**社員就業規則及び付属規程集**

**（２０１６年１０月１日現在）**

**株式会社日本CES**

**目次**

社員就業規則…………………………………………１

賃金規則………………………………………………２１

長期私傷病欠勤者賃金支給規程……………………３６

慣らし勤務取扱規程…………………………………３８

育児休業等に関する取扱規程………………………４０

介護休業等に関する取扱規程………………………４６

退職金支給規程………………………………………５１

退職金支給規程運営細則……………………………６１

旅費規程………………………………………………６４

旅費規程取扱細則……………………………………７２

出張期間中の勤務に関する取扱手続………………７６

通勤手当支給規程……………………………………１０５

業務上災害補償規程…………………………………１３８

慶弔金等贈与規程……………………………………１４１

育児支援金支給規程…………………………………１４４

住宅手当支給規程……………………………………１４５

福祉年金取扱規程……………………………………１５０

人事関係提出書類一覧表……………………………１６９

**社員就業規則**

**第１章　総則**

（目的）

第１条 この規則は社員の服務規律，待遇に関する基準その他就業に必要な事項を定めたものである。

②　嘱託社員，無期嘱託社員の服務規律，待遇に関する基準その他就業に必要な事項は，別に定める。

（社員の定義）

第２条　この規則で社員とは第43条に定められた手続により労働契約を締結し，社員として在籍する者をいう。

（一般的義務）

第３条　社員はこの規則及び職制により定められた上長の命又は指示に従うの他，特に次の事項を守り，上長は常に所属社員の人格と自主性を尊重し，その職務を遂行しなければならない。

（１）　同僚互に協力し職場の規律秩序を保つこと

（２）　技術技能をみがき，作業精度を高め，業務を能率的に遂行すること

（３）　在職中又は退職後において会社の名誉を傷つけたり秘密をもらすような言動をしないこと

②　前項の職制，秘密については別に定める。

（届出事項）

第４条　社員は各号の一に異動が生じたときは，その都度速かに各所人事主管課に届出なければならない。

（１）　現住所

（２）　家族の氏名，職業及び続柄

（３）　通勤の方法

（４）　その他人事管理上必要な事項

**第２章　勤務**

**第１節　就業時間及び休日**

（労働時間）

第５条　１日の労働時間は８時間とする。

②　電力休止，制限その他これに準ずる事由もしくは，第10条による年間休日の合理的配分の結果必要があるときは，前項の規定にかかわらず１カ月を平均して１週間の労働時間が40時間を越えない範囲において特定の日に８時間，又は特定の週に40時間を超えて就業させることがある。

③　前項の１カ月とは，毎月１日から末日までの暦日とする。

（フレックスタイム制度）

第５条の２　フレックスタイム制度の適用者について，始業及び終業時刻は当該社員の決定に委ねる。

②　フレックスタイム制度の細部については別に定める。

（企画業務型裁量労働制）

第５条の３　企画業務型裁量労働制の適用者について，始業及び終業時刻，休憩時間は，第６条に定める時間を基本とするが，具体的な時間は当該社員の決定に委ねる。

②　企画業務型裁量労働制の細部については別に定める。

（自宅勤務）

第５条の４　業務の都合により，自宅での勤務を命ずることがある。

②　自宅勤務の細部については別に定める。

（慣らし勤務）

第５条の５　傷病による年次有給休暇，積立休暇，欠勤，休職の期間が暦日で14日以上連続している者で，かつ，本人の職場復帰申請に対して，産業医が医学的・労働衛生的見地から，慣らし勤務による経過観察の期間が必要と判断し，会社が認めた者について，慣らし勤務を命ずることがある。

②　慣らし勤務の細部については別に定める。

（就業時間割）

第６条　就業時間割は次のとおりとする。ただし必要に応じ異なる定めをすることがある。

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

第７条　業務の都合により，交替勤務をさせることがある。

②　交替勤務の就業時間割は事業所ごとに定める。

第８条　前２条の就業時間割は季節その他の都合により変更させることがある。

（出張）

第９条　業務の都合により社員を出張させることがある。

②　出張中の期間は別に定める場合の他，通常の時間就業したものとみなす。

（休日）

第10条　年間休日（４月１日から翌年３月31日まで）は，土曜日，日曜日，国民の祝日に関する法律による休日（１月１日を除く），メーデー，年末年始（12月30日～１月４日），夏季休日２日とし，具体的な休日設定については，合理的に行うものとする。

②　業務上必要があるときは，前項の休日を他の日に変更することがある。

**第２節　時間外勤務及び休日勤務**

（非常災害時の勤務）

第11条　災害その他これに準ずる程度のやむを得ない事由によって臨時に必要あるときは，この章の定めにかかわらず就業時間を変更若しくは延長し，又は休日勤務させることがある。

（時間外勤務）

第12条　前条の他，業務の都合により時間外に勤務させることがある。

②　前項の時間外勤務における労働時間が８時間を超えた者に対しては，その翌日休業させることがある。

③　時間外勤務の場合の休憩時間は事業所ごとに別に定める。

④　前３項により時間外勤務をさせる場合にも，別に定める危険有害業務に従事する者については２時間を超えることはない。

（休日勤務）

第13条　業務の都合により第10条に定めた休日に勤務させることがある。

②　休日勤務の就業時間割は原則として平常の日における就業時間に準ずる。

③　休日勤務における労働時間が８時間以上に及んだ場合又は休日勤務における８時間未満の労働時間が８時間以上に及んだ場合は代休をとらせることがある。

④　８時間以上の休日勤務を予定している場合は，当該休日勤務予定日以前に代休をとら

せることがある。

（日直・宿直）

第14条　業務上必要があるときは社員に日直又は宿直をさせることがある。

**第３節　女性，年少者等の特例**

（年少者）

第15条　削除

（女性）

第16条　削除

第16条の２　削除

（育児時間）

第17条　生後満１年に達しない乳児を育てている女性が予め申出たときは，第６条の休憩以外に１回30分間１日２回の育児時間を与える。

（妊産婦）

第17条の２　妊娠中の女性及び産後１年を経過しない女性が請求した場合は，第５条第２項の定めによる勤務，時間外労働，１週１日の休日の労働，深夜業に就かせない。

（生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置）

第17条の３　生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは，生理日に就業させない。

（妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置）

第17条の４　女性社員が母子保健法の規定による保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保することが出来るようにする。

又，女性社員が母子保健法の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることが出来るようにするために必要がある場合には，勤務時間の変更，勤務の軽減等必要な措置を講じる。

②　前項により，所定就業時間に満たない勤務時間に変更することが必要な場合は，育児休業等に関する取扱規程に定める育児短時間勤務に準じ取扱う。

（深夜業の制限）

第17条の５　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員，又は要介護状態にある家族を介護する社員が，育児・介護休業法に定める深夜業及び時間外労働の制限に該当する場合には，次の勤務をさせない。

（１）午後10時から午前５時までの間の勤務

（２）１カ月24時間，１年150時間を超える時間外労働

但し，事業の正常な運営を妨げる場合は，この限りではない。

（適用の除外）

第18条　労働基準法第41条第２号に該当する者及び第３号に該当し労働基準監督署の許可を受けた者に対しては，就業時間，休憩及び休日に関するこの章の規定にかかわらず，別に定めるところによる。

**第４節　入退場及び執務規律**

（入退場）

第19条　入退場は必ず所定の通用門より行ない，その際，保安係の秩序維持のための指示に従わなければならない。

②　理由なく退場時間後30分を超えて構内に留まってはならない。

第20条　削除

（遅刻）

第21条　遅刻したときは，保安係に氏名，所属を告げて入場しなければならない。

②　１時間以上遅刻した場合の入場は所属長の許可を必要とする。

③　交通事故，その他やむを得ない事由によるときは遅刻としない。

（外出等の手続）

第22条　早退，外出又は私用面会の必要あるときは所属長の許可を受け，定められた手続をとらなければならない。

（入場の禁止）

第23条　次の各号の一に該当する者は入場を禁止し又は退場を命ずることがある。

（１）　火器，兇器その他業務上必要でない危険物を携帯する者

（２）　業務を妨げ，若しくは秩序を乱し，又はそのおそれのある者

（３）　酒気を帯び，若しくは風紀を乱し就業させることが不適当と認められる者

（４）　懲戒処分審理中で入場を禁止する必要がある者

（５）　衛生上有害と認められる者

（６）　その他前各号に準ずる者

②　前項に該当し，入場を禁止された者の入場禁止期間中の勤怠取扱いは次のとおりとする。

（１）　第１号から第４号のいずれかに該当した場合は事故欠勤として取扱う。

（２）　第５号に該当した場合は私傷病欠勤として取扱う。

（３）　第６号に該当した場合はその都度前各号のいずれかに準じて取扱う。

（４）　前各号にかかわらず，既に入場した者が１日の所定就業時間に満たないで退場を命ぜられた場合は早退として取扱う。

（物品持出の手続）

第24条　日常携帯品以外の物品を事業場内若しくは外に持込み又は持出すときは，定められた手続を経て許可を受けなければならない。

（事業場内の秩序維持）

第25条　社員は，次の各号を守り，互に協力して事業場内の秩序維持に努めなければならない。

（１）　火気は疎漏に取扱わないこと。

（２）　許可なく外来者を構内に導き入れないこと。

（３）　許可なく会社の構内又は施設内で集会，演説，示威行進，政治活動などを行わないこと。

（４）　構内又は会社営造物に落書し，許可なく貼紙をし，又は印刷物を配布しないこと。

（５）　職場において，性的な言動により，他の社員の業務を妨げ，又は，就業環境を乱さないこと。

ただし，第３号，第４号は正当な組合活動には適用しない。

（公民権の行使等）

第26条　就業時間中に選挙権その他の公民としての権利を行使し，又は会社の承認を得て公職に就いた者がその公務に従事しようとするときは，予め所属長に申し出なければならない。ただし，権利の行使又は公務の執行を妨げない限り，請求された時間を変更することがある。

**第５節　欠勤及び休暇**

（欠勤）

第27条　病気，その他やむを得ない事由によって欠勤するときは，予めその理由と日数を届け出なければならない。ただし，やむを得ない理由でその暇のないときは事後速かに届け出ることを要する。

②　病気欠勤が引き続き４日以上にわたるときは，医師の診断書を必要とする。

③　前項の場合，会社の指定する医師に診断させることがある。

④　労災法上の通勤途上災害については，欠勤開始から（年次有給休暇を充当した場合は，その取得が終了した翌日から）１年間は勤怠上「通勤途上災害」とし，勤怠取扱上欠勤日数に算入しないものとする。

（年次有給休暇）

第28条　１年間に22日の年次有給休暇を与える。ただし，採用の年は日割による22日以内の年次有給休暇を与える。

②　前項に定める年次有給休暇は，１年間につき10日（20回）を限度として半日単位で取得することができる。

③　前項にかかわらず，通院・育児・介護・看護の事情があり，会社がこれを認めた場合は，前項の日数を超えて取得を認めることがある。

④　第１項に定める年次有給休暇は，育児休業等に関する取扱規程及び介護休業等に関する取扱規程に定める育児短時間勤務又は介護短時間勤務の要件を満たす場合，当年度に付与した年次有給休暇のうち２日分（16 時間）を限度に，時間単位で取得することができる。なお，取得は１時間単位，かつ１日につき２時間・２回までとし，取得時間は始業又は終業時刻と接続した時間帯とする。細部は別に定める。

