

〔23〕在宅勤務中にまじめに働いていない社員への対応【文例集〔12〕】

当社は社員の一部に在宅勤務を許可していますが、在宅勤務中に業務メールの返信が滞ったり、連絡が取れないときがあるなど、まじめに働いていないことが疑われる社員がいます。会社としてどのように対処すべきでしょうか。

アドバイス

本事例のように中抜けがなされる等まじめに働いていない場合には、社員の職務専念義務違反に当たります。会社は、まず事実を調査し、その事実が認められる場合には、社員本人から事情を聴取した上で、指導を行い、改善を求めます。それでも改善がない場合には、在宅勤務の許可を取り消した上、懲戒処分を検討します。

法律上のポイント

1 テレワークの意義

テレワークとは、通常の勤務地から離れた場所において（＝テレ）情報通信技術を活用して、仕事をする（＝ワーク）ことをいいます。テレワークには、①社員の自宅において情報通信機器を利用して勤務に従事する「在宅勤務」、②社員出張先のホテル・喫茶店・交通機関内等自由に就労場所を選択できる「モバイル勤務」、③自社や共同利用のサテライトオフィスにおいて就労する「サテライトオフィス勤務」

問題社員をめぐるトラブル予防・対応文例集

〔12〕在宅勤務中にまじめに働いていない社員への対応【事例集〔23〕】

当社は社員の一部に在宅勤務を許可していますが、在宅勤務中に業務メールの返信が滞ったり、連絡が取れないときがあるなど、まじめに働いていないことが疑われる社員がいます。会社としてどのように対処すべきでしょうか。

対応1 在宅勤務を行う場合の条件を明確にする

新たに在宅勤務制度を導入する場合であっても、労働時間等の労働条件が通常勤務と同じであるのであれば、就業規則を変更しなくても、在宅勤務制度を実施することができます。もっとも、在宅勤務においては、電子メール等による出退勤の管理、情報通信機器の貸与やその費用負担等、通常勤務とは異なる規律が要求されますので、通常は就業規則を変更することになります。この場合、職務専念事項を明記する等して、在宅勤務の条件を明確にします。その上で、本事例のようにまじめに働いていない社員に対し、職務専念事項に違反している旨の注意をすべきでしょう。

○在宅勤務規程〔DL〕

在宅勤務制度を導入する場合には、就業規則を逐次的に変更するよりも、就業規則に委任規定を設けた上で、在宅勤務規程を別途作成の方が分かりやすくよいでしょう。その際、希望者全員に在宅勤務を認めるのではなく、在宅勤務が相応しくない社員をあらかじめスクリーニングするために、許可制にした方がよいでしょう。次の規定以

(3) フレックスタイム制

フレックスタイム制とは、社員が、1か月などの単位期間の中で一定時間数(契約時間)労働することを条件として、1日の労働時間を自己の選択する時に開始し、かつ終了できる制度のことをいいます。多くの場合、出退勤のなされるべき時間帯(フレキシブルタイム)及び全員が必ず勤務すべき時間帯(コアタイム)が定められます(菅野労働法(12版)536頁)。フレックスタイム制度を採用すれば、社員は、中抜けが必要な時間を勤務時間から除外することができますので、中抜けをしても労務管理上問題にはなりません。

対応するには

1 在宅勤務規程の整備

社員は労働契約上の誠実労働義務の内容として、就業時間中は職務専念義務を負っています(菅野労働法(12版)978頁)。もっとも、在宅勤務規程又は就業規則中に当該義務が明記されることで、在宅勤務者に自覚を促す効果が期待できます。そのため、在宅勤務規程又は就業規則中に、在宅勤務中の他の服務規律と併せて、職務専念義務を明記した方がよいでしょう。

2 職務専念義務違反の事実の調査

在宅勤務者の中抜けによる職務専念義務違反が疑われる場合、会社は、事実を調査する必要があります。前述のとおり、会社は社員の労働時間を適正に把握し管理する義務を負いますので、在宅勤務制度を

内容見本 (A5判縮小)

在宅勤務規程

(在宅勤務の許可等)

第〇条 会社は、次の各号の全てを充足する者に対し、在宅勤務を許可することができる。 ①

- ① 在宅勤務を希望し、所定の在宅勤務許可申請書を提出した者
② 勤続〇年以上であり、かつ過去〇年以内に懲戒処分を受けたことがない者
③ 自宅の執務環境及び情報セキュリティ環境に問題がない者

2 会社は、業務上の必要性がある場合、又は在宅勤務者が次条の服務規律に違反した場合には、在宅勤務許可を取り消すことができる。

(在宅勤務時の服務規律)

第〇条 在宅勤務者は、次の各事項を遵守しなければならない。

- ① 在宅勤務中は職務に専念しなければならない。
② 在宅勤務中は自宅以外の場所で業務を行ってはならない。
③ 会社の情報が漏えいすることのないように会社の情報の使用及び管理に留意し、第三者(在宅勤務者の親族を含む)に対し、会社の情報を閲覧等させないようにしなければならない。

〔作成上のポイント〕

- 1 在宅勤務の開始日・期間等の条件を付して、在宅勤務を許可します。
2 在宅勤務を望まない社員に在宅勤務を強制することは、当該社員に精神的負担を負わせてしまいますので、社員本人の意思を尊重すべきです。
3 新入社員は業務経験不足のため自律的に在宅勤務を行うことができま

問題社員をめぐる
トラブル予防・対応アドバイス

共編 芦原 一郎 (弁護士)
明石 幸大 (弁護士)

対応のポイントが分かる!

