

就業規則診断サービスの流れ (期間:お預かりから2週間～3週間)

(1) 現行就業規則等のお預かり ※ データベース (無い場合は紙ベース)

* 診断サービスの流れについて、ご説明させていただいた後、現在お持ちの就業規則をお預かりさせていただきます。

《ご用意いただくもの》

- ・最新の就業規則 ・賃金規程 (別作成の場合) ・育児介護休業規程 (別作成の場合)
- ・時間外、休日労働協定届 ・1年変形労働時間に関する協定届 (該当の場合)
- ・労働条件通知書 ・会社のパンフレット ・組織図
- ・別紙のアンケート

* サービスの範囲: 就業規則の診断、および賃金規程の一部

パートなど非正社員用の就業規則を別に作成されている場合も1規則、1規程に付21,000円となります。複数の場合は割引がありますのでご相談ください。

診断結果後、就業規則変更のご依頼を受ける場合は、診断料はサービスさせていただきます。

* サービス内容 : 法改正、および労務トラブルの観点による規定のチェック

(2) 就業規則診断

現行の規定について、法令に適合しているかどうか、労務リスクの観点からチェックを行い、問題点を整理した報告書を作成いたします。

(3) 診断結果の報告、説明 (ご訪問)

就業規則の診断結果をまとめた「診断結果報告書」に基づき、問題点と改訂のポイントについて直接、ご説明いたします。

(4) 就業規則の変更に向けて (見積もり後、正式ご依頼)

診断内容をご確認いただき、引き続き、当事務所に就業規則の変更を希望される場合は、見積書を提出させていただきます。

費用は、リスク回避の程度、追加規定の数、社員説明会や監督署届出の有無によります。

(5) 就業規則の変更、納品

* 御社とやりとりを行いながら、規定の加筆修正を進めてまいります。

変更の最終案について、ご担当者様や経営者様にご説明し、改定案の承認を得ます。

* 社員説明会(ご依頼の場合) → 労働者代表者の意見書回収 → 監督署への届出(ご依頼の場合) → 納品へ

以上の流れで進めて参ります。

さえき社会保険労務士事務所
社会保険労務士: 佐伯恵美子