

< 3 >労働協約新旧条文（本則）

1)社員

現行	改定	備考
第5章 人 事		
第1節 人 事		
第510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」および「介護・介護準備勤務規程」による。	(第6章に移行)	
第511条(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「短時間勤務規程」による。	(第6章に移行)	
第2節 休 職		
第512条(休 職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満6ヵ月に及んで7ヵ月目に入ったときは、休職とし、 期間は2年とする。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び暦日で1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、 再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が1週間未満で 休職となった場合は、当該欠勤が暦日で8日に到達した日を休職満了日とする（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議	第510条(休 職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満6ヵ月に及んで7ヵ月目に入ったときは、休職とし、 期間は2年とする。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び暦日で1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、 再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が1週間未満で 休職となった場合は、当該欠勤が暦日で8日に到達した日を休職満了日とする（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。 (1) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の	・雇用形態を通算する項目（期間）の整理 ・ 条番号繰り上げ

の上作業療法を行わせることができる。 2. 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。 3. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。 4. 育児のため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」により取扱う。但し「育児休業規程」第6条の出生時育児休業および第10条の特例を申し出た場合を除く。 5. 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」により取扱う。 6. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 7. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヵ月に到達した日を休職満了日とする。 但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	上作業療法を行わせることができる。 (2) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、 転換前後の期間を通算する。 (以下略)	
第513条(報告義務) 休職中の者は、会社が求めた場合は書面（傷病休職の場合は医師の診断書）、電子メール、電話その他の手段により、現況報告を行う。	第511条(報告義務)	
第514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。 但し、特に規定してある場合はそれに従い、第512条第2号、第3号の場合は勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	第512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。 但し、特に規定してある場合はそれに従い、第510条第2号、第3号の場合は勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	・参照条文修正
第515条（復 職） 休職事由（第512条第2号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第512条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基	第513条（復 職） 休職事由（第510条第2号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第510条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基	・参照条文修正

づき、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。 ③前項の診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求めることがある。この場合社員はその実現に協力するものとする。	づき、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。 (以下略)	
第 3 節 表彰および懲戒		
第 5 1 6 条（表彰・懲戒規程） 会社は、業務能率の向上、秩序維持のために、別に定める「表彰・懲戒規程」に基づいて表彰および懲戒を行う。	第 5 1 4 条（表彰・懲戒規程）	
第 4 節 退 職		
第 5 1 7 条（退 職） 社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。 1. 定年に達したとき。 2. 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 512 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. 役員に就任し雇用契約が解除されたとき。 5. 死亡したとき。 6. 届出および連絡がないまま欠勤を続け、その欠勤期間が 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。	第 5 1 5 条（退 職） 社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。 1. 定年に達したとき。 2. 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 510 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。 (以下略)	・ 参照条文修正
第 5 1 8 条（定年退職） 定年は満 60 歳とし、定年退職日は、満 60 歳の誕生日の属する月の末日の前日とする。 ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第 520 条の解雇事由に該当しない社員については、満 60 歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大 65 歳の誕生日の属する月の末日	第 5 1 6 条（定年退職）	

の前日まで再雇用する。 ③上記各号にかかわらず、本人同意のもと、出向先で新たに雇用される場合には、満 60 歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とする場合がある。		
第 5 1 9 条（依頼退職） 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 1 7 条（依頼退職）	
第 5 節 解 雇		
第 5 2 0 条（解 雇） 会社は、社員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・組合協議の上行う。 1. 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られたとき。 2. 能力が低く、配置転換をしても向上の見込みもなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき。 3. 第 106 条に該当し解雇と決定したとき。 4. 特定事業の縮小、その他やむを得ない経営上の都合があるとき。	第 5 1 8 条（解 雇）	
第 6 章 労働条件		
第 1 節 就業時間		
第 6 0 6 条（私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱） 私用の遅刻、早退、外出が、1 ヶ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達する毎に、欠勤 1 日として取扱う。	第 6 0 6 条（私用の遅刻、早退、外出の取扱） 会社は、社員が遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対応する賃金を控除する。 ②前項にかかわらず、会社は、社員が次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。 1. 選挙権等公民権の行使。この場合、社員はできるだけ業務に支障のな	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定 ・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定 ・“フレックスタイム勤務制は交通遮断を公用扱いにしない”就業形態規程か

	い時間に行使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、就業形態規程第4章に定めるフレックスタイム制勤務を行っている者は除く。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。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。	ら条文移動
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、社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使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での勤務を命ずることがある。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。	（削除）	・新606条に移行
	第607条（育児勤務、育児のためのフルタイム早番シフト固定勤務、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、勤務時間を短縮または固定することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「育児のためのフルタイム早番シフト固定勤務規程」ならびに「介護・介護準備勤務規程」による。	・フルタイム早番シフト固定勤務制度の規程化対応 ・章の移動（第5章から第6章へ）
	第608条（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社員が請求し	・章の移動（第5章から第6章へ）

	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 6 0 8 条（育児時間） 会社は、生後 1 才未満の子を育てる女性に対し、第 603 条の休憩時間の他に、次の通りの育児時間を与える。 1. 請求により、1 日 2 回、各々30 分与える。この場合は有給とする。	第 6 0 9 条（育児時間）	・ 条番号繰り下げ
第 6 0 9 条（育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限） 会社は、育児および介護の家族的責任を有する者の時間外勤務および休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は社員労働協約「時間外・休日勤務に関する規程」による。	第 6 1 0 条（育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限）	
	諒解事項 第 606 条第 1 項の定めは、2024 年 10 月 1 日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、2024 年 9 月 30 日以前の遅刻、早退、外出（第 606 条第 2 項に定めるものを除く）に対しては、1 カ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤 1 日として取り扱う。	・ 新勤怠システムの稼働日対応
第 2 節 休日・休暇		
第 6 1 0 条（休 日） 年間の総休日数は、120 日とする。 但し、1 日の所定労働時間が第 601 条に定める 7 時間 30 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取扱いは、別に定める「休日規程」による。	第 6 1 1 条（休 日）	
第 6 1 1 条（年次有給休暇） 会社は社員に対して、勤続年数および 1 カ月を平均した週所定労働日数に応じ、1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 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、プロスタッフ社員、フェロー社員から引き続き社員に採用され	第 6 1 2 条（年次有給休暇） (中略)	・ 時間単位の年次有給休暇制度の新設 ・ 半日単位の年次有給休暇制度の一部変更 ・ 参照条文修正

た場合の勤続年数は、従前の年数を通算する。

1. 入社時に付与する年次有給休暇は、入社月により次の通りとする。

入社	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11
日数	11 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	6 日	5

2. 入社後に付与する年次有給休暇は、勤続年数および1 ヲ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、毎年4月1日時点で、介護・介護準備勤務規程第7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、1 ヲ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 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超
週所定労働日数				
週 5 日以上	12 日	13 日	15 日	17 日
週 4 日	8 日	9 日	10 日	12 日

②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。

③第1 項の休暇は、前年度において全労働日の8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6 日になるまでの日数を付与する。なお、入社日が4月1日以外の者については、4月1日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものとして出勤率を算出するものとする。

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）

④1. 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、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々5 日を限度として、分割して請求することができる。この場合の 1 年間

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。	とは、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。 2. 半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間（フレックスタイム制勤務においては、就業形態規程第 505 条に定める標準労働時間帯における労働時間）数の 2 分の 1 とする。但し、当該日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間数に 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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の 1 日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇を請求したものとして取扱う。この場合、1 日の所定労働時間数に 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。なお、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間で 1 日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。 3. 1 労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は 1 回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 4. 1 労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 5. 半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。 6. 半日単位の年次有給休暇は、労働協約第 601 条に定める一日の平均所定労働時間数以外の労働日には請求できない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。但し、労働協約第 607 条に定める育児勤務及び介護勤務ならびに労働協約第 608 条に定める短時間勤務の実施者は除く。	
---	--	--

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、社員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。なお、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社員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日以上社員に対し、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社員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、「連続休暇規定程」による。	7. 半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。 8. 半日単位の年次有給休暇及び3時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、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時間を越えた場合には45分、8時間を越えた場合には60分の休憩を与える。 (中略) ⑧年次有給休暇は原則として社員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日以上社員に対し、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。なお、この場合の5日は1労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関しては社員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。 (以下略)	
第612条(欠勤) 社員が、欠勤しようとするときは、あらかじめ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け出ることができない場合には、その後すみやかに届出て承認を	第613条(欠勤) (中略)	・表記の変更

得るものとする。 ②私傷病欠勤の場合は、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師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（私傷病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 ヶ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私傷病欠勤が 1 ヶ月を超えて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師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。	④業務外の傷病による欠勤終了後（当該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 ヶ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。 （以下略）	
第 6 1 3 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 6 1 4 条（生理休暇）	
第 6 1 4 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が請求した場合は、産前休暇を与え、就業させない。 ②会社は、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。 ③産前・産後休暇中は賃金を支給しない。	第 6 1 5 条（産前・産後休暇）	
第 6 1 5 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	第 6 1 6 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	・“毎年”の追記

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とは別に定める社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	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、毎年４月１日から翌年３月３１日までの期間とする。 (以下略)	
第６１６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とは別に定める「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、毎年４月１日から翌年３月３１日までの期間とする。 (以下略)	・“毎年”の追記
第６１７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	第６１８条（慶弔災害休暇）	

(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（本人また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（本人また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（本人または配偶者が喪主の場合 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 6 1 8 条(手 続) 社員は、第 613 条から第 617 条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	第 6 1 7 条(手 続) 社員は、第 612 条から第 616 条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	・ 参照条文修正
	諒解事項 第 612 条第 4 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024 年 10 月 1 日以降有効とする。	・ 新勤怠システムの稼働日対応
第 3 節 母性保護		
第 6 1 9 条(妊娠中の通院等)	第 6 1 8 条(妊娠中の通院等)	

