

スペシャルティスタッフⅡ

# 労 働 協 約

2022年4月1日

株式会社 三越伊勢丹システム・ソリューションズ

三越伊勢丹グループ労働組合

三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部

## 目 次

### ● 労働協約 ●

第1章 総 則	1
第2章 組合活動	2
第3章 労使交渉	3
第1節 団体交渉	3
第2節 平和条項	4
第3節 労使協議会	4
第4章 労使懇話会	5
第1節 経営懇話会	5
第2節 職場懇話会	6
第5章 人 事	6
第1節 人 事	6
第2節 休 職	9
第3節 表彰及び懲戒	9
第4節 退 職	9
第5節 解 雇	10
第6章 労働時間	10
第1節 就業時間	10
第2節 休 日・休 暇	12
第3節 母性保護	15
第4節 賃 金	16
第5節 出張・外出	16
第7章 テレワーク	16
第8章 災害補償	16
第9章 安全衛生	17
第10章 福利厚生	17
第11章 苦情処理	17
第12章 職務発明	18
第13章 効 力	18
第14章 付 則	18

## ● 付 属 諸 規 程 ●

就業形態規程	20
時間外・休日勤務に関する規程	25
連続休暇規程	29
賃金規程	31
育児休業規程	36
育児勤務規程	40
介護・介護準備休業規程	44
介護・介護準備勤務規程	46
短時間勤務規程	50
子の看護、介護のための休暇規程	53
国内出向・派遣規程	55
国内転勤規程	58
海外勤務者規程	63
福利厚生規程	71
就業規則	77
服務規律	78

# 労働協約

株式会社三越伊勢丹システム・ソリューションズ(以下会社という)と三越伊勢丹グループ労働組合(以下組合という)は労働法に基づいて、相互に理解と信頼をもって協力し、企業の発展と労働条件の維持向上を図るため次の労働協約(以下協約という)を締結し、双方誠意をもってこれを遵守する。

## 第1章 総則

### 第101条(役割の尊重)

会社と組合は相互の役割を確認し、尊重する。

1. 会社は経営上の権限と責任を有し、これを行行使する。
2. 組合は労働条件の向上に関する活動を中心におこなう。

### 第102条(交渉団体)

会社は組合が従業員を代表する唯一の正当な交渉団体であることを承認する。

- ② 会社は、労働条件については労働法に基づき誠意をもって組合と協議する。

### 第103条(適用範囲)

本協約は、原則として組合員であるスペシャリティスタッフⅡに適用する。但し、特に定めたものについては別に定める。

### 第104条(組合員の範囲)

スペシャリティスタッフⅡは、別に定める者を除きすべて組合員でなければならない。

### 第105条(ユニオンショップ)

会社は、前条に定める者であって、組合に加入の手続きをしない者および組合が除名した者を解雇する。但し、会社が解雇を不相当と認めた場合は、会社・組合協議する。

### 第106条(通告義務)

会社および組合は、次にあげる事項が発生した場合、速やかに各々相手方にその旨を通告する。

1. 会社役員または組合員が、経営団体または労働団体の役員に就任したとき。
2. 会社または組合が、経営団体または労働団体に加入したとき。
3. 会社または組合の役員変更時。
4. 会社が定款または組合が組合規約を改定した時。

## 第2章 組合活動

#### 第 201 条(組合活動の自由)

会社は、組合員の正当な組合活動の自由と権利を認める。

#### 第 202 条(不利益取扱の禁止)

会社は、組合員であること、あるいは正当な組合活動をしたことにより、組合員に対して不利益な取扱いをしない。

#### 第 203 条(就業時間中の組合活動)

組合活動は、原則として就業時間外におこなう。

但し、次の各号に該当する場合は、就業時間内におこなう。

1. 団体交渉への出席。
2. 協約上で定めた各種委員会、各種専門協議会への出席。
3. 苦情解決のための世話役活動。
4. 労働官庁の主催する行事への出席。
5. 組合がおこなう教育。なお、対象、時期、時間数については会社・組合協議する。
6. その他組合の申し出により会社がこれを承認した場合。

② 第 1 項第 1 号～第 5 号については有給とする。

第 1 項第 6 号については、無給とするが、その他は勤務したものとする。

③ 第 1 項に基づいて組合活動をおこなう時には、組合は会社に所属、氏名、日時を届出る。

#### 第 204 条(会社便宜の供与)

会社は、組合に対し、次の便宜を与える。

1. 組合事務所。組合の申し出により会社・組合協議のうえ、適当な場所を貸与する。
2. 組合活動に必要な場所、施設、什器、備品の使用。但し、その都度、事前に会社の承認を得るものとする。
3. 組合の使用する消耗品、備品等。実費で譲渡する。

#### 第 205 条(組合専従者)

会社は、組合専従役員及び専従書記(以下専従者という)各若干名を置くことを認める。

但し、組合は専従者の人数について、その都度、事前に会社に説明する。

② 組合は、専従者を選定または交替させたときは、会社に届出る。

#### 第 206 条(組合専従者の取扱)

組合専従者の取扱いは、次の各号による。

1. 専従者の在任期間は専従休職とする。なお、その期間は給与を支給しないが、勤続年数に通算する。また、会社業務に復帰するときは同等者を勘案して会社・組合協議する。

2. 専従であることにより適用できない事項を除き、就業規則、その他会社の諸規則の適用は、一般従業員と同様とする。
3. 社会保険料、税金等の徴収事務は会社が行い、組合は会社に納入する。

#### 第 207 条(差別待遇の禁止)

会社は、従業員が組合専従者であったことを理由として、他の従業員と差別待遇をしない。

## 第 3 章 労使交渉

### 第 1 節 団体交渉

#### 第 301 条(原則)

団体交渉は、会社・組合対等の立場において、誠意と秩序をもってこの章に定める手続きに従い、迅速に円満な妥結を図り、労使関係の安定を図るものとする。

#### 第 302 条(応諾義務)

会社・組合は、各々相手方より団体交渉の開催の要求があったときは、それに応じなければならない。

#### 第 303 条(構成)

団体交渉は、会社・組合各7名以内の委員をもっておこなう。

#### 第 304 条(付議事項)

団体交渉の付議事項は、次の通りとする。

1. 労働協約の締結および改訂に関する事項。
2. 本協約による他の機関または手続きで会社・組合の協議が整わない事項。
3. 労働条件に関する事項。
4. 本協約に関する疑義。
5. その他会社・組合双方が必要と認めた事項。

#### 第 305 条(交渉の手続)

団体交渉の手続きは次の各号による。

1. 団体交渉の申入れは、その都度文書をもって、3 日前に議題、日時、場所を相手方に通告しておこなう。  
但し、緊急の場合はこの限りでない。
2. 団体交渉の運営および手続きについては、双方協議して、その都度決定する。
3. 会社・組合は、各々書記を置き、議事録を作成する。
4. 団体交渉の決定事項は、書面 2 通を作成し、双方の代表委員が記名捺印の上、会社・組合各 1 通宛保管する。

## 第 2 節 平和条項

### 第 306 条(原則)

会社・組合は、双方公正な理解と誠意をもって、交渉事項の平和的解決に最善の努力を払わなければならない。

- ② 会社および組合は、本協約に定めるすべての手続きが尽くされるまでは、いかなる場合においても争議行為を行わない。

### 第 307 条(紛争の解決・平和条項)

紛争の解決・平和条項については、社員労働協約「紛争の解決・平和条項に関する協定」を準用する。

## 第 3 節 労使協議会

### 第 308 条(目的)

労使協議会は、団体交渉に先立って、会社および組合が、相互の信頼関係のもとに、誠意をもって協議を尽くし、企業の健全な発展と労働条件の維持向上を図ることを目的とする。

### 第 309 条(構成)

労使協議会は、会社・組合各7名以内の委員をもって構成する。

### 第 310 条(応諾義務)

会社および組合は、そのいずれか一方より労使協議会開催の申入れがあった時、特別の事由のない限りこれに応じなければならない。

### 第 311 条(付議事項)

労使協議会の付議事項は、次の通りとする。

1. 労働協約の締結、および改訂に関する事項。
2. 労働条件に関する事項。
3. 本協約に関する疑義。
4. その他会社・組合双方が必要と認めた事項。

### 第 312 条(効力)

労使協議会において合意された事項については、本協約と同一の効力をもつものとする。

- ② 合意事項は、双方の代表委員が記名捺印の上、会社・組合各 1 通宛保管する。

### 第 313 条(協議不成立の取扱)

労使協議会において会社・組合の協議が整わなかった事項については、団体交渉において協議する。

#### 第 314 条(専門協議会の設置)

労使協議会において会社・組合双方が必要と認めた場合、特定事項を専門的に調査、研究協議する為の専門協議会を設けることができる。

- ② 専門協議会は、諮問された事項につき、労使協議会に随時答申することができる。
- ③ 専門協議会の構成等、運営に必要な事項については、その都度会社・組合協議する。

## 第 4 章 労使懇話会

#### 第 401 条(目的)

会社及び組合は、意思疎通を緊密にし、相互の理解を深め信頼と協力関係のもとに、事業の円滑な運営と働く環境の維持向上を図ることを目的として以下の労使懇話会を設ける。

1. 経営懇話会
2. 職場懇話会

#### 第 402 条(秘密保持)

会社および組合は、相互が特に申し入れた事項については秘密を保持する。

### 第 1 節 経営懇話会

#### 第 403 条(構成)

経営懇話会は、会社側は社長、組合側は支部執行委員長を含む若干名の委員をもって構成する。

#### 第 404 条(開催)

経営懇話会は、毎月1回定期に開催するほか、必要に応じてその都度臨時に開催する。

#### 第 405 条(議題)

経営懇話会の議題は次の通りとする。

1. 経営ならびに営業の方針・計画に関する事項。
2. 経理状況に関する事項。
3. 職制機構の制定・改廃に関する事項。
4. 事業の拡張・縮減閉鎖に関する事項。
5. 労働条件に影響を及ぼす施設の拡充・縮減ならびに機械の導入に関する事項。
6. 人事制度、採用方針、福利厚生、安全衛生に関する事項。
7. 関連企業・提携企業に関する事項。
8. その他、会社・組合双方が必要と認めた事項。

- ② 経営懇話会の議題のうち、特に重大な労働条件に関する事項は、引き続き労使協議会で行う。

## 第 2 節 職場懇話会

### 第 406 条(懇話会と構成)

- 1.会社単位または事業部単位で懇話会を設ける。
- 2.会社側は、社長または事業部長、組合側は担当本部執行委員または支部執行委員を含む、若干名の委員をもって構成する。

### 第 407 条(開催)

各職場懇話会は、原則として毎月 1 回開催するほか、必要に応じてその都度臨時に開催する。

### 第 408 条(議題)

- 1.会社・各事業部の方針、計画及び経理状況に関する事項。
- 2.会社・各事業部の時間外・休日勤務に関する事項。
- 3.会社・各事業部の福利厚生に関する事項。
- 4.その他会社・組合双方が必要と認めた会社・各事業部で処理できる事項。

## 第 5 章 人事

### 第 1 節 人事

#### 第 501 条(原則)

会社は、人事をその権利と責任において慎重公正におこなう。

#### 第 502 条(スペシャリティスタッフⅡの定義と採用)

スペシャリティスタッフⅡとは、職種及び雇用契約期間を定めて雇用される次の者をいう。

1. 特殊な資格、技能、知識を有する者で、雇用するにあたり一般の従業員と異なる労働条件を定めた者。
2. その他前号に準じた者で一般の従業員と異なる労働条件を定めた者。
  - ② 第1項の「職種」とは、あらかじめ会社が定めたものの中から、本人の希望を斟酌した上で決定したものをいう。
  - ③ 第1項の「雇用契約期間」とは、3年以内をいい、3年を標準とする。
  - ④ 会社は、スペシャリティスタッフⅡとして入社を申し出た者について所定の選考を行い、合格した者を採用する。

#### 第 503 条(試用期間)

新たに採用した者については、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。

② 会社は、試用期間中または試用期間満了の際に、スペシャリティスタッフⅡとして不適格と認められた者を解雇することがある。ただし、試用期間が14日を超えた者を解雇する場合には、30日前までに予告するか、または平均賃金の30日分を支払う。

#### 第 504 条(雇用契約・期間)

会社とスペシャリティスタッフⅡは、雇用にあたり雇用契約書を取交する。

② スペシャリティスタッフⅡの雇用契約期間は原則として3年以内とし、各人の労働条件の詳細は個別の雇用契約において定める。

但し、雇用契約期間中であっても会社は本協約の定めるところにより、期間途中の解約ができ、また、スペシャリティスタッフⅡ本人も本協約の定めにより解約できるものとする。

③ 雇用契約期間は、満 60 歳の誕生日の属する月の末日の前日を超えないものとする。

④ 前項にかかわらず、満 60 歳の誕生日の属する月の末日の翌日より再雇用を希望する場合の第3項の再契約は、満 60 歳の誕生日の属する月の末日までとする。但し、スペシャリティスタッフ労働協約第 514 条の解雇事由に該当する者を除く。

なお、延長の限度は満 65 歳の誕生日の属する月の末日の前日までとする。

#### 第 505 条(再契約)

スペシャリティスタッフⅡは、雇用期間終了後当然更新となるものではなく、次の各号を勘案して、スペシャリティスタッフⅡの再契約の可否につき、決定する。

1.本人の能力・適性・勤務状況等

2.会社の業務量、業務形態、経営上の事情等

ただし、2号に該当し再契約が行われない場合、会社・組合は事前に協議をおこない、適用する。

② 会社は、前項の決定について契約期間満了日の 30 日前までに、本人に対して再契約の意思の有無を明らかにし、再契約をする場合は併せて新たな労働条件を提示する。

③ スペシャリティスタッフⅡは、前項の再契約について自由を有する。

④ スペシャリティスタッフⅡは、前項の新たな労働条件について、会社と協議し、合意することにより再契約をする。

⑤ 最終の契約期間は、満60歳の誕生日に属する月の末日の前日までとする。

⑥ 前項にかかわらず、本人の希望がある場合には、定年退職後、エルダー社員として再雇用する。

ただし、延長の限度は満65歳の誕生日の属する月の末日の前日までとする。

⑦ 再契約の意思の明示後、本人の病欠欠勤、疾病等のための療養の必要性により雇用契約期間満了日までの間の業務に著しく支障をきたすおそれの生じた場合には、会社は再契約を行わない場合がある。

⑧ 会社は、再契約の意思の有無につき事前に組合へ説明し通告する。

#### 第 506 条(組合への通告)

会社は、スペシャリティスタッフⅡを採用後、速やかに住所、氏名、生年月日、入社年月日、所属を組合に通告する。

#### 第 507 条(人事異動)

会社は、業務の必要により、スペシャリティスタッフⅡに対し、異動配置を命ずることがある。スペシャリティスタッフⅡは正当な理由がない限り、これを拒むことができない。

なお、会社は、スペシャリティスタッフⅡの人事異動を行う場合は、組合に通告し、本人に内示する。

#### 第 508 条(出向及び派遣)

会社は、事業の都合によりスペシャリティスタッフⅡを会社外の職務または業務請負による派遣業務に従事させることがある。その際会社は本人の事情を充分斟酌する。但し、この場合、スペシャリティスタッフⅡは正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。

