株式会社サンプル企業

社外秘 | 2026-11-18

就業規則（素案）

本社工場・第二工場（常時 38 名）— 2027 年 4 月 1 日施行の案

この書類の結論

本則を 52 条の条文に書き直し、別規程 5 本と一式で届け出る。改正 7 件は反映表で条と対応させた。内容が法令に適合しているかの判断と届出の手続は、社会保険労務士の先生にお願いする。

作成	AI 活用担当
日付	2026-11-18
版	2.1
機密区分	社外秘

目次

1. この文書について 3
   1.1 目的 3
   1.2 読み手 3
   1.3 範囲 3
   1.4 範囲に含まないもの 4
   1.5 前提と制約 4
   1.6 改訂履歴 4
   1.7 用語 5
   1.8 この版は素案である 5
2. 手続きと日程 5
3. 法改正の反映（2024〜2028 年） 6
4. 就業規則（本則）の素案 6
5. 別規程の一覧 20
6. モデル就業規則と違えたところ 20
7. 論点と未決 21
8. 次にやること 21

結論

状況 精密機械部品の受託加工。常時 38 名、事業場は本社工場と第二工場の 2 か所（第二工場は 2020 年 7 月に取得）。就業規則の素案（1.0 版、2026-09-29）は、意見聴取の前で止まっている。

問題 1.0 版は要点を並べただけで、**条文の形になっていなかった**（「解雇の事由は別表に列挙する」と書いたまま別表が無い、懲戒の事由が無い）。**2026 年 10 月 1 日施行の 2 つの義務**（顧客等の言動への措置、求職者へのセクシュアルハラスメントの防止）も入っていない。

問い 2027 年 4 月 1 日に施行するには、何を直し、誰がいつまでに何をするか。

答え **本則を 52 条の条文に書き直し、別規程 5 本と一式で届け出る。**改正 7 件は反映表で条と対応させた。内容が法令に適合しているかの判断と届出の手続は、社会保険労務士の先生にお願いする。

本則	**52 条・12 章**	モデル就業規則（令和 7 年 12 月版）が土台
別規程	**5 本**	うち 2 本は未作成
施行の予定	**2027-04-01**	届出は 2027-02-26 まで

資料: 本書の各章の図表（出どころは各図表の下に記載）

1. この文書について

1.1 目的

当社の労働条件と服務の規律を定める就業規則の素案。常時 10 人以上の労働者を使用する事業場は、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出る義務がある（労働基準法第 89 条）。当社は本社工場と第二工場の 2 事業場が、いずれもこれに当たる。

1.2 読み手

- 全社員 38 名（周知の対象）
- 代表、製造部長、総務
- 社会保険労務士の先生（内容の確認と届出）
- 過半数代表者（意見の聴取）

1.3 範囲

- 本則（第 1 条〜第 52 条と附則）

- 意見聴取・届出・周知の手続と日程
- 2024〜2028 年の法改正の反映
- 別規程の一覧と、モデル就業規則と違えたところ

1.4 範囲に含まないもの

> **ここを書かないと、読み手は「書いていないこと＝やること」と読みます。**

- 賃金規程・退職金規程・育児・介護休業等に関する規則の本文 — 別冊。現行の規程を先生に確認していただく
- 36 協定の締結 — 毎年の手続で、この規則とは別
- パートタイマー等の規程 — 未作成（論点 4）

1.5 前提と制約

> **前提が崩れたら、この文書の結論も崩れます。**崩れたら作り直します。

#	前提	崩れたらどうなるか
1	事業場は本社工場と第二工場の 2 か所で、どちらも常時 10 人以上	第二工場が常時 10 人未満なら、第二工場について届出の義務は無い（同じ規則を適用する）。人数は届出の前に総務が確かめる（論点 7）
2	変形労働時間制は採らない	採るなら労使協定と届出が要り、労働時間と休日の条を書き直す（論点 1）
3	賃金と退職金は現行の運用を正とし、別規程に委ねる	現行の規程と運用が違えば、別規程から先に直す

1.6 改訂履歴

版	日付	作成	承認	変更の要旨
0.3	2026-09-11	AI 活用担当	—	現行の運用を聞き取って起案
0.8	2026-09-25	AI 活用担当	—	社労士の先生の指摘 11 件を反映
1.0	2026-09-29	AI 活用担当	高梨 亮	意見聴取の前の版として確定
2.0	2026-11-17	AI 活用担当	高梨 亮	条文の形に書き直した（52 条・12 章）。2026-10-01 施行の 2 つの義務を反映。休日の内訳を求人票と揃えた
2.1	2026-11-18	AI 活用担当	高梨 亮	第二工場（2020 年取得）を事業場として扱う形に直し、手続を事業場ごとにした。安全衛生推進者（製造業）に訂正

