

◆◆ トラブル予防の労務管理 ◆◆

～ 予想される紛争と、その予防策を考える ～



第5回「非正規職員就業規則の規定の仕方」

外山アソシエイツ
社会保険労務士 西尾 直子

このコラムでは、人事労務に関して予想される紛争と、その予防のための労務管理について考えていきます。

□ 予想されるトラブル

今回は、「正職員の就業規則に『全職員に適用する』としていたところ、賞与や退職金の適用のないパート等から支給すべきだとの主張がされた」という事例です。

□ 問題点

正職員と短時間・有期労働契約職員（以下「パート等」という。）の労働条件が異なるとき、正職員の就業規則（以下「本規則」という。）とパート等の就業規則（以下「別規則」という。）を分けて策定し、本規則に委任規定を置くことが一般的ですが、その記述には概ね3つのパターンがあります。

例1 「この就業規則は、正職員に適用するものとし、他の雇用契約の職員には適用しない。」

例2 「この就業規則は、職員に適用する。ただし、パート等については、別に定める。」

例3 「この就業規則は、職員に適用する。ただし、パート等については、個別労働契約で定める。」

1は、雇用形態ごとに独立して規則を作成する方式です。各規則に全条項が記載されているので、職員は、自身の雇用形態に対応する就業規則だけを参照すれば済みます。他の規則を閲覧しないので混乱は少ないでしょう。一方で、使用者が正職員とパート等で同一の規定を変更する際、本・別規則の両方を改訂しなければならない煩雑さはあります。

2は、本規則を基準に、差異のある部分については別規則に記載する方式です。同一の条項については、「本就業規則の第〇条を準用する」とします。1とは逆で、職員は、常に本規則とセットで確認する必要がありますが、使用者は、同一の規定の変更であれば本規則だけ改訂すればよいというメリットもあります。

ただし、委任規定の表現に注意が必要です。別規則がない、規定の欠落等があるといったときには、適用される規定がない以上、本規則の規定を準用して適用するよう主張されるおそれがあるからです。これに関する裁判例では、採用時60歳超えの高齢者従業員について、「就業規則が、適用対象を正社員と高齢者とに分けて規定しておらず、内容も全従業員に及ぶものとなっていた」「高齢者およびパートタイマーにも適用されることを前提とした規定があった」ことから、正社員の退職金規定が高齢者にも適用される、としたものがあります（大阪高裁・H9.10.30）。

3は、最もリスクの高い規定です。本規則を適用しつつ、一部を除外するのは2と同じですが、別規則を

作らず個別の労働契約で定めるところが異なります。しかし、個別労働契約が有効となるのは、就業規則より有利な部分のみですので、仮に、労働契約書で「賞与・退職金なし」としていても、原則となる本規則に「あり」となっていれば、個別労働契約はその部分については無効です。結局のところ、不利な部分は、本規則を適用しているのと変わらないことになってしまいます。

□ 対策

前述のとおり、3は現実的ではありませんので、1の「独立規則」方式と、2の「本規則準用」方式のどちらかで別規則を策定することになります。つまり、明確性をとるか簡略化をとるか、ですが、一般的には正職員とパート等で差異が多いのであれば独立規則で、差異が少なければ本規則準用とすることが多いのではないのでしょうか。

作成の際の注意点としては、独立規則の場合は、正規・非正規の差の拡大に気づかないことがありますので、本規則と別規則を比較検討し、バランスのとれた内容にすることが必要です。

一方、本規則準用では、正職員以外には、本規則を原則とするような表現は用いないようにします。たとえば、「パート等は別に定める」とする場合でも、「全職員に適用する」や「別の規定がない限り」等の表現は避けるべきでしょう。また、準用規定の再検討、準用条項のチェックのために、常に本規則と突き合わせし、齟齬のないようにしておきます。

さて、各方式それぞれにメリット・デメリットがありましたが、記述の仕方を工夫する以外に気をつけることはないのでしょうか。それは、各規則が対象とする職員が明確にされているか、です。

例えば、「本規則は正職員に適用する」といったときの、正職員とはどういう定義の職員を指すのか、ということです。「正職員とは、第〇条の規定に基づいて採用した職員をいう。」「パート職員とは、正職員より労働時間が短時間の者をいい、・・・」「契約職員とは、期間の定めがあり、・・・」等ですね。

近年の法改正で、非正規労働者に対する規制が強化されましたが、雇用形態が細分化されていくと、職員の呼称がどういった雇用形態を指すのかの定義は、労務管理の様々な局面で、とても大切です。ぜひ、今一度、貴事業所なりの職員区分の定義を見直しなさってください。そのうえで、各規則がどの職員区分を対象としているかを明示しておきましょう。

いずれにしても、別規則の作成を忘れないようにすることは大前提ですね。

<発行>

外山アソシエイツ ～M&A・DD～
TEL:06-6316-7111/FAX:06-6316-7117
E-mail:toyama@toyama-law-office.jp

