

## 労務管理チェックリスト

※の項目は、常時10人以上の従業員を雇用している事業所に義務づけられています。

◎の項目は、労働基準監督署の立入調査で指摘されやすい項目です。

内容		チェック欄			解説		
<b>1. 労働条件、雇用について</b>							
◎	①	従業員を雇用する際、賃金・労働時間等の労働条件について、労働条件通知書、労働契約書、就業規則などの書面で明示している	はい	いいえ	わからない	法令により、労働契約を結ぶときに従業員に対して明示しなければならない労働条件の項目が定められています。〔労働基準法15条等〕	
	②	有期労働契約の従業員を雇用する際、賃金・労働時間等の労働条件に関し、労働契約の期間、更新の有無、更新がある場合の判断基準などを明示している	はい	いいえ	わからない	有期労働契約の場合には、労働契約の期間、更新の有無、更新がある場合の判断基準なども明示する必要があります。〔労働基準法15条等〕	
※	◎	③	就業規則を作成し、労働組合または従業員代表の意見書を添付して労働基準監督署に届け出るとともに、従業員に周知している	はい	いいえ	わからない	常時10人以上の従業員を雇用している場合、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出るとともに、従業員に周知しなければなりません。〔労働基準法89条、106条〕
※	◎	④	就業規則を変更した場合は、労働組合または従業員代表の意見書を添付して労働基準監督署に届け出るとともに、従業員に周知している	はい	いいえ	わからない	就業規則を変更した場合にも、労働基準監督署に届け出るとともに、従業員に周知しなければなりません。〔労働基準法89条、106条〕
	⑤	所定労働時間は、週40時間、1日8時間（法定労働時間）以内としている	はい	いいえ	わからない	労働基準法では、休憩時間を除き、1日8時間、週40時間を超過して労働者を働かせてはならないこととされています。1日8時間、週40時間を超過して従業員を働かせる場合、労使協定（36協定）を結び、割増賃金を支払う必要があります。〔労働基準法32条、36条、37条〕	
◎	⑥	法定労働時間を超える時間外・休日労働を行わせるにあたり、労使協定（いわゆる36協定）を締結し、労働基準監督署に届け出ている	はい	いいえ	わからない	1日8時間、週40時間を超過して従業員を働かせる場合、労使協定（36協定）を結び、割増賃金を支払う必要があります。〔労働基準法32条、36条、37条〕	
	⑦	労働時間が6時間超8時間以内の場合は少なくとも45分、労働時間が8時間超の場合は少なくとも1時間の休憩時間を、労働時間の途中に確実に取得させている	はい	いいえ	わからない	労働時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければなりません。また、休憩時間は、原則として、一斉に与えるとともに、自由に利用させなければなりません。〔労働基準法34条〕	
	⑧	休日は、毎週1回または4週を通じて4回以上与えている	はい	いいえ	わからない	休日は、毎週1回または4週を通じて4回以上与えなければなりません。〔労働基準法35条〕	
	⑨	パートタイマーやアルバイトを含むすべての従業員について、法定の年次有給休暇を与えている	はい	いいえ	わからない	雇用した日から6か月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した従業員に対し、法定の年次有給休暇を与えなければなりません。また、10日以上の年次有給休暇が与えられる従業員に対しては、年に5日以上の年次有給休暇を必ず取得させなければなりません。〔労働基準法39条〕	
<b>2. 帳簿・記録について</b>							
◎	①	労働者名簿・賃金台帳を作成し、保存している	はい	いいえ	わからない	使用者は、従業員の氏名、生年月日、住所等を記入した「労働者名簿」と、従業員の氏名、労働日数、労働時間数等を記入した「賃金台帳」を作成し、3年間保存しなければなりません。〔労働基準法107条、108条、109条〕	
	②	従業員（管理職や裁量労働制の対象者を含む）の労働日ごとの始業時刻・終業時刻を確認し、労働時間を適正に記録・管理している	はい	いいえ	わからない	労働時間の把握は、原則、使用者（または労働時間管理を行う者）自ら現認するか、タイムカードやパソコンの使用時間等の客観的な記録により行う必要があります。やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合は、十分な説明や必要に応じた実態調査などの措置を講じることが必要です。	
	③	年次有給休暇管理簿を備え、年次有給休暇の取得日数の管理をしている	はい	いいえ	わからない	適正な賃金の支払いおよび年次有給休暇の付与のため、従業員ごとの基準日、年次有給休暇を取得した日付、取得日数を明らかにした年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。〔労働基準法施行規則24条の7〕	

