

就業規則 新旧対照表

改正箇所	現行文	改正案	改正の趣旨・確認ポイント
第2条の2 営業所および オフィスの定 義	規定なし	(営業所およびオフィスの定義) 第2条の2 本規則における営業所およびオフィスとは、会社が業務上設置する就業場所をいい、現在の区分は次のとおりとする。 (1) 北陸営業所 (2) 関西営業所(旧拠点) (3) 関西オフィス(新拠点) 2 前項に定めるほか、会社は業務上の必要に応じて営業所またはオフィスを新設、統合、休止または廃止することがある。	関西オフィス新設に伴い、営業所・オフィスの区分を明文化。通勤手当の支給区分の前提となる定義規定。
第3条 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、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。 2 社員は、この規則を遵守しなければならない。	会社の義務と社員の遵守義務を項分けし、読みやすく整理。
第7条 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。	第7条 会社は、社員を採用するとき、賃金、就業場所、従事する業務、始業終業時刻、休憩、休日、休暇その他の労働条件を記載した労働条件通知書その他法令で定める書面を交付して労働条件を明示する。	労働条件明示事項を法令対応の文言に拡充。就業場所・業務の変更範囲、有期契約の更新上限、無期転換申込機会等を明記。

改正箇所	現行文	改正案	改正の趣旨・確認ポイント
		<p>2 前項の明示に当たっては、法令の定めに従い、就業場所及び従事する業務の変更の範囲を明示する。</p> <p>3 期間を定めて雇用する社員については、前2項のほか、更新の有無、更新する場合又はしない場合の判断基準、更新上限の有無及び内容その他法令上明示を要する事項を明示する。</p> <p>4 前項の社員について無期転換申込権が発生することとなる場合には、会社は、法令の定めに従い、無期転換申込機会及び無期転換後の労働条件を明示する。</p>	
<p>第11条 遵守事項</p>	<p>副業、車両、会社カード、カスタマーハラスメント等に関する詳細規定はなし。</p> <p>例：第11条(6)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。</p>	<p>第11条に次の趣旨を追加・整備。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第51条に定める届出その他会社所定の手続によらない副業等の禁止 ・業務上の会社車両・借上車使用時の車両管理規程遵守 ・免許の有効性保持、免許停止・取消し、交通違反、事故発生時の報告 ・運転前後の確認、運転記録、点検記録等への協力 ・会社カード等の遵守、不正使用禁止、紛失・盗難時の報告 ・顧客、取引先等からのカスタマーハラスメント発生時の報告 	<p>服務規律を実務運用に合わせて拡充。副業、車両、会社カード、カスタマーハラスメント対応の根拠規定を追加。</p>

改正箇所	現行文	改正案	改正の趣旨・確認ポイント
		<ul style="list-style-type: none"> ・相談者への不利益取扱い禁止 ・会社による安全・就業環境保護措置 	
第 15 条 その他あらゆるハラスメントの禁止	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>2 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。</p>	<p>1 文に混在していた内容を第 2 項に分離し、規定構造を整理。</p>
第 16 条の 2 会社カード等の取扱い	<p>規定なし</p>	<p>第 16 条の 2</p> <p>1 会社が貸与する会社カード（クレジットカード等）及びこれに付随する ID・暗証番号等（以下「会社カード等」という。）は、業務目的に限り使用できる。</p> <p>2 社員は、会社カード等を第三者に貸与し、又は不正に使用してはならない。</p> <p>3 社員は、会社カード等の利用に係る明細、領収書等の証憑を会社が指定する方法で速やかに提出しなければならない。</p> <p>4 会社カード等を紛失し、盗難に遭い、又は不正利用のおそれが生じた</p>	<p>会社カードの業務目的利用、証憑提出、紛失・盗難時の対応を明文化。</p>

改正箇所	現行文	改正案	改正の趣旨・確認ポイント
		<p>ときは、直ちに会社へ報告し、会社の指示に従い、必要な手続を行わなければならない。</p> <p>5 会社は、会社カード等の利用状況を確認し、必要に応じて利用停止、返納その他の措置を命ずることがある。</p>	
第 18 条第 2 項 不就労控除	<p>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。</p>	<p>2 前項の場合の不就労分に対応する賃金の控除については、賃金規程の定めるところによる。</p>	<p>賃金控除の根拠を賃金規程へ整理し、規程間の整合性を確保。</p>
第 20 条 休日	<p>第 20 条 休日は、次のとおりとする。</p> <p>①土曜日及び日曜日</p> <p>②国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）</p> <p>③年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）</p> <p>④夏季休日（8 月 13 日から 8 月 15 日まで）</p> <p>⑤その他会社が指定する日</p> <p>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。</p>	<p>第 20 条 休日は、次のとおりとする。</p> <p>① 法定休日 毎週日曜日</p> <p>② 所定休日 土曜日</p> <p>③ 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）</p> <p>④ 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）</p> <p>⑤ 夏季休日（8 月 13 日から 8 月 15 日まで）</p> <p>⑥ その他会社が指定する日</p> <p>2 前項第 2 号から第 6 号までの休日は、法定外の所定休日とする。</p> <p>3 業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前各項の休</p>	<p>日曜を法定休日、土曜等を所定休日として明確化。割増賃金の整理と連動。</p>

