## **株式会社サンプル 就業規則**

### **第1章 総則**

**第1条（目的）**  
 この規則は、株式会社サンプル（以下「当社」という）の従業員の就業に関する基本的な事項を定め、従業員の労働条件の明確化と職場の秩序維持を図ることを目的とする。

**第2条（適用範囲）**  
 この規則は、当社に勤務する全ての従業員に適用する。

### **第2章 勤務時間・休憩・休日**

**第3条（勤務時間）**

1. 所定労働時間は、1日8時間、週40時間とする。
2. 始業時刻は午前9時、終業時刻は午後6時とする。

**第4条（休憩時間）**

1. 休憩時間は、正午12時から午後1時までの1時間とする。

**第5条（休日）**

1. 週休2日制とし、土曜日及び日曜日を休日とする。
2. 国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を休日とする。

### **第3章 賃金**

**第6条（賃金の支払い）**

1. 賃金は、毎月末日に締め、翌月の10日に支払う。
2. 賃金の支払いは、従業員の指定する銀行口座への振り込みにより行う。

**第7条（時間外労働）**

1. 時間外労働に対しては、法定の割増賃金を支払う。

### **第4章 休暇**

**第8条（年次有給休暇）**

1. 従業員は、入社日から6ヶ月経過後、10日の年次有給休暇を取得する権利を有する。
2. 年次有給休暇は、翌年度に繰り越すことができる。

**第9条（特別休暇）**

1. 結婚、出産、忌引等の特別な事情がある場合、特別休暇を付与する。

### **第5章 規律**

**第10条（服務規律）**

1. 従業員は、職務を遂行するにあたり、法令及び会社の規則を遵守しなければならない。
2. 職場の秩序を乱す行為をしてはならない。

**第11条（懲戒）**

1. 従業員がこの規則に違反した場合、懲戒処分を行うことがある。