

労使トラブル
円満解決

のための

就業規則

関連書式

作成

ハンドブック

弁護士 西川暢春 著

はじめに

本書が扱う就業規則というテーマは、労務管理の根本にかかわるテーマです。しかし、現在、多くの会社で使用されている就業規則や、ちまたに溢れるひな形は、小さくない問題をかかえており、それが労使トラブルの原因にすらなっていると感じます。本書では、第1編で従来型の実業規則の課題を明らかにしたうえで、労使紛争の解決と予防に真に役立つ価値ある就業規則をつくるために、従来型の実業規則を根本から見直すことに取り組みました。

労使トラブルが起き、複雑化する原因の1つが、「日本の労働契約のルールがわかりにくい」という点にあります。労働契約のルールは強行法規あるいは強行法規的なものが多くあり、事業主が自由にルールを設定できるわけではありません。例えば、「会社は自由にいつでも従業員を解雇できる。」と就業規則に定めても、それが労働契約のルールにならないのは、強行法規あるいは強行法規的なルールによって解雇が制限されているからです。ところが、このような労働契約における強行法規的なルールについて、その全体像を具体的に把握するためには、法律や厚生労働省の通達だけでなく、過去の膨大な裁判例を参照しなければなりません。多くの人にかかわる重要なルールであるにもかかわらず、これらを網羅的にまとめたハンドブックのようなものはありません。

紛争の解決と予防に真に役立つ就業規則にするためには、強行法規的なルールも含めて労働契約のルールをすべて就業規則に反映することで、「自社の就業規則を読めば労働契約のルール、労務管理のルールのすべてを正しく理解できる！」というところを目指す必要があります。しかも、その内容は、現場で生かすことができるレベルの具体的なルールでなければなりません。例えば、就業規則で「会社は業務上必要があるときは従業員を降格させることがある。」と定めたとしても、降格について裁判例で課されている制約を読み取ることはできず、現場で生かすことができるレベルの具体的なルールを理解できないといえません。これでは全く役に立ちません。

就業規則に反映しなければならない労働契約のルールは非常に複雑です。精査すべき法律のうち中心となるものは、労働基準法、労働契約法、労働安全衛生法そして民法です。しかし、これらの法律の条文や関連する通達を参照するだけでは、実質的な労働契約のルールのうっすらとした外縁しかとらえられないことが問題です。例えば、従業員の解雇は、労働契約のルールが最も重要に

なる局面の1つです。しかし、労働基準法や労働契約法の条文あるいは関連する通達を参照しても、従業員の解雇がどのような場面で認められるかについて具体的に読み取ることができるわけではありません。また、就業規則に例えば「従業員の勤務成績不良が著しく改善の見込みがないときは解雇することがある。」と定めたとしても、事業主として、具体的にどのような場面でどのような手順を踏めば実際に解雇が認められるのか、日本では簡単には正社員の解雇は認められないといわれていることとの関係をどう考えればよいのかを読み取ることができず、実質的なルールを把握することができません。そして、そのような定め方では、従業員から見ても、どのような場合に解雇されることをやむを得ないものとして受け入れなければならないというルールなのかを読み取ることができません。その結果、誰もルールがわからないまま、「日本では解雇は難しいらしい」というような漠然とした抽象的な認識が広がる、ルール不明状態に陥っています。

では、何を見れば実質的なルールを把握できるのかということ、それは過去の裁判例です。日本の実質的な労働契約のルールは、過去の膨大な裁判例から形成されています。ところが、従来型の実業規則のひな形は、そのような裁判例のルールを綿密に調査して就業規則に反映するというにあまり熱心ではありませんでした。法律の条文では抽象的にしか書かれていない部分について、裁判例を精査してルールを読み取ることでその間隙を埋めるというよりは、ひな形作成者の個人的見解や事業経営上の必要性に基づいて規定が入れられることが多かったように思います。これは就業規則に関する書籍においても同じであり、執筆者の個人的見解に基づき規定がつくられている例が少なくありません。その結果、就業規則が、日本の労働契約のルール、つまり、裁判所で採用されているルールとずれてしまい、就業規則どおりに労務管理をしても裁判所でそれについて否定的な判断を受けるということが相次いでいます。就業規則の条文からすれば認められるはずの解雇や降格、懲戒、賃金減額等の効力が裁判所で否定されるということがたくさん起きています。これでは、経営者や人事担当者は就業規則を基準に労務管理を行うということができません。「就業規則が裁判所では通用しない」という問題意識は最近になって経営者や人事担当者にも広がり、就業規則に対する信頼が揺らいできています。なぜ、就業規則が裁判所で通用しないのかというご質問をいただくことがありますが、それはもともと、裁判例で示されるルールを就業規則に反映する作業をしていないことによる当然の結果であるともいえるのです。

実は、実質的なルールが示されていない、うっすらとした外縁しかわからな

いような従来型の就業規則も、昭和、平成の時代にはむしろ都合がよかったという側面があります。そのような就業規則の下では、具体的な労働契約のルールが明らかにならないため、事業主は人事労務分野において大きな裁量があるかのようにふるまうことができました。例えば、成績があがらない従業員や事業主から見て望ましくない従業員に対して、事業主が明確なルールに基づかずに、自身の裁量で解雇、降格、配転等の措置をとるということもありました。しかし、このやり方は、いざ、紛争になり、訴訟になれば、痛いしっぺ返しを食らうこととなります。そして、インターネットに情報があふれ、労働者も労働契約のルールに関する情報を簡単に入手できるようになった令和の時代に、もはや実質的なルールを明らかにしないまま、事業主がフリーハンドで労務管理を行うというスタイルは到底通用しません。就業規則も、それが労働契約を規律するものであるという基本に立ち返り、情報がオープンになる令和の時代にあった進化を遂げる必要があります。労使双方から見て、「自社の就業規則を読めば労働契約のルール、労務管理のルールのすべてを正しく理解できる！」というところを目指す必要があります。ここでいう「ルール」とは法律に書かれているルールだけでなく、過去の裁判例の積み重ねにより形成された強行法規的なルールも含む、労働契約のすべての重要なルールが具体的に反映されていることが理想です。令和の時代の労務管理は、このようにルールを労使双方にとってわかりやすい形で示し、双方がこれを守ることで、紛争予防を目指すべきでしょう。

本書では、労働契約の実質的なルールを就業規則に反映することで、就業規則を真に価値あるもの、労使双方が具体的なルールを確認でき紛争の解決と予防に役立つものにするための方向性を示しました。筆者としては、令和の時代の実業規則の新標準を示したつもりです。多数の裁判例を調査したうえで、就業規則の規定の中に、裁判例で形成された実質的なルールを反映し、また解説中に、その規定の根拠となる裁判例を示しました。そのうえで、就業規則を運用する場面での指針となる労務関連書式を掲載し、各書式について解説を加えました。

さらに、これとは別の観点になりますが、就業規則の解説の中で「改善を要する規定例」を多数掲載し、裁判例にあらわれた就業規則の不備の例や失敗例等を取り上げました。過去の裁判例で就業規則の条文の文言についてのどのような判断がされてきたかを知ることも就業規則の整備に役立つはずで

今回の執筆に取り組んだ令和3年11月から令和5年7月の約1年9か月の

間に多くの法改正がありました。令和4年10月には労働者の募集のルールにかかわる改正職業安定法が施行されました。育児介護休業法も改正されました。また、令和5年4月には月60時間を超える時間外労働についての割増率の引き上げが中小企業にも適用されるようになりました。そして、労働契約締結時の労働条件明示義務や裁量労働制に関するルールを変更する労働基準法施行規則の改正があり、令和6年4月から施行されることになりました。企業の労務管理に大きな影響を与えたCOVID-19の扱いも変わり、令和5年5月には、5類感染症となりました。さらに、令和5年6月に決まった職業安定法施行規則改正、7月の厚生労働省モデル就業規則の改訂、7月20日の名古屋自動車学校事件最高裁判決まで見届け、反映することができました。このような激動の期間を経て、ようやく本書が出版できる形になったことに安堵しています。

本書の執筆にあたって、日本法令の田村和美様には大変なご尽力をいただきました。また、筆者が所属する咲くやこの花法律事務所のメンバーには、原稿のチェックの過程で多くの貴重な指摘をいただきました。本書前半の就業規則に関する部分は主に池内康裕弁護士に、本書後半の労務関連書式に関する部分は、小田学洋弁護士、片山琢也弁護士、堀野健一弁護士、淵山剛行弁護士、木曾綾汰弁護士、小林允紀弁護士、井田瑞輝弁護士、木澤愛子弁護士の各弁護士にそれぞれ分担して協力いただきました。このような協力なしに本書を仕上げることではできませんでした。感謝申し上げます。

日本の経済成長が低迷し、失われた30年ということがいわれます。筆者は、人事労務というテーマは、現在の日本経済の課題の小さくない部分であると感じています。人事労務という分野から、日本経済の復活に貢献したいと考えています。そして、日本の雇用社会を少しでもよい形で、いまの子どもたちの世代に引き継ぐために、今後も、企業経営者、人事担当者、社会保険労務士の先生方とのパートナーシップで人事労務の改善と働きがいのある人間らしい雇用の促進に尽力したいと思います。

令和5年9月

弁護士 西川暢春

■本書の就業規則について

就業規則を整備するにあたり参照すべきものの1つとして厚生労働省の通達があります。通達の内容によっては、学説からの批判が有力なものもあり、これを踏まえて通達に準拠しない就業規則例も見られるところです。しかし、労務管理の実務としては、通達に準拠すべきでしょう。本書の就業規則も、厚生労働省の通達には準拠した内容としました。

■本書での表記について

本書の就業規則の本文における「時間外労働」という用語は、法定労働時間を超える労働（法定時間外労働）を指しています。解説部分では、法定労働時間を超える労働と、所定労働時間を超える労働の概念を区別するため、前者についてはできるだけ「法定時間外労働」と表記し、後者については「所定時間外労働」と表記して区別しました。

また、本書で紹介した400件以上の裁判例については、読者が判決の原文にあたることできるように、事件名で特定できるものについては事件名を表示し、それ以外のものについては出典を本文中に表記しました。そのうえで、本文中に事件名のみ表示したものについても出典がわかるように、本書末尾に裁判例索引を設けて、出典を表示しています。

裁判例の凡例

WL	WESTLAW JAPAN 掲載の裁判例 「WL」と表記して、WESTLAW JAPAN 掲載の裁判例であることを示したうえで、これに続いて WESTLAW JAPAN における文献番号を表記しました。「WL」より後の部分を https://www.westlawjapan.com/ で検索することで原文にあたるのが可能です（有料）。
大民集	大審院民事判例集
交民	交通事故民事裁判例集
労経速	労働経済判例速報
労判	労働判例
労民	労働関係民事裁判例集
判夕	判例タイムズ
裁判集民	最高裁判所裁判集（民事）
裁判所ウェブサイト	https://www.courts.go.jp/app/hanrei_jp/search 1
判時	判例時報

もくじ

はじめに

第1編

労使紛争予防のために

どんな就業規則をつくるべきか

1 労使紛争の予防と円満解決の重要性	2
2 なぜ従来型の就業規則は紛争になれば通用しないのか（5つの設例を題材に）…	2
3 設例の事例は何が問題だったのか？ ——従来型の就業規則に抜けている視点	22
4 従来型の就業規則では労使紛争を防げない理由	25
5 円満解決志向型就業規則と従来型の就業規則の違い	26

第2編

円満解決志向型就業規則の解説

第1章 総 則

① 目的／法令との関係

第1条（目 的）	34
1 就業規則の目的を定める規定（本規則1条1項）	34
2 法令との関係を定める規定（本規則1条2項）	34
① 改善を要する規定例	35

② 適用範囲

第2条（就業規則の適用範囲）	37
1 就業規則の適用範囲を定める規定（本規則2条1項）	37
2 執行役員は別規則を適用することを定める規定（本規則2条2項）	39
3 使用人兼務役員にも就業規則が適用されることを明確にする規定 （本規則2条3項）	40
4 別規則が適用される従業員の範囲を明確にする規定（本規則2条4項）	41
① 改善を要する規定例	42

③ 規則遵守

第3条（規則遵守の義務）	43
1 規則遵守を義務付け、権利の濫用を禁じる規定（本規則3条）	43

④ 就業規則の変更

第4条（就業規則の変更）	44
1 就業規則の変更権限を定める規定（本規則4条1項）	44
2 不利益変更の場合の労使協議を定める規定（本規則4条2項）	45
3 変更後の就業規則に拘束されることを定める規定（本規則4条3項）	45
■ 裁判例の趨勢の変化に伴う就業規則の変更の合理性について	46
① 改善を要する規定例	47

第2章 人事

⑤ 採用選考

第5条（採用選考）	50
1 正社員の選考手続を定める規定（本規則5条1項）	50
2 選考のための提出書類を定める規定（本規則5条2項）	53
① 改善を要する規定例1	56
① 改善を要する規定例2	57

⑥ 内定／労働条件明示

第6条（採用内定）	58
1 採用内定時の労働条件明示を定める規定（本規則6条1項）	58
2 求人の際の労働条件を変更する場合の変更内容の明示についての規定（本規則6条2項）	60
① 改善を要する規定例	61

