

## ○ 7訂初版 はじめに。

過去の手帳を読み返してみると「2017年3月某日 リスク回避型就業規則、改訂をする」とありました。同月には内閣府の「働き方改革実現会議」が「働き方改革実行計画」を策定し、2017年4月から2026年3月末までの壮大な10か年計画が開始されました。いままさしく渦中なのですが、本書の執筆は、働き方改革と共に進行してきたというわけです。いいえ、遅筆の言い訳ではありません。実行計画を目にしたとき、本書の抜本的な改訂の必要性は予感しました。ただそれがどの規模になるかの想像はつきませんでした。夏から秋口にかけて厚生労働省の各審議会から働き方改革に向けての建議が行われ、法案要綱も姿を見せ始めました。それに伴い、せっかく書き始めた原稿も加筆、そして加筆、結局書き直しと難渋を極めました（何しろ20年分の変化がこの2年間で起きたのだから！）。同時に法改正に伴う講演や執筆の機会も多くいただきました。その都度多くの学びと発見があり、これを本書に盛り込まなければ、という思いと裏腹にそれに費やす時間が益々圧縮されていくという葛藤にも悩まされました。

とはいっても本書を世に出さなければ何も始まりません。そこである意味で割り切りも必要と、現時点での最新情報を網羅して、まとめたところです。ところが脱稿後も世の流れは急速であり、特に令和以降、経済界の社会的影響力の強い方々が、終身雇用の見直しに言及するなど、昭和型雇用の見直しが一気に進みました。そこで本書も既に陳腐化が始まり、本当の最先端情報は網羅できていないかもしれません。その点はご容赦いただきたいものです。

前版までは別に章立てをしていた「多様な正社員対応型就業規則」を本則の就業規則に統合しました。今後多様な正社員制度が広く普及すると考えたからです。多様な正社員制度特有の規定は、条名を枝番号にしたので、必要に応じて取捨選択してお使いください。また、パートタイマー就業規則については、フルタイムの契約社員（疑似パート）まで適用範囲を広げたモデルとしました。2020年（中小企業は2021年）4月1日施行予定の改正パート・有期雇用労働法を先取りした形ですが、同法も施行までに世の中がどう動くのか眼が離せません。そこで実際運用するに当たってはより改善すべき点も出てくるかもしれません。その際にはご意見いただければと思います。

本書の作成に関し、実に長期にわたりお付き合いいただいた日本法令の八木正尚さんに感謝いたします。最後の最後まで緻密な校正を重ねてくださった社会保険労務士の水沼直美さん、各種統計データの収集や様式類の作成を手伝ってくれた当社職員の一団、そして、何より公私にわたり私を支えてくださった特定社会保険労務士、当社代表取締役の中西恵津子さんに重ねてお礼申し上げます。特に今回は大切な終盤の時期に体調を崩してしまい、皆さんのご協力がなければ刊行にたどり着くことはできませんでした。本当にありがとうございます。

令和元年5月  
筆者

## ○6訂初版　はじめに○

平成17年に本書をはじめて上梓してから10年が経ちました。この長きにわたって幅広くご愛用いただけたことを感謝いたします。

雇用環境を取り巻く環境は、10年間めまぐるしく動き続け、その速度はますます加速しています。この変化に必死に追いつくために本書も改訂を繰り返してきたところですが、今回の改訂も大きなものになりました。例えば、条文構成の見直しです。

就業規則には、2つの役割があります。「労働基準法等の最低基準を会社において実現させる」労働者保護の役割と、「働きやすい職場を形成するための職場のルールブック」としての役割です。後者の規定として「服務」があります。これからの働き方の多様化を考慮すると、この部分のいかに会社の実情に合わせて、オリジナルのものを作っていくかどうかが、今後の就業規則策定の要になると思います。そこで、「服務」の章を人事の次に配置し、際立たせてみました。

労働者保護が会社の義務であるとするならば、服務は従業員の義務です。両者の義務をかみ合わせることによって、対等な立場での労使の権利義務関係が明確になっていきます。これからの就業規則は、会社が一方的に作成するものではなく、労使がともに工夫し意見を出し合いながら作成するものへ変わっていくでしょう。自分たちの労働契約の内容は、労使双方の合意で形成する時代です。今回の改訂ではその時代を見据え、就業規則の2つの役割が明確となるように条文構成の見直しを行ったものです。また、多様な正社員の今後の普及を見越し、相互転換ルールを充実させた「多様な正社員対応型」のモデル規則も逐条解説付きで収録しました。

さて、10年前に本書がはじめて提示した「リスク回避」という言葉ですが、この意味も大きく変わりました。なぜならば、今の時代、リスクから逃げていては問題を解決することができなくなってきたからです。リスクを特定し、その存在を認識し、コントロールすることが重要です。そのためのマネジメント・システムの要になるのが、就業規則をはじめとする職場のルールブックです。今後は、本書の「リスク回避」とは、職場におけるマネジメント・システムを意味するものだと改めて認識いただき、引き続きご愛用いただけると幸甚です。

今回も、校了ぎりぎりまで原稿の取りまとめに尽力いただいた日本法令の野原寛之さん、通達・判例根拠の詳細なチェックや校正にご協力いただいた社会保険労務士の水沼直美さんに感謝いたします。

最後になりますが、共に多忙な日々でありながら、公私両面にわたる支援をいただいた特定社会保険労務士の中西恵津子さんに改めて感謝いたします。

平成27年9月

筆者

## ○ 5訂初版 はじめに ○

就業規則をはじめとする雇用ルールを取り巻く環境が、大きく変わろうとしています。かつての平成 20 年 3 月の労働契約法施行に並ぶ転換期が到来したのではないでしょうか。その背景には、働き方の多様化があります。

労働契約法施行は、就業規則の位置づけが法律上明確にされた点で大きなインパクトがあったものです。これを期に就業規則が有する「労働契約書」としての役割が重視されることになり、就業規則は、「従業員が 10 人になったら、監督署に提出するために作成する」ためのものから、人を一人でも雇用したら、会社の統一的ルールとして、作成するものへと変化を遂げました。しかし、現行多くの就業規則は、日本型雇用管理を背景とした大企業のものがモデルになっています。この点が、昨今の多様な働き方にそぐわなくなってきたのです。

平成 25 年 6 月 14 日に、内閣府は、「日本再興戦略 -JAPAN is BACK-」を策定しました。そこでは、「多様な働き方の実現」が大きくうたわれ、いわゆる「限定正社員」を中心とした「職務等に着目した「多様な正社員」モデル」の普及・促進が推進されています。また、これに連動する形で労働時間法制の見直しの議論も開始されています。正に旧来型の就業規則を見直すべき時期に入ったといえます。

そこで今回改訂版では、モデル規則を全面的に見直し、次のような工夫を凝らしました。

- ① 多様な働き方に対応すべく、複数の規定例を選択できるようにしました。
- ② 限定正社員に対応した規定も提示し、必要に応じて選択できるようにしました。
- ③ 採用頻度の少ない規定は、「参考規定例」として掲載する代わりに、これらも CD-ROM に収録しました。
- ④ モデル規則をすぐに使っていただけるよう、連動する各種様式類を充実させました。
- ⑤ 労働契約法改正に伴い導入された無期転換制度、今後改正が予定されているパートタイム労働法に対応すべく、パートタイム就業規則を全面改定し、全条文に解説を加えました。
- ⑥ 簡略版就業規則のニーズもあることから、これを解説付きで掲載しました。

