

# Progress～進歩～

## 一期一会

30年5月号(広告)  
2018年5月1日発行  
三宅税理士法人  
代表社員 三宅孝治  
(中国税理士会 倉敷支部会員)  
倉敷市中央2370番地14  
TEL 086-466-1255  
FAX 086-466-1288  
第132号  
発行担当者：山崎 亜紀

今年は季節の訪れが早く、桜もあっという間に散ってしまい、もう夏がそこまで来ているかのように暑い日々が続いていますね。

今年は猛暑も予想されていますので、体調管理には気をつけていきたいものです。

さて、皆様の会社では「就業規則」を作成されていますでしょうか。

すでに「就業規則」を作成されてる方も、再度確認していただけますよう、今月は『就業規則』の基本的内容を取り上げてまいります。

「就業規則」を作成されていないことのデメリットについても取り上げてまいります。

## テーマ：就業規則

### 《就業規則とは》

就業規則とは会社で「就労」する従業員に向けて社内における「規則」を明示化したものになります。必ず記載する事項は、始業時刻と終業時刻、休憩時間、休日や賃金、退職に関する事項となっています。そのほか、**退職手当や最低賃金などについては会社で定める場合にのみ必要となります。**



### 《就業規則の作成義務》

「常時10人以上の労働者を使用する」場合、就業規則を定めて所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。「常時10人以上」とは、「常態として」10人以上の労働者を使用しているという意味です。

これには、繁忙期など一時的に10人以上となる場合は該当しません。

社員が頻繁に入社したり退職したりしていても、常に10人以上いる場合は該当します。そしてこの「10人以上」には、契約社員、パートタイマー等といった雇用形態が異なる労働者であっても、常時使用されている限りあわせて計算する必要があります。

ただし、派遣労働者は含めません。(派遣元の労働者としてカウントされます。)

なお、作成・変更・届出義務に関する違反は、30万円以下の罰金に処せられます。

### 《届出の期間》

就業規則を作成した場合、もしくはすでにある就業規則を変更した場合、その就業規則を「遅滞なく」所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

届け出後も、就業規則を事業所内の見やすい位置への備えつけなどによって、従業員にその内容を周知することが必要です。

### 《届出の単位》

届出は、企業単位ではなく原則事業場単位です。同じ会社であっても、それぞれの場所ごとに(例えば、本社、支店、工場ごとに)作成して、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。

ただし、出張所、支所等で、規模が著しく小さく組織的関連ないし事務能力等を勘案して一の事業という程度の独立性のないものについては、直近上位の機構と一括して一の事業としてとして取り扱うこととされています。

### 《就業規則に記載すべき内容》

就業規則に記載すべき内容として 「絶対的記載事項」、「相対的記載事項」、「任意的記載事項」があります。

絶対的記載事項：就業規則に必ず定めなければならない事項です。

相対的記載事項：該当する制度がなければ定める必要はありませんが、制度として実施するのであれば定めなければならない事項です。

任意的記載事項：絶対的記載事項にも相対的記載事項にも該当しない、定めても定めなくても自由な事項です。例としては経営者からのメッセージや企業理念、社是、就業規則の施行年月日、改正施行年月日など

### 《絶対的記載事項》

- ・始業および終業の時刻、休憩時間、休日、休暇ならびに労働者を2組以上に分けて就業させる場合においては就業時転換に関する事項
- ・臨時の賃金等を除く賃金について、その決定、計算、および支払の方法、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(解雇の事由も含む)

### 《相対的記載事項》

- ・退職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、計算および支払いの方法、ならびに退職手当の支払の時期に関する事項
- ・退職手当を除く臨時の賃金等およ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
- ・労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる場合においては、これに関する事項
- ・安全およ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
- ・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
- ・災害補償およ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
- ・表彰および制裁に関する定めをする場合においては、これに関する事項その他労基法89条1号ないし9号に掲げるもののほか、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

### 《就業規則を作成しないことのデメリット》

就業規則による会社のルールが明確になっていないということは、トラブルへの対処ができないということです。具体的にはどのようなトラブルが起こり、デメリットがあるのか確認してみます。

#### ・会社の都合で有給休暇を付与できない

会社は、従業員に対して勤続年数に応じた有給休暇を付与する義務がありますが、中小企業においては自由に有給休暇を取得されると事業が立ちいかなくなる可能性が否定できません。そこで認められているのが、年次有給休暇における計画的付与です。有給休暇のうち5日を除いた分を計画的に会社が付与できるというもので、夏季休暇や祝日などを利用して有給休暇を消化させることができるようになる制度ですが、会社にとって有益な計画的付与制度の導入も就業規則で明示しなければ、行うことができません。

#### ・社員の欠勤に対処できない

社員の欠勤に関しては、就業規則がないと賃金と休業・退職という面での対応が難しくなります。通常であれば社員の遅刻や欠勤について、会社は限度額を超えない範囲内で給与から控除できる権利があります。しかし、就業規則がなく、賃金の計算が曖昧である場合は、根拠が明確でないため、権利があっても行使出来ない可能性があります。

#### ・懲戒免職を行うことができない

業務上の怠慢や不誠実な勤務など、会社が従業員を雇用することで何らかの不都合が生じた場合、懲戒委免職や減給などの処分が考えられます。しかし、会社のルールである就業規則がない場合は、会社の都合で懲戒解雇することはできません。就業規則なしで懲戒解雇を行った場合、もともとルールがないので、不当解雇として訴えられる可能性もあります。

#### ・雇用関係助成金の申請ができないことがある

雇用関係助成金とは、厚生労働省による公的な給付金のことです。要件を満たせば、企業は助成金を申請し受け取ることができます。

就業規則の作成義務のない会社でも就業規則を作成する方が会社側も多くのメリットがあります。

就業規則の作成に関しては、社会保険労務士にご相談ください。

厚生労働省のHPにモデル就業規則が掲載されていますので、そちらを利用して就業規則を作成することも可能です。就業規則を作成されていない会社は、作成について検討されてはいかがでしょうか。

#### 自動車税・軽自動車税の納付

4月1日に自動車等を所有している方には、自動車税納税通知書が届きます。

5月31日(木)が納付期限となっております。

銀行、郵便局、コンビニ等で忘れずにご納付をお願い致します。



#### < Visionのご案内 >

毎月開催中の**経営計画書作成セミナー：Vision**

今月の開催日は**5月17日(木)**です。経営者の方が日頃考えていらっしゃる事を、年に一度、当事務所において頂き、経営方針書や行動計画表を作成して頂いています。まだ参加された事のない方、経営計画を作ってみませんか。

開催日	対象者	申込期限
5月17日(木)	3・4・5・6月決算法人様	5月11日(金)
6月13日(水)	4・5・6・7月決算法人様	6月7日(木)
7月12日(木)	5・6・7・8月決算法人様	7月6日(金)

#### < 5月カレンダー >

10	木	*4月分源泉所得税・住民税の納付期限
17	木	*経営計画書作成セミナー：Vision
31	木	*3月決算法人の確定申告・納付期限
		*9月決算法人の中間申告・納付期限
		*消費税(4期)の納付期限(国税年税額400万円超の6・12月決算法人)
		*4月分の社会保険料の納付期限