

就業規則

第1章 総 則

(目的)

- 第1条 この規則は、会社（以下「会社」という）における職場秩序を維持し、業務の円滑な遂行を期するため、従業員の服務規律、労働条件、その他就業について必要な事項を定めたものである。
- 2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(遵守義務)

- 第2条 会社および従業員は、この規則を遵守し、誠実におののその義務を履行し、相互に協力して社業の発展に努めなければならない。

(従業員の定義)

- 第3条 この規則で従業員とは、第2章で定める手続きにより採用され、会社の業務に従事する次の者をいう。
- ① 社員
 - ② 臨時従業員
 - ③ 嘱託従業員
 - ④ パートタイム労働者

(適用範囲)

- 第4条 この規則は、会社の従業員に適用する。ただし、パートタイム労働者には適用せず、別途定めるところによる。
- 2 臨時従業員、嘱託従業員の労働条件については、雇用契約書において明示することとし、雇用契約書に定めのない事項についてはパートタイム労働者就業規則を準用する。

(派遣労働者)

- 第5条 人材派遣会社から派遣される「派遣労働者」を使用するときは、人材派遣会社と結んだ「労働者派遣契約」に基づいて使用する。

第2章 人 事

(採 用)

- 第6条 会社は、採用を希望する者の中から選考試験に合格した者を従業員として採用する。

(採用希望者の提出書類)

第7条 従業員として入社を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。ただし、会社がその必要を認めない場合は一部を省略することができる。

- ① 履歴書
- ② 成績証明書または卒業（見込）証明書

(試用期間)

第8条 新たに採用した従業員については、採用の日から1ヵ月間を試用期間とする。ただし、会社がその必要がないと認めた場合には、試用期間を設けないことがある。

- 2 試用期間中または試用期間終了の際、会社が引き続き従業員として勤務させることを不適当と認めた者については解雇する。この場合において、採用後14日以内の者については即時に、採用後14日を超えた者については、第20条に定める手続きにより解雇する。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第9条 会社は、従業員の採用に際しては、この規則を提示し労働条件を明示するとともに、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件が明らかとなる書面を交付して明示する。

(教育訓練)

第10条 会社は必要に応じて全従業員に対し、あるいは職務、職位に応じて業務遂行に不可欠な教育訓練を行う。従業員はこの教育訓練を誠実に受講し能力の向上に努めなければならない。

(配置転換)

第11条 業務上必要があるときは、転勤または職種の変更を命ずることがある。

- 2 従業員は、正当な事由がなければ、前項の命令を拒むことができない。

(出向)

第12条 会社は、業務の都合がある場合には、社員を在籍のまま他社に出向させことがある。

- 2 出向期間、出向中の労働条件については、その都度定める。
- 3 出向期間は、勤続年数に通算する。

(休職)

第13条 従業員が、次の各号の一に該当するときは、休職を命ずる。ただし、第1号または第4号の場合は、情状により休職を命じないことがある。

- ① 私傷病による欠勤が3カ月を経過しても、なお療養のため休業を必要とするとき
- ② 公職に就任し、会社の業務を遂行することが困難となったとき
- ③ 前条の規定により他社に出向したとき
- ④ 刑事事件に関して起訴されたとき
- ⑤ 労働組合業務の専従者となったとき
- ⑥ 前各号のほか特別の事情があって、休職させることが適當と認められるとき

(休職期間)

第14条 前条による休職期間は、次のとおりとする。

- ① 前条第1号の場合は、1年6カ月
 - ② 前条第2号、第3号および第5号の場合は、その在任期間
 - ③ 前条第4号の場合は、その事件が裁判所に係属する期間
 - ④ 前条第6号の場合は、必要に応じてその都度決める期間
- 2 休職期間は、前条第3号の場合を除き、勤続期間に算入しない。ただし、前条第4号による休職の場合において無罪となったときは、勤続期間に算入する。

(復職)

第15条 休職期間が満了した従業員には、復職を命ずる。ただし、第13条第1号の規定により休職を命ぜられた従業員で、休職期間が満了しても復職できないときは、退職とする。

- 2 第13条第1号により、休職を命ぜられた従業員が、療養のための休業の必要がなくなったときは、休職期間中においても復職を命ずる。この場合、従業員は、医師の診断書を付して復職願を提出しなければならない。

(退職)

第16条 従業員が、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- ① 死亡したとき
 - ② 退職を願い出て承認されたとき、または退職願提出後14日を経過したとき
 - ③ 定年に達したとき
 - ④ 期間の定めのある雇用契約が満了したとき
 - ⑤ 休職期間が満了しても復職できないとき
- 2 従業員が退職した場合は、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃

金または、退職の事由について証明書を交付する。

(自己都合退職)

第17条 従業員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも14日前までに退職願を提出しなければならない。

2 前項の規定により退職願を提出した者は、会社の承認があるまでは従前の業務に従事しなければならない。ただし、退職願提出後14日を経過したときは、この限りでない。

(定年と定年後の再雇用) ①

第18条 従業員の定年は満60歳とし、60歳に達した年度の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望した場合については嘱託社員として再雇用する。

2 再雇用は 年単位の契約とし、原則として自動的に更新するものとする。
3 再雇用の上限年齢は65歳とする。
4 その他再雇用後の処遇については、個人別に決定する。

(定年と定年後の再雇用) ②

第18条 従業員の定年は満60歳とし、60歳に達した年度の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、労使協定で定めた基準に適合した者については嘱託社員として再雇用する。

2 再雇用は 年単位の契約とし、原則として自動的に更新するものとする。
3 再雇用の上限年齢は65歳とする。
4 その他再雇用後の処遇については、個人別に決定する。

(解雇)

第19条 従業員が、次の各号の一に該当するときは、解雇する。

- ① 勤務成績または業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、就業に適さないと認められたとき
- ② 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、従業員としての職責を果たし得ないと認められたとき
- ③ 業務上の負傷または疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷また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または受けることとなったとき（会社が打切補償を支払ったときを含む）
- ④ 精神または身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき
- ⑤ 試用期間中または試用期間満了時までに従業員として不適格であると認められ

たとき

- ⑥ 第57条に定める懲戒解雇の事由に該当する事実があると認められたとき
- ⑦ 事業の運営上のやむを得ない事情または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき
- ⑧ 事業の運営上のやむを得ない事情または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換または部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の業務に転換させることが困難なとき
- ⑨ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

2 前項の規定による従業員の解雇に際して、従業員から請求があった場合は解雇の理由を記載した文書を交付する。

(解雇の予告)

第20条 従業員を解雇するときは、30日前に予告するか、または30日分の平均賃金を支払う。ただし、次の各号の一に該当する従業員については、この限りでない。

- ① 日雇従業員で継続使用1ヶ月以内の者
- ② 2ヶ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない者
- ③ 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない者
- ④ 試用期間中の従業員で、雇入れ後14日以内の者

2 前項の予告期間は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

3 懲戒解雇の場合は、即時に解雇することがある。

(解雇制限)

第21条 第19条および第57条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間中は解雇しない。ただし、第1号の場合において打切補償を支払った場合（法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む）は、この限りでない。

- ① 従業員が業務上負傷し、または疾病にかかり療養のため休業する期間およびその後30日間
- ② 産前産後の女性従業員が第45条の規定により休業する期間およびその後30日間

2 前項第2号の産前産後休業または第47条、第48条の規定により休業をしたこと理由として、解雇その他不利益な取扱いをすることはない。

(業務の引き継ぎ等)

第22条 従業員は、配転、出向、休職、退職または解雇の場合においては、速やかに業務

の引き継ぎを完了しなければならない。

- 2 従業員は、退職または解雇の場合においては、従業員証、記章、健康保険被保険者証、その他会社から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

第3章 服務規律

(従業員の責務)

第23条 従業員は、上長の指示命令に従い、会社の諸規則を守り、自己の職務に専念するとともに、互いに協力して業務能率の向上を図り、職場秩序の維持に努めなければならない。

(上長の義務)

第24条 上長は、常に所属従業員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、よく従業員を統括し、率先して職責を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第25条 従業員は、次に定める事項を守らなければならない。

- ① 正当な理由なく遅刻、早退または欠勤しないこと
- ② 勤務に関する手続きその他の届出を怠ったり、偽ったりしないこと
- ③ 許可なく職場を離れないこと
- ④ 故意に業務能率を低下させ、または他の従業員の業務を妨害しないこと
- ⑤ 酒気を帶びて勤務しないこと
- ⑥ 会社内で賭博、暴行その他職場秩序を乱す行為をしないこと
- ⑦ 承認なく在籍のまま他に就職しないこと
- ⑧ 業務に関し私利を図り、または会社の金品を私用に供したりしないこと
- ⑨ 業務上の機密を他に漏らさないこと
- ⑩ 品位を乱し、会社の名誉を傷つけるような行為をしないこと
- ⑪ 会社および取引先の企業の施設、車両、機械、器具、工作物その他の物を大切に取り扱い、整理整頓すること
- ⑫ 職場内において、許可なく集会、宣伝、掲示、ビラの配布等を行わないこと
- ⑬ 相手方の望まない性的言動により、他の従業員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を悪くすると判断されるようなことをしないこと

