

●社員労働協約

本則			
	現行	改訂	備考
	第6章 労働条件	第6章 労働条件	
	第2節 休日・休暇	第2節 休日・休暇	
	<p>第612条(年次有給休暇)</p> <p>会社は社員に対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。</p> <p>(中略)</p> <p>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。</p> <p>(中略)</p> <p>⑦会社は年次有給休暇のうち 5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。</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。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>(以下略)</p>	<p>第612条(年次有給休暇)</p> <p>会社は社員に対して、勤続年数及び1ヵ月を平均した週所定労働日数に応じ、1年間に次の基準により年次有給休暇を与える。本条における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。</p> <p>(中略)</p> <p>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。</p> <p>(中略)</p> <p>⑦会社は年次有給休暇のうち 1年間で5日を越える日数について、計画的に付与することができる。なお、年次有給休暇の計画的付与に関する細部については、組合と協議の上別に定める。</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。但し、年次有給休暇の付与日数が10日以上社員に対し、1年間で保有日数のうちの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>(以下略)</p>	<p>・1年間の期間の明示と表記の整備</p>
	<p>第617条(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、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取り扱いとは別に定める「子の看護・家族の介護のための休暇規程」による。</p>	<p>第617条(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、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。また、休暇取得の期間は無給とする。なお、このほかの取扱いは「子の看護等・家族の介護のための休暇規程」による。</p>	<p>・法改正対応(名称変更)</p>
	第14章 効力	第14章 効力	
	<p>第1404条(有効期間)</p> <p>本協約の有効期間は、2025年4月1日から2026年3月31日までとする。</p>	<p>第1404条(有効期間)</p> <p>本協約の有効期間は、2026年4月1日から2027年3月31日までとする。</p>	<p>・有効期間の更新</p>
	<p>第1405条(自動更新)</p> <p>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、2027年3月31日を超えることはできない。</p>	<p>第1405条(自動更新)</p> <p>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、2028年3月31日を超えることはできない。</p>	<p>・有効期間の更新</p>

	2025年4月1日	2026年3月31日	・締結日は労働協約の有効期間の開始日前日とする
--	-----------	------------	-------------------------

付属諸規程																																																																													
現行	改訂			備考																																																																									
就業形態規程	就業形態規程																																																																												
第3章 シフト勤務	第3章 シフト勤務																																																																												
<p>第302条(就業時間及び休憩時間) シフト勤務における就業時間及び休憩時間の基準は次の通りとする。 (1) 基本パターン</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th>本社 その他 店舗</th> <th colspan="2">就業時間</th> </tr> <tr> <th>シフト</th> <th>始業</th> <th>終業</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>計画</td> <td>01</td> <td>9:30</td> <td>18:10</td> </tr> <tr> <td>早番</td> <td>30</td> <td>9:00</td> <td>17:40</td> </tr> <tr> <td>遅番</td> <td>43</td> <td>10:20</td> <td>19:00</td> </tr> </tbody> </table> <p>以下略</p>		本社 その他 店舗	就業時間		シフト	始業	終業	計画	01	9:30	18:10	早番	30	9:00	17:40	遅番	43	10:20	19:00	<p>第302条(就業時間及び休憩時間) シフト勤務における就業時間及び休憩時間の基準は次の通りとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>シフト</th> <th>始業</th> <th>終業</th> <th>本社</th> <th>落合</th> <th>新宿 日本橋 銀座</th> <th>仙台 札幌</th> <th>函館</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>9:30</td> <td>18:10</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>9:00</td> <td>17:40</td> <td>●</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>33</td> <td>9:20</td> <td>18:00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>38</td> <td>9:50</td> <td>18:30</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>10:00</td> <td>18:40</td> <td></td> <td></td> <td>●</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>43</td> <td>10:20</td> <td>19:00</td> <td></td> <td>●</td> <td>●</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>以下略</p>	シフト	始業	終業	本社	落合	新宿 日本橋 銀座	仙台 札幌	函館	01	9:30	18:10	●	●	●	●		30	9:00	17:40	●					33	9:20	18:00					●	38	9:50	18:30				●		40	10:00	18:40			●			43	10:20	19:00		●	●			<p>・拠点別にシフト時間帯の明確化</p>
		本社 その他 店舗	就業時間																																																																										
	シフト	始業	終業																																																																										
計画	01	9:30	18:10																																																																										
早番	30	9:00	17:40																																																																										
遅番	43	10:20	19:00																																																																										
シフト	始業	終業	本社	落合	新宿 日本橋 銀座	仙台 札幌	函館																																																																						
01	9:30	18:10	●	●	●	●																																																																							
30	9:00	17:40	●																																																																										
33	9:20	18:00					●																																																																						
38	9:50	18:30				●																																																																							
40	10:00	18:40			●																																																																								
43	10:20	19:00		●	●																																																																								
<p>時間外・休日勤務に関する規程</p>	<p>時間外・休日勤務に関する規程</p>																																																																												
<p>第6条(ノー残業デー) 会社はノー残業デーを全日→週2回設定し、原則として当日の残業は行っていない。(以下略)</p>	<p>第6条(ノー残業デー) 会社はノー残業デーを週2回設定し、原則として当日の残業は行っていない。(以下略)</p>			<p>実態を踏まえた見直し</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。 1. 育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っている者。 2. 小学校就学前の子の育児をする者または要介護状態の家族の介護をする者。 この子の範囲には、法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。また、この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をい</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号及び第3号に該当する者が請求した場合には、第2条に定める時間外勤務及び休日勤務並びに深夜業(午後10時から午前5時まで)をさせない。 1. 育児勤務規程に定める勤務時間の短縮または介護・介護準備勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っている者。 2. 小学校就学前の子の育児をする者または次のイ.～ハ.のいずれかに該当する15歳に達する年度の3月31日までの子の育児をする者。 イ. 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子 ロ. 医療的ケア児(日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童) ハ. 上記に準ずる状態にある子(医師や公的機関による診断や証明による) この子の範囲には、法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のた</p>			<p>・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定(覚書対応)</p>																																																																									

