

就業規則 目次

目 次

第1章 総則	1
(目的)	1
(適用範囲)	1
(規則の順守)	1
第2章 採用、異動等	2
(採用手続)	2
(採用時の提出書類)	2
(試用期間)	2
(労働条件の明示)	3
(人事異動)	3
(休職)	3
第3章 服務規律	4
(服務)	4
(遵守事項)	4
(職場のパワーハラスメントの禁止)	5

(セクシュアルハラスメントの禁止)	5
(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)	5
(その他あらゆるハラスメントの禁止)	5
(個人情報保護)	6
(始業及び終業時刻の記録)	6
(遅刻、早退、欠勤等)	6
第4章 労働時間、休憩及び休日	7
(労働時間及び休憩時間)	7
(休日)	7
(時間外及び休日労働等)	8
(勤務間インターバル)	8
第5章 休暇等	9
(年次有給休暇)	9
(産前産後の休業)	10
(母性健康管理の措置)	10
(育児時間及び生理休暇)	11
(育児・介護休業、この看護休暇等)	11
(不妊治療休暇)	12

(慶弔休暇)	12
(慶弔金)	12
(病気休暇)	13
(裁判員等のための休暇)	13
第6章 賃金	14
(賃金)	14
(通勤手当)	14
(出張手当)	14
第7章 定年、退職及び解雇	15
(定年等)	15
(退職)	16
(解雇)	16
第8章 退職金	17
(退職金の支給)	17
第9章 安全衛生及び災害補償	18
(遵守事項)	18
(健康診断)	18

(長時間労働者に対する面接指導)	19
(社員の心身の状態に関する情報の適正な取り扱い)	19
(安全衛生教育)	19
(災害補償)	20
第 10 章 職業訓練	21
(教育訓練)	21
第 11 章 懲戒	22
(制裁)	22
(制裁の種類)	22
(制裁の事由)	23
第 12 章 公益通報者保護	24
(公益通報者の保護)	24
第 13 章 副業・兼業	25
(副業・兼業)	25
附 則	26
(施行期日)	26

アグリゲーション合同会社 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(以下「労基法」という)第89条に基づき、アグリゲーション合同会社(以下会社)の社員の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めていない事項については、労基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、第4条(採用)の規定により採用された社員(パート、アルバイトは除く)に適用する。

2 パートタイム労働者の就業に関する事項については、別に定めるところによる。

3 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

(規則の順守)

第3条 会社は、この規則に定める労働条件により、社員に就業させる義務を負う。また、社員は、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、これに合格した者を採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 社員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会社が用意する個人台帳

②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。)

③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。)

④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なければならない。

(試用期間)

第6条 社員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、試用期間を短縮または延長、もしくは設けないときがある。

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38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、社員を採用するとき、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契約書を締結・交付し、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、社員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、社員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、社員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職)

第9条 社員が、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業務外の疾病による欠勤が1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

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

必要な期間

2 休職期間中の社員負担分の社会保険料を賃金から控除できない場合は、社員は会社が指示した方法により社員負担分の社会保険料を納付しなければならない。

3 休職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當な場合には、他の職務に就かせることがある。

4 前項の規定により復職後3箇月以内に同一又は類似の事由で欠勤し始めたときは、復職前の休職は継続しているとみなす。但し、この間の出勤日数は除く。

5 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療せず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 社員は、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 社員は、以下の事項を守らなければならない。

社員は会社の方針及び自己の責務をよく認識し、その業務に参加する誇りを自覚し、会社の指揮と計画の下に、全員よく協力、親和し、秩序よく業務の達成に努めなければならない。

(2) 社員は業務組織に定めた分担と会社の諸規則に従い、会社及び監督者の指示に従うとともに、同僚とも協調して誠実、正確かつ迅速にその職務にあたらなければならない。

