
第8章

制裁・表彰

(相対的必要記載事項 その3)

1 制裁

チェックポイント

- 制裁についての規定を設ける場合は、制裁の種類及び程度を定めていますか？
- 制裁の対象や程度は合理的ですか？

1 懲戒規定の一般的な限界

懲戒処分の事由については、公序良俗に反しない範囲内で事業場において定めることは可能です。ただし、労契法において、労働者の行為の性質及び態様その他の事情に照らして客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、権利の濫用として無効とすると定められていますので（同法第15条）、社会通念上懲戒するに値しない問題について懲戒処分を課したり、労働者の規律違反の程度に比べて重すぎる懲戒処分を課したりする規定などは、懲戒権の濫用と判断される場合があります。

懲戒処分の事由、種類、程度は具体的かつ明確に定めておく必要があります。

また、具体的に懲戒処分を行うに当たっても、規律違反の程度に応じ、過去の同種事例における処分内容等を考慮して公正な処分を行う必要があります。

さらに、労働者の非違行為について、その行為の発生した後に設けた就業規則の懲戒規定を適用したり、1回の懲戒事由に該当する行為に対し複数回の懲戒処分を行ったりすることもできません。

2 労基法による懲戒についての制限

(1) 減給の制裁を定める場合は、その減給は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が賃金支払総額の10分の1を超えてはなりません(労基法第91条)。

- ① 労働者が遅刻や早退をした時間分を賃金カットすることについては労基法第91条の制限は受けませんが、それを超える減給は制裁とみなされ、労基法第91条の規定の適用を受けます。
- ② 就業規則に出勤停止及びその期間中の賃金を支払わない定めをする場合、出勤停止の制裁を受けた結果として減給になることは、減給制裁の制限の規定には関係ないが、出勤停止の期間については公序良俗の見地から当該事犯の

情状の程度等により制限があるべきとされています(昭 23.7.3 基収 2177 号)。

- ③ 従前の職務に従事せしめつつ、賃金の額のみを減ずる降給の制裁は、減給の制裁として労基法第 91 条の制限の適用があるとされています(昭 37.9.6 基発 917 号)。

- (2) 労働者を懲戒解雇として平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支給せずに即時に解雇する場合、あらかじめ労働基準監督署長から解雇予告の除外認定を受ける必要があります(労基法第 20 条)。

●制裁に関する規定例

(懲戒の種類)

第〇条 会社は、労働者が次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、減給は 1 回の額が平均賃金の 1 日分の 5 割を超えることはなく、また、総額が 1 賃金支払期における賃金総額の 1 割を超えることはない。

③出勤停止

始末書を提出させるほか、____ 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懲戒解雇

予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、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(平均賃金の 30 日分)を支給しない。

(懲戒の事由)

第〇条 労働者が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤が____ 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 第〇条、第〇条、第〇条、第〇条、第〇条に違反したとき。
 - ⑥ 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 労働者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、第〇条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。
- 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___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、___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 第〇条、第〇条、第〇条、第〇条に違反し、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給を受けたとき。
 - 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。

【厚生労働省発行「モデル就業規則」より】

2 表彰

労働者の士気を高め、会社の業績や生産性の向上等を図るためには、優良な勤務態度の労働者や、会社に貢献する実績を上げた労働者を適切に表彰することも重要です。

表彰についても、その種類及び程度に関する事項は、就業規則の相対的の必要記載事項に当たりますので、制度を設ける場合には、必ず就業規則に記載しなければなりません。

●表彰に関する規定例

(表彰)

第〇条 会社は、労働者が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

- ① 業務上有益な発明、考案を行い、会社の業績に貢献したとき。
- 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 永年にわたり無事故で継続勤務したとき。
- ④ 社会的功績があり、会社及び労働者の名誉となったとき。
- ⑤ 前各号に準ずる善行又は功勞のあったとき。

2 表彰は、原則として会社の創立記念日に行う。また、賞状のほか賞金を授与する。

【厚生労働省発行「モデル就業規則」より】

