

対応に苦慮する従業員をどのように扱うべきか
「業務命令権」の観点から解説した唯一の書!

労働判例の解釈だけでは
見えてこない

弁護士なら
知っておくべき

業務命令権 の行使とその限界

著 高井重憲 弁護士
ホライズンパートナーズ法律事務所

第一法規

特長 01



「業務命令権」及び
その限界という
観点から解説!

特長 02



「企業へのアドバイスを
行う際のポイント」を
掲載!

特長 03



問題行動等を含む
対応が難しい従業員への
対処について
理解できる1冊!

労働判例の解釈だけでは
見えてこない!

弁護士なら

知っておくべき、



「業務命令権」 の行使とその限界

[著] 高井重憲 [体裁] A5判 / 176頁
[定価] 3,300円 (本体:3,000円+税10%)

押さえておきたい法律知識

1 労働時間とは

労働時間について、判例では「労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間」と定義されており、「労働時間に該当するか否かは、労働者の命令下に置かれたものと評価することができるか否かであるものであって、労働契約、就業規則、労働協約等の決定されるべきものではない」とされています(三菱最判平成12・3・9裁判集民197号75頁 [28050536])。命令下に置かれていると評価できるかが客観的に判断さ

事例 4 労働者から有給休暇を申請されたケース

- シフト制で交代勤務を行っている事業所において、労働者Aは出勤日として指定されているにもかかわらず、出勤時間の1時間前に有給休暇を取得するとメールを送ってきた。
急に休まれては業務に支障をきたす状況ではあったが、緊急のこともあるので有給休暇取得の理由について確認するためメールに返信をし回答を求めたものの、労働者Aからは返信がないまま始業時間を過ぎてしまった。
使用者としてどう対応すべきか。
- 労働者Bが、突然、有給休暇を取得するので引継ぎだけはしっかりやりますが、労働者Bは聞く耳もたない使用者としてどう対応



企業への アドバイスを

本事例では労働者から有給休暇の取得に関する問題となっています。
有給休暇の取得に対する申請があった場合に使用者がどのように判断に迷ってしまっているのかの正常な運営の妨げとなることを前提として、裁判例などを

対応のポイント

1 欠勤、遅刻、早退の理由を明らかにするよう業務命令を発する

本事例では、労働者Aが欠勤、遅刻、早退(以下「欠勤等」という)を繰り返していることが問題となっています。

この点、所定労働時間において就労することは雇用契約に基づいて労働者が負う基本的な債務ですので、欠勤等をすることは雇用契約における債務不履行に該当します。

したがって、欠勤等を繰り返すような場合には解雇を含めた処分の対象となり得ます。

もっとも、欠勤等がある場合であっても、労働者には責任がない場合や、やむを得ない事情に基づく場合もあり、それらまで処分の対象とすることは適切とは思われません。

そのため、処分の適否を検討する前提として、労働者に対し欠勤等の理由を明らかにするよう求めることは使用者として当然に認められる権限と



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
https://www.daiichihoki.co.jp

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

第1章 近時の労使紛争における「業務命令権」の意義

- 1 近時の労働問題の特徴
- 2 使用者サイドの戦い方は？
～武器としての「業務命令権」の重要性～

第2章 「業務命令権」の内容とその限界

- 1 最高裁が示す業務命令権の内容とその根拠
- 2 雇用契約の性質上当然に権限が生じるもの
- 3 雇用契約の合意内容となることで認められる権限
- 4 労働者に対する所持品検査とその限界
- 5 業務命令権行使の限界
- 6 業務命令違反の効果

第3章 事例

事例1

- 1 労働者がルールを守らず、反抗的なケース
- 2 解雇されたと主張しているケース

企業へのアドバイスを行う際のポイント
対応のポイント

【1について】

- 1 すぐに解雇した場合は見直し
- 2 基本的対応方針は？
- 3 具体的対応策1～日報の不提出など、社内ルールを守らないことについて～
- 4 具体的対応策2～業務命令に従わなかった場合や反抗的な態度への対応
- 5 労働者が反抗的という使用者からの主張にどう対応するか？
- 6 退職勧奨
- 7 最終的に解雇する場合の留意点

【2について】

- 1 そもそも解雇していないことを明確に告げる
- 2 解雇したと判断された場合に備えて、解雇撤回の意思を表示しておく
- 3 解雇は撤回できないという反論への対応
- 4 賃金はどうすべきか？
- 5 それでも解雇されたと主張し、欠勤を継続した場合の対応

押さえておきたい法律知識

- 1 解雇が無効となる場合とは？
- 2 解雇の有効性が争われる場合の請求の趣旨
- 3 解雇が無効となった場合の帰趨
- 4 普通解雇と懲戒解雇

事例2

労働者が時間外労働を拒否し、指示に対してパワハラと反論するケース
企業へのアドバイスを行う際のポイント
対応のポイント

- 1 事例1との違い
- 2 法律に則った対応
- 3 直接の上司だけで対応することのリスク
- 4 会社組織(使用者)としての対応を行う
- 5 時間外労働をする義務はないという発言について
- 6 パワハラの訴えについて

