



平成 24 年 3 月 16 日
社 長 大 中 勝 博

【資格取得】

佐粧 渚：Oracle Bronze 10 g 合格に付き、金一封の報奨とします。

【4月例会】

日時：2012/4/13（金） 17：30～18：30 （本社）

議事： 第3四半期の状況説明
新卒者採用の状況

尚、同日 19：00 から新人歓迎会を開催予定です。詳細は別途連絡致します。

【就業規則の改定】

今回の改定は大きくは下記の通りです。この変更によって現に社員である人の給与を変更しません。但し、新規に採用する人および皆さんの将来の昇給・昇格を容易にする為の布石として変更を致します。

1．従業員就業規則

(1) ビジネスの国際化に対応する為、新規採用者にはパスポートの取得を義務付けました。

2．従業員給与規定

- (1) 時間外手当の基本的な算出条件を「1日8時間、1週間で40時間」と表現しました。
現在の法定事項であり、「36条協定」も変更しませんので実質は変わりありませんが、これまで掲載していた割増賃金の3種の係数表を1つに統一し、スッキリさせました。
- (2) 特別休暇の実態は NO WORK なので「有給」から「無給」にしました。夏休みを除けば、特別休暇は「頻繁には発生しない」慶弔事象です。そこで、発生した時の慶弔見舞金額を1日1万円換算で現行日数分増額して支給し、バランスをとります。夏休み日数は変えませんのでご理解下さい。無論、その日に有給休暇の残日を充てても構いません。

