

改訂5版『就業規則ハンドブック』の刊行にあたって

社会全体が大きな変革期にあるなか、労働分野も例外ではありません。このところ発生する労働問題の状況、それに伴う労働政策、法改正、規制等の変化はめまぐるしいものがあります。各企業の労使は、これらの動きに翻弄されることなく、しかし全体の動きの方向性を踏まえた上で、職場の実態に合わせて、法改正に対応していくことが望まれます。

さて、就業規則は、職場において、法律を遵守しつつ、使用者と労働者との間の契約内容を公平に統一的に示したものです。さまざまな問題の発生防止と解決のためには、就業規則の整備は欠かせません。

産労総合研究所では、これまで法律改正の大きな動きに合わせて、2001年、2005年、2008年、2013年と4、5年おきに、就業規則を作成・運用する際の実務書として『就業規則ハンドブック』を刊行してきました。今般は、2013年秋以降の法律改正や社会の変化を受けて、改訂5版として刊行することとしたものです。

まず第Ⅰ部では、就業規則の基本についてまとめました。併せて、改訂4版以降の就業規則に関連する法改正の動きを整理しました。改訂5版ではこれらが反映された内容となっております。

第Ⅱ部では、これまで同様に、モデル就業規則を提示し、その趣旨と運用のポイントを解説しています。とくにこの部分は、労働法についての基本的なポイントが網羅されています。歴史的経緯をふまえつつ、現在の改正法や行政の動向の基本、テーマ別の判例動向を確認するには最適です。

第Ⅲ～Ⅴ部は、法改正もあり、「見直しておきたい規程」ということで、このところ均衡処遇が求められる正社員以外（パートタイム労働者、契約社員、嘱託社員（定年後継続雇用）等）の従業員の就業規則の定め方の解説、両立に向けた支援策が求められる育児・介護に関する規定の見直し方の解説、働き方見直しに関する諸規程例等をまとめました。

第Ⅵ部は、新任担当者のための就業規則の作成・届出、改定の実務についてまとめています。

さらに、付録CD-ROMには、モデル就業規則やモデル規程、就業規則の運用にあたって必要となる申請書等のモデル様式、労使協定例などを、応用・加工できる文書形式で保存しております。

本書が、労使双方にとって、よりよい職場になるような就業規則の作成と運用の参考として供することができれば幸いです。

2017年7月

編集部

■著者プロフィール

勝亦 啓文（かつまた・ひろふみ）

桐蔭横浜大学法学部教授。1997年中央大学大学院法学研究科修士課程修了。著作に「就業規則の不利益変更に対する労働者の同意の効力」（『法律時報』84巻4号、2012年）、「近時の裁判例における労働協約の制度的効力の位置づけ」（『法学新報』119巻5・6号、2012年）、『どうなる？こんなトラブル！』（東京都産業労働局リーフレット、2016）ほか。

〔第I章、第II章執筆〕

北岡 大介（きたおか・だいすけ）

北岡社会保険労務士事務所。社会保険労務士1995年金沢大学法学部卒、労働省に労働基準監督官として任官し、労基法などの監督指導業務等に従事。2000年労働省を退官し、北海道大学大学院で労働法・社会保障法専攻。その後、大手サービス業労務担当等を経て独立開業。著書として『働き方改革まるわかり』（日経文庫、2017年）、『最新 有期・パート雇用をめぐるトラブル対応』（日本法令、2016年）、『職場の安全・健康管理の基本』（労務行政、2015年）等多数。

〔第II章執筆〕

山本 圭子（やまもと・けいこ）

法政大学法学部講師。法政大学大学院博士課程単位取得。1995年から法政大学法学部兼任講師。東京都労働相談情報センター民間相談員。茨城県労働委員会公益委員。著作に『基礎から学ぶ労働法II（第2版）』（共著）、「逐条クイズで学ぶ！労基法」（『労務事情』連載）等。東京都労働相談情報センター基礎セミナーなど、講演多数。

〔第IV章執筆〕

荻原 勝（おぎわら・まさる）

人材開発研究会代表。経営コンサルタント。東京大学経済学部卒業。著書に『人事諸規程のつくり方』『人件費の決め方・運用の仕方』『賞与の決め方・運用の仕方』『諸手当の決め方・運用の仕方』『役員報酬・賞与・退職慰労金』『失敗しない！新卒採用実務マニュアル』『福利厚生規程・様式とつくり方』『すぐ使える育児・介護規程の作り方』等多数。