なお、その取扱いについては、別に定める「国内出向・派遣規程」及び「海外勤務者規程」による。

#### 第 509 条(転勤)

会社は、スペシャリティスタッフⅡを転勤させることがある。その際、会社は、本人の事情を充分斟酌する。

この場合、スペシャリティスタッフⅡは正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。

② 転勤とは、以下の場合をいう。

(1) 勤務地の変更に伴い、通勤距離が片道 100km 以上、もしくは通勤時間が2時間を超えた場合。その取扱いは「国内転勤規程」による。

(2) 海外勤務の場合。その取扱いは「海外勤務者規程」による。

#### 第 510 条(組合役員の異動配置、交差配置)

会社は、本・支部組合役員、支部評議員及び監査委員の人事異動については、組合の同意を得た後行う。

#### 第 511 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目的として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。

その取扱いは、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 512(短時間勤務)

会社は、個人の生活上の事情と仕事との両立を目的としてスペシャリティスタッフⅡ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「短時間勤務規程」による。

## 第 2 節 休職

#### 第 513 条(休 職)

会社は、組合員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。

1. 育児のために休業を申し出たとき。

この場合は、別に定める「育児休業規程」により取り扱う。但し「育児休業規程」第 6 条の出生時育児休業及び第 10 条の特例を申し出た場合を除く。

2. 家族の介護のために休業を申し出たとき。

この場合は、別に定める「介護・介護準備休業規程」により取り扱う。

3. 会社の事業の都合により、会社外の職務に従事させるとき。

#### 第 514 条(報告義務)

休職中の者は、会社が求めた場合は書面、電子メール、電話その他の手段により、現況報告を行う。

#### 第 515 条(休職期間の取扱)

休職期間は原則として勤続年数に通算せず、賃金は支給しない。

#### 第 516 条(復 職)

休職事由(第 513 条第 3 号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。

### 第 3 節 表彰および懲戒

#### 第 517 条(表彰及び懲戒)

会社は、業務能率の向上、秩序維持のために、社員労働協約「表彰・懲戒規程」に基づいて表彰および懲戒をおこなう。

### 第 4 節 退職

#### 第 518 条(退 職)

スペシャリティスタッフⅡが次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。

1. 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき

2. 雇用契約期間中であっても自己の都合により本人が退職を申し出て、会社が承認したとき

3. 第 513 条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき

4. 死亡したとき

5. 届出及び連絡がないまま欠勤を続け、その欠勤期間が暦日で 30 日を超え、所在が不明なとき(なお、あらかじめ申請されている休暇は除く)。但し、欠勤について、正当な理由がある場合は除く

② 前項第1号について、会社は再契約により1年を超えて勤務している者に対しては、少なくとも雇用契約期間満了日の 30 日前までにその旨予告する。

③ 第1項第2号にかかわらず、別に定める「表彰・懲戒規程」による懲戒を適用の場合はこの限りではない。

#### 第 519 条(依願退職)

自己の都合により退職を申し出る者は、退職 30 日前までに所属長を経て会社に退職願を提出しなければならない。また、退職日までは従前の業務に従事しなければならない。

② 退職日は、原則として退職を希望する月の末日の前日とする。

## 第 5 節 解雇

### 第 520 条(解雇)

会社は、スペシャリティスタッフⅡが次の各号の一つに該当する場合は、30 日前までに予告するか、または平均賃金の 30 日分を支払った上解雇する。但し、会社・組合協議の上おこなう。

1. 私傷病の為に引き続き 6 ヶ月以上欠勤した場合。
2. 他に悪影響を及ぼす等、著しく勤務態度が不良な場合。
3. やむを得ない事由等により雇用の継続が不可能になった場合。
4. 精神・身体の故障、または虚弱・疾病のため、正常な業務に従事し得ないと認めた場合。
5. 試用期間中または試用期間満了時までにはスペシャリティスタッフⅡとして不適格であると認められた時。
6. 組合から除名された場合。

② 前項にかかわらず、第 105 条に定める懲戒解雇をする場合、および試用期間中の者(14 日を超えて引き続き雇用される者を除く)を解雇する場合はこの限りではない。

## 第 6 章 労働時間

### 第 1 節 就業時間

#### 第 601 条(労働時間)

スペシャリティスタッフⅡの所定労働時間は、原則として1日実働8時間以内、労働日数は週1～5日、週所定労働時間は 40 時間以内とし、雇用契約締結時に始業および終業の時刻と併せ個々に定める。

② 前項にかかわらず、労働基準法によりシフト勤務、変形労働時間制勤務ならびにフレックスタイム制勤務をさせることがある。この場合個別の雇用契約書に定める他は別に定める「就業形態規程」による。

③ 前項にかかわらず、夜間勤務を行うことがある。この場合は個別の雇用契約書に定める他は原則として、スペシャリティスタッフⅡ労働協約「就業形態規程」による。

④ 会社は、業務上必要と認め、本人の事情を十分に斟酌しその同意を得て、また本人からの申請で会社が認めた場合には、雇用契約期間の途中であっても、前項の範囲内で雇用契約書上定められた労働時間を変更することがある。

#### 第 602 条(就業形態)

スペシャリティスタッフⅡの就業形態については、別に定める「就業形態規程」による。

#### 第 603 条(休憩時間)

スペシャリティスタッフⅡの1日の休憩時間は各人の労働時間に応じて決定し、交替制とする。  
なお、取扱いは、別に定める「就業形態規程」による。

#### 第 604 条(時間外・休日勤務)

会社は、業務上の都合により、契約曜日以外の勤務、所定の就業時間を超えた時間外勤務または休日勤務をさせることができる。但し、所定の就業時間を超えるまたは、法定の休日に労働させる場合には、別に定める「時間外・休日勤務に関する規程」による。

#### 第 605 条(休息时间)

会社は、原則としてその終了時刻より 11 時間以内には就業させない。休憩時間を実施するにあたり前日または、翌日に対応するシフトがない場合は休日とし、当該月の休日を振替え充当する。

#### 第 606 条(私用の遅刻、早退、外出の扱い)

私用の遅刻、早退、外出が1ヵ月通算して1日の所定労働時間に及んだときは、欠勤1日として取り扱う。

#### 第 607 条(遅刻、早退、休暇の特例)

会社は、次の場合については、公用の遅刻、早退、外出または休暇を与える。

1. 選挙権等公民権の行使。この場合スペシャリティスタッフⅡはできるだけ業務に支障のない時間に行役するよう努めなければならない。
2. 本人の私事を除き、証人、鑑定人、参考人または裁判員等で官公署に出頭するとき。
3. 交通遮断。但し、この場合、出勤可能な会社の事業所または在宅勤務を命ずることがある。なお、フレックス勤務者は対象外とする。また、交通遮断が、公共交通機関の計画運休による場合は、その取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。

#### 第 608 条(育児時間)

会社は、生後1歳未満の子を育てる女性に対し、第 605 条の休憩時間のほかに、次の通りの育児時間を与える。

- ② 請求により、1日2回、各々30 分与える。但し、1日の勤務時間が4時間以内の場合は、本人の請求により1日1回 30 分与える。この場合は有給とする。

#### 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。

## 第 2 節 休日・休暇

#### 第 610 条(休日)

年間の総休日数は、120 日とする。

ただし、1 日の所定労働時間が第 601 条に定める 7 時間 25 分と異なる部門については、会社・組合協議の上、別に定める。

② 休日の編成は所属ごとに行い、毎年、上期分と下期分を、会社・組合協議の上決定する。

#### 第 611 条(休日数)

年間の総休日数 120 日の内訳は、原則として以下のとおりとする。

- ・各個休日 108 日
- ・連続休暇分各個休日 8 日
- ・アニバーサリー休日 3 日
- ・元旦休日 1 日

② 休日の編成は、週休 2 日および月間休日 9 日を取得するものとする。なお、週の始まりは水曜日とする。また週休 2 日をこえる休日については、本人の希望を勘案し、所属と調整のうえ、決定するものとする。

③ 第 1 項にかかわらず、特に定めた所属の休日については、別途会社・組合協議の上決定する。

#### 第 612 条(年次有給休暇)

会社は、スペシャリティスタッフⅡに対し、次の各号の基準により年次有給休暇を与える。

但し、年度途中の再雇用における初回契約時の年次有給休暇は、再雇用時に保有していた日数を継続するものとし、契約に際し改めて付与しない。

1. 初回契約時の年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。

入 社 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
日 数	11 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	6 日	5 日	4 日	3 日	2 日	1 日

2. 初回契約以降契約時の年次有給休暇は、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数により、次の通りとする。

なお、勤続年数の算定は、毎年 4 月 1 日をもって基準とする。また、毎年 4 月 1 日時点で、介護・介護準備勤務規程第 107 条または短時間勤務規程第 8 条に定める所定労働日数の低減により勤務時間の短縮を実施している場合は、1ヵ月を平均した週所定労働日数については「週 4 日」を適用する。

勤続年数	1 年	1 年超	2 年超	3 年超	4 年超	
週所定 労働日数	1 年 以下	2 年	3 年	4 年	5 年	5 年超
週 5 日以上	12 日	13 日	15 日	17 日	19 日	22 日

週 4 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
-------	-----	-----	------	------	------	------

- ② 年次有給休暇の有効期限は2ヵ年とする。
- ③ 第1項第2号の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用する。
- ④ 1. 年次有給休暇は、原則として1労働日を単位として与えるが、各人が保有する年次有給休暇のうち5日(10回)を限度として、半日を単位として分割して請求することができる。  
2. 前号における半日とは、各人各労働日の所定労働時間(10分未満は切り捨て)の2分の1とし、当該労働日の始業時間を起点、あるいは終業時間を終点としなければならない。  
3. 半日有給休暇の取得日には、原則として時間外勤務をさせない。  
4. 半日有給休暇の取得日には、原則として休憩は与えない。但し、やむを得ない事由により時間外勤務を実施し、労働時間が6時間を超えた場合には45分、8時間を超えた場合には60分の休憩を与える。
- ⑤ 年次有給休暇の請求は原則として2日前までに直属の上長に行うものとする。なお、会社は事業の正常な運営を妨げる場合は、その時季を変更することがある。
- ⑥ 前項に基づき請求された年次有給休暇について、本人が事前に撤回を申し出た場合に、会社は撤回を認める。
- ⑦ 会社は年次有給休暇のうち5日を越える日数について、計画的に付与することができる。年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。
- ⑧ 年次有給休暇は原則としてスペシャリティスタッフⅡが自ら計画的に時季指定し取得するものとする。但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上の上員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得ができていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。その際に、会社は、取得の時季に関してはスペシャリティスタッフⅡの意見を聴いた上で、その意見を尊重するよう努めるものとする。
- ⑨ 年次有給休暇の取得の計画に関しては、「連続休暇規程」による。

#### 第613条(欠勤)

スペシャリティスタッフⅡが、欠勤しようとするときは予めその予定日数と理由を会社に届出て許可を得なければならない。やむを得ない事由で事前に届出ることが出来ない場合、その後速やかに届け出て承認を得るものとする。

- ② 病気欠勤の場合は、医師の診断書を、1週間以内に会社に提出しなければならない。
- ③ 前項に関わらず会社が必要と認めるときは、産業医または会社指定医への受診を求めることがある。
- ④ 第512条第1号による欠勤終了後(病気欠勤に引続き同一事由で連続休暇または年次有給休暇を実施する場合は、それぞれの休暇終了後)満6ヵ月以内に同一事由で再び欠勤するに至ったときは、その欠勤期間を通算する。
- ⑤ 病気欠勤が1ヵ月を超えその事由が消滅した者は、医師による復職許可の診断書を会社に提出した上で、産業医または会社指定医の承認による出勤許可日をもって就業するものとする。それ以前は欠勤期間として通算する。

#### 第614条(生理休暇)

会社は、女性に対して、その請求により生理休暇として必要日数を与える。但し、この間は無給とする。

#### 第 615 条(産前・産後休暇)

会社は、8週間(多胎妊娠の場合は 14 週間)以内に出産する予定の女性に対し、雇用契約期間内において、本人の請求により産前休暇を与える。

また、産後8週間を経過しない女性には産後休暇を与え、就業させない。

但し、産後6週間を経過した女性が就業を希望した場合において、医師が支障がないと認めた業務には就業させることがある。

② 前項の産前休暇及び産後休暇は無給とする。

#### 第 616 条(子の看護のための休暇)

会社は、小学校就学に達するまでの子を養育する社員が、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した場合は、当該子が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。

なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。

#### 第 617 条(家族の介護のための休暇)

会社は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をする社員が、当該家族の介護や世話をするために休暇を請求した場合は、当該家族が 1 人であれば 1 年間につき 5 日、2 人以上であれば 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を与える。この場合の 1 年間とは、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。

#### 第 618 条(慶弔災害休暇)

会社は、本人の請求により次の通り有給の慶弔災害休暇を暦日で与える。

##### 1. 結婚休暇

(1)本人が結婚するとき 挙式日、入籍日、新婚旅行のいずれかを含む連続7日以内(取得期間は入籍日より1年以内)

(2)子が結婚するとき 挙式日を含む前後連続2日以内

(3)兄弟姉妹(姻族を含まず)が結婚するとき 挙式当日

##### 2. 忌引休暇

(1)本人の父母(養父母を含む)、配偶者、子

死亡日、通夜、告別式、初七日のいずれかを含む前後連続7日以内

(2)配偶者の父母

死亡日、通夜、告別式、初七日のいずれかを含む前後連続5日(本人又は配偶者が喪主の場合7日)以

内

(3)本人の祖父母、本人の兄弟姉妹、子の配偶者、孫、配偶者の祖父母、配偶者の兄弟姉妹  
死亡日、通夜、告別式、初七日のいずれかを含む前後連続3日(本人又は配偶者が喪主の場合5日)以  
内

(4)本人の伯叔父母、本人の甥・姪、本人の兄弟姉妹の配偶者  
死亡日、通夜、告別式、初七日のいずれか1日(本人又は配偶者が喪主の場合連続3日)以内

### 3. 災害休暇

(1)本人の現住する家屋が全半焼、全半壊、流失等の災害を受けた場合。

世帯主の場合 連続7日以内

世帯主でない場合 連続5日以内

(2)本人の現住する家屋の一部が焼失、破壊または床上浸水した場合。

世帯主の場合 連続5日以内

世帯主でない場合 連続3日以内

(3)本人の実家である家屋が全半焼、全半壊、流失等の災害を受けた場合。

連続3日以内

### 第 619 条(手 続)

スペシャリティスタッフⅡは、第 613 条から第 618 条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に直  
属の上長を経て、会社に申し出なければならない。

