

第1章 総 則

前 文

株式会社 〇〇の社員は、基本理念である「我社は、“共に繁栄”の精神で、個人の創造力とチームワークを活かし、価値あるサービス・情報システムを媒体として、社会の発展に貢献します。」を絶えず意識し、この規則、指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、職場の秩序維持に努めなければならない。

< 解説 >

総則には就業規則の目的や適用範囲、各種の定義などを規定するのが一般的です。しかし、トラブルが発生しないようにまず、前文として株式会社 〇〇の基本理念を明示することにより、社員、個々人に会社として「どのよな考え方で仕事をして欲しい」かを記載してあります。

前文に会社の理念を書くことにより、一番重要なことが何であるかを社員に判らせることになり、遵守できない社員は場合によっては、ここを根拠に、指導改善を命じることが出来ます。

第1条（目 的）

- 1 この規則は、（以下会社という）の秩序を維持し、業務の円滑な運営を期すため、社員の就業に関する労働条件及び服務規律を定めたものである。
- 2 法令等に定めのない事項は、当社の慣習、社会通念、公序良俗および労働基準法その他の法令の趣旨に反しない範囲で、会社が決定する。

< 解説 >

- 1 . この規則が、会社のルールブックであることを謳っています。
- 2 . 就業規則に定めていることは、当然それに従うこととなりますが、就業規則で全てを網羅することは不可能です。想定外の事態が出てきたときは、法令や慣習、公序良俗等に反しない範囲で、会社が決定する旨を定めておきます。

第2条（適用範囲）

< パターン1 パートタイマー就業規則を別に作成する場合 >

この規則は、すべての社員に適用する。但し、パートタイマー社員等就業形態が異なる者について別の定めをした場合は、その定めによる。

< パターン2 パートタイマー就業規則を別に作成しない場合 >

この規則は、会社に勤務する正規の社員に適用する。

- 2 . パートタイマー等就業形態が特殊な勤務となる者については、本規則を適用せず、労働条件を個別の雇用契約書にて締結する。

< 解説 >

就業規則は、原則として、すべての社員に適用されるものを作成しなければなりません。ただし、就業規則は、すべての社員について必ずしも同一のものでなければならないということではないため、パートタイマー、臨時社員、嘱託社員など、それぞれ正社員とは労働条件（労働時間や休暇、賞与、退職金など）を区別する場合に必ず「別の定めによる」あるいは「個別の雇用契約書を締結する」という一文を入れておき、パートタイマー就業規則や嘱託規程あるいは雇用契約書を作成しておきます。この規定により、はっきりと正社員以外は、この規則が適用されないことにしてあります。

これによって、例えば、就業規則に退職金規定がありますが、後日（退職金を支払う契約になっていない）パートタイマーから退職金の支払いを請求されても、トラブル無く、支払う必要が無くなります。

サンプルはここまでです。