# 日本ＣＥＳ社員就業規則

第１章　総則

（目的）

第１条　この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第８９

条に基づき、株式会社日本CESの労働者の就業に関する事項を定めるものである。

２　この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによ

る。

（適用範囲）

第２条　この規則は、株式会社日本CESの労働者に適用する。

２　パートタイム労働者の就業に関する事項については、別に定めるところによる。

３　前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

（規則の遵守）

第３条　会社は、この規則に定める労働条件により、労働者に就業させる義務を負う。また、労働者

は、この規則を遵守しなければならない。

第２章　採用、異動等

（採用手続）

第４条　会社は、入社を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

（採用時の提出書類）

第５条　労働者として採用された者は、採用された日から２週間以内に次の書類を提出しなければな

らない。

①　履歴書

②　住民票記載事項証明書

③　自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）

④　資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）

⑤　その他会社が指定するもの

２　前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で会社に変更事

項を届け出なければならない。

（試用期間）

第６条　労働者として新たに採用した者については、採用した日から６か月間を試用期間とする。

２　前項について、会社が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

３　試用期間中に労働者として不適格と認めた者は、解雇することがある。

　ただし、入社後１４日を経過した者については、第４９条第２項に定める手続によって行う。

４　試用期間は、勤続年数に通算する。

（労働条件の明示）

第７条　会社は、労働者を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休

日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとす

る。

（人事異動）

第８条　会社は、業務上必要がある場合に、労働者に対して就業する場所及び従事する業務の変更を

命ずることがある。

２　会社は、業務上必要がある場合に、労働者を在籍のまま関係会社へ出向させることがある。

３　前２項の場合、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

（休職）

第９条　労働者が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

①　業務外の傷病による欠勤が６か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき

　　２年以内

②　前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき

　　必要な期間

２　休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。

　ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適当な場合には、他の職務に就かせることがあ

る。

３　第１項第１号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休

職期間の満了をもって退職とする。

第３章　服務規律

（服務）

第１０条　労働者は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従

い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

（遵守事項）

第１１条　労働者は、以下の事項を守らなければならない。

①　許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと。

②　職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不

正な行為を行わないこと。

③　勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。

④　会社の名誉や信用を損なう行為をしないこと。

⑤　在職中及び退職後においても、業務上知り得た会社、取引先等の機密を漏洩しないこと。

⑥　許可なく他の会社等の業務に従事しないこと。

⑦　酒気を帯びて就業しないこと。

⑧　その他労働者としてふさわしくない行為をしないこと。

（セクシュアルハラスメントの禁止）

第１２条　異性に対して、性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害

するようなことをしてはならない。

（職場のパワーハラスメントの禁止）

第１３条　職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える

言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしては

ならない。

（個人情報保護）

第１４条　労働者は、会社及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務

に関係のない情報を不当に取得してはならない。

２　労働者は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた会社及び取引先

等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

３　会社と秘密保持契約を結ぶ。労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

（始業及び終業時刻の記録）

第１５条　労働者は、始業及び終業時に勤務管理システムで自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録

しなければならない。

（遅刻、早退、欠勤等）

第１６条　労働者は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際

は、事前に所属長に対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。

　ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出を

し、承認を得なければならない。

２　前項の場合は、第３９条に定めるところにより、原則として不就労分に対応する賃金は控除す

る。

３　傷病のため継続して３日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第４章　労働時間、休憩及び休日

（労働時間及び休憩時間）

第１７条　労働時間は、１週間については４０時間、１日については８時間とする。

２　始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。

　ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがあ

る。この場合、７前日までに労働者に通知する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 始業時間 | 終業時間 | 休　　憩 |
| ８：３０ | １７：３０ | １２：００～１３：００ |

