

就業規則

転載不可

特定非営利活動法人ゆたかけあ

目 次

第1章 総則

- 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

- 第4条 (採用手続)
- 第5条 (採用時の提出書類)
- 第6条 (労働条件の明示)
- 第7条 (試用期間)
- 第8条 (試用期間中の解雇)
- 第9条 (本採用)
- 第10条 (人事異動)
- 第11条 (休職)

第3章 服務規律

- 第12条 (服務)
- 第13条 (遵守事項)
- 第14条 (職場のパワーハラスメントの禁止)
- 第15条 (セクシュアルハラスメントの禁止)
- 第16条 (妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)
- 第17条 (その他あらゆるハラスメントの禁止)
- 第18条 (個人情報保護)
- 第19条 (始業及び終業時刻の記録)
- 第20条 (遅刻、早退、欠勤等)

第4章 労働時間、休憩及び休日

- 第21条 (労働時間及び休憩時間)
- 第22条 (休日)

第23条（時間外及び休日労働）

第24条（事業場外みなし労働時間制）

第5章 休暇等

第25条（年次有給休暇）

第26条（産前産後の休業）

第27条（母性健康管理の措置）

第28条（育児時間及び生理休暇、片頭痛休暇）

第29条（育児・介護休業、子の看護休暇等）

第30条（慶弔休暇）

第31条（病気休暇）

第32条（裁判員等のための休暇）

第6章 賃金

第33条（賃金の構成）

第34条（基本給）

第35条（通勤手当）

第36条（割増賃金）

第37条（代替休暇）

第38条（休暇等の賃金）

第39条（臨時休業の賃金）

第40条（欠勤等の扱い）

第41条（賃金の計算期間及び支払日）

第42条（賃金の支払と控除）

第43条（賃金の非常時払い）

第44条（昇給）

第7章 定年、退職及び解雇

第45条（定年等）

第46条（退職）

第47条（解雇）

第8章 安全衛生及び災害補償

第48条（遵守事項）

第49条（健康診断）

第50条（長時間労働者に対する面接指導）

第51条（ストレスチェック）

第52条（健康管理上の個人情報の取扱い）

第53条（安全衛生教育）

第54条（災害補償）

第9章 職業訓練

第55条（教育訓練）

第10章 副業・兼業

第56条（副業・兼業）

転載不可

第1章 総則

(目的)

第1条 本就業規則（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、特定非営利活動法人ゆたかけあ（以下「会社」という。）の労働者の服務及び就業の条件等を定めることにより、企業の円滑な運営と企業秩序の維持確立を目的として定めるものである。

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 本就業規則の適用対象となる労働者とは、本就業規則に定める採用に関する手続を経て、期間の定めなく正社員の呼称で採用された者をいう。

2 パートタイム労働者の就業および訪問介護員の就業に関する事項については、雇用契約書等に定めるところによる。

3 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

(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、労働者に就業させる義務を負う。また、労働者は、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、入職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 労働者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 個人番号カード、通知カード
- ⑤ 雇用保険被保険者証（前職において雇用保険加入履歴がある者）

⑥ 源泉徴収票（入社年に前職での給与所得がある者）

⑦ 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。

（労働条件の明示）

第6条 会社は、労働者を採用するとき、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。

（試用期間）

第7条 新たに採用された社員の試用期間は原則として入社日から1ヶ月間とする。ただし、特別の理由がある場合は、試用期間を延長、短縮、もしくは試用期間を設けないことがある。

- 2 試用期間は勤続年数に通算する。

（試用期間中の解雇）

第8条 試用期間中の者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該期間の途中である場合でも解雇する。

- (1) 正当な理由のない欠勤・遅刻・早退を繰り返すとき
- (2) 勤務態度・業務遂行能力・適性等に問題があり、適格性がないと会社が判断したとき
- (3) 採用時の提出書類を期日までに提出しない、または内容に虚偽の記載が見つかったとき
- (4) 業務外の傷病により欠勤し、職場復帰のめどが立たないとき
- (5) 本規則に定める解雇事由に該当したとき

（本採用）

第9条 試用期間を終了し、社員として適格と認めた者を本採用する。

（人事異動）

第10条 会社は、業務上必要がある場合に、労働者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、労働者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、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職)

第11条 労働者が、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2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
 - ② 業務外の傷病により通常の労務提供ができず、その回復に一定の期間を要するとき
 - ③ 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
- 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 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12条 労働者は、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13条 労働者は、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 法令遵守、及び常に品位を保ち、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 退職後はいかなる名目であっても会社の顧客、取引先もしくは顧客であったものに対し営業活動を行い、会社と事実上競合関係になる行為を行わないこと。
- ⑦ お客さまと接する業務の際は酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑧ 会社の許可無く、会社に付随する一切の情報を SNS 等の公共性の高い媒体に掲載、投稿しないこと。
- ⑨ 会社のメールアドレスを業務以外の目的で使用しないこと。
- ⑩ 反社会的な勢力・団体と接触・交流をしないこと。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第14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してはならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第15条 性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害したりするようなことをしてはならない。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第16条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第17条 第14条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第18条 労働者は、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 労働者は、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19条 労働者は、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻、もしくはこれに準ずる記録や報告を自ら行い、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20条 労働者は遅刻、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、事前に理事や人事担当者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、第40条に定めるところにより、原則として不労分に対応する賃金は

