

いつもお世話になっております。アルファ・コンサルティング小島です。

今回の人事労務ニュースでは、36協定を遵守するための実務上の注意点をとり上げました。特別条項を適用した場合のチェックポイントをまとめていますので、ぜひ、ご覧ください。



| 1. 2023年6月のお仕事カレンダー



6月のお仕事カレンダーを公開しました。労働保険の年度更新手続や夏季賞与の準備等、業務が多くありますね。スケジュールを確認して漏れのないよう進めましょう。http://www.alphaco.jp/monthly_work_7776.html



| 2. 年次有給休暇の平均取得率 50%~75%未満が4割



休暇の取りやすさは、働きやすさという点で従業員が企業に期待する大きな要素の一つに数えられます。年次有給休暇（以下、「年休」という）については、働き方改革関連法の中で1年に10日以上の子休が付与される従業員について、少なくとも1年に5日を取得させなければならないというルールが設けられました。http://www.alphaco.jp/news_contents_7767.html



| 3. 36協定を遵守するための実務上の注意点



「時間外労働・休日労働に関する協定」を年度単位で締結されている企業が多くあるかと思ひます。新年度がスタートしていることから、以下では36協定を遵守するための実務上の注意点をとり上げます。

http://www.alphaco.jp/news_contents_7766.html



| 4. 時間外・休日勤務申請承認書



今回のおすすめ書式は、「時間外・休日勤務申請承認書」です。このような書式を使って、従業員から残業や休日出勤の申請をしてもらうことで、時間と業務の管理をしていきましょう。http://www.alphaco.jp/format_2.html

発行元：社会保険労務士法人アルファ・コンサルティング

〒101-0065 東京都千代田区西神田 1-3-6 UETAKEビル5階 [TEL:03-6811-0570](tel:03-6811-0570)

発行人：小島史明 kojima@alphabenefit.com HP：<https://www.alphaco.jp/>

※リンク先は、すべて当事務所のホームページです。※メール配信も致します。