無論、多様な働き方にも柔軟な対応ができるよう、軸をぶらさず、実務ともズレもなく、就業規則のスタンダードへと育てていこうという従来からの方針には変わりありません。

さて、このような多岐にわたる見直しに当たり、原稿の取りまとめに尽力いただいた日本法令の野原寛之さん、通達・判例根拠の詳細なチェックや校正にご協力いただいた社会保険労務士の水沼直美さん、中小企業診断士の安生基さんに感謝いたします。

最後に、共に多忙な日々にありながら、公私両面にわたりバックアップいただいた特定社会保険労務士の中西恵津子さんに改めて感謝いたします。

平成 25 年 11 月  
筆者

## ○4訂初版 はじめに○

急遽全面改訂を行い4訂版として上梓するきっかけとなったのは、平成23年3月11日に発生した東日本大震災およびそれに続くさまざまな出来事でした。震災によりお亡くなりになられた方々へ心より哀悼の意を捧げます。また、被災された方々には謹んでお見舞い申し上げます。

今回の出来事は、リスクへの対応の重要性とその難しさを改めて認識させられるものでした。そして労務管理の現場では、臨時休業への対応、休日や就業時間帯の変更、在宅勤務の導入等多様な場面に直面することになりました。これらに対応すべく、厚生労働省は、矢継ぎ早に、労働時間、各種助成金、保険給付等の規制緩和を行いました。このような措置を十分に活用できた企業がある一方、錯綜する情報に右往左往してしまった企業もあつたと聞きます。すなわち、今回のような緊急かつ例外的な現実に対応するためには、フレのない軸がしっかりとした原理原則を構築しておくことがなにより大切だと思います。

企業の軸を形成する原理原則は、さまざまなものがありますが、労務管理の場面では、「就業規則」がその要となるものです。今回その重要性を改めて認識された方大多かったのではないかでしょうか。

このような観点から、4訂版では、次の3点を目標としてみました。

- ① 多様な場面において柔軟な対応が可能であること。
- ② なおかつ、フレがなく、実務とのズレもないこと。
- ③ そのために軸を持ったスタンダードとすること。

加えて、付属CD-ROMについては、スタイル機能を活用した配字ルールの統一、ナビゲーションウインドウ機能を活用した検索性の改善を図りました。インデント

さて、先ほど述べた3つの目標を十全に満たすためには、更に版を重ねる必要があるかもしれません（そのようなわがままを読者の方々に許していただけたなら、の前提ですが）。なんとかその小さな一步となるように本書を送り出したいと思います。

今回の改訂にあたっては、特定社会保険労務士の中西恵津子さんには、実務との乖離がないか、全体の整合性が図られているか等入念なチェックをいただきました。また、水沼直美さんには、根拠条文、通達、判例等の確認のほか、一字一句丹念な校正をいただきました。そして、日本法令の幸田麻里さんは、筆者からの無理難題を実にそつなくこなしてくださいました。最後になりましたが、これらの方々のご尽力に心から感謝申し上げます。

平成23年9月

筆者

## ○3訂初版 はじめに○

本書を初めて上梓した平成17年から、わずか5年しか経っていませんが、その間、労働関係の法律はめまぐるしく改正され、労使関係の在り方が大きく注目されています。労働条件や就業規則に関しては、以前に増して日常的な関心の的となってきています。

特にここ1年間では、仕事と生活の調和を踏まえた労働基準法の改正、育児と仕事との両立支援を後押しする育児・介護休業法の改正と大きな改正が続きました。また、直接本書とは関係ないものの、雇用保険の適用拡大や労働者派遣法の改正動向についても目が離せません。

最近の法改正の特徴は、新政権下における「子ども・子育てビジョン」や「雇用戦略対話」等に象徴されるように、政府が立てた数値目標の実現の後押しをするためになされているという点にあります(最近の年次有給休暇の取得促進の動きなどがその例です)。法改正の流れは、今まで以上に大きな潮流となり、働く者の現場を巻き込んでいます。

ゆえに就業規則の見直しは必須です。しかしながら、その流れにもまれて闇雲に就業規則に手をつけることにより、自主的な合意の下で締結されるべき労働契約の本質を見落とすようなことになってはなりません。働き方を変えるべき点では、もはや誰も否定はしないでしょうが、実務の実態から乖離したルールを作ったとしても何ら解決にはならないからです。今こそ、労使がお互いの立場を認識し合い、Win-Winの関係で新しい道を切り開く時代です。

本改訂版では、モデル規則を大幅に見直し解説にも手を加え、できるだけ多角的な視点からさまざまな考え方を提供してみました。したがって、本書のモデル規則をコピーアンドペーストして一件落着とはなりませんし、そのような目的のためのものではありません。あくまでも本書をたたき台として実務の現場で大いにディスカッションしていただきたいのです。そして各会社に合わせた新しい就業規則作りを目指していただきたいと思います。

今回の改訂に際しては、教材作成の経験がある水沼直美さんが、初校ゲラの段階から、モデル規則や根拠条文の詳細なチェックをしてくれました。また、特定社会保険労務士の中西恵津子さんからは、読者たる実務家の視点からの貴重なアドバイスをいただきました。そして、日本法令の佐々木真子さんには、改訂作業の全課程において行き届いた配慮をいただきました。最後になりましたが、これらの方々のご尽力に心から感謝申し上げます。

平成22年7月  
筆者

## 改訂初版　はじめに

平成 17 年 7 月に初めて本書を世に送り出してから 2 年半余り経過しようとしています。この短い間に我が国の個別労使関係はめまぐるしく動きました。法律では、労働時間等設定改善法（旧時短法）、労働安全衛生法、高齢者法、男女雇用機会均等法などの改正が続き、本書についてはその都度必要な補正を行ってきましたが、労働契約法の成立を機に、全面的な見直しを行うことにしました。本書では新しい労働契約法のほか、昨年改正のあった雇用対策法、パートタイム労働法の内容も盛り込み、モデル就業規則も一新しています。

さて、労働契約法は、我が国の個別労使関係に契約概念を吹き込む画期的な法律です。労使対等、合意、信義誠実などの原則が、労働契約にも適用されることが明記され、安全配慮義務、権利濫用の禁止など、労使共に襟を正す時代です。さらに就業規則が労働契約の成立に深く関わることが定められたことは大きな意義があります。残念ながら、初版で紹介した労使委員会の決議による就業規則変更の規定は見送られましたが、労働契約法により個別労使関係が整理された後には、集団的な労働条件決定の新たなスキームづくりが政策課題となるでしょう。

このようにまだしばらくは労働行政の動向は目が離せません。しかし、最近は、一時期の規制緩和路線から大きな振り戻しがきているような気がします。ワークライフバランスはこれからますます重視されるでしょう。「労働者を守る」という古くて新しい課題が再認識されるでしょう。

