

本テンプレートは厚生労働省モデル就業規則（令和7年12月版）を全章網羅した詳細版です。
内容は専門家（社労士等）にご確認の上お使いください。従業員10人以上は労基署への届出義務があります。

目次

- 第1章 総則（目的・適用範囲・定義）
 - 第2章 採用・層定・定年定職再雇用
 - 第3章 勤務（時間・休日・時間外・裁量労働・テレワーク）
 - 第4章 休・休業（年次有給・育児・介護・次世代・生理・休職）
 - 第5章 賃金（種類・計算・支払・履行控除）
 - 第6章 層定（昇格・降格・転勤）
 - 第7章 副業・業（2024年改訂ガイドライン準拠）
 - 第8章 ハラスメント防止（カスハラ対策内容包含）
 - 第9章 服務規律・安全衛生
 - 第10章 懲戒（種類・象行為）
- 附則

第1章 総則

(目的) 第1条

この就業規則は、[会社名] (以下「会社」という。) の従業員の就業に関する事項を定める。

(定義) 第2条

この就業規則において「従業員」とは、定年なく雇用された正社員・嘱用社員・季節従業員・派遣社員をいう。同一以上の者は、別途定める規定を適用する。

第2章 採用・層定・定年定職再雇用

(採用の基準) 第3条

会社は、入社希望者の中から選考の上、2者以上の採用形態がある場合は年齢・性別・再雇用での割。間で最本代選考する。

(層定) 第4条

層定は、業績・能力・勤務態度・所属部長の評価を考慮して行う。

第3章 勤務

(裁量労働制度) 第5条

会社は裁量労働制度を導入することがある。対象は門機として従事する者で、労使場による清算務除外の要件を満たす場合に限る。

(テレワーク勤務) 第6条

会社は業務上必要と認める場合、従業員の申請によりテレワーク勤務（在宅勤務）を許可することがある。

第4章 休・休業

(介護休業) 第7条 (2025年4月改正対応)

従業員は、要介護家族を介護するために必要と認める場合は介護休業を申請することができる。第一の介護休業可能日数は93日。分割利用は3回まで可能。

第7章 副業・業 (2024年改訂ガイドライン準拠)

(副業・業) 第15条

従業員は、勤務時間外において他の会社等の業務に従事することを、事前に会社に届け出た場合は許可する。会社は、正当な理由なく許可を拒否しない（厚生労働省副業・業ガイドライン2022年7月改訂版準拠）。

第8章 ハラスメント防止

【重要】カスタマーハラスメント（カスハラ）対策規定は令和8年10月1日施行予定の労働施策総合推進法改正により全事業主に義務化されます。

（カスタマーハラスメント防止）第20条

- 相談・報告窓口の設置：従業員が被害を報告・相談できる体制整備
- 実態把握：報告受理後は速やかに事実確認および被害者・行為者南面の袋分け
- 被害者への配慮：配置根拠・相談敏感対応などのケア実施
- 再発防止：教育訓練・マニュアル整備・対応手順の規定化
- カスハラ事例：身体的 \boxtimes 追・精神的 \boxtimes 追・不当要求・ソーシャルメディア誤射・蒸く返しクレーム等

第9章 服務規律・安全衛生

（安全配慮義務）第22条

会社は労働安全衛生法の規定に基づき、従業員の安全および健康を行うために必要な事項を定め、快適な労働環境の実現に努める。

第10章 懲戒

（懲戒となる行為）第23条

- 正当な理由なく隣務名簿を汚追し、または表第などに \boxtimes かす行為
- 業務上の指示命令に屢々従わず、業務の能率が著しく不訂である場合
- 小数化の際に労働提供を行い、会社に損害を与えた場合
- ハラスメント（カスタマーハラスメント対応不備含む）を行った場合
- 機密情報を漏洩し、または不正に外部に提供した場合

附則

この就業規則は、令和 年 月 日から施行する。

会社名： 代表者名： （印）

従業員代表者の意見聴取実施日：令和 年 月 日

労基署届出日：令和 年 月 日（従業員10人以上は届出義務）