⑤　第１項に定める年次有給休暇を10日以上与えられた社員に対し，付与日から１年以内に，当該社員の有する年次有給休暇日数のうち５日を限度として，会社は社員の意見を聴取し，その意見を尊重した上で，あらかじめ時季を指定して取得させることができる。

（特別休暇）

第29条　削除

（年次有給休暇の計算期間）

第30条　年次有給休暇の計算期間は毎年４月１日より翌年３月31日までとする。

（時効）

第31条　年次有給休暇は２年間請求がないときは時効によって消滅する。

（積立休暇）

第31条の２　前条により消滅した年次有給休暇は，60日を限度に積み立てることができる。

②（１）　前項の積立休暇は，業務外の傷病，育児休業による休業が連続５労働日以上にわたる場合は，積立休暇を使用できる。また，国・地方公共団体，その他会社が認めたボランティア活動（ボランティア活動に資する資格取得，講習会参加を含む）による休業が１労働日以上ある場合は，年20日を限度に積立休暇を使用できる。

（２）　当年度使用できる年次有給休暇（前年度からの繰り越し分を含む）の残余日数が，休業する時点で10日未満の者は，出業する年に限り，未使用の積立休暇の残余日数のうち，表１の日数を限度として出業後に積立休暇を使用できるものとする。

（３）　会社が認める外部機関が実施するライフプランセミナー，資産形成セミナーに参加する場合には，年５日を限度に積立休暇の使用を選択できる。

（４）　次に掲げる教育を受講する場合は，年20日を限度に積立休暇を使用できる。

イ．自己啓発の目的で現業務の遂行上有効と認められる教育

ロ．現業務以外の業務に関するもので，本人の能力再開発の観点から有効と認められる資格を取得するための教育

ハ．進路選択退職をするにあたって必要な資格取得・知識習得をするための教育

（５）　介護休業の要件を満たす者が，当該期間中に積立休暇の使用を希望する場合は，積立休暇を使用できる。

（６）　第38条の４に定める看護休暇を取得する者は，当該休暇の対象となる子１人あたり年５日を限度に積立休暇を使用できる。

（７）　家族を看護する者で，次の各号のいずれの要件も満たす場合は，年５日を限度に積立休暇を使用できる。

イ．配偶者，子（子の看護休暇対象者を除く），本人及び配偶者の父母・祖父母，本人の兄弟姉妹及び孫を看護する者。

ロ．削除

ハ．当年度使用できる年次有給休暇（前年度からの繰り越し分を含む）の残余日数が無いこと。

（８）　骨髄バンクにおいて検査および移植をする場合は，積立休暇を使用できる。

（９）　不妊治療のための通院および入院により休業する場合は，積立休暇を使用できる。

（10）　第38条の５に定める介護休暇を取得する者は，当該休暇の対象となる家族１人あたり年５日を限度に積立休暇を使用できる。

③　前項の第６号，第７号，第10号については半日単位で取得することができる。

（休暇の届出）

第32条　休暇を受ける場合は予めその期間を届け出なければならない。ただし，やむを得ないときは事後速かに届け出ることを要する。

②　欠勤は年次有給休暇に振り替えることができる。

⑤　振替の届け出は欠勤後３日以内にしなければならない。

（休暇期間の変更）

第33条　事業の正常な運営を妨げるときは，会社は本人の承諾を得て請求の休暇期間を変更することがある。

（結婚休暇）

第34条　社員が結婚するときは６日（歴日による），及び郷里で挙式する場合，郷里までの往復日数の有給休暇を受けることができる。

（有給休暇に準ずるもの）

第35条　次の各号の一に該当するときは，次の期間（暦日による，ただし第２号の場合を除く）に限って有給休暇に準じて取扱うこととし，賃金関係の取扱いは賃金規則に定める。

（１）　忌引休暇；父母，配偶者，子女が死亡したとき　　　　　　　　　　８日

祖父母，兄弟姉妹が死亡したとき　　　　　　　　　　　３日

３親等以内の血族又は２親等以内の姻族が死亡したとき　２日

（２）　配偶者が出産したとき　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　５日

（３）　感染症予防のため就業を禁止されたときはその期間。ただし，本人が病気にかかったときを除く

（４）　天災地変その他これに類する災害により特に必要と認めたときはその期間

（５）　削除

（６）　削除

（７）　その他前各号に準じ会社が認めたときはその期間

（リフレッシュ休暇）

第35条の２　４月１日現在の勤続年数に応じて，勤続５年毎に５日のリフレッシュ休暇を付与することとし，付与時期は４月１日とする。

②　定年退職する者が，当該年の４月２日から第５４条第２項に定める定年退職日までの間に前項の勤続年数に達する場合は，当該年の４月１日に繰り上げてリフレッシュ休暇を付与する。

③　前２項に定めるリフレッシュ休暇は，有給休暇に準じて取扱うこととし，賃金関係の取扱いは賃金規則に定める。

（定年記念休暇）

第35条の３　定年退職するときは，当該年の前年４月１日に５日の定年記念休暇を付与する。

②　前項に定める定年記念休暇は，有給休暇に準じて取扱うこととし，賃金関係の取扱いは賃金規則に定める。

（公傷病休暇）

第36条　業務上負傷疾病にかかり会社の指定する医師の診断書を提出したときは，療養のため必要な期間公傷病休暇とする。

（生理休暇）

第37条　削除

（産前産後休暇）

第38条　６週間以内（多胎妊娠の場合は14週間以内）に出産予定の女性が休業を請求したとき及び産後８週間を経過しない女性に対しては，産前産後休暇を与える。ただし，産後６週間を経過した女性が就業を申し出たときはこの限りでない。

（育児休業）

第38条の２　満３才到達直後の３月末までの間にある子を養育する社員が予め申出たときは，育児休業することができる。

②　育児休業の対象となる社員の範囲，休業期間，休業中の賃金等労働条件および取得手続等の細部取扱いについては別に定める。

（介護休業）

第38条の３介護を必要とする家族を有する社員が予め申出たときは，介護休業することができる。

②　介護休業の対象となる社員の範囲，休業期間，休業中の賃金等労働条件および取得手続等の細部取扱いについては別に定める。

（看護休暇）

第38条の４　小学校修了前の子を養育する社員は，所定の手続きにより，同一年度において，当該の子１人あたり５労働日を限度に，負傷，疾病にかかった子の世話を行うため，又は予防接種や健康診断を受けさせるための休暇（以下「看護休暇」という。）を取得することができる。

②　ただし，次に該当する者は対象外とする。

（１）　会社に引き続き雇用された期間が６カ月に満たない社員

（２）　１週間の所定労働日数が２日以内の者

③　第１項に定める看護休暇は，半日単位で取得することができる。ただし，半日単位で取得することが困難と認められる業務に従事する者についてはこの限りではない。

④　看護休暇を取得した日の賃金関係の取扱いは賃金規則に定める。

⑤　取得にあたっては事前に届け出るものとする。ただし，やむを得ないときは事後速かに届け出ることを要する。

⑥　第１項にいう子は，育児休業等に関する取扱規程第３条第２項に準じる。

（介護休暇）

第38条の５　要介護状態にある家族の介護その他の世話をする社員は，所定の手続により，同一年度において，当該の家族１人あたり５労働日を限度に，介護，その他の世話をするための休暇（以下「介護休暇」という。）を取得することができる。

②　ただし，次に該当する者は対象外とする。

（１）　会社に引き続き雇用された期間が６カ月に満たない社員

（２）　１週間の所定労働日数が２日以内の者

③　第１項に定める介護休暇は，半日単位で取得することができる。ただし，半日単位で取得することが困難と認められる業務に従事する者についてはこの限りではない。

④　介護休暇を取得した日の賃金関係の取扱いは賃金規則に定める。

⑤　取得にあたっては事前に届け出るものとする。ただし，やむを得ないときは事後速かに届け出ることを要する。

⑥　第１項にいう家族は，介護休業等に関する取扱規程第３条に準じる。

（公務休暇）

第39条　次の各号の一に該当し，会社が必要と認めたときは，その期間公務休暇を受けることができる。

（１）　第26条に該当するとき。

（２）　証人，鑑定人，参考人，家庭裁判所調停員，裁判員並びに検察審査員（候補者及び補充員を含む）として裁判所に出頭したり又はこれに準ずるとき。ただし私事に関するものを除く。

（転勤休暇）

第40条　転勤を命ぜられた社員が住居の移転を伴うときは，次の日数の転勤休暇を与える。

（１）　単身赴任及び独身の場合　　　　　　　出発前及び到着後各１日

（２）　家族同行の場合及び単身赴任後家族引きまとめする場合

出発前及び到着後各２日

（３）　前各号の場合でやむを得ない事由があると認められるときは，２日を限度として転勤休暇を追加して与える。

（命休）

第41条　業務上やむを得ない事由がある場合，１日の所定就業時間中において又は日数を定めてそれぞれ命休とすることがある。

②　前項後段の場合，命休日数が満了したときにおいて命休事由が消滅しないときは，更に命休日数を延長する。

（休暇及び欠勤の取扱い）

第42条　この節に定める休暇及び欠勤の賃金その他の取り扱いについては別に定める。

**第３章　人事**

**第１節　採用**

（採用）

第43条　採用後社員に任用するまでの間を試用社員とする。試用社員の期間は原則として３カ月以内とする。

②　採用の細部については別に定める。

**第２節　異動**

（異動）

第44条　業務上必要があるときは，社員に，所属若しくは勤務地の変更又は他社への出向を命ずることがある。この場合，会社は社員の意思を尊重するが，社員は正当な理由のない限りこれを拒むことはできない。

②　前項の発令を受けた者は，速やかに業務の引き継ぎをなし，１週間以内に新業務に従事しなければならない。

**第３節　休職**

（休職の理由）

第45条　次の各号の一に該当するときは休職を命ずる。

（１）　業務外の傷病にかかり引続き６カ月間（年次有給休暇，積立休暇，その他諸休暇の取得があった場合には，その日数分を繰り延べて算定）欠勤したとき。ただし，その間就業した場合でも引続き20日以上就業しないときは前後の欠勤を通算する。前記の期間にかかわらず入社後１年未満の者については引続き３カ月間（年次有給休暇，積立休暇，その他諸休暇の取得があった場合には，その日数分を繰り延べて算定）欠勤したときとする。

（２）　社員が公職に就職し，必要があるとき。

（３）　業務上の都合によって会社外の業務に従事するとき。

（４）　労使間の協定に基づき労働組合の専従者になったとき。

（休職期間）

第46条　休職期間は休職の事由及び休職を命じた時点での勤続年数別に次のように定める。

（１）　前条（１）の場合

|  |  |
| --- | --- |
| 休職を命じた時点での勤続年数 | 休職期間 |
| １年未満 | 12カ月 |
| １年以上５年未満 | 18カ月 |
| ５年以上10年未満 | 24カ月 |
| 10年以上 | 30カ月 |

