代の大工さんが指導大工として一緒に仕事をし、高齢の大工さんがサポーター（慰め役）として同じチームで仕事をするなど、ほど良い年代差の先輩大工さんが一緒に仕事をする機会を保っていくことも必要です。

大工職人の高齢化が進んでおり、指導大工さんに適任する年代の大工さんがいない場合は、高齢の指導大工であったり、社員以外の大工さんに育ててもらうことにもなりますが、新人の大工さんを正社員として迎えたのですから、一人の大工さんだけに預けっぱなしにすることなく、何人かの指導大工さんの現場を行き来して指導を受けさせたり、時には現場管理者の訪問先に同行させるなど、将来的に指導大工になるための経験を積み上げていくことも重要です。

②指導大工に必要な雇用条件

木造住宅などを施工する大工さんの多くは、請負制で決められた予算内で大工工事を完了することをひとつの目標とし、手早く効率的な作業をすることが大工職人のステータスとされているようです。

しかし、現場で新人大工さんを育成しようとするすると作業効率が著しく落ちてしまうことがあり、新人大工さんがいることが足かせとなり、担当する指導大工さんはついつい新人大工に対して「きつい言葉」で対応してしまうといったトラブルも起きがちです。

指導する大工さんが社員大工の場合でも、大工工事の予算と工期を守ることが目標となっていることに変わりはなく、同様のトラブルが少なくありません。

新人大工さんの賃金を実行予算の中に入れずに会社が負担し、育成年数と成長過程に応じて段階的に費用負担を現場予算に移行していくことや、指導大工さんに対する「新人大工指導手当」などの社内制度の検討も必要です。

大工職人や新人大工さんの「やめる原因」のほとんどは人間関係と言われています。その人間関係を崩す大きな要因として「お金の問題」があげられます。人は誰もが「自分はできる・自分は頑張っている」という自尊心を心の支えにして活動しています。この自尊心は新人大工さんや小さな子供でも同様に「生きる力」となっているものです。

新人大工さんが指導大工さんに日々きつい言葉を聞かされていると大切な自尊心を壊されてしまい、意欲を失って「うつ病」にもなることもあるようです。子供の育て方と同じように「ほめて育てる」という意識を会社全体で持つことが必要で、特に指導大工さんに対する育成への負担を、現場予算（工事原価）ではなく会社の負担（一般管理費）でまかなうことを、会社全体の財務に組み込んでいくことも重要です。

Ⅲ 指導大工さんの知識と心構え

1. 心構え編

(1) 指導大工さんの意識と心構え

新人大工の技術習得では外部の訓練・教育機関を活用して集合訓練等を行うこともありますが、新人・若手大工の育成・教育は実際の現場におけるOJTが基本となります。

OJTでは、実際の現場の仕事・経験を通して学ぶため、より実績的なノウハウや技術を身につけることができるのが特徴です。しかし、指導する者に指導力が伴わない場合は期待したような効果が得られないこともあります。

そのため、OJTを担当する指導大工同士のミーティングの実施、指導大工を対象とした研修等の受講などを通して、教え方などの情報共有や工夫などの取組が重要となります。

(2) 指導大工としての職責

入職者不足や若手の離職などで大工の減少が続くと工務店の競争力が弱まり、工務店の存続にも関わる事態につながるという危機感を、経営者だけに止まらず、新人大工や部下を束ねる役割を持つ指導大工も共有すべきことです。

工務店と大工の存続や社会的地位向上のためにも、指導大工自らが責任を持って新人・若手大工の訓練・教育の役割を担い、新人・若手の成長に貢献することが責務です。

2. 基礎知識編

(1) 指導大工さんが持っているのが望ましい資格等

大工になるために特別な資格は必要はありません。しかし、大工や建築の技術を持つことを客観的に証明できる各種の資格を取得することで、大工としてのキャリアアップの証明及び昇進等に有利になるとともに、指導大工として教わる側からの信頼も高まります。

① 建築大工技能士

建築大工技能士とは木造建築の大工工事に必要な技術を証明する国家資格です。

各都道府県にある職業能力開発協会が実施する試験に合格することで資格を取得できます。試験には学科と実技試験があり、両方の合格が必要です。

資格には3級から1級があり、1級を取得するためには最長7年の実務経験が必要です。1級の資格保持者は大工として上級であると認識されます。

建築大工技能士	受験資格	実技作業試験内容 (大工工事作業)
3級	実務経験6ヶ月に満たない場合も受験可能	仕様に従い、柱、桁、はり、棟木、隅木及び平たい木の加工組立を行い、寄棟小屋組の一部を製作する(打切り時間 3 時間)
2級	実務経験2年以上	屋根筋かいを用いた小屋組の平面図、振たる木、屋根筋かいの原寸展開図及び基本図を作成し、木ごしらえ及び墨付けをした後、加工組立てを行う(打切り時間:3 時間 45 分)
1級	実務経験7年以上	隅木小屋組の平面図、隅木小屋組のひよどり栓さし隅木及び配付たる木の原寸展開図を作成し、木ごしらえ及び隅付けをした後、加工組立てを行う(打切り時間:5 時間)