1.7 用語

語	この文書での意味
過半数代表者	事業場の労働者の過半数を代表する者。管理監督者でなく、投票や挙手などで選ばれた者（労働基準法施行規則第 6 条の 2）。会社が指名してはいけない
別規程	賃金規程・退職金規程など、就業規則から切り出した規程。**就業規則の一部**なので、本則と一緒に意見を聴き、届け出る
会社カレンダー	その年の休日と出勤日を示した表。毎年 12 月 20 日までに翌年分を示す
顧客等の言動	取引先・来訪者などの言動で、社会通念上許容される範囲を超えたもの（いわゆるカスタマーハラスメント。労働施策総合推進法第 33 条）
求職者等	応募者、工場見学や職場体験に来る人など、求職活動をしている人（男女雇用機会均等法第 13 条）

1.8 この版は素案である

> **この文書は素案であり、このままでは効力を持たない。**① 過半数代表者からの意見の聴取（労働基準法第 90 条）② 所轄の労働基準監督署長への届出（同第 89 条）③ 社員への周知（同第 106 条）が済んでいない。**内容が法令に適合しているかの判断は、社会保険労務士の先生にお願いする。**

2. 手続きと日程

図表 1 施行までの手続（2027 年 4 月 1 日に施行する場合）

#	やること	根拠	誰が	いつまでに
1	過半数代表者を事業場ごとに選ぶ（本社工場・第二工場。投票・挙手など。会社が指名しない。管理監督者は除く）	労基則第 6 条の 2	社員（段取りは総務）	2026-12-04
2	社会保険労務士の先生に、この素案と別規程の確認を依頼する	—	代表	2026-12-11
3	先生の指摘を反映した版を作る	—	AI 活用担当	2027-01-15
4	事業場ごとに過半数代表者の意見を聴き、意見書をもらう	労基法第 90 条	総務	2027-01-29
5	事業場ごとに就業規則（変更）届・意見書・別規程を届け出る（内容が同じなら本社でまとめて届け出る方法がある。使うかは先生に確かめる）	労基法第 89 条	社会保険労務士の先生	2027-02-26
6	両方の事業場で全社員に周知する（掲示・書面の交付・共有フォルダのいずれか）	労基法第 106 条、労基則第 52 条の 2	総務	2027-03-31
7	施行	附則	—	2027-04-01

資料: 労働基準法・同法施行規則（e-Gov 法令検索、現行の版）

> **周知していない就業規則は、労働契約の内容にならない**（労働契約法第 7 条）。届け出ただけで終わらせず、6 番まで済ませる。

3.　法改正の反映（2024〜2028 年）

図表 2　施行日ごとの改正と、この規則での扱い

施行日	改正の中身	この規則での扱い
2024-04-01	労働条件の明示に、就業の場所・業務の変更の範囲などを追加（労基則第 5 条）	第 7 条・第 8 条
2025-04-01	高年齢者雇用安定法の経過措置（継続雇用の対象者を基準で限る仕組み）が 2025-03-31 で終了	第 35 条（希望者全員を 65 歳まで）
2025-04-01	育児・介護休業法: 子の看護等休暇（小学校 3 年生の修了まで、事由に学級閉鎖・入学式などを追加）、所定外労働の制限を小学校就学前まで、勤続 6 か月未満を除く労使協定の廃止、テレワークの努力義務	第 29 条と育児・介護休業等に関する規則
2025-10-01	育児・介護休業法: 3 歳から小学校就学前の子を養育する社員への柔軟な働き方の措置（2 つ以上）、個別の周知と意向の確認	同上
2026-10-01	労働施策総合推進法 第 33 条: 顧客等の言動への雇用管理上の措置	第 16 条・第 18 条
2026-10-01	男女雇用機会均等法 第 13 条: 求職者等へのセクシュアルハラスメントの防止措置	第 15 条・選考基準（面談のルール）
2028-04-01（予定）	労働安全衛生法: ストレスチェックを常時 50 人未満の事業場にも義務化（附則第 4 条の削除）	第 42 条（当社は施行と同時の 2027 年度から行う）

資料: e-Gov 法令 API v2（各法の現行版と施行予定版）、厚生労働省『改正育児・介護休業法のポイント』、三重労働局『令和 8 年 10 月施行 求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止対策について』（2026-08-24）

4.　就業規則（本則）の素案

厚生労働省『モデル就業規則』（**令和 7 年 12 月版**。2026-11-17 に厚生労働省のページで最新版であることを確認）を土台に、当社の実情に合わせて書いた。モデルと違えたところは、次の章の表にまとめた。

図表 3　本則の目次

章	題	条
第 1 章	総則	第 1 条〜第 3 条
第 2 章	採用、異動等	第 4 条〜第 9 条
第 3 章	服務規律	第 10 条〜第 21 条
第 4 章	労働時間、休憩及び休日	第 22 条〜第 24 条
第 5 章	休暇等	第 25 条〜第 31 条