内容		チェック欄			解説
<b>3. 賃金について</b>					
①	賃金は、通貨で、直接従業員に（同意に基づき金融機関への振込も可）、毎月1回以上、定期的に、全額（税・社会保険料や賃金控除の労使協定に定めるものは控除可）を支払っている	はい	いいえ	わからない	賃金は、一部の例外を除き、通貨で、直接従業員に、毎月1回以上、一定の期日を定めて、その全額を支払わなければなりません。 〔労働基準法24条〕
②	すべての従業員について、最低賃金額以上の時間給を支払っている	はい	いいえ	わからない	最低賃金の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金であり、臨時に支払われる賃金、賞与、時間外・休日・深夜割増賃金、通勤手当、家族手当などは含まれません。 〔最低賃金法4条〕
◎③	法定労働時間を超える時間外労働、休日労働または深夜労働をさせたときは、それぞれ25%、35%、25%以上の割増賃金を支払っている	はい	いいえ	わからない	月60時間を超える時間外労働については50%以上の割増賃金を支払う必要があります。 〔労働基準法37条〕
<b>4. 労働保険および社会保険について</b>					
①	すべての正社員について、労働保険（労災保険・雇用保険）、社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入している	はい	いいえ	わからない	労働保険（労災保険・雇用保険）は、原則として、従業員が1人でもいれば加入義務があります。社会保険（健康保険・厚生年金保険）は、原則として、法人の場合、従業員数にかかわらず加入義務があり、個人事業主の場合、従業員が5人以上いれば加入義務があります。
②	パートタイマーやアルバイトの従業員について、勤務実態に即した適切な労働保険および社会保険の加入をしている	はい	いいえ	わからない	労災保険は、パートタイマーやアルバイトを含めすべての従業員に適用されます。雇用保険・社会保険は、所定労働時間や賃金等により加入の可否が異なります。
<b>5. 職場の安全衛生について</b>					
※①	安全衛生推進者または衛生推進者を選任している	はい	いいえ	わからない	常時10人以上50人未満の従業員を使用する事業場においては、安全衛生推進者または衛生推進者（業種により異なります）を選任し、事業場の（安全）衛生管理に関する業務を担当させなければなりません。 〔労働安全衛生法12条の2〕
◎②	常時雇用する従業員に対して、雇入れの際、および年に1回、健康診断を行っている	はい	いいえ	わからない	すべての事業者は、常時雇用する従業員に対して、医師による健康診断を実施しなければなりません。 〔労働安全衛生法66条〕
③	長時間労働をしている従業員に対する医師による面接指導を行っている	はい	いいえ	わからない	すべての事業者は、週当たり40時間を超える時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる従業員から申出があったときは、医師による面接指導を行わなければなりません。 〔労働安全衛生法66条の8〕
<b>6. 出産・育児・介護について</b>					
①	妊産婦（妊娠中および産後1年以内の女性）に対する時間外・休日・深夜労働免除の制度を設けている	はい	いいえ	わからない	労働基準法に基づく母性保護規定として、妊産婦の時間外・休日・深夜労働の制限、変形労働時間制の適用制限、妊婦の軽易業務転換等があります。 〔労働基準法65条、66条〕
②	女性従業員に対する母性健康管理措置として、妊婦健診等を受けるための時間の確保、勤務時間の変更、勤務の軽減等の措置を講じている	はい	いいえ	わからない	男女雇用機会均等法に基づく妊娠中および出産後の健康管理に関する措置として、女性従業員に対して、妊婦健診等を受けるための時間の確保、勤務時間の変更、勤務の軽減等の措置を講じなければなりません。 〔男女雇用機会均等法12条、13条〕
③	産前産後休業制度、育児休業制度、産後パパ育休制度を設けている	はい	いいえ	わからない	使用者は、産前休業（産前6週）を請求した従業員および産後8週を経過しない従業員を就業させてはいけません。 1歳未満の子を養育する従業員から請求があった場合、育児休業を与えなければいけません（延長制度あり）。 男性従業員から請求があった場合、子の出生後8週間以内に4週間まで、育児休業とは別に、産後パパ育休を与えなければいけません。 〔労働基準法65条、育児・介護休業法5条、6条、9条の2、9条の3〕
④	育児休業を取得しやすい雇用環境を整備している	はい	いいえ	わからない	事業者は、従業員の育児休業の申出が円滑に行われるようにするため、研修、相談体制の整備、育休取得の事例収集およびその提供、育児休業制度とその取得促進に関する方針の周知のうち、いずれかの措置を講じなければなりません。〔育児・介護休業法22条〕

