



＜教材の構成とテキストの使い方＞

・2026年度「社会保険労務士」本編教材は各科目、以下のようなフォルダとファイルから構成されます。

 2026.1.労働基準法（教材）	 2026.1.労働基準法（資料）
 0.導入ガイダンス音声	 フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン
 1.2026.労働基準法（テキスト）	 働き方のルール
 1.2026.労働基準法（テキスト）	 特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律(R6.11施行)
 2.2026.SPM問題集（労働基準法アンダーラインあり）	 特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律
 2.2026.SPM問題集（労働基準法アンダーラインなし）	 有期労働契約の更新上限を定める場合等の理由説明等(R6.4.1)
 3.1.労基法音声1第1章	 有名判例
 3.2.労基法音声2第2章	 シンガー・ソーイング・メシオン事件
 3.3.労基法音声3第3章	 ノース・ウエスト航空事件
 3.4.労基法音声4第4章	 ハマキョウレックス・長澤運輸同一労働同一賃金訴訟
 3.5.労基法音声5第4章	 最近の労働事件高裁判例について（厚労省）
 3.6.労基法音声6第5章	 三菱重工業長崎造船所（一次訴訟・会社側上告）事件
 労働基準法（R7.6.1施行）	 秋北バス事件
 労働基準法施行規則（R7.1.1施行）	 電電公社小倉電話局事件
	 日新製鋼事件
	 日本郵便事件
	 白石宮林署事件

ダウンロード時は圧縮フォルダに入っています。圧縮フォルダ内の最初のフォルダをドラッグアウトするか、コピーしてデスクトップ等の他の場所へ貼り付けし、圧縮フォルダから出してご利用下さい。

最初に「1. 労基法テキスト・問題集」のフォルダをクリックして開示してください（ダブルクリック）。

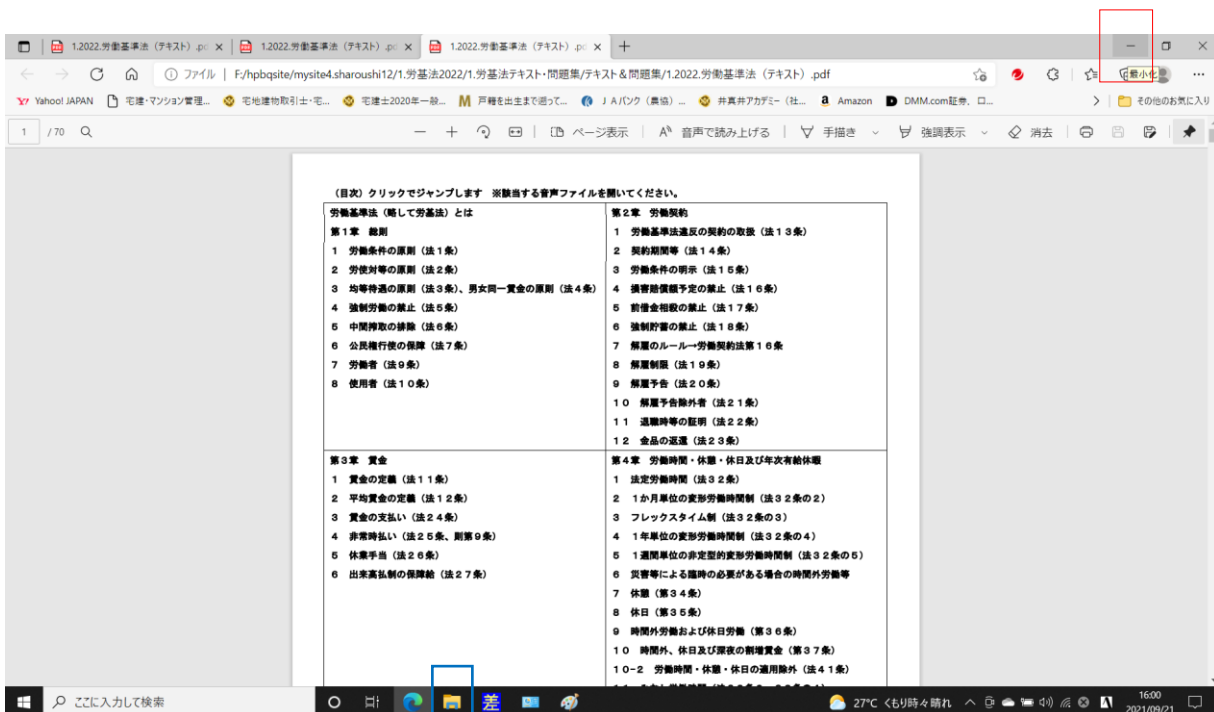
「テキスト&問題集」というフォルダの中には、以下の4つのファイルが入っています。

