

特定非営利活動法人 Learning for All

就業規則

正職員用

第1章 総則

(目的及び適用範囲)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、特定非営利活動法人 Learning for All（以下「LFA」という。）の正職員（ただし、週の所定労働時間が30時間以上かつ、労働契約期間に定めのない職員（以下「従業員」という）に限る。以下同じ。）の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、労基法その他の法令の定めるところによる。

3 この規則は、第3条に定める手続きにより採用された従業員に適用する。

4 従業員が在宅で勤務する場合の必要な事項については、「在宅勤務規程」に定めるものとする。

(規則の遵守)

第2条 LFAは、この規則に定める労働条件により、従業員に就業させる義務を負う。また、従業員は、この規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

(採用手続き)

第3条 LFAは、就職希望者のうちから選考して、従業員を採用する。

2 LFAは、就職希望者に対し、選考に必要な次の書類（LFAが認めるときはその一部を省略することができる。）の提出を求めるものとする。

- (1) 履歴書
- (2) 職務経歴書又はジョブ・カード
- (3) 健康診断書
- (4) 学業成績証明書及び卒業（見込）証明書（新卒者に限る。）
- (5) 在留カードの写し（在留資格を有する外国人に限る。）
- (6) 各種資格証明書
- (7) その他 LFA の指定するもの

(内定取消事由)

第4条 採用内定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、内定を取り消し、採用しない。

- (1) 採用の前提となる条件（卒業、免許の取得等）が達成されなかったとき。
- (2) 入職日までに健康状態が採用内定時より低下し、職務に堪えられないとLFAが判断したとき。
- (3) 暴力団員や暴力団関係者と関わりがあることが判明したとき。
- (4) 選考時の提出書類に偽りの記載をし、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、LFAとの信頼関係を維持することが困難になったとき。
- (5) 採用内定後に犯罪、反社会的行為その他社会的な信用を失墜する行為を行ったとき。
- (6) 採用内定時には予想できなかった経営環境の悪化、事業運営の見直し等が行われたとき。
- (7) その他前各号に準ずる又はやむを得ない事由があるとき。

（誓約及び採用決定時の提出書類）

第5条 新たに従業員となった者は、採用時誓約書に署名し、これをLFAに提出してからでなければその職務を行ってはならない。ただし、天災その他会社が認める理由がある場合において、従業員が採用時誓約書を提出しないでその職務に従事したときは、その理由がやんだ後すみやかに提出。

2 従業員として採用された者は、LFAが指定する日までに次の書類を提出しなければならない。ただし、LFAが認めた場合は、提出期限を延長し、又は提出書類の一部を省略することができる。

- (1) 身元保証書
- (2) 個人番号カード、通知カードまたは個人番号が記載された住民票の写しもしくは住民票記載事項証明書
- (3) 源泉徴収票（入職の年に給与所得のあった者に限る。）
- (4) 年金手帳（既に交付を受けている者に限る。）
- (5) 雇用保険被保険者証（既に交付を受けている者に限る。）
- (6) 給与所得の扶養控除等（異動）申告書
- (7) 健康保険被扶養者届（被扶養者がいる者に限る。）
- (8) 口座振込依頼書
- (9) 機密保持契約書
- (10) 物品貸与依頼書
- (11) その他LFAの指定するもの

3 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

(個人番号及び個人情報の取扱い)

第6条 LFAは、従業員本人から取得した従業員の個人番号及び個人情報を次の各号の目的のために利用する。ただし、個人番号の利用は、第1号に限るものとする。

(1) 従業員（扶養親族を含む。）に係る個人番号関係事務及び個人番号利用事務（これらに関連する事務を含む。）のため

- ① 源泉所得税関連事務
- ② 地方税特別徴収関連事務
- ③ 支払調書
- ④ 雇用保険関連事務
- ⑤ 健康保険・厚生年金保険関連事務
- ⑥ その他これらに関連する事務等

