

10 育児時間(法第67条)

- 生後満1年に達しない生児を育てる女性から請求があった場合には、休憩時間のほかに、1日2回それぞれ少なくとも30分の生児を育てるための時間を与えなければなりません。

11 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置(法第68条)

- 生理日の就業が著しく困難な女性が休暇（半日、時間単位でも足りません）を請求したときは、その者を就業させてはなりません。

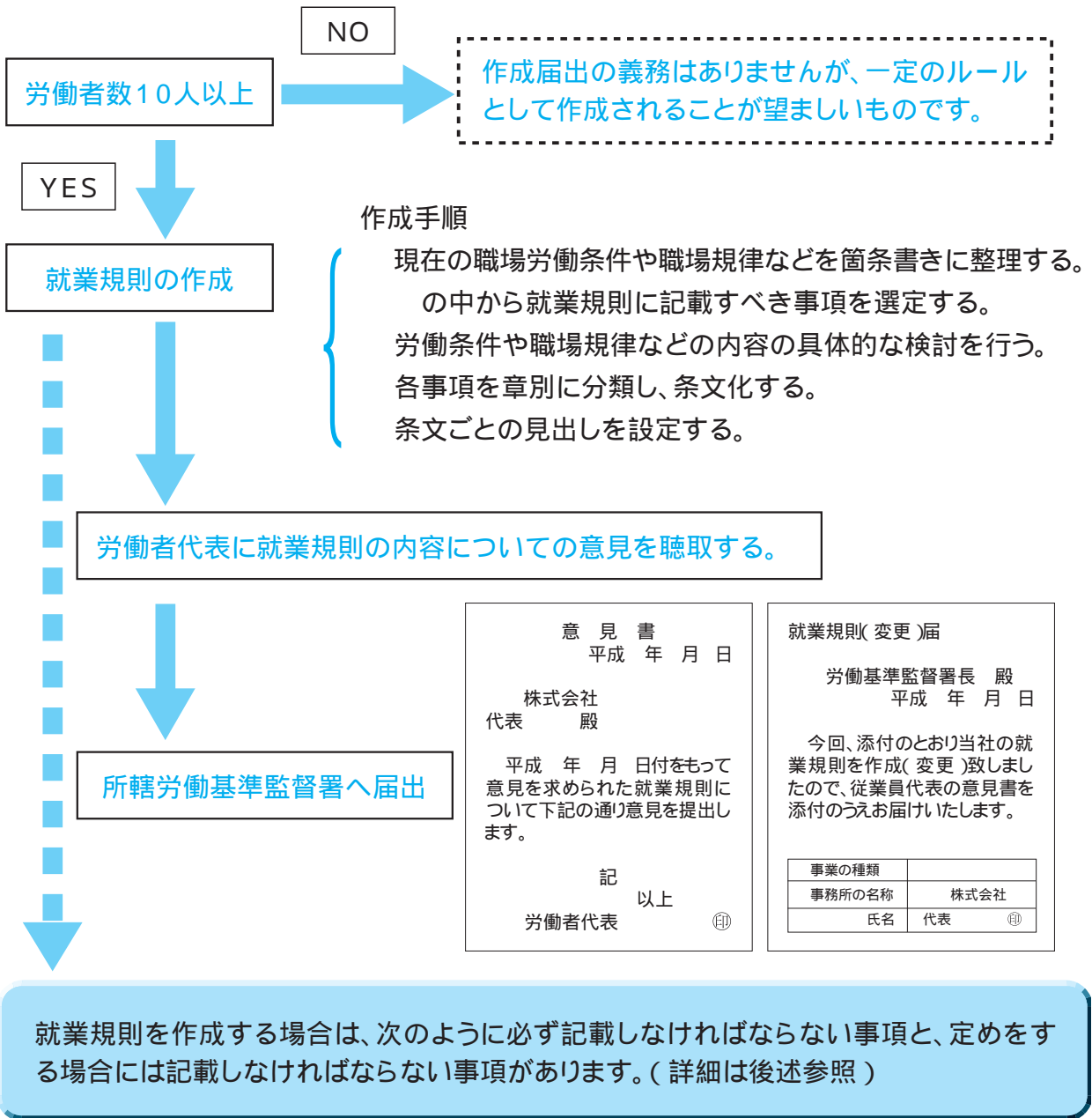
6 就業規則

1 就業規則の作成・変更・届出の義務(法第89条、第90条、第92条)