章	題	条
第 6 章	賃金	第 32 条〜第 34 条
第 7 章	定年、退職及び解雇	第 35 条〜第 38 条
第 8 章	安全衛生及び災害補償	第 39 条〜第 45 条
第 9 章	教育訓練	第 46 条
第 10 章	表彰及び懲戒	第 47 条〜第 50 条
第 11 章	公益通報者の保護	第 51 条
第 12 章	副業・兼業	第 52 条

資料: この素案

第 1 章　総則

第 1 条（目的）

この規則は、労働基準法（以下「労基法」という。）第 89 条に基づき、株式会社サンプル企業（以下「会社」という。）の社員の就業に関する事項を定めるものである。

2　この規則に定めのない事項は、労基法その他の法令の定めによる。

第 2 条（適用範囲）

この規則は、会社と期間の定めのない労働契約を結んだ者（以下「社員」という。）に適用する。

2　パートタイマー、期間を定めて雇用する者及び定年後に継続して雇用する者（以下「パートタイマー等」という。）の就業に関する事項は、別に定める規程による。

3　パートタイマー等には、前項の規程に定めのない事項について、この規則の第 3 章（服務規律）、第 8 章（安全衛生及び災害補償）及び第 10 章（表彰及び懲戒）を準用する。休職、賃金及び退職金の定めは準用しない。

第 3 条（規則の遵守）

会社は、この規則に定める労働条件により社員を就業させる義務を負う。社員は、この規則を守り、互いに協力して業務を行わなければならない。

第 2 章　採用、異動等

第 4 条（採用）

会社は、入社を希望する者の中から選考を行い、合格した者を社員として採用する。

2　選考は、本人の適性と能力に基づいて行い、本人に責任のない事項や思想・信条に関わる事項によって判断しない。

第 5 条（採用時の提出書類）

社員として採用された者は、採用された日から 2 週間以内に、次の書類を提出しなければならない。

（1）住民票記載事項証明書

（2）前職がある者は、源泉徴収票及び雇用保険被保険者証

（3）基礎年金番号が分かる書類

（4）個人番号（マイナンバー）の確認に必要な書類（社会保険と税の手続に限って使う）

（5）業務に必要な資格の証明書の写し

（6）通勤経路の届

（7）その他、業務に必要なもので会社が求める書類

2　提出した書類の記載事項に変更があったときは、速やかに書面で届け出なければならない。

第 6 条（試用期間）

新たに採用した者については、採用の日から 3 か月を試用期間とする。

2　会社は、試用期間中に社員としての適性を判断することが難しいときは、理由を本人に示したうえで、1 回に限り 3 か月を超えない範囲で延長することがある。

3　試用期間中に社員として不適格と認められた者は、第 37 条に定める手続によって解雇することがある。

4　試用期間は、勤続年数に通算する。

第 7 条（労働条件の明示）

会社は、社員を採用するときは、賃金、就業の場所、従事する業務、労働時間、休日その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して、労働条件を明示する。

2　前項の明示には、就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含める（労働基準法施行規則第 5 条。2024 年 4 月 1 日から）。

第 8 条（人事異動）

会社は、業務上必要があるときは、労働条件通知書に示した変更の範囲において、社員に職務又は就業の場所（本社工場と第二工場の間の異動を含む。）の変更を命じることがある。

2　社員は、正当な理由なく前項の命令を拒むことはできない。

3　会社は、就業の場所の変更を命じるときは、社員の子の養育又は家族の介護の状況に配慮する（育児・介護休業法第 26 条）。

第 9 条（休職）

社員が次のいずれかに該当するときは、休職とする。

（1）業務外の傷病による欠勤が 1 か月を超え、なお療養を続ける必要があるため勤務できないとき　勤続 1 年未満の者は 3 か月以内、勤続 1 年以上の者は 6 か月以内

（2）前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき　必要な期間

2　休職期間中の賃金は支給しない。

3　休職期間中に休職の事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。復帰にあたっては、会社が指定する医師の意見を聴くことがある。

4　第 1 項第 1 号により休職し、休職期間が満了しても休職の事由が消滅しないときは、休職期間の満了をもって退職とする。

第 3 章　服務規律

第 10 条（服務）

社員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従い、職場の秩序の維持に努めなければならない。

第 11 条（遵守事項）

社員は、次の事項を守らなければならない。

(1) 会社の設備、車両、工具、材料その他の物品を私用に使わないこと

(2) 図面、取引先の情報、価格及び原価その他の会社の秘密を外部に漏らさないこと（在職中も退職後も同じ）

(3) 会社が認めた方法によらず、業務の情報を社外のサービス（生成 AI のサービスを含む。）に入力し、又は社外に持ち出さないこと

(4) 職務上の地位を利用して私的な利益を得ないこと

(5) 酒気を帯びて就業しないこと

(6) 動力機械は、所定の安全衛生教育を受けた者以外は操作しないこと。安全装置を外したまま運転しないこと

(7) 保護具を着用し、安全衛生に関する指示に従うこと

(8) その他、社員としてふさわしくない行為をしないこと

第 12 条（職場のパワーハラスメントの禁止）

職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の社員の就業環境を害するようなことをしてはならない（労働施策総合推進法第 30 条の 2）。

