

資料1 就業規則

(社員の定義)

第〇条 この規則でいう「社員」とは、第2章第1節(採用)に定める手続を経て採用され、会社と労働契約を締結した者をいい、試用期間中の者を含むものとする。

2 社員を次の各号に掲げるとおり区分し、その定義は当該各号に掲げるものとする。

- (1) 正社員…期間の定めのない労働契約による社員であって、労働時間、職務の内容及び勤務地のいずれにも制約なく基幹的業務に携わる正社員として雇用されるものをいう。
- (2) 限定正社員…期間の定めのない労働契約による社員(無期転換した社員を含む。以下次号において同じ。)であって、職務の内容、勤務地、又は労働時間について一定の限定を設けたうえで、基幹的業務に携わる正社員として雇用される者をいう。
- (3) 短時間正社員…期間の定めのない労働契約による社員であって、労働時間について一定の限定を設け、又は所定労働時間を短縮する定めを設けたうえで、正社員として雇用される者をいう。
- (4) アルバイト…有期労働契約(無期転換した後は無期労働契約)による社員であって、週の所定労働時間が短く、主として補助的業務に従事するアルバイトとして雇用されるものをいう。
- (5) 嘱託社員…定年退職した後、嘱託社員として再雇用される者をいう。

(始業、終業時刻等の変更)

第〇条 交通ストその他やむを得ない事情がある場合又は業務上の必要がある場合は、全部又は一部の社員について、始業、終業の時刻及び休憩時間を変更することができる。この変更は、所定労働時間の範囲内において行う。

(時間単位年休)

第〇条 会社は、労使協定に定めるところにより、前条の年次有給休暇の日数(繰越し分を含む。)のうち、一年度につき5日を限度として、1時間を1単位として、年次有給休暇を付与することができる。

- 2 時間単位年休を付与する場合における1日の年次有給休暇に相当する時間数は、1日当たりの所定労働時間数(1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げる。以下同じ。)とする。ただし、日によって所定労働時間が異なる社員については、一年度における1日平均の所定労働時間数とする。
- 3 時間単位年休は1時間単位で付与する。
- 4 時間単位年休の時間については、通常の賃金を支払うものとし、その時間は通常の出勤をしたものとして取り扱う。

(年次有給休暇の取得手続)

第〇条 社員が年次有給休暇を取得しようとするときは、原則として1週間前までに、遅くとも前々日までに会社に届け出なければならない。

- 2 社員が年次有給休暇を取得し、休日を含めて1週間以上勤務から離れるときは、原則として1か月前までに、遅くとも2週間前までに所定の手続により、会社に届け出なければならない。
- 3 年次有給休暇は本人の届出による時季に与えるものとする。ただし、その時季に与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、他の時季に変更することができる。
- 4 突発的な傷病その他やむを得ない事由により欠勤した場合で、あらかじめ届け出ることが困難であったと会社が承認した場合には、事後の速やかな届出により当該欠勤を年次有給休暇に振り替えることができる。ただし、当該承認は会社又は所属長の裁量に属するものとし、必ず行われるものではない。
- 5 第〇条(年次有給休暇)の規定により付与する年次有給休暇(繰越し分を含む。)のうち、5日を超える分については、労使協定を締結し、当該協定の定めるところにより年次有給休暇の時季を指定することができる。この場合において社員は、会社が特に認めた場合を除き、当該協定の定めるところにより年次有給休暇を取得しなければならない。