### 第 620 条(ワークスケジュールの徹底)

会社は、業務運営の効率化及び人員管理の適正を期するため、一定の職場単位に個人別のワークスケジ  
ュールを毎月 20 日までに編成する。

その取扱いは、社員労働協約「ワークスケジュール運用細則」による。

## 第 3 節 母性保護

### 第 621 条(妊娠中の通院等)

会社は、妊娠中及び出産後1年以内の女性が、母子保健法による健康診査及び健康指導のため、勤務時  
間内に通院する場合は、本人の請求により必要時間を与える。その取扱いは、第 607 条により取扱う。

### 第 622 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)

会社は、妊娠中及び出産後1年以内の女性が、医師等から指導を受けた場合は、本人の請求により通勤緩  
和、勤務時間の短縮、配置転換、休憩時間の延長等を認める。

② 前項の取扱いについては、第 607 条及び育児時間等の各制度の活用を含め取扱うものとする。

### 第 623 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)

会社は、妊娠中および出産後1年以内の女性が請求した場合には、時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。

## 第4節 賃金

### 第624条(賃金)

賃金については、別に定める「賃金規程」による。

## 第5節 出張・外出

### 第625条(出張・外出)

会社は、業務の必要により、出張または外出させることがある。

取扱いは、社員労働協約「出張規程」による。

## 第7章 テレワーク

### 第701条(テレワーク規程)

会社は、従業員の従業員が業務上の事由、育児、介護、健康上の事由、その他の理由によりテレワーク勤務を行うことを希望した場合に、認めることがある。取扱いは社員労働協約「テレワーク規程」による。

## 第8章 災害補償

### 第801条(災害補償)

スペシャリティスタッフⅡの業務上災害または通勤途上災害による、負傷、疾病もしくは死亡の補償については、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところによる。

### 第802条(準公傷)

会社は、次のうちいずれかに該当する場合には、準公傷として療養費の療養費の一部(範囲については別に定める)を、休業した場合には平均賃金60%を支給する。

但し、休業については、傷病手当金を受給し得る場合を除く。

1. 共済会の主催による行事及び会社主催の研修または能力開発講座に参加中の災害で次に該当するとき。
    - (イ)主催者の管理の及ぶ範囲内で発生した災害。
    - (ロ)その期間中、主催者の管理責任が直接・間接にある場合に発生した災害。
  2. 社会通念上の道義的行為によって災害が発生した場合。但し、この認定は災害補償審査委員会で行う。
- ② 前項において、本人に重大な過失がある場合は、会社は補償の全部または一部を行わないことがある。

第1項の支給は、退職または解雇をもって終了する。

## 第 9 章 安全衛生

### 第 901 条(安全衛生管理規程)

会社及び組合は、安全、衛生に関しては、法令及び社内の安全衛生に関する規則を相互に遵守する。  
なお、取扱いは社員労働協約「安全衛生管理規程」による。

### 第 902 条(健康情報等の取扱規程)

会社は、業務上知り得た社員の心身の状態に関する情報(健康情報等)。を法令に則って適正に取り扱う。  
なお、取扱いは社員労働協約「健康情報等の取扱規程」による。

## 第 10 章 福利厚生

### 第 1001 条(福利厚生規程)

スペシャリティスタッフⅡの買物等の福利厚生の取扱いは、別に定める「福利厚生規程」による。

### 第 1002 条(三越伊勢丹グループ共済会)

会社・組合は、三越伊勢丹グループ共済会を設立する。  
なお、取扱いは三越伊勢丹グループ共済会が定める会則による。

## 第 11 章 苦情処理

### 第 1101 条(苦情処理規程)

会社及び組合は、スペシャリティスタッフⅡが職場の話合いにおいて解決できなかった個人的苦情を、迅速かつ公平に処理し、民主的で明朗な職場の秩序を維持することを目的として苦情処理機関を設ける。  
なお、苦情処理の機関、手続等の取扱いは社員労働協約「苦情処理規程」による。

## 第 12 章 職務発明

### 第 1201 条(職務発明規程)

スペシャリティスタッフⅡの発明等に関する取扱いは、社員労働協約「職務発明規程」による。

## 第 13 章 効力

### 第 1301 条(疑義)

本協約に関し、疑義が生じた場合は、書面をもって相手方に通告し、その日より 15 日以内に協議する。

### 第 1302 条(一部改訂)

本協約の有効期間中に本協約を一部改訂する場合は、書面をもって相手方に通告し、その日より 30 日後に協議する。

### 第 1303 条(協議中の運用)

前条の協議が成立するまでは、本協約による。

### 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し出がない場合は、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 1306 条(余後効)

本協約期間満了の期日に至っても新協約が成立しないときは、期間満了後 90 日間は有効とする

## 第 14 章 付則

### 第 1401 条

本協約に基づいて会社と組合が締結した諸協定の有効期間は、別段の定めのない限り本協約の有効期間と同一とする。

### 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 三越伊勢丹システム・ソリューションズ<sup>\*</sup>  
代表取締役社長執行役員 箕輪 康浩

三越伊勢丹グループ労働組合  
三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部  
執行委員長 濱 周平

# 就業形態規程

## 第 1 章 総則

### 第 101 条(目的)

本規程は、スペシャリティスタッフⅡ労働協約第 601 条及び第 602 条に基づき、スペシャリティスタッフⅡの就業時間・フレックスタイム制勤務及び変形労働時間制勤務・休憩時間に関する事項を定める。

## 第 2 章 就業時間

### 第 201 条(就業時間等)

スペシャリティスタッフⅡの就業時間及び休憩時間は、労働条件の確認時に個々に定める。

② 具体的な就業時間等は事業所ごとに事前に設定する。

③ 前項にかかわらず、大晦日などの日について、会社・組合協議の上営業時間・就業時間を別に定めることができる。

### 第 202 条(ワークスケジュール)

会社は、前条の就業時間を原則として、前月 20 日までに当月 1ヵ月分のワークスケジュール(勤務表)を確定し、各スペシャリティスタッフⅡに対し、各日の始業・終業時間、明示する。

## 第 3 章 フレックスタイム制勤務

### 第 301 条(範囲)

フレックスタイム制勤務は、雇用契約締結時に定めた者が行う。

### 第 302 条(始・終業時刻)

フレックスタイム制勤務を行うスペシャリティスタッフⅡについては、個人の自主的に選択するところによる。但し、始・終業の時刻を前日までに上長に届出なければならない。

② 交通遮断については、労働協約第 607 号第 3 号の公用の遅刻、早退扱いとしない。

### 第 303 条(清算期間)

労働時間の清算期間は毎月 1 日から末日までの 1ヵ月とする。

### 第 304 条(清算期間中の総所定労働時間)

フレックスタイム制勤務を行うスペシャリティスタッフⅡの清算期間中の総所定労働時間は、本規程第 201 条に基づき月間所定労働時間とする。

### 第 305 条(労働時間帯の区分)

労働時間帯は、午前8時から午後 20 時までの時間帯でその区分は次の通りとする。

1.フレキシブルタイム

個人が始・終業を自主的に選択できる時間帯で原則として午前8時から午後 10 時までとする。

2.休憩時間

本規程第 201 条に基づきその日の標準労働時間帯に応じ雇用契約締結時に個々に定めた時間とする。

3.標準労働時間帯

本規程第 201 条に基づき雇用契約締結時に個々に定めた時間帯とする。

第 306 条(フレックスタイム制勤務の中断及び中止)

フレックスタイム制勤務が適当でないと会社・組合双方が判断した場合は、中断及び中止することがある。

第 307 条(月間所定労働時間の遵守)

フレックスタイム制勤務者は、1ヵ月間の実労働時間が当月の月間所定労働時間になるよう勤務しなければならない。

②月間所定労働時間を超えて労働した時間には1分間につき「賃金規程」第 301 条に準じて時間外勤務手当を支給する。

③月間所定労働時間に不足が生じた場合、不足した時間分は無給とする。

第 308 条(労働時間帯勤務の遵守)

やむを得ず労働時間帯の範囲を超えて始・終業を行う場合は、会社・組合、協定の上行うものとする。

第 309 条(休日勤務)

休日勤務をした場合には、「賃金規程」第 302 条の定める休日勤務手当を支給する。

第 310 条(欠勤)

全く労働しなかった場合は欠勤とみなして取扱う。

第 311 条(勤務が二暦日にわたる場合)

会社は、勤務が継続して二暦日にわたる場合には一勤務として取り扱い、当該勤務は始業時刻の属する日の勤務として取扱う。運用の詳細については、会社・組合協議の上決定する。

## 第 4 章 変形労働時間制勤務

第 401 条(1ヵ月単位の変形労働時間制勤務)

会社は、所定労働時間が1ヵ月を平均して1週間あたり 40 時間を超えない範囲において、特定の日に8時間または特定の週において 40 時間を超えて勤務させることがある。

②前項の1ヵ月とは、毎月1日から末日の暦日とする。

③始業・終業時間及び特定の日については、原則として本規程第 201 条によるものとする。

#### 第 402 条(1年単位の変形労働時間制勤務)

会社は、組合と協定した所属については、所定労働時間が1年以内の対象期間を平均し1週間当り 40 時間を超えない範囲において、特定の日に8時間または特定の週において 40 時間を超えて勤務させることがある。

② 前項の協定にあたっては対象となる従業員の範囲、対象期間・起算日、特定期間および有効期間を協議の上定めるものとする。

③ 始業・終業時間および特定の日については、労働基準法で定める範囲において設定する。

#### 第 403 条(適用方法・手続)

変形期間中の具体的な勤務時間については、各所属において前月末日までに各人ごとの勤務予定表を作成し、周知させる。

#### 第 404 条(変更)

前条により決められた勤務時間及び休日は、原則として変更することはできない。

② 前項にかかわらず、次の事由に該当する場合は、あらかじめ各人に変更後の勤務時間及び休日を通知することにより、その変形期間内において勤務時間及び休日を変更することができる。

1. 要員が著しく片寄った場合
2. 接客及び接客に伴う付帯業務が必要な場合
3. 店頭応援等、臨時業務に対応する場合
4. 業務上教育、能力開発、組合教育に出席する場合
5. 関係官庁より検査の立会を行う場合
6. その他 1～5 に準ずる事由が発生した場合

## 第 5 章 シフト勤務

#### 第 501 条(範囲)

シフト勤務は、別に定める所属で勤務する者が行う。

#### 第 502 条(就業時間及び休憩時間)

シフト勤務における就業時間及び休憩時間の基準は次の通りとする。

呼称	始業時刻	終業時刻
----	------	------

A 勤	7:00	15:25
B 勤	7:20	15:45
C 勤	8:45	17:10
D 勤	9:15	17:40
E 勤	9:45	18:10
F 勤	10:15	18:40
G 勤	10:45	19:10
H 勤	11:00	19:25
I 勤	11:30	19:55
J 勤	11:50	20:15
K 勤	12:35	21:00
L 勤	13:00	21:25
M 勤	13:30	21:55
夜勤1	23:10	31:35
夜勤2	24:00	32:25

② 前項の基準と異なるシフト勤務を行う場合は、就業時間及び休憩時間について会社・組合協議の上決定する。

#### 第 503 条(編成の単位)

シフト勤務の編成は、原則として所属 又は担当単位とするが、編成が困難な場合は、単位を変更することがある。

#### 第 504 条(シフト勤務の編成)

シフト勤務は、原則として週単位で編成する。

#### 第 505 条(編成の変更)

シフト勤務編成基準は、原則として期間中の変更を行わない。但し、退職、人事異動等によりシフト勤務体制の維持が困難な場合は変更することがある。

#### 第 506 条(振 替)

シフト勤務は、原則として振替ることはできない。

②前項にかかわらず、次の事由に該当する場合は、シフト勤務を振替ることができる。

- 1.要員が著しく片寄った場合。
- 2.問い合わせ対応等に伴う付帯業務が 必要な場合。
- 3.システム障害等緊急事態に対応する場合。

- 4.業務上教育、能力開発、組合教育等に出席する場合。
- 5.関係官庁より検査の立会を行う場合。その他 1～5 に準ずる事由が発生した場合。

第 507 条(交 替)

シフト勤務は、原則として交替することはできない。

②前項にかかわらず、本人が申請し直属の上長が業務に支障がないと判断した場合は、シフト勤務の交替を行うことができる。

第 508 条(ワークスケジュールの徹底)

会社は、業務運営の効率化及び人員管理の適正を期するため、一定の職場単位に個人別のワークスケジュールを毎月 20 日までに編成する。

## 第 6 章 その他

第 501 条(就業時間の変更)

会社は、業務の都合により必要がある場合には、本人の事情を十分に斟酌しその同意を得て、就業時間を変更することができる。

第 502 条(休憩時間)

スペシャリティスタッフⅡの休憩時間は個々の雇用契約書の定めるところにより、原則店舗・事業所毎に設定した次のいずれかのパターンとする。

実 働 時 間	休 憩 時 間		
6 時間 01 分以上	60 分	70 分	90 分
4 時間 01 分以上 6 時間以下	45 分	50 分	60 分
4 時間以下	0 分		

休憩は、所属上長が作成する割当表により、交替制で実施する。

## 時間外・休日勤務に関する規程

### 第1条(目的)

本規程は、労働協約第602条に基づき、スペシャリティスタッフⅡに対する時間外勤務および休日勤務をさせる場合の事由ならびに制限時間の範囲について定める。

### 第2条(定義)

この規程にいう時間外・休日勤務とは、次の場合をいう。

#### 1. 時間外勤務

所定の就業時間を超えて勤務する場合。

#### 2. 休日勤務

休日数が労働基準法に定める4週間に對し4休日を下回る場合。

この場合の4週間の起算日は、4月1日とする。

### 第3条(事由)

時間外勤務及び休日勤務の事由は別表の通りとする。

### 第4条(時間外勤務の予告)

会社は、時間外勤務をさせる場合に、原則として2日前までに予告をしなければならない。

② 会社は、前項に従って予告をおこなう場合に、その具体的事由および予定時間を当該勤務に従事する者に示し、でき得る限り本人の事情を考慮するとともに、不利益な取扱いをしてはならない。

### 第5条(時間外勤務の範囲)

会社が時間外勤務をさせることができる時間は、次の範囲とする。

#### 1. 早出

午前8時よりとする。

但し、会社・組合協定した場合は、制限時間を超えて早出を行うことができる。

#### 2. 残業

午後10時までとする。

但し、会社・組合協定した場合は、制限時間を超えて残業・深夜勤務を行うことができる。

#### 3. 月間時間外

総時間外で25時間までとする。

但し、会社・組合協定した場合は、45時間まで行うことができる。

#### 4. 年間時間外

総時間外で180時間までとする。

但し、会社・組合協定した場合は、360時間まで行うことができる。

### 第6条(健康増進デー)

会社は健康増進デーを週2回設定し、原則として当日の残業は行ってはならない。

②前項にかかわらず、別表の必要やむを得ない定型業務及び緊急業務については残業をさせることができる。

#### 第7条(12月31日の取扱)

12月31日の時間外勤務は午後9時を超えることはできない。

但し、この制限時間を超える場合は、会社・組合協議する。

#### 第8条(休日の振替・予告)

会社は本規程第2条に定める所定の休日に勤務させる場合、原則として1ヵ月前までに予告のうえ振替休日を指定して与えなければならない。振替手続きによらず、休日に勤務させた場合、本規程でいう休日勤務とする。