第 13 条（セクシュアルハラスメントの禁止）

性的な言動により、他の社員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない（男女雇用機会均等法第 11 条）。

第 14 条（妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止）

妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の社員の就業環境を害するようなことをしてはならない（男女雇用機会均等法第 11 条の 3、育児・介護休業法第 25 条）。

第 15 条（求職者等に対するセクシュアルハラスメントの禁止）

社員は、採用面接、工場見学その他の求職活動の場において、応募者その他の求職者に対し、性的な言動をしてはならない（男女雇用機会均等法第 13 条。2026 年 10 月 1 日から）。

2　採用の選考に携わる社員は、会社が選考基準に定める面談のルールに従わなければならない。

第 16 条（顧客等の言動への対応）

会社は、取引先、来訪者その他の会社の事業に関係を有する者（以下「顧客等」という。）の言動であって、社会通念上許容される範囲を超えたものにより、社員の就業環境が害されることのないよう、相談に応じる体制を整え、事案が生じたときは事実を確かめ、社員の安全と就業環境を守るための措置をとる（労働施策総合推進法第 33 条。2026 年 10 月 1 日から）。

2　社員は、取引先その他の会社の関係者に対し、社会通念上許容される範囲を超えた言動をしてはならない。

第 17 条（その他あらゆるハラスメントの禁止）

第 12 条から前条までに定めるもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど、職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の社員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

第 18 条（ハラスメントの相談）

会社は、ハラスメント（顧客等の言動によるもの及び求職者等に対するものを含む。）の相談窓口を総務課に置き、全社員に周知する。相談は、ハラスメントに当たるか分からない段階でも受け付ける。

2　会社は、相談があったときは、事実関係を迅速かつ正確に確認し、被害を受けた者への配慮と、行為者への措置を適切に行い、再発を防ぐ。

3　会社は、相談者及び行為者のプライバシーを守り、相談したこと又は事実関係の確認に協力したことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをしない。

第 19 条（個人情報の保護）

社員は、会社及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2　社員は、異動又は退職するときは、自らが管理していた会社及び取引先等に関するデータ、書類等を速やかに返却しなければならない。

第 20 条（始業及び終業時刻の記録）

社員は、始業及び終業の時刻を、タイムカード（IC カード）に自ら記録しなければならない。

2　会社は、前項の記録により、社員の労働時間の状況を把握する（労働安全衛生法第 66 条の 8 の 3）。

第 21 条（遅刻、早退、欠勤等）

社員は、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で外出するときは、事前に所属長に申し出て承認を受けなければならない。やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかったときは、事後速やかに届け出なければならない。

2　前項の場合、働かなかった時間に対応する賃金は、賃金規程により控除する。

3　傷病のため継続して 4 日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第 4 章　労働時間、休憩及び休日

第 22 条（労働時間及び休憩時間）

所定労働時間は、1 日 8 時間、1 週 40 時間とする。

2　始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

（1）始業　午前 8 時 00 分

（2）終業　午後 5 時 00 分

（3）休憩　正午から午後 1 時まで（60 分）

3　前項のほか、午前 10 時と午後 3 時に、それぞれ 10 分の小休憩を設ける。小休憩は労働時間に含める。

4　休憩時間は一斉に与え、社員は自由に利用することができる（労基法第 34 条）。

5　業務の都合その他やむを得ない事情により、始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合も、所定労働時間は変えない。

第 23 条（休日）

休日は、次のとおりとする。

（1）土曜日及び日曜日

（2）国民の祝日に関する法律に定める休日。ただし、会社カレンダーで出勤日と定めた日（1 年に 5 日まで）を除く

（3）年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）

（4）夏季休日（8 月に会社が定める 3 日）

（5）その他会社が指定する日

2　法定休日は、日曜日とする。

3　会社は、毎年 12 月 20 日までに翌年の会社カレンダーを定め、社員に示す。2027 年の年間休日は 121 日とする（土曜日・日曜日 104 日、国民の祝日 11 日、年末年始 3 日、夏季 3 日）。

4　業務の都合により必要な場合は、あらかじめ休日を他の日と振り替えることがある。この場合、前日までに振り替える日を指定して社員に通知する。

第 24 条（時間外及び休日労働等）

業務の都合により、第 22 条の所定労働時間を超え、又は第 23 条の休日に労働させることがある。

2　前項のうち、法定労働時間を超える労働又は法定休日の労働は、会社が社員の過半数代表者と書面による協定（以下「36 協定」という。）を結び、所轄の労働基準監督署長に届け出たうえで、その範囲内で行う。