（２）　前条（２）乃至（４）の場合はその都度別に定める。

（休職期間の通算）

第46条の２　休職から復職した者が，復職後３ヵ月（年次有給休暇，積立休暇，その他諸休暇の取得，および欠勤があった場合には，その日数分を繰り延べて算定）以内に同一系統の傷病により，引き続き10日以上欠勤（その間に年次有給休暇，積立休暇，その他諸休暇の取得があった場合は，その前後の欠勤を通算して算定）した場合には，当該欠勤期間の最初の欠勤日より再び休職を命じ，前後の休職期間は通算することとする。

（復職）

第47条　休職者は休職期間中にその事由が消滅したときは速かに届け出なければならない。

②　前項の届出があった場合には，実情を調査の上復職を命ずる。

（休職者の取扱）

第48条　休職者は，社員としての籍をもっているが，職務に従事しない。

②　休職者に対する給与に関しては別に定める。

（勤続年数への通算）

第49条　休職期間の勤続年数への通算については，次のように定める。

（１）　第45条（１），（２）及び（４）の場合　　　　　勤続年数に算入する。

（２）　第45条の（３）の場合　　　　　　　　　　　　　その都度定める。

**第４節　解雇及び退職**

（解雇の事由）

第50条　次の各号の一に該当するときは解雇する。

（１）　精神又は身体に故障があるか，又は虚弱，疾病等のため業務に堪えないと認めたとき。

（２）　病気，看護以外の理由で引続き30日以上事故欠勤したとき。ただし，特別の事由があると認めたときを除く。

（３）　やむを得ない事業上の都合によるとき。

（４）　その他前各号に準ずる程度のやむを得ない事由があるとき。

（解雇予告）

第51条　前条により解雇するときは，30日前に予告するか又は30日分の平均賃金を支給する。ただし，試用社員で採用後の期間が14日を超えないときはこの限りではない。

（解雇制限）

第52条　業務上負傷又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間並びに産前産後の女性が第38条の規定により休業する期間及びその後30日間は第50条の規定にかかわらず解雇しない。ただし，業務上負傷又は疾病にかかり，療養開始後３年を経過した日において傷病補償年金を受けている場合はこの限りではない。

（自然退職）

第53条　第46条の休職期間が満了し，復職を命ぜられなかったときは，その日をもって自然退職となる。

②　社員が死亡したときは，その日をもって退職となる。

（定年退職）

第54条　定年は60歳とする。

②　定年に達した者は次に定める日をもって退職するものとする。

１．１月１日から６月末日までの間に生まれた者６月末日

２．７月１日から12月末日までの間に生まれた者12月末日

③　ただし，昭和24年４月２日以降に生まれた者が再雇用を希望し，第50条に該当しない場合は，65歳まで当社の再雇用制度を適用する。

（依願退職）

第55条　本人の都合によって退職しようとするときは，少なくとも退職する日の14日前までに所定の様式の退職願を所属長を経て人事主管課に提出しなければならない。

②　前項の届出を行なった者は，その後14日間，許可あるまで継続して従来の業務に従事しなければならない。

**第４章　給与**

第56条　賃金，退職金等の決定，計算，支払の方法，時期及び昇給に関する事項並びに旅費については別に定める。

**第５章　教育訓練**

第57条　社員は人格を陶冶し，知識技術を高め，技能を錬磨するため会社の行なう教育訓練を受けることができる。

②　教育訓練の方針及び実施要領については別に定める。

**第６章　安全及び衛生**

（安全）

第58条　社員は安全施設を活用し，安全管理者その他安全関係者の指示指導に従い，別に定める安全規則を守って災害の発生を未然に防止し，職場の安全に努めなければならない。

（災害等に対する措置）

第59条　火災その他の災害の発生を知り，又はその危険を知った者は，臨機の処置をとるとともに直ちにその旨を所属長その他適当な者に報告しなければならない。

（危険有害業務の就業制限等）

第60条　経験のない者，妊産婦及びその他女性は別に定める危険有害な業務に就かせることはしない。

（衛生）

第61条　社員は保健衛生施設を活用し，衛生管理者その他衛生関係者の指示指導に従い，別に定める衛生規則を守り，壮健な心身をもって業務に従事しなければならない。

（負傷等に対する処置）

第62条　事業場内において負傷又は発病した者及びその事実を知った者は直ちにその旨を所属長，衛生管理者又は安全衛生主管課に申し出て適宜救急の処置をとらなければならない。

（就業を禁止する病気）

第63条　伝ぱの恐れのある伝染性の疾病その他法令に定める病気にかかった者は就業を禁止する。

②　就業を禁止する疾病の種類及び程度は別に定める。

（感染症の届出）

第64条　社員の同居家族，同居人又は近隣の者が感染症にかかり，又はその疑いあるときは，直ちにその旨を所属長，衛生管理者又は安全衛生主管課に届け出なければならない。

②　前項の届出を受けた場合，感染症予防のため必要あるときは就業を禁止することがある。

（健康診断）

第65条　社員に対し，採用の際及び毎年１回健康診断を行なう。ただし，危険有害又は深夜業等の別に定める業務に従う者に対しては毎年２回これを行なう。

②　前項の他必要があるときは，社員全部又は一部に対し健康診断を行なうことがある。

③　社員は前２項の健康診断を受けなければならない。

（健康要保護者）

第66条　前条の健康診断の結果に基づき必要ある場合，次に掲げる者に対しては作業の転換，就業時間の短縮等健康の保持に必要な処置をとる。

（１）　削除

（２）　病気にかかり又は身体が虚弱で一定の保護を要する者。

（３）　妊娠中の女性。

（４）　ツベルクリン反応陽転化後１年以内の者。

（５）　その他前各号に準ずる者で医師が必要と認めた者。

**第７章　災害補償**

第67条　社員の業務上の死亡又は傷病に関する災害補償及び業務外の死亡又は傷病に関する扶助の規程は別に定める。

**第８章　賞罰**

**第１節　表彰**

（表彰の種類）

第68条　表彰は賞状をもって行ない，副賞として賞金又は賞品を授与する。

第69条　表彰に関する細部は別に定める。

**第２節　懲戒**

（懲戒の原則）

第70条　社員はこの規定による以外懲戒を受けることはない。懲戒すべき行為のあった者でも情状酌量の余地があるか又は改悛の情が明らかに認められたときは懲戒を軽減し，又は免除し，訓戒に止めることがある。

②　懲戒は，懲戒委員会の審議を経てこれを行ない，必要があれば社内に告示する。

③　経営基幹職の懲戒については，別に定める。

（懲戒の種類）

第71条　懲戒は譴責，減給，出勤停止，諭旨解雇及び懲戒解雇として文書によって行なう。

（１）　譴責は始末書をとり，将来を戒める。

（２）　減給は始末書をとり，１回の額が平均賃金の１日分の半額以内，総額が１カ月賃金総額の10分の１以内において減ずる。

（３）　出勤停止は始末書をとり，７労働日以内の出勤を停止し，その間は賃金を支給しない。

（４）　懲戒解雇は予告期間を設けないで即時解雇する。ただし，情状により諭旨解雇の形式で退職させることがある。

（損害賠償）

第72条　故意又は過失によって会社に損害を与えた者に対しては，懲戒に処する他，事情により損害を賠償させることがある。

（譴責，減給，出勤停止の事由）

第73条　次の各号の一に該当するときは，情状により譴責，減給又は出勤停止に処する。

（１）　正当な理由なく，無断で連続欠勤７日以上に及んだとき。

（２）　正当な理由なく，しばしば遅刻，早退又は欠勤をし，勤務に不熱心なとき。

（３）　正当な理由なく，職務上の指示命令に従わず職場の秩序を乱し，その情が軽いとき。

（４）　勤怠又は家族に関する虚偽の届出等，給与計算の基礎となる事項について不正行為をしたとき。

（５）　正当な手続を経ないで私品を修理作成し又はさせたとき。

（６）　故意又は重大な過失によって会社の施設，器物，重要書類を破損若しくは紛失し又は疎漏に取扱ったとき。

（７）　業務上の怠慢又は監督不行届によって災害その他の事故を発生させたとき。

（８）　故意又は重大な過失により会社に損害を与えたとき。

（９）　会社内で賭博，不当な売買，その他これに類似の行為をしたとき。

（10）　会社の秩序風紀を乱したとき。

（11）　許可なく会社の物品を持出し，又は持出そうとしその情が軽いとき。

（12）　刑法犯に該当する行為があったと確認され，その情が軽いとき。

（13）　危険表示のある場所で喫煙したとき。

（14）　その他前各号に準ずる程度の不都合な行為のあったとき。

（懲戒解雇の事由）

第74条　次の各号の一に該当するときは懲戒解雇に処する。ただし，情状により諭旨解雇，出勤停止，又は減給にとどめることがある。

（１）　正当な理由なく無断で連続欠勤14日以上に及んだとき。

（２）　正当な理由なく12カ月間に事故欠勤30日以上に及んだとき。

（３）　職務を利用して自己の利益を図り又は許可なく金品を授受したとき。

（４）　正当な理由なく職務上の指示命令に従わず職場の秩序を乱したとき。

（５）　他人に対して暴行脅迫を加え，その業務を妨害したとき。

（６）　重要な経歴を偽りその他不正な方法を用いて採用されたとき。

（７）　許可なく他社の役員となり又は他人に雇入れられたとき。

（８）　業務上の重要な秘密事項をもらし又はもらそうとしたとき。

（９）　許可なく会社の物品を持出し又は持出そうとしたとき。

（10）　刑法犯に該当する行為があったと確認されたとき。

（11）　前条（４）ないし（８）及び（13）に該当しその情が重いとき。

（12）　しばしば訓戒を受け又は譴責，減給に処せられたにもかかわらず，なお改悛の情がないと認めたとき。

（13）　その他前各号に準ずる程度の不都合の行為があったとき。

（懲戒委員会）

第75条　懲戒委員会の規定については別に定める。

**第９章　付則**

第76条　この規則は昭和47年２月１日から実施する。

第77条　社員のうち，特に技能を習得させる必要がある者の訓練期間中の就業及び待遇について別に定めのある場合は，その定めるところによる。

**賃金規則**

**第１章　総則**

（規定事項）

第１条　この規則は，社員就業規則（以下「就業規則」という）第４章「給与」第56条に基づき社員の賃金に関する事項を定める。

②　次に掲げる社員の賃金については，別に定める。

（１）　経営基幹職

（２）　長期私傷病欠勤者（休職中を含む）

（３）　慣らし勤務期間中の者

（賃金の種類）

第２条　この規則で賃金とは，基準内賃金，その他の諸手当，賞与・一時金及び臨時の賃金をいう。

（支払の原則）

第３条　賃金は，通貨で直接本人に全額を支払う。ただし，法令で定められたもの及び労働協約に別段の定めがあるときは，控除し又は通貨以外のもので支払うことがある。

（平均賃金）

第４条　法令その他により平均賃金の算定をするときは，次の算式による。

ただし，入社後３カ月に満たない者の平均賃金は，次の算式による。

②　前項の計算において，賃金総額には，臨時に支給した賃金及び３カ月を超える期間ごとに支給した賃金は算入しない。

（平均賃金算入の除外）

第５条　前条の規定によって平均賃金を計算する場合には，次の各号の一に該当する日数及び期間中の賃金は，算入しない。

（１）　業務上負傷し，又は疾病にかかり療養のため休業した期間。

（２）　産前産後の女性が就業規則第38条（産前産後休暇）の規定により休業した期間。

（３）　会社の責に帰すべき事由によって休業した期間。

（４）　試の使用期間。

（５）　就業規則第38条の２（育児休業）及び38条の3（介護休業）の規定により休業した期間。

（試の使用期間中の者の平均賃金）

第６条　試の使用期間中の者の平均賃金は，次の算式による。

（平均賃金取扱いの特例）

第６条の２　前３条により計算した平均賃金が次の額を下回るときは，次の額を平均賃金とする。

（１）　労働者災害補償保険法第八条の二第二項第一号により定められる額。

（２）　じん肺患者については，じん肺のため粉じん作業以外の作業に常時従事することになった日を算定事由発生日とみなして算定した額。

（３）　算定基礎期間中に通勤災害，その他の業務外の事由による傷病の療養のため休業した場合については，その休業した期間及びその期間中に受けた賃金の額を控除して算定した額。

