

就業規則



株式会社クラッソーネコンストラクション

目次

第1章	総則
第2章	服務
第3章	人事
第4章	定年、退職及び解雇
第5章	労働時間、休憩及び休日
第6章	欠勤、遅刻、早退及び出張
第7章	休暇及び休業
第8章	賃金
第9章	表彰及び懲戒
第10章	教育訓練
第11章	安全衛生及び労災補償
第12章	知的財産権

附則

- この規則は、2024年4月1日から実施されます。
- この規則を改廃する場合は、クルーの過半数代表者の意見を聴いて実施します。
- この規則には次の規程が付属します。
 - 賃金規程
 - 出張旅費規程
 - 育児・介護休業規程
 - 服装・身だしなみ規程
 - 健康管理規程
 - 職務発明規程
- 改定履歴

第1章 総則

第1条 目的

1. この規則は、会社の従業員（以下、「クルー」と言う）の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものです。
2. この規則や付属規程等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に従います。
3. この規則の解釈または適用について疑問が生じた場合は、その都度、会社とクルーで誠実に協議します。

第2条 従業員の定義

1. 従業員の区分及び定義は、次のとおりとします。
正社員・・・期間の定めのない労働契約により、採用された者
準社員（アルバイト・パート）・・・有期労働契約により雇用され、正社員に該当しない者

第3条 適用範囲

1. この規則は、会社に勤務する全てのクルーに適用されます。ただし、準社員（アルバイト・パート）はその者に適用する別段の定めをした場合はその定め、または、個別の雇用契約を優先するものとします。

第4条 規則遵守の義務

1. 会社およびクルーは、この規則やその他諸規程を守り、お互いに協力して会社の発展に努めなければいけません。

第2章 服務

第5条 服務規律

1. クルーは、この規則に定めるもののほか、業務上の指揮命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実に業務を遂行するとともに、作業効率の向上と業務改善に努め、相互に協力して職場の秩序を維持しなければいけません。

第6条 遵守事項

1. クルーは、常に次の事項を守り、勤務を行わなければなりません。
 - ① ミッション・ビジョン・バリューを理解し、それに基づいた行動をとること
 - ② 健康に留意し、積極的な態度を持って勤務すること
 - ③ 会社の名誉を害し信用を傷つけるようなことをしないこと
 - ④ 会社の車両、機械、器具その他備品を大切にし、原材料、燃料、その他の消耗品の節約に努めること
 - ⑤ 会社の製品・商品、ならびに会社の機密情報その他電子媒体に記録された情報等を傷つけたり紛失・消去等したりしないこと
 - ⑥ 許可無く職務以外の目的で会社の設備、車両、機械、器具その他の物品・情報等を使用しないこと
 - ⑦ 所属長の許可なく、日常携帯品以外の周囲に影響を与えるような品物を持ち込んだり、又は持ち出そうとしたりしないこと

- ⑧ 職務に関し、不当な金品の借用又は贈与の利益を受け又は与えないこと
- ⑨ 労働時間中は職務に専念し、また、みだりに職場を離れないこと
- ⑩ 酒気を帯びるなど就業に適さない状態で勤務しないこと
- ⑪ 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること
- ⑫ 服装・身だしなみ規程に基づいて身だしなみを整えること
- ⑬ 所定の場所以外で喫煙し、又は火気を許可無く使用しないこと
- ⑭ 他者の人格を傷つける言動もしくは性的言動により就業環境を悪化させる等の行為、その他職場の風紀秩序を乱すような行為をしないこと
- ⑮ クルーの人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為をしないこと
- ⑯ 暴力団又は反社会勢力とは一切の接触を持たないこと
- ⑰ 会社の信用を失墜したり、顧客に不快感を与えたりするような SNS やインターネットによる投稿をしないこと
- ⑱ 自己の業務上の権限を越えて、業務の妨げとなる集団を作ったり、会社の施設及び客先で政治活動および布教活動を行ったりしないこと
- ⑲ 暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為をしないこと
- ⑳ 許可無く通勤および業務に自家用車を使用しないこと
- ㉑ 前各号のほか、これに準ずるクルーとしてふさわしくない行為をしないこと

第7条 情報管理

1. クルーは、会社・取引先の営業秘密その他の機密情報や会社・取引先の保有する個人情報ならびに会社のビジネスモデル(以下「会社情報」という)を本来の目的以外に利用、漏洩(毀損、複写等を含む)、紛失、又は会社に許可のない持出(持ち出そうとしている段階での発覚も含む)をしてはいけません。又は会社情報や会社の不利益となるような事項を他に漏らし、または私的に利用してはいけません。なお、会社を退職した場合においても同様とします。
2. 会社情報の詳しい取扱いについては、情報セキュリティ手順書に定めるものとします。
3. 会社情報を適切に管理するため、会社は、プライバシーを侵害しない範囲で社内システム、電子メール、Web アクセス等のモニタリング、内部監査及び改善命令を行うことがあります。