- 2 自動車運転者は前項に定める事項のほか、特に次の事項についても、これを守らなければならない。

- ① 交通法規その他の関係法令を遵守するとともに、体調を整え、交通事故の防止等に努めること

- ② 出発前には日常点検表により点検確認のうえ、上長に届け出ること
- ③ 車両は大切に取り扱うとともに、燃料は合理的に使用し、その節約に努めること
- ④ 顧客の荷物は、細心の注意を払い取り扱うこと
- ⑤ 常に親切、丁寧、正確を旨としてサービスに万全を図ること

(出退社の記録)

- 第26条 従業員は、出退社の際、所定の場所においてタイムカードに記録し、または出勤簿に押印しなければならない。
- 2 前項の記録または押印は、他人に依頼し、あるいは他人の依頼に応じてこれを行つてはならない。

(入場禁止および退場)

- 第27条 従業員が事業所の秩序または風紀を乱し、あるいは乱すおそれのあるとき、流行性疾病に罹患した場合には、事業所に入ることを禁じ、あるいは退場を命ずることがある。

(遅刻、早退等)

- 第28条 従業員が遅刻または早退をするときは、事前に会社に届け出なければならない。ただし、緊急やむを得ない事由により事前に届け出られないときは、事後速やかに届け出なければならない。
- 2 従業員が就業時間中、就業場所を離れるときは、その旨を会社に申し出て、許可を受けなければならない。

(欠勤)

- 第29条 従業員が業務外の負傷、疾病その他やむを得ない事由で欠勤するときは、その理由と日数を事前に会社に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出られないときは、事後速やかに届け出なければならない。

(損害賠償)

- 第30条 従業員が故意または過失によって会社に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させことがある。
- 2 従業員は、前項の規定による賠償によって第55.57条の規定による懲戒を免れるものではない。

第4章 勤務

(労働時間および休憩時間)

第31条 従業員代表との書面協定により、毎年4月1日を起算日とする1年単位の変形労働時間制を採用し、1週間の所定労働時間は1年間を平均して、1週間当たり40時間以内とする。

2 1日の所定労働時間は8時間とし、始業・終業の時刻および休憩時間は次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。

始業時刻 午前 時 分

終業時刻 午後 時 分

休憩時間 正午から午後1時まで

3 第1項で定める書面協定において、その適用を受けないとされた従業員の労働時間、始業、終業の時刻および休憩時間については、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。

始業時刻 午前 時 分

終業時刻 午後 時 分

休憩時間 正午から午後1時まで

4 休憩時間は自由に利用することができる。

(休日)

第32条 従業員の休日は従業員代表との1年単位の変形労働時間制に関する書面協定の定めるところにより、毎年4月1日を起算日とする1週間ごとに1日以上、1年間に105日以上となるように次により指定して、年間休日カレンダーに定め、毎年3月1日までに各人に通知する。

① 日曜日

② 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）および5月4日

③ 年末年始（12月 日から1月 日まで）

④ 夏季休暇（月 日から 日まで）

⑤ その他労使協定で定める日

2 前項の書面協定において、その適用を受けないとされた従業員の休日については、次のとおりとする。ただし、業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ休日を他の日と振り替えることがある。

① 日曜日

② 土曜日

- ③ 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）および5月4日
- ④ 年末年始（12月 日から1月 日まで）
- ⑤ 夏季休暇（月 日から 日まで）

（時間外および休日労働）

第33条 会社は、業務の都合により、第31条の所定労働時間を超え、または前条の所定休日に労働させことがある。この場合、法定の労働時間を超える労働（以下「時間外労働」という）または法定の休日における労働（以下「休日労働」という）については、会社はあらかじめ従業員代表者と書面による協定を行い、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

- 2 満18歳未満の従業員には、時間外労働および休日労働をさせることはない。
- 3 妊産婦である女性従業員が請求したときは、時間外労働または休日労働をさせることはない。
- 4 3歳に満たない子を養育する従業員が当該子を養育するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働させることはない。
- 5 小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う従業員が申し出たときは、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外労働は1カ月について24時間、1年について150時間を超えないものとする。
- 6 前2項の取扱いの対象者、申出の手続等に関しては、「育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

（深夜労働）

第34条 満18歳未満の従業員には、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という）に労働させることはない。

- 2 妊産婦である女性従業員が請求したときは、深夜に労働させることはない。
- 3 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員または家族の介護を行う従業員が申し出たときは、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、深夜に労働させることはない。
- 4 前項の取扱いの対象者、申出の手続等に関しては、「育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

第5章 自動車運転者の拘束時間等

（自動車運転者の特則）

第35条 前章で定めるもののほか、自動車運転者の拘束時間、休息期間および運転時間に

については、本章の定めるところによる。

(自動車運転者の拘束時間)

第36条　自動車運転者の1日（始業時刻から起算して24時間）の拘束時間は13時間以内を基準とし、これを延長する場合であっても16時間を限度とする。この場合、1日の拘束時間が15時間を超える回数は、1週間につき2回以内とする。

- 2　拘束時間は、原則として、毎月1日を起算日として、1カ月につき293時間以内とする。
- 3　前項の拘束時間の限度は、従業員の過半数を代表する者と協定を締結した場合には、1年のうち6カ月まで、1年間についての拘束時間が3, 516時間を超えない範囲内において、320時間まで延長できることとする。

(自動車運転者の休息期間)

第37条　自動車運転者には、勤務の終了後次の勤務までの間に少なくとも継続して8時間の休息期間を与える。

- 2　業務の必要上、継続して8時間以上の休息期間を与えることが困難な場合は、4週間の全勤務回数の2分の1を限度に、休息期間を拘束時間の途中および拘束時間の経過直後に分割して与えることがある。
この場合、分割された休息期間は、1日において1回当たり連続して4時間以上、合計10時間以上とする。
- 3　前項の規定は、勤務の途中においてフェリーに2時間を超えて乗船する場合は適用しない。

(2人乗務における拘束時間および休息期間)

第38条　自動車運転者が同時に2人以上乗務する場合であって、車両内に身体を伸ばして休息する設備がある場合は、第36条第1項の規定にかかわらず拘束時間の限度を20時間とする。

- 2　この場合、休息期間は前条第1項の規定にかかわらず4時間以上とすることがある。

(隔日勤務における拘束時間および休息期間)

第39条　自動車運転者について業務の都合により必要がある場合は、次の条件により隔日勤務に就かせることがある。

- ①　2暦日における拘束時間は、21時間を超えないものとする。ただし、事業所内の仮眠施設または会社が確保した同種の施設において、夜間に4時間以上の仮眠時間を与える場合には、2週間につき3回を限度として、2週間の拘束時間が126時間を超えない範囲で、2暦日の拘束時間を24時間まで延長することが

ある。

② 勤務と次の勤務の間には、連続した20時間以上の休息期間を与える。

(フェリーに乗船する場合の拘束時間および休息期間)

第40条 自動車運転者が、勤務の途中においてフェリーに乗船する場合は、乗船時間のうち2時間（2時間未満の場合はその時間）を拘束時間として取り扱い、その他の時間は休息期間として取り扱うものとする。

2 フェリー乗船が2時間を超えるときは、前項により休息期間とされた時間を第37条による休息期間（2人乗務の場合は第38条第2項の規定による4時間、隔日勤務の場合は前条による20時間）より減ずるものとする。ただし、この場合においても、減算後の休息期間は、2人乗務の場合を除き、フェリーライフboat時刻から勤務終了時刻までの間の2分の1以上とする。

(休息期間の配分)

第41条 会社は、自動車運転者の休息期間について、自動車運転者の住所地における休息時間が、それ以外の場合における休息期間より長くなるよう運行計画において配慮するものとする。

(運転時間)

第42条 自動車運転者の運転時間は、2日（始業時刻から起算して48時間をいう）を平均して1日当たり9時間、2週間を平均し1週間当たり44時間を超えないものとする。

(連続運転時間)

第43条 自動車運転者が連続して運転する時間は、4時間を超えないものとする。この場合、自動車運転開始後4時間以内に1回が連続10分以上で、かつ、合計が30分以上または4時間経過直後に連続30分以上の運転をしない時間をとるものとする。

第6章 休暇等

(年次有給休暇)