<p>う。</p> <p>(1) 配偶者（事実婚を含む）</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>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>(1) 早出 午前 8 時より</p> <p>(2) 残業 午後 9 時まで</p> <p>(3) 月間時間外 総時間外 15 時間まで</p> <p>(4) 年間時間外 総時間外 150 時間まで</p> <p>2. 休日勤務</p> <p>原則としてさせない。</p> <p>3. 深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）</p> <p>原則としてさせない。</p>	<p>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>3. 要介護状態の家族の介護をする者。</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>(1) 配偶者（事実婚を含む）</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>②会社は、次の第 1 号または第 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、並びに深夜業を第 4 号から第 6 号の通り制限する。</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ない者で、小学校 3 年生までの子の育児をする者または次のイ、～ハ、のいずれかに該当する 15 歳に達する年度の 3 月 31 日までの子の育児をする者。</p> <p>イ. 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子</p> <p>ロ. 医療的ケア児（日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童）</p> <p>ハ. 上記に準ずる状態にある子（医師や公的機関による診断や証明による）</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。小学校 2. 要介護状態にある家族を介護する者が請求した場合は、なお、対象となる要介護状態にある家族は第 1 項による。</p> <p>3. 時間外勤務</p> <p>(1) 早出 午前 8 時より</p> <p>(2) 残業 午後 9 時まで</p> <p>(3) 月間時間外 総時間外 15 時間まで</p> <p>(4) 年間時間外 総時間外 150 時間まで</p> <p>4. 休日勤務</p> <p>原則としてさせない。</p> <p>5. 深夜業（午後 10 時から午前 5 時まで）</p> <p>原則としてさせない。</p>	
--	--	--