3．旅費交通費規定

(1) 近地出張日当のランクを役職別ではなく、従事業務の難度と利便を基準とするランクに変更しました。各ランクの金額は変わりません。

次頁は就業規則改定の新旧対応表です。ご意見のある方は2012/3/29（木）迄に当社総務部までご連絡下さい。

2012年4月1日付で、以下のとおり就業規則を改定し、実施致します。

株式会社ヘルメスシステムズ

変更前および削除箇所	追加および変更箇所																																			
<p>従業員就業規則</p> <p>第5条（採用決定者の提出書類）</p> <p>（1）身元保証書</p> <p>（2）住民票記載事項証明書</p> <p>（4）外国人登録者証の表・裏のコピー（外国人のみ）</p> <p>（5）源泉徴収票（前職者のみ）</p> <p>（8）雇用保険被保険者証</p> <p>第25条（特別休暇・研修休暇）</p> <p>従業員が下表の各号の一つに該当するときは、それぞれに定める日数の特別休暇を与える。</p> <p>従業員給与規定</p> <p>第6条（給与項目の適用）</p> <p>（7）時間外手当</p> <p>a. 従業員就業規則の第7条（勤務時間）の勤務時間を超えた実働時間を「時間外勤務時間数」と称し、割増賃金を下記の計算式にて算定して支給する。</p> <p>割増賃金 = E × 時間外勤務時間数 × 割増係数</p> <p>b. 割増係数は下表の区分による（時間外勤務時間数がある場合）</p> <table><tr><th>項</th><th>就労日種別</th><th>時 間 帯</th><th>割増係数</th></tr><tr><td rowspan="3">a.</td><td rowspan="3">平 日 および 法定外休日</td><td>00：00～05：00</td><td>1.50</td></tr><tr><td>05：00～22：00</td><td>1.25</td></tr><tr><td>22：00～24：00</td><td>1.50</td></tr><tr><td rowspan="3">b.</td><td rowspan="3">法定休日</td><td>00：00～05：00</td><td>1.60</td></tr><tr><td>05：00～22：00</td><td>1.35</td></tr><tr><td>22：00～24：00</td><td>1.60</td></tr></table> <p>c. 勤務時間が所定勤務時間以下の場合の割増係数は下表の区分による。尚、その算式は以下の通りとする。</p> <p>割増賃金 = E × 勤務時間数 × 割増係数</p>	項	就労日種別	時 間 帯	割増係数	a.	平 日 および 法定外休日	00：00～05：00	1.50	05：00～22：00	1.25	22：00～24：00	1.50	b.	法定休日	00：00～05：00	1.60	05：00～22：00	1.35	22：00～24：00	1.60	<p>従業員就業規則</p> <p>第5条（採用決定者の提出書類）</p> <p>（1）パスポートのコピー</p> <p>（2）住民票記載事項証明書（住民票で代用も可）</p> <p>（4）外国人登録者証の表・裏のコピー（外国人のみ）</p> <p>（5）源泉徴収票（前職がある者）</p> <p>（8）雇用保険被保険者証（前職がある者）</p> <p>第25条（特別休暇・研修休暇）</p> <p>従業員が下表の各号の一つに該当するときは、下表定める日数以内の特別休暇（就業免除）を与える。</p> <p>従業員給与規定</p> <p>第6条（給与項目の適用）</p> <p>（7）時間外手当</p> <p>a. 従業員就業規則の第7条に言う、「1日8時間、1週間で40時間の勤務時間」（以下、表中で、「条件」という）を越えた実働時間を「時間外勤務時間数」と称し、割増賃金を下記の計算式と表とで算定する。</p> <p>割増賃金 = E × 時間外勤務時間数 割増係数 (E：従業員給与規定第2条の平均労働時間単金)</p> <table><tr><th>就労日種別</th><th>時 間 帯</th><th>割増係数</th></tr><tr><td rowspan="3">平 日 および 法定外休日</td><td>条 件 以 下</td><td>1.00</td></tr><tr><td>条 件 以 上</td><td>1.25</td></tr><tr><td>22：00～翌日5：00</td><td>1.50</td></tr><tr><td rowspan="2">法 定 休 日</td><td>下 記 以 外</td><td>1.35</td></tr><tr><td>22：00～翌日5：00</td><td>1.60</td></tr></table>	就労日種別	時 間 帯	割増係数	平 日 および 法定外休日	条 件 以 下	1.00	条 件 以 上	1.25	22：00～翌日5：00	1.50	法 定 休 日	下 記 以 外	1.35	22：00～翌日5：00	1.60
項	就労日種別	時 間 帯	割増係数																																	
a.	平 日 および 法定外休日	00：00～05：00	1.50																																	
		05：00～22：00	1.25																																	
		22：00～24：00	1.50																																	
b.	法定休日	00：00～05：00	1.60																																	
		05：00～22：00	1.35																																	
		22：00～24：00	1.60																																	
就労日種別	時 間 帯	割増係数																																		
平 日 および 法定外休日	条 件 以 下	1.00																																		
	条 件 以 上	1.25																																		
	22：00～翌日5：00	1.50																																		
法 定 休 日	下 記 以 外	1.35																																		
	22：00～翌日5：00	1.60																																		

項	就労日種別	時 間 帯	割増係数
a.	平 日	0 0 : 0 0 ~ 0 5 : 0 0	1 . 2 5
	および	0 5 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0	1 . 0 0
	法定外休日	2 2 : 0 0 ~ 2 4 : 0 0	1 . 2 5
b.	法定休日	0 0 : 0 0 ~ 0 5 : 0 0	1 . 6 0
		0 5 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0	1 . 3 5
		2 2 : 0 0 ~ 2 4 : 0 0	1 . 6 0