(2) 給与計算（各種手当支給）及び支払手続のため

(3) 法令に従った医療機関又は健康保険組合からの健康情報の取得のため

(4) LFA内における人員配置のため

(5) 昇降給・昇格降格・昇進降職の決定のため

(6) 教育管理のため

(7) 福利厚生等の各種手続のため

(8) 万が一のことがあった際の緊急連絡先の把握のため

(9) 前各号のほか、LFAの人事政策及び雇用管理の目的を達成するために必要な事項のため

2 LFAは、所要の安全管理措置を講じたうえで、採用された者から個人番号の提供を求めることができる。この場合において、採用された者は、LFAが行う従業員からの個人番号の取得及び本人確認（扶養親族等に係るものを含む。）に協力しなければならない。この場合において、協力しなかったことによる不利益は本人が負うものとする。

(身元保証)

第7条 身元保証人は、独立の生計を営んでいる成年者であってLFAが適当と認める者1名とする。

2 身元保証の期間は5年間とし、LFAが特に必要と認めた場合、その身元保証の期間の更新を求めることができる。

- 3 従業員が LFA の規則又は指示を適切に遵守しなかったことにより LFA に損害を与えたときは、LFA は身元保証人に対し、その損害を賠償させることができる。

(試用期間)

第 8 条 新たに採用した者については、採用の日から 3 か月間を試用期間とする。

- 2 試用期間中における従業員との雇用関係は仮採用によるものとし、試用期間の終了をもって、LFA は当該従業員を本採用する。
- 3 LFA は、試用期間中の従業員の業務適性等を総合的に判断し、試用期間が満了するまでに本採用の有無を決定する。
- 4 LFA は、従業員の採用決定時における評価及び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又は設けないことができる。
- 5 試用期間は、勤続年数に通算する。

(本採用拒否)

第 9 条 試用期間中の従業員が次の各号のいずれかに該当し、従業員として不適格であると認めるときは、LFA は、採用を取り消し、本採用を行わない。

- (1) 遅刻・早退及び欠勤が多い、又は休みがちである等、出勤状況が悪いとき。
 - (2) 所属長の指示に従わない、同僚との協調性がない、仕事に対する意欲が欠如している、又は勤務態度が悪いとき。
 - (3) 必要な教育は施したが LFA が求める能力に足りず、かつ、改善の見込みも薄い等、能力が不足すると認められるとき。
 - (4) 暴力団員や暴力団関係者と関わりがあることが判明したとき。
 - (5) 採用選考時又は採用決定時の提出書類に偽りの記載をし、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、LFA との信頼関係を維持することが困難になったとき。
 - (6) 必要書類を提出しないとき。
 - (7) 健康状態（精神の状態を含む。）が悪いとき。
 - (8) LFA の従業員としてふさわしくないと認められるとき。
 - (9) 服务等の各種規則の規定に従わない又は違反したとき。
 - (10) 解雇事由に該当するとき。
 - (11) その他前各号に準ずる事由
- 2 採用の取消しは、試用期間満了前であっても行うことができる。この場合において、これが解雇に該当し、採用の日から 14 日を経過していたときは、解雇予告の規定を準用する。

(人事異動)

第10条 LFA は、業務上必要がある場合は、従業員の就業する場所、従事する業務の変更又は出向を命ずることがある。この場合において、従業員は正当な理由なくしてこの命令を拒むことはできない。

(昇格・降格等)

第11条 LFA は、「人事評価規程」に定めるところにより、昇格又は降格を行う。

2 LFA は、「人事評価規程」に定めるところにより、昇進又は降職を行う。

第3章 服務規律

(服務)

第12条 従業員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと。ただし、業務上必要な場合は、この限りでない。
- (2) 上司の命令又は指示に従い、報告を徹底すること。
- (3) LFA の許可なく職務以外の目的で LFA の施設、備品、物品等を使用しないこと。
- (4) 常に品位を保ち、LFA の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと。
- (5) 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと。
- (6) LFA 及びその取引先等の機密を漏らさないこと。
- (7) LFA 及びその取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得しないこと。
- (8) 生徒やスタッフ等の個人情報を漏らすなど、個人情報保護法に違反する行為をしないこと。
- (9) 職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた LFA 及びその取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却すること。
- (10) 酒気をおびて就業しないこと。
- (11) SNS や WEB への投稿その他インターネット上において LFA の従業員として不適切な発言をしないこと。
- (12) 就業規則その他これに付随する会社の諸規程を遵守し、これらに定める禁止事項を行わないこと
- (13) 前各号に掲げるほか LFA の従業員としてふさわしくない行為をしないこと。

