

キリンビール健康保険組合(1. 就業規則関係)

就業規則

第1章 総則

第1条(目的)

1. この就業規則(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、キリンビール健康保険組合(以下、「組合」という)の職員の就業に関する事項を定めるものであり、①規律など職場秩序の確立、②安全かつ衛生的な職場環境の確保、③職員に共通する労働条件の整備を目的とするものである。
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。

第2条(就業規則の明示)

この就業規則は、職員の採用の際に明示するほか、常時事業場の見やすい場所に掲示、もしくは備えつける等、法律に定める方法によって明示する。

第3条(適用範囲および定義)

1. この就業規則は、組合の職員に適用する。
2. この就業規則で職員とは、組合が職員として採用した従業員をいい、経営職または総合職のいずれかに属する。
3. 常勤の嘱託については、第2章(休職)、第6章(賃金)、第8章(退職金)を除き、この就業規則を準用する。
4. フルタイム契約職員、パートタイム契約職員、アルバイト職員については、別に就業規則を定める。
5. 本規則および関係人事諸規則において、「配偶者」とは配偶者またはパートナー(事実婚または同性婚において、配偶者に準ずるもの)を言い、家族の中を含む。また、「結婚」とは結婚に相当する関係を含む。

(規則順守の義務)

第4条

職員は、この就業規則に定められた事項、ならびにキリングroupまたは組合が定めた諸規則、諸規定、ガイドライン等を誠意をもって守らなければならない。

第2章 採用、人事異動、休職等

第5条(採用手続き)

組合は応募者を選考し、合格者を職員に採用する。

第6条(採用時の提出書類)

1. 採用された者は、遅滞なく、誓約書、その他必要な書類を提出しなければならない。
2. 前項において取得した個人情報(以下、「個人情報」という)または個人番号および個人番号をその内容に含む個人情報(以下「特定個人情報等」という。)の取扱いについては、利用目的は次のとおりとし、適切に保護する。なお、就職後に取得した個人情報についても同様とする。
 - (1) 個人情報の利用目的は、業務上の連絡、賃金等の支払、社会保険関係手続き、源泉徴収手続き、法律上要求される諸手続き、その他人事・労務管理のためとする。
 - (2) 個人情報については、(1)の利用目的の範囲内で、グループ会社、キリングroupの健康保険組合、企業年金にて相互に共有することがある。
 - (3) 特定個人情報等の利用目的は、別に定める「特定個人情報等に関する基本方針」の利用目的の範囲内での利用とする。

第7条（試用期間）

1. 新たに採用した職員には、原則として、3カ月の試用期間を置く。
2. 前項の試用期間で充分でない者は、更に3か月間試用期間を延長することがある。
3. 試用期間が満了し、職員として適格と認められるときは本採用する。ただし、試用期間中に組合が適格でないことを認めたとときは、解雇することができる。
4. 組合が業務に相当の経験または熟達した技能を有すると認めたとときは、試用期間を短縮または設けないことがある。

第8条（労働条件の明示）

組合は採用に際し、就業の場所、業務内容、就業時間、賃金、社会保険等労働条件を記した労働条件通知書を交付して労働条件を明示する。

第9条（異動）

1. 組合は業務上必要のある場合は、職員に対して職場もしくは職務の変更、転勤、出向、留学等その他人事上の異動を命ずることがある。
2. 前項の場合、原則として発令日までに着任しなければならない。
3. 居住地の変更を伴う異動を命ぜられた者には、社員旅費規則により旅費を支給する。
4. 職員は正当な理由なくして異動を拒むことはできない。
5. 転勤回避措置を利用している期間は、転居を伴う異動対象としない。

第10条（業務の引き継ぎ）

職員は、異動もしくは退職または解雇の場合には、リーダーの指示に従い、原則として書面にて業務の引き継ぎを行なわなければならない。

第11条（昇格および降格）

組合は人事考課等に基づき昇格および降格を実施することがある。

第12条（業務外傷病休職の基準と休職期間）

1. 業務外の傷病により欠勤が長期にわたる者には、次の表にしたがい休職を命ずる。

欠勤開始後の 経過月数	休職期間
6カ月	18カ月

2. 業務外の傷病による欠勤・休職の詳細については、別に定める「傷病支援規則」による。

第13条（事故欠勤休職の基準と休職期間）

1. 事故欠勤が連続1か月以上に及んだ者に対し、組合は休職を命ずることがある。
2. 前項の休職は、2か月以内とする。

第14条（その他休職の基準と休職期間）

1. 次の各号の一に該当する者には、組合は休職を命ずることがある。
 - (1) 出向または留学を命ぜられたとき
 - (2) 組合の許可を得て事業場外の業務に服し、または私費研究のため業務を離れるとき
 - (3) 労働組合専従のため組合業務を離れるとき
 - (4) 育児休業を希望したとき
 - (5) 介護休業を希望したとき
 - (6) ワーク・ライフ・バランスサポート休業を希望したとき
 - (7) その他特別の事情があり組合が認めたととき

2. 前項第1号、第2号、第3号および第7号の休職期間は組合が認めた期間とする。
3. 第1項第4号の休職期間等の詳細については、別に定める「育児支援規則」による。
4. 第1項第5号の休職期間等の詳細については、別に定める「介護支援規則」による。
5. 第1項第6号の休職期間等の詳細については、別に定める「ワーク・ライフ・バランスサポート規則」による。

第15条（休職期間の満了と消滅）

1. 第12条に定める業務外傷病休職または第13条に定める事故欠勤休職の休職期間が満了した者は退職とする。
2. 第14条に定めるその他休職の休職期間が満了した者は復職させる。
3. 第12条から第14条に定める休職期間中に休職事由が消滅した者は復職させる。
4. 前条第1項第1号から第3号の休職を除き、復職は、原則として休職前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または不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。

