

就業規則

作成及び届出の義務(労基法89条)

労働条件の明瞭化を使用者に義務づけたもの：
常時10人以上の労働者(事業場単位)を使用する使用者
就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長に届出(変更も同様)

必要記載事項

絶対的

始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇(含育児休業)、終業時転換に関する事項
賃金(除臨時)の決定、計算・支払方法、締切、支払い時期、昇給に関する事項
退職に関する事項(含解雇事由)

相対的

退職手当
臨時賃金(除退職手当)、最低賃金
労働者に食費、作業用品等負担させる場合の事項
安全及び衛生
職業訓練
災害補償・業務外の傷病扶助
表彰、制裁
全労働者に適応される定め(旅費など)

作成手続き(労基法90条)

労働者の代表者(組合)の意見書を添付
注意:同意書でなく、意見書(公開したことの証)