3　妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性が請求したときは、時間外労働、休日労働及び深夜（午後 10 時から午前 5 時まで）の労働をさせない（労基法第 66 条）。

4　子の養育又は家族の介護を行う社員の時間外労働等の制限は、育児・介護休業等に関する規則に定める。

5　災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、労基法第 33 条により、時間外労働又は休日労働をさせることがある。

第 5 章　休暇等

第 25 条（年次有給休暇）

採用の日から 6 か月間継続勤務し、所定労働日の 8 割以上出勤した社員には、10 日の年次有給休暇を与える。その後 1 年間継続勤務するごとに、その期間の所定労働日の 8 割以上出勤した社員には、図表「年次有給休暇の付与日数」のとおり勤続期間に応じた日数を与える（労基法第 39 条）。

2　前項の出勤率の算定では、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業の期間及び業務上の負傷・疾病による休業期間は、出勤したものとみなす。

3　社員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、原則として前日までに所属長に届け出る。会社は、事業の正常な運営を妨げる場合に限り、他の時季に変更することがある。

4　年 10 日以上の年次有給休暇が与えられた社員については、そのうち 5 日について、付与日から 1 年以内に、会社が社員の意見を聴いて時季を指定して取得させる。ただし、社員が自ら取得した日数分は指定しない。

5　取得しなかった年次有給休暇は、翌年度に限り繰り越す。

図表 4　年次有給休暇の付与日数

勤続期間	6 か月	1 年 6 か月	2 年 6 か月	3 年 6 か月	4 年 6 か月	5 年 6 か月	6 年 6 か月以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

資料: 労働基準法第 39 条第 2 項（通常の労働者の付与日数）

第 26 条（産前産後の休業）

6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産予定の女性社員から請求があったときは、休業させる（労基法第 65 条）。

2　産後 8 週間を経過していない女性社員は就業させない。ただし、産後 6 週間を経過した女性社員から請求があったときは、医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

第 27 条（母性健康管理の措置）

妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性社員から、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるための申出があったときは、必要な時間を与える。

2　前項の保健指導等で医師等から指導を受けた旨の申出があったときは、勤務時間の変更、勤務の軽減、休業等の必要な措置を講じる（男女雇用機会均等法に基づく母性健康管理の措置）。

第 28 条（育児時間及び生理休暇）

1 歳に満たない子を養育する女性社員から請求があったときは、休憩時間のほか 1 日について 2 回、1 回について 30 分の育児時間を与える（労基法第 67 条）。

2　生理日の就業が著しく困難な女性社員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える（労基法第 68 条）。

第 29 条（育児・介護休業、子の看護等休暇等）

社員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づき、育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働・時間外労働・深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置、柔軟な働き方を実現するための措置等（以下「育児・介護休業等」という。）を受けることができる。

2　育児・介護休業等の取扱いは、育児・介護休業等に関する規則に定める。

3　会社は、本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た社員、3 歳未満の子を養育する社員及び家族の介護に直面した旨を申し出た社員に対し、制度を個別に知らせ、利用の意向を確かめる。

第 30 条（慶弔休暇）

社員が次のいずれかに該当するときは、次の日数の慶弔休暇を与える。慶弔休暇の日は、通常の賃金を支払う。

（1）本人が結婚するとき　5 日

（2）配偶者が出産するとき　2 日

（3）配偶者、子又は父母が死亡したとき　5 日

（4）兄弟姉妹、祖父母又は配偶者の父母が死亡したとき　2 日

第 31 条（公民権の行使及び裁判員等のための休暇）

社員が勤務時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申し出たときは、それに必要な時間を与える。ただし、権利の行使を妨げない限りにおいて、時刻を変更することがある（労基法第 7 条）。

2　社員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、必要な日数の休暇を与える。

3　前 2 項の時間及び休暇の賃金は、賃金規程に定める。

第 6 章　賃金

第 32 条（賃金）

社員の賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項は、賃金規程に定める。賃金規程は、この規則の一部とする（労基法第 89 条第 2 号）。

2　賃金は、毎月末日に締め切り、翌月 25 日に支払う。支払日が休日に当たるときは、その前の営業日に支払う。

3　賃金は、社員の同意を得て、社員が指定する本人名義の金融機関の口座に振り込んで支払う。

4　次に掲げるものは、賃金から控除する。

（1）源泉所得税

（2）住民税

（3）健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

（4）社員の過半数代表者との書面による協定により控除することとしたもの

5　社員が出産、疾病、災害その他労基法第 25 条に定める非常の場合の費用に充てるため請求したときは、支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

