

社員・親族割引規程

(目的)

第1条 本規程は、社員・親族の福利厚生制度の一環として実施する社員割引制度について定めるものである。

(主管部門及び責任者)

第2条 本規程の主管部門は人事総務部とし、責任者は人事総務部マネージャーとする。

(適用範囲)

第3条 本規程は、社員に適用するものとする。本規程における社員とは、役員、正社員、有期契約社員（以下、「社員」という）のことを言う。

(定義)

第4条 社員・親族割引とは社員または社員の親族（2親等まで）が当社で販売しているサービス（当社商品、製品を除く、以下同じ）を購入したときに、その代金を割り引くことをいう。

(方法)

第5条 この制度は以下の方法によって行う。

- ① 当社サービスを希望する社員は、「職務権限表」に定める承認手続きを行うことでサービスを購入することができる。
- ② 購入したサービスの返金は原則として認めない。

(サービスの購入)

第6条 社員は、勤務時間の前後または休憩時間を利用して商品を購入するものとする。

(割引率)

第7条 割引率はサービスの種類、数量に関わらず一律30%とする。

(購入金額の上限)

第8条 本制度を利用することにより、割引購入できる金額は、原則として給与規程に定める「基本給＋所定内手当」の範囲内とする。

2. 本人の「基本給＋所定内手当」を超える部分については割引を適用しない。

(禁止事項)

第9条 社員は以下の各号に定める行為を行ってはならない。

- ① 他人から依頼されて割引制度を利用し、サービスを購入すること
- ② 割引制度によって購入したサービスを第三者に転売することにより、利益を得ること
- ③ その他、本制度を悪用すること

(附則)

1. 本規程の変更は、取締役会の決議によるものとする。
2. 本規程は、平成 28 年 6 月 29 日より実施する。
平成 28 年 8 月 1 日 改定・実施
平成 28 年 11 月 15 日 改定・実施
令和 2 年 2 月 19 日 改定・実施