



労務監査・全般 チェックリスト

□ 会社概要に関するヒアリング

◆会社案内・定款・登記簿謄本・組織図に基づきヒアリング

- 業務内容
- 業種（主な業務）
- 従業員数
- 資本金
- 事業所
- 社内組織・体制

□ 人事管理に関するヒアリング 実態確認

◆組織規程・人事管理票・労働者名簿・出勤簿・賃金台帳に基づくヒアリング

- 雇用形態の種類（社員の種類）
- 賃金形態の種類
- 人事制度の内容確認 …… 組織規定の確認

基本フレーム

○資格等級基準

- ◆等級
- ◆ランク
- ◆要件基準

○役職任免基準

- ◆役職の種類
- ◆権限と責任

○職層

- ◆一般職
- ◆管理職
- ◆プロフェッショナル職

○初任基準

○昇降格基準

- 人事関連規程の確認
 - ・規定管理規定による確認
 - ・規定管理規定がない場合は実態ヒアリング

○種類

○規程の関係

- ◆本則・細則



□ 書類の有無の確認

- ◆労働者名簿（含む退職者）
- ◆賃金台帳（3年分）
- ◆人事管理票（在職者のみ）
- ◆出勤簿・タイムカード
- ◆雇用契約書・労働条件通知書
- ◆各種誓約書
- ◆採用関係（募集案内・採用通知・内定通知など）
- ◆異動・辞令関係
- ◆出向関係書類
- ◆時間外労働・休日労働に関する協定届
- ◆その他各種協定
- ◆衛生管理者選任報告
- ◆定期健康診断結果報告書

就業規則

- ◆給与規程
- ◆退職一時金規程
- ◆退職年金規程
- ◆単身赴任規程
- ◆出向規程
- ◆育児休業規程
- ◆介護休業規程

- ◆再雇用者規程
- ◆パートタイマー規程

- ◆災害補償規程
- ◆慶弔見舞金規程
- ◆弔慰金規程
- ◆特別傷病見舞金規程
- ◆寮・社宅規程
- ◆住宅資金貸付規程
- ◆社内普通融資規程
- ◆旅費規程
- ◆海外旅費規程