

本則

現行	改訂	備考
第5章 人事	第5章 人事	
第1節 人事	第1節 人事	
第510条(育児・介護勤務) (以下略)	(第6章に移行)	
第511条(短時間勤務) (以下略)	(第6章に移行)	
第2節 休職	第2節 休職	
<p><u>第512条</u>(休職)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(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)。</p> <p>(3) (1)の場合で産業医が必要と認めるときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第510条</u>(休職)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(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)。</p> <p>(3) (1)の場合で産業医が必要と認めるときは、会社・組合協議の上作業療法を行わせることができる。</p> <p><u>(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。</u></p> <p>(以下略)</p>	<p>雇用形態を通算する項目(期間)の整理 条数の繰り上げ</p>
<p><u>第513条</u>(報告義務)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第511条</u>(報告義務)</p> <p>(以下略)</p>	<p>・条数の繰り上げ</p>
<p><u>第514条</u>(休職期間の取扱)</p> <p>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512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。</p>	<p><u>第512条</u>(休職期間の取扱)</p> <p>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510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。</p>	<p>・条数の繰り上げ ・引用条数の変更</p>

<p><u>第 515 条</u> (復 職)</p> <p>休職事由 (<u>第 512 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。</p> <p>② <u>第 512 条</u> 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。</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 513 条</u> (復 職)</p> <p>休職事由 (<u>第 510 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。</p> <p>② <u>第 510 条</u> 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。</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条数の繰り上げ</li> <li>・ 引用条数の変更</li> </ul>
第 3 節 表彰及び懲戒	第 3 節 表彰及び懲戒	
<p><u>第 516 条</u> (表彰・懲戒規程)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 514 条</u> (表彰・懲戒規程)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条数の繰り上げ</li> </ul>
第 4 節 退職	第 4 節 退職	
<p><u>第 517 条</u> (退 職)</p> <p>(中略)</p> <p>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</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 515 条</u> (退 職)</p> <p>(中略)</p> <p>3. <u>第 510 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</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条数の繰り上げ</li> <li>・ 引用条数の変更</li> </ul>
<p><u>第 518 条</u> (定年退職)</p> <p>(中略)</p> <p>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、<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。</p>	<p><u>第 516 条</u> (定年退職)</p> <p>(中略)</p> <p>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、<u>第 518 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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条数の繰り上げ</li> <li>・ 引用条数の変更</li> </ul>
<p><u>第 519 条</u> (依願退職)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 517 条</u> (依願退職)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条数の繰り上げ</li> </ul>
第 5 節 解 雇	第 5 節 解 雇	
<p><u>第 520 条</u> (解 雇)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 518 条</u> (解 雇)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条数の繰り上げ</li> </ul>
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><u>第 510 条</u> (育児・介護勤務)</p> <p>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。</p> <p>その取扱いは、別に定める「<u>育児勤務規程</u>」及び「<u>介護・介護準備勤務規程</u>」によ</p>	<p><u>第 608 条</u> (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)</p> <p>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。</p> <p>その取扱いは、別に定める「<u>育児勤務規程</u>」及び「<u>育児のためのフルタイム早番固</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ フルタイム早番固定勤務制度の規程化対応</li> <li>・ 章の移動 (第 5 章</li> </ul>

る。	定勤務規程」ならびに「介護・介護準備勤務規程」による。	から第6章へ)
<p><u>第511条</u> (短時間勤務)</p> <p>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。</p> <p>その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。</p>	<p><u>第609条</u> (短時間勤務)</p> <p>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。</p> <p>その取扱いは、別に定める「短時間勤務規程」による。</p>	<p>・章の移動 (第5章から第6章へ)</p>
<p><u>第608条</u> (育児時間)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第610条</u> (育児時間)</p> <p>(以下略)</p>	<p>・条数の繰り下げ</p>
<p><u>第609条</u> (育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第611条</u> (育児・介護に関する時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業の制限)</p> <p>(以下略)</p>	<p>・条数の繰り下げ</p>
第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
<p><u>第610条</u> (休日)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第612条</u> (休日)</p> <p>(以下略)</p>	<p>・条数の繰り下げ</p>
<p><u>第611条</u> (年次有給休暇)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第613条</u> (年次有給休暇)</p> <p>(以下略)</p>	<p>・条数の繰り下げ</p>
<p><u>第612条</u> (欠勤)</p> <p>(中略)</p> <p>④<u>第512条第1号</u>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>(以下略)</p>	<p><u>第614条</u> (欠勤)</p> <p>(中略)</p> <p>④<u>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。</u></p> <p>(以下略)</p>	<p>・条数の繰り下げ</p> <p>・表記の変更</p>
<p><u>第613条</u> (生理休暇)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第615条</u> (生理休暇)</p> <p>(以下略)</p>	<p>条数の繰り下げ</p>
<p><u>第614条</u> (産前・産後休暇)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第616条</u> (産前・産後休暇)</p> <p>(以下略)</p>	<p>条数の繰り下げ</p>
<p><u>第615条</u> (子の看護のための休暇)</p> <p>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、<u>4月1日から翌年3月31日までの期間とする。</u></p>	<p><u>第617条</u> (子の看護のための休暇)</p> <p>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、<u>毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。</u></p>	<p>・“毎年”の追記</p> <p>・条数の繰り下げ</p>

