

就　業　規　則

2026.10.1 Ver.12

名和工業株式会社

目　　次

第１章　総　則 ---------- 4
　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 ---------- 5
　第４条　　採用手続き
　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 ---------- 7
　第１０条　服　務
　第１１条　遵守事項
　第１２条　セクシュアルハラスメントの禁止
　第１３条　パワーハラスメントの禁止
　第１３条の２　カスタマーハラスメントの禁止
　第１４条　出退勤
　第１５条　遅刻、早退、欠勤等
第４章労働時間、休暇及び休日 ---------- 8
　第１６条　労働時間及び休憩時間
　第１７条　勤務間インターバル制度
　第１８条　休　日
　第１９条　時間外及び休日労働
第５章休　暇　等 ---------- １０
　第２０条　年次有給休暇
　第２１条　時間単位の年次有給休暇の付与
　第２２条　産前産後の休業
　第２３条　母性健康管理のための休暇等
　第２４条　育児時間等
　第２５条　育児休業等
　第２６条　介護休業等
　第２７条　慶弔休暇
　第２７．１条　特別休暇（(新型コロナウイルス感染症対策)）

第６章　賃　　金 ---------- １４
第２８条　賃金の構成
第２９条　基本給
第３０条　通勤手当
第３１条　割増賃金
第３２条　固定残業手当
第３３条　休暇等の賃金
第３４条　欠勤等に扱い
第３５条　賃金の計算期間及び支払日
第３６条　賃金の支払いと控除
第３６．１条　事業場内最低賃金
第３７条　昇　　給
第３８条　賞　　与
第７章　定年、退職及び解雇 ---------- １８
第３９条　定年等
第４０条　退職
第４１条　解雇
第８章　退職金 ---------- ２０
第４２条　退職金の支給
第４３条　退職金の額
第４４条　退職金の支払方法及び支払時期
第９章　安全衛生及び災害補償 ---------- ２１
第４５条　遵守義務
第４６条　健康診断
第４７条　安全衛生教育
第４８条　災害補償
第１０章　教育訓練 ---------- ２３
第４９条　教育訓練
第５０条　研修制度
第１１章　表彰及び懲戒 ---------- ２４
第５１条　表　　彰
第５２条　懲戒の種類
第５３条　懲戒の事由
附　則 ---------- ２６

第１章　総　　則

（目　的）

第１条　　この就業規則（以下「規則」という。）は、従業員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

（適用範囲）

第２条　　この規則は、第２章で定める手続きにより採用された従業員に適用する。

２　嘱託社員、臨時社員、期間契約社員およびパートタイマーについては別に定めるところによる。

（規則の遵守）

第３条　　会社及び従業員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

第２章　採用、異動等

（採用手続き）

第４条　　会社は、就職希望者のうちから選考して、従業員を採用する。

（採用時の提出書類）

第５条　　従業員に採用された者は、次の書類を採用日から１０日以内に提出しなければならない。

① 履歴書（履歴書を提出せずに採用になった場合）
② 住民票記載事項証明書
③ 年金手帳及び個人番号(マイナンバー)
④ 職歴のある者にあっては、雇用保険被保険者証
⑤ 運転免許証、各技能講習修了証
⑥ その他会社が指定するもの

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

（試用期間）

第６条　　新たに採用したものについては、採用の日から３か月間を試用期間とする。ただし、会社が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

２　試用期間中に従業員として不適格と認められた者は、解雇することがある。

３　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、従業員との労働契約の締結に際しては、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。

（人事異動）

第８条　業務の都合もしくは従業員の労働提供状況の変化により必要がある場合は、使用者は、従業員に移動（配置転換、職種変更、転勤、出向）を命じ、または、担当業務以外の業務を行わせることができる。

①　従業員は正当な理由がない限りこれを拒むことはできない。

移動を行った場合は、当該従業員と協議の上、労働条件の変更を行うことがある。

②　業務の都合により必要がある場合は、使用者は従業員の同意を得た上で、関連事業所へ転籍させることがある。

（休　職）

第９条　従業員が、次の場合に該当するときは、所定の期間休職とする。

但し、試用期間中の者を除きます

①　私傷病による欠勤が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認められたとき

勤続年数１年未満：　なし
１年以上５年未満：３ヶ月以内
５年以上：　６ヶ月以内

②　前号のほか、特別の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、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であるか、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。

