

就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 本就業規則は、株式会社 NCI（以下「会社」という。）の従業員の服務及び就業の条件等を定めることにより、企業の円滑な運営と企業秩序の維持確立を目的とするものである。

(従業員の定義及び適用範囲)

第2条 本就業規則の適用対象となる従業員とは、本就業規則第2章第1節に定める採用に関する手続を経て、期間の定めなく正社員という呼称で採用された者をいう。

2 次の従業員については、本就業規則は適用しない。

- ① 期間雇用者
- ② パートタイマー
- ③ 定年後嘱託者
- ④ 契約社員
- ⑤ その他の特殊雇用形態者

(従業員の遵守義務)

第3条 従業員は、本就業規則に定められた義務を誠実に履行し、企業秩序の維持に努めなければならない

(労働条件の変更)

第4条 本就業規則に定める服務規律及び労働条件等については、法律の改正、社会状況の変動及び会社の経営内容・方法の変動等の業務上の必要性により就業規則の変更手続により不利益に変更することがある。

第2章 人事

第1節 採用・試用期間

(採用基準)

第5条 会社は、正社員として就職を希望する者について、書類選考、所定回数の採用面接、及び筆記試験等の選考手続を経て採用する者を決定する。

(選考のための提出書類)

第6条 会社は、正社員として就職を希望する者に対し、次の書類を提出させる。ただし、会社は、その一部の書類の提出を求めないことがある。

- ① 本人の自筆履歴書
- ② 写真（3カ月以内に撮影したもの）
- ③ 学校の卒業証明書又は卒業見込証明書及び学校成績表
- ④ その他会社の指示する書類

2 会社は、前項に基づき提出を受けた書類については、適用期間保管する。

(採用決定者の提出書類)

第7条 会社は、採用決定者（採用内定者を含む）に対し、採用決定後速やかに、前条に規定する書類とともに、次の書類を提出させる。ただし、会社は、その一部の書類の提出を求めないことがある。

- ① 誓約書
- ② 身元保証書
- ③ 住民票記載事項証明書(運転免許証写し可)
- ④ 源泉徴収票（職歴のある者に限る）
- ⑤ 雇用保険及び厚生年金保険の各被保険証（職歴のある者に限る）
- ⑥ その他会社の指示する書類

2 従業員は、前項の提出書類の記載事項に変動があった場合、会社に対し、変動があった日から2週間内に文書で届け出なければならない。

(身元保証)

第8条 身元保証人は、経済的に独立した者で、会社が適当と認めた者1名とする。

2 身元保証の期間は、5年間とする。なお、会社が特に必要と認めた場合、その身元保証の期間の更新を求めることがある。

(採用の取消)

第9条 入社に際し履歴を偽り又は不実の陳述をした場合は、その者の採用を取り消す。ただし、この規定は経歴詐称に関する懲戒解雇規定の適用を排除するものではない。

(試用規定)

第10条 第5条に基づき採用された者については、2カ月の試用期間を設ける。ただし、会社が特に必要ないと認めた者については、試用期間を設けないことがある。

2 試用期間中の者について、その業務適性等を総合的に判断して本採用の有無を決定する。この決定は試用期間の途中又は満了日に行う。

- 3 前項の決定基準には、健康状態、出勤状態、勤務状態、成績等を総合勘案する。
- 4 試用期間中の者が私傷病等の理由で欠勤した場合等、本採用の有無の決定をすることが適当でないとして会社が判断した場合、試用期間を延長することがある。
- 5 試用期間は、勤続年数に通算する。

(正規雇用への転換)

第 11 条 勤続 6 ヶ月以上のもので、本人が希望する場合は、正規雇用へ転換することができる。

- 2 転換時期は、随時とする。
- 3 転換させる場合の要件、及び基準は以下の通りとする。
 - ① 正規雇用と同様の勤務時間・日数で勤務が可能な者
 - ② 上司の推薦があり、社長の面接に合格した者

(無期雇用への転換)

第 12 条 勤続 6 ヶ月以上のもので、本人が希望する場合は、無期雇用へ転換することができる。

- 2 転換時期は、随時とする。
- 3 転換させる場合の要件、及び基準は以下の通りとする。
 - ① 無期雇用と同様の勤務時間・日数で勤務が可能な者
 - ② 上司の推薦があり、社長の面接に合格した者

(派遣社員からの採用)

第 13 条 会社は、派遣社員を、本人が希望する場合は、正規雇用または無期雇用として採用することがある。

- 2 転換時期は、随時とする。
- 3 採用する場合の要件、および基準は第 11 条(正規雇用への転換)および第 12 条(無期雇用の転換)の要件、および基準に準じるものとする。

第 2 節 異 動

(出張・職場換えまたは配置換え)

第 14 条 会社は、従業員に対し、日常の指示ないし命令として、出張、職場換えまたは配置換えを命じることがある。

(研修)

第 15 条 会社は、従業員に対し、日常の指示、命令として研修（一般教養等に関する研修を含む）を命じることがある。

- 2 会社は、従業員に対し、業務上の必要性により合宿研修を命じ、かつその間合宿所からの外出及び外泊を禁ずることがある。

(採用地・転勤・職種変更)

第 16 条 採用地は会社が指定し本人が了承した拠点とし、新卒定時採用者については、研修期間終了後最初の赴任地とする。

- 2 会社は、従業員に対し、業務上の必要性により転勤又は職種変更を命じることがある。
- 3 会社は、前項の命令を発する場合、原則として命令日の 1 週間前に内示する。ただし、業務上やむを得ない場合、内示期間を短縮したり内示を行わない場合もある。
- 4 従業員は、第 2 項の命令に対し、正当な理由がない限り拒否することはできない。

(出向)

第 17 条 会社は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合、他社に出向を命じることがある。

- 2 前項の出向先が子会社（会社が発行済株数の 50%以上株式を所有している）、又は関連会社（会社が発行済株数の 20%以上 50%以下の株式を所有している）の場合は事前に別表（略）のごとく明示する。
- 3 第 1 項の出向先が前項以外の会社の場合、出向期間は 3 年以内とする。ただし、業務上の必要性がある場合、その期間を 2 年間の範囲内で延長することができる。
- 4 会社は、第 1 項の命令を発する場合、原則として命令日の 1 週間前に内示する。
- 5 出向先での労働条件の内容は原則として出向元と同一とするが、就業規則の適用の関係で不利益が発生する場合、会社はその不利益の解消に努める。ただし、雇用確保を目的とする出向の場合は、原則として出向先の労働条件の内容を適用する。
- 6 出向先復帰の際は、原則として原職に復帰するものとする。
- 7 従業員は、第 1 項の命令に対し、正当な理由がない限り拒否することはできない。

(転籍)

第 18 条 会社は、従業員に対し、他社への転籍を求める場合、原則として本人の同意を得るものとする。

- 2 雇用調整・高齢者対策ないし分社化・事業譲渡等の業務上の必要性がある場合、子会社・関連会社・分社先ないし事業譲渡先に対し転籍を命じることがある。
- 3 第 17 条（出向）第 4 項、同 5 項、及び同 7 項の規定は、前項の場合に準用する。

(海外出張)

第 19 条 会社は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合、海外出張を命じることがあ

る。

- 2 前項の出張の期間は3カ月以内とする。ただし、特に業務上の必要性がある場合3カ月以内の範囲で期間を延長することがある。
- 3 従業員は、第1項の命令に対し、正当な理由がない限り拒否することはできない。

(海外転勤)

第20条 会社は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合、海外の事業所への転勤を命じることがある。

- 2 前項の転勤の期間は原則3年以内とする。
- 3 会社は、海外転勤者の労災保険について、海外派遣者特別加入制度に加入する。
- 4 第1項の命令を発する場合、原則として命令日の2週間前に内示する。
- 5 従業員は、第1項の命令に対し、正当な理由がない限り拒否することはできない。

(海外出向)