就業規則はこのような時代に見合ったものとして常に進化していかなければなりません。本書のタイトルでもある「リスク回避」とは、ほかならぬ企業のコンプライアンス意識の向上である点、本書から読み取っていただければ幸いです。

最後に、本書を執筆するに当たって、株式会社日本法令の吉岡幸子さん並びに原稿の作成確認等の準備にご協力いただいた特定社会保険労務士中西恵津子さん、社会保険労務士岡安邦彦さんのご尽力を賜りましたことを心から感謝申し上げます。

平成 20 年 3 月

筆者

## 初版 はじめに

グローバル化、少子・高齢化の進展、就業構造の変化、規制改革などによる経営環境の大きな変化は、我が国の社会・経済のあり方そのものを変えようとしています。その中で働く労働者については、正社員の削減、有期雇用者（パート、アルバイト、契約社員）派遣社員などの拡大、成果主義制度の普及が急速に進んでいます。これらは、労働者の主体的な選択の可能性を広げる一方で、会社に対する帰属意識を低下させ、労働条件の個別化の名のもと、意に反する選択を余儀なくされるものの存在が個別労働関係紛争の増加の要因となるといった問題をもたらしています。

このように労働条件が個別化したといえども、これらすべてを個別労働契約にゆだねるには無理があります。経営環境が変動するが故に労働環境は変化し、労働条件の変更が余儀なくされる状況のもとで、個々の同意を前提とする労務管理は困難だからです。つまり、労働条件を集団的に規律する就業規則の役割は、ますます大きくなっているといえます。多様化する個別の労働条件と一元的な労働条件の管理、この相反する要件を両立するバランスのとれた就業規則がこれからは求められます。

就業規則には2つの顔があります。すなわち「労基法、安衛法等労働に関する法律に立脚した労働条件整備としての就業規則」と「民法における契約、使用者と労働者の合意による契約としての就業規則」です。これらは、いずれか一方の側面からでは就業規則の全体像を把握することはできません。労基法等の法令だけで、労務管理の問題がすべて解決するわけではなく、使用者の意思のみで一方的に労働条件が規律できるわけでもありません。あいまいな解釈による紛争やトラブルを防止するため、法令に準拠した労働条件を具体的に就業規則に定める、いわゆるコンプライアンス精神はもとより、雇用の態様化とそれに対応した労働条件の整備やリスクマネジメントをも想定した広い視点が必要なのです。また、日々刻々と改正される正しい法令理解も大切です。

本書では、これらの視点のヒントとして、「労働契約の成立から終了までの全ステージにわたる体系的な契約のルール」を提示しました。採用内定、試用期間、有期労働契約、配置転換や出向、転籍、懲戒、解雇、退職、その他労働条件の変更、労働関係の中で考えられる各ステージごとに、複雑な法令体系を解きほぐし、必要に応じ個別規程や労使協定のひな形を提示し、あらゆる場面を想定した「リスク回避型就業規則」を提案しました。就業規則の役割として「紛争防止とその迅速かつ適正な解決のためのルール作り」を加える必要があると考えたからです。

就業規則による労働条件の変更が合理的なものであれば、それに同意しないことを理由として、労働者がその適用を拒否することはできないとする、いわゆる不利益変更に関する判例法理について、将来施行が検討されている労働契約法制の中で明らかにする必要性が議論されています。

一方、就業規則の変更による労働条件の不利益変更について、労働者の意見を適正に集約したうえで、過半数組合が合意した場合、または労使委員会の委員の5分の4以上の多数により変更を認める決議があった場合には、変更後の就業規則の合理性が推定されるところについて、さらに議論を深める必要とも指摘されています（平成17年5月：「今後の労働契約法制の在り方に関する研究会」中間取りまとめ）。今後は就業規則の改廃の問題は、使用者の手から労使協議の場へと移っていくことが十分に考えられます。なお、この「中間取りまとめ」は、今まで蓄積された判例法理を整理し、一気に法制化しようとする流れの一つです。労働契約法制が施行されたならば、本書を含め、世の就業規制は改めて見直しが求められることになるのですが、本書では、現時点で提供し得る最新の情報を盛り込んであります。

昨今の状況では、就業規則は不磨の大典ではありません。会社の発展とともに成長していくものでなければなりません。広い視点に立った就業規則を常にオープンにし、必要に応じ労使で協議し改善を続けていく、リスク回避のための理想的な姿の一つです。会社の発展、社会の変化に合わせて就業規則を労使で育てていく、成長する就業規則の種子として本書を役立てていただければ幸いです。

最後に、本書を執筆するに当たって、株式会社日本法令の大澤有里さん、伊藤隆治さん並びに原稿の作成確認等の準備にご協力いただいた社会保険労務士の中西恵津子さん、田嶋美穂さんのご尽力を賜りましたことに心より感謝申し上げます。

平成17年6月  
筆者

## 目 次

●本書における法令名の略称	21
●本書の利用方法	22

### Prologue

## リスク回避型就業規則とは何か 23

### I

## 労働基準法・労働契約法と就業規則

(1) 労働契約法と労働契約	28
(2) 就業規則と労働契約との関係	30
(3) 何を就業規則に定めるのか	36
(4) 就業規則を変更することによる労働条件の変更	40
(5) パート・契約社員就業規則の留意点	42

### II

## 就業規則の作成の意義と届出

(1) 従業員を一人でも雇つたら就業規則が必要な時代になって いる	60
(2) 服務規律としての就業規則	61
(3) 就業規則の対象従業員	62
(4) 就業規則の効力発生日は	63
(5) 就業規則の届出手続	64
(6) 従業員の団体的意見の聴取	65
(7) 行政官庁への届出	68
(8) 本社一括届出	68
(9) 就業規則の周知	75

### III

## 法令用語の使い方

(1) 就業規則の形式	80
(2) 配字	82
(3) 主要な法令用語	85
(4) 句読点	90
(5) 送り仮名	92

### IV

## 就業規則の診断方法

(1) 全般的な診断ポイント	96
(2) 逐条的な診断ポイント	100



# モデル就業規則



第1章 総 則 .....	110
第1条 目 的 .....	110
第2条 定 義 .....	110
その他の従業員定義の例（定義）	
従業員に区分を設けない場合（定義）	
第2条の2 社員区分	
職務限定の規定例	
【第2条の3 勤務地限定社員 .....	118】
【第2条の4 短時間社員 .....	118】
当初より短時間社員を雇用する例	
第3条 適用範囲 .....	128
第4条 従業員の権利義務 .....	130
基本理念：会社の理念を規定する例（基本理念）	
第5条 特 約 .....	132
第6条 就業規則による労働条件の変更 .....	134
第2章 人 事 .....	140
第1節 採 用 .....	140
第7条 採用の原則 .....	140
第8条 採用手続 .....	146
第9条 内定取消事由 .....	152
第10条 誓約及び採用決定時の提出書類 .....	158
第11条 個人番号及び個人情報の取扱い .....	166
第12条 身元保証 .....	168
第13条 労働条件の明示 .....	170
第14条 試用期間 .....	178
より明確に適性を判断する場合（試行雇用期間）	
第15条 本採用拒否 .....	184
第2節 配転等 .....	186
第16条 配 転 .....	186
【第16条の2 勤務地の限定 .....	194】
【第16条の3 勤務地限定の申出 .....	196】
勤務地限定の規定例	
第17条 出 向 .....	198
第18条 転 籍 .....	202
第19条 海外転勤 .....	202
第20条 業務引継ぎ、着任 .....	204
「業務引継ぎ」をより詳細に規定する場合（業務引継ぎ義務）	
第21条 昇格・降格等 .....	204

