

労務トラブルを防ぐための ルールブックはありますか？

就業規則の作成義務がなくても 労働条件の明示が必要

従業員（パートタイマー、アルバイトを含む）が常時 10 人未満の会社には、就業規則を作成する義務はありません。

そのため、労働条件等が不明確なまま雇用して、後で、トラブルに発展するケースが少なくありません。

就業規則の作成義務のない会社であっても、従業員を 1 人でも雇用する場合は、労働時間や賃金、退職について最低限の事項（労働契約）を定めなくてはなりません。

従業員を雇用する際には、労働条件について雇用契約書を交わすか、「労働条件通知書（雇入れ通知書）」を交付する必要があります。

自社のルールブックとして トラブル防止に役立つ

近年、従業員の労働法への意識が高まっています。在職中は何事もなくとも、退職後に、賃金未払いや不当解雇で訴えを起こされるトラブルも決して他人事ではありません。

就業規則は、作成義務の有無に関わらず、トラブルの防止や従業員が安心して働くために重要なものです。そのため、作成義務のない会社でも作成している例が多くあります。

（１）労務トラブルの防止に役立つ

就業規則がない、あるいは内容が不備なために、例えば、不良社員への対応ができないといった例もあります。

就業規則によって、労働条件や社会のルールが明確であれば、従業員のルール違反が一目瞭然になり、ルールに基づいた対応や処分を行うことができます。

（２）社員が安心して働ける

就業規則によって、労働条件や給与、退職金、有給休暇、育児・介護休業などが明確にされていれば、従業員は安心して働くことができ、定着率向上や人材採用にも良い効果が得られます。

就業規則は 実態に見合っていますか？

従業員が常時 10 人以上の会社は、就業規則の作成が義務づけられています。

就業規則には、労働時間、賃金、退職についての事項を必ず記載する必要があります。

労働時間	始業・終業時刻、休憩時間、休日・休暇など
賃金	賃金の決定・計算・支払方法、賃金の締切・支払時期、昇給など
退職	解雇事由など

また、退職手当、臨時の賃金（賞与）、安全衛生、災害補償・業務外の疾病扶助、労働者に負担をさせる食費、作業用品その他に関する事項がある場合は、それらも記載しなければなりません。

すでに作成している企業は、その内容に不備がないか、実態に見合っているかを確認しましょう。作成や見直しをする際は、現実の労働時間、賃金等の労働条件、職場規律の制度や慣行を整理し、改善点を含めて内容を検討します。

市販の、「モデル就業規則」を参考にすることは安易に流用してしまうと、後でトラブルになることもあるため、注意しましょう。

出典：TKC 事務所通信



中期経営計画教室のご案内

- 今月の開催日時：平成 30 年 9 月 20 日（木）10：00～17：00 ※毎月第三木曜日開催
- 会 場：バイヒルズ税理士法人 セミナー室（横浜市神奈川区栄町 1-1 KDX横浜ビル 6 階）
- 参加費：弊社顧問先様 1 日 30,000 円、一般の方 1 日 50,000 円

※ 詳細のお問い合わせ、お申し込みは [045-450-6701](tel:045-450-6701)（担当 MAS 課）までご連絡ください。