

現行	変更案 (改定箇所は下線部)	変更の理由
<p>(内定・採用決定取消事由)</p> <p>第10条 採用内定者・採用決定者が次各号のいずれかに該当する場合は、内定又は採用決定を取り消し、採用しない。</p> <p>(1) 卒業や資格、免許取得など採用の前提となる条件が達成されないとき</p> <p>(2) 入社日までに健康状態が採用内定日より低下し、勤務に耐えられないと会社が判断したとき</p> <p>(3) 自筆の履歴書、経歴書などの記載事項に重大な誤りや、偽りがあったとき</p> <p>(4) 採用内定後に犯罪や破廉恥行為等その他社会的に不名誉な行為を行ったとき、又は、採用選考時に、過去の犯罪や破廉恥行為等を秘匿していたとき</p> <p>(5) 内定決定時より、本採用に応じられないほど経営環境が悪化、事業の見直しなどがおこなわれたとき</p> <p>(6) 会社の指定する期限までに提出書類を提出しなかったとき。提出書類に不備があり、会社が督促するも訂正に応じなかったとき</p> <p>(7) 法務省の公表する『企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針』に基づく当該勢力との関係が明らかに認められたとき</p> <p>(8) その他上記に準じる、又はやむを得ない事由があるとき</p> <p>(採用決定者の提出書類)</p> <p>第11条 社員として採用された者は、労働契約を締結し会社指定の期日(原則として入社日当日まで)に次の書類を提出しなければならない。指定の期日までに提出できない書類がある場合は、予め会社に連絡し、会社の許可を得て、</p>	<p>(内定・採用決定取消事由)</p> <p>第10条 採用内定者・採用決定者が次各号のいずれかに該当する場合は、内定又は採用決定を取り消し、採用しない。</p> <p>(1) 卒業や資格、免許取得など採用の前提となる条件が達成されないとき</p> <p>(2) 入社日までに健康状態が採用内定日より低下し、勤務に耐えられないと会社が判断したとき</p> <p>(3) <u>履歴書</u>、経歴書などの記載事項に重大な誤りや、偽りがあったとき</p> <p>(4) 採用内定後に犯罪や破廉恥行為等その他社会的に不名誉な行為を行ったとき、又は、採用選考時に、過去の犯罪や破廉恥行為等を秘匿していたとき</p> <p>(5) 内定決定時より、本採用に応じられないほど経営環境が悪化、事業の見直しなどがおこなわれたとき</p> <p>(6) 会社の指定する期限までに提出書類を提出しなかったとき。提出書類に不備があり、会社が督促するも訂正に応じなかったとき</p> <p>(7) 法務省の公表する『企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針』に基づく当該勢力との関係が明らかに認められたとき</p> <p>(8) その他上記に準じる、又はやむを得ない事由があるとき</p> <p>(採用決定者の提出書類)</p> <p>第11条 社員として採用された者は、労働契約を締結し会社指定の期日(原則として入社日当日まで)に次の書類を提出しなければならない。指定の期日までに提出できない書類がある場合は、予め会社に連絡し、会社の許可を得て、</p>	<p>実態に合わせて改定 ※自筆に限らない。</p>