4　勤続１年以上の従業員が、業務外の傷病により完全な労働提供ができず（常に所定労働時間の勤務ができない等）、または、その回復の期間を要するとき。

5　前各号のほか、使用者が休職させる必要があるとき。

第３章　服務規律

（服　務）

第１０条　　従業員は、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、職場の秩序の維持に努めなければならない。

（遵守事項）

第１１条　　従業員は、次の事項を守らなければならない。

① 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと
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 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など不正な行為を行わないこと
④ 会社の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
⑤ 会社、取引先等の機密を漏らさないこと
⑥ 許可無く他の会社等の業務に従事しないこと
⑦ 仕事中に私用で携帯電話での作業を禁じる。
⑧ その他酒気をおびて就業するなど従業員としてふさわしくない行為をしないこと

（セクシュアルハラスメントの禁止）

第１２条　　相手方の望まない性的言動により、他の従業員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を悪くすると判断されることを行ってはならない。

（パワーハラスメントの禁止）

第１３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行ってはならない。

（カスタマーハラスメントの禁止）

第１３条の２

1. 従業員は、顧客、取引先その他の関係者から、暴言、威圧的言動、過度な要求、長時間の拘束、差別的言動、土下座等の不当な謝罪強要、SNS 等での誹謗中傷その他の不当行為（以下「カスタマーハラスメント」という）を受けた場合には、速やかに上長へ報告しなければならない。
2. 会社は、従業員がカスタマーハラスメントを受けた場合には、従業員の安全確保を最優先とし、必要な保護措置を講じるものとする。
3. 従業員は、カスタマーハラスメントが疑われる事案に対し、単独で判断・対応してはならず、会社の指示に従い、事実の記録および報告を適切に行わなければならない。
4. 会社は、悪質なカスタマーハラスメントが認められる場合には、取引停止、出入り禁止、警察相談その他の必要な措置を講じることができる。

（出退勤）

第１４条　　従業員は、出退勤に当たっては、出退勤時刻をタイムカードに自ら記録しなければならない。

（遅刻、早退、欠勤等）

第１５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、事前に申し出て許可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、事後に速やかに届け出て承認を得なければならない。

２　傷病のため欠勤、業務遂行に支障が、引き続き、断続的に３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章　労働時間、休憩及び休日

（労働時間及び休憩時間）

第１６条　　労使協定により、１年単位の変形労働時間制を採用し、１月１日を起算日とする１年を平均した１週間の所定労働時間は、40時間を超えないものとする。

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。この場合において業務の都合によるときには、事業場の長が前日までに通知する。

始業時間　　午前　8時00分
就業時間　　午後　17時00分

休憩時間　　午前10時00分～午前10時10分
　　午前12時00分～午後 1時00分
　　午後15時00分～午後15時10分

３　研修期間中は、研修先の研修スケジュールに合わせる。

（勤務間インターバル制度）

第１７条　　いかなる場合も労働者ごとに１日の勤務時間終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、１１時間の継続した休息時間を与える。

２　前項休息時間の満了時刻が、次の勤務の所定始業時刻以降に及ぶ場合、翌日の始業時刻は、前記の休息時刻の満了時刻まで繰り下げる。ただし、災害その他避けることができない場合は、その限りでない。

（休　日）

第１８条　　休日は、次のとおりとする。

①　日曜日
②　会社規定のカレンダーによる

③ 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）

第１９条　業務の都合により、第１６条の所定労働時間を超え、又は第１８条の所定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又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の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署長に届け出るものとする。

2　小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う従業員で時間外労働を短いものとすること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、１ヶ月２４時間、１年１５０時間以内とする。

3　妊娠中の女性及び産後１年を経過しない女性であって請求した者及び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又は午後 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　業務の都合により会社が必要と認める緊急性の高い仕事の場合の残業を命じられた、社長及び事業場の長、直属の上司が残業を断ることはできない。また、時間外労働、休日労働、深夜労働を行う場合は、事前に所属長の許可を取る事。

第５章　休　暇　等

（年次有給休暇）

第２０条　各年次ごとに所定労働日の８割以上出勤した従業員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	６ヶ月	１年 ６ヶ月	２年 ６ヶ月	３年 ６ヶ月	４年 ６ヶ月	５年 ６ヶ月	６年 ６ヶ月 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、週所定労働時間が３０時間未満で、週所定労働日数が４日以下又は年間所定労働日数が２１６日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数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	勤続年数						
		６ヶ月	１年 ６ヶ月	２年 ６ヶ月	３年 ６ヶ月	４年 ６ヶ月	５年 ６ヶ月	６年 ６ヶ月 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　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。ただし、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ある。