(以下略)	(以下略)	
<p><u>第 616 条</u> (家族の介護のための休暇)</p> <p>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、<u>4 月 1 日</u>から翌年 3 月 31 日までの期間とする。</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 618 条</u> (家族の介護のための休暇)</p> <p>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、<u>毎年 4 月 1 日</u>から翌年 3 月 31 日までの期間とする。</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・“毎年” の追記</li> <li>・条数の繰り下げ</li> </ul>
<p><u>第 617 条</u> (慶弔災害休暇)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 619 条</u> (慶弔災害休暇)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条数の繰り下げ</li> </ul>
<p><u>第 618 条</u> (手 続)</p> <p>社員は、<u>第 613 条</u>から<u>第 617 条</u>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 620 条</u> (手 続)</p> <p>社員は、<u>第 615 条</u>から<u>第 619 条</u>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条数の繰り下げ</li> <li>・引用条数の変更</li> </ul>
第 3 節 母性保護	第 3 節 母性保護	
<p><u>第 619 条</u> (妊娠中の通院等)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 621 条</u> (妊娠中の通院等)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条数の繰り下げ</li> </ul>
<p><u>第 620 条</u> (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 622 条</u> (妊娠中及び産後の症状に対応する取扱)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条数の繰り下げ</li> </ul>
<p><u>第 621 条</u> (妊産婦の時間外・休日勤務制限)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 623 条</u> (妊産婦の時間外・休日勤務制限)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条数の繰り下げ</li> </ul>
第 4 節 賃 金	第 4 節 賃 金	
<p><u>第 622 条</u> (賃金規程)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 624 条</u> (賃金規程)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条数の繰り下げ</li> </ul>
<p><u>第 623 条</u> (退職給付規程)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 625 条</u> (退職給付規程)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条数の繰り下げ</li> </ul>
<p><u>第 624 条</u> (確定拠出年金)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 626 条</u> (確定拠出年金)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条数の繰り下げ</li> </ul>
<p><u>第 625 条</u> (確定給付年金)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 627 条</u> (確定給付年金)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条数の繰り下げ</li> </ul>
第 5 節 出張・外出	第 5 節 出張・外出	
<p><u>第 626 条</u> (出張規程)</p>	<p><u>第 628 条</u> (出張規程)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条数の繰り下げ</li> </ul>

(以下略)	(以下略)	
第 14 章 効力	第 14 章 効力	
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、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。	
2023 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	

附属書規程

就業形態規程	就業形態規程	
第 5 章 変形労働時間制勤務	第 5 章 変形労働時間制勤務	
第 503 条(1 年単位の変形労働時間制勤務) (中略) ②前項の 1 年単位とは <u>毎年 4 月 1 日から 3 月 31 日</u> とし労使協議の上、区分期間を定めるものとする。 (以下略)	第 503 条(1 年単位の変形労働時間制勤務) (中略) ②前項の 1 年単位とは <u>毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日</u> とし労使協議の上、区分期間を定めるものとする。 (以下略)	・表記の整理
時間外・休日勤務に関する規程	時間外・休日勤務に関する規程	
第 1 条(目的) 本規程は、労働協約第 604 条に基づき、社員に対する時間外勤務及び休日勤務をさせる場合の事由ならびに制限時間の範囲について定める。	第 1 条(目的) 本規程は、労働協約第 604 条に基づき、社員に対する時間外勤務及び休日勤務をさせる場合の事由ならびに制限時間の範囲について定める。	
第 2 条(定義) (中略) (2)休日勤務 休日数が労働基準法に定める 4 週間に対し 4 休日を下回る場合	第 2 条(定義) (中略) (2)休日勤務 休日数が労働基準法に定める 4 週間に対し 4 休日を下回る場合	・変形休日の起算日のルール変更

<p>この場合の4週間の起算日は、<u>4月1日とする。</u></p>	<p>この場合の4週間の起算日は、<u>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>第11条(休日勤務の範囲) 休日勤務は<u>4週間を通じ1日とする。</u></p>	<p>第11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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実態に合わせて“原則”を規定</li> <li>・変形休日制対応</li> <li>・第2条対応</li> </ul>
<p>第12条(家族的責任を有する者の制限) 会社は、次の第1号に該当する場合、または第2号に該当する者が請求した場合には、第2条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後10時から午前5時まで）をさせない。</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) <u>配偶者</u></p> <p>(2) 父母</p> <p>(3) 子</p> <p>(4) 配偶者の父母</p> <p>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</p> <p>(中略)</p> <p>(新設)</p>	<p>第12条(家族的責任を有する者の制限) 会社は、次の第1号に該当する場合、または第2号に該当する者が請求した場合には、第2条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業（午後10時から午前5時まで）をさせない。</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) <u>配偶者（事実婚を含む）</u></p> <p>(2) 父母</p> <p>(3) 子</p> <p>(4) 配偶者の父母</p> <p>(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</p> <p>(中略)</p> <p><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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令通り、対象家族の配偶者には“事実婚を含む”</li> <li>・対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足</li> </ul>