第21条 会社は、従業員に対し、海外の現地法人に出向を命じる場合、原則として本人の同意を得る。

- 2 余人をもって替えがたい業務の必要性がある場合、会社は、従業員に対し、業務命令として子会社ないし関連会社である現地法人に海外出向を命じることがある。
- 3 前項の海外出向期間は、原則3年以内とする。
- 4 第17条(出向)第5項、並びに同6項、及び第20条(海外転勤)第3項、並びに同4項は、第1項及び第2項の場合に準用する。
- 5 従業員は、第2項の命令に対し、正当な理由がない限り拒否することはできない。

(海外転勤・出向に伴う措置)

第22条 会社は、海外での就労ビザ取得等、海外転勤・出向に必要な手続のため、従業員に対し検査等の必要な措置を命じることができる。

(昇進)

第23条 会社は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合、上位職位に昇進を命じることがある。

- 2 従業員は、前項の命令に対し、正当な理由がない限り拒否することはできない。

(解任)

第24条 会社は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合、その職位を解任(降職)することがある。

(降格)

第 25 条 会社は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合、その職能資格制度上の資格・等級を見直す（降格・降級）ことがある。なお、降格・降級基準は別に定める。

第 3 節 休 職

(休職)

第 26 条 会社は、従業員が次の各号の 1 つに該当するときは、休職を命ずることがある。なお、第 1 号、第 2 号、第 3 号の場合、及び第 5 号の休職事由が業務外の傷病を原因とする場合には、その傷病が休職期間中の療養で治癒する蓋然性が高いものに限る。

① 業務外の傷病により欠勤し、欠勤日より 1 カ月経過しても、その傷病が治癒しないとき

なお、治癒とは、従来の業務を健康時と同様に通常の程度に業務遂行できる健康状態に回復することを意味する。

② 業務外の傷病により通常の労務提供ができず、又その回復に一定の期間を要するとき

③ 従業員が私傷病を理由として休職を申し出たとき

④ 業務命令により他社に出向したとき

⑤ 前各号のほか、特別の事情があつて休職させることを適当と認めたとき

2 前項 1 号及び 2 号の傷病とは、私生活においても療養を必要とする傷病をいう。

3 第 1 項第 1 号、第 2 号、第 3 号による場合、従業員は「休職届出書」に医師による診断書（症状と休職を要する旨の記載、休職見込期間、治癒の見込みと治癒までの期間についての記載があるもの）を添付して、所属長に提出しなければならない。

4 従業員は傷病による休職期間中は療養に専念しなければならない。

(休職期間)

第 27 条 休職期間は、休職事由を考慮のうえ、次の期間を限度として会社が定める。

① 前条第 1 号、第 2 号、第 3 号の事由による場合

勤続満 1 年以上 3 年未満の者 3 カ月

勤続満 3 年以上の者 6 カ月

② 同第 4 号による場合 出向期間

③ 同第 5 号による場合 会社が認めた期間

(休職期間中の取扱い)

第 28 条 休職期間中の給与は無給とし、休職期間中の昇給は実施しない。また、賞与につ

いては、査定評価の対象期間に休職期間が含まれるときは、不支給または、減額査定を行う。退職金額の算定に関する要件については、退職金規程に定めるところによる。

- 2 休職期間は、労働基準法第 39 条に基づく年次有給休暇の付与に関する継続勤務年数に通算する。
- 3 休職期間中の健康保険料、厚生年金保険料、住民税等であって、従業員の賃金から通常控除されるものについては、会社は従業員に対し予め請求書を送付する。従業員は当該請求書に記載された保険料、税額等を指定期限までに会社に支払わなければならない。
- 4 会社は一定期間ごとに休職者から報告を求めることができる。

(復職)

第 29 条 従業員は、第 26 条第 1 号、第 2 号、第 3 号の休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合、又は同 5 号の休職事由が業務外の傷病を原因とするものであって、当該休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合には、医師の治癒証明(診断書)を提出しなければならない。なお、治癒とは、第 26 条第 1 号後段に規定する意味と同一とする。

- 2 前項による診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する面談のうえの事情聴取を求めた場合、従業員は、その実現に協力しなければいけない。
- 3 第 2 項の診断書が提出された場合でも、会社は会社の指定する医師への受診を命ずることがある。会社は、従業員が正当な理由なくこれを拒否した場合、第 2 項の診断書を休職事由が消滅したか否かの判断材料として採用しないことがある。
- 4 休職の事由が消滅したときは、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、業務の都合もしくは当該従業員の状況に応じて、異なる職務、異なる職場に配置することがある。この場合、本人との協議のうえ、労働条件の変更を伴う可能性がある。

(休職期間満了時の手続)

第 30 条 休職期間満了までに休職事由が消滅しない場合、当然退職とする。

(復職の取消)

第 31 条 従業員が復職後 6 カ月以内に同一ないし類似の事由により欠勤ないし通常の労務提供をできない状況に至ったときは、復職を取り消し、直ちに休職させる。

- 2 前項の場合の休職期間は、復職前の休職期間の残期間とする。

第 4 節 退職及び解雇

第1款 退 職

(当然退職)

第32条 従業員が次の各号の1つに該当するときは、その日を退職の日とし、その翌日に従業員としての身分を失う。

- ① 死亡したとき。
- ② 休職期間が満了したとき。
- ③ 取締役就任したとき。
- ④ 会社に連絡がなく21日を経過し、会社が所在を知らないとき。

(定年退職)

第33条 従業員の定年は満65歳とし、その誕生日の月末をもって退職とする。

- 2 会社は前項により退職した者を、業務上必要と認めた場合、本人の能力、業績及び健康状態等を勘案して嘱託として新たに採用することがある。
- 3 定年後嘱託者再雇用に関する事項については、「定年後嘱託者再雇用規程」に定めるものとする。

(合意退職)

第34条 従業員が退職希望日の30日以上前に所属長に退職の届出をした場合、原則として会社はその申込みを承諾する。

- 2 前項の退職の届出が退職希望日の30日以上前でない場合でも、事情によりその申込みを承諾することがある。

(辞職)

第35条 従業員は、退職の届出に対し、会社の承諾がない場合には、民法第627条第2項の手続で、労働契約を消滅させることができる。

(退職前の現実就労)

第36条 従業員は、退職日より遡って2週間は現実に就労しなければならない。

- 2 従業員が前項の規定に反して事務引継ぎ等の業務に支障を発生させた場合、退職金等を減額する場合がある。

第2款 解 雇

(普通解雇事由)

第37条 従業員が次の各号の1つに該当するときは普通解雇する。

- ① 身体又は精神の障害等により業務に耐えられないと認められたとき。
- ② 能力不足又は勤務成績不良で就業に適しないと認められたとき。
- ③ 勤務態度が不良で注意しても改善しないとき。
- ④ 協調性を欠き、他の従業員の業務遂行に悪影響を及ぼすとき。
- ⑤ 事業の縮小その他やむを得ない業務の都合によるとき。
- ⑥ その他会社の従業員として適格性がないとき。

第3章 労働時間・休憩・休日・休暇

第1節 労働時間・休憩・休日

(所定労働時間)

第38条 所定労働時間は、実働8時間00分とし、始業・終業の時刻は、次のとおりとする。

- ① 始業時刻 午前8時30分
 - ② 終業時刻 午後5時30分
- 2 始業時刻とは、所定の就業場所で業務を開始（実作業の開始）する時刻をい、終了時刻とは、業務の終了（実作業の終了）の時刻をいう。
- 3 会社は、業務の必要性がある場合、第1項の始業・終業時刻を繰り上げ、又は繰り下げることがある。

(1カ月単位の変形労働時間制)

第39条 第38条の規定にかかわらず、会社は、従業員に対し、当該事業場に従業員の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、従業員の過半数で組織する労働組合がない場合においては、従業員の過半数を代表する者と、労働基準法第32条の2に基づき、次の事項を定めた労使協定を締結して1カ月単位の変形労働時間制による労働をさせることがある。

- ① 対象となる従業員の範囲
 - ② 変形期間
 - ③ 変形期間の起算日
 - ④ 変形期間を平均し1週間あたりの労働時間が週法定労働時間を超えない定め
 - ⑤ 変形期間における各日、各週の労働時間
 - ⑥ 各労働日の始業・終業時刻及び休憩時間
 - ⑦ 有効期間
- 2 前項の場合、締結した労使協定を就業規則に添付して就業規則の一部とし、就業規則に定めのない項目は、当該協定の定める内容によるものとする。