第44条 各年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6カ月	1年 6カ月	2年 6カ月	3年 6カ月	4年 6カ月	5年 6カ月	6年 6カ月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 従業員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、会社は、事業の正常な運営に支障があるときは、従業員の指定した時季を変更することがある。
- 3 第1項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間および介護休業期間ならびに業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。
- 4 従業員代表と時間単位の年次有給休暇に関する書面協定を締結した場合は、各従業員の有する年次有給休暇のうち5日の範囲内において、当該協定の定めるところにより、時間単位で年次有給休暇を付与するものとする。
- 5 第2項の規定にかかわらず、従業員代表者との書面協定により、各従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。
- 6 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繰り越される。

(産前産後の休業)

- 第45条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性従業員から請求があったときは、休業させる。
- 2 出産をした女性従業員は、8週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した女性従業員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

(母性健康管理)

- 第46条 妊娠中の女性従業員および出産後1年を経過しない女性従業員は、母子保健法に定める保健指導または健康診査を受診するための時間ならびに医師等の指導を遵守するための勤務時間の短縮その他の必要な措置を請求することができる。

(育児休業等)

- 第47条 従業員は、1歳に満たない子（1歳を超えて必要と認められる一定の場合には1歳6カ月に達するまで、両親とも育児休業を取得する場合は1歳2カ月に達するまでの子）を養育するために必要があるときは、会社に申し出て育児休業をし、または3歳に満たない子を養育するため必要があるときは、所定外労働の免除、育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。
- 2 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員は、会社に申し出て、該当する子が1人の場合は1年につき5日、2人以上の場合は1年につき10日を限度とし

て、負傷し、または疾病にかかった子の世話をを行うための看護休暇を取得できる。

- 3 会社は、従業員が前2項の申し出をし、または前2項の制度を利用したことを理由として、その従業員に対して解雇その他不利益な取扱いをしない。
- 4 育児休業、看護休暇、所定外労働の免除または育児短時間勤務制度の適用を受けることができる従業員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

(介護休業等)

- 第48条 従業員は、要介護状態にある家族を介護するため必要があるときは、会社に申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。
- 2 従業員は、会社に申し出て、要介護状態にある家族が1人の場合は1年につき5日、2人以上の場合は1年につき10日を限度として、介護のための休暇を取得できる。
 - 3 会社は、従業員が前2項の申し出をし、または前2項の制度を利用したことを理由として、その従業員に対して解雇その他不利益な取扱いをしない。
 - 4 介護休業、介護休暇または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる従業員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

(育児時間等)

- 第49条 1歳に満たない子を養育する女性従業員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

(生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置)

- 第50条 生理日の就業が著しく困難な女性従業員が請求した場合には、必要な日数の休暇を与える。

(公民権の行使)

- 第51条 従業員が就業時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。
- 2 前項の申し出のあった場合に、権利の行使を妨げない限度において、その時刻を変更することがある。

(慶弔休暇)

- 第52条 従業員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。
- | | |
|---------------------|---|
| ① 本人が結婚したとき | 日 |
| ② 妻が出産したとき | 日 |
| ③ 配偶者、子または父母が死亡したとき | 日 |

④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母または兄弟姉妹が死亡したとき 日

第7章 表彰および懲戒

(表彰)

第53条 従業員が、次の各号の一に該当するときは、審査の上、表彰する。

- ① 業務に誠実で、他の模範となるとき
- ② 業務能率が、他の従業員に比べ著しく優れているとき
- ③ 業務上有益なことを発見し、または工夫、考案したとき
- ④ 盗難もしくは災害を未然に防ぎ、または非常の際に特に功労があったとき
- ⑤ 業務に関する講習または競技会に出場して、その成績が優秀であるとき
- ⑥ 社会的功績があり、かつ、それが会社および従業員の名誉となるとき
- ⑦ 永年にわたって誠実に勤務し、かつ業務成績優秀で他の模範となるとき
- ⑧ 自動車運転者が10年以上無事故で勤務したとき
- ⑨ 前各号に準ずる功績または善行があると認められるとき

(表彰の方法)

第54条 表彰は、賞状を授与するほか、副賞として賞品または賞金を授与し、あるいは特別昇給を行う。

(懲戒の種類)

第55条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- ① 講 責 始末書をとり将来を戒める。
- ② 減 給 1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が賃金支払期における賃金の総額の10分の1の範囲内において減給する。
- ③ 出勤停止 7日以内の出勤停止を命じ、その間の賃金は支払わない。
- ④ 降 格 職務の階級を引き下げる。
- ⑤ 懲戒解雇 退職金を支払わないで解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告期間を設げず即時解雇とする。

(譴責、減給、出勤停止、降格)

第56条 従業員が次の各号の一に該当するときは、情状により譴責、減給、出勤停止または降格に処する。

- ① 正当な理由なく、しばしば遅刻、早退を繰り返し、または無断欠勤したとき
- ② 第7条の規定による届出を偽ったとき
- ③ 預かった荷物を故意に毀損または横領したとき

- ④ 許可なしに会社の物品を持ち出し、または持ち出そうとしたとき
- ⑤ 素行不良で事業所の秩序または風紀を乱したとき
- ⑥ 酒気を帯びて勤務したとき
- ⑦ 上司の命令に反抗して、職場秩序を乱したとき
- ⑧ 故意または重大な過失により、会社の信用を失墜させたとき
- ⑨ 故意または重大な過失により、交通事故を起こすなどして、会社に損害を与えたとき
- ⑩ 災害防止に関する措置または安全衛生に関する規則もしくは指示に違反したとき
- ⑪ 相手方等の望まない性的言動により、他の従業員に不利益・不快感を与え就業環境を悪化させたとき
- ⑫ 業務上の怠慢または監督不行き届きにより、火災、傷害その他重大な事故を発生させたとき
- ⑬ 不正、不義の行為をして、著しく会社の信用を傷つけたとき
- ⑭ 本規則にしばしば違反するとき
- ⑮ 業務上道路交通法その他の法令に違反して運転することがしばしばあるとき
- ⑯ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(懲戒解雇)

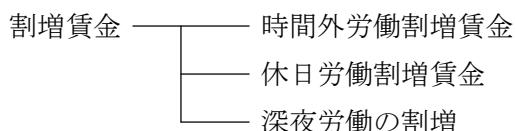
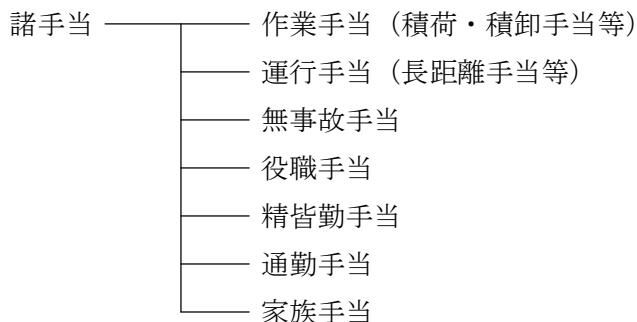
第57条 従業員が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇する。ただし情状により、前条の規定による処分にとどめ、または、諭旨解雇とすることがある。

- ① 正当な事由なしに、無断欠勤が14日に及んだとき
- ② 重要な経歴を偽り、その他不正な手段により雇い入れられたとき
- ③ 酒酔い運転等法令に反する重大な業務違反行為を行ったとき
- ④ 他人に対して暴行、脅迫を加え、または会社の業務を妨げたとき
- ⑤ 事業の重大な秘密を社外に洩らし、または洩らそうとしたとき
- ⑥ 職務に関し、不正に金品その他を受け取り、または与えたとき
- ⑦ 数回にわたり前条の規定による懲戒を受けたにもかかわらず、なお改悛の見込みがないとき
- ⑧ 業務に関し、会社をあざむき、故意または重大な過失により会社に損害を与えるいは会社の名誉、信用を著しく傷つけたとき
- ⑨ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

第8章 賃金および退職金

(賃金の構成)

第58条 賃金の構成は、次のとおりとする。



(基本給)

第59条 基本給は、本給と業績給（歩合給）とする。

- 2 本給は、本人の年齢、職種、経験、能力等により月額で定める。
3 業績給（歩合給）は、本人の取り扱った運賃収入の %を支給する。

(諸手当)

第60条 諸手当の支給基準および額は、次のとおりとする。

① 作業手当（積荷・積卸手当等）	会社が指定した積荷、積卸作業等に従事した場合	1日	円
② 運行手当（長距離手当等）		1運行	円
③ 無事故手当		月額	円
④ 役職手当			
	部長	本給の %	
	課長	本給の %	
	係長	本給の %	
	班長	本給の %	
⑤ 精皆勤手当			