#### 第9条(休日勤務時間)

会社が、スペシャリティスタッフⅡに対して休日勤務をさせることのできる時間は、原則として8時間55分とする。

但し、この就業時間を超える場合は、会社・組合協議する。

#### 第10条(休日勤務の範囲)

休日勤務は4週を通じ1日とする。

#### 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6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8 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(短時間勤務者の制限)

会社は、短時間勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っている者に、原則として第2条に定める時間外勤務およ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。

#### 第14条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)

会社は、妊娠中および出産後1年を経過しない女性が請求した場合には、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。

#### 第15条(組合集会日の取扱)

会社は、あらかじめ定められた組合集会に出席する組合員には、原則として、時間外勤務及び休日勤務をさせない。

#### 第16条(届出)

労働基準法第36条に基づく労働基準監督署への届出は、会社・組合協定の上別に定めるところによる。

## 別表

### 定型業務・緊急業務

#### 定型業務

1. コンピューター運用
2. システム開発
3. 営業(顧客システム活用支援)
4. 企画・経理・総務等の事務
5. その他、1～4 に準ずる業務

#### 緊急業務

1. システムトラブル対応
2. 臨時の受注、納期集中
3. 臨時の顧客対応
4. 毎月末・年度末の事務集中
5. その他、1～4 に準ずる業務で特に緊急を要する業務

## 連続休暇規程

### 第 1 条(目的)

本規程は、スペシャリティスタッフⅡ労働協約第 612 条第 9 項に基づき、連続休暇の実施に関する事項を定める。

### 第 2 条(特別休日)

1. 連続休暇分休日として特別休日は年間 8 日とする。
2. 初回契約時は、契約開始月により次の通りとする。

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
日数	8	8	6	6	4	4	4	4	2	2	0	0

### 第 3 条(編成基準)

連続休暇は、次の基準により編成する。

1. 各自が保有する前年度有給休暇(旧有給休暇)と当該各個休日および特別休日をもって原則として、1 週間を基準に編成する。
2. 前年度有給休暇日数が 6 日未満の者は、当該年度の有給休暇(新有給休暇)または実施期間前後週の休日を充当するものとする。
3. 1 週間に満たない連続休暇は、各月のワークスケジュールに基づき個別に編成することができる。
4. 年度の有給休暇保有日数の基準は、契約期間開始日現在とする。
5. 編成期間は契約期間前半 6 ヶ月および後半 6 ヶ月に各々最低 1 回とする。
6. 特別休日は原則として契約期間の前半・後半に二分割する。
7. 中途入社者は、入社月の属する期間を考慮し、編成する。
8. 海外旅行・研修などの場合は、契約期間の前半・後半をまとめて実施し、期間の関係によっては前後週の休日を充当することもできる。
9. 特に定める所属については、連続休暇を一斉に実施することがある。
10. 連続休暇で充当しきれない前年度の有給休暇については、所属長の諒解をもとに契約期間の前半・後半を問わず、任意に休暇を実施できる。

### 第 4 条(編成の変更)

原則として、編成後の変更は認めない。

但し、次の事由による場合は、実施期間の変更を認める。

1. 業務の都合によりやむを得ない場合は、本人の同意を得て変更することができる。
2. 本人の都合による場合は、会社の承認を得て、変更することができる。
3. 組合業務に著しく支障をきたす場合は、本人が同意し、会社が承認した場合には変更することができる。
4. 前各号の変更は、原則として休暇実施の 1 ヶ月前におこなうこととする。

但し、第2号については、本人の病気による場合および親族の病気の介護による場合は、この限りではない。

5. 連続休暇編成後に発生した慶弔災害休暇と連続休暇が重なった場合は、変更することができる。

6. 休職中の者は、連続休暇は実施しない。

但し、実施期間の途上において休職が解除され就業した場合は、前年度の有給休暇保有日数により実施する。

なお、特別休日の付与日数は本規程第2条第2号を準用する。

7. (1)業務上災害休暇(公傷)と連続休暇が重なった場合は、その期間は業務上災害休暇とし、連続休暇は編成替えをし、期間内に後日実施する。

但し、期間内に実施できない場合は、連続休暇を実施したものとする。

(2)準公傷と連続休暇が重なった場合は、連続休暇を実施したものとする。

8. 第1号から第3号、第5号および第7号(1)の変更は、1週間に満たない日数(連続7日間未満)で分割して変更することができる。但し、契約期間の前半・後半各1回は、1週間連続(連続7日間最低限として)実施しなければならない。

# 賃金規程

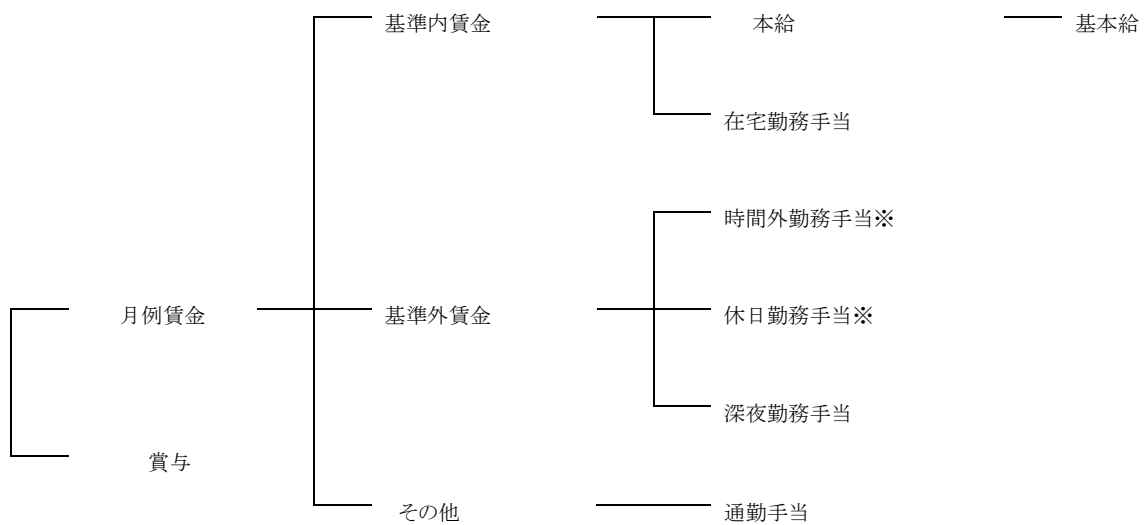
## 第1章 総則

### 第101条(目的)

本規程は、スペシャリティスタッフⅡ労働協約第624条に基づき、スペシャリティスタッフⅡの賃金に関する事項を定める。

### 第102条(賃金構成)

スペシャリティスタッフⅡの通常の月例賃金は、次の通りとする。



※労働基準法第41条該当者は除く

### 第103条(賃金の計算期間と支払)

賃金計算期間は、前月16日から当月15日までとし、毎月25日に各人の指定に基づき本人名義の金融機関口座に振り込み支給する。但し、その日が金融機関の休業日に当たる場合は、その直前の金融機関の営業日とする。

②計算期間の途中で採用され、または退職した場合の賃金は、日割り計算で支給する。

③第1項にかかわらず、基準外賃金、欠勤控除(私用の遅刻、早退、外出を含む)の計算期間については前月1日から月末まで、通勤手当の計算期間については翌月1日から翌月末日までとする。

### 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。

1.法令により定められたもの。

(1)所得税

(2)住民税

- (3)健康保険料
- (4)厚生年金保険料
- (5)介護保険料
- (6)雇用保険料

## 2.法定以外のもの

- (1)財形貯蓄の積立金
  - (2)従業員持株会の積立金及び奨励金
  - (3)団体扱いによる月払い生命保険料・損害保険料
  - (4)拠出型企業年金保険料
  - (5)共済会融資の返済金
  - (6)住宅融資の返済金
  - (7)共済会費
  - (8)共済会諸費用
  - (9)労働組合の組合費
  - (10)労働組合から控除を指示された費用
  - (11)退職後医療共済
  - (12)本人申請の不備により給与振込が複数回行った際の手数料
  - (13)社宅家賃の課税相当額
  - (14)社宅家賃の本人負担額
  - (15)分離課税による所得税相当額
  - (16)エムアイカード社を利用しない社員買物分の控除
  - (17)教育・研修等を受講したことによる費用
  - (18)昼食弁当代
  - (19)欠勤の賃金控除
  - (20)通勤手当の精算額
  - (21)健康保険証発行にかかる費用
  - (22)賃金過払を調整するための返済金
  - (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
  - (24)その他会社と労働組合が協定したもの
- ②給与が控除額に満たない場合、その差額を指定日までに会社に振り込まなければならない。

## 第 105 条(退職及び解雇の場合の支払)

退職及び解雇の場合、その月分の本給は、次の通りとする。

- (1)死亡退職の場合は全額を支給する。但し、欠勤、休職により給与計算期間内に出勤がない場合を除く。
- (1)以外の理由で退職または解雇された場合は、その日までの出勤日数に応じて日割計算で支給する。

#### 第106条(非常時払)

出産、疾病、災害その他法令で定める非常の費用に充てるためにスペシャリティスタッフⅡから非常時払の請求があったときは、その都度既往の労働に対する賃金を支払う。

#### 第107条(欠勤の賃金控除)

スペシャリティスタッフⅡ労働協約第613条及び第606条の欠勤扱いに対しては、1日につき基本給の20.4分の1を控除する。

②一給与計算期間の全勤務日について、欠勤した場合は、その月の基準給与を支給しない。

#### 第108条(休職・休暇等の賃金)

スペシャリティスタッフⅡ労働協約第513条に定める休職期間並びに労働協約第614条、第615条、第616条及び第617条の休暇期間は、無給とする。

## 第2章 基準内賃金

#### 第201条(基本給)

スペシャリティスタッフⅡの基準内賃金は、本給からなり、本給は基本給とする。

②基本給は、評価ランクにより決定される。

③会社は、各人の能力発揮度、勤務成績等を考慮し、年に一回評価ランクを変更するものとし、新たに決定された評価ランクに基づき、基本給を昇給または降給することがある。その変更の時期は4月1日付で行う。

採用時の基本給は本人の能力および前歴を考慮の上、個別契約で決定する。

## 第3章 諸手当

#### 第301条(時間外勤務手当)

業務都合により所定労働時間を超えて労働した場合は、1分間につき時間外勤務手当を支給する。

なお、1分間の賃金は(本給+在宅勤務手当) ÷ 各人の年間所定労働時間(分) ÷ 12とする。

②法定の時間外労働を行った場合は、労働基準法の定める割増賃金を支給する。

#### 第302条(深夜勤務手当)

午後10時より午前5時までの間に勤務した場合には、労働基準法に定める割増賃金を支給する。

#### 第303条(休日勤務手当)

休日勤務をおこなった場合には、次の休日出勤手当と当該週または前後の週に代休を与える。

(本給+在宅勤務手当) / 9090 × 0.35 × 休日勤務時間数

2. 前号において、代休が取れなかった場合は、次の手当を支給する。

(本給+在宅勤務手当) /20.4×1.0

3. 休日勤務が各人の所定労働時間を超えた場合は、本規程第301条に定める手当を支給する。

#### 第304条(元日出勤手当)

1月1日に出勤をした場合は、手当と当該週に代休を与える。

なお、支給対象者には12月31日の夜間勤務者を含むものとする。

元日出勤手当の支給金額は次の通りとする。

元日勤務手当 (半日以上勤務)	出勤: 10,000 円 在宅: 5,000 円
--------------------	-----------------------------

#### 第305条(傷病調整手当)

スペシャリティスタッフⅡが業務外の傷病による欠勤でその手続きをとった場合で、年次有給休暇の残数がなく、かつ、健康保険上の給付(傷病手当金)が満了した場合、退職手当の支給までの間、本人の申請により傷病手当金の不支給決定通知書をもって、傷病調整手当を支給する。

② 病調整手当は基準内賃金の60%とする。

③ 健康保険法上の給付(傷病手当金)期間中に、本人の責により不支給となった場合は支給しない。

#### 第306条(休業手当)

会社の責に帰すべき事由でスペシャリティスタッフⅡを休業させた場合は、1日につき平均賃金の60%を支給する。

#### 第307条(通勤手当)

会社は、通勤の為に必要な交通費については、原則として社員労働協約「通勤費支給細則」に基づき支給する。なお、週の契約勤務日数が4日以下の者については、原則本人の主たる事業所への出社日数に応じた会社が認めた通勤経路の実費を支給するものとするが、会社の判断により会社が認めた通勤経路の定期券購入代金を支給する場合がある。但し、特に労働条件通知書に定めた場合は支給しない。

②通勤手当として支給された金額は全額通勤費として使用しなければならない。

#### 第308条(最低賃金)

会社は、スペシャリティスタッフⅡの本給が扶養者・年齢別または扶養者別に設定した最低賃金を下回る場合、その差額を支給する。

#### 第309条(在宅勤務手当)

会社は、テレワーク規程に基づき、会社の指示により6カ月以上に亘って月9日以上在宅勤務を実施する者に対し、在宅勤務者の負担する水道光熱費及び環境整備費の補助として、3500円の在宅勤務手当を支給する。

①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、その月の在宅勤務手当を支給しない。

## 第 4 章 賞与

### 第 401 条(賞与)

会社はスペシャリティスタッフⅡに対し、前年度の評価に別途定める評価ランクにより決定された額の賞与を翌年6月に支給することがある。

## 第 5 章 退職金

### 第 501 条(退職金)

退職金は支給しない。

### 第 502 条(確定拠出年金)

会社はスペシャリティスタッフⅡに対し、確定拠出年金を支給しない。

## 育児休業規程

### 第101条(目的)

本規程は、スペシャリティスタッフⅡ労働協約第513条第1号に基づき、育児のために休業する場合(以下、「育児休業」という。)の取扱いを定める。

### 第102条(育児休業の対象者及び期間等)

育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。

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。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。
  2. 第1号に関わらず、申出の日から1年(第7号及び第9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。
  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。
  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。
  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。
  6. 第5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。
  7. 第5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。
  8. 第5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.配偶者であつ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
  - (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
9. 第5号及び第8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。

10. 第5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カ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カ月に達する日に育児休業をしていること

(2)第8号の(2)のイ.またはロ.の事情により1歳6カ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カ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カ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カ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カ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

11. 第5号及び第10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8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回につき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6号から第11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103条に定める育児休業は回数に含めない。

④第1項第4号及び第5号における期間には、第106条に定める出生時育児休業の期間は含まない。

⑤スペシャリティスタッフⅡ労働協約第615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103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104条(手続)

第102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103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105条(期間の変更)

第102条に定める育児休業は、第102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106条(出生時育児休業の対象者及び期間等)

