

就業規則一括届 チェックリスト

提出書類

- ① 就業規則届出書
- ② 対象事業場の一覧表
- ③ 意見書
- ④ 就業規則本体

① 就業規則届出書

項目	
本社分は2部ありますか(1部は正本とする必要があります。)	

*対象事業場の届出書はなくても構いません。

② 対象事業場の一覧表

項目	
事業場の名称の記載はありますか	
所在地の記載はありますか	
所轄監督署名の記載はありますか(市町村統廃合による管轄変更に留意) *1	
同一監督署がまとまっていますか	
新規届出の場合 「各事業場の就業規則は本社と同一内容である」旨が記載されていますか *2	
変更届出の場合 「各事業場の就業規則は変更前及び変更後とも本社と同一内容である」旨が記載されていますか *3	
2部ありますか	

*1:管轄については厚生労働省ホームページ<http://www.mhlw.go.jp>で確認することができます。

*2,*3:①の届出書に記載されていれば結構です。

③ 意見書

単一組織労働組合がない場合

項 目	
本社は2部ありますか(1部は、正本とする必要があります。)	
対象事業場の正本がありますか	

*どここの事業場の意見書なのかがわかるように意見書にも事業場名等の記載が必要です。

(一覧表と同一の連番を付すことで可)

*対象事業場分は1部として下さい。

単一組織労働組合がある場合

項 目	
本社は2部ありますか(1部は、正本とする必要があります。)	
「全事業場の過半数労働組合とも同意見である」旨が記載されていますか	
対象事業場分の枚数がありますか(本社の写しで可)	

④ 就業規則本体

項 目	
本社は2部ありますか	

*1つの監督署の管轄内に複数事業場がある場合、すべての事業場分をご用意いただく必要はなく1部として下さい。

*就業規則が各規程ごとに分冊になっている場合、ワンセット(本規程+賃金規程+退職金規程等)に組んで提出をお願いします。

配送作業室に送付(持参)するもの

対象事業場の {
 ・一覧表(1部)
 ・意見書(正本)
 ・就業規則本体(監督署数分)

(注意事項)

*各労働基準監督署には、他の企業分と一緒に配送する場合があります。よって各企業で用意していただいたファイルや封筒は使用しませんので不要です。

*本社所轄監督署で、受理した日が対象事業場の就業規則届の受理年月日となりますが、対象事業場の所轄監督署、または配送作業室から就業規則提出企業(本社)への控えの返送は行いませんのでご留意下さい。