

株式会社南三陸まちづくり未来 就業規則

目 次

第1章 総 則

第2章 人 事

第1節 採 用

第2節 人事異動

第3節 休 職

第4節 退職及び解雇

第3章 服務規律

第4章 勤 務

第1節 勤務時間、休憩及び休日

第2節 時間外勤務及び休日勤務

第3節 出退勤

第4節 休 暇

第5章 給与・退職金等

第6章 安全衛生

第7章 災害補償

第8章 表彰及び制裁

附 則

(前文)

この就業規則は、会社と従業員が相互信頼の上にたち、社業の発展と労働条件の維持向上を目的として定めたものであって、会社及び従業員は、それぞれの義務を誠実に実行しなければならない。

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、従業員の労働条件を明らかにすること及び職場秩序の維持を目的として、従業員の就業に関する基本的な事項を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 この規則は、全ての従業員に適用する。但し、執行役員、臨時社員、嘱託社員、パートタイマー及びアルバイトについて別段の定めをしたときは、その定めによる。

(従業員の定義)

第3条 この規則で従業員とは、第2章の採用に関する手続を経て採用され、会社の従業員としての身分を有する者をいう。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第4条 会社は就職を希望する者の中から選考して、従業員を採用する。

(採用決定時の提出書類)

第5条 新たに採用された者は、速やかに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 健康診断書
- (3) 住民票記載事項証明書
- (4) その他会社が必要とする書類

2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で会社にこれを届け出なければならない。

3 第1項の規定に基づき会社に提出された書類は、次の各号の目的のために利用する。

- (1) 配属先の決定・異動・退職・解雇
- (2) 給与・退職金の決定及び支払い
- (3) 所得税及び社会保険の手続
- (4) 教育管理、健康管理、表彰及び制裁
- (5) 安全衛生、災害補償
- (6) 前各号のほか、会社の人事政策及び雇用管理の目的を達成するために必要な事項

(試用期間)

第6条 新たに採用した者については、採用の日から3か月間を試用期間とする。但し、会社が認めた場合はこの限りでない。

2 試用期間は勤続年数に通算する。

3 試用期間中に会社が従業員として不適合であると認めるときは解雇することがある。

第2節 人事異動

(異動)

第7条 会社は、業務の都合により、従業員に転勤を命じ、又は職場並びに職種の変更を命ずることがある。従業員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

(出向・転籍)

第8条 会社は、業務の都合により、従業員を関連会社へ出向及び転籍を命ずることがある。

2 出向並びに転籍に関する規定は別に定める。

第3節 休職

(休職)

第9条 次の各号のいずれかに該当したときは、休職を命ずる。

- (1) 業務外の傷病により引続き欠勤が3カ月に達したとき
- (2) 自己の都合により引続き1ヵ月以上欠勤したとき
- (3) 会社の命令により、社外の業務に従事するとき
- (4) その他業務上の必要性又は特別の事情があつて休職させることを適当と認めるとき

(休職期間)

第10条 前条の休職期間は次のとおりとする。

- (1) 前条第1号のとき
 - ① 勤続年数 3年未満のもの 6ヵ月
 - ② 勤続年数 3年以上のもの 1ヵ年
- (2) 前条第2号のとき 3ヵ月
- (3) 前条第3号及び第4号のとき 会社が必要と認めた期間

2 同一事由による休職の中断期間が3ヵ月未満の場合は前後の休職期間を通算し、連続しているものとみなす。また、前条第1号の休職にあつては症状再発の場合は、再発後の期間を休職期間に通算する。

3 休職期間は、原則として、勤続年数に通算しない。但し、会社の業務の都合による場合及び会社が特別な事情を認めた場合はこの限りでない。

4 休職期間中は、無給とする。

(復職)

第 11 条 従業員の休職事由が消滅したと会社が認めた場合、又は休職期間が満了した場合には復職を命ずる。

2 休職期間が満了しても復職できないときは、原則として、休職満了の日をもって退職とする。

第4節 退職及び解雇

(定年)