（割増賃金基礎額）

第７条　労働基準法にいう基礎賃金とは，次による。

基準内賃金，時差出勤手当，裁量労働手当，管理監督者手当，営業職手当，サービス職手当，特殊作業手当の合計額の12／年間所定労働時間

**第２章　基準内賃金**

（基準内賃金）

第８条　基準内賃金とは，職務区分に応じ次の合計額をいう。

（１）　企画総合職　　役割成果給，付加額，調整給

（２）　事務技術職　　役割給，成果給，付加額，調整給

（３）　生産職　　　　役割給，成果給，役職手当，調整給

（役割成果給）

第９条　役割成果給は月額とし，別表１「役割成果給表」の通りとする。

（役割給）

第10条　役割給は月額とし，別表２「役割給表」の通りとする。

（成果給）

第11条　成果給は，月額で定める。

②　定期採用者の成果給は，別に定める。

③　中途採用者の成果給は，技術，技能，経験等を勘案し，現在在籍している同程度の社員と比較衡量して決定する。

（付加額）

第12条　付加額は月額とし，毎年の昇給評定結果により別表３「付加額表」の通りとする。

（家族給）

第13条　削除

（役職手当）

第14条　役職手当は月額とし，別表５「役職手当表」のとおりとする。

②　役職手当の支給は，任命の月から開始し，解任の発令日の前日の属する月までとする。

（調整給）

第15条　調整給は，月額とし，第31条（１）ニ，第31条（３）ニ及び付則第２条に定めるとおりとする。

**第３章　その他の諸手当**

第16条　その他の諸手当は，次のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 支給条件 | 金額 |
| １．  時  間  外  及  び  休  日  勤  務  手  当 | （１）①就業規則第11条・第12条による時間外勤務をした場合１時間につき  ②就業規則第11条又は第13条による休日勤務をした場合１時間につき  （２）（１）にかかわらず  ①普通就業日に早出勤務をした場合  １時間につき  ②休日に早出勤務をした場合  １時間につき  ③休日勤務において，実働８時間を超えて勤務をした場合　　１時間につき  （３）前各項にかかわらず，１ヵ月の時間外及び休日勤務の合計が６０時間を超えて時間外もしくは休日勤務をした場合  １時間につき  （４）①休日勤務をし代休をとった場合  １時間につき  ②平日の時間外労働が８時間を超え，代休をとった場合１時間につき  ③前各号にかかわらず，１ヵ月の時間外及び休日勤務の合計が６０時間を超えて休日勤務もしくは８時間を超える平日の時間外労働をし，代休をとった場合　　　　　　　１時間につき  （５）就業規則第13条第４項における休日勤  務をした場合  １時間につき | （１）①労働基準法にいう  基礎賃金の　　　130％  ②　　〃　　　　　140％  （２）  ①　　〃　　　　　135％  ②　　〃　　　　　150％  ③　　〃　　　　　150％  （３）  〃　　　　　150％  （４）①　　〃　　　　　 48％  ②　　〃　　　　　 40％  ③　　〃　　　　　 50％  （５）　　　〃　　　　　 48％ |
| ２．  年  末  年  始  勤  務  手  当 | 年末年始（12月31日～１月３日）に勤務した場合  （１）通常勤務者  12月31日又は１月３日  １月１日又は１月２日  （２）交替勤務者  12月31日又は１月３日  １月１日又は１月２日  （３）宿日直勤務者  12月31日又は１月３日  １月１日又は１月２日  （注）イ．（１）の手当には，前号の時間外及び休日労働に対する割増賃金を含む。  ロ．（２）の手当は，交替勤務手当に加算して支給する。  ハ．（２）の手当は，交替勤務者であっても昼勤者には適用しない。  （昼勤者は通常勤務者に準ずる）  ニ．（３）の手当は，宿日直手当に加算して支給する。  ホ．（２）の手当の勤務の月日は，昼勤（３交替の場合は１の番）の開始日とする  ヘ．（３）の手当の勤務の月日は，宿日直の開始日とする。 | 労働基準法にいう  基礎賃金の190％×実働時間  〃　　200％×　　〃  　　〃  〃　　60％×　　 〃  〃　　70％×　　 〃  所定額の　90％  〃　　100％ |
| ３．  深  夜  業  手  当 | 22時から５時までの間に勤務した場合  １時間につき | 労働基準法にいう  基礎賃金の　　　　　　　　25％ |
| ４．  交  替  勤  務  手  当 | （１）８．８勤務（二直二交替勤務）  ①20時から翌日８時までの勤務が所定就  業時間以内の場合　　　１時間につき  ②①の勤務が所定就業時間を超える場合  １時間につき  ③①の勤務が休日に行われる場合  １時間につき  ④③の勤務が所定就業時間を超える場合  超える時間　１時間につき  ⑤①又は③の勤務が冬季（12月１日～３  月20日に行われる場合　　１回につき  （①又は③に加算する）  （２）変則二交替  ①２の番勤務　　　　　　１時間につき  ②①の勤務が所定就業時間を超える場合  １時間につき  ③②にかかわらず，１ヵ月の時間外及び休日勤務の合計が６０時間を超えて②の勤務をした場合  １時間につき  ④①の勤務が休日に行われる場合  １時間につき  ⑤④の勤務が所定就業時間を超える場合  超える時間　１時間につき  ⑥３の番勤務　　　　　　１時間につき  ⑦⑥の勤務が所定就業時間を超える場合  超える時間　１時間につき  ⑧⑥の勤務が休日に行われる場合  １時間につき  ⑨⑧の勤務が所定就業時間を超える場合  超える時間　１時間につき  （３）完全三交替  ①１の番勤務　　　　　　１時間につき  ②２の番勤務　　　　　　１時間につき  ③３の番勤務　　　　　　１時間につき  ④①から③までの勤務が休日に行われる  場合　　　　　　　　　１時間につき  （①から③の手当に加算する）  ⑤④にかかわらず，１ヵ月の時間外及び休日勤務の合計が６０時間を超えて①の勤務を休日にした場合　１時間につき  （①の手当に加算する）  （４）交替勤務手当には，時間外，休日及び深夜労働における割増賃金を含む。 | （１）  ①労働基準法にいう  基礎賃金の　　　　　50％  ②　　〃　　　　　　 150％  ③　　〃　　　　　　　80％  ④　　〃　　　　　　 180％  ⑤準屋内　　　　　　100円  屋外　　　　　　　200円  （２）  ①労働基準法にいう  基礎賃金の　　　　　35％  ②　　〃　　　　　　 135％  ③　　〃　　　　　　 150％  ④　　〃　　　　　　　65％  ⑤　　〃　　　　　　 165％  ⑥　　〃　　　　　　　50％  ⑦　　〃　　　　　　 150％  ⑧　　〃　　　　　　　80％  ⑨　　〃　　　　　　 180％  （３）  ①労働基準法にいう  基礎賃金の　　　　 　8％  ②　　〃　　　　　　　51％  ③　　〃　　　　　　　66％  ④　　〃　　　　　　 130％  ⑤　　〃　　　　　　 142％ |
| ５．  時差  出勤  手当 | （１）所定始終業時刻を繰り上げる場合  （２Ｈを限度）１時間繰り上げるごとに  （２）所定始終業時刻を繰り下げる場合  （２Ｈを限度）１時間繰り下げるごとに | 350円  250円 |

