

情報番号：05010616

テーマ：就業規則を作成する場合の留意点としては、何がありますか

編著者：社会保険労務士 瀬沼國三郎

(関連情報：05010611～05010623)

1．就業規則の重要性について認識することがまず大切

数名程度の規模小体の企業であれば、労働者との個別の労働契約で人事・労務上の管理が維持されていくことは可能でしょうが、労働者数が増加し、企業の規模が大きくなるに伴い、これら多数の労働者の労働条件を決定し、また一定のルールないし規律のもとで就労させるとなると、どうしても労働条件および職場規律を集合的・統一的に決定しておく必要に迫られることとなります。

労働基準法の定めによる作成義務もあるとはいえ、就業規則は、労働者と使用者双方の権利義務を明確化にし、また企業秩序の維持を図るうえで不可欠のものです。

したがって、「労働基準監督署がうるさいから仕方なく間に合わせに作成しておく」というような受身の姿勢ではなく、むしろ企業の健全な成長・発展を目指し、「より良い人事・労務管理」を行なっていくうえで大事な礎であるとの認識をもつて就業規則の作成とその内容の向上に積極的に取り組んでいくことが大変重要であると思われます。

最近における、人事・労務上のトラブル、紛争等の発生が増加傾向にある状況に鑑みると、リスクマネジメントを適切に行なっていくうえでも、「より良い就業規則の存在」が企業運営の重要な要件の一つになるといってもあながち言い過ぎではないでしょう。

2．企業の実情に即し、独自のものとして作成することが肝要

就業規則は、経営者の経営理念、業種・業態、経営状況、人事・労務管理政策等を基本とし、現行の労働・社会保険諸法令などに抵触しないことに留意しながら、当該企業の独自のものとして作成・変更される必要があります。

しかし、実際に各企業において作成されている就業規則のなかには、市販のモデル就業規則や他社の就業規則になんら手を加えずに、そのまま転用したものも少なくありません。これでは、折角作成したとはいえ、その事業場の実態と遊離してしまったりして、実際にはそのとおり守ることが難しい部分も多く、形式的な存在のままにとどまってしまうこととなります。

そうした形式的な就業規則では、人事・労務管理をするうえで、適切な運営が行われにくい面があると同時に、いざ労使間でトラブル、紛争等が生じ

たときには、その就業規則がうまく機能せず、解決すべき問題を迅速・円滑に処理することが難しくなる場合が出てくるでしょう。

それだけに、就業規則は、その場しのぎに形式的に作るようなことは避け、その企業自体の経営理念（基本方針）、行動基準をはじめ、事業内容、組織、就労形態、人事・労務政策等を充分反映させることを基本に据え、同時に、関連の現行法にも違背しないことに留意しながら、独自のものとして作成・変更することが肝要といえるでしょう。

3．当該事業場で使用される全労働者が作成の対象

就業規則は、当該事業場の全労働者について作成する必要があります。ただし、労働者の一部について他の労働条件を定める場合には、当該一部の労働者についてのみ適用される別個の就業規則を作成することは差し支えありません。

いずれにしても、就業規則は、当該事業場の全労働者について作成する必要がありますので、正社員については作成しているけれども、契約社員、パートタイマー、臨時工などの労働者については作成していないという場合ですと、労働基準法上、就業規則の作成義務違反となります。

4．就業規則が膨大な量になるのを避けるため、別規程の作成が可能

就業規則が膨大な量となることを避けるためなどの理由から、就業規則の本則とは別個の規程として、人事規程、賃金規程、退職金規程、福利厚生規程、慶弔見舞金規程、旅費規程、社宅管理規程等を設けることは可能です。ただし、これらの規程も就業規則の一部であることに変わりはないので、本規則と同様の作成手続きが必要となります。また、就業規則の本則において、別規程に定める旨の委任規定を明記しておく必要があります。

一方、労働者の一部に契約社員、嘱託社員、臨時工、パートタイマー、アルバイトなどがいるため、通常の労働者の場合とは異なる労働条件を定める必要があるときに、当該非正社員についてだけ適用される別個の就業規則（例えば、契約社員就業規則、嘱託就業規則、パートタイマー就業規則など）を作成することも支障ありません。

この場合にも、就業規則の本則において、別個の就業規則の対象となる労働者についての適用除外規定と委任規定を明記しておくことが必要になります。

また、別個の就業規則を作成する場合には、これら複数の就業規則を合わせたものが労働基準法で定める就業規則となるのであって、それぞれが単独で同法で定める就業規則となるわけではありません。

したがって、就業規則を作成・変更する際の労働者側の意見聴取についても、これらを合わせ一体となった就業規則に関して行なう必要があります。

5．関連の諸法令に触れないよう細心の注意が必要

就業規則は、労働者と使用者の権利義務にかかわるものであり、時として

その権利義務をめぐって労使間でトラブル、争いが生じ、監督機関への申告や訴訟等が行なわれた場合には、監督機関や裁判所は、その企業の就業規則に触れながら判断を下していくことになります。

したがって、就業規則の条文は正確で分かりやすく、また、条文相互間に矛盾なく、整合性が取れており、更に関連する労働社会保険諸法令にも抵触する部分がないように細心の注意を払いながら、作成する必要があります。

