



～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～

## ＼ 36協定の締結と届出を忘れると法律違反です！！ ／ 36協定締結スケジュールを登録しましょう！

### ■ 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＞規程・協定設定メニューにて、“36協定”を選択し、勤務地を指定し検索します。
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、スケジュールを登録します。

就業規則・労使協定の設定 ヘルプセンター

種別：36協定 / 勤務地：渋谷オフィス 種別・勤務地変更 条件クリア 新規追加

種別	就業規則・労使協定名称	有効期間	更新形態	従業員周知率	周知ファイル	
▼ 36協定	時間外労働・休日労働に関する協定届	2025/04/01(火)～ 2026/03/31(火)	有効期間の 定めあり	周知前		<span>次年度更新</span> <span>詳細/編集</span> <span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">工程設定</span> <span>登録確認</span>

工程設定

起算日  
2025/04/01(火)

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   コピー

工程名称	開始日	終了日	説明	通知設定
36協定書案作成	2025/02/13(木)	2025/02/14(金)		<input checked="" type="checkbox"/> × 削除
労働者代表選出	2025/02/17(月)	2025/03/07(金)		<input checked="" type="checkbox"/> × 削除
36協定締結	2025/03/10(月)	2025/03/12(水)		<input checked="" type="checkbox"/> × 削除
労基署へ届出	2025/03/17(月)	2025/03/21(金)		<input checked="" type="checkbox"/> × 削除
従業員へ周知	2025/03/24(月)	2025/03/31(月)		<input checked="" type="checkbox"/> × 削除
36協定設定登録	2025/03/25(火)	2025/03/31(月)		<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
36協定書案作成	2025/02/13(木)	2025/02/14(金)

2025/02/13(木) 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  
2025/02/13(木) 通知先 事業場担当者 × 削除

他の業務で忙しく36協定締結を忘れてしまった！！とならないようスケジュール登録をして漏れを防ぎましょう！



通知先として設定した担当者にタスクの案内画面が表示されます！

就業規則・労使協定  
以下のタスクの通知日です

就業規則・労使協定名称	工程名
時間外労働・休日労働に関する協定届	36協定書案作成

キャンセル

弊社HP『[36協定締結前準備から届出までの具体的な流れ](#)』もぜひご参照ください。