
株式会社ぺあのしすてむ 就業規則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法第 89 条に基づき、株式会社ぺあのしすてむ（以下「会社」という。）の労働者の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労働基準法その他の法令の定めによる。

（適用範囲）

第 2 条 この規則は、当社の労働者に適用する。

2 会社と労働者は、雇用契約においてこの規則の一部の適用を排除し又は規則と異なる事項を定めることができる。この場合、雇用契約の条項がこの規則に優先するものとする。

（規則の遵守）

第 3 条 会社は、この規則に定める労働条件により、労働者に就業させる義務を負う。
また、労働者は、この規則を遵守しなければならない。

第 2 章 採用・異動等

（採用手続）

第 4 条 会社は、入社を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者の中から採用する。

（採用時の提出書類）

第 5 条 労働者として採用された者は、採用された日から 1 週間以内に次の書類を提出

しなければならない。

- ① 履歴書
- ② 住民票記載事項証明書
- ③ 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- ④ 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
- ⑤ 通勤経路の申請書
- ⑥ その他会社が指定するもの

- 2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で会社に変更事項を届け出なければならない。

（試用期間）

第 6 条 労働者として新たに採用した者については、採用した日から 3 か月間を試用期間とする。

- 2 前項について、会社が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。また、会社が特に必要と判断した時には、6 か月を上限にこの期間を延長することがある。
- 3 試用期間中に労働者として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、入社後 14 日を経過した者については、第 52 条第 2 項に定める手続によって行う。
- 4 試用期間は、勤続年数に通算する。

（労働条件の明示）

第 7 条 会社は、労働者を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書、情報セキュリティポリシー、及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

（人事異動）

第 8 条 会社は、業務上必要がある場合に、労働者に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

- 2 会社は、業務上必要がある場合に、労働者を在籍のまま関係会社へ出向させることがある。
- 3 前 2 項の場合、労働者は次の各号に当たる場合を除いてこれを拒むことはできない。

- ① 人事異動の内容が、雇用契約と異なる場合
- ② 本人や家族に特別配慮すべき事情があり、人事異動を受け入れることが困難な場合

③ 人事異動に係る業務上の必要性に疑義がある場合

(休職)

第 9 条 労働者が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

- ① 業務外の傷病による欠勤が 2 か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないときは、1 年以内
 - ② 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるときは、専門家の診断書により必要と診断された期間
- 2** 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。
- 3** 第 1 項第 1 号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、短時間労働への転換を行う。短時間労働への転換してもなお就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第 3 章 服務規律

(服務)

第 10 条 労働者は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第 11 条 労働者は、以下の事項を守らなければならない。

- ① 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと。
- ② 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- ③ 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- ④ 会社の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- ⑤ 在職中及び退職後においても、業務上知り得た会社、取引先等の機密を漏洩しないこと。
- ⑥ 酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑦ その他労働者としてふさわしくない行為をしないこと。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第 12 条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第 13 条 性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第 14 条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(同調圧力による強要の禁止)

第 15 条 以下の各号に例示するような社会的慣習等を同調圧力により強要することは、暗黙のうちであったとしてもしてはならない。

- ① 飲食会への出席
- ② 連名での祝いの金品の寄贈
- ③ バレンタインデー・ホワイトデーの贈答
- ④ お中元・お歳暮の贈答
- ⑤ 年賀状の差出し

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第 16 条 第 12 条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第 17 条 労働者は、会社及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 労働者は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた会社及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(機密保持)

第 18 条 労働者は、雇用契約に先立って締結した機密保持契約に係る機密保持義務を遵守しなければならない。

(情報セキュリティポリシーの順守)

第 19 条 労働者は、別に定める「情報セキュリティポリシー」を遵守し、情報資産の保護及びセキュリティインシデントの防止に努めなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第 20 条 労働者は、原則として終業時に、その日の稼働実績を会社が指定する Google カレンダーに記録しなければならない。

2 労働者は、有給休暇、代休、振替休日を取得するときは、会社の承認を受けて速やかに会社が指定する Google カレンダーに記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第 21 条 労働者は、雇用契約で定められた所定労働時間内に私用で事業場から外出する際は、事前にプロジェクトマネージャーに対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

