

1) 社員労働協約

(1) 本則新旧表

旧	新
本則	本則
第5章 人事	第5章 人事
第1節 人事	第1節 人事
第509条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を<u>援助することを目的として</u>社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱い、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第509条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を<u>目的として</u>社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱い、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。
第6章 労働条件	第6章 労働条件
第1節 就業時間	第1節 就業時間
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、<u>小学校就学未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合</u>には、時間外勤務および午後10時から午前5時までの間に労働させない。また、その他の家族的责任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する規程」による。 ②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。	第609条(<u>育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限</u>) 会社は、<u>育児及び介護の家族的责任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。</u>
(新設)	<u>第610条(更衣時間等)</u> <u>会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。</u>
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇
<u>第610条</u> (店舗休業日)	<u>第611条</u> (店舗休業日)
(以下略)	(以下略)
<u>第611条</u> (休日)	<u>第612条</u> (休日)
(以下略)	(以下略)
<u>第612条</u> (年次有給休暇)	<u>第613条</u> (年次有給休暇)
(以下略)	(以下略)
<u>第613条</u> (欠勤)	<u>第614条</u> (欠勤)
(以下略)	(以下略)
<u>第614条</u> (生理休暇)	<u>第615条</u> (生理休暇)
(以下略)	(以下略)
<u>第615条</u> (産前・産後休暇)	<u>第616条</u> (産前・産後休暇)
(以下略)	(以下略)
<u>第616条</u> (子の看護のための休暇)	<u>第617条</u> (子の看護のための休暇)
(以下略)	(以下略)
<u>第617条</u> (家族の介護のための休暇)	<u>第618条</u> (家族の介護のための休暇)
(以下略)	(以下略)

第 618 条 (慶弔災害休暇) (以下略)	第 619 条 (慶弔災害休暇) (以下略)
第 619 条 (手 続) (以下略)	第 620 条 (手 続) (以下略)
第 3 節 母性保護	第 3 節 母性保護
第 620 条 (妊娠中の通院等) (以下略)	第 621 条 (妊娠中の通院等) (以下略)
第 621 条 (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第 622 条 (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)
第 622 条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第 623 条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)
第 4 節 賃 金	第 4 節 賃 金
第 623 条 (賃金規程) (以下略)	第 624 条 (賃金規程) (以下略)
第 624 条 (退職給付規程) (以下略)	第 625 条 (退職給付規程) (以下略)
第 625 条 (確定拠出年金) (以下略)	第 626 条 (確定拠出年金) (以下略)
第 5 節 出張・外出	第 5 節 出張・外出
第 626 条 (出張規程) (以下略)	第 627 条 (出張規程) (以下略)
第 14 章 効力	第 14 章 効力
第 1404 条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 2021 年 4 月 1 日から 2022 年 3 月 31 日まで とする。	第 1404 条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日まで とする。
第 1405 条 (自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 2023 年 3 月 31 日 を超えることはできない。	第 1405 条 (自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 2024 年 3 月 31 日 を超えることはできない。
第 15 章 付則	第 15 章 付則
第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2021 年 4 月 1 日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子	第 1502 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子

(2) 付属諸規程

休日規程	休日規程
第1章 総 則	第1章 総 則
第101条(目 的) 本規程は、労働協約第611条に基づき、社員の休日に関する事項を定める。	第101条(目 的) 本規程は、労働協約第612条に基づき、社員の休日に関する事項を定める。
時間外・休日勤務に関する規程	時間外・休日勤務に関する規程
第12条(家族的責任を有する者の制限) 勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校3年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「介護・介護準備勤務規程」に基づく)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。 1. 時間外勤務 (1) 早出 午前9時より (2) 残業 午後9時まで (3) 月間時間外 総時間外 15時間まで (4) 年間時間外 総時間外 150時間まで 2. 休日勤務 原則としてさせない。 ②会社は、3歳未満の子を養育する者または勤続1年以上で要介護状態の家族を介護する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。	第12条(家族的責任を有する者の制限) 会社は、次の第1号に該当する場合、または第2号に該当する者が請求した場合には、第2条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後10時から午前5時まで）をさせない。 1. 育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っている者。 2. 3歳未満の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。 この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 また、この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。 (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 ②会社は、育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っていない者で、小学校3年生までの子を育児する者または要介護状態にある家族を介護する者が請求した場合は、第2条に定める時間外勤務及び休日勤務、並びに深夜業を次の各号の通り制限する。なお、対象となる子の範囲及び要介護状態にある家族は第1項による。 1. 時間外勤務 (1) 早出 午前9時より (2) 残業 午後9時まで (3) 月間時間外 総時間外 15時間まで (4) 年間時間外 総時間外 150時間まで 2. 休日勤務 原則としてさせない。 3. 深夜業（午後10時から午前5時まで） 原則としてさせない。
第13条(育児勤務者および介護勤務者の制限)	削除

会社は、 <u>育児勤務または介護勤務をする者につき、原則として時間外勤務（契約時間外勤務）および法定の休日勤務をさせない。</u>	
第 14 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) 会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、 <u>時間外勤務及び法定の休日勤務</u> をさせない。	第 13 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) 会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、 <u>時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）</u> をさせない。
第 15 条（組合集会の扱い） （以下略）	第 14 条（組合集会の扱い） （以下略）
第 16 条（届出） （以下略）	第 15 条（届出） （以下略）
賃金規程	賃金規程
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則
第 101 条（目的） 本規程は、労働協約第 6 2 3 条に基づき社員の賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 105 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （新設） （新設） <u>(22) その他会社と労働組合が協定したもの</u>	第 101 条（目的） 本規程は、労働協約第 <u>624</u> 条に基づき社員の賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 105 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） <u>(22) 賃金過払を調整するための返済金</u> <u>(23) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの</u> <u>(24) その他会社と労働組合が協定したもの</u>
第 3 章 諸手当	第 3 章 諸手当
第 301 条(扶養家族手当) （中略） ④ <u>基準内賃金の計算期間</u> の全勤務日について労務提供が無い場合は、その月の扶養家族手当を支給しない。	第 301 条(扶養家族手当) （中略） ④ <u>前月 1 日から前月末日</u> の全勤務日について労務提供が無い場合は、その月の扶養家族手当を支給しない。
退職給付規程	退職給付規程
第 1 章 総則	第 1 章 総則
第 101 条（目的） この規程は、労働協約第 <u>624</u> 条に基づき従業員の退職給付に関する事項を定める。	第 101 条（目的） この規程は、労働協約第 <u>625</u> 条に基づき従業員の退職給付に関する事項を定める。
第 3 章 確定拠出年金 （新設）	第 3 章 確定拠出年金 <u>第 303 条の 2（加入者掛金）</u> <u>確定拠出年金の加入者は、本人の選択により加入者掛金を拠出できるものとする。</u> <u>②前項の額は、次の各号の全てを満たす額とする。</u> <u>(1) 事業主掛金の範囲</u> <u>(2) 事業主掛金と加入者掛金の合計が企業型年金規約（M）に定める拠出限度内</u> <u>③第 1 項に関わらず、本人の希望により、個人型年金に掛金を拠出する場合は、加入者掛け金を拠出することができない。</u>
（新設）	<u>第 304 条(事業主返還)</u>

	<u>自己都合、論旨解雇または懲戒解雇によって勤続3年未満で退職する場合には、運用している個人別管理資産（事業主掛累計額を上限とし、加入者掛金に相当する部分の額は含まない）については事業主に返還するものとする。</u> <u>②勤続年数については、社員としての勤続勤務期間をいう。</u>																																																				
(新設)	<u>〔諒解事項〕</u> <u>第303条の2第3項にかかわらず、確定拠出年金の加入者は、2022年9月30日まで個人型年金に掛金を拠出することはできない。</u>																																																				
連続休暇規程	連続休暇規程																																																				
第1条(目的) 本規程は、社員労働協約<u>第611条</u>及び「休日規程」第401条に基づき連続休暇の実施に関する事項を定める。 第2条(連続休暇分各個休日) 1. 連続休暇分各個休日は、原則として年間8日とする。 2. 新入社員は、入社月により次の通りとする。 <table border="1"> <tr><th>入社月</th><th>日数</th></tr> <tr><td>4月</td><td>8日</td></tr> <tr><td>5月</td><td>8日</td></tr> <tr><td>6月</td><td>8日</td></tr> <tr><td>7月</td><td>5日</td></tr> <tr><td>8月</td><td>5日</td></tr> <tr><td>9月</td><td>5日</td></tr> <tr><td>10月</td><td>3日</td></tr> <tr><td>11月</td><td>3日</td></tr> <tr><td>12月</td><td>3日</td></tr> <tr><td>1月</td><td>0日</td></tr> <tr><td>2月</td><td>0日</td></tr> <tr><td>3月</td><td>0日</td></tr> </table>	入社月	日数	4月	8日	5月	8日	6月	8日	7月	5日	8月	5日	9月	5日	10月	3日	11月	3日	12月	3日	1月	0日	2月	0日	3月	0日	第1条(目的) 本規程は、社員労働協約<u>第612条第9項</u>及び「休日規程」第401条に基づき連続休暇の実施に関する事項を定める。 第2条(連続休暇分各個休日) 1. 連続休暇分各個休日は、原則として年間8日とする。 2. 新入社員は、入社月により次の通りとする。 <table border="1"> <tr><th>入社月</th><th>日数</th></tr> <tr><td>4月</td><td>8日</td></tr> <tr><td>5月</td><td>8日</td></tr> <tr><td>6月</td><td><u>6日</u></td></tr> <tr><td>7月</td><td><u>6日</u></td></tr> <tr><td>8月</td><td><u>4日</u></td></tr> <tr><td>9月</td><td><u>4日</u></td></tr> <tr><td>10月</td><td><u>4日</u></td></tr> <tr><td>11月</td><td><u>4日</u></td></tr> <tr><td>12月</td><td><u>2日</u></td></tr> <tr><td>1月</td><td><u>2日</u></td></tr> <tr><td>2月</td><td><u>0日</u></td></tr> <tr><td>3月</td><td><u>0日</u></td></tr> </table>	入社月	日数	4月	8日	5月	8日	6月	<u>6日</u>	7月	<u>6日</u>	8月	<u>4日</u>	9月	<u>4日</u>	10月	<u>4日</u>	11月	<u>4日</u>	12月	<u>2日</u>	1月	<u>2日</u>	2月	<u>0日</u>	3月	<u>0日</u>
入社月	日数																																																				
4月	8日																																																				
5月	8日																																																				
6月	8日																																																				
7月	5日																																																				
8月	5日																																																				
9月	5日																																																				
10月	3日																																																				
11月	3日																																																				
12月	3日																																																				
1月	0日																																																				
2月	0日																																																				
3月	0日																																																				
入社月	日数																																																				
4月	8日																																																				
5月	8日																																																				
6月	<u>6日</u>																																																				
7月	<u>6日</u>																																																				
8月	<u>4日</u>																																																				
9月	<u>4日</u>																																																				
10月	<u>4日</u>																																																				
11月	<u>4日</u>																																																				
12月	<u>2日</u>																																																				
1月	<u>2日</u>																																																				
2月	<u>0日</u>																																																				
3月	<u>0日</u>																																																				
ストック有給休暇規程	ストック有給休暇規程																																																				
第1条(目的) 本規程は、労働協約<u>第612条</u>に基づき、その取扱いを定める。 (以下略)	第1条(目的) 本規程は、労働協約<u>第613条第2項</u>に基づき、その取扱いを定める。 (以下略)																																																				
第5条(使用事由・期間及び手続) ストック有給休暇は<u>次の事由</u>に該当し、本人が申し出て所属が承認した場合使用することができる。 <u>(8) 傷病のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続3日（季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて事前にまたは休業開始後1週</u>	第5条(使用事由・期間及び手続) ストック有給休暇は<u>次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。</u> <u>なお、以下の日数には各個休日は含まない。</u> <u>1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続3日（季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開</u>																																																				

<u>間以内に申し出る。期間は1回につき連続120日以内とする。</u> <u>(3) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により本人以外に介護する者がいないため休業する場合は、医師の証明書を添えて原則として1週間前までに申し出る。期間は1回につき連続120日以内とする。</u> <u>(4) 小学校1年までの子の育児のため休業する場合は、原則として2ヶ月前までに申し出る。期間は1回につき120日以内とする。</u> <u>(1) 会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> <u>(9) ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として1ヶ月前までに申し出る。期間は原則として1回につき60日以内とする。</u> <u>(2) 所定の災害休暇を取り更に日数を延長して休業する場合は、原則として2日前までに申し出る。期間は1回につき連続20日以内とする。</u> <u>(6) 小学校3年に達するまでの子の看護をする場合は、1人の場合は年間5日、2人以上の場合は10日以内とする。</u> <u>(11) 労働協約第6章第618条第1項および第3項の慶弔休暇を取得しさらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式に参列するために休業する場合は、原則として2日前までに申し出る。期間は原則として1回につき5日以内とする。</u>	<u>始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</u> <u>2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。</u> <u>この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> <u>(1) 配偶者</u> <u>(2) 父母</u> <u>(3) 子</u> <u>(4) 配偶者の父母</u> <u>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> <u>1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</u> <u>3. 小学校1年までの子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始2ヶ月前までに申し出る。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</u> <u>なお、労働協約第616条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から取得することができる。</u> <u>4. 会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> <u>5. ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヶ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</u> <u>6. 労働協約第619条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続20日とする。</u> <u>7. 小学校3年生までの子の看護を必要とするために休業する場合は、医師の診断書、証明書(但し、休業期間が連続3日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする)を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。年間で使用できる日数の上限は一人の場合は5日、二人以上の場合は10日以内とする</u> <u>この看護を必要とする小学校3年生までの子とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある者をいう。</u> <u>8. 労働協約第619条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式、法事に参列するために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始2日前までに申し出る。なお、止むを得ず書類提出が後日とな</u>
---	---

<u>(7) 中学校3年までの子の学校行事に参加する場合は、年間20日以内とする。</u> <u>(12) 本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として開始1ヶ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。</u> <u>(5) 配偶者が出産する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。ただし、出産日が予定より外れた場合は、時期の変更ができる。期間は出産日前後8日以内（配偶者出産休暇2日を含まない）とする。</u> <u>(10) 本人および3親等以内の親族の誕生日ならびに本人の結婚記念日のために休業する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。期間は1回につき5日以内とする。</u> <u>(13) その他会社・組織協議の上認めたもの。</u>	<u>る場合は、休業後1週間以内に提出するものとする。1回に使用できる日数の上限は5日とする。</u> <u>9. 中学校3年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヶ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は1日とし、年間では20日以内とする。</u> <u>10. 本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始1ヶ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。</u> <u>11. 配偶者が出産する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。ただし、出産日が予定より外れた場合は、時期の変更ができる。期間は出産日前後8日以内（配偶者出産休暇を2日を含まない）とする</u> <u>12. 本人および3親等以内の親族の誕生日ならびに本人の結婚記念日のために休業する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。期間は1回につき5日以内とする。</u> <u>13. その他会社・組合協議の上認めたもの。</u>
第6条（有効期限） ストック有給休暇は、退職日（定年退職後にエルダースタッフとして雇用される場合には、定年退職日）まで有効とする。	<u>第6条（有効期限）</u> <u>ストック有給休暇は、退職日（定年退職後にエルダースタッフとして再雇用される場合には、エルダースタッフの退職日）まで有効とする。</u>
育児休業規程	育児休業規程
第1条(目的) 本規程は労働協約第510条第4号に基づき、<u>育児のために休業する場合</u>の取扱いを定める。	第1条(目的) 本規程は労働協約第510条第4号に基づき、<u>育児のために休業する場合（以下、「育児休業」という。）</u>の取扱いを定める。
第2条(対象) 育児休業の対象者は、<u>次の事由のすべてを満たす者とする。</u> <u>1. 勤続満1年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者。</u> <u>2. 生後満4歳未満の子（法律上の親子関係がある子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子）を有し、育児のために休業を必要とする者。</u>	第2条(育児休業の対象者及び期間等) 育児休業の対象者は、<u>次の各号の通りとする。</u> <u>1. 満4歳未満の子を有し、育児のために休業を希望する者。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>2. 第1号に関わらず、申出の日から1年（第8号及び第10号の申出にあつては6か月）以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。</u> <u>3. 第1号にかかわらず、子が満4歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。</u> <u>4. 第1号にかかわらず、一子に対する最長期間は3年に達する日の属する月の末日とする。</u> <u>5. 第1号及び第3号にかかわらず、在籍期間中に取得できる育児休業の上限は4年に達する日の属する月の末日までとする。</u>

	6. 前各号（第2号除く）にかかわらず、在籍期間中の<u>本条</u>と<u>育児勤務規程に定める育児勤務の合計の最長期間は10年に達する月の末日までとする。</u> 7. 第5号及び第6号にかかわらず、子が1歳に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。 8. 第5号及び第6号にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、子が1歳2ヵ月までに達するまでの間で、<u>出生日以後の産前・産後休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が1年に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</u> 9. 第5号及び第6号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで期間を延長することができる。<u>なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。</u> (1) 本人または配偶者が原則として子が1歳に達する日に育児休業をしていること (2) 次のいずれかの事情があること イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。<u>1歳の誕生日から1歳6ヵ月に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。</u>） ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、<u>1歳以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合</u> (3) 子が1歳の誕生日以降に本号の休業をしたことがないこと 10. 第5号及び第6号、第9号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第1号にかかる休業（但し、子が1歳に達する日までの休業に限る。また配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業は含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。 11. 第5号及び第6号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。<u>なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳6ヵ月に達する日の翌日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶</u>
--	---

	<u>者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。</u> (1) 本人または配偶者が原則として子が1歳6ヵ月に達する日に育児休業をしていること (2) 第9号の(2)のイ.またはロ.の事情により1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで本人または配偶者が育児休業をしている場合で、次のいずれかの事情があること イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳6ヵ月に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳6ヵ月に達する日の翌日から2歳に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。） ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6ヵ月以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合 (3) 子が1歳6ヵ月に達する日の翌日以降に本号の休業をしたことがないこと 12. 第5号及び第6号並びに第11号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第9号にかかる休業（配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。 ②本条に定める育児休業は、前項の範囲内で分割して取得することができる。 ③本条に定める育児休業の一子につき3回目以降の最短期間は、原則として1ヵ月とする。但し、子の1歳の誕生日以降に開始する育児休業（但し、第1項第7号から第12号にかかる休業は含めない）の最短期間は回数に関わらず原則として1ヵ月とする。なお、第3条に定める育児休業は回数に含めない。 ④第1項第4号から第6号における期間には、第6条に定める出生時育児休業の期間は含まない。 ⑤労働協約第616条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から育児休業することができる。
第3条(対象の特例)	第3条(対象の特例)
前条第1項第2号にかかわらず、つわり等の為には、特例として育児休業を利用することができる。	前条第1項第1号にかかわらず、つわり等の為には、特例として育児休業を利用することができる。
第4条(休業期間)	(削除)
育児休業期間は、次の通りとし、子が満4歳に達する月の末日までとする。 1. 最短期間は、同一の子に対する2回目以降の取得に限り、原則として1ヵ月とする。但し、前条による育児休業は回数に含めない。 2. 最長期間は、1子につき3年に達する月の末日とする。	

3. <u>在籍期間中の育児休業の最長期間は、4 年に達する月の末日とする。</u> 4. <u>前項にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、本人は、子が1歳2ヵ月までに達するまでの間で誕生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間の合計が1年に達する日の月の末日まで期間を延長することができる。</u> 5. <u>子が満1歳に達する月の末日まで、もしくは子が満1歳に達した後、保育施設に入所を希望しているが入所することができないか、配偶者が傷病等により育児をすることが困難な場合には、子が1歳6ヵ月に達する月の末日まで期間を延長することができる。また、引き続き保育施設に入所を希望しているが入所することができないか、配偶者が傷病等により育児をすることが困難な場合には、子が1歳6ヵ月到達時点で更に休業が必要な場合に限り、子が1歳6ヵ月に達する日の翌日から子が2歳に達する月の末日までの期間について、育児休業を延長することができる。</u> 6. <u>在籍期間中の育児休業と育児勤務との合計の最長期間は10年に達する月の末日までとする。但し、前号または「育児勤務規程」第3条第3号により、これを超えることがある。</u>	
第5条(手続) 育児休業を希望する者は原則として休業する1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。また、つわり等の為に休業を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出る。	第4条(手続) 第2条に定める育児休業を希望する者は原則として育児休業を開始しようとする日の1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。また、第3条に定める休業を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出る。
第6条(期間の変更) 育児休業期間は、第4条の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。	第5条(期間の変更) 第2条に定める育児休業は、第2条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
(新設)	<u>第6条（出生時育児休業の対象者及び期間等）</u> <u>出生時育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> 1. <u>労働協約第616条に定める産後休業をしておらず、育児のために休業を希望する者。この場合、子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> 2. <u>第1号に関わらず、申出の日から8週間以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。</u> <u>②出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後8週間以内（出産予定日前に子が生まれた場合は誕生日から出産予定日の8週間後まで、出産予定日後に子が生まれた場合は出産予定日から出生日の8週間後まで）のうち4週間（28日）を限度とする。</u>

	<u>③出生時育児休業は、一子につき分割して2回まで取得することができる。</u>
	<u>第7条（出生時育児休業の手続等）</u> 第6条に定める<u>出生時育児休業</u>を希望する者は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日の2週間前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。<u>出生前に申し出る場合には、出産予定日の記載された証明書を提出するものとする。</u> <u>なお、従業員はできるだけ早期に申し出るよう努めるものとする。</u> <u>②第6条に定める出生時育児休業を2回に分割して取得する場合は、2回分まとめて申し出なければならない。</u>
	<u>第8条（出生時育児休業の期間の変更）</u> 第6条に定める<u>出生時育児休業</u>は、第6条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
第7条（期間中の取扱い） <u>育児休業期間中は休職とし、賃金及び賞与は支給しない。</u>	第9条（期間中の取扱い） <u>第2条に定める育児休業期間中は休職とし、賃金及び賞与は支給しない。</u> <u>②第6条に定める出生時育児休業期間中は欠勤とし、賃金及び賞与は支給しない。</u>
第8条（子が1歳に達する日以前の特例） 前条にかかわらず、休業終了日が子が1歳に達する日以前であり、かつ申請時における育児休業期間が7日（各人の休日を含む）以内の場合は休職とせず、1子につき5日間まで有給とする。 <u>この場合、第9条、第10条第2項、第3項および第12条については適用しない。</u>	第10条（子が1歳に達する日以前の特例） 前条にかかわらず、<u>次の各号の全てに該当する場合には、一子につき5日間まで賃金及び賞与を支給する。</u> 1. <u>第2条または第6条に定める育児休業終了日が、子が1歳に達する日以前</u> 2. <u>申請時における育児休業期間が各人の休日を含み4週間（28日）以内</u> 3. <u>従前に4週間（28日）を超えて第2条に定める育児休業を取得していない</u> <u>②5日間は一子につき2回まで分割できる。</u> <u>③取得する第2条に定める育児休業の期間が、一子につき前項に定める5日間（連続する各人の休日を含まない）までの場合、休職とせず、第11条、第12条第2項、第3項および第14条についても適用しない。</u>
第9条（勤続年数） （中略）	第11条（勤続年数） （中略）
第10条（社会保険） （中略）	第12条（社会保険） （中略）
第11条（復職） （中略）	第13条（復職） （中略）
第12条（本給評価による格付） （中略）	第14条（本給評価による格付） （中略）
第13条（法令との関係） （中略）	第15条（法令との関係） （中略）
	<u>〔諒解事項〕</u> <u>第6条から第8条及び第9条第2項は、2022年10月1日から有効とする。</u>
育児勤務規程	<u>育児勤務規程</u>