**第４章　賃金の計算及び支払**

（計算期間及び支払日）

第17条　賃金は毎月末をもって締切る。

②　基準内賃金，裁量労働手当，管理監督者手当，営業職手当，サービス職手当については，その月の25日に支払う。

③　その他の諸手当及び賃金減額分については，翌月25日にそれぞれ支払い，又は精算する。

④　25日が休日にあたる場合は，その直前の金融機関稼働日に賃金を支払う。

（臨時払）

第18条　次の場合には，第17条（計算期間及び支払日）の規定にかかわらず，権利者の請求があった日から７日以内に賃金を支払う。

（１）　死亡したとき

（２）　退職又は解雇したとき

②　積立金，貯蓄金，その他社員の権利に属する金品の返還については，前項に準ずる。

（非常時払）

第19条　社員が次の各号の一に該当して請求した場合は，第17条（計算期間及び支払日）の規定にかかわらず，その都度既往の労働に対する賃金を支払う。

（１）　本人又はその家族の出産，結婚，葬儀等のため臨時に出費を要するとき

（２）　火災その他災厄に遭遇し，又は負傷若しくは疾病にかかり出費を要するとき

（３）　やむを得ない事由により１週間以上にわたって帰郷するとき

（４）　その他会社が特に必要あると認めたとき

（金員の確認）

第20条　賃金袋在中の金員を検するため，係員の立会を希望する者は，開封しないで上長に提示しなければならない。

②　開封した後に異議を申し立てても，その責に任じない。

（基準内賃金の計算）

第21条　基準内賃金の無稼動控除は，別表６「賃金控除率表」のとおりとする。

（無稼動控除）

第22条　前条にいう無稼働とは次のものをいう。

（１）　私傷病欠勤，介護休業，事故欠勤，無届欠勤，通勤途上災害欠勤

（２）　争議行為，組合用務

（３）　生理日の就業が著しく困難な女性に休暇を付与したとき，公傷病休暇，産前産後休暇，育児休業，看護休暇，命休，介護休暇

（４）　遅刻，早退，私用外出，私用面会，育児時間，公傷病欠業

（月の中途において退職した場合の賃金計算）

第23条　月の中途に，退職した場合，その月分の賃金は，入社日及び退職日に基づき該当月の所定就業日数による日割計算とする。

（諸休暇の賃金取扱）

第24条　次に掲げる休暇の場合は，所定就業時間労働した場合の通常の賃金を支給する。

（１）　年次有給休暇，転勤休暇，結婚休暇，リフレッシュ休暇，定年記念休暇

（２）　忌引休暇，配偶者出産休暇

（３）　感染症予防（ただし，本人が病気にかかったときを除く）・災害・交通遮断・交通途絶による休暇

②　公務休暇の場合の賃金については，その都度定める。

ただし、裁判員並びに検察審査員（候補者及び補充員を含む）として裁判所に出頭したり又はこれに準ずるときは、通常の賃金を支給する。

（端数処理）

第25条　賃金計算における端数処理は，次のとおりとする。

（１）　賃金計算過程における計算単位は，銭位未満の端数について銭位未満第１位を４捨５入する。

（２）　支給するものについては，項目ごとに円位未満の端数を１円に切り上げる。

（３）　控除するものについては，項目ごとに円位未満の端数を切り捨てる。

**第５章　定期改訂**

（定期改訂）

第26条　定期改訂は，原則として４月１日に行う。ただし，会社が特に必要と認めた場合は，社員の全部又は一部に対して臨時に改訂させることがある。

（改訂額）

第27条　改訂の額は，各人の役割，成果，プロセス，勤怠を勘案し決定する。

（改訂基準）

第28条　改訂額，改訂基準及び改訂の細部については，その都度決定する。

**第６章　賞与一時金**

（賞与一時金）

第29条　賞与一時金の支給額及び支給基準は，その都度決定する。支給する場合は，原則として年２回とし，次による。

（１）　夏季賞与一時金は前年11月１日から４月30日までの期間を対象とし６月に支給する。

（２）　冬季賞与一時金は当年５月１日から10月31日までの期間を対象とし12月に支給する。

②　支給対象者は調査期間末日現在在籍し，かつ支給日当日に在籍する者とし，調査期間中の死亡者については，前期に準じ支給する。

調査期間後入社し，かつ支給日当日在籍する者については，別に定める一律定額を支給する。

（賞与一時金の額）

第30条　各人の賞与一時金の額は，個人業績，勤怠を勘案して決定する。

**第７章　職務区分変更時取扱い**

（職務区分変更時取扱い）

第31条　職務区分変更年度の基準内賃金は，次の通り取り扱う。

（１）事務技術職から企画総合職に変更した場合

イ　基準内賃金

事務技術職での定期改訂実施後の基準内賃金を各人の職務区分変更時基準内賃金として組み替える。

ロ　役割成果給

職務区分変更後の役割等級における役割成果給とする。

ハ　付加額

職務区分変更後の役割等級における昇給評定「Ｃ」の付加額とする。

ニ　企画総合職基準内調整給

職務区分変更時基準内賃金が，職務区分変更後の役割等級における昇給評定「Ｃ」の基準内賃金を上回る場合に，その差額を昇格までの間支給する。

（２）　企画総合職から事務技術職に変更した場合

個別に決定する。

（３）　事務技術職から生産職に変更した場合

イ　基準内賃金

事務技術職での定期改訂実施後の基準内賃金から昇給評定に応じた各人の付加額を減じ，昇給評定「Ｃ」の付加額と2,000円を加えた金額を各人の職務区分変更時基準内賃金として組み替える。

ロ　役割給

職務区分変更後の役割等級における役割給とする。

ハ　成果給

職務区分変更時基準内賃金から職務区分変更後の役割給を減じた金額とする。

ニ　調整給

前年度の昇給評定による付加額と昇給評定「Ｃ」の付加額との差額を１年間支給する。なお，前年度の昇給評定による付加額が，昇給評定「Ｃ」の付加額を下回る場合は，その差額をマイナスの調整給として支給する。

（４）　生産職から事務技術職に変更した場合

イ　基準内賃金

生産職での定期改訂実施後の基準内賃金から2,000円及び役職手当を減じた金額を各人の職務区分変更時基準内賃金として組み替える。

ロ　役割給

職務区分変更後の役割等級における役割給とする。

ハ　成果給

職務区分変更時基準内賃金から職務区分変更後の役割給，付加額を減じた金額とする。

ニ　付加額

職務区分変更後の昇給評定「Ｃ」の付加額とする。

**付則**

（実施期日）

第１条　この規程は，平成28年10月１日から実施する。

第２条　制度移行にあたり，次の各号に該当する場合には，移行時の調整給として支給する。

（１）移行調整給（役職解任分役職手当）

平成16年８月31日時点において事技職で役職手当が支給されている者，役職解任者で引き続き役職手当相当額が支給されている者，及び技手手当が支給されている者に対し，移行前の支給額を１年を限度に支給する（除く，企画総合職）。ただし，移行後昇格した者の支給期間は昇格の前月までとする。また，事技職で役職手当が支給されている者及び役職解任者で引き続き役職手当が支給されている者で，新制度移行後１年以内に55才に到達する者の支給期間は，55才到達後直近の６月又は12月，若しくは移行後１年のいずれか短い期間とする。

（２）付加額調整給

制度移行時に事務技術職１級または２級となる者で，昇給評定に応じた２００５年度の付加額が移行時に付加額に移行した本給定額分を下回る者については，移行時に付加額に移行した本給定額分と２００５年度の付加額との差額を２００５年度に限り支給する。

（３）移行調整給（生産職職能給付加額分）

制度移行時に生産職となる者で，２００４年度に職能給付加額が支給されている者については，その金額を１年間支給する。

（４）企画総合職基準内調整給

制度移行時に企画総合職となる者で，移行時基準内賃金（基準内賃金から家族給，役職手当（相当額）を除いた額）に出勤手当を加えた額が，移行後の基準内賃金（除く家族給）を下回る場合に，その差額を昇格までの間支給する。

②　前項は，基準内賃金として取り扱う。

（年令調整率）

第３条　削除

（家族給廃止に伴う移行措置）

第４条　旧制度において，平成20年３月の家族給支給対象者で，かつ平成20年４月１日時点で支給対象となる者のうち，役割給（役割成果給）増額分とカフェテリアプランの付加ポイントＢの一月あたり付与ポイントの合計が10,000円に満たない者は，平成23年３月を限度に，事由消滅までの間，その差額を調整給として支給する。

②　昇格した場合には，昇格後の役割給（役割成果給）を用いて差額を算定する。

**長期私傷病欠勤者賃金支給規程**

（目的）

第１条　この規程は，賃金規則第１条第２項に基づき，長期私傷病欠勤者（休職中の者を含む，以下同じ）の賃金の支給について定める。

②　この規定は，社員に適用する。

（支給対象者及び支給期間）

第２条　長期私傷病欠勤者のうち，療養の給付開始後３年を経過したことにより健康保険法による傷病手当金（延長傷病手当金を含む）の支給を打ち切られ，同手当の実際の支給期間が３年に満たない者に対し，その満たない残期間について次条の賃金を支給する。

②　長期私傷病欠勤者のうち，厚生年金保険法による障害年金又は障害手当金（以下障害年金等という）を受給するに至ったことにより傷病手当金の全部又は一部の支給を打ち切られ，両保険の支給額の合計が次条で定める支給額に達しない場合であって，傷病手当金の支給期間が３年に満たない者に対し，その満たない残期間，次条で定める支給額と両保険の支給額合計との差額を支給する。

（支給額）

第３条　支給額は，基準内賃金の70％とする。ただし，障害年金受給の場合は，毎月の賃金から障害年金の１カ月当り相当額及び傷病手当金（法定給付）と障害年金を360で除した金額との差額を控除する。

（支給額の計算）

第４条　支給額の計算は次による。

①　計算期間は，１日から月末日までとする。

②　支給額算出にあたって，

（１）　１カ月（１日～月末日）未満の端数計算を行なう場合は，該当月の総日数による日割り計算とする。

（２）　１円未満の端数を生じた場合は１円に切り上げる。

第５条　削除

（支給日）

第６条　この規程による賃金は，社員賃金規則による賃金支給日と同一日に，前月分を支給する。

**付則**

実施期日　平成28年10月１日

**慣らし勤務取扱規程**

（目的）

第１条　この規程は，社員就業規則第５条の５に基づき，傷病による休業者に対する勤務の取り扱いについて定める。

（対象者）

第２条　傷病による年次有給休暇，積立休暇，欠勤，休職の期間が暦日で１４日以上連続している者で，かつ，本人の職場復帰申請に対して，産業医が医学的・労働衛生的見地から，慣らし勤務による経過観察の期間が必要と判断し，会社が認めた者とする。

（適用期間）

第３条　原則として１ヵ月単位とし，最長３ヵ月とする。なお，会社が認めた場合は，最短２週間まで，週単位での適用を認める。

（適用にあたっての手続き等）

第４条　慣らし勤務適用にあたっての具体的な手続き等については，休業者職場復帰支援プログラムに定めるとおりとする。

（勤務形態）

第５条　１日３時間以上かつ週４日以上の勤務とし，原則として４週で100時間以上の勤務とする。

（フレックスタイム制度）

第６条　フレックスタイム制度は適用しない。

（時間外勤務，休日勤務，深夜業勤務，交替勤務）

第７条　時間外勤務，休日勤務，深夜業勤務，交替勤務は命じない。

（年次有給休暇）

第８条　慣らし勤務期間中における年次有給休暇の取り扱いは次のとおりとする。

（１）休職期間中以外の者

イ．取得可能とするが，慣らし勤務が設定された日に年次有給休暇を取得する場合には，当該日に設定されていた慣らし勤務時間分の賃金のみを支給する。

ロ．前項による年次有給休暇を取得した場合の消化日数は，慣らし勤務時間が午前または午後のみの場合を0.5日，それ以外の場合を１日とする。

（２）休職期間中の者

イ．慣らし勤務が設定された日以外の年次有給休暇の取得は認めない。

ロ．慣らし勤務が設定された日に年次有給休暇を取得することは可能とするが，この場合，当該日に設定されていた慣らし勤務時間分の賃金のみを支給する。

ハ．前項による年次有給休暇を取得した場合の消化日数は，慣らし勤務時間が午前または午後のみの場合を0.5日，それ以外の場合を１日とする。

（出張）

第９条　慣らし勤務期間中の出張は，原則として命じない。

（裁量労働制）

第10条　慣らし勤務期間中は，裁量労働制を適用しない。

（賃金）

第11条　慣らし勤務期間中における賃金の取り扱いは以下のとおりとする。

（１）休職期間中以外の者

１日の慣らし勤務時間が８時間に満たない場合は，８時間に満たない時間について，賃金規則第22条に基づき，所定の無稼働控除を行う。

（２）休職期間中の者

慣らし勤務１時間につき，賃金規則第７条に定める割増賃金基礎額を支給する。

（役職手当，裁量労働手当，管理監督者手当，営業職手当，サービス職手当）

第12条　役職手当，裁量労働手当，管理監督者手当，営業職手当，サービス職手当は，慣らし勤務期間中については支給しない。

（通勤手当）

第13条　慣らし勤務期間中における通勤手当の取り扱いは以下のとおりとする。

（１）休職期間中以外の者

通勤手当支給規程第７条により会社に戻入済みの場合，慣らし勤務を行った日数分の通勤費を翌月の賃金支払日に支給する。

（２）休職期間中の者

慣らし勤務を行った日数分の通勤費を翌月の賃金支払日に支給する。

（休職発令の取り扱い）

第14条　慣らし勤務期間中に，欠勤日数が就業規則第45条に定める休職を命ずる日を超過する場合であっても，慣らし勤務期間中は休職の発令を行わない。ただし，慣らし勤務終了後に職場復帰に至らなかった場合は，就業規則第45条に定める休職を命ずる日を休職開始日として休職の発令を行う。また，慣らし勤務終了後に職場復帰したものの，引き続き20日以上就業せず，欠勤が生じた場合には，その欠勤日を休職開始日として休職の発令を行う。