⑦ 提出書類／届出

第7条（採用時の提出書類）	62
1 採用時の提出書類を定める規定（本規則7条1項）	62
2 変更事項の届出についての規定（本規則7条2項）	66

⑧ 身元保証人の資格／身元保証の期間・極度額

第8条（身元保証）	68
1 身元保証人の資格についての規定（本規則8条1項）	68
2 身元保証の期間や極度額の基準を定める規定（本規則8条2項）	69
3 身元保証書の再提出を義務付ける規定（本規則8条3項）	70

⑨ 試用期間／解雇・本採用拒否

第9条（試用期間）	72
1 試用期間の長さや延長についての規定（本規則9条1項）	73
2 勤続年数への通算についての規定（本規則9条2項）	76
3 解雇または本採用拒否についての規定（本規則9条3項）	76
4 解雇または本採用拒否の前の協議についての規定（本規則9条4項）	79
① 改善を要する規定例	80

10 転勤命令権	
第10条(転勤)	82
1 事業主の転勤命令権を定める規定(本規則10条1項)	82
2 転勤前の事前聴取と育児中・介護中の従業員への配慮についての規定 (本規則10条2項)	85
3 就業場所の変更の範囲を限定した雇用契約を締結した従業員の転勤についての規定 (本規則10条3項)	85
■ 育児中・介護中の従業員については転勤を免除することも検討すべき	86
■ 修正例	87
① 改善を要する規定例	87
■ 転勤命令について正当な理由のない拒否が予想される場合の対応	88
11 配置転換／業務の変更／出張	
第11条(配置転換、出張等)	89
1 事業主の配置転換命令権を定める規定(本規則11条1項、2項)	89
2 業務の変更の範囲を限定した雇用契約を締結した従業員の配置転換についての規定 (本規則11条3項)	92
3 外国籍の従業員の配置転換についての規定(本規則11条4項)	92
4 事業主の出張命令権を定める規定(本規則11条5項)	93
5 事業主の包括的な業務命令権を定める規定(本規則11条6項)	93
12 出向	
第12条(出向)	95
1 事業主の出向命令権を定める規定(本規則12条1項)	96
2 出向命令時の説明と労働条件明示についての規定(本規則12条2項)	97
3 出向期間の長さを定める規定(本規則12条3項)	98
4 出向中の労働時間、休日、休暇等についての規定(本規則12条4項)	99
5 出向中の配転等についての規定(本規則12条5項)	99
6 出向中の安全衛生管理、健康診断についての規定(本規則12条6項)	100
7 出向者の人事評価についての規定(本規則12条7項)	100
8 出向者の賃金についての規定(本規則12条8項)	100
9 社会保険の適用についての規定(本規則12条9項)	101
10 出向者の服務規律、懲戒についての規定(本規則12条10項)	101
11 出向者の休職、退職、普通解雇についての規定(本規則12条11項)	101
① 改善を要する規定例	102
13 昇進／降格	
第13条(昇進、降格)	103
■ 人事異動としての昇進、降格	103
1 役職・職位を低下させる降格についての規定(本規則13条1項)	103
2 妊娠、出産、育児休業取得等を理由とする降格の禁止を定める規定 (本規則13条2項)	106

3	公益通報を理由とする降格の禁止を定める規定（本規則 13 条 3 項）	107
■	職能資格制度のもと、職能資格・資格等級を引き下げる降格について規定する場合	108
■	修正例	109
■	職務等級制度のもと、下位の職務への降格について規定する場合	109
■	修正例	110
①	改善を要する規定例	110
14 休職／協力義務		
第 14 条（休職の種類等）		111
■	休職とは	111
1	休職事由を定める規定（本規則 14 条 1 項）	111
2	体調不良がうかがわれる場合の健康状態の把握のための規定（本規則 14 条 2 項）	118
3	休職者以外の従業員の協力義務の規定（本規則 14 条 3 項）	120
①	改善を要する規定例 1	121
①	改善を要する規定例 2	122
①	改善を要する規定例 3	122
①	注意を要する規定例	123
15 休職期間／療養専念義務		
第 15 条（休職期間）		125
1	休職期間を定める規定（本規則 15 条 1 項）	126
2	私傷病休職者の療養専念義務を定める規定（本規則 15 条 2 項）	127
3	私傷病休職期間は無給とする旨の規定（本規則 15 条 3 項）	128
4	勤続年数への通算についての規定（本規則 15 条 4 項）	128
5	社会保険料、住民税の負担についての規定（本規則 15 条 5 項）	129
6	休職中の病状報告を義務付ける規定（本規則 15 条 6 項）	129
7	1 年以内に再度休職する場合の休職期間についての規定（本規則 15 条 7 項）	130
①	改善を要する規定例 1	132
①	改善を要する規定例 2	133
16 復職／判断基準／試し出勤		
第 16 条（復職）		135
1	休職理由が消滅したときの復職を定める規定（本規則 16 条 1 項）	136
2	私傷病休職の復職可否の判断基準を定める規定（本規則 16 条 2 項）	136
3	私傷病休職の復職可否の判断手続を定める規定（本規則 16 条 3 項）	138
4	試し出勤に関する規定（本規則 16 条 4 項）	140
5	復職可否の判断権者を明確にする規定（本規則 16 条 5 項）	141
6	復職後の就業時間短縮の場合に短縮時間を無給とする規定（本規則 16 条 6 項）	141

① 注意を要する規定例（東京地方裁判所判決平成 26 年 11 月 26 日の事案）	141
① 改善を要する規定例	142
17 普通解雇	
第 17 条（解雇）	144
1 普通解雇事由を定める規定（本規則 17 条 1 項）	145
2 解雇予告、解雇予告手当について定める規定（本規則 17 条 2 項）	153
3 解雇の前の協議について定める規定（本規則 17 条 3 項）	153
4 解雇制限に関する規定（本規則 17 条 4 項）	154
5 公益通報を理由とする解雇の禁止を定める規定（本規則 17 条 5 項）	154
① 改善を要する規定例	156
18 合意解約	
第 18 条（合意解約）	158
1 30 日以上前に退職願を提出すれば承諾することを定める規定（本規則 18 条）	158
■ 退職時は退職願を提出させる	159
① 改善を要する規定例 1	160
① 改善を要する規定例 2	161
① 注意を要する規定例	162
19 辞職	
第 19 条（辞職）	164
1 一方的な意思表示による辞職について定める規定（本規則 19 条 1 項）	164
2 辞職と合意解約の申し出を区別するための規定（本規則 19 条 2 項）	165
3 辞職の意思表示を第三者に代理、代行させることを禁止する規定（本規則 19 条 3 項）	166
20 業務の引継ぎ	
第 20 条（業務の引継ぎ）	167
1 退職者に業務の引継ぎを義務付ける規定（本規則 20 条 1 項）	167
2 取引先を担当する従業員の引継ぎについての規定（本規則 20 条 2 項）	168
21 当然退職	
第 21 条（当然退職）	170
■ 当然退職とは	170
1 死亡による退職を定める規定（本規則 21 条 1 項 1 号）	170
2 休職期間満了による退職を定める規定（本規則 21 条 1 項 2 号）	170
3 従業員の行方不明による退職を定める規定（本規則 21 条 1 項 3 号）	171
4 定年による退職を定める規定（本規則 21 条 1 項 4 号）	172
① 注意を要する規定例	172

22 定年退職／継続雇用

第 22 条 (定年退職)	174
1 定年到達年齢を定める規定 (本規則 22 条 1 項)	174
2 継続雇用制度について事業主の広い裁量を確認する規定 (本規則 22 条 2 項から 5 項)	176
■ 70 歳までの就業機会確保に向けた修正例	177
■ 規定例 1 ■	179
■ 規定例 2 ■	180
■ 規定例 3 ■	181
■ 規定例 4 ■	182
① 改善を要する規定例	183

第 3 章 服務規律

23 就業に関する服務規律

第 23 条 (就業に関する服務規律)	186
■ 服務規律の内容は 3 種類	186
■ 就業の仕方及び職場のあり方に関する規律を明確にする	187
1 挨拶、返答、言葉遣いに関する規定 (本規則 23 条 1 号)	187
2 同僚との協調、職場の風紀や秩序維持に関する規定 (本規則 23 条 2 号、3 号)	188
3 職務に関し、私的な利益を受けることを禁止する規定 (本規則 23 条 4 号)	188
4 上長の指揮命令に従い、職務に専念することを義務付ける規定 (本規則 23 条 7 号)	189
5 身だしなみについての規定 (本規則 23 条 11 号、12 号)	190

24 出退勤／記録

第 24 条 (出退勤に関する遵守事項)	191
1 タイムカードの正確な打刻を義務付ける規定 (本規則 24 条 1 項)	191
2 本人による打刻を義務付ける規定 (本規則 24 条 2 項)	192
3 始業時の打刻の基準を定める規定 (本規則 24 条 3 項)	192
■ 修正例 ■	193
4 私用外出の時間についても記録を義務付ける規定 (本規則 24 条 4 項)	194
5 終業時の打刻の基準を定める規定 (本規則 24 条 5 項)	194
① 改善を要する規定例	196

25 欠勤／遅刻／早退

第 25 条 (欠勤、遅刻、早退)	197
1 欠勤、遅刻、早退について理由を届け出て承認を得ることを義務付ける規定 (本規則 25 条)	197
■ 承認を得ない欠勤、遅刻、早退の扱い	198
① 改善を要する規定例	198

26 パワーハラスメントの禁止／判断基準

第 26 条 (パワーハラスメントの禁止)	199
1 パワーハラスメントを禁止する規定 (本規則 26 条 1 項)	199
2 禁止されるパワハラの内容を明確にする規定 (本規則 26 条 2 項)	200
3 同僚や部下の言動もパワハラにあたりうることを確認する規定 (本規則 26 条 3 項)	201
4 誤ったパワハラ主張によるトラブルを防ぐための規定 (本規則 26 条 4 項) ...	201

27 セクシュアルハラスメントの禁止

第 27 条 (セクシュアルハラスメントの禁止)	203
1 セクシュアルハラスメントを禁止する規定 (本規則 27 条 1 項)	203
2 禁止されるセクハラの内容を明確にする規定 (本規則 27 条 2 項)	203
3 就活等セクハラを禁止する規定 (本規則 27 条 3 項)	205

28 妊娠・出産・育児・介護休業等へのハラスメント

第 28 条 (妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)	207
1 妊娠・出産等に関するハラスメントを禁止する規定 (本規則 28 条 1 項、2 項)	207
2 育児・介護等に関する制度または措置の利用に関するハラスメントを禁止する規定 (本規則 28 条 3 項)	209
① 改善を要する規定例.....	210

29 役職者の遵守事項

第 29 条 (役職者が遵守すべき事項)	211
■ 役職者が遵守すべき事項についての規定.....	211
1 必要な指導を適時に行う義務についての規定 (本規則 29 条 1 項)	211
2 適切な指導方法を義務付ける規定 (本規則 29 条 2 項)	212
3 不適切な呼称の使用を禁止する規定 (本規則 29 条 3 項)	212
4 就業規則違反や法令違反についての報告義務の規定 (本規則 29 条 4 項)	213
5 部下の健康状態への配慮義務についての規定 (本規則 29 条 5 項)	213
6 ハラスメント防止、労働時間管理、過重労働防止、安全衛生管理、法令遵守に ついての規定 (本規則 29 条 6 項)	213

30 公益通報者保護／協力義務

第 30 条 (公益通報者保護等)	214
1 公益通報者保護等に関する服務規律を定める規定 (本規則 30 条 1 項)	214
2 調査に対する協力義務を定める規定 (本規則 30 条 2 項)	216
① 改善を要する規定例 1	216
① 改善を要する規定例 2	217
① 改善を要する規定例 3	218

31 企業財産の管理・保全	
第 31 条（会社施設の利用、会社財産の管理・保全）	220
1 会社施設の利用、会社財産の管理・保全についての規定（本規則 31 条）	220
32 所持品検査	
第 32 条（所持品検査）	222
1 事業主に所持品検査の権限を与える規定（本規則 32 条）	222
① 改善を要する規定例 1（浦和地方裁判所判決平成 3 年 11 月 22 日の事案）	223
① 改善を要する規定例 2	224
① 改善を要する規定例 3	224
33 貸与パソコン、携帯電話端末の遵守事項	
第 33 条（パソコン、携帯電話端末の使用に関する遵守事項）	226
1 事業主が貸与するパソコン、携帯電話端末のセキュリティ保持に関する規定（本規則 33 条 1 項 1 号、2 号）	226
2 貸与端末の私的利用を禁止する規定（本規則 33 条 1 項 3 号）	227
3 事業主の調査権限を定める規定（本規則 33 条 2 項）	227
① 改善を要する規定例（札幌地方裁判所判決平成 17 年 5 月 26 日の事案）	228
34 車両使用	
第 34 条（車両使用に関する遵守事項）	230
1 車両使用に関する遵守事項を定める規定（本規則 34 条）	230
35 従業員としての身分に関する服務規律	
第 35 条（従業員としての身分に関する服務規律）	232
■ 従業員としての身分に伴う規律を定める	232
1 事業主の名誉・信用の保持、機密の保持のための規定（本規則 35 条 1 号から 4 号まで）	233
2 反社会的勢力の排除のための規定（本規則 35 条 5 号）	233
3 従業員間の金銭の貸し借りを禁じる規定（本規則 35 条 6 号）	234
4 従業員及び取引先に対する営業活動、宗教活動、政治活動を禁じる規定（本規則 35 条 7 号）	234
5 公職への立候補や就任について事前の届出を義務付ける規定（本規則 35 条 8 号）	235
① 改善を要する規定例	235
36 機密保持義務	
第 36 条（機密保持）	237
1 機密情報の漏えい、目的外利用を禁止する規定（本規則 36 条 1 項）	237
2 私物への記録、必要のない外部への持ち出しを禁止する規定（本規則 36 条 2 項）	240
3 漏えい時の報告を義務付ける規定（本規則 36 条 3 項）	241