2 傷病のため継続して 5 日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(課外活動)

第 22 条 労働者は、会社への所属を公にした上で業務外の活動を行う場合、予め会社へ届けなければならない。

2 会社は、届けを受けた業務外の活動が会社の知名度の向上や CSR に資すると認めるとき、上限を指定した上で、賃金算出に係る労働時間に含めることを許可することがある。

3 労働者は、業務外の活動を行う際、公私の別や届けの有無にかかわらず、モラルに基づいて良識ある行動をとらなければならない。

第 4 章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第 23 条 労働時間は、1 週間については 40 時間、1 日については 8 時間とする。

2 始業は 5 時から 10 時までの任意の時刻、終業は 15 時から 20 時までの任意の時刻

とする。一日の労働時間に応じて法定の休憩時間を設ける。

- 3 前項に規定する始業時刻、終業時刻、休憩時刻は、業務の状況に応じて会社から指定することがある。

(休日)

第 24 条 休日は、次のとおりとする。

- ① 土曜日及び日曜日
- ② 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
- ③ 年末年始（任意の 3 日間）
- ④ 夏季休日（任意の 3 日間）
- ⑤ その他会社が指定する日

- 2 業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働等)

第 25 条 業務の都合により、第 23 条の所定労働時間を超え、又は第 24 条の所定休日に労働させることがある。

- 2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ会社は労働者の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 妊娠中の女性、産後 1 年を経過しない女性労働者（以下「妊産婦」という）であって請求した者及び 18 歳未満の者については、第 2 項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後 10 時から午前 5 時まで）労働に従事させない。
- 4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第 1 項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

第 5 章 休暇等

(年次有給休暇)

第 26 条 労働者には、採用月から 6 か月ごとに労働時間を集計し、下記の計算式により有給休暇を付与する。ただし、6 か月で付与する有給休暇の上限を 80 時間とし、1

時間未満の端数については切り上げる。

$$\text{年次有給休暇 [h]} = 80[h] \times \frac{\text{当該労働者の 6 か月間の実績労働時間}}{\text{フルタイム労働者の 6 か月間の所定労働時間}}$$

- 2 前項の年次有給休暇は、所定勤務時間内の労働者があらかじめ請求する時季に 1 時間単位で取得できる。ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 3 前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者の有する年次有給休暇日数のうち 40 時間を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。
- 4 第 1 項の実績労働時間の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。
 - ① 年次有給休暇を取得した期間
 - ② 産前産後の休業期間
 - ③ 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
 - ④ 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間
- 5 付与日から 1 年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から 2 年以内に限り繰り越して取得することができる。
- 6 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。
- 7 会社は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残時間数を、当該賃金の支払明細書に記載して各労働者に通知する。

（産前産後の休業）

- 第 27 条** 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産予定の女性労働者から請求があったときは、休業させる。
- 2 産後 8 週間を経過していない女性労働者は、就業させない。
 - 3 前項の規定にかかわらず、産後 6 週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることがある。

（母性健康管理の措置）

- 第 28 条** 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申

① 裁判員又は補充裁判員となった場合	必要な日数
② 裁判員候補者となった場合	必要な時間

(慶弔休暇)

第 32 条 労働者が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

① 本人が結婚したとき	5 日
② 妻が出産したとき	3 日
③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき	7 日
④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき	3 日

(病気休暇)

第 33 条 労働者が私的な負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、病気休暇を 5 日与える。

(採用時特別休暇)

第 34 条 入社直後のフルタイム労働者には、採用時特別休暇を 1 日与える。採用時特別休暇は、主に引越しや行政手続きを円滑に行うための休暇とする。

2 採用時特別休暇は、入社後一週間以内に取得しない場合には消滅する。

第 6 章 賃金

(賃金の構成)

第 35 条 賃金の構成は、次のとおりとする。

$$\text{給与} = \text{勤務手当} + \text{家族手当} + \text{通勤手当} + \text{生涯設計手当} + \text{割増賃金}$$

2 前項の賃金に加えて、労働者が会社の指定する資格を取得した際には、一時金を支給する。

(勤務手当)

