就　業　規　則

第１章　　総　則

（目　　的）

第１条　　この規則は、　　　　　　会社（以下「会社」という）における職場秩序を維持し、業務の円滑な遂行を期するため、従業員の服務規律、労働条件、その他就業について必要な事項を定めたものである。

　２　　　この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

　３　　　会社は、労働者から組織的または個人的な法令違反行為等に関する相談または通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

（遵守義務）

第２条　　会社および従業員は、この規則を遵守し、誠実におのおのその義務を履行し、相互に協力して社業の発展に努めなければならない。

（従業員の定義）

第３条　　この規則で従業員とは、第２章で定める手続きにより採用され、会社の業務に従事する次の者をいう。

①　社員

②　臨時従業員

③　嘱託従業員

④　パートタイム労働者

（適用範囲）

第４条　　この規則は、会社の従業員に適用する。ただし、パートタイム労働者には適用せず、別途定めるところによる。

　２　　　臨時従業員、嘱託従業員の労働条件については、雇用契約書において明示することとし、雇用契約書に定めのない事項については「パートタイム労働者就業規則」を準用する。

（派遣労働者）

第５条　　人材派遣会社から派遣される「派遣労働者」を使用するときは、人材派遣会社と結んだ「労働者派遣契約」に基づいて使用する。

第２章　　人　事

（採　　用）

第６条　　会社は、採用を希望する者の中から選考試験に合格した者を従業員として採用する。

（採用時の提出書類）

第７条　　従業員に採用された者は、次の書類を採用日から２週間以内に提出しなければならない。ただし、選考の際に既に提出してあるものおよび会社が必要としないものは一部を省略することができる。

①　履歴書

②　卒業（見込）証明書または成績証明書

③　住民票記載事項の証明書

④　運転免許証の写し

⑤　運転記録証明書

⑥　個人番号カードまたは通知カードの写し

⑦　その他会社が指定するもの

（試用期間）

第８条　　新たに採用した従業員については、採用の日から３カ月間を試用期間とする。ただし、会社は必要に応じ、試用期間を短縮し、あるいは設けないことがある。

　２　　　試用期間中または試用期間終了の際、会社が引き続き従業員として勤務させることを不適当と認めた者については解雇する。この場合において、採用後14日以内の者については即時に、採用後14日を超えた者については、第20条に定める手続きにより解雇する。

　３　　　試用期間は、勤続年数に通算する。

（労働条件の明示）

第９条　　会社は、従業員の採用に際しては、この規則を提示し、労働条件を明示するとともに、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件が明らかとなる書面を交付して明示する。

（教育訓練）

第１０条　会社は必要に応じて全従業員に対し、あるいは職務、職位に応じて業務遂行に不可欠な教育訓練を行う。従業員はこの教育訓練を誠実に受講し、能力の向上に努めなければならない。

（配置転換）

第１１条　業務上必要があるときは、転勤または職種の変更を命ずることがある。

　２　　　従業員は、正当な事由がなければ、前項の命令を拒むことができない。

（出　　向）

第１２条　会社は、業務の都合がある場合には、社員を在籍のまま他社に出向させることがある。

　２　　　出向期間、出向中の労働条件については、その都度定める。

　３　　　出向期間は、勤続年数に通算する。

（休　　職）

第１３条　従業員が、次の各号の一に該当するときは、休職を命ずる。ただし、第１号または第４号の場合は、情状により休職を命じないことがある。

①　私傷病による欠勤が３カ月を経過しても、なお療養のため休業を必要とするとき

②　公職に就任し、会社の業務を遂行することが困難となったとき

③　前条の規定により他社に出向したとき

④　刑事事件に関して起訴されたとき

⑤　労働組合業務の専従者となったとき

⑥　前各号のほか特別の事情があって、休職させることが適当と認められるとき

（休職期間）

第１４条　前条による休職期間は、次のとおりとする。

①　前条第１号の場合は、１年６カ月

②　前条第２号、第３号および第５号の場合は、その在任期間

③　前条第４号の場合は、その事件が裁判所に係属する期間

④　前条第６号の場合は、必要に応じてその都度決める期間

　２　　　前条第１号の休職期間は、休職期間満了前に復職した従業員が復職後１年以内に同一または類似の傷病で休職する場合、従前付与された休職期間と通算して算定する。

　３　　　休職期間は、前条第３号の場合を除き、勤続期間に算入しない。ただし、前条第４号による休職の場合において無罪となったときは、勤続期間に算入する。

（復　　職）

第１５条　会社は、休職期間満了日以前にその事由が消滅したと認めた場合には、復職を命ずる。ただし、第13条第１号の規定により休職を命ぜられた従業員が、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。

