

就業規則の作成サービス

としお社労士事務所

自社の就業規則を確認してください

会社は、収益という最大目標に向かい、社長が舵取りして、社員一丸となって歩んでいくのが理想と言えます。

しかし、それぞれの社員には、個性や価値観、物の考え方に違いがあります。そこに不平等感などあろうものなら、一気にやる気をなくす者もいます。

違う人間同士が集まれば、そこには一定で平等のルールが必要になってきます。

会社の中での均一な労働環境を明確に定めていくのが、会社のルールブックと言われる就業規則なのです。

就業規則作成プラン

当プランでは、以下の各種就業規則の作成をサポートいたします。

作成規則 3種類
① 正社員用就業規則 …正規従業員用の就業規則。規則の中では、最もボリュームがあります。
② 非正規用就業規則 …アルバイトやパートさんなど、非正規用の規則です。
③ 退職金規則 …退職金制度について定めたものです。ご希望により作成いたします。

Step 1 初回のご面談

まずは、御社のお話を聞かせてください。仕事の事、労務管理の事、悩み事など、ざっくばらんにお話ししましょう。

Step 2 就業規則作成に向けたヒアリング

弊社より、ヒアリングシートをお持ちします。ヒアリングシートに沿って、現状やご希望についての聴き取りをさせていただきます。

Step 3 就業規則（仮案）のご提出

ヒアリングの後、弊社の方で、就業規則の仮案を作成致します。仮案作成後は、再度、作成した仮案をベースにお話を伺います。

Step 4 就業規則の納品

お客様にご納得頂き、最終的な記載漏れなども点検した後、就業規則を納品させていただきます。

納品物品については、製本した就業規則と、就業規則データをお渡しさせていただきます。データをお渡しさせていただきますので、以後、お客様の方で、自由にカスタマイズする事もできます。

Step 5 社員への意見聴取

就業規則作成後は、管轄の労働基準監督署へ届出る必要があります。その際、添付書類として、労働者代表の意見書というものも一緒に付ける必要があります。経営陣が作成した就業規則の内容に対して、社員代表から意見をもらう必要があります。

(仮に、反対意見などあれば、自由に書いて頂いて大丈夫ですし、特に意見がなければ、意見がない旨を書いて頂きます。反対意見などがあっても、就業規則の届出には、特に支障はありません。)

Step 6 監督署への届出

各種申請書を作成の後、弊社の方で、労働基準監督署にて手続きを行ってまいります。手続終了後は、控え書類をお渡しさせていただきます。

料金名称	料金
着手金 (ご契約時)	30,000 円
終了報酬(納品時)	150,000 円

*就業規則の見直しの場合は、修正箇所により別途相談とさせていただきます。