第8条 副業・兼業

1. 副業もしくは兼業(以下、「副業」と言う)については、クルーは会社へ事前に申請するものとします。その際、会社は以下の各号に該当するものは副業を許可しない場合があります。
 - ① 業務に支障をきたす時間帯・頻度
 - ② 現在の事業と競合する内容
 - ③ 将来の事業と競合する内容
 - ④ 会社の機密事項に触れる内容
 - ⑤ その他社内の秩序を乱すと思われる内容
2. 副業により、前項の各号の事由に抵触している状態であると会社が判断した場合、会社は次の通り処分します。
 - ① 会社の運営に重大な影響が生じる事由の場合
 - ・ 即座に副業許可を取り消したうえで、懲戒解雇及びそれに準ずる処分を行います。
 - ② 上記以外の事由の場合
 - ・ 当該クルーに対し、1ヶ月の猶予期間を与え、状況改善を命じます。
 - ・ 猶予期間内に改善が行われなかった場合は、副業許可を取り消します。
 - ・ また、許可取消と同時に懲戒処分を行うことがあります。

3. 周りのクルーに対し、過剰なセールス・勧誘を行ったと見なされた場合は、会社はそのクルーに対し注意指導、または禁止することができます。

第3章 人事

第9条 採用

1. 会社は、入社希望者の中から選考試験を行い、これに合格した者をクルーとして採用します。

第10条 内定取消事由

1. 会社は、次の事由がある場合、採用内定者の内定を取り消し、採用しないことがあります。
 - ① 採用の前提となる条件が満たせなかったとき
 - ② 経歴に偽りがあると認められたとき
 - ③ 採用選考時に告知すべき事実を秘匿していたことが判明したとき
 - ④ 健康状態が勤務に耐えられないと会社が判断したとき
 - ⑤ 採用内定後に、健全な社会常識に反する行為が発覚したとき
 - ⑥ 会社の経営環境の悪化又は事業運営の見直し等が行われたとき
 - ⑦ その他前各号に準ずる、又はやむを得ない事由があるとき

第11条 採用時の提出書類

1. 新たに採用されたクルーは、入社の日までに、次の書類を提出しなければいけません。ただし、選考時に提出済の書類については再提出する必要はありません。
 - ① 入社時誓約書
 - ② 身元保証書
 - ③ 扶養控除等(異動)申告書
 - ④ 被扶養者(異動)届
 - ⑤ 住民票記載事項証明書の写し(内容は会社指定)
 - ⑥ 健康診断書(3カ月以内のもので内容は会社指定)
 - ⑦ 雇用保険被保険者証(職歴のある者に限る)
 - ⑧ 前職の源泉徴収票(職歴のある者に限る、入社時に提出できない場合は取得後すみやかに提出するものとします)
 - ⑨ 個人番号および運転免許証などの身分証明書の写し(マイナンバーカードの場合は身分証明書不要)
 - ⑩ 従業者個人情報の取扱いについて(同意書)
 - ⑪ 業務に関わる取得済みの資格証明書(合格証など)
 - ⑫ その他会社が必要と認めたもの

第12条 個人番号の通知

1. クルーは、採用時に会社に個人番号を通知しなければなりません。
2. 会社は、クルーに対して身分確認のために写真付きの身分証明書(例:運転免許証等)の提示を求めることがあります。
3. クルーが扶養対象家族を有し、扶養対象家族の個人番号を会社に通知するにあたっては、虚偽のないよう

に確実に確認をしなければなりません。

4. 会社は、クルーおよび扶養対象家族の個人番号について、以下の手続きに利用することができます。
 - ① 健康保険・厚生年金保険関係届出事務
 - ② 雇用保険関係届出事務
 - ③ 労働者災害補償保険法関係届出事務
 - ④ 国民年金第三号被保険者関係届出事務
 - ⑤ 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務

第13条 試用期間

1. 正社員として新たに採用したクルーについては、入社の日から6ヶ月間を試用期間とします。ただし、会社が認めた場合は、当該期間を短縮する場合があります。
2. 前項に関わらず、やむを得ない必要がある場合は試用期間を延長する場合があります。
3. 試用期間中又は試用期間満了の際、試用期間中の勤務態度、健康状態、発揮された能力等を総合的に勘案し、引き続きクルーとして勤務することが次の各号の不適當な事項に該当すると会社が認める者については、本採用を拒否し解雇する場合があります。ただし、採用後14暦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に解雇します。
 - ① 遅刻、早退、欠勤が複数回あり、出勤状況が不良の場合
 - ② 上司の指示に従わない、同僚との協調性が乏しい、誠実に勤務する姿勢が乏しい等の勤務態度が不良の場合
 - ③ 必要な教育を施したものの会社が求める能力に足りず、改善の見込みが薄い場合
 - ④ 重要な経歴を偽っていた場合
 - ⑤ 督促しても必要書類を提出しない場合
 - ⑥ 健康状態が思わしくなく、今後の業務に耐えられないと認められる場合
 - ⑦ 会社の事業にクルーとして採用することがふさわしくないと認められる場合
 - ⑧ 第53条の諭旨解雇、懲戒解雇、もしくは普通解雇に該当する場合
 - ⑨ その他、前各号に準ずる場合
4. 試用期間は勤続年数に通算します。

第14条 労働条件の明示

1. 会社は、クルーを採用するとき、この規則を提示するとともに、個別に必要な事項については別に定める書面により明示します。
2. 会社は、この規則(附属規程を含む)及び労使協定については、クルーが常時、閲覧することができるように、所定の場所に備え付けておくものとします。

第15条 人事異動

1. 業務の都合もしくはクルーの労務提供状況の変化により必要がある場合は、会社はクルーに異動(配置転換、職種変更、転勤、出向)を命じ、または担当業務以外の業務を行わせることができます。この場合、クルーは正当な理由がない限りこれを拒むことはできません。