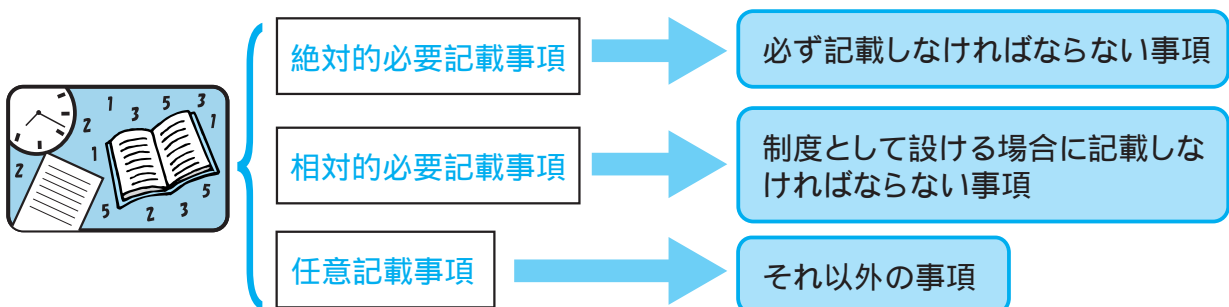
- 常時10人以上の労働者を使用する事業場には就業規則が必要です。
- 就業時間中に労働者がそれぞれ好き勝手に行動したり、無断欠勤したりしては、職場の秩序も乱れ、円滑な事業の運営はできなくなります。また、労働者もいつ休日が取れるのかなど働く条件などが不明だと安心して働けません。そこで事業場の「ルールブック」として職場秩序や労働条件を就業規則として定めることが大切です。
- 就業規則とは、労働者の労働条件、就業上遵守すべき規律を具体的に定めた規則のことです。正社員、パートタイマー、アルバイト等を含めたすべての労働者の数が、常時10人以上である事業場では、必ず就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長へ届出なければなりません。