就業規則 改訂

<p>改めて会社が指定する日までに提出しなければならない。但し、会社が指示した場合は、その一部を省略することが出来る。</p> <p>(1) 労働契約書 (2) 住民票記載事項証明書 (3) 身元連帯保証書 (4) 新入社員諸事項届出書 (5) 健康診断書（入社日前3ヶ月以内。なお、選考時に提出した者は不要） (6) 年金手帳（厚生年金保険取得者のみ、被扶養配偶者の年金手帳含む） (7) 雇用保険被保険者証（雇用保険取得者のみ） (8) 入社前に給与所得があった者は、その年度の源泉徴収票 (9) 誓約書 (10) 給与所得の扶養控除等申告書 (11) マイナンバー証明書類 (12) 顔写真付きの身元証明書（運転免許証やパスポートの写し等） (13) その他、会社が提出を求めた書類</p> <p>2. 前項の書類を提出しない場合は、本採用しない。また、督促をしたにもかかわらず、正当な理由なく期限までに提出しなかった場合は、採用を取り消し、又は解雇することがある。</p> <p>3. 前項の提出書類の記載事項に変更が生じた場合は、10日以内に書面でこれを届出なければならない。</p> <p>4. 各種書類の提出が遅滞したことにより、社員が不利益をこうむった場合であっても、会社はその責を免れる</p>	<p>改めて会社が指定する日までに提出しなければならない。但し、会社が指示した場合は、その一部を省略することが出来る。</p> <p>(1) 労働契約書 (2) 住民票記載事項証明書 (3) 身元連帯保証書 (4) 新入社員諸事項届出書 (5) 健康診断書（入社日前3ヶ月以内。なお、選考時に提出した者は不要） (6) 年金手帳（厚生年金保険取得者のみ、被扶養配偶者の年金手帳含む） (7) 雇用保険被保険者証（雇用保険取得者のみ） (8) 入社前に給与所得があった者は、その年度の源泉徴収票 (9) 誓約書 (10) 給与所得の扶養控除等申告書 (11) マイナンバー証明書類 (12) 顔写真付きの身元証明書（運転免許証やパスポートの写し等） (13) <u>政府より公表されている反社会勢力による被害防止に関する指針に基づく、当該勢力との関係を遮断するための覚書</u> (14) その他、会社が提出を求めた書類</p> <p>2. 前項の書類を提出しない場合は、本採用しない。また、督促をしたにもかかわらず、正当な理由なく期限までに提出しなかった場合は、採用を取り消し、又は解雇することがある。</p> <p>3. 前項の提出書類の記載事項に変更が生じた場合は、10日以内に書面でこれを届出なければならない。</p> <p>4. 各種書類の提出が遅滞したことにより、社員が不利益をこうむった場合であっても、会社はその責を免れる</p>	<p>実態に合わせて改定</p>
--	--	------------------

<p>ものとする。</p> <p>5. 社員がこれら書類の提出を遅滞した場合、提出しなかった場合において、当人が会社から不当な利益を得たことが発覚した際は、速やかに差額分全額を会社に返還しなければならない。また、悪質と認められた時は、懲戒処分とする場合がある。</p> <p>(試用期間)</p> <p>第14条 新たに採用した者については、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。会社は本採用までに、勤務態度・健康状態・職務への適性等・社員としての適格性を審査し、試用期間満了時までに本採用の可否を決定する。但し、特殊な技能、技術又は経験を有する者及びアルバイト等から正社員に登用した者には、試用期間を設けず又は短縮することがある。</p> <p>2. 試用期間を経て本採用される場合は、試用期間当初から勤続年数に通算する。</p> <p>3. 試用期間中又は試用期間満了の際、本採用することが不相当と認められた者については解雇予告規定の手続きに従って解雇する。但し、採用後14日を経過していない場合は、解雇予告手当の支払いは行なわず即時解雇する。</p>	<p>ものとする。</p> <p>5. 社員がこれら書類の提出を遅滞した場合、提出しなかった場合において、当人が会社から不当な利益を得たことが発覚した際は、速やかに差額分全額を会社に返還しなければならない。また、悪質と認められた時は、懲戒処分とする場合がある。</p> <p>(試用期間)</p> <p>第14条 新たに採用した者については、<u>入社日から3ヶ月間を試用期間とする。</u>会社は本採用までに、勤務態度・健康状態・職務への適性等・社員としての適格性を審査し、試用期間満了時までに本採用の可否を決定する。但し、特殊な技能、技術又は経験を有する者及びアルバイト等から正社員に登用した者には、試用期間を設けず又は短縮することがある。</p> <p>2. 試用期間を経て本採用される場合は、試用期間当初から勤続年数に通算する。</p> <p>3. 試用期間中又は試用期間満了の際、本採用することが不相当と認められた者については解雇予告規定の手続きに従って解雇する。但し、採用後14日を経過していない場合は、解雇予告手当の支払いは行なわず即時解雇する。</p> <p><u>(出張)</u></p> <p><u>第30条の2 会社は、業務上必要ある場合に、社員に対して出張を命ずることがある。</u></p> <p>2. <u>出張は、所定労働時間を勤務したものとみなす。但し、会社が別段の指示をした場合はこの限りではない。</u></p> <p>3. <u>出張を終えたときは、帰任後速やかにその状況を所属長に報告しなければならない。</u></p> <p>4. <u>社員は正当な理由がなければこれを拒むことは出来ない。</u></p>	<p>採用した日ではなく、入社日から3ヶ月間と規定し、文言を訂正。</p> <p>条文移動</p> <p>第93条から移動</p>
--	--	---