出生時育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。

1. スペシャリティスタッフⅡ労働協約第615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。
2. 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。  
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誕生日の8週間後まで)のうち4週間(28日)を限度とする。  
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。

#### 第107条(出生時育児休業の手続等)

第106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。

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第106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。

#### 第108条(出生時育児休業の期間の変更)

第106条に定める出生時育児休業は、第106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109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、賃金及び賞金は支給しない。

②第106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。

#### 第110条(子が1歳に達する日以前の特例)

前条にかかわらず、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。

1. 第102条または第106条に定める育児休業終了日が、子が1歳に達する日以前
2. 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
3. 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

②5日間は一子につき2回まで分割できる。

③取得する第102条または第106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111条、第112条第2項、第3項についても適用し

ない。

#### 第 111 条(勤続年数)

育児休業期間中の勤続年数は通算しない。

#### 第 112 条(社会保険)

スペシャリティスタッフⅡの育児休業期間中は社会保険の被保険者の資格は継続するものとし、その保険料の従業員負担分は、本人の申し出により会社が法に基づく社会保険料の免除手続きを行うものとする。

② 従業員負担分社会保険料の取扱いは、次の通りとする。

1. 子が満3歳に達するまでの従業員負担分社会保険料は、徴収しない。
2. つわり等の為の休業及び子が満3歳以上の休業期間中の従業員負担分社会保険料(介護保険料を除く)は、その半額を会社が一時立替える。
3. 休業期間中または復職後1年未満で退職する者は、会社が立替え払いした社会保険料を、退職時に会社に返済しなければならない。
4. 復職後1年以上勤務した者の会社が立替え払いした社会保険料は、会社負担とする。

③ つわり等の為の休業及び子が満3歳以上の休業を実施する者は、従業員負担分社会保険料の半額(介護保険料は全額)を毎月末までに会社に振込まなくてはならない。

#### 第 113 条(復 職)

復職時の職場は、原則として原職とする。

#### 第 114 条(法令との関係)

育児休業に関して、本規程に定めのないことについては、育児・介護休業法等の法令の定めるところによる。

#### [諒解事項]

第 106 条から第 108 条及び第 109 条第 2 項は、2022 年 10 月 1 日から有効とする。

# 育児勤務規程

## 第 1 章 総則

### 第 101 条(目的)

本規程はスペシャリティスタッフⅡ労働協約第 511 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、「育児勤務」という。)の取扱いを定める。

### 第 102 条(育児勤務の対象者及び期間等)

育児勤務の対象者は、次の各号の通りとする。

#### 1. 妊娠中の者、または小学校 6 年生の 3 月 31 日までの子を有する者。

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。

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。

③育児勤務の 1 回あたりの最短期間は、原則として 1 ヶ月とする。

### 第 103 条(手続)

育児勤務を希望する者は、原則として育児勤務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。出産前から実施を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出る。

### 第 104 条(期間の変更)

育児勤務期間は、第 102 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 105 条(期間中の賃金及び賞与)

期間中の賃金及び賞与は次の通りとする。

1. 賃金 本給を時間給換算し、実働時間分を支給する。
2. 賞与支給基準となる月額、前号で算出した額とする。

### 第 106 条(時間外・休日勤務の制限)

会社は、育児勤務をする者に、原則として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、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 25 分の勤務を認めることがある。なお、7 時間 25 分の勤務を認める日数は月 10 日までとする。7 時間 25 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。

### 第 107 条(法令との関係)

育児勤務に関して、本規程に定めのないことについては、育児・介護休業法等の法令の定めるところによる。

## 第 2 章 就業時間

### 第 201 条(実働時間)

育児勤務の実働時間は次の時間から選択する。

実働時間
5 時間
5 時間 30 分
6 時間
6 時間 30 分
7 時間

### 第 202 条(育児勤務者の就業形態)

育児勤務者の就業形態は、シフト勤務及びフレックスタイム勤務のいずれかを、別に定める所属の就業形態に合わせて本人の選択により申請する。

## 第 3 章 シフト勤務

### 第 301 条(就業時間及び休憩時間)

勤務時間帯は次の中から選択する。

② 勤務時間の変更を希望する場合は、原則として 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。

勤務時間	休憩	実働時間
(1) 8:30～14:10	40 分	5 時間
(2) 9:00～14:40	40 分	5 時間
(3) 9:45～15:25	40 分	5 時間
(4) 10:30～16:10	40 分	5 時間
(5) 8:30～14:50	50 分	5 時間 30 分
(6) 9:00～15:20	50 分	5 時間 30 分
(7) 9:45～16:05	50 分	5 時間 30 分

(8) 8:30～15:20	50分	6時間
(9) 9:00～15:50	50分	6時間
(10) 9:45～16:35	50分	6時間
(11) 10:30～17:20	50分	6時間
(12) 8:30～16:00	60分	6時間30分
(13) 9:00～16:30	60分	6時間30分
(14) 9:45～17:15	60分	6時間30分
(15) 8:30～16:30	60分	7時間
(16) 9:00～17:00	60分	7時間
(17) 9:45～17:45	60分	7時間

但し、所属業務の特殊性等により上記以外の勤務時間帯とする必要がある場合については、別途労使協議の上勤務時間帯を定める。

## 第4章 育児フレックスタイム制勤務

### 第401条(就業時間及び休憩時間)

育児フレックス勤務における就業時間は次の中から選択する。休憩時間は次の通りとする。

実働時間	休憩時間
5時間	60分
5時間30分	
6時間	
6時間30分	
7時間	

### 第402条(始・終業時刻)

育児フレックスタイム制勤務を行う社員については本規程第301条の始・終業時刻の定めを適用せず個人の自主的に選択するところによる。

ただし、始・終業の時刻を前日までに上長に届出なければならない。

### 第403条(清算期間中の総所定労働時間)

育児フレックスタイム制勤務を行う社員の清算期間中の総所定労働時間は、本規定第401条に基づき組合と協定した就業時間の月間所定労働時間とする。

第 404 条(労働時間帯の区分)

1. フレキシブルタイム 個人が始・終業を自主的に選択できる時間帯で原則として午前 8 時から午後 10 時までとする。
2. 休憩時間 本規程第 401 条に基づきその日の標準労働時間帯に応じ組合と協定した時間とする。
3. 標準労働時間帯 本規程第 201 条に基づき組合と協定した所属別就業時間帯とする。

# 介護・介護準備休業規程

## 第 1 章 総則

### 第1条(目的)

本規程は、スペシャリティスタッフⅡ労働協約第 513 条第2号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために休業する場合(以下、「介護休業」という。)の取扱いを定める。

### 第2条(介護休業の対象者及び期間等)

介護休業の対象者は、次の各号の通りとする。

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る者及び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(手続)

介護休業を希望する者は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として休職する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。

### 第4条(撤回)

介護休業を申し出た者は、休業開始予定日の前日までは、当該介護休業の申出を撤回することができる。また、一度撤回した後に、再び同じ対象家族について介護休業の申出を行ったときは、会社は撤回後の最初の申出に限り、これを認める。

### 第5条(期間の変更)

介護休業期間は、第2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6条(期間中の賃金及び賞与)

介護休業期間中は休職とし、賃金及び賞与は支給しない。

#### 第7条(勤続年数)

介護休業期間中の勤続年数は通算しない。

#### 第8条(社会保険)

介護休業期間中の社会保険の被保険者資格は継続する。

#### 第9条(復職)

復職時の職場は、原則として現職とする。

#### 第10条(法令との関係)

介護休業に関して、本規程に定めのないことについては、育児・介護休業法等の法令の定めるところによる。

# 介護・介護準備勤務規程

## 第 1 章 総則

### 第 101 条(目的)

本規程はスペシャリティスタッフ I 労働協約第 511 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勤務時間を短縮する場合(以下、「介護勤務」という。)の取扱いを定める。

### 第 102 条(対象者及び期間等)

介護勤務の対象者は次の各号の通りとする。

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

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。

⑤介護勤務の実施期間の単位は原則として 1 ヶ月とし、第 107 条に定める所定労働日数の低減により介護勤務を実施する場合、開始日は各月 1 日付け、終了日は各月末日とする。但し、第 2 項に定める最長期間に達することによる終了日は、最長期間に達する日とする

### 第 103 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介護勤務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。

### 第 104 条(期間の変更)

介護勤務期間は、第 102 条の範囲内で変更することができる。

この場合も、第 7 条に定める所定労働日数の低減により介護勤務を実施する場合は、原則として終了日は各月末日付けとする。なお、実施の事由が消滅した場合の終了日は、原則として事由消滅日の属する月の末日付けとする。但し、第 2 条に定める最長期間に達することによる終了日は、最長期間に達する日とする。

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 105 条(期間中の賃金及び賞与)

期間中の賃金及び賞与は次の通りとする。

1. 賃金 期間中の賃金は基本給を時間給換算し、実働時間分を支給する。
2. 賞与 支給基準となる月額、前号で算出した額とする。

#### 第 106 条 (時間外・休日勤務の制限)

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。

#### 第 107 条 (法令との関係)

介護勤務に関して、本規程に定めのないことについては育児・介護休業法の法令の定めるところによる。

## 第 2 章 就業時間

#### 第 201 条 (1 日あたりの所定労働時間の短縮)

介護勤務を 1 日あたりの所定労働時間の短縮により実施する場合の就業時間は次の時間から選択する。

実働時間
5 時間
5 時間 30 分
6 時間
6 時間 30 分
7 時間

②本条及び第 203 条に定める介護勤務を同時に実施することはできない。

#### 第 202 条 (介護・介護準備勤務者の就業形態)

介護勤務を 1 日あたりの所定労働時間の短縮により実施する場合の就業形態は、シフト勤務及びフレックスタイム勤務のいずれかを、別に定める所属の就業形態に合わせて本人の選択により申請する。

#### 第 203 条 (所定労働日数の低減)

介護勤務を所定労働日数の低減により実施する場合の 1 年間の店舗休業日及び各個休日の日数は 169 日とする。なお、原則として週休 3 日の編成とし、一月あたりの店舗休日及び各個休日の日数は、1 月は 15 日、その他の月は 14 日とする。

②各個休日は、労働協約休日規程第 201 条に定める方法に、原則 1 週ごとに 1 日の各個休日を増加して編成する。

③本条及び第 201 条に定める短時間勤務を同時に実施することはできない。

## 第 3 章 シフト勤務

#### 第 301 条 (就業時間及び休憩時間)

介護勤務を1日あたりの所定労働時間の短縮により実施する場合の勤務時間帯は次の中から選択する。

勤務時間	休憩	実働時間
(1) 8:30～14:10	40分	5時間
(2) 9:00～14:40	40分	5時間
(3) 9:45～15:25	40分	5時間
(4) 10:30～16:10	40分	5時間
(5) 8:30～14:50	50分	5時間30分
(6) 9:00～15:20	50分	5時間30分
(7) 9:45～16:05	50分	5時間30分
(8) 8:30～15:20	50分	6時間
(9) 9:00～15:50	50分	6時間
(10) 9:45～16:35	50分	6時間
(11) 10:30～17:20	50分	6時間
(12) 8:30～16:00	60分	6時間30分
(13) 9:00～16:30	60分	6時間30分
(14) 9:45～17:15	60分	6時間30分
(15) 8:30～16:30	60分	7時間
(16) 9:00～17:00	60分	7時間
(17) 9:45～17:45	60分	7時間

なお、本人の希望により所属の始業時間に合わせて勤務時間を繰り上げまたは繰り下げて申請することができる。

② 勤務時間の変更を希望する場合は、原則として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4章 介護・介護準備フレックスタイム制勤務

### 第401条(就業時間及び休憩時間)

介護勤務を1日あたりの所定労働時間の短縮により実施する場合の就業時間は次の中から選択する。

休憩時間は次の通りとする。

実働時間	休憩時間
------	------

5 時間	60 分
5 時間 30 分	
6 時間	
6 時間 30 分	
7 時間	

#### 第 402 条(始・終業時刻)

介護・介護準備フレックスタイム制勤務を行うスペシャリティスタッフⅡについては本規程第 301 条の始・終業時刻の定めを適用せず個人の自主的に選択するところによる。

ただし、始・終業の時刻を前日までに上長に届出なければならない。

#### 第 403 条(清算期間中の総所定労働時間)

介護・介護準備フレックスタイム制勤務を行うスペシャリティスタッフⅡの清算期間中の総所定労働時間は、本規定第 401 条に基づき組合と協定した就業時間の月間所定労働時間とする。

## 短時間勤務規程

### 第1条(目的)

本規程はスペシャリティスタッフⅡ労働協約第512条に基づき、個人の生活上の事情と仕事との両立のために、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2条(適用事由)

短時間勤務制度は、次の事由のいずれかに該当し、本人が申し出て、会社が承認した場合に利用することができる。

#### (1)副業・兼業

但し、『副業・兼業グループガイドライン』に基づき、会社に副業・兼業の実施を届出ており、かつ新たなスキルや経験等の獲得により、自律的・主体的なキャリア形成につながる副業・兼業に限る。

#### (2)介護

但し、要介護状態にある対象家族を有し、かつ会社が定める介護・介護準備勤務制度の取得最長期間を超過している場合に限る。

なお、対象家族の範囲は、労働協約介護・介護準備勤務規程第102条による。

#### (3)私傷病の療養

但し、会社が定める「要保護者」と診断された者は除く。

#### (4)修学・資格取得

会社における業務やキャリア形成に関連した知識やスキルを習得する場合に限る。

### 第3条(期間)

短時間勤務の実施期間は、事由ごとに次の通りとする。

#### (1)副業・兼業

最短期間は1ヵ月、最長期間は在籍期間を通じて3年とする。

#### (2)介護

最短期間は1ヵ月、最長期間は在籍期間を通じて5年とする。

#### (3)私傷病の療養

最短期間は1ヵ月、最長期間は在籍期間を通じて2年とする。

#### (4)修学・資格取得

最短期間は1ヵ月、最長期間は在籍期間を通じて3年とする。

②短時間勤務の実施期間の単位は1ヵ月とし、第8条に定める所定労働日数の低減により短時間勤務を実施する場合、開始日は各月1日付け、終了日は各月末日とする。但し、前項に定める最長期間に達することによる終了日は、最長期間に達する日とする。

### 第4条(手続)

短時間勤務を希望する者は、『短時間勤務申請書』により、原則として、短時間勤務を開始しようとする日の2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。

②申請の際には、事由に応じて証明書等を添えて申し出る。

(1)介護 申請日時時点で対象家族が要介護状態にあることが証明できる書面

(2)私傷病の療養 主治医による診断書または意見書

(3)修学・資格取得 通学証明書等、修学の実施を証明できる書面

なお、事由が副業・兼業の場合には証明書等の添付は不要とするが、別途会社に『副業・兼業申請書』を届出る。

③会社は、申請書及び証明書等に基づき、制度利用の認否を決定する。なお、事由が私傷病の療養の場合には、産業医との面談を実施し、産業医の意見を踏まえて、制度利用の認否を決定する。

