

カワセグループ
スタッフ職 就業規則

2025 年 4 月 1 日

カワセグループ

スタッフ職 就業規則

本規則は、カワセグループ（株式会社グリーンパッケージ、株式会社グリーンロジスティックス及び株式会社川瀬商店、以下「会社」という）の秩序を維持し、円滑な業務を遂行するため、会社の従業員（以下「従業員」という）の服務規律及び待遇に関する基準、その他必要事項を定めたものである。

第1章 総則

（定義）

第1条 従業員の就業に関する事項は、本規則及びこれに附属する諸規定の定めるところによる。

2）この規則及びこれに附属する諸規定に定めのない事項は、労働基準法（以下「労基法」という）、その他関係法令の定めるところによる。

（規則の適用範囲）

第2条 この規則において、従業員の種類を次の通り規定する。

① スタッフ社員

なお、以下に掲げるその他の種類の従業員については、別の規則、規定を設けこれに定める。

- ・ 一般職
- ・ 専門職
- ・ パートタイマー
- ・ パートタイマー（農業従事者）

第2章 人事

（採用）

第3条 会社は就職を希望する者に対し選考試験を実施し、これに合格し、会社が指定する手続を完了した者を従業員として雇用する。

なお、雇用した従業員にはその労働条件を書面（労働条件通知書）にて提示する。

（提出書類）

第4条 従業員として雇用された者は、入社日より14日以内に、会社に対し次の書類を提出しなければならない。

- ① 自筆による会社所定の社員票
- ② 運転免許証又はその他身分証明書の写し
- ③ マイナンバーカードもしくは通知書
- ④ 運転免許証の写し（通勤時に自動車もしくは自動二輪車を利用する場合）
- ⑤ 自動車・自動二輪・自転車の自賠責保険及び任意保険の写し
- ⑥ その他会社の指定する必要書類

2）前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、遅滞なく異動届を会社に提出しなければならない。

（試用期間）

第5条 新たに採用する者については、採用の日から最長6か月間以内を試用期間として有期雇用とする場合がある。ただし、試用期間中の業務遂行状況等を鑑み、試用期間を短縮することができる。

- 2）試用期間中に従業員として不適格であると会社が認めた者については、採用を取消す場合がある。
- 3）試用期間を経過した後、当該有期雇用契約を解除する場合がある。
- 4）試用期間は、勤続年数に加算する。

(採用内定の取消)

第6条 採用内定者が、採用審査に際して虚偽を述べた場合や、その者の行為によって社会的に会社の信用が毀損された場合等、不適当な事由が発生した場合は、採用内定を取り消すことがある。また、次の各号に該当する場合であって、雇用関係を維持することができない場合には、採用内定を取り消すことがある。

- ① 心身の故障により業務に堪えられないと認められるとき
 - ② 新規学卒者において卒業ができなかったとき
 - ③ 暴力団員や暴力団関係者等いわゆる反社会的勢力と関わりがあることが判明したとき
 - ④ 書類審査時の提出書類に偽りを記載し、又は面接時において事実と異なる経歴等を告知していたことが判明し、会社との信頼関係を維持するのが困難になったとき
 - ⑤ 採用内定後に犯罪、反社会的行為やその他社会的な信用を失墜する行為を行ったとき
 - ⑥ 会社の経営上やむを得ない必要性に基づくとき
 - ⑦ その他前各号に準ずる、雇用関係を維持しがたい事由のあるとき
- 2) 会社は、前項の採用内定取り消しをするときは、取り消し対象者に対し、原則として入社日の1週間前までに、取り消しの理由を明記した書面で取り消しの意思を通知する。
- 3) 前項に定める書面が当該対象者に到達したときに、取り消しの意思表示の効力が発生するものとする。

(人事異動・転勤)

第7条 業務上の都合で、就業場所、担当業務の変更を命ずることがある。この場合、従業員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(職種転換)

第8条 本人の意向に基づき会社が認めた場合もしくは会社が必要と判断し本人が同意した場合は、以下の手順により、現職種から他の職種へ職種転換できるものとする。この場合、転換時の未取得の年次有給休暇の残高（繰り越し分含む）等は、新職種移行後も引き継がれるものとする。

