

掲載内容

第1章 労働時間

- 概説
- 第1 労働時間の該当性
 - 1 勤務開始前の準備行為
【書式】周知文書（始業前の更衣について）DL
 - 2 業務に関連する移動時間
【書式】周知文書（就業中の移動時間について）DL
 - 3 呼出待機
【書式】周知文書（待機時間の取扱いについて）DL
 - 4 不活動時間
【書式】周知文書（仮眠時間の取扱いについて）DL
 - 5 研修
【書式】周知文書（研修時間の取扱いについて）DL
- 第2 労働時間の管理・時間外労働等
 - 6 自己申告制による労働時間把握
【書式】周知文書（自己申告制を採用する場合）DL
 - 7 タイムカード等による労働時間の客観的把握
【書式】周知文書（タイムカード等により労働時間を把握する場合）DL
 - 8 残業の事前申請のルール
【書式】就業規則（残業の事前申請規定）DL
【書式】時間外勤務申請書（残業の事前申請のルール）DL
 - 9 残業命令の拒否
【書式】時間外労働命令書 DL
 - 10 始業時刻前の早出出勤
【書式】通知書（所定始業時刻前の業務について）DL
 - 11 終業時刻後のダラダラ残業
【書式】残業禁止命令書 DL
 - 12 持ち帰り残業
【書式】周知文書（持ち帰り残業禁止について）DL
 - 13 管理職でない従業員による残業指示
【書式】周知文書（管理職の指示・許可に基づかない時間外労働の禁止について）DL
 - 14 外国人労働者の労働時間管理
【書式】誓約書（留学生の場合）DL
 - 15 残業時間の上限規制
【書式】三六協定（特別条項ありの場合）DL
【書式】周知文書（上限規制について）DL
 - 16 従業員過半数代表者の選出
【書式】従業員過半数代表者選出に関する自主点検票 DL
 - 17 長時間労働防止・生産性向上
【書式】周知文書（長時間労働防止・生産性向上のための制度変更について）DL
 - 18 副業・兼業
【書式】副業許可申請書 DL
【書式】副業先での労働時間の報告 DL

- 【書式】就業規則（副業・兼業）DL
- 19 テレワーク
【書式】テレワーク勤務規程（労働時間の管理に関する条項）DL
- 20 勤務間インターバル制度の導入
【書式】就業規則（勤務間インターバル）DL
- 21 労働時間等設定改善委員会の設置
【書式】労働時間等設定改善委員会の規程
- 第3 労働時間の例外的取扱い
 - 1 みなし労働時間制・変形労働時間制・フレックスタイム制等
 - 22 スマホ貸与と事業場外みなし労働時間制
【書式】通知書（携帯電話の取扱いについて）DL
 - 23 1年単位の変形労働時間制の導入
【書式】労使協定（1年単位の変形労働時間制）DL
【書式】就業規則（変形期間中の始業時刻等）DL
 - 24 1か月単位の変形労働時間制の導入
【書式】就業規則（シフト制の場合の労働時間等）DL
 - 25 フレックスタイム制の導入
【書式】労使協定（フレックスタイム制）DL
【書式】就業規則（フレックスタイム）DL
 - 26 高度プロフェッショナル制度の導入
【書式】労使委員会決議 DL
【書式】専門業務型裁量労働制の導入
【書式】労使協定（専門業務型裁量労働制）DL
 - 28 企画業務型裁量労働制の導入
【書式】就業規則（企画業務型裁量労働）DL
- 2 適用除外者
 - 29 管理監督者
【書式】昇進通知書 DL
- 第4 休憩時間
 - 30 休憩時間中の業務連絡
【書式】周知文書（休憩時間について）DL
 - 31 休憩時間中の物品販売
【書式】警告書（休憩時間中に物品販売を行っている場合）DL

第2章 休日・休暇

- 概説
- 第1 休日
 - 32 法定休日の出勤命令
【書式】就業規則（休日）DL
【書式】就業規則（休日労働）DL
 - 33 休日の事前振替と代休
【書式】就業規則（休日の事前振替）DL
【書式】通知書（休日の事前振替について）DL
- 第2 年次有給休暇
 - 34 繁忙期の長期年休取得申請
【書式】年休取得申請書 DL
【書式】通知書（時季変更について）DL
 - 35 会社の時季指定義務
【書式】就業規則（年休付与義務）DL
 - 36 年休管理の方法
【書式】年次有給休暇取得計画表
【書式】年次有給休暇管理簿 DL