<b>第3章 転換制度</b>	208
第22条 無期転換	208
第23条 正社員転換試験	212
【第23条の2 アソシエイト社員からの転換】	214
会社都合により転換する例	
【第23条の3 総合型社員からの転換】	216
転換の理由を問わず転換を認める例（総合型社員から限定社員への転換）	
介護等の事由による場合の例（総合型社員から限定社員への転換）	
転換の回数、役職・年齢等を制限する例（総合型社員から限定社員への転換）	
転換の回数、役職・年齢等を制限しない例（総合型社員から限定社員への転換）	
本人の希望のみにより転換する例（総合型社員から限定社員への転換）	
【第23条の4 プロフェッショナル社員からの転換】	220
<b>第4章 服務規律</b>	222
<b>第1節 従業員の義務</b>	222
第24条 服務の基本原則	222
第25条 遵守事項	222
第26条 不当利得等の禁止	232
第27条 出退勤	232
第28条 遅刻、早退、欠勤等	232
第29条 無断欠勤	234
第30条 面会	234
第31条 各種届出義務	236
第32条 あらゆるハラスメントの禁止	236
ハラスメント専門で相談窓口を設置する場合（ハラスメントに係る相談窓口）	
第33条 秘密情報保持義務	244
第34条 個人情報・個人番号の取扱い	246
特定個人情報等の取扱い（特定個人情報等を取り扱う従業員の責務）	
第35条 パソコンの適正利用	250
第36条 個人端末の使用	254
第37条 電子メール・インターネットの適正利用	254
第38条 ソーシャルメディアの適正利用	254
第39条 反社会的勢力の排除	256
第40条 所持品検査	258
第41条 入場禁止及び退場	258
第42条 ほう・れん・そうの義務	258
<b>第2節 副業・兼業</b>	260
第43条 副業・兼業の原則	260
第44条 副業・兼業の範囲	262
第45条 副業・兼業の申請	264
第46条 副業・兼業の制限	264

---

第5章 勤務	268
第1節 所定労働時間等	268
第47条 この章における用語の定義と適用範囲	268
第48条 所定労働時間、始業・終業時刻	270
休憩時間を含めて「所定労働時間」を定める場合（所定労働時間）	
所定労働時間と休憩時間を合わせて規定した場合（所定労働時間）	
週40時間制の範囲内でシフト勤務を行う場合	
（各直の始業・終業時刻及び休憩）	
第49条 始業、終業時刻等の変更	278
始業・終業時刻等の変更により「勤務間インターバル」を導入する例（勤務間インターバル）	
第50条 变形労働時間制	280
1か月単位の変形労働時間制を採用する場合①	
（1か月単位の変形労働時間制）	
1か月単位の変形労働時間制を採用する場合②	
（1か月単位の変形労働時間制）	
1年単位の変形労働時間制を採用する場合	
（1年単位の変形労働時間制）	
区分期間を設けて1年単位の変形労働時間制を採用する場合	
（1年単位の変形労働時間制）	
1週間単位の非定型的変形労働時間制を採用する場合	
（1週間単位の非定型的変形労働時間制）	
フレックスタイム制を採用する場合（フレックスタイム制）	
第51条 事業場外の労働	292
第52条 裁量労働制	296
専門業務型裁量労働制を採用する場合（専門業務型裁量労働制）	
企画業務型裁量労働制を採用する場合（企画業務型裁量労働制）	
第2節 休憩及び休日	302
第53条 休憩時間	302
交代休憩で休憩時間帯のみを定める場合（休憩時間）	
残業時に休憩時間を加算する場合（休憩時間）	
第54条 休憩時間の利用	304
外出許可制を採用する場合（外出の許可）	
第55条 会社の休日	306
変形休日制によらず年間カレンダーで休日を定める場合	
（週休制）（会社の休日）	
変形休日制で月間カレンダーで休日を定める場合	
（4週4休）（会社の休日）	
シフト勤務の場合（1か月変形+週休制）（会社の休日）	
シフト勤務の場合（1か月変形+変形休日制）（会社の休日）	

1年単位の変形労働時間制の場合（会社の休日）	
曜日を定めない法定休日の場合（法定休日）	
夏季休暇を休暇とする場合（夏季休暇）	
<b>第3節 所定外労働等</b>	<b>312</b>
<b>第56条 所定外労働及び休日出勤</b>	<b>312</b>
<b>第57条 災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等</b>	<b>322</b>
<b>第58条 年少者及び妊娠婦の時間外労働等</b>	<b>324</b>
<b>第59条 代 休</b>	<b>326</b>
<b>第60条 割増賃金を支払う場合</b>	<b>328</b>
<b>所定労働時間方式を採用する場合（割増賃金を支払う場合）</b>	
<b>第61条 育児等を行う従業員の所定外労働等</b>	<b>332</b>
<b>労使協定を締結して代替休暇を採用する場合（代替休暇）</b>	
<b>第4節 適用除外</b>	<b>338</b>
<b>第62条 適用除外</b>	<b>338</b>
<b>【第62条の2 高度プロフェッショナル制</b>	<b>338】</b>
<b>第6章 休暇及び休業</b>	<b>344</b>
<b>第63条 年次有給休暇の付与</b>	<b>344</b>
<b>基準日を年2回設け、入社当初から年休を付与する規定例（年次有給休暇の付与）</b>	
<b>基準日を年2回設け、入社年度の途中から年休を付与する規定例（年次有給休暇の付与）</b>	
<b>基準日を年2回設け、分割付与を行う場合の規定例（年次有給休暇の付与）</b>	
<b>年休手当を通常の賃金以外で支払う場合（年次有給休暇の賃金）</b>	
<b>労使協定を締結して時間単位年休を採用する場合（時間単位年休）</b>	
<b>時間単位年休の賃金（時間単位年休の賃金）</b>	
<b>半日単位年休を採用する場合（半日単位年休）</b>	
<b>第64条 出勤率</b>	<b>364</b>
<b>第65条 年次有給休暇の取得手続</b>	<b>370</b>
<b>長期年次有給休暇の場合（長期年次有給休暇）</b>	
<b>第66条 会社による時季指定</b>	<b>374</b>
<b>第67条 特別休暇</b>	<b>376</b>
<b>教育訓練休暇（教育訓練休暇）</b>	
<b>忌引休暇の日数（忌引休暇）</b>	
<b>第68条 裁判員休暇</b>	<b>384</b>
<b>第69条 会社都合による休業</b>	<b>386</b>
<b>第70条 公民権行使の時間</b>	<b>388</b>
<b>第71条 産前産後の休暇</b>	<b>390</b>
<b>軽易業務への転換（軽易業務への転換）</b>	
<b>第72条 母性健康管理のための休暇等</b>	<b>392</b>
<b>第73条 生理日の措置</b>	<b>392</b>
<b>第74条 育児時間</b>	<b>394</b>
<b>第75条 育児休業及び育児短時間勤務</b>	<b>394</b>

