

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) (以下略)	第 512 条(報告義務) (以下略)	
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、 <u>第 513 条</u> 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、 <u>第 511 条</u> 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。	引用する条の変更
第 516 条(復 職) 休職事由(<u>第 513 条</u> 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)	第 514 条(復 職) 休職事由(<u>第 511 条</u> 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)	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 3 節 表彰及び懲戒	第 3 節 表彰及び懲戒	
第 517 条(表彰・懲戒規程) (以下略)	第 515 条(表彰・懲戒規程) (以下略)	条数の繰り上げ
第 4 節 退職		
第 518 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. <u>第 512 条</u> 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 516 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. <u>第 513 条</u> 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)	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 519 条(定年退職) 定年退職は満 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、定年後も引き続き雇用されることを希望し、 <u>第 520 条</u> 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の前日まで再雇用する。 (以下略)	第 517 条(定年退職) 定年退職は満 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、定年後も引き続き雇用されることを希望し、 <u>第 519 条</u> 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の前日まで再雇用する。 (以下略)	・条数の繰り上げ ・引用条数の変更
第 520 条(依願退職) (以下略)	第 518 条(依願退職) (以下略)	条の繰上げ
第 5 節 解雇		
第 521 条(解 雇) (以下略)	第 519 条(解 雇) (以下略)	条の繰上げ

第6章 労働条件	第6章 労働条件	
第1節 就業時間	第1節 就業時間	
<p>第606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ヵ月通算で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。</p>	<p><u>第606条(遅刻、早退、外出の取扱)</u> 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。 <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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
<p>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。</p>	<p>(削除)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新第606条に移行
<p>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。</p>	<p><u>第607条(育児勤務、育児のためのフルタイム早番固定勤務、介護勤務)</u> 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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・フルタイム早番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)
<p>第512条(短時間勤務) (以下略)</p>	<p><u>第608条(短時間勤務)</u> (以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・章の移動(第5章から第6章へ)
<p>第608条(育児時間) (以下略)</p>	<p><u>第609条(育児時間)</u> (以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・章の移動(第5章から第6章へ)
<p>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) (以下略)</p>	<p><u>第610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)</u> (以下略)</p>	

	<p>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。</p>	<p>・新勤怠システム の稼働日対応</p>																								
第 2 節 休日・休暇	第 2 節 休日・休暇																									
<p>第 610 条(休 日) (以下略)</p>	<p>第 611 条(休 日) (以下略)</p>	<p>条の繰下げ</p>																								
<p>第 611 条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数及び 1 ヶ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、メイト社員から引き続き社員に採用され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、入社月及び 1 ヶ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、入社日時点で、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 ヶ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。</p> <table border="1" data-bbox="69 772 936 1002"> <tr> <td style="text-align: center;">入社 ヶ月を平均した週所定労働時間</td> <td style="text-align: center;">4 月</td> <td style="text-align: center;">5 月</td> <td style="text-align: center;">6 月</td> <td style="text-align: center;">7 月</td> <td style="text-align: center;">8 月</td> <td style="text-align: center;">9 月</td> <td style="text-align: center;">10 月</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">週 5 日または 週 30 時間以上</td> <td style="text-align: center;">10 日</td> <td style="text-align: center;">10 日</td> <td style="text-align: center;">10 日</td> <td style="text-align: center;">10 日</td> <td style="text-align: center;">10 日</td> <td style="text-align: center;">10 日</td> <td style="text-align: center;">5 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">週 4 日かつ 週 30 時間未満</td> <td style="text-align: center;">7 日</td> <td style="text-align: center;">7 日</td> <td style="text-align: center;">7 日</td> <td style="text-align: center;">7 日</td> <td style="text-align: center;">7 日</td> <td style="text-align: center;">7 日</td> <td style="text-align: center;">4 日</td> </tr> </table>	入社 ヶ月を平均した週所定労働時間	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	週 5 日または 週 30 時間以上	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	5 日	週 4 日かつ 週 30 時間未満	7 日	7 日	7 日	7 日	7 日	7 日	4 日	<p>第 612 条(年次有給休暇) 会社は社員に対して、勤続年数及び 1 ヶ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、メイト社員から引き続き社員に採用され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、入社月及び 1 ヶ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、入社日時点で、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 ヶ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。 (表略) 2. 入社後に付与する年次有給休暇は、勤続年数及び 1 ヶ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 ヶ月を平均した週所定労働日数については「週 5 日または週 30 時間以上」「週 4 日かつ週 30 時間未満」を適用する。 (表略)</p>	<p>・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 条数の繰り下げ 表記の整理</p>
入社 ヶ月を平均した週所定労働時間	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月																			
週 5 日または 週 30 時間以上	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	5 日																			
週 4 日かつ 週 30 時間未満	7 日	7 日	7 日	7 日	7 日	7 日	4 日																			
<p>2. 入社後に付与する年次有給休暇は、勤続年数及び 1 ヶ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 ヶ月を平均した週所定労働日数については「週 5 日または週 30 時間以上」「週 4 日かつ週 30 時間未満」を適用する。</p>	<p>(表略)</p>																									
<table border="1" data-bbox="62 1262 936 1489"> <tr> <td style="text-align: center;">勤続年数</td> <td style="text-align: center;">1 年以下</td> <td style="text-align: center;">1 年超 2 年</td> <td style="text-align: center;">2 年超 3 年</td> <td style="text-align: center;">3 年超 4 年</td> <td style="text-align: center;">4 年超 5 年</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">週 5 日または 週 30 時間以上</td> <td style="text-align: center;">10 日</td> <td style="text-align: center;">12 日</td> <td style="text-align: center;">14 日</td> <td style="text-align: center;">16 日</td> <td style="text-align: center;">18 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">週 4 日かつ 週 30 時間未満</td> <td style="text-align: center;">7 日</td> <td style="text-align: center;">9 日</td> <td style="text-align: center;">10 日</td> <td style="text-align: center;">12 日</td> <td style="text-align: center;">13 日</td> </tr> </table>	勤続年数	1 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年	週 5 日または 週 30 時間以上	10 日	12 日	14 日	16 日	18 日	週 4 日かつ 週 30 時間未満	7 日	9 日	10 日	12 日	13 日	<p>②年次有給休暇の有効期限は 2 カ年とする。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</p>							
勤続年数	1 年以下	1 年超 2 年	2 年超 3 年	3 年超 4 年	4 年超 5 年																					
週 5 日または 週 30 時間以上	10 日	12 日	14 日	16 日	18 日																					
週 4 日かつ 週 30 時間未満	7 日	9 日	10 日	12 日	13 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できる。また、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。

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、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、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511条に定める育児勤務及び介護勤務ならびに労働協約第512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

<p>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は、会社は原則として撤回を認める。</p> <p>⑦会社は年次有給休暇のうち5日を超える日数について、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p><u>勤務をさせない。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>また、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。</p> <p>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は、会社は原則として撤回を認める。</p> <p>⑦会社は年次有給休暇のうち5日を超える日数について、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><u>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。</u>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。</p> <p>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。</p>	
<p>第612条(欠勤) (中略)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>第613条(欠勤) (中略)</p> <p>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)</p>	<p>条の繰下げ</p>
<p>第613条(生理休暇) (以下略)</p>	<p>第614条(生理休暇) (以下略)</p>	<p>条の繰下げ</p>
<p>第614条(産前・産後休暇) (以下略)</p>	<p>第615条(産前・産後休暇) (以下略)</p>	<p>条の繰下げ</p>

<p><u>第 615 条(子の看護のための休暇)</u> 会社は、小学校就学に達するまでの子の看護（負傷し、又は疾病にかかった子の世話、病院への付き添い、予防接種、健康診断含む）をするための休暇を社員が請求した場合は、子が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。 （以下略）</p>	<p><u>第 616 条(子の看護のための休暇)</u> 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、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）</p>	<p>条の繰下げ 表記の整理</p>
<p><u>第 616 条(家族の介護のための休暇)</u> 会社は、家族の介護（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）をするための休暇を社員が請求した場合は、対象家族が 1 人であれば年間 5 日、2 人以上であれば年間 10 日の休暇を与える。但し、この間は無給とする。なお、対象家族は「介護・介護準備休業規程」に定める範囲とする。 ②家族の介護のための休暇は、半日単位で取得することができる。なお、取り扱いは別に定める「子の看護・家族の介護のための半日休暇規程」による。</p>	<p><u>第 617 条(家族の介護のための休暇)</u> 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）</p>	<p>条の繰下げ 毎年の追記</p>
<p><u>第 617 条(慶弔災害休暇)</u> （以下略）</p>	<p><u>第 618 条(慶弔災害休暇)</u> （以下略）</p>	<p>条の繰下げ</p>
<p><u>第 618 条（手続き）</u> 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。</p>	<p><u>第 619 条（手続き）</u> 社員は、第 614 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。</p>	<p>条数の繰り下げ ・引用条数の変更</p>
	<p><u>諒解事項</u> <u>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。</u></p>	<p>・新勤怠システムの稼働日対応</p>
<p>第 3 節 母性保護</p>	<p>第 3 節 母性保護</p>	
<p><u>第 619 条(妊娠中の通院等)</u> （以下略）</p>	<p><u>第 620 条(妊娠中の通院等)</u> （以下略）</p>	<p>条数の繰り下げ</p>
<p><u>第 620 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)</u> （以下略）</p>	<p><u>第 621 条(妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)</u> （以下略）</p>	<p>条数の繰り下げ</p>
<p>第 621 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) （以下略）</p>	<p>第 622 条(妊産婦の時間外・休日勤務制限) （以下略）</p>	<p>条数の繰り下げ</p>
<p>第 4 節 賃金</p>	<p>第 4 節 賃金</p>	
<p><u>第 622 条(賃金規程)</u> （以下略）</p>	<p><u>第 623 条賃金規程)</u> （以下略）</p>	<p>条の繰下げ</p>
<p><u>第 623 条(退職給付規程)</u> （以下略）</p>	<p><u>第 624 条(退職給付規程)</u> （以下略）</p>	<p>条の繰下げ</p>