会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子健康法による健康診査および保健指導のため、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 608 条により取扱う。	会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子健康法による健康診査および保健指導のため、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 608 条により取扱う。	
第 6 2 0 条（妊娠中および産後の症状に対する取扱） 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、医師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、休職等を認める。 ②前項の取扱いについては、第 608 条および育児勤務・育児休業の各制度の活用を含め取り扱うものとする。	第 6 1 9 条（妊娠中および産後の症状に対する取扱） 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、医師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、休職等を認める。 ②前項の取扱いについては、第 608 条および育児勤務・育児休業の各制度の活用を含め取り扱うものとする。	
第 6 2 1 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 6 2 0 条（妊産婦の時間外・休日勤務制限）	
第 4 節 賃 金		
第 6 2 2 条（賃 金） 会社は、別に定める「賃金規程」により賃金を支給する。	第 6 2 1 条（賃 金）	
第 6 2 3 条（退職給付規程） 会社は、別に定める「退職給付規程」により退職金を支給する。	第 6 2 2 条（退職給付規程）	
第 6 2 4 条（確定拠出年金） 社員の確定拠出年金については、別に定める「三越伊勢丹グループ（I）企業型年金規約」または「三越伊勢丹グループ（M）企業型年金規約」による。	第 6 2 3 条（確定拠出年金）	
第 5 節 出張・外出		
第 6 2 5 条（出張規程） 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。なお、取扱いは、別に定める「出張規程」による。	第 6 2 4 条（出張規程）	
第 1 4 章 効 力		
第 1 4 0 4 条（有効期間）	第 1 4 0 4 条（有効期間）	

本協約の有効期間は、2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日までとする。	本協約の有効期間は、2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日までとする。	
第 1 4 0 5 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、2025 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1 4 0 5 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、2026 年 3 月 31 日を超えることはできない。	
第 1 5 章 付 則		
2023 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	

2) プロスタッフ社員

現行	改定	備考
第 5 章 人 事		
第 1 節 人 事		
第 5 1 1 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プロスタッフ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、別に定める社員労働協約「育児勤務規程」および「介護・介護準備勤務規程」による。	第 6 章に移行	
第 5 1 2 条（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プロスタッフ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、社員労働協約「短時間勤務規程」による。	第 6 章に移行	
第 2 節 休 職		
第 5 1 3 条(休 職) 会社は、社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。	第 5 1 1 条（休 職） 会社は、プロスタッフ社員が次の各号の一つに該当するときは休職	・雇用形態を通算する項目（期間）の整理

2. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 ヶ月に及んで 7 ヶ月目に入ったときは、休職とし、 期間は 2 年とする。 (2) (1) の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、 再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で 休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。 (3) (1) の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 8. 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。 9. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。 10. 育児のため休業を申し出たとき。この場合は、社員労働協約「育児休業規程」により取扱う。但し「育児休業規程」第 6 条の出生時育児休業および第 10 条の特例を申し出た場合を除く。 11. 家族の介護のために休業を申し出たとき。この場合は、社員労働協約「介護・介護準備休業規程」により取扱う。 12. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、社員労働協約「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 13. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が 30 日に及んだときは休職とし、当該休職が 3 ヶ月に到達した日を休職満了日とする。	とする。 2. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満 6 ヶ月に及んで 7 ヶ月目に入ったときは、休職とし、 期間は 2 年とする。 (2) (1) の復職後、満 1 年以内に同一事由で再び暦日で 1 週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、 再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が 1 週間未満で 休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。 (3) (1) の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 (4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。 (以下略)	・条番号繰り上げ
---	--	-----------------

但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。		
第514条(報告義務) 休職中の者は、会社が求めた場合は書面（傷病休職の場合は医師の診断書）、電子メール、電話その他の手段により、現況について報告を行う。	第512条(報告義務)	
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。 但し、特に規定してある場合はそれに従い、第513条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	第513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。 但し、特に規定してある場合はそれに従い、第511条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。 また、労働協約第511条第2号及び第3号についても、別に定めるある場合には通常の賃金を支給することがある。	・引用条数の変更
第516条(復職) 休職事由(第513条第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第513条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、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させる。それ以前は休職期間として通算する。 ③前項による診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求めることがある。この場合、プロスタッフ社員はその実現に協力するものとする。	第514条(復職) 休職事由(第511条第2号を除く)が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第511条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、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させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	・引用条数の変更
第3節 表彰および懲戒		
第517条(表彰・懲戒規程) 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行う。	第515条(表彰・懲戒規程)	
第4節 退職		
第518条(退職) プロスタッフ社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。	第516条(退職) プロスタッフ社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。	・引用条数の変更

1. 定年に達したとき。 2. 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. 届出および連絡がないまま欠勤を続け、その欠勤期間が 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。	1. 定年に達したとき。 2. 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 511 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。 （以下略）	
第 5 1 9 条（定年退職） 定年は満 60 歳とし、定年退職日は、満 60 歳の誕生日の属する月の末日の前日とする。 ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第 521 条の解雇事由に該当しないプロスタッフ社員については、満 60 歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大 65 歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 ③上記各号にかかわらず、本人同意のもと、出向先で新たに雇用される場合には、満 60 歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とする場合がある。	第 5 1 7 条（定年退職） 定年は満 60 歳とし、定年退職日は、満 60 歳の誕生日の属する月の末日の前日とする。 ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第 519 条の解雇事由に該当しないプロスタッフ社員については、満 60 歳の誕生日の属する月の末日を定年退職日とし、最大 65 歳の誕生日の属する月の末日の前日まで再雇用する。 （以下略）	・引用条数の変更
第 5 2 0 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 1 8 条（依願退職）	
第 5 節 解 雇		
第 5 2 1 条（解 雇） 会社は、プロスタッフ社員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・組合協議の上行う。	第 5 1 9 条（解 雇）	

1. 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られたとき。 2. 能力が低く、配置転換配置転換しても向上の見込みもなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないと認められたとき。 3. 第 105 条に該当し解雇と決定したとき。 4. 特定事業の縮小、その他やむを得ない経営上の都合があるとき。		
第 6 章 労働条件		
第 1 節 就業時間		
第 6 0 6 条（私用の遅刻、早退、外出の欠勤扱） 私用の遅刻、早退、外出が 1 ヶ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達する毎に、欠勤 1 日として取扱う。	第 6 0 6 条（私用の遅刻、早退、外出の取扱） 会社は、プロスタッフ社員が遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対応する賃金を控除する。 ②前項にかかわらず、会社は、プロスタッフ社員が次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。 1. 選挙権等公民権の行使。この場合、プロスタッフ社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使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、就業形態規程第 4 章に定めるフレックスタイム制勤務を行っている者は除く。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。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。	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定 ・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定 ・“フレックスタイム勤務制は交通遮断を公用扱いにしない” 条文移動
第 6 0 7 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、プロスタッフ社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使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。	（削除）	・新 606 条に移行

3. 交通遮断。 但し、この場合、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。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 6 0 7 条 (育児勤務、育児のためのフルタイム早番シフト固定勤務、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、勤務時間を短縮または固定することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「育児のためのフルタイム早番シフト固定勤務規程」ならびに「介護・介護準備勤務規程」による。	・フルタイム早番シフト固定勤務制度の規程化対応 ・章の移動（第 5 章から第 6 章へ）
	第 6 0 8 条 (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。 その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。	・章の移動（第 5 章から第 6 章へ）
第 6 0 8 条 (育児時間) 会社は、生後 1 才未満の子を育てる女性に対し、第 603 条の休憩時間のほかに、次の通りの育児時間を与える。 1. 請求により、1 日 2 回、各々 30 分与える。この場合は有給とする。	第 6 0 9 条 (育児時間)	
第 6 0 9 条 (育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児および介護の家族的責任を有する者の時間外勤務および休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は社員労働協約「時間外・休日勤務に関する規程」による。	第 6 1 0 条 (育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限)	
	諒解事項 第 606 条第 1 項の定めは、2024 年 10 月 1 日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、2024 年 9 月 30 日以前の遅刻、早退、外出（第	・新勤怠システムの稼働日対応

②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。 ③第1項の休暇は、前年度において全労働日の8割以上出勤した者に適用し、8割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて6日になるまでの日数を付与する。なお、入社日が4月1日以外の者については、4月1日から入社日前日までの暦日は全て出勤したものとして出勤率を算出するものとする。 ④1. 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. 半日有休休暇の取得日には、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。	④1. 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、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1年間に各々5日を限度として、分割して請求することができる。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。 2. 半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間(フレックスタイム制勤務においては、就業形態規程第505条に定める標準労働時間帯における労働時間)数の2分の1とする。但し、当該日の所定労働時間の2分の1の時間数に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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の1日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1日分の休暇を請求したものとして取扱う。この場合、1日の所定労働時間数に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。なお、毎年4月1日から翌年3月31日までの間で一日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。 3. 1労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は1回を超えて、時間	
--	--	--

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。なお、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プロスタッフ社員が自ら計画的に時季指	単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 4.1 労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 5. 半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。 6. 半日単位の年次有給休暇は、労働協約第601条に定める一日の平均所定労働時間数以外の労働日には請求できない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。但し、労働協約第510条に定める育児勤務及び介護勤務ならびに労働協約第510条に定める短時間勤務の実施者は除く。 7. 半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。 8. 半日単位の年次有給休暇及び3時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、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。 （中略）	
---	--	--

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 日以上の社員に対し、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社員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、「連続休暇規定程」による。	⑧年次有給休暇は原則として社員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 日以上の社員に対し、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。なお、この場合の 5 日は 1 労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関しては社員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。 (以下略)	
第 6 1 2 条 (欠 勤) プロスタッフ社員が欠勤しようとするときは、あらかじめ予定日数と理由を、上長を経て会社に届出で、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できない場合には、その後速やかに届出で承認を得るものとする。 ②私傷病欠勤の場合は、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 511 条第 1 号による欠勤終了後(私傷病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 ヶ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私傷病欠勤が 1 ヶ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 6 1 1 条 (欠 勤) (中略) ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該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 ヶ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。 (以下略)	・ 表記の変更
第 6 1 3 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	第 6 1 2 条 (生理休暇)	

える。但し、この間は無給とする。		
第 6 1 4 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が請求した場合は、産前休暇を与え、就業させない。 ②会社は、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。 ③産前・産後休暇中は賃金を支給しないとする。	第 6 1 3 条（産前・産後休暇）	
第 6 1 5 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プロスタッフ社員が、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とは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 6 1 4 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プロスタッフ社員が、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、毎年 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とは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	・“毎年” の追記
第 6 1 6 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プロスタッフ社員が、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社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 6 1 5 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プロスタッフ社員が、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、毎年 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社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	・“毎年” の追記
第 6 1 7 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	第 6 1 6 条（慶弔災害休暇）	