休日規程	休日規程	
第1章 総則	第1章 総則	
<p>第101条(目的)</p> <p>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)</p> <p>本規程は、労働協約第612条に基づき、社員の休日に関する事項を定める。</p>	・引用条数の変更
<p>第102条(休日数)</p> <p>(中略)</p> <p>③また、1月1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、4月1日とする。</p> <p>(以下略)</p>	<p>第102条(休日数)</p> <p>(中略)</p> <p>③また、1月1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。</p> <p>(以下略)</p>	<p>・表記の整理</p> <p>・変形休日の起算日のルール変更</p>
第2章 各個休日	第2章 各個休日	
<p>第202条(編成期間)</p> <p>各個休日の編成は、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>202条(編成期間)</p> <p>各個休日の編成は、原則として毎年4月第1週から上期分、下期分各26週とする。</p>	・表記の整理
連続休暇規程	連続休暇規程	
<p>第1条(目的)</p> <p>本規程は、労働協約第611条第9項及び「休日規程」第401条に基づき連続休暇の実施に関する事項を定める。</p>	<p>第1条(目的)</p> <p>本規程は、労働協約第613条第9項及び「休日規程」第401条に基づき連続休暇の実施に関する事項を定める</p>	・引用条数の変更
<p>第3条(編成基準)</p> <p>連続休暇は、次の基準により編成する。</p> <p>(中略)</p> <p>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。</p> <p>(以下略)</p>	<p>第3条(編成基準)</p> <p>連続休暇は、次の基準により編成する。</p> <p>(中略)</p> <p>2. 編成期間は、毎年上期(4月～9月)及び下期(10月～翌年3月)に分割する。</p> <p>(以下略)</p>	・表記の整理
<p>第5条(編成の変更)</p> <p>原則として、編成後の変更は認めない。</p> <p>但し、次の事由による場合は、実施期間の変更を認める。</p> <p>(中略)</p> <p>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</p>	<p>第5条(編成の変更)</p> <p>原則として、編成後の変更は認めない。</p> <p>但し、次の事由による場合は、実施期間の変更を認める。</p> <p>(中略)</p> <p>4. 連続休暇編成後に事由が発生した、労働協約第621条に定める慶弔災害休暇、ストック有給休暇規程第5条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</p> <p>・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)</p> <p>本規程は、労働協約第611条第2項に基づき、その取扱いを定める。</p> <p>(以下略)</p>	<p>第1条(目的)</p> <p>本規程は、労働協約第613条第2項に基づき、その取扱いを定める。</p> <p>(以下略)</p>	<p>・引用条数の変更</p>
<p>第4条(使用事由・期間及び手続)</p> <p>ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。</p> <p>(中略)</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</u></p> <p>(中略)</p> <p>3. 満4歳未満の子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。</p> <p>(中略)</p> <p>なお、労働協約第614条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から取得することができる。</p> <p>(中略)</p> <p>7. 労働協約第617条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始2日前までに申し出る。</p> <p>(中略)</p> <p>9. 労働協約第617条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式、法事に参列するために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始2日前までに申し出る。</p>	<p>第4条(使用事由・期間及び手続)</p> <p>ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。</p> <p>(中略)</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。 <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>3. 満4歳未満の子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。</p> <p>(中略)</p> <p>なお、労働協約第616条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から取得することができる。</p> <p>(中略)</p> <p>7. 労働協約第619条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始2日前までに申し出る。</p> <p>(中略)</p> <p>9. 労働協約第619条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式、法事に参列するために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始2日前までに申し出る。</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>・“当該”追記</p> <p>・引用条数の変更</p>

(以下略)	(以下略)	
<p>第 6 条(申し出の撤回)</p> <p>第 5 条及び第 6 条に基づき使用の申し出のあったストック有給休暇について、社員が事前に撤回を申し出た場合には、会社は原則として撤回を認めるが、当該使用日に対して天災地変等による事業や店舗の臨時休業日が設定された場合には、<u>ストック有給休暇の使用の撤回を申し出ること</u>はできない。</p>	<p>第 6 条(申し出の撤回)</p> <p>第 5 条及び第 6 条に基づき使用の申し出のあったストック有給休暇について、社員が事前に撤回を申し出た場合には、会社は原則として撤回を認めるが、当該使用日に対して天災地変等による事業や店舗の臨時休業日が設定された場合には、<u>ストック有給休暇の使用の撤回を申し出ること</u>はできない。但し、申し出の事後に事由が発生した<u>労働協約第 619 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・撤回時の運用ルールを明記</li> <li>・表記の整理</li> </ul>
賃金規程	賃金規程	
第 1 章 総則	第 1 章 総則	
<p>第 101 条(目的)</p> <p>本規程は、<u>労働協約第 623 条</u>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)</p> <p>本規程は、<u>労働協約第 625 条</u>に基づき社員の賃金に関する事項を定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引用条数の変更</li> </ul>
<p>第 103 条(賃金の計算期間と支払)</p> <p>(中略)</p> <p>②前項にかかわらず、<u>基準外賃金、欠勤控除(私用の遅刻、早退、外出を含む)</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>第 103 条(賃金の計算期間と支払)</p> <p>(中略)</p> <p>②前項にかかわらず、<u>基準外賃金、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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遅刻、早退、外出に対する賃金控除の表記を修正</li> </ul>
<p>第 108 条(<u>欠勤</u>の賃金控除)</p> <p>労働協約第 612 条の欠勤、<u>第 614 条、第 615 条、第 616 条</u>の休暇及び労働協約第 606 条の欠勤扱いに対しては、1 日につき基準内賃金の 20.4 分の 1 を控除する。</p> <p>②<u>基準外賃金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。</u></p>	<p>第 108 条(<u>欠勤及び遅刻、早退、外出</u>の賃金控除)</p> <p>労働協約<u>第 614 条</u>の欠勤に対しては、1 日につき基準内賃金の 20.4 分の 1 を控除し、<u>労働協約第 606 条第 1 項の遅刻、早退、外出</u>に対しては、1 分につき基準内賃金の 9090 分の 1 を控除する。但し、<u>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。</u></p> <p>(削除)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遅刻、早退、外出に対する賃金控除の表記を修正</li> <li>・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)</li> <li>・引用条数の変更</li> </ul>
<p>第 109 条(休職・休暇等の賃金)</p> <p>労働協約第 512 条に定める休職期間並びに労働協約第 613 条、第 614 条、第 615 条及び第 616 条の休暇期間は、無給とする。但し、労働協約第 512 条第 1 号については、第 304 条に定める休職手当を支給することがある。</p>	<p>第 109 条(休職・休暇等の賃金)</p> <p>労働協約第 510 条に定める休職期間並びに労働協約第 615 条、第 616 条、第 617 条及び第 618 条の休暇期間は、無給とする。但し、労働協約第 510 条第 1 号については、第 304 条に定める休職手当を支給することがある。<u>また、労働協約第 510 条第 2 号及び第 3 号についても、別に定めのある場合には通常の賃金を支給することがある。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引用条数の変更</li> <li>・運用に合わせた表記の整備</li> </ul>