第 624 条(確定拠出年金) (以下略)	第 625 条(確定拠出年金) (以下略)	条の繰下げ
第 5 節 出張・外出	第 5 節 出張・外出	
第 625 条(出張規程) (以下略)	第 626 条(出張規程) (以下略)	条の繰下げ
第 14 章 効力	第 14 章 効力	
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、 <u>2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日まで</u> とする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は <u>2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日まで</u> とする。	期日の更新
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 <u>2025 年 3 月 31 日</u> を超えることはできない。	第 1405 条 (自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、 <u>2026 年 3 月 31 日</u> を超えることはできない。	期日の更新
第 1406 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。		
2023 年 4 月 1 日 株式会社レオテックス 代表取締役社長 木南 直 三越伊勢丹グループ労働組合 関連グループ支部 I 執行委員長 磯原 由紀夫	<u>2024 年 4 月 1 日</u> 株式会社レオテックス 代表取締役社長 木南 直 三越伊勢丹グループ労働組合 関連グループ支部 I 執行委員長 磯原 由紀夫	更新

■時間外・休日勤務に関する規程	■時間外・休日勤務に関する規程	
<p>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。</p> <p>(1)時間外勤務 所定の就業時間を超えて勤務する場合</p> <p>(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</p>	<p>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。</p> <p>(1)時間外勤務 所定の就業時間を超えて勤務する場合</p> <p>(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</p> <p><u>この場合の4週間の起算日は、毎年4月1日とする。但し、毎年4月1日後に新たに入社した者の4週間の起算日は、入社日とする。</u></p>	<p>・変形休日の起算日のルール変更 (新勤怠システム対応)</p>
<p>第10条(休日勤務の範囲) 休日勤務は4週間を通じ1日とする。</p>	<p>第10条(休日勤務の範囲) 休日勤務は、<u>原則として4週間を通じ1日とする。この場合の4週間の起算日は、毎年4月1日とする。但し、毎年4月1日後に新たに入社した者の4週間の起算日は、入社日とする。</u></p>	<p>・実態に合わせて“原則”を規定 ・変形休日制対応 ・第2条対応</p>
<p>第11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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(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</p> <p>②会社は、育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っていない者で、小学校3年生までの子を育児する者または要介護状態にある家族を介護する者が請求した場合は、第2条に定める時間外勤務及び休日勤務、並びに深夜業を次の各号の通り制限する。なお、対象となる子の範囲及び要介護状態にある家族は第1項による。</p> <p>1. 時間外勤務 (1)早出 午前8時より</p>	<p>第11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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(1)配偶者 <u>(事実婚を含む)</u> (2)父母 (3)子 (4)配偶者の父母 (5)祖父母、兄弟姉妹又は孫</p> <p>(②会社は、育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っていない者で、小学校3年生までの子を育児する者または要介護状態にある家族を介護する者が請求した場合は、第2条に定める時間外勤務及び休日勤務、並びに深夜業を次の各号の通り制限する。なお、対象となる子の範囲及び要介護状態にある家族は第1項による。</p> <p>1. 時間外勤務</p>	<p>対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足</p>

<p>(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。</p>	<p>(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。 <u>③事実婚の配偶者の介護のために前各項を請求する場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書 (世帯全員の住民票のコピー) を併せて提出しなければならない。但し、当該対象家族の介護のために介護・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は除く。</u></p>	
<p>■ 休日規程</p>	<p>■ 休日規程</p>	
<p>第 1 章 総 則</p>	<p>第 1 章 総 則</p>	
<p>第 101 条(目的) 本規程は、労働協約第 610 条に基づき、社員の休日に関する事項を定める。</p>	<p>第 101 条(目的) 本規程は、労働協約第 611 条に基づき、社員の休日に関する事項を定める。</p>	<p>・引用条数の変更</p>
<p>第 102 条 (休日数) 年間の総休日数 117 日の内訳は、原則として以下のとおりとする。 1. 各個休日 109 日 (1 月 1 日を含む) 2. 連続休暇分各個休日 ②休日の編成は、原則として、週休 2 日制とし、1 月は月間休日 10 日、その他の月は月間休日 9 日を取得するものとする。 3. 連続休暇分各個休日 (上期 4 日下期 4 日)</p>	<p>第 102 条 (休日数) 年間の総休日数 117 日の内訳は、原則として以下のとおりとする。 1. 各個休日 109 日 (1 月 1 日を含む) 2. 連続休暇分各個休日 8 日 ②店舗休業日及び各個休日の編成は、原則として、週休 2 日制とし、1 月は月間休日 10 日を、その他の月は月間休日 9 日を取得するものとする。なお、起算日は毎週水曜日とする。 ③また、店舗休業日及び各個休日は 4 週間を通じて 4 日以上の日を取得する。この場合の 4 週間の起算日は、毎年 4 月 1 日とする。但し、毎年 4 月 1 日後に新たに入社した者の 4 週間の起算日は、入社日とする。 (以下略)</p>	<p>・所定労働時間を短縮する場合 ・週の起算日を水曜日とする (現行水曜日以外の会社は要変更、表記の変更含む)</p>
	<p><u>諒解事項</u> 第 102 条第 1 項の定めは、2024 年 10 月 1 日以降の最初の水曜日より有効とし、2024 年 9 月 30 日以前の起算日は毎週水曜日とする。</p>	<p>・新勤怠システム の稼働日対応</p>
<p>第 2 章 各個休日</p>	<p>第 2 章 各個休日</p>	
<p>第 201 条(編成期間) 休日編成は、原則として 4 月第 1 週から上期分、下期分各 26 週とする。</p>	<p>第 201 条(編成期間) 休日の編成は、原則として<u>毎年</u> 4 月第 1 週から上期分、下期分各 26 週とする。</p>	<p>毎年の追記</p>

■連続休暇規程	■連続休暇規程	
<p>第1条(目的) 本規程は、労働協約第611条第7項及び「休日規程」第301条に基づき連続休暇の実施に関する事項を定める。</p>	<p>第1条(目的) 本規程は、労働協約第612条第8項及び「休日規程」第301条に基づき連続休暇の実施に関する事項を定める。</p>	<p>・引用条数の変更</p>
<p>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の有給休暇と当該週各個休日及び連続休暇分各個休日をもって、原則として1週間単位で編成する。但し、分割取得も可能とする。 2. 編成期間は上期(4月～9月)、及び下期(10月～3月)に分割する。 3. 連続休暇分各個休日は、原則として上・下期に二分する。 なお、期初申請以外に連休編成を希望する場合には、原則として前月25日までに上長に申し出る。 4. 連休編成が原則として各期の期初に申請する。編成週数の上限は、上・下期合わせて2週間までとする。なお、期初申請以外に連休編成を希望する場合には、原則として前月25日までに上長に申し出る。 5. 入社年度の編成は、入社後3ヵ月を経過した日以降に設定することとする。但し、メイト社員から社員に採用された者は除く。 6. 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。</p>	<p>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の有給休暇と当該週各個休日及び連続休暇分各個休日をもって、原則として1週間単位で編成する。但し、分割取得も可能とする。 2. 編成期間は、<u>毎年上期(4月～9月)及び下期(10月～翌年3月)に分割する。</u> (以下略)</p>	<p>・表記の整理</p>
<p>第5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、上長の承認を得て、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、上長が承認した場合には変更することができる。 4. 連続休暇編成後に発生した慶弔災害休暇及び労働災害による休業が連続休暇と重なった場合は、変更することができる。 5. 前各号の変更は、原則として休暇実施の2週間前までに行うこととする。 6. 退職中の者は、連続休暇は実施しない。但し、実施期間の途中において退職が解除され、就業した場合は、有給休暇の保有日数により実施する。なお、連続休暇分各個休日の付与日数については、本規程第2条第2号を準用する。</p>	<p>第5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、上長の承認を得て、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、上長が承認した場合には変更することができる。 4. 連続休暇編成後に事由が発生した、労働協約第618条に定める慶弔災害休暇、労働協約第613条第2項に定めるストック有給休暇及び労働災害による休業が連続休暇と重なった場合は、変更することができる。</p>	<p>・変更時の運用ルールを明記 ・表記の整理</p>
■ストック有給休暇規程	■ストック有給休暇規程	
<p>第1条(目的) 本規程は、労働協約第611条に基づき、その取扱いを定める。 (以下略)</p>	<p>第1条(目的) 本規程は、労働協約第612条第2項に基づき、その取扱いを定める。 (以下略)</p>	

<p>第4条(使用事由・期間及び手続) スtock有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。</p> <p>1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続3日（季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてStock有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</p> <p>2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。</p> <p>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的の障害により、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。</p> <p>(1) 配偶者 (以下略)</p>	<p>第4条(使用事由・期間及び手続) スtock有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。</p> <p>1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続3日（季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第1002条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてStock有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</p> <p>2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。</p> <p><u>なお、対象家族が事実婚の配偶者である場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書（世帯全員の住民票のコピー）を併せて提出するものとする。</u></p> <p>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的の障害により、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。</p> <p><u>(1)配偶者（事実婚を含む）</u> (以下略)</p>	<p>・配偶者の定義を介護休業等と揃え、併せて手続きを追記</p>
<p>第6条(申し出の撤回) 第4条及び第5条に基づき使用の申し出のあったStock有給休暇について、社員が事前に撤回を申し出た場合には、会社は原則として撤回を認めるが、当該使用日に対して天災地変等による事業や店舗の臨時休業日が設定された場合には、Stock有給休暇の使用の撤回を申し出ることとはできない。</p>	<p>第6条(申し出の撤回) 第4条及び第5条に基づき使用の申し出のあったStock有給休暇について、社員が事前に撤回を申し出た場合には、会社は原則として撤回を認めるが、当該使用日に対して天災地変等による事業や店舗の臨時休業日が設定された場合には、<u>Stock有給休暇の使用の撤回を申し出ることとはできない。但し、申し出の事後に事由が発生した労働協約第618条に定める慶弔災害休暇及び労働災害により休業する場合には、使用の撤回を申し出ることができる。</u></p>	<p>・撤回時の運用ルールを明記 ・表記の整理</p>
<p>■賃金規程</p>	<p>■賃金規程</p>	
<p>第1章 総則</p>	<p>第1章 総則</p>	
<p>第101条(目的) 本規程は、労働協約第622条に基づき社員の賃金に関する事項を定める。</p>	<p>第101条(目的) 本規程は、労働協約第623条に基づき社員の賃金に関する事項を定める。</p>	<p>・引用条数の変更</p>
<p>第103条(賃金の計算期間と支払) 賃金の計算期間は、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込み支給する。</p>	<p>第103条(賃金の計算期間と支払) (中略)</p>	<p>・遅刻、早退、外出に対する賃金控</p>