第1条(目 的) 本規程は労働協約第509条に基づき、育児のために一定期間内において<u>勤務時間を短縮する場合</u>の取扱いを定める。	第1条(目 的) 本規程は労働協約第509条に基づき、育児のために一定期間内において<u>勤務時間を短縮する場合（以下、「育児勤務」という。）</u>の取扱いを定める。
第2条(対 象) 育児勤務の対象者は、<u>妊娠中の者、または小学校3年生の3月31日までの子を有する者とする。</u>	第2条(<u>育児勤務の対象者及び期間等</u>) 育児勤務の対象者は、<u>次の各号の通りとする。</u> <u>1. 妊娠中の者、または小学校3年生の3月31日までの子を有する者。</u> この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 <u>2. 前号にかかわらず、在籍期間中の育児休業規程に定める育児休業期間と本条に定める育児勤務の合計の最長期間は10年に達する月の末日までとする。</u> <u>3. 前号にかかわらず、子が小学校就学の前日まで、育児勤務をすることができる。</u> <u>②育児勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u> <u>③育児勤務の1回あたりの最短期間は、原則として1ヵ月とする。</u>
<u>第3条(期 間)</u> <u>育児勤務期間は次の通りとし、子が小学校3年生の3月31日までとする。</u> <u>1. 最短期間は、原則として1ヵ月とする。</u> <u>2. 最長期間は、1子につき子が小学校3年生の3月31日までとする。</u> <u>3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10年に達する月の末日までとする。但し、子が小学校就学の前日までは、この期間を延長することができる。</u> <u>4. 在籍期間中の育児勤務と育児休業との合計の最長期間は、10年に達する月の末日までとする。但し、前号または「育児休業規程」第4条第3号により、これを超えることがある。</u>	<u>(削除)</u>
第4条(手 続) 育児勤務を希望する者は、原則として<u>実施</u>1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 (以下略)	第<u>3</u>条(手 続) 育児勤務を希望する者は、原則として<u>育児勤務を開始しようとする日の</u>1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 (以下略)
第<u>5</u>条(期間の変更) 育児勤務期間は、第3条の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。	第<u>4</u>条(期間の変更) 育児勤務期間は、<u>第2条</u>の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
第<u>6</u>条(期間中の賃金及び賞与) (以下略)	第<u>5</u>条(期間中の賃金及び賞与) (以下略)
第<u>7</u>条(勤務時間帯)	第<u>6</u>条(勤務時間帯)
第<u>8</u>条(時間外・休日勤務の制限)	第<u>7</u>条(時間外・休日勤務の制限)

育児勤務をする者に対して、原則として時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。 ②前項にかかわらず、計画的な時間外勤務を本人が希望した場合、1日の所定労働時間が7時間55分を上回らない範囲で認めることがある。 ③但し、一時的に勤務時間延長を行う場合、原則4月と10月までに上長を経て会社に申し出なければならない。 ④前項に伴い、一時的に勤務時間延長を行う場合、事前に本人と上長の間で確認を行い、職場内で必要な場合のみ7時間55分の勤務を認めることがある。なお、延長して勤務する日数は月に10日までとする。	会社は、育児勤務をする者に、時間外勤務および休日勤務をさせない。 ②前項にかかわらず、<u>本人が希望し、事前に本人と上長の間で確認を行い、業務上必要な場合にのみ、7時間45分の勤務を認めることがある。</u>なお、<u>7時間45分の勤務を認める日数は月10日までとする。</u><u>7時間45分の勤務を希望する者は、原則毎年4月までに所属長を経て会社に申し出なければならない。</u>
第9条(法令との関係) (以下略)	第8条(法令との関係) (以下略)
介護・介護準備休業規程	介護・介護準備休業規程
第1条(目的) 本規程は労働協約第510条第6号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために<u>休業する場合</u>の取扱いを定める。	第1条(目的) 本規程は労働協約第510条第6号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために<u>休業する場合（以下、「介護休業」という。）</u>の取扱いを定める。
第2条(対象) 介護休業の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満1年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者。 2. 配偶者、父母、子及び配偶者の父母祖父母、兄弟姉妹並びに孫の傷病により介護する者。 ②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。	第2条(<u>介護休業の対象者及び期間等</u>) <u>介護休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> 1. 要介護状態にある家族を介護する者。 2. この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。 (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 3. 第1号に関わらず、申出の日から93日以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。 <u>②1対象家族に対する介護休業の最長期間は1年とする。</u> <u>③介護休業は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u> <u>④1対象家族につき4回目以降の介護休業の最短期間は原則として2週間とする。</u>
第3条(期間及び回数) <u>介護休業を取得できる最長期間は、1対象家族につき1年とする。</u> ②介護休業は第1項の期間の<u>範囲内において分割して取得することができる。</u>	(削除)
第4条(手続) (以下略)	<u>第3条</u>(手続) (以下略)
第5条(撤回) (以下略)	<u>第4条</u>(撤回) (以下略)
第6条(期間の変更) 介護休業期間は、<u>第3条</u>の範囲内で変更することができる。 (以下略) (以下略)	<u>第5条</u>(期間の変更) 介護休業期間は、<u>第2条</u>の範囲内で変更することができる。 (以下略) (以下略)

第7条(期間中の取扱い) (以下略)	第6条(期間中の取扱い) (以下略)
第8条(勤続年数) (以下略)	第7条(勤続年数) (以下略)
第9条(社会保険) (以下略)	第8条(社会保険) (以下略)
第10条(復職) (以下略)	第9条(復職) (以下略)
第11条(本給評価による格付) (以下略)	第10条(本給評価による格付) (以下略)
第12条(法令との関係) (以下略)	第11条(法令との関係) (以下略)
介護・介護準備勤務規程	介護・介護準備勤務規程
第1条(目 的) 本規程は労働協約第509条に基づき、家族の介護やその体制を整えるために一定期間内において <u>勤務時間を短縮する場合</u> の取扱いを定める。	第1条(目 的) 本規程は労働協約第509条に基づき、家族の介護やその体制を整えるために一定期間内において <u>勤務時間を短縮する場合（以下、「介護勤務」という。）</u> の取扱いを定める。
第2条(対 象) 介護勤務の対象者は次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 勤続満1年以上の者。 2. 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により介護する者。 ②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。	第2条(対象者及び期間等) 介護勤務の対象者は、 <u>次の各号の通りとする。</u> 1. 要介護状態にある家族を介護する者。 2. この要介護状態にある家族とは、 <u>負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> (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 ②1 対象家族に対する介護勤務の最長期間は3年とする。 ③介護勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。 ④介護勤務の1回あたりの最短期間は、原則として1ヵ月とする。
第3条(期間及び回数) 介護勤務の期間及び回数は次の通りとする。 1. 最短期間は、原則として1ヵ月とする。 2. 最長期間は、1対象家族につき通算3年とする。 3. 取得回数は、 <u>上記期間内での複数回取得可とする。</u>	(削除)
第4条(手 続) 介護勤務を希望する者は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として <u>実施2週間前</u> までに所属長を経て会社に申し出なければならない。	第3条(手 続) 介護勤務を希望する者は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として <u>介護勤務を開始しようとする日の1ヵ月前</u> までに所属長を経て会社に申し出なければならない。
第5条(期間の変更) 介護勤務期間は、 <u>第3条</u> の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。	第4条(期間の変更) 介護勤務期間は、 <u>第2条</u> の範囲内で変更することができる。 ②延長または短縮を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
第6条(期間中の賃金及び賞与) (以下略)	第5条(期間中の賃金及び賞与) (以下略)
(新設)	第8条(時間外・休日勤務の制限)

	<u>会社は、介護勤務をする者に、時間外勤務および休日勤務をさせない。</u>
第8条(法令との関係) (以下略)	第9条(法令との関係) (以下略)
子の看護・家族の介護のための休暇規程	子の看護・家族の介護のための休暇規程
第1条(目的) 本規程は労働協約第616条及び第617条に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。	第1条(目的) 本規程は労働協約第617条及び第618条に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。
第7条(手続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に <u>会社</u> に申し出るものとする。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。 ②申し出の方法は別に定める。	第7条(手続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に <u>所属長を経て会社</u> に申し出るものとする。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。 <u>なお、家族の介護のために休暇を取得する場合には、要介護状態であることの証明書を添えて申し出なければならない。</u> (削除)
キャリア形成支援制度規程	キャリア形成支援制度規程
第2章 自己申告制度	第2章 自己申告制度
第201条(概要) <u>自己申告制度は、個々人の働く上での業務や進路、異動希望や自己啓発、キャリアプランについての意見や意思を確認し、中長期的な人材の育成に活用する制度とする。</u>	第201条(概要) <u>本制度は、個々人の働く上での業務や進路、異動希望や自己啓発、キャリアプランについての意見や意思を確認し、中長期的な人材の育成に活用する制度とする。</u>
第7章 <u>グループ内継続雇用制度</u>	第7章 <u>グループライフイベント転籍制度</u>
第701条(概要) <u>グループ内継続雇用制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。</u>	第701条(概要) <u>本制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。</u>
第702条(対象者) 本制度の対象者は、 <u>次の各号に該当する者とする。</u> <u>(1) 社員として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。</u> <u>(2) 新会社雇用時の年齢が60歳未満の者。</u> <u>(3) ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。但し、ネクストキャリア制度を申請したものは除く。</u> <u>(4) 会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>	第702条(対象者) 本制度の対象者は、 <u>次の各号に全てに該当する者とする。</u> <u>1. 社員として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。</u> <u>2. 新会社雇用時の年齢が60歳未満の者。</u> <u>3. ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。但し、ネクストキャリア制度を申請したものは除く。</u> <u>4. 会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>
第703条(申請事由) 本制度の申請事由は、 <u>新会社雇用日前日2年以内に結婚・離婚・配偶者転勤・育児・介護・看護が発生し、次の要件を満たした場合に使用することができる。</u> <u>(1) 結婚・配偶者転勤は、原則、新会社雇用時点で配偶者と同居することとする。</u> <u>(2) 介護・看護の親族の対象は2親等までとする。</u> <u>(3) 育児の対象は、新会社雇用時に小学校6年生までとなる子とする。</u>	第703条(申請事由) 本制度は、 <u>新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。</u> <u>1. 結婚及び配偶者転勤</u> <u>原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。</u> <u>2. 介護・看護</u> <u>但し、対象家族は2親等までに限る。</u> <u>3. 育児</u> <u>但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。</u>
第8章 <u>グループ内キャリア支援制度</u>	第8章 <u>グループ内出向者転籍制度</u>

第 801 条(概要) <u>グループ内キャリア支援制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とし、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。</u>	第 801 条(概要) <u>本制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とした、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。</u>
第 802 条(申請対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 <u>(1) 申請年度の 4 月 1 日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続 5 年以上のステージ B 及びステージ C（但し、ステージ C-t を除く）。</u> <u>(2) 申請年度の 4 月 1 日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き 1 年以上であり、かつ通算 2 年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u> <u>(3) 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。</u> <u>(4) 第 803 条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。</u>	第 802 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 <u>1. 申請年度の 4 月 1 日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続 5 年以上のステージ B 及びステージ C（但し、ステージ C-t を除く）。</u> <u>2. 申請年度の 4 月 1 日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き 1 年以上であり、かつ通算 2 年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u> <u>3. 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。</u> <u>4. 第 803 条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。</u>
第 5 章 ネクストキャリア制度	第 5 章 ネクストキャリア制度
第 501 条(対象者) 本制度の対象者は、<u>次の各号に該当する者とする。</u> <u>(1) 社員</u> <u>(2) 年度の 3 月 31 日における年齢が満 40 歳以上 57 歳以下であり、社員としての勤続年数が 15 年以上(休職期間を除く)であること。但し、49 歳未満のステージ A は対象外とする。</u> <u>(3) 第 504 条に定める申請期間に、所定の手続により申請し、会社が本制度の適用を認めた者。</u> <u>(4) 会社が指定する退職日まで在籍している者。</u> ②前項にかかわらず、会社在职期間中に懲戒解雇事由または論旨解雇事由に相当する背信行為を行った者は対象外とする。	第 501 条(対象者) 本制度の対象者は、<u>次の各号の全てに該当する者とする。</u> <u>1. 社員</u> <u>2. 年度の 3 月 31 日における年齢が満 40 歳以上 57 歳以下であり、社員としての勤続年数が 15 年以上(休職期間を除く)であること。但し、49 歳未満のステージ A は対象者から除く。</u> <u>3. 第 504 条に定める申請期間に、所定の手続により申請し、会社が本制度の適用を認めた者。</u> <u>4. 会社が指定する退職日まで在籍している者。</u> ②前項にかかわらず、会社在职期間中に懲戒解雇事由または論旨解雇事由に相当する背信行為を行った者は対象外とする。
第 6 章 再雇用制度	第 6 章 ライフイベント再雇用制度
第 601 条(目的) <u>本規程は、労働協約第 509 条に基づき、再就職を希望し、これを受け入れる場合の取扱いを定める。</u>	第 601 条(概要) <u>本制度は、個人の生活と仕事の両立を可能とする多様な働き方の選択肢を増やすことを目的として、ライフイベントを事由に退職した者を再び雇用する制度とする。</u>
第 602 条(資格要件) <u>再雇用を希望する者は、次の各号に該当しなければならない。</u> <u>(1) 社員またはメイト社員として勤続満 2 年以上の者。</u> <u>(2) 退職後、再雇用時までの離職期間が 8 年以内の者。</u> 但し、在籍期間中に休職期間がある場合には、休職後 1 年以上勤務した場合を除き、その休職期間は離職期間に通算する。 <u>(3) 再雇用時の年齢が 49 歳以下の者。</u> <u>(4) 過去に本規程の再雇用制度を利用したことがない者。</u> <u>(5) 退職事由が、結婚、出産、育児、介護または配偶者の転勤のいずれかである者。</u> 但し、ネクストキャリア制度を利用した者は<u>除く</u>。	第 602 条(対象者) 本制度の対象者は、<u>次の各号の全てに該当する者とする。</u> <u>1. 退職日時点で、社員またはメイト社員として勤続満 2 年以上の者。</u> <u>2. 退職後、再雇用時までの離職期間が 8 年以内の者。</u> 但し、在籍期間中に休職期間がある場合には、休職後 1 年以上勤務した場合を除き、その休職期間は離職期間に通算する。 <u>3. 再雇用時の年齢が 49 歳以下の者。</u> <u>4. 過去に本制度を利用したことがない者。</u> <u>5. 退職事由が、結婚、出産、育児、介護または配偶者転勤のいずれかである者。</u>

(以下略)	但し、ネクストキャリア制度を利用した者は対象者から除く。 (以下略)
第 604 条(採用時期) 採用時期は、4 月 1 日または 10 月 1 日のいずれかとする。	第 604 条(採用日) 採用は、4 月 1 日付けまたは 10 月 1 日付けのいずれかとする。
(新設)	第 605 条 (労働条件) 再雇用時の労働条件は次の通りとする。 <u>(1)雇用形態は、退職時の雇用形態が社員の場合は、本人の希望を確認の上、社員ステージCまたはメイト社員とし、退職時の雇用形態がメイト社員の場合は、メイト社員とする。</u> <u>(2)再雇用時の雇用形態がメイト社員の場合の職種は、在籍時の経験、能力等を勘案の上、決定する。</u> <u>(3)再雇用時の配属は社命により行う。</u> <u>(4)再雇用時の賃金は、在籍時の経験、能力等及び再雇用時の雇用形態や資格、役割、職務等を勘案の上、決定する。</u>
第 605 条(再雇用時の職種) 再雇用時の職種・領域は以下の通りとする。 <u>(1)社員として再雇用となる際は社命による。</u> <u>(2)メイト社員として再雇用となる際は、原則在籍中の履歴等を勘案し協議する。</u>	(削除)
第 606 条(賃 金) 賃金は、 <u>在籍中の前歴、能力等を勘案の上、決定する。</u>	(削除)
出張規程	出張規程
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則
第 101 条(目 的) 本規程は、労働協約第 626 条に基づき社員の出張に関する事項を定める	第 101 条(目 的) 本規程は、労働協約第 627 条に基づき社員の出張に関する事項を定める
海外勤務者規程	海外勤務者規程
第 1 条(目 的) 本規程は、労働協約第 506 条に基づき組合員の海外勤務に関する事項を定める。	第 1 条(目 的) 本規程は、労働協約第 506 条及び第 507 条に基づき組合員の海外勤務に関する事項を定める。
服務規律	服務規律
第 3 条(基本的遵守事項) 従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>(新設)</u> 8. 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。 9. 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。 10. 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。	第 3 条(基本的遵守事項) 従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>8. 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合には、速やかに更衣し、また更衣場所と業務を行う場所等の間を速やかに移動すること。</u> 9. 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。 10. 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。 11. 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。

11. 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 12. 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワーキング・サービスの利用を含む。) 13. 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。	12. 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 13. 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワーキング・サービスの利用を含む。) 14. 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。
--	--

2) メイト社員労働協約

(1) 本則新旧表

旧	新
本則	本則
第5章 人事	第5章 人事
第1節 人事	第1節 人事
第509条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を <u>援助することを目的として</u> メイト社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱い、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。	第509条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を <u>目的として</u> メイト社員が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱い、別に定める「育児勤務規程」及び「介護・介護準備勤務規程」による。
第6章 労働条件	第6章 労働条件
第1節 就業時間	第1節 就業時間
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、 <u>小学校就学未満の子を養育する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。また、その他の家族的責任を有する者の制限については、「時間外・休日勤務に関する規程」による。</u> <u>②要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。</u>	第609条(<u>育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限</u>) 会社は、 <u>育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。</u>
(新設)	<u>第610条(更衣時間等)</u> <u>会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。</u>
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇
<u>第610条</u> (店舗休業日) (以下略)	<u>第611条</u> (店舗休業日) (以下略)
<u>第611条</u> (休日) (以下略)	<u>第612条</u> (休日) (以下略)
<u>第612条</u> (年次有給休暇) (以下略)	<u>第613条</u> (年次有給休暇) (以下略)
<u>第613条</u> (欠勤) (以下略)	<u>第614条</u> (欠勤) (以下略)
<u>第614条</u> (生理休暇) (以下略)	<u>第615条</u> (生理休暇) (以下略)
<u>第615条</u> (産前・産後休暇) (以下略)	<u>第616条</u> (産前・産後休暇) (以下略)
<u>第616条</u> (子の看護のための休暇) (以下略)	<u>第617条</u> (子の看護のための休暇) (以下略)
<u>第617条</u> (家族の介護のための休暇) (以下略)	<u>第618条</u> (家族の介護のための休暇) (以下略)
<u>第618条</u> (慶弔災害休暇) (以下略)	<u>第619条</u> (慶弔災害休暇) (以下略)
<u>第619条</u> (手続) (以下略)	<u>第620条</u> (手続) (以下略)

第3節 母性保護	第3節 母性保護
第620条 (妊娠中の通院等) (以下略)	第621条 (妊娠中の通院等) (以下略)
第621条 (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第622条 (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)
第622条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第623条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)
第4節 賃金	第4節 賃金
第623条 (賃金規程) (以下略)	第624条 (賃金規程) (以下略)
第5節 出張・外出	第5節 出張・外出
第624条 (出張規程) (以下略)	第625条 (出張規程) (以下略)
第14章 効力	第14章 効力
第1404条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 2021年4月1日から2022年3月31日まで とする。	第1404条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 2022年4月1日から2023年3月31日まで とする。
第1405条 (自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 2023年3月31日 を超えることはできない。	第1405条 (自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 2024年3月31日 を超えることはできない。
第15章 付則	第15章 付則
第1502条 本協約は2通作成し、調印の上会社・組合各1通宛保管する。 2021年4月1日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子	第1502条 本協約は2通作成し、調印の上会社・組合各1通宛保管する。 2022年4月1日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子

(2) 付属諸規程

休日規程	休日規程
第1章 総 則	第1章 総 則
第101条(目 的) 本規程は、メイト社員労働協約第611条に基づき、社員の休日に関する事項を定める。	第101条(目 的) 本規程は、労働協約第612条に基づき、社員の休日に関する事項を定める。
時間外・休日勤務に関する規程	時間外・休日勤務に関する規程
第12条(家族的責任を有する者の制限) 勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校3年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「介護・介護準備勤務規程」に基づく)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。 1. 時間外勤務 (1) 早出 午前9時より (2) 残業 午後9時まで (3) 月間時間外 総時間外 15時間まで (4) 年間時間外 総時間外 150時間まで 2. 休日勤務 原則としてさせない。 ②会社は、3歳未満の子を養育する者または勤続1年以上で要介護状態の家族を介護する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。	第12条(家族的責任を有する者の制限) 会社は、次の第1号に該当する場合、または第2号に該当する者が請求した場合には、第2条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後10時から午前5時まで）をさせない。 1. 育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っている者。 2. 3歳未満の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。 この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 また、この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。 (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 ②会社は、育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っていない者で、小学校3年生までの子を育児する者または要介護状態にある家族を介護する者が請求した場合は、第2条に定める時間外勤務及び休日勤務、並びに深夜業を次の各号の通り制限する。なお、対象となる子の範囲及び要介護状態にある家族は第1項による。 1. 時間外勤務 (1) 早出 午前9時より (2) 残業 午後9時まで (3) 月間時間外 総時間外 15時間まで (4) 年間時間外 総時間外 150時間まで 2. 休日勤務 原則としてさせない。 3. 深夜業（午後10時から午前5時まで） 原則としてさせない。
第13条(育児勤務者および介護勤務者の制限)	削除