- ① 改善を要する規定例1（東京地方裁判所判決平成27年3月27日の事案）…… 241
- ① 改善を要する規定例2（東京地方裁判所判決平成17年2月25日の事案）…… 241

37 個人情報保護

- 第37条（個人情報の取扱い） …………… 243
 - 1 個人情報の適切な取扱いを義務付ける規定（本規則37条） …………… 243
 - ① 改善を要する規定例…………… 244

38 兼業の許可基準／報告義務／取り消し

- 第38条（兼業） …………… 245
 - 1 兼業についての許可制を定める規定（本規則38条1項） …………… 245
 - 2 兼業を許可しない場合について定める規定（本規則38条2項） …………… 247
 - 3 兼業の内容に変更があったとき等の報告義務を定める規定（本規則38条3項）
…………… 249
 - 4 兼業についての資料の提出義務を定める規定（本規則38条4項） …………… 249
 - 5 兼業許可の取り消しについて定める規定（本規則38条5項） …………… 249
 - ① 改善を要する規定例1 …………… 250
 - ① 改善を要する規定例2 …………… 250
 - ① 改善を要する規定例3 …………… 251

39 競業禁止義務

- 第39条（競業禁止義務） …………… 252
 - 1 在職中及び退職後の競業禁止義務について定める規定（本規則39条1項） … 252
 - 2 顧客を担当する従業員の退職後の競業禁止義務の内容を定める規定
（本規則39条2項） …………… 252
 - 競業自体を禁止する規定を設ける場合の注意点…………… 253

第4章 労働時間

40 労働時間／休憩時間

- 第40条（労働時間） …………… 260
 - 1 始業時刻、終業時刻を定める規定（本規則40条1項） …………… 260
 - 2 休憩時間を定める規定（本規則40条2項） …………… 261
 - ① 改善を要する規定例…………… 262

41 変形労働時間（1か月単位）

- 第41条（1か月単位の変形労働時間制） …………… 264
 - 1か月単位の変形労働時間制とは…………… 264
 - 1 労働日、労働時間をシフト表により特定する場合の規定例
（本規則41条1項、2項） …………… 265
 - 2 妊産婦への適用の制限を定める規定（本規則41条3項） …………… 266
 - 3 年少者への適用の制限を定める規定（本規則41条4項） …………… 266

■ 労働日、労働時間を就業規則によりあらかじめ特定する場合の規定例	267
■ 規定例	267
■ 労使協定により1か月単位の変形労働時間制を導入する場合の規定例	268
■ 規定例	269
■ 労働日、労働時間をシフト表により特定する場合の変形労働時間制の運用の注意点	269
① 改善を要する規定例1（岡山地方裁判所判決平成23年2月14日の事案）	270
① 改善を要する規定例2（東京地方裁判所判決平成12年4月27日の事案）	271
① 改善を要する規定例3（名古屋地方裁判所判決令和4年10月26日の事案）	272
42 変形労働時間（1年単位）	
第42条（1年単位の変形労働時間制）	273
■ 1年単位の変形労働時間制とは	273
■ 対象期間が3か月を超える場合の所定労働時間、所定労働日数の制限	275
1 1年単位の変形労働時間制を雇用契約の内容とするための規定 （本規則42条1項から3項まで）	277
2 妊産婦と年少者への適用の除外を定める規定（本規則42条4項）	278
3 途中採用者、途中退職者等の賃金清算を定める規定（本規則42条5項）	278
① 改善を要する規定例	279
43 変形労働時間（非定型的）	
第43条（1週間単位の非定型的変形労働時間制）	
■ 1週間単位の非定型的変形労働時間制とは	280
1 1週間単位の非定型的変形労働時間制を雇用契約の内容とするための規定 （本規則43条1項、2項）	281
2 緊急時の所定労働時間の変更についての規定（本規則43条3項）	281
3 妊産婦と年少者への適用の除外を定める規定（本規則43条4項）	282
44 フレックスタイム制	
第44条（フレックスタイム制）	283
■ フレックスタイム制とは	284
■ フレックスタイム制の導入手続	284
■ フレックスタイム制を雇用契約の内容とするための規定	286
1 フレックスタイム制における賃金計算の方法を定める規定（本規則44条5項）	287
2 貸借時間制度の有無について定める規定（本規則44条6項）	287
3 フレックスタイム制からの除外権限を事業主に与える規定（本規則44条7項）	288
4 年少者への適用の除外を定める規定（本規則44条8項）	289
① 改善を要する規定例	289

45 裁量労働制（専門業務型）

第 45 条（専門業務型裁量労働制）	290
■ 専門業務型裁量労働制とは	291
■ 専門業務型裁量労働制の対象業務	291
■ 専門業務型裁量労働制の導入手続	294
1 専門業務型裁量労働制を雇用契約の内容とするための規定 （本規則 45 条 1 項、2 項）	295
2 健康及び福祉を確保するための措置について定める規定（本規則 45 条 3 項）	296
3 裁量労働制の就業時間、休日について定める規定（本規則 45 条 4 項）	297
4 深夜、休日の就業の許可制と賃金について定める規定（本規則 45 条 5 項、6 項）	298
5 裁量労働制を適用する場合の労働時間の状況の把握等について定める規定 （本規則 45 条 7 項）	299
6 裁量労働制からの除外権限を事業主に与える規定（本規則 45 条 8 項）	299

46 裁量労働制（企画業務型）

第 46 条（企画業務型裁量労働制）	301
■ 企画業務型裁量労働制とは	302
■ 企画業務型裁量労働制の適用要件	302
■ 企画業務型裁量労働制の導入手続	303
1 企画業務型裁量労働制を実施するための規定（本規則 46 条 1 項、2 項）	306
2 健康及び福祉を確保するための措置について定める規定（本規則 46 条 3 項）	307
3 裁量労働制の就業時間、休日について定める規定（本規則 46 条 4 項）	308
4 深夜、休日の就業の許可制と賃金について定める規定 （本規則 46 条 5 項、6 項）	309
5 裁量労働制を適用する場合の労働時間の状況の把握等について定める規定 （本規則 46 条 7 項）	310
6 裁量労働制からの除外権限を事業主に与える規定（本規則 46 条 8 項）	310

47 事業場外労働のみなし規定

第 47 条（事業場外労働のみなし制）	313
■ 事業場外労働のみなし制とは	313
■ 事業場外労働のみなし制を適用できる場面	315
1 事業場外労働のみなし制を適用する場合の労働時間の状況の把握等について 定める規定（本規則 47 条 4 項）	318
① 改善を要する規定例	318

48 休日／振替／代休

第 48 条（休日）	320
1 休日について定める規定（本規則 48 条 1 項）	320

2	休日の事前の振替の権限を事業主に与える規定（本規則 48 条 2 項）	321
3	代休の付与について定める規定（本規則 48 条 3 項）	322
①	改善を要する規定例	323
49 時間外労働／休日労働		
第 49 条（時間外労働・休日労働）		324
1	所定労働時間外の労働及び休日労働の命令権を定める規定（本規則 49 条 1 項）	325
2	妊産婦と年少者の残業制限を定める規定（本規則 49 条 2 項）	326
3	3 歳未満の子を養育する従業員等の残業制限を定める規定（本規則 49 条 3 項）	326
4	育児中、介護中の従業員の残業制限を定める規定（本規則 49 条 4 項）	326
5	2 時間以上の時間外労働または休日の就業について許可を要する旨を定める規定（本規則 49 条 5 項）	327
①	改善を要する規定例 1	328
①	改善を要する規定例 2	329
①	改善を要する規定例 3	329
①	改善を要する規定例 4	331
50 災害等の時間外労働・休日労働		
第 50 条（災害等臨時の必要がある場合の時間外・休日労働）		332
1	災害等臨時の必要がある場合の残業命令権を定める規定（本規則 50 条）	332
■	労働基準監督署長による許可の基準	332
51 適用除外		
第 51 条（管理監督者等についての適用除外）		334
1	管理監督者等についての適用除外を定める規定（本規則 51 条 1 項）	334
2	管理監督者等の出退勤の自由を定める規定（本規則 51 条 2 項）	335
3	管理監督者等の労働時間の状況の把握等について定める規定（本規則 51 条 3 項）	336
①	改善を要する規定例	337
52 高度プロフェッショナル制度		
第 52 条（高度プロフェッショナル制度）		338
■	高度プロフェッショナル制度とは	339
■	高度プロフェッショナル制度の適用要件	340
■	高度プロフェッショナル制度の導入手続	340
1	高度プロフェッショナル制度を実施するための規定（本規則 52 条 1 項から 3 項まで）	343
2	健康管理時間の把握について定める規定（本規則 52 条 4 項）	345
3	選択的措置について定める規定（本規則 52 条 5 項）	345
4	健康及び福祉を確保するための措置について定める規定（本規則 52 条 6 項）	

.....	346
5 従業員が同意を撤回した場合の労働時間制を定める規定（本規則 52 条 7 項）	347
.....	347
① 改善を要する規定例.....	347

第 5 章 休暇等

53 年次有給休暇（原則的付与方式）／時季変更権

第 53 条（年次有給休暇 原則的付与方式の場合）.....	350
1 年次有給休暇が付与される基準日、付与日数、付与条件を定める規定 （本規則 53 条 1 項）.....	351
2 出勤率の算定について定める規定（本規則 53 条 2 項）.....	352
3 年次有給休暇の事前の届出を義務付ける規定（本規則 53 条 3 項）.....	353
4 事業主の時季変更権について定める規定（本規則 53 条 4 項）.....	355
5 長期連続の年次有給休暇の取得について早期の届出を義務付ける規定 （本規則 53 条 5 項）.....	356
6 欠勤日の年次有給休暇への振替についての規定（本規則 53 条 6 項）.....	357
7 年次有給休暇の半日単位での取得についての規定（本規則 53 条 7 項）.....	358
8 事業主による時季指定について定める規定（本規則 53 条 8 項）.....	358
9 事業主による時季指定後の変更、取り消しについて定める規定 （本規則 53 条 9 項）.....	359
10 年次有給休暇の権利の時効を定める規定（本規則 53 条 10 項）.....	360
① 改善を要する規定例 1.....	360
① 改善を要する規定例 2.....	361

53-2 年次有給休暇（斉一的取扱い）

第 53 条の 2（年次有給休暇 基準日を 4 月 1 日に統一する場合）.....	362
1 基準日を統一する斉一的取扱いの規定例（本規則 53 条の 2 第 1 項）.....	364
2 斉一的取扱いの場合の事業主による時季指定について定める規定 （本規則 53 条の 2 第 8 項、9 項）.....	365
① 改善を要する規定例.....	367

54 年次有給休暇（時間単位）

第 54 条（時間単位年休）.....	369
1 時間単位年休の取得について定める規定（本規則 54 条 1 項、2 項）.....	369
2 取得手続、時季変更権、事後的な振替及び時効の規定を準用する規定 （本規則 54 条 3 項）.....	370
① 改善を要する規定例.....	371

55 年次有給休暇（計画的付与）

第 55 条（計画的付与）.....	372
1 計画的付与（一斉付与の場合）について定める規定（本規則 55 条 1 項）.....	372

2 年次有給休暇の日数が少ない従業員への有給の特別休暇の付与を定める規定 (本規則 55 条 2 項)	373
■ 個人別付与による場合の規定例	374
■ 修正例	374
56 代替休暇	
第 56 条 (代替休暇)	375
■ 代替休暇とは	376
■ 代替休暇の導入を検討する実益	376
■ 労使協定で定めるべき項目	377
■ 代替休暇取得の要件と効果	379
■ 就業規則で定めるべき項目	379
57 慶弔休暇	
第 57 条 (慶弔休暇)	381
■ 慶弔休暇を定める規定	381
■ 同一労働同一賃金ルールとの関係	382
■ 本人が結婚したときの休暇	383
■ 妻が出産したときの休暇	384
■ 家族、親族の死亡時の休暇	385
■ 慶弔休暇の賃金についての規定	385
① 改善を要する規定例	386
58 裁判員休暇	
第 58 条 (裁判員等のための休暇)	387
■ 裁判員制度の概要	387
1 裁判員休暇を定める規定 (本規則 58 条 1 項)	388
2 裁判員休暇の取得手続を定める規定 (本規則 58 条 2 項)	388
3 裁判員休暇について賃金を支給する旨の規定 (本規則 58 条 3 項)	388
① 改善を要する規定例 1	389
① 改善を要する規定例 2	389
59 生理休暇	
第 59 条 (生理休暇)	391
1 生理休暇について定める規定 (本規則 59 条 1 項)	391
2 生理休暇を無給とすることを定める規定 (本規則 59 条 2 項)	391
① 改善を要する規定例 1	392
① 改善を要する規定例 2	392
60 母性健康管理措置	
第 60 条 (母性健康管理の措置)	394
1 保健指導または健康診査を受けるための時間内通院を認める規定	

