法改正・労働問題・労基署対策・労務実務を「労働問題専門」の社労士が解決!

みらい労働法務事務所ニュース 7月号

発行者:みらい労働法務事務所



労 使 協 定 に つ い て

法律では就業規則や労働者名簿など、さまざまな書類の作成や届出を義務付けていますが その中でもよく耳にするのが「労使協定」です。今回はその労使協定について簡単に整理します。

O1. 労使協定とは?

「会社と労働者との様々な決めごとについて書面で約束を交わす手続」のことをいいます。 一般的な「覚書」をイメージしていただければわかりやすいかと思います。

O2. 実際の手続のすすめ方は?

まず全従業員の中から投票や多数決で代表者を1名選びます(この場合、過半数の支持が必要となります)。次に取り決めが必要な事項について会社と労働者代表が書面で内容を確認後互いに署名・捺印します。そしてその書面を事務所内のファイルなどに保管し、従業員がいつでも見ることができる状態にして手続は完了です。

Q3. 協定が必要なケースは?

主なケースとしては以下があります。

- ・残業や休日出勤をしてもらう場合(※労基署に届出も必要です)
- ・賃金から会社が任意に弁当代や懇親会費などを天引きする場合
- 有給休暇を時間単位で与える場合
- ・入社間もない人について、育児休業や介護休業の取得を除外する場合



みらい労働法務事務所

T530-0053

大阪市北区末広町3-21扇町センタービル6F

TEL:06-6809-5092 FAX:06-6809-5093

e-mail info@mirai-sr.com URL http://mirai-sr.com