第 36 条 勤務手当の時間単価は、本人の職務内容、技能、勤務成績を考慮して各人別に決定する。

(家族手当)

第 37 条 家族手当は、次の家族を扶養している労働者に対し支給する。

- | | |
|--------------------|-------------|
| ① 配偶者 1 人につき | 月額 10,000 円 |
| ② 18 歳未満の子 1 人につき | 月額 5,000 円 |
| ③ 65 歳以上の父母 1 人につき | 月額 5,000 円 |

2 家族手当の金額は、前項各号の基準金額にフルタイム（週 40 時間）に対する契約稼働時間の比率を乗じて算出する。

（通勤手当）

第 38 条 通勤手当は、通勤に要する実費に相当する額を支給する。ただし、月 20,000 円を上限とする。

（生涯設計手当）

第 39 条 生涯設計手当は、厚生年金に加入する労働者に対して支給する。

2 生涯設計手当の金額は、20,000 円とする。

3 生涯設計手当は、現金で支給を受けることに替えて企業型確定拠出型年金の掛け金とすることを、5,000 円単位で選択することができる。

（資格取得一時金）

第 40 条 資格取得一時金は、次の資格を取得した者に対して支給する。

- | | |
|-----------------------|----------|
| ① IT パスポート試験 | 10,000 円 |
| ② 情報セキュリティマネジメント試験 | 20,000 円 |
| ③ 基本情報技術者試験 | 20,000 円 |
| ④ 応用情報技術者試験 | 30,000 円 |
| ⑤ IT ストラテジスト試験 | 40,000 円 |
| ⑥ システムアーキテクト試験 | 40,000 円 |
| ⑦ プロジェクトマネージャ試験 | 40,000 円 |
| ⑧ ネットワークスペシャリスト試験 | 40,000 円 |
| ⑨ データベーススペシャリスト試験 | 40,000 円 |
| ⑩ エンベデッドシステムスペシャリスト試験 | 40,000 円 |
| ⑪ IT サービスマネージャ試験 | 40,000 円 |
| ⑫ システム監査技術者試験 | 40,000 円 |
| ⑬ 情報処理安全確保支援士試験 | 40,000 円 |

(割増賃金)

第 41 条 割増賃金は、勤務手当の時間単価を基準に、法定の割増率を乗じた額を支給する。

2 割増賃金の算定に係る週労働時間の計算は、毎月 1 日から 7 日ごととする。

3 法定休日は、毎週日曜日とする。

(代替休暇)

第 42 条 1 か月の時間外労働が 60 時間を超えた労働者に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。

2 代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して、翌々月の賃金締切日までの 2 か月とする。

3 代替休暇は、半日又は 1 日で与える。この場合の半日とは、午前 (9:00 ~ 12:00) 又は午後 (13:00 ~ 18:00) のことをいう。

4 代替休暇の時間数は、1 か月 60 時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率 50% から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率 35% を差し引いた 15% とする。また、労働者が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率 (15%) で除した時間数については、15% の割増賃金の支払を要しないこととする。

5 代替休暇の時間数が半日又は 1 日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は 1 日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。

6 代替休暇を取得しようとする者は、1 か月に 60 時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から 5 日以内に、会社に申し出ることとする。代替休暇取得日は、労働者の意向を踏まえ決定することとする。

7 会社は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される割増賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から 2 か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る賃金支払日に残りの 15% の割増賃金を支払うこととする。

8 会社は、第 6 項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、第 6 項に定める期間内に申出を行わなかった労働者から、第 2 項に定める代替休暇を取得できる期間内に改めて代替休暇の取得の申出があった場合には、会社の承認により、代替休暇を

与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

(休暇等の賃金)

第 43 条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。

2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び子の看護休暇期間、裁判員等のための休暇の期間、採用時特別休暇は、賃金を支給しない。

3 第 9 条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

(臨時休業の賃金)

第 44 条 会社側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業 1 日につき労働基準法第 12 条に規定する平均賃金の 6 割を支給する。この場合において、1 日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労働基準法第 26 条に定めるところにより、平均賃金の 6 割に相当する賃金を保障する。