第76条 介護休業及び介護短時間勤務	396
第77条 子の看護休暇及び介護休暇	398
<b>第7章 賃金</b>	<b>400</b>
<b>第1節 賃金の決定</b>	<b>400</b>
第78条 賃金体系	400
各手当を定義を含めて号により列挙する場合（賃金）	
各規定の趣旨を明確にした規定例（特殊作業手当）（特殊勤務手当）（精勤手当）（単身赴任手当）	
【第78条 賃金体系	404】
賃金係数を規定する例（賃金係数）	
転勤プレミアムを規定する例	
第79条 基本給	406
総合決定給の場合（基本給）	
基本給に定額残業代を含める場合（割増賃金を含めた基本給）	
第80条 役職手当	408
役職手当に定額残業代を含める場合（割増賃金を含めた役職手当）	
第81条 通勤手当	412
非課税限度額をそのまま採用した場合（通勤手当の月額）	
第82条 賃金の改定	416
<b>第2節 割増賃金</b>	<b>416</b>
第83条 割増賃金の額	416
第84条 通常の労働時間の賃金	420
定額残業代を採用した場合（通常の労働時間の賃金）	
第85条 割増賃金の適用除外	422
<b>第3節 賃金の計算及び支払方法等</b>	<b>422</b>
第86条 賃金の計算期間及び支払日	422
賃金計算を暦に合わせた場合（賃金の計算期間及び支払日）	
第87条 非常時払い	424
第88条 賃金の支払方法	424
第89条 賃金の控除	426
過払い調整規定を設ける場合（過払い調整）	
第90条 中途入社時等の場合の日割計算	426
第91条 欠勤等の場合の時間割計算等	432
第92条 休暇等の賃金	434
第93条 賞与	438
<b>第8章 休職及び復職</b>	<b>442</b>
第94条 休職	442
第95条 休職期間	444
第96条 休職期間の取扱い	446
第97条 復職	446
第98条 私傷病休職中の服務	448

第99条 私傷病休職の場合の復職	450
<b>第9章 解雇</b>	<b>454</b>
第100条 解雇	454
地位特定者等の解雇事由（地位特定者等の解雇事由）	
【第100条の2 職務限定社員の雇用終了】	456】
【第100条の3 勤務地限定社員の雇用終了】	456】
第101条 解雇予告	464
第102条 解雇制限	466
第103条 解雇理由証明書	468
<b>第10章 退職及び定年</b>	<b>470</b>
第104条 退職	470
発令日をもって退職日とする場合（退職日）	
第105条 合意解約による退職手続	472
引継ぎの手続を明確にする場合（業務の引継義務）	
第106条 辞職	478
第107条 定年等	478
第108条 繼続雇用しない事由	480
第109条 退職及び解雇時の手続	482
第110条 退職後の競業避免義務	486
<b>第11章 退職金</b>	<b>490</b>
第111条 退職金等	490
退職金の不支給・減額規定を設ける場合（退職金の不支給）（退職金の支払時期等）	
第112条 退職金の支給	492
第113条 退職金の支払方法及び支払時期	492
<b>第12章 安全衛生及び災害補償</b>	<b>496</b>
<b>第1節 安全及び衛生</b>	<b>496</b>
第114条 安全及び衛生	496
第115条 自己保健義務	496
受診義務の規定（受診義務）	
第116条 就業制限	498
第117条 就業禁止	498
第118条 健康診断	500
第119条 面接指導	502
第120条 心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導	502
第121条 指定医健診	504
<b>第2節 災害補償</b>	<b>506</b>
第122条 災害補償	506
第123条 打切補償	506
第124条 災害補償と法令との関係	506

労災上乗せ保険に加入する場合（上積補償等）	
第13章 教育訓練及び福利厚生	510
第1節 教育訓練	510
第125条 自己啓発義務	510
第126条 教育研修	510
留学費用の返還規定（留学費用）	
第127条 セルフ・キャリアドック	512
第2節 福利厚生	512
第128条 優待金	512
第129条 その他の福利厚生	514
第14章 表彰及び懲戒	516
第1節 表彰	516
第130条 表彰の基本原則	516
第131条 表彰	516
第2節 懲戒	518
第132条 懲戒の基本原則	518
第133条 懲戒の種類、程度	520
第134条 懲戒の事由	526
懲戒事由を懲戒の種類ごとに列挙する場合（懲戒の事由）	
第135条 懲戒の手続	532
第136条 損害賠償	534
第137条 自宅待機及び就業拒否	534
第138条 管理監督責任	536
第15章 職務発明等及び内部通報者の保護等	538
第1節 職務発明等	538
第139条 職務発明等の取扱い	538
第140条 著作権の帰属	538
第2節 内部通報者の保護等	540
第141条 内部通報者の保護	540
第142条 相談窓口	540
第143条 改定	542
附 則	542

## VI 社内様式ひな形

1 労働契約書	546
2 労働契約書（パートナー社員用）	549
3 内定通知書	553
4 採用時誓約書（服務等）	554
5 採用時誓約書（秘密保持）	556

6	採用時誓約書（中途採用者秘密保持）	558
7	私物端末の業務利用に関する誓約書	560
8	特定個人情報等の取扱いに関する同意書	561
9	身元保証書	563
10	住民票記載事項の証明書	564
11	賃金の口座振込に関する同意書	565
12	労働条件通知書（一般労働者用：常用、有期雇用型）	566
13	労働条件通知書 (短時間労働者・派遣労働者用：常用、有期雇用型)	572
14	労働条件通知書（一般労働者用：日雇型）	574
15	労働条件通知書（派遣労働者用：日雇型）	575
16	試用期間満了・本採用決定通知書	576
17	辞令	577
18	出向協定書	579
19	欠勤・遅刻・早退・外出許可申請書・届出書	584
20	副業・兼業届	585
21	振替休日指定書	586
22	所定外労働・休日出勤許可申請書	587
23	所定外労働・休日出勤許可申請書（別例）	588
24	代休取得届	589
25	年次有給休暇取得届	590
26	年次有給休暇取得計画届	591
27	年次有給休暇取得計画表	592
28	特別休暇取得届	593
29	母性保護等に関する休暇請求書	594
30	休職に関する確認書	595
31	復職願	596
32	復職に関する確認書	597
33	休職期間満了通知書	598
34	休職者近況報告書	599
35	退職合意書	601
36	継続雇用申請書	603
37	退職証明書	604
38	解雇理由証明書	605
39	退職後の秘密保持及び競業避止義務に関する誓約書	606
40	懲戒処分通知書	608