る。 1. 結婚休暇 (4) 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） (5) 子が結婚するとき 挙式日を含む前後連続 2 日以内 (6) 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 (5) 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 (6) 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（本人または配偶者が喪主の場合 7 日）以内 (7) 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（本人または配偶者が喪主の場合 5 日）以内 (8) 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（本人または配偶者が喪主の場合 3 日）以内 4. 災害休暇 (4) 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 (5) 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 (6) 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 6 1 8 条(手 続) プロスタッフ社員は、第 613 条から第 617 条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	第 6 1 7 条(手 続) プロスタッフ社員は、第 612 条から第 616 条の休暇を利用しようとするときは、原則として、事前に会社に申し出なければならない。	
第 3 節 母性保護		
第 6 1 9 条(妊娠中の通院等) 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子健康法による健康診査および保健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 608 条により取扱う。	第 6 1 8 条(妊娠中の通院等) 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子健康法による健康診査および保健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 608 条により取扱う。	・引用条数の変更
第 6 2 0 条（妊娠中および産後の症状に対する取扱） 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が医師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、休職等を認める。 ②前項の取扱いについては、第 608 条および育児勤務・育児休業の各制度の活用を含め取り扱うものとする。	第 6 1 9 条（妊娠中および産後の症状に対する取扱） 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が医師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、休職等を認める。 ②前項の取扱いについては、第 608 条および育児勤務・育児休業の各制度の活用を含め取り扱うものとする。	・引用条数の変更
第 6 2 1 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 6 2 0 条（妊産婦の時間外・休日勤務制限）	
	諒解事項 第 610 条第 4 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024 年 10 月 1 日以降有効とする。	・新勤怠システムの稼働日対応
第 4 節 賃 金		

第 6 2 2 条（賃金規程） 会社は、別に定める「賃金規程」により賃金を支給する。	第 6 2 1 条（賃金規程）	
第 6 2 3 条（確定拠出年金） プロスタッフ社員の確定拠出年金については、別に定める「三越伊勢丹グループ（I）企業型年金規約」による。	第 6 2 2 条（退職給付規程）	
第 5 節 出張・外出		
第 6 2 4 条（出張規程） 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。なお、取扱い社員労働協約「出張規程」による。	第 6 2 3 条（確定拠出年金）	
第 1 4 章 効 力		
第 1 4 0 4 条（有効期間） 本協約の有効期間は、2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日までとする。	第 1 4 0 4 条（有効期間） 本協約の有効期間は、2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日までとする。	
第 1 4 0 5 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、2025 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1 4 0 5 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、2026 年 3 月 31 日を超えることはできない。	
第 1 5 章 付 則		
2023 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	

3）フェロー社員（有期雇用）

現行	改定	備考
第 5 章 人 事		
第 1 節 人 事		
第 5 1 3 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できる。	第 6 章に移行	

その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」および「介護・介護準備勤務規程」による。		
第514条（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「短時間勤務規程」による。	第6章に移行	
第 2 節 休 職		
第515条（休 職） 会社は、フェロー社員（有期雇用）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満3ヵ月に及んで4ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は3ヵ月とする。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び暦日で1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が1週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で8日に到達した日を休職満了日とする（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 2. 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。 3. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。 4. 育児のため休業を申し出たとき。但し「育児休業規程」第6条の出生時育児休業および第10条の特例を申し出た場合を除く。	第513条（休 職） 会社は、フェロー社員（有期雇用）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満3ヵ月に及んで4ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は3ヵ月とする。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び暦日で1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が1週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で8日に到達した日を休職満了日とする（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 (4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。 （以下略）	・雇用形態を通算する項目（期間）の整理 ・条番号繰り上げ

但し「育児休業規程」第8条の特例を申し出た場合を除く。 5. 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」により取扱う。 6. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 7. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。		
第516条(報告義務) 休職中の者は、会社が求めた場合は書面（傷病休職の場合は医師の診断書）、電子メール、電話その他の手段により、現況について報告を行う。	第514条(報告義務)	
第517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。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第515条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	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。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第513条第2号、第3号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	・引用条数の変更
第518条(復職) 休職事由（第515条第2号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第515条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、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させる。それ以前は休職期間として通算する。 ③前項による診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求めることがある。この場合、フェロー社員(有期雇用)はその実現に協力するものとする。	第516条(復職) 休職事由（第513条第2号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第513条第1号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、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させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	・引用条数の変更
第3節 表彰および懲戒		
第519(表彰および懲戒)	第517(表彰および懲戒)	

会社は、業務能率の向上、秩序維持のために、別に定める「表彰・懲戒規程」に基づいて表彰および懲戒を行う。		
第 4 節 退 職		
第 5 2 0 条(退 職) フェロー社員（有期雇用）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. 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 514 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. 届出およ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。	第 5 1 8 条(退 職) フェロー社員（有期雇用）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. 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 （以下略）	・引用条数の変更
第 5 2 1 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 10 日とする。	第 5 1 9 条(依願退職)	
第 5 節 解 雇		
第 5 2 2 条(解 雇) 会社は、フェロー社員（有期雇用）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・組合協議の上行う。 1. 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。 2. 能力が低く、向上の見込みもなく、他の職務にも転換できない等、	第 5 2 0 条(解 雇)	

就業に適さないと認められたとき。		
3. 第 106 条に該当し解雇と決定したとき。		
4. 特定事業の縮小、その他やむを得ない経営上の都合があるとき。		
第 6 章 労働条件		
第 1 節 就業時間		
第 6 0 1 条(労働時間) フェロー社員（有期雇用）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 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、雇用契約締結時に個々に定める。 ②会社が業務上必要と認め、本人の事情を十分に斟酌しその同意を得て、または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 6 0 1 条(労働時間) フェロー社員（有期）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 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、個々に定める。 フェロー社員（無期）の週の起算日は毎週水曜日とする。 (以下略)	・ 週の起算日を水曜日とする
第 6 0 6 条(私用の遅刻、早退、外出の扱い) 私用の遅刻、早退、外出については、賃金を支払わない。	第 6 0 6 条(遅刻、早退、外出の取扱) 会社は、フェロー社員（有期）が遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しては賃金を支払わない。 ②前項にかかわらず、会社は、フェロー社員（有期）が次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。 1. 選挙権等公民権の行使。この場合、フェロー社員（有期）はできるだけ業務に支障のない時間に行使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。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。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。	・ 特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定
第 6 0 7 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	(削除)	・ 新 606 条に移行

与える。 1. 選挙権等公民権の行使。この場合フェロー社員（有期雇用）はできるだけ業務に支障のない時間に行使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。ただし、この場合、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。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 6 0 7 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、社員労働協約「育児勤務規程」および「介護・介護準備勤務規程」による。	
	第 6 0 8 条（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、社員労働協約「短時間勤務規程」による。	
第 6 0 8 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 603 条の休憩時間のほかに、次の通りの育児時間を与える。 1. 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 時間未満の場合は、1 日 1 回 30 分与える。この場合は有給とする。	第 6 0 9 条（育児時間）	
第 6 0 9 条(育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜	第 6 1 0 条(育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜	

	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	2日	0日	0日	0日
	5日	5日	5日	5日	5日	4日	3日	2日	0日	0日	0日
	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日	0日	0日	0日
	2. 初回契約以降契約時の年次有給休暇は、勤続年数および週契約日数・時間により次の通りとする。 なお、勤続年数の算定は、毎年10月11日をもって基準とする。また、毎年10月11日時点で、介護・介護準備勤務規程第7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、週契約日数・時間については「週4日かつ週30時間未満契約」を適用する。										
							勤続年数	1年以下	1年以上 2年以下		
	週契約日数・時間										
	週5日かつ週35時間契約							12日	13日		
	週5日または週30時間以上35時間未満契約							11日	12日		
	週4日かつ週30時間未満契約							8日	9日		
	週3日契約							6日	6日		
	週2日契約							4年	4日		
	②年次有給休暇の有効期限は2ヵ年とする。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。										
	③第1項第2号の休暇は、前年10月11日～10月10日の期間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、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。										

週契約日数・時間		前年度の年次有給休暇保有日数	当年度年次有給休暇付与日数
週 5 日または週 30 時間以上契約		6 日未満	6 日－有給休暇保有日数
週 4 日かつ週 30 時間未満契約		4 日未満	4 日－有給休暇保有日数
週 3 日契約		2 日未満	2 日－有給休暇保有日数
週 2 日契約		0 日	1 日

④1. 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。

④1. 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、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々 5 日を限度として、分割して請求することができる。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。

2. 半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間数の 2 分の 1 とする。但し、当該日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間数に 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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の 1 日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇を請求したものとして取扱う。この場合、1 日の所定労働時間数に 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。なお、毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの間で 1 日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。

3. 1 労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は 1 回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。

4. 1 労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。

5. 半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間

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、フェロー社員（有期雇用）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。 なお、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フェロー社員（有期雇用）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日以上のフェロー社員（有期雇用）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	単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。 6. 半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。 7. 半日単位の年次有給休暇及び3時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、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。 （中略） ⑧年次有給休暇は原則としてフェロー社員（有期）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日以上のフェロー社員（有期）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。なお、この場合の	
---	---	--

際に、会社は取得の時季に関してフェロー社員（有期雇用）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、取得計画表等を用いて期初に計画を立案し、期中に確認を行うものとする。	5日は1労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関してはフェロー社員（有期）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。 （以下略）	
第612条(欠 勤) フェロー社員（有期雇用）が、欠勤しようとするときは、あらかじめ予定日数と理由を、上長を経て会社に届出て、許可を得なければならない。やむを得ない事由で事前に申し出ることができない場合には、事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515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年次有給休暇を実施する場合は、その休暇終了後)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613条(欠 勤) （中略） ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該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。 （以下略）	・表記の変更
第613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。ただし、この間は無給とする。	第614条(生理休暇)	
第614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。	第615条(産前・産後休暇)	

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前項の産前休暇および産後休暇は無給とする。		
第 6 1 5 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フェロー社員（有期雇用）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、10 月 11 日から翌年 10 月 10 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とは社員労働協約「看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 6 1 6 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フェロー社員（有期雇用）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、毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 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とは社員労働協約「看護・家族の介護のための休暇規程」による。	
第 6 1 6 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フェロー社員（有期雇用）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、10 月 11 日から翌年 10 月 10 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社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 6 1 7 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フェロー社員（有期雇用）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、毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 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社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	
第 6 1 7 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	第 6 1 8 条（慶弔災害休暇）	

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（本人また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（本人また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（本人または配偶者が喪主の場合 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 6 1 8 条(手 続) フェロー社員（有期雇用）は、第 613 条から第 617 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 6 1 9 条(手 続) フェロー社員（有期雇用）は、第 612 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、事前に会社に申し出なければならない。	・引用条数の変更
第 3 節 母 性 保 護		
第 6 1 9 条(妊娠中の通院等) 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子保健法による健康診査および健康指導のため、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 608 条により取扱う。	第 6 2 0 条(妊娠中の通院等) 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子健康法による健康診査および保健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。その取り扱いは第 609 条により取扱う。	
第 6 2 0 条（妊娠中および産後の症状に対応する取扱い） 会社は、妊娠中および出産後 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 608 条およ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 6 2 1 条（妊娠中および産後の症状に対応する取扱い） 会社は、妊娠中および出産後 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 609 条およ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 6 2 1 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、時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。	第 6 2 2 条（妊産婦の時間外・休日勤務制限）	
	諒解事項 第 612 条第 4 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024 年 10 月 1 日以降有効とする。	
第 4 節 賃 金		
第 6 2 2 条(賃 金) 会社は、別に定める「賃金規程」により賃金を支給する。	第 6 2 3 条(賃 金)	

