

### ③就業規則の周知

- ・ 作成した就業規則は、各労働者に配布したり、各職場に掲示したりするなどにより労働者に周知させなければなりません。(労働基準法第106条)
  - ・ 周知の方法としては、労働者一人ひとりへの配付、労働者がいつでも見られるような職場の見やすい場所への掲示・備え付け、電子媒体に記録し、それを常時モニター画面等で確認できるようにすること、などが考えられます。
  - ・ 派遣労働者の場合、通常は派遣先の職場で働いており、派遣元事業者の事業所に立ち寄ることは少ないことから、できるだけ一人ひとりに配付するか、電子媒体に記録し、それを常時モニター画面等で確認できるようにすることが望まれます。
  - ・ 派遣労働者に就業規則を周知し内容への理解を促すため、特に重要な事項について抜粋版を作り、本体と合わせて配付したり、さらには、登録時や派遣先での就業前に、派遣労働者と抜粋版等の読み合わせをすることが考えられます。
  - ・ 周知がなされていない就業規則には、効力が認められません。また、就業規則の変更を知らなかったことによるトラブルも少なくありません。就業規則を変更する場合も、それを周知させることが必要です。(関連条文：労働契約法7条)
  - ・ 就業規則のなかには、労働条件に関わる規定や、サービス規定・懲戒規定、育児・介護休業や短時間勤務の扱いなど、派遣労働者が登録する派遣元事業者を選択する観点から予め知っておいたほうがよいと思われる内容があります。派遣登録前に、就業規則を配付したり、内容を説明することは、トラブルの防止に役立つと思われます。
- <派遣登録時や登録前に知ったほうがよいと思われる就業規則の項目>
- ・ 就業規則の遵守の必要性
  - ・ 賃金の締切日、支払い日、方法
  - ・ 賞与、退職金、定期昇給の有無
  - ・ 年次有給休暇の付与（日数）
  - ・ 欠勤の扱い
  - ・ サービス規定、懲戒規定
  - ・ 産前産後休暇、育児・介護休業、短時間勤務の取扱い 等
- ・ 派遣元事業者の担当者が就業規則を熟知していないために説明が曖昧になり、トラブルになるケースも少なくないことから、派遣元事業者の担当者が就業規則を熟知しておくことも必要です。

<工夫している事業者の例>

○就業規則の内容についての認知・理解の促進と確認

- ・ 就業規則の中に、派遣労働者に対して就業規則を理解し遵守しなくてはならないことを明記している例があります。(例①)
- ・ 登録時や派遣先での就業前に、派遣労働者と就業規則やその抜粋の読み合わせを行い、内容を理解したことについて派遣労働者に署名を求めている例があります。
- ・ 服務規定や懲戒規定の内容を理解し、遵守を誓約することを、登録要件としている例があります。

○過半数代表の選出方法

- ・ 派遣労働者に対し、Eメールで候補者を知らせ、Eメールで信任投票を行っている例があります。
- ・ 派遣元事業者が設置運営し、派遣労働者にアクセス権を与えているウェブサイトやEメールを使って候補者を知らせ、Eメールで信任投票を行っている例があります。

○就業規則の周知の方法

- ・ ウェブサイトで、就業規則を公開している派遣元事業者もあります。派遣労働者がいつでも就業規則を見られることに加え、その派遣元事業者への登録・就職を考えている人への情報提供にもなります。また、派遣先の指揮命令者や管理者が見ることで、派遣労働者の就業環境改善につながることを期待されます。
- ・ 派遣元事業者が派遣労働者にアクセス権を与えているウェブサイトで、派遣労働者が就業規則を閲覧できるようにしている派遣元事業者もあります。
- ・ 派遣労働者だけでなく、登録者全員に、就業規則を配付している派遣元事業者もあります。

<就業規則の例>

○就業規則の遵守

例① 《就業規則の遵守を就業規則に定めている例》

第1章 総則

(就業規則の遵守)

第〇条 派遣スタッフは、本規則を採用の決まったときや必要なときに必ず読み、内容を熟知しなければならない。なお、本規則について疑問等のあるときは説明を求めなければならない。

2 派遣スタッフは本規則を遵守し、派遣先事業場（以下、「派遣先」という）及び、労働者との信頼関係とルールを大切にしなければならない。

### Ⅲ その他の就業規則作成のポイント

#### ■ 常用型（期間の定めのない雇用）の派遣労働者

- ・ 技術系などに多く見られる常用型の派遣労働者については、一般の就業規則が適用されることも多いようです。
- ・ 常用型の派遣労働者に特徴的な就業規則作成のポイントとしては、「派遣元と派遣先で年間休日数が異なる場合への対応」、「次の派遣先が見つかるまでの休業手当の支払い」などがあります。