②登録建築大工基幹技能者

国土交通大臣が登録した機関が実施する登録基幹技能者講習の修了者は、登録基幹技能者として認められます。建築大工については2014年から講習を開始し、2019年からは講習実施団体を拡大し新たな枠組みで講習を行っています。

登録基幹技能者は、現場において主に、以下のような役割を担っています。

- 1) 現場の状況に応じた施工方法等の提案、調整等
- 2) 現場の作業を効率的に行うための技能者の適切な配置、作業方法、作業手順等の構成
- 3) 生産グループ内の技能者に対する施工に係る指示、指導
- 4) 前工程・後工程に配慮した他の職長との連絡・調整

また、2018年4月からは、登録基幹技能者は建設業法に定める「主任技術者」の要件を満たす者として認定を受けられるようになりました。

登録建築大工基幹技能者講習受講の要件は、以下です。要件を全て満たしている必要があります。

1) 建築大工職種において10年以上の実務経験があること
2) 実務経験のうち3年以上の職長(棟梁)経験があること
3) 職長・安全衛生責任者教育の修了を原則(修了していなくても可)とし、次のいずれかの資格を有していること
・一級建築大工技能士
・枠組壁建築技能士
・一級・二級建築施工管理技士
・一級・二級・木造建築士
・プレハブ建築マイスター

③各種作業主任者等の資格

労働安全衛生法は労働災害防止のために管理を必要とする一定の作業について、事業者に国家資格者の選任・配置を義務づけています。作業主任者はそれに必要な国家資格です。作業主任者を専任すべき作業は31作業あります。

大工としてのキャリアを積む上では、各種作業主任者資格を取得することでより責任のある立場で仕事に取り組めるとともに、職場での信頼が高まります。指導大工の立場にある者は取得しておきたい資格であるとともに、職場に作業主任者資格者が一人でも多くいることで作業現場等の安全管理の向上にもつながります。

住宅の建築現場に関わりが強い作業主任者を、以下に示します。

1) 木造建築物の組立て等作業主任者

木造建築物を組み立てるにあたっては、「木造建築物の組立て等作業主任者」の配置が必要です。この作業主任者は、軒の高さが5m以上の木造建築物の構造部材の組み立てや、これに伴う屋根の下地、外壁下地の取付け作業を行います。

木造建築物の組立て等作業主任者技能講習を修了し、修了考査合格により資格を得ることができます(ただし、取得にあたっては実務経験や高校・高等専門学校・大学で土木・建築学科に関する学科を卒業しているなどの受講資格があります)。

2) 足場の組み立て等作業主任者

張り出し足場や吊り足場、高さ 5 m以上の足場の組み立て・解体・変更の作業は、「足場の組み立て等作業主任者」を選任し、その者の指揮で作業する必要があります。

足場の組み立て等作業主任者技能講習会を修了し、修了考査合格により資格を得ることができます（ただし、取得にあたっては満 18 歳以上における実務経験の受講資格があります）。

④建築士

建築士は、「建築士法」に定められた資格で、建物の設計・工事監理を行う建築の専門家です。建築士は、一級、二級、木造の 3 つの資格があり、建物の規模、用途、構造に応じて、取り扱うことのできる業務範囲が定められています。

受験するにはそれぞれの資格について、建築に関する学歴または資格等に応じて、必要となる建築実務の経験年数が定められています。

この資格は、国家（知事）試験により国や都道府県から与えられます。

木造住宅の工事や工事監理を任されることが多い指導大工としては、木造建築士などの資格を取得することで、職場及びお客様からの信頼が高まります。

木造建築士	都道府県知事の免許で、木造の建築物に関して設計、工事監理等を行う	●一級・二級・木造建築士が設計・工事監理を行わなければならない建築物 例) 2 階建までの木造建築物で、延べ面積が 100 m ² を超え 300 m ² 以内のもの
二級建築士	都道府県知事の免許で、建築物に関わる設計、工事監理等を行う	●一級・二級建築士が設計・工事監理を行わなければならない建築物 例) 鉄筋コンクリート造、鉄骨造等で、延べ面積が 30 m ² を超え 300 m ² 以内のもの
一級建築士	国土交通大臣の免許で、建築物に関わる設計、工事監理等を行う	●一級建築士が設計・工事監理を行わなければならない建築物 例 1) 高さが 13m 又は軒の高さが 9mを超えるもの 例 2) 鉄筋コンクリート造、鉄骨造等で延べ面積が 300 m ² を超えるもの

⑤施工管理技士

施工管理技士試験は、建設業法に基づき国土交通大臣指定機関が実施する国家試験です。試験合格者には、国土交通大臣から「施工管理技士」の称号が与えられます。

1 級・2 級の区分があり、それぞれ受験するには所定の実務経験年数が必要です。

建設工事に当たり、施工計画及び施工図の作成、並びに当該工事の施工管理（工程管理、品質管理、安全管理等）を適確に遂行することが必要です。それを担う国家資格が施工管理技士です。どちらかという職人としての技術ではなく、工事を管理・監督する技術に対する資格です。