<p style="text-align: center;">第 3 章 諸手当</p>	<p style="text-align: center;">第 3 章 諸手当</p>	
<p>第 302 条(休日勤務手当)</p> <p>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。</p> <p>（以下略）</p>	<p>第 302 条(休日勤務手当)</p> <p>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。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。</p> <p>（以下略）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代休付与のタイミングの明文化</li> </ul>
<p>第 303 条(傷病調整手当)</p> <p>業務外の傷病による欠勤でその手続きをとった場合で、<u>年次有給休暇、ストック有給休暇</u>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、<u>休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</u>をもって、傷病調整手当を支給する。</p> <p>（以下略）</p>	<p>第 303 条(傷病調整手当)</p> <p><u>社員が業務外の傷病による欠勤により労働協約第 510 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 613 条に定める年次有給休暇及びストック有給休暇</u>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、<u>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</u>をもって、傷病調整手当を支給する。</p> <p>（以下略）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手続きの具体的な内容を明記</li> <li>・引用条数の変更</li> <li>・表記の修正</li> </ul>
<p>第 304 条(休職手当)</p> <p>社員が業務外傷病により休職となり、健康保険法上の給付(傷病手当金)が満了した場合、<u>傷病手当金不支給通知書</u>をもってその後労働協約第 512 条第 1 号の休職期間満了まで基準内賃金の 60%を休職手当として支給する。</p>	<p>第 304 条(休職手当)</p> <p><u>労働協約第 510 条第 1 号に定める事由により休職中の社員が、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休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</u>をもって、基準内賃金の 60%を休職手当として支給する。但し、労働協約第 511 条に定める義務を履行した場合に限る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前条に合わせ、具体的な手続き(義務)の内容を明記</li> <li>・表記の修正</li> </ul>
<p style="text-align: center;">第 4 章 賞 与</p>	<p style="text-align: center;">第 4 章 賞 与</p>	
<p>第 402 条(支給対象)</p> <p>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)</p> <p>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"> <li>・表記の整理</li> </ul>
<p style="text-align: center;">通勤費支給細則</p>	<p style="text-align: center;">通勤費支給細則</p>	
<p>(前略)</p> <p>2. (支給方法)</p> <p>(中略)</p> <p>(3) 定期券代金を支給された者は、<u>その全額を充てて定期券を購入</u>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。</p> <p>(以下略)</p>	<p>(前略)</p> <p>2. (支給方法)</p> <p>(中略)</p> <p>(3) 定期券代金を支給された者は、<u>原則としてその全額を充てて定期券を購入</u>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。</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行の運用に合わせ、“原則”を追記</li> </ul>

退職給付規程	退職給付規程	
第 101 条(目的) 本規程は、労働協約第 624 条に基づき、従業員の退職給付に関する事項を定める。	第 101 条(目的) 本規程は、労働協約第 625 条に基づき、従業員の退職給付に関する事項を定める	・引用条数の変更
表彰・懲戒規程	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。	第 1 条(目的) 本規程は、労働協約第 514 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	
(新設)	第 6 章 ライフイベント再雇用制度	
	第 601 条(概要) 本制度は、個人の生活と仕事の両立を可能とする多様な働き方の選択肢を増やすことを目的として、ライフイベントを事由に退職した者を再び雇用する制度とする。	
	第 602 条(対象者) 本制度の対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。 1. 退職日時点で、社員として勤続満 2 年以上の者。 2. 過去に本制度を利用したことがない者。 3. 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。 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。	
	第 603 条(採用) 会社は再雇用の申請があった場合は、要員計画上の必要性のほか、社員に実施している試験結果に在籍中の評価等を加味して選考を行い、再雇用の採否を決定する。 なお、選考にあたっては、その内容の一部を省略する。	
	第 604 条(採用時期) 採用は、原則として毎月 1 日付けとする。	
	第 605 条 (労働条件) 再雇用時の労働条件は次の通りとする。 (1)雇用形態は、退社時および離職期間中の職歴や再雇用時の期待役割や制度を確	

	<p>認して決定する。</p> <p>(2)再雇用時の配属は社命により行う。</p> <p>(3)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役割等を勘案の上、決定する</p>	
	<b>第7章 カムバック再雇用制度</b>	
	<p><u>第 701 条(概要)</u></p> <p>本制度は、個人の自律的なキャリア形成及び多様な人材の活用を推進することを目的として、円満退職した者を再び雇用する制度とする。</p>	
	<p><u>第 702 条(対象者)</u></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、社員の者。</p> <p>2.労働協約第 518 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><u>第 703 条(採用)</u></p> <p>会社は再雇用の申請があった場合は、要員計画上の必要性のほか、社員に実施している試験結果に在籍中の評価等を加味して選考を行い、再雇用の採否を決定する。</p>	
	<p><u>第 704 条(採用日)</u></p> <p>採用日は、原則として各月 1 日付けとする。</p>	
	<p><u>第 705 条 (労働条件)</u></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、退社時および離職期間中の職歴や再雇用時の期待役割や制度を確認して決定する。</p> <p>(2)再雇用時の配属は社命により行う。</p> <p>(3)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役割等を勘案の上、決定する。</p>	
育児休業規程	育児休業規程	
第1条(目的)	第1条(目的)	・引用条数の変更

<p>本規程は、労働協約第512条第4号に基づき、育児のため休業する場合（以下、「育児休業」という。）の取扱いに関する事項を定める。</p>	<p>本規程は、労働協約第510条第4号に基づき、育児のため休業する場合（以下、「育児休業」という。）の取扱いに関する事項を定める。</p>	
<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、<u>在籍期間中に取得できる育児休業の上限は4年に達する日の属する月の末日までとする。</u></p> <p>6. <u>前各号(第2号除く)にかかわらず、在籍期間中の本条と育児勤務規程に定める育児勤務の合計の最長期間は10年に達する月の末日までとする。</u></p> <p>7. <u>第5号及び第6号にかかわらず、子が1歳に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</u></p> <p>8. <u>第5号及び第6号にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、子が1歳2ヵ月までに達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が1年に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</u></p> <p>9. <u>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。</u></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>または<u>第6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</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><u>在籍期間中に取得できる育児休業の上限は4年に達する日の属する月の末日までとする。</u></p> <p>(削除)</p> <p>6. <u>第5号にかかわらず、子が1歳に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</u></p> <p>7. <u>第5号にかかわらず、配偶者が本人と同じ日からまたは本人より先に育児休業している場合、子が1歳2ヵ月までに達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が1年に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。</u></p> <p>8. <u>第5号にかかわらず、次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで期間を延長することができる。なお、育児休業の延長を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。但し、配偶者が本号に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を延長の開始日とすることができる。</u></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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用形態を通算する項目(期間)の整理</li> <li>・育児勤務制度の取得可能期間の変更</li> <li>・引用条数号数の変更</li> </ul>

にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合

(3)子が1歳の誕生日以降に本号の休業をしたことがないこと

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

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

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

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

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

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

(3)子が1歳6ヵ月に達する日の翌日以降に本号の休業をしたことがないこと

12. 第5号及び第6号並びに第11号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第9号にかかる休業

にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により常態として子を養育することが困難になった場合

(3)子が1歳の誕生日以降に本号の休業をしたことがないこと

9. 第5号及び第8号にかかわらず、産前・産後休暇、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業が始まったことにより第1号にかかる休業（但し、子が1歳に達する日までの休業に限る。また配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業は含む）が終了し、終了事由である産前・産後休暇等にかかる子または介護休業にかかる対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6ヵ月に達する日の属する月の末日まで育児休業することができる。

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

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

(2)第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

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。）

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

(3)子が1歳6ヵ月に達する日の翌日以降に本号の休業をしたことがないこと

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

<p>(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616条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から育児休業することができる。</p>	<p>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618条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から育児休業することができる。</p>	
<p>第6条(出生時育児休業の対象者及び期間等)</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。</p> <p>(以下略)</p>	<p>第6条(出生時育児休業の対象者及び期間等)</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618条に定める産後休業をしておらず、育児のために休業を希望する者。</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引用条数の変更</li> </ul>
<p>育児勤務規程</p>	<p>育児勤務規程</p>	
<p>第1条(目的)</p> <p>本規程は労働協約第510条に基づき、育児のために一定期間内において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。</p>	<p>第1条(目的)</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引用条数の変更</li> </ul>
<p>第2条(育児勤務の対象者及び期間等)</p> <p>育児勤務の対象者は、次の各号の通りとする。</p> <p>1. <u>妊娠中の者、または小学校3年生の3月31日までの子を有する者。</u></p> <p>(中略)</p> <p>2. <u>前号にかかわらず、在籍期間中の育児休業規程に定める育児休業期間と本条に定める育児勤務の合計の最長期間は10年に達する月の末日までとする。</u></p> <p>3. <u>前号にかかわらず、子が小学校1年生の9月30日まで、育児勤務をすることができる。</u>(以下略)</p>	<p>第2条(育児勤務の対象者及び期間等)</p> <p>育児勤務の対象者は、<u>妊娠中の者、または小学校3年生の3月31日までの子を有する者とする。</u></p> <p>(中略)</p> <p>(削除)または“2. <u>前号にかかわらず、全ての雇用形態を通算した在籍期間中～</u>”</p> <p>(削除)</p> <p>(以下略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児勤務制度の取得可能期間の変更</li> <li>・雇用形態を通算する項目(期間)の整理</li> </ul>
<p>第7条(時間外・休日勤務の制限)</p> <p>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。</p> <p>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、<u>7時間25分の勤務を認めることがある。</u>なお、<u>7時間25分の勤務を認める日数は月10日までとする。</u><u>7時間25分の勤務を希望する者は、原則毎年4月までに</u>所属長を経て会社に申し出なければならない。</p>	<p>第7条(時間外・休日勤務の制限)</p> <p>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。</p> <p>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、<u>労働協約第601条に定める一日の平均所定労働時間数</u>の勤務を認めることがある。なお、<u>当該勤務</u>を認める日数は月10日までとする。<u>当該勤務</u>を希望する者は、<u>原則毎年4月までに</u>所属長を経て会社に申し出なければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用に合わせて申し出期日を変更(各社で対応の要否を検討)</li> <li>・表記の修正</li> </ul>

	ない。	
(新設)	<u>育児のためのフルタイム早番固定勤務規程</u>	・就業形態規程から移設
(新設)	<u>第1条(目的)</u> 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、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。	・引用条数の変更
(新設)	<u>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。 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。 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。	・雇用形態を通算する項目（期間）の整理
(新設)	<u>第3条(手続)</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。	
(新設)	<u>第4条(期間の変更)</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。	
(新設)	<u>第5条(休憩時間)</u> 早番固定勤務をする者の休憩時間は70分とする。	
(新設)	<u>第6条(時間外勤務の制限)</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。	
	介護・介護準備休業規程	介護・介護準備休業規程
第1条(目的) 本規程は労働協約第512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。	第1条(目的) 本規程は労働協約第510条第6号に基づき、家族の介護やその体制を整えるために休業する場合（以下、「介護休業」という。）の取扱いを定める。	・引用条数の変更
第2条(介護休業の対象者及び期間等)	第2条(介護休業の対象者及び期間等)	・雇用形態を通算す