無欠勤、無遅刻、無早退の場合	月額	円
欠勤 2 日以内の場合	月額	円
年次有給休暇を取得した日および業務上の災害により休業した日は、出勤したものとみなす。		
本手当においては遅刻および早退は、3回につき欠勤 1 日とみなす。		
⑥ 通勤手当		
通勤に要する実費を支給する。ただし、その上限は	円とする。	
乗用車、二輪車などマイカー通勤者には、通勤に要するガソリン代として月額		
円を支給する。ただし、通勤距離が片道	キロメートル未満の	
場合は、	円とする。	
⑦ 家族手当		
従業員の扶養する家族について、次のとおり支給する。		
配偶者	月額	円
満 18 歳未満の子 (ただし 人まで) 1 人につき	月額	円
満 70 歳以上の父母 1 人につき	月額	円

(割増賃金)

第 61 条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。ただし、業績給（歩合給）についての割増賃金については第 2 項による。

① 時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{本給} + \text{諸手当} (\text{作業手当} \cdot \text{運行手当} \cdot \text{無事故手当} \cdot \text{役職手当} \cdot \text{精皆勤手当})}{1 \text{カ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

② 休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{本給} + \text{諸手当} (\text{作業手当} \cdot \text{運行手当} \cdot \text{無事故手当} \cdot \text{役職手当} \cdot \text{精皆勤手当})}{1 \text{カ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

③ 深夜労働の割増（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{本給} + \text{諸手当} (\text{作業手当} \cdot \text{運行手当} \cdot \text{無事故手当} \cdot \text{役職手当} \cdot \text{精皆勤手当})}{1 \text{カ月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

④ 時間外労働が深夜に行われた場合の割増賃金

$$\frac{\text{本給} + \text{諸手当} (\text{作業手当} \cdot \text{運行手当} \cdot \text{無事故手当} \cdot \text{役職手当} \cdot \text{精皆勤手当})}{1 \text{カ月平均所定労働時間}} \times 1.5 \times \text{深夜の時間外労働時間数}$$

⑤ 休日労働が深夜に行われた場合の割増賃金

$$\frac{\text{本給} + \text{諸手当} (\text{作業手当} \cdot \text{運行手当} \cdot \text{無事故手当} \cdot \text{役職手当} \cdot \text{精皆勤手当})}{1 \text{カ月平均所定労働時間}} \times 1.6 \times \text{深夜の休日労働時間数}$$

2 業績給（歩合給）の割増は、次の算式により計算して支給する。

① 時間外労働または深夜労働の割増

$$\frac{\text{業績給 (歩合給)}}{\text{当該業績給 (歩合給) に係る総労働時間}} \times 0.25 \times \begin{cases} \text{時間外労働時間数} \\ \text{深夜労働時間数} \end{cases}$$

② 時間外労働が深夜に行われた場合の割増

$$\frac{\text{業績給 (歩合給)}}{\text{当該業績給 (歩合給) に係る総労働時間}} \times 0.5 \times \text{深夜の時間外労働時間数}$$

③ 休日労働の割増

$$\frac{\text{業績給 (歩合給)}}{\text{当該業績給 (歩合給) に係る総労働時間}} \times 0.35 \times \text{休日労働時間数}$$

④ 休日労働が深夜に行われた場合の割増

$$\frac{\text{業績給 (歩合給)}}{\text{当該業績給 (歩合給) に係る総労働時間}} \times 0.6 \times \text{深夜の休日労働時間数}$$

3 前2項の規定にかかわらず、労働基準法第41条第2号に該当する役職者については、時間外労働および休日労働にかかる割増賃金は支給しない。

(保障給)

第62条 業績給 (歩合給) による場合、通常の賃金の6割以上の賃金を保障する。

(休職、休暇等の賃金)

第63条 休職期間は、賃金を支給しない。

- 2 年次有給休暇の期間および第51条の規定により公民としての権利を行使する時間は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支給する。
- 3 産前産後の休業期間は、無給とする。
- 4 母性健康管理のための通院休暇は、無給とする。
- 5 育児休業・介護休業の期間は、無給とする。
- 6 育児時間は、無給とする。
- 7 生理日の休暇の期間は、無給とする。
- 8 慶弔休暇の期間は、第2項の賃金を支給する。

(欠勤等の扱い)

第64条 欠勤、遅刻、早退および私用外出の時間については、1時間当たりの賃金額（第59条に規定する本給）に欠勤、遅刻、早退および私用外出の合計時間数（ただし、30分未満は切り捨てる）を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間および支払日)

第65条 賃金は、毎月　　日に締め切り、翌月　　日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。繰り上げた日が休日の場合も、また同じ。

2 計算期間の中途で採用され、または退職した場合の賃金は、その計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払いと控除)

第66条 賃金は、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次の各号のものは、賃金から控除して支払う。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険料（介護保険料を含む）および厚生年金保険料の被保険者負担分
- ④ 雇用保険料の被保険者負担分
- ⑤ 従業員代表者との書面による協定により、賃金から控除することとしたもの

(金融機関への口座振込みによる賃金の支払い)

第67条 従業員代表者との協定により、従業員が希望するときは、前条の規定にかかわらず、その指定する金融機関の口座に振り込むことにより賃金を支払うものとする。

2 振込は、所定の賃金支払日の午前10時までに払出しができるよう措置するものとする。

(昇 給)

第68条 昇給は、毎年1回原則として4月1日に行う。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のあるときは、昇給の時期を変更し、または昇給を行わないことがある。

2 前項のほか、特別に必要がある場合は、臨時に昇給を行うことがある。

3 昇給額は、会社の業績および従業員の勤務成績等を考慮し、各人ごとに決定する。

(賞 与)

第69条 賞与は、原則として6月1日および12月1日在籍する従業員について　月　日および　月　日に支給する。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のあるときは、支給時期を延期し、または支給しないことがある。

2 前項の賞与の額は、会社の業績および従業員の勤務成績等を考慮し、各人ごとに決定する。

(退職金の支給)

第70条 従業員が退職し、または解雇された場合は、退職金を支給する。ただし、次の各号の一に該当する者には、退職金を支給しない。

- ① 勤続3年未満（会社都合による解雇の場合は、1年未満）の者
- ② 第57条に基づき懲戒解雇された者

(退職金の計算方法)

第71条 退職金は、退職または解雇時の本給に、退職事由および勤続年数に応じて定めた別表の支給率を乗じて計算した金額とする。

- 2 第13条により休職する期間については、会社都合による場合を除き前項の勤続年数に通算しない。

別表① 自己都合の場合の退職金支給率

勤続	支給率	勤続	支給率	勤続	支給率
1年		11年		21年	
2	1.2		2.2		
3	1.3		2.3		
4	1.4		2.4		
5	1.5		2.5		
6	1.6		2.6		
7	1.7		2.7		
8	1.8		2.8		
9	1.9		2.9		
10	2.0		3.0年 以上		

別表② 会社都合の場合の退職金支給率

勤続	支給率	勤続	支給率	勤続	支給率
1年		11年		21年	
2		1.2		2.2	
3		1.3		2.3	
4		1.4		2.4	
5		1.5		2.5	
6		1.6		2.6	
7		1.7		2.7	
8		1.8		2.8	
9		1.9		2.9	
10		2.0		3.0年 以上	

(退職金の支払方法および支払時期)

第72条 退職金は、支給事由の生じた日から1カ月以内に、その従業員（死亡のときはその遺族）に対して支払う。

第9章 安全衛生および災害補償

(安全衛生)

第73条 会社は、従業員の安全衛生の確保および改善を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。

- 2 従業員は、安全衛生および交通・運輸に関する法令、規則ならびに会社の指示を守り、会社と協力して労働災害、交通事故の防止および健康の確保に努めなければなら

ない。

- 3 従業員は、安全衛生に関し、次の事項を遵守しなければならない。
- ① 会社の支給する作業服等を着用し、定められた保護具を使用すること。
 - ② 車両の仕業点検を励行すること。
 - ③ 荷物の積卸しに当たっては、作業マニュアルにより安全作業に努め、爆発物、危険物は所定の方法に従い慎重に扱うこと。
 - ④ 災害防止用の囲い、柵等はみだりに取りはずさないこと、やむを得ず取りはずしたときは、事後すみやかに原状に戻すこと。
 - ⑤ 常に構内、倉庫、駐車場、洗車場等の整理整頓に努め、機械器具等の点検整備を行うこと。
 - ⑥ 勤務中の喫煙を慎み、特に荷物の積卸場、火気禁止区域等での喫煙をしないこと。

(健康診断)

第74条 会社は、従業員に対し、採用の際および毎年1回（深夜労働に従事する従業員に対しては毎年2回）、定期に、健康診断を行う。

- 2 前項の健康診断の結果、医師の意見を勘案し、必要と認めるときは、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。