この資格を持つことで職場・現場における技術者としての信頼が高まるとともに、大工としてのキャリアアップの証明及び社内昇進等に有利になります。

⑥職業訓練指導員免許

職業能力開発促進法の規定に基づいて公の職業能力開発施設等で実技や専門学科の訓練指導を担当する指導員が持つ免許です。テクノインストラクターの名称と呼ばれています。

免許取得には以下の方法があります。免許は申請した都道府県から交付されます。

- 1) 職業訓練指導員試験合格：受験資格あり
- 2) 職業訓練指導員講習（48 時間講習）：受講資格あり
- 3) 指定された学歴・資格の取得

この免許は都道府県や国、民間が設置し認定を受けた職業能力開発施設等で訓練指導に当たる人が持つものですが、指導大工がこの資格を持つことで教わる側からの信頼が高まり、新人大工・若手大工の指導や育成が効果的に進むことが期待できます。

(2) スポーツコーチングメソッドによる指導方法

大工業界では、かつては「親方一弟子」に代表される徒弟制度によって新人大工・若手大工の育成が行われてきました。

以前は若手が一人前の技術を習得する上で、上下関係の中で、「背中を見て覚えろ」や「親方の技を盗め」などと表現されるような指導・育成方法が多く取られていました。

これからの木造住宅業界を支えるべき若年者に対しては、かつてのような上下関係に基づいた指導・育成方法は効果的ではありません。

そこで、スポーツコーチングメソッドなどを用いて、コーチングとティーチングの違いや、指導する側と教わる側のこれまでとは異なる関係性を理解した上で、新人大工・若手大工との接し方や指導の仕方、指導に基づく行動等に取り組むことも効果的と考えます。

■スポーツコーチングと、これまでの指導方法の主な違い(一例)

	スポーツコーチング	これまでの指導方法
目 的	自らで主体的に行動できて、社会に役立つ人材を育てる	一人前、または一般的な早さ・精度の仕事ができる者を育てる
主 体	教わる側	指導する側
指導者と教わる側の関係	提携関係、対応な関係	上下関係
指導対応	人それぞれにあった指導内容を取る	指導内容を強制させる
指導に基づく行動	コミュニケーションを利用した行動	ひたすら反復練習



3. 指導方法の身につけ方編

(1) 仕事の教え方

新人大工や部下に仕事を教えることは、指導大工の仕事の一つです。

新人大工や部下に仕事を教える上で、指導大工自身が相手から信頼してもらえる教え方を身につけておくと、教わる側はしっかりと覚えてくれます。

人に物事を教える時、仕事の指図をする時、仕事のやり方を調べる時、質問に答える時など、指導大工が「仕事の教え方」を身につけることで、教えるべきことを効果的に伝えることができるようになります。

「仕事の教え方」を身につける上で、

「TWI活用の手引き(改訂増補版) 仕事の教え方(厚生労働省職業能力開発局監修)」を活用し、学ぶのがよいでしょう。

手引きでは仕事を教える上で「用意の仕方」と「教え方の4段階」が重要としています。

「用意の仕方」として、教える前に用意すべき4つの必要事項を、以下に整理します。

①訓練予定表を作る	・訓練予定表を作り、「だれに」、「どの作業に」、「いつまでに」、訓練しなければならないかを明らかにします。
②作業を分解する	・作業分解表を作り、指導者が教える前に自分の頭の中で教えるべき内容を順序よく整理します。整理できていないと正しい教え方はできません。 ・作業分解表には作業上必ずすべき「主なステップを列記」し、ステップそれぞれを正しく行うための「急所を書き出し」ます。
③全てのものを用意する	・作業分解表に必要な部品、道具及び材料が書いてあるので、それを見て、必要なものを全て用意します。 ・指導者が教える途中で、必要なものが不足することのないようにします。
④作業場を整備する	・指導者が悪い手本を示すと、習う人に悪い習慣がつくので、指導者は習う人に対して常に正しい手本を示す必要があります。 ・職場の整理整頓は作業安全の第1歩です。教える前に十分に整備し、正しい手本を示すようにします。

訓練予定表や作業分解表の例、作成の注意事項の詳細は手引き冊子で確認してください。

次に、「教え方」の4段階を、以下に整理します。

第1段階 一 習う準備をさせる	①気楽にさせる、②何の作業をやるかを話す、 ③その作業について知っている程度を確かめる、 ④作業を覚えたい気持ちにさせる、⑤正しい位置につかせる
第2段階 一 作業を説明する	①主なステップを一つずつ言って聞かせ、やって見せ、書いて見せる、 ②急所を強調する、③はっきりと、ぬかりなく、根気よく、 ④理解する能力以上にしない
第3段階 一 やらせてみる	①やらせてみて一間違いを直す、②やらせながら、作業を説明させる、③もう一度やらせながら、急所を言わせる、④わかったとわかるまで確かめる
第4段階 一 教えたあとをみる	①仕事につかせる、②わからぬ時に聞く人を決めておく、③たびたび調べる、④質問するようにしむける、⑤だんだん指導を減らしていく