<p>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。</p>	<p>③前各項の請求をする場合、次の各号の通り手続きをしなければならない。</p> <p>1. 事実婚の配偶者の介護のために請求する場合 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。</p> <p>2. 第1項第2号のイ.～ハ.に該当する子の育児のために請求する場合 次のイ.またはロ.のいずれかを併せて提出しなければならない。なお、イ.またはロ.が提出できない場合には、ハ.も可とする。</p> <p>但し、当該子の育児のために育児勤務規程に定める勤務時間の短縮を行っている者または当該子が小学校就学前までの場合は除く。</p> <p>イ.当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー（対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ）</p> <p>ロ.当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピー</p> <p>ハ.当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア（人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為）が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書</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>諒解事項 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月曜日とする。</p>	<p>削除</p>	<p>期限が過ぎたため</p>
<p>ストック有給休暇規程</p>	<p>ストック有給休暇規程</p>	
<p>第3条（日数） ストック有給休暇として積み立てることができる年間最高日数は20日とする。 ②在籍期間中に積立できるストック有給休暇の日数の上限は120日とする。 但し、積み立てた日数が120日に達した後、ストック有給休暇を使用したことによって120日を下回った場合には、再度120日に達するまで積み立てることができる。この場合の在籍期間には、社員及びメイト社員の期間を通算する。</p>	<p>第3条（日数） ストック有給休暇として積み立てることができる年間最高日数は20日とする。 ②在籍期間中に積立できるストック有給休暇の日数の上限は230日とする。 但し、積み立てた日数が230日に達した後、ストック有給休暇を使用したことによって230日を下回った場合には、再度230日に達するまで積み立てることができる。この場合の在籍期間には、社員及びメイト社員の期間を通算する。</p>	<p>ストック日数取得実態を踏まえた見直し</p>
<p>第4条（使用事由・期間及び手続） ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。 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</p>	<p>第4条（使用事由・期間及び手続） ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。 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</p>	<p>使用事由、日数の拡充</p>

<p>受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</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。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。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（事実婚を含む） (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>1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</p> <p>(新設)</p>	<p>受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続3日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続230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。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。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（事実婚を含む） (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>1回に使用できる日数の上限は連続230日とする。</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。この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。1回に使用できる日数の上限は連続230日とする。なお、労働協約第615条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産予定日から取得することができる。</p> <p>また、子が次のイ.～ハ.のいずれかに該当する場合、当該子が15歳に達する年度の3月31日まで申し出ることができる。</p> <p>イ. 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子 ロ. 医療的ケア児（日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童） ハ. 上記に準ずる状態にある子（医師や公的機関による診断や証明による）</p> <p>この場合、次のニ. またはホ. のいずれかを添えて申し出なければならない。なお、ニ. またはホ. を添えられない場合には、ヘ. も可とする。</p> <p>但し、当該子が満4歳未満までの場合は除く。</p> <p>ニ. 当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー（対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ）</p>	<p>・ 障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定(覚書対応、制度がある会社のみ)</p>
--	--	---

	<p>(新設)</p> <p>3. ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 10 日とする。</p> <p>4. 労働協約第 6 章第 618 条の災害休暇を取得し、さらに延長して休業する場合は、原則として休業開始 2 日前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 120 日とする。</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>5. 本人の不妊治療のため休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの(不妊治療連絡カード等)を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</p>	<p>ホ. 当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピーへ、当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア(人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為)が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書</p> <p>4. 会社または組合主催の研修・能力開発に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 20 日とする。</p> <p>5. ボランティア活動に参加する場合は、証明書を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 60 日とする。</p> <p>6. 労働協約第 6 章第 618 条の災害休暇を取得し、さらに延長して休業する場合は、原則として休業開始 2 日前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 120 日とする。</p> <p>7. 看護を必要とする家族の看護のために休業する場合は、医師の診断書、証明書(但し、休業期間が連続 3 日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする)を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 20 日とする。この看護を必要とする家族とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある次の者をいう。</p> <p>(1) 配偶者(事実婚を含む)</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>8. 労働協約第 621 条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、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。なお、止むを得ず書類提出が後日となる場合は、休業後 1 週間以内に提出するものとする。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とする。</p> <p>9. 子の学校行事等参加のために休業する場合は、事由及び日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は 1 日とする。</p> <p>10. 本人の不妊治療のため休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの(不妊治療連絡カード等)を添えて原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 45 日とする。</p> <p>②前項に定める 1 回に使用できる上限の日数は、社員及びメイト社員を通算するも</p>	
--	---	---	--