④一回の手続きで申請できる期間は1年を限度とする。1年を超える短時間勤務を希望する場合には、実施開始日から1年経過ごとに、第1項に定める手続により、都度会社に申し出なければならない。また、会社から改めて第2項に定める証明書等の提出を求められた場合には、速やかに提出しなければならない。会社は、第3項に定める手続により制度利用の認否を決定する。

#### 第5条(期間の変更)

短時間勤務の期間は、第3条の範囲内で変更することができる。この場合も、第8条に定める所定労働日数の低減により介護勤務を実施する場合は、原則として終了日は各月末日付けとする。なお、実施の事由が消滅した場合の終了日は、原則として事由消滅日の属する月の末日付けとする。但し、第3条に定める最長期間に達することによる終了日は、最長期間に達する日とする。

②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)

期間中の賃金及び賞与は次の通りとする。

(1)賃金 本給を時間給換算し、実働時間分を支給する。

(2)賞与支給基準となる月額は、前号で算出した額とする。

#### 第7条(1日あたりの所定労働時間の短縮)

短時間勤務を1日あたりの所定労働時間の短縮により実施する場合の勤務時間帯は、事由に応じて次の通りとする。

(1)副業・兼業 育児勤務規程第301条第1項に定める勤務時間帯の中から選択する。

(2)介護 介護・介護準備勤務規程第301条第1項に定める勤務時間帯の中から選択する。

(3)私傷病の療養 育児勤務規程第301条第1項に定める勤務時間帯の中から選択する。

(4)修学・資格取得 育児勤務規程第301条第1項に定める勤務時間帯の中から選択する。

②本条及び第8条に定める短時間勤務を同時に実施することはできない。

③勤務時間の変更を希望する場合は、原則として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8条(所定労働日数の低減)

短時間勤務を所定労働日数の低減により実施する場合の1年間の休日の日数は169日とする。なお、原則として週休3日の編成とし、一月あたりの休日の日数は、1月は15日、その他の月は14日とする。

②本条及び第7条に定める短時間勤務を同時に実施することはできない。

第9条(時間外・休日勤務の制限)

会社は、短時間勤務をする者に、時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。

## 子の看護、介護のための休暇規程

### 第 101 条(目的)

本規程は労働協約第 616 条、第 617 条に基づき、子の看護、介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。

### 第 102 条(対象)

子の看護のための休暇を取得できる社員は、小学校就学に達するまでの子を養育する社員のうち、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を請求した者とする。

②家族の介護のための休暇を取得できる社員は、要介護状態にある家族の介護、その他の世話をする社員のうち、当該家族の介護や世話(病院への付き添い、介護サービス提供を受けるために必要な手続きの代行含む)をするために休暇を請求した者とする。なお、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配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹または孫をいう。

### 第 103 条(休暇の取得単位)

子の看護のための休暇及び家族の介護のための休暇は、1 日単位のほか、半日単位及び時間単位で取得することができる。

### 第 104 条(半日単位の休暇)

休暇の取得単位における半日とは、各人の 1 日の所定労働時間(フレックスタイム制勤務においては、就業形態規程第 502 条に定める標準労働時間帯における労働時間)の 2 分の 1 とする。但し、1 日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間に 5 分未満の端数がある場合には、5 分未満の端数を切り上げた時間を半日とする。

②半日単位の休暇については、当該日の始業時刻から連続または終業時刻まで連続して取得することができ、また始業時刻から連続せず、かつ終業時刻まで連続しない時間帯で取得することもできる。

③半日単位の休暇を取得した日については、休憩時間を付与しない。

④半日単位の休暇は、同日内で、第 5 条に定める時間単位の休暇と同時に取得することはできない。

### 第 105 条(時間単位の休暇)

休暇の取得単位における時間とは、1 時間の整数倍の時間とする。

②時間単位で休暇を取得する場合、休暇を取得した時間数の合計が 1 日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇を取得したもとして取扱う。この場合、1 日の所定労働時間に 1 時間に満たない端数がある場合には、端数を時間単位に切り上げる。

③1日に取得できる時間の上限は、1日の所定労働時間数未満の時間とする。

④時間単位の休暇については、当該日の始業時刻から連続または終業時刻まで連続して取得することができ、また始業時刻から連続せず、かつ終業時刻まで連続しない時間帯で取得することもできる。

⑤前条に定める半日を超える時間数の時間単位の休暇を取得した日については、休憩時間を付与しない。

半日以下の時間数の時間単位の休暇を取得した日については、従来の休憩時間を付与する。

⑥時間単位の休暇は、同日内で、前条に定める半日単位の休暇と同時に取得することはできない。

#### 第106条(賃金及び賞与)

休暇の取得期間の賃金は支給しない。

②賞与については、その算定対象期間に休暇の取得期間がある場合には、当該期間に対する賞与は支給しない。

#### 第107条(手続)

休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に所属長を経て会社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。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。

#### 第108条(その他)

半日単位及び時間単位の休暇を取得した日には、原則として、時間外勤務はさせないものとする。

②半日単位及び時間単位の休暇を取得した日の、私用の遅刻、早退、外出の取扱いは、労働協約第606条の定めに基づき準ずる。

# 国内出向・派遣規程

## 第 1 章 総則

### 第101条(目的)

この規程は、労働協約第509条に基づき、スペシャリティスタッフⅡの国内出向及び派遣に伴う取扱いを定めたものである。

### 第102条(定義)

#### 1. 出向

本規程にいう出向とは、三越、伊勢丹及び関連企業と出向契約をかわすもので在籍出向の形態をいう。

#### 2. 派遣

本規程にいう派遣とは、労働者派遣法でいう労働者派遣に抵触しない業務請負による必要性から、一時注文先において業務遂行をすることをいう。

### 第103条(出向及び派遣解除)

出向者または派遣者が疾病その他の理由で業務に従事し得ないと会社が認めるとき、会社・組合協議の上出向または派遣を解除し復職させる。

### 第 104 条(労働条件)

期間中の労働条件は、原則として出向先法人の定めによる。但し、年次有給休暇付与日数及び「福利厚生規程」については、当社の定めによる。

また、「育児勤務規程」、「介護・介護準備勤務規程」、「短時間勤務規程」については、当社及び出向先法人の定めが同一である場合には、出向期間中であっても、当社の定めに基づき、当該勤務を実施することができるが、当社及び出向先法人の定めが同一ではない場合で、当該勤務の実施を希望する場合には、原則出向を解除する。なお、当該勤務時間帯における時間数以外の開始時間及び終了時間については、出向先法人の定めによる。

### 第105条(就業時間及び休憩時間)

就業時間及び休憩時間は出向先または派遣先法人の定めによる。

但し、出向先または派遣先法人が当社の労働時間を上回る時間については、時間外手当として賃金規程第301条を適用する。

### 第106条(休日)

休日は、出向先または派遣先法人の定めによる。

但し、出向先または派遣先法人と当社の休日日数を比較し、その差の取扱いは次の通りとする。

#### 1. 出向先・派遣先の休日日数が下回る場合。

出向または派遣期間終了後に消化する。

#### 2. 出向先・派遣先の休日日数が上回る場合

原則として、有給休暇日数を充当する。  
但し、事情により会社・組合協議の上、休日を与えることがある。

#### 第107条(年次有給休暇)

年次有給休暇は、当社の年次有給休暇を引継ぐものとする。  
また、出向先法人で消化できない有給休暇日数については、出向期間満了までストックし、復職時にその取扱いについて会社・組合協議の上決定する。

#### 第108条(定めのない事項)

本規程に定めのない事項は、労働協約を適用する。

#### 第109条(事前協議)

出向または派遣にあたっては、その都度出向先または派遣先の労働環境など考慮し、本規程の運用細則について、事前に会社・組合協議の上協定を結ぶ。

## 第 2 章 国内出向

#### 第201条(出向期間)

会社は、業務上の必要がある場合、スペシャリティスタッフⅡに出向を命じることがある。1回の出向期間は原則3年以内とする。但し、業務上必要と認めた場合、期間を延長することがある。

#### 第202条(復職時の取扱)

出向者が復職する場合、出向期間中の経験・能力などを考慮し適職に復帰させる。  
なお、この場合、会社は本人の意向を十分斟酌して行うものとする。  
② 復職後3年間は、原則として出向及び派遣を行わないものとする。

#### 第203条(出向期間中の勤続年数)

出向期間中の勤続年数は、会社の勤続年数に通算する。

#### 第204条(社会保険)

出向期間中の雇用保険・健康保険・厚生年金は、会社における被保険者の資格を喪失させない。

#### 第205条(災害補償)

出向期間中において発生した業務上及び通勤途上災害により本人が負傷、疾病または死亡した場合、労災法によるすべての補償については、出向先法人が加入する労災保険と出向先法人の定めによる補償を行い、法定外補償額については、出向先法人と当社の定めによる差額分を補償する。

#### 第206条(慶弔災害)

出向期間中における慶弔災害については、すべて当社の定めによる。

但し、出向条件により出向先法人の慶弔災害の適用を受ける場合は、その差額を支給する。

#### 第207条(出張)

出向期間中に業務の都合により出張する場合は、原則として出向先法人の定めによる。

## 第 3 章 派遣

#### 第301条(派遣期間)

派遣期間は1回につき3ヵ月以上2年以内とする。

但し、業務上必要と認めた場合、本人の事情を充分斟酌の上、期間を定めさらに延長することができる。

#### 第302条(復職時の取扱)

派遣者が復職する場合、原則として派遣前の職種に復帰させる。

なお、この場合、会社は本人の意向を充分斟酌して行うものとする。

② 復職後派遣期間を考慮し、原則として一定期間は出向及び派遣を行わないものとする。

#### 第303条(派遣業務)

派遣業務は、システム開発・運用に関連したコンサルティング及びシステム開発の設計・プログラミングとする。

#### 第304条(連続休暇の取扱い)

派遣期間・条件などを勘案し、連続休暇の取扱いについて会社・組合協議の上決定する。

また、派遣先法人で消化できない有給休暇日数については、派遣期間満了までストックし、復職時にその取扱いについて会社・組合協議の上決定する。

## 国内転勤規程

### 第 101 条(目的)

この規程は、労働協約第508条に基づき、スペシャリティスタッフⅡの国内転勤に伴う取扱いを定める。

### 第 102 条(帯同家族および扶養家族の定義)

本規程における帯同家族および扶養家族とは、以下に定める者とする。

イ. 世帯主である者の配偶者

ロ. 満 60 歳以上及び満 24 歳未満の直系血族

ハ. 寡婦である母(全く扶養する者がいない場合に限り姻族を含む)

ニ. 姻族を除く満 24 歳未満の弟妹

ホ. 直系血族または同居の親族で、障害のある者

但し、イ～ホに該当する扶養家族とは所得税法上の扶養控除の基準を満たすものとする。

### 第 103 条(別居手当)

会社は、国内転勤者が家族の一部と別居する場合、次の基準に従って別居手当を支給する。

支給対象者	支給金額
配偶者と別居し、かつ同居していた扶養家族と別居する既婚単身赴任者	80,000 円
配偶者と別居するが、同居していた扶養家族がない既婚単身赴任者	60,000 円
配偶者は帯同するが、同居していた扶養家族と別居する既婚帯同者	60,000 円
同居していた扶養家族と別居する独身赴任者	60,000 円

なお、扶養家族の定義は「賃金規程」第 301 条第 2 項 2 号による。

② 前項の手当は、1 日から末日までの 1 ヶ月間について別居している場合に支給することとし、1 ヶ月に満たない場合については、日割支給する。

また、帯同者が出産、介護、子の教育等により、引越を伴わずに別居する場合には、支給しない。

### 第 104 条(別居交通費補助)

会社は、既婚単身赴任者に対し本人が帰宅する場合もしくは、その別居する配偶者及び扶養家族が本人を訪問する場合、会社の規定に基づく範囲で赴任地と東京間の往復交通費の実費を支給する。

② 前項の帰宅及び訪問は、1 日から末日までの 1 ヶ月間について別居している場合に 1 回(1 人分)、半期 6 回(6 人分)利用できることとし、1 ヶ月に満たない月は対象としない。なお、回数は発令日により按分するものとする。

また、帯同者が出産、介護、子の教育等により、引越を伴わずに別居する場合には対象としない。

### 第 105 条(慶弔事交通費補助)

本人及びその帯同家族が、親族の慶弔事に赴く場合、本人からの請求により、次の基準に従って赴任地と

東京間の往復交通費(実費)を支給する。

区分	対象親族の範囲等	対象事由(いずれか1回)	支給対象者
慶事	本人	挙式、入籍	本人及び帯同家族 全員
	子の結婚	挙式	
弔事	①本人の配偶者、子、本人または配偶者の両親 ②本人または配偶者の兄弟姉妹 ③本人または配偶者の2親等で本人または配偶者が喪主の場合	死亡日、通夜、告別式、 初七日	①本人及び帯同家族全員 ②本人または配偶者 ③喪主となる本人または配偶者

② 但し、首都圏以外で慶弔事が行われる場合は、首都圏勤務中であつたと仮定した場合にかかる往復交通費と赴任地から慶弔事場所への往復交通費とを比較し、赴任地からの往復交通費の方が高額になる場合に限り、その差額分を支給する。

#### 第 106 条(帰省交通費補助)

会社は、第 103 条の別居交通費の支給対象外である国内転勤者に対し、本人からの請求により、次の基準に従って、赴任地と東京間の往復交通費(実費)を支給する。

利用回数	支給対象者
年4回(4人分)(発令日起算)	本人及び帯同家族

なお、回数については、発令日により按分する。按分方法は、別に定める。

② 首都圏以外の地域にある実家等へ帰省する場合は、首都圏勤務中であつたと仮定した場合にかかる往復交通費と、赴任地から当該地域への往復交通費とを比較し、赴任地からの往復交通費の方が高額になる場合に限り、その差額分を支給する。

#### 第 107 条(子の教育費補助)

会社は、子を帯同する国内転勤者が、赴任または帰任の際、再度小学校等の入学金等を負担せざるを得ない場合に、本人からの請求により、次の基準に従って教育費の一部を補助する。

支給対象	支給金額
1.小学校等とは、幼稚園、小・中学校、高等学校(高専を含む)をいう。 2.入学金等とは、入学金、制服、製靴、体操着、証明可能な指定学用品の負担費用をいう。	子 1 人につき、15 万円を上限として実費

第 108 条(子の受験交通費補助)

帯同した子が中学校・高等学校及び大学等を受験する場合、本人からの請求により、赴任地と東京間の当該子の往復交通費(実費)を支給する。なお、支給は受験機会毎に年度 1 回とする。

② 但し、首都圏以外で受験が行われる場合は、首都圏勤務中であつたと仮定した場合かかる往復交通費と、赴任地から受験地への往復交通費とを比較し、赴任地からの往復交通費の方が高額になる場合に限り、その差額分を支給する。

第 109 条(帰任時家屋賃貸契約補助)

