

社外秘の為、WEB 閲覧とし、ダウンロード・プリントアウトを禁止する。
社会情勢、会社の状況に応じ、変更することがある。

就業規則

アイ・エス・ケー株式会社
ISK INC.



第1章 総 則

第1条 (目 的)

この規則は、アイ・エス・ケー株式会社（以下「会社」という）の服務規律、労働条件その他の就業に関する事項を定めたものである。

- (2) この規則及びこの規則の付属規程に定めた事項のほか、就業に関する事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

第2条 (適 用 範 囲)

この規則は、会社に勤務する全ての者に適用する。

- (2) 但し、期間の定めのない個人契約社員、期間を定めた個人契約社員、請負、委託、委任等の関係にある者についての条件面については別途協議とし、義務については就業規則を適用する。

第3条 (規則遵守の義務)

会社及び従業員は、この規則及びこの規則の付属規程を遵守し、相互に協力して社業の発展と労働条件の向上に努めるものとする。

第2章 採 用

第4条 (採 用)

会社は就職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。

第5条 (試 用 期 間)

新たに採用した者については、採用の日から6ヵ月間を試用期間とする。但し事情により試用期間を短縮又は延長することがある。

- (2) 試用期間中に従業員として不相当と認められた者は、いつでも採用を取り消すことが出来る。
- (3) 試用期間は勤続年数に通算しない。

第6条 (応募時及び採用決定者の提出書類)

会社に応募しようとする者は、次の書類を提出しなければならない。

1. 本人自筆の履歴書
2. 新規学卒者については学業成績証明書、卒業(見込み)証明書
3. その他、会社が指定する書類

- (2) 選考試験に合格し、採用された者は、採用の日から10日以内に、次の書類を提出しなければならない。

但し、選考に際し提出済の書類については、この限りでない。

- ・身元保証書、住民票記載事項証明書、源泉徴収票(前職者のみ)
- ・扶養親族届、年金手帳、雇用保険被保険者証(取得者のみ)
- ・通勤方法及び現住所の略図、健康診断書(3ヵ月以内のもの)
- ・その他、会社が指定した書類

- (3) 変更届

従業員は次の各号の一に該当する場合には、その都度直ちに会社に届けなければならない。

- 1) 現住所、氏名を変更したとき
- 2) 家族に異動があったとき

家族手当は世帯主であり、かつ、扶養家族のある従業員に対し支給する。

扶養家族とは、次に掲げる者のうち、主として従業員の扶養を受けていると会社が認めるもので、税務上の扶養親族かつ健康保険上の被扶養者のことをいう。

[家族手当]

1. 配偶者
2. 満18歳未満の子(就学中の者に限る)
- 3) 通勤区間ないし通勤方法に変更があったとき

扶養家族が増えても本人からの申請がなければ支給しない。

また、支給事由が消滅した後も受給していた場合、会社は金利を加え遡って返還を命じる。

尚、意図的に支給事由消滅を長期間届出をしなかった場合、解雇することがある。

第3章 勤 務

第7条 (勤 務 時 間)

従業員の労働時間は、休憩時間を除き1日8時間以内とし、1週間の所定労働時間は40時間以内とする。但し、1ヵ月単位の変形労働時間制を採用し、毎月1日を起算日とする各月に於いて、平均して1週間当り40時間を超えない範囲で特定の週において40時間、特定の日に於いて8時間を超える勤務をさせることがある。
尚、勤務に応じて固定残業手当（法定割増し）を付与することがある。

第8条 (始業・終業の時刻及び休憩の時刻)

始業・終業の時刻及び休憩の時刻は原則次の通りとする。

始業時刻 : 9時00分

終業時刻 : 18時00分

休憩時間 : 12時00分から13時00分

(2) 始業・終業の時刻及び休憩の時刻は業務の都合により変更することがある。

第9条 (休 日)

従業員の休日は次の通りとする。

1. 週休二日

第10条 (休日の振替)

業務の都合でやむを得ない場合は、第9条の休日をあらかじめ他の日と振り替えることがある。

第11条 (年次有給休暇)