- SNSで会社を誹謗中傷する社員への対応
• 在宅勤務を真面目に行わない社員
• パワハラをする社員

など104事例を掲載

相互を参照することにより
一層の実務的対応が可能に!



A5判・総頁606頁
定価7,260円(本体6,600円) 送料460円
〈電子版〉
定価6,600円(本体6,000円)

問題社員をめぐる
トラブル予防・対応文例集

解決するための

共編 芦原 一郎 (弁護士)
岩田 浩 (弁護士)

文例が分かる!

- 「警告書」「通知書」などの会社と社員の間で取り交わす文例
• 「就業規則」「人事規程」などの社内文書
• 「訴状」「告訴状」などの裁判文書

など198文例を掲載

購読者特典 書式データ(Word)を新日本法規WEBサイトよりダウンロードできます!

◆電子書籍も新日本法規WEBサイトで発売!!

パソコン iPhone/iPad Android 端末 でご利用いただけます。
iPhone/iPadはAppStoreより、Android端末はGoogle Playより専用ビューアアプリをダウンロードしてご利用ください。パソコン版は、電子書籍データのダウンロードではなく、直接サーバーにアクセスするストリーミング形式になりますので、閲覧時にはインターネットへの接続環境が必要です。

0120-089-339 受付時間8:30~17:00 (土・日・祝日を除く)
WEBサイト https://www.sn-hoki.co.jp/
E-mail eigyo@sn-hoki.co.jp



法令情報を配信!



掲載内容

第1章 社員の採用

- (1) 犯罪歴や破産歴の確認
- (2) 経歴詐称をした社員への対応
- (3) 転職エージェントを介した社員の採用
- (4) 入社後に会社から求められた誓約書等を提出しない社員への対応
- (5) 入社前研修を無断欠席する内定者への対応
- (6) 採用内定の取消し
- (7) 試用期間の性質と運用
- (8) 試用期間中の社会保険及び幹部候補の取扱い
- (9) 試用期間中の者の本採用拒否
- (10) 能力不足を理由とした分限処分と正式採用の拒否
- (11) 本採用拒否と内定取消しの場合の解雇予告手当の支払義務
- (12) 中途採用者を見極める方法
- (13) 高度専門職の採用

第2章 日常業務

- (14) 業務の遂行能力に問題のある社員への対応
- (15) 管理職としての能力がない社員への対応
- (16) 上司の指示に従わない社員への対応
- (17) 患者の診療を拒否する医師への対応
- (18) 会社行事に参加しない社員への対応
- (19) 無断欠勤を繰り返す社員への対応
- (20) 自己の業務権限を逸脱した取引行為をする社員への対応
- (21) 協調性がない社員への対応
- (22) ボランティアを理由に会社を休む社員への対応
- (23) 在宅勤務中にまじめに働いていない社員への対応

第3章 職場の規律

- (24) 服装・髪型等に問題のある社員への対応
- (25) 職場内で宗教活動、政治活動を行う社員への対応
- (26) ハラスメントに対する対応(総論)
- (27) セクハラ行為をする社員への対応
- (28) パワハラ行為をする社員への対応
- (29) 怒鳴る医師への対応
- (30) マタハラ、育児介護関連のハラスメントをする社員への対応
- (31) LGBT・SOGI関連のハラスメントをする社員への対応等
- (32) 言動に問題ある地方議員への対応
- (33) 備品を私的に利用する社員への対応
- (34) 取引先から金品を受け取ったり、過剰な接待を受けている社員への対応
- (35) 社内で喫煙をする社員への対応
- (36) バイトテロをする社員への対応
- (37) 就業時間中に会社貸与のPCやスマートフォンを私的に利用する社員への対応
- (38) 情報漏えいをする社員への対応
- (39) SNSに会社の情報や悪口を投稿する社員への対応
- (40) 問題のある副業をする社員への対応
- (41) 服務規程に違反した職員への対応
- (42) 飲酒運転を行った職員への懲戒処分から退職手当不支給処分までの対応

第4章 人事異動

- (43) 配転拒否をする社員への対応
- (44) 単身赴任を理由に転勤拒否をする社員への対応
- (45) 出向を拒否する社員への対応
- (46) 転籍を拒否する社員への対応
- (47) 役職定年を拒否する社員への対応
- (48) 高度プロフェッショナル制度対象にもかかわらず、パフォーマンスが低調な社員への対応

第5章 労働時間・休日・休暇

- (49) 休憩時間中の電話当番の賃金を要求する社員への対応
- (50) 無断残業で残業代稼ぎをする社員への対応
- (51) 残業を過少申告する社員への対応
- (52) 自己研鑽の時間について残業代を請求してきた医師への対応
- (53) 休日に出勤し代休を求める社員への対応
- (54) 懲戒処分決定までの自宅待機命令
- (55) 繁忙期に長期休暇を取得する社員への対応