(賃金の計算期間及び支払日)

第 45 条 賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月 15 日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

2 前項の計算期間の途中で採用された労働者又は退職した労働者については、月額賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に固定で支払われる部分を日割計算して支払う。

(賃金の支払と控除)

第 46 条 賃金は、労働者に対し通貨により支給し、労働者本人の指定する金融機関の預貯金口座へ銀行振り込みにより支払う。ただし、生涯設計手当については、労働者が企業型確定拠出型年金の掛け金としての支給を希望する場合は、企業型確定拠出型年金を扱う証券口座へ振り込む。

2 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 特別徴収される住民税
- ③ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 前項の振込先として海外の金融機関を指定した場合は振込手数料

(賃金の非常時払い)

第 47 条 労働者又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために労働者から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

- ① やむを得ない事由によって 1 週間以上帰郷する場合
- ② 結婚又は死亡の場合
- ③ 出産、疾病又は災害の場合
- ④ 退職又は解雇により離職した場合

(昇給)

第 48 条 昇給は、勤務成績その他が良好な労働者について、毎年 1 月 1 日をもって行うものとする。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

- 2** 顕著な業績が認められた労働者については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。
- 3** 昇給額は、労働者の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第 49 条 賞与は、原則として、各事業年度に在籍した労働者に対して事業年度末に支給する。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

- 2** 前項の賞与の額は、会社の業績及び労働者の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。
- 3** 第 1 項の賞与には、金銭の他に当会社の Z 種優先配当株式及び Z 種優先配当株式を目的とした新株予約権を含むことがある。

第 7 章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第 50 条 労働者の定年は、満 65 歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

(退職)

第 51 条 前条に定めるもののほか、労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て会社が承認したとき、又は退職願を提出して 30 日を経過したとき
- ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- ③ 第 9 条第 3 項に規定するとき
- ④ 死亡したとき

2 労働者が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、試用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(解雇)

第 52 条 労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

- ① 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、労働者としての職責を果たし得ないとき。
- ② 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
- ③ 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後 3 年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労働者が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打ち切り補償を支払ったときを含む。）。
- ④ 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
- ⑤ 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、労働者として不適格であると認められたとき。
- ⑥ 第 62 条第 2 項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
- ⑦ 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
- ⑧ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2 前項の規定により労働者を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の 30 日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて労働者を第 61 条第 1 項第 4 号に定める懲戒解雇する場合又は次の各号のいずれかに該当する労働者を解雇する場合は適用しない。

-
- ① 日々雇い入れられる労働者（ただし、1 か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
 - ② 2 か月以内の期間を定めて使用する労働者（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
 - ③ 試用期間中の労働者（ただし、14 日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
- 4 第 1 項の規定による労働者の解雇に際して労働者から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第 8 章 安全衛生及び災害補償

（安全衛生の措置）

- 第 53 条** 会社は、労働者の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。
- 2 労働者は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
- 3 労働者は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。
- ① 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに会社に報告し、指示に従うこと。
 - ② 安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしないこと。
 - ③ 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。
 - ④ 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。
 - ⑤ 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
 - ⑥ 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。
 - ⑦ 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、代表取締役報告し、その指示に従うこと。

（健康診断）

- 第 54 条** 労働者に対しては、採用の際及び毎年 1 回（深夜労働に従事する者は 6 か月ごとに 1 回）、定期に健康診断を行う。ただし、週稼働時間が 30 時間未満の短時間労働者については、健康診断を健康診断書の提出で代えることがある。
- 2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する労働者に対しては、特

別の項目についての健康診断を行う。

- 3 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる労働者に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
- 4 第1項及び第2項の健康診断並びに前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(ストレスチェック)

- 第55条** 労働者に対しては、毎年1回、定期に、心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を行う。
- 2 前項のストレスチェックの結果、ストレスが高く、面接指導が必要であると医師、保健師等が認めた労働者に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
 - 3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等、必要な措置を命ずることがある。

(健康管理上の個人情報の取扱い)