従業員に対し、以下の表に従い年次有給休暇を与える。ただし、直前1年間（入社後最初の付与の際は6ヵ月）の出勤率が8割に満たない者を除く。

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

- (2) 従業員は、年次有給休暇を取得しようとする時は、7日前までに所定の手続きによる届出を行うこと。但し会社は事業の正常な運営に支障がある時は、従業員の指定した時季を変更することがある。
- (3) 第2項の定めに関わらず、各従業員の有する年次有給休暇のうち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) 当該年度に行使しなかった年次有給休暇は、次年度に限り繰越すことが出来る。

第12条 (特 別 休 暇)

従業員が次の各号の一に該当するときは、それぞれに定める日数の特別休暇を与える。但し、特別休暇は無給とする。

	事 項	休暇日数
1	本人が結婚するとき	5日

2	子が結婚するとき	3日
3	父母、配偶者又は子が死亡したとき	5日
4	祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき	3日
5	その他前各号に準じ会社が必要と認めたとき	必要と認めた期間

第13条 (産前産後の休暇)

6週間以内(多胎妊娠の場合は14週間以内)に出産予定の女性従業員が申し出た場合には、産前6週間以内(多胎妊娠の場合は14週間以内)の休暇を与える。

- (2) 産後は申出の有無にかかわらず、出産日から8週間の休暇を与える。ただし、産後6週間を経過し、本人から請求があった場合には、医師により支障がないと認められた業務へ就業させることがある。
- (3) 産前産後の休暇は無給とする。

第14条 (母子健康管理のための休暇等)

妊娠中又は産後1年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。但し、この休暇は無給扱いとする。

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

但し、医師等がこれと異なる指示をしたときは、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) 妊娠中又は産後1年を経過しない女性従業員から、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の申出があった場合、次の措置を講ずることとする。
1. 通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、妊娠中の通勤の緩和措置1時間以内の時差出勤
2. 休憩時間について指導された場合は、妊娠中の措置 休憩回数の増加、休憩時間の延長。
3. 妊娠中、出産後の諸症状の発生又はそのおそれがあると指導された場合は、妊娠中、出産後の諸症状に対応する措置 勤務時間の短縮、休業等。

第15条 (育児・介護休業、子の看護休暇等)

従業員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、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働時間の免除、育児・介護のための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・介護休業等の取り扱いについては、「育児・介護休業等に関する規則」に別に定める。

第16条 (配置転換及び出向)

業務上必要がある場合は、従業員に対し就業場所、若しくは従事する職務の変更又

は出向を命じることがある。

- (2) 前項により人事異動を命ぜられた者は、正当な理由なくこれを拒むことは出来ない。

第17条 (休 職)

従業員が次の各号の一に該当した場合は休職とする。

1. 私傷病により欠勤1ヵ月以上にわたる場合
2. 特別の事情があつて休職させえることを必要と認めた場合

第18条 (休 職 期 間)

休職期間は次の通りとする。但し、復帰の可能性が薄いと会社が判断したときは、期間を短縮し又は認めないことがある。

- (2) 第1項の期間は、会社が必要と認めた場合にはこれを更新、延長又は短縮することがある。
- (3) 休職期間中の賃金の取扱いについては、無給とする。
- (3) 休職期間中の従業員の負担すべき社会保険料は、毎月会社が指定する期日までに、会社指定の口座に振り込むこと。

第19条 (復 職)

休職の事由が消滅したときは、従業員は速やかにその旨を会社に通知し、復職届を提出しなければならない。また、休職の事由が傷病による場合は、会社の指定する医師の診断書を復職届に添付しなければならない。

- (2) 会社は、休職事由が消滅したと認めた場合は、原則として休職前の職務に復帰させる。但し、必要に応じて配置転換をすることがあるが、顧客が受け入れを拒否した場合、第24条を適用する。

第20条 (休業手当)

- (1) 無期雇用派遣労働者について、労働派遣契約が終了した場合に、速やかに新たな派遣先を提供できない等、会社の責めに帰すべき事由により休業させた場合は、休業手当を支給する。休業手当の額は、1日につき平均賃金の6割とする。
- (2) 前項の規定は、有期雇用派遣労働者で労働契約期間中に労働者派遣契約が終了した場合も同様とする。

第4章 退職・解雇

第21条 (定 年)

従業員の定年は満60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、定年に達した従業員が継続勤務を希望した場合は、希望者全員、定年に達した日の翌日から1年間、嘱託従業員として再雇用し、その後は最長で満65歳に達した日の属する月の末日まで同様とする。

第22条 (退 職)