[本人の意向に基づく場合]

- ① 本人の希望に基づき、本人が所属する組織の責任者が面談を実施する。
- ② 上記面談の結果、職種転換が必要（適正）と認められた場合は、所属長が推薦し、社長もしくは担当役員が承認する。

[会社が必要と判断した場合]

- ① 本人が所属する組織の責任者が面談を実施し職種転換を打診する。
- ② 本人が、その打診に同意した場合に職種転換を実施する。

2) 職種転換時期は通年とする。

第3章 休職

(休職)

第9条 従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は、期間を定めて休職を命ずる場合がある。休職期間には休日を含む。

- ① 業務外の疾病により欠勤が引続き90日間に及んだ場合、または6カ月間を通じてその3分の2以上に及んだ場合
- ② 特別の事情により休職させることが適当と認めた場合
- ③ 会社の命令により他社へ出向した場合
- ④ その他上記各号に準ずる理由が生じた場合

(休職期間)

第10条 第9条の規定による休職期間は下表の通りとする。

休職の理由	勤続期間が 1年未満の者の 休職期間	勤続期間が 1年以上5年未満の者 の休職期間	勤続期間が 5年以上の者の 休職期間
① 結核性疾患	1年6か月	2年	2年
② その他の疾患	2か月	6か月	1年
③ 第7条②号の場合	2か月	6か月	1年
④ 第7条③号の場合	出向期間		
⑤ 第7条④号の場合	会社が決定する		

2) 会社が必要と認めた場合は、休職期間を延長する場合がある。

3) 休職期間中の賃金は支給しない。

(休職期間の満了)

第11条 休職期間が満了しても復職できない場合は、満了の日をもって雇用契約を終了する。

(復職)

第12条 休職期間中に休職事由が消滅した場合、又は次の各項に該当した場合、休職を解除し復職する。

2) 第9条①、②号の場合は、医師の診断に基づき、会社が全快と認めたとき。

3) 復職を命ずる際に、休職前と異なる職務に配置する場合がある。

第4章 退職・定年

(退職)

第13条 従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は退職とする。

但し、本条③号に該当する場合は、退職日の14日前迄に退職願を提出し、退職願が受理された後も退職日までは引続き従前の職務に従事しなければならない。

① 本人が死亡したとき

② 定年に達し、その月の月末に到達したとき

③ 退職願を受理されたとき

④ 期間の定めのある雇用契約が満了したとき

⑤ 会社に連絡なく30日経過し、尚且つ会社が所在を知らないもしくは会社が当人宛に複数回連絡を試みるも全く連絡が取れないとき

(定年)

第14条 従業員の定年は満60歳とする。定年に達した者が引続き就業を希望した場合は、嘱託職員として再雇用する。再雇用に関する事項は、別途<再雇用規定>に定める。

第5章 解雇

(解雇)

第15条 従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は解雇することができる。

① 勤務状況又は職務遂行能力が著しく不良で、向上の見込みなく、他の職務への転換ができない等、就業に適さないと認められたとき

② 精神又は身体の故障により、就業に耐えられないと認めたとき

③ 試用期間中に従業員として不適格であると認められたとき

④ 業務上の負傷又は疾病により、療養開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、従業員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき又は会社が打ち切り補償を支払ったとき

- ⑤ 事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき
- ⑥ この規則に定める重大な懲戒事由に該当したとき
- ⑦ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき

(解雇予告)

第 16 条 第 15 条により従業員を解雇するときは、30 日前に解雇予告するか、又は平均賃金の 30 日分を支給して解雇する。

2) 第 11 条により解雇する場合は、休職期間の満了の日より 30 日前に予告する。

(解雇制限)

第 17 条 第 15 条の規定に拘らず次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。

- ① 業務上のけが、疾病による療養のために休業する期間、及びその後 30 日間
- ② 産前産後の女子が労基法第 65 条の規定により休業する期間、及びその後 30 日間

第 6 章 労働時間・休憩・休日・欠勤など

(通常勤務労働時間)

