

【就業規則診断サービス】 専用申込書

中小企業経営労務研究所 宛

【就業規則診断サービス】の **簡易版** ・ **詳細版** を申し込みます。

お申込み日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

御住所 〒 _____

御社名 _____

御担当者名 _____ 所属部署 _____

電話番号 _____ F A X 番号 _____

以下のものを同封して、または、メールにてこの申込書と一緒に下記住所まで郵送してください。お預かりしました書類は、診断結果と一緒にお返しいたします。下記の書類ご送付不可の場合は、チェックシートをご送付しますのでそれに質問事項をチェックしてご送付下さい。

必要書類 (すべて写しで結構です)	チェック欄
就業規則	・ 無
賃金規程	・ 無
退職金規程	・ 無
育児・介護休業に関する規程	・ 無
その他付属規程	・ 無
時間外労働・休日労働に関する協定書(届)	・ 無
みなし労働時間や裁量労働時間制などに関する協定書(届)	・ 無
1年単位の变形労働時間制に関する協定書(届)	・ 無
賃金控除の労使協定書	・ 無
従業員を採用したときに配布する労働条件通知書や雇用契約書など (正社員、パートなどで各1部)	・ 無
就業規則を従業員に配布している又はいつも見える場所においている	YES ・ NO

上記書類のうち無い場合は、「無」を で囲んでください。

<送付先> 〒225-0002 横浜市青葉区美しが丘2-28-5

中小企業経営労務研究所 担当 岡本 孝則 Mail:chukeirou@gol.com