第5章 休暇
第1節 法定休暇・特別休暇

(休暇の種類)

第44条 休暇の種類は次の通りとする。

- (1) 年次有給休暇 (有給休暇)
- (2) 特別休暇 (有給休暇)
- (3) 産前産後休暇 (無給休暇)
- (4) 生理休暇 (無給休暇)
- (5) 育児休業 (無給休暇)
- (6) 介護休業 (無給休暇)
- (7) 子の看護休暇 (無給休暇)
- (8) 介護休暇 (無給休暇)

(年次有給休暇)

第45条 採用日より6ヶ月以上継続勤務し、それぞれの対応日前日まで直近1年間(1回目の付与時のみ6ヶ月間)における所定労働日の出勤率が80%以上の社員に対して年次有給休暇を与える。付与日数は次の通りとする。

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
日数	10日	11日	12日	14日	16日

2. 前項にかかわらず、所定労働時間が30時間未満のものであって、かつ週所定労働日数が週4日以下又は年間216日以下の者については、労働基準法の定める比例付与の対象となる。
3. 有給休暇は指定された時期に与えるものとするが、事

第5章 休業・休暇
第1節 法定休暇・特別休暇

(休業・休暇の種類)

第44条 休業の種類は次の通りとする。

- (1) 年次有給休暇 (有給休暇)
- (2) 特別休暇 (有給休暇)
- (3) 産前産後休暇 (無給休暇)
- (4) 生理休暇 (無給休暇)
- (5) 育児休業 (無給休業)
- (6) 介護休業 (無給休業)
- (7) 子の看護休暇 (無給休暇)
- (8) 介護休暇 (無給休暇)
- (9) 永年勤続リフレッシュ休暇 (有給休暇)

(年次有給休暇)

第45条 入社日より6ヶ月以上継続勤務し、それぞれの対応日前日まで直近1年間(1回目の付与時のみ6ヶ月間)における所定労働日の出勤率が80%以上の社員に対して年次有給休暇を与える。付与日数は次の通りとする。

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
日数	10日	11日	12日	14日	16日

2. 前項にかかわらず、所定労働時間が30時間未満のものであって、かつ週所定労働日数が週4日以下又は年間216日以下の者については、労働基準法の定める比例付与の対象となる。