第 18 条 所定労働時間は、1 週間当たり 40 時間以内とし、始業・終業の時刻及び休憩時間は次の通りとする。

始業時刻 午前 8 時 30 分

終業時刻 午後 5 時 30 分

休憩時刻 正午から 50 分間 午後 3 時から 10 分間

ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰上げ又は繰下げることがある。

また、(株)グリーンファームについては、農業法人のため、所定労働日数、所定労働時間及び休日等の勤務条件については、別途労使協定により定める。

2) 年間の休日は、日曜日、国民の休日、その他会社が指定する休日があり、年間勤務カレンダーに基づき、休日予定表に定め従業員に通知する。

(変則勤務労働時間)

第 19 条 前条の規定にかかわらず、所定労働時間は、労使協定を締結し、毎月 1 日もしくは 11 日を起算日とする 1 か年の変形労働時間制、または毎月 1 日もしくは 11 日を起算日とする 1 か月の変形労働時間制を採用することができる。1 か年の変形労働時間制を採用する場合の所定労働時間は、1 年間を平均して 1 週間当り 40 時間以内とし、1 か月の変形労働時間制を採用する場合は、1 か月を平均して 1 週間当り 40 時間以内とする。

2) 始業・終業の時刻及び休憩時間は、各工場および事業所ごとに勤務カレンダーもしくは勤務シフト表で定める通りとする。なお、シフト制を採用し、始業時刻、終業時刻並びに 1 日の所定勤務時間等が第 18 条に記載したものと異なる部署等については、労使間で協議し別途労使間協定で内容を定めるものとする。

ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰上げ、又は繰下げることがある。

または休日に就労の必要がある場合には、他の曜日と振替変更して就労を命ずることがある。

3) 年間の休日数は、会社が指定する休日を含め休日予定表に定め従業員に通知する。

(出張)

第 20 条 出張は、従業員が会社の用務で事業場外において勤務することである。出張中の労働時間を算定しがたいときは、第 18 条の通常勤務労働時間を勤務したものとみなす。

ただし、所属長が予め指示した場合はこの限りでない。

(休憩)

第 21 条 第 18 条で定める休憩時間は、原則として各事業場で一斉に与えるものとする。

ただし、業務の都合により繰上げ、又は繰下げて与えることがある。

(超過時間勤務)

第 22 条 業務の都合により所定労働時間外に労働させる場合がある。

- 2) 前項の場合は、労基法第 36 条の規定により、会社と従業員は時間外労働の協定を締結し、所管の労働基準監督署に届出る。
- 3) 小学校入学までの子の養育又は要介護状態にある家族の介護を行う場合、指揮命令者及び専門業務従事者を除いて、超過勤務時間を短縮する旨申し出た者の超過勤務については、時間外労働の協定書に別に定めるものとする。
- 4) 本条は満 18 歳未満の年少者には適用しない。

(振替休日)

第 23 条 計画停電などの電力事情、その他業務の都合により、第 18 条に定める休日を 4 週間以内の他の日に振替える場合がある。ただしこの場合、振替える休日を予め従業員に通知しなければならない。

(休日勤務)

第 24 条 業務上必要がある場合は、第 18 条に定める休日に就業を命ずる場合がある。

- 2) 前項の場合は、労基法第 36 条の規定により、会社と従業員は休日労働の協定書を締結し、所管の労働基準監督署に届出る。
- 3) 火災その他やむを得ない事由により、労働基準監督署長の事前許可又は事後届出により、休日労働協定の範囲を超えて休日就業させることがある。

(有給休暇)

第 25 条 入社後半年間、又は有給休暇を付与されてから、次の付与までの 1 年間において、全労働日数の 80%以上を出勤した従業員には、勤続期間に応じ下表の通りの有給休暇を与える。

勤続期間	支給基準日	支給日数
半年	入社後半年後	10 日
入社後 1 年 6 か月間	毎年の支給基準日	11 日
入社後 2 年 6 か月間	毎年の支給基準日	12 日
入社後 3 年 6 か月間	毎年の支給基準日	14 日
入社後 4 年 6 か月間	毎年の支給基準日	16 日
入社後 5 年 6 か月間	毎年の支給基準日	18 日
入社後 6 年 6 か月以上、以降 1 年ごと	毎年の支給基準日	20 日

