

就業規則

株式会社ウェブル

第1章 総則

(目的)

第1条・この規則は、従業員（正社員、パートタイム労働者・有期雇用労働者・契約社員・その他当社から雇用された者を含む）の就業及び労働条件について定めたものである。

第2条・この規則に定めのない事項は、労働基準法その他、法律の定めるところによる。

第3条・従業員は前記の理念にそって一致協力し、職責に対する自覚のもと業務の円滑な運営に努めなければならない。

第4条・従業員は、管理者に対して忌憚なく意見を具申することができる。

第2章 採用、異動について

(採用基準)

第5条・会社は、入社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。

(試用期間)

第6条・新たに採用したものについては、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。ただし、会社が適当と認めるときは、試用期間を短縮し、または設けないことがある。

2、使用期間中に従業員として不適格と認められたものは、解雇することがある。（第35条3号参照）

3、試用期間は勤続年数に通算する。

(採用)

第7条・採用は履歴書、職務経歴書の提出と面接にて部門長・社長が協議の上、これを決定する。

(労働条件の明示)

第8条・会社は、従業員の採用に際して、採用時の賃金、労働時間その他労働条件が明らかになる書面及びこの規則を交付して労働条件を明示する。

(採用後の提出書類)

第9条・採用後、採用決定者（採用内定者も含む）の提出書類は以下のものとする。

- 1) 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。）
- 2) 年金手帳、健康保険証、雇用保険被保険者証
- 3) 前職のあるものについては前勤務先の源泉徴収票
- 4) その他会社が必要とする書類

(変更届)

第10条・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
- 3) その他、人事管理上必要な事項に変更があったとき

(人事異動)

第11条・会社は、業務上必要がある場合は、出張、配転、研修の受講、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、従業員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、従業員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

第3章 労働時間、休憩、休日及び休暇

(始業及び終業の時刻)

第12条・正社員にフレックスタイム制（労働基準法第32条の3）を適用し、始業及び終業時刻は各正社員の決定に委ねるものとする。

2、パートタイム労働者・有期雇用労働者・契約社員・その他当社から雇用された者の始業及び終業時間については、個別に雇用契約及び労働条件通知書により定める。

3、本条から第22条までの規定は、パートタイム労働者・有期雇用労働者・契約社員・その他当社から雇用された者については適用しない。パートタイム労働者・有期雇用労働者・契約社員・その他当社から雇用された者の労働時間、休憩、休日及び休暇等については、個別に雇用契約及び労働条件通知書により定める。

(清算期間)

第13条・労働時間の清算期間は、3月21日～6月20日、6月21日～9月20日、9月21日～12月20日、12月21日～3月20日の年4回、各3ヶ月単位とする。

2、清算期間における総労働時間および所定労働時間は、各々の清算期間の日数に応じて次のとおりとする。

92日 525.7時間 91日 520.0時間 90日 514.2時間 89日 508.5時間

(標準労働時間)

第14条・1日の標準労働時間は、8時間00分とする。

2、正社員が年次有給休暇その他の特別休暇を取得したとき、および出張したときは、標準労働時間労働したものとみなす。

(コアタイム)

第15条・コアタイムは、10時00分～14時00分（ただし、うち1時間は休憩）とする。

2、コアタイムは必ず勤務しなければならない。

(フレキシブルタイム)

第16条・フレキシブルタイムは、5時00分～22時00分とする。（労働時間の記録）

第17条・フレックスタイム制における労働時間の管理については、次による。

- 1) 労働時間の管理は、別に定める個人別時間記録表により、正社員各人が記録すること。
- 2) 労働時間を記録する単位は15分とする。
- 3) 清算期間中の労働時間が、第13条の時間を超えることが見込まれる場合には、毎月15日までに、見込み時間を所属長に届出ること。
- 4) 清算期間中の、各月ごと(21日から翌20日)に、週平均の労働時間が50時間を超えることが見込まれる場合には、毎月15日までに、見込み時間を所属長に届出ること。
- 5) 正社員は、時間外労働に関する協定(いわゆる36協定)に定める月間時間外労働時間を超えて労働してはならない。
- 6) 就労した清算期間の総労働時間については、正社員が、当該期間分を21日までに個人別時間記録表に記録を完了し、所属長に報告すること。
- 7) 正社員は労使協定で定められた時間帯を守って勤務するよう、留意すること。

(その他)

第18条・フレックスタイム制について、第12条ないし第17条に掲げる事項以外については労使で協議する。

(時間外労働及び休日労働等)

第19条・業務の都合により、第13条2項の清算期間における総労働時間および所定労働時間(又は法定労働時間)を超え、又は第23条第1項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。

5、割増賃金が発生した場合は、清算期間の終了月の給料日に支給する。

(固定残業手当)

