

現行	改訂後	改訂のポイント
<p style="text-align: center;">第2節 服務規律</p> <p>(服務規律)</p> <p>第26条 社員は、次に掲げる事項を守って業務に精勤しなければならない。各号に反した場合は懲戒処分とすることがある。</p> <p>(1) 遵守事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常に健康に留意し、明朗はつらつたる態度をもって就業すること。 ・自己の職務は正確かつ迅速に処理し、常にその能率化を図るよう努力すること。 ・会社が定めた業務分担と諸規則に従い、所属長の指揮の下、誠実、正確かつ迅速にその職務を遂行すること。 ・職場の整理整頓に努め、常に清潔に保たなければならない。 ・会社の方針及び自己の責務をよく認識し、その業務に参加する誇りを持ち、会社及び所属長の指揮と計画のもと、全員よく協力、親和し、秩序よく業務の達成に努めなければならない。 ・常に品位を保ち、会社の名誉を傷つけたり、会社に不利益を与えたりする言動は一切行ってはならない。 ・業務遂行にあたっては上司への「報告・連絡・相談」を漏れなく遅滞なく速やかに行わなければならない。 ・業務上の失敗、ミス、クレームは隠さず、事実を速やかに所属長に報告しなければならない。 ・勤務時間中は、定められた業務に専念し、所属長の許可なく職場を離れ、又は他の者の業務を妨げるなど、職場の風紀・秩序を乱してはならない。 ・来客者には気持ちのよい会釈・挨拶をし、明るく接すること。 <p>(2) 誠実義務違反・反社会的・迷惑・不正行為等の禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会社の命令及び規則に違反し、また所属長に反抗し、その業務上の指示及び計画を無視してはならない。 ・職務の権限を越えて専断的なことをしてはならない。 ・他の社員をそそのかして、本規則に反するような行為、秩序を乱すような行為をしてはならない。 	<p>(2) 誠実義務違反・反社会的・迷惑・不正行為等の禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会社の命令及び規則に違反し、また所属長に反抗し、その業務上の指示及び計画を無視してはならない。 ・職務の権限を越えて専断的なことをしてはならない。 ・他の社員をそそのかして、本規則に反するような行為、秩序を乱すような行為をしてはならない。 	

<ul style="list-style-type: none"> ・会社内において、人をののしり、又は暴行を加えてはならない。 ・会社内外を問わず、噂話・悪口・侮辱・勧誘その他、他人に迷惑になる行為をしてはならない。 ・会社内外を問わず、ケンカ・暴行・脅迫等の行為をしてはならない。 ・他の社員に対して寄付その他募金行為をしてはならない。 ・通勤途上又は会社内において、痴漢行為、性差別又はセクシュアルハラスメントに該当するような言動をしてはならない。また、パワーハラスメント等、各種ハラスメント行為をしてはならない。 ・他の社員と金銭貸借をしてはならない。 ・不正不義の行為により会社の体面を傷つけ、又は会社の名誉を汚し、信用を失墜するようなことをしてはならない。 ・勤務時間中や会社施設内でのソーシャルネットワークサービス（SNS）の書き込みは業務上で利用する場合を除いては上司の許可なく行ってはならない。当社が業務上SNS等を利用する際はこの限りではない。なお、詳細は別途定める「コンプライアンス導入マニュアル」によるものとする。 ・会社内外を問わず会社及び会社の従業員並びに顧客を識別できるような誹謗中傷するような言動、秘密を察知されるような言動、又は名誉を損なうような言動をSNS上に書き込みをしてはならない。 ・社員は不適切な投稿を発見した場合は速やかに会社に報告し、または、会社から削除命令を受けた場合、投稿者は直ちに削除命令に応じなければならない。 <p>以下省略</p> <p>(給与の計算期間及び支給日)</p> <p>第61条 給与は当月1日から当月末日迄を一給与計算期間とする。</p> <p>給与は、毎月翌月15日に支給する。但し、支給日が金融機関の休日にあたる場合は、その前日に繰り上げて支給する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会社内において、人をののしり、又は暴行を加えてはならない。 ・会社内外を問わず、噂話・悪口・侮辱・勧誘その他、他人に迷惑になる行為をしてはならない。 ・会社内外を問わず、ケンカ・暴行・脅迫等の行為をしてはならない。 ・他の社員に対して寄付その他募金行為をしてはならない。 ・通勤途上又は会社内において、痴漢行為、性差別又はセクシュアルハラスメントに該当するような言動をしてはならない。また、パワーハラスメント等、各種ハラスメント行為をしてはならない。 ・他の社員と金銭貸借をしてはならない。 ・不正不義の行為により会社の体面を傷つけ、又は会社の名誉を汚し、信用を失墜するようなことをしてはならない。 ・勤務時間中や会社施設内でのソーシャルネットワークサービス（SNS）の書き込みは業務上で利用する場合を除いては上司の許可なく行ってはならない。なお、詳細は別途定める「コンプライアンス導入マニュアル」によるものとする。 ・<u>会社内外を問わず会社の従業員並びに顧客を識別できる言動をSNS上に書き込みをしてはならない。また、会社内外を問わず会社及び会社の従業員並びに顧客を誹謗中傷するような言動、又は秘密を察知されるような言動、または名誉を損なうような言動をSNS上に書き込みをしてはならない。</u> ・社員は不適切な投稿を発見した場合は速やかに会社に報告し、または、会社から削除命令を受けた場合、投稿者は直ちに削除命令に応じなければならない。 <p>以下省略</p> <p>(給与の計算期間及び支給日)</p> <p>第61条 給与は当月1日から当月末日迄を一給与計算期間とする。</p> <p>2. 給与は、<u>毎月翌月25日に支給する</u>。但し、第71条の達成手当の一部（物販売上金額に応じて支給するもの）については、<u>翌々月25日に支給する</u>。また、支給日が金融機関の休日にあたる場合は、その前日に繰り上げて支給する。</p>	<p>文章の校正</p> <p>わかりやすく規定した。</p> <p>給与支給日の変更による改定</p>
---	--	--