(医師による面接指導等)

第75条 時間外・休日労働時間の合計が1月当たり100時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる従業員が申し出た場合は、医師による面接指導を行う。ただし、1カ月以内に面接指導を受けた従業員その他面接指導の必要がないと医師が認めた者は除く。

- 2 時間外・休日労働時間の合計が1月当たり80時間を超えて、疲労の蓄積が認められ、または健康上の不安を有している従業員が申し出た場合は、医師による面接指導または保健師等による保健指導等を行うよう努めるものとする。

(安全衛生教育)

第76条 従業員に対し、採用時および作業内容が変更されたときに、業務上必要な安全衛生教育を行う。

- 2 特定の資格、講習を必要とする業務に従事する従業員については、必要な講習等を受講させる。

(災害補償)

第77条 従業員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡したときは、労働基準法および労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行

う。

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、平成 年 月 日から施行する。

育児休業・介護休業等に関する規則

第1章　目的

(目的)

第1条　本規則は、従業員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための深夜業の制限および育児・介護短時間勤務に関する取扱いについて定めるものである。

第2章　育児休業制度

(育児休業の対象者)

第2条　育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、期間契約従業員にあっては、2に定める者に限り、育児休業をすることができる。

2　育児休業ができる期間契約従業員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。

- ① 入社1年以上であること
- ② 子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること
- ③ 子が1歳に達する日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

3　配偶者が従業員と同じ日からまたは従業員より先に育児休業をしている場合、従業員は、子が1歳2カ月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。

4　育児休業中の従業員または配偶者が育児休業中の従業員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から1歳6カ月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、子の1歳の誕生日に限るものとする。

- ① 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
- ② 従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

(育児休業の申出の手続き等)

第3条　育児休業をすることを希望する者は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という）の1カ月前（第2条第4項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書を人事部労務課に提出することに

より申し出るものとする。

- 2 申出は、特別の事情がない限り、一子につき1回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。
- 3 会社は、育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下「申請者」という）に対して、育児休業取扱通知書を交付する。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に人事部労務課に必要事項を届け出なければならない。

（育児休業の申出の撤回等）

- 第4条 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届を人事部労務課に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。
- 2 育児休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第4項に基づく要件を満たす場合、1歳6ヶ月までの育児休業の申出をすることができる。
 - 3 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかつたものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

（育児休業の期間等）

- 第5条 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで（第2条第3項および第4項に基づく休業の場合は、それぞれ定められた期間）を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。
- 2 従業員は、育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の繰上げ変更および育児休業を終了しようとする日（以下「育児休業終了予定日」という）の繰下げ変更を行うことができる。
 - 3 従業員が休業変更を希望する場合には、育児休業開始予定日の繰上げ変更にあっては当該予定日の1週間前までに、また、育児休業終了予定日の繰下げ変更にあっては1ヶ月前（第2条第4項に基づく場合は2週間）までに書面で理由を付して人事部労務課に申し出るものとし、会社がこれを適当と認めた場合には、原則として繰上げ・繰下げ予定日の1週間前までに本人に通知する。
 - 4 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

- ① 子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合、当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする）
- ② 育児休業に係る子が1歳に達した場合、子が1歳に達した日
- ③ 申出者について、産前産後休業、介護休業または新たな育児休業期間が始まった場合、産前産後休業、介護休業または新たな育児休業の開始日の前日
- ④ 育児休業を開始した後に育児休業協定により育児休業の対象から除外することとされた従業員に該当した場合、原則として当該事由が発生した日から2週間以内であって会社が指定した日
- ⑤ この場合において、申出者は、原則として当該事由が生じた日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

第3章 介護休業制度

（介護休業の対象者）

- 第6条 要介護状態にある家族を介護する従業員（日雇従業員を除く）は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、期間契約従業員にあっては、3に定める者に限り、介護休業をすることができる。
- 2 前項の要介護状態にある家族とは、負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。
- ① 配偶者
 - ② 父母
 - ③ 子
 - ④ 配偶者の父母
 - ⑤ 祖父母、兄弟姉妹または孫であって従業員が同居し、かつ、扶養している者
 - ⑥ 上記以外の家族で会社の認めた者
- 3 介護休業ができる期間契約従業員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。
- ① 入社1年以上であること
 - ② 介護休業開始予定日から93日を経過する日（93日経過日）を超えて雇用関係が継続することが見込まれること
 - ③ 93日経過日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

（介護休業の申出の手続等）

- 第7条 介護休業をすることを希望する者は、原則として介護休業を開始しようとする日（以

下「介護休業開始予定日」という)の2週間前までに、介護休業申出書を人事部労務課に提出することにより申し出るものとする。

- 2 申出は、特別の事情がない限り、対象家族1人につき1要介護状態ごとに1回とする。
- 3 会社は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 介護休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出書を提出した者(以下「申出者」という)に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第8条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届を人事部労務課に提出することにより、介護休業の申出を撤回することができる。

- 2 介護休業の申出を撤回した者について、再度の申出は原則として1回とし、特段の事情がある場合について会社がこれを適当と認めた場合には、1回を超えて申し出ることができるものとする。
- 3 介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はされなかつたものとみなす。
この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

(介護休業の期間等)

第9条 介護休業の期間は、介護を必要とする者1人につき、原則として、通算93日間の範囲(介護休業開始予定日から起算し93日を経過する日までをいう)内で、介護休業申出書に記載された期間とする。

ただし、同一家族について、介護のための勤務時間の短縮等の措置を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。

- 2 従業員は、介護休業期間変更申出書により、介護休業を終了しようとする日(以下「介護休業終了予定日」という)の2週間前までに人事部労務課に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰下げ変更を行うことができる。
この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は93日の範囲を超えないことを原則とする。
- 3 従業員が介護休業終了予定日の繰上げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更申出書により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに人事部労務課に申し出るものとし、会社がこれを適当と認めた場合には、速やかに本人に通知する。
- 4 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

- ① 家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合、当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする）
 - ② 申出者について、産前産後休業、育児休業または新たな介護休業が始まった場合、産前産後休業、育児休業または新たな介護休業の開始日の前日
- 5 4 ①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

（介護休暇）

- 第10条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則第44条に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を時間単位で取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された①入社6カ月未満の従業員②1週間の所定労働日数が2日以下の従業員からの介護休暇の申出は拒むことができる。
- 2 取得しようとする者は、原則として、事前に人事部労務課に申し出るものとする。
- 3 給与、賞与、定期昇給および退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

第4章 所定外労働の免除

（育児のための所定外労働の免除）

- 第11条 3歳に満たない子を養育する従業員（日雇従業員を除く）が当該子を養育するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。
- 2 前項にかかわらず、労使協定によって除外された次の従業員からの所定外労働の免除の申出は拒むことができる。
- ① 入社1年未満の従業員
 - ② 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1カ月以上1年以内の期間（以下この条において「免除期間」という）について、免除を開始しようとする日（以下この条において「免除開始予定日」という）および免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の1カ月前までに、育児のための所定外労働免除申出書を人事部労務課に提出するものとする。
- 4 会社は、所定外労働免除申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の

提出を求めることがある。

- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働免除申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という）は、出生後2週間以内に人事部労務課に所定外労働免除対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 免除開始予定日の前日までに、申出に係る子の死亡等により申出者が子を養育しないこととなった場合には、申出されなかつたものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ① 子の死亡等免除に係る子を養育しないこととなった場合
当該事由が発生した日
 - ② 免除に係る子が3歳に達した場合
当該3歳に達した日
 - ③ 申出者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- 8 7①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

第5章 時間外労働の制限

（育児・介護のための時間外労働の制限）

- 第12条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則第33条の規定および時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1カ月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。
- 2 前項にかかわらず、次の①②および③のいずれかに該当する従業員は介護のための時間外労働の制限の申出は拒むことができる。
 - ① 日雇従業員
 - ② 入社1年未満の従業員
 - ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
 - 3 申出をしようとする者は、1回につき、1カ月以上1年以内の期間（以下「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（以下「制限開始予定日」という）および制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1カ月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書を人事部労務課に提出しな

ければならない。この場合において、制限期間は第11条第3項に定める免除期間と重複しないようにしなければならない。

- 4 会社は、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外労働制限申出書を提出した者（以下「申出者」という）は、出生後2週間以内に人事部労務課に時間外労働制限対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、申出はされなかつたものとみなす。
この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ① 家族の死亡等制限に係る子を養育または家族を介護しないこととなった場合、当該事由が発生した日
 - ② 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合、子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - ③ 申出者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合、産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- 8 7①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

