



～リーガルネットワークスHPにて[ニュースレターバックナンバー](#)も公開しています～

＼ 具体的な設定例をご案内します ♪ ／

36協定締結までの工程管理ができます！

■ 利用手順 ■

1. 設定＞勤務地設定メニューにて、“就業規則・労使協定管理機能”を「利用する」に変更します
2. 設定＞規定・協定設定メニューにて、“36協定”と勤務地を選択し検索します。
3. 「新規追加」ボタンを押し、名称や起算日などを登録し、担当者タブで事業場担当者を設定します。
4. 作成した“36協定”の「工程設定」ボタンを押し、作業工程と通知設定をします。

工程設定

起算日
2024/04/01(月)

他の協定からコピーする
選択した協定の起算日を元にスケジュールが設定されます。
協定設定を選択

工程名称	開始日	終了日	説明	通知設定
労使協定書案作成	2024/03/01 (金)	2024/03/08 (金)		<input checked="" type="checkbox"/> × 削除
労働者代表選出・締結	2024/03/11 (月)	2024/03/15 (金)		<input checked="" type="checkbox"/> × 削除
労基署へ届出	2024/03/22 (金)	2024/03/22 (金)		<input checked="" type="checkbox"/> × 削除
従業員へ周知	2024/03/27 (水)	2024/03/27 (水)		<input checked="" type="checkbox"/> × 削除

+ 工程を追加

通知設定

工程名称	開始日	終了日
労使協定書案作成	2024/03/01 (金)	2024/02/09 (金)

2024/03/08 (金) に ログインするとポップアップで通知いたします。

労働者代表
 事業場担当者
 協定管理担当者
 企業管理者

+ 追加

通知タイミング	通知先
2024/03/01 (金)	事業場担当者 × 削除
2024/03/08 (金)	事業場担当者 × 削除

AKASHIの「**就業規則・労使協定管理機能**」を活用すれば、36協定締結漏れを防ぐことができます！



AKASHIにログインすると
工程通知画面がでます！

規定・協定管理
以下のタスクの通知日です

協定名	工程名
時間外労働・休日労働に関する協定書	労使協定書案作成