<u>会社は、育児勤務または介護勤務をする者につき、原則として時間外勤務（契約時間外勤務）および法定の休日勤務をさせない。</u>	
第 14 条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) 会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、<u>時間外勤務及び法定の休日勤務</u>をさせない。	第 13 条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) 会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、<u>時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）</u>をさせない。
第 15 条（組合集会の扱い） （以下略）	第 14 条（組合集会の扱い） （以下略）
第 16 条（届出） （以下略）	第 15 条（届出） （以下略）
賃金規程	賃金規程
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則
第 101 条（目的） 本規程は、メイト社員労働協約第 6 2 3 条に基づき社員の賃金に関する事項を定める。 第 102 条（賃金構成） 賃金 基準内賃金 本給 基本給 職務給 基準外賃金 時間外手当 深夜勤務手当 休日勤務手当 その他 通勤手当 （中略） 第 105 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （新設） （新設） <u>(22) その他会社と労働組合が協定したもの</u>	第 101 条（目的） 本規程は、メイト社員労働協約第 624 条に基づき社員の賃金に関する事項を定める。 第 102 条（賃金構成） 賃金 基準内賃金 本給 基本給 職務給 扶養家族手当 基準外賃金 時間外手当 深夜勤務手当 休日勤務手当 その他 通勤手当 （中略） 第 105 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） <u>(22) 賃金過払を調整するための返済金</u> <u>(23) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの</u> <u>(24) その他会社と労働組合が協定したもの</u>
第 3 章 諸手当	第 3 章 諸手当
（新設）	<u>第 301 条（扶養家族手当）</u>

	<u>会社は、扶養家族を有するステージCに対し、対象者一人につき9,000円の扶養家族手当を支給する。なお、扶養家族は所得税法上の扶養の認定をもって対象とする。</u> <u>②前項の扶養家族のうち以下のいずれかに該当する者を扶養家族手当の支給対象とする。</u> <u>イ. 満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子</u> <u>ロ. 重度障害（1・2級）のある者</u> <u>ハ. 障害のある子</u> <u>但し、支給対象の人数の限度は4人までとする。</u> <u>③扶養家族手当を申請するものは、必要書類を速やかに提出しなければならない。</u> <u>④前月1日から前月末日の全勤務日について労務提供が無い場合は、その月の扶養家族手当を支給しない。</u> <u>第302条（扶養家族手当の支給細則）</u> <u>1.（世帯主の範囲）</u> <u>扶養家族手当が支給される世帯主とは、原則として住民票上の世帯主であり、扶養家族を持ち、自己の収入で独立して生計を維持する者とする。ただし、次に該当し会社が認めた者も世帯主とみなすものとする。</u> <u>（1）住民票上の世帯主ではないが、扶養家族を持ち自己の収入のみで生計を維持し、実質的な世帯主であると会社が認めた者。</u> <u>（2）事情により自己の収入で独立して生計を維持せざるを得ない者で、会社・組合協議の上世帯主に準ずるものと認められた者。</u> <u>2.（届出）</u> <u>扶養家族手当の支給事由が生じた場合、または変動があった場合は、直ちに所定の様式により所属長を経て会社に届け出るものとする。</u> <u>3.（支給の時期）</u> <u>扶養家族手当は、届出のあった翌月分の給与より支給する。支給事由が消滅した場合は、翌月分より支給しない。</u> <u>4.（書類の提出）</u> <u>必要により居住証明書、その他証明書の提出を求めることがある。</u>
第301条（時間外勤務手当・深夜勤務手当） （以下略）	第303条（時間外勤務手当・深夜勤務手当） （以下略）
第302条（休日勤務手当） （以下略）	第304条（休日勤務手当） （以下略）
第303条（元日出勤手当） （以下略）	第305条（元日出勤手当） （以下略）
第304条（休職手当） （以下略）	第306条（休職手当） （以下略）
第305条（休業手当） （以下略）	第307条（休業手当） （以下略）
第306条（通勤手当） （以下略）	第308条（通勤手当） （以下略）
第307条（最低賃金） （以下略）	第309条（最低賃金） （以下略）

連続休暇規程	連続休暇規程																																																				
第1条(目的) 本規程は、労働協約第612条及び「休日規程」第401条に基づき連続休暇の実施に関する事項を定める。 第2条(連続休暇分各個休日) 1. 連続休暇分各個休日は、原則として年間8日とする。 2. 新入社員は、入社月により次の通りとする。 <table> <tr> <th>入社月</th><th>日数</th></tr> <tr><td>4月</td><td>8日</td></tr> <tr><td>5月</td><td>8日</td></tr> <tr><td>6月</td><td>8日</td></tr> <tr><td>7月</td><td>5日</td></tr> <tr><td>8月</td><td>5日</td></tr> <tr><td>9月</td><td>5日</td></tr> <tr><td>10月</td><td>3日</td></tr> <tr><td>11月</td><td>3日</td></tr> <tr><td>12月</td><td>3日</td></tr> <tr><td>1月</td><td>0日</td></tr> <tr><td>2月</td><td>0日</td></tr> <tr><td>3月</td><td>0日</td></tr> </table>	入社月	日数	4月	8日	5月	8日	6月	8日	7月	5日	8月	5日	9月	5日	10月	3日	11月	3日	12月	3日	1月	0日	2月	0日	3月	0日	第1条(目的) 本規程は、<u>メイト社員労働協約第612条第9項</u>及び「休日規程」第401条に基づき連続休暇の実施に関する事項を定める。 第2条(連続休暇分各個休日) 1. 連続休暇分各個休日は、原則として年間8日とする。 2. 新入社員は、入社月により次の通りとする。 <table> <tr> <th>入社月</th><th>日数</th></tr> <tr><td>4月</td><td>8日</td></tr> <tr><td>5月</td><td>8日</td></tr> <tr><td>6月</td><td><u>6日</u></td></tr> <tr><td>7月</td><td><u>6日</u></td></tr> <tr><td>8月</td><td><u>4日</u></td></tr> <tr><td>9月</td><td><u>4日</u></td></tr> <tr><td>10月</td><td><u>4日</u></td></tr> <tr><td>11月</td><td><u>4日</u></td></tr> <tr><td>12月</td><td><u>2日</u></td></tr> <tr><td>1月</td><td><u>2日</u></td></tr> <tr><td>2月</td><td><u>0日</u></td></tr> <tr><td>3月</td><td><u>0日</u></td></tr> </table>	入社月	日数	4月	8日	5月	8日	6月	<u>6日</u>	7月	<u>6日</u>	8月	<u>4日</u>	9月	<u>4日</u>	10月	<u>4日</u>	11月	<u>4日</u>	12月	<u>2日</u>	1月	<u>2日</u>	2月	<u>0日</u>	3月	<u>0日</u>
入社月	日数																																																				
4月	8日																																																				
5月	8日																																																				
6月	8日																																																				
7月	5日																																																				
8月	5日																																																				
9月	5日																																																				
10月	3日																																																				
11月	3日																																																				
12月	3日																																																				
1月	0日																																																				
2月	0日																																																				
3月	0日																																																				
入社月	日数																																																				
4月	8日																																																				
5月	8日																																																				
6月	<u>6日</u>																																																				
7月	<u>6日</u>																																																				
8月	<u>4日</u>																																																				
9月	<u>4日</u>																																																				
10月	<u>4日</u>																																																				
11月	<u>4日</u>																																																				
12月	<u>2日</u>																																																				
1月	<u>2日</u>																																																				
2月	<u>0日</u>																																																				
3月	<u>0日</u>																																																				
ストック有給休暇規程	ストック有給休暇規程																																																				
第1条(目的) 本規程は、労働協約第612条に基づき、その取扱いを定める。 (以下略) 第5条(使用事由・期間及び手続) ストック有給休暇は次の事由に該当し、本人が申し出て所属が承認した場合使用することができる。 <u>(1) 会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> <u>(2) 所定の災害休暇を取り更に日数を延長して休業する場合は、原則として2日前までに申し出る。期間は1回につき連続20日以内とする。</u> <u>(3) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により本人以外に介護する者がいないため休業する場合は、医師の証明書を添えて原則として1週間前までに申し出る。期間は1回につき連続120日以内とする。</u> <u>(4) 小学校1年までの子の育児のため休業する場合は、原則として2ヶ月前までに申し出る。期間は1回につき120日以内とする。</u> <u>(5) 配偶者が出産する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。ただし、出産日が予定より外れた場合は、時期の変更ができる。期間は出産日前後8日以内(配偶者出産休暇2日を含まない)とする。</u>	第1条(目的) 本規程は、労働協約<u>第613条第2項</u>に基づき、その取扱いを定める。 (以下略) 第5条(使用事由・期間及び手続) ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。 <u>なお、以下の日数には各個休日は含まない。</u> <u>1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの(但し、休業期間が連続3日(季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間)以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書(但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面)により代用可とする)を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</u> <u>2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。</u> <u>この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> <u>(1) 配偶者</u> <u>(2) 父母</u>																																																				

<u>(6) 小学校3年に達するまでの子の看護をする場合は、1人の場合は年間5日、2人以上の場合は10日以内とする。</u> <u>(7) 中学校3年までの子の学校行事に参加する場合は、年間20日以内とする。</u> <u>(8) 傷病のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続3日（季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。期間は1回につき連続120日以内とする。</u> <u>(9) ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として1ヶ月前までに申し出る。期間は原則として1回につき60日以内とする。</u> <u>(10) 本人および3親等以内の親族の誕生日ならびに本人の結婚記念日のために休業する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。期間は1回につき5日以内とする。</u> <u>(11) 労働協約第6章第618条第1項および第3項の慶弔休暇を取得しさらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式に参列するために休業する場合は、原則として2日前までに申し出る。期間は原則として1回につき5日以内とする。</u> <u>(12) 本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として開始1ヶ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。</u> <u>(13) その他会社・組織協議の上認めたもの。</u>	<u>(3) 子</u> <u>(4) 配偶者の父母</u> <u>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> <u>1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</u> <u>3. 小学校1年までの子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始2ヵ月前までに申し出る。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</u> <u>なお、労働協約第616条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から取得することができる。</u> <u>4. 会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> <u>5. ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</u> <u>6. 労働協約第619条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続20日とする。</u> <u>7. 小学校3年生までの子の看護を必要とするために休業する場合は、医師の診断書、証明書（但し、休業期間が連続3日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。年間で使用できる日数の上限は一人の場合は5日、二人以上の場合は10日以内とする</u> <u>この看護を必要とする小学校3年生までの子とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある者をいう。</u> <u>8. 労働協約第619条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式、法事に参列するために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始2日前までに申し出る。なお、止むを得ず書類提出が後日となる場合は、休業後1週間以内に提出するものとする。1回に使用できる日数の上限は5日とする。</u> <u>9. 中学校3年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は1日とし、年間では20日以内とする。</u> <u>10. 本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。</u>
---	--

	11. 配偶者が出産する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。ただし、出産日が予定より外れた場合は、時期の変更ができる。期間は出産日前後8日以内（配偶者出産休暇を2日を含まない）とする 12. 本人および3親等以内の親族の誕生日ならびに本人の結婚記念日のために休業する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。期間は1回につき5日以内とする。 13. その他会社・組合協議の上認めたもの。
育児休業規程	育児休業規程
第1条(目 的) 本規程は労働協約第510条第4号に基づき、<u>育児のために休業する場合</u>の取扱いを定める。	第1条(目 的) 本規程は労働協約第510条第4号に基づき、<u>育児のために休業する場合（以下、「育児休業」という。）</u>の取扱いを定める。
第2条(対 象) 育児休業の対象者は、<u>次の事由のすべてを満たす者とする。</u> <u>1. 勤続満1年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者。</u> <u>2. 生後満4歳未満の子（法律上の親子関係がある子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子）を有し、育児のために休業を必要とする者。</u>	第2条(育児休業の対象者及び期間等) 育児休業の対象者は、<u>次の各号の通りとする。</u> <u>1. 満4歳未満の子を有し、育児のために休業を希望する者。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>2. 第1号に関わらず、申出の日から1年（第8号及び第10号の申出にあつては6ヵ月）以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。</u> <u>3. 第1号にかかわらず、子が満4歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。</u> <u>4. 第1号にかかわらず、一子に対する最長期間は3年に達する日の属する月の末日とする。</u> <u>5. 第1号及び第3号にかかわらず、在籍期間中に取得できる育児休業の上限は4年に達する日の属する月の末日までとする。</u> <u>6. 前各号（第2号除く）にかかわらず、在籍期間中の本条と育児勤務規程に定める育児勤務の合計の最長期間は10年に達する月の末日までとする。</u> <u>7. 第5号及び第6号にかかわらず、子が1歳に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</u> <u>8. 第5号及び第6号にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、子が1歳2ヵ月までに達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が1年に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</u> <u>9. 第5号及び第6号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで期間を延長することができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休</u>

業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。

(1) 本人または配偶者が原則として子が1歳に達する日に育児休業をしていること

(2) 次のいずれかの事情があること

イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳の誕生日から1歳6ヵ月に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。）

ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合

(3) 子が1歳の誕生日以降に本号の休業をしたことがないこと

10. 第5号及び第6号、第9号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第1号にかかる休業（但し、子が1歳に達する日までの休業に限る。また配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業は含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。

11. 第5号及び第6号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳6ヵ月に達する日の翌日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。

(1) 本人または配偶者が原則として子が1歳6ヵ月に達する日に育児休業をしていること

(2) 第9号の（2）のイ. またはロ. の事情により1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで本人または配偶者が育児休業をしている場合で、次のいずれかの事情があること

イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳6ヵ月に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳6ヵ月に達する日の翌日から2歳に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。）

ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6ヵ月以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合

	(3)子が1歳6ヵ月に達する日の翌日以降に本号の休業をしたことがないこと 12.第5号及び第6号並びに第11号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第9号にかかる休業（配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。 ②本条に定める育児休業は、前項の範囲内で分割して取得することができる。 ③本条に定める育児休業の一子につき3回目以降の最短期間は、原則として1ヵ月とする。但し、子の1歳の誕生日以降に開始する育児休業（但し、第1項第7号から第12号にかかる休業は含めない）の最短期間は回数に関わらず原則として1ヵ月とする。なお、第3条に定める育児休業は回数に含めない。 ④第1項第4号から第6号における期間には、第6条に定める出生時育児休業の期間は含まない。 ⑤労働協約第616条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から育児休業することができる。
第3条(対象の特例) 前条第1項第2号にかかわらず、つわり等の為には、特例として育児休業を利用することができる。	第3条(対象の特例) 前条第1項第1号にかかわらず、つわり等の為には、特例として育児休業を利用することができる。
第4条(休業期間) 育児休業期間は、次の通りとし、子が満4歳に達する月の末日までとする。 1.最短期間は、同一の子に対する2回目以降の取得に限り、原則として1ヵ月とする。但し、前条による育児休業は回数に含めない。 2.最長期間は、1子につき3年に達する月の末日とする。 3.在籍期間中の育児休業の最長期間は、4年に達する月の末日とする。 4.前項にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、本人は、子が1歳2ヵ月までに達するまでの間で出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間の合計が1年に達する日の月の末日まで期間を延長することができる。 5.子が満1歳に達する月の末日まで、もしくは子が満1歳に達した後、保育施設に入所を希望しているが入所することができないか、配偶者が傷病等により育児をすることが困難な場合には、子が1歳6ヵ月に達する月の末日まで期間を延長することができる。また、引き続き保育施設に入所を希望しているが入所することができないか、配偶者が傷病等により育児をすることが困難な場合には、子が1歳6ヵ月到達時点で更に休業が必要な場合に限り、子が1歳6ヵ月に達する日の翌日から子が2歳に達する月の末日までの期間について、育児休業を延長することができる。	(削除)

6. 在籍期間中の育児休業と育児勤務との合計の最長期間は 10 年に達する月の末日までとする。但し、前号または「育児勤務規程」第 3 条第 3 号により、これを超えることがある。	
第 5 条(手 続) <u>育児休業を希望する者は原則として休業する 1 ヶ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。また、つわり等の為に休業を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出る。</u>	第 4 条(手 続) <u>第 2 条に定める育児休業を希望する者は原則として</u><u>育児休業を開始しようとする日の 1 ヶ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。また、第 3 条に定める休業を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出る。</u>
第 6 条(期間の変更) <u>育児休業期間は、第 4 条の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。</u>	第 5 条(期間の変更) <u>第 2 条に定める育児休業は、第 2 条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。</u>
(新設)	<u>第 6 条（出生時育児休業の対象者及び期間等）</u> <u>出生時育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> 1. <u>労働協約第 616 条に定める産後休業をしておらず、育児のために休業を希望する者。この場合、子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> 2. <u>第 1 号に関わらず、申出の日から 8 週間以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の者は対象者から除く。</u> <u>②出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後 8 週間以内（出産予定日前に子が生まれた場合は出生日から出産予定日の 8 週間後まで、出産予定日後に子が生まれた場合は出産予定日から出生日の 8 週間後まで）のうち 4 週間（28 日）を限度とする。</u> <u>③出生時育児休業は、一子につき分割して 2 回まで取得することができる。</u>
	第 7 条（出生時育児休業の手続等） <u>第 6 条に定める出生時育児休業を希望する者は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日の 2 週間前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。出生前に申し出る場合には、出産予定日の記載された証明書を提出するものとする。</u> <u>なお、従業員はできるだけ早期に申し出るよう努めるものとする。</u> <u>②第 6 条に定める出生時育児休業を 2 回に分割して取得する場合は、2 回分まとめて申し出なければならない。</u>
	第 8 条(<u>出生時育児休業の期間の変更</u>) <u>第 6 条に定める出生時育児休業は、第 6 条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。</u>
第 7 条(期間中の取扱い)	第 9 条(期間中の取扱い)

育児休業期間中は休職とし、賃金及び賞与は支給しない。	<u>第2条</u>に定める育児休業期間中は休職とし、賃金及び賞与は支給しない。 <u>②第6条</u>に定める出生時育児休業期間中は欠勤とし、賃金及び賞与は支給しない。
第8条（子が1歳に達する日以前の特例） 前条にかかわらず、<u>休業終了日が子が1歳に達する日以前であり、かつ申請時における育児休業期間が7日（各人の休日を含む）以内の場合は休職とせず、1子につき5日間まで有給とする。</u> <u>この場合、第9条、第10条第2項、第3項および第12条については適用しない。</u>	第10条（子が1歳に達する日以前の特例） 前条にかかわらず、<u>次の各号の全てに該当する場合には、一子につき5日間まで賃金及び賞与を支給する。</u> 1. <u>第2条または第6条に定める育児休業終了日が、子が1歳に達する日以前</u> 2. <u>申請時における育児休業期間が各人の休日を含み4週間(28日)以内</u> 3. <u>従前に4週間（28日）を超えて第2条に定める育児休業を取得していない</u> <u>②5日間は一子につき2回まで分割できる。</u> <u>③取得する第2条に定める育児休業の期間が、一子につき前項に定める5日間（連続する各人の休日を含まない）までの場合、休職とせず、第11条、第12条第2項、第3項および第14条についても適用しない。</u>
第9条（勤続年数） （中略）	第11条（勤続年数） （中略）
第10条（社会保険） （中略）	第12条（社会保険） （中略）
第11条（復職） （中略）	第13条（復職） （中略）
第12条（本給評価による格付） （中略）	第14条（本給評価による格付） （中略）
第13条（法令との関係） （中略）	第15条（法令との関係） （中略）
	<u>〔諒解事項〕</u> <u>第6条から第8条及び第9条第2項は、2022年10月1日から有効とする。</u>
育児勤務規程	育児勤務規程
第1条（目的） 本規程は労働協約第509条に基づき、育児のために一定期間内において勤務時間を短縮する場合の取扱いを定める。	第1条（目的） 本規程は労働協約第509条に基づき、育児のために一定期間内において勤務時間を短縮する場合（以下、「<u>育児勤務</u>という。）の取扱いを定める。
第2条（対象） <u>育児勤務の対象者は、妊娠中の者、または小学校3年生の3月31日までの子を有する者とする。</u>	第2条（<u>育児勤務の対象者及び期間等</u>） 育児勤務の対象者は、<u>次の各号の通りとする。</u> 1. <u>妊娠中の者、または小学校3年生の3月31日までの子を有する者。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u>

	<u>2. 前号にかかわらず、在籍期間中の育児休業規程に定める育児休業期間と本条に定める育児勤務の合計の最長期間は10年に達する月の末日までとする。</u> <u>3. 前号にかかわらず、子が小学校就学の前日まで、育児勤務をすることができる。</u> <u>②育児勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u> <u>③育児勤務の1回あたりの最短期間は、原則として1ヵ月とする。</u>
<u>第3条(期 間)</u> <u>育児勤務期間は次の通りとし、子が小学校3年生の3月31日までとする。</u> <u>1. 最短期間は、原則として1ヵ月とする。</u> <u>2. 最長期間は、1子につき子が小学校3年生の3月31日までとする。</u> <u>3. 在籍期間中の育児勤務の最長期間は、10年に達する月の末日までとする。但し、子が小学校就学の前日までは、この期間を延長することができる。</u> <u>4. 在籍期間中の育児勤務と育児休業との合計の最長期間は、10年に達する月の末日までとする。但し、前号または「育児休業規程」第4条第3号により、これを超えることがある。</u>	<u>(削除)</u>
第4条(手 続) 育児勤務を希望する者は、原則として<u>実施</u>1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 (以下略)	第3条(手 続) 育児勤務を希望する者は、原則として<u>育児勤務を開始しようとする日の</u>1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 (以下略)
第5条(期間の変更) 育児勤務期間は、第3条の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。	第4条(期間の変更) 育児勤務期間は、<u>第2条</u>の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
第6条(期間中の賃金及び賞与) (以下略)	第5条(期間中の賃金及び賞与) (以下略)
第7条(勤務時間帯)	第6条(勤務時間帯)
第8条(時間外・休日勤務の制限) <u>育児勤務をする者に対して、原則として時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。</u> <u>②前項にかかわらず、計画的な時間外勤務を本人が希望した場合、1日の所定労働時間が7時間55分を上回らない範囲で認めることがある。</u> <u>③但し、一時的に勤務時間延長を行う場合、原則4月と10月までに上長を経て会社に申し出なければならない。</u> <u>④前項に伴い、一時的に勤務時間延長を行う場合、事前に本人と上長の間で確認を行い、職場内で必要な場合のみ7時間55分の勤務を認めることがある。なお、延長して勤務する日数は月に10日までとする。</u>	第7条(時間外・休日勤務の制限) <u>会社は、育児勤務をする者に、時間外勤務および休日勤務をさせない。</u> <u>②前項にかかわらず、本人が希望し、事前に本人と上長の間で確認を行い、業務上必要な場合にのみ、7時間45分の勤務を認めることがある。なお、7時間45分の勤務を希望する者は、原則毎年4月までに所属長を経て会社に申し出なければならない。</u>
第9条(法令との関係) (以下略)	第8条(法令との関係) (以下略)
介護・介護準備休業規程	介護・介護準備休業規程
第1条(目 的)	第1条(目 的)