第6章 深夜業の制限

（育児・介護のための深夜業の制限）

第13条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するためまたは要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則第34条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という）に労働させることはない。

- 2 前項にかかわらず、次の従業員は深夜業の制限申出を拒むことができる。
 - ① 日雇従業員
 - ② 入社1年未満の従業員
 - ③ 申出に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する従業員
イ 深夜において就業していない者（1カ月について深夜における就業が3日以下の者を含む）であること

- ロ 心身の状況が申出に係る子の保育または家族の介護をすることができる者であること
 - ハ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産予定でないか、または産後8週間以内でない者であること
 - ニ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
 - ホ 所定労働時間の全部が深夜にある従業員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1カ月以上6カ月以内の期間（以下「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（以下「制限開始予定日」という）および制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1カ月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書を人事部労務課に提出しなければならない。
- 4 会社は、深夜業制限申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者（以下「申出者」という）は、出生後2週間以内に人事部労務課に深夜業制限対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、申出はされなかつたものとみなす。
この場合において、申出者は、原則として、当該事由が発生した日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
- ① 家族の死亡等制限に係る子を養育または家族を介護しないこととなった場合、当該事由が発生した日
 - ② 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合、子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - ③ 申出者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合、産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- 8 7①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。
- 9 制限期間中の給与については、別途定める給与規定に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
- 10 深夜業の制限を受ける従業員に対して、会社は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

第7章 所定労働時間の短縮等の措置

(育児短時間勤務)

第14条 3歳に満たない子を養育する従業員は、会社に申し出て、就業規則第31条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前9時から午後4時まで（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする）の6時間とする（1歳に満たない子を育てる女性従業員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる）。

2 前項にかかわらず、次の従業員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。

- ① 日雇従業員
 - ② 1日の所定労働時間が6時間以下である従業員
 - ③ 労使協定により育児短時間勤務の対象から除外することとされた次の従業員
- イ 入社1年未満の従業員
- ロ 1週間の所定労働日が2日以下の従業員

3 申出をしようとする者は、1回につき、1カ月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日および短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1カ月前までに、育児短時間勤務申出書により人事部労務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し育児短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第3条から第5条までの規定（第4条2を除く）を準用する。

4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。

5 賞与は、その算定対象期間に1カ月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、その期間に対応する賞与は支給しない。

6 定期昇給および退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(業務上育児短時間勤務が困難な従業員に対する代替措置)

第15条 業務の性質または業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する従業員に対しては、本人の申出により、以下のいずれかの代替措置の適用を受けることができるものとする。

- ① 1歳までの育児休業に準ずる制度
- ② 始業、終業の時刻の繰上げまたは繰下げ
- ③ フレックスタイム制度
- ④ 託児施設の設置運営

(介護短時間勤務)

第16条 要介護状態にある家族を介護する従業員については、会社に申し出ることにより、対象家族1人当たり通算93日間の範囲内を原則として、就業規則第31条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前9時から午後4時まで（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする）の6時間とする。

ただし、同一家族について既に介護休業を行った場合または異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、介護休業の日数も通算して93日間までを原則とする。

- 2 前項にかかわらず、日雇従業員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、93日（介護休業をした場合または異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）以内の期間について、短縮を開始しようとする日および短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書により人事部労務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第7条から第9条までの規定を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
- 5 賞与は、その算定対象期間に1カ月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、その期間に応じて、1カ月ごとに　%の減額を行うものとする。
- 6 定期昇給および退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(子の看護休暇)

第17条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第44条に規定する年次有給休暇とは別に、1年間につき5日間、2人以上の場合は10日を限度として、子の看護休暇を時間単位で取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された①入社6カ月未満の従業員②1週間の所定労働日が2日以下の従業員の看護休暇の申出は拒むことができる。

- 2 取得をしようとする者は、原則として、事前に人事部労務課に申し出るものとする。
- 3 給与、賞与、定期昇給および退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

第8章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第18条 育児・介護休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。

- 2 賞与については、その算定対象期間に育児・介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日数により日割りで計算した額を支給する。
- 3 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給させるものとする。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間を勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第19条 介護休業により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、各月に会社が納付した額を翌月10日までに従業員に請求するものとし、従業員は会社が指定する日までに支払うものとする。

(教育訓練)

第20条 会社は、3カ月以上の育児休業または1カ月以上の介護休業をする従業員で、休業期間中、職場復帰プログラムの受講を希望する者に同プログラムを実施する。

- 2 会社は、別に定める職場復帰プログラム基本計画に沿って、当該従業員が休業している間、同プログラムを行う。
- 3 同プログラムの実施に要する費用は会社が負担する。

(復職後の取扱い)

第21条 育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署および職務とする。

- 2 前項にかかわらず、本人の希望がある場合および組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署および職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の1カ月前または介護休業終了予定日の2週間前までに正式に決定し通知する。

(年次有給休暇)

第22条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業をした日は、出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第23条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための深夜業の制限お

より育児・介護短時間勤務について、この規則に定めのないことについては、育児・
介護休業法その他の法令の定めるところによる。

(附 則)

本規則は、平成 年 月 日から適用

パートタイム労働者就業規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、就業規則第4条に基づきパートタイム労働者の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない部分については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則でパートタイム労働者とは、第2章の定めにより採用された者をいう。

(規則の遵守)

第3条 会社およびパートタイム労働者は、この規則を遵守し、誠実におののその義務を履行し、相互に協力して社業の発展に努めなければならない。

第2章 人 事

(採用)

第4条 会社は、パートタイム労働者の採用に当たっては、就職を希望する者の中から選考試験に合格した者を採用する。

(採用希望者の提出書類)

第5条 パートタイム労働者として入社を希望する者は、履歴書を提出しなければならない。ただし、会社がその必要を認めない場合は、これを省略することができる。

(労働契約の期間)

第6条 会社は、労働契約の締結に当たって期間の定めをする場合には、3年（満60歳以上のパートタイム労働者との契約については5年）の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮のうえ各人別に決定し、別紙の労働条件通知書で示すものとする。

2 前項の場合において、当該労働契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無を別紙の労働条件通知書で示す。

3 当該契約について更新する場合またはしない場合の判断の基準は、以下の事項とする。

- ① 契約期間満了時の業務量により判断する。
- ② 当該パートタイム労働者の勤務成績、態度により判断する。
- ③ 当該パートタイム労働者の能力により判断する。

- ④ 会社の経営状況により判断する。
- ⑤ 従事している業務の進捗状況により判断する。

(労働条件の明示)

第7条 会社は、パートタイム労働者の採用に際しては、別紙の労働条件通知書およびこの規則の写しを交付して採用時の労働条件を明示するものとする。

(社員への転換)

第8条 1年以上勤続し、社員への転換を希望するパートタイム労働者については、次の要件を満たす場合、社員として採用し、労働契約を締結するものとする。

- ① 1日 8時間、1週40時間の勤務ができること
 - ② 所属長の推薦があること
 - ③ 面接試験に合格したこと
- 2 前項の場合において、会社は当該パートタイム労働者に対して必要な教育訓練を行う。
- 3 年次有給休暇の付与日数の算定及び退職金の算定において、パートタイム労働者としての勤続年数を通算する。

(退職)

第9条 パートタイム労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 労働契約に期間の定めがあり、かつ、労働条件通知書にその契約の更新がない旨あらかじめ示されている場合は、その期間が満了したとき
 - ② 本人の都合により退職を申し出て会社が認めた時、または退職の申し出をしてから14日を経過したとき
 - ③ 本人が死亡したとき
- 2 パートタイム労働者が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金または退職の事由（退職の事由が解雇の場合はその理由を含む）について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

(雇止め)

第10条 労働契約に期間の定めがあり、労働条件通知書にその契約を更新する場合がある旨をあらかじめ明示していたパートタイム労働者の労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約が満了する日の30日前までに予告する。

- 2 前項の場合において、当該パートタイム労働者が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

(解雇)

第11条 パートタイム労働者が次の各号の一に該当するときは、解雇する。

- ① 勤務成績または業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、就業に適さないと認められたとき
- ② 業務上の負傷または疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷または疾病が治らない場合であって、パートタイム労働者が傷病補償年金を受けているとき、または受けることとなったとき（会社が打切り補償を支払ったときを含む）
- ③ 精神または身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき
- ④ 事業の運営上やむを得ない事情または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき、または事業の縮小・転換、部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の業務に転換させることが困難なとき
- ⑤ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

2 前項の規定による従業員の解雇に際して、従業員から請求があった場合は解雇の理由を記載した文書を交付する。

(解雇の予告)

第12条 パートタイム労働者を解雇するときは、30日前に予告するか、または30日分の平均賃金を支払う。ただし、次の各号の一に該当するパートタイム労働者については、この限りではない。