休業、休暇の文言の整備

育児休業→無給休業
介護休業→無給休業

永年勤続リフレッシュ休暇の追加

採用日ではなく、入社日に訂正し、文言を統一した。

就業規則 改訂

<p>業の正常な運営が妨げられる場合には、会社は取得時期の変更をすることが出来るものとする。</p> <p>4. 年次有給休暇の賃金は所定労働時間に対する通常の賃金を支払う。</p> <p>5. 年次有給休暇の残余は1年限り繰越を認める。したがって、繰越分を含めた最高付与日数は40日となる。</p> <p>6. 出勤率の計算において、次の場合は全労働日から除外する。</p> <p>(1) 会社都合による休業期間</p> <p>(2) 休日労働日</p> <p>(3) 使用者の責による休業期間</p> <p>7. 出勤率の計算において、次の場合は出勤したものとみなす。</p> <p>(1) 業務上の疾病による休業期間</p> <p>(2) 年次有給休暇を取得した期間</p> <p>(3) 産前産後休暇期間</p> <p>(4) 育児休業期間</p> <p>(5) 介護休業期間</p> <p>(6) 特別休暇により休業した場合</p> <p>8. 出勤率の計算において、次の場合は出勤した者とみなさない（欠勤扱いする）。</p> <p>(1) 生理休暇</p> <p>(2) 子の看護休暇</p> <p>(3) 介護休暇</p> <p>9. 有給休暇の使用は、次の順による。</p> <p>(1) 当年度分の有給休暇日数</p> <p>(2) 前年度から繰り越された日数</p> <p>(子の看護休暇・介護休暇)</p> <p>第51条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員は、</p>	<p>3. 有給休暇は指定された時期に与えるものとするが、事業の正常な運営が妨げられる場合には、会社は取得時期の変更をすることが出来るものとする。</p> <p>4. 年次有給休暇の賃金は所定労働時間に対する通常の賃金を支払う。</p> <p>5. 年次有給休暇の残余は1年限り繰越を認める。したがって、繰越分を含めた最高付与日数は40日となる。</p> <p>6. 出勤率の計算において、次の場合は全労働日から除外する。</p> <p>(1) 会社都合による休業期間</p> <p>(2) 休日労働日</p> <p>(3) 使用者の責による休業期間</p> <p>7. 出勤率の計算において、次の場合は出勤したものとみなす。</p> <p>(1) 業務上の疾病による休業期間</p> <p>(2) 年次有給休暇を取得した期間</p> <p>(3) 産前産後休暇期間</p> <p>(4) 育児休業期間</p> <p>(5) 介護休業期間</p> <p>(6) 特別休暇により休業した場合</p> <p>8. 出勤率の計算において、次の場合は出勤した者とみなさない（欠勤扱いする）。</p> <p>(1) 生理休暇</p> <p>(2) 子の看護休暇</p> <p>(3) 介護休暇</p> <p>9. 有給休暇の使用は、次の順による。</p> <p>(1) <u>前年度から繰り越された日数</u></p> <p>(2) <u>当年度分の有給休暇日数</u></p> <p>(子の看護休暇・介護休暇)</p> <p>第51条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員は、</p>	<p>見直しに伴う改定</p>
--	---	-----------------

