

# 在宅ワークを 始めませんか？

自分らしく働きたい

子育てや家庭生活と両立したい

キャリアを活かして働きたい



# 在宅ワークを始める前に知っておこう

## 在宅ワークとは？

在宅ワークとは、注文者から仕事の依頼を受け、パソコンなどの情報通信機器を使って、自宅などで仕事をする働き方をさします。立場としては、個人経営の飲食店や美容院などと同じ「個人事業主」です。データ入力、デザイン、ライターなど、さまざまな仕事があります。



## 在宅ワークのメリット

通勤時間や勤務時間に縛られることなく、自分のペースで仕事をすることができ、家事や育児、介護などと両立がしやすいことが一番のメリットです。また、自宅にパソコンとインターネットがあれば始められるという点もメリットの一つでしょう。



## どんなスキルが必要なの？

パソコン操作、eメールの送受信、情報検索といったスキルや、情報セキュリティ対策の基礎知識は持ちましょう。また、納期や守秘義務など注文者との約束を守ること、他人の制作物を無断で使用しないことなどの契約違反・法令違反をしないこと、ビジネスマナーや、コミュニケーションスキルも必要です。

## 会社員との大きな違いは？

労働基準法などの労働保護法令の適用はありません。また、雇用保険の被保険者ではないので失業しても失業手当はもらえません。個人事業主は自分で確定申告をし、納税額を税務署に申告・納付します。通常、国民年金、国民保険への加入が必要です。



## 在宅ワークの心得

### ① すべて自己責任という自覚を持とう！

営業、契約、納品、集金まで、すべて自己責任。また、さまざまなトラブルにも自分で対応しなければなりません。

### ② 約束を守ることが第一原則

打ち合わせの時間や、仕事の納期を守ることは社会人の基本。

### ③ 始める前に自己分析をしよう

在宅ワークは甘くありません。始める前に、しっかり自己分析をし、覚悟をもってスタートしましょう。

## こんなものが要です

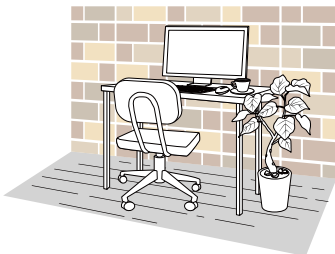
### パソコン&インターネット

データ入力、プログラミングなど、在宅ワークの作業自体で使用するだけでなく、クライアントとのメールのやりとりや調べものなどにも使う必須アイテム。



### 仕事のスペース

たとえキッチン的一角であっても、「仕事の場」として日常生活と区別できる場所を確保しましょう。



### 携帯電話

移動中にメールチェックをしたり、急ぎで連絡をとらなければならない場合に備えるための、必需品です。



### 名刺

名刺は立派な宣伝媒体。名前、連絡先だけでなく、「〇〇オフィス」のように屋号を入れたり、仕事内容や強みなどを表すキャッチコピーを入れてもいいでしょう。



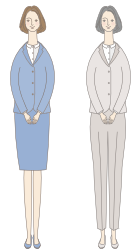
### プリンター・コピー・FAX・スキャナ複合機

データを紙にプリントして納品する場合には必須。資料のコピーにも使います。FAX やスキャナーも一体になった複合機が1台あれば便利です。



### スーツ

在宅ワーカーでも、打ち合わせなど外出の機会は少なくありません。きちんとした服装は相手に信頼感と安心感を与えます。いざと言うときの勝負服を用意しておきましょう。



# 在宅ワークの探し方

## 仕事を探すことが在宅ワークの第一歩

### ① インターネットで求人情報を探す

「求人」「在宅ワーク」などのキーワードで検索します。ただし、インターネット上の情報は玉石混交です。中には悪質な情報もあるかもしれません。高額な登録料を請求したり「簡単に儲かる」などの“うまい話”には注意しましょう。