指導大工は、「相手が覚えていないのは、自分が教えなかったのだ」と考えるべきです。

(2) 人の扱い方

従業員の和を保つのは指導大工が行うべき仕事の一つです。

職場の人間関係がよくなり、新人大工や部下の働く意欲を高めるためには、指導大工が「人の扱い方」の技能を身につけて、実践することが求められます。

指導大工が、上司や同僚ならびに部下の人たちとの人間関係を円滑にし、職場に問題が発生することを予防し、また起こってしまった場合には、それを迅速に、円滑に解決する時など、「人の扱い方」の技法を習得し、活用するのが効果的です。

「人の扱い方」を身につける上で、

「TWI活用の手引き（改訂増補版） 人の扱い方（厚生労働省職業能力開発局監修）」を活用し、学ぶのがよいでしょう。

手引きで示しているポイントの、「職場の問題の扱い方の4段階法」と「人の扱い方」の2つを、以下に示します。

■職場の問題の扱い方

最初に指導大工が目的、すなわち、その問題処理の結果がどうあって欲しいのか、どうしたら心配がなくなった状態になるのかを決めます。目的とは、言い換えると、「期待される効果」を指すとも考えられます。

第1段階 —事実をつかむ	①今までのことを調べる、②どんな規則やならわしがあるか関係ある人と話す、③言い分や気持ちをつかむ、④いきさつ全部をよくつかむ
第2段階 —よく考えて決める	①事実を整理する、②事実互いの関係を考える、③どんな処置が考えられるか、④しきたりと方針を確かめる、⑤目的にはどうか、当人には、職場の者には、生産には、どうひびくか、⑥早合点するな
第3段階 —処置をとる	①自分でやるべきか、②だれかの手伝いがいるか、③上の人に連絡しなければならないか、④処置のころあいに注意する、⑤責任を転嫁するな
第4段階 —あとを確かめる	①いつ確かめるか、②なんべん確かめねばならぬか、③出来高や、態度や、お互いの関係はよくなったか、④その処置は生産に役だったか
最後の反省(確認)	・「目的を達成したか」

■人の扱い方: 人の関係をよくするための基本心得

基本心得の根本の考え方は「自分がしてもらいたいと思っていることを他人にする」ということです。

指導大工(監督者)は部下を通じて成果をあげる	
①仕事ぶりがよいかどうか当人に言ってやる	・相手にどうして欲しいか決めておく ・もっとよくやれるように導いてやる
②よいときはほめる	・平素ない感心な仕事は行いに気を付ける ・さめないうちに言ってやる
③当人に影響ある変更はまえもって知らせる	・できればわけを言ってやる ・変更を納得させる
④当人の力をいっぱいにかかす	・かくれた腕をさがしてやる ・伸びる道のじゃまをしない
※部下は個人として扱わなければならない	

「職場の問題の扱い方の4段階法」・「人の扱い方」の詳細は手引き冊子で確認してください。

参考資料編

1. ハローワーク求人申込書

ハローワーク「求人申込書」の記入すべき項目にもれなく記入できるように労働環境と社会保険加入、福祉厚生制度等を整えることが重要です。次に、求人申込書様式を掲載します。

(1)ハローワーク・求人申込書(高卒):4ページ構成の内、後半の2ページ

選考方法	求人数	通勤:	人	住込:	人	不問:	人
	受付期間	1. 期間 2. 開始日のみ指定 月 日 ~ 月 日					
	既卒者等の入社日	1. 日にちを指定 2. 随時 3. 応募者の相談に応じる 4. 応募 不可 年 月 日					
	応募前職場見学	1. 可 2. 不可 □ 随時 又は □ 補足事項欄参照		複数応募	1. 可 2. 否 年 月 日以降		
	選考方法	□ 面接 □ 適性検査 □ その他 その他の選考方法()					選考旅費 1. あり 2. なし
	選考結果通知	(面接選考結果通知: 面接後: 日以内)					
	選考日	月 日 月 日 以降随時					
	選考場所 (全角90文字以内)	□ 事業所所在地と同じ □ 事業所情報に登録した就業場所名称 □ 選考場所を記入 〒 ー 最寄り駅(駅)から[徒歩・車]で(分)					
	赴任旅費の有無	1. あり 2. なし					
	担当者	課係名、役職名					
		担当者					
		担当者(カタカナ)					
		電話番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 ー ー 内線:				
		FAX番号	※事業所登録情報と異なる場合に記入 ー ー				
	補足事項 (全角300文字以内)	Eメールアドレス					
求人条件にかかる 特記事項 (全角300文字以内)							
紹介希望安定所	都道府県:	紹介希望安定所:	求人連絡数	人			
	都道府県:	紹介希望安定所:	求人連絡数	人			
	都道府県:	紹介希望安定所:	求人連絡数	人			
	都道府県:	紹介希望安定所:	求人連絡数	人			
	都道府県:	紹介希望安定所:	求人連絡数	人			
指定校推薦	※学校名及び推薦人員数を記入						
ハローワークへの 連絡事項 (全角600文字以内)	※ハローワークへ連絡したい事項がある場合に入力してください。(求人票には表示されません。)						