第16条（休職期間と勤続年数・賃金）

1. 休職期間は、第14条第1項第7号の場合を除き勤続年数に通算する。ただし、第14条第1項第2号に該当する者が、休職後復職しないで退職したときは、この限りでない。
2. 組合は休職期間中の者には、賃金を支給しない。ただし、出向または留学を命ぜられた者については、この限りでない。

第3章 服務規律

第17条（服務）

1. 職員は、別途定める組合理念、ビジョン・価値観ならびにOKV発揮度に則った行動を心がけねばならない。
2. 職員は、リーダーの業務上の命令および指示に従い、常に能率の増進に努め、業務成績の向上をはからなければならない。
3. リーダーは、メンバーの人格を尊重し、安全衛生・健康に配慮するとともに常にメンバーの指導・育成に努めなければならない。
4. 職員は、互いに人格を尊重し、協力して業務を遂行しなければならない。
5. 職員は、責任をもって自己の業務を遂行し、就業中は業務に専念しなければならない。
6. 職員は、社外の方に対して常に謙虚な姿勢で親切丁寧に接しなければならない。

（名誉・信用の尊重）

第18条

職員は、組合の名誉を傷つけ、または信用を損なう行為をしてはならない。

（秩序）

第19条

職員は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 職員は、所定の方法に従って勤務報告を行うこと。
- (2) 職務に関連して自己の利益を図り、または他より不当に金品を借用し、もしくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- (3) 就業時間中みだりに職場を離れることなく、作業の準備および後始末を迅速的確に行なうこと。特に退勤に際しては、機械・器具・帳簿・書類その他の物品を所定の場所に整理収納し、職場の施錠を確実にしない、火気・水道・蒸気・ガスおよび電気の点検と後始末を完全に行なうこと。
- (4) 勤務時間内外を問わず、酒気帯び運転や酔酔い運転を自ら行わず、またこれら行為を教唆ないし幫助しないこと。
- (5) 指定始業時刻と同時に就業できるよう出勤すること。

- (6) 事業場の秩序維持に関する命令および指示に従うこと。
- (7) 互いの人格を尊重し、協力して職場の平和を保つこと。
- (8) 願い・届け等定められた手続きは、正確かつすみやかにこなすこと。
- (9) 機械、設備その他会社の物品を大切にし、物資の節約をはかること。
- (10) 職員は日常携帯品および勤務に必要な物品以外のものをみだりに事業場内に持ち込まないこと。
- (11) 職場内外を常に清潔に保ち、よく整頓し、盗難・火災の予防に努めること。
- (12) 性的な言動を行うことによって他人に不快な思いをさせたり、規律や風紀を乱すような行為をしないこと。
- (13) 職務上の地位を利用して他人に不当な圧迫を加えたり、人格と尊厳を傷つけるような行為をしないこと。
- (14) 妊娠・出産したこと、妊娠・出産・育児休業・介護休業等の利用に関する言動により、他人に嫌がらせをしたり、就業環境を悪化させるような行為をしないこと。
- (15) 業務上の失策を隠さないこと。
- (16) 業務上の権限を超えて専断的な行為をしないこと。
- (17) 虚偽の宣伝や不穏の流言を行なわないこと。
- (18) 職員相互間で利子を付して金銭貸借を行なわないこと。また、それを目的とした組織・団体をつくらないこと。
- (19) その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

第 20 条（秘密保持・競業禁止等の義務）

1. 職員は、在籍中はもとより退職または解雇された後といえども、組合の営業秘密その他の秘密を、社外に漏らしてはならず、また、自己または他人のために利用してはならない。
2. 組合の文書、帳簿または物品を社外の者に示す場合はリーダーの許可を得なければならない。
3. 職員は、自己の知り得た他人の営業秘密を組合または組合の業務に従事する者に開示してはならない。
4. 組合は、組合の重要な営業秘密を保有する社員を、予め競業禁止の対象者に指名し、退職または解雇後 2 年間は、組合において直近 2 年間に従事した事業と競合する事業に関与することを禁止することがある。
5. 前項により競合する事業に関与することを禁止する場合は、競業禁止対象者に対し書面にて通知する。

第 21 条（許可を要する事項）

職員が次の事項を行なうときには、あらかじめ組合の許可を得なければならない。

- (1) 組合外の業務に従事し、または営業を行なうとき。
- (2) 事業場内で物品の売買を行なうとき。
- (3) 事業場内で演説を行ない、または広告その他の文書を配布、ちょう付もしくは掲示するとき。
- (4) 事業場内で政治活動、宗教活動、組合活動、募金活動、集会、競技その他の催し物を行なうとき。
- (5) 業務外のことで組合の施設、物品等を利用するとき。
- (6) 業務外のことで就業時間後事業場内にとどまり、または就業時間外に入場するとき。
- (7) 職員が製品その他組合の物品を持ち出すとき

第 22 条（発明・考案および創作の届け出）

1. 職員は、組合の業務範囲に属する事項について、発明・考案および創作（以下発明という）をした場合は、遅滞なくに届け出なければならない。
2. 前項の発明に関する事項については、機密を保たなければならない。
3. 第 1 項により届け出のあった発明の取り扱いは、別に定める職務発明規定による。

第 23 条（損害の弁償）

故意または過失・怠慢によって、組合に損害を及ぼした者には、損害を弁償させる。ただし、情状により弁償を軽減し、または免除することがある。

第 24 条（他社業務の遂行）

職員が命ぜられて他の会社または団体等の業務に服する場合には、組合の業務に対するのと同じの誠意をもってこれにあたらなければならない。

第 25 条（所持品検査）

組合が事業場内の秩序の維持のために職員の所持品を検査し、又は一時預けさせることがあっても、職員はこれを拒んではならない。

第 26 条（入退場）

1. 職員は、所定の箇所から入退場しなければならない。
2. 入場後、職員は、場内での安全管理のため、個人識別認証票（IC カードなど）を常時携帯する。また、原則として携帯していることが外部から確認できるように保持しなければならない。
3. 職員は、所定の手続きにより、みずからの出退勤を明らかにしなければならない。