本規程は労働協約第 510 条第 6 号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために <u>休業する場合</u> の取扱いを定める。	本規程は労働協約第 510 条第 6 号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために <u>休業する場合（以下、「介護休業」という。）</u> の取扱いを定める。
第 2 条(対 象) 介護休業の対象者は、<u>次の事由のすべてを満たす者とする。</u> <u>1. 勤続満 1 年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者。</u> <u>2. 配偶者、父母、子及び配偶者の父母祖父母、兄弟姉妹並び孫の傷病により介護する者。</u> <u>②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。</u>	第 2 条(<u>介護休業の対象者及び期間等</u>) <u>介護休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> <u>1. 要介護状態にある家族を介護する者。</u> <u>2. この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> <u>(1) 配偶者</u> <u>(2) 父母</u> <u>(3) 子</u> <u>(4) 配偶者の父母</u> <u>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> <u>3. 第 1 号に関わらず、申出の日から 93 日以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の者は対象者から除く。</u> <u>②1 対象家族に対する介護休業の最長期間は 1 年とする。</u> <u>③介護休業は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u> <u>④1 対象家族につき 4 回目以降の介護休業の最短期間は原則として 2 週間とする。</u>
第 3 条(期間及び回数) <u>介護休業を取得できる最長期間は、1 対象家族につき 1 年とする。</u> <u>②介護休業は第 1 項の期間の範囲内において分割して取得することができる。</u>	<u>(削除)</u>
第 4 条(手 続) (以下略)	<u>第 3 条</u>(手 続) (以下略)
第 5 条(撤回) (以下略)	<u>第 4 条</u>(撤 回) (以下略)
第 6 条(期間の変更) 介護休業期間は、<u>第 3 条</u>の範囲内で変更することができる。 (以下略) (以下略)	<u>第 5 条</u>(期間の変更) 介護休業期間は、<u>第 2 条</u>の範囲内で変更することができる。 (以下略) (以下略)
第 7 条(期間中の取扱い) (以下略)	<u>第 6 条</u>(期間中の取扱い) (以下略)
第 8 条(勤続年数) (以下略)	<u>第 7 条</u>(勤続年数) (以下略)
第 9 条(社会保険) (以下略)	<u>第 8 条</u>(社会保険) (以下略)
第 10 条(復職) (以下略)	<u>第 9 条</u>(復職) (以下略)
第 11 条(本給評価による格付) (以下略)	<u>第 10 条</u>(本給評価による格付) (以下略)
第 12 条(法令との関係) (以下略)	<u>第 11 条</u>(法令との関係) (以下略)
介護・介護準備勤務規程	介護・介護準備勤務規程
第 1 条(目 的)	第 1 条(目 的)

本規程は労働協約第 509 条に基づき、家族の介護やその体制を整えるために一定期間内において <u>勤務時間を短縮する場合</u> の取扱いを定める。	本規程は労働協約第 509 条に基づき、家族の介護やその体制を整えるために一定期間内において <u>勤務時間を短縮する場合（以下、「介護勤務」という。）</u> の取扱いを定める。
第 2 条(対 象) 介護勤務の対象者は次の事由のすべてを満たす者とする。 1. <u>勤続満 1 年以上の者。</u> 2. <u>配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により介護する者。</u> ②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。	第 2 条(対象者及び期間等) 介護勤務の対象者は、<u>次の各号の通りとする。</u> 1. <u>要介護状態にある家族を介護する者。</u> 2. <u>この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> (1) <u>配偶者</u> (2) <u>父母</u> (3) <u>子</u> (4) <u>配偶者の父母</u> (5) <u>祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> ②1 対象家族に対する介護勤務の最長期間は 3 年とする。 ③介護勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。 ④介護勤務の 1 回あたりの最短期間は、原則として 1 ヶ月とする。
第 3 条(期間及び回数) 介護勤務の期間及び回数は次の通りとする。 1. <u>最短期間は、原則として 1 ヶ月とする。</u> 2. <u>最長期間は、1 対象家族につき通算 3 年とする。</u> 3. <u>取得回数は、上記期間内での複数回取得可とする。</u>	(削除)
第 4 条(手 続) 介護勤務を希望する者は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として<u>実施 2 週間前</u>までに所属長を経て会社に申し出なければならない。	第 3 条(手 続) 介護勤務を希望する者は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として<u>介護勤務を開始しようとする日の 1 ヶ月前</u>までに所属長を経て会社に申し出なければならない。
第 5 条(期間の変更) 介護勤務期間は、<u>第 3 条</u>の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。	第 4 条(期間の変更) 介護勤務期間は、<u>第 2 条</u>の範囲内で変更することができる。 ②延長または短縮を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
第 6 条(期間中の賃金及び賞与) (以下略)	第 5 条(期間中の賃金及び賞与) (以下略)
(新設)	<u>第 8 条(時間外・休日勤務の制限)</u> <u>会社は、介護勤務をする者に、時間外勤務および休日勤務をさせない。</u>
第 8 条(法令との関係) (以下略)	第 9 条(法令との関係) (以下略)
子の看護・家族の介護のための休暇規程	子の看護・家族の介護のための休暇規程
第 1 条(目 的) 本規程は労働協約<u>第 616 条</u>及び<u>第 617 条</u>に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。	第 1 条(目 的) 本規程は労働協約<u>第 617 条</u>及び<u>第 618 条</u>に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。
第 7 条(手 続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に<u>会社</u>に申し出るものとする。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。	第 7 条(手 続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に<u>所属長を経て会社</u>に申し出るものとする。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。<u>なお、家族の介護のために休暇を</u>

②申し出の方法は別に定める。	取得する場合には、 <u>要介護状態であることの証明書を添えて申し出なければならない。</u> (削除)
キャリア形成支援制度規程	キャリア形成支援制度規程
第2章 自己申告制度	第2章 自己申告制度
第201条(概要) 自己申告制度は、個々人の働く上での業務や進路、異動希望や自己啓発、キャリアプランについての意見や意思を確認し、中長期的な人材の育成に活用する制度とする。	第201条(概要) 本制度は、個々人の働く上での業務や進路、異動希望や自己啓発、キャリアプランについての意見や意思を確認し、中長期的な人材の育成に活用する制度とする。
第3章 <u>グループ内継続雇用制度</u>	第3章 <u>グループライフイベント転籍制度</u>
第301条(概要) <u>グループ内継続雇用制度</u> は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。	第301条(概要) 本制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。
第302条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号に該当する者とする。 (1) <u>メイト社員として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。</u> (2) <u>新会社雇用時の年齢が60歳未満の者。</u> (3) <u>ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。但し、ネクストキャリア制度を申請したものは除く。</u> (4) <u>会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>	第302条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号に全てに該当する者とする。 1. <u>メイト社員として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。</u> 2. <u>新会社雇用時の年齢が60歳未満の者。</u> 3. <u>ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。但し、ネクストキャリア制度を申請したものは除く。</u> 4. <u>会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>
第303条(申請事由) 本制度の申請事由は、 <u>新会社雇用日前日2年以内に結婚・離婚・配偶者転勤・育児・介護・看護が発生し、次の要件を満たした場合に使用することができる。</u> (1) <u>結婚・配偶者転勤は、原則、新会社雇用時点で配偶者と同居することとする。</u> (2) <u>介護・看護の親族の対象は2親等までとする。</u> (3) <u>育児の対象は、新会社雇用時に小学校6年生までとなる子とする。</u>	第303条(申請事由) 本制度は、 <u>新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。</u> 1. <u>結婚及び配偶者転勤</u> <u>原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。</u> 2. <u>介護・看護</u> <u>但し、対象家族は2親等までに限る。</u> 3. <u>育児</u> <u>但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。</u>
第5章 <u>グループ内キャリア支援制度</u>	第8章 <u>グループ内出向者転籍制度</u>
第501条(概要) <u>グループ内キャリア支援制度</u> は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とし、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。	第501条(概要) 本制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とした、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。
第502条(申請対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 (1) <u>申請年度の4月1日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続5年以上のメイト社員。</u> (2) <u>申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u>	第502条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 1. <u>申請年度の4月1日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続5年以上のメイト社員。</u> 2. <u>申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u>

<u>(3) 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。</u> <u>(4) 第 503 条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。</u>	3.申請時点で引き続き当該企業に出向している者。 4.第 503 条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。
第 4 章 再雇用制度	第 4 章 ライフイベント再雇用制度
第 401 条(目的) 本制度は、<u>再就職を希望し、これを社員ステージCおよびメイト社員として受け入れる場合の取扱いを定める。</u>	第 401 条(概要) 本制度は、<u>個人の生活と仕事の両立を可能とする多様な働き方の選択肢を増やすことを目的として、ライフイベントを事由に退職した者を再び雇用する制度とする。</u>
第 402 条(資格要件) <u>再雇用を希望する者は、次の各号に該当しなければならない。</u> <u>(1) 社員またはメイト社員として勤続満 2 年以上の者。</u> <u>(2) 退職後、再雇用時までの離職期間が 8 年以内の者。</u> 但し、在籍期間中に休職期間がある場合には、休職後 1 年以上勤務した場合を除き、その休職期間は離職期間に通算する。 <u>(3) 再雇用時の年齢が 49 歳以下の者。</u> <u>(4) 過去に本規程の再雇用制度を利用したことがない者。</u> <u>(5) 退職事由が、結婚、出産、育児、介護または配偶者の転勤のいずれかである者。</u> (以下略)	第 402 条(対象者) <u>本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。</u> <u>1. 退職日時点で、社員またはメイト社員として勤続満 2 年以上の者。</u> <u>2. 退職後、再雇用時までの離職期間が 8 年以内の者。</u> 但し、在籍期間中に休職期間がある場合には、休職後 1 年以上勤務した場合を除き、その休職期間は離職期間に通算する。 <u>3. 再雇用時の年齢が 49 歳以下の者。</u> <u>4. 過去に本制度を利用したことがない者。</u> <u>5. 退職事由が、結婚、出産、育児、介護または配偶者転勤のいずれかである者。</u> (以下略)
第 404 条(採用時期) <u>採用時期は、4 月 1 日または 10 月 1 日のいずれかとする。</u>	第 404 条(採用日) <u>採用は、4 月 1 日付けまたは 10 月 1 日付けのいずれかとする。</u>
(新設)	第 405 条 (労働条件) <u>再雇用時の労働条件は次の通りとする。</u> <u>(1)雇用形態は、退職時の雇用形態が社員の場合は、本人の希望を確認の上、社員ステージCまたはメイト社員とし、退職時の雇用形態がメイト社員の場合は、メイト社員とする。</u> <u>(2)再雇用時の雇用形態がメイト社員の場合の職種は、在籍時の経験、能力等を勘案の上、決定する。</u> <u>(3)再雇用時の配属は社命により行う。</u> <u>(4)再雇用時の賃金は、在籍時の経験、能力等及び再雇用時の雇用形態や資格、役割、職務等を勘案の上、決定する。</u>
第 405 条(再雇用時の職種) <u>再雇用時の職種・領域は以下の通りとする。</u> <u>(1) 在籍中の履歴等を勘案し、原則販売職として再雇用する。</u>	(削除)
第 606 条(賃 金) <u>賃金は、在籍中の前歴、能力等を勘案の上、決定する。</u>	(削除)
出張規程	出張規程
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則
第 101 条(目 的) 本規程は、労働協約<u>第 624 条</u>に基づき社員の出張に関する事項を定める	第 101 条(目 的) 本規程は、労働協約<u>第 625 条</u>に基づき社員の出張に関する事項を定める
服務規律	服務規律
第 3 条(基本的遵守事項)	第 3 条(基本的遵守事項)

従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>(新設)</u> <u>8.</u> 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。 <u>9.</u> 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。 <u>10.</u> 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。 <u>11.</u> 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 <u>12.</u> 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワークワーキング・サービスの利用を含む。) <u>13.</u> 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。	従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>8. 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合には、速やかに更衣し、また更衣場所と業務を行う場所等の間を速やかに移動すること。</u> <u>9.</u> 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。 <u>10.</u> 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。 <u>11.</u> 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。 <u>12.</u> 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 <u>13.</u> 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワークワーキング・サービスの利用を含む。) <u>14.</u> 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。
---	---

3) フェロー社員（無期）労働協約

(1) 本則新旧表

旧	新
本則	本則
第5章 人事	第5章 人事
第1節 人事	第1節 人事
第508条(育児勤務) 会社は、育児と仕事との両立を援助することを目的としてフェロー社員（無期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱い、別に定める育児勤務規程による。	第508条(育児勤務) 会社は、育児と仕事との両立を目的としてフェロー社員（無期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱い、別に定める「育児勤務規程」による。
第6章 労働条件	第6章 労働条件
第1節 就業時間	第1節 就業時間
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、3歳未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外勤務をさせない。 ②会社は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、または、要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。	第609条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。
(新設)	第612条(更衣時間等) 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇
第612条(店舗休業日) (以下略)	第613条(店舗休業日) (以下略)
第613条(休日) (以下略)	第614条(休日) (以下略)
第614条(年次有給休暇) (以下略)	第615条(年次有給休暇) (以下略)
第615条(欠勤) (以下略)	第616条(欠勤) (以下略)
第616条(生理休暇) (以下略)	第617条(生理休暇) (以下略)
第617条(産前・産後休暇) (以下略)	第618条(産前・産後休暇) (以下略)
第618条(子の看護のための休暇) (以下略)	第619条(子の看護のための休暇) (以下略)
第619条(家族の介護のための休暇) (以下略)	第620条(家族の介護のための休暇) (以下略)
第620条(慶弔災害休暇) (以下略)	第621条(慶弔災害休暇) (以下略)
第621条(手続) (以下略)	第622条(手続) (以下略)
第3節 母性保護	第3節 母性保護

第 622 条 (妊娠中の通院等) (以下略)	第 623 条 (妊娠中の通院等) (以下略)
第 623 条 (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第 624 条 (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)
第 624 条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第 625 条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)
第 4 節 賃 金	第 4 節 賃 金
第 625 条 (賃金規程) (以下略)	第 626 条 (賃金規程) (以下略)
第 5 節 出張・外出	第 5 節 出張・外出
第 626 条 (出張規程) (以下略)	第 627 条 (出張規程) (以下略)
第 13 章 効力	第 13 章 効力
第 1304 条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 2021 年 4 月 1 日から 2022 年 3 月 31 日まで とする。	第 1304 条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日まで とする。
第 1305 条 (自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 2023 年 3 月 31 日 を超えることはできない。	第 1305 条 (自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 2024 年 3 月 31 日 を超えることはできない。
第 14 章 付則	第 14 章 付則
第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2021 年 4 月 1 日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子	第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子

(2) 付属諸規程

時間外・休日勤務に関する規程	時間外・休日勤務に関する規程
第 12 条(家族的責任を有する者の制限) <u>勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校 3 年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「介護・介護準備勤務規程」に基づく)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。</u> 1. 時間外勤務 <u>(1) 早出 午前 9 時より</u> <u>(2) 残業 午後 9 時まで</u> <u>(3) 月間時間外 総時間外 15 時間まで</u> <u>(4) 年間時間外 総時間外 150 時間まで</u> 2. 休日勤務 <u>原則としてさせない。</u> <u>②会社は、3 歳未満の子を養育する者または勤続 1 年以上で要介護状態の家族を介護する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。</u>	第 12 条(家族的責任を有する者の制限) <u>会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）をさせない。</u> 1. <u>育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っている者。</u> 2. <u>3 歳未満の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>また、この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> <u>(1) 配偶者</u> <u>(2) 父母</u> <u>(3) 子</u> <u>(4) 配偶者の父母</u> <u>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> ②会社は、<u>育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っていない者で、小学校 3 年生までの子を育児する者または要介護状態にある家族を介護する者が請求した場合は、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務、並びに深夜業を次の各号の通り制限する。なお、対象となる子の範囲及び要介護状態にある家族は第 1 項による。</u> 1. 時間外勤務 <u>(1) 早出 午前 9 時より</u> <u>(2) 残業 午後 9 時まで</u> <u>(3) 月間時間外 総時間外 15 時間まで</u> <u>(4) 年間時間外 総時間外 150 時間まで</u> 2. 休日勤務 <u>原則としてさせない。</u> 3. <u>深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）</u> <u>原則としてさせない。</u>
第 13 条(育児勤務者および介護勤務者の制限) <u>会社は、育児勤務または介護勤務をする者につき、原則として時間外勤務（契約時間外勤務）および法定の休日勤務をさせない。</u>	削除
第 14 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) 会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、<u>時間外勤務及び法定の休日勤務をさせない。</u>	第 13 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)

	会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、<u>時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）</u>をさせない。
第 15 条（組合集会の扱い） （以下略）	第 14 条（組合集会の扱い） （以下略）
第 16 条（届出） （以下略）	第 15 条（届出） （以下略）
フェロー社員（無期）Ⅰ賃金規程	フェロー社員（無期）Ⅰ賃金規程
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則
第 101 条（目的） 本規程は、フェロー社員（無期）労働協約第 625 条に基づき、フェロー社員（無期）Ⅰの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （新設） （新設） <u>（17）</u> その他会社と労働組合が協定したもの	第 101 条（目的） 本規程は、フェロー社員（無期）労働協約第 <u>626</u> 条に基づき、フェロー社員（無期）Ⅰの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） <u>（17）賃金過払を調整するための返済金</u> <u>（18）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの</u> <u>（19）</u> その他会社と労働組合が協定したもの
フェロー社員（無期）Ⅱ賃金規程	フェロー社員（無期）Ⅱ賃金規程
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則
第 101 条（目的） 本規程は、フェロー社員（無期）労働協約第 625 条に基づき、フェロー社員（無期）Ⅱの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （新設） （新設） <u>（19）</u> その他会社と労働組合が協定したもの	第 101 条（目的） 本規程は、フェロー社員（無期）労働協約第 <u>626</u> 条に基づき、フェロー社員（無期）Ⅱの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） <u>（19）賃金過払を調整するための返済金</u> <u>（20）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの</u> <u>（21）</u> その他会社と労働組合が協定したもの
ストック有給休暇規程	ストック有給休暇規程
第 1 条（目 的） 本規程は、労働協約<u>第 614 条</u>に基づき、その取扱いを定める。 （以下略）	第 1 条（目 的） 本規程は、労働協約<u>第 615 条第 2 項</u>に基づき、その取扱いを定める。 （以下略）
第 5 条（使用事由・期間及び手続） ストック有給休暇は<u>次の事由</u>に該当し、本人が申し出て所属が承認した場合使用することができる。 <u>（1）会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u>	第 5 条（使用事由・期間及び手続） ストック有給休暇は<u>次の各号のいずれかに</u>該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。 <u>なお、以下の日数には各個休日は含まない。</u> <u>1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続 3 日（季節性インフルエンザに罹患し</u>

(2) 所定の災害休暇を取り更に日数を延長して休業する場合は、原則として2日前までに申し出る。期間は1回につき連続20日以内とする。 (3) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により本人以外に介護する者がいないため休業する場合は、医師の証明書を添えて原則として1週間前までに申し出る。期間は1回につき連続120日以内とする。 (4) 小学校1年までの子の育児のため休業する場合は、原則として2ヶ月前までに申し出る。期間は1回につき120日以内とする。 (5) 配偶者が出産する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。ただし、出産日が予定より外れた場合は、時期の変更ができる。期間は出産日前後8日以内（配偶者出産休暇2日を含まない）とする。 (6) 小学校3年に達するまでの子の看護をする場合は、1人の場合は年間5日、2人以上の場合は10日以内とする。 (7) 中学校3年までの子の学校行事に参加する場合は、年間20日以内とする。 (8) 傷病のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続3日（季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。期間は1回につき連続120日以内とする。 (9) ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として1ヶ月前までに申し出る。期間は原則として1回につき60日以内とする。 (10) 本人および3親等以内の親族の誕生日ならびに本人の結婚記念日のために休業する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。期間は1回につき5日以内とする。 (11) 労働協約第6章第618条第1項および第3項の慶弔休暇を取得しさらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式に参列するために休業する場合は、原則として2日前までに申し出る。期間は原則として1回につき5日以内とする。 (12) 本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として開始1ヶ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。 (13) その他会社・組織協議の上認めたもの。	た場合は安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。 2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。 (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 1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。 3. 小学校1年までの子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始2ヶ月前までに申し出る。 この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。 なお、労働協約第617条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から取得することができる。 4. 会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。 5. ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヶ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。 6. 労働協約第621条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続20日とする。 7. 小学校3年生までの子の看護を必要とするために休業する場合は、医師の診断書、証明書（但し、休業期間が連続3日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。年間で使用できる日数の上限は一人の場合は5日、二人以上の場合は10日以内とする。 この看護を必要とする小学校3年生までの子とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある者をいう。
--	---

	<u>8. 労働協約第 621 条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式、法事に参列するために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 2 日前までに申し出る。なお、止むを得ず書類提出が後日となる場合は、休業後 1 週間以内に提出するものとする。1 回に使用できる日数の上限は 5 日とする。</u> <u>9. 中学校 3 年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とし、年間では 20 日以内とする。</u> <u>10. 本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</u> <u>11. 配偶者が出産する場合は、原則として 1 ヶ月前までに申し出る。ただし、出産日が予定より外れた場合は、時期の変更ができる。期間は出産日前後 8 日以内（配偶者出産休暇を 2 日を含まない）とする</u> <u>12. 本人および 3 親等以内の親族の誕生日ならびに本人の結婚記念日のために休業する場合は、原則として 1 ヶ月前までに申し出る。期間は 1 回につき 5 日以内とする。</u> <u>13. その他会社・組合協議の上認めたもの。</u>
育児休業規程	育児休業規程
第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 509 条第 4 号に基づき、<u>育児のために休業する場合</u>の取扱いを定める。	第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 510 条第 4 号に基づき、<u>育児のために休業する場合（以下、「育児休業」という。）</u>の取扱いを定める。
第 2 条(対 象) 育児休業の対象者は、<u>次の事由のすべてを満たす者とする。</u> <u>1. 勤続満 1 年以上で、休業期間終了後引続き勤務する意思のある者。</u> <u>2. 生後満 1 歳未満の子（法律上の親子関係がある子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子）を有し、育児のために休業を必要とする者。</u>	第 2 条(育児休業の対象者及び期間等) 育児休業の対象者は、<u>次の各号の通りとする。</u> <u>1. 満 1 歳未満の子を有し、育児のために休業を希望する者。</u> この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 <u>2. 第 1 号に関わらず、申出の日から 1 年（第 8 号及び第 10 号の申出にあつては 6 か月）以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の者は対象者から除く。</u> <u>3. 第 1 号にかかわらず、子が満 1 歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。</u> <u>4. 前項にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、子が 1 歳 6 ヶ月までに達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が 1 年に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</u>