### ② エージェントに登録

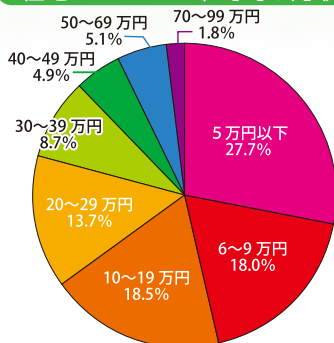
エージェントとは、発注者と在宅ワーカーの仲介役となって、企業から仕事を請け負い、登録している在宅ワーカーに仕事を割り振る業者のことです。営業活動や契約、報酬の回収などもエージェントがしてくれるので仕事だけに集中できます。即戦力が求められる場合が多いので経験者の方が有利です。

### ③ クラウドソーシングを利用する

インターネット上で仕事の受発注が行われるクラウドソーシングサイトでは、簡単な仕事から高レベルな仕事までさまざまな仕事に出会えます。実績をすることで評価や信頼性がアップします。



## 在宅ワーカーの平均的な月収



平成24年度 厚生労働省委託事業「在宅就業調査報告書」から

### ④ 紹介してもらう

知人や前に勤めていた会社を通じて紹介してもらう方法もあります。発注側も、全く知らない人に頼むより安心というメリットがあります。紹介してもらうためには日ごろから周囲の人と良好な人間関係を築いておくことが大事です。

### ⑤ 自分で売り込み

自己PRや、過去の仕事や作品をファイルにまとめて、マッチングイベントや交流会に売り込んだり、直接企業に営業をかけて売り込むのも手です。また、HPを作って自分にできる仕事、得意なこと、過去の実績を公開してもいいでしょう。

### ⑥ セミナーなどに参加

スキルアップを目的としたセミナーや異業種交流会に積極的に参加し、人脈を作ることで仕事につながるチャンスが広がります。主催者は信頼のおける団体かどうか、事前にチェックを忘れないこと。

# 在宅ワークのお仕事一覧

## どんなお仕事があるの？

### データ入力

仕事内容	パソコンを活用した在宅ワークの基本業務。顧客から指定されたフォーマットに、キーボードを使って文字を入力する。
能力・適性	<ul style="list-style-type: none"><li>● 一見簡単そうだが単純なだけに「速さ」と「正確さ」が重要。間違えずに多くの文字を入力する能力が要求される。</li><li>● 最低限、身に付けておきたいスキルは「タッチタイピング」（キーボードを見ずに入力すること）</li><li>● 単純作業が苦にならない。</li></ul>

### ライティング

仕事内容	主にWEBサイトや雑誌、書籍、パンフレット等の記事やコピーを執筆する仕事。「何でも書けます」よりも「この分野ならあの人だ」という専門分野を持つことが大切。
能力・適性	<ul style="list-style-type: none"><li>● 幅広い知識と語彙力が必要。</li><li>● わかりやすい文章を書くテクニック。</li><li>● 編集知識があるとより重宝される。</li><li>● WEBライティングでは、検索エンジンにヒットしやすくなるためのHTML、SEOの知識が必要。</li><li>● 本や新聞、雑誌などをよく読む。書くことが好き。</li></ul>

### WEB サイト制作

仕事内容	HTMLなどを活用して、WEBサイトを制作する。動画、画像等を制作する際に、専用の編集ソフトを使用する場合が多い。ホームページ全体の運営委託、ブログやSNSの管理委託なども含む。簡易にWEBサイトの運営ができるコンテンツマネジメントシステム（CMS）の導入も進んでいる。
能力・適性	<ul style="list-style-type: none"><li>● インターネットやIT全体の知識、スキル、経験が必要。</li><li>● デザインセンス、プロデュース能力が必要。</li><li>● 広報したいポイントが的確につかめる。</li></ul>

## 文字起こし

仕事内容	ICレコーダーなどで録音されたデジタル音声データを文字に起こす仕事。聞いたままの音声で文字にする「素起こし」、不要な語句を取り除く「ケバ取り」、文字数に合わせて書き直しをする「整文」などがある。
能力・適性	<ul style="list-style-type: none"><li>● 幅広い知識と語彙力が必要</li><li>● 本や新聞、雑誌などをよく読む。</li><li>● 耳で聴き、頭で文章を考えて入力していくので集中力と根気を要する。</li></ul>