(遅刻、早退、欠勤等)

第13条 従業員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむをえない理由で事前に申し出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 欠勤、遅刻、早退、私用外出により労働しなかつた時間については、賃金を支払わないものとするが、あらかじめ従業員から申出があり、LFAが認めた場合は、その時間を年次有給休暇に振り替えることができる。

3 傷病のため欠勤が引き続き4日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(あらゆるハラスメントの禁止)

第14条 従業員は、他の従業員等の権利及び尊厳を尊重し、次の各号に掲げる行為又は言動（以下「ハラスメント」と総称する。）を行ってはならない。また、ハラスメントに対する従業員等の対応により当該従業員等の労働条件につき不利益を与えることも禁止する。

(1) 職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の従業員の就業環境を害すること（いわゆる「セクシュアルハラスメント」）。この場合において、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。また、本号における「他の従業員」とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。

(2) 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、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為や言動を行うこと（いわゆる「パワーハラスメント」）。

(3) 職場において、上司や同僚が、男女従業員の妊娠・出産・育児、介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害すること（いわゆる「マタニティハラスメント・ケアハラスメント」）。この場合において、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、本号のハラスメントには該当しない。

(4) 前三号のほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど、職場内でのあらゆるいじめ行為及びこれらに該当すると疑われるような行為を行うこと。また、ハラスメントに対する従業員等の対応により当該従業員等の労働条件につき不利益を与えること。

- 2 従業員は、ハラスメントにより被害を受けた場合、又は被害を受けるおそれのある場合は、LFA が設ける相談窓口に対して相談及び苦情を申し立てることができる。これらの申立てを受けた場合は、LFA は、速やかにその旨の報告、事実関係の調査に着手するとともに、申立人が申立後もハラスメントによる被害を受けないように対処するものとする。
- 3 LFA は、従業員が、ハラスメントに関し相談をしたこと、又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、職場においては人事異動、人事評価等の人事管理上の処遇において、相談者及び情報提供者等に不利益な取扱いをすることはない。
- 4 その他ハラスメントの禁止に関する事項は、別に定める「職場におけるハラスメント防止規程」によるものとする。

(副業・兼業の制限)

第15条 副業・兼業が次の各号のいずれかに該当する場合には、LFA は、これを禁止し、又は制限することができる。

- (1) 副業・兼業により職務専念義務等に違反し、労務提供上の支障がある場合
- (2) 競業（同業他社での兼業をいう。）により LFA の利益を害する場合
- (3) 不正競争防止法による営業秘密の不正な使用又は開示を伴う場合
- (4) 企業秘密の漏えいのおそれがある場合
- (5) 長時間労働により本人又は第三者の生命や健康を害するおそれがある場合
- (6) 副業・兼業の態様により会社の社会的信用を失墜させる、又は信頼関係を破壊するおそれがある場合

- 2 副業・兼業を行う従業員は、前項各号の趣旨をよく理解し、自ら副業・兼業を行う時間の把握・管理及び健康状態の把握・管理を行わなければならない。

第4章 勤務

(所定労働時間、始業・終業時刻)

第16条 労働時間は、1日8時間、1週40時間とする。

始業、終業の時刻及び休憩時間は、個別の契約により定める。

(休憩時間)

第17条 LFA は、労働時間の途中に1時間の休憩を与える。

- 2 前項の休憩は、交替で与えるものとする。

(休憩時間の利用)

第18条 従業員は、前条の休憩時間を自由に利用することができる。ただし、職場秩序及び風紀を乱す行為、施設管理を妨げる行為その他服務規律に反する行為を行ってはならない。

(事業外労働時間制)

第19条 従業員が、就業時間の全部または一部について、事業場外で勤務する場合であって、就業時間を算定し難いときは、所定の就業時間を勤務したものとみなす。

2 前項の場合であって、事業場外の勤務に要する時間が通常、所定就業時間を超える場合には、これに必要な時間就業したものとみなす。

3 第2項の制度は、労働基準法第38条の2第2項に基づく労使協定を締結し所轄労働基準監督署長に届け出てこれを行う。

4 第2項のみなすこととなる労働時間は、前項の労使協定で定めるところによる。

(フレックスタイム制)