改正箇所	現行文	改正案	改正の趣旨・確認ポイント
		<p>日を他の日と振り替えることがある。</p>	
<p>第 21 条 時間外及び休日労働等</p>	<p>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。</p> <p>2 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、労使協定を締結し、届け出るものとする。</p> <p>4 災害その他避けることのできない事由による臨時の必要がある場合の規定あり。</p>	<p>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 条に定める休日に労働させることがある。</p> <p>2 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、労使協定を締結し、届け出るものとする。</p> <p>5 法定外の所定休日における労働の割増賃金の取扱いは、賃金規程の定めるところによる。</p>	<p>法定休日・所定休日の区分に合わせて文言整理。</p> <p>所定休日労働の割増取扱いを賃金規程に委任。</p>
<p>第 21 条の 2 代休</p>	<p>規定なし</p>	<p>第 21 条の 2</p> <p>1 業務の都合により第 20 条の休日に労働させた場合、事後においてこれに代わる休み（以下「代休」という。）を与えることがある。</p> <p>2 代休取得は上司の承認を要する。</p> <p>3 取得期限は休日労働日から 2 か月以内。</p> <p>4 期限内に取得しなかった場合は賃金規程により休日勤務手当を支払う。</p> <p>5 代休取得時も、法定休日 35%及び法定外所定休日 25%の割増分は通常の賃金支払日に支払う。</p>	<p>代休の取得手続、取得期限、割増賃金の支払関係を明文化。</p>

改正箇所	現行文	改正案	改正の趣旨・確認ポイント
第 22 条の 2 テレワーク	規定なし	第 22 条の 2 テレワークに関する事項は、別に定めるテレワーク規程による。	テレワーク規程への委任規定を追加。
第 23 条 年次有給休暇	比例付与対象者について、週所定労働日数・年間所定労働日数別の付与日数表を掲載。出勤率算定上の出勤扱い期間に「育児休業及び介護休業期間」と規定。	比例付与対象者について、「法令の定める比例付与日数の年次有給休暇を与える」と簡潔化。出勤率算定上の出勤扱い期間に「出生時育児休業」を追加。	比例付与表を法令準拠の表現に簡略化。出生時育児休業を追加し、法改正対応。
第 27 条 育児・介護休業、子の看護等休暇等	「この看護休暇」などの表記があり、育児・介護休業等の制度列挙が旧表現。	「子の看護等休暇」とし、育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置等を列挙。	子の看護等休暇等の表記・制度列挙を現行法令に合わせて整理。
第 29 条 慶弔休暇	②妻が出産したとき 1 日	②配偶者が出産したとき 1 日	性別・婚姻実態に配慮した中立的表現へ修正。
第 33 条 賃金	第 33 条 賃金に関する事項については、別に定める	第 33 条 賃金に関する事項については、別に定める賃金規程による。	参照先を明確化。
第 34 条 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。	第 34 条 通勤手当は、通勤に要する費用について、合理的な通勤経路および方法に基づく実費相当額を支給するものとし、勤務する営業所またはオフィスに応じて次のとおりとする。 (1) 北陸営業所勤務者 月額 5,000 円を上限として支給する。	関西オフィス勤務者について交通費を全額支給とする改正。会社承認・合理的経路・高額時変更・特急等事前承認も併せて規定。

改正箇所	現行文	改正案	改正の趣旨・確認ポイント
		<p>(2) 関西営業所勤務者（旧拠点） 月額 5,000 円を上限として支給する。</p> <p>(3) 関西オフィス勤務者（新拠点） 実費額の全額を支給する。</p> <p>2 通勤経路・方法は最も経済的かつ合理的なものとし、会社が認めたものに限る。</p> <p>3 著しく高額となる場合、会社は通勤経路又は通勤方法の変更を求めることがある。</p> <p>4 特急料金、新幹線料金その他これに準ずる費用は会社の事前承認を要する。</p>	
第 38 条 解雇	<p>第 38 条第 1 項⑥として「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。」の文言あり。</p>	<p>当該文言を削除し、事業縮小等の事由を第 6 号、その他準ずる事由を第 7 号に整理。</p>	<p>不自然な解雇事由を削除し、普通解雇事由を整理。</p>
第 40 条の 2 車両の運転及び事故報告	<p>規定なし</p>	<p>第 40 条の 2 社員が業務遂行又は通勤のために自動車を運転する場合の道路交通法遵守、安全運転、事故発生時の救護・警察連絡・会社報告、私生活上の重大事故・免許停止等の報告、故意・重大過失時の懲戒及び損害賠償請求について規定。</p>	<p>業務・通勤時の自動車事故対応、報告義務、懲戒・損害賠償の根拠を明確化。</p>

改正箇所	現行文	改正案	改正の趣旨・確認ポイント
第 46 条・章名 教育訓練	第 10 章 職業訓練	第 10 章 教育訓練	一般的な就業規則上の表現へ整理。
第 51 条 副業・兼業	規定なし	第 13 章 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、届出に基づき、労務提供上の支障、企業秘密漏洩、会社の名誉信用毀損、競業による利益侵害がある場合には、禁止又は制限することができる。	副業・兼業の届出制と会社による禁止・制限事由を明文化。
附則	この規則は、令和 7 年 8 月 25 日から施行する。	この規則は、令和 7 年 8 月 25 日から施行する。 この規則の改正は、令和 8 年 5 月 1 日から施行する。	令和 8 年 5 月 1 日改正の施行日を明記。