## 在宅コールセンター

仕事内容	ユーザーからの電話対応を自宅で行う業務。IT機器や家電等のサービスサポート、セットアップサポート、通販受付などがある。通常は、ヘッドセット（マイクとイヤホン）を利用しながら対応し、その内容をシステムに入力しながら対応記録を残す。対応時間は、数分から長い場合は2時間程度まで及ぶことがある。
能力・適性	<ul style="list-style-type: none"><li>● 見えない相手に対し、明るくコミュニケーションをとれる。</li><li>● 担当する製品や機器の知識、理解力。</li><li>● クレーム的な電話にも客観的に整理して対応する冷静さを要する。</li><li>● 人の話を根気よく聴く忍耐強さも必要。</li></ul>

## 経理・事務代行

仕事内容	専任を置かない中小企業向けに、経理部門の業務を代行・サポートする。月契約になるため、顧客が増えれば安定した収入が見込める。最近では小規模の税理士、会計事務所からの記帳代行需要もある。
能力・適性	<ul style="list-style-type: none"><li>● 簿記の知識、資格が必要（簿記2級程度）</li><li>● エクセルなどの表計算ソフト、会計ソフトが使える。</li><li>● 経理業務の実務経験がある。</li></ul>

## 在宅ワークマネジメント

仕事内容	在宅ワーカーをとりまとめて業務管理を行い、成果物を納品する。業務内容は多岐にわたる。クライアントからの依頼事項に適したスタッフの手配から、仕様の伝達、業務のQDC（品質・納期・コスト）管理全般を担う。
能力・適性	<ul style="list-style-type: none"><li>● パソコン、ITから税務、契約関連の知識などの基本的なビジネススキル。</li><li>● チーム統率をするマネジメント力、リーダーシップ、また、非対面型の業務遂行となるため、高いコミュニケーションスキルが求められる。</li></ul>

## 動画セミナーの紹介

パソコンやスマホから、自宅にしながら在宅ワークの基礎知識と心構えを学べるよう動画セミナーを作成しました。YouTubeでご覧いただけます。是非ご覧ください。



ホームページ

URL <https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kurashi/danjyosankaku/314356.html>

## 在宅ワーカーのための情報リンク集

在宅ワーク全般 ▶▶▶ HOME WORKERS WEB (ホームワーカーズウェブ)

厚生労働省事業の一環で運営されており、在宅ワーカー向けにセミナー動画、ワーカー事例やハンドブック等の役立つ情報が多数掲載されている。

URL <https://homeworkers.mhlw.go.jp/>

TEL: 0120-900-498 (月~金 10:00 ~ 17:00 ※12/29 ~ 1/3 及び祝日は除く)

消費者問題 ▶▶▶ 消費者相談 (経済産業省)

経済産業省所管の商品・サービスおよび消費者取引に関する問い合わせなどを受け付けている。

URL [https://www.meti.go.jp/intro/consult/a\\_main\\_01.html](https://www.meti.go.jp/intro/consult/a_main_01.html)

TEL: 03-3501-4657 (月~金 10:00 ~ 16:30 ※年末年始及び祝日は除く)

法トラブル ▶▶▶ 法テラス (日本司法支援センター)

法的トラブルの内容に応じて、法制度や相談機関・団体などを無料紹介。

URL <https://www.houterasu.or.jp/>

TEL: 0570-078374 (IP電話からは 03-6745-5600)

(月~金 9:00 ~ 21:00、土 9:00 ~ 17:00 ※日曜祝祭日・年末年始休業)

確定申告について ▶▶▶ 国税庁 (ホーム > 所得税の確定申告書)

URL <https://www.nta.go.jp/>



令和2年9月発行

発行

滋賀県女性活躍推進課

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号 TEL: 077-528-3771

企画・編集

株式会社キャリア・ママ

〒206-0033 東京都多摩市落合1-46-1 ココリア多摩センター5階

TEL: 042-389-0220 (代表)

(参考資料) 厚生労働省「自営型テレワーカーのためのハンドブック」