

はじめに

企業は、社会に役立つ商品・サービスを生産・販売することによって利益を上げることがを目的とする組織である。

どの業界においても、企業間の競争にはきわめて激しいものがある。そのような状況の中で企業が利益を創出するためには、役員・従業員が一定の基準にしたがって組織的・計画的に行動することが必要である。

役員・従業員が、個人的にはいくら優秀であっても、また、いくら勤労意欲が高くても、各人がそれぞれバラバラに行動したのでは、企業全体としての生産・販売コストがいたずらに高くなり、利益を上げることは不可能である。

企業を構成する役員・従業員が組織的・計画的に行動するためには、「行動の拠りどころとなる基準」が存在し、その基準が構成員に周知徹底されていなければならない。その「行動の拠りどころ」となるものを文章で体系的に表現したものが、「社内規程」「会社規程」である。企業経営を効率的・組織的に展開していくうえで、「社内規程」、「会社規程」はきわめて重要である。

社内規程・会社規程は、役員・従業員の行動を律し、職場の秩序を維持するものであるから、合理的に作成されることが求められる。

また、複数の社内規程・会社規程が作成される場合には、それぞれの規程が相互に整合的でなければならない。

社内規程・会社規程に合理性・整合性が欠けると、「職場の秩序が乱れる」、「生産・販売コストが上昇する」、「勤労意欲が低下する」、「トップの指示命令が正しく従業員に伝わらない」など、さまざまな支障が生じる。

さらに、当然のことながら、社内規程・会社規程は、法令に即したものでなければならない。「人件費を少しでも軽くしたい」「優れた人材の流出を防ぎたい」といって、法

令に違反する規程を作成することは、絶対に許されない。

法令に違反した内容の規程を作成すると、企業の責任を問われると同時に、企業の社会的信用を失墜させる。

規程を作成するときは、その規程に関連した法令の内容を精査し、法令に違反しないようにしなければならない。

本書は、企業において実際に使用されている、模範的な規程を紹介したものである。

規程は、従業員規模や業種など、企業の実態に即して作成されることが望ましい。規程は、役員・従業員に適用されるものであるから、企業の実態から遊離した規程を作成しても、あまり意味はない。

本書が社内規程の作成および見直しにおいて、少しでも参考になり、役に立つことができれば誠に幸いである。

経営書院