　２　　　第13条第１号により休職を命ぜられた従業員が、休業期間満了日以前に療養のための休業の必要がなくなり復職する場合には、会社の指定する医師の診断書を付して復職願を提出し、会社の承認を得なければならない。

（退　　職）

第１６条　従業員が、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

①　死亡したとき

②　退職を願い出て承認されたとき、または退職願提出後14日を経過したとき

③　定年に達したとき

④　期間の定めのある雇用契約が満了したとき

⑤　休職期間が満了しても復職できないとき

　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、賃金または、退職の事由について証明書を交付する。

（自己都合退職）

第１７条　従業員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも14日前までに退職願を提出しなければならない。

　２　　　前項の規定により退職願を提出した者は、会社の承認があるまでは従前の業務に従事しなければならない。 ただし、退職願提出後14日を経過したときは、この限りでない。

（定年と定年後の再雇用）

第１８条　従業員の定年は満60歳とし、60歳に達した日直後の賃金締切日をもって退職とする。ただし、本人が希望した場合については嘱託社員として再雇用する。

　２　　　前項の規定にかかわらず、定年退職者が第16条、第19条、第58条に定める退職事由（年齢に係るものを除く）または解雇事由に該当する場合には、再雇用しないものとする。

　３　　　再雇用は　年単位の契約とし、原則として自動的に更新するものとする。

　４　　　再雇用の上限年齢は65歳とし、退職日は、満65歳に達した日直後の賃金締切日とする。

　５　　　その他再雇用後の処遇については、個人別に決定する。

（解　　雇）

第１９条　従業員が、次の各号の一に該当するときは、解雇する。

①　勤務成績または業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、就業に適さないと認められたとき

②　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

③　業務上の負傷または疾病による療養の開始後３年を経過しても当該負傷また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または受けることとなったとき（会社が打切補償を支払ったときを含む）

④　精神また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

⑤　試用期間中また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

⑥　第58条に定める懲戒解雇の事由に該当する事実があると認められたとき

⑦　事業の運営上のやむを得ない事情また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

⑧　事業の運営上のやむを得ない事情また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・転換または部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の業務に転換させることが困難なとき

⑨　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。

（解雇の予告）

第２０条　従業員を解雇するときは、30日前に予告するか、または30日分の平均賃金を支払う。ただし、次の各号の一に該当する従業員については、この限りでない。

①　日雇従業員で継続使用１カ月以内の者

②　２カ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない者

③　季節的業務に４カ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない者

④　試用期間中の従業員で、雇入れ後14日以内の者

　２　　　前項の予告期間は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

　３　　　懲戒解雇の場合は、即時に解雇することがある。

（解雇制限）

第２１条　第19条および第58条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間中は解雇しない。ただし、第１号の場合において打切補償を支払った場合（法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む）は、この限りでない。

①　従業員が業務上負傷し、または疾病にかかり療養のため休業する期間およびその後30日間

②　産前産後の女性従業員が第46条の規定により休業する期間およびその後30日間

　２　　　前項第２号の産前産後休業または第48条、第49条の規定により休業をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをすることはない。

（業務の引き継ぎ等）

第２２条　従業員は、配転、出向、休職、退職または解雇の場合においては、速やかに業務の引き継ぎを完了しなければならない。

　２　　　従業員は、退職または解雇の場合においては、従業員証、記章、健康保険被保険者証、その他会社から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

第３章　　服務規律

（従業員の責務）

第２３条　従業員は、上長の指示命令に従い、会社の諸規則を守り、自己の職務に専念するとともに、互いに協力して業務能率の向上を図り、職場秩序の維持に努めなければならない。

（上長の義務）

第２４条　上長は、常に所属従業員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、よく従業員を統括し、率先して職責を遂行しなければならない。

（遵守事項）

第２５条　従業員は、次に定める事項を守らなければならない。

①　正当な理由なく遅刻、早退または欠勤しないこと

②　勤務に関する手続きその他の届出を怠ったり、偽ったりしないこと

③　許可なく職場を離れないこと

④　故意に業務能率を低下させ、または他の従業員の業務を妨害しないこと

⑤　酒気を帯びて勤務しないこと

⑥　会社内で賭博、暴行その他職場秩序を乱す行為をしないこと

⑦　承認なく在籍のまま他に就職しないこと

⑧　業務に関し、私利を図り、または会社の金品を私用に供したりしないこと

⑨　業務上の機密・情報データおよび個人情報を他に漏らさないこと

⑩　品位を乱し、会社の名誉を傷つけるような行為をしないこと

⑪　会社および取引先の企業の施設、車両、機械、器具、工作物その他の物を大切に取り扱い、整理整頓すること

⑫　職場内において、許可なく集会、宣伝、掲示、ビラの配布等を行わないこと

⑬　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ようなことをしないこと

⑭　職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしないこと

⑮　妊娠・出産等に関する言動および妊娠・出産・介護等に関する制度または措置の利用に関する言動により、他の従業員の就業環境を害するようなことをしないこと

⑯　第13号から前号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、他の従業員の就業環境を害するようなことをしないこと

