
株式会社 阿部伊組

従業員就業規則

従業員就業規則

[全文]

この規則は、会社と従業員が相互信頼の上に立ち、従業員の福祉の向上と社業の発展を目的として制定されたものであって、会社と従業員は、それぞれの担当する経営、職務について責任をもって積極的に、且つ誠実にその業務を遂行することにより、この目的を達成しなければならない。

第1章 総則

[目的]

第1条 この規則は、株式会社 阿部伊組(以下、「会社」という。)の従業員の職務規律、労働条件及びその他の就業に関する事項を定めるものである。
2 この規則及びこの規則の付属規定に定める事項の他、従業員の就業に関する事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

[適用範囲]

第2条 この規則は、会社に勤務するすべての従業員に適用する。但し、建設工事の作業現場に従事するため雇用された者、及びパートタイマー等就業形態の異なる者に適用する特別の定めをした場合はその定めによる。

[規則遵守の義務]

第3条 会社及び従業員は、この規則およびこの規則の付属規定を遵守し、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、入社を希望する者の中から、原則として選考試験または面接に合格した者を従業員に採用する。

【選考試験】

第5条 選考試験の時期、方法その他については別にこれを定めるものとする。

【欠格条項】

第6条 次の各号の一に該当する者は、従業員に採用しない。

- ① 満15歳未満の者
- ② 身体虚弱者及び妊娠中の女子
- ③ 禁治産者、準禁治産者または破産者
- ④ 禁固以上の刑に処せられた者
- ⑤ その他会社が不適当と認めた者

【採用決定者の提出書類】

第7条 従業員として採用された者は、採用の日から1週間以内に、次の書類を提出しなければならない。

- ① 履歴書
- ② 身元保証書
- ③ 扶養親族届(扶養控除申請書)
- ④ 源泉徴収票(前職者のみ)
- ⑤ 厚生年金保険被保険者証(前号と同じ)
- ⑥ 雇用保険被保険者証(前号と同じ)
- ⑦ 住民票記載事項証明書
- ⑧ その他会社が必要と認め指定した書類

- 2 前項の手続きを怠ったときは、採用決定を取り消すことがある。
- 3 提出書類中の記載事項に異動が生じたときは、遅滞なく届け出なければならない。

【試用期間】

第8条 新たに採用された者については、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。但し、嘱託として採用された者ならびに特別の技能、経験を有する等、会社が認めた者には、試用期間を短縮し、または設けないことがある。

2 試用期間中または試用期間満了時に、引き続き従業員として勤務させることが不適当であると認められる者については、本採用は行わない。あるいは、第47条の手続きに従い解雇することがある。

3 試用期間は勤続年数に通算する。

【勤続年数の定義】

第9条 勤続年数は、入社日を起算日として満年数を決定するものとする。

2 前条の試用期間においても勤続年数に通算する。

[労働条件の明示]

第10条 会社は、従業員との労働契約の凍結に際しては、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明らかにするための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。

[異動]

第11条 会社は、業務の都合により必要あるときは、従業員に転動または職場、職種の変更を命ずることがある。

2 異動を命ぜられた従業員は、正当な理由なくしてこれを拒むことはできない。

3 従業員は異動を命ぜられた日から原則として7日以内に業務の引継ぎをし、赴任しなければならない。

[出向]

第12条 会社は、業務上必要がある場合は、従業員を在籍のまま他の会社へ出向させることがある。

[休職]

第13条 従業員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職とする。

- ① 業務外の傷病により、引き続き3ヶ月以上欠勤したとき
- ② 社名あるいは会社の許可を受けて社外の職務に従事するとき
- ③ 前各号のほか、特別の事由があつて会社が休職を適当と認めたとき
- 2 前項第1号の事由により欠勤した者が、出勤後1ヶ月以内に再び同一または類似の事由により欠勤した場合は、前後の欠勤は連続するものとみなす。

[休職期間]

第14条 前条の規定による休職期間は、次のとおりとする。

- ① 前条第1項第1号の場合は12ヶ月、但し結核性疾患については24ヶ月とする
- ② 同第2号の場合、出向している期間
- ③ 同第3号の場合、必要な範囲で会社が認めた期間

[休職期間中の取扱]