第6章 社員の健康管理

- (56) 従前の部署での復職を要求する社員への対応
- (57) 疾患により業務遂行が困難とみられる社員への対応

- (58) 新型インフルエンザに感染したおそれのある社員への対応
- (59) 残業をやめずメンタルヘルス不調の疑いのある社員への対応
- (60) 受診命令に従わない社員への対応
- (61) 休職期間満了後も出社しない社員への対応
- (62) メンタルヘルス不調のある社員の解雇や懲戒処分の留意点
- (63) 休職していた社員が復職後に私傷病を再発した場合の対応

第7章 賃金等の処遇

- (64) 時間外手当を要求する年俸制社員への対応
- (65) 残業代・割増賃金を要求する管理職(名ばかり管理職)への対応
- (66) 育児休業中の者の賞与等
- (67) 不正請求を行った社員の損害賠償義務の清算
- (68) 通勤手当を不正受給した社員への対応
- (69) 仕事の成果が上がらない社員に対する降格・賃金の引き下げ
- (70) 不祥事を起こした社員への退職金の不支給・減額の可否

第8章 退職・解雇・懲戒処分

- (71) 問題社員の解雇(普通解雇)
- (72) 普通解雇と懲戒解雇の選択
- (73) 業績不振に伴う整理解雇
- (74) 解雇後他社に勤務しつつ解雇無効確認等の訴訟を提起した元社員への対応
- (75) 勤務成績の悪い者への退職勧奨
- (76) 一方的に退職申込みをした社員への対応
- (77) 退職後の秘密保持の義務付け
- (78) 他の社員の引き抜きをする元社員への対応
- (79) 会社から海外留学費用の援助を受けながら、帰国後退職を申し出た社員への対応
- (80) 修学資金を返還しないまま退職した看護師への対応
- (81) 期待した成果を挙げられない社員に対する解雇
- (82) 兼業を理由とする懲戒解雇の可否
- (83) 懲戒処分手続上の留意点
- (84) 体罰やセクハラ行為が疑われる教員への対応

第9章 職場外での行動

- (85) 休日に職場の同僚をマルチ商法に勧誘する社員への対応
- (86) 犯罪行為を行った社員への対応
- (87) 逮捕された公営企業の職員への対応
- (88) 勤務時間外に兼業をしている社員への対応
- (89) 多重債務を抱え破産した社員への対応
- (90) インターネット上で会社や同僚を誹謗中傷する社員への対応
- (91) スキャンダルを外部に通報する社員への対応
- (92) 社内不倫をする社員への対応
- (93) 副業中に自社の秘密情報を勝手に利用する社員への対応
- (94) 忘年会での喧嘩により負傷した社員、負傷させた社員への対応

第10章 有期労働契約社員等

- (95) 契約満了(雇止め)に不満を持つ有期労働契約社員への対応
- (96) リストラに不満を持つ有期労働契約社員への対応
- (97) 問題のある会計年度任用職員への対応
- (98) 無期転換が認められなかったことに不満をもつ有期労働契約社員への対応
- (99) 定年退職に不満を持つ社員への対応
- (100) 従前と同じ年次有給休暇を要求する定年後の再雇用社員への対応
- (101) 65歳を過ぎても再雇用を求める有期労働契約社員への対応
- (102) 正社員との待遇の違いに不満を持つ再雇用社員への対応
- (103) 正社員との待遇の違いに不満を持つ有期労働契約社員への対応
- (104) 正社員との待遇の違いに不満を持つ派遣社員への対応

索引

事項索引
判例年次索引

●内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

掲載内容

※ **DL** を付した書式は、新日本法規WEBサイトよりダウンロードできます。

第1章 社員の採用

- (1) 経歴詐称をした社員への対応
 - 懲戒処分通知書 **DL**
- (2) 入社後に会社から求められた誓約書等を提出しない社員への対応
 - 誓約書 **DL**
 - 警告書 **DL**
- (3) 採用内定の取消し
 - 内定取消通知書 **DL**
- (4) 試用期間の性質と運用
 - 就業規則(試用期間) **DL**
- (5) 勤務実績がよくない公務員への対応
 - 指導書 **DL**
 - 条件付採用期間の延長通知書 **DL**
 - 受診命令書 **DL**
 - 免職通知書 **DL**
 - 分限処分書 **DL**