<p>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。</p> <p>②前項にかかわらず、基準外賃金、通勤手当、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日から前月末日までとする。</p>	<p>②前項にかかわらず、<u>基準外賃金、通勤手当、欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除</u>の計算期間については、前月1日から前月末日までとする。</p>	<p>除の表記を修正</p>
<p>第108条(欠勤の賃金控除) 労働協約第614条の欠勤及び第606条の欠勤扱いに対しては、1日につき基準内賃金の20.6分の1を控除する。</p> <p>②一給与計算期間の全勤務日について、欠勤した場合は、その月の基準内賃金を支給しない。</p>	<p>第108条(<u>欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除</u>) 労働協約第613条の欠勤に対しては、1日につき基準内賃金の20.6分の1を控除し、労働協約第606条第1項の遅刻、早退、外出に対しては、1分につき基準内賃金の<u>9300分</u>の1を控除する。但し、控除額の合計は、当該月に支給された基準内賃金を超えないものとする。 (削除)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 欠勤控除の上限を規定(全欠の規定は削除。運用に合わせる) 誤り修正 引用条数の変更
<p>第109条(休職・休暇等の賃金) 労働協約第513条に定める休職期間並びに労働協約第613条、第614条、<u>第615条及び第616条</u>の休暇期間は、無給とする。 (以下略)</p>	<p>第109条(休職・休暇等の賃金) 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、<u>第615条、第616条及び第617条</u>の休暇期間は、無給とする。 (以下略)</p>	<p>引用する条の変更</p>
	<p>諒解事項 第108条の労働協約第606条第1項にかかる定めは、2024年10月1日以降の遅刻、早退、外出に対して有効とし、2024年9月30日以前の遅刻、早退、外出に対しては、(労働協約第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日として取り扱い、1日につき基準内賃金の20.6分の1を控除する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 新勤怠システムの稼働日対応
<p>第3章 諸手当</p>	<p>第3章 諸手当</p>	
<p>第301条(時間外勤務手当・深夜勤務手当) 各人の所定就業時間外における早出、残業に対しては、時間外勤務手当(深夜勤務分含む)として、1分間につき通常の賃金及び割増賃金を支給する。なお、割増賃金率は、1か月の時間外労働の時間数に応じて、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 所定時間外労働 60時間以下 25% 2. 所定時間外労働 60時間超 50% <p>但し、労働基準法第41条該当事者については、時間外勤務手当は支給しない。</p> <p>②午後10時から午前5時の間の労働に対しては、深夜勤務手当として、1分間につき割増賃金を支給する。なお、割増賃金率は25%とする。</p> <p>③前各項の割増賃金の基礎となる1分間当たりの賃金額は以下の式により算出する。 本給/20.6</p>	<p>第301条(時間外勤務手当・深夜勤務手当) (中略)</p> <p>③前各項の割増賃金の基礎となる1分間当たりの賃金額は以下の式により算出する。 本給/<u>9300</u></p>	<p>誤り修正</p>

<p>第 302 条(休日勤務手当) 時間外・休日勤務に関する協定第 2 条に定める休日勤務を行った場合は、労働基準法に定める割増分の賃金(深夜勤務分含む)と代休を与える。 ②1 分間における割増分の賃金は、以下の通りとする。 本給/20.6×割増率 ③前項において代休を取れなかった場合は次の手当を支給する。 本給/20.6×割増率</p> <table border="1" data-bbox="71 331 743 440"> <tr> <td>時間帯</td> <td>午前 5 時～午後 10 時</td> <td>午後 10 時～午前 5 時</td> </tr> <tr> <td>割増率</td> <td>0.35</td> <td>0.6</td> </tr> </table> <p>④休日勤務が各人の就業時間を超えた場合には、その超えた分について次の手当を支給する。 本給/20.6×1.0×各人の就業時間を超えた分数</p>	時間帯	午前 5 時～午後 10 時	午後 10 時～午前 5 時	割増率	0.35	0.6	<p>第 302 条(休日勤務手当) 時間外・休日勤務に関する協定第 2 条に定める休日勤務を行った場合は、労働基準法に定める割増分の賃金(深夜勤務分を含む)と代休を与える。 <u>なお、代休は休日勤務を行った日の属する月の 1 日から末日までの間に与えるものとする。</u> ②1 分間における割増分の賃金は、以下の通りとする。 本給/9300×割増率 ③前項において代休を取れなかった場合は次の手当を支給する。 本給/20.6×割増率</p> <p><u>(表略)</u></p> <p>④休日勤務が各人の就業時間を超えた場合には、その超えた分について次の手当を支給する。 本給/9300×1.0×各人の就業時間を超えた分数</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代休付与のタイミングの明文化 ・誤り修正
時間帯	午前 5 時～午後 10 時	午後 10 時～午前 5 時						
割増率	0.35	0.6						
<p>第 303 条(傷病調整手当) 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、ストック有給休暇の残数がなく、かつ、健康保険法上の給付(傷病手当金)が満了した場合、退職手当の支給までの間、本人の申請による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傷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。</p>	<p>第 303 条(傷病調整手当) <u>社員が業務外の傷病による欠勤により労働協約第 613 条第 1 項及び第 2 項に定める手続きをとった場合で、労働協約第 612 条に定める年次有給休暇及びストック有給休暇の残数がなく、かつ、健康保険法上の給付(傷病手当金)が満了した場合、以後当該欠勤期間の間、本人の申請に対する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。</u> (以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・手続きの具体的な内容を明記 						
<p>第 304 条(退職手当) 社員が業務外傷病により退職となり、健康保険法上の給付(傷病手当金)が満了した場合、その後労働約第 512 条 1 号の退職期間満了まで基準内賃金の 60%を退職手当として支給する。</p>	<p>第 304 条(退職手当) 労働協約第 511 条第 1 号に定める事由により退職中の社員が、健康保険法上の給付(傷病手当金)が満了した場合、その後同号に定める退職期間満了までの間、本人の申請に対する傷病手当金の不支給通知書をもって、基準内賃金の 60%を退職手当として支給する。但し、労働協約第 512 条に定める義務を履行した場合に限る。</p>							
<p>第 4 章 賞 与</p>	<p>第 4 章 賞 与</p>							
<p>第 402 条(支給対象) 基本賞与の支給対象期間は、6 月賞与については前年 10 月 1 日から翌 3 月末日まで、12 月賞与については 4 月 1 日から 9 月末日とする。</p>	<p>第 402 条(支給対象) 基本賞与の支給対象期間は、6 月賞与については前年 10 月 1 日から当年 3 月 31 日まで、12 月賞与については当年 4 月 1 日から当年 9 月 30 日とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・表記の整理 						
<p>(別表) 本給表 昇給表 ■ステージ B (～2023 年 6 月 15 日まで)</p>	<p>(削除)</p>							

<役割成果給>

(単位:円)

PVランク	B1	B2	B3	B4
1	400,000			
2	397,500			
3	395,000			
4	392,500			
5	390,000			
6	387,500			
7	385,000			
8	382,500			
9	380,000			
10	377,500			
11	375,000			
12	372,500			
13	370,000			
14	367,500			
15	365,000			
16	362,500			
17	360,000			
18	357,500			
19	355,000	355,000		
20	352,500	352,500		
21	350,000	350,000		
22	347,500	347,500		
23	345,000	345,000		
24	342,500	342,500		
25	340,000	340,000		
26	337,500	337,500		
27	335,000	335,000		
28	332,500	332,500		
29		330,000		
30		327,500		
31		325,000		
32		322,500		
33		320,000		
34		317,500		
35		315,000		
36		312,500		
37		310,000	310,000	
38		307,500	307,500	
39		305,000	305,000	
40		302,500	302,500	
41		300,000	300,000	
42		297,500	297,500	
43		295,000	295,000	
44		292,500	292,500	
45		290,000	290,000	
46		287,500	287,500	
47		285,000		
48		282,500		
49		280,000		
50		277,500		
51		275,000		
52		272,500		
53		270,000		
54		267,500		
55		265,000		
56		262,500		
57		260,000		
58		257,500		
59		255,000		
60		252,500		
61		250,000		
62		247,500		
63		245,000	245,000	
64		242,500	242,500	
65		240,000	240,000	
66		237,500		
67		235,000		

<資格給>

資格給	57,000
-----	--------

<昇給率>

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	ゾーンごとの 最上位ランク	0	0	0	-1
	B1: 2 ~ 14ランク	2	1	0	-1
B2: 20 ~ 32ランク					
B3: 38 ~ 51ランク					
R2	B1: 15 ~ 28ランク	3	2	1	0
	B2: 33 ~ 46ランク				
	B3: 52 ~ 65ランク				
	B4: 64 ~ 67ランク				

ステージB
(2023年6月16日～)

ステージB
(2024年4月16日～)

★ベア反映
資格給+4,000円

<個人成績表>

Table with columns for PVランク (P1, P2, P3) and values for ranks 1 through 116.

<資格表>

Table with 2 columns: 資格名, 82,000

<依頼表>

Table with 2 columns: 依頼名, 依頼金額 (80,000, 40,000, 50,000, 10,000)

<昇格表>

Table with columns: レンゾ, フォック, B, A, B, C and rows for R0, R1, R2, R3.

<個人成績表>

Table with columns for PVランク (P1, P2, P3) and values for ranks 1 through 116.

<資格表>

Table with 2 columns: 資格名, 86,000

<依頼表>

Table with 2 columns: 依頼名, 依頼金額 (86,000, 40,000, 50,000, 10,000)

<昇格表>

Table with columns: レンゾ, フォック, B, A, B, C and rows for R0, R1, R2, R3.