テキストの拡張子「docx」は編集可能なテキストファイルです。ご自身の言葉を書き足したり、調べた内容を貼り付けたりしてご利用ください。太字、マーキング、文字拡大などワードソフト機能をご利用いただくことができます。普段の学習には「pdf」のテキストをご利用してください。

テキスト（pdf）ファイルをダブルクリックして、開示してください（閲覧には Acrobat Reader が必要）。

開示できない方は、ソフトをインストールしてください。⇒ <https://get.adobe.com/jp/reader/>

テキストを開示した後、「－」（赤枠）をクリックし、一端、画面を閉じてください。再開は下段（青枠）のアイコンフォルダの中に収納されたテキストをクリックします。



続いて、最初のフォルダ画面に戻り、「2. 労基法テキスト音声」フォルダをダブルクリックします。

- 1. 労基法テキスト・問題集
- 2. 労基法テキスト音声
- 3. 条文
- 4. 関連資料

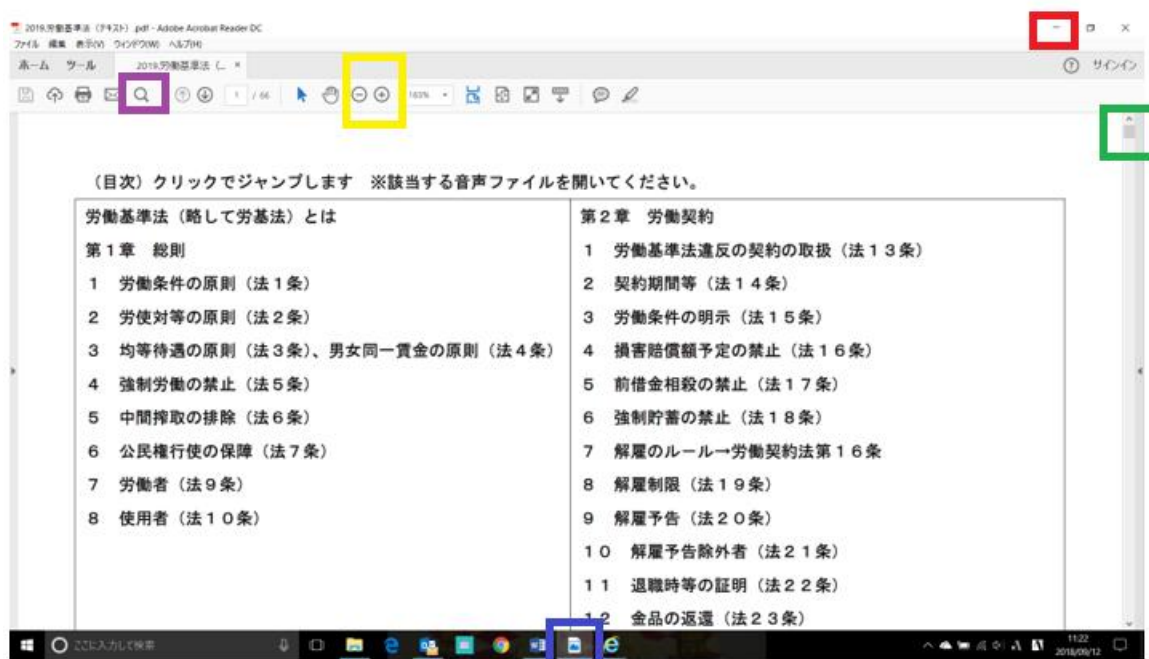
フォルダ内の最初の音声ファイルをダブルクリックしてください。音声が出てきます。音声が出てこない場合には、お使いのPC端末内に存在する音楽再生ソフトをご確認ください。複数のソフトがインストールされたPC端末では、再生ソフトの選択が必要な場合があります。