第 12 条 従業員の定年は満 60 歳とし、定年に達した日の属する年度最終の給与締切日をもって定年退職とする。

2 定年退職後引続き勤務を希望する場合は、会社は嘱託として再雇用する。嘱託の労働条件については、別に定める嘱託の就業規則によるものとする。

(退職)

第 13 条 従業員が、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは退職とする。

- (1) 死亡したとき
- (2) 定年に達したとき
- (3) 休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき
- (4) 退職を願い出て会社が承認したとき
- (5) 雇用期間に定めがある場合には、その期間が満了したとき

(自己都合による退職手続)

第 14 条 従業員が自己の都合により退職しようとするときは、所属長を経て少なくとも 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、退職までの間に必要な業務の引継ぎを完了しなければならない。

(解雇)

第 15 条 従業員が次の各号の一に該当する場合は解雇する。

- (1) 精神又は身体に障害があるか、もしくは虚弱、疾病のため業務に耐えられないとき
- (2) 勤怠不良で改善の見込みがないと認められるとき
- (3) 業務能率が著しく劣り業務の習得の見込みがないとき
- (4) 事業の縮小、廃止、その他やむを得ない業務上の都合によるとき
- (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由が生じたとき

(解雇予告及び解雇予告手当)

第 16 条 前条により従業員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告するか、30 日分の平均賃金を解雇予告手当として支給する。但し、予告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。

2 前項の場合、次に該当する者は除く。

- (1) 日々雇用する者(引続き1ヵ月を超えて使用した者を除く)
- (2) 2ヵ月以内の期間を定めて雇用する者(所定の期間を超えて使用した者を除く)
- (3) 試用期間中の者(採用後14日を越えた者を除く)

(解雇の制限)

第17条 従業員が業務上の傷病による療養のため休業する期間及びその後30日間、並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らないで打ち切り補償を支払った場合はこの限りでない。

第3章 服務規律

(服務)

第18条 従業員は会社の諸規則、揭示事項、通達及び指示に従い誠実にその職務に従事し、かつ、上司の指示に従い職場秩序の維持に努めなければならない。

(セクシュアル・ハラスメントの禁止)

第19条 従業員は職場内のみでなく、職務に関連する全ての場所において、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、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(遵守事項)

第20条 従業員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 勤務時間中は原則として許可なく職場を離れないこと
- (2) 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
- (3) 会社の名誉を害し信用を傷つけるようなことをしないこと
- (4) 会社の機密及び会社が管理する個人の情報を持ち出し、又は外部に洩らさないこと
- (5) 勤務に関する手続その他の届け出をいつわらないこと
- (6) 職務に関し不当に金品その他の利益を受け取ったり又はこれを与えたりしないこと
- (7) 会社の承認を得ないで在籍のまま他に就職しないこと
- (8) 酒気を帯びるなど就業に適さない状態で勤務しないこと
- (9) その他前各号に準ずる程度の行為をしないこと

第4章 勤務

第1節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間及び休憩時間)

第 21 条 従業員の所定労働時間は1週 40 時間、1日8時間とし、各日の始業時刻は午前9時、終業時刻は午後6時00分とする。

2 休憩時間は、正午から午後1時00分までとする。

(始業終業時刻の変更及び特殊勤務)

第 22 条 前条の規定にかかわらず業務の都合により、始業終業時刻を変更し、又は時差勤務、交替制勤務、隔日勤務等の特殊勤務を命ずることがある。

2 特殊勤務の場合の始業終業時刻及び休憩時間は別に定める。

(裁量労働)

第 23 条 会社は、業務の必要がある部門及び従業員について、別に定める裁量労働制 規定による勤務をさせることがある。

(1ヵ月単位の変形労働時間制)

第 24 条 会社は、業務上の都合その他必要のあるときには、労働基準法の定めるところにより、1ヵ月を平均して1週の労働時間が 40 時間を超えない範囲内で、特定の週に

