



卓 話

もそも写しているという事は、内容を詳しく知らず、従って会社に合っていない規則があるかもしれないからです。また就業規則は労働者だけでなく、使用者もその規定に拘束されます。労働者が就業規則の不備についてアピールしてきたら、それに従う事になります。

「会社を守る就業規則」

廣本 慶一 会員

社労士として勉強して感じた事は、会社を経営していても知らない時が多くあると同時に、労働者は働く上で知らないために大変損をしているという事です。



今日は就業規則が会社を守るという事で、普通はなかなかこんな規定はないけど、規定したら良いのではないかという事をお話します。

★まずは就業規則の重要性

ご存知の通り10人以上の事業所には就業規則の作成義務があります。会社としてではなく、事業所ごとに作成義務があります。作成義務があるので作った会社も多く、その様な場合は市販の就業規則の本を買ってきて写す事が殆どだと思います。

平成19年に施行された労働契約法は全部で19条の法律ですが、その内7条から13条までが就業規則について書かれています。その第7条で「事前に周知された就業規則は、労働条件になる」と書かれています。契約時に知らせておけば、それが労働条件になる。これは就業規則が働いている間ずっと労働条件になるという事で、就業規則に基づいて労働者は働く事になります。

また労働者が会社に対して不満を持ち、万が一訴訟になった時は、就業規則が重要な判断材料になります。就業規則にどの様に規定されているかが判断されますので、就業規則に規定がなければ、会社側の主張は認められません。但し、ただ規定があれば良いのではなく、それが周知されていなければなりません。周知されていないと就業規則の規定は無効と判断されます。周知の方法がとられていれば、それを見ていたか、知っていたかどうか労働者の責任になるとされています。

先に言いました作成義務があるために市販の本の内容を写している場合ですが、これは危険です。そ

労働法12条では就業規則を下回る個別の労働条件は無効とされています。例えば、ある手当が就業規則では10万円となっていて、業績が悪いので社員を説得して8万円にしてもらった。これ自体はこの社員との合意があるので有効ですが、そのまま就業規則を変更しないと、8万円は無効となって10万円に戻ってしまいます。労働者との合意がある都度変更を行なう必要があります。見直を怠って古い規定が残っていたりすると、アピールされる事も出てきます。また10人規模の時の就業規則と、50人の時の規則ではおのずと違ってくるはずですが、この様な点でもこまめな見直しが必要です。10人以上に作成義務があるので、10人未満では作成していない企業も多くあります。しかし本当に作成しなくてよいのでしょうか。今後は雇用形態が多様化し、労働者が自分の権利を訴えてくる時代ですので、契約がさらに重視されてきます。そこには明確なルールが必要となります。訴えられた場合、小規模の企業ほど会社の存続に関わってくるでしょう。

就業規則は使用者が一方向的に作成出来るものです。労働者の同意を得る必要はありません。同意がなく、或いは反対でも労働者の意見を聞けば就業規則は効力があります。但し、一度作成してしまうと、変更するのは簡単ではありません。変更するというのは、だいたい労働者にとっては不利益になる場合が多いので、不利益変更は、原則労働者の同意を得なければなりません。この場合は変更の必要性と、労働者の受ける不利益のバランスから判断します。福利厚生などは比較的認められやすいですが、賃金などはとても厳しい。既に作成している場合は、不利益だけの変更をするのではなく、労働者にとってもメリットのある変更を組み合わせるバランスをとるようにした方が良いでしょう。

★就業規則にこんな規定

採用時の必要書類の提出については、入社後2週間

以内に提出する事となっている場合が多いですが、本来は入社までに提出するものではないでしょうか。例えば、ある資格を持っているとアピールされて採用したが、資格の証明書を提出せずに入社した。そして2週間経っても提出しないので催促したら実際には資格がなかった。この様な場合、重要な経歴詐称なので解雇は出来ると思いますが、事前に提出する事としていければ、そもそも採用する事はなかった訳です。
※入社時まで提出すること。提出しない場合は、提出するまで正社員と認めず日雇契約とする。