（休日）

第１８条

休日は、原則次のとおりとする。

①　土曜日及び日曜日

②　国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）

③　年末年始（１２月２９日～１月３日）

④　その他会社が指定する日

２　業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えること

がある。年間の総休日数を１２０日に調整する。あらかじめ年間休日カレンダーに定め、対象期間の

初日の６０日前までに各労働者に通知する。

（フレックスタイム制の対象とする労働者の範囲）

第１９条

１７条の規程にかかわらず、所属長の承認がある労働者については、フレックスタイム制を適用する

ものとする。

　ただし、第６１条のいずれを違反した者、清算期間の所定労働時間に連続で満たしていない者に

は、一定期間、フレックスタイム制の適用対象から除外する。

（フレックスタイム制の始業・終業時刻等）

第２０条

フレックスタイム制が適用される労働者の始業及び終業の時刻については、労働者の自主的決定に委

ねるものとする。

　ただし、始業時刻について労働者の自主的決定に委ねる時間帯は、午前８時から午前１０時までの

間とし、終業時刻について労働者の自主的決定に委ねる時間帯は、午後３時から午後８時までの間と

する。

２　午前１０時から午後３時までの間（休憩時間を除く。）については、これをコアタイムとし、所

属長の承認のない限り、所定の労働に従事しなければならない。

３　労働者の自主的決定に委ねる休憩時間は午前１１時３０分から午後１時３０分内の１時間とす

る。

（清算期間及び総労働時間）

第２１条

清算期間は１か月間とし、毎月１日を起算日とする。

２　各清算期間に労働すべき総労働時間は、８時間に当該清算期間における所定労働日数を乗じて得

た時間勤務とする。

３　一清算期間における勤務時間が、前項の労働すべき総労働時間に満たなかった場合は、基本給の

うちその満たない時間に相当する部分の額は支給しない。

　ただし、次期清算期間において、前項の労働すべき総労働時間を超えて勤務した場合は、その超え

た勤務時間のうち前期清算期間における不足時間に達するまでの時間については、前期清算期間にお

ける勤務時間に充当して計算する。

４　一清算期間中において、第２項の労働すべき総労働時間を超えて労働した場合は、第３７条の規

定により、会社が割増賃金を支払う。

５　第３項　ただし書の場合において、次期清算期間における労働時間が月間の法定労働時間を上回

る場合には、その上回る時間に対しては前期清算期間への充当の有無にかかわらず、第４項の定める

ところにより時間外手当を支払う。

６　労働者がコアタイムの全部又は一部を勤務しなかった場合においても、当該清算期間内において

第二項の労働すべき総労働時間を勤務している限りにおいて、賃金は控除しない。

　ただし、賞与の査定に関しては欠勤又は欠務として取り扱う。

７　フレックスタイムを適用される労働者が、年次有給休暇又は特別休暇等を１日取得した場合にお

いては、当該休暇を取得した日については、８時間勤務したものとみなす。４時間単位で年休取得し

た場合においては、当該休暇を取得した日については、４時間勤務したものとみなす。

８　すべての労働者に対して、自然災害等の理由で会社の通達により出社の時間を変更する際は、第

１７条の始業時刻で勤務したものとみなす。会社の通達により退社の時間を変更する際は、第１７条

の就業時刻で勤務したものとみなす。

（その他）

第２２条　前条に掲げる事項以外については労使で協議する。

（時間外及び休日労働等）

第２３条　業務の都合により、第１７条の所定労働時間を超え、又は第１８条の所定休日に労働させ

ることがある。

２　前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ会社

は労働者の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長

に届け出るものとする。

３　妊娠中の女性、産後１年を経過しない女性労働者（以下「妊産婦」という）であって請求した者

及び１８歳未満の者については、第２項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後１０時から前

５時まで）労働に従事させない。

４　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合には、第１項から前項まで

の制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。

　ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働

に従事させない。

第５章　休暇等

（年次有給休暇）

第２４条　採用日から３か月間継続勤務し、所定労働日の８割以上出勤した労働者に対しては、１０

日の年次有給休暇を与える。その後１年間継続勤務するごとに、当該１年間において所定労働日の８

割以上出勤した労働者に対しては、１５日の年次有給休暇を与える。

　ただし、勤続年数が５の倍数の場合は、２０日の年次有給休暇を与える。

２　前項の規定にかかわらず、週所定労働時間３０時間未満であり、かつ、週所定労働日数が４日以

下（週以外の期間によって所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が２１６日以

下）の労働者に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を

与える。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 週所定労働日数 | 1年間の所定労働日数 | 年次有給休暇 |
| 4日 | 169日～216日 | 7日 |
| 3日 | 121日～168日 | 5日 |
| 2日 | 73日～120日 | 3日 |
| 1日 | 48日～72日 | 1日 |

