

労働・助成金情報 特急便

第 85 号 (2019 年 11 月)

深川経営労務事務所
社会保険労務士 深川 順次
〒812-0014
福岡市博多区比恵町 11-7-701
TEL : 092-409-9257
FAX : 092-409-9258

職場でのルールを定め、それを守ることで労働者が安心して働き、トラブルを防ぐことができる、就業規則の役割は重要です。職場において守るべき規律や共通の労働条件を定めた「就業規則」についてご紹介します。そして、その就業規則をもとに作成する「雇用契約書」についても一緒にご紹介します。

< 就業規則 >

常時 10 人以上の労働者を使用している事業場では、就業規則を作成し所轄の労働基準監督署に届け出なければなりません。その際に、該当事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者の意見書を添えます。また、就業規則を変更する場合も同様です。

就業規則は、職場の見やすい場所に常時掲示するか、備えつけるか、労働者に配布するなどの方法により周知しなければなりません。つまり、労働者がいつでも見られる状態にしなければならないという事です。

※「労働者」にはパートタイムやアルバイト等も含まれます。

◆ 必ず記載しなければならない事項

- ・ 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交代制の場合には就業時転換に関する事項
- ・ 賃金の決定・計算及び支払方法、賃金の締切日、支払の時期、昇給
- ・ 退職に関する事項(解雇の事由を含む)

◆ 定めをする場合には、記載しなければならない事項

- ・ 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

これら以外に任意に記載してよい事項や就業規則の別規定を定めることができます。

例えば・・・

服務規律・誠実勤務・守秘義務等に関する事項

指揮命令や人事異動に関する事項

「給与規定」「退職金規定」など

!! 注意点 !!

就業規則は、労働基準法等の関係法令または労働協約に違反してはいけません。違反していた場合は、法令や協約が優先されます。

また、労働者と使用者が個別に合意していた労働条件が、就業規則を下回っている場合は、労働者の労働条件は、就業規則の内容まで引き上げられます。

< 雇用契約書 >

雇用契約書とは、雇用契約の内容を記載したもので、労働者と使用者が合意の上契約したことを証明する書類です。雇用契約書は必ず作成する義務はありませんが労働者を雇い入れる時に、書面で労働条件を明示しなければいけないことになっています。

書面で明示しなければいけない労働条件としては

- ① 労働契約の期間
- ② 就業の場所と従事すべき業務
- ③ 所定労働時間を超える労働の有無
- ④ 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換
- ⑤ 賃金(退職手当及び臨時の賃金等を除く)の決定、計算及び支払の方法、賃金の締め切り及び支払の時期ならびに昇給
- ⑥ 退職(解雇の事由を含む)

①は、一般的な正社員には契約期間の定めがありませんが、期間を定める場合はその期間と契約を更新する可能性があるかないかを記載します。

②は、地域を限定して採用する社員には転勤命令が出せません。

③は、残業の有無になります。

④は、シフト制を採用している場合には、その旨の明示が必要です。

⑤は、退職金や臨時の賃金は、その制度があれば明示しなければなりません、なければ書面による明示は必要ありません。ただし昇給に関しては、書面で明示する必要はありません。

⑥は、懲戒解雇事由等も記載しなければなりません。

そして、短時間で働くパートタイム労働者へも労働条件を書面によって明示しなければなりません。

パートタイム労働者へは①～⑥の他に、

⑦昇給の有無 ⑧退職手当の有無 ⑨賞与の有無 ⑩相談窓口 についても書面などで明示しなければなりません。(パートタイム労働者が希望した場合は電子メールやFAXでも構いません。)

⑦は、一つの契約期間の中での賃金の増額の有無になります。

⑧は、退職金の有無になります。

⑨は、ボーナスの有無になります。

⑩は、パートタイム労働者の雇用管理の改善等に関する相談窓口です。明示の具体例は、相談担当者の氏名、相談担当者の役職、相談担当部署などです。

※パートタイム労働者とは・・・

1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者となります。例えば、「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時社員」「準社員」などです。

※雇用契約書と労働条件通知書の違い・・・

雇用契約書は労働者と使用者が内容を確認し合意の上で書面する書類。労働条件通知書は、使用者の一方的な通知になります。

!! 注意点 !!

雇用契約書を作成しない場合は、労働条件通知書を必ず労働者に交付しなければなりません。もし、労働者と雇用契約書を作成せず、労働条件通知書を交付していない場合、労働基準法によって使用者に30万円の罰金が科せられる場合があります。

また、パートタイム労働者へ明示する⑦～⑩に関して、違反の場合、行政指導によっても改善が見られなければ、パートタイム労働者1名につき契約ごとに10万円以下の過料の対象となります。