第 5 節 出張・外出		
第 6 2 3 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 6 2 4 条(出張・外出)	
第 1 4 章 効 力		
第 1 4 0 4 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日までとする。	第 1 4 0 4 条（有効期間） 本協約の有効期間は、2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日までとする。	
第 1 4 0 5 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、2025 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1 4 0 5 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、2026 年 3 月 31 日を超えることはできない。	
第 1 5 章 付 則		
2023 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	

4）フェロー社員（無期雇用）

現行	改定	備考
第5章 人 事		
第1節 人 事		
第 5 1 0 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。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」および「介護・介護準備勤務規程」による。	第 6 章に移行	
第 5 1 1 条（短時間勤務）	第 6 章に移行	

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。 その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。		
第2節 休 職		
第512条(休 職) 会社は、フェロー社員（無期雇用）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満6ヵ月に及んで7ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は2年とする。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び暦日で1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が1週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で8日に到達した日を休職満了日とする（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 2. 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。 3. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。 4. 育児のため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」により取扱う。但し「育児休業規程」第6条の出生時育児休業および第10条の特例を申し出た場合を除く。 5. 家族の介護のために休業を申し出たとき。この場合は、社員労働協約「介護・介護準備休業規程」により取扱う。 6. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合	第510条(休 職) 会社は、フェロー社員（無期）が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満6ヵ月に及んで7ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は2年とする。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び暦日で1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が1週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で8日に到達した日を休職満了日とする。（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 (4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。 （以下略）	・雇用形態を通算する項目（期間）の整理 ・以下、条数繰り上げ

は、社員労働協約「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 7. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が 30 日に及んだときは休職とし、当該休職が 3 ヶ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは 1 回のみとする。		
第 5 1 3 条(報告義務) 休職中の者は、会社が求めた場合は書面（傷病休職の場合は医師の診断書）、電子メール、電話その他の手段により、現況報告を行う。	第 5 1 1 条(報告義務)	
第 5 1 4 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。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第 512 条第 2 号、第 3 号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	第 5 1 2 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。但し、特に規定してある場合はそれに従い、第 510 条第 2 号、第 3 号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	・引用条数の変更
第 5 1 5 条（復 職） 休職事由（第 512 条第 2 号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 512 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。 ③前項の診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求めることがある。この場合フェロー社員（無期雇用）はその実現に協力するものとする。	第 5 1 3 条（復 職） 休職事由（第 510 条第 2 号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 510 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は休職期間として通算する。	・引用条数の変更
第 3 節 表彰および懲戒		
第 5 1 6 条(表彰および懲戒) 会社は、業務能率の向上、秩序維持のために、別に定める「表彰・懲戒規程」に基づいて表彰および懲戒を行う。	第 5 1 4 条(表彰および懲戒)	
第 4 節 退 職		
第 5 1 7 条（退 職） フェロー社員（無期雇用）が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。	第 5 1 5 条（退 職） （中略）	・引用条数の変更

1. 定年に達したとき。 2. 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 512 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. 届出およ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。	3. 第 510 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 （以下略）	
第 5 1 8 条（定年退職） 定年は満 65 歳とし、定年退職日は、満 65 歳に達する月の翌月 10 日を超えないものとする。 ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第 520 条の解雇事由に該当しないフェロー社員（無期雇用）については、満 65 歳に達する月の翌月 10 日を定年退職日とし、最大 67 歳に達する月の翌月 10 日まで再雇用する。	第 5 1 6 条（定年退職） 定年は満 65 歳とし、定年退職日は、満 65 歳に達する月の翌月 10 日を超えないものとする。 ②前項にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、第 518 条の解雇事由に該当しないフェロー社員（無期雇用）については、満 65 歳に達する月の翌月 10 日を定年退職日とし、最大 67 歳に達する月の翌月 10 日まで再雇用する。	・引用条数の変更
第 5 1 9 条(依頼退職) 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 10 日とする。	第 5 1 7 条(依頼退職)	
第 5 節 解 雇		
第 5 2 0 条(解 雇) 会社は、フェロー社員（無期雇用）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・組合協議の上行う。	第 5 1 8 条(解 雇)	

1. 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られたとき。 2. 能力が低く、向上の見込みもなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき。 3. 第 106 条に該当し解雇と決定したとき。 4. 特定事業の縮小、その他やむを得ない経営上の都合があるとき。		
第 6 章 労働条件		
第 1 節 就業時間		
第 6 0 1 条(労働時間) フェロー社員(無期雇用)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 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、個々に定める。 ②会社が業務上必要と認め、本人の事情を十分に斟酌しその同意を得て、または本人からの申請で会社が認めた場合には、前項の範囲内で労働時間を変更することがある。	第 6 0 1 条(労働時間) フェロー社員(無期)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 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、個々に定める。 フェロー社員（無期）の週の起算日は毎週水曜日とする。 (以下略)	
第 6 0 6 条(私用の遅刻、早退、外出の扱い) 私用の遅刻、早退、外出については、賃金を支払わない。	第 6 0 6 条(私用の遅刻、早退、外出の取扱) 会社は、 フェロー社員（無期）が遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しては賃金を支払わない。 ②前項にかかわらず、会社は、 フェロー社員（無期）が次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。 1. 選挙権等公民権の行使。この場合、フェロー社員（無期）はできるだけ業務に支障のない時間に行使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。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。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	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定 ・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定

	取扱いについて都度会社・組合協議の上決定する。	
第 6 0 7 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。この場合フェロー社員(無期雇用)はできるだけ業務に支障のない時間に行使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での勤務を命ずることがある。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。	(削除)	・新 606 条に移行
	第 6 0 7 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。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」および「介護・介護準備勤務規程」による。	
	第 6 0 8 条 (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。 その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。	
第 6 0 8 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 603 条の休憩時間のほかに、次の通りの育児時間を与える。	第 6 0 9 条(育児時間)	

1. 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 時間未満の場合は、1 日 1 回 30 分与える。 この場合は有給とする。		
第 6 0 9 条 (育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児および介護の家族的責任を有する者の時間外勤務および休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は社員労働協約「時間外・休日勤務に関する規程」による。	第 6 1 0 条 (育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限)	
第 2 節 休日・休暇		
第 6 1 0 条 (休日) 休日は、原則として週 2 日以上とし、個々に定める。 尚、週の始まりは水曜日とする。 ②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、前項の範囲内で休日を振り替えることがある。 ③業務の都合または本人からの申請で会社が認めた場合には、第 1 項の範囲内で定められた休日を変更することがある。	第 6 1 1 条 (休日)	
第 6 1 1 条 (年次有給休暇) 会社は、フェロー社員（無期）に対し、勤続年数および週契約日数・時間に応じ、1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 なお、勤続年数の算定は、毎年 10 月 11 日をもって基準とし、従前のフェロー社員（有期）の勤続年数を通算する。また、毎年 10 月 11 日時点で、介護・介護準備勤務規程第 7 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、週契約日数・時間については「週 4 日かつ週 30 時間未満契約」を適用する。 1. フェロー社員（無期雇用）の年次有給休暇は、勤続年数により次の通りとする。	第 6 1 2 条 (年次有給休暇) （中略）	・ 時間単位の年次有給休暇制度の新設 ・ 半日単位の年次有給休暇制度の一部変更

勤続年数 週契約日数・時間	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	5 年超
週 5 日かつ週 35 時間契約	13 日	15 日	17 日	19 日	22 日
週 5 日または週 30 時間以上 35 時間未満契約	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
週 4 日かつ週 30 時間未満契約	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
週 3 日契約	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
週 2 日契約	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日

②年次有給休暇の有効期限は２ヵ年とする。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。

③第１項の休暇は、前年１０月１１日から１０月１０日の期間において全労働日の８割以上出勤したものに適用し、８割未満出勤者については、前年の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。

週出勤日数・時間	前年度の年次有給休暇保有率
週 5 日または週 30 時間以上	6 日未満
週 4 日かつ週 30 時間未満	4 日未満
週 3 日	2 日未満
週 2 日	0 日

④1. 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。

④1. 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、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々 5 日を限度として、分割して請求することができる。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。

2. 半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間数の2分の1とする。但し、当該日の所定労働時間の2分の1の時間数に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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の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

- 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、フェロー社員（無期雇用）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。

- を請求したものとして取扱う。この場合、1日の所定労働時間数に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。なお、毎年10月11日から翌年10月10日までの間で1日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。
3. 1労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は1回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。
4. 1労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。
5. 半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。
6. 半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。
7. 半日単位の年次有給休暇及び3時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、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。
- （中略）

なお、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フェロー社員（無期雇用）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 of フェロー社員（無期雇用）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フェロー社員（無期雇用）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、取得計画表等を用いて期初に計画を立案し、期中にも確認を行うものとする。	⑧年次有給休暇は原則としてフェロー社員（無期）が自ら計画的に時季指定し取得するものとする。 <u>但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上 of フェロー社員（無期）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。なお、この場合の5日は1労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。</u>その際に、会社は、取得の時季に関してはフェロー社員（無期）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。 （以下略）	
第612条(欠 勤) フェロー社員（無期雇用）が、欠勤しようとするときは、あらかじめ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け出ることができない場合には、その後すみやかに届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511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有給休暇を実施する場合は、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ものは、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	第613条(欠 勤) （中略） ④業務外の傷病による欠勤終了後（<u>当該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</u>）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。 （以下略）	

として通算する。		
第 6 1 3 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 6 1 4 条(生理休暇)	
第 6 1 4 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、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前項の産前休暇および産後休暇は無給とする。	第 6 1 5 条(産前・産後休暇)	
第 6 1 5 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フェロー社員（有期雇用）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、10 月 11 日から翌年 10 月 10 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とは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 6 1 6 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フェロー社員（有期雇用）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、 毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 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とは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	
第 6 1 6 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フェロー社員（有期雇用）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、10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの期間	第 6 1 7 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フェロー社員（有期雇用）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、 毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの期間とする。また、	