第 27 条（入退禁止または退場命令）

1. 組合は、次の各号の一に該当する職員に、入場を禁止し、または退場を命ずることがある。
 - (1) 火気・凶器その他事業場の規律を乱すおそれのある物品を所持している者
 - (2) 酒気を帯びている者、その他風紀を乱す者
 - (3) 第 74 条によって就業を禁止された者、その他事業場の衛生上有害と認められた者
 - (4) 第 85 条によって謹慎を命ぜられた者
2. 前項(1)、(2)および(4)の勤怠上の取扱いは、事故欠勤とする。

第 28 条（遅刻、早退、欠勤等）

1. 職員が遅刻したときは、ただちに所定の手続きにより、リーダーに届け出なければならない。
2. 職員が早退、私用外出その他就業時間中に職場を離れるときは、あらかじめ所定の手続きにより、リーダーの承認を得なければならない。
3. 職員が、病気その他やむを得ない理由によって欠勤する場合は、あらかじめ所定の手続きにより、その具体的な理由および予定の日数をリーダーに届け出、その承認を得なければならない。
4. リーダーの承認を得ず欠勤したときは、無届欠勤とする。ただし、災害、病気等、やむを得ない理由によってあらかじめ届け出ることができず、欠勤開始後ただちに何らかの欠勤をする旨の連絡を行ない、事後所定の手続きによってリーダーに届け出、その承認を得た場合はこの限りでない。
5. 業務外の傷病による欠勤が連続 4 日（休日をはさむ場合は休日も通算する）以上に及ぶときは、速やかに「医師の診断書」の提出を要する。この場合、組合の指定する医師に診断させることがある。
6. 第 27 条 1 項第 1 号、第 2 号および第 4 号により入場禁止、または退場命令を受けた場合は欠勤とする。

第 29 条（無事故扱い）

職員が次の各号の一に該当し就業しない場合において、所定の手続きを経て組合の許可または承認を得たときは無事故扱いとし、勤怠のうえで、欠勤、遅刻または早退等の取り扱いを受けない。

- (1) 選挙権その他公民としての権利を行使するとき …… 賃金支給
- (2) 裁判員等、証人、鑑定人、参考人またはこれに準ずる者として、裁判所もしくは官公庁に出頭するとき …… 賃金支給
- (3) 本人がり病した場合を除き、伝染病予防のために就業を禁止され、または交通を遮断されたとき（健康保菌者が就業禁止も含む） …… 賃金支給
- (4) 天災、交通機関の途絶その他これに類する災害事故によってやむをえないと認められたとき …… 賃金支給
- (5) 無事故扱いと定められた範囲内の労働組合活動を行うとき …… 賃金支給または賃金不支給
- (6) 第 73 条に定める健康診断等を受診するとき …… 必要な時間賃金支給
- (7) 健康保険組合の主催する成人病検診または集団検診を受診するとき …… 賃金支給

- (8) キリングループの健康保険組合理事会・組合会、企業年金基金の理事会・代議員会、福社会理事会・評議員会に出席するとき …… 賃金支給
- (9) 社会的・国家的功績としてその名誉を組合が認めたとき、または組合の認める範囲内の臨床治験(骨髄移植ドナー含む)を受けるとき …… 賃金支給
- (10) 出納業務監査のため出納事務担当者の休務を必要とし、組合がこれを命じたとき …… 賃金支給
- (11) 組合が主催するまたは組合を通じて申し込む自己啓発を目的とした研修に参加するとき …… 賃金支給
- (12) 自己啓発支援制度の適用を受けた通信教育の修了条件となるスクーリングを受講するとき …… 賃金支給
- (13) 組合の認めた範囲内の運動競技会に出場するとき …… その都度決定
- (14) 業務上・通勤中の傷病によって療養を要するとき(ただし、通勤災害と認定されたときは災害発生日から1ヵ月間とする。) …… 賃金不支給
- (15) 本人の申請に基づき組合が認めた育児時間・看護休暇・生理休暇・介護休暇を取得したとき …… 賃金不支給
- (16) 妊産婦が申請に基づき、1日8時間、1週40時間を超える労働時間について労働しなかったとき …… 賃金不支給
- (17) 妊娠中および出産後の女性が規定において、勤務時間の短縮が認められたとき、保健指導または健康診断を受けるために必要な時間を労働しなかったとき …… 賃金不支給
- (18) 海外研修または海外出張ののち、伝染病予防のために自宅待機を命ぜられたとき …… 賃金支給
- (19) その他無事故扱いによる欠勤と組合が認めたとき …… その都度決定

第30条 (公職就任)

1. 公職につこうとする者は、あらかじめ組合に届け出なければならない。
2. 在籍のまま公職についた者が公務を執行するため就業しないときの勤怠その他の取り扱いは、そのつど別に定める。

第31条 (職員記章)

1. 組合は必要に応じ、職員記章の着用を命ずることがある。
2. 職員記章を社外の者に譲渡または貸与してはならない。
3. 職員記章を紛失したときは、ただちに、会社に届け出なければならない。

第4章 労働時間、休憩および休日

第32条 (就業時間及び休憩)

1. 職員の年間所定労働時間は原則1815時間(閏年は1822時間30分)とする。原則として、1日の所定労働時間は、始業9時、終業17時30分の7時間30分とする。
2. 前項によらない職員の所定労働時間・就業時間割は、年間所定労働時間の範囲内で事業場ごとに別に定めるものとする。ただし、季節その他の事情により就業時間割を変更することがある。この場合の就業時間割は、そのつど定める。
3. 休憩時間は原則として就業時間中に1時間とする。ただし、別段の定めのある場合はそれに従うものとする。

第33条 (休憩時間の利用)

職員は、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、組合は休憩時間の目的をそこなわない範囲で、事業場の規律を保持するために必要な制限を加えることがある。

第34条 (休日)