第2章 日常業務

- (6) 業務遂行の能力に問題のある社員への対応
 - 事情聴取書 **DL**
 - 事情報告書 **DL**
 - 指導書 **DL**
 - 懲戒解雇通知書
 - 【解雇予告期間において懲戒解雇をする場合】 **DL**
 - 【解雇予告手当を支払って即時に懲戒解雇する場合】 **DL**
- (7) 管理職としての能力がない社員への対応
 - 辞令(人事権の行使としての降格処分) **DL**
 - 懲戒処分通知書(懲戒処分としての降格処分) **DL**
- (8) 会社行事に参加しない社員への対応
 - 就業規則(服務規律・教育訓練) **DL**
 - 就業規則(懲戒事由) **DL**
- (9) 無断欠勤を繰り返す社員への対応
 - 身元保証人とする通知書 **DL**
 - 意思表示の公示送達申立書 **DL**
- (10) 協調性がない社員への対応
 - 就業規則(服務規律規定) **DL**
 - 就業規則(懲戒規定) **DL**
 - 指導書 **DL**
 - 警告書 **DL**
- (11) ボランティアを理由に会社を休む社員への対応
 - 就業規則(ボランティア等のための休暇) **DL**
 - ボランティア休暇規程 **DL**
- (12) 在宅勤務中にまじめに働いていない社員への対応
 - 在宅勤務規程 **DL**
 - 通知書 **DL**

第3章 職場の規律

- (13) 服装・髪型等に問題のある社員への対応
 - 警告書 **DL**
 - 就業規則(服務規律規程) **DL**
 - 就業規則(懲戒規程) **DL**
- (14) 職場内で宗教活動、政治活動を行う社員への対応
 - 就業規則(服務規律) **DL**
 - 警告書(宗教活動の場合) **DL**
 - 懲戒処分通知書(宗教活動の場合) **DL**
 - 社内告知 **DL**
- (15) ハラスメントに対する対応(総論)
 - 就業規則(ハラスメントの禁止) **DL**
 - 職場のハラスメント防止規程 **DL**
 - 職場のハラスメント防止について(啓発文書) **DL**
 - 就業規則(ハラスメント行為をした社員への処分) **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
- (16) セクハラ行為をする社員への対応
 - セクハラ防止に向けた方針 **DL**
 - 自宅待機通知書 **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
 - 社内告知 **DL**
- (17) パワハラ行為をする社員への対応
 - 就業規則(パワハラ禁止) **DL**
 - 職場のパワハラ防止規程 **DL**
 - 就業規則(パワハラ行為への処分) **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
- (18) 怒鳴る医師への対応
 - 注意書 **DL**
 - パワハラ防止の防止に関する規程 **DL**
- (19) マタハラ、育児介護関連のハラスメントをする社員への対応
 - 育児介護規程 **DL**
 - 就業規則(マタハラ等の禁止) **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
- (20) LGBT・SOGI関連のハラスメントをする社員への対応等
 - 就業規則(遵守事項、ハラスメントの禁止、懲戒事由) **DL**

第4章 人事異動

- (33) 配転拒否をする社員への対応
 - 警告書 **DL**
 - 警告書 **DL**
- (34) 単身赴任を理由に転勤拒否をする社員への対応
 - 就業規則(配置転換の定めをおく場合) **DL**
 - 労働契約書(勤務場所) **DL**
- (35) 出向を拒否する社員への対応
 - 出向辞令 **DL**
 - 出向通知 **DL**
- (36) 転籍を拒否する社員への対応
 - 同意書 **DL**
 - 辞令 **DL**
- (37) 役職定年を拒否する社員への対応
 - 就業規則(役職定年) **DL**
 - 役職定年規程 **DL**
 - 警告書 **DL**
- (38) 高度プロフェッショナル制度対象にもかかわらず、パフォーマンスが低調な社員への対応
 - 同意書 **DL**
 - 辞令(配転命令) **DL**
- (39) 無断残業で残業代稼ぎをする社員への対応
 - 就業規則(残業の事前命令) **DL**
 - 時間外労働命令書(申請書を兼ねる場合) **DL**