押さえておきたい法律知識

- 1 時間外労働の業務命令権について
- 2 労働者代表の選出
- 3 パワハラの類型

事例3

労働者が就業時間に頻繁に離席し、終業時刻後には社内に残っているケース
企業へのアドバイスを行う際のポイント
対応のポイント

- 1 労働時間管理の重要性
- 2 就業時間中における対応
- 3 終業時間後の対応

押さえておきたい法律知識

- 1 労働時間とは
- 2 手待ち時間と休憩時間
- 3 精神障害での労災認定と長時間労働

事例4

労働者から有給休暇を申請されたケース
企業へのアドバイスを行う際のポイント
対応のポイント

【1について】

- 1 「事業の正常な運営を妨げる場合」にあたるか
- 2 始業時間を過ぎてしまった場合にも時季変更権を行使できるか
- 3 時季変更権を行使した後の対応

【2について】

- 1 時季変更権を行使できるか
- 2 他に手段はないのか
- 3 退職時の引継ぎは義務なのか

押さえておきたい法律知識

- 1 時季変更権を行使する方法
- 2 有給休暇申請の期限を就業規則で設けることは可能か
- 3 有給休暇申請の理由を確認することは問題ないか
- 4 長期間の有給休暇一括指定と時季変更権の行使
- 5 研修受講日に対する時季指定と時季変更権の行使

事例5

労働者が配転命令を拒絶しているケース
企業へのアドバイスを行う際のポイント
対応のポイント

- 1 配転命令権の存在と配転の必要性についての確認
- 2 拒否する場合の理由の確認
- 3 配転命令
- 4 配転命令に従わない場合の対応
- 5 配転命令の効力を争ってきた場合の対応
- 6 パワハラであるという主張への対応

押さえておきたい法律知識

- 1 配転命令権の根拠とその制限の枠組み
- 2 職種限定の合意
- 3 勤務地限定の合意
- 4 権利濫用法理による制約
- 5 降格や減給を伴う配転命令の有効性

事例6

労働者が欠勤等を繰り返しているケース
企業へのアドバイスを行う際のポイント
対応のポイント

- 1 欠勤、遅刻、早退の理由を明らかにするよう業務命令を発する
- 2 体調不良を理由とする場合には、診断書の提出を求める
- 3 欠勤理由を明らかにしない場合や診断書の提出がない場合の対応
- 4 欠勤を理由とした解雇をする場合の留意点
- 5 会社が指定する医師の受診を命じる
- 6 休職命令

押さえておきたい法律知識

- 1 私傷病休職制度の目的
- 2 制度設計
- 3 退職規程
- 4 復職

事例7

労働者同士で金銭トラブルが発生しているケース
企業へのアドバイスを行う際のポイント
対応のポイント

- 1 就業規則に金銭の貸し借りを禁止する規定があるか
- 2 貸借を禁止する規定がない場合の対応

事例8

労働者の身だしなみに問題があると考えられるケース
企業へのアドバイスを行う際のポイント
対応のポイント

- 1 そもそも身だしなみを制限できるのか
- 2 本事例での対応

お申し込みはコチラ

<クレジットカードでもお支払いいただけます>



第一法規ストア

検索



キリトリ線

書名	価格	部数
労働判例の解釈だけでは見えてこない！ 弁護士なら知っておくべき、「業務命令権」の行使とその限界 [094862]	定価 3,300円 (本体 3,000円 + 税10%)	部

*弊社宛直接お申し込みいただく場合、一回のご注文でお届け先が一箇所、お買い上げ合計金額5,000円(税込)以上のご注文は、国内配送料サービスといたします。また、お買い上げ合計金額5,000円(税込)未満のご注文については、国内配送料550円(税込)にてお届けいたします。
*消費税は申込日時の適用税率に依ります。

◎上記のとおり申し込みます。代金については、次に示す方法にて支払います。

*現在、弊社とお取引のないお客様につきましては、代金引換にてお支払いをお願い申し上げます。

(いずれかを✓で選択ください。) 代金引換により支払います。 現品到着後請求書により支払います。

*代金引換手数料について (一回あたりのご購入金額 (商品の税込価格+送料)の合計が	1万円以下の場合、330円(税込) 3万円以下の場合、440円(税込) 10万円以下の場合、660円(税込)	*送料・代引手数料を含む合計金額は、商品のお届け時に配送業者 に現金でお支払いください。その際、クレジットカードはご利用 いただけません。
--	--	---

年 月 日

〒 _____ 丁目 _____ 番 _____ 号
ご住所

_____ 事務所名 公用 私有

フリガナ _____ TEL _____
ご氏名 _____ 様 ㊞ E-mail _____ @ _____

お客様より預かりした個人情報、納品や請求書等の発送・アフターサービス、弊社製品・サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。また、お客様の個人情報は、弊社ホームページに掲載のプライバシーポリシーに基づき適切に取り扱います。なお、個人情報についての照会、修正・削除・利用停止を希望される場合、その他お問い合わせにつきましては、お問合せフォーム(https://www.daichihokai.co.jp/support/contact/contact.php)からフリーダイヤルにてご連絡ください。フリーダイヤル ☎TEL.0120-203-696 ☎FAX.0120-202-974

取扱い

この申込書は、ハガキに貼るか、このままFAXで下記宛お送りください。

■宛先
〒107-8560
東京都港区南青山2-11-17
第一法規株式会社
☎FAX.0120-302-640

書店印