４　前項の規定にかかわらず、従業員代表との書面による協定により、各従業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与えることがある。

５　第１項及び第２項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。

６　当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越される。

７　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。

（時間単位の年次有給休暇の付与）

第２１条　労使協定に基づき，前条の年次有給休暇の日数のうち，１年について５日の範囲内で，次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

（１）時間単位年休付与の対象者は，すべての従業員とする。

（２）時間単位年休を取得する場合の，１日の年次有給休暇に相当する時間数は，以下のとおりとする。

①所定労働時間が５時間を超え６時間以下の者・・６時間

②所定労働時間が６時間を超え７時間以下の者・・７時間

③所定労働時間が７時間を超え８時間以下の者・・８時間

（３）時間単位年休は１時間単位で付与する。

（４）本条の時間単位年休に支払われる賃金額は，所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の１時間あたりの額に，取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

（５）上記以外の事項については，前条の年次有給休暇と同様とする。

（産前産後の休業）

第２２条　６週間（多胎妊娠の場合は１４週間）以内に出産する予定の女性従業員から請求があったときは、休業させる。

２　出産した女性従業員は、８週間は休業させる。ただし、産後６週間を経過した女性従業員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

（母性健康管理のための休暇等）

第２３条　妊娠中又は出産後１年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に、母子健康法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

① 産前の場合

妊娠２３週まで……４週間に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従業員から、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、次の措置を講ずることとする。

① 妊娠中の通勤緩和

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

② 妊娠中の休憩の特例

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、休憩の回数の増加

③ 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠又は出産に関する諸症状の発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

（育児時間等）

第２４条　１歳に満たない子を養育する女性従業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従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

（育児休業等）

第２５条　従業員は、１歳に満たない子を養育するため必要があるときは、会　社に申し出て育児休業をし、また、３歳に満たない子を養育するため必要があるときは、会社に申し出て育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

２　３歳に満たない子を養育する従業員で会社に申し出た者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させることはない。

３　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話等をするために、年次有給休暇とは別に、当該子が１人の場合は１年につき５日、２人以上の場合は１年間につき１０日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。

４　第１項～第３項の対象となる従業員の範囲その他必要な手続きについては、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

（介護休業等）

第２６条　従業員は要介護状態にある家族を介護するため必要があるときは、会社に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

２　要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員は、年次有給休暇とは別に、当該家族が１人の場合は１年間につき５日、２人以上の場合は１年間につき１０日を限度として、介護休暇を取得することができる。

３　第１項及び第２項の対象となる従業員の範囲その他必要な手続きについては、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

（慶弔休暇）

第２７条　従業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　７日

② 妻が出産したとき　５日

③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき　7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

（特別休暇（新型コロナウイルス感染症対策））

第２７．１条　従業員は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、次に掲げる状況に該当する場合には、必要と認められる日数について、特別休暇（有給）を取得することができる。

１　新型コロナウイルスに係る小学校や幼稚園等の休校等に伴い子の面倒を見る必要があるとき、その他やむを得ない社会経済的事情があるとき

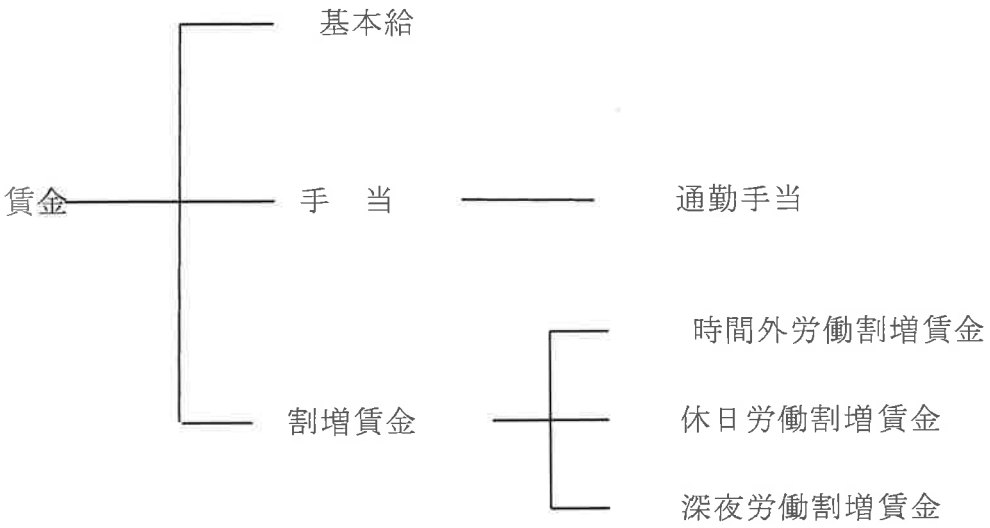
２　妊娠中の女性労働者、高齢者、基礎疾患（糖尿病、心不全、呼吸器疾患等）を有する労働者から申出があるとき