就業規則 改訂

<p>負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするため、又は予防接種や健康診断を受けさせるために、年次有給休暇とは別に、子が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、子の看護休暇を取得することが出来る。</p> <ol style="list-style-type: none">2. 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする社員は、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出来る。3. 前項、前々項の場合の1年間とは、12月1日から翌年11月30日までの期間とする。4. 会社と社員の代表者との間に締結された育児休業等に関する協定により、会社が子の看護休暇又は介護休暇の申出を拒むことの出来る者とされている社員は取得することが出来ない。5. 子の看護休暇ならびに介護休暇については無給とする。 <p>(特別休暇)</p> <p>第55条 次に該当する場合は、特別休暇を与える。但し、休暇の日数に会社の休日は含まれません。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 国民の祝日で会社が特別休暇として認めた日(2) 夏季、年末年始で会社が特別休暇として認めた日(3) その他会社が特別休暇として指定した日（結婚、出産、忌引等） <ol style="list-style-type: none">2. 特別休暇は、事前に所属長へ請求しなければならない。但し、やむを得ない事由がある場合は、事後速やかに届出なければならない。3. 特別休暇中の賃金は有給とする。4. 特別休暇は、それぞれ次の各号に定める期間内に付与する。当該期間を経過した場合、請求権は消滅する。	<p>負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするため、又は予防接種や健康診断を受けさせるために、年次有給休暇とは別に、子が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、<u>1日単位または半日単位で子の看護休暇を取得することができる。</u></p> <ol style="list-style-type: none">2. 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする社員は、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、<u>1日単位または半日単位で子の看護休暇を取得することができる。</u>3. 前項、前々項の場合1年間とは、12月1日から翌年11月30日までの期間とする。4. 会社と社員の代表者との間に締結された育児休業等に関する協定により、会社が子の看護休暇又は介護休暇の申出を拒むことの出来る者とされている社員は取得することが出来ない。5. 子の看護休暇ならびに介護休暇については無給とする。 <p>(特別休暇)</p> <p>第55条 次に該当する場合は、特別休暇を与える。但し、休暇の日数に会社の休日は含まれません。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 国民の祝日で会社が特別休暇として認めた日(2) 夏季、年末年始で会社が特別休暇として認めた日(3) その他会社が特別休暇として指定した日（結婚、出産、忌引等） <ol style="list-style-type: none">2. 特別休暇は、事前に所属長へ請求しなければならない。但し、やむを得ない事由がある場合は、事後速やかに届出なければならない。3. 特別休暇中の賃金は有給とする。4. 特別休暇は、それぞれ次の各号に定める期間内に付与する。当該期間を経過した場合、請求権は消滅する。	<p>法改正に伴い、半日単位の取得ができるよう制度を整備しなければならないため、改定する。</p>
---	--	---

就業規則 改訂

<p>(1) 結婚休暇 3日・・・本人の結婚式当日又は入籍日いずれか早い日から6ヶ月間</p> <p>(2) 出産休暇 1日・・・配偶者の出産日から2週間</p> <p>(3) 忌引休暇 5日・・・親、兄弟、配偶者、子のいずれかの死亡日から1ヶ月間</p> <p style="padding-left: 40px;">3日・・・祖父母、孫のいずれかの死亡日から1ヶ月間</p> <p>(4) その他の休暇 その都度定める・・・会社が指定した期間</p> <p>(解雇予告)</p> <p>第66条 前条により解雇する場合は次に掲げる場合を除き、30日前に本人に予告し、又は平均賃金の30日分の解雇予告手当を支給して行う。但し、次に掲げる者を除きます。</p> <p>(1) 天災事変その他やむを得ない事由のために、事業の継続が不可能となった場合又は社員の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、それぞれ行政官庁の認定を受けた場合</p> <p>(2) 日々雇用する者で1ヶ月を超えない者</p> <p>(3) 2ヶ月以内の期間を定めて雇用する者（所定の期間を超えて引き続き雇用される場合を除く）</p> <p>(4) 試用期間中であって採用後14日以内の者</p> <p>2. 前項の予告日数は、予告手当を支払った日数分だけ短縮することが出来る。</p> <p>(災害補償の例外)</p> <p>第81条 社員による故意又は重大な過失によって負傷又は疾病にかかった場合、その過失等について労働者災害補償保険法</p>	<p>(1) 結婚休暇 3日・・・本人の結婚式当日又は入籍日いずれか早い日から6ヶ月間</p> <p>(2) 出産休暇 1日・・・配偶者の出産日から2週間</p> <p>(3) 忌引休暇 5日・・・親、兄弟、配偶者、子のいずれかの死亡日から1ヶ月間</p> <p style="padding-left: 40px;">3日・・・祖父母、孫のいずれかの死亡日から1ヶ月間</p> <p>(4) <u>永年勤続リフレッシュ休暇 3日・・・勤続10年到達者</u> <u>5日・・・勤続20年到達者</u></p> <p>(5) その他の休暇 その都度定める・・・会社が指定した期間</p> <p>(解雇予告)</p> <p>第66条 前条により解雇する場合は次に掲げる場合を除き、30日前に本人に予告し、又は平均賃金の30日分の解雇予告手当を支給して行う。但し、次に掲げる者を<u>除く。</u></p> <p>(1) 天災事変その他やむを得ない事由のために、事業の継続が不可能となった場合又は社員の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、それぞれ行政官庁の認定を受けた場合</p> <p>(2) 日々雇用する者で1ヶ月を超えない者</p> <p>(3) 2ヶ月以内の期間を定めて雇用する者（所定の期間を超えて引き続き雇用される場合を除く）</p> <p>(4) 試用期間中であって採用後14日以内の者</p> <p>2. 前項の予告日数は、予告手当を支払った日数分だけ短縮することが出来る。</p> <p>(災害補償の例外)</p> <p>第81条 社員による故意又は重大な過失によって負傷又</p>	<p>永年勤続リフレッシュ休暇の追加</p> <p>軽微な文言の訂正</p> <p>労災不支給の決定がなされたときに、災害補償を会社が行うと断定するのはリスクがあるため、事案</p>
--	---	---