(フレックスタイム制)

第 40 条 第 38 条の規定にかかわらず、会社は、従業員に対し、当該事業場に従業員の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、従業員の過半数で組織する労働組合がない場合においては従業員の過半数を代表する者と、労働基準法第 32 条の 3 に基づき、次の事項を定めた労使協定を締結して、その従業員にかかる始業及び終業の時刻をその従業員の決定に委ねることがある。

- ① 対象となる従業員の範囲
- ② 清算期間
- ③ 清算期間における総労働時間
- ④ 標準となる 1 日の労働時間
- ⑤ コアタイムを定める場合には、その開始・終業時刻
- ⑥ フレキシブルタイムを定める場合には、その開始・終了時刻

2 前項の場合、締結した労使協定を就業規則に添付して就業規則の一部とし、就業規則に定めのない場合は、当該協定の定める内容によるものとする。

(1 年単位の変形労働時間制)

第 41 条 第 38 条の規定にかかわらず、会社は、従業員に対し、当該事業場に従業員の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、従業員の過半数で組織する労働組合がない場合においては、従業員の過半数を代表する者と、労働基準法第 32 条の 4 に基づき、次の事項を定めた労使協定を締結して 1 年単位の変形労働時間制による労働をさせることがある。

- ① 対象となる従業員の範囲
- ② 対象期間・起算日
- ③ 対象期間における労働日及び当該労働日ごとの所定労働時間

ただし、区分期間を設ける場合には、最初の区分期間における労働日と各労働日の所定労働時間、及び残りの区分期間についての各期間の総労働日数と総所定労働時間数

- ④ 特定期間
- ⑤ 有効期間

2 前項の場合、締結した労使協定を就業規則に添付して就業規則の一部とする。
3 第 1 項の場合の始業・終業時刻については、前項で本就業規則に添付した労使協定第 3 条第 2 項及び第 4 項に定めるところによる。
4 前 3 項に定めるほか、就業規則に定めのない項目は、本就業規則に添付した労使協定の定めるところによるものとする。

(1 週間単位の変形的変形労働時間制)

第 42 条 第 38 条の規定にかかわらず、会社は、従業員に対し、当該事業場に従業員の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、従業員の過半数で組織する労働組合がない場合においては従業員の過半数を代表する者と、労働基準法第 32 条の 5 に基づき、次の事項を定めた労使協定を締結して 1 週間単位の非定型的変形労働時間制による労働をさせることがある。

- ① 対象となる従業員の範囲
 - ② 1 週間の所定労働時間は 40 時間以内とし、各従業員の 1 日の所定労働時間は 10 時間以内とする定め
- 2 前項の 1 週間とは、毎週土曜日から金曜日とする。
 - 3 1 週間の各従業員の各日の所定労働時間は、第 1 項 2 号の範囲内で会社が定め、毎週水曜日（当日が休日の場合は前日）までに次の 1 週間分について書面で特定して、各従業員に通知する。
 - 4 前項の各従業員の所定労働時間の決定にあたり特に希望のある従業員は、土曜日までに会社に書面で申し出なければならない。この場合、会社は、当該従業員の希望を考慮して、前項の所定労働時間を決定するものとする。
 - 5 第 1 項の場合における休憩時間は、1 日の所定労働時間が 6 時間を超える場合には 45 分、8 時間を超える場合には 1 時間とする。
 - 6 会社は緊急やむを得ない事由のある場合には、第 3 項で定めた所定労働時間を第 1 項の範囲内で変更することがある。この場合には、所定労働時間を変更しようとする日の前日の終業時刻までに書面により従業員に通知するものとする。
 - 7 第 1 項の場合における休日は 1 週 2 日とし、会社は 1 カ月前までに特定して、従業員に通知する。
 - 8 第 1 項の場合、締結した労使協定を就業規則に添付して就業規則の一部とし、就業規則に定めのない項目は、当該協定の定める内容によるものとする。

(休憩)

第 43 条 休憩時間は、午前 12 時 00 分～13 時 00 分の 1 時間とする。

- 2 会社は、業務上の必要性がある場合、前項に定める休憩時間の位置を変更することがある。
- 3 終業時間を超えて所定外労働する者には、午後 5 時 30 分から午後 6 時までの 30 分間を休憩し開始するものとする。
- 4 第 1 項の規定にかかわらず、第 39 条（1 カ月単位の変形労働時間制）、第 40 条（フレックスタイム制）、第 41 条（1 年単位の変形労働時間制）、第 53 条（専門業務型裁量労働制）に基づく労使協定、及び第 54 条（企画業務型裁量労働制）に基づく労使委員会の決議により、別段の定めがされた場合には、休憩時間は当該労使

協定及び労使委員会の決議の定めるところとする。

- 5 第1項の規定にかかわらず、第42条に基づき1週間単位の非定型的労働時間制により労働させる場合の休憩時間は、同条に定めるとおりとする。

(一斉休憩の原則の例外)

第44条 会社は、従業員に対し、業務上の必要性に基づいて、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては、労働者の過半数を代表する者と労働基準法第34条第2項ただし書に定められる労使協定を締結し、休憩を一斉に付与しないことがある。

- 2 前項の場合、締結した労使協定を就業規則に添付して就業規則の一部として、就業規則に定めのない項目は、当該協定の定める内容によるものとする。

(休憩時間中の外出)

第45条 従業員は休憩時間中に事業所より外出しようとする場合、事前に所属長に届け出て、承認を得なければならない。

(休日)

第46条 会社の休日は、次のとおりとする。

- ① 土曜日(第2・第3・第4・第5)
- ② 日曜日
- ③ 国民の祝日に関する法律に定められた休日
- ④ 年末年始(12月30日から翌年の1月3日まで)
- ⑤ その他会社が休日と定めた日

- 2 前項の休日のうち、法定休日を上回る休日は所定休日とする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、第39条(1カ月単位の変形労働時間制)、及び第41条(1年単位の変形労働時間制)に定める労使協定等により、別段の定めがされた場合には、休日は労使協定等の定めるところとする。
- 4 第1項の規定にかかわらず、第42条に基づき1週間単位の非定型的労働時間制により労働させる場合の休日は、同条に定めるとおりとする。

(時間外労働命令)

第47条 会社は、業務上の必要性がある場合、三六協定に基づき、第38条に定める所定労働時間外に労働を命じることがある。

- 2 やむを得ず時間外労働の必要性が生じた場合、従業員は事前に所属長に申し出て、

許可を得なければならない。

3 時間外労働の開始前休憩については、第 43 条 3 項の定めるとおりとする。

(休日労働命令)

第 48 条 会社は、次の各号に定める事由がある場合、従業員に対して第 46 条に定める休日に労働を命ずることがある。

- ① 納期に完納しないと重大な業務上の支障を起こすおそれがある場合
- ② 賃金締切日等の切迫による計算業務、又は棚卸業務並びにこれに関する業務
- ③ 業務の内容によりやむを得ない場合
- ④ その他前各号に準ずる理由のある場合

2 やむを得ず休日労働の必要性が生じた場合、従業員は事前に所属長に申し出て、許可を得なければならない。

(緊急災害時等の時間外労働・休日労働)

第 49 条 会社は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場においては、労働基準法第 33 条第 1 項の規定に基づき、第 38 条に定める所定労働時間外、第 46 条に定める休日に労働を命ずることがある。

(休日の振替)

第 50 条 会社は、業務上の必要性がある場合、第 46 条の休日を他の労働日に振り替えることがある。

2 前項の場合、会社は、従業員に対し、その振替の通知を対象となる休日又は労働日の前日までに行うこととする。

(代休)

第 51 条 第 46 条の休日について、休日労働した従業員に対し、会社の業務上の判断により、代休を付与することがある。

2 前項の代休が付与された場合、法定休日労働については、労働基準法所定の割増賃金 (0.35) のみを支払う。また、時間外労働に該当する場合については、労働基準法所定の割増賃金 (0.25) のみを支払う。