控除する。

- 3 傷病のため継続して欠勤するときは日数にかかわらず、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21条 労働時間は、1週間については40時間、1日については7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。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前9時00分	12時30分から13時30分まで
終業	午後5時00分	

- 3 前項にかかわらず、パートタイム労働者および訪問介護員の勤務日及び所定労働時間並びに月間労働時間については、本人の就労可能申告と訪問先利用者の希望を考慮し、月間勤務表により決定する。

(休日)

第22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（日曜日と重なったときは翌日）
 - ③ 年末年始（12月25日～1月5日）
 - ④ 夏季休日（8月12日～8月16日）
 - ⑤ その他会社が指定する日
- 2 前項にかかわらず、訪問介護員の休日については、本人の就労可能申告と訪問先利用者の希望を考慮し、月間勤務表により決定する。
 - 3 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23条 業務の都合により、第21条の所定労働時間を超え、又は第22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、あらかじめ会社は労働者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労働者（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。

（事業場外みなし労働時間制）

第24条 外勤、出張その他会社外で就業し、労働時間の算定が困難な場合は、本規則に定める所定労働時間労働したものとみなす。

第5章 休暇等

（年次有給休暇）

第25条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、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割以上出勤した労働者に対しては、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労働者については年間所定労働日数が216日以下）の労働者に対しては、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、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者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、労働者代表との書面による協定により、各労働者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。
- 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。
- 9 会社は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各労働者に通知する。
- 10 年次有給休暇を取得した日における通勤手当は、原則、支給しないものとする。

(産前産後の休業)

第26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労働者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労働者は、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労働者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27条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保

健法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 2 3 週まで…………… 4 週に 1 回

妊娠 2 4 週から 3 5 週まで…………… 2 週に 1 回

妊娠 3 6 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労働者から、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労働者が、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、片頭痛休暇）

第 28 条 1 歳に満たない子を養育する女性労働者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労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

3 片頭痛により就業が著しく困難な労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

4 片頭痛休暇は初回に限り医師の診断書を必要とし、以降は継続的に当該治療薬の薬剤情報提供書やお薬手帳の処方内容のコピーを提出しなければならない。

（育児・介護休業、子の看護休暇等）

第 29 条 労働者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、出生時育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休業、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30条 労働者が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。慶弔休暇は、起算日の直前または直後に連続して取得するものとする。

- ① 本人が結婚したとき…………… 5日以内
- ② 子、兄弟姉妹が結婚したとき…………… 1日以内
- ③ 配偶者が出産したとき…………… 2日以内
- ④ 配偶者、子又は父母が死亡したとき…………… 7日以内
- ⑤ 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日以内

(病気休暇)

第31条 病気休暇の期間は、労働者が私的な負傷又は疾病のため療養する必要があり、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。病気休暇の期間は連続して90日を超えることはできない。

(裁判員等のための休暇)

第32条 労働者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

(賃金の構成)

第33条 賃金の構成は、次のとおりとする。

賃金	基本給	
	手当	通勤手当
	割増賃金	時間外労働割増賃金
		休日労働割増賃金
深夜労働割増賃金		

(基本給)

第34条 基本給は、本人の職務内容、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35条 通勤手当は、通勤のため常に公共交通機関を利用する者に対して、最も経済的かつ合理的な方法により通勤した場合にかかる実費について、月額6,000円を限度として支給する。ただし、片道2km以内の場合は支給しない。

2 前項の通勤手当は、会社が許可した場合を除き、徒歩、自転車通勤する者に対しては、支給しないものとする。

(割増賃金)

第36条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

(1) 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。

- ① 時間外労働45時間以下……………25%
- ② 時間外労働45時間超～60時間以下……………35%
- ③ 時間外労働60時間超……………50%
- ④ ③の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間……35%

(残り15%の割増賃金は代替休暇に充当する。)

(2) 1年間の時間外労働の時間数が360時間を超えた部分については、40%とする。この場合の1年は毎年4月1日を起算日とする。

(3) 時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記(1)及び(2)のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

(1) 月給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月60時間を超える部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1年360時間を超える部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.40 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金（法定休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

③ 深夜労働の割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

(2) 日給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

$$\left[\frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分)

$$\left[\frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月60時間を超える部分)

$$\left[\frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1年360時間を超える部分)

$$\left[\frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right]$$

× 1.40 × 時間外労働の時間数

② 休日労働の割増賃金

$$\left[\frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当+技能・資格手当+精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right]$$