	②前項に定める1回に使用できる上限の日数は、社員及びメイト社員を通算するものとする。	のとする。	
	<p>第5条(退職前の一括取得)</p> <p>退職前にストック有給休暇を一括取得し休業する場合の手続きと日数は次の通りとする。なお、以下の日数に各個休日は含まない。</p> <p>1.一括取得</p> <p>退職前にストック有給休暇を一括取得し休業する場合の手続きと日数は次の通りとする。なお、以下の日数に各個休日は含まない。</p> <p>(1)満65歳に達する雇用満了の場合</p> <p>原則として休業開始2ヵ月前までに上長に申し出、承認を得る。使用できる日数の上限は退職日よりさかのぼって連続120日とする。</p> <p>(2)(1)以外の退職の場合</p> <p>原則として休業開始1ヵ月前までに上長に申し出、承認を得る。使用できる日数の上限は退職日よりさかのぼって連続20日とする。</p> <p>(以下略)</p>	<p>第5条(退職前の一括取得)</p> <p>退職前にストック有給休暇を一括取得し休業する場合の手続きと日数は次の通りとする。なお、以下の日数に各個休日は含まない。</p> <p>1.一括取得</p> <p>退職前にストック有給休暇を一括取得し休業する場合の手続きと日数は次の通りとする。なお、以下の日数に各個休日は含まない。</p> <p>(1)定年退職時</p> <p>原則として休業開始2ヵ月前までに上長に申し出、承認を得る。使用できる日数の上限は退職日よりさかのぼって連続30日とする。</p> <p>(2)その他の退職時</p> <p>原則として休業開始1ヵ月前までに上長に申し出、承認を得る。使用できる日数の上限は退職日よりさかのぼって連続20日とする。</p> <p>(以下略)</p>	表記の整理
	賃金規程	賃金規程	
	第1章 総則	第1章 総則	
	<p>第105条(控除)</p> <p>会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。</p> <p>1.法令により定められたもの</p> <p>(新設)</p>	<p>第105条(控除)</p> <p>会社は賃金の支払いに際して次のものを控除する。</p> <p>1.法令により定められたもの</p> <p>(8)子ども子育て支援金</p>	・法改正：子ども子育て支援金
	<p>第106条(退職及び解雇の場合の支払)</p> <p>退職及び解雇の場合、その月分の基準内賃金は次の通りとする。</p> <p>(1)死亡退職の場合は全額を支給する。但し、欠勤、休職により給与計算期間内により勤務がない場合を除く。</p> <p>(2)(1)以外の理由で退職または解雇された場合は、その日までの日割計算で支給する。</p> <p>(新設)</p>	<p>第106条(退職及び解雇の場合の支払)</p> <p>退職及び解雇の場合、その月分の基準内賃金は次の通りとする。</p> <p>(1)死亡退職の場合は全額を支給する。但し、欠勤、休職により給与計算期間内により勤務がない場合を除く。</p> <p>(2)(1)以外の理由で退職または解雇された場合は、その日までの日割計算で支給する。</p> <p>②死亡退職の場合、賃金は正当受取人たる遺族と認められる者に支給する。この場合、正当受取人たる遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則第42条乃至第45条の定めるところによる。</p>	・死亡時の賃金支払い方法に関して、退職金と同様に規定
	第2章 本給	第2章 本給	
	<p>第201条(原則)</p> <p>社員の本給は次の通りとする。</p> <p>1.ステージCの本給は、ベース給とし、資格別に作成された本給表上に格付けする。</p> <p>2.ステージB以上の本給は、役割給、資格給、個人成果給とし、各人の資格及び</p>	<p>第201条(原則)</p> <p>社員の本給は、役割給、資格給、個人成果給とし、各人の資格及び担う役割等に 応じ、本給表上に格付けする。</p>	本給制度改定に伴う見直し

