

【労働基準法・労働契約法・最低賃金法関係】

		チェック項目	評価		
			書面審査	運用審査	
1	労働条件通知書・雇用契約書の記載内容	1	契約期間（法定記載事項の具備；1～15）		
		2	就業場所		
		3	業務内容		
		4	始業・終業の時刻		
		5	時間外労働の有無		
		6	休憩時間（45分or60分取得させているか）		
		7	休日（代休，振替の運用に問題ないか）		
		8	休暇		
		9	賃金額または賃金決定方法		
		10	賃金計算方法		
		11	締め・支払方法・支払時期		
		12	退職に関する事項		
		13	更新の有無・判断基準の明示（有期労働契約）		
		14	昇給・賞与・退職金の有無（パートタイマー）		
		15	雇用相談窓口担当者（パートタイマー）		
		16	雇入れに関する書類の保管（3年）		

		チェック項目		評価	
				書面審査	運用審査
2	賃金台帳の法定記載事項	17	氏名(法定記載事項の具備;17~24)		
		18	精越		
		19	賃金計算期間		
		20	労働日数		
		21	労働時間数		
		22	時間外・休日・深夜労働時間数		
		23	基本給・手当額の区分, 最低賃金割れしていないか		
		24	賃金の一部控除額がある場合はその額		
		25	賃金台帳の保存(3年)		
3	労働者名簿	26	氏名(法定記載事項の具備)		
		27	生年月日		
		28	性別		
		29	住所		
		30	業務の種類		
		31	雇入れ年月日		
		32	解雇・退職・死亡の年月日		
		33	解雇・退職・死亡の事由又は原因		
		34	履歴		
		35	労働者名簿の保存(3年)		
4	出勤簿	36	客観的記録方法が可能だが自己申告制を採用している		
		37	記録の仕方はライムカード等客観的方法でなされている		
		38	自己申告時労働時間の記録が適正か客観的記録と乖離チェックをしている		
		39	労働間の管理・把握は適正である		
		40	記録の保存(3年間)		

		チェック項目		評価	
				書面審査	運用審査
5	年次有給休暇	41	取得・管理方法が整備されている		
		42	パートタイマーにも適正に付与されている		
		43	計画的付与を適正に行っている		
		44	年休取得5日義務への対応をしている		
		45	年休付与時の賃金が明確化されている		
6	36協定届	46	「具体的事由」の記載は適正である		
		47	1日の延長時間を明示している		
		48	1カ月の延長時間が限度時間内である		
		49	1年の延長時間が限度内である		
		50	1か月・1年の起算日は明記されている		
		51	協定の有効期間は1年以内になっている		
		52	特別条項に至る際に労働者第条に適正な手続を行っている		
		53	届出は有効期間開始前になされている		
		54	36協定は事業場単位で締結されている		
		55	労働者の代表者は民主的に選任されている		
		56	協定内容は労働者に周知されている		
57	時間外上限規制の運用管理を適正にしている				
7	変形労働時間制	58	一か月単位の変形労働時間制を適正に運用・採用している		
		59	一年単位の変形労働時間制を適正に運用・採用している		
		60	フレックスタイム制を適正に運用・採用している		
		61	一週間単位の変形的変形労働時間制を適正に運用・採用している		
8	裁量労働	62	事業場外みなし労働時間制を適正に運用・採用している		
		63	専門業務型裁量労働制を適正に運用・採用している		
		64	企画業務型裁量労働制を適正に運用・採用している		
		65	高度プロフェッショナル制度を適正に運用・採用している		