

# 就業規則

## (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、合同会社G-experience（以下「この法人」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、この法人の労働者に適用する。

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。

## (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** 労働者として採用された者は、採用された日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- ① 住民票記載事項証明書
- 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、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

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51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、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

## (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、休職期間の満了をもって退職とする。

#### (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。

#### (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。

#### (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16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。

#### (始業及び終業時刻の記録)

**第17条** 労働者は、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し（WEB打刻）、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** 労働者は、第22条におけるコアタイムにおいて遅刻、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、事前に代表社員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7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。

#### (労働時間及び休憩時間)

**第19条** 毎月1日を起算日とするフレックスタイム制を実施し、始業及び終業時刻は各従業員の決定に委ねるものとする。

#### (清算期間及び総労働時間)

**第20条** 清算期間は1箇月間とし、毎月1日を起算日とする。

2 清算期間における総労働時間は、1日8時間に、当該清算期間における所定労働日数を乗じて得られた時間数とする。

#### (標準労働時間)

**第21条** 標準となる1日の労働時間は、8時間とする。

(コアタイム)

**第22条** コアタイム（労働しなければならない時間帯）は、12時30分から18時30分までとする。

2 前項にかかわらず、コアタイム及び休憩時間及びを、労働条件通知書において個別に定めることがある。この場合においては、個別の定めを優先する。

(フレキシブルタイム)

**第23条** フレキシブルタイム（従業員がその選択により労働することができる時間帯）は、始業については9時00分から12時30分までとし、終業については18時30分から21時00分までとする。

2 前項にかかわらず、フレキシブルタイム及び休憩時間及びを、労働条件通知書において個別に定めることがある。この場合においては、個別の定めを優先する。

(超過時間の取扱)

**第24条** 清算期間における総労働時間を超過して労働した場合には、第41条に定めるところにより時間外労働手当を支払う。

(不足時間の取扱)

**第25条** 清算期間中の実労働時間が総労働時間より不足した場合には、第44条に定めるところにより不足時間に相当する賃金を基本給から控除し、支払うものとする。

(労働時間管理)

**第26条** フレックスタイム制における労働時間の管理については、次のとおりとする。

- (1) 労働時間の管理は、別に定める個人別タイムカード（WEB打刻）により各従業員が記録すること。
- (2) 清算期間における総労働時間を超えることが見込まれる場合には、毎月25日までに見込み時間を代表社員に届出ること。
- (3) 従業員は36協定に定める月間の時間外労働時間数を超過して労働してはならない。

(休日)

**第27条** 休日は、次のとおりとする。

- ① 月曜日及び火曜日及び水曜日
- ② 国民の祝日
- ③ 年末年始（12月30日～1月3日）
- ④ その他会社が指定する日

2 前項にかかわらず、休日を労働条件通知書において個別に定めることがある。この場合においては、個別の定めを優先する。

3 1週間の起算日は水曜日とする。

4 第1項、第2項の休日のうち、法定休日を上回る休日は所定休日とする。なお、法定休日は4週間で4日を確保するものとし、その起算日は毎年4月の第一水曜日とする。

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。なお、この場合は、原則として同一賃金計算期間内で振り替えるものとする。

**第28条**（振替休日）

会社は業務の都合により、前条に定める休日を1週間の起算日を水曜日として振り替えることがある。

2. 休日を他の日に振り替えるときは、前日までに振り替える休日を特定して社員に通知する。

(時間外及び休日労働等)

**第29条** 業務の都合により、第20条の所定労働時間を超え、又は第27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。

**(年次有給休暇)**

**第30条** 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、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割以上出勤した労働者に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	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
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労働者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	勤続期間					
		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
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2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、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。

4 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日以上与えられた労働者に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、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、労働者が第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

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。

9 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日数を、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31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32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労働者から、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、フレックスタイム制の元での勤務時間の短縮を認める。

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 妊娠中又は出産後の女性労働者が、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33条** 1歳に満たない子を養育する女性労働者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労働者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、子の看護休暇等）

**第34条** 労働者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、子の看護休暇、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。