<p>第 8 条（振休、代休、休暇、休業、教育訓練、休職中の給与）</p> <p>（7）第 2 5 条（特別休暇）の休暇期間中は通常の給与を支払う。また、（研修休暇）の休暇期間中は平日に限り通常の給与を支払う。</p> <p>旅 費 交 通 費 規 定</p> <p>第 6 条（交通費の支給）</p> <p>4 . 項新設、以下降番</p> <p>6 . バスの利用は、出発地から到着地（降車）のバス区間 1 . 5 k m と徒歩とを含めて、2 k m 以上ある場合のみ、その交通費を支給する。</p> <p>第 8 条（日当の支給）</p> <p>遠地出張の日当は以下の 2 . 項から 6 . 項の条件で別表 1 . に従って支給する。但し海外で業務を行う場合は、別途定める為替レート基準を基に表記載の額を U S ドルで支払う。</p> <p>7 . 近地出張の日当は別表 1 . に従って、当月 1 日から月末までの発生分を当月末に締切り、翌月 2 5 日に支給する。</p>	<p>第 8 条（振休、代休、休暇、休業、教育訓練、休職中の給与）</p> <p>（7）第 2 5 条（特別休暇）の休暇期間中は給与を支払わない。但し、（研修休暇）の休暇期間中は平日に限り通常の給与を支払う。</p> <p>旅 費 交 通 費 規 定</p> <p>第 6 条（交通費の支給）</p> <p>4 . 通勤交通機関の始点または終点にバス便を 1 区間（1 駅）組み込む経路は認めない。</p> <p>但し、当該 1 区間が 1 . 5 K m 以上の場合はこの限りではない。</p> <p>5 . 通勤用のバスの利用は、出発地から到着地（降車）のバス区間 1 . 5 k m と徒歩とを含めて、2 k m 以上ある場合のみ、その交通費を支給する。</p> <p>第 8 条（日当の支給）</p> <p>遠地出張の日当は以下の 2 . 項から 6 . 項の条件で別表 1 . に従って支給する。</p> <p>7 . 近地出張の日当は別表 2 . に従って、当月 1 日から月末までの発生分を当月末に締切り、翌月 2 5 日に支給する。ただし、日当ランクは専門性（上級、中級、初級）と環境性（利便の良否）の組み合わせで決し、従事業務が変わった場合は日当ランクも変更する。</p> <p>別表 1 .（遠地出張日当）</p> <table> <tr> <th>役 職</th><th>遠 地 出 張</th></tr> <tr> <td>部長以上</td><td>5 , 0 0 0 円</td></tr> <tr> <td>部長代理</td><td>4 , 5 0 0 円</td></tr> <tr> <td>課 長</td><td>4 , 0 0 0 円</td></tr> <tr> <td>課長代理</td><td>3 , 5 0 0 円</td></tr> <tr> <td>主 任</td><td>3 , 0 0 0 円</td></tr> <tr> <td>一 般</td><td>2 , 5 0 0 円</td></tr> </table>	役 職	遠 地 出 張	部長以上	5 , 0 0 0 円	部長代理	4 , 5 0 0 円	課 長	4 , 0 0 0 円	課長代理	3 , 5 0 0 円	主 任	3 , 0 0 0 円	一 般	2 , 5 0 0 円
役 職	遠 地 出 張														
部長以上	5 , 0 0 0 円														
部長代理	4 , 5 0 0 円														
課 長	4 , 0 0 0 円														
課長代理	3 , 5 0 0 円														
主 任	3 , 0 0 0 円														
一 般	2 , 5 0 0 円														

慶弔見舞金規定

第4条(結婚祝金)

従業員が結婚した時には結婚祝金20,000円を支給する。

第5条(出産祝金)

従業員または従業員の配偶者が出産したときは、出産1名に対し10,000円の出産祝金を支給する。ただし、配偶者双方が当社従業員である場合にはいずれか1名とする。

第6条(弔慰見舞金・供花料)

従業員が在職中に死亡した場合、および従業員の家族が死亡した場合には、次のとおり弔慰見舞金を支給し供花を行うものとする。供花は供花料に相当する範囲とし、供花が間に合わない等の場合は供花料を支給する。ただし、天変地異、戦争、争乱による死亡の場合は支給しない。

死亡対象者	弔慰見舞金	供花料
従業員	100,000円	15,000円
配偶者	20,000円	10,000円
実父母・養父母 および子女	10,000円	10,000円

別表2.(近地出張日当)

ランク	近地出張
Sランク	4,500円
Aランク	4,000円
Bランク	3,500円
Cランク	3,000円
Dランク	2,500円
Eランク	2,000円

慶弔見舞金規定

第4条(結婚祝金)

従業員が結婚した時には結婚祝金70,000円を支給する。

第5条(出産祝金)

従業員または従業員の配偶者が出産したときは、出産1名に対し金30,000円の出産祝金を支給する。ただし、配偶者双方が当社従業員である場合にはそれぞれに金20,000円の出産祝い金を支給する。

第6条(弔慰見舞金・供花料)

従業員が在職中に死亡した場合、および従業員の家族が死亡した場合には、次のとおり弔慰見舞金を支給し供花を行うものとする。供花は供花料に相当する範囲とし、供花が間に合わない等の場合は供花料を支給する。ただし、天変地異、戦争、争乱による死亡の場合は支給しない。

死亡対象者	弔慰見舞金	供花料
従業員	100,000円	15,000円
配偶者	70,000円	10,000円
実父母・養父母 および子女	60,000円	10,000円