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とは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	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社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	
第 6 1 7 条（慶弔災害休暇） 会社は、本人の請求により次の各号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（本人また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（本人また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（本人または配偶者が喪主の場合 3 日）以内	第 6 1 8 条（慶弔災害休暇）	

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 6 1 8 条(手 続) フェロー社員（無期雇用）は、第 613 条から第 617 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 6 1 9 条(手 続) フェロー社員（無期雇用）は、第 612 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、事前に会社に申し出なければならない。	
	諒解事項 第 614 条第 4 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024 年 10 月 1 日以降有効とする。	
第 3 節 母性保護		
第 6 1 9 条(妊娠中の通院等) 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子保健法による健康診査および健康指導のため、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 608 条により取扱う。	第 6 2 0 条(妊娠中の通院等) 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子健康法による健康診査および保健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。その取り扱いは第 609 条により取扱う。	
第 6 2 0 条(妊娠中および産後の症状に対応する取扱)	第 6 2 1 条(妊娠中および産後の症状に対応する取扱) 会社は、妊娠中および出産後 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、	

会社は、妊娠中および出産後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608条および育児時間等の各制度の活用を含め取扱うものとする。	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609条およ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621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、時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。	第622条（妊娠中および産後の症状に対応する取扱）	
第4節 賃 金		
第622条（賃 金） 会社は、別に定める「賃金規程」により賃金を支給する。	第623条（賃 金）	
第5節 出張・外出		
第623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624条（出張・外出）	
第14章 効 力		
第1404条（有効期間） 本協約の有効期間は、2023年4月1日から2024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、2024年4月1日から2025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し出がない場合は、さらに1年間有効とするが、2025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し出がない場合は、さらに1年間有効とするが、2026年3月31日を超えることはできない。	
第15章 付 則		
2023年4月1日	2024年4月1日	

現行	改定	備考
第5章 人 事		
第1節 人 事		
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、別に定める「育児勤務規程」および「介護・介護準備 勤務規程」による。	第6章に移行	
第512条(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エルダーフ ェロー（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「短時間勤務規程」による。	第6章に移行	
第2節 休 職		
第513条(休 職) 会社は、エルダ－フェローが次の各号の一つに該当するときは休職と する。 1. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満3ヵ月に及んで4 ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は3ヶ月とする（なお、 当該欠勤がフェロー社員（無期雇用）の期間から引き続いた場合 にも、その期間を通算して取扱う）。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び暦日で1週間を超 えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日に さかのぼって、その休職期間を通算する（なお、当該復職がフェ ロー社員（無期雇用）の期間であった場合、および当該欠勤がフ ェロー社員（無期雇用）の期間から引き続いた場合にも、その休 職期間を通算する）。	第511条(休 職) （中略）	・雇用形態を通算する項目（期間）の整 理 ・以下、条数繰り上げ

但し、休職の残余期間が 1 週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で 8 日に到達した日を休職満了日とする（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 2. 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。 3. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。 4. 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」により取扱う。但し「育児休業規程」第 6 条の出生時育児休業および第 10 条の特例を申し出た場合を除く。 5. 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」により取扱う。 6. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 7. その他、会社が定めた事由による連続欠勤が 30 日に及んだときは休職とし、当該休職が 3 カ月に到達した日を休職満了日とする。但し、在職期間中、同一事由によるものは 1 回のみとする。 （なお、当該欠勤または休職がフェロー社員（無期雇用）の期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う）。	(4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。 (以下略)	
第 5 1 4 条（報告義務） 休職中の者は、会社が求めた場合は書面（傷病休職の場合は医師の診断書）、電子メール、電話その他の手段により、現況について報告を行う。	第 5 1 2 条（報告義務）	
第 5 1 5 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。但し、	第 5 1 3 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。但し、	・引用条数の変更

特に規定してある場合はそれに従い、第 513 条第 2 号、第 3 号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	特に規定してある場合はそれに従い、第 511 条第 2 号、第 3 号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	
第 5 1 6 条(復 職) 休職事由（第 513 条第 2 号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 513 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、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させる。それ以前は休職期間として通算する。 ③前項による診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求めることがある。この場合、エルダーフェローはその実現に協力するものとする。	第 5 1 4 条(復 職) 休職事由（第 511 条第 2 号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 511 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、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させる。それ以前は休職期間として通算する。 (以下略)	・引用条数の変更
第 3 節 表彰および懲戒		
第 5 1 7 条(表彰および懲戒) 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行う。	第 5 1 5 条(表彰および懲戒)	
第 4 節 退 職		
第 5 1 8 条(退 職) エルダーフェローが次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。 6. 雇用契約期間の上限に達したとき。 7. 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。 8. 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。 9. 死亡したとき。 10. 届出およ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。	第 5 1 6 条(退 職) エルダーフェローが次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。 1. 雇用契約期間の上限に達したとき。 2. 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 511 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。	・引用条数の変更

第 5 1 9 条（定年退職） 定年は満 67 歳とし、定年退職日は、満 67 歳に達する月の翌月 10 日を超えないものとする。	第 5 1 7 条（定年退職）	
第 5 2 0 条(依頼退職) 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 10 日とする。	第 5 1 8 条(依頼退職)	
第 5 節 解 雇		
第 5 2 1 条(解 雇) 会社は、エルダーフェロー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・組合協議の上行う。 5. 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られたとき。 6. 能力が低く、向上の見込みもなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき。 7. 第 106 条に該当し解雇と決定したとき。 8. 特定事業の縮小、その他やむを得ない経営上の都合があるとき。	第 5 1 9 条(解 雇)	
第 6 章 労 働 条 件		
第 1 節 就 業 時 間		
第 6 0 1 条(労働時間) エルダーフェローの所定労働時間は、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、雇用契約締結時に個々に定める。 ②会社が業務上必要と認め、本人の事情を十分に斟酌しその同意を得て、または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	第 6 0 1 条(労働時間) エルダーフェローの所定労働時間は、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、雇用契約締結時に個々に定める。なお、 エルダーフェロー（有期）の週の起算日は毎週水曜日とする。 (以下略)	

途中でであっても、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606条(私用の遅刻、早退、外出の扱い) 私用の遅刻、早退、外出については、賃金を支払わない。	第606条(私用の遅刻、早退、外出の取扱) 会社は、エルダーフェローが遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しては賃金を支払わない。 ②前項にかかわらず、会社は、エルダーフェロー（有期）が次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。 1. 選挙権等公民権の行使。この場合、エルダーフェロー（有期）はできるだけ業務に支障のない時間に行使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。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。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。	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定 ・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定
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。この場合エルダーフェローはできるだけ業務に支障のない時間に行使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での勤務を命ずることがある。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。	(削除)	・新 606 条に移行
	第607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、社員労働協約「育児勤務規程」および「介護・介護準備勤務規程」による。	
	第 6 0 8 条（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、社員労働協約「短時間勤務規程」による。	
第 6 0 8 条(育児時間) 会社は、生後 1 才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。 1. 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、1 日 1 回 30 分与える。この場合は有給とする。	第 6 0 9 条（育児時間）	
第 6 0 9 条(育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児および介護の家族的責任を有する者の時間外勤務および休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は社員労働協約「時間外・休日勤務に関する規程」による。	第 6 1 0 条(育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限)	
第 2 節 休 日・休 暇		
第 6 1 0 条(休 日) 休日は、原則として週 2 日以上とし、雇用契約締結時に個々に定める。 なお、週の始まりは水曜日とする。 ②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、前項の範囲内で休日を振り替えることがある。 ③業務の都合または本人からの申請で会社が認めた場合には、雇用契	第 6 1 1 条（休 日） 休日は、原則として週 2 日以上とし、個々に定める。なお、週の起算日は毎週水曜日とする。 （以下略）	

約期間の途中でであっても、第 1 項の範囲内で雇用契約書に定められた休日を変更することがある。							
第 6 1 1 条 (年次有給休暇) 会社は、エルダーフェローに対し、勤続年数および週契約日数・時間に応じ、1 年間に次の基準により、年次有給休暇を与える。但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年数の算定は、毎年 10 月 11 日をもって基準とし、従前のフェロー社員（有期雇用）またはフェロー社員（無期雇用）の勤続年数を通算する。 また、毎年 10 月 11 日時点で、介護・介護準備勤務規程第 7 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、週契約日数・時間については「週 4 日かつ週 30 時間未満契約」を適用する。 1. 付与する年次有給休暇は次の通りとする。					第 6 1 2 条（年次有給休暇） （中略） ④1. 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、 半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々 5 日を限度として、分割して請求することができる。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。 2. 半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間数の 2 分の 1 とする。但し、当該日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間数に 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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の 1 日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇を請求したものとして取扱う。この場合、1 日の所定労働時間数に 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。なお、毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの間で 1 日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。 3. 1 労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は 1 回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 4. 1 労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 5. 半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間		・ 時間単位の年次有給休暇制度の新設 ・ 半日単位の年次有給休暇制度の一部
勤続年数	2 年以下	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超			
かつ週 35 時間契約	13 日	15 日	17 日	19 日			
30 時間以上 35 時間未満契約	12 日	14 日	16 日	18 日			
かつ週 30 時間未満契約	9 日	10 日	12 日	13 日			
週 3 日	6 日	8 日	9 日	10 日			
週 2 日	4 日	5 日	6 日	6 日			
②年次有給休暇の有効期限は 2 ヶ年とする。 ③第 1 項の休暇は、前年 10 月 11 日～当年 10 月 10 日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、週契約日数・時間と基準日における前年度の有給休暇保有日数に応じて、有給休暇の合計が一定になるまで次の有給休暇を付与する。							
週契約日数・時間		前年度の年次有給休暇保有					
週 5 日または週 30 時間以上契約		6 日未満					
週 4 日かつ週 30 時間未満契約		4 日未満					

	週 3 日	2 日未満	単位の年次有給休暇の付与日数が 2 日未満の場合も同様とする。	
	週 2 日	0 日	6. 半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間	
④1. 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、社員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。なお、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エルダーフェロー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 日以上のエルダーフェローに対し、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エルダーフェローの意見を聴いた上で、そ			外勤務をさせない。 7. 半日単位の年次有給休暇及び 3 時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、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。 （中略） ⑧年次有給休暇は原則としてエルダーフェロー（有期）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 日以上のエルダーフェローに対し、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。なお、この場合の 5 日は 1 労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関してはエルダーフェロー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。 （以下略）	