３　新型コロナウイルス感染症に罹患の疑いがあるとき

第６章　賃　　金

（賃金の構成）

第２８条　　賃金の構成は、次のとおりとする。



（基本給）

第２９条　　基本給は、本人の職務内容、職務態度、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３０条　　通勤手当は、月額30,000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。

（割増賃金）

第３１条　　割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

使用者は、業務の都合で従業員に所定労働時間外、深夜（午後10時から午前5時）及び第１７条に定める休日に勤務させることができる。ただし、法定時間外労働および休日労働については労働基準法３６条に基づく協定の範囲内とする。

協定の範囲内において、従業員は正当な理由なく所定外労働時間および休日の勤務を拒むことができない。

従業員が仕事の進捗によりやむを得ず時間外労働・休日労働の必要があると判断した場合は、事前に使用者に申し出て業務命令を受けなければならない。

従業員が使用者の許可なく時間外労働・休日労働を行った場合は、当該労働時間に該当する部分の通常賃金および割増賃金は支払わない。

① 時間外労働割増賃金（所定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基 本 給}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

② 休日労働割増賃金（法定休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基 本 給}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

③ 深夜労働割増賃金
（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基 本 給}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

2　前項の1か月平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\frac{(365-\text{年間所定休日日数}) \times 1\text{日の所定労働時間}}{12}$$

（固定残業手当）

第３２条　会社は従業員に固定残業手当を支払う場合、次の算式により計算した時間外労働時間数に相当する残業代を支払ったものとする。

$$\frac{\text{固定残業手当}}{\text{1時間当たりの賃金額} \times 1.25}$$

ここで、1時間当たりの賃金額は下記とする。

$$\frac{\text{基 本 給}}{\text{1か月平均所定労働時間数}}$$

2　前条の割増賃金の額が固定残業手当を上回った場合は、その差額を支給する。

（休暇等の賃金）

第３３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給する。

2　産前産後の休業期間、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及び介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。

3　慶弔休暇の期間は、無給とする。

4　休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

5　特別休暇（(新型コロナウイルス感染症対策）は、有給とする。

（欠勤等の扱い）

第３４条　　欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1 時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

2　研修期間中の技能講習は、有給扱いとする。技能講習費は、会社側の負担とする。

（賃金の計算期間及び支払日）

第３５条　賃金は、毎月２０日に締切り、当月末日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。

2　計算期間中の中途で採用され、又は退職した場合の賃金は、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。

（賃金の支払いと控除）

第３６条　賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2　次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

① 源泉所得税

② 住民税

③ 健康保険（介護保険を含む。）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分

④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分

⑤ 従業員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

（事業場内最低賃金）

第３６．１条　当社における最も低い賃金額は、時間給又は時間換算額 1,167 円とする。ただし、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）第 7 条に基づく最低賃金の減額の特例許可を受けた者を除く。

2　前項の賃金額には、最低賃金法第 4 条 3 項に定める賃金を導入しない。また、時間換算額の算出方法は、最低賃金法施行規則第 2 条の定めるところによる。

（昇給）

第３７条　昇給は、毎年３月末日をもって、基本給について行うものとする。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には、この限りではない。

2　前項のほか、特別に必要がある場合は、臨時に昇給を行うことがある。

3　昇給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

（賞与）

第３８条　賞与は、支給日現在に在籍する従業員に対し、会社の業績等を勘案して７月末日及び１２月末日に支給する。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には、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