■ステージC
 <役割成果給> (単位:円)
 (2023年4月16日～)

PV	TL職	SL職	一般職
100,000			
98,000			
96,000			
94,000			
92,000			
90,000	90,000		
88,000	88,000		
86,000	86,000		
84,000	84,000		
82,000	82,000		
80,000	80,000		
78,000	78,000		
76,000	76,000		
74,000	74,000		
72,000	72,000		
70,000	70,000	70,000	
68,000	68,000	68,000	
66,000	66,000	66,000	
64,000	64,000	64,000	
62,000	62,000	62,000	
60,000	60,000	60,000	
58,000	58,000		
56,000	56,000		
54,000	54,000		
52,000	52,000		
50,000	50,000		
48,000	48,000		
46,000	46,000		
44,000	44,000		
42,000	42,000		
40,000	40,000		
38,000			
36,000			
34,000			
32,000			
30,000			
28,000			
26,000			
24,000			
22,000			
20,000			
18,000			
16,000			
14,000			
12,000			
10,000			

<ベース給> ベース給 187,000

<昇給表>

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-1
	TL職: 2 ~ 11ランク SL職: 7 ~ 18ランク 一般職: 17 ~ 31ランク	2	1	0	-1
R2	TL職: 12 ~ 21ランク SL職: 19 ~ 31ランク 一般職: 32 ~ 46ランク	3	2	1	0

■ステージC
 024年4月16日～ (単位:円)

<役割成果給> (単位:円)

PV	TL職	SL職	一般職
100,000			
98,000			
96,000			
94,000			
92,000			
90,000	90,000		
88,000	88,000		
86,000	86,000		
84,000	84,000		
82,000	82,000		
80,000	80,000		
78,000	78,000		
76,000	76,000		
74,000	74,000		
72,000	72,000		
70,000	70,000	70,000	
68,000	68,000	68,000	
66,000	66,000	66,000	
64,000	64,000	64,000	
62,000	62,000	62,000	
60,000	60,000	60,000	
58,000	58,000		
56,000	56,000		
54,000	54,000		
52,000	52,000		
50,000	50,000		
48,000	48,000		
46,000	46,000		
44,000	44,000		
42,000	42,000		
40,000	40,000		
38,000			
36,000			
34,000			
32,000			
30,000			
28,000			
26,000			
24,000			
22,000			
20,000			
18,000			
16,000			
14,000			
12,000			
10,000			

<ベース給> ベース給 191,000

<昇給表>

レンジ	ランク	S	A	B	C
R0	ゾーンごとの最上位ランク	0	0	0	-1
	TL職: 2 ~ 11ランク SL職: 7 ~ 18ランク 一般職: 17 ~ 31ランク	2	1	0	-1
R2	TL職: 12 ~ 21ランク SL職: 19 ~ 31ランク 一般職: 32 ~ 46ランク	3	2	1	0

★ベア反映

■通勤費支給細則

賃金規程第306条に基づき、その取扱いの細則を次の通り定める。
 (中略)
 2. (支給方法)
 (中略)
 (3) 定期券代金を支給された者は、その全額を充てて定期券を購入しなければならない。但し、やむを得ない事由により定期券を購入できない場合には、当該自由を会社に届け出なければならない。
 (以下略)

■通勤費支給細則

賃金規程第306条に基づき、その取扱いの細則を次の通り定める。
 (中略)
 2. (支給方法)
 (中略)
 (3) 定期券代金を支給された者は、原則としてその全額を充てて定期券を購入しなければならない。但し、やむを得ない事情により定期券を購入できない場合には、当該事由を会社に届け出なければならない。
 (以下略)

・現行の運用に合わせ、“原則”を追記

■表彰・懲戒規程

第1条(目的)
 本規程は、労働協約第516条に基づき、表彰・懲戒に関する事項を定める。

■表彰・懲戒規程

第1条(目的)
 本規程は、労働協約第515条に基づき、表彰・懲戒に関する事項を定める。

・引用条数の変更

■キャリア形成支援制度規程	■キャリア形成支援制度規程	
第2章 グループ社内公募制度	第2章 グループ社内公募制度	
<p>第202条(対象者)</p> <p>本制度の対象者は、社員およびメイト社員とする。但し、転居を伴う出向中の者、本制度で異動後3年経過していない者、育児休業中の者は除く。</p>	<p>第202条(対象者)</p> <p>本制度の対象者は、<u>全ての社員</u>とする。但し、<u>以下の各号のいずれかに該当する者は除く。</u></p> <p>1. <u>過去本制度による人事異動が行われた者で、当該人事異動実施日から本制度による新たな人事異動実施予定日までの期間が3年を経過していない者</u></p> <p>2. <u>労働協約第506条に定める転勤中の者</u></p> <p>3. <u>労働協約第511条に定める休職中の者</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・表記の整備（他の雇用形態については表記しない） ・運用に合わせた表記変更 ・赤字は各社の規定による
<p>第203条(手続)</p> <p>会社は、募集案件をグループウェアやポスターで公示し、希望者の申請に対し書類選考と部門・人事部との面接を行う。審査を通過した場合は、定期人事異動時に合わせて異動させる。</p>	<p>第303条(手続)</p> <p>会社は、募集案件をグループウェアやポスターで公示し、希望者の申請に対し書類選考と部門等との面接を行う。審査を通過した場合は、<u>原則として定期人事異動時に合わせて異動させる。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に合わせた変更
(新設)	<p>第204条(他の制度との併用)</p> <p>本制度による募集案件に応募する者は、同時期に、<u>第3章に定めるチャレンジ申告制度に応募できない。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に合わせた規定
第3章 グループチャレンジ申告制度	第3章 グループチャレンジ申告制度	
<p>第302条(対象者)</p> <p>本制度の対象者は、社員とし、同一担当を1年以上経験し、原則本給評価B以上の者とする。但し、転居を伴う出向中の者、本制度で異動後3年経過していない者、育児休業中の者は除く。</p>	<p>第302条(対象者)</p> <p>本制度の対象者は、<u>社員ステージB及びステージC</u>とする。但し、以下の各号のいずれかに該当する者は除く。</p> <p>1. <u>過去本制度による人事異動が行われた者で、当該人事異動実施日から本制度による新たな人事異動実施予定日までの期間が2年を経過していない者</u></p> <p>2. <u>労働協約第506条に定める転勤中の者</u></p> <p>3. <u>労働協約第511条に定める休職中の者</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に合わせた表記変更
(新設)	<p>第304条(他の制度との併用)</p> <p>本制度による募集案件に応募する者は、同時期に、<u>第2章に定める社内公募制度に応募できない。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に合わせた規定
第4章 グループライフイベント転籍制度	第4章 グループライフイベント転籍制度	
第6章 ライフイベント再雇用制度	第6章 ライフイベント再雇用制度	
<p>第602条(対象者)</p> <p>本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。</p> <p>1. 退職日時点で、社員またはメイト社員として勤続満2年以上の者。</p> <p>2. 退職後、再雇用時までの離職期間が12年以内の者。</p> <p>但し、在籍期間中に休職期間がある場合には、休職後1年以上勤務した</p>	<p>第602条(対象者)</p> <p>本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。</p> <p>1. <u>社員のうち、退職日時点で、社員またはメイト社員として勤続満2年以上の者。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事由（不妊治療）の追加 ・私傷病による休職中の者は対象外

<p>場合を除き、その休職期間は離職期間に通算する。</p> <p>3. 再雇用時の年齢が 58 歳以下の者。</p> <p>4. 過去に本制度を利用したことがない者。</p> <p>5. 退職事由が、結婚、出産、育児、介護または配偶者転勤のいずれかである者。</p> <p>但し、ネクストキャリア制度を利用した者は対象者から除く。</p> <p>② 前項にかかわらず、特別な事情により会社が必要と認めた場合には、この限りではない。</p>	<p>2. 退職後、再雇用時までの離職期間が 12 年以内の者。</p> <p>但し、在籍期間中に休職期間がある場合には、退職後 1 年以上勤務した場合を除き、その休職期間は離職期間に通算する。</p> <p>3. 再雇用時の年齢が 58 歳以下の者。</p> <p>4. 過去に本制度を利用したことがない者。</p> <p>5. 退職事由が、結婚、出産、育児、介護、配偶者の転勤または不妊治療のいずれかである者。</p> <p>6. 退職日時点で、労働協約第 511 条第 1 号に定める休職中ではない者。</p> <p>② 前項にかかわらず、特別な事情により会社が必要と認めた場合には、この限りではない。</p>	<p>とすることを明記</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループガイドラインに満たない条件についてはガイドラインの水準まで引き上げ ・表記の整備（他の雇用形態については表記しない） ・ネクキャリア削除
<p>第 604 条(採用日)</p> <p>採用は、4 月 1 日付けまたは 10 月 1 日付けのいずれかとする。</p>	<p>第 604 条(採用時期)</p> <p>採用は、毎年 4 月 1 日付または 10 月 1 日付のいずれかとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・表記の整理
<p>第 7 章 カムバック再雇用制度</p>	<p>第 7 章 カムバック再雇用制度</p>	
<p>第 702 条(対象者)</p> <p>本制度の対象者は、次の各号の全てに該当するものとする。</p> <p>1. 退職日時点で、社員またはメイト社員として勤続満 2 年以上の者。</p> <p>2. 退職後、再雇用時までの離職期間が 12 年以内の者。</p> <p>但し、在籍期間中に休職期間がある場合には、退職後 1 年以上勤務した場合を除き、その休職期間は離職期間に通算する。</p> <p>3. 再雇用時の年齢が 58 歳以下の者。</p> <p>4. 過去に本制度を利用したことがない者。</p> <p>5. 過去にネクストキャリア制度を利用したことがない者。</p> <p>6. 労働協約第 520 条に定める解雇並びに表彰・懲戒規程第 4 条に定める諭旨解雇及び懲戒解雇により雇用契約を終了していない者。</p> <p>②前項にかかわらず、特別な事情により会社が必要と認めた場合には、この限りではない。</p>	<p>第 702 条(対象者)</p> <p>本制度の対象者は、次の各号の全てに該当するものとする。</p> <p>1. 社員のうち、退職日時点で、社員またはメイト社員として勤続満 2 年以上の者。</p> <p>2. 退職後、再雇用時までの離職期間が 12 年以内の者。</p> <p>但し、在籍期間中に休職期間がある場合には、退職後 1 年以上勤務した場合を除き、その休職期間は離職期間に通算する。</p> <p>3. 再雇用時の年齢が 58 歳以下の者。</p> <p>4. 過去に本制度を利用したことがない者。</p> <p>5. 労働協約第 519 条に定める解雇並びに表彰・懲戒規程第 4 条に定める諭旨解雇及び懲戒解雇により雇用契約を終了していない者。</p> <p>②前項にかかわらず、特別な事情により会社が必要と認めた場合には、この限りではない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・表記の整備（他の雇用形態については表記しない） ・引用章数、条数の変更 ・表記の整備（他の雇用形態については表記しない） ・引用章数、条数の変更
<p>第 704 条(採用日)</p> <p>採用日は、4 月 1 日付けまたは 10 月 1 日付けのいずれかとする。</p>	<p>第 704 条(採用日)</p> <p>採用日は、毎年 4 月 1 日付けまたは 10 月 1 日付けのいずれかとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・表記の整備
<p>第 705 条 (労働条件)</p> <p>再雇用時の労働条件は次の通りとする。</p> <p>(1)雇用形態は、退職時の雇用形態が社員の場合は、本人の希望を確認の上、社員またはメイト社員とし、退職時の雇用形態がメイト社員の場合は、メイト社員とする。</p> <p>(2)再雇用時の雇用形態が社員の場合の資格は、退職時にステージ B の</p>	<p>第 705 条 (労働条件)</p> <p>再雇用時の労働条件は次の通りとする。</p> <p>(1)雇用形態は、退職時の雇用形態が社員の場合は、本人の希望を確認の上、社員またはメイト社員とする。</p> <p>(2)再雇用時の雇用形態が社員の場合の資格は、退職時にステージ B の場合はステージ B またはステージ C とし、退職時にステージ C の場合はステー</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・表記の整備（他の雇用形態については表記しない）