× 1.35 × 休日労働の時間数

③ 深夜労働の割増賃金

$$\left[\frac{\text{日給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{役付手当+技能・資格手当+精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right]$$

× 0.25 × 深夜労働の時間数

(3) 時間給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{役付手当+技能・資格手当+精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right]$$

× 1.25 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分)

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{役付手当+技能・資格手当+精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right]$$

× 1.35 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1か月60時間を超える部分)

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{役付手当+技能・資格手当+精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right]$$

× 1.50 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1年360時間を超える部分)

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 1.40 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \right] \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

③ 深夜労働の割増賃金

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当} + \text{精勤手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \right] \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

3 前項の1か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

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

12

(代替休暇)

第37条 1か月の時間外労働が60時間を超えた労働者に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。

- 2 代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して、翌々月の賃金締切日までの2か月とする。
- 3 代替休暇は、半日又は1日で与える。この場合の半日とは、9:00～12:30、又は13:30～17:00のことをいう。
- 4 代替休暇の時間数は、1か月60時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50%から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率35%を差し引いた15%とする。また、労働者が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率(1

- 5%)で除した時間数については、15%の割増賃金の支払を要しないこととする。
- 5 代替休暇の時間数が半日又は1日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。
 - 6 代替休暇を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から5日以内に、会社に申し出ることとする。代替休暇取得日は、労働者の意向を踏まえ決定することとする。
 - 7 会社は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される割増賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る賃金支払日に残りの15%の割増賃金を支払うこととする。
 - 8 会社は、第6項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、第6項に定める期間内に申出を行わなかった労働者から、第2項に定める代替休暇を取得できる期間内に改めて代替休暇の取得の申出があった場合には、会社の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

(休暇等の賃金)

- 第38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払う。
- 2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、片頭痛休暇、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期間、介護休業期間、子の看護休暇期間及び介護休業期間、病気休暇の期間は、無給とする。
 - 3 慶弔休暇、裁判員等のための休暇の期間は、通常の賃金を支払うこととする。
 - 4 第11条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

(臨時休業の賃金)

- 第39条 会社側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあつては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

(欠勤等の扱い)

- 第40条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃

金を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

(1) 月給の場合

基本給 ÷ 1 か月平均所定労働時間数

(1 か月平均所定労働時間数は第36条第3項の算式により計算する。)

(2) 日給の場合

基本給 ÷ 1 日の所定労働時間数

(賃金の計算期間及び支払日)

第41条 賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月20日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

2 前項の計算期間の途中で採用された労働者又は退職した労働者については、月額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。

(賃金の支払と控除)

第42条 賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、労働者が同意した場合は、労働者本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。

3 次に掲げるものは、賃金から控除する。

① 源泉所得税

② 住民税

③ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

④ 労働者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財形貯蓄の積立金や会費など

(賃金の非常時払い)

第43条 労働者又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために労働者から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

① やむを得ない事由によって1週間以上帰郷する場合

② 結婚又は死亡の場合

③ 出産、疾病又は災害の場合

④ 退職又は解雇により離職した場合

(昇給)

第44条 昇給は、勤務成績その他が良好な労働者について、毎年4月1日をもって行うも

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は、行わないことがある。

- 2 顕著な業績が認められた労働者については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。
- 3 昇給額は、労働者の勤務成績等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45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。

- 2 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない労働者については、1年契約の更新制として働けるまでこれを継続雇用する。

(退職)

第46条 前条に定めるもののほか、労働者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11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 労働者が退職し、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47条 労働者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、労働者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、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。）。
- 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、労働者として不適格であ

ると認められたとき。

- 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 前項の規定により労働者を解雇する場合は、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 第1項の規定による労働者の解雇に際して労働者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 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第48条 会社は、労働者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 労働者は、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 労働者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、工具等の就業前点検を徹底すること。また、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 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。
 - ④ 20歳未満の者は、喫煙可能な場所には立ち入らないこと。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
 - ⑦ 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。
 - ⑧ 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、理事に報告し、その指示に従うこと。

(健康診断)

第49条 労働者に対しては、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労働者に対しては、特別の項目について、定期に健康診断を行う。
- 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。

(長時間労働者に対する面接指導)

第50条 会社は、労働者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労働者に対し、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51条 労働者に対しては、毎年1回、定期に、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、保健師等が認めた労働者に対し、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。

(労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

第52条 事業者は労働者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53条 労働者に対し、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 労働者は、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54条 労働者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、労基法及び労働者災害補償保険法(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9章 職業訓練

(教育訓練)

第55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、労働者に対し、必要な教育訓練を行う。

- 2 労働者は、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3日前までに該当労働者に対し文書等で通知する。

第10章 副業・兼業

(副業・兼業)

第56条 労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

- 2 会社は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該労働者が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。
 - 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

附則

(施行期日)

この規則は、令和07年03月01日から施行する。