従業員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日とし、従業員としての地位を失う。

1. 死亡したとき
2. 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき
3. 本人の都合により退職を届け出て会社の承認があったとき
4. 定年に達したとき
5. 休職期間が満了しても尚、復職しないとき
6. 行方不明になって1ヵ月を経過したとき

第23条 (退職手続及び退職・解雇者の業務引継ぎ)

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1ヵ月前迄に退職届を提出しなければならない。

- (2) 退職届を提出した者は会社の承認がある迄は従前の業務に服さなければならない。
- (3) 従業員が、退職又は解雇されたときは、会社が指定する日までに、会社が指定した者に完全に業務の引継ぎをしなければならない。

第24条 (解 雇)

会社は、次の各号に掲げる場合に従業員を解雇することがある。

1. 従業員が身体又は精神の障害により、業務に耐えられないと認められる場合
2. 従業員の就業状況又は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. 経営の簡素化、事業の縮小、職務の改廃、その他会社の都合により剰員を生じ、他に適当な配置箇所が無い場合
4. 顧客または取引先からのクレームが多く、注意及び指導しても改善の見込みがなく、取引の継続が困難と認められる場合
5. 顧客が受け入れを拒否した場合
6. その他、各号に準ずる事情が生じ、従業員として勤務させることが不相当と認められた場合
7. 会社は、無期雇用派遣労働者を労働者派遣契約の終了のみ又は有期雇用派遣労働者について、労働者派遣契約終了時に労働契約が存続している派遣労働者については、労働者派遣契約の終了のみを理由として従業員を解雇しない。

第25条 (解雇の予告)

第25条により解雇する場合は、30日前に本人に予告した上で解雇する。但し、労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する賃金を支給したときは、予告なしで、解雇することができる。

第26条 (解雇の制限)

天災事変その他やむを得ない事由の為事業の継続が不可能となった場合で、労働基準監督署長に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5章 服 務 規 律

第27条 (サービスの基本原則)

従業員は、この規則に定めるもののほか、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、作業能率の向上に努めるとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。

第28条 (服 務 心 得)

従業員は、常に次の事項を守り服務に精励しなければならない。

1. 常に健康に留意し、積極的な態度をもって勤務すること
2. 自己の業務上の権限を超えて専断的なことを行わないこと
3. 常に品位を保ち、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. 会社の業務上の機密及び会社の不利益となる事項を他に洩らさないこと（退職後においても同様である。）
5. 会社の車両・機械・器具その他の備品を大切にし、消耗品の節約に努め、製品及び書類は丁寧に取扱いその保管を厳にすること
6. 許可なく職務以外の目的で会社の設備・車両・機械・器具その他の物品を使用しないこと
7. 職務に関し、不当な金品の借用又は贈与の利益を受けないこと
8. 勤務時間中はみだりに職場をはなれないこと
9. 酒気を帯びて勤務しないこと
10. 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること
11. 所定の場所以外で喫煙し又は焚き火、電熱器などの火気を許可なく使用しないこと
12. 作業を妨害し、又は職場の風紀秩序を乱さないこと
13. 他人に対して暴行、脅迫を加え又はその業務を妨げたりしないこと
14. 会社内で賭博、その他これに類似の行為をしないこと
15. 火災、傷害、その他の事故を発生させないこと
16. 職務上の指示・命令を守り、その効果的な実施に努めること
17. 会社を欺き、あるいは損害を与えるような行為をしないこと
18. 会社の許可なく、他の会社の役員に就任し、又は従業員として労働契約を結んだり、営利を目的とする業務を行わないこと
19. 会社の許可なく、会社の構内又は施設内において宗教活動など、業務に関係の無い活動を行わないこと
20. 私用の電話は、その一切を禁ずる。特別な事情のある場合は所属長の許可を得ること
21. 業務上の間違いのあった場合は直ちに所属長の指示を受けること
22. その他、法令及び会社が定める諸規則、通達事項を守ること

第29条 (無体財産権の帰属)

従業員が自己の業務に関する著作・発明・考案をした場合その著作権・特許権・実用新案権などの無体財産は会社に帰属する。

第30条 (出 退 勤)