３　第１項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。

　ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合

は、他の時季に取得させることがある。

４　前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者の有する年次有給休

暇日数のうち５日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

５　第１項及び第２項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り

扱う。

①　年次有給休暇を取得した期間

②　産前産後の休業期間

③　育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第７６

号。以下「育児・介護休業法」という。）に基づく育児休業及び介護休業した期間

④　業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間

６　付与日から１年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から２年以内に限り繰り越して取

得することができる。

７　前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得でき

る場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

８　会社は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載

して各労働者に通知する。

（年次有給休暇の時間単位での付与）

第２５条　労働者代表との書面による協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、１年につい

て５日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

（１）時間単位年休付与の対象者は、すべての労働者とする。

（２）時間単位年休は４時間単位で付与する。

（３）本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃

金の１時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

（４）上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

（産前産後の休業）

第２６条　６週間（多胎妊娠の場合は１４週間）以内に出産予定の女性労働者から請求があったとき

は、休業させる。

２　産後８週間を経過していない女性労働者は、就業させない。

３　前項の規定にかかわらず、産後６週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、その者に

ついて医師が支障がないと認めた業務に就かせることがある。

（母性健康管理の措置）

第２７条　妊娠中又は出産後１年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保健法（昭

和４０年法律第１４１号）に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の

範囲で時間内通院を認める。

①　産前の場合

　　妊娠２３週まで　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　４週に１回

　　妊娠２４週から３５週まで　　　　　　　　　　　　　　　２週に１回

　　妊娠３６週から出産まで　　　　　　　　　　　　　　　　１週に１回\_\_

　ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指

示により必要な時間

②　産後（１年以内）の場合

　　医師等の指示により必要な時間

２　妊娠中又は出産後１年を経過しない女性労働者から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等

について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

①　妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として１時間

の勤務時間の時差出勤を認める。

②　妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす。

③　妊娠中又は出産後の女性労働者が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を

遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

（育児時間及び生理休暇）

第２８条　１歳に満たない子を養育する女性労働者から請求があったときは、休憩時間のほか１日に

ついて２回、１回について３０分の育児時間を与える。

２　生理日の就業が著しく困難な女性労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

（育児・介護休業、子の看護休暇等）

第２９条　労働者のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護

休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限

並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができ

る。

２　育児休業、介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

（慶弔休暇）

第３０条　労働者が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

①　本人が結婚したとき　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　５日

②　妻が出産したとき　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　３日

③　配偶者、子又は父母が死亡したとき　　　　　　　　　　　　　　２日

④　兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき　　１日

（裁判員等のための休暇）

第３１条　労働者が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次

のとおり休暇を与える。

①　裁判員又は補充裁判員となった場合　　　　　　　　　　　　　　必要な日数

②　裁判員候補者となった場合　　　　　　　　　　　　　　　　　　必要な時間

第６章　賃金

（賃金の構成）

第３２条　賃金の構成は、基本給（基礎給、技能給、年次給）、手当（家族手当、通勤手当、住宅手

当）、割増賃金（時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金）で構成される。

（基本給）

第３３条　基礎給は、月額を1３万円と定める。

技能給は本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

　ただし試用期間は技能給がなしとする。

年次給は、月額を入社の年数×５０００円と定める。年次給の月額上限は１０万円とする。

（家族手当）

第３４条　家族手当は、次の家族を扶養している労働者に対し支給する。

①　配偶者（配偶者控除有効な場合のみ）　　　　　　　　　　　　　　　　　月額５０００円

②　１８歳未満の子　　　　　　　　　　　　　　　　　　１人につき　　　　月額５０００円

③　６５歳以上の父母　　　　　　　　　　　　　　　　　１人につき　　　　月額５０００円

　ただし、家族手当の月額上限は２万円とする。また、配偶者が同じ対象の家族手当が受給した場合

は、直ちに辞退する必要がある。

（通勤手当）

第３５条　通勤手当は、月額２万円を支給する。

（住宅手当）

第３６条　住宅手当は、本人名義の住宅ローン返済中の所有住宅に住む労働者に対し月額１万円を支

給する。

　ただし、配偶者が住宅手当が受給した場合は、直ちに辞退する必要がある。

（休暇手当）

第３７条　年休利用の申請は利用日の7日前までに申請した労働者に日額１０００円を支給する。

（割増賃金）

第３８条　時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給す

る。１か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の１か月は毎