5. 前項にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで期間を延長することができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。

(1) 本人または配偶者が原則として子が1歳に達する日に育児休業をしていること

(2) 次のいずれかの事情があること

イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳の誕生日から1歳6ヵ月に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。）

ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合

(3) 子が1歳の誕生日以降に本号の休業をしたことがないこと

6. 前号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第1号にかかる休業（但し、子が1歳に達する日までの休業に限る。また配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業は含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。

7. 前号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳6ヵ月に達する日の翌日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。

(1) 本人または配偶者が原則として子が1歳6ヵ月に達する日に育児休業をしていること

(2) 第5号の（2）のイ. またはロ. の事情により1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで本人または配偶者が育児休業をしている場合で、次のいずれかの事情があること

イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳6ヵ月に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳6ヵ月に達する日の翌日から2歳に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。）

	ロ. 配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であり、 <u>1歳6ヵ月以降常態として育児にあたる予定であつた者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合</u> (3) 子が1歳6ヵ月に達する日の翌日以降に本号の休業をしたことがないこと ②労働協約第 618 条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から育児休業することができる。
第3条(休業期間) <u>育児休業期間は、子が満1歳に達するまでとする。</u> ②最短期間は同一の子に対する2回目以降の取扱いに限り、原則として1ヵ月とする。 ③前項にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、本人は、子が1歳6ヶ月までに達するまでの間で出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間の合計が1年に達する日の月末まで期間を延長することができる。 ④前項にかかわらず、次のすべてに該当する場合は、当該子が1歳に達した日の翌日から1歳6ヶ月に達するまでの間、育児休業を取得することができる。 1. 当該子の1歳到達日において、本人もしくは配偶者が育児休業をしている。 2. 当該子の1歳到達日の後、以下の事由により、本人のほかにか当該子の育児をする者がいない。 (1) 保育施設に入所することができない。 (2) 配偶者が負傷、疾病または精神もしくは身体の障害等により、育児をすることが困難な状態にある。 また、引き続き保育施設に入所を希望しているが入所することができないか、配偶者が傷病等により育児をすることが困難な場合には、子が1歳6ヵ月到達時点で更に休業が必要な場合に限り、子が1歳6ヵ月に達する日の翌日から子が2歳に達する日までの期間について、育児休業を延長することができる。 <u>なお、雇用契約満了日が子の1歳6ヶ月到達日前の場合、育児休業終了日は雇用契約満了日以前の日とする。</u>	(削除)
第5条(手 続) <u>育児休業を希望する者は原則として休業する1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。</u>	第3条(手 続) 第2条に定める育児休業を希望する者は原則として<u>育児休業を開始しようとする日の</u>1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。
第6条(期間の変更) <u>育児休業期間は、第3条の範囲内で変更することができる。</u> ②前項の変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。	第4条(期間の変更) 第2条に定める育児休業は、第2条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
(新設)	第5条(出生時育児休業の対象者及び期間等) <u>出生時育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> 1. 労働協約第 618 条に定める産後休業をしておらず、育児のために休業を希望する者。この場合、子の範囲には、<u>法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託</u>

	することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 2. <u>第1号に関わらず、申出の日から8週間以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。</u> <u>②出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後8週間以内（出産予定日前に子が生まれた場合は出生日から出産予定日の8週間後まで、出産予定日後に子が生まれた場合は出産予定日から出生日の8週間後まで）のうち4週間（28日）を限度とする。</u> <u>③出生時育児休業は、一子につき分割して2回まで取得することができる。</u>
	<u>第6条（出生時育児休業の手続等）</u> 第5条に定める<u>出生時育児休業</u>を希望する者は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日の2週間前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。<u>出生前に申し出る場合には、出産予定日の記載された証明書を提出するものとする。</u> なお、従業員はできるだけ早期に申し出るよう努めるものとする。 <u>②第5条に定める出生時育児休業を2回に分割して取得する場合は、2回分まとめて申し出なければならない。</u>
	<u>第7条（出生時育児休業の期間の変更）</u> 第5条に定める<u>出生時育児休業</u>は、第5条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
第6条(期間中の取扱い) <u>育児休業期間中は休職とし、賃金は支給しない。</u>	第8条(期間中の取扱い) <u>第2条に定める育児休業期間中は休職とし、賃金及は支給しない。</u> <u>②第6条に定める出生時育児休業期間中は欠勤とし、賃金及は支給しない。</u>
第7条(勤続年数) (中略)	第9条(勤続年数) (中略)
第8条(社会保険) (中略)	第10条(社会保険) (中略)
第8条(復職) (中略)	第11条(復職) (中略)
第9条(法令との関係) (中略)	第12条(法令との関係) (中略)
	<u>〔諒解事項〕</u> <u>第6条から第8条及は、2022年10月1日から有効とする。</u>
育児勤務規程	育児勤務規程
第101条(目的) 本規程はフェロー社員（無期）労働協約508条に基づき、育児のために一定期間内において<u>勤務時間を短縮する場合</u>の取扱いを定める。	第1条(目的) 本規程は労働協約第508条に基づき、育児のために一定期間内において<u>勤務時間を短縮する場合（以下、「育児勤務」という。）</u>の取扱いを定める。
第102条(対象)	第2条(<u>育児勤務の対象者及び期間等</u>)

育児勤務の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 入社日より満1年以上経過している者。 2. 3歳までの子を有する者。	育児勤務の対象者は、<u>次の各号の通りとする。</u> <u>1. 妊娠中の者、または3歳までの子を有する者。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>3. 前号にかかわらず、一子につき3歳まで、育児勤務をすることができる。</u>
<u>第103条(期 間)</u> <u>育児勤務期間は次の通りとし、この範囲内で変更することができる。</u> <u>1. 最長期間は、一子につき3歳までとする。</u>	<u>(削除)</u>
第104条(手 続) 育児勤務を希望する者は、原則として<u>実施</u>1ヵ月前までに上長を経て人事に申し出なければならない。	第3条(手 続) 育児勤務を希望する者は、原則として<u>育児勤務を開始しようとする日の</u>1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。
第105条(期間中の賃金) (以下略)	第4条(期間中の賃金) (以下略)
第106条(勤務時間帯) (以下略)	第5条(勤務時間帯) (以下略)
第107条(契約の変更) (以下略)	第6条(契約の変更) (以下略)
第9条(法令との関係) (以下略)	第8条(法令との関係) (以下略)
介護・介護準備休業規程	介護・介護準備休業規程
第1条(目 的) 本規程は労働協約第509条第5号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために<u>休業する場合</u>の取扱いを定める。	第1条(目 的) 本規程は労働協約第509条第5号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために<u>休業する場合（以下、「介護休業」という。）</u>の取扱いを定める。
第2条(対 象) 介護休業の対象者は、<u>次の事由のすべてを満たす者とする。</u> <u>1. 勤続満1年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者。</u> <u>2. 配偶者、子、父母及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹並び孫の傷病による介護のために休業を必要とする者。</u> <u>②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。</u>	第2条(<u>介護休業の対象者及び期間等</u>) <u>介護休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> <u>1. 要介護状態にある家族を介護する者。</u> <u>2. この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> <u>(1) 配偶者</u> <u>(2) 父母</u> <u>(3) 子</u> <u>(4) 配偶者の父母</u> <u>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> <u>3. 第1号に関わらず、申出の日から93日以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。</u> <u>②1 対象家族に対する介護休業の最長期間は1年とする。</u> <u>③介護休業は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u>

	<u>④1 対象家族につき 4 回目以降の介護休業の最短期間は原則として 2 週間とする。</u>
第 3 条(期間及び回数) <u>介護休業を取得できる最長期間は、1 対象家族につき最長 1 年とする。</u> ②介護休業は第 1 項の期間の <u>範囲内において分割して取得することができる。</u>	<u>(削除)</u>
<u>第 4 条(手 続)</u> (以下略)	<u>第 3 条(手 続)</u> (以下略)
<u>第 5 条(撤回)</u> (以下略)	<u>第 4 条(撤 回)</u> (以下略)
<u>第 6 条(期間の変更)</u> 介護休業期間は、 <u>第 3 条</u> の範囲内で変更することができる。 (以下略)	<u>第 5 条(期間の変更)</u> 介護休業期間は、 <u>第 2 条</u> の範囲内で変更することができる。 (以下略)
<u>第 7 条(期間中の賃金)</u> (以下略)	<u>第 6 条(期間中の取り扱い)</u> (以下略)
<u>第 8 条(社会保険)</u> (以下略)	<u>第 7 条(社会保険)</u> (以下略)
<u>第 9 条(復職)</u> (以下略)	<u>第 8 条(復職)</u> (以下略)
<u>第 10 条(期間中の再契約)</u> (以下略)	<u>第 9 条(期間中の再契約)</u> (以下略)
<u>第 11 条(期間中の再契約)</u> (以下略)	<u>第 10 条(期間中の賃金)</u> (以下略)
<u>第 12 条(法令との関係)</u> (以下略)	<u>第 11 条(法令との関係)</u> (以下略)
子の看護・家族の介護のための休暇規程	子の看護・家族の介護のための休暇規程
第 1 条(目 的) 本規程は労働協約 <u>第 618 条</u> 及び <u>第 619 条</u> に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。	第 1 条(目 的) 本規程は労働協約 <u>第 619 条</u> 及び <u>第 620 条</u> に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。
第 7 条(手 続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に <u>会社</u> に申し出るものとする。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。 <u>②申し出の方法は別に定める。</u>	第 7 条(手 続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に <u>所属長を経て会社</u> に申し出るものとする。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。 <u>なお、家族の介護のために休暇を取得する場合には、要介護状態であることの証明書を添えて申し出なければならない。</u> <u>(削除)</u>
キャリア形成支援制度規程	キャリア形成支援制度規程
<u>第 2 章 グループ内継続雇用制度</u>	<u>第 2 章 グループライフイベント転籍制度</u>
第 201 条(概要) グループ内継続雇用制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。	第 201 条(概要) <u>本制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。</u>
第 202 条(対象者) 本制度の対象者は、 <u>次の各号に該当する者とする。</u>	第 202 条(対象者) 本制度の対象者は、 <u>次の各号に全てに該当する者とする。</u>

<u>(1) フェロー社員として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。</u> <u>(2) 新会社雇用時の年齢が60歳未満の者。</u> <u>(3) ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。</u> <u>(4) 会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>	<u>1. フェロー社員として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。</u> <u>2. 新会社雇用時の年齢が60歳未満の者。</u> <u>3. ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。</u> <u>4. 会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>
第203条(申請事由) 本制度の申請事由は、新会社雇用日前日2年以内に結婚・離婚・配偶者転勤・育児・介護・看護が発生し、次の要件を満たした場合に使用することができる。 <u>(1) 結婚・配偶者転勤は、原則、新会社雇用時点で配偶者と同居することとする。</u> <u>(2) 介護・看護の親族の対象は2親等までとする。</u> <u>(3) 育児の対象は、新会社雇用時に小学校6年生までとなる子とする。</u>	第203条(申請事由) 本制度は、<u>新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。</u> <u>1. 結婚及び配偶者転勤</u> 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 <u>2. 介護・看護</u> 但し、対象家族は2親等までに限る。 <u>3. 育児</u> 但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。
第3章 グループ内キャリア支援制度	第3章 グループ内出向者転籍制度
第301条(概要) グループ内キャリア支援制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とし、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。	第301条(概要) 本制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とした、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。
第302条(申請対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 <u>(1) 申請年度の4月1日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続5年以上のフェロー社員（無期）。</u> <u>(2) 申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u> <u>(3) 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。</u> <u>(4) 第303条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。</u>	第302条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 <u>1. 申請年度の4月1日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続5年以上のフェロー社員（無期）。</u> <u>2. 申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u> <u>3. 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。</u> <u>4. 第303条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。</u>
福利厚生規程	福利厚生規程
(新設)	第1章 財形貯蓄
(新設)	第201条(貯蓄の種類) 財形貯蓄の種類は、財形住宅、財形年金、財形一般の各積立とする。 <u>②財形住宅積立及び財形年金積立は、それぞれ1人1契約とする。</u> <u>③財形年金積立は、積立終了後5年以内の据置期間を置くことができる。</u> <u>④財形一般積立は一金融機関に付き一契約とする。</u>
(新設)	第202条(加入資格) 財形住宅、財形年金の各積立に新規に加入できる者は、満55才未満の者とする。
(新設)	第203条(申込及び変更)

	<u>新規加入申込み及び積立額の変更時期は、毎月とする。</u>
(新設)	<u>第 204 条(取扱金融機関)</u> <u>積立取扱金融機関は、会社の指定する銀行及び保険会社とし、各自の契約によるものとする。</u>
(新設)	<u>第 205 条(利 率)</u> <u>利率は、各財形貯蓄の種類別に各金融機関の利率とする。</u>
(新設)	<u>第 206 条(貯蓄方法)</u> <u>1. 積立金は、給与及び賞与について 1,000 円の整数倍とする。</u> <u>2. 前号の金額は給与及び賞与より控除し、各自の契約金融機関に積立てる。</u>
(新設)	<u>第 207 条(中 断)</u> <u>財形貯蓄は、積立期間中に中断することができる。中断可能期間は、財形住宅積立及び財形年金積立は 2 年未満とする。但し、損害保険会社のみ財形一般積立も 2 年未満とする。</u>
(新設)	<u>第 208 条(中途解約の支払)</u> <u>財形貯蓄の中途解約の場合の元利金は、金融機関より直接本人に支払い、支払日は、毎月 15 日までに支払請求を各自の契約金融機関になされた分については、翌月 15 日までとする。</u>
(新設)	<u>第 209 条(満期払戻し)</u> <u>財形貯蓄の満期払戻しは、所定の用紙をもって各自の契約金融機関に申請し、元利金は金融機関より直接本人に支払う。</u> <u>② 財形年金の積立金は、各自の金融機関との契約に基づき、金融機関より満 60 歳以降 5 年以上の期間にわたって定期に受け取る。</u>
(新設)	<u>第 210 条(利息の非課税)</u> <u>第 201 条による貯蓄のうち、財形住宅積立及び財形年金積立は、利子所得等の非課税の適用を受けることができる。</u>
<u>第 2 章 社員買物</u>	<u>第 3 章 社員買物</u>
<u>第 201 条 (目的)</u> (以下略)	<u>第 301 条 (目的)</u> (以下略)
<u>第 3 章 従業員持株会</u>	<u>第 4 章 従業員持株会</u>
<u>第 301 条 (目的)</u> (以下略)	<u>第 401 条 (目的)</u> (以下略)
サービス規律	サービス規律
第 3 条(基本的遵守事項) 従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>(新設)</u> <u>8. 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。</u> <u>9. 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。</u>	第 3 条(基本的遵守事項) 従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>8. 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合には、速やかに更衣し、また更衣場所と業務を行う場所等の間を速やかに移動すること。</u> <u>9. 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。</u> <u>10. 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。</u>

10. 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。 11. 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 12. 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワーキング・サービスの利用を含む。) 13. 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。	11. 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。 12. 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 13. 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワーキング・サービスの利用を含む。) 14. 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。
--	--

4) フェロー社員（有期）労働協約

(1) 本則新旧表

旧	新
本則	本則
第5章 人事	第5章 人事
第1節 人事	第1節 人事
第510条(育児勤務) 会社は、育児と仕事との両立を援助することを目的としてフェロー社員（有期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める育児勤務規程による。	第510条(育児勤務) 会社は、育児と仕事との両立を目的としてフェロー社員（有期）が請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」による。
第6章 労働条件	第6章 労働条件
第1節 就業時間	第1節 就業時間
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、3歳未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外勤務をさせない。 ②会社は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、または、要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。	第609条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。
(新設)	第612条(更衣時間等) 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇
第612条(店舗休業日) (以下略)	第613条(店舗休業日) (以下略)
第613条(休日) (以下略)	第614条(休日) (以下略)
第614条(年次有給休暇) (以下略)	第615条(年次有給休暇) (以下略)
第615条(欠勤) (以下略)	第616条(欠勤) (以下略)
第616条(生理休暇) (以下略)	第617条(生理休暇) (以下略)
第617条(産前・産後休暇) (以下略)	第618条(産前・産後休暇) (以下略)
第618条(子の看護のための休暇) (以下略)	第619条(子の看護のための休暇) (以下略)
第619条(家族の介護のための休暇) (以下略)	第620条(家族の介護のための休暇) (以下略)
第620条(慶弔災害休暇) (以下略)	第621条(慶弔災害休暇) (以下略)
第621条(手続) (以下略)	第622条(手続) (以下略)
第3節 母性保護	第3節 母性保護

第 622 条 (妊娠中の通院等) (以下略)	第 623 条 (妊娠中の通院等) (以下略)
第 623 条 (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	第 624 条 (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)
第 624 条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	第 625 条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)
第 4 節 賃 金	第 4 節 賃 金
第 625 条 (賃金規程) (以下略)	第 626 条 (賃金規程) (以下略)
第 5 節 出張・外出	第 5 節 出張・外出
第 626 条 (出張規程) (以下略)	第 627 条 (出張規程) (以下略)
第 13 章 効力	第 13 章 効力
第 1304 条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 2021 年 4 月 1 日から 2022 年 3 月 31 日まで とする。	第 1304 条 (有効期間) 本協約の有効期間は、 2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日まで とする。
第 1305 条 (自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 2023 年 3 月 31 日 を超えることはできない。	第 1305 条 (自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 2024 年 3 月 31 日 を超えることはできない。
第 14 章 付則	第 14 章 付則
第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2021 年 4 月 1 日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子	第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子

(2) 付属諸規程

時間外・休日勤務に関する規程	時間外・休日勤務に関する規程
第 12 条(家族的責任を有する者の制限) <u>勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校 3 年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「介護・介護準備勤務規程」に基づく)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。</u> 1. 時間外勤務 <u>(1) 早出 午前 9 時より</u> <u>(2) 残業 午後 9 時まで</u> <u>(3) 月間時間外 総時間外 15 時間まで</u> <u>(4) 年間時間外 総時間外 150 時間まで</u> 2. 休日勤務 <u>原則としてさせない。</u> <u>②会社は、3 歳未満の子を養育する者または勤続 1 年以上で要介護状態の家族を介護する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。</u>	第 12 条(家族的責任を有する者の制限) <u>会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）をさせない。</u> 1. <u>育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っている者。</u> 2. <u>3 歳未満の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>また、この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> <u>(1) 配偶者</u> <u>(2) 父母</u> <u>(3) 子</u> <u>(4) 配偶者の父母</u> <u>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> ②会社は、育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っていない者で、小学校 3 年生までの子を育児する者または要介護状態にある家族を介護する者が請求した場合は、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務、並びに深夜業を次の各号の通り制限する。なお、対象となる子の範囲及び要介護状態にある家族は第 1 項による。 1. 時間外勤務 <u>(1) 早出 午前 9 時より</u> <u>(2) 残業 午後 9 時まで</u> <u>(3) 月間時間外 総時間外 15 時間まで</u> <u>(4) 年間時間外 総時間外 150 時間まで</u> 2. 休日勤務 <u>原則としてさせない。</u> 3. <u>深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）</u> <u>原則としてさせない。</u>
第 13 条(育児勤務者および介護勤務者の制限) <u>会社は、育児勤務または介護勤務をする者につき、原則として時間外勤務（契約時間外勤務）および法定の休日勤務をさせない。</u>	削除
第 14 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) 会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、<u>時間外勤務及び法定の休日勤務をさせない。</u>	第 13 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)

	会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、<u>時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）</u>をさせない。
第 15 条（組合集会の扱い） （以下略）	第 14 条（組合集会の扱い） （以下略）
第 16 条（届出） （以下略）	第 15 条（届出） （以下略）
フェロー社員（有期）Ⅰ賃金規程	フェロー社員（有期）Ⅰ賃金規程
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則
第 101 条（目的） 本規程は、フェロー社員（有期）労働協約第 625 条に基づき、フェロー社員（有期）Ⅰの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （新設） （新設） <u>（17）</u> その他会社と労働組合が協定したもの	第 101 条（目的） 本規程は、フェロー社員（有期）労働協約第 <u>626</u> 条に基づき、フェロー社員（有期）Ⅰの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） <u>（17）賃金過払を調整するための返済金</u> <u>（18）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの</u> <u>（19）</u> その他会社と労働組合が協定したもの
フェロー社員（有期）Ⅱ賃金規程	フェロー社員（有期）Ⅱ賃金規程
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則
第 101 条（目的） 本規程は、フェロー社員（有期）労働協約第 625 条に基づき、フェロー社員（有期）Ⅱの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （新設） （新設） <u>（19）</u> その他会社と労働組合が協定したもの	第 101 条（目的） 本規程は、フェロー社員（有期）労働協約第 <u>626</u> 条に基づき、フェロー社員（有期）Ⅱの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） <u>（19）賃金過払を調整するための返済金</u> <u>（20）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの</u> <u>（21）</u> その他会社と労働組合が協定したもの
ストック有給休暇規程	ストック有給休暇規程
第 1 条（目 的） 本規程は、労働協約<u>第 614 条</u>に基づき、その取扱いを定める。 （以下略）	第 1 条（目 的） 本規程は、労働協約<u>第 615 条第 2 項</u>に基づき、その取扱いを定める。 （以下略）
第 5 条（使用事由・期間及び手続） ストック有給休暇は<u>次の事由</u>に該当し、本人が申し出て所属が承認した場合使用することができる。 <u>（１）会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u>	第 5 条（使用事由・期間及び手続） ストック有給休暇は<u>次の各号のいずれかに</u>該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。 <u>なお、以下の日数には各個休日は含まない。</u> <u>1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続 3 日（季節性インフルエンザに罹患し</u>