- ① 2カ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない者
- ② 季節的業務に4カ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない者
- ③ 試用期間中のパートタイム労働者で、雇入れ後14日以内の者

2 前項の予告期間は、1日について平均賃金を支払った場合は、その日数だけ短縮する。

(解雇制限)

第13条 第11条および第39条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間中は解雇しない。ただし、第1号の場合において打切補償を支払った場合（法律上支払ったとみなされる場合を含む）は、この限りではない。

- ① パートタイム労働者が業務上負傷し、または疾病にかかり療養のため休業する期間およびその後30日間
- ② 産前産後の女性が第29条の規定により休業する期間およびその後30日間

2 前項第2号の産前産後休業をしたことを理由として、解雇および不利益な取扱いを

することはない。

(業務の引き継ぎ等)

第14条 パートタイム労働者は、退職または解雇の場合においては、速やかに業務の引き継ぎを完了しなければならない。

2 パートタイム労働者は、退職または解雇の場合においては、記章、制服、健康保険被保険者証、その他会社から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

第3章 服務規律

(パートタイム労働者の責務)

第15条 パートタイム労働者は、上長の指示命令に従い、会社の諸規則を守り、自己の職務に専念するとともに、お互いに協力して業務能率の向上を図り、職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第16条 パートタイム労働者は、次に定める事項を守らなければならない。

- ① 正当な理由なく遅刻、早退または欠勤をしないこと
- ② 勤務に関する手続きその他の届出を怠ったり、偽ったりしないこと
- ③ 許可なく職場を離れないこと
- ④ 故意に業務能率を低下させ、または他の従業員の業務を妨害しないこと
- ⑤ 酒気を帶びて勤務しないこと
- ⑥ 会社内で賭博、暴行その他職場秩序を乱す行為をしないこと
- ⑦ 業務に関し私利を図り、または会社の金品を私用に供したりしないこと
- ⑧ 業務上の機密を他に漏らさないこと
- ⑨ 品位を乱し、会社の名誉を傷つけるような行為をしないこと
- ⑩ 会社の施設、車両、機械、器具、工作物その他の物を大切に取り扱い、整理整頓すること
- ⑪ 職場において、許可なく集会、宣伝、掲示、ビラの配布等を行わないこと
- ⑫ 相手方の望まない性的言動により、他の従業員に不利益や不快感を与えたる、就業環境を悪くすると判断されるようなことをしないこと

(出退社の記録)

第17条 パートタイム労働者は、出退社の際、所定の場所においてタイムカードに記録し、または出勤簿に押印しなければならない。

2 前項の記録または押印は、他人に依頼し、あるいは他人の依頼に応じてこれを行つ

てはならない。

(入場禁止および退場)

第18条 パートタイム労働者が事業所の秩序または風紀を乱し、あるいは乱すおそれのあるときは、事業所に入ることを禁じ、あるいは退場を命じることがある。

(遅刻、早退等)

第19条 遅刻をし、または早退をしようとするパートタイム労働者は、あらかじめ会社に届け出なければならない。ただし、緊急やむを得ない場合は、事後速やかに届け出ること。

2 パートタイム労働者が就業時間中、勤務場所を離れるときは、その旨を会社に申し出て、許可を受けなければならない。

(欠勤)

第20条 パートタイム労働者が業務外の負傷、疾病その他やむを得ない事由で欠勤するときは、その理由と日数を事前に会社に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出られないときは、事後速やかに届け出なければならない。

(損害賠償)

第21条 パートタイム労働者が故意または過失によって会社に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させことがある。

第4章 勤務

(始業時刻、終業時刻および休憩時間)

第22条 始業および終業の時刻ならびに休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻 午前10時00分

終業時刻 午後 4時00分

休憩時間 正午から午後1時

(時間外・休日労働)

第23条 会社は第22条で定める労働時間を超えてパートタイム労働者を労働させ、また第24条で定める休日に労働させないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上、やむを得ない場合には、社員の所定労働時間を超えない範囲内で労働させことがある

第5章 休日および休暇

(休日)

第24条 パートタイム労働者の休日は、次のとおりとする。

- ① 毎週日曜日
- ② 毎週土曜日
- ③ 国民の祝日および休日（5月4日）
- ④ 年末年始（12月31日から1月3日まで）
- ⑤ お盆（8月13日から15日まで）
- ⑥ その他会社が指定する日

(休日の振替)

第25条 業務の都合により必要がある場合には、事前に通告して前条の休日を他の日に振り替えることがある。

(年次有給休暇)

第26条 パートタイム労働者で、6カ月以上継続勤務し、所定労働日数の8割以上出勤したパートタイム労働者の年次有給休暇は、次表のとおりとする。

		雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数							
週所定労働時間	週所定労働日数	6カ月	1年6カ月	2年6カ月	3年6カ月	4年6カ月	5年6カ月	6年6カ月以上	
30時間以上		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日	
30時間未満	5日	4日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
		3日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
		2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
		1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2 前項の出勤率の算定に当たり、次の期間は出勤とみなす。

- ① 業務上の傷病により療養のため休業した期間
- ② 産前産後の休業期間
- ③ 年次有給休暇を取得した日
- ④ 育児・介護休業期間

3 年次有給休暇は、パートタイム労働者が所定の用紙によりその期日を指定して請求する時季に与える。ただし、請求された時季に休暇を与えることが事業の正常な運営を防げるときは、他の時季に与えることがある。

4 前項の規定にかかわらず、従業員の過半数代表者との協定により、各パートタイム

労働者が有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ期日を指定して計画的に与えることがある。

- 5 従業員代表と時間単位の年次有給休暇に関する書面協定を締結した場合は、各パートタイム労働者の有する年次有給休暇のうち5日の範囲内において、当該協定の定めるところにより、時間単位で年次有給休暇を付与するものとする。
- 6 年次有給休暇の残余日数は、次年度まで繰り越して請求することができる。
- 7 年次有給休暇の期間については、通常の賃金を支払う。

(結婚休暇)

第27条 パートタイム労働者が結婚するときは、4日間の結婚休暇を与える。

- 2 前項の休暇は有給とし、所定労働時間労働した場合に支払う通常の賃金を支払う。

(服喪休暇)

第28条 パートタイム労働者の親族が死亡したときは、次により服喪休暇を与える。

- ① 父母（継父母を含む）、配偶者、子が死亡したとき 4日
- ② 祖父母、兄弟姉妹および配偶者の父母が死亡したとき 2日
- 2 前項の休暇は有給とし、所定労働時間労働した場合に支払う通常の賃金を支払う。

(出産休暇)

第29条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性パートタイム労働者から請求があったときは、出産休暇を与える。

- 2 出産した女性パートタイム労働者には、産後8週間の出産休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した女性パートタイム労働者が請求した場合で、医師が認めた業務に就かせる場合は、この限りではない。
- 3 第1項の休暇は、無給とする。

(生理日の就業が著しく困難な女性パートタイム労働者に対する措置)

第30条 生理日の就業が著しく困難な女性パートタイム労働者が請求した場合には、必要な休暇を与える。

- 2 前項の休暇は、無給とする。

(育児休業等)

第31条 パートタイム労働者は、1歳に満たない子（1歳を超える必要と認められる一定の場合には1歳6ヶ月に達するまで、両親とも育児休業を取得する場合は1歳2ヶ月に達するまでの子）を養育するために必要があるときは、会社に申し出て育児休業をし、または3歳に満たない子を養育するため必要があるときは、所定外労働の免除、

育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

- 2 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するパートタイム労働者は、会社に申し出て、該当する子が1人の場合は1年につき5日、2人以上の場合は1年につき10日を限度として、負傷し、または疾病にかかった子の世話をを行うための看護休暇を取得できる。
- 3 会社は、パートタイム労働者が前2項の申し出をし、または前2項の制度を利用したことを理由として、その従業員に対して解雇その他不利益な取扱いをしない。
- 4 育児休業、看護休暇、所定外労働の免除または育児短時間勤務制度の適用を受けることができる従業員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

(介護休業等)

第32条 パートタイム労働者は、要介護状態にある家族を介護するため必要があるときは、会社に申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

- 2 パートタイム労働者は、会社に申し出て、要介護状態にある家族が1人の場合は1年につき5日、2人以上の場合は1年につき10日を限度として、介護のための休暇を取得できる。
- 3 会社は、パートタイム労働者が前2項の申し出をし、または前2項の制度を利用したことを理由として、そのパートタイム労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしない。
- 4 介護休業、介護休暇または介護短時間勤務制度の適用を受けることができるパートタイム労働者の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

(育児時間等)

