

3 就業規則

就業規則とは、労働者が職場で守らなければならない規律や労働条件の詳細などを定めた文書です。

常時10人以上の労働者を使用する事業場では、必ず就業規則を作成し、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、労働基準監督署に届出なければなりません。また、変更したときも同様です(労基法第89、90条)。

これは、一定規模以上の事業場において、労働条件や労使の権利義務を明確にし、さらに労働基準監督署に届出をすることによって、労基法違反の防止や労務管理の適正化を図るものです。

したがって、常時10人未満の労働者を使用している事業場であっても就業規則を作成することが望まれます。

就業規則等の周知義務

就業規則は、労働者一人ひとりが、その内容を正しく理解、認識し、実際にきちんと守られてこそ意味があります。

そのため、使用者は就業規則や労使協定、労働基準法等を労働者に正しく周知することが必要です。(労基法第106条)

次のいずれかの方法で周知しなければなりません。

- ①常に各作業場の見やすい場所に掲示し、または備え付ける方法
- ②書面にして労働者に交付する方法
- ③磁気ディスク等に記録し、かつ、各作業場に労働者がその記録の内容を常時確認できる機器(端末機器)を設置する方法

就業規則の内容

就業規則には、絶対的に記載しなければならない事項(絶対的必要記載事項)と、定めがあれば記載しなければならない事項(相対的必要記載事項)とがあります。(労基法第89条)

(1) 必ず記載しなければならない事項(絶対的必要記載事項)

- ア 始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、交替制の場合は就業時転換に関する事
- イ 賃金の決定・計算・支払方法、賃金の締切・支払時期、昇給に関する事
- ウ 退職に関する事(解雇の事由を含む)

(2) 定めをする場合は記載しなければならない事項(相対的必要記載事項)

- ア 退職手当の適用される労働者の範囲、退職手当の決定・計算・支払方法、支払時期に関する事
- イ 臨時の賃金(賞与など、退職手当を除く)等及び最低賃金額に関する事
- ウ 食費、作業用品その他の労働者の負担に関する事
- エ 安全及び衛生に関する事
- オ 職業訓練に関する事
- カ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事
- キ 表彰及び制裁の種類、程度に関する事
- ク その他事業場のすべての労働者に適用される定めに関する事

※就業規則の内容は、労働基準法等の関係法令又はその事業場で適用される労働協約に反してはなりません。(労基法第92条)

パートタイム労働者の就業規則

通常、パートタイム労働者は、雇用期間、労働時間、賃金等の点で一般労働者と取扱いが異なります。

このような場合、パートタイム労働者に一般労働者の就業規則が全面的に適用されれば、いろいろな問題が起きてきます。

そこで、一般労働者と取扱いが異なる部分については、就業規則中にパートタイム労働者に関する特別規定を制定するか、あるいは一般労働者とは別にパートタイム労働者の就業規則を作成する必要があります。

なお、パートタイム労働者の就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、事業主は、パートタイム労働者の過半数を代表すると認められる者の意見を聴くように努めなければなりません。(パートタイム労働法第7条)