2. 国内転勤時の取扱いは、国内転勤規程によります。
3. 異動を行なった場合は、当該クルーと協議の上、労働条件の変更を行うことがあります。
4. 業務の都合により必要がある場合は、会社はクルーの同意を得た上で、関連事業所へ転籍させることがあります。

第16条 休職

1. 試用期間終了後のクルーが次の各号に該当するときは休職を命ずることがあります。ただし、1号、2号および5号の休職事由が業務外の傷病を原因とする場合において、当該傷病が休職期間中の療養によって治癒（完全な労務提供ができるまでに回復する）蓋然性が低いと認められた場合、クルーに自己保健義務に反する行為があった場合および精神的疾患の疑いがある場合等において同職種の他のクルーの状況と比較して特段に業務に起因する事情が認められないにもかかわらず完全な労務提供ができない場合は、休職を命ずることなく普通解雇とすることがあります。
 - ① 業務外の傷病による欠勤が3カ月以内に通算10労働日にわたったときで、その傷病が治癒しないとき（治癒とは、従来の業務を健康時と同様に通常業務できる程度に回復することを意味します。）
 - ② 業務外の傷病により完全な労務提供ができず（常に所定労働時間の勤務ができない等）、その回復に一定の期間を要するとき
 - ③ 地方公共団体の議員等の公職につき、労務の正常な提供が行えない場合
 - ④ 前各号のほか、会社が休職させる必要を認めたとき
2. 前項1号、2号については、試用期間終了後、クルー本人からの申請により休職を認めることがあります。
3. 前項1号、2号については、会社が指定する医療機関にて診断を命ずることがあります。
4. 第1項2号に該当する場合は、休職を命ずることなく、協議の上、一時的もしくは継続的に従業員区分の変更（準社員（アルバイト・パート）への変更等）を行うことがあります。

第17条 休職期間

1. 休職期間は次の各号のとおりとします。
 - ① 第16条第1項1号、2号の場合は、12か月（但し、会社は情状により期間を延長することができます。）
 - ② 第16条第1項3号の場合は、その出向期間
 - ③ 第16条第1項4号、5号の場合は、使用者が認めた期間
2. 休職期間中の賃金は支給されません。
3. 休職は、同一または類似の事由につき2回までとします。
4. 休職期間中は原則として勤続年数に算入しません。但し、第16条第1項3号の休職事由による場合は勤続年数に算入します。
5. 休職期間中のクルーは、毎月一回以上現況を会社へ報告しなければなりません。ただし、傷病が重篤など事情によっては、この報告を免除することができます。
6. 休職期間満了までに休職事由が消滅しない場合は、満了の日をもって自然退職とします。

第18条 復職

1. 第16条第1項1号、2号による復職にあたっては、原則として会社が指定した医療機関での受診を命じ、その結果によって復職の是非を判断します。
2. クルーは、第16条第1項1号、2号の休職事由が消滅したとして復職を申出する場合、または同5号の休職事由が業務外の傷病を原因とするものであって、当該休職事由が消滅したとして復職を申出の場合には、休職期間が満了する前の会社の指定する日までに医師の治癒証明(休職前と同様の完全な労務提供ができる旨の診断書等)を提出しなければなりません。なお、申出の日と休職期間満了日との都合等で休職期間を延長することがあります。
3. 前項による診断書の提出に際して、会社が診断書を発行した医師に対する意見聴取を求めた場合は、クルーはその実現に協力しなければなりません。
4. 第2項の診断書が提出された場合でも、会社は会社の指定する医師への検診を命ずることがあります。クルーが正当な理由なくこれを拒否した場合は、第2項の診断書を休職事由が消滅したか否かの判断材料として採用しません。
5. 休職の事由が消滅したときは、原則として休職前の職務に復職としますが、業務の都合もしくは当該クルーの状況に応じて異なる職務に配置することがあります。この場合、本人との協議の上、労働条件の変更を伴うことがあります。
6. 復職前もしくは後に一定の様子見期間(リハビリ勤務期間)を設けることがあります。この場合、本人と協議の上、労働時間および賃金等の労働条件を一時的に変更することがあります。
7. 復職しても6カ月以内に同一または類似の事由により欠勤または完全な労務提供ができない状況に至った場合は、再度の休職を命じます。この場合は第17条第3項の2回目の休職に該当し、休職期間は当該復職前の休職期間(第17条第1項1号の範囲)と通算します。

第4章 定年、退職及び解雇

第19条 定年

1. クルーの定年は満60歳とし、定年に達した日の年度末(3月末日)をもって退職とします。ただし、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者については、満65歳まで1年以内の有期契約の更新により、継続雇用します。なお、労働条件については個別に協議し、労働契約書を締結します。
2. 前項に関わらず満65歳に達したクルーが継続雇用を希望し、会社が必要と認めた場合は、さらに雇用することがあります。
3. 年次有給休暇は正社員であったときの権利義務を継続して引き継ぎます。

第20条 退職

1. クルーが次の各号のいずれかに該当するにいたった場合は、次の各号の日を退職の日とし、クルーとしての地位を失います。
 - ① 自己の都合により、退職届を提出することで退職を申し出、会社の合意があったとき(会社と合意した退職