（休職期間満了の取り扱い）

第15条　慣らし勤務期間中に，休職期間が就業規則第46条に定める休職期間を超過する場合であっても，慣らし勤務期間中は休職期間満了による自然退職の発令を行わない。ただし，慣らし勤務終了後に復職に至らなかった場合は，慣らし勤務終了日を退職日として自然退職の発令を行う。また，慣らし勤務終了後に復職したものの，復職後３ヵ月（年次有給休暇，積立休暇，その他諸休暇の取得，および欠勤があった場合には，その日数分を繰り延べて算定）以内に同一系統の傷病により，引き続き10日以上欠勤（その間に年次有給休暇，積立休暇，その他諸休暇の取得があった場合は，その前後の欠勤を通算して算定）した場合には，当該欠勤期間の最終日を退職日として自然退職の発令を行う。

（その他）

第16条　上記以外の事項については，社員就業規則他諸規程に定めるとおり取り扱う。

（職場復帰・復職後の措置）

第17条　産業医が必要と判断し，会社が認めた場合は，職場復帰・復職後に時間外勤務，休日勤務，深夜業勤務ならびに交替勤務を命じない措置を講じることとする。

**付則**

実施期日　平成28年10月１日

**育児休業等に関する取扱規程**

**第１章　総則**

第１条　この規程は，社員就業規則第38条の２に基づき，育児休業の取得と休業期間中の賃金の取扱い等について定める。

（目的）

第２条　子を養育する社員の雇用を継続し，もって社員の福祉の増進を図ることを目的とする。

（対象者）

第３条　満３歳到達直後の３月31日までの間にある子を養育する社員で，休業期間満了後も引き続き勤務する意志を有する者を対象とする。

ただし，次に該当する者は対象外とする。

（１）　削除

（２）　削除

（３）　次に掲げる社員

イ．１年以内に雇用関係が終了することが明らかな者

ロ．１週間の所定労働日数が２日以内の者

ハ．削除

②　前項における子とは，法律上の親子関係がある同居している子（養子を含む）のほか，特別養子縁組の監護期間中の子，養子縁組里親に委託されている子，養育里親に委託されている子等をいう。

**第２章　育児休業の取得**

（休業の申出）

第４条　社員は，育児休業を取得しようとするときは，原則として育児休業開始日の１カ月前までに，所定の手続きにより申し出なければならない。

②　産後休業をしていない社員が，子の出生日または出産予定日のいずれか遅い方から８週間以内にした最初の育児休業については，一回の申し出にカウントせず，再度，一回に限り育児休業の申し出をすることができる。

③　前項に定める育児休業を取得していない社員が，同一の子について，その子に係る育児休業が中断し，または終了した場合であっても再度，一回に限り育児休業の申し出をすることができるものとする。

④　次に掲げる場合は，同一の子について事由発生後さらに一度，育児休業の申し出をすることができるものとする。

（１）　育児休業期間が産前産後休業期間が始まったことにより終了した場合であって，新たに生まれた子が産前産後休業期間中または新たに生まれた子の育児休業期間が終了する日までに新たに生まれたすべての子が次のいずれかに該当するに至ったとき

イ．死亡したとき

ロ．養子となったことその他の事情により社員と同居しないこととなったとき

（２）　新たな育児休業期間が始まったことにより育児休業期間が終了した場合であって，その期間の育児休業に係る子のすべてが前号のイまたはロのいずれかに該当するに至ったとき

（３）　育児休業期間が介護休業期間が始まったことにより終了した場合であって，介護休業に係る家族の死亡，又は当該労働者との親族関係が消滅したとき

（４）　配偶者が死亡したとき

（５）　配偶者が負傷，疾病等により子の養育が困難な状態となったとき

（６）　離婚等により配偶者が子と同居しないこととなったとき

（７）　負傷，疾病又は身体上若しくは精神上の障害により，２週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき

（８）　保育園における保育の実施を希望し，申込みを行っているが，当面その実施が行われないとき

（休業開始予定日の決定）

第５条　育児休業の申し出を受けた場合，会社は，前条第４項により申し出を拒否する場合を除き，申し出た社員に書面をもって休業開始予定日を通知する。

②　申し出られた育児休業の休業開始予定日が育児休業申出の翌日から起算して１カ月を経過する日（以下この項において「１カ月経過日」という）前の日であるときは，会社は，育児休業申出がなされた日の翌日から起算して３日を経過する日（同日が育児休業申し出に係る休業開始予定日よりも後である場合は当該休業開始予定日）までに書面をもって，申し出られた休業開始予定日と１カ月経過日との間のいずれかの日を休業開始予定日として指定することができる。ただし，育児休業申出の日前に，次に掲げる事由が生じた場合には，育児休業申出日とその翌日から１週間を経過する日との間のいずれかの日を休業開始予定日として指定するものとする。

（１）　出産予定日前に子が出生したこと

（２）　配偶者の死亡

（３）　配偶者が負傷又は疾病により休業申出に係る子を養育することが困難になったこと

（４）　配偶者が休業申出に係る子と同居しなくなったこと

（５）　休業申出にかかる子が負傷，疾病又は身体上若しくは精神上の障害により２週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったこと

（６）　休業申出にかかる子について，保育所における保育の実施を希望し，申込みを行っているが，当面その実施が行われないこと

（休業期間）

第６条　削除

（１歳６カ月までの育児休業）

第６条の２　削除

（休業期間）

第６条の３　子が出生した日から満３歳到達直後の３月31日までの間で社員が申し出た期間について育児休業を取得することができるものとする。

②育児休業の取得は，第４条に該当する場合を除いては原則として当該子につき一回とする。

（育児休業の終了）

第７条削除

（休業開始予定日の変更）

第８条育児休業を取得することとなった社員が休業開始予定日を変更しようとするときは，その休業開始予定日（第５条第２項の規定により指示があった場合には，その指定した日。以下この項において同じ）の１週間前までに，所定の手続きにより会社に申し出なければならない。この場合，変更しようとする休業開始予定日は，当初の休業開始予定日よりも前の日でなければならない。

②　前項の休業開始予定日の変更は，一の育児休業について一回に限るものとする。

③　第１項の休業開始予定日の変更申し出を受けた場合，会社は，再度休業開始予定日を指定するものとする。ただし，その申し出られた休業開始予定日が休業開始予定日変更申し出日の翌日から起算して１週間を経過する日（以下，期間経過日という）前の日であるときは，会社は，変更後の休業開始予定日として申し出られた日（変更後の休業開始予定日として申し出られた日が休業開始予定日変更申し出日の翌日から起算して３日を経過する日以後の日である場合には，その３日を経過する日）までに，再度書面をもって，申し出られた休業開始予定日と期間経過日（その日が従業員の申出によりまたは第５条第２項の規定により指定した変更前の休業開始予定日とされていた日以後の日であるときは，変更前の休業開始予定日とされていた日）との間のいずれかの日を新たな休業開始予定日として指定することができる。

（休業終了予定日の変更）

第９条　育児休業の申し出をした社員は，その申し出の際の休業終了予定日を変更しようとするときは，申し出た休業終了予定日の１カ月前の日までに，所定の手続きにより会社に申し出なければならない。この場合，変更しようとする休業終了予定日は，当初の休業予定日よりも後の日でなければならない。

②　前項の休業終了予定日の変更は，一の育児休業について一回に限るものとする。

③　変更しようとする休業終了予定日及び休業終了予定日の変更回数について，やむを得ない事由があり会社がこれを認めた場合，前々項及び前項の定めにかかわらず取扱うことがある。

（休業申出の撤回）

第10条　育児休業の申し出をした社員は，申し出た休業開始予定日（第５条第２項または第８条第３項但書きの規定による指定があった場合にはその指定した日，同項の規定により休業開始予定日が変更された場合には変更後の休業開始予定日とする。次条において同じ）の前日までに，所定の手続きにより会社に申し出た場合，育児休業の申し出を撤回することができる。

②　前項の規定により育児休業の申し出を撤回した者は，再度一回に限り休業申し出をすることができる。

（育児休業申出の消滅）

第11条　育児休業の申し出がなされた後休業開始予定日とされた日の前日までに，次に掲げる事由が生じた場合には，その育児休業の申し出はなされなかったものとみなす。

この場合，その育児休業の申し出をした社員は，遅滞なく事情変更について所定の手続きにより会社に申し出なければならない。

（１）　休業申出に係る子が死亡した場合

（２）　休業申出に係る子が養子である場合における離縁または養子縁組の取消しがあったとき

（３）　休業申出に係る子が養子となったことその他の事情により休業申し出をした社員とその子とが同居しないこととなったこと

（４）　休業申出をした社員が，負傷，疾病又は精神若しくは身体の障害により，その休業申出に係る子が満３歳到達直後の３月31日に達するまでの間，その子を養育することができない状態になったこと

（５）削除

**第３章　育児休業期間中の取扱い**

（賃金の取扱い）

第12条　育児休業期間中の賃金は支給しない。休業開始日および休業終了日の属する月は賃金規則の定めにより賃金控除の上支給する。

（賞与一時金の取扱い）

第13条　休業期間１日につき換算欠勤日数0.4日として算定し支給する。

②　前項により減額した結果の支給率は35％を下回らないものとする。

③　前項に拘らず，調査期間の全期間にわたり休業中の者の支給率は30％とする。

（定期改訂の取扱い）

第14条　休業期間１日につき換算欠勤日数0.4日として算定し支給する。

②　前項に拘らず，調査期間中の全欠者は，換算欠勤日数250日とする。

（退職金の取扱い）

第14条の２　退職金ポイントの取扱いは退職金支給規程に定める。

（勤続の算定）

第15条　育児休業期間は勤続年数に通算する。

（賃金控除）

第16条　社会保険料の本人負担分および融資金等の返済金は，毎月給与支払日に本人より徴収する。ただし，本人の申し出により社会保険料の免除を受ける場合は，この限りではない。

（労働条件等の告知）

第17条　会社は，育児休業を取得することとなった社員に対し，育児休業に関する労働条件について書面をもって通知する。

**第４章　復職後の取扱い**

（復職後の配置）

第18条　休業期間後は原則として休業開始前の部門へ復帰させる。

②　前項に拘らず，休業期間中に組織の変更があった場合その他人事上の都合により休業開始前の部門へ復帰させることが困難な場合には，他の部門もしくは職種に配置転換することがある。