月１日を起算日とする。

①　時間外労働４５時間以下　　　　　　　　　　　　　　２５％

②　時間外労働４５時間超～６０時間以下　　　　　　　　３５％

③　時間外労働６０時間超　　　　　　　　　　　　　　　４０％

④　③の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間　　　　２５％（残り１５％の割増賃金は代替休

暇に充当する。）

２　割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

①　時間外労働割増賃金\_\_

　（時間外労働が1か月45時間以下の部分）

　　基本給÷１か月の平均所定労働時間数×時間外労働の時間数×1.25

　（時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分）

　　基本給÷１か月の平均所定労働時間数×時間外労働の時間数×1.35

　（時間外労働が1か月60時間を超える部分）

　　基本給÷１か月の平均所定労働時間数×時間外労働の時間数×1.40

②　休日労働割増賃金（法定休日に労働させた場合）

　　基本給÷１か月の平均所定労働時間数×時間外労働の時間数×1.25

③　深夜労働の割増賃金（午後１０時から午前５時までの間に労働させた場合）

　　基本給÷１か月の平均所定労働時間数×時間外労働の時間数×1.40

３　前項の１か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

　　（365－年間所定休日日数）×1日の所定労働時間÷12

　　前項の①及び②がいずれにも該当する場合はいずれか高い率で計算することとする。

（代替休暇）

第３９条　１か月の時間外労働が６０時間を超えた労働者に対して、労使協定に基づき、次により代

替休暇を与えるものとする。

２　代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して、翌々月の賃金締切日まで

の２か月とする。

３　代替休暇は、４時間単位で与える。

４　代替休暇の時間数は、１か月６０時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とす

る。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率４０％から

代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率２５％を差し引いた１５％とする。また、労働者が代替

休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率（１５％）で除した時間数については、１５％の割

増賃金の支払を要しないこととする。

５　代替休暇の時間数が半日又は１日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても

有給の休暇とし、半日又は１日の休暇として与えることができる。

　ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を

上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。

６　代替休暇を取得しようとする者は、１か月に６０時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切

日の翌日から５日（休日を除く）以内に、会社に申し出ることとする。代替休暇取得日は、労働者の

意向を踏まえ決定することとする。

７　会社は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される割増

賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。

　ただし、当該月の末日の翌日から２か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされない

ことが確定した月に係る賃金支払日に残りの１５％の割増賃金を支払うこととする。\_\_

８　会社は、第６項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割

増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。

　ただし、第６項に定める期間内に申出を行わなかった労働者から、第２項に定める代替休暇を取得

できる期間内に改めて代替休暇の取得の申出があった場合には、会社の承認により、代替休暇を与え

ることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算する

ものとする。

（休暇等の賃金）

第４０条　年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。

２　産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基

づく育児休業期間、介護休業期間及び子の看護休暇期間、裁判員等のための休暇の期間は、無給とす

る。

３　第９条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

（臨時休業の賃金）

第４１条　会社側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業１日につき労基法第

１２条に規定する平均賃金の６割を支給する。

　ただし、１日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労基法第２６条

に定めるところにより、平均賃金の６割に相当する賃金を保障する。

（欠勤等の扱い）

第４２条　欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除

する。

２　前項の場合、控除すべき賃金の１時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

　　基本給÷その月の所定労働時間数

３　その月の所定労働時間数は以下のとおりとする。

　　( その月の日数－その月の会社休日日数 )×８時間

（賃金の計算期間及び支払日）

第４３条　賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月末日に支払う。

　ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

２　前項の計算期間の中途で採用された労働者又は退職した労働者については、月額の賃金は当該計

算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

（賃金の支払と控除）

第４４条　賃金は、労働者に対し、会社の指定する金融機関の預貯金口座へ振込により賃金を支払

う。

３　次に掲げるものは、賃金から控除する。

①　源泉所得税

②　住民税

③　健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

④　労働者代表との書面による協定により賃金から控除することとした社宅入居料、財形貯蓄の積立

金及び組合費

（賃金の非常時払い）

第４５条　労働者又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのた

めに労働者から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

①　やむを得ない事由によって１週間以上帰郷する場合

②　結婚又は死亡の場合

③　出産、疾病又は災害の場合

④　退職又は解雇により離職した場合

（昇給）

第４６条　昇給は、勤務成績その他が良好な労働者について、毎年７月１日をもって行うものとす

る。

　ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

２　顕著な業績が認められた労働者については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。

３　昇給額は、労働者の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

（賞与）

第４７条　賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した労働者に対し、会社の業績等を勘案

して下記の支給日に支給する。

　ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給し

ないことがある。

|  |  |
| --- | --- |
| 算定対象期間 | 支給日 |
| ５月１日から１０月３１日まで | １２月１０日 |
| １１月１日から４月３０日まで | ６月１０日 |