(2) 所定の災害休暇を取り更に日数を延長して休業する場合は、原則として2日前までに申し出る。期間は1回につき連続20日以内とする。 (3) 配偶者、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫の傷病により本人以外に介護する者がいないため休業する場合は、医師の証明書を添えて原則として1週間前までに申し出る。期間は1回につき連続120日以内とする。 (4) 小学校1年までの子の育児のため休業する場合は、原則として2ヶ月前までに申し出る。期間は1回につき120日以内とする。 (5) 配偶者が出産する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。ただし、出産日が予定より外れた場合は、時期の変更ができる。期間は出産日前後8日以内（配偶者出産休暇2日を含まない）とする。 (6) 小学校3年に達するまでの子の看護をする場合は、1人の場合は年間5日、2人以上の場合は10日以内とする。 (7) 中学校3年までの子の学校行事に参加する場合は、年間20日以内とする。 (8) 傷病のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続3日（季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。期間は1回につき連続120日以内とする。 (9) ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として1ヶ月前までに申し出る。期間は原則として1回につき60日以内とする。 (10) 本人および3親等以内の親族の誕生日ならびに本人の結婚記念日のために休業する場合は、原則として1ヶ月前までに申し出る。期間は1回につき5日以内とする。 (11) 労働協約第6章第618条第1項および第3項の慶弔休暇を取得しさらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式に参列するために休業する場合は、原則として2日前までに申し出る。期間は原則として1回につき5日以内とする。 (12) 本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として開始1ヶ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。 (13) その他会社・組織協議の上認めたもの。	た場合は安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。 2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。 (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 1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。 3. 小学校1年までの子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始2ヶ月前までに申し出る。 この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。 なお、労働協約第617条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から取得することができる。 4. 会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。 5. ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヶ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。 6. 労働協約第621条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続20日とする。 7. 小学校3年生までの子の看護を必要とするために休業する場合は、医師の診断書、証明書（但し、休業期間が連続3日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。年間で使用できる日数の上限は一人の場合は5日、二人以上の場合は10日以内とする この看護を必要とする小学校3年生までの子とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある者をいう。
--	--

	<u>8. 労働協約第 621 条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式、法事に参列するために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 2 日前までに申し出る。なお、止むを得ず書類提出が後日となる場合は、休業後 1 週間以内に提出するものとする。1 回に使用できる日数の上限は 5 日とする。</u> <u>9. 中学校 3 年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とし、年間では 20 日以内とする。</u> <u>10. 本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</u> <u>11. 配偶者が出産する場合は、原則として 1 ヶ月前までに申し出る。ただし、出産日が予定より外れた場合は、時期の変更ができる。期間は出産日前後 8 日以内（配偶者出産休暇を 2 日を含まない）とする</u> <u>12. 本人および 3 親等以内の親族の誕生日ならびに本人の結婚記念日のために休業する場合は、原則として 1 ヶ月前までに申し出る。期間は 1 回につき 5 日以内とする。</u> <u>13. その他会社・組合協議の上認めたもの。</u>
育児休業規程	育児休業規程
第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 511 条第 4 号に基づき、<u>育児のために休業する場合</u>の取扱いを定める。	第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 511 条第 4 号に基づき、<u>育児のために休業する場合（以下、「育児休業」という。）</u>の取扱いを定める。
第 2 条(対 象) 育児休業の対象者は、<u>次の事由のすべてを満たす者とする。</u> <u>1. 勤続満 1 年以上で、休業期間終了後引続き勤務する意思のある者。</u> <u>2. 生後満 1 歳未満の子（法律上の親子関係がある子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子）を有し、育児のために休業を必要とする者。</u>	第 2 条(育児休業の対象者及び期間等) 育児休業の対象者は、<u>次の各号の通りとする。</u> <u>1. 満 1 歳未満の子を有し、育児のために休業を希望する者。</u> この子の範囲には、<u>法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>2. 第 1 号に関わらず、申出の日から 1 年（第 8 号及び第 10 号の申出にあつては 6 か月）以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の者は対象者から除く。</u> <u>3. 第 1 号にかかわらず、子が満 1 歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。</u> <u>4. 前項にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、子が 1 歳 6 ヶ月までに達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が 1 年に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</u>

5. 前項にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで期間を延長することができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。

(1) 本人または配偶者が原則として子が1歳に達する日に育児休業をしていること

(2) 次のいずれかの事情があること

イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳の誕生日から1歳6ヵ月に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。）

ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合

(3) 子が1歳の誕生日以降に本号の休業をしたことがないこと

6. 前号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第1号にかかる休業（但し、子が1歳に達する日までの休業に限る。また配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業は含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。

7. 前号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳6ヵ月に達する日の翌日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。

(1) 本人または配偶者が原則として子が1歳6ヵ月に達する日に育児休業をしていること

(2) 第5号の（2）のイ. またはロ. の事情により1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで本人または配偶者が育児休業をしている場合で、次のいずれかの事情があること

イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳6ヵ月に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳6ヵ月に達する日の翌日から2歳に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。）

	ロ. 配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であり、 <u>1歳6ヵ月以降常態として育児にあたる予定であつた者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合</u> (3) 子が1歳6ヵ月に達する日の翌日以降に本号の休業をしたことがないこと ②労働協約第 618 条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から育児休業することができる。
第3条(休業期間) <u>育児休業期間は、子が満1歳に達するまでとする。</u> ②最短期間は同一の子に対する2回目以降の取扱いに限り、原則として1ヵ月とする。 ③前項にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、本人は、子が1歳6ヶ月までに達するまでの間で出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間の合計が1年に達する日の月末まで期間を延長することができる。 ④前項にかかわらず、次のすべてに該当する場合は、当該子が1歳に達した日の翌日から1歳6ヶ月に達するまでの間、育児休業を取得することができる。 1. 当該子の1歳到達日において、本人もしくは配偶者が育児休業をしている。 2. 当該子の1歳到達日の後、以下の事由により、本人のほかにか当該子の育児をする者がいない。 (1) 保育施設に入所することができない。 (2) 配偶者が負傷、疾病または精神もしくは身体の障害等により、育児をすることが困難な状態にある。 また、引き続き保育施設に入所を希望しているが入所することができないか、配偶者が傷病等により育児をすることが困難な場合には、子が1歳6ヵ月到達時点で更に休業が必要な場合に限り、子が1歳6ヵ月に達する日の翌日から子が2歳に達する日までの期間について、育児休業を延長することができる。 <u>なお、雇用契約満了日が子の1歳6ヶ月到達日前の場合、育児休業終了日は雇用契約満了日以前の日とする。</u>	(削除)
第5条(手 続) <u>育児休業を希望する者は原則として休業する1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。</u>	第3条(手 続) 第2条に定める育児休業を希望する者は原則として<u>育児休業を開始しようとする日の</u>1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。
第6条(期間の変更) <u>育児休業期間は、第3条の範囲内で変更することができる。</u> ②前項の変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。	第4条(期間の変更) 第2条に定める育児休業は、第2条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
(新設)	第5条(出生時育児休業の対象者及び期間等) <u>出生時育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> 1. 労働協約第 618 条に定める産後休業をしておらず、育児のために休業を希望する者。この場合、子の範囲には、<u>法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託</u>

	することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 2. <u>第1号に関わらず、申出の日から8週間以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。</u> <u>②出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後8週間以内（出産予定日前に子が生まれた場合は出生日から出産予定日の8週間後まで、出産予定日後に子が生まれた場合は出産予定日から出生日の8週間後まで）のうち4週間（28日）を限度とする。</u> <u>③出生時育児休業は、一子につき分割して2回まで取得することができる。</u>
	<u>第6条（出生時育児休業の手続等）</u> 第5条に定める<u>出生時育児休業</u>を希望する者は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日の2週間前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。<u>出生前に申し出る場合には、出産予定日の記載された証明書を提出するものとする。</u> なお、従業員はできるだけ早期に申し出るよう努めるものとする。 <u>②第5条に定める出生時育児休業を2回に分割して取得する場合は、2回分まとめて申し出なければならない。</u>
	<u>第7条（出生時育児休業の期間の変更）</u> 第5条に定める<u>出生時育児休業</u>は、第5条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
第6条(期間中の取扱い) <u>育児休業期間中は休職とし、賃金は支給しない。</u>	第8条(期間中の取扱い) <u>第2条に定める育児休業期間中は休職とし、賃金及は支給しない。</u> <u>②第6条に定める出生時育児休業期間中は欠勤とし、賃金及は支給しない。</u>
第7条(勤続年数) (中略)	第9条(勤続年数) (中略)
第8条(社会保険) (中略)	第10条(社会保険) (中略)
第8条(復職) (中略)	第11条(復職) (中略)
第9条(法令との関係) (中略)	第12条(法令との関係) (中略)
	<u>〔諒解事項〕</u> <u>第6条から第8条及は、2022年10月1日から有効とする。</u>
育児勤務規程	育児勤務規程
第101条(目的) 本規程はフェロー社員（無期）労働協約510条に基づき、育児のために一定期間内において<u>勤務時間を短縮する場合</u>の取扱いを定める。	第1条(目的) 本規程は労働協約第510条に基づき、育児のために一定期間内において<u>勤務時間を短縮する場合（以下、「育児勤務」という。）</u>の取扱いを定める。
第102条(対象)	第2条(<u>育児勤務の対象者及び期間等</u>)

育児勤務の対象者は、次の事由のすべてを満たす者とする。 1. 入社日より満1年以上経過している者。 2. 3歳までの子を有する者。	育児勤務の対象者は、<u>次の各号の通りとする。</u> <u>1. 妊娠中の者、または3歳までの子を有する者。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>3. 前号にかかわらず、一子につき3歳まで、育児勤務をすることができる。</u>
<u>第103条(期 間)</u> <u>育児勤務期間は次の通りとし、この範囲内で変更することができる。</u> <u>1. 最長期間は、一子につき3歳までとする。</u>	<u>(削除)</u>
第104条(手 続) 育児勤務を希望する者は、原則として<u>実施</u>1ヵ月前までに上長を経て人事に申し出なければならない。	第3条(手 続) 育児勤務を希望する者は、原則として<u>育児勤務を開始しようとする日の</u>1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。
第105条(期間中の賃金) (以下略)	第4条(期間中の賃金) (以下略)
第106条(勤務時間帯) (以下略)	第5条(勤務時間帯) (以下略)
第107条(契約の変更) (以下略)	第6条(契約の変更) (以下略)
第9条(法令との関係) (以下略)	第8条(法令との関係) (以下略)
介護・介護準備休業規程	介護・介護準備休業規程
第1条(目 的) 本規程は労働協約第511条第5号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために<u>休業する場合</u>の取扱いを定める。	第1条(目 的) 本規程は労働協約第511条第5号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために<u>休業する場合（以下、「介護休業」という。）</u>の取扱いを定める。
第2条(対 象) 介護休業の対象者は、<u>次の事由のすべてを満たす者とする。</u> <u>1. 勤続満1年以上で、休業期間終了後引続き勤務する意思のある者。</u> <u>2. 配偶者、子、父母及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹並び孫の傷病による介護のために休業を必要とする者。</u> <u>②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。</u>	第2条(<u>介護休業の対象者及び期間等</u>) <u>介護休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> <u>1. 要介護状態にある家族を介護する者。</u> <u>2. この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> <u>(1) 配偶者</u> <u>(2) 父母</u> <u>(3) 子</u> <u>(4) 配偶者の父母</u> <u>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> <u>3. 第1号に関わらず、申出の日から93日以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。</u> <u>②1 対象家族に対する介護休業の最長期間は1年とする。</u> <u>③介護休業は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u>

	<u>④1 対象家族につき 4 回目以降の介護休業の最短期間は原則として 2 週間とする。</u>
第 3 条(期間及び回数) <u>介護休業を取得できる最長期間は、1 対象家族につき最長 1 年とする。</u> ②介護休業は第 1 項の期間の <u>範囲内において分割して取得することができる。</u>	<u>(削除)</u>
<u>第 4 条(手 続)</u> (以下略)	<u>第 3 条(手 続)</u> (以下略)
<u>第 5 条(撤回)</u> (以下略)	<u>第 4 条(撤 回)</u> (以下略)
<u>第 6 条(期間の変更)</u> 介護休業期間は、 <u>第 3 条</u> の範囲内で変更することができる。 (以下略)	<u>第 5 条(期間の変更)</u> 介護休業期間は、 <u>第 2 条</u> の範囲内で変更することができる。 (以下略)
<u>第 7 条(期間中の賃金)</u> (以下略)	<u>第 6 条(期間中の取り扱い)</u> (以下略)
<u>第 8 条(社会保険)</u> (以下略)	<u>第 7 条(社会保険)</u> (以下略)
<u>第 9 条(復職)</u> (以下略)	<u>第 8 条(復職)</u> (以下略)
<u>第 10 条(期間中の再契約)</u> (以下略)	<u>第 9 条(期間中の再契約)</u> (以下略)
<u>第 11 条(期間中の再契約)</u> (以下略)	<u>第 10 条(期間中の賃金)</u> (以下略)
<u>第 12 条(法令との関係)</u> (以下略)	<u>第 11 条(法令との関係)</u> (以下略)
子の看護・家族の介護のための休暇規程	子の看護・家族の介護のための休暇規程
第 1 条(目 的) 本規程は労働協約 <u>第 618 条</u> 及び <u>第 619 条</u> に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。	第 1 条(目 的) 本規程は労働協約 <u>第 619 条</u> 及び <u>第 620 条</u> に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。
第 7 条(手 続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に <u>会社</u> に申し出るものとする。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。 <u>②申し出の方法は別に定める。</u>	第 7 条(手 続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に <u>所属長を経て会社</u> に申し出るものとする。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。 <u>なお、家族の介護のために休暇を取得する場合には、要介護状態であることの証明書を添えて申し出なければならない。</u> <u>(削除)</u>
キャリア形成支援制度規程	キャリア形成支援制度規程
<u>第 2 章 グループ内継続雇用制度</u>	<u>第 2 章 グループライフイベント転籍制度</u>
第 201 条(概要) グループ内継続雇用制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。	第 201 条(概要) <u>本制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。</u>
第 202 条(対象者) 本制度の対象者は、 <u>次の各号に該当する者とする。</u>	第 202 条(対象者) 本制度の対象者は、 <u>次の各号に全てに該当する者とする。</u>

<u>(1) フェロー社員として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。</u> <u>(2) 新会社雇用時の年齢が60歳未満の者。</u> <u>(3) ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。</u> <u>(4) 会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>	<u>1. フェロー社員として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。</u> <u>2. 新会社雇用時の年齢が60歳未満の者。</u> <u>3. ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。</u> <u>4. 会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>
第203条(申請事由) <u>本制度の申請事由は、新会社雇用日前日2年以内に結婚・離婚・配偶者転勤・育児・介護・看護が発生し、次の要件を満たした場合に使用することができる。</u> <u>(1) 結婚・配偶者転勤は、原則、新会社雇用時点で配偶者と同居することとする。</u> <u>(2) 介護・看護の親族の対象は2親等までとする。</u> <u>(3) 育児の対象は、新会社雇用時に小学校6年生までとなる子とする。</u>	第203条(申請事由) <u>本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。</u> <u>1. 結婚及び配偶者転勤</u> <u>原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。</u> <u>2. 介護・看護</u> <u>但し、対象家族は2親等までに限る。</u> <u>3. 育児</u> <u>但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。</u>
第3章 グループ内キャリア支援制度	第3章 グループ内出向者転籍制度
第301条(概要) <u>グループ内キャリア支援制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とし、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。</u>	第301条(概要) <u>本制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とした、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。</u>
第302条(申請対象者) <u>本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。</u> <u>(1) 申請年度の4月1日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続5年以上のフェロー社員（無期）。</u> <u>(2) 申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u> <u>(3) 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。</u> <u>(4) 第303条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。</u>	第302条(対象者) <u>本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。</u> <u>1. 申請年度の4月1日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続5年以上のフェロー社員（無期）。</u> <u>2. 申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。</u> <u>3. 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。</u> <u>4. 第303条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。</u>
福利厚生規程	福利厚生規程
(新設)	第1章 財形貯蓄
(新設)	<u>第201条(貯蓄の種類)</u> <u>財形貯蓄の種類は、財形住宅、財形年金、財形一般の各積立とする。</u> <u>②財形住宅積立及び財形年金積立は、それぞれ1人1契約とする。</u> <u>③財形年金積立は、積立終了後5年以内の据置期間を置くことができる。</u> <u>④財形一般積立は一金融機関に付き一契約とする。</u>
(新設)	<u>第202条(加入資格)</u> <u>財形住宅、財形年金の各積立に新規に加入できる者は、満55才未満の者とする。</u>
(新設)	<u>第203条(申込及び変更)</u>

	<u>新規加入申込み及び積立額の変更時期は、毎月とする。</u>
(新設)	<u>第 204 条(取扱金融機関)</u> <u>積立取扱金融機関は、会社の指定する銀行及び保険会社とし、各自の契約によるものとする。</u>
(新設)	<u>第 205 条(利 率)</u> <u>利率は、各財形貯蓄の種類別に各金融機関の利率とする。</u>
(新設)	<u>第 206 条(貯蓄方法)</u> <u>1. 積立金は、給与及び賞与について 1,000 円の整数倍とする。</u> <u>2. 前号の金額は給与及び賞与より控除し、各自の契約金融機関に積立てる。</u>
(新設)	<u>第 207 条(中 断)</u> <u>財形貯蓄は、積立期間中に中断することができる。中断可能期間は、財形住宅積立及び財形年金積立は 2 年未満とする。但し、損害保険会社のみ財形一般積立も 2 年未満とする。</u>
(新設)	<u>第 208 条(中途解約の支払)</u> <u>財形貯蓄の中途解約の場合の元利金は、金融機関より直接本人に支払い、支払日は、毎月 15 日までに支払請求を各自の契約金融機関になされた分については、翌月 15 日までとする。</u>
(新設)	<u>第 209 条(満期払戻し)</u> <u>財形貯蓄の満期払戻しは、所定の用紙をもって各自の契約金融機関に申請し、元利金は金融機関より直接本人に支払う。</u> <u>② 財形年金の積立金は、各自の金融機関との契約に基づき、金融機関より満 60 歳以降 5 年以上の期間にわたって定期に受け取る。</u>
(新設)	<u>第 210 条(利息の非課税)</u> <u>第 201 条による貯蓄のうち、財形住宅積立及び財形年金積立は、利子所得等の非課税の適用を受けることができる。</u>
<u>第 2 章 社員買物</u>	<u>第 3 章 社員買物</u>
<u>第 201 条 (目的)</u> (以下略)	<u>第 301 条 (目的)</u> (以下略)
<u>第 3 章 従業員持株会</u>	<u>第 4 章 従業員持株会</u>
<u>第 301 条 (目的)</u> (以下略)	<u>第 401 条 (目的)</u> (以下略)
サービス規律	サービス規律
第 3 条(基本的遵守事項) 従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>(新設)</u> <u>8. 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。</u> <u>9. 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。</u>	第 3 条(基本的遵守事項) 従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>8. 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合には、速やかに更衣し、また更衣場所と業務を行う場所等の間を速やかに移動すること。</u> <u>9. 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。</u> <u>10. 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。</u>

10. 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。 11. 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 12. 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワーキング・サービスの利用を含む。) 13. 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。	11. 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。 12. 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 13. 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワーキング・サービスの利用を含む。) 14. 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。
--	--

5) エルダースタッフ労働協約

(1) 本則新旧表

旧	新
本則	本則
第5章 人事	第5章 人事
第1節 人事	第1節 人事
第509条(育児・介護勤務) 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を援助することを目的としてエルダースタッフが請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「会議・介護準備勤務規程」による。	(削除)
第2節 休職	第2節 休職
第510条(休職) (以下略)	第509条(休職) (以下略)
第511条(報告義務) (以下略)	第510条(報告義務) (以下略)
第512条(休職期間の取扱) (以下略)	第511条(休職期間の取扱) (以下略)
第513条(復職) (以下略)	第512条(復職) (以下略)
第3節 表彰及び懲戒	第3節 表彰及び懲戒
第514条(表彰・懲戒規程) (以下略)	第513条(表彰・懲戒規程) (以下略)
第4節 退職	第4節 退職
第515条(退職) (以下略)	第514条(退職) (以下略)
第516条(雇用期間) (以下略)	第515条(雇用期間) (以下略)
第517条(依願退職) (以下略)	第516条(依願退職) (以下略)
第5節 解雇	第5節 解雇
第518条(解雇) (以下略)	第517条(解雇) (以下略)
第6章 労働条件	第6章 労働条件
第1節 就業時間	第1節 就業時間
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限) 会社は、3歳未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外勤務をさせない。 ②会社は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、または、要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。	第609条(育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、 <u>育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。</u>
(新設)	第612条(更衣時間等) <u>会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場</u>

	<u>所等の間の移動時間は、第 601 条に定める労働時間に含まれるものとする。</u>
第 2 節 休日・休暇	第 2 節 休日・休暇
<u>第 612 条</u> (店舗休業日) (以下略)	<u>第 613 条</u> (店舗休業日) (以下略)
<u>第 613 条</u> (休 日) (以下略)	<u>第 614 条</u> (休 日) (以下略)
<u>第 614 条</u> (年次有給休暇) (中略) ②前項は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、週日数と基準日残日数に応じて、有給休暇を付与する。なお、年次有給休暇の有効期限は 2 ヶ年とする。 (以下略)	<u>第 615 条</u> (年次有給休暇) (中略) ②前項は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、週日数と基準日残日数に応じて、有給休暇を付与する。なお、年次有給休暇の有効期限は 2 ヶ年とする。 なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。但し、失効した年次有給休暇のうち、1 労働日未満のものについては、ストック有給休暇には移行しない。 (以下略)
<u>第 615 条</u> (欠 勤) (以下略)	<u>第 616 条</u> (欠 勤) (以下略)
<u>第 616 条</u> (生理休暇) (以下略)	<u>第 617 条</u> (生理休暇) (以下略)
<u>第 617 条</u> (産前・産後休暇) (以下略)	<u>第 618 条</u> (産前・産後休暇) (以下略)
<u>第 618 条</u> (子の看護のための休暇) (以下略)	<u>第 619 条</u> (子の看護のための休暇) (以下略)
<u>第 619 条</u> (家族の介護のための休暇) (以下略)	<u>第 620 条</u> (家族の介護のための休暇) (以下略)
<u>第 620 条</u> (慶弔災害休暇) (以下略)	<u>第 621 条</u> (慶弔災害休暇) (以下略)
<u>第 621 条</u> (手 続) (以下略)	<u>第 622 条</u> (手 続) (以下略)
第 3 節 母性保護	第 3 節 母性保護
<u>第 622 条</u> (妊娠中の通院等) (以下略)	<u>第 623 条</u> (妊娠中の通院等) (以下略)
<u>第 623 条</u> (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	<u>第 624 条</u> (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)
<u>第 624 条</u> (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)	<u>第 625 条</u> (妊産婦の時間外・休日勤務制限) (以下略)
第 4 節 賃 金	第 4 節 賃 金
<u>第 625 条</u> (賃金規程) (以下略)	<u>第 626 条</u> (賃金規程) (以下略)
第 5 節 出張・外出	第 5 節 出張・外出
<u>第 626 条</u> (出張規程) (以下略)	<u>第 627 条</u> (出張規程) (以下略)
第 13 章 効力	第 13 章 効力
第 1304 条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2021 年 4 月 1 日から 2022 年 3 月 31 日まで</u> とする。	第 1304 条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日まで</u> とする。

