6 就業規則

1 就業規則の作成・変更
（労基法第89条・第90条、労基則第6条の2第1項、労基法第106条1項、労基則第52条の2）

事業所ごとに常時10人以上の労働者（いわゆる正社員だけではなく、パートタイム労働者や有期雇用労働者なども含まれます）を雇用している使用者は、労基法に準じた内容の就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。また、就業規則を変更したときも、労働基準監督署長への届出が必要です。

就業規則の届出は事業場ごとに行うのが原則ですが、一定の条件を満たしていれば、本社が一括して労働基準監督署長に届け出ることも認められています。

なお、従業員が10人未満の職場でも、労働条件を明確にするためには、就業規則を作成することが望ましいとされています。

◎必ず記載しなければいけない事項	○定めがある場合は記載しなければいけない事項
・始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項 ・賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 ・退職に関する事項（解雇の事由を含む。）	・退職手当に関する事項 ・臨時の賃金（賞与）、最低賃金額に関する事項 ・食費、作業用品などの負担に関する事項 ・安全衛生に関する事項 ・職業訓練に関する事項 ・災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項 ・表彰、制裁に関する事項 ・その他全労働者に適用される事項

就業規則を作成又は変更するとき、使用者は、事業場の労働者の過半数で組織する労働組合、それがないときには労働者の過半数を代表する者（就業規則の作成等についての意見聴取の対象者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等により選出された者であり、監督又は管理の地位にある者でないことが要件）の意見を聴かなければなりません。

作成した就業規則を労働基準監督署長に届け出るときには、労働者側の意見書を添付しなければなりません。

また、就業規則のほか労働基準法及び労働基準法に基づく全ての労使協定等を、次のいずれかの方法によって労働者に周知しなければなりません。

就業規則の周知義務（労基法106条1項、労基則52条の2）

事業主は、以下のいずれかの方法で就業規則を労働者に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又は備え付ける。
(2) 書面を労働者に交付する。
(3) 磁気ディスク等に記録し、かつ各作業場に労働者が記録の内容を常に確認できる機器を設置する。

2 パートタイム・有期雇用労働者についての就業規則を作成・変更する場合（法第７条、指針第３の１）

就業規則は通常の労働者ばかりでなく、パートタイム・有期雇用労働者も含む全ての労働者に適用されますので、パートタイム・有期雇用労働者についてだけ他の労働者と異なる労働条件を定めるのであれば、就業規則の中に特別な規定を盛り込むか、別途パートタイム・有期雇用労働者用の就業規則を作成する必要があります。

パートタイム・有期雇用労働者に係る事項について就業規則を作成または変更する場合は、パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者の意見を聴くよう努めなければなりません。この点に関して指針は、パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者の地位と選出手続を定めています。具体的には、①パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者は、労基法 41 条２号に規定する監督又は管理の地位にある者（管理監督者）ではなく、かつ、法第７条１項の規定により意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票・挙手等の方法による手続により選出された者であって、事業主の意向に基づき選出されたものではないこと、②事業主はパートタイム・有期雇用労働者が過半数を代表する者であること、若しくは代表する者になろうとしたこと、又は代表者として正当な行為をしたことを理由に不利益な取扱いをしてはならないこと、③過半数を代表する者が意見の聴取に関する事務を円滑に遂行することができるように必要な配慮（意見の集約等を行うに当たって必要となる事務スペースや事務機器の提供など）を行わなければならないとされておりますので、留意なさってください。

3 就業規則と労働契約や労働協約との関係（労契法第 12 条・第 13 条）

労使の間で個別に結んだ労働契約の内容が、就業規則で定めた基準を下回っているときには、その部分については無効であり、無効になった部分は就業規則の基準によります。

また、使用者と労働組合とが団体交渉で合意して労働協約を締結した場合、就業規則は労働協約に反してはなりません。

4 就業規則の不利益変更（労契法第９条・第 10 条）

就業規則の内容を労働者の不利益になるように変更する場合には、労働者との合意が必要です。

一方、就業規則は職場全体に統一的に適用されるものであり、会社の経営や全ての労働者の生活設計等にも影響を及ぼしかねないものであるため、必ずしも労働者全員の合意が得られない場合に変更が可能かどうかについて（就業規則の合理的変更法理）、判例が積み重ねられてきました（例えば第四銀行事件最二小判平成９・２・28）。

それらを受け、労働契約法では、変更後の就業規則の周知と変更内容の合理性を条件に、就業規則の変更による労働条件の変更を例外的に認めています。

就業規則の変更によって労働条件を変更するには

①変更後の就業規則を労働者に周知すること

②就業規則の変更が、以下の事情などに照らして合理的なものであること

●労働者が受ける不利益の程度

個々の労働者が被る不利益の程度

●労働条件の変更の必要性

会社にとって現在の労働条件を維持することが困難であるという事情

●変更後の就業規則の内容の相当性

変更後の就業規則の内容自体の相当性
経過措置の有無や内容
代償措置
関連する他の労働条件の改善状況
変更内容の社会的相当性など

●労働組合との交渉の状況

就業規則の変更に際して、労働者側との間できちんと協議等を行ったか

【ご注意ください！】

「働き方改革関連法」への対応として、通常の労働者（いわゆる「正社員」等）の労働条件を単純に引き下げる方法で均衡・均等待遇への対応を進めようとすると、上記の労働条件の不利益変更の問題を招くおそれがあります。（指針第２の３）

今後、各企業において、職務や能力等の内容の明確化と、それに基づく公正な評価を推進し、それに則った賃金制度を含めた処遇体系全体を労使の話合いにより構築していくことが望まれます。

【就業規則作成の参考となる厚生労働省発行資料等】

① モデル就業規則（厚生労働省）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/

②「就業規則作成支援ツール」（事業者のための労務管理・安全衛生管理診断サイト「スタートアップ労働条件」上で提供）
https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/