<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) <u>配偶者</u></p> <p>(中略)</p> <p>②1 対象家族に対する介護休業の<u>最長期間は1年</u>とする。</p> <p>(以下略)</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) <u>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<u>最長期間は全ての雇用形態を通算して1年</u>とする。</p> <p><u>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。</u></p> <p>1. <u>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</u></p> <p><u>当該事由が発生した日</u></p> <p>2. <u>申出者について、労働協約第510条第4号から第7号に定める休職または第617条に定める産前・産後休暇が始まった場合</u></p> <p><u>当該休職または休暇の開始日の前日</u></p> <p>(以下略)</p>	<p>る項目（期間）の整理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令通り、対象家族の配偶者には“事実婚を含む”</li> <li>・対象家族が死亡した場合等の終了日について明記</li> <li>・<a href="#">引用条数の変更</a></li> </ul>
<p>第5条(手続)</p> <p>介護休業を希望する者は、<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>第3条(手続)</p> <p>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足</li> <li>・<a href="#">“当該” 追記</a></li> </ul>
<p>第6条（撤回）</p>	<p>第4条（撤回）</p>	<p><b>誤表記修正</b></p>
<p>第7条（期間の変更）</p>	<p>第5条（期間の変更）</p>	<p>誤表記修正</p>
<p>第8条（期間中の取扱い）</p>	<p>第6条（期間中の取扱い）</p>	<p>誤表記修正</p>
<p>第9条（勤続年数）</p>	<p>第7条（勤続年数）</p>	<p>誤表記修正</p>
<p>第10条（社会保険）</p>	<p>第8条（社会保険）</p>	<p>誤表記修正</p>
<p>第11条（復職）</p>	<p>第9条（復職）</p>	<p>誤表記修正</p>
<p>第12条（本給評価による格付）</p>	<p>第10条（本給評価による格付）</p>	<p>誤表記修正</p>
<p>第13条（法令との関係）</p>	<p>第11条（法令との関係）</p>	<p>誤表記修正</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)</p> <p>本規程は労働協約第 510 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)</p> <p>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)</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) <u>配偶者</u></p> <p>(中略)</p> <p>②1 対象家族に対する介護勤務の<u>最長期間は3年</u>とする。</p> <p>(以下略)</p>	<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) <u>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勤務の<u>最長期間は全ての雇用形態を通算して3年</u>とする。</p> <p><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”</p> <p>・雇用形態を通算する項目（期間）の整理</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>第3条(手続)</p> <p>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 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>第3条(手続)</p> <p>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。</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>・“当該”追記</p>
<p>短時間勤務規程</p>	<p>短時間勤務規程</p>	
<p>第1条(目的)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>短時間勤務の実施期間は、事由ごとに次の通りとする。</p> <p>(1) 副業・兼業</p>	<p>第3条(期間)</p> <p>短時間勤務の実施期間は、事由ごとに次の通りとする。</p> <p>(1) 副業・兼業</p>	<p>・雇用形態を通算する項目（期間）の整理</p>

<p>最短期間は1ヵ月、最長期間は<u>在籍期間</u>を通じて3年とする。</p> <p>(2)介護 最短期間は1ヵ月、最長期間は<u>在籍期間</u>を通じて5年とする。</p> <p>(3)私傷病の療養 最短期間は1ヵ月、最長期間は<u>在籍期間</u>を通じて2年とする。</p> <p>(4)修学・資格取得 最短期間は1ヵ月、最長期間は<u>在籍期間</u>を通じて3年とする。</p> <p>(以下略)</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(以下略)</p>	
<p>第4条(手続) (中略)</p> <p>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。</p> <p>(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</p> <p>(以下略)</p>	<p>第4条(手続) (中略)</p> <p>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。</p> <p>(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、<u>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> (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> <p>・“当該”追記</p>
<p>子の看護・家族の介護のための休暇規程</p>	<p>子の看護・家族の介護のための休暇規程</p>	
<p>第1条(目的) 本規程は労働協約第615条及び第618条に基づき、子の看護、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。</p>	<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、家族の介護のために休暇を取得する場合の取扱いを定める。</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。</p> <p>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的障害により、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。</p> <p>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的障害により、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)</p>	<p>第3条(休暇の取得単位)</p>	<p>・年次有給休暇と表</p>

<p>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>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>記を揃える</p>
<p>第4条（半日単位の休暇）</p> <p><u>休暇の取得単位における半日とは、各人の1日の所定労働時間（フレックスタイム制勤務においては、就業形態規程第505条に定める標準労働時間帯における労働時間）の2分の1とする。但し、1日の所定労働時間の2分の1の時間に5分未満の端数がある場合には、5分未満の端数を切り上げた時間を半日とする。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>第4条（半日単位の休暇）</p> <p><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間（フレックスタイム制勤務においては、就業形態規程第405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></p> <p><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></p> <p><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></p> <p><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></p> <p><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>・年次有給休暇と表記、ルールを揃える</p> <p>・表記ミス対応（“年次有給”トル）</p> <p>・引用条数の変更</p>
<p>第5条（時間単位の休暇）</p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>第5条（時間単位の休暇）</p> <p><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</u></p>	<p>・表記の修正</p>

<p>③ 1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>して時間数を変更する。</p> <p>② 1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。</p> <p>③ 1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。</p> <p>（削除）</p> <p>④ 3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。</p> <p>（削除）</p>	
<p>第7条（手続）</p> <p>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>要介護状態であることの証明書</u>を添えて申し出なければならない。</p>	<p>第7条（手続）</p> <p>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象家族が事実婚の配偶者である場合の手続きを補足</li> <li>・“当該”追記</li> </ul>
<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）</p> <p>本規程は、労働協約第512条第6号に基づき、<u>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）</u>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）</p> <p>本規程は、労働協約第510条第6号に基づき、<u>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）</u>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の規程と表記を揃える</li> <li>・引用条数の変更</li> </ul>
<p>第2条（対象）</p> <p>（中略）</p>	<p>第2条（対象）</p> <p>（中略）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引用条数の変更</li> </ul>

<p>なお、労働協約第 512 条に定める休職（第 6 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>なお、労働協約第 510 条に定める休職（第 6 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)</p> <p>配偶者転勤休職期間は、1 回につき、原則として最短 6 ヶ月、最長 3 ヶ年とする。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>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>第 3 条(休職期間及び中断、再開)</p> <p>配偶者転勤休職期間は、1 回につき、原則として最短 6 ヶ月、最長 3 ヶ年とする。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>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 510 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、転換前後の期間を通算する。</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用形態を通算する項目（期間）の整理</li> <li>・引用条数の変更</li> </ul>
出張規程	出張規程	
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則	
<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 628 条に基づき社員の出張に関する事項を定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引用条数の変更</li> </ul>
海外勤務者規程	海外勤務者規程	
<p>第 1 条(目 的)</p> <p>本規程は、労働協約第 506 条及び第 507 条に基づき組合員の海外勤務に関する事項を定める。</p>	<p>第 1 条(目 的)</p> <p>本規程は、労働協約第 506 条及び第 507 条に基づき、海外勤務に関する事項を定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の規程と表記を揃える</li> </ul>
安全衛生管理規程	安全衛生管理規程	
第 2 章 健康管理	第 2 章 健康管理	
<p>第 203 条(保健室の業務)</p> <p>保健室で行う業務は次の通りとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 従業員の勤務中に発生した救急疾患の処置。</li> <li>2. 外部医療機関への紹介</li> </ol>	<p>第 803 条(健康相談室の業務)</p> <p>健康相談室で行う業務は次の各号の通りとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 従業員の健康維持推進に必要な医療及び相談。</li> <li>2. 本支店相互の健康相談室への連携応援。</li> <li>3. 外部医療機関への紹介。</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実態合わせた業務の内容を明記（救急処置も含む）</li> </ul>
第 4 章 疾病に対する措置	第 4 章 疾病に対する措置	
<p>第 402 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</p>	<p>第 402 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切かつ運用とも齟齬のある表記の</li> </ul>