なお、「毎年の支給基準日」とは、初めて有給休暇を付与された日付のことをいう。

- 2) 有給休暇は次年度に限り繰越すことができ、支給後 2 年を経過した有給休暇で未使用のものは時効により消滅する。
- 3) 有給休暇を請求しようとする者は、3 日前までに所属長を通じ会社に届出なければならない。
- 4) 有給休暇は本人の請求があった時に与えるものとする。
ただし、業務の都合により止むを得ない場合は、その時季を変更する場合がある。
- 5) 第 1 項の年次有給休暇が 10 日以上与えられた労働者に対しては、付与日から 1 年以内に当該労働者が有する年次有給休暇日数 5 日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、予め時季を指定して取得させることが出来る。ただし、会社による時季指定前に従業員本人が時季を指定して取得した日数分又は計画的付与によって取得する日数分についてはこの限りではない。
- 6) 有給休暇を取得した日は通常通り勤務したものとして取扱い、通常の賃金を支払う。
- 7) カワセグループ内での転籍について、転籍時点において年次有給休暇の未取得残高（繰り越し分を含む）がある場合は、その未取得残高は転籍後の会社に引き継がれるものとする。
- 8) 有給休暇の取得単位は、通常の 1 日の所定労働時間の半日を最小単位として取得することができる。
- 9) 半日単位の有給休暇の適用対象時間帯（開始時間及び終了時間）は、各拠点やシフトにより 1 日の所定労働時間、休憩の取得時間帯が異なることから、各拠点において半日単位の有給休暇の適用時間帯を個々に定め、対象者にその旨を明示するものとする。

- 10) 遅刻・早退及び私傷病欠勤は、会社が承認した場合に限り、有給休暇残日数を限度として半日又は1日の有給休暇と振替えることができる。
- 11) 職種転換等により前職種と年次有給休暇付与時期が異なる場合で、前回年次有給休暇を付与されてから1年経過していない場合の年次有給休暇の付与日数は以下の通りとする。

① スタッフ職から一般職・専門職へ職種転換した場合

職種転換後の最初の付与日数		2回目以後
付与時点（毎年4月1日）の勤続期間	付与日数	
半年～1年6カ月	11日	規定通り
1年6か月超～2年6カ月	12日	
2年6か月超～3年6カ月	14日	
3年6か月超～4年6カ月	16日	
4年6か月超～5年6カ月	18日	
5年6か月超	20日	

② 一般職、専門職からスタッフ職、パートタイマーへ職種転換した場合

- ・付与時期は変更しない
- ・付与日数は雇用契約による1週間当たりの所定出勤日数および就業時間に基づき以下の通りとする。

付与時点での勤続期間	雇用契約による1週間当たりの所定勤務日数				
	5日以上 30時間以上	4日	3日	2日	1日
半年～1年6か月	11日	8日	6日	4日	2日
1年6か月超～2年6か月	12日	9日	6日	4日	2日
2年6か月超～3年6か月	14日	10日	8日	5日	2日
3年6か月超～4年6か月	16日	12日	9日	6日	3日
4年6か月超～5年6か月	18日	13日	10日	6日	3日
5年6か月～	20日	15日	11日	7日	3日

※有給休暇の1日は、それぞれの雇用契約上の1日の所定就業時間分とする。

（計画的付与）

第25条の2 前条の規定により付与される年次有給休暇（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出来る。この場合において従業員は、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。

- 2) 従業員のうち、その有する年次有給休暇の日数から計画的付与とする日数を差し引いた残日数が「5日」に満たない者については、その不足する日数の限度で、特別休暇を有給で与える。

（特別休暇）

第26条 従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は、特別休暇を与える。

- ① 本人が結婚した場合：入籍後1年以内5労働日
連続取得を原則とするが、所属長の下承のもと2回までの分割を認める。
- ② 父母・配偶者・子供が死亡した場合：死亡後2週間以内に5労働日
- ③ 祖父母・配偶者の父母及び兄弟が死亡した場合：死亡後1週間以内に2労働日
- ④ 女子従業員が出産する場合
 - ・産前 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）
 - ・産後 8週間
 ただし医師が就業に支障がないと認め、本人が希望した場合、産後6週間以上8週間以内とすることができる。
- ⑤ 女性従業員で生理日の就業が著しく困難な場合