第20条 第16条の規定にかかわらず、LFAが指定した従業員については、フレックスタイム制を適用するものとする。

2 第1項の制度は、労働基準法第38条の2第2項に基づく労使協定を締結したうえでこれを行う。

3 フレックスタイム制に関する他の項目については、前項の労使協定で定めるところによる。

(休日)

第21条 休日は、次のとおりとする。

(1) 学習支援事業に従事する従業員

- ・月曜日（法定休日）
- ・土曜日（所定休日）
- ・その他 LFA の指定する日

(2) その他の従業員

- ・日曜日（法定休日）
- ・土曜日（所定休日）
- ・その他 LFA の指定する日

(3) その他、別途個別の契約により定める場合がある。

2 前項の休日に出勤を命じた場合は、法定の割増賃金を支給する。

- 3 業務の都合により LFA が必要と認める場合は、あらかじめ第 1 項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働)

第 2 2 条 業務の都合により、所定労働時間を超え、又は前条の休日に労働させることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働又は法定の休日における労働については、あらかじめ LFA は従業員の代表と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

- 2 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う従業員（指揮命令者及び専門業務従事者を除く）で時間外労働を短いものとするを申し出た者の法定の労働時間を超える労働については、前項後段の協定において別に定めるものとする。
- 3 妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性であって請求した者及び 18 歳未満の者については、第 1 項後段による時間外若しくは休日又は午後 10 時から午前 5 時までの深夜に労働させることはない。
- 4 前項の従業員のほか小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う一定範囲の従業員で LFA に請求した者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き午後 10 時から午前 5 時までの深夜に労働させることはない。
- 5 前項の深夜業の制限の手続き等必要な事項については、育児介護休業法の定めるところによる。

(適用除外)

第 2 3 条 監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者については、労働時間、休憩及び休日の規定は適用しない。

第 5 章 休暇及び休業

(年次有給休暇)

第 2 4 条 入職日（月の中途に入職した場合は当該月の初日に入社したものとみなす（以下同じ。）後 6 か月間、所定労働日の 8 割以上出勤した従業員に対しては、入職日後 6 か月を経過した日（以下「6 か月経過日」という。）に 10 日の年次有給休暇を付与する。

- 2 入職日後 6 か月を経過した 2 年度目以降の従業員は毎年 4 月 1 日を基準日とし、次表のとおり勤続年数に応じた年次有給休暇を与える。

勤続年数	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目	7年度目 以降
休暇日数	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 3 従業員は、年次有給休暇取得の趣旨をよく理解し、年間5日以上の取得を心がけなければならない。
- 4 年次有給休暇の有効期間は、付与日から2年間とする。
- 5 年次有給休暇の日については、通常の賃金を支払うものとし、その日は通常の出勤をしたものとして取り扱う。
- 6 従業員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、原則として取得しようとする日の3日前までにLFAに対して請求しなければならない。ただし、LFAは事業の正常な運営に支障があるときは、従業員の指定した時季を変更することがある。
- 7 前項の規定にかかわらず、従業員代表との書面による協定により、各従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。
- 8 年次有給休暇の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間、子の看護休暇期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。
- 9 私傷病等による欠勤があった場合、従業員が事前に申し出て、LFAが認めたときは、その欠勤日を年次有給休暇に振り替えることができる。

(半日単位年休)

第25条 LFAは、年次有給休暇を1日の所定労働時間の半日分（原則4時間）ずつに分割して付与することができる。従業員が半日単位年休を取得したときは、0.5労働日の年次有給休暇を取得したものとして取り扱う。

(LFAによる時季指定)

第26条 LFAが付与した年次有給休暇が10日以上（前年度からの繰越し分を除く。）ある従業員に対しては、そのうちの5日分を上限として、基準日から1年以内に、LFAが時季を指定することにより取得させることがある。ただし、LFA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。