<p>させない。</p> <p>1. <u>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。</u></p> <p>(以下略)</p>	<p>させない。</p> <p>1. 「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>削除</p>
<p>第 404 条(会社指定医または専門医による承認)</p> <p>(中略)</p> <p>2. 労働協約 <u>第 512 条</u> 第 1 号の事由が消滅した者。</p> <p>(以下略)</p>	<p>第 404 条(会社指定医または専門医による承認)</p> <p>(中略)</p> <p>2. 労働協約 <u>第 510 条</u> 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 <u>第 21 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>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</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、顧客・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 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及び、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、顧客・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>・あらゆるハラスメントを追記</p> <p>・引用条数の変更</p>
<p>第 102 条(定義)</p> <p>本規程における用語の定義は次の通りとする。</p> <p>(中略)</p> <p>5. <u>第 1 号から第 3 号の職場</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>第 102 条(定義)</p> <p>本規程における用語の定義は次の通りとする。</p> <p>(中略)</p> <p>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)</p> <p>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 <u>第 4 号</u> に掲げる行為をしてはならない。</p>	<p>第 201 条 (禁止行為等)</p> <p>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 <u>第 5 号</u> に掲げる行為をしてはならない。</p>	<p>・あらゆるハラスメントを追記</p>

<p>(中略)</p> <p><u>(新設)</u></p> <p>(以下略)</p>	<p>(中略)</p> <p><u>5. 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></p> <p>(以下略)</p>	
<p>第3章 相談・苦情の取扱い</p>	<p>第3章 相談・<u>通報</u>の取扱い</p>	
<p>第301条(相談窓口の設置)</p> <p>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。</p> <p>②HDSリスクマネジメント部が受け付けた相談・苦情に関し、総務担当は、次の業務を担当するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ハラスメントに関する相談・苦情を受け付けること。</li> <li>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すること。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	<p>第301条(相談窓口及び通報窓口の設置)</p> <p><u>会社及び労働組合は</u>、ハラスメントに関する問題を迅速・公平に<u>対応</u>することを目的として、<u>次の相談窓口及び通報窓口</u>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<u>第304条</u>に定める。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>相談窓口</u>  <u>総務担当</u>  <u>労働組合</u>  <u>カウンセリングルーム</u></li> <li>2. <u>通報窓口</u>  <u>総務担当</u>  <u>労働組合</u>  <u>三越伊勢丹グループホットライン</u></li> </ol> <p>②会社は、従業員に対し、第1項に定める<u>相談窓口及び通報窓口</u>を周知するものとする。</p>	<p>・運用に合わせた変更、旧第302条から一部移行</p>
<p>第304条(相談・<u>苦情</u>の申立と対応)</p> <p>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)<u>に関する被害を受けた従業員に限らず</u>、全ての従業員は、<u>相談窓口</u>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。<u>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。</u></p>	<p>第302条(相談及び<u>通報</u>の申立と対応)</p> <p>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)<u>の被害者に限らず</u>、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>②前項に定める相談及び通報は、<u>書面または口頭で行なうものとする。</u></p> <p>③<u>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・<u>通報</u>窓口)</p> <p>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・<u>通報</u>窓口を<u>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室に報告する。</u></p>	<p>第303条(相談窓口及び<u>通報</u>窓口の対応)</p> <p><u>相談窓口及び通報窓口の各担当者は</u>、所定の様式を使用して、<u>関係各所に報告</u>する。</p> <p>②<u>相談窓口及び通報窓口の各担当者は</u>、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。</p>	<p>・運用に合わせた変更</p>

<p>1. <u>各店総務・業務部または総務担当</u></p> <p>2. <u>ハラスメントホットライン</u></p> <p>3. <u>三越伊勢丹グループホットライン</u></p> <p>4. <u>労働組合</u></p> <p>② <u>各相談・通報窓口の長は、</u>所定の様式を使用し報告する。</p> <p>③ <u>各相談・通報窓口の担当者は、</u>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。</p> <p>④<u>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</u> <u>リスクマネジメント室に報告する。</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>1. <u>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>2. <u>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>3. <u>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>4. <u>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>5. <u>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><u>第303条</u> (カスタマー・ハラスメントに関する相談等)</p> <p>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>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。</p>	<p><u>第304条</u> (カスタマー・ハラスメントに関する相談等)</p> <p>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>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。</p>	<p>・条数の変更</p>
<p><u>第305条(申立の方法)</u></p> <p><u>(以下略)</u></p>		<p>・内容は第302条に包含</p>
<p><u>第4章 その他</u></p>	<p><u>(削除)</u></p>	<p>・第3章に包含</p>
<p><u>第401条(不利益待遇の禁止)</u></p> <p>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。</p>	<p><u>第305条(不利益待遇の禁止)</u></p> <p>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。</p>	<p>・章の移設</p>
<p><u>第402条(秘密保持)</u></p> <p>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。</p>	<p><u>第306条(秘密保持)</u></p> <p>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。</p>	<p>・章の移設</p>
<p>(新設)</p>	<p><u>第4章 ハラスメント防止対策委員会</u></p>	<p>・章の移設</p>
<p><u>第306条(ハラスメント防止対策委員会の設置)</u></p> <p>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</p>	<p><u>第401条(ハラスメント防止対策委員会の設置及び目的)</u></p> <p>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</p>	<p>・章の移設</p> <p>・表記の整備</p>