1. 職員の1月1日から12月31日の年間休日は123日とする。

2. 前項の休日は次のとおりとする。ただし、交替休日・指定休日として付与する場合は、この限りではない
 - (1) 日曜日
 - (2) 「国民の祝日に関する法律」で定める国民の祝日
 - (3) 年末年始（12月31日、1月2日、1月3日）
 - (4) その他組合が指定する日
 - (5) 個人休日
3. 組合は業務上の必要により、前項の休日を振替えることがある。
4. 業務上の必要により労基法35条第2項の4週4日の休日制をとることがある。この場合には、4週間の起算日は当該月の第1日曜日を起算日とする4週間をいう。

第35条（時間外勤務）

1. 組合は、業務上必要のある場合は、職員に対し第32条に定められた就業時間（以下、所定就業時間という）を超えて時間外勤務を命ずることがある。
2. 前項の時間外勤務の時間が、継続して所定就業時間以上となったときは、その翌日に代休を与える。ただし、業務上の都合により、代休を与えないことがある。

第36条（休日出勤）

組合は、業務上必要のある場合は、職員に対し第34条に定められた休日（以下、休日という）に休日勤務を命ずることがある。

第37条（代休）

1. 前条の休日出勤が1日の所定労働時間以上となったときは、組合は原則として休日出勤の当日から4週間以内の指定した日に代休を与えることがある。
2. 前条の休日出勤が4時間以上となったときは、組合は原則として休日出勤の当日から4週間以内の指定した日に半日代休を与えることがある。

第38条（深夜業）

1. 職員が、業務上の必要によりリーダーの指示によって午後10時から午前5時までの間に勤務をしたときは深夜業とする。
2. 前項に定める時刻は、法令により変更することがある。

第39条（年少者の休日出勤および時間外勤務）

1. 組合は、満18歳未満の者に休日出勤を命ずることはない。ただし、1週間について就業時間40時間を超えない限り、4週間を通じて4日を超える休日のある場合は、4日をこえる休日については、休日出勤をさせることがある。
2. 組合は満18歳未満の者に、1日について就業時間8時間をこえて2時間以上にわたり、かつ1週間について就業時間40時間をこえる時間外時間を命ずることはない。
3. 前項の時間外勤務を行なったときは、1週間のうち他の1日の就業時間を4時間以内とする。
4. 組合は、満18歳未満の者に、午後10時から午前5時までの間の勤務を命ずることはない。ただし、交替制勤務に服する満16歳以上の男性については、この限りでない。
5. 非常災害またはこれに準ずる程度の事由が発生したときは、第1項から第4項までを適用しないことがある。

第40条（育児・介護を行う社員の時間外労働等）

1. 育児・介護を行う職員の育児・介護のための所定外労働の免除は、別に定める「育児支援規則」および「介護支援規則」による。
2. 育児・介護を行う職員の育児・介護のための時間外勤務および深夜業の制限ならびに所定労働時間の短縮措置は、別に定める「育児支援規則」および「介護支援規則」による。

第 41 条（出張）

1. 組合は、業務上必要のある場合は職員に対し出張を命ずることがある。
2. 出張に際しては、あらかじめ所定の手続きを経なければならない。
3. 出張した者には、別に定める「組合旅費規程」によって、旅費を支給する。

第 42 条（1 ヶ月単位の変形労働時間制）

1. 組合は、業務上必要な場合は、1 ヶ月を平均して 1 週間の所定労働時間が 40 時間を超えない範囲内において、1 日 8 時間、1 週 40 時間を超えて勤務を命ずることがある。
2. 前項による場合の、当該 1 ヶ月の 1 日毎の所定就業時間および始業・就業時刻については、別表のとおりとする。
3. 第 1 項による場合の変形期間の起算日は毎月 1 日とする。

第 43 条（1 年単位の変形労働時間制）

1. 組合は、業務上必要な場合は、1 年以内の対象期間を平均して、1 週間の所定労働時間が 40 時間を超えない範囲内において、1 日 8 時間、1 週 40 時間を超えて勤務を命ずることがある。
2. 前項による場合の、各月の所定労働時間および始・終業時刻は、次の基準により別表のとおりとする。
 - (1) 3 ヶ月を超える場合
 - ① 1 日の最長所定労働時間…… 9 時間
 - ② 1 週間の " …… 48 時間
 - ③ 1 週 1 日以上の休日の付与
 - (2) 3 ヶ月以内の場合
 - ① 1 日の最長所定労働時間…… 10 時間
 - ② 1 週間の " …… 52 時間
 - ③ 1 週 1 日以上の休日の付与
3. 第 1 項による変形期間の起算日は、別に定める。

第 44 条（フレックスタイム制）

組合は業務上の必要により別に定める「フレックスタイム就業規則」の定めるところによるフレックスタイム制を実施する。

第 45 条（事業場外労働）

職員が労働時間の全部または一部について、営業活動その他事業場で勤務に服する場合で、就業時間を算定しがたいときは、労働基準法第 38 条の 2 に基づき、所定就業時間を勤務したものとみなす。

第 46 条（在宅勤務制）

組合は別に定める「在宅勤務規則」に掲げる要件を満たす場合、在宅勤務制を実施する。

第 47 条（裁量労働制）

1. 組合は業務上の必要により別に定める裁量労働制を実施する。
2. 前項の定めによる裁量労働制実施の対象職員は、別に定めた別段の指示をしないうり所定就業時間を勤務したものとみなす。

第 48 条（本章の適用除外）

経営職職員、その他労働基準法第 41 条に該当する職員の勤務については、本章の規定によらないことがある。

第5章 休暇等

第49条（年次有給休暇）

1. 年次有給休暇は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年の期間につき、次表のとおり付与する。経験者採用での就職者については、過去の他企業等での勤続年数を当組合勤続年数に読み替えて付与する。