(事業場外労働みなし)

第 52 条 会社は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合、事業場外での労働を命じることがある。

2 従業員が労働時間の全部又は一部について事業場外で業務に従事した場合にお

いて、労働時間を算定し難いときは、第 38 条に定める所定労働時間労働したものとみなす。

(専門業務型裁量労働制)

第 53 条 会社は、従業員に対し、当該事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては、労働者の過半数を代表する者と、労働基準法第 38 条の 3 に基づき、次の事項を定めた労使協定を締結して専門業務型裁量労働制による労働をさせることがある。

- ① 適用対象となる業務
 - ② 労働時間として算定される時間
 - ③ 対象業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し、当該業務に従事する従業員に具体的な指示をしないこと
 - ④ 対象業務に従事する従業員の労働時間の状況に応じて実施する健康及び福祉を確保するための措置
 - ⑤ 対象業務に従事する従業員からの苦情処理に関する措置
 - ⑥ 協定の有効期間
 - ⑦ 4 号及び 5 号に関し、従業員ごとに講じた措置の記録を協定の有効期間及びその期間満了後 3 年間保存すること
- 2 前項の場合、対象となる労働者は、前項 2 号に掲げる時間労働したものとみなす。
 - 3 第 1 項の場合、締結した労使協定を就業規則に添付して就業規則の一部とし、就業規則に定めのない項目は、当該協定の定める内容によるものとする。

(企画業務型裁量労働制)

第 54 条 労使委員会が設置された事業場において、労使委員会がその委員の 5 分の 4 以上の多数による議決により、労働基準法第 38 条の 4 に基づき、次の事項を決議し、かつ、会社が当該決議を行政官庁に届け出て、企画業務型裁量労働制を採用し、②の範囲に属する従業員を①の業務に就かせたときは、当該従業員は③に掲げる時間労働したものとみなす。

- ① 適用対象となる業務
- ② 対象従業員の範囲
- ③ 労働時間として算定される時間
- ④ 対象従業員の労働時間の状況に応じた健康及び福祉を確保するための措置
- ⑤ 対象従業員からの苦情処理に関する措置
- ⑥ 企画業務型裁量労働制を適用するにあたっては、当該従業員の同意を得なければならないこと及び不同意の従業員に対し解雇などの不利益な取扱いをし

てはならないこと

⑦ 決議の有効期間

⑧ 対象従業員の勤務の状況並びに対象従業員の健康及び福祉を確保するための措置として講じた措置、対象従業員からの苦情の処理に関する措置として講じた措置並びに対象従業員の同意に関する従業員ごとの記録を当該決議の有効期間中及び有効期間満了後 3 年間保存すること

2 前項の場合、決議した内容を就業規則に添付して就業規則の一部とし、就業規則に定めのない項目は、当該決議の定める内容によるものとする。

(遅刻・早退・欠勤)

第 55 条 従業員は、私傷病等その他やむを得ない事由によって遅刻・早退・欠勤をせざるを得ないときは事前に所属長に届け出て、その承認を得なければならない。

2 遅刻・欠勤について事前に承認が得られない事情があれば、事後速やかに所属長に届け出て、その承認を得なければならない。

(医師の診断)

第 56 条 会社は、従業員が私傷病を理由に欠勤する場合、医師の診断書の提出を求めていることがある。

2 前項の診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する面談の上の事情聴取を求めた場合、従業員はその実現に協力しなければならない。

3 前項の診断書が提出された場合といえども、必要があれば従業員に対し会社の指定する医師への受診を求めていることがある。

第 2 節 休 暇

(年次有給休暇)

第 57 条 会社は、従業員に対し、雇入れの日を起算日とし、労働基準法第 39 条の規定に従い、勤続年数に応じて以下の区分により年次有給休暇を与える。ただし、年次有給休暇を付与される者は、前年度（初年度の初日に付与される年次有給休暇については付与日前 6 カ月）の全労働日の 8 割以上出勤した者に限る。なお、本条において年度とは入社後 6 カ月経過日から 1 年毎に区分した期間をいう。

継続年数	6 月	1 年 6 月	2 年 6 月	3 年 6 月	4 年 6 月	5 年 6 月	6 年 6 月	以降 1 年 経過ごと
年次有給休暇付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日	20 日

- 2 従業員は、前項に定める年次有給休暇を申請する場合、指定する最初の休暇日の2日前までに、会社に対し、書面により届け出なければならない。
- 3 会社は、従業員が具体的時期を指定して請求した場合には、指定された日に年次有給休暇を与える。ただし、指定された日に年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。
- 4 会社は、従業員が取得する休暇日数及び継続・分別の別を明らかにして、季節又はこれに相当する3カ月程度の期間（以下「季節」という）を指定して請求した場合には、指定された季節の中で会社が特定した具体的休暇日に年次有給休暇を与える。
- 5 第1項の年次有給休暇は翌年度に限り繰り越すことができる。

（半日単位での年次有給休暇の導入）

第58条 従業員は、会社が事前に承認した場合、半日単位で年次有給休暇を取得することができる。ただし、1年あたり10回を限度とする。

- 2 前項に基づき半日単位で年次有給休暇を取得した場合の始業・終業時刻は以下のとおりとする。

前半休 午前8時30分～午後0時30分（休憩有の場合午後1時30分）

後半休 午後1時30分～午後5時30分

（長期年次有給休暇の申請手続き）

第59条 従業員は、欠務期間が暦日2週間以上の長期継続の年次有給休暇を申請する場合、指定する最初の休暇日の1週間前に届け出て、その休暇取得に関し、使用者と事前の調整をしなければならない。

（計画年休）

第60条 会社は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては、労働者の過半数を代表する者と労働基準法第39条第6項に定められる労使協定を締結し、第57条で定める年次有給休暇のうち5日を超える部分については、その労使協定の定めるところにより計画的に付与するものとする。

- 2 前項の場合、締結した労使協定を就業規則に添付して就業規則の一部とし、就業規則に定めのない場合は、当該協定の定める内容によるものとする。

（代替休暇）

第61条 会社は、給与規程第19条の2の規定により、特別割増賃金を支払うべき労働者が同意した場合には、特別割増率の引き上げ部分（0.25）の割増賃金の支払いに代

えて、代替休暇を与えることができる。

- 2 第1項の規定により与えることができる代替休暇の時間数は、次の計算式によって計算した時間とする。

超過時間（一賃金計算期間の法定時間外労働時間のうち 60 時間を超える時間数）
×0.25

- 3 代替休暇は、1 日又は半日を単位として付与する。この場合、1 日の労働時間数は 8 時間とし、半日の労働時間数を 4 時間とする。
- 4 代替休暇は、法定時間外労働が 60 時間を超えた賃金計算期間の末日の翌日から 2 カ月以内に付与する。この付与期間中の超過労働時間は、異なる賃金計算期間に発生したものであっても、第2項の計算にあたり合算することができる。

（特別休暇・取得手続）

第 62 条 従業員は、次の各号に該当する場合、特別休暇を取得することができる。

- | | |
|--|-----|
| ① 本人が結婚するとき（ただし、入籍日の翌日を起算日として
6 カ月以内に取得するものとする） | 5 日 |
| ② 子女（養子を含む）の結婚のとき | 2 日 |
| ③ 配偶者の出産（ただし、出産日を起算日として 1 カ月以内に
取得するものとする） | 2 日 |
| ④ 配偶者・父母・子が死亡したとき | 3 日 |
| ⑤ 祖父母・兄弟姉妹・配偶者の父母が死亡したとき | 2 日 |
| ⑥ 兄弟姉妹の配偶者・配偶者の兄弟姉妹・同居の親族が死亡
したとき | 1 日 |
| ⑦ その他、災害・感染症等で会社が特別に認めたとき | |