労働社会保険諸法令は、その数が多く、しかも改正が大なり小なり頻繁に行なわれていますので、常に法改正の動きには注目をし、改正前の法令(法律、政令、省令)のもとで作成することのないよう留意することも欠かせません。

なお、就業規則は、法令に反してはならないことその他、労働組合が存在し、労働協約が締結されている場合は、就業規則はこれにも反してはならないことになっていますので、注意しておく必要があります。

6．労働者代表の意見聴取の際は、誠意と配慮をもって臨むことが大事

労働基準法の規定(第90条第1項)により、就業規則を作成・変更する場合には、使用者は過半数組合、または過半数代表者の意見を聴かなければなりません。

この定めは、労働者に対し、就業規則の作成・変更について一定限度の発言権を与えることによって、就業規則の内容となる労働条件等について労働者の関心や認識を高めたり、労働者が知らないうちに重要な労働条件が変更されることを防止したりするとともに、労働条件に関し労使協議の促進を図ることなどによりその内容を合理的なものにしようとする点に、その本来の目的があるとされています。

ところで、就業規則の作成・変更権限は、使用者にあります。就業規則は、事業場内のいわば法規範ともいえるべきものです。労働者と使用者が互いにこれを尊重し、きちんと守ることが大切です。この点、就業規則が本来もつ役割・機能を有効的に発揮するためには、就業規則を作成する際の労働者代表の意見聴取に際し、誠意と配慮を示しながら臨み、できる限りの合意を得るように努めることが大切です。

「意見を聴く」ことについては、法律上、その意見は拘束力をもつものではありませんが、労働者代表の意見や要望の中には、取り入れることが望ましいものもあり得るかもしれませんし、逆に無理な意見や要求が出るようなときには、充分説明・話し合いを行なって、理解ないし納得をしてもらうよう努める必要があるでしょう。

7．労働者への周知も重要

就業規則が本来もつ機能・役割をスムーズに発揮するためには、何よりも労働者が、作成された就業規則が企業内に存在していることを知り、同時にその内容にも目を触れ、理解をして貰う必要があります。

もし、そういう状況にないとなれば、職場秩序の維持はもちろん、組織的、合理的な企業活動を行なっていくことが難しくなり、企業の健全な成長発展

は期待できないでしょう。

つまり、労働条件に関する事項や統制・規律が明文化され、かつ、それが何らかの方法によって労働者に周知されない企業にあっては、労働者の労働生活が不安定な状況にさらされ、労働者は安心して働くことができません。

一方、労使間で何らかのトラブル等が発生した場合、折角時間と費用をかけて作成（変更）した就業規則の存在と内容が労働者の側に周知されず、労使双方が就業規則の内容に関し共通の認識をもっていないとなると、互いの議論がうまく噛み合わなかったり、約束が違うとして訴訟問題にまでなったりなどして、トラブル等が一層複雑・厄介なものに発展してしまう恐れがあります。

労働基準法も、労使間における無用のトラブル等の発生を防止するために、労働者に対して労働者としての権利と義務を周知しておくことを使用者に義務付けているわけですから、作成した就業規則を企業内のどこかに保管しっぱなしで、労働者にその内容を知らしておらず、また見ることもできない状態にしておくということは、法にも反することになりますので（違反の場合、30万円以下の罰金）、留意する必要があります。

いずれにしても、就業規則は、労働条件の内容と職場規律を具体的に定めたものですから、作成・変更した場合には、これを労働者の全部に知らせておくことが大変重要ですし、同時に労働者が就業規則の内容を必要なときに気軽に見られるようにしておく必要があるでしょう。

8．労働基準監督署への届出も欠かせない

労働基準法の定め（第89条第1項、則第90条第2項、法第90条第2項）により、企業は、作成・変更した就業規則を、労働者の過半数代表から聴取した意見書を記した書面を添付して、労働基準監督署長あて届け出なければなりません。

しかしながら、企業によっては、作成・変更した就業規則に関して、労働基準監督署への届出を怠っているケースがあつたりしますが、そうした場合には、いくつかの問題が存することになります。

例えば、就業規則を作成・変更しながら、労働基準監督署への届出を怠っている場合には、その届出されていない就業規則は果たして有効であるかどうかという問題があります。

この問題に関しては、見解が分かれている面があり、取締法としての労働基準法に違反するとして罰則（30万円以下の罰金）の適用を受ける場合があるにしても、労働者に対する効力をもたないということにはならないとする見解もあります。

とはいえ、使用者としては、労使間での無用のトラブル・紛争等を招くことがないように、慎重を期して、法の定める手続きにしたがって届出を行なっておくべきでしょう。

9．就業規則の変更の場合にも、意見聴取や届出等が必要

労働条件の実態が変わる場合には、その時点で、これに合わせて就業規則に
についても変更しなければなりません。就業規則は、一度作成すればそれで済む
ということではなく、労働条件の変化に即してその都度見直しをしていく必要
があります。

したがって、就業規則の変更を行なう場合は、変更部分も就業規則の一部
である以上、当然に労働基準法の適用があり、労働者代表の意見聴取および労働者への周知はもちろん所轄労働基準監督署長への届出も必要になります。