<p>場合はステージBまたはステージCとし、退職時にステージCの場合はステージCとする。</p> <p>(3)再雇用時の雇用形態がメイト社員の場合の職種は、在籍時の経験、能力等を勘案の上、決定する。</p> <p>(4)再雇用時の配属は社命により行う。</p> <p>(5)再雇用時の賃金は、在籍時の経験、能力等及び再雇用時の雇用形態や資格、役割、職務等を勘案の上、決定する。</p>	<p>ジCとする。</p> <p>(3)再雇用時の雇用形態がメイト社員の場合の職種は、在籍時の経験、能力等を勘案の上、決定する。</p> <p>(4)再雇用時の配属は社命により行う。</p> <p>(5)再雇用時の賃金は、在籍時の経験、能力等及び再雇用時の雇用形態や資格、役割、職務等を勘案の上、決定する。</p>	
<p>■自己研修退職規程</p>	<p>■自己研修退職規程</p>	
<p>第1条(目的)</p> <p>本規程は、労働協約第513条第5号に基づき、組合員が自己啓発のため退職する場合の取扱いに関する事項を定める。</p>	<p>第1条(目的)</p> <p>本規程は、労働協約第511条第5号に基づき、自己啓発のため退職する場合の取扱いに関する事項を定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・他の規程と表記を揃える ・引用条数の変更
<p>第3条(退職期間)</p> <p>自己研修退職期間は、原則として最短1ヵ月、最長2ヵ年とする。但し、その間隔は原則として最短5年に1回とする。</p>	<p>第3条(退職期間)</p> <p>自己研修退職期間は、原則として最短1ヵ月、最長2ヵ年とする。但し、その間隔は原則として最短5年に1回とする。<u>なお、本条の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。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用形態を通算する項目(期間)の整理
<p>第10条(社会保険)</p> <p>退職期間中は、社会保険の被保険者の資格は継続し、従業員負担分保険料は一時会社が立替える。</p> <p>②退職期間が1年未満の者が退職期間中または復職後1年未満で退職する場合は、従業員負担分保険料を退職時に会社に返済しなければならない。復職後1年以上勤務した者の従業員負担分保険料は会社負担とする。</p> <p>③退職期間が1年以上2年未満の者が退職期間中または復職後2年未満で退職する場合は、従業員負担分保険料を退職時に会社に返済しなければならない。復職後2年以上勤務した者の従業員負担分保険料は会社負担とする。</p>	<p>第10条(社会保険)</p> <p>(中略)</p> <p>③退職期間が1年以上2年<u>以下</u>の者が退職期間中または復職後2年未満で退職する場合は、従業員負担分保険料を退職時に会社に返済しなければならない。復職後2年以上勤務した者の従業員負担分保険料は会社負担とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・表記ミス対応
<p>■育児休業規程</p>	<p>■<u>育児休業規程</u></p>	
<p>第1条(目的)</p> <p>本規程は労働協約第513条第4号に基づき、育児のために休業する場合の取扱いを定める。</p>	<p>第1条(目的)</p> <p>本規程は、労働協約第511条第4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。)の取扱いに関する事項を定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・引用条数の変更
<p>第2条(育児休業の対象者及び期間等)</p> <p>育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。</p> <p>(中略)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>第2条(育児休業の対象者及び期間等)</p> <p>育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。</p> <p>(中略)</p> <p>4.第1号にかかわらず、一子に対する最長期間は、<u>全ての雇用形態を通算して3年に達する日の属する月の末日とする。</u></p> <p>5.第1号及び第3号にかかわらず、<u>全ての雇用形態を通算した</u>在籍期間中</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用形態を通算する項目(期間)の整理 ・育児勤務制度の取得可能期間の変更

<p>6. 前各号（第2号除く）にかかわらず、在籍期間中の本条と育児勤務規程に定める育児勤務の合計の最長期間は14年に達する月の末日までとする。</p> <p>7. 第5号及び第6号にかかわらず、子が1歳に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</p> <p>8. 第5号及び第6号にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、子が1歳2ヵ月までに達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が1年に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</p> <p>9. 第5号及び第6号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで期間を延長することができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休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。</p> <p>(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</p> <p>(2) 次のいずれかの事情があること</p> <p>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。）</p> <p>ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合</p> <p>(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</p> <p>10. 第5号及び第6号、第9号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第1号にかかる休業（但し、子が1歳に達する日までの休業に限る。また配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業は含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</p> <p>11. 第5号及び第6号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳6ヵ月に達する日の翌日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。</p> <p>(1) 本人または配偶者が原則として子が1歳6ヵ月に達する日に育児休業をしていること</p> <p>(2) 第9号の(2)のイ. またはロ. の事情により1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで本人または配偶者が育児休業をしている場合で、次のいずれかの事情があること</p>	<p>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。</p> <p>6-（削除）</p> <p>6. <u>第5号</u>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。</p> <p>7. <u>第5号</u>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。</p> <p>8. <u>第5号</u>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。</p> <p>(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</p> <p>(2) 次のいずれかの事情があること</p> <p>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<u>第5号</u>に定める上限期日が到来する場合も同じとする。）</p> <p>ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合</p> <p>(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</p> <p>9. <u>第5号</u>及び<u>第8号</u>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。</p> <p>10. <u>第5号</u>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</p>	<p>更</p> <p>・引用条数号数の変更</p>
--	--	----------------------------

<p>イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳6ヵ月に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳6ヵ月に達する日の翌日から2歳に達する日までの間に第5号または第6号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。）</p> <p>ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6ヵ月以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合</p> <p>(3)子が1歳6ヵ月に達する日の翌日以降に本号の休業をしたことがないこと</p> <p>12. 第5号及び第6号並びに第11号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第9号にかかる休業（配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が2歳に達する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。</p> <p>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。</p> <p>③本条に定める育児休業の一子につき3回目以降の最短期間は、原則として1ヵ月とする。但し、子の1歳の誕生日以降に開始する育児休業（但し、第1項第7号から第12号にかかる休業は含めない）の最短期間は回数に関わらず原則として1ヵ月とする。なお、第3条に定める育児休業は回数に含めない。</p> <p>④第1項第4号から第6号における期間には、第6条に定める出生時育児休業の期間は含まない。</p> <p>⑤労働協約第617条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から育児休業をすることができる。</p>	<p>する日の属する月の末日まで育児休業をすることができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳6ヵ月に達する日の翌日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。</p> <p>(1)本人または配偶者が原則として子が1歳6ヵ月に達する日に育児休業をしていること</p> <p>(2)第8号の(2)のイ.またはロ.の事情により1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで本人または配偶者が育児休業をしている場合で、次のいずれかの事情があること</p> <p>イ. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合（但し、あらかじめ1歳6ヵ月に達する日の翌日について保育所等における保育が実施されるように申込みを行っている場合に限る。1歳6ヵ月に達する日の翌日から2歳に達する日までの間に第5号に定める上限期日が到来する場合も同じとする。）</p> <p>ロ. 配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6ヵ月以降常態として育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合</p> <p>(3)子が1歳6ヵ月に達する日の翌日以降に本号の休業をしたことがないこと</p> <p>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。</p> <p>(中略)</p> <p>⑤労働協約第613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をすることができる。</p>	
<p>第6条（出生時育児休業の対象者）</p> <p>出生時育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。</p> <p>1. 労働協約第616条に定める産後休業をしておらず、育児のために休業を希望する者。この場合、子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</p>	<p>第6条（出生時育児休業の対象者及び期間等）</p> <p><u>出生時育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。</u></p> <p>1. <u>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</u></p>	<p>・修正漏れ（第6条と7条統合）</p> <p>・引用条数の変更</p>