勤続年数	付与日数
勤続5年未満の者	16日
勤続5年以上の者	20日

2. 1年の期間の途中（毎年4月1日から翌年3月31日）でした場合の年次有給休暇は、他企業等での就業年数を当組合勤続年数にみなして次表のとおり付与する。

中途就職者については、過去の他企業等での勤続年数を当組合勤続年数に読み替えて発生させる。

勤続年数	就職月					
	4月	5月	6月	7月	8月	9月
勤続5年未満の者	16日	14日	13日	12日	12日	11日
勤続5年以上の者	20日	17日	16日	15日	15日	14日

勤続年数	就職月					
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
勤続5年未満の者	10日	10日	9日	8日	8日	7日
勤続5年以上の者	13日	12日	11日	10日	10日	9日

3. 年次有給休暇の有効期間は付与日から2年間とする。
4. 勤続年数は毎年3月31日現在をもって計算する。
5. 3月31日から前1年における出勤率が8割に満たない者については、当年度の年次有給休暇を次表のとおり付与する。

勤続年数	付与日数
勤続5年未満の者	8日
勤続5年以上の者	10日

6. 年次有給休暇の一部については、労働基準法第39条の定めるところにより、計画付与を行う場合がある。
7. 第1項・2項・5項の年次有給休暇が10日以上付与された職員に対しては、労働基準法第39条の定めるところにより付与日から1年以内に、職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、取得をする事を要する。
なお、確実な取得を行うため、組合は職員の意見を踏まえながら、職員の有する年次有給休暇日数のうち最大5日について、時期を指定して取得させることがある。

第50条（半日休暇）

1. 第49条の年次有給休暇のうち10日間を限度に半日単位で20回に分けて取得することができる。
2. 半日有給休暇取得時は1日あたり所定労働時間のうち、4時間労働することを必要とし、残りの部分を半日年次有給休暇該当時間とする。ただし、上記労働時間は始業時刻を始期とするか、終業時刻を終期としなければならない。

第51条（積立休暇）

1. 失効する年次有給休暇のうち、積立休暇として最高60日まで積み立てることができる。
2. 積立休暇の取得は、(1)、(6)および(10)の場合を除き、半日単位で取得することもできる。取得目的は次の事項に限るものとする。

- (1) 業務外の傷病に充てる場合(ただし、連続 4 日以上を原則とする。なお、フィジカルの同一傷病に対しあらかじめ通算 4 日以上の治療・入院等(定期的な抗がん剤治療等)がわかっている場合には、診断書・治療計画等の提出により、連続 4 日以上ではなく 1 日ごとに飛び石での取得を認めることがある)
- (2) 対象家族の介護・看護その他の世話をする場合。対象家族は配偶者、子、父母、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫とする。
- (3) 小学校 3 年生の学年末に達するまでの子が負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をする場合、または当該子に予防接種、または健康診断を受けさせる場合
- (4) 不妊治療または性別適合手術・ホルモン治療を目的に通院、入院、検査を必要とする場合
- (5) 本人のつわりに充てる場合
- (6) 育児休業に充てる場合
- (7) 中学校 3 年生の学年末までの子の学校行事に参加する場合(特別支援学校に在学する場合は、高等部卒業時点まで)
- (8) 本人・配偶者ならびに 2 親等以内の家族の誕生日に充てる場合、または本人の結婚記念日に充てる場合
- (9) ボランティア活動の申請をし、組合が認めた場合
- (10) 第 57 条に定めるステップアップホリデーに充てる場合

第 52 条 (産前産後休業等)

産前産後の休業、母性健康管理の措置、育児時間等の詳細は、別に定める「育児支援規則」に定める。

第 53 条 (看護休暇)

看護休暇の詳細は、別に定める「育児支援規則」に定める。

第 54 条 (介護休暇)

介護休暇の詳細は、別に定める「介護支援規則」に定める。

第 55 条 (生理休暇)

生理日の就業が著しく困難な女性、または生理に有害な作業に従事する女性が申し出たときは、休暇または作業を転換させる。生理休暇は、無給の扱いとする。

第 56 条 (慶弔休暇)

1. 職員が次の各号の一に該当する場合は、慶弔休暇を受けることができる。慶弔休暇は、有給の取り扱いとする。

- (1) 父母、配偶者、子が死亡したとき 7 日
- (2) 祖父母、兄弟姉妹、孫、配偶者の父母、子の配偶者が死亡したとき 4 日
- (3) 配偶者の兄弟姉妹、兄弟姉妹の配偶者、父母の兄弟姉妹が死亡したとき 2 日
- (4) 結婚するとき 6 日
- (5) 子が結婚するとき 2 日
- (6) 兄弟姉妹が結婚するとき 1 日

2. 前項において帰郷を要するときは、往復に必要な日数を加算する。

3. 第 1 項 5 号から 6 号までの休暇は、分割して取得することができない。

4. 第 1 項の慶弔休暇の起算日はそれぞれ下記の通りとし、起算日から下記に定める期間内で取得することができる。また、休暇期間中に含まれる休日は、休暇日数に通算する。

- (1)～(3) 原則として、事由が発生した日を起算日として、起算日から 2 週間以内で分割取得することができる。
- (4) 組合に結婚日として届け出た日(入籍日または挙式日等)を起算日として、起算日から 1 年以内で分割取得することができる。ただし、分割取得する場合は、1 日と連続 5 日以下に分けて取得するものとする。

第 57 条 (ステップアップホリデー)

1. ステップアップホリデーは、1月1日時点の勤続年数が1年以上で、かつ毎年1月1日～12月31日までに次の年齢に達する職員に限り、キャリアデザインセミナーの受講と受講後のレポート提出を要件とし、セミナー受講後に次のとおりステップアップホリデーを付与する。

年齢	30・40・50 歳
ステップアップホリデー (うち組合付与日数)	2 週間 (5 日) ※組合付与日数 5 日、積立休暇、年次有給休暇および取得期間内の休日を充当し2週間とする。

2. ステップアップホリデーは、原則として、キャリアデザインセミナー受講後1年以内に取得するものとする。なお、原則として分割取得は不可とする。

運用解釈

ステップアップホリデーの支援金として自己啓発支援の適用対象となる事項に対し支給する。(上限 20 万円)

