

就業規則チェックシート(あなたの会社はだいじょうぶ?)

第1章 総則

項目	チェック項目	CK
(目的)	目的条文に以下のことを言及しているか。	
	①社員の労働条件を定めるものであること。	
	②職場の規律(服務規律)を定めるものであること。	
(適用範囲)	規則の適用対象となる者を規定しているか。	
(正社員以外の適用)	複数の雇用形態が存在する場合には、各雇用形態毎に就業規則を作成する規定になっているか。	
	実際の社員の区分に対して適用対象に漏れがないか。	
(正社員の定義)	この規則の適用を受ける社員の定義が明らかになっているか。	
(規則遵守の義務)	就業規則の遵守義務が明確になっているか。	
(労働条件の変更)	労働条件や服務規律等は、業務上の必要性により変更する場合があることを規定しているか。	

第2章 人事

第1節 採用・試用期間

項目	チェック項目	CK
(採用)	この規則の適用対象となる社員の雇用形態が複数ある場合に、雇用形態毎に採用方法を規定しているか。	
(採用決定者の提出書類)	住民票または戸籍謄・抄本など採用時の提出書類としてふさわしくないものが含まれていないか。	
	提出書類の種類に漏れがないか。	
	書類の提出期限は適切か。	
	健康診断書の作成日は3か月以内になっているか。	
	「その他会社において必要と認める書類」を提出書類として規定しているか。	
(提出書類記載事項の異動)	提出書類の記載事項に変更があった場合に、会社に対して届出義務があることを規定したか。	
	書類の提出期限は適切か。	
(身元保証人)	身元保証人の人数、条件を規定したか。	
	身元保証期間は5年以内か。自動更新としていないか。	
(身元保証人の変更)	以下のような場合の取扱いまで規定することが望ましい。	
	①身元保証人が死亡した場合	
	②身元保証契約の解除により、身元保証人がなくなった場合	
	③身元保証人としての適格要件を欠いた場合	

項目	チェック項目	CK
(試用期間)	試用期間の長さは適切か。(3～6か月程度)	
	試用期間の免除、期間の短縮、延長に関する規定を設けたか。	
	試用期間中又は試用期間終了時において、引き続き本採用とすることが適当でないと判断される場合に解雇する旨の規定を設けたか。また、試用期間中の者についての解雇事由もあわせて規定したか。	
	試用期間の勤続期間への通算の有無を規定したか。	

第2節 異動等

項目	チェック項目	CK
(異動)	異動の種類は適切か。	
	正当な理由がない場合は、異動等を拒否できないことを規定したか。	
(業務引継ぎ)	後任者に対する業務引継ぎについて規定したか。	
(出張)	正当な理由がない場合は、拒否できないことを規定したか。	

第3節 休職

項目	チェック項目	CK
(休職)	休職とする事由は適切か。	
	休職中の賃金の取り扱いを規定したか(有給、無給の区分や社会保険料の取り扱いなど)。	
(休職期間とその取扱い)	それぞれのケースにおける休職期間は適切か。	
	①私傷病休職の場合に、欠勤期間(何日欠勤したら休職になるか)が具体的に規定されているか。	
	②私傷病休職の場合に、勤続年数と休職期間のバランスが取れているか。また、休職期間の日数は長すぎないか。	
	③自己都合休職の休職期間は適切か(1か月から3か月程度となっているか)。	
	休職期間を勤続年数に通算しないと規定しているか(通算しても可)。また、通算に関して、休職事由毎に規定しているか。	
	休職期間の延長する場合があることや休職事由に関する医師等の証明書の提出を求めることがある旨を規定しているか。	
(復職)	復職して再度同一理由で休職した場合の前後の期間の通算について規定しているか。	
	休職事由が消滅したことを証明する書類の規定や復職の際の手続きの規定は適切か。	
	復職後に休職前の職務と異なる職務に就かせることを規定するか。	
	休職期間が満了した場合、自動退職とし、退職の項目に規定しているか。	

第4節 退職・定年・解雇

項目	チェック項目	CK
(退職)	退職理由に法令違反になる内容(結婚、出産、育児、介護、労働組合の組合員であること等を不利益理由とするもの)が規定されていないか。	
	退職となる場合の項目に漏れはないか。	

