

就業規則の役割は？
無いとどうなる？

こんなことはありませんか？

何度注意しても、
仕事の指示を聞かない



会社に合わない格好を
してくる社員がいる



入社がバラバラで、だれがど
ういう労働条件かわからない



就業規則があると！？

懲戒規定を根拠に
譴責処分。



服務規律を説明して、
ふさわしい格好に。



統一の条件が記載され
ているので安心



➤ 懲戒規定が必要

懲戒処分を行うには、あらかじめ就業規則に懲戒の種類や、懲戒事由を事前に定めておくことが必要です。

➤ 従業員が守るべきルール of 服務規律

従業員としてどう就業して欲しいかのルールを明確にしておくこと説明しやすい。

- ・ 就業に関する規則
- ・ 会社財産の管理、保全
- ・ 従業員として信用保持や、秘密保持

➤ 労働条件は就業規則の絶対的 necessary 記載事項

労働基準法に就業規則の記載項目が定められていると共に、就業規則を作成している事で統一の条件を事前に決めておけます。

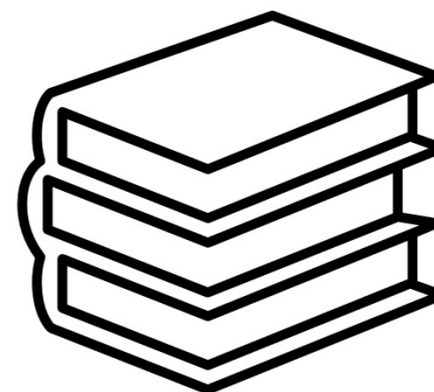
就業規則は職場のルールブック！

従業員の皆が同一の労働条件を設定

皆が順守すべき職場規律



就業規則



就業規則の構成

- 就業規則は大きく4つのパートで構成



自分の会社にあった規則を作ろう！

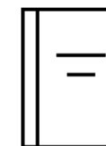
A社の規則

業種 : 製造業
就業時間 : 8 : 00 ~ 17 : 00
休憩時間 : 1 時間
 1 2 時 : 4 5 分
 1 5 時 : 1 5 分
服装 : 制服
試用期間 : 3 か月
慶弔休 : 無給
欠勤控除 : 有り



B社の規則

業種 : 飲食業
就業時間 : ① 6 : 00 ~ 15 : 00
 ② 13 : 00 ~ 22 : 00
休憩時間 : 1 時間
服装 : 私服
試用期間 : 1 か月
慶弔休 : 有給
欠勤控除 : 無し



■ 規則例

- 就業規則
- 賃金規定
- 通勤手当規定
- 育児・介護休業規定
- 慶弔規定
- 退職金規定
- 賞与規定
- 再雇用規定
- 非正規社員規定
- 人事考課規定
- ハラスメント防止規定
- 福利厚生規定
- 出向規定
- 個人情報保護規定

トラブル例

トラブル例	就業規則に規定する内容
●無断欠勤を繰り返す問題社員がいる	<ul style="list-style-type: none">・ 欠勤時のルールの明確化・ 行方不明時の対処法など、回数等を含め具体的に明記
●私傷病で休職する従業員がでた	<ul style="list-style-type: none">・ 休職期間の設定・ 職場復職のルール・ 復帰できない場合の自然退職条項などを記載
●残業代を定額で支払っている	<ul style="list-style-type: none">・ 何時間分の残業代相当化、設定された残業時間を超えた場合の支払についても記載
●パートやアルバイトからも賞与や退職金を請求された	<ul style="list-style-type: none">・ 就業規則に規定されている項目の適用範囲が明確になっているか・ 「パートタイマー就業規則」「契約社員就業規則」など雇用形態に応じた就業規則を別に作成・ 同一労働同一賃金の問題にも注意。
●会社の悪口をSNSに投稿している従業員がいる	<p>パソコンの取扱い規程やインターネット・SNSに関する服務規律や懲戒の項目を設定。</p> <p>⇒時代に応じた服務規律をしっかりと規定しておく</p>