⑰　職場内および取引先等の障害者を虐待しないこと

　２　　　自動車運転者は前項に定める事項のほか、特に次の事項についても、これを守らなければならない。

①　交通法規その他の関係法令を遵守するとともに、体調を整え、交通事故の防止等に努めること

②　出発前には日常点検表により点検確認のうえ、上長に届け出ること

③　車両は大切に取り扱うとともに、燃料は合理的に使用し、その節約に努めること

④　顧客の荷物は、細心の注意を払い取り扱うこと

⑤　常に親切、丁寧、正確を旨としてサービスに万全を図ること

（出退社の記録）

第２６条　従業員は、出退社の際、所定の場所においてタイムカードに記録し、または出勤簿に押印しなければならない。

　２　　　前項の記録または押印は、他人に依頼し、あるいは他人の依頼に応じてこれを行ってはならない。

（入場禁止および退場）

第２７条　従業員が事業所の秩序または風紀を乱し、あるいは乱すおそれのあるとき、流行性疾病に罹患した場合には、事業所に入ることを禁じ、あるいは退場を命ずることがある。

（遅刻、早退等）

第２８条　従業員が遅刻または早退をするときは、事前に会社に届け出なければならない。ただし、緊急やむを得ない事由により事前に届け出られないときは、事後速やかに届け出なければならない。

　２　　　従業員が就業時間中、就業場所を離れるときは、その旨を会社に申し出て、許可を受けなければならない。

（欠　　勤）

第２９条　従業員が業務外の負傷、疾病その他のやむを得ない事由で欠勤するときは、その理由と日数を事前に会社に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出られないときは、事後速やかに届け出なければならない。

（損害賠償）

第３０条　従業員が故意または過失によって会社に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させることがある。

　２　　　従業員は、前項の規定による賠償によって第56～58条の規定による懲戒を免れるものではない。

第４章　　勤　務

（労働時間および休憩時間）

第３１条　従業員代表との書面協定により、毎年４月１日を起算日とする１年単位の変形労働時間制を採用し、１週間の所定労働時間は１年間を平均して、１週間当たり40時間以内とする。

　２　　　１日の所定労働時間は８時間とし、始業・終業の時刻およ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、または繰り下げることがある。

始業時刻　午前　時　分

終業時刻　午後　時　分

休憩時間　正午から午後１時まで

　３　　　第１項で定める書面協定において、その適用を受けないものとされた従業員の労働時間、始業、終業の時刻および休憩時間については、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、または繰り下げることがある。

始業時刻　午前　時　分

終業時刻　午後　時　分

休憩時間　正午から午後１時まで

　４　　　休憩時間は自由に利用することができる。

（休　　日）

第３２条　従業員の休日は従業員代表との１年単位の変形労働時間制に関する書面協定の定めるところにより、毎年４月１日を起算日とする１週間ごとに１日以上、１年間に105日以上となるように次により指定して、年間休日カレンダーに定め、毎年３月１日までに各人に通知する。

①　日曜日

②　「国民の祝日に関する法律」が定める日

③　年末年始（12月　日から１月　日まで）

④　夏季休暇（　月　日から　日まで）

⑤　その他労使協定で定める日

　２　　　前項の書面協定において、その適用を受けないものとされた従業員の休日については、次のとおりとする。ただし、業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ休日を他の日と振り替えることがある。

①　日曜日

②　土曜日

③　「国民の祝日に関する法律」が定める日

④　年末年始（12月　日から１月　日まで）

⑤　夏季休暇（　月　日から　日まで）

（時間外および休日労働）

第３３条　会社は、業務の都合により、第31条の所定労働時間を超え、または前条の所定休日に労働させることがある。この場合、法定の労働時間を超える労働（以下「時間外労働」という）または法定の休日における労働（以下「休日労働」という）については、会社はあらかじめ従業員代表者と書面による協定を行い、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　　　満18歳未満の従業員には、時間外労働および休日労働をさせることはない。

　３　　　妊産婦である女性従業員が請求したときは、時間外労働または休日労働をさせることはない。

　４　　　３歳に満たない子を養育する従業員が当該子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護する社員が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働させることはない。

　５　　　小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う従業員が申し出たときは、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外労働は１カ月について24時間、１年について150時間を超えないものとする。

