

～はじめに～

近年、会社と労働者のトラブルが増加の傾向にあります。就業規則とはそもそも労働者が就業上守るべき規律・労働時間・賃金などに関して法律に基づいた職場環境の規律を定め、労働者に気持ちよく働いてもらうためのものです。同時に、人事労務上の問題やトラブルが発生した際にスムーズに解決を図るためのものでもあるので、単に法律を守るだけでなく、運用リスクを考えた詳細な内容を盛り込み、「企業防衛と働きやすい職場作り」が反映されたものにするのが重要です。

また、毎年のように労働基準法やその他関連の法律が改正されており、平成17年4月から個人情報保護法も施行され、平成18年4月からは企業の安全配慮義務（医師による指定医検診）が加わり、さらに、平成20年3月・4月と個別労働法・パート労働法の施行・改正が行われています。それに伴った規定も必要になってきます。

今回、御社の就業規則を拝見させて頂きましたところ、規定しなければならないものがなかったり、より詳細に規定しておいたほうが良いと思われる部分が見つかりました。

以下、特に重要であると思われる箇所について診断・コメント致します

\* 尚、診断・コメントの順序については、追記・変更部分が見やすいように項目ごとにしておりますのでご了承下さい。

## ～ 診断コメント ～

## ◆総則

## ○（法令または労働協約との関係） 第1条2項

下記の理由により、本文は削除することをお勧めいたします。

- ① 就業規則に定めていない規定のすべてが、労基法を含むあらゆる法令の定めによることとなり、その適用が義務付けられてしまいます。
- ② 就業規則に定められている項目と同じ内容が法令にある場合は、法令、通達による解釈等が優先され、これらと異なる解釈・運用が認められないこととなってしまいます。

## ○（規則の遵守） 第3条

就業規則はあくまで従業員の労働条件と服務規律を定めるものと位置づけ、このような包括的な規定は必要ありません。労基法2条は、訓示規定であり、就業規則中の履行義務として定めるべき性格のものではありません。

## ○（当事者の権利義務） 規定条文なし

労働契約法が定める労働契約の原則には次のものがあります。

- ① 合意の原則(労働契約法1条)
- ② 対等の原則(3条1項)
- ③ 信義誠実の原則(同4項)
- ④ 権利濫用の禁止(同5項)
- ⑤ 内容理解の努力義務(4条)
- ⑥ 安全配慮義務(5条)

就業規則の対象者は、原則従業員であることから、これらのうち、当事者双方の義務及び会社の義務については、「労働契約書」で定める方法が考えられます。

また、「各種届出義務」については、日常の労務管理上必要な項目となります。書面による手続き主義をとることが、トラブル防止の観点から特に必要なこととなります。

## ○（労働条件の変更） 規定条文なし

就業規則の変更によって既存の労働条件を引き下げることが原則として許されません。ただし、変更により「合理性」がある場合には変更に対する労働者にも変更の効力が及び、労働条件の引き下げが認められるという考え方が判例上確立しています。時代や会社状況の推移によって変更することがあるということの規定しておくといよいでしょう。

## ◆採用

### ○（内定取消事由・本採用の拒否） 規定条文なし

内定・本採用の取消に関するトラブルは多発しています。採用内定を出した場合、条件付労働契約が成立したものとみなされ、原則としてこれを取消することはできませんが、例外的に取消す場合は取消事由に基づく客観的・合理的な理由及び社会通念上相当の理由が必要になってきます。

また、試用期間終了をもって、退職させることも法的には解雇とみなされますので、取消事由は明確に定めておきましょう。試用期間中での解雇（解雇権の所在）は、「企業が当初知ることができず、また知ることが期待できないような事実を、試用期間中の勤務状態等により知るに至り、その者を引き続き雇用することが適当でないと判断することに合理性がある場合に限り許される」との判例があります。

### ○（提出書類） 第5条

労働基準法第20条では、従業員を解雇する場合は30日以内に予告することが規定されていますが、例外として同法第21条で、試用期間中の者であって14日を超えて雇用されていないものは予告なしで解雇できるとしています。従って、解雇予告が不要な14日以内に「採用の是非の判断」が出来るようにしておかなければリスクが残ってしまいます。提出期限は「入社の日から2週間以内」より早く、「最初の出勤日」としておくとい良いでしょう。

## ◆勤務時間

### ○（1ヶ月単位の変形労働時間制） 第19・25条

就業規則又は労使協定(届出が必要)に、1ヶ月以内の期間を平均し1週間の労働時間が法定労働時間を超えない範囲内で定めます。就業規則に定めておけば、労使協定は不要ですが、恒常的に採用する場合には、法定労働時間を超えて労働させる日、当該日の始業・終業時刻等を就業規則に記載する必要があります。なお、業務の都合によりこれらを任意に変更する制度は認められません。(平 11.3.31 基発 168号)

### ○（時間外労働及び休日労働） 第26条

法定労働時間(1週40時間、1日8時間)を超え、又は法定休日(1週1日又は4週4日の休日)に労働させる場合、36協定の締結及び労働基準監督署長への届出と割増賃金の支払いが必要となります(労基法36条、39条)。ただし、非常災害等で臨時の必要がある場合は、労働基準監督署長の許可を受けて、法定労働時間を超え、又は法定休日に労働させることができます(この場合は36協定の締結は必要ありません)。(労基法33条)

現在では、女性の時間外及び休日労働並びに深夜業についての労基法の規制が解消されており、女性が深夜業を行うことは禁止されていません。女性であることをのみ理由として、就業規則や36協定において男女異なる取り扱いをすることや、女性であるがゆえに深夜及び時間外労働させない定めをすることは、均等法の趣旨に反することになります(均等法1条、2条)

### ○（育児介護を行う労働者の時間外労働・休日労働） 規定条文なし

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者や要介護状態にある家族を介護する労働者が

請求した場合には、1ヶ月について24時間、1年において150時間を超える時間外労働をさせてはなりません。業務の正常な運営を妨げる場合はこれに当てはまりません。この部分もよくトラブルの原因になりますので、この内容を定めておくことが望ましいでしょう。