２　前項の賞与の額は、会社の業績及び労働者の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

第７章　定年、退職及び解雇

（定年等）

第４８条　労働者の定年は、満６０歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

２　前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に

該当しない労働者については、満６５歳までこれを継続雇用する。

（退職）

第４９条　前条に定めるもののほか、労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

①　退職を願い出て会社が承認したとき、又は退職願を提出して１４日を経過したとき

②　期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき

③　第９条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき

④　死亡したとき

２　労働者が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金

又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

（解雇）

第５０条　労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

①　勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、労働者としての職責を果たし得ないとき。

②　勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業

に適さないとき。

③　業務上の負傷又は疾病による療養の開始後３年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合で

あって、労働者が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打ち切り補償

を支払ったときを含む。）。

④　精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。

⑤　試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、労働者として不適格であると認められ

たとき。

⑥　第６１条第２項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。

⑦　事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の

閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。

⑧　その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

２　前項の規定により労働者を解雇する場合は、少なくとも３０日前に予告をする。予告しないとき

は、平均賃金の３０日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。

　ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

３　前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて労働者を第６０条に定める懲戒解雇する場合又

は次の各号のいずれかに該当する労働者を解雇する場合は適用しない。

①　日々雇い入れられる労働者（ただし、１か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

②　２か月以内の期間を定めて使用する労働者（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至

った者を除く。）

③　試用期間中の労働者（ただし、１４日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

４　第１項の規定による労働者の解雇に際して労働者から請求のあった場合は、解雇の理由を記載し

た証明書を交付する。

第８章　退職金

（退職金の支給）

第５１条　勤続３年以上の労働者が退職し又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職

金を支給する。

　ただし、自己都合による退職者で、勤続５年未満の者には退職金を支給しない。また、第６１条第

２項により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

２　継続雇用制度の対象者については、定年時に退職金を支給することとし、その後の再雇用につい

ては退職金を支給しない。

（退職金の額）

第５２条　退職金の額は、退職又は解雇の時の基本給の額に、勤続年数に応じて定めた下表の支給率

を乗じた金額とする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会社都合による退職 | 自己都合による退職 | 支給額 |
| ３年～５年 | ５年～１０年 | 月額基本給×１ |
| ５年～１０年 | １０年～１５年 | 月額基本給×３ |
| １０年～１５年 | １５年～２０年 | 月額基本給×５ |
| １５年～２０年 | ２０年～２５年 | 月額基本給×７ |
| ２０年～２５年 | ２５年～３０年 | 月額基本給×１０ |
| ２５年～３０年 | ３０年～４０年 | 月額基本給×１５ |
| ３０年～４０年 | ４０年～ | 月額基本給×２０ |
| ４０年～ |  | 月額基本給×２５ |