- 2 前項の規定により、年次有給休暇の時季を定めようとするときは、その時季について当該従業員の意見を聴くものとし、LFAは、当該意見を尊重するよう努めるものとする。

3 前項の意見聴取は、基準日から6か月を経過した時点において、年休取得日数が5日に満たない者に対して行う。意見聴取の方法は、所属長との面談とする。

(慶弔休暇)

第27条 従業員の慶弔休暇に関する事項については、「慶弔規程」に定めるものとする。

(産前産後休業)

第28条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性従業員から請求があったときは、休業させる。

2 出産した女性従業員は、8週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した女性従業員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

(母性健康管理のための休暇等)

第29条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

(1) 産前の場合

妊娠23週まで・・・4週に1回

妊娠24週から35週まで・・・2週に1回

妊娠36週から出産まで・・・1週に1回

ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間。

(2) 産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性従業員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずることとする。

(1) 妊娠中の通勤緩和

・通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤

(2) 妊娠中の休憩の特例

・休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数
の増加

(3) 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

- ・妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

(育児時間等)

第30条 1歳に満たない子を養育する女性従業員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分以内の育児時間を与える。

- 2 生理日の就業が著しく困難な女性従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児休業)

第31条 従業員は、別に定める「育児・介護休業規程」により、その子が1歳に達するまでの間、育児休業を申し出ることができる。

- 2 育児休業の申し出手続き等に関する事項は別に定める「育児・介護休業規程」による。

(介護休業)

第32条 従業員は、別に定める「育児・介護休業規程」により、要介護状態にある家族を介護するために、介護休業を申し出ることができる。

- 2 介護休業の申し出手続き等に関する事項は別に定める「育児・介護休業規程」による。

(子の看護休暇及び介護休暇)

第33条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするため、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるため、会社に申し出たときは、年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は一年度につき5労働日、2人以上の場合は一年度につき10労働日を限度とし、子の看護休暇を与えるものとする。

- 2 要介護状態にある対象家族を介護する従業員が、その介護のため、又は当該対象家族の通院等の付添い、当該対象家族が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の対象家族に必要な世話のため、会社に申し出たときは、年次有給休暇とは別に、当該対象家族が1人の場合は一年度につき5労働日、2人以上の場合は一年度につき10労働日を限度とし、介護休暇を与えるものとする。
- 3 子の看護休暇及び介護休暇の期間は無給とする。
- 4 その他、子の看護休暇及び介護休暇については、別に定める「育児・介護休業規程」による。

(裁判員等のための休暇)

第34条 従業員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

- (1) 裁判員又は補充裁判員となった場合・・・必要な日数
- (2) 裁判員候補者となった場合・・・必要な時間

第6章 賃金

(賃金規程への委任)

第35条 従業員の賃金に関する事項については、「賃金規程」に定めるものとする。

第7章 休職及び復職

(休職・復職規程への委任)

第36条 従業員の休職及び復職に関する事項については、「休職・復職規程」に定めるものとする。

第8章 退職及び定年

(退職)

第37条 従業員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出てLFAから承認されたとき、又は退職願を提出して14日が経過したとき。
- (2) 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき。
- (3) 休職期間が満了しても復職の見込みのないとき。
- (4) 死亡したとき。
- (5) 行方不明になるなど連絡が取れない状態となって14日が経過したとき。ただし、やむを得ない事由があるとLFAが認めたときはこの限りでない。

2 前項第1号により従業員が退職しようとする場合は、退職日の1か月前までに退職願を提出しなければならない。

- 3 第1項の規定により退職願を提出した者は、LFAの承認があるまで従前の業務に従事しなければならない。また業務引継ぎその他の手続きについて遅滞なく行わなければならない。

(定年退職および再雇用)

第38条 従業員の定年は満60歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

- 2 定年後に再雇用を希望する従業員は、定年退職の3か月前までに、所定の様式により再雇用の申出をしなければならない。

- 3 再雇用の対象者については、雇用期間1年の嘱託職員として有期雇用契約で65歳に達するまで再雇用する。

- 4 LFAは、①契約期間満了時の業務量、②勤務成績、勤務態度、③本人の能力、④健康状態、⑤経営状況等を勘案し、再雇用後の契約更新の有無を判断する。

- 5 定年退職後再雇用者の賃金、就業時間、休憩、休日、休暇等の労働条件については、同人の能力、担当職務、勤務形態等を踏まえ、契約の都度、個別に決定する。

第9章 解雇

(解雇)

