

フレックスタイム勤務規程

2021年7月1日

株式会社シーエーシー

(目的)

第1条 この規程は、フレックスタイム勤務が適用される社員（以下：フレックス適用社員）の就業に関する事項を定めたものである。

- 2 この規程に別段の定めのない事項については、就業規則、エリア正社員就業規則、メイトスタッフ就業規則、無期契約メイトスタッフ就業規則その他の社内規程、ならびに労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(フレックスタイム勤務における遵守事項)

第2条 フレックス適用社員は、フレックスタイム制度の趣旨を十分に理解し、自律的に業務を遂行するとともに、周囲との調和や職場秩序の維持に努めなければならない。また、実労働時間が所定労働時間に対し著しい過不足を生じることがないよう努めなければならない。

(1日の標準労働時間帯と標準労働時間)

第3条 1日の標準労働時間帯は9：00から17：30とし、1日の標準労働時間を7時間30分とする。

(最小就業時間)

第4条 1日の最小就業時間は3時間45分とする。なお、1日の労働時間が最小就業時間を満たさない場合であっても、不足分の控除は行わない。

(所定勤務日及びフレックスタイム適用日)

第5条 所定勤務日は会社が定める休日以外の日とし、フレックスタイム勤務の適用は所定勤務日のみとする。

(清算期間と清算期間における所定労働時間)

第6条 清算期間を1ヵ月とし、1ヵ月の起算日を毎月1日、締日を末日とする。
2 清算期間の所定労働時間は「1日の標準労働時間×当該清算期間の所定勤務日数」により決定する。

(フレキシブルタイム)

第7条 社員が自主的に始業時刻・終業時刻を選択できる時間帯をフレキシブルタイムとよび、その時間帯は所定勤務日の7：00から21：00とする。

- 2 フレックス適用社員は、前項のフレキシブルタイムの時間帯において、始業・終業時刻を自主的に選択・決定するものとする。
3 フレキシブルタイム以外の時間帯で就業する場合は、事前に所属長の許可を得るものとし、やむをえず事前に許可を得られない場合は、事後に速やかに許可を得るものとする。

(休憩時間)

第8条 6時間を超える勤務を行う場合は45分以上、8時間を超える勤務を行う場合は1時間以上の休憩時間を勤務の途中で取得することとする。また、8時間を超えて勤務を行う場合は、次の通り休憩を取得するよう努めるものとする。

- (1) 8時間勤務後30分
(2) 前号の休憩後3時間を超える勤務毎に30分

(遅刻・早退・私用外出・中断)

第9条 フレックス適用社員には、遅刻、早退、私用外出の定めは適用しない。

- 2 勤務日において、始業後業務を中断し、その後勤務を再開した場合は、勤務を中断している時間については労働時間に含まないものとする。

(欠勤)

第10条 就業日に勤務をしない場合は欠勤とし、欠勤をするときは事前に、またやむを得ないときは事後すみやかに、会社に届出なければならない。

- 2 欠勤については、労働時間の算定においては、第3条に規定する標準労働時間相当の労働時間が不足しているものとみなす。
- 3 前項の規定は生理休暇、子の看護休暇及び介護休暇を取得した場合に準用する。なお、子の看護休暇及び介護休暇については、時間単位で取得場合は、当該取得時間相当の時間不足しているものとみなす。

(時間外または休日労働)

第11条 社員は清算期間における所定労働時間を超えての勤務及び、休日に勤務を行う場合は、事前に所属長の許可を得るものとし、やむをえず事前に許可を得られない場合は、事後に速やかに許可を得るものとする。

- 2 会社は業務上その他の事由により会社が必要と認めた場合は休日に就業を命ずることがある。なお、会社が休日の就業を命じた場合は、前項の許可是不要とする。

(勤務の要請)

第12条 会社は業務上、その他重要な事由により会社が必要と認めた場合は、第5条に規定する所定勤務日において、特定の時間における就業を要請することがある。

(有給休暇)

第13条 有給休暇の取得日は標準労働時間を勤務したものとみなす。

(特別休暇)

第14条 特別休暇の取得日は標準労働時間を勤務したものとみなす。

(実労働時間の清算、及び調整)

第15条 一清算期間における所定労働時間を超える総実労働時間を「プラス」とい、不足した時間を「マイナス」という。原則として一清算期間における各人の総実労働時間が所定総労働時間に達するように勤務するものとするが、清算時に「プラス」「マイナス」が生じた場合は以下のとおり取り扱う。

(1) 「プラス」

一清算期間の総実労働時間が所定労働時間を超えた場合は、時間外手当を支給する。ただし、役割給に固定時間外手当が含まれる社員の場合は、固定時間外手当相当時間を超えた場合に、その超過時間分に対し時間外手当を支給することとする。

(2) 「マイナス」

一清算期間の総実労働時間が所定労働時間より不足した場合は、マイナスの時間分の賃金を役割給から控除することとする。ただ

- し、役割給に固定時間外手当が含まれる社員の場合は、役割給から固定時間外手当相当額を除いた金額から控除することとする。
- 2 法定休日における労働時間は、前項の対象となる総実労働時間には含めないものとする。
- 3 法定休日以外の休日における労働時間は、第1項の対象となる総実労働時間に含めるものとする。

(勤怠予定の事前共有)

第16条 フレックス適用社員は、事前に勤務予定を所属長及び業務に関係する者に共有しなければならない。

(適用除外)

第17条 フレックス適用社員が、第2条に規定する遵守事項に反して、制度の曲解・濫用、周囲との調和や職場秩序を乱す行動、または業務に支障を及ぼす行動等が見られる場合、その他会社がフレックスタイム勤務の適用がふさわしくないと判断した場合は、フレックスタイム勤務の適用外とする場合がある。

2 前項においてフレックスタイム勤務の適用外となった社員は、就業規則、エリア正社員就業規則、メイトスタッフ就業規則、無期契約メイトスタッフに定める就業に関する規定の適用を受けるものとする。

(再適用)

第18条 前条においてフレックスタイム勤務の適用外となった社員について、あらためて会社が、その者が第2条に規定する遵守事項の履行が可能であると認めた場合、その他会社が再びフレックスタイム勤務を適用すべき理由等がある場合はフレックスタイム勤務の再適用を行う場合がある。

附則

この規程は、2021年7月1日から制定施行する。

附則

次の変更は、2025年1月1日より実施する。

(変更) 第15条第1項第1号および第2号