において 40 時 間、特定の日において8時間を超える、1ヵ月単位の変形労働時間制による勤務をさせることがある。

2 前項の規定により、1ヵ月単位の変形労働時間制により従業員を勤務させる場合、会社と 従業員の過半数代表者との書面による協定で次の事項を定める。

- (1) 変形期間を平均し1週間当たりの労働時間が法定労働時間を超えないこと。
- (2) 1ヵ月以内の変形期間
- (3) 変形期間の起算日
- (4) 変形期間の各労働日の労働時間
- (5) 協定の有効期間

(フレックスタイム制)

第 25 条 会社は業務の都合その他必要のあるときには、従業員をフレックスタイム制規定のもとで勤務させることがある。

2 前項の規定によりフレックスタイム制のもとで従業員を勤務させる場合には、会社と従業員の過半数代表者との書面による協定で次の事項を定める。

- (1) 対象となる労働者の範囲
- (2) 1ヵ月以内の清算期間
- (3) 清算期間の起算日
- (4) 清算期間内の総労働時間
- (5) 標準となる1日の労働時間

(6) コアタイム及びフレキシブルタイムを設ける場合の、これらの開始時間及び終了時間

(非常災害時の勤務)

第 26 条 災害その他やむを得ない事由のため、作業継続が不可能なときは、一定の時間を定め、その時間を従業員に自由に利用させ休憩時間として取扱うことがある。その場合、その時間数に相当する時間を、別に作業させることがある。

(休憩時間の利用)

第 27 条 従業員は、休憩時間を自由に利用することができる。この場合であっても業務開始後の業務に支障をきたさないように留意しなければならない。

(育児時間)

第 28 条 生後満1年に達しない生児を育てる女性従業員が申し出たときには、所定休憩時間のほかに1日2回各々30分の育児時間を与える。

2 前項の時間は、無給とする。

(育児休業及び育児短時間勤務)

第 29 条 従業員は、満1歳(育児・介護休業規定で定める特別の事情がある場合には満1歳6カ月。以下同じ。)に満たない子を養育するため必要がある場合には、1カ月前までに会社に申し出て育児休業をすることができる。

2 満1歳に満たない子を養育する従業員であって育児休業を取得しないもの又は満1歳以上3歳未満の子を養育する従業員は、会社に申し出て、育児・介護休業規定に定める育児のための勤務時間短縮等の措置(以下「育児短時間勤務」という。)の適用を受けることができる。

3 育児休業及び育児短時間勤務の適用を受けることができる従業員の範囲、賃金その他必要な事項については、育児・介護休業規定の定めるところによる。

(介護休業及び介護短時間勤務)

第 30 条 従業員であって、その要介護状態にある対象家族(育児・介護休業法第2条の「対象家族」をいう。以下同じ。)を介護するため必要のあるものは、2週間前までに会社に申し出て介護休業を受けることができる。

2 前項に定める介護休業を取得しない従業員であって、その要介護状態にある対象家族を介護するため必要があるものは、会社に申し出て、育児・介護休業規定に定める介護のための勤務時間短縮等の措置(以下「介護短時間勤務」という。)の適用を受けることができる。

3 介護休業又は介護短時間勤務の適用を受けることができる従業員の範囲、休業中の賃金その他必要な事項については、育児・介護休業規定の定めるところによる。

(子の看護休暇)

第 31 条 小学校就学前の子を養育する従業員は、会社に申し出ることにより、負傷し、又は疾病にかかった子の看護のために、1年間に5日を限度とし、休暇を取得することができる。

2 看護休暇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・介護休業規定の定めるところによる。

3 第1項による日は無給とする。

(公民権行使及び公の職務執行の時間)

第 32 条 選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するために必要な時間を請求した場合にはこれを与える。但し、権利の行使又は公の職務の執行に妨げがない限り、請求された時刻を変更することがある。

(休日)

第 33 条 休日は、次のとおりとする。

(1) 法定休日 土曜日・日曜日

(2) 法定外休日

① 国民の祝日(法律による振替休日を含む。)

② 夏期(会社の定める日)

③ 年末年始(会社の定める日)

④ その他会社の定める日

(休日の振替)