	担う役割等に応じ、本給表上に格付けする。																
	202 条（ベース給） （以下略）	削除	同上														
	第 203 条（役割成果給） （以下略）	削除	同上														
	第 204 条（役割給） 役割給は、ステージ C・ステージ B・ステージ A に対し、各自の階層に応じ別表の通り支給する。	第 202 条（役割給） 役割給は、ステージ C・ステージ B・ステージ A に対し、各自の階層に応じ別表の通り支給する。	同上														
	第 205 条（資格給） 資格給は、ステージ C・ステージ B・ステージ A に対し、各自の階層に応じ別表の通り支給する	第 203 条（資格給） 資格給は、ステージ C・ステージ B・ステージ A に対し、各自の階層に応じ別表の通り支給する	同上														
	第 206 条（個人成果給） 個人成果給は、ステージ C・ステージ B・ステージ A に対し、各自の階層に応じ別表の通り支給する。	第 204 条（個人成果給） 個人成果給は、ステージ C・ステージ B・ステージ A に対し、各自の階層に応じ別表の通り支給する。	同上														
	第 207 条（本給評価による格付）～ 第 212 条（（育児・介護休業および傷病休業の期間中の扱い） 内容略	第 205 条（本給評価による格付）～ 第 210 条（（育児・介護休業および傷病休業の期間中の扱い） 内容略	同上														
	各条の諒解事項	全て削除															
	（別表）	（別表）ベースアップ金額（¥5,000）＋資格給	資格給改定														
	通勤費支給細則	通勤費支給細則															
	賃金規程第 309 条に基づき、その取扱いの細則を次の通り定める。 （中略） （9）自転車の利用にあたっては以下の通りとする。 1）個人賠償責任保険等に加入しなければならない。 2）個人賠償責任保険等の証書の写しを添えて、会社に届出なければならない。 （以下略）	賃金規程第 309 条に基づき、その取扱いの細則を次の通り定める。 （中略） （9）自転車の利用にあたっては以下の通りとする。 1）個人賠償責任保険等に加入しなければならない。 2）個人賠償責任保険等の証書の記載事項等を、会社に届出なければならない。 （以下略）	・（スマート HR 導入会社のみ）スマート HR の申請方法に合わせて規定														
	退職給付規程	退職給付規程															
	第 2 章 退職一時金	第 2 章 退職一時金															
	第 202 条（退職一時金の計算） 中略 ②ステージ・役割別ポイントは毎月 1 日現在のポイントを翌月の給与支給日に加算する。（以下略） 別表 1）ステージ・役割別ポイント	第 202 条（退職一時金の計算） 中略 ②ステージ・役割別ポイントは毎年 4 月 1 日に付与する。 （以下略） 別表 1）ステージ・役割別ポイント	人事制度改定に伴う見直し														
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">ステージ C</td> <td>C (TL)</td> <td>2 4</td> </tr> <tr> <td>C (SL)</td> <td>2 2</td> </tr> <tr> <td>C (一般)</td> <td>2 0</td> </tr> </table>	ステージ C	C (TL)	2 4	C (SL)	2 2	C (一般)	2 0	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">ステージ C</td> <td>役割①</td> <td>2 4</td> </tr> <tr> <td>役割②</td> <td>2 2</td> </tr> <tr> <td>役割③</td> <td>2 0</td> </tr> </table>	ステージ C	役割①	2 4	役割②	2 2	役割③	2 0	
ステージ C	C (TL)		2 4														
	C (SL)		2 2														
	C (一般)	2 0															
ステージ C	役割①	2 4															
	役割②	2 2															
	役割③	2 0															

第3章 確定拠出年金	第3章 確定拠出年金	
<p>第303条の2(加入者掛金) 確定拠出年金の加入者は、本人の選択により加入者掛金を拠出できるものとする。 ②前項の額は、次の各号の全てを満たす額とする。 (1)事業主掛金の範囲 (2)事業主掛金と加入者掛金の合計が企業型年金規約(M)に定める拠出限度内(以下略)</p>	<p>第303条の2(加入者掛金) 確定拠出年金の加入者は、本人の選択により加入者掛金を拠出できるものとする。 ②前項の額は、次の各号の全てを満たす額とする。 (1)事業主掛金と加入者掛金の合計が企業型年金規約(M)に定める拠出限度内(以下略)</p>	<p>・法改正対応(マッチング拠出の掛金上限の変更)</p>
<p>キャリア形成支援制度規程</p>	<p>キャリア形成支援制度規程</p>	
<p>第3章 グループ社内公募制度</p>	<p>第3章 グループ社内公募制度</p>	
<p>第304条(他の制度との併用) 本制度による募集案件に応募する者は、同時期に、第3章に定めるチャレンジ申告制度に応募できない。</p>	<p>第304条(他の制度との併用) 本制度による募集案件に応募する者は、同時期に、第4章に定めるグループチャレンジ申告制度に応募できない。</p>	<p>誤表記の修正</p>
<p>第4章 グループチャレンジ申告制度</p>	<p>第4章 グループチャレンジ申告制度</p>	
<p>第404条(他の制度との併用) 本制度による募集案件に応募する者は、同時期に、第2章に定める社内公募制度に応募できない。</p>	<p>第404条(他の制度との併用) 本制度による募集案件に応募する者は、同時期に、第3章に定めるグループ社内公募制度に応募できない。</p>	<p>誤表記の修正</p>
<p>第5章 グループライフイベント転籍制度</p>	<p>第5章 グループライフイベント転籍制度</p>	
<p>第503条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 (中略) 3. 育児 但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。</p>	<p>第503条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 (中略) 3. 育児 対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。 なお、子が次のイ.～ハ.のいずれかに該当する場合、新会社雇用時点で当該子が15歳に達する年度の3月31日まで申請することができる。 イ.身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子 ロ.医療的ケア児(日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童) ハ.上記に準ずる状態にある子(医師や公的機関による診断や証明による) この場合、次のニ.またはホ.のいずれかを添えて申し出なければならない。なお、ニ.またはホ.を添えられない場合には、へ.も可とする。 但し、当該子が新会社雇用時点で小学校6年生までの場合は除く。 ニ.当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー(対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ) ホ.当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピー</p>	<p>・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定(覚書対応)</p>