**第５章　勤務時間の短縮等の措置**

（育児短時間勤務の対象者及び種類）

第19条　小学校修了前の子を養育する社員が，勤務時間の短縮等の措置（以下，「育児短時間勤務」という）の適用を希望する場合には，原則として１カ月単位で次のいずれかの勤務の適用を受けることができる。

（１）　フレックスタイム制度（当該社員がフレックスタイム制度適用職場に勤務する場合）

（２）　所定就業時間の短縮

１日の所定就業時間を６時間，６時間30分，７時間，７時間30分のうち，いずれかとする。

（３）　時間外労働を命じない取扱い

（４）　勤務日の少ない勤務の取扱い

次の区分により所定労働日数，所定就業時間を設定する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | １週あたり労働日数 | １日の所定就業時間 |
| Ⅰ | ３日 | ８時間 |
| Ⅱ | ４日 | ８時間 |
| Ⅲ | ４日 | ７時間 |
| Ⅳ | ４日 | ６時間 |

②　前項において，（２）所定就業時間の短縮と（４）勤務日の少ない勤務については，（３）時間外労働を命じない取扱いと併用して適用を受けることができる。

（育児短時間勤務中の取扱い）

第19条の２　育児短時間勤務中の賃金その他の取扱いは次のとおりとする。

（１）　賃金の取扱い

育児短時間勤務の適用により所定就業時間に満たない時間については，欠勤もしくは欠業として取扱い，基準内賃金について次のとおり無稼働控除を行う。

ａ．欠勤は休業１日につき，「１／該当月の短縮前の所定就業日数」の額を控除する。

ｂ．欠業時間は30分につき「0.5／該当月の短縮前の所定就業日数×８Ｈ」の額を

控除する。

（２）　賞与一時金の取扱い

育児短時間勤務の適用により所定就業時間に満たない時間については，勤怠考課に影響させない。ただし，本人に適用されている勤務時間に基づく就業ができなかった場合は，就業できなかった日数または時間について，所定の勤怠減額を行う。

（３）　定期改訂の取扱い

育児短時間勤務の適用により所定就業時間に満たない時間については，勤怠考課に影響させない。ただし，本人に適用されている勤務時間に基づく就業ができなかった場合は，就業できなかった日数または時間について，所定の勤怠減額を行う。

（４）　年次有給休暇の取扱い

ａ．半日休暇の使用を認める。ただし，１日の所定就業時間が８時間に満たない就業日については，半日休暇の使用は認めない。

ｂ．当年度に付与した年次有給休暇のうち２日分（16時間）を限度に，時間単位で取得することができる。なお，取得は１時間単位，かつ１日につき２時間・２回までとし，取得時間は始業又は終業時刻と接続した時間帯とする。細部は別に定める。

（５）　その他

その他の取扱いについては，社員就業規則その他の定めによる。

（育児短時間勤務の申出）

第20条　社員が育児短時間勤務の適用を希望する場合は，原則として希望する適用開始日の２週間前までに，所定の手続きにより会社に申し出なければならない。

②　削除

**第６章　再任用制度**

（再任用）

第21条　出産・育児を理由に会社を退職した者で，退職前に申請し，会社が認めた場合に，当該の子が小学校に入学するまでの間に再任用することがある。

②　再任用制度の細部については，別に定める。

**第７章その他**

（育児休業等に関するハラスメントの防止）

第22条　すべての社員は本規程に定める制度及び就業規則に定める深夜業の制限，看護休暇等の申出・利用に関して，当該申出・利用する社員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

②　前項の言動を行ったと認められる社員に対しては，就業規則第73条及び第74条に基づき，厳正に対処する。

**付則**

実施期日　平成28年10月１日

**介護休業等に関する取扱規程**

**第１章　総則**

第１条　この規程は，介護休業の取得と休業期間中の賃金の取扱い等について定める。

（目的）

第２条　要介護状態にある家族を抱えた社員の雇用を継続し，もって社員の福祉の増進を図ることを目的とする。

（家族の範囲）

第３条　要介護状態にある家族とは，配偶者，子，本人及び配偶者の父母・祖父母，本人の兄弟姉妹及び孫のうち負傷，疾病又は身体上若しくは精神上の障害により，２週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある者をいう。

（対象者）

第４条　次のいずれにも該当することを会社が認めた社員を対象とする。

（１）　要介護状態にある家族を抱えた社員であり，介護休業期間終了後も引き続き勤務する意志を有すること。

（２）　削除

（３）　介護休業申し出の日から起算して93日を経過する日を超えて引き続き雇用されることが見込まれること。

②　前項の定めに拘らず，介護休業申し出の日から93日以内に雇用関係が終了する者のうち，要介護状態にある家族を抱え，次のいずれにも該当することを会社が認めた社員についても，本制度の対象者とする。

（１）　被介護者が介護を必要とすることの医師の証明があること。

（２）　被介護者を介護する適当な者が本人を除いていないこと。

（３）　削除

**第２章　介護休業の取得**

（休業の届け出）

第５条　社員は，介護休業を取得しようとする時は，予め所定の介護休業申出書を届け出なければならない。但し，やむを得ないときは，事後速やかに届け出ることを要する。

②　会社は社員より介護休業の申し出を受けるにあたり，所定の要介護状態証明書もしくはこれに類するものの提出を社員に求めるものとする。

（休業期間）

第６条　休業期間は，同一被介護者につき，最初の休業開始日から暦年で３年間を限度に，介護休業を取得することができる。

②　休業期間を通算して延べ93日までは，同一被介護者の要介護状態に至るごとに１回，１日単位で休業することができるものとする。ただし，93日を超え休業する場合は，原則として１カ月単位の連続した期間とする。

③　休業終了予定日前であっても，被介護者の死亡若しくはその他申し出に係る要介護者を介護しないこととなった場合には，介護休業期間は前項の規程に拘らず，当該事情が発生した日に終了するものとする。

④　一旦，休業期間を終了した後であっても，最初の休業開始日から暦年で３年間若しくは休業期間を通算して延べ93日のいずれか長い期間を限度として，再度原則として１カ月単位で休業を認める。ただし，休業期間を通算して延べ93日までは，１日単位で休業することができるものとする。なお，この場合も，前条の届け出を要する。

**第３章　介護休業期間中の取扱い**

（賃金の取扱い）

第７条　介護休業期間中の賃金は支給しない。休業開始日及び休業終了日の属する月は，賃金規則の定めにより賃金控除の上支給する。

（賞与一時金の取扱い）

第８条　休業期間１日につき換算欠勤日数0.4日として算定し支給する。

②　前項により減額した結果の支給率は，35％を下回らないものとする。

③　前項に拘らず調査期間の全期間にわたり休業中の者の支給率は30％とする。

（定期改訂の取扱い）

第９条　休業期間１日につき換算欠勤日数0.4日として算定し定期改訂する。

②　前項に拘らず，評定期間中の全欠者は，換算欠勤日数250日とする。

（退職金の取扱い）

第９条の２　退職金ポイントの取扱いは退職金支給規程に定める。

（勤続の算定）

第10条　介護休業期間は，勤続年数に通算する。

（賃金控除）

第11条　社会保険料本人負担分及び融資金等の返済金は，毎月給与支払日に本人より徴収する。

**第４章　特別取扱い**

（特別取扱い）

第12条　削除

（賃金の取扱い）

第13条　削除

（賞与一時金の取扱い）

第14条　削除

（定期改訂の取扱い）

第15条　削除

（勤続の算定）

第16条　削除

**第５章　復職後の取扱い**

（復帰後の配置）

第17条　休業期間後は，原則として休業開始前の部門へ復帰させる。

②　前項に拘らず，休業期間中に組織の変更があった場合その他人事上の都合により休業開始前の部門に復帰させることが困難な場合には，他の部門もしくは職種に配置転換することがある。

**第６章　勤務時間の短縮等の措置**

（介護短時間勤務の対象者及び種類）

第18条　要介護状態にある家族を介護する社員が，勤務時間の短縮等の措置（以下，「介護短時間勤務」という）の適用を希望する場合には，原則として１カ月単位で次のいずれかの勤務の適用を受けることが出来る。

（１）　フレックスタイム制度（当該社員がフレックスタイム制度適用職場に勤務する場合）

（２）　所定就業時間の短縮

１日の所定就業時間を６時間，６時間30分，７時間，７時間30分のうち，いずれかとする。

（３）　勤務日の少ない勤務の取扱い

次の区分により所定労働日数，所定就業時間を設定する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | １週あたり労働日数 | １日の所定就業時間 |
| Ⅰ | ３日 | ８時間 |
| Ⅱ | ４日 | ８時間 |
| Ⅲ | ４日 | ７時間 |
| Ⅳ | ４日 | ６時間 |

②　介護短時間勤務の適用を受ける場合は，同一被介護者につき最初の介護短時間勤務の適用開始日から暦年で３年間を限度とし，原則として１カ月単位で適用する。

（介護短時間勤務中の取扱い）

第18条の２　介護短時間勤務中の賃金その他の取扱いは次のとおりとする。

（１）　賃金の取扱い

介護短時間勤務の適用により所定就業時間に満たない時間については，満たない時間について無稼働控除を行う。

①欠勤は休業１日につき１／該当月の短縮前の所定就業日数を控除する。

②欠業時間は30分につき0.5／該当月の短縮前の所定就業日数×８Ｈを控除する。

（２）　賞与一時金の取扱い

介護短時間勤務の適用により所定就業時間に満たない時間については，勤怠考課に影響させない。ただし，本人に適用されている勤務時間に基づく就業ができなかった場合は，就業できなかった日数または時間について，所定の勤怠減額を行う。

（３）　定期改訂の取扱い

介護短時間勤務の適用により所定就業時間に満たない時間については，勤怠考課に影響させない。ただし，本人に適用されている勤務時間に基づく就業ができなかった場合は，就業できなかった日数または時間について，所定の勤怠減額を行う。

（４）　年次有給休暇の取扱い

ａ．半日休暇の使用を認める。ただし，１日の所定就業時間が８時間に満たない就業日については，半日休暇の使用は認めない。

ｂ．当年度に付与した年次有給休暇のうち２日分（16時間）を限度に，時間単位で取得することができる。なお，取得は１時間単位，かつ１日につき２時間・２回までとし，取得時間は始業又は終業時刻と接続した時間帯とする。細部は別に定める。

（５）　その他

その他の取扱いについては，社員就業規則その他の定めによる。

（介護短時間勤務の申出）

第19条　社員が介護短時間勤務の適用を希望する場合は，希望する適用開始日の２週間前までに，所定の手続きにより会社に申し出なければならない。

（時間外勤務を命じない取扱い）

第19条の２　要介護状態にある家族を介護する社員が請求した場合は，時間外勤務を命じない。

②　時間外勤務を命じない取扱いは，当該家族の介護が終了するまでの期間，１日単位で請求できるものとする。

③　ただし，事業の正常な運営を妨げる場合はこの限りではない。

**第７章　再任用制度**

（再任用）

第20条　介護を理由に会社を退職した者で，退職前に申請し，会社が認めた場合に，介護休業取得者については介護休業取得開始年月日，介護休業未取得者については退職日から６年以内に再任用することがある。