(1) 就業規則作成の流れと方法

※就業規則の内容を変更した場合も同じです。

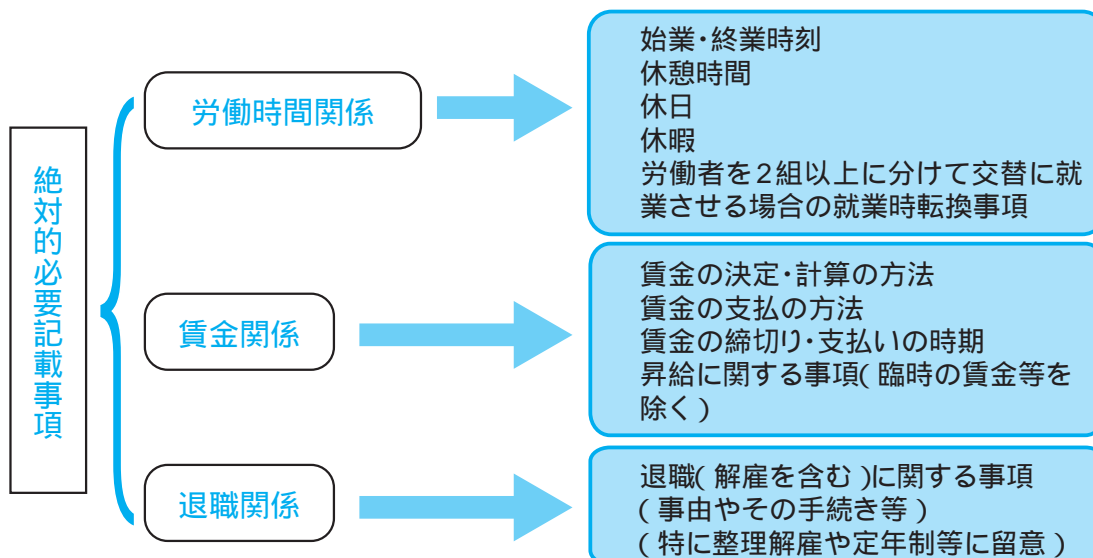


(2) 就業規則の記載内容



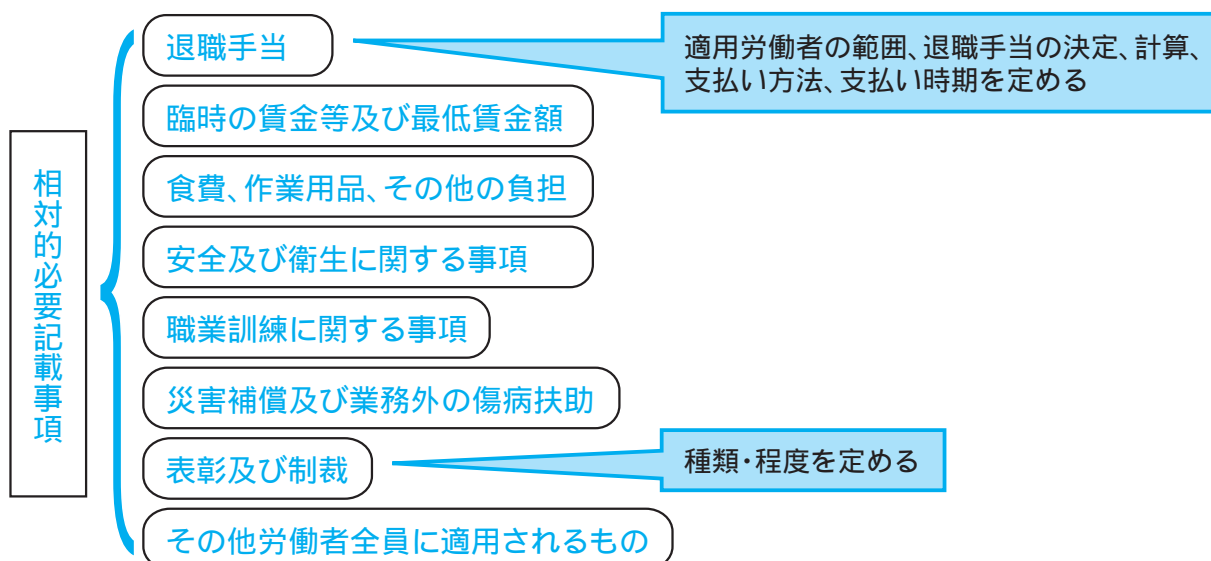
必ず記載しなければならない事項

- ① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
- ② 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項
- ③ 退職に関する事項



定めをする場合は記載しなければならない事項

- ① 退職手当に関する事項
- ② 手当・賞与・最低賃金額について定める場合には、これに関する事項
- ③ 食費・作業用品等を負担させる場合には、これに関する事項
- ④ 安全・衛生に関する事項について定める場合には、これに関する事項
- ⑤ 職業訓練に関する事項について定める場合には、これに関する事項
- ⑥ 災害補償・業務外の傷病扶助について定める場合には、これに関する事項
- ⑦ 表彰・制裁について定める場合には、これに関する事項
- ⑧ 上記のほか、当該事業場の全労働者に適用される事項について定める場合には、これに関する事項



(3) 任意に記載してよい事項

上記2事項のほか就業規則の総則的事項等、使用者が自由に記載する事項

(4) 就業規則の別規程

どの事項についても、別に規則を定めることができます。

(5) 就業規則の周知

就業規則は、作るだけでは何の意味もありません。

作成したら、労働者全員に周知することにより効力が生じます。

そのため、就業規則を作成したら54頁に示された方法で周知するようにしましょう！

2 制裁規定の制限(法第91条)

- 就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えることはできません。また、1賃金支払期に数回の違反行為があっても、その減給の総額は、1賃金支払期に支払われる賃金の10分の1以内でなければなりません。

減給は以下の場合を超えてはいけません。

1回の額が
平均賃金の1日分の半額

総額が
一賃金支払期の賃金総額の10分の1

7 雑則

1 法令等の周知(法第106条)

- 法令の要旨、就業規則、各種労使協定などを掲示、備え付け、書面の交付などによって労働者に周知しなければなりません。