	(以下略)	<p>へ、当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア(人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為)が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書</p> <p>(以下略)</p>	
	育児休業規程	育児休業規程	
	<p>第2条(育児休業の対象者及び期間等) 育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。 (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、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。</p> <p>5. 第1号及び第3号にかかわらず、全ての雇用期間を通算した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。 (中略)</p> <p>(以下略)</p>	<p>第2条(育児休業の対象者及び期間等) 育児休業の対象者は、次の各号の通りとする。 (中略)</p> <p>4. 第1号及び第12号にかかわらず、一子に対する最長期間は、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。</p> <p>5. 第1号、第3号及び第12号にかかわらず、全ての雇用期間を通算した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。 (中略)</p> <p>12. 第1号及び第3号にかかわらず、子が次のイ.～ハ.のいずれかに該当する場合、当該子が15歳に達する年度の3月31日まで育児休業をすることができる。 イ. 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子 ロ. 医療的ケア児(日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童) ハ. 上記に準ずる状態にある子(医師や公的機関による診断や証明による)</p> <p>(以下略)</p>	<p>・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定(覚書対応)</p>
	<p>第4条(手続) 第2条に定める育児休業を希望する者は原則として育児休業を開始しようとする日の1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。また、第3条に定める休業を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出る。</p>	<p>第4条(手続) 第2条に定める育児休業を希望する者は原則として育児休業を開始しようとする日の1ヵ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。 なお、第2条第12号に定める育児休業を希望する者は、次のイ.またはロ.のいずれかを添えて申し出なければならない。なお、イ.またはロ.を添えられない場合には、ハ.も可とする。 但し、当該子が満4歳未満の場合は除く。 イ. 当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー(対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ) ロ. 当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピー ハ. 当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア(人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為)が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書</p>	<p>・ 同上</p>

		②第3条に定める休業を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出なければならない。	
	育児勤務規程	育児勤務規程	
<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、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。</p> <p>1. 妊娠中の者、または小学校3年生の3月31日までの子を有する者。</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>(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、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。</p> <p>1. 妊娠中の者、小学校3年生の3月31日までの子を有する者、または次のイ.～ハ.のいずれかに該当する15歳に達する年度の3月31日までの子を有する者。</p> <p>イ.身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子</p> <p>ロ.医療的ケア児(日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童)</p> <p>ハ.上記に準ずる状態にある子(医師や公的機関による診断や証明による)</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>(以下略)</p>	<p>・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定(覚書対応)</p>	
<p>第3条(手続)</p> <p>育児勤務を希望する者は、原則として育児勤務を開始しようとする日の1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。出産前から実施を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出る。</p>	<p>第3条(手続)</p> <p>育児勤務を希望する者は、原則として育児勤務を開始しようとする日の1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>なお、第2条第1項のイ.～ハ.に該当する子のために育児勤務を希望する者は、次のイ.またはロ.のいずれかを併せて提出しなければならない。なお、イ.またはロ.が提出できない場合には、ハ.も可とする。</p> <p>但し、当該子が小学校3年生の3月31日までの場合は除く。</p> <p>イ.当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー(対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ)</p> <p>ロ.当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピー</p> <p>ハ.当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア(人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為)が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書</p> <p>②出産前から実施を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出なければならない。</p>	<p>・同上</p>	