- 2 前項の休暇日数には、第 46 条の休日を含む。

- 3 次のいずれかに該当する従業員は、特別休暇を取得することができない。

- | |
|--------------|
| ① 入社 1 年未満の者 |
| ② 退職を予定している者 |

- 4 従業員は、第 1 項の特別休暇を取得しようとする場合、会社に対し、事前に書面により申請し、その承諾を得なければならない。ただし、第 1 項 3 号から第 6 号につきやむを得ず事前に申請することができない場合、事後速やかに申請し、承認を得ることとする。

- 5 第 1 項各号の休暇は年次有給休暇を使用することを推奨する。年次有給休暇がない場合及び年次有給休暇の使用を希望しない場合は無給とする。

- 6 従業員が前項の手続を怠った場合、原則として無断欠勤として扱う。

（裁判員休暇）

第 63 条 従業員が、以下に掲げる各号の一に該当し、当該従業員から申請があった場合には、会社は必要な範囲で、裁判員休暇を与える。

- ① 裁判員等選任手続きのために裁判所に出頭したとき
 - ② 裁判員（補充裁判員も含む）として選任を受け、裁判審理に参加するとき
- 2 本休暇を取得する場合には、裁判所から交付される証明書を添付の上、会社に対して1ヶ月前までに、書面により申請し、その承諾を得なければならない。
 - 3 裁判員休暇期間中の賃金は無給とする
 - 4 裁判員等選任手続きのために裁判所へ出頭後、裁判員に選任されなかった場合は、直ちに会社へ届出、取得予定であった裁判員休暇は取消されるものとし、従業員は翌日より勤務しなければならない。
 - 5 前項において、裁判員等の職務に従事していないにもかかわらず、出勤しなかったときは、無断欠勤として扱う。

第 3 節 女性従業員の労働時間・休憩・休暇

（妊産婦である女性従業員の労働時間の取扱い）

- 第 64 条 会社は、妊娠中の女性従業員及び産後 1 年を経過しない女性従業員（以下「妊産婦である女性従業員」という。）が請求した場合、第 47 条（時間外労働命令）、第 48 条（休日労働命令）に定める労働はさせないものとする。
- 2 会社は、妊産婦である女性労働者が請求した場合、第 49 条（緊急災害時等の時間外労働・休日労働）に定める労働はさせないものとする。
 - 3 会社は、妊産婦である女性従業員が請求した場合、第 39 条（1 ヶ月単位の変形労働時間制）、第 41 条（1 年単位の変形労働時間制）及び第 42 条（1 週間単位の変形労働時間制）の定めにかかわらず、1 週について 40 時間、1 日について 8 時間を超えて労働させないものとする。

（育児時間）

- 第 65 条 生後満 1 歳に達しない生児を育てる女性従業員は、第 43 条に定める休憩時間のほか、1 日 2 回各々 30 分間、その生児を育てるための時間を請求することができる。
- 2 前項の育児期間は、これを無給とする。

（産前・産後休業）

- 第 66 条 会社は、6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週）以内に出産する予定の女性従業員が休業を請求した場合においては、産前休業を認めるものとする。
- 2 会社は、女性従業員が出産したときは、産後 8 週間を経過するまで就業させない。

- 3 前2項の休暇は、これを無給とする。

(生理休暇)

第67条 生理日の就業が著しく困難な女性従業員が休暇を請求したときには、その者を生理日に就業させないこととする。

- 2 前項の休暇は、これを無給とする。

(軽易業務への転換)

第68条 会社は、妊娠中の女性従業員が請求する場合においては、他の軽易な業務に転換することとする。ただし、その時点で軽易な業務が存在する場合に限る。

- 2 前項により業務を転換した場合、当該担当業務に応じて資金を変更することがある。

第4節 監督若しくは管理の地位にある者等の労働時間、休憩、休日

(労働時間等の自主管理)

第69条 以下の各号のいずれかに該当する者の労働時間、休憩、及び休日については、原則として本性に定める規定を適用するが、第1号に該当する者は、その管理を本人が自主的に行うものとする。

- ① 会社の定める監督若しくは管理の地位にある者
- ② 会社が機密の事務を取り扱う者と指定した者

- 2 前項各号のいずれかに該当する者に対し、第47条(時間外労働)第2項、第48条(休日労働)第2項、第51条(代休)の規定は、適用しない。

第4章 育児・介護休業等

(育児休業等)

第70条 従業員のうち、子の養育を必要とする者は、会社に申し出て育児休業等を行うことができる。

- 2 前項に定める育児休業等の対象者、期間、手続等については、別に定める「育児休業規程」による。
- 3 第1項の休業は、これを無給とする。

(介護休業等)

第71条 従業員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、会社に申し出て介護休業等を行うことができる。

- 2 前項に定める介護休業等の対象者、期間、手続等については、別に定める「介護休業規程」による。
- 3 第1項の休業は、これを無給とする。

第5章 給与

(給与)

第72条 従業員の給与に関する事項については、「給与規程」に定めるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、年俸制の適用を受ける従業員の給与に関する事項については、「年俸制規程」に定めるものとする。

第6章 退職金

(退職金)

第73条 従業員の退職金に関する事項については、「退職金規程」に定めるものとする。

第7章 災害補償

(申請手続)

第74条 会社は、従業員が負傷、疾病、障害又は死亡し、その原因が業務上であることが明らかな場合は、労働者災害補償保険法の定めに基づき、速やかに関係官庁に、労働者災害補償保険の申請手続をとるものとする。

(療養補償)

第75条 会社は、従業員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合においては、その費用で必要な療養を行い、又は必要な療養の費用を負担する。

(休業補償)

第76条 会社は、従業員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合において、その療養のために労働することができないために賃金を受けない場合においては、その療養期間中、平均賃金の100分の60に相当する休業補償を行う。

(療養補償及び休業補償の支給方法)

第77条 療養補償及び休業補償の支給方法は、給与支給の例に準じ、毎月1回行う。

(障害補償)

第 78 条 会社は、従業員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、治った場合において、その身体に障害が存するときは、その障害の程度に応じて、平均賃金に労働基準法別表第 2 に定める日数を乗じて日数を乗じて得た金額を障害補償として支給する。

(休業補助及び障害補償の例外)

第 79 条 従業員が故意又は重大な過失によって業務上負傷し、又は疾病にかかった場合においては、第 76 条の休業補償及び第 78 条の障害補償は行わない。

(遺族補償)

第 80 条 会社は、従業員が業務上死亡した場合においては、遺族に対して、平均賃金の 1,000 日分に当たる金額を遺族補償として支給する。

(葬祭料)

第 81 条 会社は、従業員が業務上死亡した場合においては、葬祭を行う者に対して、平均賃金の 60 日分に当たる金額を葬祭料として支給する。

(打切補償)

第 82 条 第 75 条の規定によって療養補償を受ける従業員が、療養開始後 3 年を経過しても負傷又は疾病が治らない場合においては、平均賃金 1,200 日分を打切補助として支給し、以降、本章に定める一切の補償をしないことがある。

2 療養開始後 3 年を経過した際に、労働者災害補償保険法による傷病補償年金の支給を受けている場合、又は同日後において傷病補償年金を受けるに至った場合には、平均賃金 1,200 日分の打切補償を支給したものとみなす。

(労働者災害補償保険法との関係)

第 83 条 本章に定める災害補償の事由について、労働者災害補償保険法等に基づいて各災害補償に相当する保険給付が行われるべきときは、会社は第 76 条ないし第 78 条の補償を行わない。

(業務災害と民事損害賠償)

第 84 条 従業員又はその遺族は、本章に定める災害補償とは別に会社が独自に加算した金額（以下「労災上積補償金」という。）を受領するときは、これを受領する原因となった業務災害に関し、会社に対し他に何等一切の請求をしてはならない。

2 従業員又はその遺族は、労災上積補償金を受領する際、会社に対し民事損害賠償請求権を放棄するとの文書を提出しなければならない。なお、その文書を提出しない場合には、労災上積補償金を支給しない。

3 前2項の遺族とは、民法上の相続人とする。

第8章 服務規律

(服務の原則)

第85条 従業員は、会社が定める規則及び業務上の命令を遵守し、風紀、秩序の維持並びに能率の向上に努め、互いに人格を尊重し、誠実に自己の職務に専念しなければならない。