第 34 条 会社は、業務上の都合その他必要があるときには、前条の休日をあらかじめ他の日に振り替えることがある。

2 前項により休日の振替えを行うときは、前日までに振り替える休日を指定し、従業員に通知する。

第2節 時間外勤務及び休日勤務

(時間外・休日勤務)

第 35 条 会社は、業務の都合により、従業員を所定時間外又は休日に勤務させることがある。

2 従業員が時間外又は休日に勤務した時は、会社は、別に定める賃金規定により割増賃金を支払うものとする。

3 満 18 歳未満の者に対しては、第1項、第2項の規定にかかわらず、時間外、法定休日及び午後 10 時から午前 5 時までの間において勤務させることはない。

4 妊産婦である従業員が請求した場合には、第1項、第2項の規定にかかわらず、時間外、法定休日及び午後 10 時から午前 5 時までの間において勤務させることはない。

5 守衛その他特殊勤務者は、本条の規定にかかわらず別に定めるところによる。
(非常災害時の勤務)

第 36 条 災害その他やむを得ない事由のあるときは、前節及び本節の規定にかかわらず勤務時間を変更又は延長することがある。

第3節 出退勤

(出退勤)

第 37 条 従業員は、出社及び退社に際しては、次の事項を守らなければならない。

(1) 始業時刻には業務を開始できるように出勤し、終業後は特別な用務がない限り速やかに退社すること

(2) 出退社の際は、本人自ら所定の方法により、出退社の事実を明示すること

2 従業員は、出社及び退社において、日常携帯品以外の品物を持ち込み又は持ち出

そうとするときは、会社の許可を受けなければならない。

(入場禁止及び退場)

第 38 条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、事業場内への入場を禁止し、

又は退場を命ずることがある。

(1) 会社内の秩序及び風紀を乱し、又はそのおそれがあると思われる者

(2) 火気、凶器、毒物、薬物その他業務遂行に不要なものを携帯する者

(3) 酒気を帯び又は酒類を携帯する者

(4) その他会社が入場禁止を必要と認めた者

(遅刻、早退、欠勤等)

第 39 条 従業員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用外出するときは、所属長に事前に申し出て許可を受けなければならない。但し、緊急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、事後に速やかに届け出なければならない。

2 病欠が引続き 5 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。

第4節 休暇

(年次有給休暇)

第 40 条 各年度ごとに所定労働日数の8割以上出勤した者に対しては、次の1年間において、勤続年数に応じ、次表に掲げる日数の年次有給休暇を与える。

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

2 年次有給休暇を取得しようとする者は、所定の手続により、指定日の前日までに所属長へ届け出るものとする。但し、従業員の指定した日に休暇をとらせることが事業の正常な運営に支障があると認められるときは、指定した日を変更することができる。

3 当該年度の年次有給休暇の全部又は一部を消化しなかった場合、その残日数を翌年度に限り繰り越すことができる。

(生理休暇)

第41条 女性従業員で生理日の就業が著しく困難な者から休暇の請求のあったときは、これを与える。

2 前項に定める休暇については、賃金を支給しない。

(特別休暇)

第42条 従業員が、次の各号の一に該当する事由により休暇を申請した場合は、それぞれ次の特別休暇を与える。

- | | |
|------------------------------|----|
| (1) 本人が結婚するとき | 5日 |
| (2) 子が結婚するとき | 2日 |
| (3) 妻が出産したとき | 3日 |
| (4) 配偶者、父母、子が死亡したとき | 5日 |
| (5) 祖父母、兄弟姉妹及び配偶者の父母が死亡したとき | 3日 |
| (6) 前2号に該当しない3親等以内の親族が死亡したとき | 2日 |

(産前産後の休暇)

第43条 8週間以内(多胎妊娠の場合は14週間以内)に出産予定の女性従業員が申し出た場合には、産前8週間以内(多胎妊娠の場合は14週間以内)の休暇を与える。

2 産後は申出の有無にかかわらず、出産日から8週間の休暇を与える。但し、産後6週間を経過し、本人から請求があった場合には、医師により支障がないと認められた業務へ就業させることがある。

3 産前産後の休暇は無給とする。

第5章 給与・退職金等

(給与)