<p>2. 第 1 号に関わらず、申出期限の日から 1 年（第 8 号及び第 10 号の申出にあっては 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。</p>	<p><u>里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>②出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後 8 週間以内（出産予定日前に子が生まれた場合は出生日から出産予定日の 8 週間後まで、出産予定日後に子が生まれた場合は出産予定日から出生日の 8 週間後まで）のうち 4 週間（28 日）を限度とする。</u></p> <p><u>75</u></p> <p><u>③出生時育児休業は、一子につき分割して 2 回まで取得することができる。</u></p>	
<p>第 7 条（出生時育児休業の期間等） 第 6 条に定める出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後 8 週間以内（出産予定日前に子が生まれた場合は出生日から出産予定日の 8 週間後まで、出産予定日後に子が生まれた場合は出産予定日から出生日の 8 週間後まで）のうち 4 週間（28 日）を限度とする。</p>	<p>（削除）</p>	
<p>第 8 条（出生時育児休業の手続きなど） （以下略）</p>	<p><u>第 7 条（出生時育児休業の手続等）</u> （以下略）</p>	<p>条の繰上げ</p>
<p>第 9 条(期間の変更) （以下略）</p>	<p><u>第 8 条(期間の変更)</u> （以下略）</p>	<p>条の繰上げ</p>
<p>第 10 条(期間中の取扱い) （以下略）</p>	<p><u>第 9 条(期間中の取扱い)</u> （以下略）</p>	<p>条の繰上げ</p>
<p>第 11 条（子が 1 歳に達する日以前の特例） （以下略）</p>	<p><u>第 10 条（子が 1 歳に達する日以前の特例）</u></p>	<p>条の繰上げ</p>
<p>第 12 条(勤続年数) （以下略）</p>	<p><u>第 11 条(勤続年数)</u> （以下略）</p>	<p>条の繰上げ</p>
<p>第 13 条(社会保険) （以下略）</p>	<p><u>第 12 条(社会保険)</u> （以下略）</p>	<p>条の繰上げ</p>
<p>第 14 条(復 職) （以下略）</p>	<p><u>第 13 条(復 職)</u> （以下略）</p>	<p>条の繰上げ</p>
<p>第 15 条(本給評価による格付) （以下略）</p>	<p><u>第 14 条(本給評価による格付)</u> （以下略）</p>	<p>条の繰上げ</p>

第 16 条(法令との関係) (以下略)	第 15 条(法令との関係) (以下略)	条の繰上げ
■ 育児勤務規程	■ 育児勤務規程	
第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 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 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 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 2 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. <u>妊娠中の者、または小学校 4 年生の 3 月 31 日までの子を有する者。</u> この子の範囲には、法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 2. 前号にかかわらず、在籍期間中の育児休業規程に定める育児休業期間と本条に定める育児勤務の合計の最長期間は 14 年に達する月の末日までとする。 3. 前号にかかわらず、子が小学校 1 年生 3 月 31 日まで、育児勤務をすることができる。 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 2 条(育児勤務の対象者及び期間等) 育児勤務の対象者は、 <u>妊娠中の者、または小学校 4 年生の 3 月 31 日までの子を有する者とする。</u> この子の範囲には、法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 2. (削除) 3. (削除) 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。	・ 育児勤務制度の取得可能期間の変更 ・ 雇用形態を通算する項目(期間)の整理
第 7 条(時間外・休日勤務の制限) 育児勤務をする者に対して、原則として時間外勤務および法定の休日勤務をさせない。	第 7 条(時間外・休日勤務の制限) 会社は、育児勤務をする者に、時間外勤務および休日勤務をさせない。 <u>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、労働協約第 601 条に定める一日の平均所定労働時間数の勤務を認めることがある。なお、当該勤務を認める日数は月 10 日までとする。当該勤務を希望する者は、原則毎年 4 月までに所属長を経</u> <u>て会社に申し出なければならない。</u>	・ 運用に合わせて申し出期日を変更(各社で対応の可否を検討) ・ 表記の修正
(新設)	■ 育児のためのフルタイム早番固定勤務規程	・ 就業形態規程から移設
(新設)	第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 607 条に基づき、育児のために一定期間内において、 <u>勤務時間を就業形態規程第 302 条に定める早番シフトに固定する場合(以下、「早番固定勤務」という。)の取扱いを定める。</u>	・ 引用条数の変更
(新設)	第 2 条(早番固定勤務の対象者及び期間等) <u>早番固定勤務の対象者は、小学校 4 年生の 3 月 31 日までの子を有する者。</u>	・ 雇用形態を通算する項目(期間)

	<p><u>この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。</u></p> <p><u>②早番固定勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。</u></p> <p><u>③早番固定勤務の1回あたりの最短期間は、原則として1ヵ月とする。</u></p>	の整理
(新設)	<p><u>第3条(手続)</u></p> <p><u>早番固定勤務を希望する者は、原則として早番固定勤務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。</u></p>	
(新設)	<p><u>第4条(期間の変更)</u></p> <p><u>早番固定勤務期間は、第2条の範囲内で変更することができる。なお、変更を希望する場合は、速やかに会社に申し出なければならない。</u></p>	
(新設)	<p><u>第5条(休憩時間)</u></p> <p><u>早番固定勤務をする者の休憩時間は70分とする。</u></p>	
(新設)	<p><u>第6条(時間外勤務の制限)</u></p> <p><u>会社は、早番固定勤務をする者に、時間外勤務および休日勤務をさせない。</u></p>	
■介護・介護準備休業規程	■介護・介護準備休業規程	
<p>第1条(目的)</p> <p>本規程は労働協約第513条第6号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために休業する場合の取扱いを定める。</p>	<p>第1条(目的)</p> <p>本規程は労働協約第511条第6号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために休業する場合（以下、「介護休業」という。）の取扱いを定める。</p>	・引用条数の変更
<p>第2条(対象者及び期間等)</p> <p>介護勤務の対象者は、次の各号の通りとする。</p> <p>1. 要介護状態にある家族を介護する者。</p> <p>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的の障害により、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。</p> <p>(1) 配偶者 (中略)</p> <p>②1 対象家族に対する介護勤務の最長期間は3年とする。</p>	<p>第2条(介護休業の対象者及び期間等)</p> <p>介護休業の対象者は、次の各号の通りとする。</p> <p>1. 要介護状態にある家族を介護する者。</p> <p>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的の障害により、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。</p> <p><u>(1) 配偶者（事実婚を含む）</u></p> <p>(中略)</p> <p>②1 対象家族に対する介護休業の最長期間は<u>全ての雇用形態を通算して1年</u>とする。</p>	<p>・雇用形態を通算する項目（期間）の整理</p> <p>・法令通り、対象家族の配偶者には“事実婚を含む”</p> <p>・対象家族が死亡した場合等の終了日について明記</p> <p>・引用条数の変更</p>

<p>(以下略)</p>	<p>なお、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。</p> <p><u>1. 対象家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合 当該事由が発生した日</u></p> <p><u>2. 申出者について、労働協約第 511 条第 4 号から第 7 号に定める休職または第 615 条に定める産前・産後休暇が始まった場合 当該休職または休暇の開始日の前日</u></p> <p>(以下略)</p>	
<p>第 3 条(手 続) 介護勤務を希望する者は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として介護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。</p>	<p>第 3 条(手 続) 介護休業を希望する者は、<u>対象家族が要介護状態</u>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。</p> <p><u>なお、対象家族が事実婚の配偶者である場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書（世帯全員の住民票のコピー）を併せて提出しなければならない。</u></p>	<p>・対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足</p>
<p>■介護・介護準備勤務規程</p>	<p>■介護・介護準備勤務規程</p>	
<p>第 1 条(目 的) 規程は労働協約第 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。</p>	<p>第 1 条(目 的) 本規程は労働協約第 607 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。</p>	<p>・引用条数の変更</p>
<p>第 2 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的の障害により、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 (中略)</p> <p>②1 対象家族に対する介護勤務の最長期間は 3 年とする。</p> <p>(以下略)</p>	<p>第 2 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的の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。 <u>(1) 配偶者（事実婚を含む）</u> (中略)</p> <p>②1 対象家族に対する介護勤務の最長期間は<u>全ての雇用形態を通算して 3 年</u>とする。 <u>なお、対象家族の死亡等介護勤務に係る家族を介護しないこととなった場合には、当該事由が発生した日を以て介護勤務は終了するものとする。</u></p> <p>(以下略)</p>	<p>・法令通り、対象家族の配偶者には“事実婚を含む” ・雇用形態を通算する項目（期間）の整理 ・対象家族が死亡した場合等の終了日について明記</p>

<p>第3条(手続) 介護勤務を希望する者は、<u>要介護状態</u>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。</p>	<p>第3条(手続) 介護勤務を希望する者は、<u>対象家族が要介護状態</u>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。 <u>なお、対象家族が事実婚の配偶者である場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書（世帯全員の住民票のコピー）を併せて提出しなければならない。</u></p>	<p>・対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足</p>
<p>■短時間勤務制度規程</p>	<p>■短時間勤務規程</p>	<p>制度名変更</p>
<p>第1条(目的) 本規程は労働協約第511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。</p>	<p>第1条(目的) 本規程は労働協約第608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。</p>	<p>・引用条数の変更</p>
<p>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)育児 最短期間は1ヵ月、最長期間は1子につき3年とする。但し、子が小学校6年生の3月31日に達するまでとする。 (3)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。 (4)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。 (5)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。</p>	<p>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<u>全ての雇用形態の在籍期間</u>を通じて3年とする。 (2) <u>(削除)</u> (2)介護 最短期間は1ヵ月、最長期間は<u>全ての雇用形態の在籍期間</u>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<u>全ての雇用形態の在籍期間</u>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<u>全ての雇用形態の在籍期間</u>を通じて3年とする。 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。</p>	<p>・雇用形態を通算する項目（期間）の整理</p>
<p>第4条(手続) (中略) 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)育児 対象となる子の出生日を証明できる書面。但し、既に対象となる子の出生日を会社に届出ている場合を除く</p>	<p>第4条(手続) (中略) 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及び対象家族が事実婚の配偶者である場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書（世帯全員の住民票のコピー）（以下略</p>	<p>・介護事由の対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを規定</p>