(本規則 60 条 1 項)	394
2 時間内通院の申請手続について定める規定 (本規則 60 条 2 項)	395
3 医師・助産師による指導事項を守ることができるようにするための措置について定める規定 (本規則 60 条 3 項)	396
4 通院時間、短縮時間、休業期間を無給とする規定 (本規則 60 条 4 項)	397
61 軽易業務への転換	
第 61 条 (軽易業務への転換)	400
1 軽易業務への転換について定める規定 (本規則 61 条)	400
① 改善を要する規定例	401
62 産前産後休業	
第 62 条 (産前産後休業)	402
1 産前産後休業について定める規定 (本規則 62 条 1 項、2 項)	402
2 産前産後休業を無給とする規定 (本規則 62 条 3 項)	402
63 育児時間	
第 63 条 (育児時間)	404
1 育児時間の付与を定める規定 (本規則 63 条 1 項)	404
2 育児時間を無給とすることを定める規定 (本規則 63 条 2 項)	404
64 休業、休暇、短時間勤務 (育児、介護等)	
第 64 条 (育児休業、介護休業、子の看護休暇等)	405
1 育児休業、介護休業、子の看護休暇等についての規定 (本規則 64 条)	405

第 6 章 給与及び賞与

65 賃金の構成	
第 65 条 (賃金の構成)	408
1 賃金の構成を定める規定 (本規則 65 条)	408
■ 賃金について懸念される紛争	409
■ 賃金ではないもの	409
■ 企業による手当支給の実情	410
■ 趣旨や目的が不明瞭な手当は廃止を検討する	411
① 改善を要する規定例	413
66 基本給	
第 66 条 (基本給)	414
1 基本給の決定について定める規定 (本規則 66 条)	414
■ 同一労働同一賃金ルールとの関係	414
■ 等級制度を採用する場合の規定例	417
■ 職能資格制度を採用する場合の修正例	417

■職務等級制度を採用する場合の修正例■	417
■役割等級制度を採用する場合の修正例■	418
① 改善を要する規定例（東京地方裁判所判決令和3年9月7日の事案）	419
67 有給休暇取得日の賃金	
第 67 条（年次有給休暇取得日の賃金）	420
1 年次有給休暇取得日の賃金を定める規定（本規則 67 条）	420
■ 仕事内容や勤務時間帯に着目した手当を支給している場合の注意点	420
■ 年次有給休暇取得日の固定残業手当の扱いについて	422
68 休業中の賃金	
第 68 条（休業中の賃金）	423
1 休業中の賃金について定める規定（本規則 68 条 1 項）	423
2 民法 536 条 2 項の適用を排除する規定（本規則 68 条 2 項）	424
① 改善を要する規定例（東京高等裁判所判決平成 27 年 3 月 26 日の事案）	425
69 家族手当	
第 69 条（家族手当）	426
1 家族手当について定める規定（本規則 69 条）	426
■ 家族手当と同一労働同一賃金	427
■ 家族手当と割増賃金	427
① 改善を要する規定例（東京地方裁判所判決平成 26 年 7 月 18 日の事案）	428
70 住宅手当	
第 70 条（住宅手当）	429
1 住宅手当について定める規定（本規則 70 条）	429
2 住宅手当の変動事由について届出を義務付ける規定（本規則 70 条 3 項）	430
■ 住宅手当と同一労働同一賃金	430
■ 住宅手当と割増賃金	431
① 改善を要する規定例 1（東京地方裁判所判決平成 26 年 7 月 18 日の事案）	432
① 改善を要する規定例 2	433
71 通勤手当	
第 71 条（通勤手当）	434
1 通勤手当の計算、上限、対象者について定める規定 （本規則 71 条 1 項から 3 項まで）	434
2 届け出た方法以外での通勤を禁じる規定（本規則 71 条 4 項）	435
3 自動車等による通勤の許可制を定める規定（本規則 71 条 5 項）	436
■ 通勤手当と同一労働同一賃金	437
■ 通勤手当と割増賃金	437
① 改善を要する規定例 1	437
① 改善を要する規定例 2	438

72	皆勤手当	
第 72 条 (皆勤手当)	.....	439
1	皆勤手当について定める規定 (本規則 72 条 1 項)	439
2	年次有給休暇取得日の扱いを定める規定 (本規則 72 条 2 項)	440
■	皆勤手当、精勤手当と同一労働同一賃金	441
■	皆勤手当の制度の合理性	441
73	役職手当／管理監督者手当	
第 73 条 (役職手当、管理監督者手当)	.....	443
1	役職手当について定める規定 (本規則 73 条 1 項)	443
2	管理監督者手当について定める規定 (本規則 73 条 2 項)	445
①	改善を要する規定例	446
74	単身赴任手当	
第 74 条 (単身赴任手当)	.....	448
1	単身赴任手当について定める規定 (本規則 74 条 1 項)	448
2	単身赴任解消時の届出を義務付ける規定 (本規則 74 条 2 項)	449
①	改善を要する規定例	450
75	時間外勤務手当	
第 75 条 (時間外勤務手当)	.....	451
1	時間外勤務手当について定める規定 (本規則 75 条 1 項)	451
2	月 60 時間を超える場合の時間外勤務手当についての規定 (本規則 75 条 2 項)	453
3	法定休日以外の休日の就業についての規定 (本規則 75 条 3 項)	453
①	注意を要する規定例	454
76	休日勤務手当	
第 76 条 (休日勤務手当)	.....	455
1	休日勤務手当について定める規定 (本規則 76 条)	455
77	深夜勤務手当	
第 77 条 (深夜勤務手当)	.....	456
1	深夜勤務手当について定める規定 (本規則 77 条)	456
78	固定残業手当	
第 78 条 (固定残業手当)	.....	457
1	固定残業手当について定める規定 (本規則 78 条 1 項)	457
2	固定残業手当の廃止や増減額について定める規定 (本規則 78 条 2 項)	460
■	廃止や減額について定める規定がないときは従業員の同意が必要	460
■	固定残業手当の制度の合理性	462
①	改善を要する規定例 1	462

① 改善を要する規定例 2	463
79 賃金の控除	
第 79 条 (欠勤等の扱い)	464
■ 賃金の控除について定める規定	465
1 欠勤や暦日単位での休暇取得等の場合の賃金の控除を定める規定 (本規則 79 条 1 項)	465
2 計算期間の途中で採用されまたは途中で退職した場合等の給与計算について の規定 (本規則 79 条 2 項)	466
3 所定労働時間の一部のみ就業しなかった場合の賃金等の控除を定める規定 (本規則 79 条 3 項)	467
① 改善を要する規定例	467
80 昇給	
第 80 条 (給与の改定)	469
1 昇給について定める規定 (本規則 80 条 1 項、2 項)	469
■ 降給について定める場合	469
■ 職能資格制度を採用する場合の追加例	470
■ 職務等級制度を採用する場合の追加例	470
① 改善を要する規定例 1 (千葉地方裁判所判決平成 22 年 3 月 19 日の事案)	471
① 改善を要する規定例 2 (東京地方裁判所判決平成 27 年 10 月 2 日の事案)	472
① 改善を要する規定例 3 (大阪高等裁判所判決平成 26 年 7 月 18 日の事案)	473
81 給与計算期間/給与支払日	
第 81 条 (給与の計算期間及び支払日)	474
1 給与の締切り及び支払時期について定める規定 (本規則 81 条 1 項)	474
2 退職時、死亡時の支払いについての規定 (本規則 81 条 2 項)	474
3 非常時払いについての規定 (本規則 81 条 3 項)	474
① 改善を要する規定例	475
82 賞与	
第 82 条 (賞与)	476
1 賞与について定める規定 (本規則 82 条)	476
■ 賞与と同一労働同一賃金	478
■ 賞与と割増賃金	479
① 改善を要する規定例	480
83 給与・賞与の支払方法	
第 83 条 (給与及び賞与の支払方法)	482
1 給与及び賞与の支払方法を定める規定 (本規則 83 条)	482
2 通貨払い、直接払い、全額払いを定める規定 (本規則 83 条 1 項)	482
3 銀行振込みについて定める規定 (本規則 83 条 2 項)	483

4 賃金からの控除について定める規定（本規則 83 条 3 項）	484
① 改善を要する規定例	485

第7章 退職金

84 退職金制度

第 84 条（退職金の支給範囲、決定及び計算）	488
1 退職金の支給範囲、決定及び計算について定める規定（本規則 84 条）	488
■ 退職金制度を設けない場合	492
① 改善を要する規定例 1	492
① 改善を要する規定例 2	495

85 退職金の減額／不支給／返還

第 85 条（退職金の減額、不支給及び返還）	496
1 退職金の不支給事由を定める規定（本規則 85 条 1 項）	496
2 退職金の減額事由を定める規定（本規則 85 条 2 項）	499
■ 支給済みの退職金の返還について	500
① 改善を要する規定例 1	500
① 改善を要する規定例 2	501

86 支払方法／支払時期

第 86 条（退職金の支払方法及び支払時期）	503
1 退職金の支払方法、支払時期を定める規定（本規則 86 条 1 項）	503
2 退職金の銀行振込みについて定める規定（本規則 86 条 2 項）	504
3 退職金からの控除について定める規定（本規則 86 条 3 項）	504
4 従業員死亡時の退職金支払方法を定める規定（本規則 86 条 4 項）	505
① 改善を要する規定例（東京地方裁判所判決平成 15 年 9 月 19 日の事案）	506

第8章 安全衛生・災害補償

87 安全衛生

第 87 条（安全衛生）	510
■ 安全衛生に関する規律を定める	510
1 定められた場所以外での喫煙を禁止する規定（本規則 87 条 1 号）	512
2 整理整頓等に関する規定（本規則 87 条 2 号から 4 号まで）	512
3 健康状態悪化時や労働災害発生時の報告義務を定める規定 （本規則 87 条 8 号及び 9 号）	512
4 重量物の取扱いに関する規定（本規則 87 条 11 号）	514
5 安全衛生に関する指示に従うことを義務付ける規定（本規則 87 条 12 号）	514

88 健康診断

第 88 条（健康診断）	515
--------------	-----

1	健康診断の受診義務を定める規定（本規則 88 条 1 項）	516
2	健康診断の受診時間の賃金について定める規定（本規則 88 条 2 項）	516
3	異常所見があったときに事業主がとる措置に従うことを義務付ける規定 （本規則 88 条 3 項）	517
4	産業医との面接、再検査の結果提出等を義務付ける規定（本規則 88 条 4 項）	518
5	従業員が協力しない場合に就業を認めないことがある旨を定める規定 （本規則 88 条 5 項）	520
6	労働時間の短縮が必要になるときの短縮時間を無給とする規定 （本規則 88 条 6 項）	520
①	改善を要する規定例	521
89	長時間労働者に対する面接指導	
第 89 条（長時間労働者に対する面接指導）	.....	522
1	長時間労働者に対する面接指導を定める規定（本規則 89 条 1 項）	522
2	従業員に面接指導を受けることを義務付ける規定（本規則 89 条 2 項）	524
3	面接指導時間の賃金について定める規定（本規則 89 条 3 項）	524
4	面接指導結果に基づく事業主の措置に従うことを義務付ける規定 （本規則 89 条 4 項）	525
5	労働時間の短縮が必要になるときの短縮時間を無給とする規定 （本規則 89 条 5 項）	525
90	高ストレス者の面接指導	
第 90 条（ストレスチェックの結果に基づく面接指導）	.....	526
1	高ストレス者に対する面接指導について定める規定（本規則 90 条 1 項、2 項）	526
2	面接指導結果に基づく事業主の措置に従うことを義務付ける規定 （本規則 90 条 3 項）	527
3	労働時間の短縮が必要になるときの短縮時間を無給とする規定 （本規則 90 条 4 項）	527
①	改善を要する規定例	527
91	心身の状態に関する情報の取扱い	
第 91 条（心身の状態に関する情報の取扱い）	.....	529
1	心身の状態に関する情報の取扱範囲の制限についての規定（本規則 91 条本文）	529
2	心身の状態に関する情報の取扱範囲の制限についての例外規定 （本規則 91 条ただし書）	531
92	労働安全衛生法に基づく就業禁止	
第 92 条（労働安全衛生法に基づく就業禁止）	.....	533
1	労働安全衛生法に基づく就業禁止について定め、期間中無給とする規定	

(本規則 92 条)	533
① 改善を要する規定例	534

93 感染症に関する就業制限

第 93 条 (感染症に関する就業制限)	536
1 感染症法に基づく就業制限期間を無給とする規定 (本規則 93 条 1 項)	536
2 感染症蔓延防止のための就業禁止とその期間の賃金を定める規定 (本規則 93 条 2 項)	536
3 感染症についての報告を義務付ける規定 (本規則 93 条 3 項)	537

94 災害補償

第 94 条 (災害補償)	538
1 労災保険による補償について定める規定 (本規則 94 条 1 項)	538
2 待期間中の休業補償について定める規定 (本規則 94 条 2 項)	538
3 業務上の傷病による休業について民法 536 条 2 項の適用を排除する規定 (本規則 94 条 3 項)	539
① 改善を要する規定例 1	541
① 改善を要する規定例 2	541

第 9 章 表彰・懲戒

95 表彰

第 95 条 (表 彰)	544
1 表彰制度を定める規定 (本規則 95 条)	544
■ 表彰制度の不利益変更	544
■ 表彰制度と同一労働同一賃金	545
■ 表彰制度と社会保険、所得税	546

