

2012年8月

経営Q&A

回答者
特定社会保険労務士
深澤 理香

活き活き職場で業績アップ、ワーク・ライフ・バランスのとれた会社に！

～就業規則作成のポイント～

Question

【相談者：自動車部品製造業Aさん（50歳）】

夫が社長、妻の私が経理担当で、従業員が8人の工場を経営しています。今まで休みは、業務の繁忙期を避けて、全員で一斉に取っていました。しかし、最近では若者を中心に、好きなときに取らせてほしいという声もあがってきています。

また、女性従業員からは、生理休暇を取得したいという相談があり、どう対応したらいいのかアドバイスをお願いします。

Answer

会社のルールブックである「就業規則」を作成し、従業員に周知しましょう。

有給休暇は、労働基準法に定められた労働者の権利です。取得日や使用目的等に関しては、原則として労働者の自由ですが、会社が納期等の理由で繁忙期を避けて従業員に対して取得してもらうことも可能です（「時季変更権」といいます）。「言った、言わない」や「言わなくても分かるはず」ではNGです。会社側と労働者との間で、労働条件や職場で守るべき事項についての意見や理解が食い違い、これらが原因となって思わぬトラブルが発生することがよくあります。

ここでは、労働基準法上の休暇と「就業規則」を始めとする規程類作成のポイントを解説します。

ただし、個々の企業にとって最適な対応はそれぞれ異なります。社長や従業員にとって快適な職場環境を整備することで業績アップにつながることでしょう。人事労務管理の専門家である社会保険労務士と一緒に最善の道を考えてみませんか。

■ 休暇の与え方 ～休みを取るの一人前になってから！は昔の話？～

✓ 年次有給休暇

- ・従業員が入社後半年経過したら付与する。
- ・使用目的は詮索しない。

労働基準法では、労働者が入社後6か月間継続勤務して、全労働日の8割以上勤務した場合は、その労働者に対して10日の年次有給休暇を与えなければいけないと定めています。その後も、継続勤務する年数に応じて下表の日数分を与えなければいけません。常勤だけでなく、パートタイム労働者にもその勤務日数に応じて比例付与することが必要です。

表：常勤の労働者に対する有給休暇の日数

勤続年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

表：パートタイム労働者に対する有給休暇の日数

週所定 労働日数	1年間総所定 労働日数	勤続年数						
		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

会社と従業員のコミュニケーションが大切です。しっかり働き、ちゃんと休む習慣をつけましょう。

昔は、「休みを取るなんて10年早い！」なんてよく言ったものですが、今はしっかり有給休暇を取得できる環境を整えないと、優秀な人材を確保できません。また、

有給休暇の使用目的を聞くのも NG です。例えば「彼女（彼氏）とデートか？」と聞いただけでも、場合によってはセクハラになります。最低限の法律を遵守し、社長の頭も今風に切り替えなくてははいけませんね。

ただし、会社には、事業の正常な運営に支障があるときは、従業員の指定した時季を変更することができるという「時季変更権」があります。納期の都合など繁忙期には避けて取得してもらうことは可能です。

✓ 生理休暇

・請求があった場合は与える（拒否した場合は法違反で罰金です。）。

労働基準法では「使用者は、生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは、生理日に就業させてはならない」と定めています。就業が困難かどうかは本人の申し出で判断するため、診断書の提出は不要です。生理痛の程度は、個人によって異なるので、請求がない場合は与える必要はありませんが、請求があった場合は必ず与えなくてははいけません。請求を拒むと、労働基準法違反で 30 万円以下の罰金が科せられます。取得日数も制限することはできませんが、無給か有給かは会社に任せられます。

例えば、就業規則で「一回の生理期間につき、休暇 1 日目は有給、2 日目以後は無給」と記すことで、無用なトラブルは回避できます。

■ 規程類の見直し ～「言った、言わない」や「言わなくても分かるはず」は NG です。～

✓ 労働契約書

・入社時に必ず労働契約書（労働条件通知書）を取り交わしましょう。

労働条件、特に給料の額や残業の有無、労働場所、労働時間などは後でトラブルの原因になりやすい項目です。きちんと書面作成しましょう。「言った、言わない」はお互いにとって嫌なものですよね。