育児のためのフルタイム早番固定勤務規程	育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程	
<p>第2条(シフト選択勤務の対象者及び期間等) シフト選択勤務の対象者は、小学校6年生の3月31日までの子を有する者とする。</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。 (以下略)</p>	<p>第2条(シフト選択勤務の対象者及び期間等) シフト選択勤務の対象者は、小学校6年生の3月31日までの子を有する者、または次のイ、～ハ、のいずれかに該当する15歳に達する年度の3月31日までの子を有する者とする。 イ.身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子 ロ.医療的ケア児(日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童) ハ.上記に準ずる状態にある子(医師や公的機関による診断や証明による)</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。 (以下略)</p>	<p>・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定(覚書対応)</p>
<p>第4条(手続) シフト選択勤務を希望する者は、原則としてシフト選択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4条(手続) シフト選択勤務を希望する者は、原則としてシフト選択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。なお、第2条第1項のイ、～ハ、に該当する子のためにシフト選択勤務を希望する者は、次のイ、またはロ、のいずれかを併せて提出しなければならない。なお、イ、またはロ、が提出できない場合には、ハ、も可とする。 但し、当該子が小学校6年生の3月31日までの場合は除く。 イ.当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー(対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ) ロ.当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピー ハ.当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア(人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為)が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書</p>	<p>・ 同上</p>
<p>子の看護・家族の介護のための休暇規程</p>	<p>子の看護等・家族の介護のための休暇規程</p>	
<p>第2条(対象) 子の看護等のための休暇を取得できる社員は、小学校3年生の3月31日までの子を養育する社員のうち、次に定める当該子の世話等のために、休暇を請求した者とする。 1. 負傷し、又は疾病にかかった子の世話 2. 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</p>	<p>第2条(対象) 子の看護等のための休暇を取得できる社員は、小学校3年生の3月31日までの子を養育する社員のうち、次に定める当該子の世話等のために、休暇を請求した者とする。 1. 負傷し、又は疾病にかかった子の世話 2. 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</p>	<p>・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定(覚書対応)</p>

<p>3. 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話 4. 当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</p> <p>(以下略)</p>	<p>3. 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話 4. 当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</p> <p>但し、子が次のイ.～ハ.のいずれかに該当する場合、当該子が15歳に達する年度の3月31日まで請求することができる。</p> <p>イ. 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子 ロ. 医療的ケア児（日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童） ハ. 上記に準ずる状態にある子（医師や公的機関による診断や証明による）</p> <p>この場合、第1号から第4号に加え、当該子の卒業式への参加のために休暇を請求することができる。</p> <p>(以下略)</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、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）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。</p> <p>②休暇の取得を申し出る者は、次の各号の通り手続きをしなければならない。</p> <p>1. 家族の介護のために休暇の取得を希望する場合 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）を添えて申し出なければならない。</p> <p>2. 第2条第1項のイ.～ハ.に該当する子の看護等のために休暇の取得を希望する場合 次のイ.またはロ.のいずれかを添えて申し出なければならない。なお、イ.またはロ.が提出できない場合には、ハ.も可とする。</p> <p>但し、当該子が小学校3年生の3月31日までの場合は除く。</p> <p>イ. 当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー（対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ） ロ. 当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピー ハ. 当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア（人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為）が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書</p>	<p>・ 同上</p>

