

就業規則の変更手続き 要点まとめ



※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

就業規則の変更手続き 要点まとめ

就業規則の変更手続き

意見聴取

- ・労働者の過半数で組織される労働組合がある場合はその労働組合、ない場合は労働者の過半数を代表する者から意見を聴かなければなりません。
- ・法律上、従業員から反対の意見や要望の意見があったとしても、同意や協議までは求められていませんが、丁寧な説明をすることが望ましいです。
- ・代表者は管理監督者でなく、民主的な方法で選出される必要があります。意見を聴いた後は、意見書を作成し、届け出の際に添付します。

届出

- ・常時10人以上の労働者がいる場合には労働基準監督署への届け出が義務付けられています。従業員数は事業場ごとに、パートやアルバイト、契約社員などの非正規の従業員も含めてカウントします。
- ・変更後の就業規則、意見書、就業規則変更届を管轄の労働基準監督署長に提出します。
- ・令和3年4月1日以降、使用者や労働者代表の押印は原則として不要になりました。ただし、意見書には作成者の記名が必要です。

周知

- ・パートタイマーやアルバイトを含む全ての労働者に対して、変更後の就業規則を確実に周知する義務があります。
- ・周知の方法としては、各作業場の見やすい場所への掲示や備え付け、書面での交付、または社内イントラネットなどで常に閲覧できるようにする方法などがあります。

就業規則の変更手続き 要点まとめ

就業規則の変更時の注意点

労働者に不利益な変更

意見聴取や届け出は、原則として本社や支店など、それぞれの事業場ごとに行う必要があります。本社と各事業場の就業規則が全く同じ内容である場合に限り、本社の管轄する労働基準監督署長を経由して一括で届け出ることも可能ですが、意見聴取は各事業場で行う必要があります。

労働者に不利益な変更

- 原則として、労働者個別の明確な合意が必要です（労働契約法第9条）。
- 個別の合意がない場合でも、変更後の就業規則を周知し、かつ、その変更が合理的であると認められる場合に限り、変更は有効となります（労働契約法第10条）。
- 労働契約法第10条の合理性の判断は、労働者が受ける不利益の程度、変更の必要性、変更後の内容の相当性、労働組合などとの交渉の状況といった要素を総合的に考慮して行われます。

義務違反の場合の罰則

- 就業規則の作成・届出義務（労働基準法第89条）、周知義務（労働基準法第106条）、または労働基準監督署長からの変更命令（労働基準法第92条2項）などに違反した場合には、30万円以下の罰金が科されることがあります。