年齢	30・40・50 歳
支援金	10 万円

第 58 条 (その他休暇)

1. 転勤時休暇

転勤命令によって赴任するとき、または赴任後家族引きまとめのため旅行を要するときは、組合が必要と認める日数休暇を付与する。この休暇は、有給の扱いとする。

2. 退職準備休暇<A 職対象外>

(1) 満 45 歳から満 59 歳到達までの退職予定者に対して、研究や公的資格取得が必要と認められる場合は、6 ヶ月を限度として有給休暇を付与する。ただし、その場合には休暇取得開始日の 3 ヶ月前までに届け出ることとする。

なお、59 歳到達以降 60 歳までに退職する者が、退職後のプログラム作成のために外部の研修に参加する等で1ヵ月以上に及び、組合が認めた場合、積立休暇を利用しての休暇を取得することができる。取得時には外部研修等に関する資料の提出を要する。

(2) 退職準備休暇は、有給の扱いとする。

第 59 条 (休暇の手続き)

1. 休暇を取得しようとする者は、所定の手続きにより事前に届け出、リーダーの承認を得なければならない。ただし、事前に届け出ることができない場合は、休暇当日すみやかにその旨連絡し、出勤後直ちにリーダーに届け出なければならない。
2. 年次有給休暇または各種休暇を受けようとする者が届け出た場合、業務の都合により組合はその時季の変更を命ずることがある。

第 6 章 賃金

第 60 条 (賃金)

賃金は事務協力費を出向元へ支払うものとする。

第 7 章 定年、退職および解雇

第 61 条 (定年)

1. 職員の定年は、満 60 歳とし、定年に達した日(出生の日に対応する日の前日)の属する月の末日をもって退職とする。ただし、職員本人の希望により満 55 歳から満 60 歳までの年齢幅の中で、月単位で選択できるものとする。
2. 前項の規定にかかわらず、定年退職する者が退職後の雇用を希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない職員については、別に定める再雇用職員就業規則に基づいて再雇用職員として雇用することがある。
3. 自己都合退職した職員で、退職時に本人の希望で申請手続きを行い、組合が認めた職員については、別に定めるキャリア・リターン支援規則に基づいて再雇用職員として雇用することがある。

第 62 条 (退職)

社員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て組合が承認したとき。
- (2) 第 12 条または第 13 条に定める休職期間が満了したとき。
- (3) 定年に達したとき。
- (4) 死亡したとき、または死亡したと認められるとき。

第 63 条 (退職の手続き)

1. 前条(1)の定めで退職する者は、退職を希望する日の 30 日前までに、退職願を提出するものとする。ただし組合が認めた場合は、この限りでない。
2. 前条(2)または(3)の定めで退職する者は、退職をする日までに、退職届を提出するものとする。
3. 早期退職支援制度により退職を希望する者は、退職を希望する日の 3 ヶ月前までに、退職願を提出するものとする。

第 64 条 (解雇)

職員が次の各号の一に該当する場合、解雇される。

- (1) 第 82 条に定める諭旨解雇および懲戒解雇の基準に該当するとき。
- (2) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがないと組合が認めたとき
- (3) 勤務成績または業務能率が著しく不良で、改善の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないと組合が認めたとき
- (4) 業務上の傷病により療養開始後 3 年を超え、なお勤務にたえず労働基準法第 81 条に定める打切補償を受けたとき、または、労働者災害補償保険法第 19 条に該当し、労働基準法第 81 条に定める打切補償を受けたとみなされるとき
- (5) 心身の重大な障害、虚弱、または病気のため業務にたえない、または不完全な労務提供しか行えないと組合が認めたとき
- (6) 試用期間中における勤務状況または業務能率が著しく不良で、職員として不適格と組合が認めたとき
- (7) 協調性を欠き、他の社員の業務遂行に悪影響をおよぼすとき
- (8) 事業の運営上また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、事業の縮小また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
- (9) その他前各号に準ずる事由があったとき

第 65 条 (解雇の予告)

1. 組合は、職員を解雇するときは、30 日前に予告して解雇するか、または 30 日分の平均賃金を支払い解雇する。なお、予告日数は、1 日につき平均賃金 1 日分を支払うことによってこれを短縮することができる。
2. 次の場合には、前項の規定を適用しない。
 - (1) 本人の責めに帰すべき事由により解雇する場合で、行政官庁より解雇予告除外認定を受けたとき
 - (2) 天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合で、行政官庁より解雇予告除外認定を受けたとき
 - (3) 試用期間中の者を、試用期間開始日から 14 日以内に解雇するとき

第 66 条（解雇の制限）

1. 職員が、次の各号の一に該当するときは、その期間は解雇しない。
 - (1) 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。ただし、業務上の傷病により療養開始後 3 年を超え、なお勤務にたえず労働基準法第 81 条に定める打切補償を受けたとき、または、労働者災害補償保険法第 19 条に該当し、労働基準法第 81 条に定める打切補償を受けたとみなされるときは、この限りではない。
 - (2) 産前・産後休業期間およびその後 30 日間
2. 天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合で、行政官庁より解雇予告除外認定を受けたときは前項の規定を適用しない。

第 67 条（金品の返還）

1. 退職または解雇された者には、本人の権利に関する一切の金品を返還する。
2. 退職または解雇された者は、組合から貸与品等一切の金品をただちに返還しなければならない。

第 68 条（帰郷旅費）

満 18 歳未満の者が、解雇の日から 14 日以内に帰郷する場合は、必要な旅費を支給する。
ただし、本人の責めに帰すべき事由にもとづいて解雇された場合は、この限りでない。

