

就業規則作成の手引き



東京都産業労働局

はじめに

企業において安定した労使関係を築いていくためには、労働条件や人事・服務規律などの職場のルールを明らかにして、労使双方がその内容をよく理解していることが大切です。

職場のルールを明らかにする方法の一つとして、就業規則が存在します。就業規則を作成することで、社内のさまざまなルールが明文化され、それを労使が誠実に守ることによって、トラブルを未然に防止することができます。

そこで、東京都では、初めて就業規則を作成される使用者の方向けに、就業規則の作成に当たり必要な、基本的な法令等の考え方を理解していただくために本冊子を作成しました。

この冊子をご活用いただき、よりよい職場づくりに役立てていただければ幸いです。

なお、本冊子の作成にあたりましては、特定社会保険労務士永田幸江先生に多大なるご尽力を賜りました。この場を借りて御礼申し上げます。

令和8年3月

東京都産業労働局雇用就業部労働環境課

目 次

第1章 就業規則の原則

1 就業規則とは	2
2 就業規則の作成義務	4
3 就業規則と労働条件の明示や変更との関係	5
4 就業規則の構成	8
5 就業規則の作成	10

第2章 労働時間関係（絶対的記載事項 その1）

1 労働時間関係	16
2 1か月単位の変形労働時間制	20
3 1年単位の変形労働時間制	25
4 1週間単位の変形労働時間制	32
5 フレックスタイム制	35
6 事業場外労働のみなし労働時間制	39
7 裁量労働制	42
8 休憩時間	48
9 休日	49
10 時間外・休日労働	54
11 管理監督者等（労働時間・休憩・休日の適用除外）	64

第3章 休暇・休業等（絶対的記載事項 その2）

1 年次有給休暇	70
2 その他の休暇	78
3 母性保護、一般女性保護	79
4 就業規則における育児・介護休業等の取扱い	83
5 育児休業	85
6 介護休業	93
7 育児・介護に関するその他の制度	96

第4章 賃金関係（絶対的記載事項 その3）

1 賃金とは	108
2 賃金の支払い等	110

3	割増賃金	114
4	休暇等の賃金	122
5	休業手当	125
6	昇給	126
第5章 退職関係（絶対的必要記載事項 その4）		
1	定年	128
2	退職	131
3	解雇	135
第6章 退職金・賞与等（相対的必要記載事項 その1）		
1	退職金	142
2	賞与等	146
第7章 安全衛生・災害補償等（相対的必要記載事項 その2）		
1	安全衛生	148
2	災害補償	154
3	教育訓練	155
第8章 制裁・表彰（相対的必要記載事項 その3）		
1	制裁	158
2	表彰	162
第9章 その他の事項		
1	人事関係	164
2	無期転換ルール	168
3	服務規律	172
4	ハラスメントの防止	173
5	公益通報者の保護	178
行政機関のご案内		
1	労働基準監督署・総合労働相談コーナー	182
2	東京労働局雇用環境・均等部	185
3	東京都労働相談情報センター	186

本冊子には、令和8年2月現在の情報が掲載されています。

冊子の作成にあたっては、できる限り最新の情報を掲載するように努めておりますが、新たな規則・通達等が発出される場合があります。あらかじめご了承ください。

●法令等の略称について

この冊子では、法令等の名称につき、下記の略称を用いています。

労働基準法	労基法
労働基準法施行規則	労基則
労働安全衛生法	安衛法
労働安全衛生規則	安衛則
男女雇用機会均等法	均等法
育児・介護休業法	育介法
労働契約法	労契法