

●就業規則の記載事項

➤ 任意的記載事項・・・労基法に拘束されない事項

労働基準法では就業規則への記載事項として必ず記載すべき事項(絶対的必要記載事項)と、定める場合には必ず記載すべき事項(相対的必要記載事項)とを列挙している。

上記には触れられていない任意的な記載事項として次のようなものがある。むしろこれらの項目がいかに充実しているかが大切である。

- ① 服務規律・誠実勤務・守秘義務・指揮命令等に関する事項
- ② 人事異動に関する事項(配転・転勤・出向・派遣・転籍)
- ③ 施設管理、信用保持、秩序維持等に関する事項
- ④ 競業禁止・退職後の競業制限等に関する事項
- ⑤ 職務上の発明発見の取扱いとその対価に関する事項
- ⑥ 職務区分、職制に関する事項
- ⑦ 相互協力関係、能率維持に関する事項

➤ 絶対的必要記載事項・・・必ず記載すべき事項

- ① 始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替就業の場合の就業時転換に関する事項・・・育児・介護休業は休暇に含む
- ② 賃金の決定、計算、支払の方法賃金の締切、支払の時期、昇給に関する事項
- ③ 退職に関する事項・・・高年齢者継続雇用措置も含まれる

➤ 相対的必要記載事項・・・定めをする場合には必ず記載すべき事項

- ③の2 退職手当の適用の範囲、金額の決定、計算、支払の方法、支払時期に関する事項
- ④ 臨時の賃金等、最低賃金額に関する事項
- ⑤ 食費、作業用品その他の負担等に関する事項
- ⑥ 安全及び衛生に関する事項
- ⑦ 職業訓練に関する事項
- ⑧ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑨ 表彰及び制裁(その種類及び程度)に関する事項
- ⑩ 前各号のほか、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、これに関する事項・・・旅費に関する事項を含む

➤ 各種助成金と就業規則の整備・改正について

「雇用確保措置導入支援助成金」(セカンドキャリア助成金)「継続雇用定着促進助成金」その他各種助成金制度を利用する際には就業規則の整備・確認が必要である。

