



2024年2月7日(水)

# 小栗キャップの News Letter

税理士法人STR 代表社員・税理士 小栗 悟

名古屋本部 〒450-0001 名古屋市中村区那古野 1-47-1 名古屋国際センタービル 17F  
TEL : 052-526-8858 FAX : 052-526-8860

岐阜本部 〒500-8833 岐阜県岐阜市神田町 6-11-1 協和第二ビル 3・4階  
TEL : 058-264-8858 FAX : 058-264-8708

Email: [info@str-tax.jp](mailto:info@str-tax.jp) <http://www.str-tax.jp>

## 契約締結と職場規律 就業規則の作用

### 経営上有効なツールに

就業規則はなぜ必要なのでしょう？労働基準法で「10人以上の事業場には作成義務があるから」（労働基準法第89条）というのはその通りなのですがそれだけではありません。就業規則は正しく使うことにより会社の経営上有効なツールになります。

### 集団的な契約締結効果としての就業規則

労働契約は、会社と労働者が、一定の労働条件について合意することによって成立します（労働契約法第6条）。労働契約が成立すると、労働者は「会社の指揮命令に服した労働を提供する義務」を負い、会社は「その提供された労働に対して賃金を支払う義務」を負います。この場合の会社の指揮命令の中には「どこで、何時から何時まで」というようなことが含まれます。多くの会社にとってこれらの労働条件は、画一的に決められているものなので、労働者1人1人と契約を締結することなく、自社における労働者と同一の労働条件について、集団的に契約を締結したものとすることができ効力があります（労働契約法第7条）。

### 職場規律効果としての就業規則

会社経営上、より重要なのはこちらの効果でしょう。会社という組織には当然いろいろな人が所属しています。これらの人が

自分勝手にバラバラの考えで動いていたら組織は成り立ちません。そこで組織には集団を規律する（職場規律を守る）ためのルールが必要になります。この職場のルールブックと言えるのが就業規則のもう1つの効果です。

例えば「遅刻をしたら給料から一定額を控除する（＝遅刻をしてはいけません）」というようなことは法律のどこにも書いていません。就業規則又は個別の労働契約書にこれらの記載がなく、遅刻についての控除を行ったらどうなるか。労働者から「どこにそんなこと書いているのですか」と問われた時に抗弁ができません。きちんと就業規則に書いてあれば「就業規則の第〇条に書いてあります。入社時に説明しましたよね」と言うことができます。

遅刻は一例ですが、労働者が職場規律を乱す行為をした場合の懲戒処分や、さらに解雇処分を行うためには、就業規則に「どのような行為をした場合には懲戒処分又は解雇処分とする」という記載が必要とされています。



職場のルールブックとして就業規則を活用しましょう。