第15条 休職期間は、原則として勤続年数に通算しない。但し、前条第2号の他会社が特別の事情を認めた場合はこの限りではない。

2 休職期間中の賃金は原則として支給しない。但し、会社が特別の事情を認めた場合は、この限りではない。

[復職]

第16条 休職期間が満了したとき、または休職期間満了前に休職事由が消滅したときは、復職願を提出し、会社がこれを承諾した後に原則として元の職務に復帰させる。但し、元の職務に復帰させることが困難であるか、または不適当と認められる場合には休職前と異なる職務に復帰させることがある。

2 第13条第1項第1号により休職し、第14条第1項第1号に定める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。

第3章 服務規律

[服務の基本原則]

第17条 従業員は、この規則に定めるものの他、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念し、作業能率の向上に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

[服務心得]

第18条 従業員は次の事項を守り職務に精励しなければならない。

- ① 常に健康に留意し、積極的な態度をもって勤務すること
- ② 勤務時間中は職務に専念し、みだりに職場を離れない
- ③ 勤務時間中は会社所定の制服を着用すること。但し、会社の許可を得た場合はこの限りではない
- ④ 酒気を帯びて勤務しない
- ⑤ 勤務時間中、他の従業員の業務を妨害しない
- ⑥ 自己の業務上の権限を超えて専断的なことを行わない
- ⑦ 職場の整理整頓に努め、常に清潔を保つようにする
- ⑧ 会社の重機車輛、機械、器具その他の備品を大切にし、原材料、燃料、その他の消耗品の節約に努め、製品及び書類は丁寧に取扱ひその保管を厳にする
- ⑨ 許可なく職務以外の目的で会社の設備、重機車輛、機械、器具その他の物品を使用しない
- ⑩ 職務に関し、不当な金品の貸借及び贈与等の利益を受けない
- ⑪ 許可なく外来者を職場に入れない
- ⑫ 火気の取扱ひを疎略にしない
- ⑬ 会社構内において政治活動、宗教活動を行わない
- ⑭ 会社構内において、許可なく業務に関係のない印刷物等の配布または掲示をしない

【セクシュアルハラスメントの禁止】

第19条 社員は職務に関連しまたは職場において、次に掲げる性的言動等(セクシュアル・ハラスメント)を行ってはならない。

- ① 性的言動 (性的冗談、意図的な性的噂の流布、食事等の執拗な誘いな
ど)

- ② 性的なものを視覚に訴えること (ヌードポスターなど)
- ③ 性的行動 (身体への不必要な接触など)
- ④ その他前番号に準ずる行為

【インターネットおよび電子メールの取り扱い】

第20条 インターネットの閲覧、電子メールの閲覧、電子メールの送受信は、職務以外の目的で使用してはならない。なお、会社は社員の電子メールの使用状況を確認するため送受信の内容を本人の承諾なく閲覧することがある。

【使用携帯電話の使用禁止】

第21条 社員の使用携帯電話を業務時間中に所持する場合、その電源を切っておくこととし、職務の関係しない目的で通話や電子メールの送受信等を行ってはならない。

【出退勤】

第22条 従業員は、出勤及び退勤については次の事項を守らなければならない。

- ① 始業時刻前までに出勤し、就業の準備をすること
- ② 出勤および退勤は、必ず所定の通用門から行うこと
- ③ 出勤および退勤の際は、タイムカードに打刻すること
- ④ 退勤時は書類、備品、工具等整理格納を徹底すること

【入場の禁止】

第23条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、出勤を禁止し、または退勤を命令することがある。

- ① 出勤停止または停職の処分を受けた者
- ② 風紀を乱す者またはそのおそれのある者
- ③ 衛生上有害であると認められる者
- ④ 火気、凶器その他危険または有害物を携帯する者
- ⑤ 業務を妨害する者、またはそのおそれのある者
- ⑥ その他会社が就業に不適当と認めた者

【遅刻】

第24条 始業時刻に遅れる時、もしくは遅れた時は、遅滞なくその旨所属長へ届け出なければならない。従業員の責に帰することができない事由により遅刻をした場合で、証明があるものは遅刻とみなさない。

始業	8時00分	終業	17時00分	休憩時間	10時00分～10時15分 12時00分～13時00分 15時00分～15時15分
----	-------	----	--------	------	---

[労働時間及び休憩時間]