96 懲戒の種類

第 96 条 (懲戒の種類)	547
1 懲戒処分の種類について定める規定 (本規則 96 条 1 項)	547
2 譴責処分について定める規定 (本規則 96 条 1 項 1 号)	548
3 減給処分について定める規定 (本規則 96 条 1 項 2 号)	548
4 出勤停止処分について定める規定 (本規則 96 条 1 項 3 号)	549
5 諭旨退職処分について定める規定 (本規則 96 条 1 項 4 号)	550
6 懲戒解雇処分について定める規定 (本規則 96 条 1 項 5 号)	551
7 懲戒解雇の意思表示には、予備的に普通解雇する意思表示を含む旨の規定 (本規則 96 条 2 項)	552
■ 【補足】降格の懲戒処分について	552
① 改善を要する規定例 (大津地方裁判所判決昭和 41 年 5 月 30 日の事案)	553

97 懲戒事由

第 97 条 (懲戒事由)	555
■ 懲戒事由を定める規定の留意点.....	558
1 譴責、減給、出勤停止の事由を定める規定 (本規則 97 条 1 項)	559
2 諭旨退職、懲戒解雇の事由を定める規定 (本規則 97 条 2 項)	559
3 無断欠勤、正当な理由のない欠勤を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 1 号)	562
4 勤怠不良を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 2 号)	563
5 業務上の指示・命令に従わないことを懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 3 号)	564
6 故意または重大な過失により損害を発生させる行為を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 4 号)	566
7 暴力、暴言を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 5 号)	566
8 業務に関連した犯罪行為を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 6 号)	567
9 セクハラを懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 7 号)	568
10 パワハラを懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 8 号)	569
11 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントを懲戒解雇事由に 定める規定 (本規則 97 条 2 項 9 号)	570
12 会社施設、会社物品の私的使用を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 10 号)	570
13 手当の不正受給等を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 11 号) ..	571
14 不正な経費請求等を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 12 号) ..	572
15 機密情報の漏えい等を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 13 号) ..	573
16 個人情報関連の非違行為を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 14 号)	573
17 公益通報に関連する非違行為を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 15 号)	574
18 職務上の地位の不正な利用を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 16 号)	575
19 事業主に対する誹謗中傷を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 17 号)	575
20 重要な経歴の詐称を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 18 号) ..	576
21 兼業に関する規律違反を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 19 号)	577
22 私生活上の犯罪により事業主の名誉、信用を毀損する行為を懲戒解雇事由に 定める規定 (本規則 97 条 2 項 20 号)	579
23 教唆行為、幫助行為を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 21 号)	580
24 その他就業規則違反等を懲戒解雇事由に定める規定 (本規則 97 条 2 項 22 号)	580
① 改善を要する規定例.....	581

98	懲戒処分の選択	
第 98 条 (処分の選択)	.....	582
1	懲戒処分の選択について定める規定 (本規則 98 条)	582
99	懲戒前の就業禁止	
第 99 条 (懲戒前の就業禁止)	.....	584
1	懲戒前の就業禁止について定める規定 (本規則 99 条)	584
①	改善を要する規定例 1	586
①	改善を要する規定例 2	588
100	弁明の機会の付与	
第 100 条 (弁明の機会の付与)	.....	589
1	弁明の機会の付与について定める規定 (本規則 100 条)	589
①	改善を要する規定例	590
101	懲戒の通知	
第 101 条 (懲戒の通知)	.....	592
1	懲戒の通知について定める規定 (本規則 101 条)	592
102	懲戒の公表	
第 102 条 (懲戒の公表)	.....	597
1	懲戒の社内公表について定める規定 (本規則 102 条 1 項)	597
2	懲戒の社外への公表について定める規定 (本規則 102 条 2 項)	598

第 10 章 損害賠償

103	損害賠償	
第 103 条 (損害賠償)	.....	600
1	従業員の損害賠償責任を定める規定 (本規則 103 条 1 項)	600
2	重大な過失の場合の損害の分担を定める規定 (本規則 103 条 2 項)	601
3	懲戒処分を受けたことや退職により損害賠償責任を免れることはできないことを定める規定 (本規則 103 条 3 項)	602
①	改善を要する規定例	602

第 11 章 教育訓練

104	教育訓練	
第 104 条 (教育訓練)	.....	604
1	教育訓練について定める規定 (本規則 104 条)	604
①	改善を要する規定例 1	605
①	改善を要する規定例 2	607

第12章 不服申立て

105 不服申立て

第105条(不服申立て)	610
■ 社内不服申立制度を設ける意義	610
1 社内不服申立制度の対象とする範囲を定める規定(本規則105条1項)	611
2 不服申立ての手続を定める規定(本規則105条2項)	611
3 代理人の関与を排除する規定(本規則105条3項)	612
4 不服申立てによっても解雇等の効力が停止されないことを定める規定(本規則105条4項)	612

106 審査

第106条(審査)	613
1 審査委員会の構成、弁護士からの意見聴取等を定める規定(本規則106条1項、2項)	613
2 審査の非公開を定める規定(本規則106条3項)	614

107 決定通知／処分変更／合意による解決

第107条(決定)	615
1 審査の結果の通知についての規定(本規則107条1項、2項)	615
2 決定を原則30日以内とする規定(本規則107条3項)	617
3 合意による解決について定める規定(本規則107条4項)	617
4 処分変更の場合の社内公表について定める規定(本規則107条5項)	617
5 再度の不服申立てを認めないことを定める規定(本規則107条6項)	617

108 不利益取扱い禁止／秘密保持

第108条(不利益取扱いの禁止等)	618
1 不利益取扱い禁止、秘密保持を定める規定(本規則108条)	618

附 則

附 則	620
■ 附則について	620
■ 施行日を定める際の注意点	620

円満解決志向型就業規則

第1章 総 則	624
第2章 人 事	625
第3章 服 務 規 律	635
第4章 労 働 時 間	643
第5章 休 暇 等	651

第6章 給与及び賞与	657
第7章 退職金	663
第8章 安全衛生・災害補償	664
第9章 表彰・懲戒	668
第10章 損害賠償	672
第11章 教育訓練	673
第12章 不服申立て	673
附 則	674

第3編 意見聴取と周知

1 意見聴取	676
2 周知	680

第4編 就業規則の効力とその制限

1 就業規則の効力	686
2 就業規則の効力の制限	687

第5編 円満解決志向型労務関連書式とその解説

第1章 採用

書式1 募集要項	696
書式1 解説	699
1 募集要項	699
2 記載すべき項目	699
3 個人情報の取扱いについて	701
(1) 個人情報の収集について	702
(2) 応募書類の返却について	702
(3) 個人情報の消去について	702
4 その他の注意点	703
(1) 固定残業代について	703
(2) 業務の内容、応募資格等の記載について	704
(3) 誤解を生じさせる表示の禁止	704

(4) 正確かつ最新の内容に保つ義務	705
(5) 副業・兼業について	705
書式2 履歴書（会社指定書式）	706
書式2 解説	708
1 履歴書	708
2 自社独自の履歴書の書式を作成する際の注意点	708
(1) 通常の履歴書の様式に追加することを検討するべき項目	708
(2) 事業主から尋ねることが禁じられる項目	709
(3) 事業主から尋ねることが不適切とされる項目	709
(4) 休職期間がある場合はその記載を求める	710
(5) 賞罰欄で前科の申告を求める	711
(6) 未解決の刑事事件があれば申告を求める	712
(7) 過去の職歴における懲戒歴の記載を求める	712
(8) 「就業にあたり配慮を希望する項目」がある場合はその記載を求める	713
3 保存	713
■厚生労働省履歴書様式例	715
書式3 就業上必要な配慮等に関する申告書	717
書式3 解説	719
1 就業上必要な配慮等に関する申告書	719
2 作成上の注意点	719
(1) 質問事項の設定について	719
(2) 職業安定法、個人情報保護法等への対応	720
書式4 採用内定通知書	721
書式4 解説	724
1 採用内定通知	724
2 作成上の注意点	724
(1) 労働基準法上の明示項目等	724
(2) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく明示項目	726
(3) 記載のない項目は就業規則どおりである旨の明示	727
(4) その他トラブル防止のために明示しておくべき項目	728
3 保存	728
書式5 内定者用入社承諾書	730
書式5 解説	731
1 内定者用入社承諾書	731
2 作成上の注意点	731
3 内定取消事由の記載	731
(1) 内定取り消しを認めたもの	732
(2) 内定取り消しを無効または違法としたもの	732
4 入社承諾書提出後の内定辞退について	733
書式6 内定者用誓約書	734
書式6 解説	735
1 内定者用誓約書	735

2 作成上の注意点	735
(1) 反社会的勢力との関係がないことの誓約.....	735
(2) 機密保持についての誓約.....	735
(3) 誓約書違反の効果.....	736
書式7 入社時誓約書.....	737
書式7 解説.....	740
1 入社時誓約書	740
2 作成上の注意点	740
(1) 機密保持義務の内容.....	740
(2) 競業避止義務.....	741
(3) 就業規則の遵守義務.....	742
(4) 法令遵守.....	742
(5) ソーシャルメディアに関する遵守事項.....	742
(6) 第三者の秘密情報の利用禁止.....	743
(7) 違反時の損害賠償義務.....	743
書式8 身元保証書.....	744
書式8 解説.....	746
1 身元保証書とは	746
2 作成上の注意点	746
(1) 1条(身元保証責任と極度額)	746
(2) 2条(身元保証期間と再提出義務)	747
(3) 署名欄.....	747
3 身元保証書の取得場面	747
4 「身元保証に関する法律」について	748
(1) 事業主の通知義務.....	748
(2) 身元保証人の契約解除権.....	748
(3) 身元保証人の賠償範囲.....	748

第2章 人事異動

書式9 転勤命令(拒否が予想される場合)	750
書式9 解説.....	752
1 転勤命令	752
2 作成上の注意点	753
(1) 丁寧な説明と配慮が必要.....	753
(2) 「配転に伴う利害得失を考慮して合理的な決断をするのに必要な情報」を提供する	754
(3) 転勤に応じないときは給与は支払わない旨を記載する.....	754
(4) 異動に応じない従業員との雇用を終了する場合の注意点.....	755
3 転勤命令権についての裁判例	756
書式10 出向契約書	757
書式10 解説	764

1 出向契約書	764
2 作成上の注意点	764
(1) 出向の目的（2条）	764
(2) 人事評価の共有（7条2項）	765
(3) 表示（8条）	765
(4) 年次有給休暇の扱い（9条1項）	765
(5) 不利益の補填（9条5項）	766
(6) 出向先の給与負担金（12条）	766
(7) 損害賠償（16条）	767
(8) 職務著作・職務発明（17条）	767
(9) 反社会的勢力の排除（19条）	767
(10) 契約解除（20条）	767
3 保存	768
書式 11 出向命令書	769
書式 11 解説	773
1 出向命令書	773
2 作成上の注意点	773
(1) 基本的事項	773
(2) 出向期間	774
(3) 就業の場所、従事すべき業務	774
(4) 労働時間、休日、休暇等	775
(5) 賃金	775
(6) 退職に関する事項	775
(7) 社会保険	776
(8) その他	776
3 同意欄の設定について	776
4 事業主と紛争関係にある従業員に対する出向命令	777
5 保存	778
書式 12 定年後の継続雇用についての意向を聴取する書面	779
書式 12 解説	781
1 定年後の継続雇用についての意向を聴取する書面	781
2 作成上の注意点	782
書式 13 定年後の継続雇用についての労働条件提示書面	783
書式 13 解説	787
1 定年後の継続雇用についての労働条件提示書面	787
2 作成上の注意点	788
(1) 提示書面の内容	788
(2) 雇用契約書の内容	789
3 保存	794

第3章 私傷病休職

書式 14 休職命令	796
------------------	-----

書式 14 解説	798
1 休職命令	798
2 作成上の注意点	798
(1) トラブル防止のための考え方	798
(2) 休職の始期の特定	799
(3) 休職の期間の定め方	799
(4) 社会保険料の負担	800
(5) 月1回の病状報告	800
3 保存	800
書式 15 復職判断のための医療照会（情報提供依頼書）	802
書式 15 解説	804
1 復職判断のための医療照会（情報提供依頼書）	804
2 作成上の注意点	805
(1) 事業主の不安点、疑問点を記載する	805
(2) 情報の管理について記載する	805
(3) 文書作成の費用について	805
(4) 復職後に予定する職務内容を記載する	805
(5) 事業主として可能な配慮についても記載する	806
書式 16 復職判断のための医療照会（職務内容報告）	807
書式 16 解説	809
1 復職判断のための医療照会（職務内容報告）	809
2 作成上の注意点	809
書式 17 復職判断のための医療照会（回答用紙）	811
書式 17 解説	815
1 復職判断のための医療照会（回答用紙）	815
2 作成上の注意点	815
(1) 回答すべき項目ごとに回答欄を準備	815
(2) 「復職の可否」についての項目（書式 17 の項目 3）	815
(3) 「必要な配慮の内容と期間」についての項目（書式 17 の項目 7）	816
(4) 9 の自由回答欄	817
(5) 復職にあたり就業場所や配属部署を変更する場合の注意点	817
書式 18 復職判断のための医療照会（同意書）	819
書式 18 解説	820
1 復職判断のための医療照会（同意書）	820
2 休職者の同意書が必要になる理由	820
(1) 主治医から回答を得るため	820
(2) 事業主が回答を受領して判断に利用するため	821
(3) 従業員に関する情報を主治医に伝えるため	821
3 同意書の宛先について	821
書式 19 試し出勤の同意書	823
書式 19 解説	825
1 試し出勤の同意書	825