　６　　　前２項の取扱いの対象者、申出の手続等に関しては、「育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

（深夜労働）

第３４条　満18歳未満の従業員には、午後10時から午前５時までの間（以下「深夜」という）に労働させることはない。

　２　　　妊産婦である女性従業員が請求したときは、深夜に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または家族の介護を行う従業員が申し出たときは、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、深夜に労働させることはない。

　４　　　前項の取扱いの対象者、申出の手続等に関しては、「育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

第５章　　自動車運転者の拘束時間等

（自動車運転者の特則）

第３５条　前章で定めるもののほか、自動車運転者の拘束時間、休息期間および運転時間については、本章の定めるところによる。

（自動車運転者の拘束時間）

第３６条　自動車運転者の１日（始業時刻から起算して24時間）の拘束時間は13時間以内を基準とし、これを延長する場合であっても16時間を限度とする。この場合、１日の拘束時間が15時間を超える回数は、１週間につき２回以内とする。

　２　　　拘束時間は、原則として、毎月１日を起算日として、１カ月につき293時間以内とする。

　３　　　前項の拘束時間の限度は、従業員の過半数を代表する者と協定を締結した場合には、１年のうち６カ月まで、１年間についての拘束時間が3,516時間を超えない範囲内において、320時間まで延長できることとする。

（自動車運転者の休息期間）

第３７条　自動車運転者には、勤務の終了後次の勤務までの間に少なくとも継続して８時間の休息期間を与える。

　２　　　業務の必要上、継続して８時間以上の休息期間を与えることが困難な場合は、４週間の全勤務回数の２分の１を限度に、休息期間を拘束時間の途中および拘束時間の経過直後に分割して与えることがある。

　　　　　この場合、分割された休息期間は、１日において１回当たり連続して４時間以上、合計10時間以上とする。

　３　　　前項の規定は、勤務の途中においてフェリーに乗船する場合は適用しない。

（２人乗務における拘束時間および休息期間）

第３８条　自動車運転者が同時に２人以上乗務する場合であって、車両内に身体を伸ばして休息する設備がある場合は、第36条第１項の規定にかかわらず拘束時間の限度を20時間とする。

　２　　　この場合、休息期間は前条第１項の規定にかかわらず４時間以上とすることがある。

（隔日勤務における拘束時間および休息期間）

第３９条　自動車運転者について業務の都合により必要がある場合は、次の条件により隔日勤務に就かせることがある。

①　２暦日における拘束時間は、21時間を超えないものとする。ただし、事業所内の仮眠施設または会社が確保した同種の施設において、夜間に４時間以上の仮眠時間を与える場合には、２週間につき３回を限度として、２週間の拘束時間が126時間を超えない範囲で、２暦日の拘束時間を24時間まで延長することがある。

②　勤務と次の勤務の間には、連続した20時間以上の休息期間を与える。

（フェリーに乗船する場合の休息期間）

第４０条　自動車運転者が、勤務の途中においてフェリーに乗船する場合は、乗船時間を休息期間として取り扱うものとする。

　２　　　前項により休息期間とされた時間を第37条による休息期間（２人乗務の場合は第38条第２項の規定による４時間、隔日勤務の場合は前条による20時間）より減ずるものとする。ただし、この場合においても、減算後の休息期間は、２人乗務の場合を除き、フェリー下船時刻から勤務終了時刻までの間の２分の１以上とする。

　３　　　前項の規定は、勤務の途中においてフェリーに乗船する場合は適用しない。

（休息期間の配分）

第４１条　会社は、自動車運転者の休息期間について、自動車運転者の住所地における休息期間が、それ以外の場合における休息期間より長くなるよう運行計画において配慮するものとする。

（運転時間）

第４２条　自動車運転者の運転時間は、２日（始業時刻から起算して48時間をいう）を平均して１日当たり９時間、２週間を平均し１週間当たり44時間を超えないものとする。

（連続運転時間）

第４３条　自動車運転者が連続して運転する時間は、４時間を超えないものとする。この場合、自動車運転開始後４時間以内に１回が連続10分以上で、かつ、合計が30分以上または４時間経過直後に連続30分以上の運転をしない時間をとるものとする。

（一運行の時間）

第４４条　自動車運転者が一運行における最初の勤務を開始してから最後の勤務を終了するまでの時間（ただし、フェリーに乗船する場合における休息期間を除く）は、144時間を超えないものとする。

第６章　　休暇等

（年次有給休暇）

第４５条　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カ月 | １年６カ月 | ２年６カ月 | ３年６カ月 | ４年６カ月 | ５年６カ月 | ６年６カ月以上 |
| 付与日数 | １０日 | １１日 | １２日 | １４日 | １６日 | １８日 | ２０日 |