(3) 社員は常に健康に留意し、積極的な態度で業務に精励すること。

(4) 会社の施設、資材、機械器具等を大切に扱うこと。

(5) 社員が次の行為をしようとするときは、予め会社の承認又は許可を得て行わなければならない。

① 物品の購入をするとき。

- ② 販売物件及び手数料の値引をするとき。
- ③ 会社の重要書類またはこれに類する物品等を他人に貸与又は社外に持ち出すとき。

(6) 社員は下記の行為をしてはならない。

- ① 会社の命令及び規則に違反し、また上司に反抗し、その業務上の指示及び計画を無視すること。
- ② 職務の中断、怠慢及び勤務中の飲酒、飲食その他職場の風紀、秩序を乱すこと。
- ③ 取引先より、不正に金品の贈与又は接待を受けたり若しくは要求すること。
- ④ 会社の業務の方針及び制度、その他会社の機密を外部の人に話し、書類を見せ、又は当該内容を察知される様な言動及び行為。
- ⑤ 勤務時間中又は勤務時間外において、会社の名誉を傷つけ、又は会社に不利益を与えるような言動及び行為。
- ⑥ 職務上の地位を利用し私的取引をなし、金品の借入または手数料、リベートその他金品の收受もしくはゴルフの接待など私的利益を得ること。
- ⑦ 社員は会社に許可なく他の会社に籍をおいたり、自ら事業を営むこと。
- ⑧ やむを得ない事由がある場合を除き、欠勤又は遅刻、早退若しくは使用外出、使用面会をすること。
- ⑨ 会社の品位保持又は取引先との関係から、経営上悪影響を及ぼす茶髪等に染めることや、口ひげをのばすこと。
- ⑩ 勤務時間中における携帯電話の私的利用。(緊急連絡その他やむをえない事情ある場

合を除く。)

(7) 社員は、会社のパソコンを私用目的によるインターネットの閲覧、電子メールの送受信その他業務に関係のない目的で利用してはいけない。

(8) 社員は、前号のパソコンの私的利用に関する調査について、会社から承諾を求められた時は、正当な理由もなく拒否してはならないことはもとより、積極的に調査に協力しなければならない。

(9) 社内で喫煙する者は次の各号の規則を遵守しなければならない。

① 指定された場所以外での喫煙は禁止する。

②

(10) 社員は次の各号の一つに該当する事項が生じた時は、速やかに会社へ届出なければならない。

① 社員が自己の行為により、会社の施設、器物、資材、商品等を損傷し、もしくは他人に損害を与えたとき。

② 会社の損失もしくはお客様に損害を及ぼし、またはそのおそれがあることを知ったとき。

③ 会社または社員に災害の発生、またはそのおそれがあるのを知ったとき。

④ 安全操業に支障をきたし、またはそのおそれがあるとき。

(11) 会社の名誉や信用を損なう行為をしないこと。

(12) 酒気を帯びて就業しないこと。

(13) その他社員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越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の社員の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、他の社員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はしてはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第 15 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、他の社員の就業環境を害するようなことをしてはならない。第 12 条から前条までのハラスメントを防止するための必要な事項については、別に定める。

(個人情報保護)

第 16 条 社員は、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 社員は、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。

(始業及び終業時刻の記録)

第 17 条 社員は、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第 18 条 社員は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に上司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 前項の場合は、第 45 条に定めるところにより、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。

3 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。

第 4 章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第 19 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。ただし、

アルバイト・パートはこの限りではない。

2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、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、又は繰り下げることがある。この場合、前日までに労働者に通知する。

始業時刻 午前 9 時

終業時刻 午後 6 時

休憩時間 午後 0 時から午後 1 時(1 時間)

(休日)

第 20 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(12 月 29 日から 1 月 3 日まで)

④夏季休日(8 月 13 日から 8 月 15 日まで)

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 21 条 業務の都合により、第 19 条の所定労働時間を超え、又は第 20 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（毎週日曜日）における労働については、あらかじめ会社は社員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。

(勤務間インターバル)

第 22 条 いかなる場合も、従業員ごとに 1 日の勤務終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、9 時間以上の継続した休息時間を与える。ただし、災害その他避けることができない場合は、この限りではない。

第 5 章 休暇等

(年次有給休暇)

第 23 条 採用日から 6 か月間継続勤務し、所定労働日の 8 割以上出勤した社員に対しては、

10 日の年次有給休暇を与える。その後 1 年間継続勤務するごとに、当該 1 年間において所定労働日の 8 割以上出勤した社員に対しては、下の表のとおり継続期間に応じた日数の年次休暇を与える。

勤続期間	6 か月	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年
		6 か月	6 か月	6 か月	6 か月	6 か月	6 か月以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間 30 時間未満であり、かつ、週所定労働日数が 4 日以下(週以外の期間によって所定労働日数を定める社員については年間所定労働日数が 216 日以下)の労働者に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	1 年間の所定労働日数	勤続年数						
		6 か月	1 年 6 か月	2 年 6 か月	3 年 6 か月	4 年 6 か月	5 年 6 か月	6 年 6 か月以上
4 日	169 日～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 日～168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日

2 日	73 日～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48 日～72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

3 第 1 項又は第 2 項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。

ただし、社員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、他の時季に年次有給休暇を取得させることがある

4 前項の規定にかかわらず、社員代表との書面による協定により、各社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取得させることがある。

5 第 1 項又は第 2 項の年次有給休暇が 10 日以上与えられた社員に対しては、第 3 項の規定にかかわらず、付与日から 1 年以内に、当該社員の有する年次有給休暇日数のうち 5 日について、会社が社員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、社員が第 3 項又は第 4 項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を 5 日から控除するものとする。

