

人事規定

1. 採用

- 1.1. 採用は、必要に応じて公正な選考を経て行う。
- 1.2. 新入社員には、会社の理念および業務内容に関する研修を実施する。
- 1.3. 採用にあたり、適性検査および面接を実施する。

2. 昇進・昇給

- 2.1. 昇進および昇給は、業績および勤務態度に基づき、公正に行う。
- 2.2. 昇進および昇給の基準は、年に一度見直すものとする。
- 2.3. 昇進候補者は、上司の推薦および人事評価を基に決定する。

3. 退職・解雇

- 3.1. 社員が自己都合で退職する場合、退職希望日の1か月前までに申し出ること。
- 3.2. 解雇は、正当な理由がある場合に限り、事前に通知した上で行う。
- 3.3. 退職時には、会社の財産および機密情報を適切に返却しなければならない。