算定対象期間	支給日
前年１２月２１日～当年　７月２０日（７ヶ月）	７月末日
当年　７月２１日～当年１２月２０日（５ヶ月）	１２月末日

2　前項の賞与の額は、会社の業績及び従業員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

第７章　定年、退職及び解雇

（定年等）

第３９条　社員の定年は、満６０歳とする。

本人の申し出がある場合、新たに嘱託として継続雇用する。雇用契約は１年ごとに更新し、満６５歳まで延長できるものとする。ただし、心身の故障のため業務の遂行に堪えない者等で、就業規則第４１条に該当する者、または就業規則第５３条に該当する者は対象としない。

（退　職）

第４０条　前条に定めるもののほか、従業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から承認されたとき、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　従業員が退職をした場合は、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について証明書を交付する。

3　無断、もしくは連絡の取れない状態が１４日以上続いたとき

4　従業員が、退職を希望する場合は、退職日から２ヶ月前に事前に退職願いを提出しなければならない

5　退職時には次の事柄を厳守すること

① 営業秘密の厳守

② 貸与品の返却

③ 競合避止義務の厳守

④ 自己都合の退職で引き継ぎをしない場合は懲戒処分に処す

（解　雇）

第４１条　従業員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。

⑤ 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、就業に適さないと認められたとき

⑥ 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、従業員としての職責を果たし得ないと認められたとき

⑦ 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なお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。）

⑧ 精神又は身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき

⑨ 試用期間中又は試用期間満了時までに従業員として不適格であると認められたとき
⑩ 第５３条に定める懲戒解雇事由に該当する事実があると認められたとき
⑪ 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき
⑫ 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
⑬ 懲戒解雇事由に該当する事実があると認められたとき
⑭ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

2　前項の規定により従業員を解雇する場合は、少なくとも３０日前に予告をするか又は予告に代えて平均賃金３０日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第５３条に定める懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は、この限りではない。
① 日々雇い入れられる従業員（１ヶ月を超えて引き続き雇用される者を除く）
② ２ヶ月以内の期間を定めて使用する従業員（その期間を超えて引き続き雇用される者を除く）
③ 試用期間中の従業員（１４日を超えて引き続き雇用される者を除く。）
3　第１項の規定による従業員の解雇に際して、従業員から請求があった場合は解雇の理由を記載した文書を交付する。

第８章　退　職　金

（退職金の支給）

第４２条　　定めなし

（退職金の額）

第４３条　　定めなし

（退職金の支払方法及び支払時期）

第４４条　　定めなし

第９章 安全衛生及び災害補償

（遵守義務）

第４５条　会社は、従業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必要な措置を講ずる。

2　会社は、従業員がカスタマーハラスメントにより心身の負荷を受けることのないよう、必要な体制整備、相談窓口の設置、事案発生時の迅速な対応、産業医等によるケアその他の安全配慮措置を講じるものとする。

3　従業員は、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。

4　従業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 機械設備、工具等は就業前に点検し、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 作業に関し、保護具を使用し、又は防具を装着しなければならないときは、必ず使用し、又は装着すること

④ 喫煙は、所定の場所で行うこと

⑤ 常に整理整頓に努め、通路、避難口、消火設備のある所に物品を置かないこと

⑥ 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、会社に報告し指示に従うこと

⑦ 従業員は、安全の確保と保健衛生のために必要に応じて会社に進言し、その向上に努めること

（健康診断）

第４６条　従業員に対しては、採用の際及び毎年１回、定期に健康診断を行う。

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従業員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。

3　前２項の健康診断の結果必要と認められるときは、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。

4　従業員は、会社が実施する健康診断又は面接指導を受け、結果を証明する書類を提出しなければならない。

（安全衛生教育）

第４７条　従業員に対し、雇い入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

第１項　工場内、屋外での作業時間中は、安全保護具（安全靴、長ズボン、作業用手袋を着用する。）

（災害補償）

第４８条　従業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、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

第１０章　教育訓練

（教育訓練）

第４９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、必要な教育訓練を行う。

2　前項の教育の実施方法などについては、別に定めるところによる。

3　従業員は、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指示された教育訓練を受けなければならない。

4　前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも１週間前までに該当従業員に対し文書で通知する。

（研修制度）

第５０条　会社は、従業員に対し、「自分の階層にあった役割を遂行するために必要な能力」の習得や成長、「各階層ごとに期待されている仕事」を理解し、マインドセットを再構築するため階層別研修を実施する。