第2条 定義及び区分	624
第3条 労働条件	626
第4条 有期労働契約	626
第5条 試行雇用期間	634
第6条 労働契約書及び採用決定時の提出書類	638
第7条 労働条件の明示	642
第8条 雇入時の説明等	644
第9条 職務内容の限定及び変更	650
第10条 昇進	654
第11条 正社員転換制度	654
正社員転換制度として「求人情報の周知」の措置を講ずる場合（正社員転換制度）	
正社員転換制度として「社内公募の際の応募機会の付与」の措置を講ずる場合（正社員転換制度）	
第12条 転換後の待遇	656
第13条 無期労働契約への転換	658
第14条 服務の原則	660
第15条 遵守事項	662
第16条 副業・兼業	664
第17条 あらゆるハラスメントの禁止	666
第18条 懲戒処分	668
第19条 労働時間及び休憩時間	670
第20条 休憩時間の利用	670
第21条 所定休日	672
第22条 所定外勤務、休日勤務及び深夜労働	674
第23条 割増賃金を支払う場合	674
第24条 年次有給休暇	676
第25条 慶弔休暇	678
第26条 公民権行使の時間	680
第27条 産前産後の休暇	680
第28条 母性健康管理のための休暇等	680
第29条 生理日の就業が著しく困難な女性パートナー社員 に対する処置	682
第30条 育児時間	682
第31条 育児休業及び育児短時間勤務	682
第32条 介護休業及び介護短時間勤務	684
第33条 子の看護休暇及び介護休暇	684
第34条 賃金	686
第35条 賃金構成	686
第36条 賞与・退職金	688

## パートナー社員にも業績賞与を支給する場合（業績賞与）

第37条 退職	690
第38条 自己都合による退職手続	692
第39条 契約更新の上限年齢	692
第40条 無期社員の定年	694
第41条 休職	696
第42条 解雇	698
第43条 解雇予告	702
第44条 就業禁止	702
第45条 健康診断等	702
第46条 社会保険等の加入	704
第47条 相談窓口	704
第48条 規則の変更	706

## VIII 別規程例



1 簡易版正社員就業規則	714
2 賃金規程	745
3 退職金規程（中退共及び内部留保）	752
4 私傷病休職規程	757
5 テレワーク勤務規程	763
6 繼続雇用規程	770
7 育児・介護休業規程	779
8 通勤手当支給規程	808
9 国内出張旅費規程	813
10 国外出張旅費規程	829
11 安全衛生管理規程	838
12 内部通報者保護規程	850
13 特定個人情報（マイナンバー）等取扱規程	855
14 健康情報等の取扱規程	900
15 労使委員会運営規程	911
16 出向協定書	914

## IX 労使協定等例



1 貯蓄金管理に関する協定届等	922
①貯蓄金管理協定書	922
②貯蓄金管理に関する協定届	924
2 賃金支払に関する労使協定書	925
①賃金控除に関する労使協定書	925

---

②賃金の預金口座振込に関する労使協定書	927
3 一斉休憩の適用除外に関する労使協定書	929
4 1か月単位の変形労働時間制に関する協定届等	930
①1か月単位の変形労働時間制に関する労使協定書	930
②1か月単位の変形労働時間制に関する協定届	932
5 1年単位の変形労働時間制に関する協定届等	933
①1年単位の変形労働時間制に関する労使協定書（区分期間なし）	933
②1年単位の変形労働時間制に関する労使協定書（区分期間あり）	935
③1年単位の変形労働時間制に関する協定届	939
6 1週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定届等	940
①1週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定書	940
②1週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定届	942
7 フレックスタイム制に関する協定届等	943
①フレックスタイム制に関する労使協定書（1か月単位）	943
②フレックスタイム制に関する労使協定書（3か月単位）	947
③清算期間が1か月を超えるフレックスタイム制に関する協定届	951
8 時間外労働・休日労働に関する協定届等	952
①時間外労働及び休日労働に関する労使協定書（特別条項なし）	952
②時間外労働・休日労働に関する協定届（特別条項なし）	955
③時間外労働及び休日労働に関する労使協定書（特別条項あり）	956
④時間外労働・休日労働に関する協定届（特別条項あり）	961
⑤時間外労働・休日労働に関する協定届（適用除外業務）	963
9 代替休暇に関する労使協定書	964
10 事業場外労働に関する協定届等	966
①事業場外労働に関する労使協定書	966
②事業場外労働に関する協定届	968
11 専門業務型裁量労働制に関する協定届等	969
①専門業務型裁量労働制に関する労使協定書	969
②専門業務型裁量労働制に関する協定届	971
12 企画業務型裁量労働制に関する労使委員会の決議届等	972
①企画業務型裁量労働制に関する労使委員会の決議	972
②企画業務型裁量労働制に関する決議届	976
③企画業務型裁量労働制に関する報告	977
13 年次有給休暇に関する労使協定書等	978
①時間単位年休に関する労使協定書	978
②年次有給休暇の計画付与に関する労働時間等設定改善委員会の決議 (交替制付与)	981
③年次有給休暇の計画付与に関する労使協定書（一斉付与）	983
④年次有給休暇の計画付与に関する労使協定書（個人別付与）	984
⑤年次有給休暇の手当の支払に関する労使協定書	986

14	就業規則の届出に関する書類	987
①	就業規則（変更）届	987
②	就業規則（変更）届（新旧対照表）	988
③	意見書	990
④	就業規則届・意見書	991
⑤	一括届出の対象事業場の一覧表	992
15	高度プロフェッショナル制度に関する決議届等	993
①	高度プロフェッショナル制度に関する決議届	993
②	高度プロフェッショナル制度に関する報告	994
●	索引	996
●	参考文献	1005
●	CD-ROMのご使用にあたって	1007

～本書における法令名の略称等～

労働基準法…労基法

労働安全衛生法…安衛法

労働契約法…労契法

労働組合法…労組法

個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律…個別労働紛争解決促進法

労働時間等の設定の改善に関する特別措置法…労働時間等設定改善法

労働者災害補償保険法…労災保険法

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律…派遣法

労働保険の保険料の徴収等に関する法律…徴収法

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（旧雇用対策法）…労働施策総合推進法

職業安定法…職安法

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律…均等法

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律…育児・介護休業法

短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律…パートタイム労働法

短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律…パート・有期雇用労働法

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律…高齢者法

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律…番号法

個人情報の保護に関する法律…個人情報保護法

判例は「事件名 裁判所名 判決日」

# 本書の利用方法

Vの「モデル就業規則」においては、偶数頁に「モデル就業規則」「注意すべき条文」「参考規定例」を配置し、奇数頁にこれらに該当する解説文を掲載しました。

モデル就業規則の条文見出しと解説文の見出しを一致させ、さらに解説文には網掛けで小見出しを加え、項目の検索がしやすいように工夫しました。

モデル就業規則は、用字用語を含め、いわゆる法令様式に準じたモデルとしましたが、解説については、より親しみやすい表記を心がけました。

V モデル就業規則 第1章 開 則

第1章 総 则

(目 次)

就業規則 この規則は、○○株式会社（以下「会社」という。）と会社の従業員との権利義務関係及び従業員の労働条件を明らかにすること、並びに職場環境及び秩序を最適化することにより、従業員の有する能力の発揮を促し、労働生産性の向上を図ることを目的として、従業員の就業に関する基本的事項を定めるものである。

\*注記すべき条文\*

この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令に定めるとこらによる。

①就業規則に定めている措置のすべてが、労基法を含むらる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います。