第5章 労働時間・休日・休暇

- (40) 残業を過少申告する社員への対応
 - 指導書
 - 【過少申告をした社員を指導する場合】 **DL**
 - 【過少申告を承認した上司を指導する場合】 **DL**
- (41) 休日に出勤し代休を求める社員への対応
 - 就業規則(代休) **DL**
 - 就業規則(休日の振替) **DL**
- (42) 懲戒処分決定までの自宅待機命令
 - 就業規則(懲戒処分としての自宅待機命令を定める場合) **DL**
 - 就業規則(業務命令としての自宅待機命令を定める場合) **DL**
- (43) 繁忙期に長期休暇を取得する社員への対応
 - 年次有給休暇時季変更通知書(兼再指定届) **DL**
- (44) 従前の部署での復職を要求する社員への対応
 - 就業規則(休職期間満了時の手続) **DL**
- (45) 残業をやめずメンタルヘルス不調の疑いのある社員への対応
 - 就業規則(健康診断・面接指導の実施の条項の中に、専門医等の受診義務等を定める場合) **DL**
- (46) 受診命令に従わない社員への対応
 - 就業規則(休職の手続) **DL**
 - 確認書 **DL**
- (47) 時間外手当を要求する年俸制社員への対応
 - 就業規則(固定残業代制) **DL**
 - 【一般社員を対象とする場合】 **DL**
 - 【管理職である社員を対象とする場合】 **DL**
 - 求人票 **DL**
 - 不正請求を行った社員の損害賠償義務の清算
 - 同意書 **DL**
 - 退職金債権の放棄書 **DL**
 - 不祥事を起こした社員への退職金の不支給・減額、退職金支給後に不祥事が発覚した元社員への退職金返還請求の可否
 - 就業規則(退職金の不支給・減額規定) **DL**
- (48) 問題のある副業をする社員への対応
 - 就業規則
 - 【副業・兼業の許可制の場合】 **DL**
 - 【副業・兼業の届出制の場合】 **DL**
 - 副業・兼業に関する許可申請書 **DL**
 - 副業・兼業に関する誓約書 **DL**
 - 就業規則(懲戒事由) **DL**
 - 指導書 **DL**
 - 諭旨退職勧告書 **DL**
- (49) SNSに会社の情報や悪口を投稿する社員への対応
 - 警告書 **DL**
 - SNS利用時のガイドライン **DL**
 - 問題のある副業をする社員への対応
 - 就業規則
 - 【副業・兼業の許可制の場合】 **DL**
 - 【副業・兼業の届出制の場合】 **DL**
 - 副業・兼業に関する許可申請書 **DL**
 - 副業・兼業に関する誓約書 **DL**
 - 就業規則(懲戒事由) **DL**
 - 指導書 **DL**
 - 諭旨退職勧告書 **DL**
- (50) 業務に支障を来す兼業を行っている会計年度任用職員への対応
 - 指導書 **DL**
 - 副業・兼業に関して届出制とする場合の条項例 **DL**
- (51) 服務規程に違反した職員への対応
 - 服務規程要綱 **DL**
 - 警告書 **DL**
 - 本人弁解録取書 **DL**
- (52) 飲酒運転を行った職員への懲戒処分から退職手当不支給処分までの対応
 - 懲戒処分の指針 **DL**
 - 弁明の機会との付与についての通知書 **DL**
 - 処分理由説明書 **DL**
 - 退職手当不支給の基準 **DL**

第6章 社員の健康管理

- (61) 休日に出勤し代休を求める社員への対応
 - 就業規則(業務命令としての自宅待機命令を定める場合) **DL**
 - 就業規則(業務命令としての自宅待機命令を定める場合) **DL**
- (62) 懲戒処分決定までの自宅待機命令
 - 就業規則(懲戒処分としての自宅待機命令を定める場合) **DL**
 - 就業規則(業務命令としての自宅待機命令を定める場合) **DL**
- (63) 逮捕された公営企業の職員への対応
 - 面会時における聴き取り票 **DL**
 - 職員の逮捕等に係る公表の基準
- (64) 勤務時間外に副業をしている社員への対応
 - 就業規則(副業の許可制) **DL**
 - 副業届 **DL**
- (65) 多重債務を抱え破産した社員への対応
 - 配置転換の辞令 **DL**
 - 降職の辞令 **DL**
 - 警告書 **DL**
- (66) インターネット上で会社や同僚を誹謗中傷する社員への対応
 - 送信防止措置依頼 **DL**
 - 仮処分命令申立書(匿名掲示板に対する削除仮処分) **DL**
 - 仮処分命令申立書(匿名掲示板に対する発信者情報開示請求) **DL**
 - 訴状(インターネットサービスプロバイダに対する発信者情報開示請求) **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
 - 訴状(損害賠償請求) **DL**
 - 告知状 **DL**
 - ソーシャルメディアの利用に関するガイドライン **DL**
- (67) スキャンダルを外部に通報する社員への対応
 - 警告書 **DL**
 - 内部通報規程 **DL**
 - 受理についての連絡文書 **DL**
- (68) 社内不倫をする社員への対応
 - 出頭指示書 **DL**
- (69) 副業中に自社の秘密情報を勝手に利用する社員への対応
 - 就業規則(秘密情報の取扱い) **DL**
 - 営業秘密管理規程 **DL**
 - 情報管理要綱 **DL**
 - 秘密保持誓約書(退職時) **DL**
 - 懲戒処分通知書 **DL**
- (70) 忘年会での喧嘩により負傷した社員、負傷させた社員への対応
 - 懲戒処分通知書(甲の行為に対して) **DL**
 - 懲戒処分通知書(乙の行為に対して) **DL**
- (71) 有期労働契約社員が頻繁に遅刻を繰り返す上、勤務成績も悪い場合
 - 指導書 **DL**
 - 警告書 **DL**
 - 雇用契約終了の通知書 **DL**
 - 雇止め理由の証明書 **DL**
- (72) 受け入れた派遣社員が頻繁に遅刻を繰り返す上、勤務成績が著しく悪い場合
 - 通告書 **DL**
 - 損害賠償請求書 **DL**
 - 代替要求書 **DL**
 - 労働者派遣契約解除通知書 **DL**
- (73) 会計年度任用職員が頻繁に遅刻を繰り返す上、勤務成績が著しく悪い場合
 - 初年度任用時の勤務条件通知書 **DL**
 - 問題行動等を指摘する指導書 **DL**
 - 任用期間満了の通知書 **DL**
 - 雇止めの理由に関する証明書 **DL**
- (74) 無期転換が認められなかったことに不満を持つ有期労働契約社員への対応
 - 契約期間満了の通知書 **DL**
 - 雇止めの理由に関する証明書 **DL**
- (75) 65歳を過ぎても再雇用を求める有期労働契約社員への対応
 - 雇用契約終了の通知書 **DL**
 - 再雇用の申出に係る拒否通知書 **DL**
- (76) 正社員との待遇の違いに不満を持つ再雇用社員への対応
 - 説明書 **DL**
- (77) 正社員との待遇の違いに不満を持つ有期労働契約社員への対応
 - 説明書 **DL**
- (78) 正社員との待遇の違いに不満を持つ派遣社員への対応
 - 説明書 **DL**
 - 【派遣先均等・均衡方式を採用している場合】 **DL**
 - 【労使協定方式を採用している場合】 **DL**

