フレックスタイム規程

株式会社 トモノカイ

1

株式会社トモノカイ

第1章 総 則

(総則)

第1条

(適用範囲)

第2条

この規定は、フレックスタイム制の取扱いについて定める。

フレックスタイム制は、会社が認めた社員に適用する。 運用に関しては、会社が認 めた社員のうち、社員の所属部門の部門長が決定したルールで部門毎に運用するも のとする。ただし、次の者には適用しない。

1.試用期間中の社員

2.その他会社がフレックスタイム制が適さないと判断した業務にあたる社員

(清算期間及び総労働時間)

第3条

清算期間は1ヶ月間とし、毎月1日を起算日とする。

2. 清算期間中に労働すべき総労働時間は、次の算式によって算出される時間とす る

総労働時間=所定労働日数×1日の標準労働時間とする。

(標準労働時間)

第4条 1日の標準労働時間は、8時間00分とする。

2. 社員が年次有給休暇その他の特別休暇を取得したとき、および出張したときは、標

準労働時間労働したものとみなす。

3. 時短勤務社員の標準労働時間は個別の契約書で定めるものとする。

(所定労働時間) 第5条

清算期間中の所定労働時間は次の算式によって算出される時間とする。 所定労働時間= 8時間 × 所定労働日数

(コアタイム)

第6条 コアタイムは、 12時00分~16時00分とする。 2. コアタイムは必ず勤務しなければならない。

(フレキシブルタイム)

第7条

フレキシブルタイムは、次のとおりとする。

始業時間帯

終業時間帶

7時00分~12時00分

16時00分~21時00分

2. 始業および終業時間は、 社員の決定に委ねる。

(遅刻、欠勤等)

第8条

コアタイムの開始時刻より遅く出社したときは遅刻、コアタイムの終了時間より早 く退社したときは早退とする。

2.コアタイムに勤務しなかったときは欠勤とする。

(半日有給休暇)

2

株式会社トモノカイ

第9条

半日単位で年次有給休暇を取得する場合は、 コアタイムの一部を就業する場合にの みこれを認めるものとする。

(労働時間の記録)

第10条

フレックスタイム制における労働時間の管理については、次による。

(1)

労働時間の管理は、別に定める個人別勤怠管理システムにより、従業員各 人が記録すること。

(2)

従業員は、 時間外労働に関する協定 (いわゆる36協定) に定める月間時間 外労働時間を超えて労働してはならない。

(3)

従業員は労使協定で定められた時間帯を守って勤務するよう、留意するこ と。

(時間外労働)

第11条

時間外労働については就業規則第58条乃至第59条に定めるところによる。

(許可)

第12条

次の時間に勤務するときは、あらかじめ会社の許可を得なければならない。

(1) 始業時間帯の開始時刻前または終業時間帯の終了時刻後に勤務するとき (2) 休日に勤務するとき

(不足及び超過時間の取扱い)

第13条

従業員は、各日の実労働時間が所定労働時間に対し著しい過不足を生じないように 努めなければならない。

2.実労働時間が所定労働時間を超過したときは、賃金規程の定めるところにより時間

外労働割増賃金を支給する。

3.実労働時間が所定労働時間に不足したときは、その清算期間において賃金規程第15

条により基本給を控除する。

(通常勤務の命令)

第14条

会社は、緊急事態の発生その他業務上必要であると判断されるときは、 あらかじめ 労働者代表に諮ったうえで、日を指定してフレックスタイム制の適用を中断し、通 常勤務によって勤務することを命令することがある。

(適用除外)

第15条

会社は、合理的理由がないにもかかわらず、 所定労働時間と実労働時間との間にし ばしば著しい過不足を発生させる者についてはフレックスタイム制の適用を解除す ることがある。

(深夜勤務)

第16条 社員はフレックスタイム制を利用する際も、深夜時間帯には原則業務に従事しない

よう努めなければならない。

3

株式会社トモノカイ

2.やむを得ず深夜時間帯に業務に従事しなければならない必要性が生じた時は事前に

上司に申し出て承認・許可を得なければならない。

3. 正当な事由なく、 また会社の承認・許可を得ず深夜業務に従事した際には会社は

深夜割増賃金を支払う義務を負わないものとする。

附 則

(施行期日)

第1条

この規程は、令和5年4月1日から施行するものとする。

4

株式会社トモノカイ