項目	チェック項目	CK
(自己都合退職)	退職届を提出させるように規定しているか。	
	退職届の提出期限はいつにするか。また、提出期限の起算日はいつにするか。	
	引継ぎの履行義務が規定されているか。	
	退職後の機密保持に関する条項を設けることを検討したか。	
(定 年)	定年は60歳以上か。定年の日の定め方は日付が特定できるよう明確な規定になっているか。	
(継続雇用)	継続雇用制度の規定を設けたか。	
	継続雇用制度を設ける場合に対象者を限定する場合、労使協定を結び対象者の基準を定めるなどの規定をしたか。(中小企業は経過措置として平成23年3月31日までに締結が必要)	
(解 雇)	解雇事由を個別具体的に漏れなく規定したか。	
	解雇事由の個別規定に法令に違反(結婚、出産、育児、介護、労働組合の組合員であること等)するものが含まれていないか。	
	個別具体的な規定の後に「前各号に準ずる事由がある場合」など、包括条項を規定したか。	
(解雇の予告)	予告日数など解雇手続きの法定条件を満たしているか。	
(解雇制限)	法律に規定されている制限条件を満たしているか。	
(貸与金品等の返還、返納等)	社宅等の会社の施設を利用している社員がいる場合には、「社宅貸与規程」などを定め、当該施設の返還についての規定があるか。	
(退職時等証明)	法律に規定されている項目を網羅しているか。	
(解雇理由証明書)	法律に規定されている項目を網羅しているか。	

第3章 勤 務

第1節 勤務時間、休憩

項目	チェック項目	CK
(始業・終業の時刻、休憩時間)	所定労働時間が法定労働時間の範囲内(「1日8時間、1週40(44)時間」となっているか。	
	「始業時刻」、「終業時刻」、「休憩時間」を具体的に規定したか。	
(始業、終業時刻の変更)	始業・就業の時刻、及び休憩時間を変更することができる旨を規定したか。	
(休憩時間の利用)	休憩時間は自由利用になっているか。	
	休憩時間の利用について、社内秩序の維持等の観点から一定の規律を設けるかどうかの検討。	
(育児時間)	対象者を女性のみと限定しているか。	
	育児時間の賃金の支払いをどうするか(有給とするか、無給とするか。)	
	請求に基づいて与えるように規定しているか。	
(出張等の勤務時間)	出張中の勤務については、原則として所定労働時間労働したものとみなすこととするか(事業場外労働制を取るか。)	
	当該業務を遂行するために、所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合には、労使協定を締結する旨規定したか。また、具体的に労使協定を結んだか。	

第2節 休日等

項目	チェック項目	CK
(休日)	変形休日制を採用するか(採用する場合は、その起算日を就業規則に明示する必要あり。)	
(振替休日)	振替休日の規定を設けるか。	
(代休)	振替と代休の違いを意識しているか。	
(災害時の勤務)	非常災害時の特例に関する規定を設けるか。	

第3節 時間外および休日勤務等

項目	チェック項目	CK
(時間外勤務)	時間外・休日労働・深夜労働を課す場合に、以下の点を確認したか。	
(休日勤務)	①就業規則に時間外休日労働をさせる旨の規定があるか。	
(深夜勤務)	②労使協定(36協定)が締結されているか。	
	③36協定を労働基準監督署に届けているか。	
	④36協定は1年ごとに更新しているか。	