第39条 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇とする。ただし、本条第2項に該当すると認められたときは、同条の定めるところによる。

- (1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、従業員としてふさわしくないと認められたとき。

- (2) 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき。

- (3) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後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(LFAが打ち切り補償を支払ったときを含む。)

- (4) 事業の縮小又は天災事変その他事業の運営上やむをえない事情により、従業員の減員等が必要となったとき。

- (5) その他前各号に準ずるやむをえない事情があるとき。

- 2 前項の規定により従業員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は、この限りでない。

- (1) 日々雇い入れられる従業員（ただし、1 か月を超えて引き続き雇用された者を除く。）
 - (2) 2 か月以内の期間を定めて使用する従業員（ただし、その期間を超えて引き続き雇用された者を除く。）
 - (3) 試用期間中の従業員（ただし、14 日を超えて引き続き雇用された者を除く。）
- 3 前項の予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

第10章 表彰および懲戒

（永年勤続表彰）

第40条 LFA は従業員の勤続年数に応じて、一時金を支給して表彰するものとする。

- (1) 勤続3年・・・30,000円
- (2) 勤続5年・・・50,000円
- (3) 勤続10年・・・100,000円

2 勤続年数の算入について、産前産後休業・育児休業・介護休業・私傷病等による休職期間については含めない。

（懲戒の種類）

第41条 LFA は従業員が次のいずれかに該当する場合は、その事由に応じ、次の区分により懲戒を行う。

- (1) けん責・・・始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給・・・始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が一賃金支払期間における賃金総額の1割を超えることはない。
- (3) 出勤停止・・・始末書を提出させるほか、10日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- (4) 普通解雇・・・前条に定める手続きにより解雇する。
- (5) 懲戒解雇・・・即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

（懲戒の事由）

第42条 従業員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給、出勤停止又は普通解雇とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤3日以上に及ぶとき。

- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき。
 - (3) 故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げたとき
 - (4) 過失により災害事故を引き起こし、又は設備、備品を損壊するなど LFA に損害を与えたとき。
 - (5) LFA の許可なく物品を持ち出したとき。
 - (6) 素行不良で LFA 内の秩序又は風紀を乱したとき（ハラスメント行為によるものを含む）。
 - (7) 飲酒運転をし、又は飲酒運転をほう助する行為があったとき。
 - (8) 第 3 章の服務規律に違反したとき。
 - (9) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。
- 2 従業員が、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、情状により減給、出勤停止又は普通解雇とすることがある。
- (1) 正当な理由なく無断欠勤 5 日以上に及び、出勤の督促に応じないとき。
 - (2) しばしば遅刻、早退及び欠勤を繰り返し、再三にわたって注意を受けても改めないとき。
 - (3) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
 - (4) LFA 内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、又はこれらの行為が LFA 外で行われた場合であっても、それが著しく LFA の名誉若しくは信用を傷つけたとき。
 - (5) 故意又は重大な過失により LFA に多大な損害を与えたとき。
 - (6) 素行不良で著しく LFA 内の秩序又は風紀を乱したとき（ハラスメント行為によるものを含む）。
 - (7) 重大な経歴詐称をしたとき。
 - (8) その他前各号に準ずる重大な行為があったとき。

第 1 1 章 安全衛生及び健康診断

(健康診断等)

第 4 3 条 従業員は、毎年 1 回以上、LFA の指定する医師による定期健康診断を受診しなければならない。

2 従業員が正当な理由なく前項の健康診断を受診しない場合、第 10 章の懲戒規定により懲戒処分とすることがある。

3 健康診断結果の情報は、安全配慮義務を果たす関係上、LFA が一括して管理を行なう。よって、従業員個人に健康診断結果が通知された場合であっても、従業員はその結果を LFA へ提出する義務を負う。

