

労務監査チェックシート例（初回ヒアリング用簡易版）

社会保険労務士法人リンケージゲート

2020年12月10日

	株式会社●● ご担当者様記入欄			社労士評価	
	質問	選択肢	備考	評価 (A~C)	コメント
①労働時間	労働時間の管理をタイムカード等、客観的な記録が残る形で行っていますか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> その他	事後的に、総務担当者が所定労働時間通りの出勤簿を作成しています。	C	客観的な記録が残っておらず、事後作成のため問題あり
②賃金	基本給だけで割増賃金の計算をしていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> その他	役職手当・固定残業代を含んでいます。	A	問題なし
③各種保険	パート・アルバイトなどの非正規労働者の賃金も労災保険料の申告に加算する等、適切に労働保険の加入をしていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/> その他	確認してお知らせします。	—	—
④安全衛生	年に1回の健康診断を行っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> その他			問題なし
⑤休暇	入社6カ月経過し、出勤率が8割を超える労働者に対して、法定日数以上の年次有給休暇を与えていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/> その他	正社員・パートには与えているが、アルバイトには与えていない。	C	アルバイトにも付与する必要がある
⑥マイナンバー管理	労働者を採用する際にマイナンバーの利用目的を明示していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> その他		C	就業規則で利用目的を明示する
⑦就業規則	雇用形態別に、個別の就業規則を作成していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> その他	正社員のみ作成、その他は雇用契約書に記載していますが、雇用契約書がない人もいます。	C	非正規社員分も追って作成する
⑧法定帳簿	労働者名簿は作成していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/> その他	入社時に専用紙に住所等を書き込んでもらいファイリングしています。	C	法定記載事項が不足
	タイムカード等は過去3年分以上保存していますか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> その他	平成20年度分以降あり。	A	問題なし
	賃金台帳は3年分以上保管していますか？	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> その他	平成20年度分以降あり。	A	問題なし
⑨雇用契約書	雇入れの都度、雇用契約書を作成・締結していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> その他	作成している人としていない人がいる。希望があった場合は作成している。	C	全員作成が必要。追って労働条件通知書を作成する。