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、取得計画表等を用いて期初に計画を立案し、期中にも確認を行うものとする。		
第 6 1 2 条(欠 勤) エルダーフェローが、欠勤しようとするときは、あらかじめ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け出ることができない場合には、その後すみやかに届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 ヶ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。 なお、当該欠勤がフェロー社員（無期雇用）の期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う。 ⑤病気欠勤が 1 ヶ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。なお、当該欠勤がフェロー社員（無期雇用）の期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う。	第 6 1 3 条(欠 勤) (中略) ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該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 ヶ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。 (以下略)	
第 6 1 3 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 6 1 4 条(生理休暇)	
第 6 1 4 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	第 6 1 5 条(産前・産後休暇)	

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前項の産前休暇および産後休暇は無給とする。		
第 6 1 5 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エルダーフェローが、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 年間に付き 5 日、2 人以上であれば 1 年間に付き 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、10 月 11 日から翌年 10 月 10 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とは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 6 1 6 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エルダーフェローが、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 年間に付き 5 日、2 人以上であれば 1 年間に付き 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、毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 日までの期間とする。 なお、このほかの取り扱いは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	
第 6 1 6 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エルダーフェローが、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 年間に付き 5 日、2 人以上であれば 1 年間に付き 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、10 月 11 日から翌年 10 月 10 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社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 6 1 7 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エルダーフェローが、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 年間に付き 5 日、2 人以上であれば 1 年間に付き 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、毎年 10 月 11 日から翌年 10 月 10 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社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	
第 6 1 7 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	第 6 1 8 条（慶弔災害休暇）	

(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（本人また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（本人また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（本人または配偶者が喪主の場合 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 6 1 8 条(手 続) エルダーフェローは、第 613 条から第 617 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 6 1 9 条(手 続) エルダーフェローは、第 612 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 3 節 母 性 保 護		
第 6 1 9 条(妊娠中の通院等) 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子保健法による健康診査および健康指導のため、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 608 条により取扱う。	第 6 2 0 条(妊娠中の通院等) 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子保健法による健康診査および健康指導のため、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 609 条により取扱う。	
第 6 2 0 条(妊娠中および産後の症状に対応する取扱) 会社は、妊娠中および出産後 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 608 条およ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 6 2 1 条(妊娠中および産後の症状に対応する取扱) 会社は、妊娠中および出産後 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 609 条およ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 6 2 1 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、時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。	第 6 2 3 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限)	
	諒解事項 第 612 条第 4 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024 年 10 月 1 日以降有効とする。	・新勤怠システムの稼働日対応
第 4 節 賃 金		
第 6 2 2 条(賃 金)	第 6 2 4 条(賃 金)	

会社は、別に定める「賃金規程」により賃金を支給する。		
第 14 章 効 力		
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2023 年 4 月 1 日から 2024 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、 2024 年 4 月 1 日から 2025 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し出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2025 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し出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 2026 年 3 月 31 日 を超えることはできない。	
第 15 章 付 則		
2023 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	

6) エルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ

現行	改定	備考
第5章 人 事		
第1節 人 事		
第502条（エルダー社員の定義） エルダー社員とは、社員またはプロスタッフ社員が定年退職後等に、引き続き1週間の勤務日数、勤務時間、或いは、一日の勤務時間・所定労働時間等および雇用契約期間を定めて雇用される者をいう。	第502条（エルダー社員の定義） エルダー社員とは、社員またはプロスタッフ社員が定年退職後等に、引き続き1週間の勤務日数、勤務時間、或いは、一日の勤務時間・所定労働時間等および雇用契約期間を定めて雇用される者をいう。 ② 会社は、社員労働協約第516条、プロスタッフ社員労働協約第517条による定年退職者で本人の希望がある場合には、退職後雇用期間を定めてエルダー社員として再雇用する。 但し、エルダー社員労働協約第519条の解雇事由に該当する者は、会社・組合協議の上エルダー社員として雇用しない。 ④エルダー社員としての再雇用日は、原則として定年退職日の翌日付とする。	・ 三越伊勢丹の表記に合わせる

	⑤エルダー社員は、会社の承認を受けず、在籍のまま他の事業体と継続的な雇用契約をすることはできない。 ⑥会社は、定年退職の1年前までに、本人に対し文書をもって定年退職の通告を行い、その後、本人から定年退職後のエルダー社員としての勤務の意思について聴取する。	
第512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エルダー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」および「介護・介護準備勤務規程」による。	第6章に移行	
第513条(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「短時間勤務規程」による。	第6章に移行	
第2節 休 職		
第514条(休 職) 会社は、エルダー社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満6ヵ月に及んで7ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は2年とする（なお、当該欠勤が社員またはプロスタッフ社員の期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う）。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び暦日で1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する（なお、当該復職が社員またはプロスタッフ社員の期間であった場合、お	第512条(休 職) 会社は、エルダー社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満6ヵ月に及んで7ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は2年とする。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び暦日で1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が1週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で8日に到達した日を休職満了日とする。（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作	・雇用形態を通算する項目（期間）の整理 ・以下、条番号繰り上げ

よび当該欠勤が社員またはプロスタッフ社員の期間から引き続いた場合にも、その休職期間を通算する)。 但し、休職の残余期間が1週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で8日に到達した日を休職満了日とする（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く。）。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 2. 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。 3. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。 4. 育児のため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」により取扱う。但し「育児休業規程」第6条の出生時育児休業および第10条の特例を申し出た場合を除く。 5. 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」により取扱う。 6. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、社員労働協約「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 7. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が30日に及んだときは休職とし、当該休職が3ヵ月に到達した日を休職満了日とする。（なお、当該欠勤または休職が社員またはプロスタッフ社員の期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う）。但し、在職期間中、同一事由によるものは1回のみとする。	業療法を行わせることができる。 (4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。 (以下略)	
第515条(報告義務) 休職中の者は、会社が求めた場合は、書面（傷病休職の場合は医師の診断書）、電子メール、電話その他の手段により、現況報告を行う。	第513条(報告義務)	
第516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514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。但し、	

但し、特に規定してある場合はそれに従い、第 514 条第 2 号、第 3 号の場合は勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	特に規定してある場合はそれに従い、第 512 条第 2 号、第 3 号の場合は、勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	
第 5 1 7 条（復 職） 休職事由（第 514 条第 2 号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 514 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。 ③前項の診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求めることがある。この場合エルダー社員はその実現に協力するものとする。	第 5 1 5 条（復 職） 休職事由（第 512 条第 2 号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 514 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。	
第 3 節 表彰および懲戒		
第 5 1 8 条（表彰・懲戒規程） 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行う。	第 5 1 6 条（表彰・懲戒規程）	
第 4 節 退職		
第 5 1 9 条（退 職） エルダー社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。 1. 定年に達したとき。 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 514 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. 届出および連絡がないまま欠勤を続け、その欠勤期間が 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。）	第 5 1 7 条（退 職） エルダー社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。 1. 定年に達したとき。 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 512 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. 届出および連絡がないまま欠勤を続け、その欠勤期間が 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。	但し、欠勤について、正当な理由がある場合は除く。	
第 5 2 0 条（依 頼 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 1 8 条（依 頼 退 職）	
第 5 節 解 雇		
第 5 2 1 条（解 雇） 会社は、エルダー社員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・組合協議の上行う。 1. 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られたとき。 2. 能力が低く、向上の見込みもなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき。 3. 第 105 条に該当し解雇と決定したとき。 4. 特定事業の縮小、その他やむを得ない経営上の都合があるとき。	第 5 1 9 条（解 雇）	
第 6 章 労働条件		
第 1 節 就業時間		
第 6 0 1 条（労働時間） エルダー社員の所定労働時間は以下とする。 1. エルダー社員Ⅰ・Ⅱの場合、原則として 1 日実働 8 時間以内、労働日数は週 2～5 日、週所定労働時間は 12 時間以上 35 時間以内とし、雇用契約締結時に個々に定める。 2. エルダー社員Ⅲの場合、原則として年間所定労働時間は 1838 時間とする。 但し、年間の暦日が 366 日の場合には、1 日分の所定労働時間を加えた時間数とする。これを基礎として 1 週間の平均所定労働時	第 6 0 1 条（労働時間） （中略）	

間は 35 時間 20 分、1 日の平均所定労働時間は 7 時間 30 分とする。 ②会社は、業務上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、または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、前項の範囲内で労働時間を変更することがある。	③エルダースタッフの週の起算日は毎週水曜日とする。	
第 6 0 6 条（私用の遅刻、早退、外出の扱い） エルダー社員Ⅰ・Ⅱの私用の遅刻、早退、外出については、賃金を支払わない。 ②エルダー社員Ⅲの私用の遅刻、早退、外出が 1 ヶ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達する毎に、欠勤 1 日として取り扱う。	第 6 0 6 条（私用の遅刻、早退、外出の取扱） 会社は、エルダースタッフが遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対応する賃金を控除する。 ②前項にかかわらず、会社は、エルダースタッフが次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。 1. 選挙権等公民権の行使。この場合、エルダースタッフはできるだけ業務に支障のない時間に行使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、就業形態規程第 4 章に定めるフレックスタイム制勤務を行っている者は除く。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。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。	・遅刻、早退、外出に対する賃金控除を規定 ・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定
第 6 0 7 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。この場合エルダー社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使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での勤務を	（削除）	・新 606 条に移行

命ずることがある。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 6 0 7 条(育児・育児のためのフルタイムシフト固定勤務・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、勤務時間を短縮または固定することがある。 その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」及び「育児のためのフルタイム早番固定勤務規程」ならびに「介護・介護準備勤務規程」による。	・ 育児のためのシフト固定勤務の対象は月給者のみ
	第 6 0 8 条（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エルダー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、社員労働協約「短時間勤務規程」による。	
第 6 0 8 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 603 条の休憩時間のほかに、次の通りの育児時間を与える。 1. 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 時間未満の場合は、本人の請求により 1 日 1 回 30 分の育児時間を与える。この場合は有給とする。	第 6 0 9 条（育児時間）	
第 6 0 9 条(育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限) 会社は、育児および介護の家族的責任を有する者の時間外勤務および休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は社員労働協約「時間外・休日勤務に関する規程」による。	第 6 1 0 条(育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限)	
	諒解事項 1. 第 601 条第 3 項の定めは、2024 年 10 月 11 日以降の最初の水曜日より有効とし、2024 年 10 月 10 日以前の起算日は毎週水曜日とする。	・ 新勤怠システムの稼働日対応

