

シフト制導入 チェックシート

 Money Forward クラウド

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

シフト制導入チェックシート

シフト制の種類と特徴

シフト制は、勤務日や勤務時間を固定せず、勤務シフトによって決定する勤務形態で、主に以下の3種類があります。

種類	特徴	メリット	デメリット	主な業種
完全シフト制	複数のシフトパターンから選択。日勤・夜勤などが組み合わせられ、一定期間で変更。	シフトパターンが固定され、交代制勤務の場合に予定が立てやすい。	深夜手当が支給されて従業員の収入が増えるが、生活リズムが不規則になりやすい。	工場、医療・介護
固定シフト制	働く曜日や時間帯が固定。	予定が立てやすく、収入が安定しやすい。	急な休みが取りにくい。	コールセンター
自由シフト制	従業員が希望する日時を申告し、勤務先が調整して決定。	プライベートとの両立がしやすい。土日のみ勤務や平日休みなども可能。	必ずしも希望通りの日時に働けるとは限らない。シフト決定が直前になる場合があり、予定が立てにくい	小売業、飲食業

シフト制導入における募集要項・労働条件記載チェックリスト

シフト制勤務者を募集・採用する際、トラブルの未然防止と法令遵守のために、以下の事項を募集要項や労働条件通知書に記載・説明することが重要です。

勤務時間・曜日	シフトパターン、勤務時間帯、曜日、時間外労働の有無、休憩時間、休日数、休日に関する事項（曜日固定、シフト制など）	<input type="checkbox"/>
賃金	基本給、時間外手当、深夜手当、休日手当、割増賃金、賃金の支払い方法、賃金締切日、賃金支払日	<input type="checkbox"/>
雇用形態	契約期間、試用期間、契約更新の有無、正社員登用制度の有無、無期転換に関する事項など	<input type="checkbox"/>
福利厚生	社会保険（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金）の加入状況、交通費支給、退職金制度の有無、その他福利厚生	<input type="checkbox"/>
その他	研修制度、キャリアアップ支援、受動喫煙対策、募集者の氏名または名称、採用担当者	<input type="checkbox"/>
労働条件の明示	労働基準法で定められた明示事項（契約期間、更新する場合の基準、更新の上限の有無や内容、就業場所（変更の範囲も含む）、業務内容（変更の範囲も含む）、始業・終業時刻、休憩時間、休日、賃金や昇給、退職に関する事項など）、パートタイム有期雇用労働法で定められた明示事項（昇給の有無・退職金の有無・賞与の有無・相談窓口の担当者の部署や役職および氏名）	<input type="checkbox"/>
残業代・有給休暇	残業代の計算方法、有給休暇の付与日数・取得条件	<input type="checkbox"/>
シフト制に関する特記事項	シフトの決定方法、シフトの変更可能性、希望休の制度、急な休みへの対応など、シフト制特有の事項 など	<input type="checkbox"/>

シフト制の給与計算では、正確な勤怠管理と割増賃金（時間外・深夜・休日）の適切な計算が重要です。変形労働時間制は労使協定に基づき、固定残業代は内訳明示と超過分の支払いが必要です。欠勤・遅刻・早退時の賃金控除、有給休暇の賃金支払いも適切に行います。複雑なシフトにはシステム導入が有効です。法改正への対応と、従業員への丁寧な説明も大切です。