

# 就 業 規 則

一般社団法人 BRIDGE KUMAMOTO

# 目次

## 第 1 章 総則..... 1

- 第 1 条 (目的)
- 第 2 条 (適用範囲)
- 第 3 条 (規則の遵守)

## 第 2 章 採用、異動等..... 1

- 第 4 条 (採用手続)
- 第 5 条 (採用時の提出書類)
- 第 6 条 (試用期間)
- 第 7 条 (労働条件の明示)
- 第 8 条 (人事異動)
- 第 9 条 (休職)

## 第 3 章 服務規律..... 2

- 第 10 条 (服務)
- 第 11 条 (遵守事項)
- 第 12 条 (職場におけるパワーハラスメントの禁止)
- 第 13 条 (個人情報保護)
- 第 14 条 (始業及び終業時刻の記録)
- 第 15 条 (遅刻、早退、欠勤等)

## 第 4 章 労働時間、休憩及び休日..... 3

- 第 16 条 (労働時間及び休憩時間)
- 第 17 条 (休日)
- 第 18 条 (時間外及び休日労働等)

## 第 5 章 休暇等…………… 4

- 第 19 条 (年次有給休暇)
- 第 20 条 (産前産後の休業)
- 第 21 条 (母性健康管理の措置)
- 第 22 条 (育児時間及び生理休暇)
- 第 23 条 (育児・介護休業、子の看護休暇等)
- 第 24 条 (慶弔休暇)
- 第 25 条 (病気休暇)
- 第 26 条 (裁判員等のための休暇)

## 第 6 章 賃金…………… 7

- 第 27 条 (賃金)

## 第 7 章 定年、退職及び解雇…………… 7

- 第 28 条 (定年)
- 第 29 条 (退職)
- 第 30 条 (解雇)

## 第 8 章 退職金…………… 8

- 第 31 条 (退職金)

## 第 9 章 無期労働契約、正規雇用への転換…………… 8

- 第 32 条 (無期労働契約への転換)
- 第 33 条 (正規雇用への転換)

## 第 10 章 安全衛生及び災害補償…………… 9

- 第 34 条 (遵守事項)
- 第 35 条 (健康診断)
- 第 36 条 (長時間社員に対する面接指導)
- 第 37 条 (ストレスチェック)

第38条 (社員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

第39条 (安全衛生教育)

第40条 (災害補償)

## 第11章 職業訓練…………… 10

第41条 (教育訓練)

## 第12章 表彰及び制裁…………… 10

第42条 (表彰)

第43条 (懲戒の種類)

第44条 (懲戒の事由)

## 第13章 公益通報者保護…………… 12

第45条 (公益通報者の保護)

## 第14章 副業・兼業…………… 12

第46条 (副業・兼業)

## 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、一般社団法人 BRIDGE KUMAMOTO 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 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- ① 社員…この規則に定める手続により、常勤として会社に雇用された者をいう。
- ② 正規…無期労働契約により、正規の社員として雇用された者をいう。
- ③ 有期…有期労働契約により、補助的に雇用された者をいう。

### (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 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 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 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 か月間を試用期間とする。

- 2 前項について、会社が特に認めるときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。
- 3 試用期間中に社員として不適格と認められた者は、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30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雇用契約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、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當な場合には、他の職務に就かせることがある。
- 3 同一事由による休職の場合は、休職期間を通算する。
- 4 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。

## 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。

- 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 その他社員としてふさわしくない行為をしないこと。

#### **(職場におけるハラスメントの禁止)**

**第 1 2 条** 職場におけるハラスメントについては、第 1 1 条及び第 4 4 条のほか、詳細は「育児・介護休業等に関する規則」により別に定める。

#### **(個人情報保護)**

**第 1 3 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 1 4 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 1 5 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、事前に代表理事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、「賃金規程」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。

## **第 4 章 労働時間、休憩及び休日**

#### **(労働時間及び休憩時間)**

**第 1 6 条** 労働時間は、1 週間については 4 0 時間、1 日については 8 時間とする。

- 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、前日までに社員に通知する。また、社員は、代表理事に申し出の上、前日までに勤務時間

を繰り上げ、又は繰り下げすることができる。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前 9時30分	12時00分から13時00分まで
終業	午後18時30分	

(休日)

**第17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
- ③ 年末年始（12月31日～1月3日）
- ④ 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18条** 業務の都合により、第16条第1項の所定労働時間を超え、又は第17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社員（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。