②就業規則に定められている項目と内容が法令にある場合は、法令、通達による解釈が優先され、これら異なる解釈、適用が認められないことになります。

会社及び従業員は、この規則及び付属規程を遵守し、各自その義務を履行し、用意に協力して、事業の発展と労働条件の向上に努めなければならぬ。

\*就業規則に含まれてはいるが従業員の労働条件と服務規律を定めるものと位置付けた場合、このよきを効率的な規定とする必要性はあります。

(定 義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるとこらによる。

(1) 従業員…この規則に定める手続により、常勤・臨時、無期労働契約（期間の定めのない労働契約をい。以下同じ。）、有期労働契約（期間の定めのある労働契約をい。以下同じ。）を問わずには会社に雇用された者をい。

(2) 正社員…無期労働契約による従業員であって、労働時間、職務内容及び勤務地のいずれにも制約なく基幹的業務に携わる正社員として雇用されたものといた。

(3) パートタイマー…有期労働契約（無期転換した者は無期労働契約）による従業員であって、通常の正社員に比べ1日の所定労働時間が1ヶ月当たりの勤務日数が短く、主として補助的業務のためにパートタイマーとして雇用されたものをい。

(目 次)

基文の見出し  
キーワード

就業規則の解説

1. 「目的等」の条文は、就業規則の構成上必須な条文です。

2. 就業の就業規則は、従業員の労働条件と組合規律を定めるものであり、権利義務規定の位置付けは紙面でした。しかし、労働法により、就業規則は労働契約そのものの役割を果たすことがあり、かとなつたため、労働契約の基本原理は、より簡便に就業規則に反映させる必要があります。

3. 本条では、就業規則の目的が「労働条件の明確化」「職場秩序維持」にあることを明らかにしています。労基法7条により、就業規則は労働契約の内容を概括することが明らかにされています。また本文でいう「従業員の就業に関する基本的事项」は、そのまま労働契約の内容となります。

(定 義)

1. 定義を定めることにより、用語の混在等の問題を回避することができます。就用しやすい用語として、①「会社」「当社」「使用者」「上級」「上位」「上層」「所轄部」「営業部」「社員」「従業員」「労働者」などがあります。用語が統一されていないと、読み手は、そこに特有な意味があるのかと考え、余分な労力を費しません。就業規則を整備する際には、まずは定義を明確にし、用語を統一しましょう。

2. この就業規則が「正社員既定」のものなのか、「すべての従業員」を対象とするもののかを明確にします。明確でない場合、本条なら正社員のみを対象とした体制制度、退職金制度等が正社員以外の従業員にも適用すべき義務があるのではないかと判断されかねません。

3. 読み方が多様化している現状、さまざまな算用形態の従業員が

110

111

## ● ● ● 「モデル就業規則」と「作成基準」の表記について ● ● ●

職場の統一的なルールである就業規則は、労働契約の内容そのものです。労働契約の当事者は、「労働者」と「使用者」です（労契法3条）。就業規則でも、「労働者」「使用者」と用いて規定しているものがあります。しかし、本書では、労使関係をより明確にイメージしやすくするため、「従業員」「会社」という用語で統一しました。

基本的に作成基準の表記も「従業員」「会社」で統一していますが、一部に法令、通達、判例を引用する箇所で、それぞれで用いられている用語で表記している箇所があります。

基本的に「労働者」「社員」「従業者」等は、本書でいう「従業員」のこと、「使用者」「事業主」「事業者」等は、本書でいう「会社」のことと指しているとお考えください。

Prologue

# リスク回避型 就業規則とは何か

「リスク回避型就業規則・諸規程作成マニュアル」が初めて出版されたのは、2005年のことです。グローバル化、少子・高齢化の進展、就業構造の変化の荒波にさらされはじめたこの時期は、雇用労働行政に関し、規制改革を求める声が強かったときです。一方で、個別労働関係紛争は増加の一途をたどり、サービス残業等に対する監督行政の動きが強化されてきた時代でもあります。このような時代では「リスク回避」とは、すなわち「会社を守る」ということでした。世の中の荒波にもまれないようにするために、不要なリスクは回避しておくこと（予防措置）が重要だったからです。

一方、わずか15年弱も経たぬうち、世の中が激変したことは周知のことです。規制改革路線は影を潜め、監督行政も従来型の労基法違反から労契法にかかる問題や衛生管理体制の強化等へと舵を切りつつあります。

振り返ると、2008年秋以来の経済不況は、我が国の企業の在り方、そして働き方そのものの見直しを迫りました。言い換えるなら、「新しい働き方」を各企業が工夫していくかなければならない時代です。労務管理も新たなステージに移りました。

そして、景気回復局面に入った2013年からは、限定正社員を中心とした多様な正社員制度に代表される雇用ルールの抜本的な見直しに政府は着手しました。そして、2015年末に起きた長時間労働に端を発した過労自殺事件が世論を動かし、労働基準法制定以来の長時間労働対策が政策課題に浮上しました。そして、2016年2月、誰もが予想していなかった「同一労働同一賃金」が政策課題として突如浮上、「ニッポン一億総活躍プラン」において「同一労働同一賃金の実現に向けて、我が国の雇用慣行には十分に留意しつつ、躊躇なく法改正の準備を進める」ことが閣議決定されました。そしてこれらの集大成が2018年6月に成立したいわゆる「働き方改革法」（※）なのです。これを期に我が国の雇用慣行は大きな見直しを求められることになりました。

このような中で「リスク回避」とは、どのような意味を持つのでしょうか。大きな変化のある時代においては、リスクは回避すればよいというものではありません（「変化」というより「パラダイム転換」の時代かもしれません）。「リスクをとらない」ということは、リスクと引換えに得られるかもしれない「リターン」を放棄することにほかならないからです。また、リスクを回避するといいつつ、リスクについて目を閉じてしまうことはさらなる危険を伴うでしょう。激変する環境の中で、避けていれば解決できると思っていたりリスクは、大きく姿を変え、後々取り返しのつかない事態を生むことは十分にあり得るのです。

これからは、正社員だけれども所定労働時間が短い人たち、給料はそこそこでも家庭を大切にしたい人たち、複数の会社で働く人たち、職務内容や勤務地が限定されている人たち、労働時間ではなく純粋に仕事の成果で評価されることを望む人たち等々、さまざま

働き方が一つの職場に混在する時代となります。そして、このような多様な働き方の中から生産性を高めていく工夫を各企業が行う必要があります。

しかし、リスクをまったくとらずして新しい働き方の提案は可能でしょうか。

リスクをおそれ、結局旧態依然とした労務管理に回帰し、閉じこもってしまっては意味がありません。従業員もリスク回避だといって終身雇用をあてにして「休まず、遅れず、働くかず」では企業活力も生まれようもないでしょう。

重要なことは、リスクを直視し、これを管理することなのです。

「リスク回避型就業規則」でいう「リスク回避」とは、このような積極的で前向きな姿勢を指すのです。そしてこの姿勢こそが「会社を守る」ことにも繋がります。会社は経営者だけで成り立つものではありません。多くのステークホルダーのためのものもあるのです。経営者の保身、株主保護だけが会社を守ることだという姿勢では、リスク回避は現実からの逃げ口上に過ぎません。