　２　　　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。

　３　　　第２項の規定にかかわらず、従業員代表者との書面協定により、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。

　４　　　第１項の年次有給休暇が10日以上与えられた従業員に対しては、第２項の規定にかかわらず、付与日から１年以内に、当該従業員の有する年次有給休暇日数のうち５日について、会社が従業員の意見を聴取し、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、従業員が第２項または第３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。

　５　　　第１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および介護休業期間ならびに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　　　従業員代表と時間単位の年次有給休暇に関する書面協定を締結した場合は、各従業員の有する年次有給休暇のうち５日の範囲内において、当該協定の定めるところにより、時間単位で年次有給休暇を付与するものとする。

　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。

（産前産後の休業）

第４６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　　　出産をした女性従業員は、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）

第４７条　妊娠中または出産後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また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23週まで………………………４週に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、医師または助産師（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　産後の場合

　　医師等の指示により必要な時間

　２　　　妊娠中または出産後１年を経過しない女性従業員から、保健指導また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　時間の勤務時間の短縮または　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　妊娠中また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。

（育児休業等）

第４８条　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、別に定める「育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところにより、育児休業、子の看護休暇、育児のための所定外労働、時間外労働および深夜労働の制限ならびに所定労働時間の短縮措置等（以下、「育児休業等」という）の適用を受けることができる。

（介護休業等）

第４９条　要介護状態にある家族の介護を行う必要のある従業員は、別に定める「育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところにより、介護休業、介護休暇、介護のための所定外労働、時間外労働および深夜労働の制限ならびに所定労働時間の短縮措置等（以下、「介護休業等」という）の適用を受けることができる。

（育児時間等）

第５０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。

（生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置）

第５１条　生理日の就業が著しく困難な女性従業員が請求した場合には、必要な日数の休暇を与える。

（公民権の行使および裁判員等のための休暇）

第５２条　従業員が就業時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。

　２　　　前項の申し出のあった場合に、権利の行使を妨げない限度において、その時刻を変更することがある。

　３　　　従業員が裁判員もしくは補充裁判員となった場合また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　裁判員また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

（慶弔休暇）

第５３条　従業員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

①　本人が結婚したとき　　日

②　妻が出産したとき　　日

③　配偶者、子または父母が死亡したとき　　日

④　兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母または兄弟姉妹が死亡したとき　　日

第７章　　表彰および懲戒

（表　　彰）

第５４条　従業員が、次の各号の一に該当するときは、審査の上、表彰する。

①　業務に誠実で、他の模範となるとき

②　業務能率が、他の従業員に比べ著しく優れているとき

③　業務上有益なことを発見し、または工夫、考案したとき

④　盗難もしくは災害を未然に防ぎ、または非常の際に特に功労があったとき

⑤　業務に関する講習または競技会に出場して、その成績が優秀であるとき

⑥　社会的功績があり、かつ、それが会社および従業員の名誉となるとき

⑦　永年にわたって誠実に勤務し、かつ業務成績優秀で他の模範となるとき

⑧　自動車運転者が10年以上無事故で勤務したとき

⑨　前各号に準ずる功績または善行があると認められるとき

（表彰の方法）

第５５条　表彰は、賞状を授与するほか、副賞として賞品または賞金を授与し、あるいは特別昇給を行う。

（懲戒の種類）

第５６条　懲戒の種類は、次のとおりとする。

①　譴　　責　始末書をとり将来を戒める。

②　減　　給　１回の額が平均賃金の１日分の半額、総額が賃金支払期における賃金の総額の10分の１の範囲内において減給する。

③　出勤停止　７日以内の出勤停止を命じ、その間の賃金は支払わない。

④　降　　格　職務の階級を引き下げる。

⑤　懲戒解雇　退職金を支払わないで解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告期間を設けず即時解雇とする。

（譴責、減給、出勤停止、降格）

第５７条　従業員が次の各号の一に該当するときは、情状により譴責、減給、出勤停止または降格に処する。

①　正当な理由なく、しばしば遅刻、早退を繰り返し、または無断欠勤したとき

②　第７条の規定による届出を偽ったとき

③　預かった荷物を故意に毀損または横領したとき

④　許可なしに会社の物品を持ち出し、または持ち出そうとしたとき

⑤　素行不良で事業所の秩序または風紀を乱したとき

⑥　酒気を帯びて勤務したとき

⑦　上司の命令に反抗して、職場秩序を乱したとき

⑧　故意または重大な過失により、会社の信用を失墜させたとき

⑨　故意または重大な過失により、交通事故を起こすなどして、会社に損害を与えたとき

⑩　災害防止に関する措置または安全衛生に関する規則もしくは指示に違反したとき

⑪　相手方等の望まない性的言動により、他の従業員に不利益・不快感を与え就業環境を悪化させたとき

⑫　職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、他の従業員等に精神的・身体的苦痛を与え就業環境を悪化させたとき