- 2) 特別休暇を請求する者は、事前に所属長を通じて会社に届出なければならない。
- 3) 特別休暇の期間は④⑤号に該当する場合を除き有給とする。

(育児休業)

第 27 条 従業員が育児により休業又は労働時間の短縮を希望する場合の事項は、別途<育児・介護休業規定>で定める。

(介護休業)

第 28 条 従業員が介護を必要とする家族の介護により、休業又は労働時間の短縮を希望する場合の事項は、別途<育児・介護休業規定>で定める。

(公民権の行使)

第 29 条 従業員が勤務中に、選挙その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申し出た場合は、これに必要な時間を与える。
ただしその時間帯は無給とする。

(出退勤)

第 30 条 従業員は、出退勤については次の各号を遵守しなければならない。

- ① 出退勤時は所定の方法により確認を受けること
- ② 従業員は始業時刻と同時に就業できるよう準備しておくこと
- ③ 出退勤時は工具・書類などの整理整頓を行い、火の元及び戸締りなどの点検を行なうこと

(遅刻・早退)

第 31 条 遅刻又は早退しようとする者は、事前又は事後に所属長を通じ、会社に届け出なければならない。

(欠勤)

第 32 条 病気その他止むを得ない事由により欠勤する場合は、事前に所属長を通じ、会社に届け出なければならない。
2) 前項の欠勤が 5 日以上継続する場合は、会社に医師の診断書を提出しなければならない。

第 7 章 賃金ほか

(賃金ほか)

第 33 条 賃金・賞与に関しては、別途<スタッフ社員賃金規定>に定める。

第 8 章 服務規律、懲戒

(服務規律)

第 34 条 従業員は、次の各号を遵守すること。

- ① 常に健康に留意し、明朗浚刺たる態度をもって就業すること。
- ② 業務の遂行に当たっては、会社の方針を尊重し常に上司、部下、同僚間で互いに助け合い、円滑な運営を期すること。
- ③ 職務権限の範囲を超えて独断で業務を行なわないこと。
- ④ 会社の業務上の機密事項及び会社の不利益となる事項を外部、その他に洩らさないこと。
- ⑤ 会社の命令又は許可を受けることなく、他の会社の役員もしくは従業員を兼務してはならない。又、会社内で営利を目的とする副業をしてはならない。
- ⑥ 会社の車両・機械装置・その他器具備品を大切に扱い、原燃料・その他消耗品を節約し、製品及び書類は丁寧に取扱い、その保管を厳重にすること。
- ⑦ 許可なく職務以外の目的で会社設備・車両その他の物品を使用しないこと。
- ⑧ 職場の整理・整頓に努め、常に清潔に保つようにすること。
- ⑨ 作業を妨害し、又は職場の風紀秩序を乱さないこと。

- ⑩ 所定の場所以外での喫煙、又はたき火など会社の敷地内で火気を無許可で取扱わないこと。
- ⑪ 他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為を行ってはならない。
- ⑫ 他人の人権を侵害したり、業務を妨害してはならない。
- ⑬ 暴行、脅迫又はこれに類する行為及び恥辱等の行為を行ってはならない。
- ⑭ 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲内を超える言動により、他の従業員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。
- ⑮ 職場内において、妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関する不当な言動により、就業環境を害してはならない。
- ⑯ 反社会的勢力（暴力団員、暴力団員ではなくなったときから5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業・団体、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ等、特殊知能暴力団等その他反社会的勢力の構成員、その他これらに準じる者）と一切関係を持つてはならない。

（懲戒）

第35条 従業員に服務上不適当な行為があった場合は、協議の上懲戒する。

なお、故意又は重大な過失により会社に損害を与えた場合は、懲戒処分その他にこれを賠償させることがある。

（懲戒の種類）

第36条 懲戒は次の4種類とし、⑤以外の処分を受けた者は始末書を会社に提出する。

- ① けん責処分 厳重注意。
- ② 減給処分 1回の額が平均賃金の1日分の半額以下、総額が賃金の1計算期間における賃金総額の10分の1以下の範囲で行なう。
- ③ 出勤停止処分 10日以内の範囲で出勤を停止する。
- ④ 降格 職位を解任又は引下げする。
- ⑤ 懲戒解雇処分 予告期間を設けず即時解雇する。
この場合、所管の労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当を支給しない。