索引 事項索引

●内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

新日本法規出版株式会社

本社 東京都千代田区千代田1-1-1
 本社 東京都千代田区千代田1-1-1
 本社 東京都千代田区千代田1-1-1

札幌支社 〒060-8516 札幌市中央区北1条西7丁目5番
 仙台支社 〒981-3195 仙台市泉区加茂2丁目48番地の2
 東京支社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地
 関東支社 〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1
 名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1丁目2番11号

大阪支社 〒540-0037 大阪府中央区内平野町2丁目1番12号
 広島支社 〒730-8558 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号
 高松支社 〒760-8536 高松市扇町3丁目14番11号
 福岡支社 〒810-8663 福岡市中央区大手門3丁目3番13号
 (2021.6)51001750

この印刷物は環境にやさしい「植物性大豆インキ」を使用しています。

掲載内容

第1章 賃金

- [1] 正社員と非正規社員との間で基本給に差を設ける
- [2] 非正規社員に賞与を支給しない
- [3] 非正規社員に退職金を支給しない
- [4] 非正規社員に手当を支給しない
- [5] 無期転換した非正規社員の賃金を正社員より低くする
- [6] 定年後再雇用の非正規社員の賃金水準を引き下げる
- [7] 新型コロナウイルス感染症の疑いのある非正規社員を無給で自宅待機させる
- [8] 新型コロナウイルス感染症による業績悪化で一部のアルバイトにシフトカットを実施する
- [9] 新型コロナウイルス感染症による勤務店舗の休業中に近隣店でのシフトを用意して近隣店に出勤しない者を無給とする
- [10] テレワークをする非正規社員の給与を出社する非正規社員より低くする
- [11] 同じ業務を行う非正規社員間で繁忙期の残業をする者としめない者で時給に差をつける
- [12] 営業職の契約社員の賃金を完全歩合制とする
- [13] 店長職の非正規社員を管理監督者として割増賃金の適用対象外とする
- [14] 休日の研修について正社員は休日割増賃金を支給して非正規社員は無給とする

第2章 人事・業務運営・服務規律

- [15] 新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため非正規社員にマスク着用を一律に義務付ける
- [16] 新型コロナウイルス感染症の拡大防止のために正社員をテレワークとして非正規社員のみ出勤を命じる
- [17] 新型コロナウイルス感染症に感染した非正規社員の労災申請に協力しない
- [18] 非正規社員のうちフルタイム勤務者だけにテレワークを認める
- [19] 非正規社員にテレワークを義務付けて自己負担での通信環境整備を求める
- [20] 非正規社員に異動を命じる

- [21] 非正規社員に雑務を行わせる
- [22] 緊急時の対応を非正規社員に命じる
- [23] 非正規社員のみ就業場所へのスマホ持込みを禁止する
- [24] 非正規社員の副業を一律禁止する
- [25] 非正規社員に適用される就業規則を作成しない
- [26] 非正規社員に個人用PCが支給されていない職場で就業規則等の周知を社内ネットワークのみで行う
- [27] 無期転換した非正規社員の労働条件を変更する
- [28] 無期転換・正社員転換を認めない
- [29] 私傷病休職制度の対象者を正社員に限定する
- [30] 外部の研修の受講を非正規社員に認めない
- [31] 非正規社員からのパワハラの申告に対応しない

第3章 労働時間・休日・休暇

- [32] 新型コロナウイルス感染症による業務量の減少を受けて、非正規社員のみ労働時間を一律に短縮する
- [33] 通勤時の新型コロナウイルス感染症の感染リスクを低減するために、非正規社員のみ始業・終業時刻を1時間早める
- [34] 新型コロナウイルス感染症対策に関連する業務量の増加に対応するため、非正規社員に36協定を超える時間外・休日労働を命じる
- [35] 新型コロナウイルス感染症の感染リスク低減のために、非正規社員に対し休憩時間中の外食を禁止する
- [36] 退職日までの年休の一括請求を拒否する
- [37] 非正規社員に対して特別休暇を与えない
- [38] 非正規社員の副業・兼業について、労働時間管理等を行わない

第4章 妊娠・出産・育児

- [39] 通勤時の新型コロナウイルス感染症の感染リスクを懸念する妊産婦に時差通勤・テレワークを認めない
- [40] 非正規社員に育児休業を認めない
- [41] 育児休業を取得した非正規社員の育児休業を途中で切り上げる(終了日の繰上げ)