第 33 条（割増賃金）

時間外労働、休日労働及び深夜労働に対しては、次の割増率による割増賃金を支払う（労基法第 37 条）。

（1）法定労働時間を超える時間外労働　25%（1 か月 60 時間を超える部分は 50%）

（2）法定休日（日曜日）の労働　35%

（3）深夜（午後 10 時から午前 5 時まで）の労働　25%

2　割増賃金の計算の方法は、賃金規程に定める。

第 34 条（昇給及び賞与）

昇給は、毎年 4 月 1 日に、前年度の勤務成績等を勘案して行う。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

2　賞与は、原則として毎年 7 月及び 12 月に、会社の業績と本人の勤務成績等を勘案して支給する。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

3　賞与は、支給日に在籍する社員に支給する。

第 7 章　定年、退職及び解雇

第 35 条（定年等）

社員の定年は満 60 歳とし、60 歳に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

2　前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望する社員のうち、第 37 条第 1 項に定める解雇事由又は第 36 条に定める退職事由（年齢に係るものを除く。）に該当しない者は、65 歳まで継続雇用する（高年齢者雇用安定法第 9 条）。

3　継続雇用後の労働条件は、嘱託規程に定める。

第 36 条（退職）

前条に定めるもののほか、社員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

（1）退職を願い出て会社が承認したとき、又は退職願を提出して 14 日を経過したとき

（2）第 9 条に定める休職期間が満了し、なお休職の事由が消滅しないとき

（3）死亡したとき

2　社員が自己の都合により退職しようとするときは、業務の引継ぎのため、少なくとも 30 日前までに退職願を提出するよう努めなければならない。

3　会社は、退職し、又は解雇された社員から請求があったときは、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（解雇の場合はその理由を含む。）を記載した証明書を遅滞なく交付する（労基法第 22 条）。

第 37 条（解雇）

社員が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

（1）勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、社員としての職責を果たし得ないとき

（2）勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないとき

（3）業務上の負傷又は疾病による療養の開始後 3 年を経過しても治らない場合であって、社員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打切補償を支払ったときを含む。）

（4）精神又は身体の障害により、合理的な配慮を行っても業務に耐えられないとき

（5）試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、社員として不適格であると認められたとき

（6）第 49 条第 2 項に定める懲戒解雇の事由に該当する事実が認められたとき

（7）事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき

（8）その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき

2　前項により解雇するときは、少なくとも 30 日前に予告するか、予告に代えて平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。予告の日数は、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮する（労基法第 20 条）。

3　前項の規定は、所轄の労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇する場合、及び試用期間中の社員（14 日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）を解雇する場合には適用しない。

4　会社は、業務上の負傷・疾病の療養のために休業する期間及びその後 30 日間、並びに産前産後の休業期間及びその後 30 日間は、社員を解雇しない（労基法第 19 条）。

5　会社は、国籍・信条・社会的身分、性別、婚姻・妊娠・出産、育児・介護休業等の申出や取得、労働基準監督署への申告、公益通報、労働組合への加入や正当な組合活動その他法令が禁じる理由による解雇は行わない。

第 38 条（退職金）

会社は、社員を被共済者として、中小企業退職金共済に加入する。中小企業退職金共済の退職金は、掛金の納付月数が 12 か月以上のとき、独立行政法人勤労者退職金共済機構から社員（死亡のときは遺族）に直接支給される（中小企業退職金共済法第 10 条）。

2　勤続 3 年以上の社員が退職したときは、前項の退職金に加えて、退職金規程に定めるところにより、会社が退職金を支給する。この退職金の額の計算方法、支払の方法及び時期は、退職金規程に定める（労基法第 89 条第 3 号の 2）。

3　懲戒解雇された者には、退職金規程に定めるところにより、前項の退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

第 8 章　安全衛生及び災害補償

第 39 条（安全衛生の確保）

会社は、社員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講じる。

2　社員は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3　会社は、事業場ごとに安全衛生推進者を選任し、その氏名を作業場の見やすい箇所に掲示する（労働安全衛生法第 12 条の 2、同法施行令第 3 条。製造業で常時 10 人以上 50 人未満の事業場）。

第 40 条（健康診断）

会社は、社員に対し、採用の際及び毎年 1 回、定期に健康診断を行う。

2　深夜業その他の特定の業務に常時従事する社員には、その業務への配置替えの際及び 6 か月以内ごとに 1 回、定期に健康診断を行う。

3　社員は、正当な理由なく前 2 項の健康診断を拒んではならない。ただし、会社が指定した医師以外の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書面を提出したときは、この限りでない。

4　会社は、健康診断の結果、必要と認めるときは、就業を一定期間禁止し、又は作業を転換させることがある。

第 41 条（長時間労働者に対する面接指導）

会社は、時間外労働と休日労働の合計が 1 か月 80 時間を超え、疲労の蓄積が認められる社員から申出があったときは、医師による面接指導を行う（労働安全衛生法第 66 条の 8）。