第33条 生後1年に達しない生児を育てる女性パートタイム労働者から請求があったときは、所定休憩時間のほか、1日2回、各30分の育児時間を与える。なお、本人が希望するときは、1日1回1時間とすることができる。

- 2 前項の育児時間は、無給とする。

(公民権の行使)

第34条 パートタイム労働者が就業時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。

- 2 前項の申出のあった場合に、権利の行使を妨げない限度において、その時刻を変更することがある。

- 3 本条に基づき就業しなかった時間は、所定労働時間労働した場合に支払う通常の賃金を支払う。

第6章 表彰および制裁

(表彰)

第35条 パートタイム労働者が次の各号の一に該当するときは、審査の上、表彰する。

- ① 業務に誠実で他の模範となるとき
- ② 業務能率が、他のパートタイム労働者に比べ著しく優れているとき
- ③ 業務上有益なことを発見し、または工夫、考案したとき
- ④ 盗難もしくは災害を未然に防ぎ、または非常の際に特に功労があったとき
- ⑤ 社会的功績があり、かつ、それが会社および従業員全体の名誉となるとき
- ⑥ 永年にわたって誠実に勤務し、かつ業務成績優秀で他の模範となるとき
- ⑦ 前各号に準ずる功績または善行があるとき

(表彰の方法)

第36条 表彰は、賞状を授与するほか、副賞として賞品または賞金を授与し、あるいは特別昇給を行う。

(懲戒の種類)

第37条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- ① 講 責 始末書をとり将来を戒める
- ② 減 給 1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期間における賃金の総額の10分の1の範囲内において減給する。
- ③ 出勤停止 7日以内の出勤停止を命じ、その間の賃金は支払わない。
- ④ 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当を支払わず即時解雇する。

(譴責、減給、出勤停止)

第38条 パートタイム労働者が次の各号の一に該当するときは、情状により譴責、減給または出勤停止に処する。

- ① 正当な理由なく、しばしば遅刻、早退を繰り返し、または無断欠勤したとき
- ② 第5条の規定による届出を偽ったとき
- ③ 許可なしに会社の物品を持ち出し、または持ち出そうとしたとき
- ④ 素行不良で事業所の秩序または風紀を乱したとき
- ⑤ 酒気を帯びて勤務したとき

- ⑥ 上司の命令に反抗して、職場秩序を乱したとき
- ⑦ 故意または重大な過失により、会社の信用を失墜させ、または会社に損害を与えたとき
- ⑧ 災害防止に関する措置または安全衛生に関する規制もしくは指示に違反したとき
- ⑨ 業務上の怠慢または監督不行き届きにより火災、傷害その他重大な事故を発生させたとき
- ⑩ 不正、不義の行為をして、著しく会社の信用を傷つけたとき
- ⑪ 会社内において、性的な言動等によって他人に不快な思いをさせたり、職場の環境を悪くしたとき
- ⑫ 本規則にしばしば違反するとき
- ⑬ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(懲戒解雇)

第39条 パートタイム労働者が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇とする。ただし情状により、前条の規定による処分にとどめ、または諭旨解雇とすることがある。

- ① 正当な事由なしに、無断欠勤が14日に及んだとき
- ② 他人に対して暴行、脅迫を加え、またはその業務を妨げたとき
- ③ 事業の重大な秘密を社外に洩らし、または洩らそうとしたとき
- ④ 職務に関し、不正に金品その他を受け取り、または与えたとき
- ⑤ 数回にわたり前条の規定による懲戒を受けたにもかかわらず、なお改悛の見込みがないとき
- ⑥ 業務に関し、故意または重大な過失によって会社に損害を与え、あるいは会社の名誉、信用を著しく傷つけたとき
- ⑦ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

第7章 賃 金

(賃金の種類)

第40条 パートタイム労働者の賃金は、次のとおりとする。

- 基本給 ━━━━ 時間給
- 諸手当 ━━━━ 精皆勤手当
 - ━ 通勤手当
 - ━ 時間外、休日労働手当

(臨時の賃金)

賞与

退職金

(基本給)

第41条 基本給は、時間給とし、本人の技能、経験、勤務成績等を考慮して各人別に決定する。

(諸手当)

第42条 諸手当の支給基準は、次のとおりとする。

① 精勤・皆勤手当

無欠勤・無遅刻・無早退の場合	月額	円
欠勤2日以内	月額	円

年次有給休暇を取得した日、業務上の災害により休業した日は出勤したものとみなす。

遅刻、早退は本項においては3回につき欠勤1日とみなす。

② 通勤手当

通勤に要する実費を支給する。ただし、その上限は 円までとする。
乗用車、二輪車などのマイカー通勤者には、通勤に要するガソリン代実費（定額）を支給する。

③ 時間外労働手当

労働基準法の定める労働時間を超えて労働したときは、125%の割増賃金を支払う。

④ 休日労働手当

法定休日（日曜日）に労働したときは、135%の割増賃金を支払う。ただし、法定休日以外の休日（日曜日以外の所定休日）に労働したときで、その週の労働時間が労働基準法で定める労働時間を超える場合は、125%の割増賃金を支払う。

(欠勤等の賃金控除)

第43条 欠勤、遅刻、早退および私用外出等就業しなかった時間については、基本給の1時間当たり賃金にその時間数を乗じた額を差し引くものとする。

遅刻、早退の時間は、賃金締切期間中を合計し、30分未満は切り捨てて計算する。

(賃金の締切、支払日)

第44条 賃金は、毎月 日に締め切り、翌月 日に支払う。

支払日が休日に当たるときは、その前日（繰り上げた日が休日の場合は、その前日）に支払う。

(賃金の支払方法)

第45条 賃金は、通貨でその全額を直接パートタイム労働者に支払う。ただし、次に掲げるものは賃金から控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険料（介護保険料を含む）、厚生年金保険料および雇用保険料の被保険者負担分
- ④ 従業員の過半数を代表する者との書面により控除することとしたもの

(賃金の口座振込)

第46条 従業員の過半数代表者と書面により協定し、かつ従業員が希望したときは、前条の規定にかかわらず、パートタイム労働者の賃金は各人の指定する金融機関の口座へ振り込むものとする。

(昇 給)

第47条 昇給は、毎年1回4月に、基本給について行う。ただし、会社の業績その他やむを得ない事情のあるときは、昇給の時期を延期し、または昇給を行わないことがある。

- 2 第35条により表彰されたとき、その他必要があるときは、前項の規定にかかわらず特別昇給を行うことがある。
- 3 昇給は、パートタイム労働者の勤務成績等を考慮して行う。

(賞 与)

第48条 賞与は、会社の業績等により毎年2回、原則として7月1日および12月10日に支給する。支給対象者は、6月1日および12月1日に在籍する者とする。

- 2 会社の業績が著しく悪化する等やむを得ない事情が生じたときは、賞与の支給時期を延期し、または支給しないことがある。
- 3 賞与の額は、会社の業績およびパートタイム労働者の勤務成績等を考慮して決定する。

(退職金の支給)

第49条 3年以上勤務し、円満に退職した者には退職金を支給する。ただし、第39条により懲戒解雇された者には、退職金を支給しない。

- 2 退職金支給基準は、別に定める（略）。
- 3 退職金は、支給事由の生じた日から1カ月以内に支払う。

第8章 安全衛生および災害補償

(安全衛生)

第50条 パートタイム労働者は、安全衛生に関する法令および会社が定める諸規程ならびに指示を守り、災害の防止および疾病の予防に努めなければならない。

2 パートタイム労働者は、安全衛生に関し、次の事項を守らなければならない。

- ① 作業に際しては、会社の支給する作業服を着用するとともに、危険作業に際しては定められた保護具を使用すること
- ② 災害防止用の手すり、囲い、柵等はみだりに取りはずさないこと
- ③ 常に構内、倉庫等の整理整頓、清潔の保持に努めること
- ④ 通路、非常口、防災設備等の近くに物を置かないこと
- ⑤ 荷物は丁寧に取り扱い、爆発物、危険物は所定の方法に従い特に慎重に取り扱うこと

(健康診断)

第51条 会社は、常時使用するパートタイム労働者に対し、採用の際および毎年1回、定期に、健康診断を行う。

(災害補償)

第52条 パートタイム労働者が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡したときは、労働基準法および労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

(附 則)

この規則は、平成 年 月 日から施行する。

意 見 書

平成 年 月 日

殿

平成 年 月 日付けをもって意見を求められた就業規則案について、下記のとおり意見を提出します。

記

従業員代表

印

(選出の方法)

就業規則（変更）届

平成 年 月 日

今般、別添のとおり当社の就業規則を作成(変更)いたしましたので、
従業員代表の意見書を添付のうえお届けします。

事業所の所在地

事業所の名称

使用者職氏名

印

労働基準監督署長 殿