第 69 条（使用証明書）

組合は、退職または解雇された者が、雇用期間、業務の種類、地位および賃金について証明書を請求した場合は遅滞なくこれを交付する。

第 8 章 通勤費

第 70 条（通勤費）

通勤費については出向元の基準に準じた額を、出向元へ支払うものとする。

第 9 章 安全衛生および災害補償

第 71 条（遵守義務）

1. 組合は、職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に必要な措置を講ずる。
2. 職員は、安全衛生に関する法令および組合が定める諸規則を守り、かつその他組合が任命した安全衛生管理者の指示・命令にしたがい、職員および事業場の安全衛生、災害防止に努めなければならない。
3. 職員は、安全衛生確保のため、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、異常を認めるときは、速やかに組合に報告し、指示にしたがうこと。
 - (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) 喫煙は、所定の場所で行うこと。但し、就業時間内の喫煙を禁止する。
 - (5) 立入禁止または通行禁止地域に立ち入らないこと
 - (6) 常に整理整頓に努め、通路、避難口または消火設備のあるところに物品を置かないこと。
 - (7) 自動車の運転に際しては、法令を順守し安全運転に努めること
 - (8) 職員もしくは同居の者または近隣の者が伝染病にかかり、またはその疑いがあるときは、ただちにその旨を組合に届け出ること
 - (9) 職員が海外に渡航する場合には、あらかじめ組合に届出を行い、組合の指示にしたがうこと。

第 72 条（安全衛生教育）

1. 組合は職員に対し、雇入れの際およ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および衛生に関する教育を行う。
2. 職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

第 73 条（健康診断）

1. 組合は職員に対し、毎年 1 回定期健康診断を行う。その他、臨時に全員または一部の職員に対し、健康診断、予防接種、その他安全衛生上必要な措置をとることがある。
2. 職員は、正当な理由なくして前項の健康診断およびその他の措置を拒むことはできない。ただし、職員が自ら希望する医師により、前項の健康診断に相当する健康診断を受け、その結果を証明する書面を会社に提出した時はこの限りではない。

第 74 条（就業の禁止および制限）

1. 組合は前条の健康診断の結果に基づいて、就業の禁止、制限または業務の転換その他安全衛生上必要な措置を命ずることがある。
2. 労働安全衛生規則第 61 条に規定する病気にかかった者については、法の定めるところに従い就業を禁止する。
3. 前項以外の病気による場合であっても、組合が本人の健康上または事業場の衛生上有害と認めるときは、就業を禁止することがある。
4. 前各項の措置を命ぜられた者は、これを拒むことができない。
5. 前各項の規定によって就業を禁止された者が再び就業しようとする場合は、組合の許可を得なければならない。

第 75 条（災害補償）

災害補償に関する事項は別に定める災害補償規則、通勤災害特別給付規定による。

第 10 章 教育訓練

第 76 条（教育訓練）

1. 組合は職員に対し、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う。
2. 職員は、組合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らない。また、職員も自立した個として自らの能力向上に努めなければならない。

第 11 章 表彰および懲戒

（表彰）

第 77 条

次の各号の一に該当し、組合が表彰するにたる者と認めるときは、これを表彰する。

- (1) 目標達成、業務改善、業務改革、風土改革などの面において特に顕著な実績を示した者
- (2) 業務上有益な発明、改良または工夫、考案をした者
- (3) 災害を未然に防止し、または災害の際特に功劳があった者
- (4) 国家的社会的功績があり、組合の名誉となる行為があった者
- (5) 前各号の一に準ずる功劳のあった者

第 78 条（表彰の方法）

1. 表彰は、賞状、賞品、賞金、特別休暇などを与えることがある。

2. 部門または組織に対して大きな貢献が認められた場合は、部門または組織単位で表彰することがある。

(懲戒の種類)

第 79 条

1. 組合は、職員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。
 - (1) 懲戒は、けん責、減給、出勤停止、諭旨解雇および懲戒解雇の 5 種とする。
 - (2) けん責は、始末書を取り将来を戒める。
 - (3) 減給は、始末書を取り、1 回について平均賃金の 1 日分の半額以内を減給する。ただし、減給する額は、当該賃金支払期間における賃金の 10 分の 1 を超えることはない。
 - (4) 出勤停止は、始末書を取り、7 日以内を限度として出勤を停止し、出勤停止の期間の賃金は支払わない。
 - (5) 諭旨解雇は、諭旨のうえ、退職を勧告する。勧告から 7 日以内に退職願を提出しない場合は懲戒解雇とする。
 - (6) 懲戒解雇は、予告期間を設けず、解雇する。所轄労働基準監督署長の認可を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。
2. 職員は、この章の規定による場合のほか、懲戒を受けることはない。
3. 懲戒は併科しない。ただし、懲戒処分に伴い、降格、降職、昇給制限をすることがある。
4. 懲戒は、事情によりこれを事業場内もしくは組合内に公示することがある。

第 80 条 (けん責の基準)

次の各号の一に該当する者は、けん責とする。

- (1) 第 81 条、第 82 条の各号の一に該当する場合を除き、この就業規則に定めた職員の守るべき事項に違反した者。ただし、反則が軽微であり、もしくは特に情状酌量の余地があり、または改しゅんの情が明らかであると認められるときは、懲戒を免じ、訓戒にとどめる。
- (2) 第 81 条各号の一に該当する者であって、情状酌量の余地があり、または改しゅんの情が明らかであると認められた者

第 81 条 (減給および出勤停止の基準)

