

## 労働関係法令等チェックリスト

以下は、ワーク・ライフ・バランス等を推進事業所として基本となる、最低限度の労務管理について示したものです。

認証事業に申請する前に、まずは、これらの内容を実施していることを確認してください。

	項目	内容	○/×
1	労働条件の明示	従業員を採用する際に、賃金・労働時間その他労働条件等を明記した雇用契約書や労働条件通知書等の書面を交付している。	
2	就業規則	常時 10 人以上の従業員（パート・アルバイトを含む）を使用する場合は、就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出ている。	
3	労働時間の管理	始業・終業時刻について、使用者自らが現認して記録するか、タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録している。	
4		従業員ごとに労働日数・労働時間数・休日労働時間数・時間外労働時間数・深夜労働時間数を適正に把握、及び管理している。	
5	時間外・休日労働	従業員に法定労働時間以上、又は法定休日に労働させる場合、あらかじめ労使で労働基準法第 36 条に基づく書面による協定（36 協定）を締結し、年 1 回以上、労働基準監督署長に届け出ている。	
6		時間外労働の上限が、働き方改革関連法の定めを超えていない（経過措置及び猶予期間に該当する場合を除く）。	
7		36 協定を超える時間外・休日労働を従業員に行わせていない。	
8	賃金	賃金（時間外・休日労働の割増賃金を含む）の計算及び支給を適正に行っており、未払いを発生させていない。	
9		適用される地域別・産業別の最低賃金額以上の賃金を支払っている。	
10	社会保険・労働保険	加入条件を満たす従業員については、社会保険及び雇用保険に加入させている。	
11		社会保険料及び労働保険料の滞納がない。	
12	年次有給休暇	法令に定められた日数の有給休暇を付与している。	
13		休暇取得にあたり従業員から届出をさせ、付与日数（繰越分を含む）・取得日数等の状況が分かる年次有給休暇管理簿を作成している。	
14		年次有給休暇を 5 日以上取得させるため、従業員からの意見聴取や年次有給休暇の計画的な付与制度導入等の対応をしている。	
15	労働関係法令等における重大な	労働関係法令や育児・介護休業法、男女雇用機会均等法に関して重大な違反がない。	
16	違反	法令・条例、又は社会通念上、認証するにふさわしくないと判断される問題（労災による死亡事故等）を起こしていない。	
17		労働基準監督署より是正勧告・指導等を受けていない。	