- [42] 妊娠中の非正規社員の契約更新に当たって出産予定日前に契約満了となるよう契約期間を短縮する
- [43] 育児休業期間中に雇用期間満了する非正規社員からの育児休業申出を拒否する

第5章 雇用契約の終了

- [44] 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のために命じた時差出勤やテレワークを拒否した非正規社員との契約を終了する
- [45] 新型コロナウイルス感染症による業績悪化のため非正規社員だけ契約を終了する
- [46] メンタル不調で出勤できない非正規社員との契約を終了する
- [47] SNSに不適切投稿をしていた非正規社員との契約を終了する
- [48] 受注したプロジェクトが無期限延期となったため従事予定であった非正規社員の契約を終了する
- [49] 他社に事業譲渡された部門に従事する正社員を全員事業譲渡先に転籍させる一方で非正規社員との契約を終了する
- [50] 定年後再雇用の契約を終了する
- [51] 契約更新の手続をしないまま勤務を継続させる
- [52] 契約更新の回数上限(更新上限条項)を設けて契約を終了させる
- [53] 契約更新時に労働条件の引下げを提示して拒絶した場合に契約を更新しない
- [54] 契約更新の上限年齢を正社員の定年年齢よりも低くする
- [55] 無期転換した非正規社員の定年年齢を正社員の定年年齢よりも低くする
- [56] 非正規社員の契約に試用期間を設けた上で試用期間満了時に本採用拒否する
- [57] 私傷病休職の適用を認めた非正規社員を休職期間満了時に退職とする
- [58] 非正規社員の退職を認めない
- [59] 契約終了後に一定期間を空けて再雇用する
- [60] 契約終了後に業務委託契約を締結して同様の業務に従事させる

内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

新しい働き方に伴う 非正規社員の処遇

— 適法性判断と見直しのチェックポイント —

編著 中山 達夫 (弁護士) 田島 潤一郎 (弁護士)

著 宮島 朝子 (弁護士) 池邊 祐子 (弁護士)
石井 林太郎 (弁護士) 飯島 潤 (弁護士)
中野 大地 (弁護士) 永田 充 (弁護士)

法的な留意点に加え「同一労働同一賃金」が争点となった最高裁判例などの重要判例の留意点を解説しています。

休業や労働条件の引下げ、新しい働き方への対応など、非正規社員ならではの悩ましい取扱いを豊富に取り上げています。

労働問題に造詣の深い弁護士が編集・執筆した実践的な内容です。

A5判・総頁288頁
定価4,730円(本体4,300円) 送料460円

0120-089-339 受付時間 8:30~17:00 (土・日・祝日を除く)

WEBサイト <https://www.sn-hoki.co.jp/>

E-mail eigyo@sn-hoki.co.jp



法令情報を配信!

電子書籍も <電子版>
新日本法規WEBサイトで 定価 4,290円(本体 3,900円)
発売!!

パソコン iPhone/iPad Android 端末 でご利用いただけます。
iPhone/iPadはAppStoreより、Android端末はGoogle Playより専用ビューアアプリをダウンロードしてご利用ください。パソコン版は、電子書籍データのダウンロードではなく、直接サーバーにアクセスするストリーミング形式になりますので、閲覧時にはインターネットへの接続環境が必要です。

新日本法規出版株式会社

本社 東京都千代田区千代田1-1-1
東京支社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地
名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1丁目23番20号

札幌支社 〒060-8516 札幌市中央区北1条西7丁目5番
仙台支社 〒981-3195 仙台市泉区加茂1丁目48番地の2
東京支社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地
関東支社 〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1
名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1丁目26番11号

大阪支社 〒540-0037 大阪市中央区内平野町2丁目1番12号
広島支社 〒730-8558 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号
高松支社 〒760-8536 高松市扇町3丁目14番11号
福岡支社 〒810-8663 福岡市中央区大手門3丁目3番13号
(2021.7)51001801

この印刷物は環境にやさしい「植物性大豆インキ」を使用しています。

総合法令情報企業として社会に貢献

新日本法規出版

公式Facebookページ
法律出版社ならではの情報を発信



〔4〕 非正規社員に手当を支給しない

CASE

当社の契約社員から家族手当が出ないのはおかしいと不満が上がっています。家族手当は全国転勤もある正社員のみ支給しており、新たに契約社員にも支給すると負担がとて大きくなるので、現状の取扱いを維持したいと考えています。

チェックポイント

- 1 手当がどのような趣旨で定められているか
- 2 相応に継続的な勤務が見込まれているか
- 3 職務内容、人材活用の仕組み、その他の事情で顕著な違いはあるか

家族手当支給の趣旨に照らして不合理な相違があれば違法となりますが(パート有期8)、その趣旨は、通常、扶養親族のある者の生活保障により継続的雇用の確保を図ることにあるとされます(1)。そして、この場合、不合理性判断のポイントとなるのが「相応に継続的な勤務が見込まれているか」

