

従業員就業規則

第3章 勤務 第2節 休暇等

11. 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部または一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越す。

12. 転籍出向する従業員は有給休暇を新たに付与しない。但し、転籍出向者が復職する場合は当社で残余となった日数と転籍出向先で付与または消化された日数を基に、復職日に調整する場合がある。

第3節 配置転換、出向、派遣、車云兼務、 休業、休職

第30条（復職）

休職の事由が消滅したときは、旧職務に復職させることとする。ただし、止むを得ない事情のある場合には、旧職務と異なる職務に配置することがある。

2. 第23条により育児休業・介護休業が終了した場合には原職に復帰とする。

3. 在籍出向および期限を定めた転籍出向においては、出向の事由が消滅したときは旧職務に復職させることとする。ただし、止むを得ない事情のある場合には、旧職務と異なる職務に配置することがある。

この規則は平成21年3月31日に改定し、同年3月21日に遡って適用する。

従業員給与規定

第5条（給与の構成）

給与の構成は次の各号の通りとし(1)、(2)、(3)、(4)を基準内賃金と称し、(5)、(6)、(7)(8)を基準外賃金と称する。ただし、いずれの構成項目も給与締切期間における月額を意味する。

- (1) 基本給
- (2) 職能給
- (3) 役職手当
- (4) 調整手当
- (5) 裁量手当
- (6) 住宅手当
- (7) 時間外手当
- (8) 休業手当

(4) 調整手当 : 当社の通常勤務体系と異なる勤務時間で就業する従業員について、本来の勤務時間との調整、または見なし時間により、その賃金を加算または減算して算定する他、中途採用者の当社給与体系への移行措置として算定する。

(8) 休業手当 : 休業日および休業時間（時短）に対する補償を算定する。

第7条（給与の計算）

4. 給与計算上の1ヶ月に渡る当該月の給与は以下の算式によって計算する。

$$\begin{aligned} \text{当該月の給与} = & (\text{基準内賃金} + \text{裁量手当}) \\ & + (\text{住宅手当}) \\ & + (\text{残業手当}) \\ & - (\text{不就労控除額}) \\ & + (\text{休業手当}) \end{aligned}$$

5. 月の途中で入社又は退社した者について、当該月の給与は以下の算式によって計算する。

$$\begin{aligned} \text{当該月の給与} = & ((\text{基準内賃金} + \text{裁量手当} + \text{住宅手当}) \\ & \times (\text{実就業日数}) / (\text{当該月の所定就業日数})) \\ & + (\text{残業手当}) \\ & - (\text{不就労控除額}) \\ & + (\text{休業手当}) \end{aligned}$$

この規則は平成21年3月31日に改定し、同年3月21日に遡って適用する。