

# 就業規則リスク無料診断シート

貴社の就業規則が、**労務トラブルへの対策がなされているか無料で診断致します**。以下の各項目にご記入の上ご送信下さい。**2営業日以内に結果をEメールでお知らせします**。

FAX 03-6321-1397

貴社名		
ご担当者様氏名	フリガナ	
	漢字	
ご担当者様連絡先	E-mail	@
	TEL	
	FAX	

※以下の項目について全てご記入ください。

## ①総則

Q 1	「この規則に定めのない部分については、労働基準法その他の法令に定めるところによる」などの規程がある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 2	就業規則本体からパートタイマーや契約社員等非正規雇用者を除外し、パートタイマー就業規則等、別の規程で定めてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

## ②採用・試用期間

Q 3	採用基準、採用手続について、正社員とパート等（非正規社員）に明確な差を設けている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 4	入社時の提出書類として、「誓約書」「身元保証書」の提出を規程上求めている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 5	契約期間の定めのある労働者について、就業規則で更新の上限を定めてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 6	入社時の提出書類の提出期限を、「速やかに」等、具体的な期限を設けていない。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 7	試用期間を延長するための規程を設けてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 8	試用期間の規程から、パートタイマー等非正規社員を除いてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

## ③異動

Q 9	出張、転勤、研修への参加、職種変更、出向等の人事権を会社が有していることの確認規程が整備されている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
-----	---	--

お問い合わせ	
--------	--

千代田社労士事務センター 〒101-0045 東京都千代田区神田鍛冶町 3-7-21 天翔神田駅前ビル 901

TEL 03-6311-0727

FAX 03-6321-1397

URL: [http://www.geocities.jp/tokyokita\\_t\\_hori/](http://www.geocities.jp/tokyokita_t_hori/)

#### ④病気休職

Q 1 0	休職命令権を会社が出せるよう規定してある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 1 1	復職の可否は医師の診断書等を勘案し「会社が判断する」と定めてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 1 2	完全に治癒した場合でなければ職場復帰できない規定になっている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 1 3	一度職場復帰しても、類似傷病の場合は休職期間を通算する等、断続的な休職を回避できる規定になっている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 1 4	会社指定医の診断を命令できる規定にしてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 1 5	職場復帰ができる回復基準を明確に定めてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 1 6	休職期間満了後の退職を「解雇」の規程の中に記載してある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

#### ⑤退職・解雇

Q 1 7	連絡不能者を解雇ではなく、争いの少ない当然退職として処理できるよう規程が整備されている	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 1 8	合意退職と辞職（会社の合意のない退職、例えば退職日の折り合いがつかないなど）に分けて規定し、退職金等で差を設けてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 1 9	退職前の有給一括消化を回避するための規程を設けてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 2 0	解雇事由を最低5個以上列举して定めてある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

#### ⑥労働時間・休憩・休日

Q 2 1	業務上の必要がある場合、始業・終業時刻を変更する場合があることを規定してある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 2 2	残業は原則事前承認制とし、承認なき残業は残業代を支給しない旨定めてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

#### ⑦賃金

Q 2 3	定額残業代について、何時間分の残業代なのか明確に定めてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 2 4	管理職手当の定義として、定額残業代を一定額含むよう規定してある (例) 課長 管理職手当 5万円 (内定額残業代2万円)	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

#### ⑧懲戒

Q 2 5	懲戒を受ける事由について最低でも20以上の事由を列举している	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 2 6	懲戒事由に包括規定（その他これに準ずる行いをした時、等）を設けてある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

#### ⑨その他

Q 2 7	健康診断を受診することを義務として規定してある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
Q 2 8	同業他社への転職を防止するための具体的な手立てを規定してある	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

お問い合わせ	
--------	--

千代田社労士事務センター 〒101-0045 東京都千代田区神田鍛冶町 3-7-21 天翔神田駅前ビル 901

TEL 03-6311-0727

FAX 03-6321-1397

URL: [http://www.geocities.jp/tokyokita\\_t\\_hori/](http://www.geocities.jp/tokyokita_t_hori/)