(服務規律)

第86条 従業員は、常に次の事項を守り、服務に精励しなければならない。

(1) 狭義の服務規律(従業員の就業の仕方及び職場の在り方)

- ① 勤務時間中は、会社の指揮命令に従い、定められた業務に専念し、あらかじめ許可を得ることなく職場を離れ又は他の者の業務を妨げてはならない。
- ② 事業場へ入退場するときは所定の通用門から行き、警備係員の要求があった場合は社員証を呈示しなければならない。
- ③ 始業時刻と同時に業務を開始し、就業後は速やかに退社しなければならない。また、労働時間管理を受ける従業員は、始業及び終業時に出退勤簿に自ら始業及び終業の時刻を記録しなければならない。
- ④ 遅刻、早退又は欠勤をしてはならない。ただし、やむをえない事由による場合は、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。遅刻または欠勤について、緊急やむを得ず、事前に許可を受けることができない場合には、事後すみやかに所属長にその旨を届け出て承認を得なければならない。
- ⑤ 勤務時間中に私用外出又は私用面会をしてはならない。ただし、やむをえない事由による場合は、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。
- ⑥ 休暇は、所定の手続により請求しなければならない。
- ⑦ 勤務時間中は会社が貸与した所定の制服を着用しなければならない。また、制服の指定がない場合であっても、業務遂行上不都合な服装をしてはならない。
- ⑧ 従業員としての地位を不正に利用して、自己または第三者の利益をはかってはならない。
- ⑨ 職務に関し、取引先等から自己または第三者のために不当な金品の借用または贈与もしくは供応の利益を受けてはならない。
- ⑩ 所定の場所以外において喫煙し、又は電熱器等の火気を事前の許可なく使用してはならない。
- ⑪ 酒気を帯びて勤務してはならない。
- ⑫ 他の従業員、取引先、その他会社関係者に対し、暴行、脅迫、名誉棄損そのたこ

れに類似する行為を行ってはならない。

- ⑬ 就業時間中又は事業場内において、けんか、賭博その他これに類似する行為をしてはならない。
- ⑭ 職場の整理整頓に努め、常に清潔を保たなければならない。
- ⑮ 従業員間で原則として金銭の貸借を行ってはならない。

(2) 企業財産の管理・保全のための規律

- ① 消耗品は常に節約し、会社の施設、車両、事務機器、備品、帳簿類等は丁寧に取り扱い、その保管を厳重にしなければならない。
- ② 業務上車両を使用する場合は、交通法規を遵守し、交通事故を起こさないよう注意して運転しなければならない。
- ③ 会社の事前の許可なく業務以外の目的で会社の施設、車両、事務機器、商品、備品等を、使用し又は持ち出してはならない。
- ④ 事業場内において事前に許可を受けなければ、演説・集会・文書等の配布・貼付などの行為を行ってはならない。
- ⑤ 就業時間中又は事業場内において政治活動及び宗教活動又はそれに準ずる行為を行ってはならない。就業時間外及び事業場外においても、従業員の地位を利用して他の従業員又は取引先に対しその活動を行ってはならない。
- ⑥ 就業時間中又は事業場内において事前に許可を受けなければ販売活動又はそれに類似する行為を行ってはならない。就業時間外及び事業場外においても、従業員の地位を利用して他の従業員又は取引先に対しその活動を行ってはならない。

(3) 従業員としての地位・身分による規律

- ① 常に品位を保ち、会社の内外を問わず、会社の名誉や信用を損なう行為をしてはならない。
- ② 事前に許可を受けなければ他の職に就いてはならない。
- ③ 公職に立候補又は就任する場合には、あらかじめその旨を会社に届け出なければならない。
- ④ 会社の内外を問わず、在職中又は退職後においても営業秘密の他、会社業績に影響を及ぼしうる一切の情報で公表されていないもの（企業秘密）を業務外の目的で利用し、他に開示、漏えいし、又は自社もしくは他社の企業秘密を不正に入手してはならない。
- ⑤ 業務上、個人情報を取り扱う際には、「個人情報取扱規程」を遵守するとともに、在職中又は退職後においても取引先、顧客その他関係者及び会社役員、従業員等の個人情報を、利用目的を超えて取り扱い、正当な理由なく開示、漏えいし、又は不正に入手してはならない。
- ⑥ 業務上必要な報告、届出を怠り、または、虚偽報告、届出を行ってはならない。
- ⑦ 申告すべき事項及び所定の届出事項に変更が生じたときは、すみやかにその申

告及び届出をしなければならない。

- (4) その他、上記に準ずる事項で企業秩序を乱し、又はそのおそれを発生させてはならない。

(セクシュアル・ハラスメントの禁止)

第 87 条 従業員は、職場において性的言動を行い、それに対する従業員の対応により、当該従業員に対しその労働条件に不利益を与え、又は当該従業員の就業環境を害してはならない。

- 2 従業員は、前号の性的言動又は類似する形態の行為により、他の従業員の有する具体的職務遂行能力の発揮を阻害し、又はそのおそれを発生させてはならない。

(パワー・ハラスメント等の禁止)

第 88 条 従業員は、行為の内容の如何を問わず、他の従業員に対し、いじめ・嫌がらせ等を行ってはならない。

- 2 従業員は、教育、指導の目的であっても、他の従業員に対し、暴行、脅迫、又は個人の名誉を棄損する等の言動を行ってはならない。

(私品持込禁止・所持品検査命令等)

第 89 条 従業員は事業場内に日常携行品以外の私品を持ち込んではない。

- 2 従業員が日常携行品以外の私品を事業場内に持込み、又は会社もしくは顧客の金品を事業場外に持ち出すおそれがある場合、会社は従業員に対し、所持品の身体検査を求めることがある。従業員はこの検査を正当な理由なくして拒否してはならない。

(貸与パソコンの使用禁止・モニタリング)

第 90 条 従業員は、会社が貸与した電子端末（以下「パソコン」という。）を業務遂行に必要な範囲で使用するものとし、私的に利用してはならない。

- 2 会社は、必要と認める場合には、従業員に貸与したパソコン内に蓄積されたデータ等を閲覧・監視することができる。

(携帯電話の利用)

第 91 条 従業員は、就業時間中に会社の許可なく、個人の携帯電話を私的に利用してはならない。

- 2 会社は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合における緊急連絡手段の確保のため、就業時間外及び休日に携帯電話を貸与し、その電源を入れておくよう命じることがある。

- 3 前項の規定により、携帯電話の貸与を受けた従業員は、その携帯電話を私的に利用してはならない。

第9章 秘密保持・個人情報の取扱い

(秘密保持・個人情報の取扱い)

第92条 秘密保持に関する事項については、「企業秘密保持規程」に定めるものとする。

- 2 個人情報の取扱いに関する事項については、「個人情報取扱規程」に定めるものとする。

第10章 安全及び衛生

(安全衛生の義務)

第93条 従業員は、法令及び会社が定める安全・衛生の諸規程を守り、会社の指示に従い、労働災害の防止に努めなければならない。特に、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 安全衛生に関する規則並びに安全管理者等の命令、指示に従うこと。
- ② 職場の整理整頓に努め、災害を未然に防止すること。
- ③ 消火設備その他危険防止のために設けられた設備を許可なく除去、変更等その効力を失わせるような行為をしないこと。
- ④ 療養及び病後の就業については、会社の指示に従うこと。

(各種健康診断の受診)

第94条 従業員は、1年に1回、会社の指定する医師による定期健康診断を受診しなければならない。

- 2 従業員が、正当な理由なく前項の定期健康診断を受診しない場合、第96条の規定により懲戒処分とすることがある。
- 3 従業員は、第1項に規定する定期健康診断の結果に異常の所見がある場合には、会社の指定する医師による再検査を受診し、その結果を会社に報告しなければならない。
- 4 従業員が、正当な理由なく前項の再検査を受診しない場合、又は、その結果を報告しない場合、会社は当該従業員の労務提供の受領を拒否する場合がある。
- 5 会社は、第1項の定期健康診断及び第3項の再検査以外にも、従業員に対し、健康診断の受診ないし会社の指定する医師への受診及びその結果を報告することを命ずることがある。なお、その場合には前項の規定を準用する。
- 6 第1項、第3項及び前項に定める健康診断に要する時間については、無給とする。