2　会社は、前項の面接指導の結果に基づき、必要と認めるときは、作業の転換、労働時間の短縮等の措置を講じる。

第 42 条（ストレスチェック）

会社は、社員に対し、毎年 1 回、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を行う。

2　前項の検査の結果、面接指導が必要とされた社員から申出があったときは、医師による面接指導を行う。

3　前 2 項の検査及び面接指導の結果は、本人の同意なく会社に提供されない。

第 43 条（心身の状態の情報の取扱い）

会社は、健康診断、面接指導及びストレスチェックの結果その他の社員の心身の状態に関する情報を、社員の健康の確保に必要な範囲で取り扱い、適正に管理する（労働安全衛生法第 104 条）。

第 44 条（安全衛生教育）

会社は、社員を採用したとき及び作業内容を変更したときは、その業務に必要な安全衛生教育を行う（労働安全衛生法第 59 条）。

2　社員は、前項の教育を受けた範囲を超えて動力機械を操作してはならない。

第 45 条（災害補償）

社員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

第 9 章　教育訓練

第 46 条（教育訓練）

会社は、業務に必要な知識と技能を高め、資質の向上を図るため、社員に必要な教育訓練を行う。社員は、正当な理由なく教育訓練を拒んではならない。

2　会社は、技能を継承するため、作業手順の文書化を業務の一部として指示することがある。

第 10 章　表彰及び懲戒

第 47 条（表彰）

会社は、社員が次のいずれかに該当するときは、表彰する。

(1) 業務上有益な創意工夫や改善を行い、会社の運営に貢献したとき

(2) 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき

(3) 事故、災害等を未然に防ぎ、又は非常時に適切に対応したとき

(4) 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき

2　表彰は、原則として毎年 4 月に行う。

第 48 条（懲戒の種類）

会社は、社員が第 49 条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

(1) けん責　始末書を提出させて将来を戒める。

(2) 減給　始末書を提出させて減給する。ただし、1 回の額が平均賃金の 1 日分の半額を超えず、総額が 1 賃金支払期における賃金総額の 10 分の 1 を超えない（労基法第 91 条）。

(3) 出勤停止　始末書を提出させるほか、7 日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。

(4) 降格　役職を免じ、又は職位を引き下げる。

(5) 諭旨解雇　退職願を提出するよう勧告し、勧告に従わないときは懲戒解雇とする。

(6) 懲戒解雇　予告期間を設けることなく即時に解雇する。所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

第 49 条（懲戒の事由）

社員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給、出勤停止又は降格とする。

(1) 正当な理由なく無断欠勤が 3 日以上に及ぶとき

(2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき

（3）過失により会社に損害を与えたとき
（4）素行不良で社内の秩序及び風紀を乱したとき
（5）第 11 条又は第 12 条から第 17 条までの規定に違反したとき
（6）動力機械の安全装置を外して運転するなど、安全衛生に関する指示に違反したとき
（7）その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2　社員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第 37 条に定める普通解雇、又は前条に定める減給、出勤停止、降格若しくは諭旨解雇とすることがある。

（1）重要な経歴を詐称して雇用されたとき
（2）正当な理由なく無断欠勤が 14 日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき
（3）正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、3 回にわたって注意を受けても改めなかったとき
（4）正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき
（5）故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき
（6）会社内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）
（7）素行不良で著しく社内の秩序又は風紀を乱したとき
（8）数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき
（9）第 12 条から第 17 条までの規定に違反し、その情状が悪質と認められるとき
（10）許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用したとき
（11）職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき
（12）私生活上の非違行為や会社に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、会社の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき
（13）正当な理由なく会社の業務上重要な秘密（図面、取引先の情報、価格及び原価を含む。）を外部に漏洩して会社に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき
（14）その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき

第 50 条（懲戒の手続）

会社は、懲戒を行うときは、事実関係を確認したうえで、事前に本人に弁明の機会を与える。

2　懲戒は代表取締役が決定し、本人に書面で通知する。

第 11 章　公益通報者の保護

第 51 条（公益通報者の保護）

会社は、社員から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があったときは、別に定めるところにより処理を行う。

2　会社は、通報又は相談をしたこと、及び調査に協力したことを理由として、社員に対し解雇その他不利益な取扱いをしない（公益通報者保護法）。

第 12 章　副業・兼業

第 52 条（副業・兼業）

社員は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2　社員は、前項の業務に従事するときは、事前に会社に所定の届出を行う。