2　階層別研修の対象者は下記とする。

新入社員研修：入社１年目

リーダー研修：会社が各職場のリーダーと認める者

管理職研修　：管理職

3　研修期間中における賃金の他、受講料（入学金及び教材費を含む。）、交通費等の諸経費を要する場合は、全額会社が負担する。

4　研修期間中の賃金は、通常の労働時の賃金と同額分を支払う。

5　教育訓練等が所定労働時間外又は休日等に行われる場合は割増賃金を支払う。

第１１章　表彰及び懲戒

（表　彰）

第５１条　１　会社は、従業員が次のいずれかに該当する場合は、表彰する。

① 業務上有益な創意工夫、改善を行い、会社の運営に貢献したとき

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 事故、災害等を未然に防ぎ、又は非常事態に際し適切に対応し、被害を最小限にとどめるなど特に功労があったとき

④ 社会的功績があり、会社及び従業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（９月１日）。

（懲戒の種類）

第５２条　会社は、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３日分。

③ 出勤停止　始末書を提出させるほか、７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 自宅待機　始末書を提出させるほか、１日間、以上出勤を停止してもなお改善が見られない場合は、自宅待機とする。

⑤ 懲戒解雇　即時に解雇する。

（懲戒の事由）

第５３条　使用者は、従業員の就業を保証し、業務遂行上の秩序を保持するため、就業規則の禁止・制限事項に抵触する従業員に対して懲戒を行う。

２　従業員に第５２条に定める減給以上の制裁を行う場合は、事実の確認、本人の尋問および異議申し立ての聴取を行ったうえで検討し、処分を決定する。

① 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき

② 過失により会社に損害を与えたとき

③ 素行不良で会社内の秩序又は風紀を乱したとき

④ 第１１条、第１２条、第１３条または第１３条の２に違反したとき

⑤ 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

３　従業員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。この場合において、行政官庁の認定を受けたときは、労働基準法第２０条に規定する予告手当は支給しない。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第５２条に定める普通解雇又は減給若しくは出勤停止と

することがある。
① 重要な経歴、病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３日以上及び、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 素行不良で著しく会社内の秩序、業務遂行上の秩序の保持、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認められたとき
⑨ 相手方の望まない性的言動により、円滑な服務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させ、又はその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
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、又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誹謗中傷等によって会社の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
⑬ 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 他の従業員を教唆，扇動、共謀、または、隠蔽の違背行為があると認められた従業員については、行為に準じて懲戒に処す。
⑮ 状況に応じ、当該従業員には、第５２条に定める自宅待機を命じることがある。
⑯ その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき
⑰ 社長、直属の上司の命令に従わないときは、即刻解雇とする。

４　第２項の規定による従業員の解雇に際して、従業員から請求があった場合は、解雇の理由を記載した文書を交付する。

附　　則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規則（第 15.1 条追加、第 36 条改定）は、平成 30 年 12 月 26 日から改定する。
この規則（第 15 条 3 項追加、第 47.1 条追加）は、平成 31 年 4 月 1 日から改定する。
この規則（第 47.1 条修正）は、平成 31 年 4 月 1 日から改定する。
この規則（第 13 条と第 32 条追加、第 31 条と第 46 条修正、条文の番号を連番に修正、Ver3.1 の第 27 条（家族手当）、第 28 条（役付手当）は基本給に含めるので廃止）は、令和 2 年 1 月 1 日から改定する。
この規則（第 27.1 条（特別休暇）追加、第 33 条修正）は、令和 2 年 12 月 20 日から改定する。
この規則（第 35 条修正）は、令和 3 年 1 月 1 日から改定する。
この規則（第 20 条、第 38 条修正）は、令和 3 年 9 月 1 日から改定する。
この規則（第 36. 1 条追加）は、令和 4 年 2 月 21 日から改定する。
この規則（第 36. 1 条修正）は、令和 5 年 2 月 21 日から改定する。
この規則（第 36. 1 条修正）は、令和 6 年 11 月 21 日から改定する。
この規則（第 36. 1 条修正）は、令和 7 年 5 月 21 日から改定する。
この規則（第 13 条の 2 追加、第 45 条と第 53 条修正）は、令和 8 年 10 月 1 日から改定する。