この場合、ファイル名の上で「右クリック⇒プログラムから開く」をクリックし、再生ソフトを選択してください。

- 1. 労基法音声1第1章.mp3
- 2. 労基法音声2第2章.mp3
- 3. 労基法音声3第3章.mp3
- 4. 労基法音声4第4章.mp3
- 5. 労基法音声5第4章.mp3
- 6. 労基法音声6第5章.mp3

音声解説が聞こえてきましたら、下段に収納された先のテキスト（青枠 pdf アイコン）を再開します。
音声解説に合わせてスクロールバー（緑枠）で調整してください。テキスト内容を音声解説しております。

画面サイズ変更（黄枠）も可能です。また、調べたい語句は検索（紫枠）アイコンをクリックし、表示された検索ボックスに調べたい語句を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。押すごとに該当語句へジャンプします。

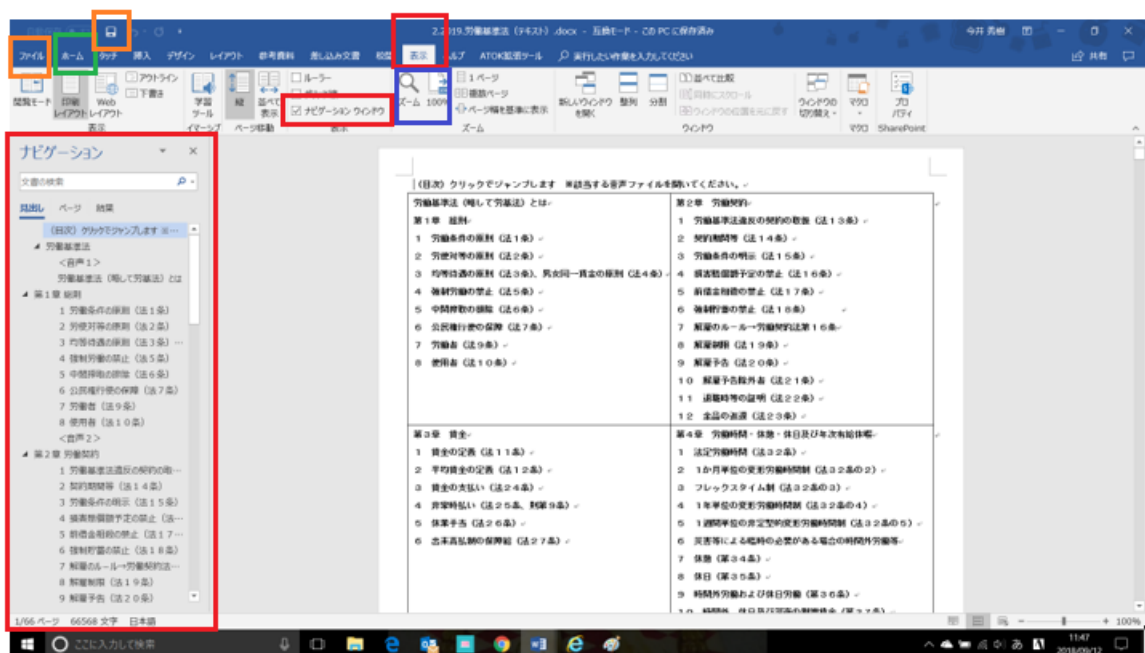


<編集可能なワードテキストについて>

ツールバーの表示（赤枠）をクリックし、「ナビゲーションウィンドウ（赤枠）」にチェックを入れますと左側に目次が出てきます。表示サイズ変更はズーム（青枠）で調整可能です。その他、文字サイズ変更や太字、アンダーラインなどの機能は「ホーム（黄緑枠）から可能です。