第20条・正社員には時間外割増賃金の支払いに充てるものとして毎月定額の固定残業手当を支給することがある。

2、固定残業手当の金額は、想定される時間外労働を勘案し、個別に決定する。

3、固定残業手当を採用した正社員について、3ヶ月の精算期間ごとの時間外割増賃金の金額が固定残業手当の金額を超えた場合には、超過額を別に支給する。

(許可)

第21条・次の時間に勤務するときは、あらかじめ会社の許可を得なければならない。

- 1) 1日につき第14条第1項で定めた時間を超えて労働するとき
- 2) 清算期間内に第13条第2項で示した総労働時間を超過して労働するとき
- 3) 清算期間中の、各月ごと(21日から翌20日)に、週平均の労働時間が50時間を超え、労働するとき
- 4) 各月ごと(21日から翌20日)において第20条第2項における各人の固定残業手当の基準となる時間外労働時間を超え労働するとき
- 5) 休日に労働するとき

(不足時間の取扱い)

第22条・第12条ないし第17条に掲げるフレックスタイム制において、清算期間中の実労働時間が所定労働時間に不足したときは、不足時間は次の清算期間に繰り越すものとする。

2、不足時間を発生させた社員は、次の清算期間においてその不足時間を解消するよう努力しなければならない。

(休日)

第23条・休日は以下のとおりとする。

- 1) 土曜日、日曜日
- 2) 国民の祝日のうち、会社カレンダーに休日と示された日
- 3) 夏期休暇として7月21日～9月20日までの期間中の3日間を個々の従業員ごとに希望をとり、会社が承諾してこれを与える

- 4) 年末、年始休暇として12月30日～1月3日
- 5) その他、会社が認める日

2、前項の休日のうち、法定休日を上回る休日は所定休日とする。

(休日の振替)

第24条・業務の都合によりあらかじめ休日を他の労働日と振り替えることがある。この場合、8週間以内の他の労働日と振り替えることとする。

2、前項の場合における労働日と振り替えた休日が同一週の場合、休日出勤の扱いはしない。

(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。

勤続年数	入社時	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
			月	月	月	月	月	月以上
付与日数	0日	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、従業員は年次有給休暇を取得する場合には、期日を指定して前日までに管理者に届け出なければならない。

4、年次有給休暇は従業員の指定した時季に与える。但し、業務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場合がある。

5、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。

6、その年に取得しなかった年次有給休暇は翌年に繰り越すことができる。

(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従業員が請求した場合は、産前休業させる。

2、出産した女性従業員は、産後8週間で産後休業させる。但し、産後6週間を経過した女性従業員が就業を希望する場合には、医師の認める業務に就かせることがある。

3、妊娠中の女性従業員が希望した場合には他の軽易な業務に転換させる。

(育児休業等)

第27条・生後1年未満の子を育てる従業員が申し出た場合は、その子が満1歳に達するまでを限度として育児休業を与える。

2、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、所定の休憩時間の他、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。

3、生理日の就業が著しく困難な女性従業員が申し出た場合は、その日を休暇とする。

4、育児休業中の従業員が社会保険料の免除を求める場合には会社に申し出るものとする。

(介護休業)

第28条・要介護状態の対象家族がある従業員が申し出た場合は、対象家族1人につき1回で3ヶ月を限度とする介護休業を与える。

2、要介護状態の対象家族とは以下の各号に定めるものをいう。

- 1) 配偶者
- 2) 父母
- 3) 子
- 4) 配偶者の父母
- 5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫であって従業員が同居し、かつ、扶養しているもの

3、介護休業により賃金が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は翌月25日までに会社に支払うものとする。

(深夜業の制限)

第29条・育児・介護を行う従業員は会社に申し出て、午後10時から午前5時までの深夜に労働しないことができる。但し、事業の正常な運営を妨げるときはこの限りではない。

(慶弔休暇)

第30条・従業員が次の各号に該当するときは本人の請求により、次の日数を限度として慶弔休暇を与える。但し所定の休日と重なった場合は休日を優先する。又、1号、2号については、往復に要した日数について考慮する場合がある。

- 1) 結婚 本人3日
- 2) 忌引 父母・子・配偶者7日、兄弟、配偶者の父母3日
- 3) 天災事変により就業が困難と会社が認めた日数

第4章 賃金

賃金及については別紙賃金規程においてこれを定める。

第5章 服務規律

第31条・従業員は勤務を遂行する上において、次の規律を遵守しなければならない

- 1) 就業時間中は管理者の指示に従い、誠意をもって仕事にとりくむこと。
- 2) 遅刻、欠勤、早退をみだりにしないこと。又、所在を常に明らかにしておくこと。
- 3) 常に顧客の立場にたち、約束した事柄や時間を守ること。
顧客・他の従業員及びその家族の秘密はもとより業務上の機密、会社の不利益となるような事項は他にもらさないこと。（退職後も遵守すること）
- 4) 衛生面に最大限の注意を払い、感染防止に努めること。
- 5) 顧客の期待に応えられるように、専門知識と技術の向上に日々研鑽すること。
- 6) 業務に関する疑問や不満は放置せず忌憚なく部門長に申し出て改善に努めること。
- 7) 連絡、相談、報告については忘れないようにし、顧客に迷惑をかけないように常に心がけること。
- 8) 性的な言動によって他の従業員に不利益や不快感を与え、職場環境を害してはならない。
- 9) 職場を常に整理整頓して明るく、気持ちよく働けるように互いに努力すること。