会社は、国内転勤時に借家(社宅・寮を除く)を自費で解約した者が、帰任時に再度借家の賃貸借契約を結ぶ場合、本人からの請求により、次の基準に従って賃貸借契約における礼金等の一部を補助する。

支給対象	支給金額
礼金、仲介手数料、火災保険料など通常の賃貸借契約に伴い負担する費用(但し、敷金またはそれに相当する費用、家賃は除く)	450,000 円を上限として実費

第 110 条(支度金)

会社は、国内転勤者に対し、次の基準に従って支度金を支給する。

支給対象者	支給区分(転勤時現況)		支給金額	
			赴任時	帰任時
本人	独身赴任者	(家族同居)	150,000 円	75,000 円
		(独居)	150,000 円	150,000 円
	単身赴任者		150,000 円	75,000 円
	帯同赴任者		150,000 円	150,000 円
帯同家族 (1回の支給は帯同家族全員に対して支給されたものとする)			150,000 円	150,000 円

なお、1年以内と指定される転勤の場合は赴任時・帰任時ともに上記金額の2分の1とする。

② 転勤期間途中で家族の帯同を変更する場合、帯同家族に対し赴任時および帰任時それぞれ 1 回のみ支給する。但し、1 回の支給は帯同家族全員に対して支給されたものとする。あわせて第 102 条第 2 項の基準により本人の支給区分を変更する。

第 111 条(住居)

国内転勤者は、原則として、会社(出向の場合は出向先法人)が用意した社宅等を利用する。

② 社宅等に関する基準は、次の通りとする。

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)		
		札幌	函館	仙台
4 人	(3DK・3LDK)	95,000 円	90,000 円	95,000 円

3人	(3DK)	71,000円	71,000円	85,000円
2人以下	(2DK)	64,000円	56,000円	72,000円

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)		
		新潟	静岡	名古屋・京都・大阪
4人	(3DK・3LDK)	93,000円	107,000円	135,000円
3人	(3DK)	82,000円	100,000円	121,000円
2人以下	(2DK)	71,000円	75,000円	90,000円

赴任家族数 (本人を含む)	目安	家賃(月額)		
		広島	高松・松山	福岡
4人	(3DK・3LDK)	115,000円	95,000円	110,000円
3人	(3DK)	101,000円	87,000円	90,000円
2人以下	(2DK)	84,000円	70,000円	80,000円

注)1.赴任家族数5人以上の場合は、1人増につき4人基準家賃の1割増とする。

2.出向先法人の長(社長等)については、別途検討する。

3.駐車場代は、本人負担とする。

4.共益費・管理費は、会社負担とする。

5.首都圏および表記のない地域での基準家賃および会社負担額は別途定める。

6.帯同家族数の変更が見込まれ基準を超える社宅に入居する場合、その差額は個人負担とする。

③ 本人帰任時に子の教育を理由として社宅入居期限の延長を申し出た場合、3月末日を限度に延長を認める。

④ 本人または帯同家族の過失により社宅等の修繕等が必要となった場合、本人がその実費を負担する。

#### 第112条(社宅設備基準)

会社は、社宅等に次の設備等が備わっておらず、かつ代替する設備もない場合、次の設備等を設置する。

なお、設置費用については、別に定める基準の範囲内とする。

設備等	設置数
ガスレンジ	1
照明器具	必要数
電話機	1

#### 第113条(家財貸与)

会社は、赴任時まで家族と同居し、当該家財を家族が引き続き使用するため赴任地に持参できない者に対し、次の家財等を貸与する。

貸与家財品目	貸与数
地デジテレビ・冷蔵庫・炊飯器・電子レンジ・洗濯機・掃除機・エアコン・こたつ	左記8点中より6点以内
カーテン	部屋数に応じた必要数

#### 第 114 条(引 越)

会社は、原則として引越に要する荷造資材費及び運送費について、その実費を負担する。

但し、会社が負担する引越費用は、別に定める基準の範囲内とし、その基準を超える運送費等については、本人負担とする。

② 転勤中に家族構成が変わる場合の引越費用は敷金を除き個人負担とする。

#### 第 115 条(引越休暇)

国内転勤者が赴任または帰任する場合、各々4日以内の引越休暇(有給扱い)を与える。

#### 第 116 条(赴任地下見補助)

会社は、本人及び帯同赴任予定の家族(1名)が赴任地の社宅等を下見に行く場合、往復交通費の実費及び「出張規程」に基づく1泊分の宿泊費(8,000円を限度として実費)を支給する。

② 前項の補助を請求する者は、領収書等必要書類を会社に提出しなければならない。

#### 第 117 条(赴任旅費)

##### (1)赴任交通費

転勤に関わる赴任時及び帰任時の交通費は原則実費を支給する。

##### (2)赴任宿泊費

引越荷物が届かないことによる宿泊が必要な場合、宿泊費は原則会社が認める赴任に必要な日数を上限とし社員労働協約「出張規程」に準じて支給する。

## 海外勤務者規程

### 第 101 条(目的)

本規程は、労働協約第 509 条に基づきスペシャリティスタッフⅡの海外勤務に関する事項を定める。

### 第 102 条(定義)

海外勤務者とは、次の者をいう。

- (1) 三越伊勢丹グループの海外現地法人、海外支店、海外駐在員事務所に勤務する者。
- (2) (1)以外の海外の会社、団体に勤務する者。

### 第 103 条(期間)

1 回の海外勤務期間は原則として 3 年以内とする。

但し、会社が業務上必要と認めた場合、本人の事情を充分斟酌の上、期間を定め、さらに延長することができる。

### 第 104 条(解除)

会社は業務の都合により海外勤務を解除することができる。

### 第 105 条(労働条件)

海外勤務期間中の労働条件は、原則として海外勤務先の定めによる。

- ② 前項にかかわらず、年次有給休暇付与日数及び「福利厚生規程」については、当社の定めによる。

### 第 106 条(帯同家族および扶養家族の定義)

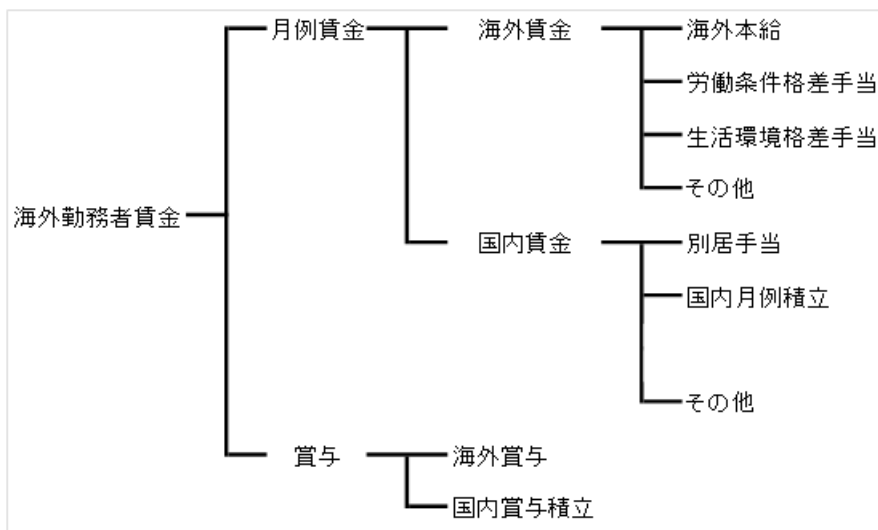
本規程における帯同家族および扶養家族とは、以下に定める者とする。

- イ. 世帯主である者の配偶者
- ロ. 満 60 歳以上及び満 24 歳未満の直系血族
- ハ. 寡婦である母(全く扶養する者がいない場合に限り姻族を含む)
- ニ. 姻族を除く満 24 歳未満の弟妹
- ホ. 直系血族または同居の親族で、障害のある者

但し、イ～ホに該当する扶養家族とは所得税法上の扶養控除の基準を満たすものとする。

### 第 107 条(賃金構成)

海外勤務者の賃金は下記の通りとする。



#### 第 108 条(海外賃金支給期間)

海外賃金は、原則として赴任の際の日本出国日の翌日から帰任の際の帰国日までの期間に対して支給する。

#### 第 109 条(海外賃金の改訂)

海外賃金の改訂は、毎年 7 月 1 日付で行う。なお、海外賃金のレートについては「世界生計費指数」調査時のレートを 1 年間固定して使用する。

#### 第 110 条(海外本給)

会社は、海外勤務者に対し、海外本給を支給する。  
支給金額は別途定める。

#### 第 111 条(労働条件格差手当)

会社は、海外勤務者に対し、労働条件格差手当として 60,000 円を支給する。

#### 第 112 条(生活環境格差手当)

会社は、海外勤務者に対し、以下に定める生活環境格差手当を支給する。

対象者	支給金額
本人及び帯同家族(一世帯)	別途定める

#### 第 113 条(別居手当)

配偶者または同居していた扶養家族の全部または一部を国内に引き続き 1 ヶ月以上残留(または 1 ヶ月以上早く帰国)させた場合は、次の別居手当を支給する。扶養家族の定義は、本規程第 106 条による。

別居手当 = 各人の日本における本給 × 基本生計費指数(別途定める) × 25%

但し、帯同家族が出産、介護、子の教育等により、引越を伴わずに別居する場合には支給しない。

#### 第 114 条(国内月例積立)

会社は、海外勤務者に対し、国内月例積立として、各人の日本における本給の 25%相当額を支給する。

#### 第 115 条(海外賞与)

会社は、海外勤務者に対し、海外賞与を海外勤務先の基準により支給する。

#### 第 116 条(国内賞与積立)

会社は、海外勤務者に対し、国内賞与積立として、日本における基準で計算した各人の賞与より、次の項目の金額を控除した金額を支給する。

##### (1) 海外勤務地で支給された賞与

ただし、特別賞与(顕著な高業績による利益配分的性格のもの)が支給された場合には、その都度、その取扱いを決定する。

##### (2) 国内賞与の所得税相当額

##### (3) 社会保険料

#### 第 117 条(給与の支給方法)

会社は、海外勤務者に対し、海外賃金を原則として、在勤地の国の通貨で支給する。

但し、在勤地の国の事情により、日本円または U. S \$ で支給する場合がある。

② 会社は、海外勤務者に対し、国内賃金を日本円で支給する。

#### 第 118 条(換算レート)

本規程で使用する当月の換算レートは、原則として給与支給月の前月初日のレートと前月末日のレートの平均値とする。

#### 第 119 条(日本での社会保険)

海外勤務期間中の日本における社会保険は、その資格を継続する。また、社会保険料の個人負担分については、各人が負担する。

#### 第 120 条(在勤地における税金等)

在勤地における税金は、原則として会社負担とする。なお、在勤地における税還付金は会社に返納する。

#### 第 121 条(傷病の費用)

在勤地で傷病にかかり、それに要した費用と健康保険で本人および帯同扶養家族(健康保険上)に給付された金額との間で不足が生じた場合、その差額は会社が負担する。

但し、適用される傷病及び治療法等は、日本における健康保険の適用範囲とする。

② 前項にかかわらず、在勤地で歯の治療(日本における健康保険の適用範囲)に要した費用の 70%と健康

保険で本人および帯同扶養家族(健康保険上)に給付された金額との間で不足が生じた場合、その差額は会社が負担する。

③ また、在勤地で出産のための入院及び分娩に要した費用と健康保険で本人および帯同扶養家族(健康保険上)に給付された金額との間で不足が生じた場合、その差額は会社が負担する。また、国内で、乳幼児に対して公的機関が無料で実施している各種法定予防注射を在勤地で実施した場合、これに関わる費用は会社が負担する。

#### 第 122 条(傷害保険)

会社は、本人および帯同家族を被保険者、会社を保険金受取人とする以下の海外旅行保険を締結し、在勤地で生じた不慮の災害に対する給付及び遺族に対する弔慰金に充てる。

	傷害死亡	傷害後遺障害	疾病死亡	傷害治療費用	疾病治療費用	救援者費用
保険金額	300 万円	300 万円	300 万円	300 万円	300 万円	500 万円

#### 第 123 条(教育費の補助)

会社は入学金(入園金)、授業料、スクールバス代を在勤地における日本人学校の各々の額を限度として補助する。なお、幼稚園は在勤地の日本人小学校の 2.0 倍、高等学校は在勤地の日本人中学校の 2.0 倍を支給上限とする。

但し、在勤地に全く日本人学校がない場合は、会社・組合協議の上、別途定める。

#### 第 124 条(支度金)

会社は、海外勤務者及び帯同家族に対し、次の基準に従って支度金を支給する。

1. 日本から海外へ、または海外で異なった地域(アジア・アメリカ・ヨーロッパ)へ、転居を伴って赴任する場合及び海外から日本へ、転居を伴って帰任する場合

支給対象者	支給区分(出向時現況)		支給金額	
			赴任時	帰任時
本人	独身赴任者	(家族同居)	350,000 円	175,000 円
		(独居)	350,000 円	350,000 円
	単身赴任者		350,000 円	175,000 円
	帯同赴任者		350,000 円	350,000 円
配偶者			150,000 円	150,000 円
子 1 人につき			50,000 円	50,000 円

2. 海外で同一国内、または同一地域(アジア・アメリカ・ヨーロッパ)内へ転居を伴って赴任する場合

支給対象者	支給金額
本人	1,400U.S\$
配偶者	600U.S\$
子 1 人につき	200U.S\$

#### 第 125 条(帰任時家屋家賃契約補助)

会社は、海外勤務に伴い国内の借家を解約した者が、帰任時に再度借家の賃貸借契約を結ぶ場合、本人からの請求により、次の基準に従って賃貸借契約における礼金等の一部を補助する。

支給対象	支給金額
礼金、仲介手数料、火災保険料など通常の賃貸借契約に伴い負担する費用(ただし、敷金またはそれに相当する費用、家賃は除く)	450,000 円を上限として実費

#### 第 126 条(健康診断)

本人及び帯同扶養家族(健康保険上)の健康診断は、原則として年 1 回在勤地、または特定地については、会社の指定する国で行う。なお、検診項目は会社の産業医が決定する。

#### 第 127 条(健康診断休暇)

会社は特定地の勤務者本人および帯同扶養家族(健康保険上)に対し、前条の健康診断を行うため、次の基準に従って、暦年につき 1 回健康診断休暇を与える。

- (1) 年 1 回、年次有給休暇を利用して実施する。
- (2) 本人と帯同家族の在勤地と日本の往復に要する航空運賃を支給する

#### 第 128 条(ホームリーブ)

会社は海外勤務者に対し、年度ごとに 1 回、本人の請求により、次の通りホームリーブを与える。

- (1) 年 1 回、年次有給休暇を利用して実施する。
- (2) 本人と帯同家族の在勤地と日本の往復に要する航空運賃を支給する。

但し、10 月 1 日発令以降の異動実施分については当該年度は適用しない。また、単身赴任者が、第 130 条に定める一時呼び寄せ制度を利用した場合には、当該年度及び翌年度はホームリーブを取得することはできない。

