

従業員に安心して働いてもらうための職場環境を整備出来ていますか？

労務相談のご案内

随時
相談可能相談
無料

～「うち少人数だから大丈夫」と思っていないませんか？～

従業員を雇用する場合、労働基準監督署への届出義務のある書類等があります。適正な届出が行われていない場合、自社に不利益を被る場合があります。まずは商工会議所へご相談ください。

業務改善助成金の申請支援

9/1～申請開始 相談受付中

◇設備投資と最低賃金引上げに

生産性向上に繋がる設備（機械の導入、店舗リフォーム等）を導入し、事業場内の最低賃金を引き上げることで最大600万円が支給されます。

◇面倒な計画から申請まで伴走

「何が助成対象になる？」「手続きの流れは？」など、計画の策定段階から支給申請書の準備まで、一貫してアドバイスします。

※注意 業務改善助成金の上乗せ補助!!
 「大阪府業務改善・賃上げ促進補助金」を活用！業務改善助成金の申請を行い、要件を満たす場合、業務改善助成金の補助率3/4の残りの1/4の補助を同補助金にて申請可能。

就業規則の作成・見直し

10名以上は届出義務有

◇就業規則とは、会社（事業主）と従業員との間で交わす「職場のルールブック（働く上での約束事）」です。職場のトラブルを防ぎ、会社を守るために作成するもので、従業員10名以上は届出義務があります。

◇10人未満の事業所の作成をサポート

法的な届出義務のない「10人未満の事業所」でも、従業員との不要なトラブルを未然に防ぎ、助成金をスムーズに受給するため、自社の実情に合った就業規則を整備しておく絶好の機会です。

◇最新の法改正に合わせた「見直し・点検」も実施

「昔作ったまま放置している」「法改正に対応できているか不安」といった既存規程のチェックも承ります。最新の法律に合わせた更新・改定で法的なリスクを未然に防ぎます。
※労務関係の助成金申請の場合、就業規則の作成が必要になることがあります。

36（サブロク）協定の届出

労働基準法第36条から名称

◇従業員を1分でも残業させるなら

法定労働時間（「1日8時間、1週間で40時間」）を超えて従業員を働かせる場合、労働基準監督署への「36協定」の締結・届出が法律上必須となります。

◇違反リスクを回避するために

未提出での残業は重い罰則があり、助成金受給不可の原因に。残業時間の上限や特別な事情がある時の例外申請の記入方法等の対応まで解説します。

◇毎年の更新忘れ防止や労務管理の適正化も安心

36協定は毎年有効期限の更新（再届出）が必要です。期限管理のアドバイスはもちろん、適正な労働時間の把握や残業削減に向けた体制整備まで一体となってお相談に応じます。

◆36協定、就業規則作成の相談をはじめ、助成金申請のアドバイス、労使トラブルの相談など随時、承っております。◆

労務相談の一例	テーマ	支援内容(一例)
	36協定・時間外労働の適正化	残業の基本ルール、残業時間の上限、特別な事情がある時の例外申請の記入方法 等
	就業規則の作成・見直し	就業規則の記載事項に関する最新の法改正への対応、法的なリスク回避のポイント解説 等
	労働関連の助成金申請支援	生産性向上・職場環境改善に資する費用の一部を助成（業務改善助成金等）する助成金の申請書類の作成アドバイス 等
	労使トラブルの問題解決	従業員との労使トラブル時の対応に関するアドバイス 等

お申込み
お問い合わせ先

八尾商工会議所 総務部 業務課

〒581-0006 大阪府八尾市清水町1-1-6 TEL 072-922-1181 FAX 072-922-8828

八尾商工会議所 総務部 業務課 行

(送信先FAX: 072-922-8828)

労務相談申込 フォーム

参加申し込みは
こちらのQRコード
からも可能です！

事業所名			
所在地			
メール	※八尾商工会議所メールマガジン ☐ 要 ☐ 不要		
TEL		FAX	
担当者	ふりがな 氏 名	部署 役 職	

※ご記入いただいた個人情報は、当運営に必要な範囲で利用させていただきます。また、八尾商工会議所からの各種連絡・情報提供のために利用することがあります。