企業全体※の募集・採用に関する情報	(1)新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 新卒者等離職者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人
	(2)男性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 女性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人
	(3)平均勤続勤務年数： 年 従業員の平均年齢： 歳
企業全体※の職業能力の開発及び向上に関する取組の実施状況	(1)研修の有無(全角63文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐
	(2)自己啓発支援の有無(全角60文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐
	(3)メンター制度の有無 1. あり 2. なし
	(4)キャリアコンサルティング制度の有無(全角60文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐
	(5)社内検定等の制度の有無(全角60文字以内) 1. あり ☒ 2. なし ☐
企業全体※の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1)前事業年度の月平均所定外労働時間： 時間
	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数： 日
	(3)前事業年度の育児休業取得者数：女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数：女性 人 男性の配偶者 人
	(4)女性の役員割合： % 女性の管理職割合： %
区分毎の情報	区分の名称() ※求人を行っている採用区分(例：総合職／一般職)、学歴別(大卒／高卒)、事業所別、職種別など。企業の任意の区分で可。
区分毎の募集・採用に関する情報	(1)新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 新卒者等離職者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人
	(2)男性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人 女性新卒者等採用者数：前年度： 人 2年度前： 人 3年度前： 人
	(3)平均勤続勤務年数： 年 従業員の平均年齢： 歳
区分毎の職場への定着の促進に関する取組の実施状況	(1)前事業年度の月平均所定外労働時間： 時間
	(2)前事業年度の有給休暇の平均取得日数： 日
	(3)前事業年度の育児休業取得者数：女性 人 男性 人 前事業年度の出産者数：女性 人 男性の配偶者 人

※ グループ会社等別法人の情報は含めません。

(2)ハローワーク・求人申込書(フルタイム・パート・季節・出稼ぎ):4ページ構成

求人申込書(フルタイム・パート・季節・出稼ぎ)

※鉛筆で記入してください

この求人申込書は「ハローワーク札幌、札幌東、札幌北」提出用です

受付年月日 令和 年 月 日

求人区分	事業所名	事業所番号	
	区分	1. フルタイム 2. パート 3. 季節 4. 出稼ぎ ☐ 障害者を募集(☐ 就労継続支援A型事業の利用者の募集に該当)	トライアル雇用併用の希望 ☐ 希望あり ※トライアル雇用時の労働条件を、4ページの「求人に関する特記事項」へ記載してください
	インターネットへの公開希望区分	1. 事業所名等を含む求人情報を公開 2. ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開 3. 事業所名等を含まない求人情報を公開 4. 求人情報を公開しない	ハローワーク以外の機関へオンライン提供⇒不可とする機関 ☐ 民間人材ビジネス ☐ 地方自治体・地方版ハローワーク
		オンライン自主応募の受付	1. オンライン自主応募を受け付ける 2. オンライン自主応募を受け付けない(ハローワーク紹介に限る) ☐ オンライン自主応募に関する注意文(様式7別紙)を確認し、内容に同意します。

仕事内容	職種	(最大28文字)	
	仕事の内容	(最大30文字×12行)	就業形態 1. 派遣・請負ではない 2. 派遣 3. 紹介予定派遣 4. 請負
			フルタイム 1. 正社員 2. 正社員以外 ↳ 正社員以外の名称() 3. 有期雇用派遣労働者 4. 無期雇用派遣労働者
			パート 1. パート労働者 2. 有期雇用派遣パート 3. 無期雇用派遣パート
	正社員登用 (正社員以外の場合のみ)	1. あり ➡ (正社員登用の実績(過去3年間)): 2. なし	
	雇用期間	1. 定めなし 2. 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 年 月 日	
	契約更新の可能性	1. あり(原則更新・条件付きで更新あり) 2. なし 契約更新の条件: 業務評価・業務量・予算・その他() 契約期間満了後 月 年 毎更新の可能性有	
	試用期間	1. あり ➡ 期間: 月 試用期間中の労働条件: 同条件・異なる 2. なし 試用期間中の労働条件の内容: ➡	
	(郵便番号必須)	☐ 事業所所在地に同じ ☐ 在宅勤務に該当	
〒 -			
最寄り駅(JR・バス) 駅から徒歩()分			
就業場所に関する特記事項: 従業員数:就業場所()人 うち女性()人 うちパート()人			
受動喫煙対策	1. あり(受動喫煙対策の内容: 屋内禁煙・喫煙室設置) 2. なし(喫煙可) 3. その他 受動喫煙対策に関する特記事項:		
マイカー通勤	☐ 不可 ☐ 可 ➡ ☐ 駐車場あり ☐ 駐車場なし } ※ 駐車場について、4ページの「求人に関する特記事項」へ記載してください		
転勤の可能性	1. なし 2. あり ➡ 転勤範囲: ()		