⑬　業務上の怠慢または監督不行き届きにより、火災、傷害その他重大な事故を発生させたとき

⑭　不正、不義の行為をして、著しく会社の信用を傷つけたとき

⑮　本規則にしばしば違反するとき

⑯　業務上道路交通法その他の法令に違反して運転することがしばしばあるとき

⑰　その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

（懲戒解雇）

第５８条　従業員が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇する。ただし情状により、前条の規定による処分にとどめ、または、諭旨解雇とすることがある。

①　正当な事由なしに、無断欠勤が14日に及んだとき

②　重要な経歴を偽り、その他不正な手段により雇い入れられたとき

③　酒酔い運転等法令に反する重大な業務違反行為を行ったとき

④　他人に対して暴行、脅迫を加え、または会社の業務を妨げたとき

⑤　事業の重大な秘密を社外に洩らし、または洩らそうとしたとき

⑥　職務に関し、不正に金品その他を受け取り、または与えたとき

⑦　数回にわたり前条の規定による懲戒を受けたにもかかわらず、なお改悛の見込みがないとき

⑧　業務に関し、会社をあざむき、故意または重大な過失により会社に損害を与え、あるいは会社の名誉、信用を著しく傷つけたとき

⑨　その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

第８章　　賃金および退職金

（賃金の構成）

第５９条　賃金の構成は、次のとおりとする。

基本給 本給

 業績給（歩合給）

諸手当 作業手当（積荷・積卸手当等）

 運行手当（長距離手当等）

 無事故手当

 役職手当

 精皆勤手当

 通勤手当

 家族手当

割増賃金 時間外労働割増賃金

 休日労働割増賃金

 深夜労働の割増

（基本給）

第６０条　基本給は、本給と業績給（歩合給）とする。

　２　　　本給は、本人の年齢、職種、経験、能力等により月額で定める。

　３　　　業績給（歩合給）は、本人の取り扱った運賃収入の　％を支給する。

（諸手当）

第６１条　諸手当の支給基準および額は、次のとおりとする。

①　作業手当（積荷・積卸手当等）

　　会社が指定した積荷、積卸作業等に従事した場合 １日　　　　　　　円

②　運行手当（長距離手当等） 　１運行　　　　　　　円

③　無事故手当 月額　　　　　　　円

④　役職手当

　　部長 本給の　　％

　　課長 本給の　　％

　　係長 本給の　　％

　　班長 本給の　　％

⑤　精皆勤手当

　　無欠勤、無遅刻、無早退の場合 月額　　　　　　　円

　　欠勤２日以内の場合 月額　　　　　　　円

　　年次有給休暇を取得した日および業務上の災害により休業した日は、出勤したものとみなす。

　　本手当においては遅刻および早退は、３回につき欠勤１日とみなす。

⑥　通勤手当

　　通勤に要する実費を支給する。ただし、その上限は　　　　　　　円とする。

　　乗用車、二輪車などマイカー通勤者には、通勤に要するガソリン代として月額

　　　　　　　　円を支給する。ただし、通勤距離が片道　　キロメートル未満の　場合は、　　　　　　　円とする。

⑦　家族手当

　　従業員の扶養する家族について、次のとおり支給する。

　　配偶者 月額　　　　　　　円

　　満18歳未満の子（ただし　人まで）１人につき 月額　　　　　　　円

　　満70歳以上の父母１人につき 月額　　　　　　　円

（割増賃金）

第６２条　割増賃金は、次の算式により計算して支給する。ただし、業績給（歩合給）についての割増賃金は第２項による。

①　時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

本給＋諸手当（作業手当・運行手当・無事故手当・役職手当・精皆勤手当）

×１．２５×時間外労働時間数

　　　　　　１カ月平均所定労働時間

②　休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

本給＋諸手当（作業手当・運行手当・無事故手当・役職手当・精皆勤手当）

×１．３５×休日労働時間数

　　　　　　１カ月平均所定労働時間

③　深夜労働の割増（午後１０時から午前５時までの間に労働させた場合）

本給＋諸手当（作業手当・運行手当・無事故手当・役職手当・精皆勤手当）

×０．２５×深夜労働時間数

　　　　　　１カ月平均所定労働時間

④　時間外労働が深夜に行われた場合の割増賃金