- 第56条** 会社への提出書類及び身上その他の個人情報(家族状況も含む)並びに健康診断書その他の健康情報は、次の目的のために利用する。

- ① 会社の労務管理、賃金管理、健康管理
 - ② 出向、転籍等のための人事管理
- 2 労働者の定期健康診断の結果、労働者から提出された診断書、産業医等からの意見書、長時間労働者への面接指導の結果、ストレスチェックの結果及び高ストレス者への面接指導の結果その他労働者の健康管理に関する情報は、労働者の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には産業医等に意見聴取等のために提供するものとする。
 - 3 ストレスチェックを実施した医師、保健師等から労働者のストレスチェックの結果を入手する場合には、あらかじめ本人の同意を得るものとする。ただし、当該労働者が面接指導を申し出た場合には、同意が得られたものとみなす。
 - 4 健康診断、長時間労働者への面接指導、ストレスチェック及び高ストレス者への面接指導の実施の事務に従事した者は、その事務に従事したことによって知り得た労働者の秘密を漏らしてはならない。

(安全衛生教育)

- 第57条** 労働者に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、そ
-

の従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

2 労働者は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

（災害補償）

第 58 条 労働者が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）に定めるところにより災害補償を行う。

第 9 章 職業訓練

（教育訓練）

第 59 条 会社は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、労働者に対し、必要な教育訓練を行う。

2 労働者は、会社から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。

3 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも 2 週間前までに該当労働者に対し文書で通知する。

第 10 章 表彰及び制裁

（表彰）

第 60 条 会社は、労働者が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

- ① 業務に真摯に取り組み、プロジェクトの成功に貢献したとき。
- ② 顧客から厚い信頼を得て、受注活動に貢献したとき。
- ③ 業務上有益な発明、考案、意匠の創作を行い、会社の業績に貢献したとき。
- ④ 社会的功績があり、会社及び労働者の名誉となったとき。
- ⑤ 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。

2 表彰は、必要に応じて随時行い、賞状と賞金を授与する。

（懲戒の種類）

第 61 条 会社は、労働者が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

-
- ①けん責 始末書を提出させて将来を戒める。
 - ②減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は 1 回の額が平均賃金の 1 日分の 5 割を超えることはなく、また、総額が 1 賃金支払期における賃金総額の 1 割を超えないものとする。
 - ③出勤停止 始末書を提出させるほか、90 日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
 - ④懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の 30 日分）を支給しない。

（懲戒の事由）

第 62 条 労働者が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤が 3 日以上に及ぶとき。
 - ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
 - ③ 過失により会社に損害を与えたとき。
 - ④ 素行不良で社内の秩序及び風紀を乱したとき。
 - ⑤ 第 11 条、第 12 条、第 13 条、第 14 条、第 16 条、第 17 条、第 18 条、第 19 条に違反したとき。
 - ⑥ その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。
- 2** 労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第 52 条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。
- ① 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
 - ② 正当な理由なく無断欠勤が 7 日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
 - ③ 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、3 回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
 - ④ 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
 - ⑤ 故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき。
 - ⑥ 会社内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。

-
- ⑦ 素行不良で著しく社内の秩序又は風紀を乱したとき。
 - ⑧ 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
 - ⑨ 事実を偽って第 9 条に規定する休職を取得したとき。
 - ⑩ 第 11 条、第 12 条、第 13 条、第 14 条、第 16 条、第 17 条、第 18 条、第 19 条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
 - ⑪ 社会通念上許容される範囲を著しく逸脱して、許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用したとき。
 - ⑫ 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
 - ⑬ 私生活上の非違行為や会社に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、会社の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
 - ⑭ 正当な理由なく会社の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
 - ⑮ その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

第 11 章 無期労働契約への転換

（無期労働契約への転換）

- 第 63 条** 期間の定めのある労働契約で雇用する従業員のうち、通算契約期間が 5 年を超える従業員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。
- 2** 前項の通算契約期間は、平成 25 年 4 月 1 日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとする。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、労働契約が締結されていない期間が連続して 6 ヶ月以上ある従業員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
- 3** この規則に定める労働条件は、第 1 項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用へ転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した時の年齢が、第 50 条に規定する定年年齢を超えていた場合は、当該従業員に係る定年は、満 70 歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