3　会社は、前項の届出に基づき、社員が第 1 項の業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。

（1）労務の提供に支障がある場合

（2）会社の秘密が漏洩する場合

（3）会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合

（4）競業により、会社の利益を害する場合

4　会社は、副業・兼業先での労働時間を通算して管理するため、社員に必要な報告を求める（労基法第 38 条第 1 項）。

附則

1　この規則は、2027 年 4 月 1 日から施行する。

2　この規則の施行の際に効力を有する就業規則（届出の控えは確認中。論点 2）は、この規則の施行をもって廃止する。

5.　別規程の一覧

図表 5　就業規則の一部として、一緒に意見を聴き届け出る規程

規程	いまの状態	この規則との関係	次にやること
賃金規程	現行あり	第 32 条・第 33 条	現行の運用（締切・支払日・手当）と照らし合わせる
退職金規程	現行あり。古い Word で、いまの道具で開けない（19 の棚卸し）	第 38 条	開ける形に移し、計算式と中小企業退職金共済との関係を確かめる
育児・介護休業等に関する規則	2025 年の改正の前の版	第 29 条	厚生労働省の規定例（2025 年 10 月施行対応）で改定する
嘱託規程（定年後の継続雇用）	**未作成**	第 35 条第 3 項	作る（論点 3 と一緒に）
パートタイマー就業規則	**未作成**（パートタイマー 6 名）	第 2 条第 2 項	作る（短時間・有期雇用労働法 第 6 条の文書の明示と第 14 条の説明。明示する事項は同法施行規則で確かめる）

資料: 当社の規程の現状（2026-11-17 時点の聞き取り）、19 AI が読めるかの棚卸し

6.　モデル就業規則と違えたところ

図表 6　厚生労働省モデル就業規則（令和 7 年 12 月版）との違い

モデルの定め	この素案	理由
適用範囲: パートタイマーに、別規程に無い事項は「この規則を適用」	準用する章を服務・安全衛生・懲戒に限る（第 2 条）	休職・賃金・退職金の定めがパートタイマーに及ぶのを防ぐ
労働時間: 1 か月単位・1 年単位の変形労働時間制などの型	1 日 8 時間・週 40 時間の型だけ	変形労働時間制は採らない（論点 1）
勤務間インターバル	置かない	努力義務。夜勤が無く、時間外は月平均 14 時間
年次有給休暇の時間単位での付与	置かない	労使協定が要る。論点 6 で決める
国会・地方議会の議員に立候補するための休暇（令和 7 年 12 月の追加）	置かない	公民権の行使（第 31 条）で対応する。置くかは論点 5 と一緒に決める
不妊治療休暇・病気休暇	置かない	任意の制度。置くなら別に検討する
（モデルに無い）	求職者等へのセクハラ禁止・顧客等の言動への対応を新設（第 15 条・第 16 条）	2026-10-01 施行の義務。モデルの令和 7 年 12 月版より後の改正
副業・兼業: 届出制	届出制に、労働時間を通算するための報告を足した（第 52 条）	労基法第 38 条第 1 項（事業場を異にする場合の労働時間の通算）

資料: 厚生労働省『モデル就業規則』令和 7 年 12 月版（_出典/20261117 に保存）と、この素案の比較

7. 論点と未決

> **決まっていないことを、決まっていないと書きます。**埋めてから出すと、決めた人が誰もいないまま進みます。

#	論点	選択肢	決める人	期限
1	1 年単位の変形労働時間制を入れるか（受注の波）	① 入れる（労使協定と届出）／② 入れず 36 協定で対応／③ 当面そのまま	代表＋製造部長	2027-01-15
2	直近の 36 協定と、現行の就業規則の届出の控えが見つからない	① 控えを探す／② 先生に照会／③ 36 協定を結び直す	総務	2026-12-04
3	65〜70 歳の就業確保措置（努力義務。高年齢者雇用安定法第 10 条の 2）	① 70 歳まで継続雇用／② 業務委託／③ 当面は努力義務のまま	代表	2027-03-31
4	パートタイマー等の規程が無い（6 名）	① 別規程を作る／② 本則に章を足す	代表	2027-01-15
5	子の看護等休暇・介護休暇・公民権の行使の時間を有給にするか	① 無給（法の最低限）／② 年 5 日まで有給	代表	2027-01-15
6	時間単位の年次有給休暇（労使協定が要る）	① 入れる（年 5 日まで）／② 入れない	代表	2027-01-15
7	第二工場の常時の人数（事業場ごとの届出の要否）	① 10 人以上: 第二工場でも意見聴取・届出（労基法第 89 条・第 90 条）／② 10 人未満: 本社工場と同じ規則を適用し、届出は任意	総務（先生に確認）	2026-12-04

8. 次にやること

#	やること	誰が	いつまでに
1	過半数代表者の選出の段取りを始める（本社工場・第二工場それぞれで投票の告知）	総務	2026-11-27
2	第二工場の常時の人数と、両事業場の安全衛生推進者の選任・掲示を確かめる	総務	2026-12-04
3	36 協定と現行の就業規則の届出の控えを探す	総務	2026-12-04
4	社会保険労務士の先生に、この素案と別規程の確認を依頼する	代表	2026-12-11
5	退職金規程を開ける形に移す（古い Word から）	AI 活用担当	2026-12-11