

まえがき

就業規則は、社員の労働条件と服務規律を定めたものです。

社員は、就業規則で定められた労働条件と服務規律を遵守して、会社に労務を提供する義務を負っています。

一方、会社は、就業規則で定められた労働条件に従って社員を労働させる義務を負っています。給与の決め方や労働時間・休日・休暇などについて、就業規則を下回る処遇をすることは認められていません。

労働基準法は、「常時10人以上の社員を使用している使用者は、就業規則を作成し、これを労働基準監督署に届け出なければならない」と定めています。

社員の雇用管理・人事管理を統一かつ効率的に行っていくうえで、就業規則の作成は必要不可欠です。

就業規則の作成に当たっては、

- ・労働法令との適合性
- ・分かりやすさ

に十分配慮する必要があります。

労働の分野については、労働基準法をはじめとして、労働安全衛生法、男女雇用機会均等法、高年齢者雇用安定法などさまざまな法令が制定されています。就業規則は、法令に沿ったものでなければなりません。

労働法令に違反する内容を定めた就業規則は、無効です。

労働法令は、経済社会の動向に伴って、改正・新設が行われます。改正されたり、あるいは新しい法令が成立・施行されたりしたときは、それに合わせて就業規則の内容を変更しなければなりません。

また、就業規則は、一般の社員に適用されるものです。したがって、一般の社員が理解しやすいものであることが求められます。難解な用

語を使用したものや、複雑な表現方法のものは、就業規則としては不
適格です。

本書は、就業規則の作成と運用の方法を解説したものです。執筆に
当たっては、内容の分かりやすさと実務性に十分配慮しました。さら
に、就業規則の運用において使用される主要な様式（届出書・通知
書）も、掲載しました。

使用上の便宜を考慮し、次の4部構成としました。

第1部 就業規則

第2部 給与規程

第3部 退職金規程

第4部 パートタイマー就業規則

本書が就業規則の新規作成または見直し（変更）の現場において役
に立つことができれば幸いです。

最後に、本書の出版に当たっては、経営書院の皆さんに大変お世話
になりました。ここに記して、厚く御礼申し上げます。

荻原 勝

第1章

総 則

1 就業規則の目的

(就業規則の目的)

第1条 この規則は、〇〇株式会社（以下、「会社」という）の社員の労働条件と服務規律を定めたものである。

2 この規則に定めのない事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(注) 労働基準法は、「労働者」「時間外労働」「休日労働」などの用語を使用している。しかし、本書では、最近の就業規則の傾向を踏まえて、モデル条文においては、「社員」「時間外勤務」「休日勤務」などの用語を使用する。

【条項の作成・運用のポイント】

(1) 就業規則の目的

どのような規則であっても、その冒頭において、その目的や趣旨を明記するのが一般的である。就業規則についても、同様である。

はじめに、就業規則が社員の労働条件と服務規律を定めたものであることを明記する。

(2) 法令との関係

就業規則は、労働条件と服務規律を定めたものであるが、一口に「労働条件」「服務規律」といっても、多岐にわたる。もしも、労働条件と服務規律のすべてを就業規則に盛り込むとしたら、膨大な量にのぼり、使い勝手が悪くなる。

一般に、社員が就業規則に目を通すのは、採用されたときであるが、分厚い就業規則を新規採用者に手渡して、「これを読んでおくように」と指示しても、誰も読まないであろう。

また、労働条件の最低基準は、労働基準法その他の労働法令に規定されている。法令を下回ることを就業規則に記載しても、その部分は無効である。

このため、「就業規則に定めのない事項は、法令の定めるところによる」という文言を記載しておく。

2 適用範囲

(適用範囲)

第2条 この規則において「社員」とは、第2章に定める手続きを経て会社に採用された者をいう。

【条項の作成・運用のポイント】

(1) 適用の対象者

最近では、経営環境と労働市場の変化に対応して、雇用形態が多様化し、パートタイマー、嘱託社員、契約社員、業務委託社員などの非正社員を雇用する会社が増加している。社員は、正社員だけで、「非正社員は、一人もない」という会社は少ないであろう。

正社員のほかに非正社員を雇用している会社の場合、一つの就業規則を正社員にも、非正社員にも適用するという方法も考えられないわ

けではない。

しかし、正社員と非正社員とでは、雇用期間、勤務時間、人事異動、給与の形態、賞与の取り扱い、退職金制度の取り扱いなどの面で、大きな相違がある。したがって、正社員と非正社員とに適用できる就業規則を作成するのは、実務的に相当困難である。

就業規則は、正社員と非正社員とに区分して作成するのが現実的である。

(2) パートタイマー用の就業規則

パートタイマーを常時雇用している会社の場合は、その雇用期間、雇用契約の更新、勤務時間、休日、人事異動、給与の形態、賞与の取り扱い、退職金制度の取り扱いなどを踏まえて、専用の就業規則を作成するのがよい。

3 遵守の義務

(遵守の義務)

第3条 社員は、この規則を誠実に遵守し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

【条項の作成・運用のポイント】

就業規則は、社員が守るべき「職場のルール」を定めたものである。規則で定められたことがきちんと守られないと、仕事に支障が生じる。生産性が低下したり、品質に問題が生じたり、コストが上昇したりする。

このため、社員は、就業規則を誠実に遵守しなければならない旨を明記する。