- 日)
- ② 自己の都合により、退職届を提出することで退職を申し出たが、会社の合意がないとき(申し出から14日経過した日)
 - ③ 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき(契約満了日)
 - ④ 届なく欠勤し、居所不明等で会社がクルーと連絡をとることができない場合で、欠勤開始日以後14労働日を経過したとき(欠勤開始日以後14労働日を経過した日)
 - ⑤ 第17条に定める休職期間が満了し、なお、休職理由が消滅しないとき(休職期間満了日)
 - ⑥ 第19条の定年に達したとき(定年に達した日の年度末)
 - ⑦ 死亡したとき(死亡した日)
2. 正社員のクルーが自己の都合により退職しようとする場合は、少なくとも3ヶ月前までに退職願を提出しなければなりません。
 3. 前項にかかわらず、第1項2号の場合は会社に退職届を提出しなければなりません。
 4. 退職願または退職届を提出した者は、第1項に規定した退職日までは、従前の業務に服さなければなりません。
 5. 退職願または退職届を提出した者は、退職日までの間に必要な事務の引継ぎを完了しなければなりません。

第21条 解雇

1. 第53条による場合のほか、次の各号のいずれかに該当する場合は、クルーを解雇することがあります。
 - ① クルーの心身の状況が、業務に耐えられないと認める場合
 - ② クルーの勤務意欲が低く、または就業状況又は勤務成績が著しく不良で就業に適さないと認められる場合
 - ③ 特定の地位、職種又は一定の能力を条件として雇い入れられた者で、その能力又は適格性が欠けると認められるとき
 - ④ 職務の遂行に必要な能力を欠き、かつ、他の職務に転換することができない場合
 - ⑤ 協調性がなく、注意・指導をしても改善の見込みがない場合
 - ⑥ 正当と認められる理由のない遅刻・早退、欠勤が多く、労務提供が不完全であると認められる場合
 - ⑦ 休職期間が満了した時点で、なお休職事由が継続し、復職できない場合(休職期間を更新された場合を除く)
 - ⑧ 事業の縮小その他人員整理の必要を生じた場合
 - ⑨ 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、クルー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。)
 - ⑩ 本規則第2章のサービスの条項にしばしば違反し、改悛の情が認められなく、改善の見込みがない場合
 - ⑪ 前各号のほか、これに準ずる事由がある場合

第22条 解雇の予告

1. 前項により解雇する場合は、次の各号に掲げる者を除き30日前に本人に予告し、又は労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給します。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、除きます。予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがあります。
 - ① 日々に雇用する者(引き続き1ヶ月を超えて使用した者を除く)
 - ② 2ヶ月以内の期間を定めて雇用した者(所定の期間を超えて使用した者を除く)
 - ③ 試用期間中の者(採用後14日を越えた者を除く)

第23条 解雇の制限

1. クルーが業務上の傷病により療養のため休業する期間およびその後30日間、ならびに産前産後の女性が休業する期間およびその後30日間は解雇しません。ただし、業務上傷病の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治らないで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）は除きます。

第24条 清算

1. クルーは、退職しようとする場合（懲戒解雇又は解雇された場合を含む。以下同じ）は、速やかに会社から支給された物品等を返還し、その他会社に対する債務を清算しなければなりません。
2. 会社は、クルーが退職した場合は、所定の支払日前であっても権利者の請求があつてから7日以内に賃金その他その者の権利に属する金品を返還します。
3. クルーは、労働基準法の定めるところにより、退職又は解雇の理由等について証明書を請求することが出来ます。

第5章 労働時間、休憩及び休日

第25条 所定労働時間

1. 所定労働時間は、休憩時間を除き 1日8時間 1週40時間とします。ただし、準社員（アルバイト・パート）については、個別の雇用契約書等により別段の定めがある場合は、これに従うものとします。

第26条 始業・終業の時刻及び休憩時間

1. 工事現場確認及び左記に付随する業務に従事するクルーの始業、終業の時刻および休憩の時刻は次のとおりとします。ただし、業務の状況により、上記休憩時間での休憩が難しい場合、上記始業・終業時刻の間で合計60分の休憩がクルーに付与されます。

始業時刻	8時00分
終業時刻	17時00分
休憩時間	12時30分より13時30分まで

2. 前項1に該当しない業務に従事するクルーの始業、終業の時刻および休憩の時刻は次のとおりとします。ただし、業務の状況により、上記休憩時間での休憩が難しい場合、上記始業・終業時刻の間で合計60分の休憩がクルーに付与されます。

始業時刻	9時00分
終業時刻	18時00分
休憩時間	12時30分より13時30分まで

3. 交通ストその他やむをえない事情がある場合や、業務上臨時の必要がある場合は、あらかじめ予告の上、全部又は一部クルーについて、始業、終業および休憩の時刻を変更することがあります。ただし、この場合においても1日の労働時間が8時間を超えないこととします。

第27条 フレックスタイム制度

1. 労使協定によりフレックスタイム制の対象となるクルーについては、前条の定めにかかわらず、始業・終業時刻を労使協定で定める始業、終業の時間帯の範囲内において従業員が自由に決定できるものとします。
2. 会社が定めるフレックスタイム制は、コアタイムを設けるフレックスタイム制とコアタイムを設けないフルフレックスタイム制とします。

第28条 休日

1. 会社の休日は年間 118 日とし、休日は次のとおりとします。
 - ① 日曜日(会社が定める日を除く)、祝日、会社が指定した日
 - ② 夏期休暇、冬期休暇、その他の会社が定めた日
2. 1週間に2日以上以上の休日がある場合には、1日を法定休日としその他の日を所定休日とします。
3. 1週間の起算日は、月曜日とします。

第29条 休日の振替

1. 業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前条の休日を他の日と振り替えることがあります。
2. 休日を振替える場合、前日までに振替による休日を指定してクルーに通知します。

