

**500社**超のクライアント様  
をご支援してきた  
社労士が**おススメ**する

# いい会社を作るための 最強ツール

# 就業規則



守り



# 職場のハンドブック



攻め

# 就業規則

会社を守るツール



労使トラブル防止

就 業 規 則	
第1章 総 則	
〔 目 的 〕	
第 1 条	この就業規則は、株式会社（以下「会社」という）従業員の就業に関する事項を定めたものである。
2.	この規則は、会社と従業員が相互信頼のうえにたって職務規則を遵守し、労働能率の向上を図り社業の社会的使命を遂行するために定めたものである。この規則の運営にあたって、会社は従業員の人格を尊重し、従業員は従業員としての本分を尽くすために、平常誠意をもって、この規則を守るものとする。
3.	この規則に定められた事項のほか従業員の仕事に関する事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。
〔 従業員の定義 〕	
第 2 条	この規則で従業員とは、第2条に定めるところにより会社に採用された者をいう。
2.	前項の者のほか嘱託、臨時雇い、パートも含むが、その他名称の如何を問わず会社の業務に従事する者についても、この規則の全部または一部を適用する。
第2章 採 用	
〔 採 用 〕	
第 3 条	職務教育を終了した満15才以上の者で、就職を希望する者の中から、会社の選考試験に合格した者を従業員として採用する。
	但し、満15歳に達した日以後の最初の3月31日までは採用しない。
〔 採用決定者の提出書類 〕	
第 4 条	選考試験に合格し採用された者は、採用後2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

# 職場のハンドブック

会社発展のための  
攻めのツール



従業員の意識改革



# 就業規則と職場のハンドブックの特徴

	【就業規則】	【職場のハンドブック】
目的	労使トラブル防止	従業員の意識改革
法律	労基法や安衛法などで決められている	法律で決められていない (違法なことはダメ)
文章	文章が難しい	文章がわかりやすい
絵	通常は文章だけ	イラストや写真多め
設置	会社や組織ごとに1冊	1人に1冊
内容	労使間の義務や権利などの決まりごと	日々の仕事で守ること、 やっていくこと
大きさ	A4サイズが多い	手帳サイズ・A5サイズなど小さめ
形	多くがファイルに入っている	会社オリジナル
改定	意見書や届出必要	いつでもできる
関心のある人	退職を考えている人 条件を確認したい人	会社の方向性や将来性を 知りたい人