R031101

仕事内容	年齢	1. 不問	年齢制限範囲	歳以上 ~ 歳以下
		2. 制限あり	年齢制限該当事由	☐ 定年を上限 ☐ 法令の規定 ☐ キャリア形成 ☐ 技能・ノウハウの継承 ☐ 芸術芸能の分野 ☐ 高齢者等の特定年齢層の雇用促進
			年齢制限理由	※記載不要
	学歴・専攻	1. 必須 2. 不問	※最低限必要な学歴を1つのみ選択(「以上」が自動表示) 1. 大学院 2. 大学 3. 短大 4. 高専 5. 専修学校 6. 能開校 7. 高校 8. 高等学校専攻科 9. 中学・義務教育学校 [専攻について:]	
必要な経験・知識・技能等	1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問	必要な経験・知識・技能等詳細:		
必要なPCスキル	※「ワード・エクセル基本操作」など具体的に記載			
必要な免許・資格	□ 免許・資格不問		普通自動車運転免許(□ AT限定不可): 1. 必須 2. あれば尚可 3. 不問	
	その他の免許資格等	1	必須・あれば尚可	
		2	必須・あれば尚可	
		3	必須・あれば尚可	
		自由記載欄(最大28字)		
□ いずれかの免許・資格を所持可				

賃金・手当	賃金形態	1. 月給 2. 日給 3. 時給 4. 年俸制 5. その他 []	賃金の額	円~ 円	※フルタイム求人は月給以外、パート求人は時給以外の場合のみ記入	
	基本給(a)	円~ 円				※フルタイム求人: 月額(換算額)、パート求人: 時間額(換算額)を記入 ※基本給に固定残業代が含まれている場合はその分を差し引いて記入
	定額的に支払われる手当(月額又は時間換算額)(b)	1	手当	円~	円	
		2	手当	円~	円	
		3	手当	円~	円	
		4	手当	円~	円	
	固定残業代(c)	1. あり	円~ 円 (所定労働時間 時間 / 月・年)			
		2. なし	固定残業代に関する特記事項: 時間外手当は、時間外労働の有無にかかわらず、固定残業代(自社での固定残業代の手当名称⇒)として支給し、 時間を超える時間外労働は追加で支給。			
	総支給額(a)+(b)+(c)	円 ~ 円				
	その他の手当等付記事項(d)	(最大25文字×6行)				
	月平均労働日数	※フルタイム求人のみ記入 (年間暦日数-年間休日数)÷12 (小数点第2位切り捨て)		通勤手当	1. 実費支給(上限あり) → 月額・日額 2. 実費支給(上限なし) 3. 一定額 → 円 4. なし	
	賃金締切日	1. 固定(月末以外) → [] 日	賃金支払日	1. 固定(月末以外) → 当月・翌月 日		
		2. 固定(月末) → [] 日		2. 固定(月末) → 当月・翌月 []		
	昇給	1. 制度あり →	前年度実績	1. あり →	金額(月額・時間額): 円~ 円	
2. 制度なし		2. なし	2. なし	又は 昇給率: %~ %		
賞与	1. 制度あり →	前年度実績	1. あり →	支給回数: 年 回		
	2. 制度なし	2. なし	2. なし	賞与月数: 計 ヶ月分 又は 賞与額: 円~ 円		

労働時間	※就業時間で該当する場合は選択:		1. 交替制(シフト制) 2. フレックスタイム制 3. 裁量労働制 4. 変形労働時間制(1ヶ月単位・1年単位・1週間単位非定型的)	
	就業時間	就業時間	1 時 分 ~ 時 分	又は 時 分 の間の 時間 以上・程度
		2 時 分 ~ 時 分		
		3 時 分 ~ 時 分		
	就業時間に関する特記事項:			
時間外労働	1. あり 2. なし	月平均時間外労働時間: 時間	□ 36協定における特別条項あり	
休憩時間	分	週所定労働日数	※パート求人のみ記入 [週 日 ~ 日] 又は [週 日 以上・程度・以内] □ 労働日数について相談可	
	休日	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □日 □祝 □その他		
休日等	週休二日制	1. 毎週 2. なし 3. その他		
	その他の記載事項:			
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数		シフト制: 週 休 年未年始 日・GW 日・夏期 日	※フルタイム求人のみ記入	

保険・年金・定年等	加入保険等	□	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 公務災害補償 4. 健康保険 5. 厚生年金 6. 財形 7. その他()	
	企業年金	□	□ 厚生年金基金 □ 確定拠出年金 □ 確定給付年金	
	退職金共済	□	1. 加入 2. 未加入 ※自社の制度以外の退職金共済制度(中退共等)	
	退職金制度(自社の制度)	□	1. あり 2. なし	勤続年数 1. 不問 2. 必要()年以上
	定年制	□	1. あり 2. なし	一律定年制 1. あり 2. なし 定年年齢: 歳
	再雇用制度	□	1. あり 2. なし	上限年齢 歳まで
	勤務延長	□	1. あり 2. なし	上限年齢 歳まで
入居可能住宅	1. 単身用あり 2. 世帯用あり 3. なし 住宅に関する特記事項:			
利用可能託児施設	1. あり 2. なし 託児施設に関する特記事項:			

任意項目 求人PR情報	※「求人PR情報」は求人票に印字されませんが、ハローワークインターネットサービスの求人情報画面に表示されます。また、「求人・事業所PRシート」(別途、事業所登録シート②(事業所PR情報)の提出が必要)に印字され、ハローワークの窓口で希望する求職者に配付します。	
	事業所からのメッセージ	《事業内容や会社の特長の補足的な記載に加え、有給休暇の平均取得実績など従業員の働きやすさの情報開示、社長・社員から応募者に向けたメッセージなど、わかりやすく記載してください。》
(最大600文字)		