2 作成上の注意点	825
(1) 予定期間について.....	826
(2) 予定内容について.....	826
(3) 開始時刻と終了時刻について.....	826
(4) 賃金について.....	827
(5) 留意事項について.....	827
書式 20 復職に関する確認書	828
書式 20 解説	830
1 復職に関する確認書	830
2 作成上の注意点	830
(1) 復職後の所定労働時間について.....	830
(2) 配慮は3か月が限度であることを明示.....	830
(3) 周囲への説明についての同意.....	831
(4) 復職後の通院、服薬.....	831
(5) 体調不良が生じた場合の対応.....	831
(6) 復帰後の職場内の問題行動に対する対応.....	831
書式 21 休職期間満了通知書	833
書式 21 解説	835
1 休職期間満了通知書	835
2 作成上の注意点	835
(1) 退職届の提出を求める.....	835
(2) 退職後に利用できる制度についての案内.....	836
3 保 存	836

第4章 退職

書式 22 希望退職募集要項	838
書式 22 解説	840
1 希望退職募集要項	840
2 作成上の注意点	841
(1) 希望退職募集についての説明義務.....	841
(2) 記載すべき項目.....	841
(3) 希望退職募集に至った事情の記載.....	841
(4) 退職条件の記載.....	842
(5) 応募にあたっての注意点の記載.....	842
書式 23 退職願	844
書式 23 解説	845
1 退職願	845
2 作成上の注意点	845
(1) 退職承諾の意思表示をする.....	845
(2) 承諾の意思表示の方法.....	846
(3) 退職勧奨の際の注意点.....	847

3 保存	847
書式 24 退職時誓約書	848
書式 24 解説	851
1 退職時誓約書	851
2 作成上の注意点	851
(1) 機密保持の誓約、競業避止義務(項目1、2)	851
(2) 信用毀損行為の禁止(項目3)	851
(3) 権利帰属の確認(項目4)	851
(4) 機密情報の返還の確認(項目5)	852
(5) 違反時の損害賠償義務(項目6)	853

第5章 服務規律

書式 25 欠勤・遅刻・早退届	856
書式 25 解説	858
1 欠勤・遅刻・早退届	858
2 欠勤・遅刻・早退届の提出の必要性	858
3 作成上の注意点	859
(1) 単に「届け出ます」は不適切	859
(2) 具体的な理由の記載を義務付ける	859
(3) 事後提出の場合の理由欄の記載	859
(4) 承認欄を設ける	860
(5) 裁判員休暇や介護休暇等に該当する場合について	860
書式 26 施設利用申請書	861
書式 26 解説	862
1 施設利用申請書	862
2 参考裁判例	863
3 医師の研鑽時間についての通達	864
書式 27 欠勤届(年次有給休暇への振替を希望する場合)	865
書式 27 解説	866
1 欠勤届(年次有給休暇への振替を希望する場合)	866
2 欠勤届兼年次有給休暇への振替承認願の記載事項	866
(1) 「欠勤の理由」欄の記載	866
(2) 会社記入欄について	867
(3) 届出の期限	867
書式 28 バイトテロ対策の誓約書	868
書式 28 解説	870
1 バイトテロ対策の誓約書	870
2 作成上の注意点	871
書式 29 機密保持誓約書(製造職用)	872
書式 29 解説	874
1 機密保持誓約書	874

2 作成上の注意点	875
(1) 機密情報を特定したうえで目的外使用、開示、漏えいを禁止する	875
(2) 口頭での開示も機密保持義務違反となることを明確にする	876
(3) 刑事罰について言及する	876
書式 30 兼業許可申請書	877
書式 30 解説	880
1 兼業許可申請書	880
2 作成上の注意点	880
(1) 兼業の形態（項目1）	881
(2) 兼業先の名称・住所等（項目2）	882
(3) 兼業での就業場所（項目3）	882
(4) 兼業先の事業の内容（項目4）	883
(5) 従事する業務の内容（項目5）	883
(6) 兼業の期間等（項目6）	883
(7) 兼業についての業務予定時間（項目7）	883
(8) 長時間労働防止のための確認事項（項目8）	884
書式 31 兼業に関する誓約書	886
書式 31 解説	888
1 兼業に関する誓約書	888
2 作成上の注意点	888
(1) 本業をおろそかにしないこと（項目1）	888
(2) 健康保持（項目2）	888
(3) 兼業についての報告や資料提出（項目3）	889
(4) 兼業先での就業状況の報告（項目4）	889
(5) 兼業先での感染症対策（項目5）	891
(6) 確定申告等（項目6）	891
(7) 業務上の情報の使用禁止（項目7）	892
(8) 同僚や取引先に対し兼業先に関する営業活動を行うことの禁止（項目8）	892
(9) 兼業先の業務において本業を表示することの禁止（項目9）	892
(10) 注意事項（項目10）	892
書式 32 競業避止義務についての誓約書（来店型事業の顧客対応者用）	894
書式 32 解説	895
1 競業避止義務についての誓約書（来店型事業の顧客対応者用）	895
(1) 事業主の利益と退職者の職業選択の自由の関係	895
(2) 誓約書の必要性	896
2 作成上の注意点	897
(1) 競業避止義務の範囲を限定する	897
(2) 損害賠償義務について定める	898
書式 33 競業避止義務についての誓約書（訪問型営業職用）	900
書式 33 解説	901
1 競業避止義務についての誓約書（訪問型営業職用）	901
2 退職者の営業の自由との関係	901

3 作成上の注意点	902
(1) 競業避止義務の範囲を顧客篡奪行為に限定する	902
(2) 損害賠償義務について定める	903
書式 34 競業避止義務についての誓約書（幹部社員用）	904
書式 34 解説	905
1 競業避止義務についての誓約書（幹部社員用）	905
2 事業主の利益と退職者の職業選択の自由の関係	905
3 作成上の注意点	908
(1) 役職就任時に提出を求める内容とする	908
(2) 競業避止義務の範囲を定める	908
(3) 損害賠償義務について定める	909
書式 35 在宅勤務時の誓約書	910
書式 35 解説	913
1 在宅勤務時の誓約書	913
2 作成上の注意点	914
(1) 職務への専念	914
(2) 始業時刻・終業時刻等の報告	914
(3) 安全な執務環境の確保	915
(4) 在宅勤務の中止時等の対応	915
(5) 業務の報告	915
(6) 機密保持の誓約、事故時の報告	915
書式 36 自動車通勤許可申請書兼誓約書	917
書式 36 解説	919
1 自動車通勤許可申請書兼誓約書	919
2 作成上の注意点	919
(1) 自家用車の業務使用を禁止する（項目 1）	919
(2) 適切な自動車保険の加入を義務付ける（項目 2）	920
(3) 運転免許証は原本を確認する	920
(4) 許可の期間満了前の再申請を義務付ける（項目 11）	920
(5) その他	921

第6章 公益通報・ハラスメント調査

書式 37 内部通報規程	924
書式 37 解説	928
1 内部通報規程	928
2 内部通報とは	928
3 定めるべき項目	929
4 作成上の注意点	930
(1) 内部通報制度の目的（1条）	930
(2) 窓口で取り扱う通報対象事実の範囲（2条）	931
(3) 窓口の設置・範囲外共有の防止等（3条）	931

(4) 相談・通報の方法 (4条)	933
(5) 窓口の利用対象者の範囲 (5条)	933
(6) 通報後の調査 (6条)	934
(7) 調査後の是正措置 (7条) 指針第4の1(3)に対応	934
(8) 記録の保管 (8条) 指針第4の3(3)イに対応	935
(9) 不利益な取扱いの禁止 (9条) 指針第4の2(1)に対応	935
(10) 通報者探索の禁止 (10条) 指針第4の2(2)ロ・ハに対応	935
(11) 利益相反の排除 (11条) 指針第4の1(4)に対応	936
(12) 通報者への通知等 (12条)	936
(13) 不当通報の禁止、調査への協力義務 (13条)	937
(14) 教育・周知・改善等 (14条)	938
■公益通報者保護法第11条第1項及び第2項の規定に基づき事業者がとるべき措置に 関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針	939
書式 38 公益通報対応業務従事者 (内部通報担当者) の指定書	943
書式 38 解説	944
1 公益通報対応業務従事者 (内部通報担当者) の指定書	944
2 作成上の注意点	944
書式 39 内部通報受付時のヒアリングシート	946
書式 39 解説	947
1 内部通報受付時のヒアリングシート	947
2 作成上の注意点	947
(1) 「通報者の属性」欄	947
(2) 「通報者の所属」欄	947
(3) 「通報内容」欄	947
(4) 「証拠書類等の用意」欄	948
(5) 「通報者に対する進捗状況等の連絡方法・連絡先」欄	948
書式 40 内部通報窓口の周知文書	949
書式 40 解説	952
1 内部通報窓口の周知文書	952
2 作成上の注意点	952
(1) 相談・通報の対象事項 (項目1)	952
(2) 相談・通報の方法 (項目4)	952
(3) 匿名での利用 (項目5)	953
(4) プライバシーの保護 (項目7)	953
(5) 不利益な取扱いの禁止 (項目8)	953
(6) 相談・通報から解決までの流れ (項目10)	954
(7) その他	954
書式 41 匿名通報の際の調査アンケート (ハラスメント事案)	955
書式 41 解説	959
1 匿名通報の際の調査アンケート (ハラスメント事案)	959
2 作成上の注意点	959
(1) 通報をきっかけとした調査であることを伏せて行うこと	959

(2) 安心して回答できる環境をつくる	960
(3) アンケート結果を踏まえて個別のヒアリングを行う	961

第7章 労働時間

書式 42 残業許可申請書（時間外勤務・休日勤務許可申請書）	964
書式 42 解説	966
1 残業許可申請書（時間外勤務・休日勤務許可申請書）	966
2 残業許可申請制度の設計上の注意点	966
(1) 残業代削減を目的とする残業許可申請制度の問題点	966
(2) 残業許可申請制度は健康管理を目的に行う	967
3 作成上の注意点	968
書式 43 残業禁止命令	969
書式 43 解説	970
1 残業禁止命令	970
2 書面による残業禁止命令の必要性	970
3 作成上の注意点	971
(1) 残業を禁止する理由の記載	971
(2) 残業禁止期間の表示	971
(3) 残務がある場合の対応方法の表示	971
4 運用面の注意点	972

第8章 年次有給休暇

書式 44 年次有給休暇取得届	974
書式 44 解説	975
1 年次有給休暇取得届	975
2 作成上の注意点	975
(1) 取得日時欄	975
(2) 承認欄を設けることは適切ではない	976
(3) 取得理由欄について	976
(4) 年次有給休暇申請のルールへの遵守を求める	977
(5) 事後提出の場合は「欠勤届兼年次有給休暇への振替承認願」を提出させる	977
書式 45 年次有給休暇の時季変更通知	978
書式 45 解説	979
1 年次有給休暇の時季変更通知	979
2 作成の必要性	979
3 作成上の注意点	979
(1) 時季変更権行使の記載について	979
(2) 理由の記載について	980
(3) 行使の時期	981
(4) 長期連続の年次有給休暇取得に対する時季変更権行使	981

第9章 賃金

書式 46 固定残業手当減額通知	984
書式 46 解説	985
1 固定残業手当減額通知	985
2 固定残業手当の減額が必要になる場面	985
(1) 経営上の理由	985
(2) 長時間の残業を想定した固定残業手当を適正化する必要性	985
(3) 固定残業手当と実際の労働時間数の乖離を減らす必要性	986
3 固定残業手当を減額する方法と作成上の注意点	987
(1) 固定残業手当の減額権限を事業主に与える規定がない場合	987
(2) 固定残業手当の減額権限を事業主に与える規定がある場合	988
4 保存	989
書式 47 賃金減額同意書	990
書式 47 解説	991
1 賃金減額同意書	991
2 賃金の減額について	991
(1) 雇用契約で予定されているルールの枠内で賃金を減額する場合	991
(2) 就業規則の変更や労働協約により賃金を減額する場合	991
(3) 従業員の同意に基づき賃金を減額する場合	992
3 個別の同意に基づく賃金減額同意書の作成上の注意点	992
4 賃金減額に関する重要判例	993
5 問題のある同意書の取得事例	996
6 保存	996
書式 48 事業主からの貸付金を給与からの天引きで返済することの合意書	998
書式 48 解説	999
1 事業主からの貸付金を給与からの天引きで返済することの合意書	999
2 給与からの天引きの注意点	999
(1) 賃金全額払いの原則とその例外	999
(2) 自由な意思に基づく同意か否か	1000
3 労使協定を締結したうえで就業規則上の根拠に基づき控除することが適切	1001

第10章 安全衛生

書式 49 定期健康診断案内書面（健康診断を受診しない従業員への対応）	1004
書式 49 解説	1005
1 定期健康診断案内書面（健康診断を受診しない従業員への対応）	1005
2 作成上の注意点	1006
(1) 健康診断の受診案内と費用負担	1006
(2) 就業時間中の受診	1006
(3) 事業主が指定する機関以外での受診	1007