第28条 1週間の所定労働時間は毎年4月1日を起算日とした1ヶ月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ヶ月を平均して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休憩時間を除き7時間30分とする。

3 始業、終業の時刻及び休憩時間は次のとおりとする。

第1節 労働時間、休憩及び休日

第4章 勤務

[早退]

第25条 やむを得ない事由により早退をするときは、あらかじめその理由を具して所属長の許可を受けなければならない。

[外出]

第26条 勤務時間中にやむを得ない事由により外出するときは、あらかじめその理由を具して所属長の許可を受けなければならない。

[欠勤]

第27条 病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは、あらかじめ所属長に欠勤届を提出して、承認を受けなければならない。但し、やむを得ない事由により事前に届け出ることができないときは、事後速やかに届け出なければならない。

2 傷病による欠勤が引き続き4日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。また欠勤が1ヶ月を超えるときは、1ヶ月毎に診断書を提出するものとする。

[休憩時間]

第29条 休憩時間は、全従業員に対して一斉に与えられるものとし、従業員はこ
の休憩時間を自由に利用することができる。但し、外出するときは所属
長に届け出なければならない。
2 従業員は、他の従業員の休憩を妨げないようにしなければならない。

[始業・終業時刻などの変更]

第30条 冬期間その他やむを得ない事情がある場合、または業務上臨時の必要が
ある場合は、あらかじめ予告の上、全部または一部従業員について、第
28条の始業・終業の時刻及び休憩時間を変更することができる。但し、こ
の場合においても1日の勤務時間が、第28条第2項の時間を超えないも
のとする。

[休日]

第31条 従業員の休日は、従業員の代表との1ヶ年単位の変形労働時間制に間す
る書面協定の定めるところより、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87日以上となるよう、次に指定して年間休日
カレンダーに定め、毎年3月末までの休日を各人に通知する。
2 休日は、別紙社内のカレンダーによる。
但し、年末・年始の休暇については、連続6日間とし、業務の都合によ
り休日期間を変更する場合があっても6日間を下回ることはない。また
土曜日・日曜日がこの休暇の前後にある場合には、その都度会社は従業
員との話し合いにより休日の日を決定する。

[休日の振替]

第32条 前条の休日は業務、電力事情、天候その他の都合により変更すること
がある。
2 前項の場合、対象となる従業員に対し振替ようとする休日の前日までに
4週間以内の日を変更する休日に指定してこれを行うものとする。

[代休]

第33条 従業員を休日に労働させたときは、本人の希望により2週間以内に代休
日を与えることができる。

[時間外及び休日勤務]

第34条 会社は、業務の都合により第28条の所定労働時間を超え、または第31条の休日に労働させることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働または法定の休日における労働については、あらかじめ会社は従業員代表と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督所長に届け出るものとする。

2 小学校就学前の子を養育または家族の介護を行う女性従業員（指揮命令者及び専門業務従事者を除く）で時間外労働を短いものとするを申し出た者の法定の労働時間を超える労働については、前項後段の協定において別に定めるものとする。

3 妊産婦で請求のあった者及び18歳未満の者については、第1項後段による時間外若しくは休日または午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。

4 前項の従業員のほか、小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う一定の範囲の従業員で会社に請求した者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。

5 前項の深夜業の制限の手續き等必要な事項については、「育児休業規程」及び「介護休業規程」で定めるところによる。

[出張等の勤務時間及び旅費]

第35条 従業員が出張その他会社の用務をおびて会社外勤務をし、その勤務時間の算定が困難なときは原則として、第28条の時間を勤務したものとみなす。但し、所属長があらかじめ別段の指示をしたときはこの限りではない。

2 従業員の社用出張に係る旅費については別に定める「旅費規程」による。

[適用除外]

第36条 前各条の規定に関わらず、労働基準法の定めるところにより次の各号に該当する者については、労働時間、休日、休憩の規定に適用を除外する。

- ① 監督もしくは、管理の地位にある者
- ② 監視または断続的勤務に従事する者で行政官庁の許可を受けた者

第2節 休暇等

[年次有給休暇]

第37条 会社は6ヶ月連続勤務し、所定勤務日の8割以上出勤した者に対して有給休暇を与える。

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。但し、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できる。