次の各号の一に該当する者は減給または出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なくしばしば遅刻・欠勤をし、または許可なく職場を離れた者、出勤または退勤の手続きを他人に依頼し、またはこれを引き受けて行なった者
- (2) 賃金計算の基礎となる事項に関して、不正な行為があったとき
- (3) 性的な言動により相手の人格や尊厳を傷つけたり、就業上の不利益を与え、職場環境を悪化させた者
- (4) 職権等を乱用して暴力、罵声、中傷、威圧による業務の強制、いじめなどによる人権侵害を行ない、職場環境を悪化させ、あるいは雇用不安を与えた者
- (5) 妊娠・出産したこと、妊娠・出産・育児休業・介護休業等の利用に関する言動により、他人に嫌がらせをしたり、就業環境を悪化させた者
- (6) 組合が定める届け、願い等をいつわった者、業務上の重大な失策を隠した者
- (7) 重大な過失または怠慢によって、組合に損害を与え、または組合の信用を失墜した者
- (8) 組合の製品その他物品を許可なく私用に供した者
- (9) 過失・怠惰もしくは監督不行届きによって災害・傷害、その他の事故を発生させ、又は組合の設備・器具を破損したとき
- (10) 反社会的で不道德な行為をした者
- (11) 虚偽の宣伝または不穩の流言を行なった者
- (12) 火気の取り扱いをおろそかにし、または安全に関する規則・命令・指示に違反して火気を用いた者
- (13) 悪質運転行為をしたとき
- (14) 私物を修理作成し、もしくは他人に頼んで修理作成させた者、または他人の依頼を受けてこれを行なった者

- (15) 遵守事項に違反したとき、または服務規定に違反したとき、その他、この就業規則に定められた社員の守るべき事項に違反したとき
- (16) 数回けん責を受け、更に反則を行なった者
- (17) 第 87 条に該当する、公益通報・相談に対する報復行為や嫌がらせを行った者
- (18) 第 82 条の各号の一に該当する者であって、情状酌量の余地があり、または改しゅんの情が明らかであると認められた者
- (19) その他前各号に準ずる不正行為のあったとき

第 82 条（諭旨解雇および懲戒解雇の基準）

次の各号の一に該当する者は、諭旨解雇または懲戒解雇とする。

- (1) 採用の際、氏名または重要な経歴をいつわり、その他不正な方法を用いた者
- (2) 組合の許可を得ないで、在籍のまま他に雇い入れられた者または営利事業を営んだ者
- (3) 正当な理由によらないで無届欠勤が連続 14 日以上に及んだ者
- (4) 組合の機密をもらしまたはもらそうとした者
- (5) 故意に作業を妨害し、または妨害しようとした者
- (6) 故意に組合の設備・機械・器具もしくは物品を破壊し、その他会社に損害を与えようとした者
- (7) 酒気を帯びて運転した者、悪質運転行為により、交通事故の加害者となった者
- (8) 組合の金品を横領し、もしくは窃盗し、またはこれをはかった者
- (9) 暴行または脅迫によって組合の平和秩序を乱す行為のあった者
- (10) 職員としての体面を著しく汚す行為のあった者
- (11) 業務に関し、私利をはかり、またははかろうとした者
- (12) 業務に関し、人を欺き、法令規則に違反し、もしくは職制上の任務に背くなど、著しく信義に反する行為があったとき
- (13) リーダーの業務上の命令・指示に不当に従わない者、組合の人事命令に不当に従わない者
- (14) 越権専断の行為によって組合に損害を与えた者
- (15) 危険を予見して災害の原因となるべき行為をし、または故意に災害の防止もしくは軽減の障害となる行為をした者
- (16) 懲戒処分に従わない者、懲戒処分を受けても、なお改しゅんの見込みのない者
- (17) 前条に該当する者で特に悪質と認められたとき
- (18) その他前各号に準ずる不正行為のあったとき

第 83 条（教唆およびほう助）

第 81 条ないし第 82 条に揚げられた反則を教唆し、またはほう助した者は、反則者に準じて懲戒を受ける。

第 84 条（監督者の懲戒）

懲戒を受けた者の反則行為に対して、監督不行き届きまたは怠慢の責めを負うべき者は、情状に従い第 79 条の懲戒を受ける。

第 85 条（謹慎）

組合は、事情により、第 82 条に該当する行為を行なった者に対し、懲戒処分が決定するまで謹慎を命ずることがある。

第 86 条（賞罰委員会）

1. 職員の表彰および懲戒は、賞罰委員会の諮問を経て、これを行なう。
2. 賞罰委員会ならびに表彰および懲戒の手続きについては、別に定める「賞罰委員会規則」による。

第 12 章 公益通報者保護

第 87 条（通報者・相談者の保護）

1. 職員が業務上の不正・不法行為または不正・不法行為と疑われる行為を組合に通報・相談したときは、組合は社員の氏名、通報・相談内容などプライバシーに関する事項を必要な者以外に開示しない。
2. 前項の場合、組合は職員の処遇において不利益となる取り扱いをせず、通報・相談に対する報復行為や嫌がらせには厳正に対処する。

第 88 条（自己に関する通報の取り扱い）

自己の不正・不法行為について通報した職員に対して、組合が懲戒を課すときは、通報事実を斟酌して懲戒を軽減することがある。

第 13 章 付則

第 89 条（実施期日）

1. この就業規則は 2020 年 4 月 1 日から実施する。
2. 従来の規定または慣行で、この就業規則に抵触するものは、すべてその効力を失う。

沿 革	2011 年 6 月 1 日	制定	
	2013 年 4 月 1 日	改定	（年間休日数及び賃金等計算期間の変更）
	2020 年 4 月 1 日	改定	（ KH/KB/KBC/ME 制度共通化・傷病支援規則の改定 個人休日設定方法変更・LGBT への取り組みに伴い改定 ）
	2021 年 12 月 1 日	改定	

別表

別表 1

就業時間割表 <<第32条>>

職員就業規則第32条(別表)就業時間割

始業時刻	終業時刻	休憩時間	就業時間
7:00	15:30	1時間	7時間30分
7:30	16:00	1時間	7時間30分
8:00	16:30	1時間	7時間30分
8:30	17:00	1時間	7時間30分
9:00	17:30	1時間	7時間30分
9:30	18:00	1時間	7時間30分
10:00	18:30	1時間	7時間30分
10:30	19:00	1時間	7時間30分
11:00	19:30	1時間	7時間30分
11:30	20:00	1時間	7時間30分
12:00	20:30	1時間	7時間30分
12:30	21:00	1時間	7時間30分