〔第V章執筆〕

坂本 直紀（さかもと・なおき）

人事コンサルタント。特定社会保険労務士。中小企業診断士。坂本直紀社会保険労務士法人代表社員。著書に『ストレスチェック制度導入と実施後の実務がわかる本』、『職場のメンタルヘルス対策の実務と法』（編著）、『判例にみる労務トラブル解決のための方法・文例』（共著）、『労働関係法改正にともなう就業規則変更の実務』（共著）等。

〔第VI章執筆〕

第 I 部 就業規則の基本

- (1) 就業規則の基本
- (2) 近年の法改正の動き、本書(第5版)との関連性

解説 勝亦 啓文

(1) 就業規則の基本

(2) 近年の法改正の動き、本書(第5版)との 関連性

(1) 就業規則の基本

1) 就業規則の役割・意味

◆職場の統一的なルール

就業規則とは、企業が、労働者の採用から退職に至るまでの間の処遇や、遵守すべき職場規律について定めた統一的なルールです。

人を採用し、使用するときの条件は、基本的にはその企業と労働者個人の間で結ばれる労働契約によって定まります。ですから、労働者ごとに異なる処遇の基準を定めて使用することもできないわけではありませんし、個々の労働者が担当すべき職務の差異が大きい仕事であれば、異なる労働条件で処遇することもあるでしょう。

しかし、一定程度の労働者を集めて一定の仕事を組織的に行おうとすれば、人事管理の効率化や労働者の公平感の確保、職場全体の統一的な規律を設定する必要が生じるため、統一的なルールを設定する必要が生じます。このルールが就業規則であり、近代的な労働市場が発生したときから、自然と企業内で形成されてきました。

◆法令による制限

この就業規則は企業がその必要性に応じて作成するものであることから、労働者にとって不当な内容が定められることがないよう、法令によって一定の内容の制限がされているほか、労働組合と労働協約が結ばれたときは、労働協約が優先されるといった制限が付されています。

一方的な労働条件を防ぐため、就業規則で定められる事項を懲戒と安全衛生に限り、労働条件を労働組合との労働協約と個人との間で結ばれる労働契約によって定めさせるという法制をとるフランスのような例もありますが、日本の労働法は、一定の制限の下で就業規則を定めることによって職場の統一的な処遇の基準を設定すれば紛争の防止と解決に資するという観点から、一定規模の事業場においては、一定の事項について就業規則を定め、周知させることを義務付けています。

◆労使紛争の予防・解決

このため適正な就業規則を作成し、周知することは、労働基準監督署による監督取締という面から必要となる対応ではありますが、それ以上に、労使間で生じる紛争の解決において大きな意味もっています。

たとえば、使用者が一定の業務命令をなし得るか、その命令違反等を理由に懲戒処分ができるか、労働者が一定の処遇や金銭を請求できるか、雇用の継続を求めることができるかなどが争われる場面では、その事項についてどのような定めがあったのが重要なポイントになります。労働契約のなかで労働条件が定められているときは、どのような合意がされていたのが争われます。

特に正社員の場合、労働契約書自体には明確な定めがなく、就業規則の基準によるとしていることが多いでしょう。このため、就業規則がどのような定めをしているかが、紛争における勝敗のキーポイントになります。それと同時に、就業規則によって予見可能性を高めれば、結果的には紛争を予防することにつながります。将来の労使紛争を予防するため、またもし紛争が発生しても、不都合な結果を招かないよう就業規則を整備しておく必要性は、企業の円滑な運営のために不可欠です。

2) 法律の定め

労働基準法は、常時10人以上を使用する事業場では、一定の事項について定めた就業規則を作成・届出し（労働基準法89条）、事業場内で周知することを義務付けています（労働基準法106条）。違反した使用者には、30万円以下の罰金が予定されています（労働基準法120条1号）。

(作成及び届出の義務)

労働基準法89条 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。

- 一 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項
- 二 賃金（臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- 三 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- 三の二 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- 四 臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項
- 五 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
- 六 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 七 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 八 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 九 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項
- 十 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

(法令等の周知義務)

労働基準法106条 ①使用者は、この法律及びこれに基づく命令の要旨、就業規則、第18条第2項、第24条第1項ただし書、第32条の2第1項、第32条の3、第32条の4第1項、第32条の5第1項、第34条第2項ただし書、第36条第1項、第37条第3項、第38条の2第2項、第38条の3第1項並びに第39条第4項、第6項及び第7項ただし書に規定する協定並びに第38条の4第1項及び第5項に規定する決議を、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない。

(②項略)