3 従業員が業務上疾病し、または疾病にかかり療養のため休業した期間、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、介護休業期間及び年次有給期間を取得した期間は出勤したものと取り扱う。
4 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つたときには、その残日数は翌年度に繰り越される。

5 年次有給休暇により、休業した期間については通常の賃金を支払う。

有給休暇の付与日数

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

[年次有給休暇の計画的付与]

第38条 前条に関わらず、労働基準法の定めるところにより労使協定を締結した場合においては、会社は各従業員の有する年次有給休暇のうち5日を超える日数について、協定の定めるところにより計画的に付与することができる。

2 前項の協定が締結された場合においては、従業員は協定の定めるところに従って年次有給休暇を取得しなければならず、会社は協定の定めるところにより、年次有給休暇の取得があったものとみなすものとする。

[慶弔休暇]

第39条 従業員は次の各号の一に該当するときは、それぞれの各号に定める日数の慶弔休暇を請求することができる。

① 結婚休暇

続柄	続柄	付与日数	付与日数
本人	配偶者の兄弟姉妹	5日以内	1日
子	甥・姪	3日以内	1日
美兄弟姉妹			

② 忌引休暇

続柄	続柄	付与日数	付与日数
配偶者	配偶者の父母	5日以内	4日以内
美父母	配偶者の兄弟姉妹	5日以内	2日以内
子	美伯叔父母	5日以内	2日以内
養父母	曾祖父母	5日以内	2日以内
美兄弟姉妹	甥・姪	4日以内	2日以内
子の配偶者	配偶者の祖父母	4日以内	2日以内
美祖父母	配偶者の叔父母	4日以内	2日以内
孫	美兄弟姉妹の配偶者	4日以内	2日以内

2 結婚または忌引のため遠隔地の往復が必要とするときは、前各号の日数のほか、往復に要する最短路数を加える。

[産前・産後休暇]

第40条 出産予定の女性従業員から請求のあった場合には、産前6週間(多胎妊娠にあっては14週間)、産後8週間の産前産後休暇を与える。但し、産後6週間を経過した女性が就業を請求した場合に、医師が認めた業務にあっては就業を認めることがある。

[生理休暇]

第41条 生理日の就業が著しく困難な女性従業員から請求があった場合、その日について生理休暇を与える。

〔育児休業〕

第42条 従業員の育児休業については、別に定める「育児休業規程」による。

〔介護休業〕

第43条 従業員の介護休業については、別に定める「介護休業規程」による。

〔その他の特別休暇〕

第44条 天災による被災地域及び火災等災害のため出勤することが困難な場合、あるいは公民権の行使に必要な日数は、これを特別休暇として扱う。

〔公民権行使の時間〕

第45条 前条に定めるほか、従業員が勤務時間中に選挙権の行使、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。但し、その時間に対する給与は支給しない。
2 前項の申し出があった場合に、会社は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できる。

〔母性健康管理〕

第46条 妊娠中及び出産後1年を経過しない女性従業員は、母子健康法に定める保険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。
2 前項の時間及び短縮した時間に対する賃金は無給とする。

〔特別休暇の請求〕

第48条 第39条から第44条までに定める特別休暇等を取得しようとするときは、あらかじめ特別休暇願を会社に提出し、承認を受けなければならない。

〔特別休暇の賃金〕

第49条 第39条から第44条までに定める特別休暇等に対する賃金の取扱いについては、別に定める「賃金規程」による。

〔宿直および日直〕

第50条 会社が業務上必要があると認めるときは、従業員に対し宿直及び日直勤務を命ずることがある。

2 宿日直勤務については、別に定める「当直に関する規程」による。

第5章 定年、退職および解雇

[定年]

第51条 従業員の定年は、満60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65歳までこれを継続雇用する。

[退職]

第52条 従業員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日とし従業員としての資格を失う。

- ① 死亡したとき
- ② 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき
- ③ 本人の都合により退職を願いつて会社の承認があったとき。または、退職願提出後14日を経過したとき
- ④ 休職中の者が、休職期間を満了しても休職事由が消滅しないとき

[退職の手続き]

第53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 退職願を提出した者は、会社の承諾があるまでは従前の業務に服さなければならぬ。但し、退職願提出後14日を経過した場合はこの限りではない。

3 退職願を提出した者は、退職までの間に所定の手続きに従い必要な業務の引継ぎを完了させなければならない。

[解雇]