## 第5章 休暇等

(年次有給休暇)

**第19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社員については年間所定労働日数が216日以下）の社員に対しては、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	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、社員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。

**(産前産後の休業)**

**第20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21条** 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性社員から、所定労働時間内に、母子保健法(昭和40年法律第141号)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22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、子の看護休暇等)

**第23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、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。

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

#### (慶弔休暇)

**第24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                    | 5日 |
| ② 妻が出産したとき                     | 2日 |
| ③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき             | 5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 | 3日 |

**(病気休暇)**

**第25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やむを得ないと認められる場合に、病気休暇を30日与える。

**(裁判員等のための休暇)**

**第26条** 社員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 |

## 第6章 賃金

**(賃金)**

**第27条** 賃金の取扱いについては、「賃金規程」にて定める。

## 第7章 定年、退職及び解雇

**(定年)**

**第28条** 労働者の定年は、満70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29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 有期（期間を定めて雇用されている）の場合、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 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30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、社員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、社員として不適格であると認められたとき。
- ⑥ 第44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社員を第43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社員を解雇する場合は適用しない。

- ① 日々雇い入れられる社員(ただし、1か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)
- ② 2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者を除く。)
- ③ 試用期間中の社員(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項の規定による社員の解雇に際して社員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)

第31条 退職金は支給しない。

## 第9章 無期労働契約、正規雇用への転換

(無期労働契約への転換)

第32条 期間の定めのある労働契約(有期労働契約)で雇用する従業員のうち、通算契約期間が5年を超える従業員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結してい

る有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）での雇用に転換することができる。

- 2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとする。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある従業員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
- 3 第1項の規定により無期労働契約での雇用に転換した後も契約期間以外の労働条件は従前のままとする。ただし、無期労働契約へ転換した時の年齢が、第28条に規定する定年年齢を超えていた場合は、当該従業員に係る定年は、満75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。

#### **(正規雇用への転換)**

**第33条** 勤続6か月以上の有期の者で、本人が希望する場合は、正規雇用に転換させることがある。

- 2 転換は随時とする。
- 3 代表理事の推薦がある者に対し、面接試験を実施し、合格した場合について転換することとする。

## **第10章 安全衛生及び災害補償**

#### **(遵守事項)**

**第34条** 会社は、社員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 社員は、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 社員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 20歳未満の者は、喫煙可能な場所には立ち入らないこと。
  - ② 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。
  - ③ 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。
  - ④ 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、代表理事に報告し、その指示に従うこと。

#### **(健康診断)**

**第35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の健康診断を行う。
- 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

#### (長時間社員に対する面接指導)

**第36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社員に対し、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37条** 社員に対しては、毎年1回、定期的に、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、保健師等が認めた社員に対し、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。

#### (社員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

**第38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39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40条** 社員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、労基法及び社員災害補償保険法（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11章 職業訓練

#### (教育訓練)

**第41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2週間前までに該当社員に対し通知する。

## 第12章 表彰及び制裁

### (表彰)

**第42条** 会社は、社員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、会社及び社員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43条** 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、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44条** 社員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7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 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30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、5回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
- 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 他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為をしたとき。
- ⑨ 会社内で暴行、脅迫、傷害、暴言またはこれに類する行為をしたとき。
- ⑩ 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。
- ⑪ 第12条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- ⑫ 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。
- ⑬ 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。
- ⑭ 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。
- ⑮ 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。
- ⑯ その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

## 第13章 公益通報者保護

### （公益通報者の保護）

第45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14章 副業・兼業

### （副業・兼業）

第46条 社員が就業時間外において、他の会社に雇用され、役員に就任し、あるいは自身で事業を営む場合（以下「副業等」という。）には、次項以下の方法にしたがって会社に事前に申請し、会社の許可を得なければならない。



2 社員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、副業等を行うことができない。前項の許可を得た場合であっても、その後に次の各号のいずれかに該当することとなった場合、または、該当することが明らかになった場合には許可を取り消すものとする。

- 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

3 社員は、第 1 項の申請を行うときは、会社の定める書式に従って、副業等の雇用主、就業場所、就労日、就業時間、就労時間帯、業務内容等を会社に伝えるものとする。また、その際、会社が社員に対してその事実を証明する資料の提出を求める場合には、これに従うものとする。

#### 附 則

(施行期日) 第 1 条 この規則は、令和 3 年 5 月 1 5 日から施行する。