#### <ポイント>

##### ○派遣元と派遣先で年間休日数が異なる場合への対応

#### —解説—

- ・ 派遣先のほうが、派遣元よりも年間休日数が多い（少ない）場合があります。
- ・ 派遣先と派遣元で年間休日数に違いがある場合には、予め派遣先ごとに年間計画を立て、休日数（勤務日）の調整を行います。
- ・ 派遣先のほうが年間休日数が多い場合は、①派遣元で研修を実施（出勤日とする）、②年次有給休暇を計画的に付与する、といった形で調整することが考えられます。
- ・ 派遣先のほうが年間休日数が少ない場合は、①派遣先の上承を得て休日とする、②休日出勤扱いとし割増賃金を支払う、といった対応が考えられます。

#### <就業規則等での対応>

- ・ 就業規則には、勤務日や休日については派遣先に合わせることを記載します。（例）
- ・ 日数の調整については、派遣先ごとに状況が異なるため、就業規則には記載されないことが多くなっています。派遣元事業者の運用で調整が行われているのが実態です。
- ・ 年間休日数については、労働条件通知書や就業条件明示書に記載されます。

#### <就業規則の例>

##### ○勤務日、就業時間、休憩時間

#### 第2章 人事

（勤務日、就業時間、休憩時間）

第〇条 派遣スタッフの勤務日、就業時間ならびに休憩時間は派遣先会社に合わせるものとする。

2 業務上必要がある場合は、前項の勤務日、就業時間を変更することがある。

（以下省略）

<ポイント>

○次の派遣先が見つかるまでの休業手当の支払い

—解説—

- ・ 常用型の派遣労働者の場合、次の派遣先が見つかるまでの期間は、①派遣元事業者において就業する（派遣元事業者内の業務に従事する）、②研修を行う、といった対応がなされるほか、これらができない場合には、③自宅待機による休業を命じ、休業手当を支払う、といった対応が取られることがあります。

<就業規則等での対応>

- ・ 次の派遣先が見つかるまでの休業期間の休業手当について、就業規則に規定を設けている派遣元事業者の例があります。（例）

<就業規則の例>

○帰休と休業手当

第2章 人事

（自宅待機による休業）

第〇条 会社は不況等による業績の悪化やその他業務上必要のあるときに一定期間の継続又は断続した自宅待機による休業を命じることがある

（自宅待機による休業期間）

第〇条 前条の自宅待機による休業期間は、その都度会社が定める。

（自宅待機による休業期間中の取扱い）

第〇条 自宅待機による休業期間中の取扱いは次の通りとする。

- ①期間中は労働基準法に定める休業手当を支給する
- ②期間中であっても派遣スタッフの身分を有する

## IV 役に立つURL集

### 1. 厚生労働省「モデル就業規則」（一般労働者用）

派遣労働者の就業規則も、基本は一般労働者の就業規則と大きな違いはありません。作成に際して参考になる、一般労働者の就業規則のモデルを閲覧・ダウンロードすることができます。

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/index.html)

### 2. 厚生労働省東京労働局「就業規則作成の手引」

<http://tokyo-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/library/tokyo-roudoukyoku/kantoku/20140326kisoku-sakusei-tebiki.pdf>

### 3. 厚生労働省「派遣労働者の労働条件・安全衛生の確保のために」

派遣労働者の労働条件の確保に関する主要なポイントがまとめられています。

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/gyosyu/topics/tp090401-1.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyosyu/topics/tp090401-1.html)

### 4. 厚生労働省「労働者派遣事業関係業務取扱要領」

一般・特定労働者派遣事業にかかわる各種申請・届出書式が入手できるほか、派遣労働者の就業規則の作成にあたって踏まえてはならない、諸規則類（適用の特例を含めた労働基準法等の労働基準関係法令、労働契約法、中途解除に伴う解雇・雇止め等に適切に対応するため改正された派遣元・派遣先指針、派遣労働者の労働条件に係る通達等）を閲覧することができます。

また、モデル就業条件明示書、派遣労働者用の労働条件通知書などを閲覧・ダウンロードすることができます。

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/haken-shoukai/kaisei/06.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/kaisei/06.html)

### 5. 厚生労働省「育児・介護休業等に関する規則の規定例」等

育児・介護休業法の改正（平成24年7月1日全面施行）に対応した、就業規則における取扱いの解説、育児・介護休業等に関する規則の規定例（育児休業制度、所定労働時間の短縮措置等）、育児・介護休業等に関する労使協定の例（適用除外とする労働者についての規定等）などを閲覧・ダウンロードすることができます。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet/02.html>

### 6. 厚生労働省「有期契約労働者の育児休業取得推進マニュアル」

派遣労働者を含む有期契約労働者の方が育児休業を取得しやすく、働き続けやすい職場づくりを進めるためのマニュアルを閲覧・ダウンロードすることができます。

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/ryouritu/yuukikeiyaku.html>