本給＋諸手当（作業手当・運行手当・無事故手当・役職手当・精皆勤手当）

×１．５×深夜の時間外労働時間数

　　　　　　１カ月平均所定労働時間

⑤　休日労働が深夜に行われた場合の割増賃金

本給＋諸手当（作業手当・運行手当・無事故手当・役職手当・精皆勤手当）

×１．６×深夜の休日労働時間数

　　　　　　１カ月平均所定労働時間

２　　　業績給（歩合給）の割増は、次の算式により計算して支給する。

①　時間外労働または深夜労働の割増

時間外労働時間数

深夜労働時間数

　　　　　　業績給（歩合給）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　×０．２５ ×

当該業績給（歩合給）に係る総労働時間

②　時間外労働が深夜に行われた場合の割増

　　　　　　業績給（歩合給）

 ×０．５×深夜の時間外労働時間数

当該業績給（歩合給）に係る総労働時間

③　休日労働の割増

　　　　　　業績給（歩合給）

 ×０．３５×休日労働時間数

当該業績給（歩合給）に係る総労働時間

④　休日労働が深夜に行われた場合の割増

　　　　　　業績給（歩合給）

 ×０．６×深夜の休日労働時間数

当該業績給（歩合給）に係る総労働時間

　３　　　前２項の規定にかかわらず、労働基準法第41条第２号に該当する役職者については、時間外労働および休日労働にかかる割増賃金は支給しない。

（保障給）

第６３条　業績給（歩合給）による場合、通常の賃金の６割以上の賃金を保障する。

（休職、休暇等の賃金）

第６４条　休職期間は、賃金を支給しない。

　２　　　年次有給休暇の期間および公民としての権利を行使する時間は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支給する。

　３　　　産前産後の休業期間は、無給とする。

　４　　　母性健康管理のための通院休暇は、無給とする。

　５　　　育児休業・介護休業の期間および子の看護休暇、介護休暇の期間は、無給とする。

　６　　　育児時間は、無給とする。

　７　　　生理日の休暇の期間は、無給とする。

　８　　　慶弔休暇の期間は、第２項の賃金を支給する。

　９　　　裁判員等のための休暇は、無給とする。

（欠勤等の扱い）

第６５条　欠勤、遅刻、早退および私用外出の時間については、１時間当たりの賃金額（第60条に規定する本給）に欠勤、遅刻、早退および私用外出の合計時間数（ただし、30分未満は切り捨てる）を乗じた額を差し引くものとする。

（賃金の計算期間および支払日）

第６６条　賃金は、毎月　日に締め切り、翌月　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。繰り上げた日が休日の場合も、また同じ。

　２　　　計算期間の中途で採用され、または退職した場合の賃金は、その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６７条　賃金は、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次の各号のものは、賃金から控除して支払う。

①　源泉所得税

②　住民税

③　健康保険料（介護保険料を含む）および厚生年金保険料の被保険者負担分

④　雇用保険料の被保険者負担分

⑤　従業員代表者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

（金融機関への口座振込みによる賃金の支払い）

第６８条　従業員代表者との協定により、従業員が希望するときは、前条の規定にかかわらず、その指定する金融機関の口座に振り込むことにより賃金を支払うものとする。

　２　　　振込は、所定の賃金支払日の午前10時までに払出しができるよう措置するものとする。

（昇　　給）

第６９条　昇給は、毎年１回原則として４月１日に行う。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のあるときは、昇給の時期を変更し、または昇給を行わないことがある。

　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、会社の業績および従業員の勤務成績等を考慮し、各人ごとに決定する。

（賞　　与）

第７０条　賞与は、原則として６月１日および12月１日に在籍する従業員について　月　日および　月　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のあるときは、支給時期を延期し、または支給しないことがある。

