



企業のための就業規則 (IRSME131028)

平成 26 年 2 月 21 日 山本貢郎

■ 就業規則整備の3つのメリット

今回は経営者の役に立つ「就業規則や労務帳票」整備を取り上げたい。

堅苦しい話だが、法律的には常時従業員を 10 名以上雇用している事業所は就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署へ届け出ることが義務づけられている。この義務を怠ると罰則が適用され 30 万円以下の罰金に処されることもある。これは常時雇用人数が 10 名未満の事業所は就業規則を作成しなくても良いということではない。就業規則を作成しないことのリスクは大きく、作成するメリットは極めて大きい。今回は就業規則整備のメリット、作成しないことによるリスクという視点で進めていきたい。

■ 就業規則整備のメリット3つ

1. モラルの向上

1つ目のメリットは、社内の行動基準を明確にすることによるモラルの向上が期待できることだ。これこそが就業規則を整備する最大のメリットと言っても過言ではない。どのようなことをすれば解雇になるのか、逆にどのようなことを達成すれば表彰されるのかなど、会社が従業員にどのように仕事に取り組んで欲しいのか、どのような行動を禁止しているのかを明確にすることができる。

この服務規則や賞罰と言われる項目は、その内容が社会通念上相当であれば会社独自の取り決めを盛り込むことが可能だ。社員のモラル向上を図るような服務規則や賞罰の規定を考えたい。

《サービス規則参考条文例》

- ・ 就業中の毛髪の過度な茶髪・金髪等の染色をしないこと。
- ・ 勤務時間中は私物の携帯電話、通信機器等はマナーモードにする、または電源を切り、使用しないこと。
- ・ 業務の遂行にあたっては会社の方針を尊重し、常に同僚と互いに協力し円滑な運営を期すること。
- ・ 許可なく職務以外の目的で会社の設備、車輛、機械器具、その他の物品を使用しないこと。
- ・ 酒気を帯びて就業しないこと。

平成 26 年 2 月 21 日

(IRSME13028) 企業のための就業規則

2. トラブル防止

2つ目のメリットは従業員とのトラブル防止だ。労使間の労働トラブルは年々増加している。インターネットの浸透がその要因の一つだ。法律の知識がない従業員でもインターネットで検索すれば労働トラブルの事例が山と見つかる。会ったこともない専門家にインターネットを通じて相談することも簡単だ。

労使間のトラブルを起こさないためには、最低限の法律を守ることは無論必要だが、従業員が無暗に権利の主張だけをしないようなルールの整備が必要になる。特に退職や解雇の項はトラブル防止の上で大変重要な項目だ。実に労働トラブルの約40%に上る。

解雇とは、使用者側から将来に向かって一方的に労働契約を解消することを指す。解雇が有効とされるためには、判例上では主に以下の要件を満たさなければならないとされている。

- ① 客観的に合理的な理由があり、社会通念上相当であると認められること。
- ② 就業規則や労働協約に定めている解雇事由に従っていること。

解雇事由が就業規則等に定められているかという点については、特に懲戒解雇においては、その事由に限定されるとして列挙（限定列挙）したものが重要となる。判例の多くは後者の限定列挙説をとる。可能な限り具体的な行動を示さなくてはならない。さもないければ解雇することはむずかしいと考えておくべきだ。

《懲戒事由参考条文例》

- ・ 正当な理由なく無断欠勤が3日以上におよび、かつ会社の出勤の督促に応じない、または連絡が取れないとき。もしくは、引き続き14日以上無断欠勤をしたとき。
- ・ 業務に非協力的で、他の者との協調性を欠き業務に著しい支障をきたしたとき。
- ・ 許可なく会社の物品を持ち出し、または持ち出そうとしたとき。
- ・ 私事に関する金銭取引その他証券類に会社の名称を用いたとき。

3. 労働環境の整備

3つ目のメリットは、労働条件を明確にすることで従業員が活躍できる環境を整えられることだ。そのためには、従業員が心身ともに健康的に働けるようなルールの整備することが欠かせない。これは福利厚生とも言い換えられる。勤務時間は何時から何時なのか、またその間の休憩時間は何時から何時か、慶弔休暇や手当は支給されるのか、などを明確にすることで従業員も安心して働くことができ、その結果として愛社精神の高まりが期待できる。

最近の事例では、集中豪雨被害を受けた地域で、慶弔見舞金の条項に「台風などの影響により水害にあった場合には以下の見舞金を支給する。 床下浸水〇〇円、床上浸水〇〇円」とした企業もある。労働法には直接関係のない項目であり、会社の義務ではない慶弔見舞金

平成 26 年 2 月 21 日

(IRSME13028) 企業のための就業規則

の項目を明記することで、従業員への思いを伝えることもできる。

■ 整備すべきその他の規程

就業規則以外にも策定すべき規程は少なくない。

その一つが「マイカー通勤規程」だ。マイカー通勤をしている従業員が通勤途中に事故を起こしてしまった場合、場合によってはマイカー通勤をさせていた企業に責任が及ぶ恐れがある。被害者や物損の状況によっては損害賠償額が数千万円・数億円にのぼる事故も考えられ、仮にその従業員が任意保険に加入していなければ個人では賠償は不可能だ。その場合に被害者の弁護士が、無保険でマイカー通勤をさせていた企業に損害賠償を請求することも考えられる。

このような事態を避けるべく、マイカー通勤を認める際は対人無制限・対物無制限の任意保険の加入を義務付ける、更新された免許を提出させる、業務には使用させない、などのルールの策定が必要になる。

«就業規則の他に整備したい規程»

- ・ 育児介護休業規程
- ・ 退職金規程
- ・ 嘱託（定年後再雇用）規程 など

■ 労務帳票を整備する

規程を整備するだけでなく、その運用を実施するための労務帳票も確実に整備したい。今回は一例として「雇用契約書」「雇用条件通知書」を取り上げる。これは主に採用の際、従業員と交わす、もしくは交付する帳票だ。

あまり知られていないが、法律では、採用の際に雇用条件を書面で通知する義務がある。前述の就業規則と同じく、労働トラブルを防ぐためにも必ず整備しなければならない帳票である。

採用時に雇用契約書や雇用条件通知書を締結または交付（労使が一部ずつ保管する雇用契約書が望ましい）することで、採用後に「こんな条件だとは入社時に聞いていなかった」という労働トラブルを防ぐことができる。これまで運用していなかった企業でも、在職中に問題のなかった社員が退職時・退職後にトラブルへ発展することも少なくないため、労働契約内容の再確認のためにも、現社員とは雇用契約書を交わしておきたい。

平成 26 年 2 月 21 日

(IRSME13028) 企業のための就業規則

《必ず整備したい労務帳票》

- ・ 雇用契約書（雇用条件通知書）
- ・ 身元保証書
- ・ 守秘義務契約書（入社時・退職時）
- ・ 始末書

■ まとめ

従業員とのわずかな行き違いで労使トラブルになる例は枚挙に暇がない。トラブルが発生すると経済的・時間的・精神的にも負担がかかる。トラブルが顕在化していないうちから経営者が従業員と共に働きやすい環境を作るために、就業規則や労務帳票の整備をしておく必要がある。最近の数年でも育児介護休業法や高齢者雇用安定法、労働契約法などの法律改正が行われたため、現行の規程が最新の法律に沿ったものかは確認しておきたい。

就業規則や労務帳票の整備は、モラルの向上やトラブル防止に期待以上の効果があることを再度強調してまとめとしたい。(了)