

辞令拒否 対応ガイド



※チェックリストに従うことで、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。最新の情報はの資料等をご確認ください。

1 辞令の基礎

辞令は配置転換・昇進等の人事異動を通知する企業の人事権行使の正式な文書として、法的効力を有します。内示は非公式な段階の通知ですが、実務上は決定事項として扱われ、一方的な拒否は問題視されることがあります。辞令が正式に発令されることで、法的な効力が生じます。

2 辞令拒否の法的側面

辞令は業務命令であり、正当な理由なく拒否すれば業務命令違反として懲戒処分の対象となり得ます。ただし、以下の場合には辞令拒否が正当と認められる余地があります。

1 業務上の必要性なし 2 不当な動機・目的 例 退職強要 3 著しい不利益 例 育児・介護困難となる転勤 のいずれかに該当する場合。

3 辞令拒否への企業対応

初期対応	従業員の拒否理由を丁寧に聴取し、辞令の必要性や異動後の役割を説明し理解を求めます。 このプロセスは、企業側の対応が公正なものであったかどうかを示す上でも重要です。
検討事項	雇用契約・就業規則を再確認します。従業員の状況に配慮し、勤務地手当の加算・異動時期の調整・テレワークの導入なども検討します。 これらは、従業員にとっての「著しい不利益」の程度を緩和する要素となり得ます。
最終措置	企業として誠実な対応を尽くしても、正当な理由のない辞令拒否が続く場合、就業規則に基づき懲戒処分（譴責・減給等から段階的に）を検討します。 ただし、懲戒解雇の実施にあたっては客観的な事実に基づく合理性と、社会通念に照らした相当性が求められ、慎重な判断を要します。