(4) 健康診断結果の取扱いについて	1007
3 定期健康診断以外の健康診断	1008
書式 50 健康情報等取扱規程（中小企業向けの簡易版）	1011
書式 50 解説	1015
1 健康情報等取扱規程	1015
2 厚生労働省のひな形について	1015
3 定めるべき項目	1016
4 作成上の注意点	1016
(1) 健康情報等を取り扱う目的及び取扱方法	1016
(2) 健康情報等を取り扱う者及びその権限並びに取り扱う健康情報等の範囲	1017
(3) 健康情報等を取り扱う目的等の通知方法及び本人同意の取得方法	1018
(4) 健康情報等の適正管理の方法	1019
(5) 健康情報等の開示、訂正等の方法	1020
(6) 健康情報等の第三者提供の方法	1021
(7) 事業承継、組織変更に伴う健康情報等の引継ぎに関する事項	1022
(8) 健康情報等の取扱いに関する苦情処理	1022
(9) 取扱規程の労働者への周知の方法	1022
5 規程の作成、改訂について	1022
■労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者が講ずべき措置に関する指針	1024
■取扱規程の雛型（「事業場における労働者の健康情報等の取扱規程を策定するための手引き」より抜粋）	1033

第11章 労災

書式 51 労災の事業主証明をしない場合の理由書	1046
書式 51 解説	1047
1 労災の事業主証明をしない場合の理由書	1047
(1) 労災請求の流れ	1047
(2) 理由書の作成が必要になる理由	1047
2 作成上の注意点	1048
(1) 証明できない理由の記載	1048
(2) 証明できる部分についての記載	1049
(3) 調査が間に合わない場合の対応	1049
3 その他	1050
書式 52 労災請求にかかる事業主の意見申出書	1053
書式 52 解説	1057
1 労災請求にかかる事業主の意見申出書	1057
2 作成上の注意点	1058
(1) 形式的な記載事項	1058
(2) 厚生労働省の認定基準に沿って主張する	1058
(3) 書式の事例について	1059

3 その他	1061
■資料：厚生労働省「心理的負荷による精神障害の認定基準」	1062
書式 53 業務上傷病による休業期間の取扱いについての合意書	1077
書式 53 解説	1079
1 業務上傷病による休業期間の取扱いについての合意書	1079
2 作成の目的	1079
3 作成上の注意点	1081
(1) 1条(仮払い)	1081
(2) 2条(結果の通知義務)	1082
(3) 3条(不支給決定時の処理)	1082
(4) 4条(支給決定時の処理)	1082
(5) 5条(賞与)	1083
(6) 6条(所属)	1083
4 保存	1083

第12章 問題社員対応

書式 54 試用期間延長通知書	1086
書式 54 解説	1088
1 試用期間延長通知書	1088
2 試用期間延長通知書の必要性	1088
3 試用期間延長通知書に記載すべき内容	1090
4 就業規則等に延長についての規定がない場合	1091
書式 55 本採用拒否の通知書	1093
書式 55 解説	1095
1 本採用拒否の通知書	1095
2 作成上の注意点	1095
(1) 何を指すべきか	1095
(2) エピソードの日時、内容を特定して記載する	1096
(3) 十分な指導を行ったことを記載する	1097
(4) 主要な理由のみを記載したものであることを記述する	1097
(5) 解雇予告手当についての記載	1098
3 本採用拒否のタイミング	1098
4 保存	1099
書式 56 解雇通知書(普通解雇)	1100
書式 56 解説	1103
1 解雇通知書(普通解雇)	1103
2 作成上の注意点	1103
3 保存	1104
書式 57 退職合意書(退職勧奨で合意に至った場合)	1105
書式 57 解説	1107
1 退職合意書(退職勧奨で合意に至った場合)	1107

2 退職願や退職届とは別に退職合意書を作成する意味	1107
3 作成上の注意点	1108
(1) 1条(雇用契約の合意解約)	1108
(2) 3条(退職金)	1109
(3) 9条(清算条項)	1109
(4) 前文	1110
(5) 10条(不起訴合意)	1111
4 保存	1112
書式 58 解雇後の雇用契約終了合意書(解雇日で雇用契約終了とする場合)	1113
書式 58 解説	1115
1 解雇後の雇用契約終了合意書(解雇日で雇用契約終了とする場合)	1115
(1) 解雇のリスクと合意による解決の必要性	1115
(2) 解雇後も合意による解決を目指すことが適切	1115
2 作成上の注意点	1116
(1) 1条(雇用契約終了の確認)	1116
(2) 2条(解決金の支払い)	1117
(3) 3条(役職員との接触禁止)	1118
(4) 4条~9条	1118
3 保存	1118
書式 59 解雇後の雇用契約終了合意書(合意日で雇用契約終了とする場合)	1119
書式 59 解説	1121
1 解雇後の雇用契約終了合意書(合意日で雇用契約終了とする場合)	1121
2 作成上の注意点	1122
(1) 1条(雇用契約終了の確認)	1122
(2) 2条(貸金支払義務)	1122
(3) 3条(支払方法)	1122
(4) 4条(社会保険の扱い)	1123
(5) 5条(口外禁止)	1123
(6) 6条~9条	1123
3 保存	1123
書式 60 問題社員指導用の業務日報	1125
書式 60 解説	1126
1 問題社員指導用の業務日報	1126
2 業務日報による指導	1126
(1) 指導を受ける側の理解を確認できる	1126
(2) 問題が改善されない場合に退職の合意ができる土壌をつくる	1127
(3) 従業員の問題点について十分な記録が残る	1128
(4) 問題社員の態度についても記録が残る	1128
(5) 効率的に高頻度の指導ができる	1129
(6) 各種の書類の作成の基礎になる	1129

3 ハラスメントにならないか	1130
書式 61 指導記録票	1132
書式 61 解説	1133
1 指導記録票	1133
2 指導記録票の使い方	1133
書式 62 指導書	1135
書式 62 解説	1137
1 指導書	1137
2 作成上の注意点	1137
(1) 指導書のパターンは大きく分けて2通り	1137
(2) 非違行為型のパターンの指導書について	1137
(3) 成績不良型のパターンの指導書について	1138
3 従業員が受領しない場合や指導に従わない場合の対応	1139
書式 63 業務日報不提出の場合の業務指示書	1140
書式 63 解説	1141
1 業務日報不提出の場合の業務指示書	1141
2 業務指示書作成の必要性	1141
(1) 業務上の指示であることを明確にする	1141
(2) 業務上の指示の趣旨を説明する	1142
3 従業員が受け取らない場合の対応	1142
4 業務指示書による指示にも従わない場合	1143
書式 64 始末書	1144
書式 64 解説	1145
1 始末書	1145
2 始末書の作成方法	1145
3 懲戒の理由についての証拠資料は別途確保する	1146
書式 65 懲戒事由調査期間中の就業禁止命令	1147
書式 65 解説	1148
1 懲戒事由調査期間中の就業禁止命令	1148
2 作成上の注意点	1148
(1) 自宅待機命令か就業禁止命令か	1148
(2) 就業禁止を命じる理由の記載	1150
(3) 就業禁止期間の記載	1150
(4) 就業禁止期間中の扱い	1150
書式 66 懲戒委員会議事録	1152
書式 66 解説	1155
1 懲戒委員会議事録	1155
2 作成上の注意点	1155
(1) 議事録作成の必要性	1155
(2) 懲戒委員会において審議すべき内容	1155
(3) 議事録でも3つのポイントを意識する	1156
(4) 書式の事案について	1157

書式 67 弁明通知書	1158
書式 67 解説	1160
1 弁明通知書	1160
2 作成上の注意点	1160
(1) 懲戒処分の根拠となる就業規則の条項の記載	1160
(2) 懲戒処分の対象となる事実の記載	1160
(3) 弁明書の提出先、提出期限の記載	1162
書式 68 弁明書	1164
書式 68 解説	1165
1 弁明書	1165
2 弁明書の注意点	1165
書式 69 懲戒処分通知書（譴責処分の場合）	1167
書式 69 解説	1168
1 懲戒処分通知書（譴責処分の場合）	1168
2 作成上の注意点	1168
3 懲戒処分通知書の記載事項	1169
書式 70 懲戒解雇通知書	1170
書式 70 解説	1171
1 懲戒解雇通知書	1171
2 作成上の注意点	1171
(1) 予備的に普通解雇する旨の表示を検討する	1171
(2) 懲戒解雇事由は網羅的に記載する	1172
(3) 就業規則上の根拠を記載する	1173
(4) 解雇予告手当	1173
3 保 存	1174
書式 71 懲戒処分の社内公表文	1175
書式 71 解説	1177
1 懲戒処分の社内公表文	1177
2 作成上の注意点	1177
3 書式の記載例	1178
書式 72 社内横領発生時の返済誓約書（初回ヒアリング時用）	1179
書式 72 解説	1180
1 社内横領発生時の返済誓約書（初回ヒアリング時用）	1180
2 横領が疑われる従業員からの初回のヒアリング	1181
3 初回のヒアリングの注意点	1181
(1) 事前に十分な調査をしてから臨む	1181
(2) 事業主が把握していない横領も白状させる	1182
(3) 従業員に十分な記憶がないときの対応	1182
4 横領の数が多いときの対応	1183
(1) 表を別紙にする	1183
(2) あらかじめ表を準備する	1183
書式 73 社内横領発生時の返済誓約書（追加申告用）	1184

書式 74 社内横領発生時の分割払いの合意書	1185
書式 74 解説	1188
1 社内横領発生時の分割払いの合意書	1188
2 作成上の注意点	1188
(1) 1条(債務の承認)	1188
(2) 3条(表明保証)	1188
(3) 4条(期限の利益喪失)	1189
(4) 5条(本合意書作成後の損害)	1189
(5) 6条(連帯保証)	1190
(6) 7条(乙及び丙の義務)	1190
(7) 10条(強制執行認諾文言付公正証書の作成)	1190
書式 75 社内横領発生時の債務承認弁済契約公正証書	1192
書式 75 解説	1196
1 社内横領発生時の債務承認弁済契約公正証書	1196
2 作成上の注意点	1196
(1) 相殺(2条)	1196
(2) 債権放棄(9条)	1197
(3) 強制執行認諾(12条)	1197
(4) 本旨外事項	1198
書式 76 懲戒処分不服申立てに対する決定書	1199
書式 76 解説	1202
1 不服申立てに対する決定書	1202
2 不服申立制度を利用した労使紛争の解決	1202

第13章 過半数代表者の選出

書式 77 過半数代表者の立候補募集書面	1206
書式 77 解説	1208
1 過半数代表者の立候補募集書面	1208
2 過半数代表者の選出	1208
(1) 過半数代表者の要件	1208
(2) 適法に過半数代表者を選出することの重要性	1209
3 作成上の注意点	1209
(1) 過半数代表者の役割	1210
(2) 過半数代表者の任期	1210
(3) 立候補の要領	1210
(4) 選出方法	1211
書式 78 立候補者1名の場合の信任投票の告示	1212
書式 78 解説	1214
1 立候補者1名の場合の信任投票の告示	1214
2 過半数代表者の選出方法	1214
3 作成上の注意点	1216

(1) 投票率を確保する	1216
(2) 記名投票か秘密投票か	1217
(3) より簡易な方法での対応例	1218
4 挙手による選出について	1218
書式 79 立候補者複数の場合の選挙の告示	1219
書式 79 解説	1221
1 立候補者複数の場合の選挙の告示	1221
2 過半数代表者の選出方法	1221
3 作成上の注意点	1222
(1) 投票率を確保する	1222
(2) 記名投票か秘密投票か	1223
書式 80 最多得票者の信任投票の告示	1224
裁判例索引	1226

本書の法令名の略称

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	パートタイム・有期雇用労働法
個人情報の保護に関する法律	個人情報保護法
高齢者等の雇用の安定等に関する法律	高齢者雇用安定法
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	労働施策総合推進法
裁判員の参加する刑事裁判に関する法律	裁判員法
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律	感染症法
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	労働者派遣法

第1編

**労使紛争予防のために
どんな就業規則をつくるべきか**

就業規則を作成する際に、どのような視点で取り組むべきでしょうか？

本書は「労使紛争の予防と円満解決」のために、解雇、懲戒、降格、配転、休職、復職など規則の重要部分を中心に、これまでにない新しい工夫を加えました。まずはこの点から説明します。

1 労使紛争の予防と円満解決の重要性

労使紛争は取引先との紛争など他の紛争と比較して、以下の特徴があります。

- ・紛争が社内にあることによって、事業主や従業員が常に紛争を意識することになり、職場環境に与える悪影響の程度や、当事者の精神的な負担が大きい。
- ・ある従業員との間で紛争が発生すると、その従業員の事業主に対する不満からくる言動によって、他の従業員にも同調者が出て、紛争が波及、拡大することがある。
- ・紛争が事業主と従業員個人との間のものであっても、その結果が、人事制度全体、企業秩序全体に波及することがある。例えば、固定残業代制度に関するトラブルや、正社員と非正社員の待遇格差に関するトラブル等において事業主側の主張が認められなかった場合、賃金制度全体を見直す必要が出てきて、その影響が広範に及ぶ。

このような特徴をもつ労使紛争は、まずは予防することが重要になります。また、紛争が発生した場合も事業主の内部で自主的な解決をし、訴訟等に発展して長期化することを回避する必要性が高いといえるでしょう。