6 第 1 項及び第 2 項の出勤率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

7 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。

8 前項において、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。

(産前産後の休業)

第 24 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社員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社員は就業させない。

3 前項の規定にかかわらず、産後 6 週間を経過した女性社員から請求があった場合は、その者について医師が支障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 25 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、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

①産前の場合

妊娠 23 週まで・・・・・・・・・・4 週に 1 回

妊娠 24 週から 35 週まで・・・・・・・・2 週に 1 回

妊娠 36 週から出産まで・・・・・・・・1 週に 1 回

ただし、医師又は助産師(以下「医師等」という。)がこれと異なる指示をしたときには、

その指示により必要な時間

②産後(1 年以内)の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性社員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

①妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として 1 時間の勤務時間の短縮又は 1 時間以内の時差出勤を認める。

②妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす。

③妊娠中ま又は出産後の女性社員が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

(育児時間及び生理休暇)

第 26 条 1 歳に満たない子を養育する女性社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。

2 生理日の就業が著しく困難な女性社員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児・介護休業、この看護休暇等)

第 27 条 社員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、出生時育児休業、介護休業、この看護休暇、介護休暇、育児・介護のため所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等(以下「育児・介護休業等という。))の適用を受

けることができる。

2 育児・介護休業等の取り扱いについては、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

(不妊治療休暇)

第 28 条 労働者が不妊治療のための休暇を請求したときは、年 3 日を限度に休暇を与える。

2 労働者が不妊治療のための休業開始日の属する事業年度(毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで)を含む引き続く 5 事業年度の期間において、最長 1 年間を限度に休業することができる。

(慶弔休暇)

第 29 条 社員が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- | | |
|-------------------------------|-----|
| ①本人が結婚したとき | 1 日 |
| ②妻が出産したとき | 1 日 |
| ③配偶者、子又は父母が死亡したとき | 3 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 | 1 日 |

(慶弔金)

第 30 条 次の場合慶弔金を与える

- | |
|----------------------------|
| ①本人が死亡したとき・・・金 3 万円 |
| ②配偶者、子又は父母が死亡したとき・・・金 1 万円 |

(病気休暇)

第 31 条 社員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1日与える。

(裁判員等のための休暇)

第32条 社員が裁判員若しくは補充裁判員になった場合又は裁判員候補者になった場合には、次のとおり休暇を与える。

- | | |
|--------------------|-------|
| 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 |

第6章 賃金

(賃金)

第33条 賃金に関する事項については、別に定める

(通勤手当)

第34条 通勤手当は、月額5,000円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(出張手当)

第35条 出張手当は、出張・赴任旅費規程にて定める。

第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第36条 社員の定年は、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。

2 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない労働者については、満 70 歳までこれを継続雇用する。

(退職)

第 37 条 前条に定めるもののほか、社員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 条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき

④死亡したとき

⑤社員が行方不明になり、その期間が継続して 30 日に達したとき

2 社員が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、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 38 条 社員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、社員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、他の職責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、社員が、傷病補償年金を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時を含む。)。

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、社員として不適格であると認められるとき。

⑥第 49 条第 3 項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められないとき。

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 前項の規定により社員を解雇する場合は、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社員を第 48 条第 1 項第 5 号に定める懲戒解雇にする場合又は次の各号のいずれかに該当する社員を解雇する場合は適用しない。

①日々雇入れられる社員(ただし、1 か月を超えて引き続き使用されるに至ったものを除く。)

②2 か月以内の期間を定めて使用する社員(ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至ったものを除く。)

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ものを除く。)

4 第 1 項の規定による社員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 退職金

(退職金の支給)

第39条 会社は、退職金を支給しない。

第9章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第40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、社会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。

④20歳未満の者は、喫煙可能な場所には立ち入らないこと。

⑤受動喫煙を望まない者を喫煙可能な場所に連れて行かないこと。

⑥立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。

⑦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。

⑧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、上司に報告し、そ

の指示に従うこと。

(健康診断)

第 41 条 社員に対しては、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)、定期的に健康診断を行う。

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社員に対しては、特別の項目について定期的に健康診断を行う。

3 第 1 項及び前項の健康診断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。

(長時間労働者に対する面接指導)

第 42 条 会社は、社員の労働時間の状況を把握する。

2 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。

3 前項の面接指導の結果必要と認められるときは、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。

(社員の心身の状態に関する情報の適正な取り扱い)

第 43 条 事業者は社員の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

(安全衛生教育)

第 44 条 社員に対し、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 社員は、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 45 条 社員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疫病にかかり、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 10 章 職業訓練

(教育訓練)

第 46 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、社員に対し、必
要な教育訓練を行う。

2 社員は、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 1 週間前までに該当社員に対し文書又はメー
ル等で通知する。

第 11 章 懲戒

(制裁)