障害者を実施している合理的配慮の例	(最大40文字)
障害者の就労や定着に関するサポート体制	(最大40文字)
障害者雇用の担当者からのメッセージ	(最大40文字)
障害のあるスタッフからのメッセージ	(最大40文字)
障害者雇用に関するアピールポイント	(最大40文字)

採用人数	人	募集理由	1. 欠員補充 2. 増員 3. 新規事業所設立 4. その他 []
選考方法	1. 書類選考 2. 面接 3. 筆記試験 4. その他 [] ↳ (面接予定回数: 回)		
選考結果通知のタイミング	1. 即決 2. 書類選考後 3. 面接選考後 4. その他 [] (書類選考結果通知: 書類到着後: 日以内) (面接選考結果通知: 面接選考後: 日以内)		
求職者への通知方法	1. 郵送 2. 電話 3. Eメール 4. その他	選考日時等	1. 随時 2. その他 [] [その他の選考日時:]
選考場所	1. 事業所所在地と同じ 2. 就業場所と同じ 3. その他 [] 〒 - 最寄り駅()から徒歩()分		
応募書類等	応募書類 1. ハローワーク紹介状 2. 履歴書(写真貼付あり) 3. 職務経歴書 4. ジョブ・カード 5. その他() 応募書類送付方法 1. 郵送 2. Eメール 3. その他() 4. 求職者マイページからの登録可 (1郵送、2Eメール、3その他から1つ以上は必ず選択してください) 応募書類の返戻: 1. あり 2. 求人者の責任で破棄 ※重要な個人情報ですので原則返戻下さい。		
選考に関する特記事項	ハローワークから紹介時の事前連絡 必要・不要 (最大60文字)		
担当者		求人に関する特記事項	
(フリガナ) 担当者氏名	()	☐ UIJターン歓迎 ☐ 外国人雇用実績あり (最大30字×20行) ※1ページで「トライアル雇用併用希望あり」とした場合、以下を記載 労働条件変更 ☐ なし ☐ あり()	
課係名、役職名	(必須項目)	※1ページで「マイカー通勤可」とした場合、以下を記載 ☐ 駐車場あり(無料・有料 円/月) ☐ 駐車場なし(自己確保(駐車料金: 自己負担・会社負担))	
電話番号	☐ 事業所登録情報に同じ ※異なる場合に記入 - - (内線)		
FAX番号	☐ 事業所登録情報に同じ ※異なる場合に記入 - -		
Eメールアドレス			
社会保険労務士による事務代理申込みの場合は記入			
名称及び氏名		識別コード(安定所記載欄) コードなし	
電話番号	- -		
FAX番号	- -		

2. 作業主任者選任業務一覧表

(令：労働安全衛生法施行令、安規：労働安全衛生規則)

令6条号別	各規則条文	作業主任者名称	資格種類	選任すべき作業 (安衛法14条、同法施行令6条、安衛則16条)	職務根拠
1	高圧則10	高圧室内作業主任者	免許	潜函工法その他の圧気工法により大気圧を超える気圧下の作業室又はシャフトの内部において行う作業	高圧則10②
2	安規314	ガス溶接作業主任者	免許	アセチレン溶接装置又はガス集合溶接装置(10以上の可燃性ガスの容器を導管により連結したもの又は9以下の連結で水素若しくは溶解アセチレンの場合は400リットル以上、他は1,000リットル以上)を用いて行う金属の溶接、溶断、加熱業務	安規315
3	安規513	林業架線作業主任者	免許	次のいずれかの機械集材装置、運材索道の組立、解体変更、修理の作業又はこれらの設備による集運材作業(①原動機定格出力7.5kwを超えるもの②支間の斜距離の合計が350m以上のもの③最大使用荷重が200kg以上のもの)	安規514
4	ボイラー則24	ボイラー取扱作業主任者	ボイラー技士免許等	ボイラー取扱業務(小型を除く→令1条4号) ①特級＝伝熱面積合計500㎡以上(貫流のみは除く) ②1級以上＝伝熱面積合計25㎡以上500㎡未満(貫流のみ500㎡以上) ③2級以上＝伝熱面積合計25㎡未満 ④技能講習以上＝令6条16号イからニまでのボイラー	ボ規25
5	電離則46	エックス線作業主任者	免許	次の放射線業務(但し医療用又は波高値による定格電圧が1,000KV以上のエックス線装置使用は除く) ①エックス線装置の使用又はエックス線の発生を伴う装置の検査業務 ②エックス線管、ケノトロンのガス抜き又はエックス線発生を伴うこれらの検査の業務	電離則47
5の2	電離則52-2	ガンマ線透過写真撮影作業主任者	免許	ガンマ線照射装置を用いて行う透過写真撮影の作業	電離則52-3
6	安規129	木材加工用機械作業主任者	技能講習	丸のこ、帯のこ、かんな盤、面取、ルーターで合計5台以上(自動送材市式帯のこ盤を含む場合は3台以上)	安規130
7	安規133	プレス機械作業主任者	同上	動力プレス5台以上	安規134
8	安規297	乾燥設備作業主任者	同上	①乾燥設備内容積1㎡以上(令別表第1の危険物に係るもの) ②危険物以外、熱源に燃料又は電力使用	安規298
8の2	安規321-3	コンクリート破砕器作業主任者	同上	コンクリート破砕器を用いる破砕作業	安規321-4
9	安規359	地山の掘削及び土止め支保工作業主任者	同上	掘削面の高さ2m以上の地山の掘削の作業(技能講習は「地山の掘削及び土止め支保工で統一」)	安規360
10	安規374	同上	同上	土止めの支保工の切りばり、腹おこしの取付け又は取りはずしの作業(同上)	安規375
10-2	安規383-2	ずい道等の掘削等作業主任者	同上	ずい道等の掘削、ずり積み、支保工組立(落盤、肌落防止用)、ロックボルト取付、コンクリート等吹付	安規383-3
10-3	安規383-4	ずい道等の覆工作業主任者	同上	ずい道等覆工(型わく支保工)組立、解体、移動、コンクリート打設	安規383-5
11	安規403	採石のための掘削作業主任者	同上	掘削面の高さ2m以上となる採石法2条の岩石の採取のための掘削	安規404
12	安規428	はい作業主任者	同上	高さ2m以上のはい付け、はいくずし(但し、ばら物荷や荷役機械の運転者のみで行う作業は除く)	安規429
13	安規450	船舶荷役作業主任者	同上	船舶荷積み卸、船舶内荷移動(但し、500t未満の船舶で揚貨装置を用いない作業は除く)	安規451
14	安規246	型枠支保工組立て等作業主任者	同上	型わく支保工の組立て、解体の作業(但し、建築物の柱・壁・橋脚、ずい道のアーチ・側壁等のコンクリート打設用は除く)	安規247
15	安規565	足場の組立て等作業主任者	同上	つり足場、張出足場又は高さが5m以上の足場の組立、解体、変更の作業(ゴンドラのつり足場は除く)	安規566