第30条 時間外・休日労働

1. 業務の都合により、所定時間外に就業させたり、第28条に定める休日に勤務させたりすることがあります。クルーは、正当な理由なく、これを阻むことはできません。
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、あらかじめ会社はクルー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に届け出るものとします。
3. 妊娠中、子の養育又は家族の介護を行うクルーの時間外・休日・深夜労働の制限等については、「育児介護休業等規程」に定めるところによります。

第31条 代休

1. 前条で休日に就業した場合、クルーの請求により、原則4週間以内のクルーが指定した日に、代休を付与することがあります。
2. 前項の代休が付与された場合の休日労働については、労働基準法所定の割増賃金を支払います。
3. 休日に就業を命じられ、かつ、その代休を与えることが明示されたクルーが、命じられた日に出勤しなかった場合は、第52条、第53条、第54条に照らし、会社はクルーを処することがあります。
4. 業務上支障がある場合は、会社は代休の指定を他の日に変更させることがあります。

第32条 適用除外

1. 労働基準法第41条第2号に該当する管理監督者については、第33条を除き本章の規定に関わらず勤務を課し、深夜割増賃金に関する定めを除き、本章の規定を適用しません。

第33条 非常災害時の特例

1. 事故の発生、火災、震災、風水害その他避けることの出来ない事由により臨時の必要がある場合には、本章の定めに関わらず、非常時対応委員会の決定に従うものとします。

第6章 欠勤、遅刻、早退及び出張

第34条 出退勤

1. クルーは入社および退社の場合、次の事項を守らなくてはなりません。
 - ① 始業時刻までに出社すること
 - ② 退社前には整理整頓を行うこと
 - ③ 常にクルーである自覚を持ち、それにふさわしい行動をとること
2. 次の各号のいずれかに該当するクルーに対しては、出社を禁止し、又は退社を課すことがあります。
 - ① 就業により健康を損なう恐れがある者
 - ② 業務に必要でない危険物を携帯する者
 - ③ 業務を妨害し、もしくは会社の秩序を乱し、又はその恐れのある者
 - ④ ウイルス・細菌等を蔓延させる原因となる恐れのある者
 - ⑤ その他会社が就業に適さないと認めた者

第35条 欠勤・遅刻

1. クルーは、遅刻又は欠勤しようとする場合は、あらかじめ所属長の許可を受けなければなりません。ただし、やむをえない事由によりその余裕の無い場合、始業時刻までに電話などにより届け出なくてはなりません。
2. クルーが遅刻をした場合、該当時間の給与支払いはないものとします。ただし、交通機関の乱れによるやむを得ない事情があった場合は、遅延証明書を会社に提出することで、給与の支払いが行われます。

第36条 早退・中抜け

1. クルーは、やむをえない理由により早退又は労働時間内に一時的に業務から離れようとする場合は、あらかじめ所属長の許可を受けなければなりません。
2. クルーが早退又は労働時間内に一時的に仕事から離れようとした場合、該当時間の給与支払いはないものとします。

第37条 面会

1. クルーは、労働時間中に業務外の外来者と面会してはなりません。ただし、所属長の許可を受けた場合は除きます。
2. 前項の場合、該当時間の給与支払いはないものとします。

第38条 出張時の勤務時間及び旅費

1. クルーが、出張その他会社の用務を帯びて会社外で勤務する場合で労働時間を算定しがたいときは、原則として所定労働時間を勤務したものとみなします。ただし、所属長があらかじめ別段の指示をしたときは、その指示を優先します。
2. クルーが社用により出張する場合は、実態に基づき旅費を支給します。出張旅費については、「出張旅費規程」に従います。

第7章 休暇及び休業

第39条 年次有給休暇

1. 前1年間(採用当初は前6ヶ月)の所定勤務日数の8割以上出勤したクルーに対し、勤続1年(採用当初は勤続6ヶ月)経過後、継続勤務年数に応じた日数の年次有給休暇が付与されます。

			継続勤務年数						
週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	5日以上	217日以上							
30時間未満	4日	169日以上 216日以下	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日以上 168日以下	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日以上 120日以下	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日以上 72日以下	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2. 年次有給休暇は、クルーが指定した時季に取得できます。ただし、事業の都合によりやむを得ない場合には他の時季に変更することがあります。(例 代替勤務者の確保が難しい、業績不調等)
3. 会社は前項のやむを得ない事情がない限り、クルーの指定時季における年次有給休暇の取得を妨げません。その上で、クルーは円滑な組織運営のため、会議や式典といった会社行事との重複を避けるよう出来るだけ配慮するものとします。
4. 5日を超えて付与された年次有給休暇について、クルー過半数の代表者と会社間で協定を締結したときは、その労使協定に定める時季に計画的に取得するものとします。
5. 年次有給休暇は、権利発生から2年の間において利用することが出来ます。
6. 第1項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間について出勤したものとして取り扱います。
 - ① 年次有給休暇を取得した期間

- ② 産前産後休暇の期間
 - 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
 - ⑤ 第41条、42条、43条、44条、47条、48条に定める休暇の期間
7. 年次有給休暇を取得する場合、クローは取得期間に応じて一週間前に会社に届出を行わなくてはなりません。(連続して2日間以上取得する場合は1ヶ月前。なお、所定休日や特別休暇をまたいで取得する場合も連続とみなします)
8. 急な傷病等の突発的な休暇については、当日始業時刻前までに電話などにより所属長へ連絡しなくてはなりません。この場合は出勤後直ちに届出をすることで、当該届出が後日であっても年次有給休暇への事後振替を認めます。なお、当日始業時刻前の連絡又は出勤後の届け出のない者については、特別の事情がない限り欠勤扱いとします。