(病者等に対する就業禁止等)

第 95 条 会社は次の各号のいずれかに該当する従業員については、就業を禁止する。

- ① 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった者（新型インフルエンザ、新型コロナウイルス、及びその疑いのある者を含む。）
 - ② 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく増悪するおそれのある疾病にかかった者
 - ③ 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定める疾病にかかった者
 - ④ 前各号の他、感染症法等の法令に定める疾病にかかった者
- 2 前項の規定にかかわらず、会社は、当該従業員の心身の状況が業務に適しないと判断した場合、または当該従業員に対して、医師、及び国等の公の機関から、外出禁止、あるいは外出自粛等の要請があった場合は、その就業を禁止することがある。
- 3 前二項の他、1 項各号（2 号を除く）の感染拡大防止のため、国、および地方自治体から会社に対して休業要請がなされた場合は、従業員に対し、その就業を禁止することがある。
- 4 前各項の就業禁止の間は、無給とする。

第 11 章 懲 戒

(懲戒の種類及び程度)

第 96 条 懲戒の種類及び程度は、以下のとおりとする。

- ① 譴責 始末書を提出させて、将来を戒める。
- ② 減給 始末書を提出させて、将来を戒めるとともに賃金を減ずる。この場合、減給の額は 1 事案について平均賃金の 1 日分の半額とし、複数事案については一賃金支払期間の減給総額が当該賃金支払期間における賃金総額の 10 分の 1 を超えないものとする。ただし、減給総額が当該賃金支払期間における賃金総額の 10 分の 1 を超える部分については、翌月以降の賃金を減ずる。
- ③ 出勤停止 始末書を提出させて、将来を戒めるとともに、7 労働日以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間の賃金は支払わない。
- ④ 降格 始末書を提出させて、将来を戒めるとともに、職位を解任もしくは引き下げ、又は職能資格制度上の資格・等級を引き下げる。
- ⑤ 諭旨解雇 懲戒解雇相当の事由がある場合で本人に反省が認められるときは、解雇事由に関し本人に説諭して解雇することがある。諭旨解雇となる者には、状況を勘案して退職金等の一部を支給しないことがある。

- ⑥ 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。ただし、労基法 20 条 1 項但書きの定める解雇予告除外事由がある場合には、解雇予告手当を支給しない。
懲戒解雇となる者には、その状況を勘案し、退職金等の全部又は一部を支給しない。

(譴責、減給、出勤停止及び降格の事由)

第 97 条 従業員が次の各号の 1 つに該当するときは、その情状に応じ、譴責、減給、出勤停止又は降格に処する。

- ① 第 86 条第 1 号①(職務専念義務)に違反し、会社の指揮命令に従わず、又は、勤務時間中に職場を離脱して職務を怠り、業務の運営に支障を生じさせるなど勤務態度が不良な場合
- ② 第 86 条第 1 号②(入退場の規律)に違反した場合
- ③ 第 86 条第 1 号③(始業・終業時の手続等)に違反した場合
- ④ 第 86 条第 1 号④(無断欠勤等の禁止)又は同号⑤(無断私用外出等の禁止)に違反し、正当な理由なく無断外出又は無断欠勤(届出があっても会社が承認しないものを含む)をした場合、又は、正当な理由なく繰り返し遅刻又は早退した場合
- ⑤ 第 86 条第 1 号⑥(休暇手続)に違反し、虚偽の申請をした場合、又は、これにより不正に賃金の支払いを受けていた場合
- ⑥ 第 86 条第 1 号⑦(服務規律)に違反した場合
- ⑦ 第 86 条第 1 号⑧(地位の不正利用)に違反し、自己または第三者のために取引先等に関して従業員としての地位を不正に利用した場合
- ⑧ 第 86 条第 1 号⑩(火気取締規定)に違反した場合
- ⑨ 第 86 条第 1 号⑪(酒気帯勤務の禁止)に違反した場合
- ⑩ 第 86 条第 1 号⑫(暴行、脅迫、名誉毀損等の禁止)に違反した場合、又は、他の従業員、取引先、その他会社関係者に対する暴行・脅迫以外の行為により職場内の秩序もしくは風紀を乱した場合
- ⑪ 第 86 条第 1 号⑬(けんか、賭博等の禁止)に違反した場合
- ⑫ 第 86 条第 1 号⑭(整理整頓)に違反し、業務上支障を生じさせた場合
- ⑬ 第 86 条第 1 号⑮(従業員間の金銭貸借の原則禁止)に違反した場合
- ⑭ 第 86 条第 2 号①(会社施設等の取扱規定)に違反し、過失により、会社の金銭もしくは物品を紛失し、もしくは盗難にあい、又は故意もしくは過失により会社の物品を損壊し、会社に損害を与えた場合
- ⑮ 第 86 条第 2 号②(交通法規の遵守等)に違反し、以下の交通事故又は交通法規違反行為を行った場合

- (ア) 業務時間中に人に傷害を負わせる交通事故を起こした場合
- (イ) 業務時間中に酒酔い運転をした場合
- (ウ) 業務時間中に酒気帯び運転、著しい速度超過等の悪質な交通法規違反をした場合、又は、この場合において物の損壊にかかる交通事故を起こして措置業務違反をした場合
- ⑩ 第 86 条第 2 号③（業務目的外使用等の禁止）に違反し、許可なく業務外目的で会社の施設、車両、事務機器、商品、備品等を使用し、又は持出したことにより、会社に損害が生じた場合
- ⑪ 第 86 条第 2 号④（演説・集会・文書配布・貼付の事前許可制）、同号⑤（政治活動・宗教活動等の禁止）、又は同号⑥（販売活動等の事前許可制）に違反して、政治活動、宗教活動、示威活動、販売活動又はこれらに準ずる活動を行った場合
- ⑫ 第 86 条第 3 号①（名誉・信用毀損行為の禁止）に違反し、会社の名誉を毀損し、または、信用を損なう行為をおこなった場合
- ⑬ 第 86 条第 3 号②（兼業等の事前許可制）に違反し、会社に許可なく在籍のまま他に雇い入れられる等兼業をした場合
- ⑭ 第 86 条第 3 号③（公職立候補等の届出）に違反し、業務の運営に支障を生じさせた場合
- ⑮ 第 86 条第 3 号④（秘密等保持義務）に違反し、又は違反しようとした場合
- ⑯ 第 86 条第 3 号⑤（個人情報保護）に違反し、又は違反しようとした場合
- ⑰ 第 86 条第 3 号⑥（報告・届出の懈怠等の禁止）又は同号⑦（変更時の届出義務）に違反した場合
- ⑱ 第 87 条（セクシュアル・ハラスメントの禁止）第 1 項に違反し、又は、相手の意に反することを認識したうえで、性的な言動を行った場合
- ⑲ 第 87 条（セクシュアル・ハラスメントの禁止）第 2 項に違反した場合
- ⑳ 第 88 条（パワー・ハラスメントの禁止）に違反した場合
- ㉑ 第 90 条（貸与パソコンの私用禁止・モニタリング）第 1 項、もしくは第 91 条（携帯電話の利用）第 3 項にしばしば違反し、又はこれらに違反し、業務の運営に支障を生じさせ、会社に損害を与えた場合
- ㉒ 正当な理由なく、会社が命じる時間外労働、休日労働、出張、海外出張等の業務命令を拒んだ場合
- ㉓ 経費の不正な処理をした場合
- ㉔ その他業務上の指示又は会社の諸規程に違反した場合
- ㉕ 企業外非行行為により会社の名誉・信用を損ない、又は会社に損害を及ぼした場合、その他、企業外非行行為により企業秩序が乱された場合
- ㉖ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があった場合

(論旨解雇及び懲戒解雇の事由)

第 98 条 従業員が次の各号の 1 つに該当するときは、その情状に応じ、論旨解雇又は懲戒解雇に処する。ただし、改悛の情が顕著に認められること、過去の勤務成績が良好であったこと等を勘案し、前条の処分にとどめることがある。