第44条 従業員の給与の種類、計算及び支給方法その他給与に関する事項は、別に定める「賃金規定」による。

(慶弔金)

第45条 従業員に対する慶弔金及び見舞金の支給に関する規定は別に定める。

(退職金)

第46条 従業員が退職したとき、又は解雇されたときには、別に定める「退職金規定」により退職金を支給する。但し、懲戒により解雇された者等は、前述の規定による退職金の一部又は全部を支給しない。

第6章 安全衛生

(安全及び衛生)

第47条 従業員は、安全衛生に関する諸法令及び会社の諸規定を守り、災害の防止と健康の保持増進に努めなければならない。

(安全衛生教育)

第48条 会社は、従業員に対し、採用時及び配置転換等により職務内容を変更したときには、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

(災害予防)

第49条 従業員は、災害予防のため次の事項を守らなければならない。

- (1) 定められた場所以外で許可なく火気を使用しないこと
- (2) ガス、電気、その他火器の周辺は常に清潔にし、使用後は必ず火気のないことを確かめておくこと
- (3) 常に社内の整理整頓に努め、特に非常用出入口及び消火設備のある箇所に物品をおかないこと
- (4) 非常防災器具は標示して格納し、また常に点検をしておくこと
- (5) その他安全に関する責任者及び上司の指示、注意を遵守すること

(非常災害の場合の措置)

第50条 従業員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその危険があることを知ったときは、臨機の処置をとるとともに、直ちに公設消防署、役職員に通報し、従業員相互に協力してその被害を最少限度に留めるように最善の努力をしなければならない。

(健康診断)

第51条 会社は、従業員に対して、採用時及び毎年定期的に健康診断を実施する。
2 会社は、法令で定められた有害業務に従事する従業員に対しては、特別の項目についての健康診断を実施する。

3 第1項の健康診断を受けられない事情にあったときは、会社の指定する医師の診断を受けなければならない。

4 会社は、第1項の健康診断に基づき、要注意者に対しては就業場所、又は業務の転換、労働時間の制限、短縮その他従業員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

(就業禁止)

第52条 他人に伝染するおそれのある疾病にかかっている者、又は疾病のため他人に感染させるおそれのある者その他医師が就業が不相当であると認めた者は、就業させない。

2 従業員は、同居の家族又は同居人が他人に感染するおそれのある疾病にかかり、又はその疑いのある場合には、直ちに上司に届け出て必要な指示を受けなければならない。

(妊娠中及び出産後の健康管理)

第53条 女性従業員が、母子保健法の規定による保健指導又は健康診査を受ける旨を申し出た場合には、これを受けることができるよう必要な時間を与える。

2 会社は、女性従業員が、前項の保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるよう、勤務時間の変更、勤務の軽減等必要な措置を講ずる。

第7章 災害補償

(業務上の災害に対する補償)

第54条 業務上の事由による従業員の負傷・疾病・障害又は死亡については、会社は労働基準法の定めるところにより、従業員に対して補償を行うものとする。

2 労働者災害補償保険法に基づいて前項の災害補償に相当する給付がなされたときは、前項の規定にかかわらず、会社は行われた給付の範囲で補償の責を免れる。

(通勤災害の保護)

第55条 通勤による従業員の負傷、疾病、障害又は死亡については、労災保険法の定めるところにより、保険給付を受けるものとする。

第8章 表彰及び制裁

(表彰)

第56条 会社は、従業員が次の各号の一に該当する場合は、審査の上表彰する。

- (1) 品行方正、技術優秀、業務に誠実で他の模範となる者
- (2) 事業の発展に貢献し、又は業務上有益な創意工夫、発見をした者
- (3) 社会的功績により会社及び従業員の名誉、信用を高めた者

- (4) 事故、災害を未然に防止し、又は事故、災害に際し、功績が顕著であった者
- (5) 永年誠実に勤務した者
- (6) 前各号に準ずる篤行又は功労のあった者

(表彰の方法)

第 57 条 表彰は、賞状のほか賞品又は賞金の授与をもって行う。

2 前項の手續等は、別に定める。

(制裁の種類、程度)