<p>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。</p> <p>②防止対策委員会は、事務局(HDS人事統括部人事企画部)からの第301条2項4号に基づく諮問に対し答申を行う。</p> <p>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HDS人事統括部人事企画部とする)と情報を共有し、再発防止に努める。</p>	<p>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。</p> <p>②防止対策委員会は、事務局(総務担当)からの第303条3項4号に基づく諮問に対し答申を行う。</p> <p>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HDS人事統括部人事企画部とする)と情報を共有し、再発防止に努める。</p>	
<p>第307条(防止対策委員会の開催)</p> <p>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。</p> <p>②開催はHDS人事統括部人事企画部長が招集する。</p>	<p>第402条(防止対策委員会の開催)</p> <p>防止対策委員会は、第303条第3項第4号に基づい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。</p> <p>②開催は総務担当部長が招集する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・章の移設</li> <li>・引用条数の変更</li> </ul>
<p>第308条(事務局)</p> <p>HDS人事統括部人事企画部に防止対策委員会事務局を置く。</p> <p>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。</p>	<p>第403条(事務局)</p> <p>総務担当に防止対策委員会事務局を置く。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・章の移設</li> </ul>
<p>第309条(防止対策委員会の構成)</p> <p>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。</p>	<p>第404条(防止対策委員会の構成)</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・章の移設</li> </ul>
<p>第310条(防止対策委員会の成立)</p> <p>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。</p>	<p>第405条(防止対策委員会の成立)</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・章の移設</li> </ul>
<p>第311条(議決)</p> <p>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。</p>	<p>第406条(議決)</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・章の移設</li> </ul>
<p>第312条(調査)</p> <p>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。</p>	<p>第407条(調査)</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・章の移設</li> </ul>
<p>第313条(関係者の義務)</p> <p>各関係者は、防止対策委員会への出席要請、質問等に誠実に応じなければならない。</p>	<p>第408条(関係者の義務)</p> <p>各関係者は、防止対策委員会への出席要請、質問等に誠実に応じなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・章の移設</li> </ul>
<p>第314条(申立人の参加)</p> <p>申し立てについての審議は、書面(防止対策委員会指定の書式)をもって行い、申立人の参加を要しない。</p> <p>但し、防止対策委員会が必要と認めたときはこの限りではない。</p>	<p>第409条(申立人の参加)</p> <p>申し立てについての審議は、書面(防止対策委員会指定の書式)をもって行い、申立人の参加を要しない。</p> <p>但し、防止対策委員会が必要と認めたときはこの限りではない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・章の移設</li> </ul>
<p>第315条(二重審議の禁止)</p> <p>防止対策委員会は、同一事実について再度申し立てがあっても審議を行わない。</p>	<p>第410条(二重審議の禁止)</p> <p>防止対策委員会は、同一事実について再度申し立てがあっても審議を行わない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・章の移設</li> </ul>

<p><u>第 316 条</u> (複数の申立の審議)</p> <p>防止対策委員会は、申立が 2 つ以上あるときは順次審議を行い、同時に 2 つ以上の審議を行わない。但し、防止対策委員会が必要と認めた場合は、この限りではない。なお、申立の審議中に新たな申立があったときは、前の申立の裁定日をもって申立日とする。</p>	<p><u>第 411 条</u> (複数の申立の審議)</p> <p>防止対策委員会は、申立が 2 つ以上あるときは順次審議を行い、同時に 2 つ以上の審議を行わない。但し、防止対策委員会が必要と認めた場合は、この限りではない。なお、申立の審議中に新たな申立があったときは、前の申立の裁定日をもって申立日とする。</p>	<p>・章の移設</p>
<p><u>第 317 条</u> (議事録)</p> <p>事務局は、防止対策委員会における裁定事項に関する議事録を作成し、会社・組合双方の代表委員の捺印を受け、保管する。</p>	<p><u>第 412 条</u> (議事録)</p> <p>事務局は、防止対策委員会における裁定事項に関する議事録を作成し、会社・組合双方の代表委員の捺印を受け、保管する。</p>	<p>・章の移設</p>
<p><u>第 318 条</u> (防止対策委員会の対応に関する疑義)</p> <p>防止対策委員会の権限、手続きの取扱い上の疑義に関しては、会社・組合協議する。</p>	<p><u>第 413 条</u> (防止対策委員会の対応に関する疑義)</p> <p>防止対策委員会の権限、手続きの取扱い上の疑義に関しては、会社・組合協議する。</p>	<p>・章の移設</p>
<p>服務規律</p>	<p>服務規律</p>	
<p>(新設)</p>	<p><u>第 22 条 (その他のあらゆるハラスメントの禁止)</u></p> <p><u>従業員は、第 19 条から第 21 条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あらゆる行為 (以下、これらの行為を「その他のあらゆるハラスメント」という。)を行ってはならない。</u></p> <p><u>②その他のあらゆるハラスメントの事実が確認された場合、会社は労働協約「ハラスメント防止規程」に基づき対応する。また、必要に応じ、その行為者に対して、労働協約「表彰・懲戒規程」に基づき、懲戒処分を行う。</u></p>	<p>・あらゆるハラスメントを追記</p>
<p><u>第 22 条</u> (秘密保持)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 23 条</u> (秘密保持)</p> <p>(以下略)</p>	<p>・条数の繰り下げ</p>
<p><u>第 23 条</u> (入退場制限)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 24 条</u> (入退場制限)</p> <p>(以下略)</p>	<p>・条数の繰り下げ</p>
<p><u>第 24 条</u> (構内における集会、文書の配布等)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 25 条</u> (構内における集会、文書の配布等)</p> <p>(以下略)</p>	<p>・条数の繰り下げ</p>
<p><u>第 25 条</u> (遺失物の取扱)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 26 条</u> (遺失物の取扱)</p> <p>(以下略)</p>	<p>・条数の繰り下げ</p>
<p><u>第 26 条</u> (個人財産の安全義務)</p> <p>(以下略)</p>	<p><u>第 27 条</u> (個人財産の安全義務)</p> <p>(以下略)</p>	<p>・条数の繰り下げ</p>