★退職時にこんな規定

社員からの退職の申出は30日以上前に行くと規定されても、法律上は2週間で退職が有効となります。(民法627条)ではこの規定はどういう意味があるのでしょうか。社員に釘を刺すという意味ですが、これはしっかり規定した方が良いと思います。

※30日以上前に行い引継ぎを済ませなければなりません。引継ぎは、所属長の許可をもって完了とする。

完了しない場合は、退職金の一部を減額する。

また退職時に、残っている有休を全部消化する社員が多いと思います。これは社員の権利なので、認めざるを得ないのです。すると退職日の半月前位から出社しなくなり、引継ぎも中途半端に有給休暇の消化に入ることがあります。引継ぎのルールとともに引継ぎが完了した後には有給休暇の消化に入るようには、退職日を有給休暇に入る日に繰上げて残った有給休暇を買い取るという方法があります。

有給休暇はそれが発生した時点で社員の権利です。そして余った有休を買い上げる事は出来ないと言われていますが、唯一例外があります。それは退職時に有給休暇を買い取る事です。これは会社にとっても労働者にとってもメリットがあります。まず会社にとっては今後働く予定もない社員に関わってられないし、早く労働関係を断ち切ることが出来る。もしその社員が何か問題を起せば、有給休暇中とはいえ会社に在籍しているのだから問題が波及する恐れもあります。また社会保険料を軽減できる可能性もあります。例えば40日間まるまる有給休暇が残っている場合、1月20日から有給休暇を消化して、3月15日頃に正式に退社するとして、この間1日も出社しなくても1月、2月分の社会保険料を負担しなればなりません。1月19日で退社すれば1月、2月分の社会保険料の負担はなくなります。資格喪失月は保険料を徴収しません。有給休暇の買取額は自由に設定出来ますので、1日分の給料で設定しなくても良いのですが、低すぎるとメリット

がありません。社員にとっては退職日が早まるので失業給付が早くもらえる。40日間を待たずにお金が入ってくる、さらに退職給与扱いなので税務上のメリットもあります。転職するにも40日間を待たずにすぐに転職出来るので、40日間の有給休暇分の金額と転職後の金額が手に入ります。

今トラブルが増えているのが未払い残業代です。問題となるのは、そもそも残業をしたかどうか。それが労働時間として認められるのか。残業時間は何時間になるのか。割増賃金の基礎となる金額はいくらか。休日の割増単価はいくらか等です。注意すべきは、勝手に残業をさせない規定が必要です。事前の申請と報告、事後のチェックなどを規定する事です。残業は許可制とし、許可のない残業は認めないと規定する。それでも残業してしまった場合は払わなければならないが、一定の抑止力になるし、訴訟では残業を認めないと主張できます。残業時間中の私用での時間は認めないと規定する事も必要です。

★算定の基礎となる単価

所定労働時間が多いほうが、基礎となる単価が安くなります。社員のために所定労働時間を短くする事は良いことですが、ただ所定労働時間を短くすると残業の算定基礎となる単価が高くなってしまいます。同じ基本給を割る分母が小さくなるからです。そこで所定労働時間を変えずに、早く退社する事を認める規定に変える方がメリットがあります。

※終業時刻は18時だが、業務に支障がないと所属長が判断した場合には17時から18時の間に退社しても早退としない。

祝祭日を休日と定めている企業が殆どだと思いますが、1週間に1日休みがあれば、法律的には違反ではありません。祝祭日に働いても週40時間の中で収まるのに、休日出勤として基本給とは別に払わなければならないので、祝祭日も出勤日とし、業務に支障がなければ出社しなくてもよいという方法があります。法律上は1週間に1日休みがあればよいので、法定休日を日曜日に限定する必要はなく、法定休日は毎週月曜日を起算日とした1週間に1日と規定すれば、土日どちらか働いても休日割増賃金を支払う必要はないのです。

また休憩時間を利用して、例えば昼休みの他に午前中に10分、午後20分の休憩時間を入れると終業時刻が30分遅くなります。残業時間の基点が遅くなるので、終わった時間が同じなら見かけ上の残業時間が短くなります。

様々な事がありますので、一度見直してみるのも必要だと思います。