✓ 就業規則

・事業規模に関係なく、作成しましょう。実は、「会社を守る」ものでもあります。

「うちは小さい会社だから、堅苦しいものは要らない。」とっていませんか。確かに、労働基準法で就業規則の作成と届出の義務があるのは常時 10 人以上の労働者を使用する経営者ですが、「言わなくてもわかるはず」が通用しないのが今の世の中です。就業規則は会社のいわゆる「ルールブック」です。ルールブックがあることで会社内のトラブルを未然に防ぎ「会社を守る」のです。同時に賃金や労働時間などに明確なルールを設けることで「労働者が安心して働ける職場づくり」にも繋がります。

■ 就業規則作成のポイント

✓ 何のために作るのか？

就業規則を作る過程は、会社側と従業員たちとの間で職場環境のあり方や会社の経営方針などについて意見を交換し、コミュニケーションを密にするきっかけにもなります。

《作成手順》

1. 会社側で就業規則の案を作成
↓
2. 過半数労働組合（または労働者の過半数代表者）からの意見聴取
↓
3. 所轄労働基準監督署長へ届け出
↓
4. 社内における周知
（従業員への配布、社内掲示、備付けなどが必要です。「社長室の金庫に保存」するだけは NG！）

✓ 市販のテンプレートは使用しないこと！

市販のモデル就業規則に社名だけを入れたりすると、法改正にも対応せず、そもそもその会社にとって、馴染まないことが記載されているため、役割を果たさずトラブルの原因にもなります。専門家の意見も聞きながらオリジナルの就業規則を作りましょう。

✓ 就業規則に記載する事項

1. 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組以上に分けて交替に就業させる場合においては、就業時転換に関する事項
2. 賃金(臨時の賃金等を除く。以下この項において同じ。)の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切及び支払の時期並びに昇給に関する事項
3. 退職に関する事項(解雇の事由を含む)
4. 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
5. 臨時の賃金等(退職手当を除く。)及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項
6. 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
7. 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項
8. 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項
9. 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項
10. 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項
11. 以上のほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

*1~3の事項はいかなる場合でも就業規則に必ず記載しなければなりません(絶対的必要記載事項)。

*4~11の事項は、定めをおく場合には必ず就業規則に記載しなければなりません(相対的必要記載事項)。

■ ワーク・ライフ・バランスへの取組み

「仕事と生活の調和」がとれた働き方は、国も推奨しているところです。「結婚、出産後も働きたい」や「家族に介護が必要になったら・・・」といった考えや不安は誰もが抱えているものです。社内では常に「お互いさま」の精神で感謝と思いやりを持って働きたいですね。

■人材を人財に育てる方法 ～ゆとり世代は甘えん坊？褒めて育てる？厳しく育てる？～

最近の若者は、いわゆる「ゆとり世代」とよばれ、現場の先輩や上司が驚くような言動をするという話はよく聞きます。嫌だと思っても付き合っていかななくてはならないのです。下記のようなことを踏まえて、近い将来に会社の財産になるように上手に育てましょう！

- ・「見て覚えろ！」では通用しないことがあるため、社内教育と社外研修のマニユアルの構築が必要である。
- ・叱るポイント、褒めるポイント：自分は会社に大事にされていると思わせることが重要である。

就業規則作成は、経営パートナーとして社会保険労務士にお任せください。
まずはご相談を。経験豊かな社会保険労務士がご相談に応じます。

総合労働相談所（無料）0570-064-794

全国社会保険労務士会連合会HP：<http://www.shakaihokenroumushi.jp/>

特定社会保険労務士 深澤 理香（ふかざわ りか）

東京理科大学大学院理学研究科応用物理学専攻修士課程修了後、精密機器メーカーにおいて研究開発職に従事。2004年社会保険労務士資格取得、2008年特定社会保険労務士付記。現在、企業の労務管理、個人や行政機関での年金相談の他、社会保険労務士総合研究機構（全国社会保険労務士会連合会）にて労働・社会保険各法に係る研究テーマに取り組む。