就業規則 改訂

<p>から不支給の決定がなされたときは、会社も災害補償を行なう。</p> <p>(加重) 第88条 各号の1つの懲戒処分を受けた者が、その後1年以内にさらに懲戒に該当する行為をしたとき、又は同時に2つ以上の懲戒該当行為をしたときは、その懲戒を加重する。</p> <p>(教唆ほう助) 第90条 他人をそそのかし、又はその行為を助けて前条各号に定める懲戒に該当する行為をなさしめた社員は行為者に準じた処分を行う。</p> <p>(出張) 第91条 会社は、業務上必要ある場合に、社員に対して出張を命ずることがある。 2. 出張は、所定労働時間を勤務したものとみなす。但し、会社が別段の指示をした場合はこの限りではない。 3. 出張を終えたときは、帰任後速やかにその状況を所属長に報告しなければならない。 4. 社員は正当な理由がなければこれを拒むことは出来ません。</p> <p>(附則) 1. 本規則の変更は、取締役会の決議によるものとする。 2. 本規則は、平成24年9月1日より施行する。 平成27年12月 1日 改定・実施</p>	<p>は疾病にかかった場合、その過失 等について労働者災害補償保険法から不支給の決定がなされたときは、会社も<u>災害補償を行う場合がある。</u></p> <p>(加重) 第88条 <u>第85条各号</u>の1つの懲戒処分を受けた者が、その後1年以内にさらに懲戒に該当する行為をしたとき、又は同時に2つ以上の懲戒該当行為をしたときは、その懲戒を加重する。</p> <p>(教唆ほう助) 第90条 他人をそそのかし、又はその行為を助けて<u>第86条各号</u>に定める懲戒に該当する行為をなさしめた社員は行為者に準じた処分を行う。</p> <p>(附則) 1. 本規則の変更は、取締役会の決議によるものとする。 2. 本規則は、平成24年9月1日より施行する。</p>	<p>により会社が補償する場合があると規定。 条文の不備を訂正</p> <p>条文番号の訂正</p> <p>条文を第30条の2に移動</p>
--	--	--

就業規則 改訂

<p>平成28年 6月29日 改定・実施 平成28年 8月 1日 改定・実施 平成28年 8月22日 改定・実施 平成28年 9月21日 改定・実施 平成28年11月15日 改定・実施 平成29年 8月18日 改定・実施 平成29年10月18日 改定・実施 平成30年 2月19日 改定・実施 平成30年 6月 1日 改定・実施</p>	<p>平成27年12月 1日 改定・実施 平成28年 6月29日 改定・実施 平成28年 8月 1日 改定・実施 平成28年 8月22日 改定・実施 平成28年 9月21日 改定・実施 平成28年11月15日 改定・実施 平成29年 8月18日 改定・実施 平成29年10月18日 改定・実施 平成30年 2月19日 改定・実施 平成30年 6月 1日 改定・実施 平成30年 7月20日 改定・実施</p>	<p>改定日の追加</p>
--	--	---------------