

Q1005. 就業規則を作成する際の留意点を教えてください。

常時10人以上の労働者を使用する場合には、労基法89条各号が掲げる事項を定めた就業規則を作成し、労基署へ届け出る必要があります。

就業規則に必ず定めなければいけない事項（絶対的記載事項）は、次のとおりです。

- ① 始業、終業時刻
- ② 休憩時間
- ③ 休日、休暇
- ④ 賃金の決定、計算、支払の方法
- ⑤ 賃金の締め切り、支払時期
- ⑥ 退職に関する事項（解雇事由等）

就業規則を作成する際には、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、ない場合には過半数代表者の意見を聴き、就業規則を労基署へ届け出る際に、その意見を記した書面を添付する必要があります。

作成した就業規則は、

- ① 常時各作業場の見やすい場所への掲示、又は備え付け
- ② 書面を労働者に交付
- ③ 磁気ディスク等に記録しそれを常時確認できるよう機器を設置

のいずれかの方法によって、労働者に周知させる必要があります。

弁護士法人四谷麴町法律事務所

勤務弁護士作成