第 12 章 知的財産権

(職務発明等)

第 64 条 この規則において「職務発明等」とは、その性質上会社の業務範囲に属し、かつ、従業者等がこれをするに至った行為が当該従業者等の会社における現在又は過去の職務範囲に属する発明・考案・意匠の創作をいう。

(発明等の届出)

第 65 条 会社の業務範囲に属する発明・考案・意匠の創作を行った従業者等は、速やかに発明届を作成し、所属長を経由して会社に届け出なければならない。

2 前項の発明が二人以上の者によって共同でなされたものであるときは、前項の発明届を連名で作成するとともに、各発明者が当該発明の完成に寄与した程度（寄与率）を記入するものとする。

(権利帰属)

第 66 条 職務発明等については、その発明が完成した時に、会社が特許を受ける権利・実用新案登録を受ける権利・意匠登録を受ける権利を取得する。

(権利の処分)

第 67 条 会社は、職務発明等について会社が特許を受ける権利・実用新案登録を受ける権利・意匠登録を受ける権利を取得したときは、当該職務発明等について特許出願・実用新案登録出願・意匠登録出願を行い、若しくは行わず、又はその他処分する方法を決定する。

2 出願の有無、取下げ又は放棄、形態及び内容その他一切の職務発明等の処分については、会社の判断するところによる。

(協力義務)

第 68 条 職務発明等に関与した従業者等は、会社の行う特許出願・実用新案登録出願・意匠登録出願その他特許・実用新案登録・意匠登録を受けるために必要な措置に協力しなければならない。

(相当の利益)

第 69 条 会社は、第 66 条の規定により職務発明等について特許を受ける権利・実用新案登録を受ける権利・意匠登録を受ける権利を取得したときは、発明者に対し次の各号に掲げる相当の利益を支払うものとする。ただし、発明者が複数あるときは、会社は、各発明者の寄与率に応じて按分した金額を支払う。

① 出願時支払金	10,000 円
② 登録時支払金	30,000 円
③ 収益の配分	次項に定める金額

- 2 前項第 3 号の収益の配分は、職務発明等について会社に移転した権利を活用して得られた収入から権利の活用に係る経費を差し引いた金額の 30% とする。ただし、収益と経費の具体的算定方法については、会社と従業者等の間で誠実に協議を行い、合理的と認められる方法を取るものとする。

第 13 章 公益通報者保護

（公益通報者の保護）

第 70 条 労働者が組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報を行う場合、第一に社内窓口相談又は通報を行わなければならない。

- 2 前項の社内窓口は代表取締役とする。ただし、代表取締役の法令違反行為等に関する相談又は通報を行う場合は、社内窓口は他の取締役とする。

- 3 労働者が社外の窓口への組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報を行う場合、次の各号のすべてを満たすとき、その相談又は通報は公益通報であるとする。会社は公益通報者を公益通報を行ったことを理由に不利に扱ってはならない。

- ① 当該法令違反行為等の影響が一般市民に及ぶこと
- ② 相談又は通報を行う者が当該内容を社内窓口報告したこと
- ③ 相談又は通報を行う者が社内でも可能な手段を試みたこと
- ④ 相談又は通報を行う者が正しいという客観的な根拠があること
- ⑤ 社外への相談又は通報により問題を解決することが可能であり、相談又は通報により起こりうるリスクが問題解決のメリットに比べて小さいこと

第 14 章 副業・兼業

（副業・兼業）

第 71 条 労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

- 2 労働者は、前項の業務に従事するにあたっては、当社との契約時間内は当社の業務が円滑に進められるように配慮しなければならない。

- 3 第 1 項の業務に従事することにより、次の各号のいずれかに該当する場合には、会社

は、これを禁止又は制限することができる。

- ① 第 2 項の義務が果たされない恐れがある場合又は実際に果されなかった時
- ② 会社の企業秘密が漏洩する恐れがある場合
- ③ 会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ 競業により、企業の利益を害する場合

附則

この規則は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

本書は当社の就業規則に相違ありません。

令和元年 5 月 1 日

株式会社ぺあのしすてむ

代表取締役 伊藤昭浩