

就業規則関係

Q 就業規則とは別規程化することが許される事項と、その手続き方法とは

これまで、退職金規程は就業規則ではなく、「別規程」として作成していましたが、そもそもどこまでの範囲で別規程化が法的に許されるのでしょうか。また、就業規則と「別規程」では、周知・届け出方法などに違いがあるのでしょうか。

(新潟県 M社)

A 平成11年の労働基準法改正により、別に定めることができる事項に関する制限が撤廃され、現在は自由に別規程化することができるが、その周知・届け出には、就業規則と同様の手続きが必要となる

回答者 増田徳子 ますだ のりこ 特定社会保険労務士(社会保険労務士法人大野事務所)

1. 別規程化の許容範囲

就業規則とは別規程化することができる事項について、平成11年の労働基準法(以下、法)改正以前は、労働者に就業規則を統一的に把握させる目的から、「賃金(退職手当を除く)」「退職手当」「安全及び衛生」または「災害補償及び業務外の傷病扶助」に関する事項に限定されていました。しかし、就業規則で規律する内容が複雑化しており、画一的に規定することが困難となったため、法改正によりこの制限が廃止されています。

したがって、現在では別規程化することに制限はなく、職種ごと、雇用形態ごとに就業規則を作成したり、就業規則記載事項の項目ごとに別規程化したりすることが可能となっています。

2. 就業規則の範囲

このようにして現在は、会社に複数の規程が存在することとなりましたが、どこまでが就業規則の範囲に含まれるのかが問題となります。

まず、法89条では、就業規則の記載事項

[図表](以下、就業規則記載事項)を定めており、この項目に該当する規程については、就業規則の一部として取り扱われるべきこととなります。また、就業規則とは、「労働者の就業上遵守すべき規律及び労働条件に関する具体的細目について定めた規則類の総称である」(厚生労働省労働基準局編『労働基準法』労働法コンメンタール・下巻874頁。下線は回答者が付したもの)といわれており、その内容が規律および労働条件に該当する場合には、就業規則の一部であるといえます。

これらのことから、労働者の規律、労働条件および就業規則記載事項に関する規程は、就業規則という名称が付されていなくとも、法89条に規定する就業規則の範囲に含まれると考えられます。

しかし、実務上は規程の性質の分類が難しく、それが就業規則の範囲に含まれるか否か、判断に窮することがあります。

例えば「社宅管理規程」ですが、その内容が社宅貸与の要件に関するもので、かつ全労働者に適用されるものであるならば、労働条

件に関する規程であり、かつ相対的必要記載事項の「労働者全員に適用されるもの」に該当するため、就業規則に含まれるといえますが、対象者を執行役員に限定するなど、全労働者に適用される可能性がない場合は、就業規則記載事項に該当しないと解され、また、規程の内容が社宅の管理方法（運用基準）に関するものであるならば、労働条件に関する規程ではないと解されるため、就業規則に含まれないと考えられます。このような場合は、規程の名称のみで判断せず、その内容や適用範囲によって分類することとなります。

3. 別規程の周知・届け出等

次に、別規程の周知（法106条）・届け出（法89条）等の法定手続きについてですが、上に述べましたように、各規程の性質を分類し就業規則と性質を同じくするものは、その範囲に含まれますので、就業規則と同様の法定手続きが必要となります。

4. 実務上の留意点

[1] 意見聴取について

まず、意見聴取（法90条）についてですが、「パートタイム就業規則」のように雇用形態別の就業規則を作成した場合も、法定の意見聴取者は、適用対象者であるパートタイム労働者の過半数代表者ではなく、当該事業場の全労働者の過半数代表者となる点、留意する必要があります。

[2] 周知義務について

また、周知（法106条）については、最高裁が「就業規則が法的規範としての性質を有するものとして、拘束力を生ずるためには、その内容を適用を受ける事業場の労働者に周知させる手続が採られていることを要する」（フジ興産事件 最高裁二小 平15.10.10判決）と判示しているとおり、別規程を周知していない場合はその効力がないと解される恐れがありますので、特に注意が必要です。

【図表】 就業規則記載事項

絶対的 <u>必要記載事項</u>	相対的 <u>必要記載事項</u>
始業および終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合の就業時転換に関する事項 賃金（臨時の賃金等を除く）の決定、計算および支払いの方法、賃金の締め切りおよび支払いの時期ならびに昇給に関する事項 退職に関する事項（解雇の事由を含む）	退職手当に関する事項 臨時の賃金等および最低賃金額に関する事項 食費、作業用品その他の負担に関する事項 安全・衛生に関する事項 職業訓練に関する事項 災害補償および業務外の傷病扶助に関する事項 表彰および制裁に関する事項 その他事業場の労働者全員に適用されるものに関する事項

[3] 別規程の許容範囲について

別規程化の方法としては、「営業職員就業規則」のような職種別、「パート就業規則」のような雇用形態別、「賃金規程」のような就業規則記載事項の項目別などが挙げられます。

いずれの方法も対象者や項目を絞って規定することができるため、労働者がそれぞれの規律および労働条件を明確に把握できる点でメリットがあるといえ、ひいては、トラブル防止の観点からも望ましいといえます。

しかし、むやみに細分化すると統一的な管理が困難となり、規程によっては周知徹底が図れないなどの事態もあり得ますので望ましくありません。

[4] 規程管理について

会社によって「規程」「細則」「基準」などさまざまな呼称がありますが、これらについても就業規則の一部といえるか否か整理する必要があります。

最後に、規程類全体を通して就業規則記載事項や適用対象者に漏れはないか、法改正に対応しているか、各規程の横断的整合が取れているか、規程管理規程にのっとって管理運営されているかなど、規程管理上の視点から今一度体系的に整備しておくことが望ましいといえます。