従業員は入社及び退社の場合、次の事項を守らなければならない。

1. 始業時刻までに出社すること
 2. 出退勤の際は本人自ら所定の方法により出退勤の事実を明示すること
 3. 退社は備品、書類等を整理格納した後に行うこと
- (2) 次の各号の一に該当する従業員に対しては、出社を禁止し、又は退社を命じることがある。
1. 風紀秩序を乱し、又は衛生上有害と認められる者
 2. 火気・凶器その他業務に必要でない危険物を携帯する者
 3. 業務を妨害し、若しくは会社の秩序を乱し、又はその恐れのある者
 4. その他会社が就業に適さないと認めた者

第31条 (持 込 持 出)

従業員は入社及び退社の場合において日常携帯品以外の品物を持ち込み又は持ち出そうとするときは、所属長の許可を受けなければならない。

第32条 (遅刻・欠勤)

従業員は、遅刻又は欠勤しようとするときは、事前に所属長へ届け出なければならない。但し、やむを得ない事由により事前に申し出る余裕のない場合は、始業時刻までに電話などにより届け出ること。

第33条 (早退・外出)

従業員は、やむを得ない私用により早退又は外出しようとするときは、予め所属長の許可を受けなければならない。

第34条 (面 会)

従業員は、勤務時間中に私用外来者と面会してはならない。但し、所属長の許可を受けたときはこの限りでない。

第35条 (信用保持)

従業員は会社の信用を毀損し又は毀損するおそれのある言動、行為は一切行わないものとする。

第36条 (清 算)

従業員は、退職しようとするとき（懲戒解雇又は解雇されたときを含む。以下同じ）は、請求を受けた後、速やかに会社から支給された物品を返還し、その他会社に債務がある場合は退職又は解雇の日までに清算しなければならない。

第37条 (退職後の義務)

退職又は解雇された者は、その在職中に行った自己の職務に関する責任を免れない。

- (2) 退職又は解雇された者は、在職中に知り得た会社の情報を他に漏洩してはならない。
- (3) 第35条（信用保持）は退職後も適用されるものとする。

第38条 (競業避止義務)

退職後は、弊社顧客の意思如何に関わらず、弊社の顧客、及び弊社の顧客と取引をす

る弊社と競業関係にある会社との契約（雇用、請負、委任その他契約の名目如何を問わず）を、退職後2年（責任者）、1年（担当者）に限り禁止する。

- (2) 弊社従業員等の勧誘及び引き抜きを禁止する。
- (3) 競業避止義務違反の恐れがある場合、会社は不正競争防止法に定められた、退職金不支給、競業差し止め請求（同法第3条）、損害賠償請求（同法第4条）、信用回復の措置（同法第7条）等の法的措置をとることがある。

第39条 （損害賠償）

従業員が故意又は過失によって会社の信用を傷つけ、損害を与えたときは、会社は当該社員および身元保証人に対して損害賠償を求める。

第6章 賃 金

第40条 (賃 金)

従業員の賃金については別に定める。

学歴、年功は排除し、実力主義のため、昇給、降給の定めは規定しない。

- (2) 賞与については、過去の評価と未来への期待を勘案し、向こう6ヶ月間退職の意思の無い従業員に対し、業績に応じて支給する。

第41条 (退 職 金)

従業員の退職金に関し、別に定めることがある。

尚、懲戒解雇の場合、退職金不支給とする。

第7章 懲 戒

第42条 (懲戒の決定)

会社は、従業員が本章に定める懲戒基準に該当するときは、これを懲戒する。従業員は、その行為が勤務時間外、会社施設外での行為であることを理由にその責めを免れることは出来ない。

第43条 (懲戒の種類、程度)

懲戒は、その情状により次の区分により行う。

1. 譴 責 始末書を取り将来を戒める。
2. 減 給 始末書を取り1回の事案に対する額が平均賃金の1日分の半額、複数の事案の総額が1ヵ月の賃金総額の10分の1の範囲で行う。
3. 出勤停止 始末書を取り7日以内の出勤を停止しその期間中の賃金は支払わない。状況により期間を延長する場合がある。
4. 昇給停止 始末書を取り、次回の昇給を一定期間停止する。
5. 降 格 始末書を取り上級職位を解任して下級職位に付ける。
6. 諭旨退職 非を諭し、退職を勧告し退職させる。但し処分を受けて、1週間以内に退職願を提出しないときは懲戒解雇とする。
7. 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。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、予告手当（平均賃金の30日分）を支払わない。