- ① 第 86 条第 1 号⑧ (地位の不正利用) に違反し、自己または第三者のために従業員としての地位を不正に利用し、会社に重大な損害を及ぼした場合
- ② 第 86 条第 1 号⑨ (不正な利益供受の禁止) に違反し、職務に関し、自己または第三者のために金品の供与を受け、不正の利益を得た場合
- ③ 第 86 条第 1 号⑩ (火気取締規定) に違反し、会社に重大な損害を及ぼした場合
- ④ 第 86 条第 1 号⑫ (暴行、脅迫、名誉毀損等の禁止) に違反し、他の従業員、取引先もしくはその他会社関係者に障害を負わせ精神的もしくは財産的な損害を被らせ、又は職場の秩序もしくは風紀を著しく乱した場合
- ⑤ 第 86 条第 2 号① (会社施設等の取扱規定) に違反し、故意より会社の物品を損壊し、会社に重大な損害を与えた場合
- ⑥ 第 86 条第 2 号② (交通法規の遵守等) に違反し、以下の交通事故又は交通法規違反行為を行った場合
 - (ア) 業務時間中に酒酔い運転で人を死亡させ、もしくは重篤な傷害を負わせた場合、業務時間中に酒酔い運転で人に傷害を負わせた場合、又は、業務時間中に酒酔い運転で人に傷害を負わせた場合で事故後の救護を怠る等の措置義務違反をした場合
 - (イ) 業務時間中に酒気帯び運転で人を死亡させ、もしくは傷害を負わせた場合、又は、この場合において措置義務違反をした場合
 - (ウ) 業務時間中に人を死亡させ、重篤な傷害を負わせる交通事故を起こした場合、又は、この場合において措置義務に違反した場合
 - (エ) 業務時間中に酒酔い運転をした場合で物の損壊に係る交通事故を起こしてその後の危険防止を怠る等の措置義務違反をした場合
- ⑦ 第 86 条第 2 号③ (業務目的外使用等の禁止) に違反し、業務時間外に会社所有車を飲酒の上運転して人を死亡させ、もしくは重篤な傷害を負わせた場合、又は、業務時間外に会社所有車を飲酒の上運転して人に傷害を負わせた場合で、事故後の救護を怠る等の措置義務違反をした場合
- ⑧ 第 86 条第 3 号② (兼業等の事前許可制) に違反し、会社の許可なく在籍のまま、同業他社又は会社業務に関連する企業に雇い入れられる等兼業した場合
- ⑨ 重大な企業秘密に関し、第 86 条第 3 号④ (秘密等保持義務) に違反し、もしくは違反しようとし、会社の名誉・信用を毀損し、もしくは会社に損害を与えた場合

- ⑩ 会社の経営に関し真相を歪曲して宣伝流不を行い、もしくは会社に対して不当な誹謗中傷を行うことにより、会社の名誉・信用を毀損し、もしくは会社に損害を与えた場合
- ⑪ 第 86 条第 3 号⑤（個人情報の保護）に違反し、又は違反しようとし、会社の名誉・信用を毀損し、もしくは会社に損害を与えた場合
- ⑫ 第 86 条第 3 号⑥（報告・届出の懈怠等の禁止）に違反し、会社に対して重大な損害を及ぼした場合
- ⑬ 第 86 条第 3 号⑥（報告・届出の懈怠等の禁止）又は同号⑦（変更時の届出義務）に違反し、故意に届出を怠り又は虚偽の届出をするなどして諸給与を不正に受給した場合、又は故意に諸給与を不正に支給した場合
- ⑭ 第 87 条（セクシュアル・ハラスメントの禁止）第 1 項に違反し、暴行若しくは脅迫を用いてわいせつな行為をし、又は職場における上司・部下等の関係に基づく影響力を用いることにより強いて性的関係を結び若しくはわいせつな行為をした場合、又は、相手方の意に反することを認識の上で、わいせつな言辭等を執拗に繰り返したことにより相手が強度の心身ストレスの重積による精神疾患に罹患した場合
- ⑮ 第 88 条（パワー・ハラスメントの禁止）に違反し、他の従業員に対し、職権を背景として部下を抑圧したうえで暴行若しくは脅迫行為をした場合、又は、他の従業員に対する嫌がらせ行為等を執拗に繰り返したことにより相手が強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患した場合
- ⑯ 第 90 条（貸与パソコンの私用禁止・モニタリング）第 1 項、もしくは第 91（携帯電話の利用）第 3 項に違反し、会社の業務の運営に支障を生じさせ、会社に重大な損害を与えた場合
- ⑰ 労働契約締結時に最終学歴や職歴等、重大な経歴を偽り、会社の判断を誤らしめた場合
- ⑱ 正当な理由なく、会社が命じる転勤、配置転換、職種変更、出向、海外出向（子会社又は関連会社に限る）、昇進を拒んだ場合
- ⑲ 会社の金銭又は物品を窃取、詐取、又は横領した場合
- ⑳ 公務員等に贈賄行為を行った場合
- ㉑ 株券等に関して内部者取引（インサイダー取引）を行った場合
- ㉒ その他業務上の指示又は会社の諸規定に著しく違反した場合で行為態様が悪質な場合
- ㉓ 企業外非行行為により、会社の名誉・信用を著しく損ない、又は会社に重大な損害を及ぼした場合、その他、企業秩序が著しく乱された場合でその行為態様が悪質な場合
- ㉔ 会社に対して、暴力団、暴力団員、準構成員、暴力団関係企業、特殊知能暴

力集団の関係者その他公益に反する行為をなす者（以下「反社会的勢力」という）でない旨の表明、又は、反社会的勢力と関係をもたない旨の誓約を拒んだとき

⑳ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があった場合

（懲戒前自宅待機措置）

第 99 条 従業員が論旨解雇又もしくは懲戒解雇事由に該当又はそのおそれがある場合、調査又は審議決定するまでの間、自宅待機を命ずることがある。

2 前項の場合、自宅待機の期間は賃金を支給しない。

（弁明の機会）

第 100 条 論旨解雇又は懲戒解雇事由に該当するとして、論旨解雇又は懲戒解雇になるおそれがある従業員については、原則として事前に弁明の機会を与える。

（懲戒の減輕）

第 101 条 情状酌量の余地があり、又は従業員が自らの非違行為が発覚する前に会社に対し自主的に申し出る当改悛の情が明らかに認められる場合は、懲戒を減輕し、又は免除することがある。

（教唆及び幫助）

第 102 条 従業員が、他人を教唆し又は幫助して第 97 条又は第 98 条に掲げる行為をさせたときは、行為に準じて懲戒に処す。

（懲戒の加重）

第 103 条 次の各号の事由に該当する場合には、その懲戒を加重する。

- ① 非違行為の動機若しくは態様が極めて悪質であるとき又は非違行為の結果が極めて重大であるとき
- ② 非違行為を行った従業員が管理又は監督の地位にあるなど役職者であるとき
- ③ 非違行為による会社に及ぼす影響が特に大きいとき
- ④ 過去に類似の非違行為を行ったことを理由として懲戒処分を受けたことがあるとき
- ⑤ 同時に 2 つ以上の懲戒該当行為を行っていたとき

（損害賠償）

第 104 条 従業員が故意又は過失によって会社に損害を与えたときには、懲戒されたことによって損害の賠償を免れることはできない。

(付則)

第 105 条 本就業規則は、平成 27 年 5 月 1 日より施行する。
本就業規則は、平成 30 年 4 月 1 日より改正する。
本就業規則は、令和 元年 7 月 1 日より改正する。
本就業規則は、令和 2 年 4 月 1 日より改正する。
本就業規則は、令和 3 年 4 月 1 日より改正する。
本就業規則は、令和 3 年 8 月 1 日より改正する。
本就業規則は 令和 5 年 7 月 1 日より改正する。
本就業規則は 令和 6 年 8 月 1 日より改正する。
本就業規則は 令和 6 年 10 月 1 日より改正する。

以 上