- 37 年次有給休暇の買上げ
【書式】通知書（年次有給休暇消化の促進について）DL
【書式】退職合意書（年休の買上げについて）DL
- 38 欠勤後の年次有給休暇への振替
【書式】就業規則（欠勤後の年次有給休暇への振替）DL
- 39 計画年休
【書式】労使協定（抄）（一斉付与方式による年次有給休暇の計画的付与）DL
【書式】労使協定（抄）（交替制付与方式による年次有給休暇の計画的付与）DL
【書式】労使協定（抄）（個別的付与方式による年次有給休暇の計画的付与）DL
- 40 出向時の年休の取扱い
【書式】出向協定書（年次有給休暇）DL

第3章 休業・休職

- 概説
- 第1 会社の事情による休業
 - 41 自然災害による休業
【書式】休業通知書 DL
 - 42 不祥事調査のための自宅待機命令
【書式】自宅待機命令書 DL
- 第2 育児休業
 - 43 マタハラ防止措置
【書式】周知文書（マタハラの防止について）DL
 - 44 育児休業からの復職
【書式】同意書（担当業務の変更について）DL
- 第3 私傷病休職
 - 45 業務外の傷病による長期欠勤
【書式】私傷病休職に関する就業規則（正社員）DL
 - 46 精神疾患が疑われる社員への受診命令
【書式】会社指定医の受診命令書 DL
【書式】休職通知書 DL
 - 47 私傷病休職期間中の旅行・副業
【書式】警告書（休職中に副業をしている場合）DL
【書式】報告書（病状について）DL
 - 48 復職の申出
【書式】医療情報提供の承諾願い書 DL
【書式】診療情報提供依頼書 DL
 - 49 リハビリ勤務
【書式】就業規則（リハビリ勤務制度）DL
【書式】同意書（リハビリ勤務について）DL
 - 50 主治医と産業医の意見の相違
【書式】復職通知書 DL
【書式】退職通知書（休職期間満了の場合）DL
 - 51 復職後の業務内容等
【書式】復職時の誓約書 DL

内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

Q&A 労働時間・休日・休暇・休業 トラブル予防・対応の実務と書式

「働き方改革」を踏まえた問題点と対処法を解説!!

共編 瓦林 道広（弁護士）・中山 達夫（弁護士）

著 片岡 邦弘（弁護士）・田島 潤一郎（弁護士）
池邊 祐子（弁護士）・平田 健二（弁護士）
飯島 潤（弁護士）・澤木 謙太郎（弁護士）
中野 大地（弁護士）

すぐに使える文例・書式を多数掲載!!

- ◆労働時間管理・休日・休暇・休業・休職等について問題となりやすい事例を取り上げ、会社がとるべき対応や実務に役立つアドバイスをQ&A形式でわかりやすく解説しています。
- ◆トラブルの予防・対応に欠かせない就業規則等の規定例や社内文書等の書式例を豊富に掲載し、実務上のポイントを解説しています。
- ◆労働問題に造詣の深い弁護士が実務経験を踏まえて編集・執筆した実践的な内容です。

購読者特典

書式データ (Word) のダウンロードができる!

※Wordは、Microsoft社の商標または登録商標です。

A5判・総頁428頁
本体価格 4,800円+税
送料実費

0120-089-339

WEBサイト <https://www.sn-hoki.co.jp/>

E-mail eigyo@sn-hoki.co.jp



法令情報を配信!

電子書籍も
新日本法規WEBサイトで
発売!!

〈電子版〉
本体価格 4,400円+税

新日本法規出版株式会社

本社 東京都千代田区千代田1-1-1
東京支社 〒162-8407 東京都新宿区西新宿2-1-1
大阪支社 〒540-0037 大阪府大阪市東区東1-1-1
名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1-1-1

札幌支社 〒060-8516 札幌市中央区北1条西7丁目5番
仙台支社 〒981-3195 仙台市泉区加茂1丁目4番地2
東京支社 〒162-8407 東京都新宿区西新宿2丁目6番地
関東支社 〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1
名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1丁目2番11号

大阪支社 〒540-0037 大阪府大阪市東区東1-1-1
広島支社 〒730-8558 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号
高松支社 〒760-8536 高松市扇町3丁目14番11号
福岡支社 〒810-8663 福岡市中央区大手門3丁目3番13号
(2020.7)51001321

総合法令情報企業として社会に貢献



公式Facebookページ
法律出版社ならではの情報を発信