２　第９条により休職する期間については、会社の都合による場合を除き、前項の勤続年数に算入し

ない。

（退職金の支払方法及び支払時期）

第５３条　退職金は、支給事由の生じた日から２か月以内に、退職した労働者（死亡による退職の場

合はその遺族）に対して支払う。

第９章　安全衛生及び災害補償

（遵守事項）

第５４条　会社は、労働者の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置

を講ずる。

２　労働者は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努め

なければならい。

３　労働者は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

①　機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに会社に報

告し、指示に従うこと。

②　安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしないこと。

③　保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。

④　喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。

⑤　立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。

⑥　常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。

⑦　火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、所属長に報告し、その指示

に従うこと。

（健康診断）

第５５条　労働者に対しては、採用の際及び毎年１回（深夜労働に従事する者は６か月ごとに１

回）、定期に健康診断を行う。

２　前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する労働者に対しては、特別の項目に

ついての健康診断を行う。

３　長時間の労働により疲労の蓄積が認められる労働者に対し、その者の申出により医師による面接

指導を行う。

４　第１項及び第２項の健康診断並びに前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業

禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

（健康管理上の個人情報の取扱い）

第５６条　会社への提出書類及び身上その他の個人情報（家族状況も含む）並びに健康診断書その他

の健康情報は、次の目的のために利用する。

①　会社の労務管理、賃金管理、健康管理

②　出向、転籍等のための人事管理

２　労働者の定期健康診断の結果、労働者から提出された診断書、産業医等からの意見書、過重労働

対策による面接指導結果その他労働者の健康管理に関する情報は、労働者の健康管理のために利用す

るとともに、必要な場合には産業医等に診断、意見聴取のために提供するものとする。

（安全衛生教育）

第５７条　労働者に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する

業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

２　労働者は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

（災害補償）

第５８条　労働者が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基

法及び労働者災害補償保険法（昭和２２年法律第５０号）に定めるところにより災害補償を行う。

第１０章　職業訓練

（教育訓練）\_\_

第５９条　会社は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、労働者に対し、必要な

教育訓練を行う。

２　労働者は、会社から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓

練を受けなければならない。

３　前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも１週間前までに該当労働者に対し文書で通知する。

第１１章　表彰及び制裁

（表彰）

第６０条　会社は、労働者が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

①　業務上有益な発明、考案を行い、会社の業績に貢献したとき。

②　永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。

③　永年にわたり無事故で継続勤務したとき。

④　社会的功績があり、会社及び労働者の名誉となったとき。

⑤　前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。

２　表彰は、原則として会社の創立記念日に行う。また、賞状のほか賞金を授与する。

（懲戒の種類）

第６１条　会社は、労働者が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲

戒を行う。

①　けん責

　　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減給する。

　ただし、減給は１回の額が平均賃金の１日分の５割を超えることはなく、また、総額が１賃金支払

期における賃金総額の１割を超えることはない。

③　出勤停止

　　始末書を提出させるほか、９０日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。

④　懲戒解雇

　　予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定

を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の３０日分）を支給しない。

（懲戒の事由）

第６２条　労働者が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とす

る。

①　正当な理由なく無断欠勤が３日以上に及ぶとき。または、しばしば欠勤、遅刻、早退をしたと

き。

②　過失により会社に損害を与えたとき。

③　素行不良で社内の秩序及び風紀を乱したとき。

④　性的な言動により、他の労働者に不快な思いをさせ、又は職場の環境を悪くしたとき。

⑤　性的な関心を示し、又は性的な行為をしかけることにより、他の労働者の業務に支障を与えたと

き。

⑥　第１１条、第１３条、第１４条に違反したとき。

⑦　その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

２　労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。

　ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第４９条に定める普通解雇、前条に定める減給又

は出勤停止とすることがある。

①　重要な経歴を詐称して雇用されたとき。

②　正当な理由なく無断欠勤が５日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。

③　正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、３回にわたって注意を受けても

改めなかったとき。

④　正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。

⑤　故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき。

⑥　会社内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとな

ったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。

⑦　素行不良で著しく社内の秩序又は風紀を乱したとき。

⑧　数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないと

き。

⑨　職責を利用して交際を強要し、又は性的な関係を強要したとき。

⑩　第１３条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。

⑪　許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用したとき。

⑫　職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しく

は供応を受けたとき。

⑬　私生活上の非違行為や会社に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、会社の名誉信用を損

ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。

⑭　正当な理由なく会社の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、又は業務の正常な

運営を阻害したとき。

⑮　その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

第１２章　無期労働契約への転換

（無期労働契約への転換）

第６３条　期間の定めのある労働契約で雇用する労働者のうち、通算契約期間が５年を超える労働者

は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日か

ら、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

２　前項の通算契約期間は、平成２５年４月１日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算する

ものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。

　ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して６ヶ月以上ある社員については、それ以前の

契約期間は通算契約期間に含めない。

３　この規則に定める労働条件は、第１項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換し

た後も引き続き適用する。

　ただし、無期労働契約へ転換した労働者に係る定年は、満６０歳とし、定年に達した日の属する月

の末日をもって退職とする。

第１３章　公益通報者保護

（公益通報者の保護）

第６４条　会社は、労働者から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場

合には、別に定めるところにより処理を行う。