■子の看護・家族の介護のための休暇規程	■子の看護・家族の介護のための休暇規程	
<p>第1条(目的) 本規程は労働協約第 617 条及び第 618 条に基づき、子の看護、介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。</p>	<p>第1条(目的) 本規程は労働協約第 616 条及び第 617 条に基づき、子の看護、介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。</p>	<p>・引用条数の変更</p>
<p>第2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。</p>	<p>第2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（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹または孫をいう。</p>	<p>・法令通り、対象家族の配偶者には“事実婚を含む”</p>
<p>第3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。</p>	<p>第3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、<u>1労働日</u>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。</p>	<p>・年次有給休暇と表記を揃える</p>
<p>第4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。</p>	<p>第4条(半日単位の休暇) <u>半日の時間数は、半日単位の休暇を取得する日の所定労働時数の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。</u> <u>②1労働日に対して、半日単位の休暇は1回を超えて取得できない。</u> <u>③1労働日に対して、半日単位及び第5条に定める時間単位の休暇を併せて取得することができる。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)を超えて取得することはできない。</u> <u>④半日単位の休暇は、取得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。</u> <u>⑤半日単位の休暇は、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</u></p>	<p>・年次有給休暇と表記、ルールを揃える ・引用条数の変更</p>

<p>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。</p> <p>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。</p>	<p><u>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。</u></p> <p><u>⑥半日単位の休暇を取得した日には、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。</u></p> <p><u>(削除)</u></p>	
<p>第5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。</p> <p>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のととして取扱う。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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>第5条（時間単位の休暇） <u>時間単位については、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のととして取扱う。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。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。</u></p> <p><u>②1労働日に対して、時間単位の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）を超えて取得することができない。</u></p> <p><u>③1労働日に対して、時間単位及び前条に定める半日単位の休暇を併せて取得することができる。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）を超えて取得することはできない。</u></p> <p><u>④（削除）</u></p> <p><u>④3時間以上の時間単位の休暇の取得日には、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。</u></p> <p><u>⑥（削除）</u></p>	<p>・表記の修正</p>

<p>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。</p> <p>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。</p>		
<p>第7条(手続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に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。</p>	<p>第7条(手続) 休暇の取得を希望する者は、原則として、事前に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、<u>対象家族が要介護状態であることの証明書と対象家族が事実婚の配偶者である場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書(世帯全員の住民票のコピー)</u>を添えて申し出なければならない。</p>	<p>・対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足</p>
<p>■配偶者転勤休職規程</p>	<p>■配偶者転勤休職規程</p>	
<p>第1条(目的) 本規程は、労働協約第512条第7号に基づき、組合員が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職する場合の取扱いに関する事項を定める。</p>	<p>第1条(目的) 本規程は、労働協約第511条第7号に基づき、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職する場合の取扱いに関する事項を定める。</p>	<p>・他の規程と表記を揃える ・引用条数の変</p>
<p>第2条(対象) 配偶者転勤休職の対象者は、配偶者が次の各号のいずれかの事由により、転居を必要とする地域(海外・国内)に滞在し、当該地域において配偶者と生活を共にする者で休職期間終了後に復職の意思のある者とする。 但し、配偶者の当該地域での滞在が6か月以上にわたって継続することが見込まれるものに限る。 1. 当該地域での勤務(出張、社命留学等を含む) 2. 当該地域での事業の経営など個人が行う職業上の活動 なお、労働協約第512条に定める休職(第7号を除く)を取得中の者が配偶者転勤休職を希望する場合、取得中の休職の事由が消滅している場合にのみ申し出ることができる。</p>	<p>第2条(対象) 配偶者転勤休職の対象者は、配偶者が次の各号のいずれかの事由により、転居を必要とする地域(海外・国内)に滞在し、当該地域において配偶者と生活を共にする者で休職期間終了後に復職の意思のある者とする。 但し、配偶者の当該地域での滞在が6か月以上にわたって継続することが見込まれるものに限る。 1. 当該地域での勤務(出張、社命留学等を含む) 2. 当該地域での事業の経営など個人が行う職業上の活動 なお、労働協約第511条に定める休職(第7号を除く)を取得中の者が配偶者転勤休職を希望する場合、取得中の休職の事由が消滅している場合にのみ申し出ることができる。</p>	
<p>第3条(休職期間及び中断・再開) 配偶者転勤休職期間は、原則として最短6ヵ月、最長3ヵ年とする。なお、最長期間の範囲内であっても、休職の中断及び再開は認めない。 ②配偶者転勤休職終了日から次の配偶者転勤休職開始日までの間隔は原則として3年以上とする。なお、この3年に労働協約第512条に定める</p>	<p>第3条(休職期間及び中断・再開) 配偶者転勤休職期間は、1回につき、原則として最短6ヵ月、最長3ヵ年とする。なお、最長期間の範囲内であっても、休職の中断及び再開は認めない。</p>	<p>・雇用形態を通算する項目(期間)の整理</p>

<p>休職期間（第7号を除く）は含まない。</p> <p>（新設）</p> <p>③休職の開始日は各月1日付け、終了日は各月末日とする。</p>	<p>②配偶者転勤休職終了日から次の配偶者転勤休職開始日までの間隔は原則として3年以上とする。なお、この3年に労働協約第511条に定める休職期間（第7号を除く）は含まない。</p> <p>③前各項の期間内に雇用形態の転換があった場合には、<u>転換前後の期間を通算する。</u></p> <p>④休職の開始日は各月1日付け、終了日は各月末日とする。</p>	<p>・引用条数の変更</p>
<p>■出張規程</p>	<p>■出張規程</p>	
<p>第1章 総則</p>	<p>第1章 総則</p>	
<p>第101条(目的)</p> <p>本規程は、労働協約第625条に基づき社員の出張に関する事項を定める。</p>	<p>第101条(目的)</p> <p>本規程は、労働協約第626条に基づき社員の出張に関する事項を定める。</p>	<p>・引用条数の変更</p>
<p>■安全衛生管理規程</p>	<p>■安全衛生管理規程</p>	
<p>第6章 疾病に対する措置</p>	<p>第6章 疾病に対する措置</p>	
<p>第602条(就業の禁止)</p> <p>会社は、次の各号の一つに該当する者は、産業医または専門医の認定に従い就業させない。</p> <p>1. 精神病の者および「感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律」に定める感染症の一類感染症から五類感染症に罹患した者。</p> <p>（以下略）</p>	<p>第602条(就業の禁止)</p> <p>会社は、次の各号の一つに該当する者は、産業医または専門医の認定に従い就業させない。</p> <p>1. 精神病の者および「感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律」に定める感染症の一類感染症から五類感染症に罹患した者。</p> <p>（以下略）</p>	<p>・不適切かつ運用とも齟齬のある表記の削除</p>
<p>第604条(産業医または専門医による承認)</p> <p>会社は、次の各号の一つに該当する者は、産業医または専門医の承認を得て就業させる。</p> <p>1. 本規程第602条の事由が消滅した者。</p> <p>2. 労働協約第511条第1号の事由が消滅した者。</p> <p>（以下略）</p>	<p>第604条(産業医または専門医による承認)</p> <p>会社は、次の各号の一つに該当する者は、産業医または専門医の承認を得て就業させる。</p> <p>1. 本規程第602条の事由が消滅した者。</p> <p>2. 労働協約第511条第1号の事由が消滅した者。</p> <p>（以下略）</p>	<p>・引用条数の変更</p>
<p>■ハラスメント防止規程</p>	<p>■ハラスメント防止規程</p>	
<p>第1章 総則</p>	<p>第1章 総則</p>	
<p>第101条(目的)</p> <p>本規程は、服務規律第19条から第21条に基づき、職場におけるセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及び、妊娠・出産・育児休業等及び介護休業等に関するハラスメント（以下、総称して「ハラスメント」という。）を防止するために従業員が遵守すべき事項及び防止する</p>	<p>第101条(目的)</p> <p>本規程は、服務規律第19条から<u>第22条</u>に基づき、職場におけるセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、<u>妊娠・出産・育児休業等及び介護休業等に関するハラスメント</u>及び、<u>他の従業員の就業環境を害するよう</u>な</p>	<p>・あらゆるハラスメントを追記</p> <p>・引用条数の変更</p>

<p>ための措置等を定めるとともに、カスタマー・ハラスメントに関する措置等を定めたものであり、働きやすい職場環境を実現することを目的とする。</p>	<p><u>その他のあらゆるハラスメント</u>（以下、総称して「ハラスメント」という。）を防止するために従業員が遵守すべき事項及び防止するための措置等を定めるとともに、カスタマー・ハラスメントに関する措置等を定めたものであり、働きやすい職場環境を実現することを目的とする。</p>	
<p>第 102 条(定義) 本規程における用語の定義は次の通りとする。 (中略) 5. 第 1 号から第 3 号の職場とは、会社の事業場のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。歓送迎会、職場旅行の懇親の場等についても、強制参加に限らず任意参加の場合を含めて職場として扱うことがある。</p>	<p>第 102 条(定義) 本規程における用語の定義は次の通りとする。 (中略) 5. <u>職場</u>とは、会社の事業場のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。歓送迎会、職場旅行の懇親の場等についても、強制参加に限らず任意参加の場合を含めて職場として扱うことがある。</p>	<p>・表記の整理</p>
<p>第 2 章 禁止行為</p>	<p>第 2 章 禁止行為</p>	
<p>第 201 条（禁止行為等） すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第 1 号から第 4 号に掲げる行為をしてはならない。また、取組先従業員等自社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。 (中略) (新設) ②また、性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアル・ハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠（不妊治療を含む）・出産・育児休業・介護休業等に関する否定的な言動は、ハラスメントの発生の原因や背景をなりうることから、全ての従業員は、このような言動を行わないように注意すること。</p>	<p>第 201 条（禁止行為等） すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第 1 号から第 5 号に掲げる行為をしてはならない。 (中略) 5. <u>前各号に定めるもののほか、他の従業員の就業環境を害するようなその他のあらゆる行為</u> ②また、性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアル・ハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠（不妊治療を含む）・出産・育児休業・介護休業等に関する否定的な言動は、ハラスメントの発生の原因や背景をなりうることから、全ての従業員は、このような言動を行わないように注意すること。</p>	
<p>第 3 章 相談・苦情の取扱い</p>	<p>第 3 章 相談・通報の取扱い</p>	
<p>第 301 条(相談窓口の設置) 会社は、ハラスメントに関する問題を迅速・公平に解決することを目的として、HDS リスクマネジメント部に相談窓口を設ける。 なお、第 102 条に定めるカスタマー・ハラスメントに関する相談等の取扱については第 303 条に定める。 ②HDS リスクマネジメント部が受け付けた相談・苦情に関し、総務人事グループ労務・人事企画部は、次の業務を担当するものとする。 1. ハラスメントに関する相談・苦情を受け付けること。 2. 相談・苦情があった事案について、事実関係を迅速かつ正確に確認</p>	<p>第 301 条(相談窓口及び通報窓口の設置) 会社及び労働組合は、ハラスメントに関する問題を迅速・公平に対応することを目的として、次の相談窓口及び通報窓口を設ける。なお、第 102 条に定めるカスタマー・ハラスメントに関する相談等の取扱については第 304 条に定める。 <u>1. 相談窓口</u> <u>総務担当</u></p>	<p>・運用に合わせた変更、旧第 302 条から一部移行</p>