第44条 (懲 戒 事 由)

次の各号の一に該当する場合は情状により減給・出勤停止・昇給停止・降格に処する。但し、情状によっては譴責にとどめることがある。

1. 正当な理由なく、再三にわたり遅刻・早退・私用外出をなし、若しくは無断欠勤したとき。又はしばしば職場を離脱して業務に支障をきたしたとき
2. 勤務に関する手続き、届出を偽り、または怠ったとき
3. 業務上の書類、伝票などを改変し又は虚偽の申告・届出をしたとき
4. 業務に対する誠意を欠き、職務怠慢と認められるとき
5. 就業時間に許可無く私用を行ったとき
6. 所属長又は関連上長の業務上の指示・命令（報告をしない等）に従わないとき
7. 協調性に欠け不当に人を中傷するなど、他の従業員とそりの合わないとき
8. 許可なく会社の構内若しくは付属の施設内で集会し又は文書・図画等を配布・貼付・掲示・販売し、その他これに類する行為をしたとき
9. 会社の掲示を故意に汚損若しくは改変し、又は破棄したとき
10. タイムカードの打刻等を他人に依頼し、又はその依頼に応じたとき
11. 正当な理由なく職場配置・休暇・復職・配置転換・出張・転勤・出向・職位決定・降格・給与決定・降給等の人事命令を拒否したとき
12. 職務を利用して内職したとき
13. 暴行・セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等により、他の従業員および会社に、不快感又は不利益を与えたとき
14. 会社規則・通達・通知などに違反し、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45条 (懲戒解雇)

次の各号の一に該当する場合は懲戒解雇に処する。但し、情状によっては論旨退職とすることがある。

1. 前条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
2. 故意又は重過失により業務上重大な失態があったとき
3. 会社の業務命令に反して就業を拒んだとき
4. 業務に非協力的で、他の者との協調性を著しく欠くとき
5. 勤務成績が著しく不良なとき
6. 懲戒に処せられたにも拘らず懲戒に服する意思が認められないとき
7. 重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたとき
8. 正当な理由なく無断欠勤が3日以上引き続き、且つ会社が出勤を促しても出勤する意思が認められず、引き続き14日以上無断欠勤をしたとき
9. 会社の経営上又は業務上の重要な秘密を社外に洩らしたとき
10. 会社の金品を詐取流用し、又は虚偽の伝票・書類を作成・発行して自己の利益を図り、会社に損害を与えたとき
11. 許可なく会社の文書・帳簿その他の書類を部外者に閲覧させ、又はこれに類する行為のあったとき
12. 許可なく会社の物品を持出し、又は持ち出そうとしたとき
13. 故意又は重大なる過失によって会社の設備・器物その他の財産を破損又は紛失し、会社に甚大な損害を与えたとき
14. 職務又は職位を利用して部外者から不当な金品・饗応を受け、又は要求・約束し、自己の利益を図ったとき
15. 会社の許可を受けず社外の業務に従事したとき
16. 故意に業務能率を低下させ、又は業務の妨害を謀ったとき
17. 従業員としての体面を汚し、会社の名誉及び信用を著しく傷つけたとき
18. 窃盗・横領その他の刑事犯罪を犯したとき
19. 会社の経営権を犯し、若しくは経営基盤をおびやかす行動・画策をなし、又は経営方針に反する行動・画策により正常な運営を阻害させようとしたとき
20. 会社の経営に関して故意に真相をゆがめ、又は真実を捏造して宣伝流布するなどの行為により、会社の名誉・信用を傷つけたとき
21. 私事に関する金銭取引その他証券類に会社の名称を用いたとき
22. 他の従業員に対し、暴行・セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等、脅迫をくわえ、又は社内において賭博その他これに類する行為をなすなど、社内の風紀秩序を乱したとき
23. 多重債務等、私的事由により、会社に迷惑をかけたとき
24. 第37条に該当する恐れがあるとき
25. 法令遵守義務違反に該当するとき
26. 正当な理由なく会社の業務上重要な秘密（番号法上の特定個人情報ファイルを含む）を外部に漏洩して会社に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
27. その他、前各号に準ずる程度の不都合な行為のあったとき

第46条 (責任罰)