第4節 休暇等

項目	チェック項目	CK
(休暇等の種類)	年次有給休暇、産前産後休暇、生理休暇、育児休暇、介護休暇、子の看護のための休暇、母性健康管理のための休暇が入っているか。また、会社固有の休暇がある場合、項目に盛り込んだか。	
(年次有給休暇)	休暇の付与日数、出勤率の算定方法などの法定の要件を満たしているか。	
	年次有給休暇中の賃金は「通常の賃金」、「平均賃金」、「標準報酬日額」(要労使協定)のいずれにするか。	
(年次有給休暇の取得)	請求手続きは適切か。	
	業務の正常な運営のために時季変更することがあることを規定したか。	
	「繰越分」と「当年度分」のどちらを先に消化するか検討したか。	
	欠勤した場合に、事後にその欠勤を有給休暇に振り替えることを認めるか。	
	欠勤時の振り替えを認める場合、どのような理由で欠勤したときに認めるか規定したか。	
	半日単位の休暇取得を認めるか。	
	時間単位の休暇(1年に5日限度)取得を規定したか。【労働基準法改正 平成22年4月施行】	
(特別休暇)	具体的にどのような場合に取得させるか。	
	それぞれの休暇の日数は何日にするか。	
	期間中に休日がある場合、その日を特別休暇日数に含む否かを規定したか。	
	休暇期間の賃金の支払い等について規定したか(有給、無給など。)	
(産前産後休業)	産前休業については、本人の請求に基づくものである旨規定したか。	
	産後休業は、本人の請求の有無に関係なく取得させるように規定してあるか。	
	休業中の賃金の支払い等について規定したか(有給、無給など。)	
(生理休暇)	対象となる時間中の賃金の支払について規定したか(有給、無給など。)	
	年次有給休暇の出勤率の算定上の取り扱いはどうするか。	

(育児休業)	本則にすべて規定するか、別規程を設けるか。	
	【平成21年7月 育児・介護休業法改正が公布】改正事項を盛り込んでいるか。	
(介護休業)	休暇期間の賃金の支払い等について規定したか(有給、無給など。)	
	労使協定を結んで、一定の社員を休業の対象から除外しているか。	
	【平成21年7月 育児・介護休業法改正が公布】改正事項を盛り込んでいるか。	
項目	チェック項目	CK
(子の看護のための休暇)	本則にすべて規定するか、別規程を設けるか。	
	休暇期間の賃金の支払い等について規定したか(有給、無給など。)	
	労使協定を結んで、一定の社員を看護休暇の対象から除外するか。	
	子の人数が1人の場合は一年につき5日間、2人以上は10日間の休暇であること規定しているか。【平成21年7月 育児・介護休業法改正が公布】	
(母性健康管理の休暇等)	付与する日数や時間を具体的に細かく規定するか。	
	付与日数、時間は法定の要件を満たしているか。	
	対象となる期間中の賃金の支払について規定したか(有給、無給など。)	

第5節 出退勤

項目	チェック項目	CK
(出退社)	最低限、定めるべき事項に漏れはないか。	
	①始業時刻までの出勤	
	②退勤時の職場の整理整頓	
	③本人以外の者により不正に出退勤を記録することの禁止 など	
	入場(出勤)を禁止する事由を明示しているか。	
(遅刻、早退および外出)	遅刻、早退について所属長への報告、許可、承認の届出など手続方法を規定したか。	
	休憩時間中以外の私用外出を認めるか。また、認める場合、緊急やむを得ない場合などに限るなどの規定を定めたか。	
	私用外出を許可する場合に手続方法が具体的に規定されているか。	
	①原則的な申請について	
	②事前申請ができなかったときの例外的な申請について(認めるかどうかも含め)	
	遅刻・早退・私用外出に対応する時間の賃金を支給の取り扱いを規定したか。	
(欠勤)	許可・承認手続方法が具体的に規定されているか。	
	原則として、あらかじめ所属長に届け出て承認または許可を得るなどを規定したか。	
	やむを得ない理由で事前に届出ができなかった場合の手続きを規定したか。	
	傷病による欠勤日数が一定以上になる場合に、医師による診断書の提出を求めることとするか。	
(直行・直帰)	所属長の承認を受ける手続きは規定したか。	

第4章 服務規律

項目	チェック項目	CK
(服務の基本原則)	職務専念義務、指揮命令に服する義務、職員間の相互協力義務、職場の秩序維持などについて規定したか。	
(服務心得)	セクシュアル・ハラスメント、個人情報保護、秘密保持義務、許可のない兼業禁止などについて言及しているか。	
(セクシュアル・ハラスメントの禁止)	相談苦情への対応窓口を明確にしたか。	
	セクシュアル・ハラスメントの事実があった場合の対応は明記しているか。(就業規則に措置を講ずること)	
	違反行為が懲戒処分の対象となることを規定したか。	
(パソコン通信等の管理)	会社が社員のパソコン通信等に関して、管理上の必要に基づいて調査することを定めておくこと。	
	違反行為が懲戒処分の対象となることを規定したか。	
(許可を要する事項)	自家用車の使用について規定するか。	
(所持品の検査)	所持品の検査をすることがある旨定めておくかどうかの検討。	
(自家用車による通勤等の制限)	原則禁止とするか。	
	業務について、自家用車の使用を禁じることを規定したか。	
	認める場合、許可にあたっての条件を定めたか(特に任意保険の加入を義務)。	
	許可の取り消しについての規定を設けたか。	