<p>(途中入社及び途中退社の取扱い)</p> <p>第62条 月給制の者について、給与計算期間の途中において入社又は退社した者の給与は、次の算式により計算する。</p> <p>給与支給額=入社日又は退社日の属する給与計算期間における出勤日数×日割単価</p> <p>(欠勤の取扱い)</p> <p>第78条 月給制の社員が欠勤したときは、次の扱いとする。</p> <p>(1) 一給与計算期間の欠勤が15日未満の場合は、欠勤日数に日割単価を乗じた金額を給与から控除する。</p> <p>(2) 一給与計算期間の欠勤が15日以上の場合は、出勤日数に日割単価を乗じた金額を該当月の給与として支給する。</p> <p>(附則)</p> <p>1. 本規則の変更は、取締役会の決議によるものとする</p> <p>2. 本規則は、平成27年12月1日より施行する。</p> <p>平成28年4月1日 改定・実施</p> <p>平成28年6月29日 改定・実施</p> <p>平成28年8月1日 改定・実施</p> <p>平成28年9月21日 改定・実施</p> <p>平成28年10月18日 改定・実施</p> <p>平成28年11月15日 改定・実施</p> <p>平成29年3月15日 改定・実施</p> <p>平成29年8月18日 改定・実施</p>	<p>(途中入社及び途中退社の取扱い)</p> <p>第62条 月給制の者について、給与計算期間の途中において入社又は退社した者の給与は、次の算式により計算する。</p> <p><u>(1) 入社日又は退社日の属する給与計算期間における出勤日数(本規則第80条に規定する休暇日数を含む。以下本規則において同じ。)が15日以上の場合は、年間の平均月間所定労働日数から出勤日数を減じた日数に日割単価を乗じた金額を給与から控除する。</u></p> <p><u>(2) 入社日又は退社日の属する給与計算期間における出勤日数が15日未満の場合は、出勤日数に日割単価を乗じた金額を該当月の給与として支給する。</u></p> <p>(欠勤の取扱い)</p> <p>第78条 月給制の社員が欠勤したときは、次の扱いとする。</p> <p><u>(1) 一給与計算期間の欠勤日数(本規程第81条に規定する無給となる休業等を含む。以下本規程において同じ。)が15日未満の場合は、欠勤日数に日割単価を乗じた金額を給与から控除する。</u></p> <p>(2) 一給与計算期間の欠勤が15日以上の場合は、出勤日数に日割単価を乗じた金額を該当月の給与として支給する。</p> <p>(附則)</p>	<p>出勤日数の定義を明確にし、中途入社者、退職者の入退社控除するにあたり実態の運用に合わせて規定内容を変更</p> <p>欠勤日数の定義を明確にし、欠勤した際の控除額の計算を実態に合わせて、規定を改定。</p>
--	---	--

<p>平成 29 年 10 月 18 日 改定・実施 平成 30 年 6 月 1 日 改定・実施 平成 30 年 7 月 1 日 改定・実施 平成 30 年 7 月 20 日 改定・実施</p>	<p><u>平成 31 年 1 月 16 日の施行にあたり、本規則第 59 条に規定する基本給の支給に係る経過措置を、次の各号の通り定める。ただし、平成 31 年 1 月 1 日以降の入社者は、本経過措置を適用しない。</u></p> <p><u>(1) 本規則第 61 条第 1 項に規定する給与計算期間のうち、平成 31 年 1 月 1 日から同月 16 日の 16 日間に係る基本給を以下の計算式により算出し、本規則第 61 条第 2 項にかかわらず平成 31 年 1 月 31 日に支給する。</u></p> <p><u>月給制の場合 基本給 ÷ 20.5 × (当該 16 日間に係る出勤日数)</u> <u>時間給制の場合 時間単価 × 当該 16 日間に係る所定労働時間に対する実労働時間</u></p> <p><u>(2) 平成 31 年 2 月 25 日に支給する基本給を以下の計算式により算出し、本規則第 61 条第 2 項に定める通り支給する。</u></p> <p><u>(基本給) - (本項第 1 号で算出された金額)</u></p>	<p>支給日変更に伴う経過措置を規定した、</p>
--	--	---------------------------