第54条 会社は次の各号に掲げる場合、従業員を解雇することができる。

- ① 会社の事業の継続が不可能になり、事業の縮小、廃止をするとき
- ② 身体、又は精神の障害により業務に耐えられないと認められる場合
- ③ 老衰その他の事由により、能率が著しく低下した場合
- ④ 就業状況が著しく不良で、就業に適さないと認められる場合
- ⑤ 使用期間中もしくは試用期間満了時に従業員として不適格と認められた場合
- ⑥ その他、会社の都合によりやむを得ない事由がある場合

[解雇の予告]

第55条 前条により解雇する場合は、次に掲げる従業員を除き30日前に本人に予告し、または労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給して行う。この場合、予告の日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。

- ① 日々雇用する者(引き続き1ヶ月を超えて使用した者を除く)
- ② 2ヶ月以上の期間を定めて雇用した者(所定の期間を超えて使用した者を除く)
- ③ 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて雇用した者(その期間を超えて使用した者を除く)
- ④ 試用期間中の者(採用後14日を超えた者を除く)

[解雇の制限]

第56条 従業員が業務上の傷病により、療養のため休業する期間及びその後30日間、ならびに産前産後の女性が休業する期間及びその後30日間は解雇しない。但し、業務上傷病の場合において療養開始後3年を経過しても傷病が治癒しないで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)はこの限りではない。

[精算]

第57条 従業員は、懲戒解雇または解雇の事由を含めて退職しようとするときは請求を受けた後速やかに会社から支給された物品を返還し、その他会社に対する債務を精算しなければならない。

2 会社は、従業員が懲戒解雇または解雇の事由を含めて退職したときは、権利者の請求があつてから7日以内にその者の権利に属する金品を返還する。

[退職時の証明]

第58条 会社は、従業員から使用期間、業務の種類、その事業の地位・賃金及び退職の事由について証明書を求められた場合は、求められた事項について証明書を交付する。

第6章 賃 金

[賃金]

第59条 従業員の賃金は、別に定める「賃金規程」による。

第60条 従業員の退職金は、別に定める「退職金規程」による。

第7章 安全衛生および災害補償等

[遵守義務]

第61条 会社及び従業員は、職場における安全及び衛生の確保に関する法令ならびに会社諸規定で定められた事項を遵守し、相互に協力して災害の未然防止に努めるものとする。

[安全管理担当者]

第62条 法令その他の法律の定めるところにより、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者及び安全推進委員を任命するとともに、その職務を遂行するために必要な権限を与えるものとする。

2 業務の必要に応じて前項の安全管理担当者のほか、総括安全衛生責任者、作業主任者、作業指揮者その他作業現場の安全衛生管理にあたる者を選任する。

[安全作業等]

第63条 従業員は作業を行うにあたって、次の各号に掲げる次項を確実に守らなければならない。

- ① 「安全第一」を旨とし、下請業者を含めて全作業員の安全確保に努める
- ② 作業に従事する場合には、定められた安全帽、命綱などの保護具を着用する
- ③ 免許または資格を必要とする作業については、有資格者以外の者は就業しない
- ④ 毎日作業開始前に、使用する重機、車輛等建設機械の安全点検を実施するほか、その他の安全施設及び作業環境の安全確認を実施する
- ⑤ 車両系建設機械の運転作業、地山の掘削、土止支保工足場の組立て、解体作業等にあたっては安全衛生法規に従った作業方法を守る

[災害防止]

第64条 従業員は災害を発見し、またはその危険があることを知ったときは、臨機の措置を取り、被害を最小限にとどめるよう努めるとともに、安全を阻害する要因を発見したときは、直に当該要因を除去するよう最善を尽くさなければならない。

【就業禁止】

第65条 従業員が次の各号のいずれかに該当するときは、就業させない。

- ① 法定伝染病にかかったとき
- ② 精神障害のため就業が不適当と認められたとき
- ③ 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく増悪する恐れのあるものにかかった者
- ④ その他、全各号に準ずる疾病にかかった者で、就業が不適当と認められるとき