学習後にファイルを閉じる際は「**上書き保存のアイコン（橙枠）**」または、ツールバーの「**ファイル（橙枠）**」をクリックし、「上書き保存」またはファイル名を変更保存したい場合は、「名前をつけて保存」をご選択ください。

調べたい語句は、「ナビゲーション」という文字下の検索ボックスに調べたい語句を入力し、エンターを押してください。調べたい語句を含む箇所が色塗りされます。



<便利な検索機能>

PDF ファイルや Excel ファイル、その他、インターネットで閲覧しているサイト内から必要な語句を見つけ出す方法は、お手元キーボードの「Ctrl」キーと「F」のキーを同時に押します。

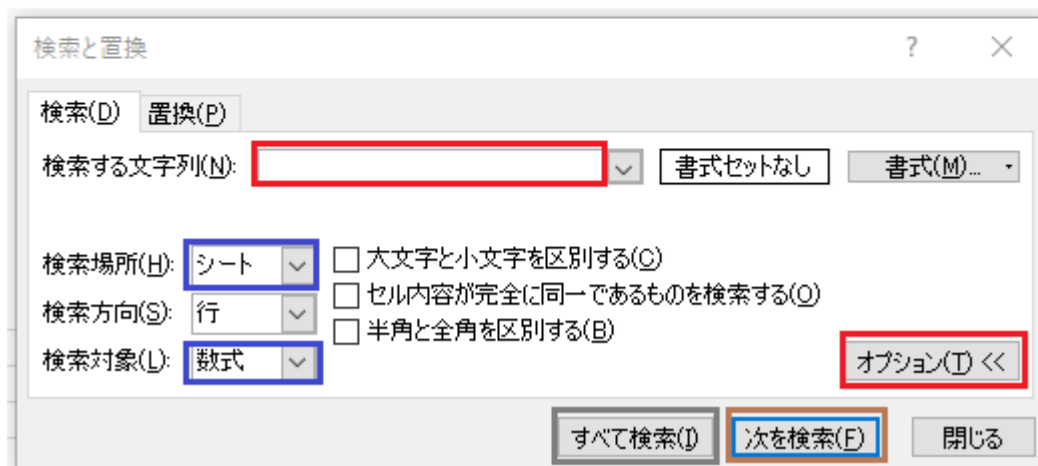
PDF テキストでは検索ボックスが出てきます。



Excel やその他のサイトでは以下のような検索ボックスが出てきます。「オプション」ボタンを押して下さい。

「検索場所 (H)」を閲覧中の 1 シートのみまたはサイトのみにする場合は「シート」、全てのシートの中から検索したい場合には、「ブック」に変更します。

「検索対象」が「数式」の場合は、表示画面中から検索します。「コメント (メモ)」に変更しますと、Excel のコメント解説内から検索します。「すべて検索」ボタンを押しますと検索語句を含む箇所の一覧が表示され、「次を検索」ボタンを押しますと直近箇所の該当語句へ順次、ジャンプしていきます。



尚、ワードの基本操作につきましては、インターネット等で「ワード ○○する方法」と検索いただければ、簡単に操作方法を案内している複数のサイトを見つけることができます。弊社では、社会保険労務士の学習内容に関するご質問以外は、原則、ご遠慮いただいております。何卒、ご了承くださいませ。また、他社様の教材についての解説はできません。

正規商品のご注文はこちらからお願いいたします。



[社労士試験/ 6 か月合格/短期記憶/井真井アカデミー \(imai-academy.net\)](http://imai-academy.net)