第40条 時間単位の年次有給休暇

1. クルー過半数の代表者と会社間で協定を締結したときは、前条第1項で定めた年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲内で、次の通り時間単位の年次有給休暇(以下「時間単位年休」という)を付与します。
2. 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は次のとおりとします。
 - 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者 6時間
 - 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者 7時間
 - 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者 8時間
3. 時間単位年休は1時間単位で付与します。
4. 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とします。
5. 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とします。

第41条 採用時特別休暇

1. 採用時特別休暇とは、入社直後の年次有給休暇が与えられていない期間に、行政手続き等を円滑に行うため、又は、急な傷病等のやむを得ない事由がある場合に取得できる休暇です。ただし、事由によっては会社が取得を認めない場合もあります。
2. 本休暇は、次のとおりの日数を、入社日の翌日に付与します。
 - 週所定労働日数が5日の正社員・・・3日
 - 上記以外のクロー・・・なし
3. 本休暇の取得期限は、入社後最初の年次有給休暇が与えられる日の前日までとします。
4. 本休暇は、原則として、取得希望日の1週間前までに、会社に届け出なければなりません。急な傷病等の突発的な休暇については、当日始業時刻前までに電話などにより所属長へ連絡しなくてはなりません。この場合は出勤後直ちに届出をすることで、当該届出が後日であっても採用時特別休暇への事後振替を認めます。なお、当日始業時刻前の連絡又は出勤後の届出のない者については、特別の事情がない限り欠勤扱いとします。

5. 本休暇は、半日単位(1日の所定労働時間の2分の1)で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができます。
6. 本休暇の取得期間は有給とし、出勤率算定の際は通常の勤務をしたものとみなします。

第42条 特別休暇

1. クルーは以下のいずれかに該当する場合、それぞれに定める日数の特別休暇を取得することができます。

① 慶弔休暇

i. 本人が結婚する場合

休暇日数	7日
届出条件	30日前までに届け出なければならない
取得期限	入籍日から6ヶ月以内とする。但し、本人から請求があり、取得時期が明確な場合は、取得期限の延長を認めることがある。また、結婚に関わる事由であれば、不連続な取得も可とする。

ii. 本人もしくは配偶者が出産する場合

休暇日数	3日
届出条件	事後の届出を認める。但し、事前に休暇を取得する見込みが分かっている場合は、会社にその旨を通知しなければならない。この事前通知を怠った場合、慶弔休暇の取得を認めないことがある。
取得期限	休暇事由の発生日とする。但し、本人から申出があった場合は、休暇開始日を事由発生日の翌日に変更することができる。また、出産に関わる事由であれば、不連続な取得も可とする。

iii. 配偶者又は子が死亡した場合

休暇日数	7日
届出条件	事後の届出を認める。但し、事前に休暇を取得する見込みが分かっている場合は、会社にその旨を通知しなければならない。この事前通知を怠った場合、慶弔休暇の取得を認めないことがある。
取得期限	休暇事由の発生日とする。但し、本人から申出があった場合は、休暇開始日を事由発生日の翌日に変更することができる。また、配偶者又は子の死亡に関わる事由であれば、不連続な取得も可とする。

iv. 父母もしくは兄弟姉妹、および、配偶者の父母が死亡した場合

休暇日数	5日(内訳:特別有給休暇3日、特別無給休暇2日)
届出条件	事後の届出を認める。但し、事前に休暇を取得する見込みが分かっている場合は、会社にその旨を通知しなければならない。この事前通知を怠った場合、慶弔休暇の取得を認めないことがある。
取得期限	休暇事由の発生日とする。但し、本人から申出があった場合は、休暇開始日を事由発生日の翌日に変更することができる。また、

	父母もしくは兄弟姉妹、および、配偶者の父母の死亡に関わる事由であれば、不連続な取得も可とする。
--	---

v. 祖父母もしくは配偶者の祖父母、および、配偶者の兄弟姉妹が死亡した場合

休暇日数	3日(内訳:特別有給休暇2日、特別無給休暇1日)
届出条件	事後の届出を認める。但し、事前に休暇を取得する見込みが分かっている場合は、会社にその旨を通知しなければならない。この事前通知を怠った場合、慶弔休暇の取得を認めないことがある。
取得期限	休暇事由の発生日とする。但し、本人から申出があった場合は、休暇開始日を事由発生日の翌日に変更することができる。また、祖父母又は配偶者の祖父母の死亡に関わる事由であれば、不連続な取得も可とする。

vi. その他前各号に順次会社が必要と認めた場合

会社が必要と認めた期間の休暇取得を認める場合があります。

② 豊かな暮らし休暇

i. 豊かな暮らし休暇とは、クルー本人、自身や家族の誕生日、記念日や子の学校行事など、自身や家族に関連するイベントの日や、自身の自己研鑽や趣味など、クルーの「豊かな暮らし」に繋がる事由であれば、自由に休暇を取得できます。ただし、事由によっては、会社が取得を認めない場合があります。

ii. 本休暇は、次のとおりの日数を、毎年4月1日に付与します。

休暇日数	年間5日(内訳:特別有給休暇3日、特別無給休暇2日)
届出条件	30日前までに届け出なければならない
取得期限	休暇事由の発生日とする。但し、本人から申出があった場合は、休暇開始日を事由発生日の前後に変更することができる。また、不連続な取得も可とする。