【安全衛生教育】

第66条 従業員が次の各号の一に該当する場合には、安全衛生教育を実施する。

- ① 新たに採用されたとき
 - ② 作業内容が変更されたとき
 - ③ 労働安全衛生法第36条に定める危険または、有害な業務に従事することになったとき
 - ④ 労働安全衛生法第60条に定める職長等の職務に従事することになったとき
 - ⑤ 前各号に定めることのほか、法令により安全衛生教育の実施が必要とされるとき
- 2 教育の受講を命ぜられた従業員は、積極的にその知識及び技能の習得に努めなければならない。

【健康診断】

第67条 会社は従業員に対して、採用時及び毎年1回健康診断を実施する。

- 2 前項の他、法令の定めるところに従い、必要な健康診断を実施する。
- 3 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合にはその従業員に対し一定期間の就業を禁止し、または職場の配置換えをすることがある。

【社内安全衛生規則】

第68条 本章に定めるものその他、安全衛生に関する事項は別に定める「安全衛生管理規則」による。

【災害補償】

第69条 従業員の災害補償は別に定める「災害補償規程」による。

第8章 表彰および制裁

[表彰]

- 第70条 従業員が次の各号の一に該当する場合にはその都度審査の上表彰する。
- ① 品行方正、技術優秀、業務熱心で他の従業員の模範と認められる場合
 - ② 災害を未然に防止し、または災害の際、特に功績のあった場合
 - ③ 業務上、有益な発明、改良または工夫、考案のあった場合
 - ④ 勤続20年、30年もしくは40年に達し、それぞれの期間における勤務成績が良好と認められたとき
 - ⑤ 前各号に準ずる程度に善行または功績があると認められるとき
- 2 前項の表彰は、賞状の他に賞品または賞金を授与して行う。

[制裁の種類、程度]

- 第71条 制裁は、その状況により次の区分で行う。
- ① 訓戒 始末書をとり将来を戒める
 - ② 減給 1回の事案に対する額が平均賃金の1日分半額、総額が1ヶ月の賃金総額の10分の1の範囲で行う
 - ③ 出勤停止 7日以内出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない
 - ④ 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。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(平均賃金の30日分)を支給しない

[訓戒、減給および出勤停止]

- 第72条 次の各号の一に該当する場合は、減給または出勤停止に処する。但し、状況によっては訓戒にとどめることができる。
- ① 正当な理由なく、欠勤を重ねたとき
 - ② 過失により営業上の事故または、災害を発生させ会社に重大な損害を与えたとき
 - ③ 第17条から第27条まで、及び第61・65・69条の規定に違反した場合にあってその事実が軽微なとき
 - ④ 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

[懲戒解雇]

第73条 次の各号の一に該当する場合は、懲戒解雇に処する。但し、情状によっては通常の解雇または減給もしくは出勤停止にとどめることがある。

- ① 無届欠勤14日以上に及んだとき
- ② 出勤常ならず改善の見込みがないとき
- ③ 刑事事件に関し有罪の判決を受けたとき
- ④ 重要な経歴を偽り、採用されたことが認められたとき
- ⑤ 故意または重大な過失により、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
- ⑥ 前条に定める処分を再三にわたって受け、尚且つ改善の見込みがないとき
- ⑦ 飲酒して車輛を運転し、人身事故を起こしたとき
- ⑧ 無免許で車輛を運転し、人身事故を起こしたとき
- ⑨ 飲酒または無免許運転を補助し、人身事故を起こしたとき
- ⑩ 第17条から第27条まで及び、第61・65・69条の規定に違反した場合にあってその事実が重篤なとき
- ⑪ 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

第9章 雑 則

[甲慰見舞金]

第74条 従業員の甲慰見舞金は、別に定める「慶弔見舞金規程」による。

[損害賠償]

第75条 従業員が故意または重大な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の賠償を求めることがある。但し、これによって第72条の制裁を免れるものではない。

[教育訓練]

第76条 会社は、従業員に対し業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るために各種の教育訓練を行う。

2 教育訓練に関する計画、実施方法等はその都度定める。

3 従業員は、会社が行う教育訓練には積極的に参加しなければならない。

[福利厚生]

- 第77条 会社は、従業員の福利厚生のため極力努力するものとする。
- 2 従業員は、会社の福利厚生施設を利用する場合は定められた規則手続きを守り、その保全、愛護に努めなければならない。

付 則

- 1 この規則は、平成24年4月1日から実施する。