本書が紹介する就業規則は、労使紛争の予防と紛争発生時の円満解決の助けとなる就業規則を目指すものです。

2 なぜ従来型の実業規則は紛争になれば通用しないのか (5つの設例を題材に)

では、労使紛争の予防と紛争発生時の円満解決の観点から見た場合、就業規則にどのような工夫を加えるべきでしょうか？ 最近の実業規則でよく見かける規定例の課題について、設例を設けて考えてみます。

【設例1】退職者からの残業代請求の事例

■登場人物紹介■



なにわ社長。電気製品の製造・販売を行う会社の社長



労働問題に詳しい弁護士



なにわ社長

弊社は電気製品の製造、販売などを行う会社です。
先日、退職した営業担当者から残業代を請求する内容証明郵便が届きましたので、ご相談におうかがいしました。



弁護士

ありがとうございます。事前に相談資料として、内容証明郵便をメールでいただいていたので、私も内容を確認しました。
会社では残業代はどのようにして計算しておられたのでしょうか？



なにわ社長

はい、私の会社では、就業規則で以下のように定めています。
「従業員は時間外労働の必要性が生じた場合、事前に所属長に残業申請書を提出し、承認を得なければならない。承認を得ずに会社業務を実施した場合、その時間は労働時間として扱わず、賃金支払の対象外とする。」
そのため、この残業申請書をもとに、承認した残業時間について、残業代を計算して支払っています。しかし、内容証明郵便を読むと、この営業担当者は、残業申請をせずに、業務をしていたと主張しています。そして、残業の承認を受けなかった時間についても残業代の支払を請求しています。



弁護士

そうなんですね。内容証明郵便では、社内でこの営業担当者が使用していたパソコンのログを基準に時間計算して残業代が請求されていますね。



なにわ社長

そうなんです。ログによると、毎晩、パソコンのログアウトの時刻は、だいたい午後8時から9時くらいだったようです。しかし、この営業担当者は、ほとんど残業の承認申請をしていませんでした。就業規則には、「承認を得ずに会社業務を実施した場合、その時間は労働時間として扱わず、賃金支払の対象外とする」と明記されていますから、申請がなかった以上、残業代を支払う必要はないと考えています。



弁護士

いえいえ、それはちょっとまずいですね。
最高裁判所は、三菱重工業長崎造船所事件という事件で、「労働時間に該当するか否かは、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであって、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのかんにより決定されるべきものではない」としています。ですので、就業規則で、「会社の承認なく残業した時間は労働時間として扱わない」なんてことを定めることは、本来できません。
裁判例でも、御社と同様に残業の事前承認制を定めていた会社が、承認のない残業は賃金支払対象外であると主張した事案について、裁判所が残業代の支払いを命じている例があります。例えば、長野地方裁判所判決平成24年12月21日（アールエフ事件）は、現に従業員らが時間外に業務を業務上の必要性に基づいて行っている以上、事業主が従業員らに対して業務をやめて退出するように指導したにもかかわらずあえて就業を継続したという事実がない限り、承認を得ずにした残業であっても労働時間に該当するとして、支払いを命じています。また、東京地方裁判所判決平成30年3月28日（クロスインデックス事件）も、会社が所定労働時間内に終了させることが困難な業務量の業務に従業員に行わせ、時間外労働が常態化していたとしたうえで、そうである以上、承認を得ていない時間についても黙示の残業指示があったと認めるべきであるとして、残業代の支払いを命じています。今回の件でも、承認を得ずに業務をしたと思われる時間について、それが労働時間にあたるかどうかを検討したうえで、対応を決める必要があります。



なにわ社長

そうなんですか。それは驚きました。ほかの従業員も承認なく残業をしている者がいるかもしれません。それらについてもすべて支払いを検討しなければならないということでしょうか？ それは大変な事態になりそうですね……。私は、就業規則どおりにやっていたつもりなんですけど、就業規則を信じちゃいけないのでしょうか？



弁護士

そうですね。社長が就業規則どおり対応されたというのは無理もないと思います。ただ、就業規則に定めたからといって、それがすべてそのまま裁判所でルールとして通用するわけではありません。



なにわ社長

そうなんですか。でも、私たちは、裁判例まで調べて日頃の労務管理を行うなんてことはできません。就業規則とは別にルールがあるとすれば、私たちはいったい何を基準に労務管理をしていけばいいのでしょうか？

いかがでしょうか？

なにわ社長の会社のような規定を設けている就業規則も珍しくないように思います。しかし、事業主が就業規則どおりに対応しても、紛争になればそれが通用しないということであれば、事業主としては就業規則を基準に労務管理をすることはできないということになってしまいます。そのような就業規則は事業主に誤った判断をさせる内容になってしまっており、改善が必要です。【設例1】の事案では、就業規則の規定が、なにわ社長に「承認申請されていない残業については労働時間と扱わなくてよい」と誤解させてしまい、残業代未払いトラブルを引き起こしてしまいました。

さらに、次の設例を考えてみましょう。業務上の指示命令に対する違反を理由とする懲戒解雇に関する裁判例を題材にした設例です。

【設例2】指示命令違反を理由とする懲戒解雇の事例

■登場人物紹介■



さくや社長。精密機器の製造・販売会社の社長



労働問題に詳しい弁護士



さくや社長

弊社は精密機器の製造販売を事業とする会社です。今回、業務の指示に従わない従業員を懲戒解雇したところ、懲戒解雇が無効だとして訴訟が起こされましたので、ご相談にうかがいました。



弁護士

ありがとうございます。懲戒解雇の理由は具体的にはどういった点だったのでしょうか？



さくや社長

はい、懲戒解雇の対象となったのは、勤続7年目の男性従業員です。この男性従業員は、以前から種々の問題行動があり、上司が対応に苦慮していたのですが、今年4月に部署内でレイアウト変更に伴う席替えを行ったところ、これに強く反発し、席の移動によって精神疾患を誘発したとして、上司に対して治療費や慰謝料の支払いを要求しました。さらに、職場内でカッターの刃を持ち出して上司の面前で自分の手首を切る動作をするなどの騒ぎを起こしました。上司が機転を利かせて、男性従業員の手首をとっさにつかんだため、自傷行為に至ることを防ぐことができましたが、手首をつかまれた後も男性従業員はそのままの姿勢を維持し、3分ほど上司をにらみ続けました。この状況から他の従業員が通報し、男性従業員はかけつけた警察官により連行されるに至りました。その後も、この男性従業員は反省の態度を示すどころか、攻撃的言動を続けたため、懲戒解雇した次第です。



弁護士

なかなか大変だったんですね。機転を利かせて自傷行為を防いだ対応は素晴らしかったと思います。席替え事件で警察沙汰になる前から種々の問題行動があったということですが、会社は過去にこの男性従業員に懲戒処分をしたことはあったのでしょうか？



さくや社長

いいえ、ありません。事件の前から、上司が問題行動についてしばしば注意、指導を行ってきましたが、懲戒処分までしたことはありませんでした。



弁護士

カッターの刃を他の従業員や上司に向けたことはあったのでしょうか？



さくや社長

いいえ、それはありませんでした。



弁護士

そうなんですね。職場内でカッターを持ち出した件は確かに危険で悪質だと思います。周囲の職員に与えた衝撃や恐怖感は大きかったと思いますし、警察官が臨場する騒ぎとなったことも軽くみることはできません。ただ、過去に懲戒処分歴がなく、他の従業員にカッターの刃を向けたというようなこともないのであれば、裁判所で今回の懲戒解雇が無効と判断されて、会社が敗訴する可能性も十分ありそうですね。過去に懲戒歴

がないのであれば解雇するとしても、普通解雇にとどめるべきだったと思います。

懲戒解雇が無効と判断された場合に備えて、今からでも普通解雇の意思表示をすることができますので、それはしたほうがよさそうですね。

そうなんですか。それは驚きです。

私は今回の事件を受けて、これだけ職場を混乱させ、周囲に恐怖感を与えたのだからこの男性従業員に対して当然何らかの処分が必要であると考え、就業規則を確認しました。

弊社の就業規則では、「職務上の指示命令に従わず、職場の秩序を乱すとき」を懲戒解雇事由として定めています。

今回、男性従業員は席替えについての職務上の指示命令に従わずに、職場内でカッターの刃を持ち出す騒ぎを起こして警察官が臨場する事態にもなったわけですから、「職務上の指示命令に従わず、職場の秩序を乱すとき」に該当するという判断をしました。このように就業規則上の根拠があって懲戒解雇したわけですが、これは間違いだったということでしょうか？



さくや社長

確かに、今回の事案は、「職務上の指示命令に従わず、職場の秩序を乱すとき」にあたるでしょうね。

しかし、裁判所は、就業規則で定めた懲戒解雇事由にあてれば懲戒解雇を有効とするのではなく、懲戒権の行使に権利濫用法理による制限を加えています。労働契約法 15 条も、就業規則の懲戒事由にあたる場合であっても、権利濫用にあたる場合は懲戒処分が無効となることを定めています。

過去に懲戒歴がないのであれば、今回のケースで懲戒解雇したことは、権利濫用といわれる可能性が高く、無理があったと言わざるを得ないと思います。



弁護士

そうなんですか。それだったら、「職務上の指示命令に従わず、職場の秩序を乱し、懲戒処分を受けても改まらないとき」などと、はっきりとわかるように就業規則に書いておいてほしいですね。私たちは就業規則を読んで判断しますので、就業規則で定めた懲戒解雇事由にあたるのに権利濫用だなどと言われても、私たちにはわかりません。

でも、懲戒解雇が無効になったら、どうなるのでしょうか？



さくや社長



弁護士

懲戒解雇が無効になると、会社と男性従業員との雇用関係が現在も継続していると判断されることとなります。会社は懲戒解雇の時点にさかのぼって賃金を支払うように命じられたうえ、懲戒解雇した男性従業員を復職させることを余儀なくされることとなります。判決が出るまで1年か2年くらいかかりますので、判決まで至れば、会社はさかのぼって2年分くらいの賃金の支払いを命じられる危険があります。



さくや社長

それは大変な話ですね。この男性従業員の月給は23万円で、高いほうではありませんが、それでも2年分ともなれば、500万円を超えることとなります。しかも、男性従業員を復職させなければならぬなんてとうてい納得できません。周囲の従業員も納得しないでしょう。私が懲戒解雇の前に先生に相談しなかったのも悪かったと思いますが、私がこのように判断を誤ったのは就業規則にも問題があったのではないかと思います。

いかがでしょうか。

事案は、東京地方裁判所判決令和2年2月19日（日本電産トーソク事件）を少しアレンジしたものです。この裁判例の事案は、従前から種々の問題行動があった従業員が、自席の移動についての業務上の指示に強く反発し、席の移動によって精神疾患を誘発したとして、上司に対して治療費や感謝料の支払いを要求し、また、カッターの刃を持ち出して上司の面前で自ら手首を切る動作をするなどして、警察官により連行されるに至る騒ぎを起こしたため、懲戒解雇したというものです。裁判所は、従業員の行動は「危険で悪質」とし、また、従業員がそれ以前から種々の問題行動を繰り返していたことを認めつつも、過去に懲戒処分歴がないことなどを指摘して、懲戒解雇は重すぎ、懲戒権の濫用にあたり無効であると判断しています。

また、同種の参考事例として、東京地方裁判所判決平成30年11月29日（クレディ・スイス証券事件）があります。この裁判例の事案は、3年以上にわたり自身の処遇が違法であるなどとする申立てを絶え間なく代表取締役らに直接行うなどして、会社に多大な負担をかける異常事態を発生させていた従業員が、今後、申立ては法務本部長や社内通報制度を通すようにと指示されたにもかかわらず、わずか5日後にこの指示に違反して処遇の不当を訴えるメールを送信したため、懲戒解雇したというものです。裁判所は、この事案について「軽視することのできない業務命令違反であるとはいうことができる」としつつも、この従業員がこれまで懲戒処分を受けたことがなかったという点などを指摘し

著者プロフィール



西川 暢春 (にしかわ のぶはる)

東京大学法学部卒業。25歳で弁護士となり、現在、弁護士法人咲くやこの花法律事務所代表弁護士。企業の人事担当者や社会保険労務士、人事専門家とともに企業の労務管理の改善、労使紛争の解決に取り組む。全国の企業経営者、人事担当者、社会保険労務士から Zoom や電話等での相談を受け付け、事務所顧問先約 500 社。その他各種団体からの依頼による人事労務関連の講演等。著書に『問題社員トラブル円満解決の実践的手法 - 訴訟発展リスクを 9 割減らせる退職勧奨の進め方』がある。企業の労務管理や労使トラブルの解決などを中心に解説する企業向けブログ「咲くや企業法務.NET」の閲覧数は月間 90 万 PV に達する。YouTube メディア「咲くや企業法務 TV」を毎週更新し、企業の労務管理を中心に解説。X (旧 Twitter) では社会保険労務士や企業の人事担当者向けに毎平日 6 時半に労働判例情報をツイート中。

■ YouTube メディア：咲くや企業法務 TV

https://www.youtube.com/channel/UCbwp9BNVEUan_fZwOErMhBhQ



■ 企業向けブログ：咲くや企業法務.NET

<https://kigyobengo.com/media/>



■ X (旧 Twitter)

<https://twitter.com/nobunobuno>