iii. ただし、中途入社者についての初年度の付与日数は、次のとおりとします。

4月・5月・6月入社者 …年間5日(内訳:特別休暇3日、特別無給休暇2日)
 7月・8月・9月入社者 …年間4日(内訳:特別休暇2日、特別無給休暇2日)
 10月・11月・12月入社者 …年間3日(内訳:特別休暇1日、特別無給休暇2日)

iv. 本休暇の取得期限は、付与日から1年間とします。

2. 特別無給休暇は年次有給休暇に置き換えることができます。

3. 本条の特別休暇については、出勤したものとして扱い、通常の賃金を支給します。特別無給休暇については、無給としますが、出勤率算定の際は通常の勤務をしたものとみなします。

第43条 産前産後休暇

1. 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性クルーは、事前に請求することで、産前休暇を取得できます。

2. 産後8週間を経過していない女性クルーは基本的に就業しないものとします。ただし、産後6週間を経過した女性クルーは、事前に請求することで、医師が認める業務に就くことが出来る場合があります。なお、産後の起算は出産予定日の翌日とし、予定日に出産しない場合は、予定から出産日までをさらに加算します。
3. 妊娠中の女性クルーは、事前に請求することで、他の軽易な業務に転換できます。
4. クルーが、本人もしくは配偶者の妊娠を会社に報告した場合、出産までの期間については、原則としてクルーが宿泊を伴う出張を行うことを禁止します。
5. クルーが、本人もしくは配偶者の妊娠を会社に報告した場合、クルーは事前に申請をすることで、1日の所定労働時間を6時間とする短時間勤務や、時間外勤務を行わないという選択が出来ます。なお、短時間勤務によって短縮された時間は不就業と見なされ、給与と諸手当が支払われないものとします。
6. 妊娠中又は産後1年を経過しない女性クルーは、事前に請求することで、第30条による時間外労働、休日労働又は深夜労働が課されない措置を受けることができます。
7. 妊娠中又は産後1年を経過しない女性クルーは、事前に請求することで、母子保健法による保健指導、健康診査を受ける時間を確保し、これに基づく指導を守れるように、労働時間の変更等の措置を受けることができます。詳細は第44条によります。
8. 産前・産後休暇の期間については、賃金は無給とします。
9. 賞与については、その算定対象期間に産前・産後休暇をした期間が含まれる場合には、出勤日数により日割りで計算した額が支給されます。
10. 定期昇給は、産前・産後休暇の期間中は行われず、産前・産後休暇期間中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給措置を受けることができます。

第44条 母性健康管理のための休暇等

1. 妊娠中または出産後1年を経過しない女性クルーから、所定労働時間内に母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるために、必要な時間についての休暇の請求があったときは、次の各号の範囲で休暇を与えます。
 - 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
 - 但し、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とする
 - 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. 妊娠中または出産後1年を経過しない女性クルーから、保健指導または健康診査に基づき労働時間等について医師等の指導を受けた旨申し出があった場合は、次の各号の措置を講ずることとします。
 - ① 妊娠中の通勤緩和

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時間の労働時間の短縮または1時間以内の時差出勤を認めます。

② 妊娠中の休憩の特例

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、休憩の回数の増加

③ 妊娠中、出産後の諸症状に対する措置

妊娠中または出産後の諸症状の発生または発生のおそれがあるとして指導された場合、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、労働時間の短縮、休業等

3. 本条の休暇・休憩等により就業しなかった時間に対する賃金は無給としますが、出勤率算定の際は通常の勤務をしたものとみなします。

4. 本条の休暇の取得を希望する者は、事前に会社に届け出なければなりません。

第45条 育児・介護休業、子の看護・介護休暇等

1. 育児・介護休業、子の看護・介護休暇等に関しては、別に定める「育児・介護休業等規程」に従います。

第46条 育児時間

1. 生後1年未満の乳児を育てる女性クルーは、事前に請求することで、休憩時間の他、1日2回、各々30分の育児時間を取得することができます。なお、本条に定める育児時間は無給とします。

第47条 生理休暇

1. 生理日の就業が著しく難しい女性クルーは、始業時間までに請求することで、その日について休業を取得することができます。また、社内で生理により体調を崩した場合は早退を申し出ることができます。なお、本条の休暇・早退により就業しなかった時間の賃金は無給としますが、出勤率算定の際は通常の勤務をしたものとみなします。また、年次有給休暇に置き換えることができます。

第48条 公民権行使等休暇

1. クルーは、事前に申し出ることによって、労働時間中に選挙権の行使、その他公民としての権利(裁判員制度含む)を行使するため、必要な期間休暇を取得することができます。

2. 前項の申し出があった場合に、権利の行使を妨げない限度において、会社はその時刻を変更することがあります。

3. 本条の不就労の時間に対する賃金は無給としますが、出勤率算定の際は通常の勤務をしたものとみなします。ただし、年次有給休暇に置き換えることができます。

第8章 賃金

第49条 賃金・賞与

1. クルーの賃金及び賞与は、別に定める「賃金規程」により支給します。

2. クルーの退職金は、原則としてありません。

第9章 表彰及び懲戒

第50条 表彰

1. クルーが次の各号のいずれかに該当する場合は、その都度審査のうえ表彰します。
 - ① 業務上、有益な改善、イノベーションをもたらした場合
 - ② リーダーシップ、マネジメントにより、他のクルーによる有益な改善、イノベーションを促進した場合
 - ③ 職場の雰囲気、クルー同士のつながりを向上させる上で、賞賛すべき振る舞いを行った場合
 - ④ 前各号に準ずる程度に善行又は功労があると認められる場合
2. 前項の表彰は、賞状のほか賞品を授与してこれを行います。