第 1305 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2023 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1305 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2024 年 3 月 31 日を超えることはできない。
第 14 章 付則	第 14 章 付則
第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2021 年 4 月 1 日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子	第 1402 条 本協約は 2 通作成し、調印の上会社・組合各 1 通宛保管する。 2022 年 4 月 1 日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子

(2) 付属諸規程

時間外・休日勤務に関する規程	時間外・休日勤務に関する規程
第 12 条(家族的責任を有する者の制限) <u>勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校 3 年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「介護・介護準備勤務規程」に基づく)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。</u> 1. 時間外勤務 <u>(1) 早出 午前 9 時より</u> <u>(2) 残業 午後 9 時まで</u> <u>(3) 月間時間外 総時間外 15 時間まで</u> <u>(4) 年間時間外 総時間外 150 時間まで</u> 2. 休日勤務 <u>原則としてさせない。</u> <u>②会社は、3 歳未満の子を養育する者または勤続 1 年以上で要介護状態の家族を介護する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。</u>	第 12 条(家族的責任を有する者の制限) <u>会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）をさせない。</u> 1. <u>育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っている者。</u> 2. <u>3 歳未満の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>また、この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> <u>(1) 配偶者</u> <u>(2) 父母</u> <u>(3) 子</u> <u>(4) 配偶者の父母</u> <u>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> ②会社は、育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っていない者で、小学校 3 年生までの子を育児する者または要介護状態にある家族を介護する者が請求した場合は、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務、並びに深夜業を次の各号の通り制限する。なお、対象となる子の範囲及び要介護状態にある家族は第 1 項による。 1. 時間外勤務 <u>(1) 早出 午前 9 時より</u> <u>(2) 残業 午後 9 時まで</u> <u>(3) 月間時間外 総時間外 15 時間まで</u> <u>(4) 年間時間外 総時間外 150 時間まで</u> 2. 休日勤務 <u>原則としてさせない。</u> 3. 深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで） <u>原則としてさせない。</u>
第 13 条(育児勤務者および介護勤務者の制限) <u>会社は、育児勤務または介護勤務をする者につき、原則として時間外勤務（契約時間外勤務）および法定の休日勤務をさせない。</u>	削除
第 14 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) 会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、<u>時間外勤務及び法定の休日勤務をさせない。</u>	第 13 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)

	会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、<u>時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）</u>をさせない。
第 15 条（組合集会の扱い） （以下略）	第 14 条（組合集会の扱い） （以下略）
第 16 条（届出） （以下略）	第 15 条（届出） （以下略）
賃金規程	賃金規程
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則
第 101 条（目的） 本規程は、エルダースタッフ労働協約第 626 条に基づき、エルダースタッフの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （新設） （新設） <u>(19) その他会社と労働組合が協定したもの</u>	第 101 条（目的） 本規程は、エルダースタッフ労働協約第 626 条に基づき、エルダースタッフの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） <u>(19) 賃金過払を調整するための返済金</u> <u>(20) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの</u> <u>(21) その他会社と労働組合が協定したもの</u>
ストック有給休暇規程	ストック有給休暇規程
（新設）	第 1 条（目的） 本細則は、労働協約第 615 条に基づき、その取扱いを定める。なお、本制度は、時効により消滅する年次有給休暇のうち、一定限度の日数をストック有給休暇とし、従業員の福利厚生向上を図るものである。従って、この制度による有給休暇は労働基準法で定める年次有給休暇とは別扱いとする。
	<u>第 2 条（対象）</u> 本制度の対象者には、休職者を含まない。
	<u>第 3 条（日数）</u> <u>ストック有給休暇への積み立て日数は、その本人に付与された年次有給休暇のうち 2 年を超え、消化できなかった日数とする。ストック有給休暇として積み立てることができる年間最高日数は 20 日とする。</u> <u>②在籍中に積み立てられるストック有給休暇の日数の上限は 180 日とする。但し、積み立てた日数が 180 日に達した後、ストック有給休暇を使用したことによって 180 日を下回った場合には、再度 180 日に達するまで積み立てることができる。</u>
	<u>第 5 条(使用事由・期間及び手続)</u> <u>ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。</u> <u>なお、以下の日数には各個休日は含まない。</u> <u>1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続 3 日（季節性インフルエンザに罹患し</u>

	<u>た場合は安全衛生管理規程第 1002 条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続 3 日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 120 日とする。</u> <u>2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。</u> <u>この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> <u>（1）配偶者</u> <u>（2）父母</u> <u>（3）子</u> <u>（4）配偶者の父母</u> <u>（5）祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> <u>1 回に使用できる日数の上限は連続 120 日とする。</u> <u>3. 小学校 1 年までの子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始 2 ヶ月前までに申し出る。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>1 回に使用できる日数の上限は連続 120 日とする。</u> <u>なお、労働協約第 617 条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から取得することができる。</u> <u>4. 会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> <u>5. ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 60 日とする。</u> <u>6. 労働協約第 621 条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始 2 日前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 20 日とする。</u> <u>7. 小学校 3 年生までの子の看護を必要とするために休業する場合は、医師の診断書、証明書（但し、休業期間が連続 3 日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。年間で使用できる日数の上限は一人の場合は 5 日、二人以上の場合は 10 日以内とする</u> <u>この看護を必要とする小学校 3 年生までの子とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある者をいう。</u>
--	---

	<u>8. 労働協約第 621 条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式、法事に参列するために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 2 日前までに申し出る。なお、止むを得ず書類提出が後日となる場合は、休業後 1 週間以内に提出するものとする。1 回に使用できる日数の上限は 5 日とする。</u> <u>9. 中学校 3 年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とし、年間では 20 日以内とする。</u> <u>10. 本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</u> <u>11. 配偶者が出産する場合は、原則として 1 ヶ月前までに申し出る。ただし、出産日が予定より外れた場合は、時期の変更ができる。期間は出産日前後 8 日以内（配偶者出産休暇を 2 日を含まない）とする</u> <u>12. 本人および 3 親等以内の親族の誕生日ならびに本人の結婚記念日のために休業する場合は、原則として 1 ヶ月前までに申し出る。期間は 1 回につき 5 日以内とする。</u> <u>13. その他会社・組合協議の上認めたもの。</u>
	<u>第 5 条(申し出の撤回)</u> <u>第 4 条に基づき使用の申し出のあったストック有給休暇について、社員が事前に撤回を申し出た場合には、会社は原則として撤回を認めるが、当該使用日に対して天災地変等による事業や店舗の臨時休業日が設定された場合には、ストック有給休暇の使用の撤回を申し出ることはいできない。</u>
	<u>第 6 条（有効期間）</u> <u>ストック有給休暇は、満 65 歳に達する日を含む雇用契約の満了日まで 有効とする。</u>
育児休業規程	育児休業規程
第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 510 条第 4 号に基づき、<u>育児のために休業する場合の取扱い</u>を定める。	第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 509 条第 4 号に基づき、<u>育児のために休業する場合（以下、「育児休業」という。）</u>の取扱いを定める。
第 2 条(対 象) 育児休業の対象者は、<u>次の事由のすべてを満たす者とする。</u> <u>1. 勤続満 1 年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者。</u> <u>2. 生後満 1 歳未満の子（法律上の親子関係がある子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子）を有し、育児のために休業を必要とする者。</u>	第 2 条(育児休業の対象者及び期間等) 育児休業の対象者は、<u>次の各号の通りとする。</u> <u>1. 満 1 歳未満の子を有し、育児のために休業を希望する者。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>2. 第 1 号に関わらず、申出の日から 1 年（第 8 号及び第 10 号の申出にあつては 6 か月）以内に雇用契約が終了する</u>

	ことが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。 3. 第1号にかかわらず、子が満1歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。 4. 前項にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、子が1歳6ヵ月までに達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が1年に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。 5. 前項にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで期間を延長することができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。 (1) 本人または配偶者が原則として子が1歳に達する日に育児休業をしていること (2) 次のいずれかの事情があること イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳の誕生日から1歳6ヵ月に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。） ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合 (3) 子が1歳の誕生日以降に本号の休業をしたことがないこと 6. 前号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第1号にかかる休業（但し、子が1歳に達する日までの休業に限る。また配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。 7. 前号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳6ヵ月に達する日の翌日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。 (1) 本人または配偶者が原則として子が1歳6ヵ月に達する日に育児休業をしていること
--	---

	(2)第5号の(2)のイ.またはロ.の事情により1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで本人または配偶者が育児休業をしている場合で、次のいずれかの事情があること イ.保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合(但し、あらかじめ1歳6ヵ月に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳6ヵ月に達する日の翌日から2歳に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。) ロ.配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6ヵ月以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合 (3)子が1歳6ヵ月に達する日の翌日以降に本号の休業をしたことがないこと ②労働協約第618条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から育児休業することができる。
第3条(休業期間) 育児休業期間は、子が満1歳に達するまでとする。 ②最短期間は同一の子に対する2回目以降の取扱いに限り、原則として1ヵ月とする。 ③前項にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、本人は、子が1歳6ヵ月までに達するまでの間で誕生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間の合計が1年に達する日の月末まで期間を延長することができる。 ④前項にかかわらず、次のすべてに該当する場合は、当該子が1歳に達した日の翌日から1歳6ヵ月に達するまでの間、育児休業を取得することができる。 1. 当該子の1歳到達日において、本人もしくは配偶者が育児休業をしている。 2. 当該子の1歳到達日の後、以下の事由により、本人のほかにか当該子の育児をする者がいない。 (1)保育施設に入所することができない。 (2)配偶者が負傷、疾病または精神もしくは身体の障害等により、育児をすることが困難な状態にある。 また、引き続き保育施設に入所を希望しているが入所することができないか、配偶者が傷病等により育児をすることが困難な場合には、子が1歳6ヵ月到達時点で更に休業が必要な場合に限り、子が1歳6ヵ月に達する日の翌日から子が2歳に達する日までの期間について、育児休業を延長することができる。 なお、雇用契約満了日が子の1歳6ヵ月到達日前の場合、育児休業終了日は雇用契約満了日以前の日とする。	(削除)
第5条(手続) 育児休業を希望する者は原則として休業する1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。	第3条(手続) 第2条に定める育児休業を希望する者は原則として育児休業を開始しようとする日の1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。
第6条(期間の変更)	第4条(期間の変更)

育児休業期間は、第3条の範囲内で変更することができる。 ②前項の変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。	第2条に定める育児休業は、第2条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
(新設)	<u>第5条(出生時育児休業の対象者及び期間等)</u> <u>出生時育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> 1. <u>労働協約第618条に定める産後休業をしておらず、育児のために休業を希望する者。この場合、子の範囲には、法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> 2. <u>第1号に関わらず、申出の日から8週間以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。</u> ②<u>出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後8週間以内(出産予定日前に子が生まれた場合は出生日から出産予定日の8週間後まで、出産予定日後に子が生まれた場合は出産予定日から出生日の8週間後まで)のうち4週間(28日)を限度とする。</u> ③<u>出生時育児休業は、一子につき分割して2回まで取得することができる。</u>
	<u>第6条(出生時育児休業の手続等)</u> 第5条に定める<u>出生時育児休業</u>を希望する者は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日の2週間前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。<u>出生前に申し出る場合には、出産予定日の記載された証明書を提出するものとする。</u> なお、従業員はできるだけ早期に申し出るよう努めるものとする。 ②<u>第5条に定める出生時育児休業を2回に分割して取得する場合は、2回分まとめて申し出なければならない。</u>
	<u>第7条(出生時育児休業の期間の変更)</u> 第5条に定める<u>出生時育児休業</u>は、第5条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
第6条(期間中の取扱い) 育児休業期間中は休職とし、賃金は支給しない。	第8条(期間中の取扱い) 第2条に定める育児休業期間中は休職とし、賃金及は支給しない。 ②<u>第6条に定める出生時育児休業期間中は欠勤とし、賃金及は支給しない。</u>
第7条(勤続年数) (中略)	第9条(勤続年数) (中略)
第8条(社会保険) (中略)	第10条(社会保険) (中略)
第8条(復職) (中略)	第11条(復職) (中略)
第9条(法令との関係) (中略)	第12条(法令との関係) (中略)

	<u>〔諒解事項〕</u> <u>第6条から第8条及は、2022年10月1日から有効とする。</u>
介護・介護準備休業規程	介護・介護準備休業規程
第1条(目的) 本規程は労働協約第 <u>510</u> 条第5号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために<u>休業する場合</u>の取扱いを定める。	第1条(目的) 本規程は労働協約第 <u>509</u> 条第5号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために<u>休業する場合（以下、「介護休業」という。）</u>の取扱いを定める。
第2条(対象) 介護休業の対象者は、<u>次の事由のすべてを満たす者とする。</u> 1. 勤続満1年以上で、休業期間終了後引続き勤務する意思のある者。 2. 配偶者、子、父母及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹並び孫の傷病による介護のために休業を必要とする者。 ②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。	第2条(<u>介護休業の対象者及び期間等</u>) <u>介護休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> 1. <u>要介護状態にある家族を介護する者。</u> 2. この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。 (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 3. 第1号に関わらず、申出の日から93日以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。 ②1 対象家族に対する介護休業の最長期間は1年とする。 ③介護休業は、前項の範囲内で分割して取得することができる。 ④1 対象家族につき4回目以降の介護休業の最短期間は原則として2週間とする。
第3条(期間及び回数) <u>介護休業を取得できる最長期間は、1対象家族につき最長1年とする。</u> ②介護休業は第1項の期間の<u>範囲内において分割して取得することができる。</u>	<u>(削除)</u>
第4条(手続) (以下略)	<u>第3条</u>(手続) (以下略)
<u>第5条</u>(撤回) (以下略)	<u>第4条</u>(撤回) (以下略)
<u>第6条</u>(期間の変更) 介護休業期間は、<u>第3条</u>の範囲内で変更することができる。 (以下略)	<u>第5条</u>(期間の変更) 介護休業期間は、<u>第2条</u>の範囲内で変更することができる。 (以下略)
<u>第7条</u>(期間中の取り扱い) (以下略)	<u>第6条</u>(期間中の取り扱い) (以下略)
<u>第8条</u>(勤続年数) (以下略)	<u>第7条</u>(勤続年数) (以下略)
<u>第9条</u>(社会保険) (以下略)	<u>第8条</u>(社会保険) (以下略)
<u>第10条</u>(復職) (以下略)	<u>第9条</u>(復職) (以下略)
<u>第11条</u>(法令との関係)	<u>第10条</u>(法令との関係)

(以下略)	(以下略)
子の看護・家族の介護のための休暇規程	子の看護・家族の介護のための休暇規程
第1条(目的) 本規程は労働協約<u>第618条</u>及び<u>第619条</u>に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。	第1条(目的) 本規程は労働協約<u>第619条</u>及び<u>第620条</u>に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。
第7条(手続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に<u>会社に申し出るものとする</u>。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。 <u>②申し出の方法は別に定める。</u>	第7条(手続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に<u>所属長を経て会社に申し出るものとする</u>。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。<u>なお、家族の介護のために休暇を取得する場合には、要介護状態であることの証明書を添えて申し出なければならない。</u> <u>(削除)</u>
キャリア形成支援制度規程	キャリア形成支援制度規程
第2章 グループ内継続雇用制度	第2章 グループライフイベント転籍制度
第201条(概要) <u>グループ内継続雇用制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。</u>	第201条(概要) <u>本制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。</u>
第202条(対象者) 本制度の対象者は、<u>次の各号に該当する者とする。</u> <u>(1) 社員・エルダースタッフとして、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。</u> <u>(2) 新会社雇用時の年齢が65歳未満の者。</u> <u>(3) ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。</u> <u>(4) 会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>	第202条(対象者) 本制度の対象者は、<u>次の各号に全てに該当する者とする。</u> <u>1. エルダースタッフとして、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。</u> <u>2. 新会社雇用時の年齢が65歳未満の者。</u> <u>3. ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。</u> <u>4. 会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>
第203条(申請事由) <u>本制度の申請事由は、新会社雇用日前日2年以内に結婚・離婚・配偶者転勤・育児・介護・看護が発生し、次の要件を満たした場合に使用することができる。</u> <u>(1) 結婚・配偶者転勤は、原則、新会社雇用時点で配偶者と同居することとする。</u> <u>(2) 介護・看護の親族の対象は2親等までとする。</u> <u>(3) 育児の対象は、新会社雇用時に小学校6年生までとなる子とする。</u>	第203条(申請事由) <u>本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。</u> <u>1. 結婚及び配偶者転勤</u> <u>原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。</u> <u>2. 介護・看護</u> <u>但し、対象家族は2親等までに限る。</u> <u>3. 育児</u> <u>但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。</u>
第3章 グループ内キャリア支援制度	第3章 グループ内出向者転籍制度
第301条(概要) <u>グループ内キャリア支援制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とし、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。</u>	第301条(概要) <u>本制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とした、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。</u>
第502条(申請対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。	第302条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。

<u>(1)</u> 申請年度の4月1日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続5年以上のエルダースタッフ。 <u>(2)</u> 申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。 <u>(3)</u> 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。 <u>(4)</u> 第303条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。	<u>1.</u> 申請年度の4月1日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続5年以上のエルダースタッフ。 <u>2.</u> 申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。 <u>3.</u> 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。 <u>4.</u> 第303条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。
福利厚生規程	福利厚生規程
服務規律	服務規律
第3条(基本的遵守事項) 従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>(新設)</u> <u>8.</u> 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。 <u>9.</u> 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。 <u>10.</u> 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。 <u>11.</u> 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 <u>12.</u> 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワークキング・サービスの利用を含む。) <u>13.</u> 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。	第3条(基本的遵守事項) 従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>8. 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合には、速やかに更衣し、また更衣場所と業務を行う場所等の間を速やかに移動すること。</u> <u>9.</u> 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。 <u>10.</u> 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。 <u>11.</u> 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。 <u>12.</u> 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 <u>13.</u> 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワークキング・サービスの利用を含む。) <u>14.</u> 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。

6) エルダーフェロー労働協約

(1) 本則新旧表

旧	新
本則	本則
第5章 人事	第5章 人事
第1節 人事	第1節 人事
第502条（定義と再雇用） エルダーフェローとは、フェロー社員として満60歳に達したことによる定年退職後等に、引き続き1週間の勤務日数・勤務時間、職種を定めて雇用される者をいう。 ②第1項の「勤務日数・勤務時間」とは、1週間当たり5日以内、実働28時間<u>以内</u>をいう。 ③会社は、フェロー社員本人が希望する場合は、<u>エルダースタッフ</u>として再雇用する。但し、第<u>514</u>条（解雇）の解雇事由に該当する場合は会社・組合協議の上雇用しない。	第502条（定義と再雇用） エルダーフェローとは、フェロー社員として満60歳に達したことによる定年退職後等に、引き続き1週間の勤務日数・勤務時間、職種を定めて雇用される者をいう。 ②第1項の「勤務日数・勤務時間」とは、1週間当たり5日以内、実働28時間<u>未滿、または、週4日から週5日で実働週28時間以上37時間未滿</u>をいう。 ③会社は、フェロー社員本人が希望する場合は、<u>エルダーフェロー</u>として再雇用する。但し、第<u>517</u>条（解雇）の解雇事由に該当する場合は会社・組合協議の上雇用しない。
第509条（育児・介護勤務） 会社は、育児ならびに家族の介護と仕事との両立を援助することを目的としてエルダーフェローが請求した場合、一定期間内において、勤務時間を短縮することがある。その取扱い、は、別に定める「育児勤務規程」及び「会議・介護準備勤務規程」による。	（削除）
第2節 休職	第2節 休職
第<u>510</u>条（休職） （以下略）	第<u>509</u>条（休職） （以下略）
第<u>511</u>条（報告義務） （以下略）	第<u>510</u>条（報告義務） （以下略）
第<u>512</u>条（休職期間の取扱） （以下略）	第<u>511</u>条（休職期間の取扱） （以下略）
第<u>513</u>条（復職） （以下略）	第<u>512</u>条（復職） （以下略）
第3節 表彰及び懲戒	第3節 表彰及び懲戒
第<u>514</u>条（表彰・懲戒規程） （以下略）	第<u>513</u>条（表彰・懲戒規程） （以下略）
第4節 退職	第4節 退職
第<u>515</u>条（退職） （以下略）	第<u>514</u>条（退職） （以下略）
第<u>516</u>条（雇用期間） （以下略）	第<u>515</u>条（雇用期間） （以下略）
第<u>517</u>条（依願退職） （以下略）	第<u>516</u>条（依願退職） （以下略）
第5節 解雇	第5節 解雇
第<u>518</u>条（解雇） （以下略）	第<u>517</u>条（解雇） （以下略）
第6章 労働条件	第6章 労働条件
第1節 就業時間	第1節 就業時間
第609条(育児・介護に関する時間外および深夜業の制限)	第609条(<u>育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限</u>)

会社は、<u>3歳未満の子を養育する者が当該子を養育するために申請した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外勤務をさせない。</u> <u>②会社は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、または、要介護状態にある家族を介護する者が当該家族を介護するために申請した場合には、1ヵ月について15時間、1年について150時間を超える時間外労働および午後10時から午前5時までの間に労働させない。</u>	会社は、<u>育児及び介護の家族的責任を有する者の時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は「時間外・休日勤務に関する規程」による。</u>
(新設)	<u>第612条(更衣時間等)</u> <u>会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合の当該更衣時間及び更衣場所と業務を行う場所等の間の移動時間は、第601条に定める労働時間に含まれるものとする。</u>
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇
<u>第612条</u>(店舗休業日) (以下略)	<u>第613条</u>(店舗休業日) (以下略)
<u>第613条</u>(休 日) (以下略)	<u>第614条</u>(休 日) (以下略)
<u>第614条</u>(年次有給休暇) (中略) ②前項は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、週日数と基準日残日数に応じて、有給休暇を付与する。なお、年次有給休暇の有効期限は2ヶ年とする。 (新設) (以下略)	<u>第615条</u>(年次有給休暇) (中略) ②前項は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、週日数と基準日残日数に応じて、有給休暇を付与する。なお、年次有給休暇の有効期限は2ヶ年とする。 <u>なお、失効した年次有給休暇についてはストック有給休暇とし、その取扱いは「ストック有給休暇規程」による。但し、失効した年次有給休暇のうち、1労働日未満のものについては、ストック有給休暇には移行しない。</u> (以下略)
<u>第615条</u>(欠 勤) (以下略)	<u>第616条</u>(欠 勤) (以下略)
<u>第616条</u>(生理休暇) (以下略)	<u>第617条</u>(生理休暇) (以下略)
<u>第617条</u>(産前・産後休暇) (以下略)	<u>第618条</u>(産前・産後休暇) (以下略)
<u>第618条</u>(子の看護のための休暇) (以下略)	<u>第619条</u>(子の看護のための休暇) (以下略)
<u>第619条</u>(家族の介護のための休暇) (以下略)	<u>第620条</u>(家族の介護のための休暇) (以下略)
<u>第620条</u>(慶弔災害休暇) (以下略)	<u>第621条</u>(慶弔災害休暇) (以下略)
<u>第621条</u>(手 続) (以下略)	<u>第622条</u>(手 続) (以下略)
第3節 母性保護	第3節 母性保護
<u>第622条</u>(妊娠中の通院等) (以下略)	<u>第623条</u>(妊娠中の通院等) (以下略)
<u>第623条</u>(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)	<u>第624条</u>(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱) (以下略)
<u>第624条</u>(妊産婦の時間外・休日勤務制限)	<u>第625条</u>(妊産婦の時間外・休日勤務制限)