②　再任用制度の細部については，別に定める。

**第８章　その他**

（看護欠勤制度の取扱い）

第21条　本制度創設に伴い，現行の看護欠勤制度は平成５年12月31日をもって失効する。

（介護休業等に関するハラスメントの防止）

第22条　すべての社員は本規程に定める制度及び就業規則に定める深夜業の制限，介護休暇等の申出・利用に関して，当該申出・利用する社員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

②　前項の言動を行ったと認められる社員に対しては，就業規則第73条及び第74条に基づき，厳正に対処する。

（実施時期）

第23条　実施期日　平成28年10月１日

**退職金支給規程**

**第１章　総則**

（目的）

第１条　この規程は，社員就業規則（以下「就業規則」という）第４章（給与）第56条に基づき，社員の退職金について定める。

②　この規定は，嘱託には適用しない。

③　当社からグループ出向者取扱規程別表２に定める関係会社（以下，「関係会社」という）にグループ出向（以下，「出向」という）している者および関係会社から当社に出向している者の取扱いは，第23条に定めるものとする。

（退職金の構成）

第２条　退職金は，退職一時金及び確定拠出年金により構成する。

②　確定拠出年金の拠出金については，前払い退職金として給与に上乗せして受け取ることができるものとする。ただし，前払い退職金を選択後に確定拠出年金に変更することは随時できるが，一旦確定拠出年金を選択した後に前払い退職金に変更することはできない。

（申し込み）

第３条　前条第２項の確定拠出年金と前払い退職金の選択及び変更に際し，所定の様式を会社に提出しなければならない。

②　確定拠出年金と前払い退職金の選択を行わなかった者は，前払い退職金を選択したものとして取り扱う。

（円満退職）

第４条　次の各号の一に該当するときは，円満退職として取り扱う。

（１）定年に達し，退職したとき。

（２）休職期間満了により退職したとき。

（３）年齢満50歳に達し退職したとき。ただし，懲戒解雇または諭旨解雇されたときを除く。

（４）死亡したとき。

（５）業務上の傷病により退職したとき。

（６）削除

（７）削除

（８）役員（執行役員を含む）に就任したとき。

（９）就業規則第50条（解雇の事由）各号によるとき。

②　削除

（自己都合退職）

第５条　前条第１項各号に定める以外の事由によって退職した場合は，自己都合退職として取り扱う。

（進路選択退職）

第５条の２　前２条にかかわらず，満50歳から56歳の間において当社外に新たな進路を選択し，退職する者に対しては，円満退職として取り扱う外，以下の通り進路選択援助金を支給する。ただし，第４条第１項第２号，第５号乃至第７号及び第９号に該当するときは，この限りではない。

|  |  |
| --- | --- |
| 年齢 | 進路選択援助金 |
| 満50～51歳 | 退職時基準内賃金の10カ月分 |
| 満52～53歳 | 〃　　　　　９カ月分 |
| 満54～56歳 | 〃　　　　　８カ月分 |

②　前項の細部については別に定める。

（懲戒解雇者の取扱い）

第６条　就業規則第74条（懲戒解雇の事由）により懲戒解雇された場合，退職一時金は支給しない。ただし，同規定により諭旨解雇された場合は，自己都合退職金の50％以内を退職金として支給することがある。

②　前項にかかわらず，会社が特に必要と認めた場合は自己都合退職金の一部を退職金として支給することがある。

第６条の２　在籍中に就業規則第74条（懲戒解雇の事由）に該当する行為があり，退職後に当該行為が発覚したときは，既に支給した退職金の返還を求めることがある。

（特別退職金）

第７条　就業規則第50条（解雇の事由）第３号（やむを得ない事業上の都合によるとき）による解雇が企業整備及びそれに準ずる場合は，円満退職として取り扱う外，特別退職金を支給する。

②　前項に定める特別退職金は，その都度定める。

（功労金）

第８条　在職中特に功労があり，又は重責にあったと認めた者については，退職金の外，功労金を支給する。

②　前項に定める功労金は，所定の退職金額の40％以内とする。

（定年退職者への退職一時金加算）

第８条の２　第４条（１）に該当し定年退職となる者に対し，退職一時金に30万円を加算して支給する。ただし，当社からグループ出向者取扱規程別表２に定める関係会社に出向している者には支給しない。

第８条の３　第４条（１）に該当し定年退職となる者に対し，退職一時金に70万円を加算して支給する。

**第２章　退職金ポイント**

（退職金ポイント）

第９条　退職金は，各人に付与する役割等級ポイント，考課ポイント及び勤続ポイントによって，１ポイントを10,000円として算定する。

（役割等級ポイント）

第10条　役割等級ポイントは，当年度の職務区分・役割等級に応じて，別表１に定める年間ポイントの１／12（小数点第３位切り上げ）を毎月月末に付与する。

②　役割等級ポイントは，全て退職一時金として支給する。

（考課ポイント）

第11条　考課ポイントは，前年度の昇給評定に応じて，別表２に定める年間ポイントを毎年４月１日に付与する。ただし，退職年度の昇給評定については，これを付与しない。

②　考課ポイントは，全て退職一時金として支給する。

（勤続ポイント）

第12条　勤続ポイントは，勤続年数に応じて別表３に定める年間ポイントの１／12（小数点第３位切り上げ）を毎月月末に付与する。

②　勤続ポイントは，１／２を退職一時金として支給し，１／２×0.73（小数点第３位切り上げ）を確定拠出年金の拠出金として支給する。

（50歳以降のポイント付与）

第13条　前３条にかかわらず，50歳以降のポイント付与については次の通り取り扱う。

（１）50～57歳

50歳に到達した月（誕生日の前日が属する月）以降は，退職一時金部分のポイントに次の付与率を乗じて小数点第３位を切り上げたポイントを付与する。

|  |  |
| --- | --- |
| 年令 | 付与率 |
| 50～53才 | 50％ |
| 54才 | 30％ |
| 55才 | 15％ |
| 56～57才 | 10％ |

（２）58～59歳

58歳に到達した月（誕生日の前日が属する月）以降は，役割等級ポイント及び勤続ポイントの一時金部分は付与しない。考課ポイントは，４月１日現在の満年齢が58歳の者は「前年度の昇給評定に応じた考課ポイント×0.1×前年度の役割等級ポイント付与月数／12」により算定されるポイント（小数点第３位切り上げ）を付与し，59歳の者にはこれを付与しない。

（３）60歳

60歳に到達した月（誕生日の前日が属する月）以降は，いずれのポイントも付与しない。

（休職期間中のポイント付与）

第14条　休職期間中については，その事由により次の通り取り扱う。

（１）就業規則第45条第１号及び第２号：

ａ．役割等級ポイント及び考課ポイント：第15条に定める欠勤減額に基づき減額を行う。

ｂ．勤続ポイント：全期間を通算付与する。

（２）就業規則第45条第３号：都度定める。

（３）就業規則第45条第４号：

ａ．役割等級ポイント及び考課ポイント：休職発令時の等級及び昇給評定に応じて仮に付与し，復職時に必要に応じて精算付与する。

ｂ．勤続ポイント：全期間を通算付与する。

（欠勤減額）

第15条　欠勤減額については，ポイント毎に次の通り取り扱う。

（１）役割等級ポイント：年次有給休暇を除き歴月で１カ月無稼動の場合には，当該月分のポイントは付与しない。

（２）考課ポイント：年次有給休暇を除き歴月で１カ月無稼動の場合は当該月分を反映せず，「各人の昇給評定に応じた考課ポイント×前年度の役割等級ポイント付与月数／12」により算定されるポイントを付与する。

（３）勤続ポイント：欠勤減額は行わない。

**第３章　退職一時金**

（退職一時金）

第16条　退職一時金は，退職事由別支給率を乗じ，1,000円未満の端数は1,000円に切り上げて退職時に支給する。

（退職事由別支給率）

第17条　退職事由別支給率は次の通りとする。

（１）円満退職：勤続年数によらず１００％とする。

（２）自己都合退職：勤続年数に応じ別表４の通りとする。

（退職一時金受給者）

第18条　退職一時金は，直接本人に支給する。

②　本人が死亡したときは，労働基準法施行規則第42条，第43条，第44条及び第45条の定めにより遺族に支給する。

**第４章　確定拠出年金**

**第１節　加入者等**

（加入対象者）

第19条　加入者の資格を取得できる者は，社員として会社に使用される60歳未満の厚生年金保険の被保険者とする。

②　第３条の申し込みにて確定拠出年金を選択した者は，住友重機械工業グループ企業型年金規約（以下，「企業型年金規約」という）にて定める確定拠出年金の加入者となるものとする。

（掛金の拠出）

第20条　会社は，第９条及び第12条に基づき，加入者期間の各月に付与されたポイントにつき，翌月給与支給日に掛金を拠出する。

（算定基礎給与）

第21条　第９条及び第12条に基づく算定を企業型年金規約にいう算定基礎給与とする。

（確定拠出年金制度）

第22条　確定拠出年金に関する取扱いは，企業型年金規約に定める。

②　確定拠出年金制度に関して，本章に定めがない事項については，確定拠出年金法その他法令ならびに企業型年金規約によるものとする。

**退職金支給規程運営細則**

**第１章　総則**

（目的）

第１条　この細則は，退職金支給規程（以下，「規程」という）の運営の細目について定める。

**第２章　グループ出向**

（当社から関係会社に出向している者に適用する規程）

第２条　削除

（関係会社から当社に出向している者に適用する規程）

第３条　別表２に定める関係会社より当社に出向している者で厚生年金保険被保険者の資格を当社にて取得している者は，規程は適用せず，出向元の退職金支給規程を適用する。

**第３章　確定拠出年金**

（当社から関係会社に出向している者の取扱い）

第４条　当社から別表２に定める関係会社に出向している者で厚生年金保険被保険者の資格を出向先にて取得している者は，出向先にて企業型年金規約による確定拠出年金の加入対象とする。

②　削除

第５条　前条第１項を適用する者で確定拠出年金に加入している者の掛金の拠出および掛金の算定基礎給与の取扱いは，次の通りとする。

（１）掛金は，出向先にて翌月給与支給日に拠出する。

（２）掛金の算定基礎給与は，規程本則第21条に準ずるものとする。

第６条　前条の定めによる掛金を前払い退職金として給与に上乗せして受け取ることを選択している者の前払い退職金は，出向先にて翌月給与支給日に支給する。

（関係会社から当社に出向している者の取扱い）

第７条　別表３に定める関係会社から当社に出向している者で厚生年金保険被保険者の資格を当社にて取得している者は，当社にて企業型年金規約による確定拠出年金の加入対象とする。

第８条　前条を適用する者で確定拠出年金に加入している者の掛金の拠出および掛金の算定基礎給与の取扱いは，次の通りとする。

（１）掛金は，当社にて翌月給与支給日に拠出する。

（２）掛金の算定基礎給与は，規程本則第21条にかかわらず別表３の定めによるものとする。

第９条　前条の定めによる掛金を前払い退職金として給与に上乗せして受け取ることを選択している者の前払い退職金は，当社にて翌月給与支給日に支給する。

**旅費規程**

**第１章　総則**