解説

1 手当がどのような趣旨で定められているか
〔1〕で述べたとおり、各種手当についても不合理な相違があれば違法となります(パート有期8)。

具体的には、①問題となる待遇ごとに趣旨を個別に認定し、これを前提に、②職務内容(業務内容及び責任の程度)、③人材活用の仕組み(配転の有無、人事評価制度の適用の有無など)及び④その他の事情(正社員登用制度の有無など)に基づき相違が不合理と認められるかが判断されます。

このため、本ケースでは、まずは、家族手当がどのような趣旨で定められているか(上記①)を確認する必要がありますが、判例では、「正社員が長期にわたり継続して勤務することが期待されることから、その生活保障や福利厚生を図り、扶養親族のある者の生活設計等を容易にさせることを通じて、その継続的な雇いを確保するという目的による」とされています(日本郵便(大阪)事件=最判令2・10・15判刑1229・67)。給与規程等の定め方にもよりますが、通常はこのような趣旨によるものと考えられますので、本ケースでも上記趣旨を前提に検討するのがよいでしょう。

なお、同一労働同一賃金ガイドラインでは、家族手当について「この指針に原則となる考え方が示されていない退職手当、住宅手当、家族手当等の待遇や、具体例に該当しない場合についても、不合理と認

〔8〕 新型コロナウイルス感染症による業績悪化で一部のアルバイトにシフトカットを実施する

CASE

新型コロナウイルス感染症により深刻な業績悪化となり、人件費の削減に着手せざるを得ない状況です。正社員は月給制のため自宅待機日を設けて賃金を減額するということはできませんが、アルバイトは時給制ですので、一部のアルバイトについてはシフト上出勤日数や出勤時間を減らして、支給する賃金の減額を検討しています。

チェックポイント

- 1 シフトが確定する前か、確定した後か
- 2 雇用契約上、所定労働日数や所定労働時間数が具体的に定まっているか
- 3 対象者の選定に恣意性がないか

シ
い
る
休
業
約
上
れ
ば
指
示
す
と
認
賃
金

解説

1 シフトが確定する前か、確定した後か
(1) 確定したシフト上の労働日に休業させる場合
労働者をシフトにより勤務させるという場合、雇用契約書上で何通りかのシフトを定めておき、毎月いずれのシフトによるかを指定するという方法のほか、労働者の希望を聞きつつ毎月異なるシフトを組む等、様々な方法が考えられます。

いずれの場合であっても、ある対象期間について既にシフトが確定しており、当該対象期間のどの日が労働日であるかが特定されているのであれば、雇用契約上、当該日に労働する義務が生じているといえ、使用者の都合により当該日について労働者からの労働の提供を拒むことは、「債権者の責めに帰すべき事由によって債務を履行することができなくなったとき」(民536②)あるいは「使用者の責に帰すべき事由による休業の場合」(労基法26)に当たるものとして、民法536条2項に基づき賃金全額を支払うか、労基法26条に基づき休業手当を支払う必要があります。

民法536条2項と労基法26条の違いや、就業規則等の定めにより民法536条2項の適用が排除できることについては、〔7〕で述べたとおりです。

本ケースのように、新型コロナウイルス感染症による業績悪化のために出勤を制限せざるを得ないという場合、使用者に故意又は過失があるとはいえず、民法536条2項の適用はないといえるでしょうが、不可抗力による休業とまではいえないので、労基法26条に基づく休業手当を支払うことは必要でしょう。

〔19〕 非正規社員にテレワークを義務付けて自己負担での通信環境整備を求める

CASE

当社では、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のために、契約社員にテレワークを義務付けて自己負担での通信環境の整備を求めることを検討しています。他方、正社員に対しては、会社がテレワーク時の通信費用を負担しています。

チェックポイント

- 1 テレワークの義務付けの可否
- 2 通信費用を負担させる場合の留意点
- 3 正社員の取扱いとの整合性

テレワークを命じることについて、一時的・臨時的・緊急的なテレワークの実施であれば特段の定めがなくとも実施可能と解されますが、恒常的にテレワークを命じるのであれば、就業規則等に根拠規定を設けるようにしてください(1)。

解説

1 テレワークの義務付けの可否
〔16〕で述べたとおり、テレワークとは、情報通信技術を活用した事業場外勤務で、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務の類型があります。このうち、自宅を就業場所とする働き方である在宅勤務は新型コロナウイルス感染症の拡大防止の施策として活用されることが多いため、以下では、テレワークのうち、在宅勤務を実施する場合を念頭において解説します。

本ケースでは、契約社員にテレワークを義務付けることを検討されているとのことであり、このような措置が可能であるか問題となります。

まず、就業規則等において、テレワークを命じることについて根拠規定がある場合には、当該規定に基づきテレワークを義務付けることが可能と考えられます。この点については、労働者の自宅という私的な場所を業務のために提供してもらう面があることを踏まえて一方的に命じることはできないという解釈もあり得ますが、特に新型コロナウイルス感染症に関連したテレワークについては、感染防止や労働者の健康確保という目的に照らし、根拠規定がある場合には、テレワークを義務付けることは可能と解すべきでしょう。

他方、就業規則等に、テレワークを命じることについて明文の根拠規定がない場合に、これを義務付けることができるでしょうか。