第 47 条

会社は社員に対し、快適な職場環境を保障し、会社秩序を維持するために、就業規則第 3 章

（服務規律）の規定その他の禁止事項・制限事項（以下服務規律等という）に抵触する社員に対し制裁を行う。

2、会社は前項の服務規律等に抵触した事実確認のため、社員に対し事情聴取を行うことがある。この場合、社員は正当な理由もなくこれを拒んではならないことはもとより、誠実に真実を供述しなければならない。

第48条（制裁の種類）

会社は、社員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割を超えることはない。

（3）出勤停止

始末書を提出させるほか、14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）諭旨退職

退職願を提出するよう勧告する。尚、勧告した日から3日以内にその提出がない時は、懲戒解雇とする。

（5）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。

第49条（制裁の事由）

社員が次のいずれかに該当するときは、けん責とする。

- （1）無断若しくは正当な理由なく欠勤、遅刻早退をしたとき。
- （2）服務規律等に違反したとき。
- （3）勤務時間中に許可なく職場を離れたとき。
- （4）本人の不注意により業務に支障をきたしたとき。
- （5）その他前各号に準ずる程度の行為があったとき。

2、社員が以下の各号の一に該当する場合は、減給または出勤停止にする。ただし、情状によっては訓戒にとどめることがある。

- （1）無断若しくは正当な理由なく欠勤、遅刻を重ねたとき。
- （2）過失により災害または、営業上の事故を発生させ、会社に重大な損害を与えたとき。
- （3）タイムカードの不正打刻をした、もしくは依頼したとき。
- （4）服務規律等にしばしば違反したとき。
- （5）他の社員に対し、不当に退職を強要したとき。
- （6）過失により会社の車両、施設、機会、器具その他の物品を破損、滅失若しくは重大な災害事故を発生させたとき。
- （7）自らの権利ばかり主張し、まともに義務を果たしていないとき。

(8) 上司に対して敬語を使わないとき。

(9) 過失によりパソコン又は機械設備に装着されているコンピューター等内部にある重要なファイル、プログラムその他記録情報を消去させたとき。

(10) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき。

(11) 第47条第2項の事情聴取において虚偽の申立等をしたとき。

3、社員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38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) 無断もしくは正当な理由なく欠勤が連続14日以上に及んだとき。

(2) 出勤常ならず、改善の見込みのないとき。

(3) 会社の内外において刑罰法令に触れる行為をし、社名を汚し信用を失墜させたとき又は会社内の秩序を維持することが困難となるとき。

(4) 重要な経歴をいつわりまたは詐術その他不当な方法により、採用されたとき。

(5) 故意または過失により、災害又は営業上の事故を発生させ、会社に重大な損害を与えたとき。

(6) 会社の許可を受けず、在籍のまま他の事業の経営に参加したりまたは労務に服し、若しくは事業を営むとき。

(7) 会社の金品を盗難し横領し又は背任等の不正行為をしたとき。

(8) 他の社員の金品を窃盗したとき。

- (9) 暴行、脅迫その他不法行為をして著しく社員としての体面を汚したとき。
- (1 0) 職務上の地位を利用し、第三者から報酬を受け、若しくはもてなしを受ける等、自己の利益を図ったとき。
- (1 1) 会社の業務命令に反し、就業を拒んだとき。
- (1 2) 業務に非協力的で協調性を欠くとき。
- (1 3) 会社の秩序、風紀を著しく乱す行為があったとき。
- (1 4) 会社内で許可なく何らかの営業活動を行ったとき。
- (1 5) 刑事事件に関与したとき。
- (1 6) 第 1 6 条（個人情報の保護）の規定に違反したとき。
- (1 7) 消費者金融等の金融業者からお金を借りて、会社まで督促の電話が来るようになったとき。
- (1 8) 職務を利用して内職をしたとき。
- (1 9) 業務に関連して私利を図り、又は不当に金品その他の授受をした時。
- (2 0) 社内の異性と不倫関係になったとき。
- (2 1) 故意にパソコン又は機械設備に装着されているコンピューター等内部にある重要なファイル、プログラムその他記録情報を消去させたとき。
- (2 2) 懲戒に処せられたにもかかわらず、懲戒に服する意思が認められないとき。
- (2 3) 前条で定める処分を受けたにもかかわらず、なお改善の見込みがないとき。
- (2 4) 服務規律等に違反した場合であって、その事案が重大なとき。

(25) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為のあったとき。

第12章 公益通報者保護

(公益通報者の保護)

第50条 会社は、社員から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があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

第13章 副業・兼業

(副業・兼業)

第51条 社員は、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 会社は、社員からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該社員が当該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、これを禁止又は制限することができる。

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 企業秘密が漏洩する場合
- 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

(施行期日) この規則は、令和7年8月25日から施行する。