- 4 従業員は、健康診断の結果に異常の所見がある場合には、再検査を受診しなければならない。
- 5 従業員が、正当な理由なく前項の再検査を受診しない場合、またはその結果をLFAに報告しない場合、LFAは当該従業員に対し、就業禁止の措置をとる場合がある。なお、この期間については無給とする。
- 6 健康診断の結果、特に必要のある場合は就業を一定の期間禁止し、または職場を配置替えすることがある。
- 7 LFAは、第1項の定期健康診断および第5項の再検査以外にも、従業員に対し、健康診断を受診ないしLFAの指定する医師への検診を命じることがある。

(面接指導)

第44条 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1か月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる従業員が申し出たときは、LFAは、医師による面接指導を行うものとする。

- 2 前項に定めるほか時間外労働が1か月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる従業員に対して面接指導を行うことができる。
- 3 LFAは、面接指導を行ったときは、医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該従業員の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講ずる。

(心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導)

第45条 LFAは、従業員に対し、医師、保健師又は一定の研修を受けた看護師若しくは精神保健福祉士（以下「医師等」という。）による心理的な負担の程度を把握するための検査を行う。実施の細目については、関係法令の定めるところによりLFAが決定する。

- 2 前項の検査の結果は、当該検査を行った医師等から検査を受けた従業員に通知されるものとし、あらかじめ当該従業員の同意を得た場合に限り、当該医師等よりLFAにも結果が提供されるものとする。
- 3 LFAは、前項の通知を受けた従業員であって法令で定める要件に該当するものが申し出たときは、当該従業員に対し、医師による面接指導を行う。
- 4 LFAは、前項の面接指導の結果に基づき、当該従業員の健康を保持するために必要な措置について医師の意見を聴くものとする。
- 5 LFAは、前項の医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該従業員の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講ずる。

(指定医健診)

第46条 従業員が次の各号のいずれかに該当する場合、LFAは従業員に対し、LFAの指定する医師の健康診断を受けさせることができる。なお、これは業務上の必要性に基づくものであるため、従業員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

- (1) 傷病による欠勤が連続7日間を超える場合
- (2) 長期の傷病欠勤後出勤を開始しようとする場合
- (3) 傷病を理由にたびたび欠勤する場合
- (4) 傷病を理由に労働時間の短縮又は休暇、職種若しくは職場の変更を希望する場合
- (5) 業務の能率、勤務態度等により、身体又は精神上的の疾患に罹患していることが疑われる場合
- (6) その他LFAが必要と認める場合

(災害補償)

第47条 従業員の業務上の傷病に対する療養補償、休業補償、障害補償及び業務上の死亡に対する遺族補償、葬祭料については、労働基準法の定めるところによりこれを行う。

(打切補償)

第48条 労働基準法に基づく療養補償又は労働者災害補償保険法に基づく療養補償給付を受ける従業員が療養開始後3年を経過しても、負傷又は疾病が治癒しない場合は、労働基準法の定めるところにより、打切補償を行い、その後の補償は行わない。

(災害補償と法令との関係)

第49条 従業員が同一の事由について、労働者災害補償保険法その他の法令による給付を受ける場合は、その価額の限度において、会社は災害補償の規定に基づく補償を行わない。

第12章 福利厚生

(慶弔金等)

第50条 従業員の慶事及び弔事に対して、LFAは慶弔見舞金を支給することができる。

- 2 慶弔見舞金の種類およびその他事項については、別に定める「慶弔規程」による。

(引越し補助)

第51条 LFA の命による勤務地変更や勤務地移転等の転居事由において、新たな勤務地から通勤時間 30 分以内圏内に転居した場合、引越し費用の補助を目的として一時金 (50,000 円) を支給する。

- 2 1 項に該当しない場合は、従業員と LFA で別途協議の上、決定するものとする。

附則

(施行期日)

- (1) この規則は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。
- (2) この規則は、平成 29 年 3 月 31 日に改定する。
- (3) この規則は、平成 30 年 3 月 1 日に改定する。
- (4) この規則は、平成 30 年 9 月 1 日に改定する。
- (5) この規則は、令和 3 年 4 月 1 日に改定する。
- (6) この規則は、令和 3 年 7 月 1 日に改定する。