	短時間勤務規程	短時間勤務規程																																						
	(新設)	第10条(他の制度との併用) 本規程に定める短時間勤務と、育児勤務規程及び介護勤務規程に定める短時間勤務を同時に実施することはできない。	・別事由の短時間勤務と短日勤務の併用不可																																					
	国内出向規程	国内出向規程																																						
	第6条(労働時間差手当) 会社は、労働協約第601条に定める年間所定労働時間を超える出向先法人への出向者に対し、前条にかかわらず以下の通り労働時間差手当を支給する。 算出式=(出向先法人の年間所定労働時間分数-出向元法人の年間所定労働時間分数)÷12×(当該出向者の本給÷出向元法人の月間所定労働時間分数)	第6条(労働時間差手当) 会社は、労働協約第601条に定める年間所定労働時間を超える出向先法人への出向者に対し、前条にかかわらず以下の通り労働時間差手当を支給する。 算出式=(出向先法人の年間所定労働時間分数-出向元法人の年間所定労働時間分数)÷12×(当該出向者の本給÷出向元法人の月間所定労働時間分数) ②前項にかかわらず、育児勤務規程、介護・介護勤務規程、短時間勤務規程に定める短時間勤務を実施する社員のうち、労働協約第614条に定める年間所定休日数を下回る出向先法人への出向者に対し、以下の通り労働時間差手当を支給する。 算出式=本人の一日の労働時間数×(出向元法人の年間所定休日数-出向先法人の年間所定休日数)÷12×(当該出向者の本給÷出向元法人の月間所定労働時間分数) (削除)	・短時間勤務者の算定式を規定(制度改定/上期HDS労使協議会合意事項) ・改定時期を実態に合わせる(制度改定/上期HDS労使協議会合意事項)																																					
	第9条(出向管理職手当) 出向先法人において労働基準法第41条の管理監督者に該当するステージA(役割①~役割⑤)及び ステージB以下の者 に対し、出向先法人の前年度の月平均時間外数に応じて、以下の通り出向管理職手当を支給する。	第9条(出向管理職手当) 出向先法人において労働基準法第41条の管理監督者に該当するステージA(役割①~役割⑤)及び ステージB に対し、出向先法人の前年度の月平均時間外数に応じて、以下の通り出向管理職手当を支給する。	・ステージAの水準を規定(制度改定/上期HDS労使協議会合意事項) ・対象者をステージA、Bに限定(制度改定/上期HDS労使協議会合意事項)																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>出向先法人の前年度月平均時間外数</th> <th>支給金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5時間未満</td> <td>10,000円</td> </tr> <tr> <td>5時間以上10時間未満</td> <td>20,000円</td> </tr> <tr> <td>10時間以上15時間未満</td> <td>30,000円</td> </tr> <tr> <td>15時間以上20時間未満</td> <td>40,000円</td> </tr> <tr> <td>20時間以上25時間未満</td> <td>50,000円</td> </tr> <tr> <td>25時間以上</td> <td>60,000円</td> </tr> </tbody> </table>	出向先法人の前年度月平均時間外数	支給金額	5時間未満	10,000円	5時間以上10時間未満	20,000円	10時間以上15時間未満	30,000円	15時間以上20時間未満	40,000円	20時間以上25時間未満	50,000円	25時間以上	60,000円	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">出向先法人の前年度月平均時間外数</th> <th>ステージA</th> <th>ステージB</th> </tr> <tr> <th colspan="2">支給金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5時間未満</td> <td>13,000円</td> <td>10,000円</td> </tr> <tr> <td>5時間以上10時間未満</td> <td>26,000円</td> <td>20,000円</td> </tr> <tr> <td>10時間以上15時間未満</td> <td>39,000円</td> <td>30,000円</td> </tr> <tr> <td>15時間以上20時間未満</td> <td>52,000円</td> <td>40,000円</td> </tr> <tr> <td>20時間以上25時間未満</td> <td>65,000円</td> <td>50,000円</td> </tr> <tr> <td>25時間以上</td> <td>78,000円</td> <td>60,000円</td> </tr> </tbody> </table>	出向先法人の前年度月平均時間外数	ステージA	ステージB	支給金額		5時間未満	13,000円	10,000円	5時間以上10時間未満	26,000円	20,000円	10時間以上15時間未満	39,000円	30,000円	15時間以上20時間未満	52,000円	40,000円	20時間以上25時間未満	65,000円	50,000円	25時間以上	78,000円	60,000円	
出向先法人の前年度月平均時間外数	支給金額																																							
5時間未満	10,000円																																							
5時間以上10時間未満	20,000円																																							
10時間以上15時間未満	30,000円																																							
15時間以上20時間未満	40,000円																																							
20時間以上25時間未満	50,000円																																							
25時間以上	60,000円																																							
出向先法人の前年度月平均時間外数	ステージA	ステージB																																						
	支給金額																																							
5時間未満	13,000円	10,000円																																						
5時間以上10時間未満	26,000円	20,000円																																						
10時間以上15時間未満	39,000円	30,000円																																						
15時間以上20時間未満	52,000円	40,000円																																						
20時間以上25時間未満	65,000円	50,000円																																						
25時間以上	78,000円	60,000円																																						
	なお、毎年1回5月支給給与にて改定する。	なお、毎年1回5月支給給与にて改定する。																																						