内容		チェック欄			解説
⑤	妊娠・出産の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認を行っている	はい	いいえ	わからない	事業主は、妊娠・出産（男性従業員の場合は配偶者の妊娠・出産）の申出をした従業員に対して、育児休業制度、育児休業の申出先、育児休業給付に関すること、休業中の社会保険料の取り扱いについて知らせるとともに、面談等により育児休業取得の意向確認を行わなければならない。〔育児・介護休業法21条〕
⑥	仕事と育児の両立支援のための制度（子の看護等休暇、所定外労働制限、時間外労働制限、深夜業制限、3歳未満の子を養育する労働者のための所定労働時間短縮の措置、3歳以上小学校就学前の子を養育する労働者のための柔軟な働き方を実現するための措置）を設けている	はい	いいえ	わからない	事業主は、3歳未満の子を養育する従業員のための短時間勤務制度および3歳以上小学校就学前の子を養育する従業員のための柔軟な働き方を実現するための制度を設けなければならない。また、一定の年齢の子を養育する従業員は、子の看護等休暇・所定外労働制限・時間外労働制限・深夜業制限の制度を、その申出により利用することができます。〔育児・介護休業法16条の2、16条の8、17条、23条、23条の3等〕
⑦	介護休業制度を設けている	はい	いいえ	わからない	要介護状態にある家族を介護する従業員から請求があった場合、介護休業を与えなければなりません。対象家族1人につき、3回を限度として、通算93日まで休業することができます。〔育児・介護休業法11条、12条〕
⑧	仕事と介護の両立支援のための制度（介護休暇、所定外労働制限、時間外労働制限、深夜業制限、所定労働時間短縮等の措置）を設けている	はい	いいえ	わからない	事業主は、要介護状態にある家族を介護する従業員のための所定労働時間短縮等の措置を講じなければなりません。また、要介護状態にある家族を介護する従業員は、介護休暇・所定外労働制限・時間外労働制限・深夜業制限の制度を、その申出により利用することができます。〔育児・介護休業法16条の5、16条の9、18条、23条等〕
⑨	介護休業および仕事と介護の両立支援のための制度を利用しやすい雇用環境を整備している	はい	いいえ	わからない	事業主は、従業員の介護休業および仕事と介護の両立支援のための制度利用の申出が円滑に行われるようにするため、研修、相談体制の整備、介護休業取得・両立支援制度利用の事例収集およびその提供、介護休業・両立支援制度とその取得促進に関する方針の周知のうち、いずれかの措置を講じなければなりません。〔育児・介護休業法22条〕
⑩	介護に直面する前の早い段階（40歳）で、介護休業および仕事と介護の両立支援のための制度について情報提供している	はい	いいえ	わからない	事業主は、従業員が40歳になったときに、介護休業および仕事と介護の両立支援のための制度について情報提供しなければなりません。〔育児・介護休業法21条〕
⑪	介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認を行っている	はい	いいえ	わからない	事業主は、介護に直面した旨の申出をした従業員に対して、介護休業および仕事と介護の両立支援のための制度、休業・制度の申出先、介護休業給付に関することについて知らせるとともに、面談等により休業取得・制度利用の意向確認を行わなければならない。〔育児・介護休業法21条〕
<b>7. ハラスメント対策について</b>					
①	セクシュアルハラスメントの防止措置（相談窓口等）を講じている	はい	いいえ	わからない	すべての事業主は、セクシュアルハラスメントを防止するため、従業員からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。〔男女雇用機会均等法11条〕
②	妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの防止措置（相談窓口等）を講じている	はい	いいえ	わからない	すべての事業主は、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントを防止するため、従業員からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。〔男女雇用機会均等法11条の3、育児・介護休業法25条〕
③	パワーハラスメントの防止措置（相談窓口等）を講じている	はい	いいえ	わからない	すべての事業主は、パワーハラスメントを防止するため、従業員からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。〔労働施策総合推進法第30条の2〕

【チェックリストに関するお問合せ先】

社会保険労務士 原田事務所  
〒157-0063 東京都世田谷区粕谷2-8-21-109  
TEL/FAX : 03-6325-6313  
E-Mail : makiko@skharada.com