（不妊治療休暇）

**第35条** 労働者が不妊治療のための休暇を請求したときは、年10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を請求したときは、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）を含む引き続き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36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                     | 2日  |
| ③ 子が結婚したとき                     | 2日  |
| ④ 配偶者が死亡したとき                   | 10日 |
| ⑤ 子又は父母が死亡したとき                 | 7日  |
| ⑥ 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  |

（裁判員等のための休暇）

**第37条** 労働者が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、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 |

（賃金の構成）

**第38条** 賃金の構成は、次のとおりとする。

賃金

- 基本給
- 手当：通勤手当
- 割増賃金：時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金

（基本給）

**第39条** 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

### (通勤手当)

第40条 通勤手当は、月額30000円までの範囲内において、通勤に要する実費額を支給する。

### (割増賃金)

第41条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

(1) 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。

- ① 時間外労働45時間以下・・・25%
- ② 時間外労働45時間超～60時間以下・・・35%
- ③ 時間外労働60時間超・・・・・・・・50%
- ④ ③の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間・・・35% (残り15%の割増賃金は代替休暇に充当する。)

(2) 1年間の時間外労働の時間数が360時間を超えた部分については、40%とする。この場合の1年は毎年4月1日を起算日とする。

(3) 時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記(1)及び(2)のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

#### ・ 月給制の場合

##### ①時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

(基本給/1か月の所定労働時間数) × 1.25 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分)

(基本給/1か月の所定労働時間数) × 1.35 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1か月60時間を超える部分)

(基本給/1か月の所定労働時間数) × 1.50 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1年360時間を超える部分)

(基本給/1か月の所定労働時間数) × 1.40 × 時間外労働の時間数

##### ②休日労働の割増賃金 (法定休日に労働させた場合)

(基本給/1か月の所定労働時間数) × 1.35 × 休日労働の時間数

#### ・ 時間給制の場合

##### ① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

時間給 × 1.25 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分)

時間給 × 1.35 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1か月60時間を超える部分)

時間給 × 1.50 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1年360時間を超える部分)

時間給 × 1.40 × 時間外労働の時間数

##### ② 休日労働の割増賃金

時間給 × 1.35 × 休日労働の時間数

### (休暇等の賃金)

第42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、子の看護休暇期間及び介護休暇期間、慶弔休暇、病気休暇、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

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43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日につき労基法第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基法第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。

#### (欠勤等の扱い)

**第44条** 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

(1) 月給の場合

基本給÷1か月所定労働時間数

#### (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25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、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、労働者が同意した場合は、労働者本人の指定する金融機関の預貯金口座へ振込により賃金を支払う。

3 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、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

#### (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4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。

#### (定年等)

**第49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50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14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

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、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51条** 労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- 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に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。

#### （遵守事項）

**第52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 20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、に報告し、その指示に従うこと。

#### （健康診断）

**第53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。

2 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54条** 会社は、労働者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、医師、保健師等による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。

**(労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)**

**第56条** 事業者は労働者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。

**(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1週間前までに該当労働者に対し文書で通知する。

**(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 業務上有益な発明、考案を行い、会社の業績に貢献したとき。
- ② 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。
- ③ 永年にわたり無事故で継続勤務したとき。
- 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、原則として会社の創立記念日に行う。また、賞状のほか賞金を授与する。

**(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割を超えることはない。

③ 出勤停止

始末書を提出させるほか、10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14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15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50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14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、10回にわたって注意を受けても改めなかったとき。（フレックスタイム制での遅刻・早退は、「コアタイム内の遅刻・早退」とする）
- 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 第12条、第13条、第14条、第15条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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。
- ⑫ 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。
- ⑬ 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。
- ⑭ その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

#### （公益通報者の保護）

**第63条** 会社は、労働者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。

#### （副業・兼業）

**第64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 会社は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該労働者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）

**附則1** この規則は、2023年8月1日から施行する。

**附則2** この規則は、2024年6月1日から変更実施する。（第27条（休日））

**附則3** この規則は、2024年9月1日から変更実施する。（別表 基本給）

**附則4** この規則は、2024年10月1日から変更実施する。（第22条（コアタイム）、第23条（フレキシブルタイム）、第27条（休日））

別表 基本給 （第39条関係）

\*別表については、職員の基本給の水準幅についてのみ、次のとおり公表する。

月額 230,000円~350,000円