第5章 賃金等

項目	チェック項目	CK
(賃金等)	本則に規定するか別規程を設けるか。 【労働基準法改正 平成22年4月施行】—中小企業以外は60時間を超える時間外労働の割増賃金率の規定化。割増賃金の支払いに代えて代替休暇の付与を導入するか。	

第6章 安全衛生および災害補償

第1節 安全衛生

項目	チェック項目	CK
(安全および衛生の向上)	安全衛生に関する事項の遵守義務規定を規定したか。	
(安全衛生教育)	衛生安全衛生教育の実施について規定したか。	
(災害予防)	事故、災害等の一般的防止義務が規定したか。	
(健康診断)	入社時と毎年1回以上行くと規定しているか。	
	就業規則に健康診断受診を規定し、健康診断を受けることが社員の義務であることを明確にしたか。	
	健康診断を受診しなかった場合の処分についても規定するか。	
(健康診断の結果の通知等)	健康診断の結果を通知すること、必要な場合には医師による面接指導があることを規定したか。	

(病者の就業禁止)	就業禁止する疾病などは適切か(精神障害の疾病による就業禁止は不可。)	
-----------	------------------------------------	--

第2節 災害補償

項目	チェック項目	CK
(業務上の災害補償)	法律上(労基法及び労災法)の規定と会社の補償内容の関係が明確になっているか。	
	災害補償に関して、法律で規定された以上の補償(上積補償)をおこなうかどうか。	
(通勤災害)	労災保険と会社が行う補償との関係が明確になっているか。	

第7章 賞 罰

第1節 表彰

項目	チェック項目	CK
(表彰)	表彰の対象とする判断の基準が規定されていること。	
	いわゆる職務発明について、言及していること。	
(表彰の方法)	表彰の種類や程度が規定されているか。	

第2節 懲戒

項目	チェック項目	CK
(懲戒の種類、程度)	処分の種類、個々の処分の定義は適切か。	
	減給の制裁を規定した場合、規定内容が労基法91条に違反していないか(特に賞与の減給を規定している場合には、1回の事由については平均賃金の2分の1以下であること。総額については、賞与額の10分の1以下であること。)	
	出勤停止を規定した場合、停止期間の長さは妥当か。 出勤停止期間が暦日によるか労働日によるか明確になっているか。	
(懲戒事由)	懲戒処分に該当すると想定される事由について具体的に列挙し、漏れはないか。	
	事由の最後に、包括規定を定めたか(前各号に準ずる行為があったとき。)	
(教唆および幫助)	教唆、幫助の行為についても懲戒の対象であることを規定するか。	
(加重)	あくまでも1つの行為に対して1度の処分しかできないこと。ただし反省の色がない者や、一度に複数の違反を行った場合には処分が重くなるということを明記しておくことの検討。	
(損害賠償)	損害賠償責任を負うことにより、懲戒を逃れるものではない点を規定したか。	
(懲戒委員会)	懲戒委員会を設けるか。	
(職務発明)	職務発明に関して、権利の帰属について規定したか(その場合は別途「職務発明取扱規程」として別規程に細目を規定するのが良い。)	

附則

項目	チェック項目	CK
別規程	就業規則の一部として、別規程を規定しているものを一覧にしているか。 例 ①給与規程(賃金規程) ②退職金規程 ③退職年金規程 ④旅費規程 ⑤育児・介護休業規程 ⑥慶弔規程 その他	
施行期日	実施日を記入したか。	
改正	改正履歴が記入されているか。	

いかがでしたか、あなたの会社はいくつ×がありましたか
 うちの就業規則では危ない！と思ったら、今が見直しの時期です
 会社のリスクはいつ顕在化してもおかしくありません