令6条 号別	各規則 条文	作業主任者名称	資格種類	選任すべき作業 (安衛法14条、同法施行令6条、安衛則16条)	職務 根拠
15-2	安規 517-4	建築物等の鉄骨の 組立て等作業主任者	同上	建築物の骨組み・塔であって高さが5m以上の金属製の部材により 構成されるものの組立て、解体、変更	安規 517-5
15-3	安規 517-8	鋼橋架設等 作業主任者	同上	橋梁の上部構造であって金属部材により構成されるものの架設、解体、 変更（但し、高さ5m以上又は橋梁支間30m以上に限る）	安規 517-9
15-4	安規 517-12	木造建築物の組立て 等作業主任者	同上	軒高5m以上の木造建築物の構造部材組立て、屋根下地外壁下地の取付	安規 517-13
15-5	安規 517-17	コンクリート造の 工作物の解体等 作業主任者	同上	高さ5m以上のコンクリート造工作物の解体、破壊	安規 517-18
16	安規 517-22	コンクリート橋 架設等作業主任者	同上	橋梁の上部構造であってコンクリート造のものの架設又は変更 （但し、高さ5m以上又は橋梁支間30m以上に限る）	安規 517-23
17	ボ則62	第一種圧力容器 取扱作業主任者	*1	第一種圧力容器の取扱作業 （但し、令1条6号小型圧力容器及び令6条17号イ、ロは除く）	ボ則63
18	特化27	特定化学物質 作業主任者	技能講習	令別表第3の特定化学物質（1類・2類・3類） 製造又は取扱（但し、試験研究の取扱業務は除く）	特化則 28
19	鉛33	鉛作業主任者	同上	令別表第4の鉛業務1号から10号まで（但し、遠隔操作の場合は除く）	鉛則34
20	四アル14	四アルキル鉛等 作業主任者	同上	令別表第5の四アルキル業務1号から6号・8号（講習は18と同一）	四アル 15
21	酸欠11	酸素欠乏危険 作業主任者(第1種)	同上	酸素欠乏危険場所における作業（第一種酸素欠乏危険作業）	酸欠則 11②
		酸素欠乏危険 作業主任者(第2種)	同上	酸素欠乏危険場所（酸素欠乏症にかかるおそれ及び硫化水素中毒に かかるおそれのある場所として厚生労働大臣が定める場所に限る） における作業（第二種酸素欠乏危険作業）	酸欠則 11③
22	有機19	有機溶剤作業主任者	同上	令別表第6の2に掲げる有機溶剤の製造又は取扱	有機則 19の2
23	石綿19	石綿作業主任者	同上	石綿若しくは石綿をその重量の0.1%を超えて含有する製剤その他の物 を扱う作業、試験研究のため製造する作業	石綿則 20

*1：化学設備にかかる第一種圧力容器の場合は化学設備第一種圧力容器作業主任者技能講習

上記以外はボイラー技士免許（特級・1級・2級）、第一種圧力容器作業主任者技能講習（化学設備・普通）

大工さん育成ガイドブック

発行：2023 年 1 月

一般社団法人 北海道ビルダーズ協会

〒060-0042 札幌市中央区大通西 5 丁目 11 大五ビル 5F

TEL. 011-215-1112 FAX. 011-215-1113

<http://www.do-ba.net/>