第 58 条 制裁の種類は、その情状により次のとおりとする。なお、出向者(当社から他社に出向中の者及び他社から当社に出向中の者を含む。)については、別段の取決めがない場合は原則当社に懲戒権が属するものとする。

- (1) 譴責^{けんせき} 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させて、減給する。但し、1回につき平均賃金の1日分の半額、総額においては一賃金支払期の賃金総額の10分の1を超えない範囲でこれを行う。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させ、7日以内の出勤を停止する。その期間の賃金は支払わない。
- (4) 諭旨解雇 懲戒解雇相当の事由がある場合で、本人に反省が認められるときは退職願を提出するように勧告する。但し、勧告に従わないときは懲戒解雇とする。
- (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、予告手当を支給しない。なお退職金も同様とする。

(制裁の事由)

第 59 条 従業員が次の各号のいずれかに該当するときは、情状に応じ、譴責、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく欠勤をしたとき
- (2) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退し、又はみだりに任務を離れる等誠実に勤務しないとき
- (3) 過失により会社に損害を与えたとき
- (4) 職務上の指揮命令に従わず職場秩序を乱したとき
- (5) 素行不良で、会社内の秩序又は風紀を乱したとき(セクシュアルハラスメントにるものを含む。)
- (6) 会社内で暴行、脅迫、傷害、暴言又はこれに類する行為をしたとき
- (7) 会社及び会社の従業員、又は関係取引先を誹謗若しくは中傷し、又は虚偽の風説を流布若しくは宣伝し、会社業務に支障を与えたとき

- (8) 会社及び関係取引先の秘密及びその他の情報を漏らし、又は漏らそうとしたとき
- (9) 職務の怠慢又は不注意のため、災害、傷病又はその他の事故を発生させたとき
- (10) 部下の懲戒に該当する行為に対し、監督責任があるとき
- (11) 第3章(服務規律)に違反したとき
- (12) その他この規則及び諸規定に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 従業員が次の各号のいずれかに該当するときは、諭旨解雇又は懲戒解雇に処する。但し、情状により減給又は出勤停止とする場合がある。

- (1) 正当な理由なく、欠勤が14日以上に及び、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
- (2) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、再三の注意を受けても改めないとき
- (3) 正当な理由なくしばしば業務上の指示又は命令に従わないとき
- (4) 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
- (5) 重要な経歴を偽り採用されたとき、及び重大な虚偽の届出又は申告を行ったとき
- (6) 素行不良で、著しく会社内の秩序又は風紀を乱したとき(セクシュアルハラスメントによるものを含む。)
- (7) 会社内で暴行、脅迫、傷害、暴言又はこれに類する重大な行為をしたとき
- (8) 会社及び会社の従業員、又は関係取引先を誹謗若しくは中傷し、又は虚偽の風説を流布若しくは宣伝し、会社業務に重大な支障を与えたとき
- (9) 会社及び関係取引先の重大な秘密及びその他の情報を漏らし、又は漏らそうとしたとき
- (10) 会社内における窃盗、横領、背任又は傷害等刑法等の犯罪に該当する行為があったとき
- (11) 刑罰法規の適用を受け、又は刑罰法規の適用を受けることが明らかとなり、会社の信用を害したとき
- (12) 前項の懲戒を受けたにもかかわらず、あるいは再三の注意、指導にもかかわらず改悛又は向上の見込みがないとき
- (13) 第3章(服務規律)に違反する重大な行為があったとき
- (14) その他この規則及び諸規定に違反し、又は非違行為を繰り返し、あるいは前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき

(懲戒委員会等)

第60条 従業員の懲戒は、執行役員会の議を経てこれを行う。

2 懲戒委員会に関する規定は別に定める。

(損害賠償)

第 61 条 従業員が故意又は過失によって会社に損害を与えたときは、その全部又は一部の賠償を求めることがある。但し、これによって本就業規則の懲戒を免れるものではない。

附 則

1. 本規則は、平成27年8月1日より適用する。

2. この規則を改廃するには、従業員の過半数を代表する者の意見を聴かなければならない。