(以下略)	(以下略)
第4節 賃金	第4節 賃金
第625条 (賃金規程) (以下略)	第626条 (賃金規程) (以下略)
第5節 出張・外出	第5節 出張・外出
第626条 (出張規程) (以下略)	第627条 (出張規程) (以下略)
第13章 効力	第13章 効力
第1304条(有効期間) 本協約の有効期間は、 2021年4月1日から2022年3月31日まで とする。	第1304条(有効期間) 本協約の有効期間は、 2022年4月1日から2023年3月31日まで とする。
第1305条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 2023年3月31日 を超えることはできない。	第1305条(自動更新) 本協約は、期間満了90日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに1年間有効とするが、 2024年3月31日 を超えることはできない。
第14章 付則	第14章 付則
第1402条 本協約は2通作成し、調印の上会社・組合各1通宛保管する。 2021年4月1日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子	第1402条 本協約は2通作成し、調印の上会社・組合各1通宛保管する。 2022年4月1日 株式会社 静岡伊勢丹 代表取締役社長 嶋田 正男 三越伊勢丹グループ労働組合 支部執行委員長 大木 芸子

(2) 付属諸規程

時間外・休日勤務に関する規程	時間外・休日勤務に関する規程
第 12 条(家族的責任を有する者の制限) <u>勤務時間の短縮を行っていない者で、原則として小学校 3 年生までの子の育児、または要介護状態の家族(対象範囲は「介護・介護準備勤務規程」に基づく)の介護の為に請求した場合は、次のように制限する。</u> 1. 時間外勤務 <u>(1) 早出 午前 9 時より</u> <u>(2) 残業 午後 9 時まで</u> <u>(3) 月間時間外 総時間外 15 時間まで</u> <u>(4) 年間時間外 総時間外 150 時間まで</u> 2. 休日勤務 <u>原則としてさせない。</u> <u>②会社は、3 歳未満の子を養育する者または勤続 1 年以上で要介護状態の家族を介護する者が申請した場合には、時間外勤務をさせない。</u>	第 12 条(家族的責任を有する者の制限) <u>会社は、次の第 1 号に該当する場合、または第 2 号に該当する者が請求した場合には、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）をさせない。</u> 1. <u>育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っている者。</u> 2. <u>3 歳未満の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>また、この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> <u>(1) 配偶者</u> <u>(2) 父母</u> <u>(3) 子</u> <u>(4) 配偶者の父母</u> <u>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> ②会社は、育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っていない者で、小学校 3 年生までの子を育児する者または要介護状態にある家族を介護する者が請求した場合は、第 2 条に定める時間外勤務及び休日勤務、並びに深夜業を次の各号の通り制限する。なお、対象となる子の範囲及び要介護状態にある家族は第 1 項による。 1. 時間外勤務 <u>(1) 早出 午前 9 時より</u> <u>(2) 残業 午後 9 時まで</u> <u>(3) 月間時間外 総時間外 15 時間まで</u> <u>(4) 年間時間外 総時間外 150 時間まで</u> 2. 休日勤務 <u>原則としてさせない。</u> 3. <u>深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）</u> <u>原則としてさせない。</u>
第 13 条(育児勤務者および介護勤務者の制限) <u>会社は、育児勤務または介護勤務をする者につき、原則として時間外勤務（契約時間外勤務）および法定の休日勤務をさせない。</u>	削除
第 14 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) 会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、<u>時間外勤務及び法定の休日勤務をさせない。</u>	第 13 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)

	会社は、妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性が請求した場合には、<u>時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）</u>をさせない。
第 15 条（組合集会の扱い） （以下略）	第 14 条（組合集会の扱い） （以下略）
第 16 条（届出） （以下略）	第 15 条（届出） （以下略）
賃金規程	賃金規程
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則
第 101 条（目的） 本規程は、エルダースタッフ労働協約第 626 条に基づき、エルダースタッフの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） （新設） （新設） <u>(19) その他会社と労働組合が協定したもの</u>	第 101 条（目的） 本規程は、エルダーフェロー労働協約第 627 条に基づき、エルダースタッフの賃金に関する事項を定める。 （中略） 第 104 条（控除） 会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。 （中略） 2. 法令以外のもの （中略） <u>(19) 賃金過払を調整するための返済金</u> <u>(20) 本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの</u> <u>(21) その他会社と労働組合が協定したもの</u>
ストック有給休暇規程	ストック有給休暇規程
（新設）	第 1 条（目的） 本細則は、労働協約第 615 条に基づき、その取扱いを定める。なお、本制度は、時効により消滅する年次有給休暇のうち、一定限度の日数をストック有給休暇とし、従業員の福利厚生向上を図るものである。従って、この制度による有給休暇は労働基準法で定める年次有給休暇とは別扱いとする。
	<u>第 2 条（対象）</u> <u>本制度の対象者には、休職者を含まない。</u>
	<u>第 3 条（日数）</u> <u>ストック有給休暇への積み立て日数は、その本人に付与された年次有給休暇のうち 2 年を超え、消化できなかった日数とする。ストック有給休暇として積み立てることができる年間最高日数は 20 日とする。</u> <u>②在籍中に積み立てられるストック有給休暇の日数の上限は 180 日とする。但し、積み立てた日数が 180 日に達した後、ストック有給休暇を使用したことによって 180 日を下回った場合には、再度 180 日に達するまで積み立てることができる。</u>
	<u>第 5 条(使用事由・期間及び手続)</u> <u>ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。</u> <u>なお、以下の日数には各個休日は含まない。</u> <u>1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続 3 日（季節性インフルエンザに罹患し</u>

	<u>た場合は安全衛生管理規程第 1002 条に定める就業禁止期間) 以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書(但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続 3 日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面)により代用可とする)を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 120 日とする。</u> <u>2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。</u> <u>この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。</u> <u>(1) 配偶者</u> <u>(2) 父母</u> <u>(3) 子</u> <u>(4) 配偶者の父母</u> <u>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> <u>1 回に使用できる日数の上限は連続 120 日とする。</u> <u>3. 小学校 1 年までの子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始 2 ヶ月前までに申し出る。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>1 回に使用できる日数の上限は連続 120 日とする。</u> <u>なお、労働協約第 617 条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から取得することができる。</u> <u>4. 会社が認めた社内外の能力開発に参加する場合は、本人が申し出て会社が承認した場合使用することができる。</u> <u>5. ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 60 日とする。</u> <u>6. 労働協約第 621 条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始 2 日前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 20 日とする。</u> <u>7. 小学校 3 年生までの子の看護を必要とするために休業する場合は、医師の診断書、証明書(但し、休業期間が連続 3 日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする)を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。年間で使用できる日数の上限は一人の場合は 5 日、二人以上の場合は 10 日以内とする</u> <u>この看護を必要とする小学校 3 年生までの子とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある者をいう。</u>
--	---

	<u>8. 労働協約第 621 条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式、法事に参列するために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 2 日前までに申し出る。なお、止むを得ず書類提出が後日となる場合は、休業後 1 週間以内に提出するものとする。1 回に使用できる日数の上限は 5 日とする。</u> <u>9. 中学校 3 年生まで子の学校行事等のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とし、年間では 20 日以内とする。</u> <u>10. 本人の不妊治療のため休業する場合は、医師の診断書、証明書など治療による通院または休業の事実と期間を証明できるものを添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</u> <u>11. 配偶者が出産する場合は、原則として 1 ヶ月前までに申し出る。ただし、出産日が予定より外れた場合は、時期の変更ができる。期間は出産日前後 8 日以内（配偶者出産休暇を 2 日を含まない）とする</u> <u>12. 本人および 3 親等以内の親族の誕生日ならびに本人の結婚記念日のために休業する場合は、原則として 1 ヶ月前までに申し出る。期間は 1 回につき 5 日以内とする。</u> <u>13. その他会社・組合協議の上認めたもの。</u>
	<u>第 5 条(申し出の撤回)</u> <u>第 4 条に基づき使用の申し出のあったストック有給休暇について、社員が事前に撤回を申し出た場合には、会社は原則として撤回を認めるが、当該使用日に対して天災地変等による事業や店舗の臨時休業日が設定された場合には、ストック有給休暇の使用の撤回を申し出ることはいできない。</u>
	<u>第 6 条（有効期間）</u> <u>ストック有給休暇は、満 65 歳に達する日を含む雇用契約の満了日まで 有効とする。</u>
育児休業規程	育児休業規程
第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 <u>510</u> 条第 4 号に基づき、<u>育児のために休業する場合の取扱い</u>を定める。	第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 <u>509</u> 条第 4 号に基づき、<u>育児のために休業する場合（以下、「育児休業」という。）</u>の取扱いを定める。
第 2 条(対 象) 育児休業の対象者は、<u>次の事由のすべてを満たす者とする。</u> <u>1. 勤続満 1 年以上で、休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者。</u> <u>2. 生後満 1 歳未満の子（法律上の親子関係がある子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子）を有し、育児のために休業を必要とする者。</u>	第 2 条(育児休業の対象者及び期間等) 育児休業の対象者は、<u>次の各号の通りとする。</u> <u>1. 満 1 歳未満の子を有し、育児のために休業を希望する者。</u> <u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> <u>2. 第 1 号に関わらず、申出の日から 1 年（第 8 号及び第 10 号の申出にあつては 6 か月）以内に雇用契約が終了する</u>

	ことが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。 3. 第1号にかかわらず、子が満1歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。 4. 前項にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、子が1歳6ヵ月までに達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が1年に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。 5. 前項にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで期間を延長することができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。 (1) 本人または配偶者が原則として子が1歳に達する日に育児休業をしていること (2) 次のいずれかの事情があること イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳の誕生日から1歳6ヵ月に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。） ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合 (3) 子が1歳の誕生日以降に本号の休業をしたことがないこと 6. 前号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第1号にかかる休業（但し、子が1歳に達する日までの休業に限る。また配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。 7. 前号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳6ヵ月に達する日の翌日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。 (1) 本人または配偶者が原則として子が1歳6ヵ月に達する日に育児休業をしていること
--	---

	(2)第5号の(2)のイ.またはロ.の事情により1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで本人または配偶者が育児休業をしている場合で、次のいずれかの事情があること イ.保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合(但し、あらかじめ1歳6ヵ月に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳6ヵ月に達する日の翌日から2歳に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。) ロ.配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6ヵ月以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合 (3)子が1歳6ヵ月に達する日の翌日以降に本号の休業をしたことがないこと ②労働協約第618条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から育児休業することができる。
第3条(休業期間) 育児休業期間は、子が満1歳に達するまでとする。 ②最短期間は同一の子に対する2回目以降の取扱いに限り、原則として1ヵ月とする。 ③前項にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、本人は、子が1歳6ヵ月までに達するまでの間で誕生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間の合計が1年に達する日の月末まで期間を延長することができる。 ④前項にかかわらず、次のすべてに該当する場合は、当該子が1歳に達した日の翌日から1歳6ヵ月に達するまでの間、育児休業を取得することができる。 1. 当該子の1歳到達日において、本人もしくは配偶者が育児休業をしている。 2. 当該子の1歳到達日の後、以下の事由により、本人のほかにか当該子の育児をする者がいない。 (1)保育施設に入所することができない。 (2)配偶者が負傷、疾病または精神もしくは身体の障害等により、育児をすることが困難な状態にある。 また、引き続き保育施設に入所を希望しているが入所することができないか、配偶者が傷病等により育児をすることが困難な場合には、子が1歳6ヵ月到達時点で更に休業が必要な場合に限り、子が1歳6ヵ月に達する日の翌日から子が2歳に達する日までの期間について、育児休業を延長することができる。 なお、雇用契約満了日が子の1歳6ヵ月到達日前の場合、育児休業終了日は雇用契約満了日以前の日とする。	(削除)
第5条(手続) 育児休業を希望する者は原則として休業する1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。	第3条(手続) 第2条に定める育児休業を希望する者は原則として育児休業を開始しようとする日の1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。
第6条(期間の変更)	第4条(期間の変更)

育児休業期間は、第3条の範囲内で変更することができる。 ②前項の変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。	第2条に定める育児休業は、第2条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
(新設)	<u>第5条(出生時育児休業の対象者及び期間等)</u> <u>出生時育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> 1. <u>労働協約第618条に定める産後休業をしておらず、育児のために休業を希望する者。この場合、子の範囲には、法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u> 2. <u>第1号に関わらず、申出の日から8週間以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。</u> <u>②出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後8週間以内(出産予定日前に子が生まれた場合は出生日から出産予定日の8週間後まで、出産予定日後に子が生まれた場合は出産予定日から出生日の8週間後まで)のうち4週間(28日)を限度とする。</u> <u>③出生時育児休業は、一子につき分割して2回まで取得することができる。</u>
	<u>第6条(出生時育児休業の手続等)</u> 第5条に定める<u>出生時育児休業</u>を希望する者は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日の2週間前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。<u>出生前に申し出る場合には、出産予定日の記載された証明書を提出するものとする。</u> なお、従業員はできるだけ早期に申し出るよう努めるものとする。 <u>②第5条に定める出生時育児休業を2回に分割して取得する場合は、2回分まとめて申し出なければならない。</u>
	<u>第7条(出生時育児休業の期間の変更)</u> 第5条に定める<u>出生時育児休業</u>は、第5条に定める期間の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。
第6条(期間中の取扱い) 育児休業期間中は休職とし、賃金は支給しない。	第8条(期間中の取扱い) 第2条に定める育児休業期間中は休職とし、賃金及は支給しない。 <u>②第6条に定める出生時育児休業期間中は欠勤とし、賃金及は支給しない。</u>
第7条(勤続年数) (中略)	第9条(勤続年数) (中略)
第8条(社会保険) (中略)	第10条(社会保険) (中略)
第8条(復職) (中略)	第11条(復職) (中略)
第9条(法令との関係) (中略)	第12条(法令との関係) (中略)

	<u>〔諒解事項〕</u> <u>第6条から第8条及は、2022年10月1日から有効とする。</u>
介護・介護準備休業規程	介護・介護準備休業規程
第1条(目的) 本規程は労働協約第 <u>510</u> 条第5号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために<u>休業する場合</u>の取扱いを定める。	第1条(目的) 本規程は労働協約第 <u>509</u> 条第5号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために<u>休業する場合（以下、「介護休業」という。）</u>の取扱いを定める。
第2条(対象) 介護休業の対象者は、<u>次の事由のすべてを満たす者とする。</u> 1. 勤続満1年以上で、休業期間終了後引続き勤務する意思のある者。 2. 配偶者、子、父母及び配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹並び孫の傷病による介護のために休業を必要とする者。 ②前項にかかわらず、法及び厚生労働省令で対象から除外する者は対象としない。	第2条(<u>介護休業の対象者及び期間等</u>) <u>介護休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u> 1. <u>要介護状態にある家族を介護する者。</u> 2. この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。 <u>(1) 配偶者</u> <u>(2) 父母</u> <u>(3) 子</u> <u>(4) 配偶者の父母</u> <u>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</u> 3. <u>第1号に関わらず、申出の日から93日以内に雇用契約が終了することが明らかな者及び1週間の所定労働日数が2日以下の者は対象者から除く。</u> <u>②1 対象家族に対する介護休業の最長期間は1年とする。</u> <u>③介護休業は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u> <u>④1 対象家族につき4回目以降の介護休業の最短期間は原則として2週間とする。</u>
第3条(期間及び回数) <u>介護休業を取得できる最長期間は、1対象家族につき最長1年とする。</u> ②介護休業は第1項の期間の<u>範囲内において分割して取得することができる。</u>	<u>(削除)</u>
第4条(手続) (以下略)	<u>第3条</u>(手続) (以下略)
<u>第5条</u>(撤回) (以下略)	<u>第4条</u>(撤回) (以下略)
第6条(期間の変更) 介護休業期間は、<u>第3条</u>の範囲内で変更することができる。 (以下略)	<u>第5条</u>(期間の変更) 介護休業期間は、<u>第2条</u>の範囲内で変更することができる。 (以下略)
<u>第7条</u>(期間中の取り扱い) (以下略)	<u>第6条</u>(期間中の取り扱い) (以下略)
<u>第8条</u>(勤続年数) (以下略)	<u>第7条</u>(勤続年数) (以下略)
<u>第9条</u>(社会保険) (以下略)	<u>第8条</u>(社会保険) (以下略)
<u>第10条</u>(復職) (以下略)	<u>第9条</u>(復職) (以下略)
<u>第11条</u>(法令との関係)	<u>第10条</u>(法令との関係)

(以下略)	(以下略)
子の看護・家族の介護のための休暇規程	子の看護・家族の介護のための休暇規程
第1条(目的) 本規程は労働協約<u>第618条</u>及び<u>第619条</u>に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。	第1条(目的) 本規程は労働協約<u>第619条</u>及び<u>第620条</u>に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。
第7条(手続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に<u>会社</u>に申し出るものとする。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。 ②申し出の方法は別に定める。	第7条(手続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に<u>所属長を経て会社</u>に申し出るものとする。但し、やむを得ない事由により事前の申し出が不可能な場合には、事後速やかに会社に申し出る。<u>なお、家族の介護のために休暇を取得する場合には、要介護状態であることの証明書を添えて申し出なければならない。</u> <u>(削除)</u>
キャリア形成支援制度規程	キャリア形成支援制度規程
第2章 グループ内継続雇用制度	第2章 グループライフイベント転籍制度
第201条(概要) <u>グループ内継続雇用制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。</u>	第201条(概要) <u>本制度は、ライフイベントの変化により国内の他の地域へ転居せざるを得ない場合において、その地域のグループ内他企業に雇用する制度とする。</u>
第202条(対象者) 本制度の対象者は、<u>次の各号に該当する者とする。</u> (1) <u>社員・エルダー社員</u>として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。 (2) <u>新会社雇用時の年齢が65歳未満の者。</u> (3) <u>ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。</u> (4) <u>会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>	第202条(対象者) 本制度の対象者は、<u>次の各号に全てに該当する者とする。</u> 1. <u>エルダーフェロー</u>として、会社が新会社雇用日として指定する月の前月末日時点で勤続1年以上となる者。 2. <u>新会社雇用時の年齢が65歳未満の者。</u> 3. <u>ライフイベントの変化により、他の地域へ転居せざるを得ない事情がある者。</u> 4. <u>会社が定める申請期間に、所定の手続により申請し、本制度の適用を認めた者。</u>
第203条(申請事由) <u>本制度の申請事由は、新会社雇用日前日2年以内に結婚・離婚・配偶者転勤・育児・介護・看護が発生し、次の要件を満たした場合に使用することができる。</u> (1) <u>結婚・配偶者転勤は、原則、新会社雇用時点で配偶者と同居することとする。</u> (2) <u>介護・看護の親族の対象は2親等までとする。</u> (3) <u>育児の対象は、新会社雇用時に小学校6年生までとなる子とする。</u>	第203条(申請事由) <u>本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。</u> 1. <u>結婚及び配偶者転勤</u> <u>原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。</u> 2. <u>介護・看護</u> <u>但し、対象家族は2親等までに限る。</u> 3. <u>育児</u> <u>但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。</u>
第3章 グループ内キャリア支援制度	第3章 グループ内出向者転籍制度
第301条(概要) <u>グループ内キャリア支援制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とし、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。</u>	第301条(概要) <u>本制度は、個々人の志向に基づき、グループ内において能力や専門性を最大限発揮できる機会と場を提供することで一人ひとりのキャリアの実現と生産性の向上を図ることを目的とした、本人の希望によりグループ内他企業で雇用する制度とする。</u>
第302条(申請対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。	第302条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。

<u>(1)</u> 申請年度の4月1日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続5年以上の<u>エルダースタッフ</u>。 <u>(2)</u> 申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。 <u>(3)</u> 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。 <u>(4)</u> 第303条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。	<u>1.</u> 申請年度の4月1日時点で、全ての雇用形態（但し、アルバイトを除く）を通算して勤続5年以上の<u>エルダーフェロー</u>。 <u>2.</u> 申請年度の4月1日時点で、雇用を希望する企業（以下、「新会社」という。）への出向期間が引き続き1年以上であり、かつ通算2年以上である者。但し、出向期間において、研修出向の期間は除く。 <u>3.</u> 申請時点で引き続き当該企業に出向している者。 <u>4.</u> 第303条に定める手続きに基づき、新会社及び三越伊勢丹ホールディングスが本制度の適用を認めた者。
福利厚生規程	福利厚生規程
服務規律	服務規律
第3条(基本的遵守事項) 従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>(新設)</u> <u>8.</u> 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。 <u>9.</u> 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。 <u>10.</u> 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。 <u>11.</u> 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 <u>12.</u> 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワークキング・サービスの利用を含む。) <u>13.</u> 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。	第3条(基本的遵守事項) 従業員は、次の事項を遵守しなければならない。 (中略) <u>8. 会社が制服等の着用及び会社の施設内での更衣を指示している場合には、速やかに更衣し、また更衣場所と業務を行う場所等の間を速やかに移動すること。</u> <u>9.</u> 会社の許可なく就業時間外に、職場その他会社施設に滞留しないこと。 <u>10.</u> 会社構内または施設内において、会社の許可なく業務と関係ない活動を行わないこと。 <u>11.</u> 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等(電話、電子メール、パソコン等含む)を使用しないこと。会社は不正使用がないかチェックすることができる。 <u>12.</u> 会社の施設、器具及び備品は大切に取扱い、消耗品、電気、水等の使用にあたっては常に節約を心掛けること。 <u>13.</u> 業務を通じて知り得た会社の情報、顧客に関する情報等を漏洩してはならない。(出版、寄稿及びソーシャル・ネットワークキング・サービスの利用を含む。) <u>14.</u> 前各号の他、これに準ずる行為など従業員としてふさわしくない行為をしないこと。