#### 第 129 条(国内残留家族の一時呼び寄せ)

単身赴任者は、配偶者および子(扶養家族)を 2 年以内に 1 回(2 回目以降は、2 年ごとに 1 回)、次の基準に従って、在勤地に一時的に呼び寄せることができる。

- (1) 5 日間の有給休暇を取得することができる。
- (2) 配偶者および子(扶養家族)の日本と在勤地の往復に要する航空運賃を支給する。
- (3) 一時呼び寄せを行った場合、当該年度及び翌年度は前条のホームリーブを取得することはできない。

#### 第 130 条(慶弔等による一時帰国)

会社は、海外勤務者に対し、次の場合には帰国に際して、本人に有給の帰国休暇を与える。

- (1) 海外勤務者本人及び子が日本で結婚式を挙げる場合

(2) 海外勤務者の家族及び第2項第2号に定める親族が、日本で死亡または危篤の場合(死亡または危篤のいずれか1回)

② 会社は、海外勤務者に対し、前項各号に該当する場合には、在勤地と日本の往復に要する航空運賃を支給する。

(1) 慶事一時帰国

本人および帯同家族全員

(2) 弔事一時帰国

イ. 本人の配偶者、子及び本人または配偶者の両親の場合

本人及び帯同家族全員

ロ. 本人または配偶者の兄弟姉妹の場合

本人または配偶者

ハ. 本人または配偶者の2親等で、本人または配偶者が喪主となる場合

喪主となる本人または配偶者

③ 帰国休暇は、第1項のいずれの場合とも、7日間(休日を含む)に航空機での往復に要する日数を加えたものとする。

#### 第131条(傷病による一時帰国)

会社は、海外勤務者のうち、在勤地での本人または家族の疾病もしくは負傷により帰国させる必要がある場合に、次の基準に従って交通費を支給する。

なお、傷病による一時帰国の必要のある場合とは、在勤地の医師の診断書に基づき、会社の産業医が帰国させる必要があると判断した場合をいう。

(1) 交通費は、傷病の者及び付添人1名分の在勤地と日本の往復に要する航空運賃とする。

(2) やむを得ず本人が付添をする場合は、往復に要する日数を有給休暇として与える。

#### 第132条(配偶者出産の一時帰国)

海外勤務者の帯同配偶者が日本で出産する場合、配偶者及び7歳未満の子に対し在勤地と日本の往復に要する航空運賃を支給する。

#### 第133条(教育及び試験等の一時帰国)

海外勤務者が、日本国内で実施される教育及び試験等に会社の指示で参加する場合、一時帰国を与え、往復の航空券と必要な交通費を実費支給する。この場合、現地と日本の往復に必要な日数と教育などの期間を合わせた日数を業務に準じた出張とするが、日当等出張手当は支給しない。

#### 第134条(子の受験帰国)

帯同した子が中学校・高等学校及び大学等の受験のために帰国する場合は、在勤地と日本の往復に要する当該子の航空運賃を支給する。なお、支給はそれぞれの受験機会毎に年度1回とする。

#### 第 135 条(荷物運送費)

日本から海外に赴任する場合の荷物運送費は、以下に定める容量(重量)の範囲内で、その実費を会社が負担する。

(cft は立方フィート)

	船便 + 航空便	
	本人	150cft
配偶者	300cft	100kg
扶養家族 1 人につき	50cft	50kg

なお、海外から日本へ、または海外で他へ赴任する場合には船便を上記の 50% 増とする。

但し、上記容量内であっても、次のものの運送費と保険料は本人負担とする。

自動車、動植物、ピアノ、美術工芸品、大物家具、その他輸送に特殊費用を要するもの。

#### 第 136 条(国内に残す家財)

海外勤務期間中に国内に残す家財移送の取り扱いについては、次の基準による。

- (1) 赴任前の住宅に荷物を残せない場合に適用する。
- (2) 保管、保険等の手続きは、本人が行い、本人がその費用を負担する。
- (3) 自宅より保管地までの運送費は 2 箇所まで会社が負担する。その費用は別に定める基準の範囲内とし、基準を超える運送費等については本人負担とする。

#### 第 137 条(日本食の送付)

日本食の入手が困難な場所と会社が認定した都市に在勤している海外勤務者より、日本食送付の依頼があった場合は、次の取り扱いによる。

- (1) 年間総回数と重量…別途定める。
- (2) 費用負担…商品代は自己負担とし、送料、関税等は会社負担とする。

#### 第 138 条(航空運賃)

本規程での航空運賃とは、出発地における目的地までの直行(片道または往復)のエコノミークラスの運賃とする。

#### 第 139 条(引越休暇)

日本から海外へ赴任、または海外から日本へ帰任する場合は、日本国内で各々 4 日間の引越休暇(有給扱い)を与える。

#### 第 140 条(住 居)

会社は海外勤務先の職位・家族構成と赴任地の状況に応じ適切な住宅を海外勤務者に供与する。なお、

海外勤務者が会社の定める基準を超えた住宅に入居を希望し海外勤務先の責任者が認めた場合、その差額は本人が負担する。

#### 第 141 条(乗用車の所有区分と使用目的)

原則として社用には社用車を、私用には私用車を使用する。

但し、海外勤務先の国の事情を考慮し、会社の承認を得て、社用車を私用に使用することがある。

② 社用車を私用に使用した場合は、燃料代を本人が負担する。

#### 第 142 条(私用車の特例)

海外勤務先の事情により、通勤に自動車が不可欠で、私用車を使用する場合は、燃料代に加え、次の基準で私用車の償却費を会社が負担する。

償却費…私用車購入価格の 25%を会社が負担し、36 ヶ月で支払う。但し、1 ヶ月につき 14,000 円を上限とする。

なお、一部地域については、会社・組合協議の上、別に定める。

② 私用車について海外勤務先の事情により、特に会社が承認した場合は、燃料代に加え、次の基準で私用車の償却費及び諸経費を会社が負担する。

(1) 償却費…私用車購入価格の 25%を会社が負担し、36 ヶ月で支払う。

(2) その他の経費…海外勤務先の国の法律により定められた保険料、車体検査費及び自動車税のそれぞれ半額を会社が負担し、その他の経費は本人が負担する。

但し、その他の経費のうち、会社が認めたものについては、その半額を会社が負担する。

③ 会社負担分については、日本円で支払う。為替レートは、購入時のレートとする。但し、車輛購入価格が日本と比較して著しく高額で、個人負担が大きい場合には、会社・組合協議の上、償却費を含めた特別措置を、別に定めることがある。

④ 私用車がリース車である場合の取り扱いは、第 1 項および第 2 項を基準に、その都度決定する。

#### 第 143 条(研 修)

研修を主たる目的とする海外勤務については、本規程にかかわらず会社・組合協議の上、別に定める。

# 福利厚生規程

## 第 1 章 総則

### 第 101 条(目的)

本規程は、スペシャリティスタッフⅡ労働協約第 901 条に基づき、スペシャリティスタッフⅡの福利厚生に関する事項を定める。

## 第 2 章 貯蓄

### 第 1 節 財形貯蓄

#### 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。

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。

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。

④財形一般積立は一金融機関に付き一契約とする。

#### 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。

#### 第 203 条(申込及び変更)

新規加入申込み及び積立額の変更時期は、毎月とする。

#### 第 204 条(取扱金融機関)

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。

#### 第 205 条(利率)

利率は、各財形貯蓄の種類別に各金融機関の利率とする。

#### 第 206 条(貯蓄方法)

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。

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。

#### 第 207 条(中断)

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。

#### 第 208 条(中途解約の支払)

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。

#### 第 209 条(満期払戻し)

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。

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。

#### 第 210 条(利息の非課税)

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。

## 第 3 章 社員買物

#### 第 301 条(目的)

本章は、スペシャリティスタッフⅡが商品等を値引き購入する際の取扱いに関する事項を定める。

#### 第 302 条(購入方法)

購入方法は社員掛売とし、次の通り区分する。

- 1 回払い
- 分割払い
- ボーナス一回払い

#### 第 303 条(値引)

スペシャリティスタッフⅡは、第 304 条の除外品を除いて 10%の値引きにより購入することができる。

但し、値引額に 10 円未満の端数を生じた場合は切捨てる。

② 前項における値引の対象は、1 品 300 円以上のものとする。

#### 第 304 条(値引き除外品)

次のものは、値引の対象としない。

1. 煙草・印紙・切手等の特殊商品
2. 商品券・図書券・仕立券等の金券
3. 食料品(ワイン・ギフト等の一部を除く)
4. 仕入原価率 85%以上の商品

- 5.自動車・地金(白金、金、銀)等の商品
- 6.外商直納の商品
- 7.旅行代金・各種会員権・各種会費・文化教室受講料・プレイガイド・写真・食堂及び屋上諸施設等の委託業務関係
- 8.箱代・加工料・送料等
- 9.その他特に定めた廉売品等、会社・店舗の指定する商品及びサービス

#### 第 305 条(カードの発行)

スペシャルティスタッフⅡは、掛売で購入するとき、グループエムアイカード(以下「エムアイカード」という。)を使用するものとする。

- ② エムアイカードとは、スペシャルティスタッフⅡ本人が、別に定めるエムアイカード会員規約を承認のうえ、株式会社エムアイカード(以下「エムアイカード社」という。)にカード利用の申込みを行い、同社がそれを認めた者に対して発行するクレジットカードをいう。
- ③ 本人がエムアイカードの利用対象者となり得ない場合は、労使協議の上、別途対応する。

#### 第 306 条(利用対象者及び支払責任)

社員掛売の利用対象者は、本人及びスペシャルティスタッフⅡ本人より申込みのあった配偶者・本人の両親・子(18 才以上)及び次の同居家族とし、エムアイカード社は各々に対し1枚ずつエムアイカードを交付(貸与)する。

- 1.配偶者の両親
- 2.子の配偶者で 18 才以上の者
- 3.本人の兄弟姉妹で 18 才以上の者

但し、家族カードの発行枚数は、配偶者に1枚、その他の家族に3枚までとする。

- ② エムアイカードによる購入代金は、スペシャルティスタッフⅡ本人の責任において規定の日までに支払わなければならない。なお、支払いを延滞したときは、スペシャルティスタッフⅡ本人が当該債務に対する遅延損害金を支払うものとし、その規定については、別に定めるエムアイカード会員規約に基づくものとする。

#### 第 307 条(利用可能額)

エムアイカードの利用可能額とは、本人および家族に対する利用可能額を合計してエムアイカード社が審査・決定した額をいい、エムアイカード社はその決定内容に応じた限度額(クレジットライン)を各人に設定する。

- ② 結婚・新增築・弔事その他特別の事情があるときは、エムアイカード社は本人からの届出及び同社の審査により、限度額の増額を認めることがある。

#### 第 308 条(値引の方法)

社員掛売の値引きは、売上計算の際に行う。

#### 第 309 条(締 日)

社員掛売の締日は毎月5日とする。

#### 第 310 条(支払方法)

社員掛売の支払方法は、銀行口座からの引き落としとする。

引き落とし日は毎月 26 日とし、当日が銀行休業日の場合は翌日とする。

但し、支払いの不足分がある場合の支払方法は、エムアイカード社から本人への督促によるものとする。

#### 第 311 条(事前入金)

前条にかかわらず、エムアイカード社の所定の方法により、月々の引き落とし金額を事前入金することができる。

#### 第 312 条(掛売除外品)

次のものは、社員掛売の対象としない。

1. 建設業法に基づく工事代金

② 前項以外の社員掛売及び分割払い、ボーナス1回払い除外品は、別に定めるエムアイカード会員規約に基づくものとする。

#### 第 313 条(取扱の中止)

社員掛売の取扱い中止は、エムアイカード社の審査により決定する。

#### 第 314 条(利用期限)

エムアイカードの利用期限は、退職日当日までとし、期限までに返却しなければならない。また解雇となった場合は直ちに返却しなければならない。但し、60 歳以降再雇用により引続き勤務する場合または、グループ OB・OG 共済会加入資格を持ち、退職日までに共済会への申込みが完了した場合は、継続使用することができる。

#### 第 315 条(情報の利用)

スペシャリティスタッフⅡは、エムアイカードを保有するに当たり、会社がエムアイカード社へ在籍に関する情報提供を行うこと及び、別に定めるエムアイカード会員規約「個人情報の収集・保有・利用・提供に関する同意条項」に従って、次に掲げる事項を予め同意するものとする。

1. エムアイカード者と三越伊勢丹ホールディングス企業グループ各社との間で会員情報の提供又は交換がなされること。

2. 三越伊勢丹ホールディングス企業グループ各社及びエムアイカード社が認めた会社等から、従業員宛に各種宣伝印刷物等を送付すること。

#### 第 316 条(1回払い支払方法)

締日における1回払い利用代金の総額を、一括して引き落とし日に銀行口座より引き落とすものとする。

第 317 条(分割払い支払方法)

締日における分割払い利用代金の総額を、分割(1円単位、端数金額は初回に調整)して引き落とし日に銀行口座より引き落とすものとする。

第 318 条(支払回数)

分割払いの支払回数は、2回払以上 36 回払以内とする。

第 319 条(ボーナス時支払い額指定分割払い)

分割払い金額合計の 50%以内をボーナス月(7月、12月)に引き落とすよう購入時に設定することができる。

第 320 条(ボーナス1回払い取扱期間)

ボーナス1回払いによる購入は、別に定める一定期間のみとする。

第 321 条(ボーナス1回払い支払月)

ボーナス1括払いの支払月は、7月と12月とし、引き落とし日は第 110 条の規定による。

## — 参考 —

### 社員労働協約を適用する諸規程等

スペシャリティスタッフⅡ労働協約のうち、以下の規程等については社員労働協約を適用しています。  
必要な点は、IMSドキュメント掲載の社員労働協約を参照して下さい。

「表彰・懲戒規程」

「出張規程」

「安全衛生管理規程」

「安全衛生管理規程運用細則」

「健康情報等の取扱規程」

「ハラスメント防止規定」

「テレワーク規程」

「職務発明規程」

「苦情処理規程」

「ワークスケジュール運用細則」

「通勤費支給細則」

「紛争の解決・平和条項に関する協定」

## 就業規則

株式会社三越伊勢丹システム・ソリューションズは、労働協約中の「労働協約」を「就業規則」と読み替えることにより、就業規則(以下「本規則」という。)として適用する。なお、本規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めによる。

就業規則の各規則として、次の規則または規程を追加する。

### 1. 服務規律

付則

1. 改訂前の本規則は、下記記載の改訂後の本規則施行日の前日に失効する。
2. 本規則改訂の必要が生じたときは、労働協約とは別に改訂する。ただし、労働協約に規定されている場合は準用する。
3. 本規則は、労働協約が失効した場合でも、独立して効力を有する。

(改訂施行日)

平成 13 年 4 月 1 日 施行

平成 30 年 4 月 1 日 施行

2021 年 4 月 1 日 施行

2022 年 4 月 1 日 施行

## 服 務 規 律

服務規律は社員就業規則「服務規律」を準用する。