これからは、労使が手を携えて「働き方」「会社の在り方」を考えていく世の中です。もっと広い視点に立ち「会社を守る」意味を考える必要があるでしょう。その際のキーワードは、積極的で前向きな意味でのリスク回避です。そのような姿勢から各社において独自の企業文化を生み出す可能性が高まるのです。

これから時代の就業規則には、そのような姿勢を打ち出す憲章的な役割も求められるのではないかでしょうか。

※ 働き方改革法とは、正式名称を「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」といい、「働き方改革実現会議」が2017年3月に策定した実行計画に沿って労基法など計8本の法律を一括で改正するための法律です。

### ☆モデル就業規則の活用方法☆

ここで提供するモデル就業規則は、現時点での最新の法令解釈から最善と思われる筆者なりの方向性を提示したものです。したがって、これを単純にコピーして、体裁を整え行政官庁へ届け出るといった「ひな形」ではありません。あくまでも「たたき台」です。会社が置かれている状況はさまざまであり、個々の状況に合わせたひな形を提供することは、現在の労働環境では困難と考えます。

モデル就業規則を採用するに当たっては、最大公約数であるモデル就業規則をアレンジし、オーダーメイドの就業規則として利用していただく必要があります。そのために必要な情報は解説文にあります。ぜひとも解説文を含めて熟読し、各社にぴったりの就業規則を作成していただきたいと思います。

I

# 労働基準法・労働契約法 と 就業規則

# I 労働基準法・労働契約法と就業規則

## (1) 労働契約法と労働契約

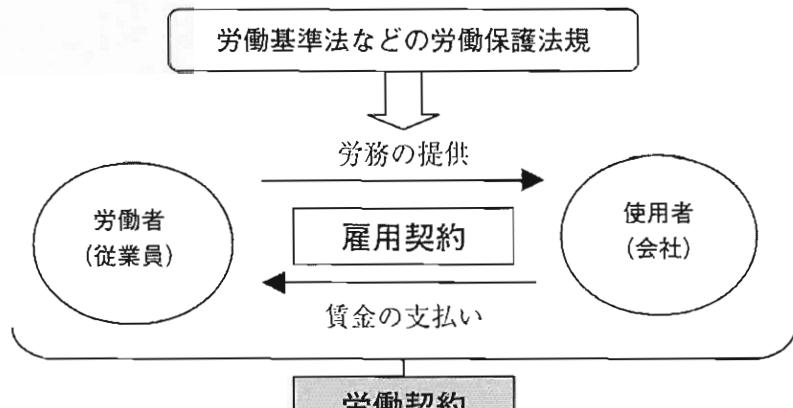
2008年3月に施行された労契法は、わずか22条の短い法律ですが、個別の労働関係の安定に資することを目的とするもので、就業規則を作成するうえで重要な意味を持つ法律です。主要な部分は、就業規則と労働契約との関係の部分であり、この点は(2)以降で解説することとし、初めに「労働契約」について説明します。

労働契約とは、「当事者の一方（労働者）が相手方（使用者）の事業に使用されて労働し、相手方がこれに対して賃金を支払うことを合意する契約」と定義されます。そして、これは基本的に民法の「雇用契約」と同一の概念とみることができるものとされています（菅野和夫『労働法』第11版補正版144頁）。

ところで、民法上の雇用契約は、労働関係の当事者（使用者と労働者）に平等な権利義務が与えられているという前提に立っています。しかし、実際には、交渉力においても、その有する情報量においても、使用者の方が優位に立っており、平等原則は保証されているとはいえない。したがって、労基法等の労働保護法規による労働者保護が必要となるのです。

すなわち「労働契約」とは、「雇用契約」に労働保護法規による修正が加わった契約概念ということができます。

### 労働契約のイメージ



このように重要な意味をもつ「労働契約」ですが、我が国では、今までこれを意識することは少なかったといえます。何も知らずに入社した従業員であっても、いったん「会

社」という組織に入った以上、その構成員として就業規則に従うのが当然という認識が強かったためです。確かに組織の一員として働く以上、共通ルールの下に行動するのは当然ですが、「なぜ、組織の一員として働く義務が生じるのか」という原理原則が欠落しがちです。

その原理原則こそが「労働契約」です。すなわち、会社と従業員という間柄であったとしても、契約の世界においては対等であり、その内容は双方の合意により決定されるというものです。この視点を忘れたまま、就業規則によって、一方的に従業員の待遇を決め十分な説明もなく、これを強要することは、コンプライアンスが重視される世の中では、もはや通用しません。

労働契約の原則については、労契法の総則に規定されています。労働契約が他の契約と異なるのは、長期的な信頼に基づく人間関係を形成するものであることです。そのための必要最低限の原理原則が労契法3条です。特に「均衡の考慮」「仕事と生活の調和」「労働者の安全への配慮」(労契法5条)といったキーワードは、今後の就業規則作成に当たり、欠くことのできない視点となります。

### 【労働契約法】

#### (労働契約の原則)

第3条 労働契約は、労働者及び使用者が対等の立場における合意に基づいて締結し、又は変更すべきものとする。

2 労働契約は、労働者及び使用者が、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。

3 労働契約は、労働者及び使用者が仕事と生活の調和にも配慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。

4 労働者及び使用者は、労働契約を遵守するとともに、信義に従い誠実に、権利を行使し、及び義務を履行しなければならない。

5 労働者及び使用者は、労働契約に基づく権利の行使に当たっては、それを濫用することがあってはならない。

#### (労働者の安全への配慮)

第5条 使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。

**リスク回避のポイント**

- 就業規則の根底にある原理原則は「労働契約」であることを忘れないこと。  
 「労働契約」のキモは「合意形成」にあることを忘れないこと。

## (2) 就業規則と労働契約との関係

### ① 就業規則の法律上の位置付け

**【雇用指針（抄）】※**

- 労働契約は、労働者と使用者が対等な立場での合意により成立し、労働条件が設定されるのが原則である。
- また、企業と労働組合との間に締結される労働協約に定める労働条件の基準に違反する労働契約は、その部分は無効となり、無効となった部分は労働協約の基準の定めるところによる。また、労働契約に定めがない部分についても、労働協約に定める基準となる。
- 他方、常時10人以上の労働者を使用する事業場においては、就業規則の作成・届出義務が課されており、就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約はその部分が無効となり、就業規則で定める労働条件となる。
- 主として職場規律を定め、基本的に労働契約の内容とはならない米国のエンブロイー・ハンドブック等と異なり、合理的な労働条件を定める就業規則を労働者に周知させていた場合には、労働契約の内容は就業規則で定める労働条件によることとされている。
- こうした就業規則により、日本においては、多数の労働者を使用して効率的、合理的な事業経営を可能とするため、個別の労働契約に詳細な労働条件を定める代わりに、就業規則において詳細な労働条件を統一的に設定することが広く行われている。
- なお、使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間等の労働条件を明示しなければならない。

労働条件のうち、労働契約の期間に関する事項、就業の場所及び従事すべき業務に関する事項、労働時間・休憩・休日・休暇に関する事項、賃金に関する事項、退職に関する事項（解雇の事由を含む。）については、書面を労働者に交付しな