2、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（パワーハラスメントの禁止）。

3、前項に規定するもののほか、妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する言動、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。

第6章 定年、退職及び解雇

(定年)

第32条・従業員の定年は、満65歳とし、誕生日の属する日の20日をもって退職とする。

(退職)

第33条・前条に定めるものの他、従業員が次のいずれかに該当するときは退職とする。

- 1) 退職を願い出てから会社に承認されたとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき。
- 2) 死亡したとき。

(解雇)

第34条・従業員が次のいずれかに該当するときは解雇するものとする。

- 1) 会社の指定する医師の診断書により身体、精神の障害のために業務に耐えられないと認められるとき。
- 2) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、就業に適さないとみとめられるとき。
- 3) 事業の縮小、その他事業の運営上やむを得ないとき。

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。

(解雇の予告)

第35条・前条の規定により従業員を解雇する場合、少なくとも30日前に予告する。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。解雇の予告は1日について平均賃金を支払った日数を短縮することができる。但し、労働基準監督署長に解雇予告除外認定を受けた場合、および次のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- 1) 日々雇用されるもの（1ヶ月を超えて引き続き雇用されたものを除く）
- 2) 2ヶ月以内の期間を定めて雇用したもの（所定の期間を超えて雇用したものを除く）
- 3) 試用期間中のもの（14日を超えて引き続き雇用したものをのぞく）

(金品の返還)

第36条・退職及び解雇のときは、その期日までに会社から貸与された物品を返還し、会社に債務があるときは完済しなければならない。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第37条・会社は従業員が次のいずれかに該当した場合には表彰する。

- 1) 業務上有益な創意工夫、改善を行い、会社の運営に貢献したとき。
- 2) 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。
- 3) 事故、災害を未然に防ぎ又は非常事態に際し適切に対応し被害を最小限にとどめる等、特に功績があったとき。
- 4) 社会的な功績により、会社及び従業員の名誉となったとき。

(懲戒)

第38条・会社は従業員が第39条のいずれかに該当する場合には、その事由に応じて懲戒を行う。

- 1) けん責 始末書を提出させて将来を戒める。
- 2) 減給 始末書を提出させて減給する。但し減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、総額が1ヶ月の賃金総額の1割を超えることはない。
- 3) 出勤停止 始末書を提出させ、14日を限度として出勤を停止する。その間賃金は支給しない。
- 4) 懲戒解雇 即時解雇する。手続きについては第35条の定めるところによる。ただし、労働基準法20条1項但し書の定める解雇予告除外事由がある場合は、この限りではない。

(懲戒の事由)

第39条・従業員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ前条の1号から3号の処分に処す。

- 1) 正当な理由なく、無断欠勤が14日に及ぶとき。
- 2) 正当な理由なく、しばしば欠勤、遅刻、早退を繰り返し勤務を怠ったとき。
- 3) 過失により会社に損害を与えたとき。
- 4) 第31条にしばしば違反したとき。素行不良で会社内の秩序、風紀を乱したとき。セクシャルハラスメントが認められたとき。

2、従業員がつぎのいずれかに該当した場合には懲戒解雇する。

- 1) 正当な理由なく、無断欠勤が14日に及びかつ出勤の督促に応じないとき。

- 2) 会社内における窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する場合、これらの行為が社外で行われた場合でも会社の名誉や信用を著しく傷つけたとき。
- 3) 故意又は重大なる過失により会社に重大な損害を与えたとき
- 4) 重大な経歴詐称が発覚したとき。
- 5) その他、この規則に違反し、社長が懲戒解雇に該当すると認めたとき。

3、前項に該当する場合は第35条に基づき、労働基準監督署長の認定を受け解雇の予告は行わない。

第8章 安全及び災害補償

(遵守事項)

第40条・会社は従業員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場環境の形成のため必要な措置を講ずる。

2、従業員は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、会社と一致協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(教育)

第41条・会社は雇い入れの際及び配置転換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う。

(災害補償)

第42条・従業員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働基準法、労働者災害補償保険法の定めるところにより災害補償を行う。

(健康診断)

第43条・従業員に対しては、毎年1回の割合で定期的に健康診断を実施する。但し第9条2号に該当する場合にはこの限りではない。

2、健康診断の結果、社長が必要と認めるときは、労働時間の短縮、配置転換等の措置をとることがある。

第9章 その他

第44条・その他この規則に規定していない事項で会社が必要と認める場合には随時、労使で協議して定めることとする。

この規則は令和3年3月21日より施行するものとする。