	2. エルダー社員Ⅲにかかる第 606 条第 1 項の定めは、2024 年 10 月 1 日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とする。なお、エルダー社員Ⅲの 2024 年 9 月 30 日以前の遅刻、早退、外出（第 606 条第 2 項に定めるものを除く）に対しては、1 カ月通算で 1 日あたりの所定労働時間に達するごとに、欠勤 1 日として取り扱う。	
第 2 節 休日・休暇		
第 6 1 0 条（休 日） エルダー社員Ⅰ・Ⅱの休日は、原則として週 1 日以上または 4 週 4 日以上とし、労働条件の確認時に個々に定める。 ②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、前項の範囲内で休日を振り替えることがある。 ③業務の都合または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、第 1 項の範囲内で休日を変更することがある。 ④エルダー社員Ⅲの年間の総休日数は 120 日とし、その取扱いは別に定める「休日規程」「連続休暇規程」による。	第 6 1 1 条（休 日） エルダー社員Ⅰ・Ⅱの休日は、原則として週 1 日以上または 4 週 4 日以上とし、労働条件の確認時に個々に定める。なお、週の起算日は毎週水曜日とする。 （以下略）	
第 6 1 1 条（年次有給休暇） 会社はエルダー社員に対して、勤続年数および週所定労働日数または 1 カ月を平均した週所定労働日数に応じ、1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。 但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年数の算定は、毎年 4 月 1 日をもって基準とし、従前の社員またはプロスタッフ社員の勤続年数を通算する。 また、毎年 4 月 1 日時点で、介護・介護準備勤務規程第 7 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、エルダー社員Ⅰ・Ⅱの週契約日数・時間は「週 4 日かつ週 30 時間未満契約」を、エルダー社員Ⅲの 1 カ月を平均	第 6 1 2 条（年次有給休暇） （中略） ④1. 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、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々 5 日を限度として、分割して請求することができる。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。 2. 半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間（フレックスタイム制勤務においては、社員労働協約就業形態規程第 505 条に定める標準労働時間帯における労働時間）数の 2 分の 1 とする。但し、当該日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間数に 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数を半日とする。また時	・時間単位の年次有給休暇制度の新設 ・半日単位の年次有給休暇制度の一部変更

した週所定労働日数については「週 4 日」をそれぞれ適用する。

<エルダー社員Ⅰ・Ⅱ>

週契約日数・時間	勤続年数	2 年以下
週 5 日かつ週 35 時間契約	13 日	
週 5 日または週 30 時間以上 35 時間未満契約	12 日	
週 4 日かつ週 30 時間未満契約	9 日	
週 3 日	6 日	
週 2 日	4 日	

<エルダー社員Ⅲ>

勤続年数／ 週勤務日数	1 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3
週 5 日	12 日	13 日	15 日
週 4 日	8 日	9 日	10 日

②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。

③第 1 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 割未満の出勤者については、区分に応じて、以下の有給休暇を付与する。

<エルダー社員Ⅰ・Ⅱ>

週契約日数・時間	前年度の年次有給休暇保
週 5 日または週 30 時間以上契約	6 日未満
週 4 日かつ週 30 時間未満契約	4 日未満
週 3 日	2 日未満

間単位については、請求した時間数の合計が各人の 1 日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇を請求したものとして取扱う。この場合、1 日の所定労働時間数に 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。なお、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間で 1 日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。

3. 1 労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は 1 回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。

4. 1 労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。

5. 半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。

6. エルダー社員Ⅲは、半日単位の年次有給休暇を、第 601 条に定める 1 日の平均所定労働時間数以外の労働日には請求できない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。但し、第 607 条に定める育児勤務及び介護勤務ならびに第 608 条に定める短時間勤務の実施者は除く。

7. 半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時間外勤務をさせない。

8. 半日単位の年次有給休暇及び 3 時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、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。

週 2 日	0 日	(中略)	1 日		
<エルダー社員Ⅲ> 第 1 項の休暇は、前年度において全労働日の 8 割以上出勤した者に適用し、8 割未満出勤者については、基準日における前年度に付与された有給休暇の保有日数と合わせて 6 日になるまでの日数を付与する。 ④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。 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。			⑧年次有給休暇は原則としてエルダー社員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 日以上のエルダー社員に対し、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。なお、この場合の 5 日は 1 労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関してはエルダー社員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。 (以下略)		

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、社員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。なお、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エルダー社員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日以上社員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得できていない場合、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社員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、エルダー社員Ⅰ・Ⅱについては、取得計画表等を用いて期初に計画を立案し、期中にも確認を行うものとし、エルダー社員Ⅲについては、「連続休暇規定程」によるものとする。		
第 6 1 2 条（欠勤） エルダー社員は、欠勤しようとするときは、あらかじめ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け出ることができない場合には、その後すみやかに届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師への受診を求めることがある。 ④第 513 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 ヶ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（なお、当該欠勤が社員またはプロスタッフ社員の期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う）。 ⑤病気欠勤が 1 ヶ月を超えて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師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（なお、当該欠勤が社員またはプロスタッフ社員の期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う）。	第 6 1 3 条（欠 勤） （中略） ④業務外の傷病による欠勤終了後（当該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 ヶ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。 （以下略）	
第 6 1 3 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 6 1 4 条（生理休暇）	

第 6 1 4 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が請求した場合は、産前休暇を与え、就業させない。 ②会社は、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産前・産後休暇中は賃金を支給しない。	第 6 1 5 条（産前・産後休暇）	
第 6 1 5 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エルダー社員が、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とは別に定める社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	第 6 1 6 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エルダー社員が、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、毎年 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、このほかの取扱いは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	
第 6 1 6 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エルダー社員が、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 6 1 7 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エルダー社員が、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、毎年 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、このほかの取扱いは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	
第 6 1 7 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	第 6 1 8 条（慶弔災害休暇）	

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（本人また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（本人また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（本人または配偶者が喪主の場合 3 日）以内 4. 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 6 1 8 条 (手 続) エルダー社員は、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 6 1 9 条 (手 続) 社員は、第 612 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、事前に会社に申し出なければならない。	
第 3 節 母性保護		
第 6 1 9 条 (妊娠中の通院等) 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子保健法による健康診査および健康指導のため、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 606 条により取扱う。	第 6 1 9 条 (妊娠中の通院等) 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子健康法による健康診査および保健指導のため、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。その取り扱いは、第 609 条により取扱う。	
第 6 2 0 条 (妊娠中および産後の症状に対応する取扱) 会社は、妊娠中および出産後 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 606 条および育児勤務・育児時間等の各制度の活用を含め取扱うものとする。	第 6 2 0 条 (妊娠中および産後の症状に対する取扱) 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、医師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、休職等を認める。 ②前項の取扱いについては、第 609 条および育児勤務・育児休業の各制度の活用を含め取り扱うものとする。	
第 6 2 1 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 6 2 1 条 (妊産婦の時間外・休日勤務制限)	
	諒解事項 第 612 条第 4 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024 年 10 月 1 日以降有効とする。	・新勤怠システムの稼働日対応

第4節 賃 金		
第622条（賃 金） 会社は、別に定める「賃金規程」により賃金を支給する。	第622条（賃 金）	
第5節 出張・外出		
第623条（出張・外出） 会社は、業務の必要により、エルダー社員を出張または外出させることがある。 なお、取扱いは別に定める、社員労働協約「出張規程」を準用する。	第623条（出張・外出）	
第14章 効 力		
第1404条（有効期間） 本協約の有効期間は、2023年4月1日から2024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、2024年4月1日から2025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し出がない場合は、さらに1年間有効とするが、2025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し出がない場合は、さらに1年間有効とするが、2026年3月31日を超えることはできない。	
第15章 付 則		
2023年4月1日	2024年4月1日	

7) エルダー社員Ⅵ・Ⅶ

現行	改定	備考
第5章 人 事		
第1節 人 事		
第513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。	第6章に移行	

その取扱いは、別に定める「育児勤務規程」および「介護・介護準備勤務規程」による。		
第514条（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エルダー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「短時間勤務規程」による。	第6章に移行	
第2節 休 職		
第515条（休 職） 会社は、エルダー社員Ⅵ・Ⅶが次の各号の一つに該当するときは休職とする。 1. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満6ヵ月に及んで7ヵ月目に入ったときは、休職とし、期間は2年とする（なお、当該欠勤がエルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う）。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び暦日で1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する（なお、当該復職がエルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの期間であった場合、および当該欠勤がエルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの期間から引き続いた場合にも、その休職期間を通算する）。 但し、休職の残余期間が1週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で8日に到達した日を休職満了日とする（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。(3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 2. 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。 3. 公職に就任したときで、会社が承認したとき、その期間。	第513条（休 職） 会社は、エルダー社員が次の各号の一つに該当するときは休職とする。 3. (1) 業務外の傷病による場合で、欠勤が引続き満6ヵ月に及んで7ヵ月目に入ったときは、休職とし、 期間は2年とする。 (2) (1)の復職後、満1年以内に同一事由で再び暦日で1週間を超えて欠勤するに至ったときは、休職とし、 再び欠勤に至った日にさかのぼって、その休職期間を通算する。但し、休職の残余期間が1週間未満で休職となった場合は、当該欠勤が暦日で8日に到達した日を休職満了日とする（なお、あらかじめ申請されている休暇は除く）。 (3) (1)の場合で産業医が必要と認めたときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。 (4) 本号に規定する各期間内に雇用形態の転換があった場合には、転換前後の期間を通算する。 （以下略）	・雇用形態を通算する項目（期間）の整理

4. 育児のため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」により取扱う。 5. 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」により取扱う。 6. 配偶者の勤務等の事由により転居を必要とする地域（海外・国内）において配偶者と生活を共にするために休業を申し出たとき。この場合は、別に定める「配偶者転勤休職規程」により取扱う。 7. その他、会社が認めた事由による連続欠勤が 30 日に及んだときは休職とし、当該休職が 3 ヶ月に到達した日を休職満了日とする。（なお、当該欠勤または休職がエルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う）。 但し、在職期間中、同一事由によるものは 1 回のみとする。		
第 5 1 6 条(報告義務) 休職中の者は、会社が求めた場合は書面（傷病休職の場合は医師の診断書）、電子メール、電話その他の手段により、現況報告を行う。	第 5 1 4 条(報告義務)	
第 5 1 7 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。 但し、特に規定してある場合はそれに従い、第 515 条第 2 号、第 3 号の場合は勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給す	第 5 1 5 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。 但し、特に規定してある場合はそれに従い、第 513 条第 2 号、第 3 号の場合は勤続年数に通算し、特別の必要がある場合は賃金を支給する。	