　２　　　前項の賞与の額は、会社の業績および従業員の勤務成績等を考慮し、各人ごとに決定する。

（退職金の支給）

第７１条　従業員が退職し、または解雇された場合は、退職金を支給する。ただし、次の各号の一に該当する者には、退職金を支給しない。

①　勤続３年未満（会社都合による解雇の場合は、１年未満）の者

②　第58条に基づき懲戒解雇された者

（退職金の計算方法）

第７２条　退職金は、退職または解雇時の本給に、退職事由および勤続年数に応じて定めた別表の支給率を乗じて計算した金額とする。

　２　　　第13条により休職する期間については、会社都合による場合を除き前項の勤続年数に通算しない。

　　別表①　自己都合の場合の退職金支給率　　 別表②　会社都合の場合の退職金支給率

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 勤　続 | 支給率 | 勤　続 | 支給率 | 勤　続 | 支給率 |  | 勤　続 | 支給率 | 勤　続 | 支給率 | 勤　続 | 支給率 |
| 　１年 |  | １１年 |  | ２１年 |  |  | 　１年 |  | １１年 |  | ２１年 |  |
| ２ |  | １２ |  | ２２ |  |  | ２ |  | １２ |  | ２２ |  |
| ３ |  | １３ |  | ２３ |  |  | ３ |  | １３ |  | ２３ |  |
| ４ |  | １４ |  | ２４ |  |  | ４ |  | １４ |  | ２４ |  |
| ５ |  | １５ |  | ２５ |  |  | ５ |  | １５ |  | ２５ |  |
| ６ |  | １６ |  | ２６ |  |  | ６ |  | １６ |  | ２６ |  |
| ７ |  | １７ |  | ２７ |  |  | ７ |  | １７ |  | ２７ |  |
| ８ |  | １８ |  | ２８ |  |  | ８ |  | １８ |  | ２８ |  |
| ９ |  | １９ |  | ２９ |  |  | ９ |  | １９ |  | ２９ |  |
| １０ |  | ２０ |  | ３０年以上 |  |  | １０　 |  | ２０ |  | ３０年以上 |  |

（退職金の支払方法および支払時期）

第７３条　退職金は、支給事由の生じた日から１カ月以内に、その従業員（死亡のときはその遺族）に対して支払う。

第９章　　安全衛生および災害補償

（安全衛生）

第７４条　会社は、従業員の安全衛生の確保および改善を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。

　２　　　従業員は、安全衛生および交通・運輸に関する法令、規則ならびに会社の指示を守り、会社と協力して労働災害、交通事故の防止および健康の確保に努めなければならない。

　３　　　従業員は、安全衛生に関し、次の事項を遵守しなければならない。

①　会社の支給する作業服等を着用し、定められた保護具を使用すること。

②　車両の始業点検を励行すること。

③　荷物の積卸しに当たっては、作業マニュアルにより安全作業に努め、爆発物、危険物は所定の方法に従い慎重に扱うこと。

④　災害防止用の囲い、柵等はみだりに取りはずさないこと。やむを得ず取りはずしたときは、事後すみやかに原状に戻すこと。

⑤　常に構内、倉庫、駐車場、洗車場等の整理整頓に努め、機械器具等の点検整備を行うこと。

⑥　勤務中の喫煙を慎み、特に荷物の積卸場、火気禁止区域等での喫煙をしないこと。

（健康診断）

第７５条　会社は、従業員に対し、採用の際および毎年１回（深夜労働に従事する従業員に対しては毎年２回）、定期に、健康診断を行う。

　２　　　前項の健康診断の結果、医師の意見を勘案し、必要と認めるときは、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。

（医師による面接指導等）

第７６条　会社は、従業員の労働時間の状況を把握する。

　２　　　時間外・休日労働時間の合計が１月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる従業員が申し出た場合は、医師による面接指導を行う。ただし、１カ月以内に面接指導を受けた従業員その他面接指導の必要がないと医師が認めた者は除く。

　３　　　時間外・休日労働時間の合計が１月当たり80時間を超えない場合でも、疲労の蓄積が認められ、または健康上の不安を有している従業員が申し出た場合は、医師による面接指導または保健師等による保健指導等を行うよう努めるものとする。

　４　　　第２項、第３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７７条　従業員に対しては、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、保健師等が認めた従業員に対し、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。

（健康管理上の個人情報の取扱い）

第７８条　会社への提出書類および身上その他の個人情報（家族状況も含む）ならびに健康診断書その他の健康情報は、次の目的のために利用する。

①　会社の労務管理、賃金管理、健康管理

②　出向、転籍等のための人事管理

　２　　　従業員の定期健康診断の結果、従業員から提出された診断書、産業医等からの意見書、長時間労働者への面接指導の結果、ストレスチェックの結果及び高ストレス者への面接指導の結果その他従業員の健康管理に関する情報は、従業員の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には産業医等に意見聴取等のために提供するものとする。

　３　　　実施したストレスチェックの結果を会社が入手する場合には、あらかじめ従業員本人の同意を得るものとする。ただし、面接指導を申し出た従業員については、同意が得られたものとみなす。

　４　　　健康診断や医師による面接指導等の実施に当たって、その事務に従事した者は、その事務によって知り得た従業員の秘密を他に漏らしてはならない。

（安全衛生教育）

第７９条　従業員に対し、採用時および作業内容が変更されたときに、業務上必要な安全衛生教育を行う。

　２　　　特定の資格、講習を必要とする業務に従事する従業員については、必要な講習等を受講させる。

（災害補償）

第８０条　従業員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡したときは、労働基準法およ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。

附　　則

（施行期日）

第１条　　この規則は、令和　年　月　日から施行する。