第51条 懲戒の種類

1. 懲戒は、その情状により次の区分により行います。
 - ① 訓戒：口頭又は文書による嚴重注意を行います。
 - ② 譴責：始末書を取り将来を戒めます。
 - ③ 減給：平均賃金の1日分の半額(事案複数の場合も総額は1ヶ月賃金総額の10分の1を限度とします)
 - ④ 出勤停止：7日以内の出勤を停止し、その期間中の賃金は支払いません。
 - ⑤ 降格・降職：役職の格下げを行います。
 - ⑥ 諭旨解雇：懲戒解雇に相当する事由がある場合で、本人に深く反省が認められるときは、退職届の提出を勧告します。ただし、3日以内に提出しない場合には懲戒解雇とします。
 - ⑦ 懲戒解雇：予告期間を設けることなく即時解雇します。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、予告手当(平均賃金の30日分)を支給しません。

第52条 訓戒、譴責、減給、出勤停止又は降格・降職

1. 次の各号のいずれかに該当する場合は、訓戒、譴責、減給又は出勤停止、降格・降職に処します。ただし、情状によっては、訓戒にとどめることがあります。
 - ① 正当な理由無く、遅刻・欠勤を重ねた場合
 - ② 過失により、営業上の事故又は災害を発生させ、会社に重大な損害を与えた場合
 - ③ 第2章の規定に違反した場合であって、その事案が軽微な場合
 - ④ 業務に必要な資格について、偽りの申告を行った場合
 - ⑤ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行った場合

第53条 諭旨解雇又は懲戒解雇

1. 次の各号にいずれかに該当する場合は、諭旨解雇または懲戒解雇に処します。ただし、情状によっては、普通解雇又は減給もしくは出勤停止、降格・降職にとどめることがあります。
 - ① 無届欠勤14日以上に及んだ場合
 - ② 何度も無断欠勤を繰り返し、改善の見込みの無い場合
 - ③ 故意又は重過失により災害又は営業上の事故を発生させ、会社に重大な損害を与えた場合
 - ④ 前条で定める処分を再三にわたって受け、なお改善の見込みが無いとき
 - ⑤ 第2章の規定に違反した場合であって、その事案が悪質又は重大なとき

- ⑥ 重大な経歴を偽り採用されたとき
- ⑦ 刑事事件に関し有罪の判決を受けたとき
- ⑧ 業務に必要な資格について、重大な偽りの申告を行った場合
- ⑨ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき

第54条 損害賠償

1. クルーが故意又は過失によって会社に損害を与えた場合は、その全部又は一部の賠償を求めることがあります。ただし、これによって第51条の懲戒を免れるものではありません。

第10章 教育訓練

第55条 教育訓練

1. 会社は、クルーに対して、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行います。
2. クルーは、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指示された教育訓練を受けなければなりません。

第11章 安全衛生及び労災補償

第56条 遵守義務

1. クルーおよび会社は、職場における安全および衛生の確保に関する法令および社内諸規則で定められた事項を遵守し、相互に協力して災害の未然防止に努めるものとします。
2. クルーは、自ら進んで職場の安全および衛生の確保に努めると共に、安全および衛生に関し会社が発する指示命令に従わなければなりません。

第57条 災害防止

1. クルーは、災害を発見し、又はその危険があることを知った場合は、臨機の措置をとり被害を最小限にとどめるよう努めなければなりません。

第58条 火災予防

1. クルーは、消防具、救急品の備付場所ならびにその使用方法を知得しておかなければなりません。
2. 火災その他非常災害の発生を発見し、又はその危険があることを知った場合は、臨機の処置をとると共に直ちにその旨を担当者その他居合わせた者に連絡し、その被害を最小限にとどめるよう努めなければなりません。

第59条 健康管理

1. 健康管理について本条の内容以外については、別に定める「健康管理規程」によるものとします。

第60条 安全衛生教育

1. 会社は、クローに対して、採用の際及び配置換え等により作業内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行います。

第61条 就業禁止

1. クローが、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法(感染症法)に定める病に罹った場合は、必要な期間就業を禁止することがあります。
2. クロー本人及び同居の家族が感染症法に定める病に罹り、またはその疑いのある場合には、直ちに会社へ届け出て必要な指示を受けるものとします。
3. 前項の場合は、会社は平均賃金の60%を休業手当として支払います。ただし、有給休暇の取得は妨げません。

第62条 災害補償

1. クローが業務災害又は通勤災害を被った場合は、労働基準法、労働者災害補償保険法等の定めるところにより、その療養等に必要な給付金を受けることができます。
2. クローが業務外の傷病にかかった場合の給付については、健康保険法によるものとします。

第12章 知的財産権

第63条 知的財産権

1. クローにより、その職務に属する発明・考案・意匠が完成した時は、会社は別に定める「職務発明規程」により、特許・実用新案登録・意匠登録等を受ける権利を取得するものとする。この場合、会社は、「職務発明規程」に基づき、当該クローに相当の利益を付与することとする。
2. クローがその職務上作成する著作物の著作者は、会社とする。