従業員が懲戒処分を受けた時は、その従業員の所属上長を責任者として懲戒すること

がある。但し責任者がその防止に必要な措置を講じ、又は講ずる事が出来なかった場合でやむを得ないときはこの限りではない。

第47条 (幫 助 罰)

第45条・第46条の各号に掲げる行為を企て共謀・教唆し、又は助けた従業員は情状により、各条のうち、その該当する各号によって懲戒する。

第48条 (懲戒該当者の取り扱い)

懲戒に該当する行為のあったものに対しては、その処分決定前においても必要な場合は、出社を差し控えさせることがある。

第8章 安全及び衛生

第49条 (遵守義務)

会社及び従業員は、職場における安全及び衛生の確保に関する法令及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する。

- (2) 従業員は、安全及び衛生に関し会社が発する指示命令に従わなければならない。

第50条 (災害防止)

従業員は、災害を発見し又はその危険があることを知ったときは、臨機の措置を取り、被害を最小限に止める様努めなければならない。

第51条 (健康診断)

従業員に対しては、雇入れ時および毎年1回、健康診断を実施する。

- (2) 前項に定める場合のほか、法令の定めるところに従い必要な健康診断を実施する。
- (3) 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には、就業を一定期間禁止し、又は職場を転換することがある。

第9章 キャリアアップに資する教育訓練

第52条 (キャリアアップに資する教育訓練)

会社は、すべての派遣従業員に対して、キャリアアップに資する知識を高め、技術の向上を図るため必要な教育を行う。

- (2) 教育訓練は有給かつ無償で行う。
- (3) 派遣従業員は、会社が行う教育の受講を命じられたときは、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- (4) この規定において「会社」とは、派遣元事業所のみならず派遣先事業所も含めるものとする。
- (5) キャリアアップに資する教育訓練は、キャリアアップに資する自主教材の提供またはeラーニングの活用等により、教育訓練を行う。会社の事業所外で行う教育訓練については、当該教材の学習またはeラーニングに必要とされる時間数に見合った手当の支給を行うこととする。
- (6) キャリアアップに資する教育訓練において、次のいずれかに該当する者は、受講済みであるとして取り扱うこととする。
 1. 過去に同内容の教育訓練を受けたことが確認できる者
 2. 当該業務に関する資格を有している等、明らかに十分な能力を有している者

第10章 個人番号の利用目的

第53条 (マイナンバーの通知)

従業員は、採用時に会社に通知カードまたは個人番号カードの提示によってマイナンバーを通知しなければならない。

- (2) 会社は、従業員に対して、身元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る。
- (3) 従業員が扶養対象家族を有し、扶養対象家族のマイナンバー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らない。
- (4) 従業員が扶養対象家族の分も含めて会社にマイナンバーを通知するにあたっては、通知カードまたは個人番号カードの写しを提出することを原則とする。

第54条 (マイナンバーの利用)

会社は、従業員および扶養対象家族のマイナンバーについて、以下の手続きに利用することができる。

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事務

第55条 (マイナンバーの取扱い)

マイナンバーの取扱いについては、「特定個人情報等取扱規程」で別に定める。

第10章 雑 則

第56条 (災害補償等)

従業員が業務災害を被ったときは、労働者災害補償保険法により保険給付を受けるものとする。

- (2) 従業員が業務外の傷病に罹ったときは、健康保険法により給付を受けるものとする。
- (3) 会社は従業員からの民事上の損害賠償を求められた場合、当該事故を理由に既に会社からの見舞金、労働者災害補償保険法上乗せ保険からの給付があればその額を損害賠償から控除する。

第57条 (火災予防)

従業員は、消防具・救急品の備付場所並びにその使用方法を知得しておかなければならない。

- (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時は、臨機の処置を採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留めるよう努めなければならない。

第58条 (変 更)

当就業規則は社会情勢の変化に伴い変更することがある。

附 則

1. この規則は平成16年4月1日から実施する。
2. 第17条 平成25年3月31日改定、平成25年4月1日から実施する。
3. 第41条26号、第9章 平成27年9月30日改定、平成27年10月1日から実施する。
4. 第13条、14条、15条、23条 第7項及び第9章を追加し、以下一条一章ずつ繰り下げ平成29年4月30日改定、平成29年5月1日から実施する。
5. 第20条、52条 第2項を追加し、以下一条ずつ繰り下げ令和2年2月29日改定、令和2年3月1日から実施する。