<p>すること。</p> <p>3. 相談・苦情があった事案について、事実に基づいた被害者に対する配慮の措置を適切に講ずること。</p> <p>4. 申立の内容または調査の実情に応じ、ハラスメント防止対策委員会に諮問を行なう。</p> <p>5. その他、ハラスメント防止に関する事項の処理を行なうこと</p>	<p><u>労働組合</u> <u>カウンセリングルーム</u></p> <p><u>2. 通報窓口</u> <u>各店総務・業務部または総務担当</u></p> <p><u>労働組合</u> <u>三越伊勢丹グループホットライン</u></p> <p><u>②会社は、従業員に対し、第1項に定める相談窓口を周知するものとする。</u></p>	
<p>第304条(相談・苦情の申立と対応) ハラスメント(第102条に定めるカスタマー・ハラスメントも含む)に関する被害を受けた従業員に限らず、全ての従業員または目撃した従業員は、相談窓口に対してハラスメントに関する相談・苦情の申し立てを行うことができる。</p> <p>相談窓口は、当該申立がハラスメントに該当し得るか否かは別として、当該申立の内容や状況に応じて、広く相談・苦情に対応するものとする。</p>	<p>第302条(相談及び通報の申立と対応) ハラスメント(第102条に定めるカスタマー・ハラスメントも含む)の被害者に限らず、全ての従業員は、<u>相談窓口及び通報窓口</u>に対してハラスメントに関する<u>申し立て</u>を行うことができる。</p> <p><u>②前項に定める相談及び通報は、書面または口頭で行なうものとする。</u></p> <p><u>③相談窓口及び通報窓口は、当該申立がハラスメントに該当し得るか否かは別として、当該申立の内容や状況に応じて、広く対応するものとする。</u></p>	<p>・運用に合わせた変更、旧第302条から一部移行</p>
<p>第302条(その他の相談・通報窓口) 会社及び労働組合は、前条のほかに、次のハラスメントに関する相談・通報窓口を設置し、相談・通報への対応を行なうとともに、被害者の承諾を得た場合に限り、HDSリスクマネジメント部に報告する。</p> <p>1. 総務部 2. ハラスメントホットライン 3. 三越伊勢丹グループホットライン 4. 労働組合</p> <p>②各相談・通報窓口の長は、所定の様式を使用し報告する。 ③各相談・通報窓口の担当者は、被害者、行為者及び申し立てをした者等のプライバシーの保護に十分留意しなければならない。 ④会社及び労働組合は、従業員に対し、第1項に定める相談・通報窓口を周知するものとする。</p>	<p>第303条(相談窓口及び通報窓口の対応) <u>相談窓口及び通報窓口の各担当者は、所定の様式を使用して、関係各所に報告する。</u></p> <p><u>②相談窓口及び通報窓口の各担当者は、被害者、行為者及び申し立てをした者等のプライバシーの保護に十分留意しなければならない。</u></p> <p><u>③各相談窓口及び通報窓口が受け付けた相談及び通報に関し、被害者の承諾を得た場合に限り、HDS人事統括部人事企画部は、次の業務を担当するものとする。</u></p> <p><u>1. ハラスメントに関する相談・通報を受け付けること。</u></p> <p><u>2. 相談・通報があった事案について、事実関係を迅速かつ正確に確認すること。</u></p> <p><u>3. 相談・通報があった事案について、事実に基づいた被害者に対する配慮の措置を適切に講ずること。</u></p> <p><u>4. 申立の内容または調査の実情に応じ、ハラスメント防止対策委員会に諮問を行なう。</u></p> <p><u>5. その他、ハラスメント防止に関する事項の処理を行なうこと。</u></p>	<p>・運用に合わせた変更</p>
<p>第303条(カスタマー・ハラスメントに関する相談等) カスタマー・ハラスメントを受けた従業員の相談は上長が受けるものとし、相談を受けた上長は所属長やお客様相談室等と連携しながら、その後の顧客等への対応にあたるものとする。</p> <p>②カスタマー・ハラスメントを受けた従業員の当該ハラスメントによるメンタルヘルス不調の相談窓口は、健康管理推進室とする。</p>	<p>第304条(カスタマー・ハラスメントに関する相談等) カスタマー・ハラスメントを受けた従業員の相談は上長が受けるものとし、相談を受けた上長は所属長やお客様相談室等と連携しながら、その後の顧客等への対応にあたるものとする。</p> <p>②カスタマー・ハラスメントを受けた従業員の当該ハラスメントによるメ</p>	<p>・条数の変更</p>

③会社は、必要に応じてカスタマー・ハラスメント対応検討会を開催し、カスタマー・ハラスメントへの対応の進捗を確認する。	ンタルヘルス不調の相談窓口は、 <u>健康管理推進室及び健康相談室</u> とする。 ③会社は、必要に応じてカスタマー・ハラスメント対応検討会を開催し、カスタマー・ハラスメントへの対応の進捗を確認する。	
第 305 条(申立の方法) 前条に定める相談・苦情の申し立ては、書面または口頭で行なうものとする。	(削除)	・内容は第 302 条に包含
第 4 章 その他	<u>(削除)</u>	・第 3 章に包含
第 401 条(不利益待遇の禁止) 会社および組合は、ハラスメント(第 102 条に定めるカスタマー・ハラスメントも含む)の訴えを申し立てたことにより、または当該申立の事実関係の確認に協力したことを理由に不利益な取扱いをしない。	<u>第 305 条</u> (不利益待遇の禁止) 会社および組合は、ハラスメント(第 102 条に定めるカスタマー・ハラスメントも含む)の訴えを申し立てたことにより、または当該申立の事実関係の確認に協力したことを理由に不利益な取扱いをしない。	・章の移設
第 402 条(秘密保持) ハラスメントの訴えに関係した者は、その際知り得た個人的秘密を、正当な理由なく他に漏洩してはならない。	<u>第 306 条</u> (秘密保持) ハラスメントの訴えに関係した者は、その際知り得た個人的秘密を、正当な理由なく他に漏洩してはならない	・章の移設
(新設)	<u>第 4 章 ハラスメント防止対策委員会</u>	・章の移設
第 306 条(ハラスメント防止対策委員会の設置) 会社は、ハラスメントに関する問題を迅速・公平に解決することを目的として、ハラスメント防止対策委員会(以下、「防止対策委員会」という。)を設置する。 ②防止対策委員会は、事務局(総務部)からの第 301 条 2 項 4 号に基づく諮問に対し答申を行う。 ③防止対策委員会は、グループハラスメント防止対策委員会(事務局は HD S 総務統括部グループ人事部とする)と情報を共有し、再発防止に努める。	<u>第 401 条</u> (ハラスメント防止対策委員会の設置及び目的) 会社は、ハラスメントに関する問題を迅速・公平に解決することを目的として、ハラスメント防止対策委員会(以下、「防止対策委員会」という。)を設置する。 ②防止対策委員会は、事務局(HD S 総務統括部グループ人)からの <u>第 303 条 3 項 4 号</u> に基づく諮問に対し答申を行う。 ③防止対策委員会は、グループハラスメント防止対策委員会(事務局は HD S 総務統括部グループ人事部とする)と情報を共有し、再発防止に努める。	・章の移設 ・表記の整備
第 307 条(防止対策委員会の開催) 防止対策委員会は、第 303 条に応じて随時開催するほか、定期(年 4 回)に開催し、事務局より相談状況の報告、啓発・教育活動等の報告を行う。 ②開催は総務部長が招集する。	<u>第 402 条</u> (防止対策委員会の開催) 防止対策委員会は、 <u>第 303 条第 3 項第 4 号に基づいて</u> 随時開催するほか、定期(年 4 回)に開催し、事務局より相談状況の報告、啓発・教育活動等の報告を行う。 ② 開催は総務部長が招集する。	・章の移設 ・引用条数の変更
第 308 条(グループ事務局) 総務人事グループ労務・人事企画部に防止対策委員会事務局を置く。	<u>第 403 条</u> (グループ事務局) 総務人事グループ労務・人事企画部に防止対策委員会事務局を置く。	・章の移設

②事務局は、継続的なハラスメントの防止に向けた啓発・教育活動を企画・立案する。	② 事務局は、継続的なハラスメントの防止に向けた啓発・教育活動を企画・立案する。	
第 309 条(防止対策委員会の構成) 防止対策委員会は、会社・組合各 3 名の委員をもって構成する。	第 404 条 (防止対策委員会の構成) 防止対策委員会は、会社・組合各 3 名の委員をもって構成する。	・章の移設
第 310 条(防止対策委員会の成立) 防止対策委員会は、構成人員の 3 分の 2 以上をもって成立する。	第 405 条 (防止対策委員会の成立) 防止対策委員会は、構成人員の 3 分の 2 以上をもって成立する。	・章の移設
第 311 条(議決) 防止対策委員会の議事は、出席者の全員一致をもって決定する。	第 406 条 (議決) 防止対策委員会の議事は、出席者の全員一致をもって決定する。	・章の移設
第 312 条(調査) 防止対策委員会は、必要に応じ、現場調査、証人、参考人の出席を求め、当事者および職制責任者の意見の開陳および事情の聴取等を行い裁定の資料とする。	第 407 条 (調査) 防止対策委員会は、必要に応じ、現場調査、証人、参考人の出席を求め、当事者および職制責任者の意見の開陳および事情の聴取等を行い裁定の資料とする。	・章の移設