2) 従業員に重大な本規則違反行為があり、職場秩序の維持のために必要な場合は、当該行為が発覚した日から懲戒処分が決定するまでの間、就業を禁止する場合がある。

（けん責・減給・出勤停止・降格の理由）

第37条 次の各号のいずれかに該当する場合は、けん責・減給・出勤停止のいずれかの処分を行なう。

- ① 正当な理由なく、しばしば無断欠勤した場合
- ② 本規則にしばしば違反した場合
- ③ 素行不良で会社内の風紀秩序を乱した場合。
- ④ 故意又は重大な過失により、会社の名誉・信用を著しく低下させる行為のあった場合
- ⑤ 勤務怠慢で業務に対し誠意がみられない場合
- ⑥ 会社敷地内で喧嘩・口論した場合
- ⑦ 会社の指示命令に違反した場合
- ⑧ 作業場で賭博その他これに類似の行為があった場合
- ⑨ 服務規律に違反し就業環境を乱したとき
- ⑩ その他前各号に準ずる行為のあった場合

（懲戒解雇の理由）

第38条 次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒解雇処分とする。

ただし、情状によってはその処分を出勤停止又は減給にとどめる場合がある。

- ① 正当な理由なく、無断欠勤が連続して14日以上に及んだ場合、連続した無断欠席が14日に及んでいなくても繰り返し無断欠席を行い勤務状況の改善が見られない場合、又は故意に職場を放棄し、或いは怠業を行なった場合
- ② 正当な理由なく、欠勤・遅刻・早退が多く、けん責処分を受けても改めない場合

- ③ 会社内で暴行・脅迫・傷害・窃盗・賭博など刑法犯に該当する行為に及んだ場合
- ④ 会社の承認を受けずに在籍のまま他に就業し、又は自己の営業を行なった場合
- ⑤ 故意又は重大な過失により業務上の重要な機密を社内外に漏洩し、又は漏洩しようとした場合
- ⑥ 業務上の指揮命令に従わず職場の秩序を乱した場合、又は乱そうとした場合
- ⑦ 自己の重要な経歴を詐り、その他不正な方法によって雇入れられた場合
- ⑧ 会社の物品を許可なく持ち出し、又は持ち出そうとした場合
- ⑨ 刑罰法令に違反し、裁判で有罪の判決を受けた場合
- ⑩ 第 34 条⑬により風紀を乱したとき、又は第 34 条⑨により数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず改善の見込みがない場合
- ⑪ 第 34 条⑭に違反し、その情状が悪質と認められたとき
- ⑫ 暴力団等反社会的勢力との関係が判明したとき
- ⑬ その他前各号に準ずる行為のあった場合

(各種ハラスメントの禁止)

第 39 条 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメント等か各種ハラスメントについては、「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」により別に定める。

第 9 章 雑則その他

(安全衛生)

第 40 条 会社は従業員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

- 2) 従業員は安全衛生に関する法令及び会社の指示・命令を遵守し、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
- 3) 従業員は入社時及び毎年 1 回、うち深夜勤務者は毎年 2 回以上、会社が実施する健康診断を受診しなければならない。
- 4) 健康診断の結果、特に必要がある場合は、就業を一定期間禁止、又は職場、業務の変更を命ずる場合がある。

(災害補償)

第 41 条 従業員が業務上の事由又は通勤により負傷し、又は疾病に罹患し、又は死亡した場合は、労基法及び労働災害補償保険法に定めるところにより補償する。

(火災予防)

第 42 条 従業員は消火設備・救急治療用品の備え付け場所並びにその使用方法を習得しなければならない。

- 2) 火災その他の緊急事態を発見し、又はその危険の存在を感知した場合は、応急処置を施すと同時に、あらかじめ決められた手順で上司、会社に報告しなければならない。

(施行)

第 43 条 この就業規則の施行は、2025 年 4 月 1 日付とする。