る。		
第 5 1 8 条（復 職） 休職事由（第 515 条第 2 号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 515 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。 ③前項の診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する情報提供を求めることがある。この場合エルダー社員はその実現に協力するものとする。	第 5 1 6 条（復 職） 休職事由（第 513 条第 2 号を除く）が消滅したときは、直ちに会社に届出る。 ②第 513 条第 1 号については、勤務に支障のない旨の医師の診断書に基づき、産業医の承認による出勤許可日をもって就業させる。それ以前は欠勤期間として通算する。 (以下略)	
第 3 節 表彰および懲戒		
第 5 1 9 条（表彰・懲戒規程） 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行う。	第 5 1 7 条（表彰・懲戒規程）	
第 4 節 退 職		
第 5 1 9 条（退 職） エルダー社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。 6. 雇用契約期間の上限に達したとき。 7. 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。 8. 第 515 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。 9. 死亡したとき。 10. 届出および連絡がないまま欠勤を続け、その欠勤期間が 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。	第 5 1 8 条（退 職） エルダー社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。 1. 雇用契約期間の上限に達したとき。 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. 届出および連絡がないまま欠勤を続け、その欠勤期間が 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。	
第 5 2 1 条（依頼退職）	第 5 1 9 条（依頼退職）	

	応する賃金を控除する。 ②前項にかかわらず、会社は、エルダー社員が次の各号における遅刻、早退、外出をした場合、不就労分に対しても通常の賃金を支払う。 1. 選挙権等公民権の行使。この場合、エルダー社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使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、就業形態規程第4章に定めるフレックスタイム制勤務を行っている者は除く。なお、出勤可能な会社の事業所での勤務を命ずることがある。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。	・特例として賃金を支給する遅刻、早退、外出についても同条に規定
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。この場合エルダー社員はできるだけ業務に支障のない時間に行使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での勤務を命ずることがある。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。	（削除）	・新606条に移行
	第607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、社員労働協約「育児勤務規程」および「介護・介護準備勤務規程」による。	

	第 6 0 8 条（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エルダー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、社員労働協約「短時間勤務規程」による。	
第 6 0 8 条（育児時間） 会社は、生後 1 才未満の子を育てる女性に対し、第 603 条の休憩時間のほかに、次の通りの育児時間を与える。 1. 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 分の育児時間を与える。この場合は有給とする。	第 6 0 9 条（育児時間）	
第 6 0 9 条（育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限） 会社は、育児および介護の家族的責任を有する者の時間外勤務および休日勤務並びに深夜業を制限する。制限の範囲は社員労働協約「時間外・休日勤務に関する規程」による。	第 6 1 0 条（育児・介護に関する時間外勤務および休日勤務並びに深夜業の制限）	
第 2 節 休日・休暇		
第 6 1 0 条（休 日） 休日は、原則として週 1 日以上または 4 週 4 日以上とし、雇用契約締結時に個々に定める。 ②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、前項の範囲内で休日を振り替えることがある。 ③業務の都合または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であっても、第 1 項の範囲内で雇用契約書に定められた休日を変更することがある。	第 6 1 1 条（休 日） 休日は、原則として週 1 日以上または 4 週 4 日以上とし、雇用契約締結時に個々に定める。 なお、週の起算日は毎週水曜日とする。 （以下略）	
第 6 1 1 条（年次有給休暇） 会社はエルダー社員に対し、勤続年数および週所定労働日数または 1	第 6 1 2 条（年次有給休暇）	・ 時間単位の年次有給休暇制度の新設 ・ 半日単位の年次有給休暇制度の一部

ヵ月を平均した週所定労働日数に応じ、1 年間に次の基準により年次有給休暇を与える。

但し、年度途中の再雇用時には、年次有給休暇は付与しない。なお、勤続年数の算定は、毎年 4 月 1 日をもって基準とし、従前の社員またはプロスタッフ社員およびエルダー社員の勤続年数を通算する。

また、毎年 4 月 1 日時点で、介護・介護準備勤務規程第 7 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、「週 4 日かつ週 30 時間未満契約」を適用する。

勤続年数	2 年以下	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年
------	-------	----------	----------	----------

かつ週 35 時間契約	13 日	15 日	17 日	19
0 時間以上 35 時間未満契約	12 日	14 日	16 日	18
かつ週 30 時間未満契約	9 日	10 日	12 日	13
週 3 日	6 日	8 日	9 日	10
週 2 日	4 日	5 日	6 日	6

②年次有給休暇の有効期限は２ヵ年とする。

③第１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割未満の出勤者については、区分に応じて、以下の有給休暇を付与する。

週契約日数・時間	前年度の年次有給休暇保
週 5 日または週 30 時間以上契約	6 日未満
週 4 日かつ週 30 時間未満契約	4 日未満
週 3 日	2 日未満
週 2 日	0 日

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。

(中略)

④1. 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、半日単位及び時間単位で、各人が保有する年次有給休暇のうち、1 年間に各々 5 日を限度として、分割して請求することができる。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。

変更

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. 半日有休休暇の取得日には、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。	2. 半日の時間数は、半日単位の年次有給休暇を請求する日の所定労働時間（フレックスタイム制勤務においては、就業形態規程第 505 条に定める標準労働時間帯における労働時間）数の 2 分の 1 とする。但し、当該日の所定労働時間の 2 分の 1 の時間数に 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数を半日とする。また時間単位については、請求した時間数の合計が各人の 1 日の所定労働時間に相当する時間数になるごとに、1 日分の休暇を請求したものとして取扱う。 この場合、1 日の所定労働時間数に 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。なお、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間で一日の所定労働時間数に変更があった場合、時間単位で保有している部分については、所定労働時間数の変動に比例して時間数を変更する。 3. 1 労働日に対して、半日単位の年次有給休暇は 1 回を超えて、時間単位の年次有給休暇は実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 4. 1 労働日に対して、半日単位及び時間単位の年次有給休暇を併せて請求することができる。但し、実働時間数と合算して当該日の所定労働時間数（1 時間に満たない端数がある場合には時間単位に切り上げる）を超えて請求することはできない。 5. 半日単位の年次有給休暇は、請求する日の所定始業時刻を起点、あるいは所定終業時刻を終点として連続して請求しなければならない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。 6. 半日単位の年次有給休暇は、労働協約第 601 条に定める一日の平均所定労働時間数以外の労働日には請求できない。時間単位の年次有給休暇と併せて請求する場合も同様とする。但し、労働協約第 510 条に定める育児勤務及び介護勤務ならびに労働協約第 510 条に定める短時間勤務の実施者は除く。 7. 半日単位及び時間単位の年次有給休暇の請求日には、原則として時	
---	--	--

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、社員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。なお、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エルダー社員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日以上社員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得できていない場合、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エルダー社員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、取得計画表等を用いて期初に計画を立案し、期中にも確認を行うものとする。	間外勤務をさせない。 8. 半日単位の年次有給休暇及び3時間以上の時間単位の年次有給休暇を請求した日には、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。 (中略) ⑧年次有給休暇は原則としてエルダー社員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日以上社員に対し、付与日数のうちの5日について計画的に取得できていない場合、会社が年度内に時季を定めて取得させるものとする。なお、この場合の5日は1労働日単位または半日単位の年次有給休暇に限る。その際に、会社は、取得の時季に関しては社員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。 (以下略)	
第612条（欠勤） エルダー社員が、欠勤しようとするときは、あらかじめ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け出ることができない場合には、その後すみやかに届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	第613条（欠勤） (中略) ④業務外の傷病による欠勤終了後(当該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。	

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師への受診を求めることがある。 ④第 515 条第 1 号による欠勤終了後(私傷病による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 ヶ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（なお、当該欠勤がエルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う）。 ⑤私傷病による欠勤が 1 ヶ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師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（なお、当該欠勤がエルダー社員Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの期間から引き続いた場合にも、その期間を通算して取扱う）。	(以下略)	
第 6 1 3 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 6 1 4 条（生理休暇）	
第 6 1 4 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が請求した場合は、産前休暇を与え、就業させない。 ②会社は、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産前・産後休暇中は賃金を支給しない。	第 6 1 5 条（産前・産後休暇）	
第 6 1 5 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エルダー社員が、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、	第 6 1 6 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エルダー社員が、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年間に付き５日、２人以上であれば１年間に付き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とは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	当該子が１人であれば１年間に付き５日、２人以上であれば１年間に付き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、毎年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とは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	
第６１６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エルダー社員が、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年間に付き５日、２人以上であれば１年間に付き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とは社員労働協約「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エルダー社員が、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年間に付き５日、２人以上であれば１年間に付き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、毎年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とは社員労働協約「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。	
第６１７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	第６１８条（慶弔災害休暇）	

(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 (本人また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 (本人また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(本人または配偶 者が喪主の場合 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 6 1 8 条（手 続） エルダー社員は、第 613 条から第 617 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 6 1 9 条（手 続） エルダー社員は、第 612 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、事前に会社に申し出なければならない。	・ 参照条文修正
第 3 節 母性保護		
第 6 1 9 条（妊娠中の通院等） 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子保健法による健康診査および健康指導のため、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 608 条により取扱う。	第 6 2 0 条（妊娠中の通院等） 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、母子健康法による健康診査および保健指導のため、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。その取り扱いは、第 609 条により取扱う。	・ 参照条文修正
第 6 2 0 条（妊娠中および産後の症状に対応する取扱） 会社は、妊娠中および出産後 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 608 条および育児勤務・育児時間等の各制度の活用を含め取扱うものとする。	第 6 2 1 条（妊娠中および産後の症状に対する取扱） 会社は、妊娠中および出産後 1 年以内の女性が、医師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、休職等を認める。 ②前項の取扱いについては、第 609 条および育児勤務・育児休業の各制度の活用を含め取り扱うものとする。	・ 参照条文修正
第 6 2 1 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 6 2 2 条（妊産婦の時間外・休日勤務制限）	
	諒解事項 第 612 条第 4 項のうち、時間単位の年次有給休暇に関する定めは、2024 年 10 月 1 日以降有効とする。	・ 新勤怠システムの稼働日対応
第 4 節 賃 金		
第 6 2 2 条（賃 金） 会社は、別に定める「賃金規程」により賃金を支給する。	第 6 2 3 条（賃 金）	
第 5 節 出張・外出		
第 6 2 3 条（出張・外出）	第 6 2 4 条（出張・外出）	

会社は、業務の必要により、エルダー社員を出張または外出させることがある。 なお、取扱いは別に定める、社員労働協約「出張規程」を準用する。		
第 1 4 章 効 力		
第 1 4 0 4 条（有効期間） 本協約の有効期間は、2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日までとする。	第 1 4 0 4 条（有効期間） 本協約の有効期間は、2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日までとする。	
第 1 4 0 5 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、2025 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1 4 0 5 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、2026 年 3 月 31 日を超えることはできない。	
第 1 5 章 付 則		
2023 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	