就業規則

株式会社 wave

目次

第１章　総則 3
第１条　（目的） 3
第２条　（適用範囲） 2
第３条　（規則の遵守） 2
第２章　採用、異動等 2
第４条　（採用手続） 2
第５条　（採用時の提出書類） 2
第６条　（試用期間） 2
第７条　（労働条件の明示） 3
第８条　（人事異動） 3
第９条　（休職） 3
第３章　服務規律 3
第10条　（職場のパワーハラスメントの禁止） 4
第11条　（セクシュアルハラスメントの禁止） 4
第12条　（妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止） ... 4
第13条　（その他あらゆるハラスメントの禁止） 4
第14条　（個人情報保護） 4
第15条　（始業及び終業時刻の記録） 4
第16条　（遅刻、早退、欠勤等） 4
第４章　労働時間、休憩及び休日 5
第17条　（労働時間及び休憩時間） 5
第18条　（休日） 5
第19条　（時間外及び休日労働等） 5
第５章　休暇等 6
第20条　（年次有給休暇） 6
第21条　（産前産後の休業） 7
第22条　（母性健康管理の措置） 7
第23条　（育児時間及び生理休暇） 8
第24条　（育児･介護休業、子の看護休暇等） 8
第25条　（裁判員等のための休暇） 8
第６章　賃金 8
第26条　（賃金の構成） 8

第 27 条　（基本給）.....9
第 28 条　（家族手当）.....9
第 29 条　（通勤手当）.....9
第 30 条　（役付手当）.....9
第 31 条　（技能･資格手当）.....エラー! ブックマークが定義されていません。
第 32 条　（精勤手当）.....エラー! ブックマークが定義されていません。
第 33 条　（割増賃金）.....9
第 34 条　（休暇等の賃金）.....10
第 35 条　（臨時休業の賃金）.....11
第 36 条　（欠勤等の扱い）.....11
第 37 条　（賃金の計算期間及び支払日）.....11
第 38 条　（賃金の支払と控除）.....11
第 39 条　（賃金の非常時払い）.....11
第 40 条　（昇給）.....12
第 7 章　定年、退職及び解雇.....12
第 41 条　（定年等）.....12
第 42 条　（退職）.....12
第 43 条　（解雇）.....12
第 8 章　雇用の転換.....13
第 44 条　（法律の定めに基づく無期労働契約への転換）.....13
第 9 章　公益通報者保護.....14
第 45 条　（公益通報者の保護）.....14
第 10 章　副業・兼業.....14
第 46 条　（副業・兼業）.....14

就業規則

第1章　総則

第1条　（目的）

1. 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、株式会社 wave（以下「会社」という。）の労働者の就業に関する事項を定めるものである。

2. この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

第2条　（適用範囲）

この規則は、会社の労働者全員に適用する。

第3条　（規則の遵守）

会社は、この規則に定める労働条件により、労働者に就業させる義務を負う。また、労働者は、この規則を遵守しなければならない。

第2章　採用、異動等

第4条　（採用手続）

会社は、入社を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

第5条　（採用時の提出書類）

1. 労働者として採用された者は、採用された日から 2 週間以内に次の書類を提出しなければならない。
   (1) 住民票記載事項証明書
   (2) 自動車運転免許証の写し（自動車運転免許証を有する場合）
   (3) 資格証明書の写し（何らかの資格証明書を有する場合）
   (4) その他会社が指定するもの
2. 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で会社に変更事項を届け出なければならない。

第6条　（試用期間）

1. 労働者として新たに採用した者については、採用した日から 3 か月間を試用期間とする。なお、有期契約社員又はパートタイマーから正社員への雇用の転換を行う場合は、試用期間を設けないものとする。
2. 前項について、会社が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。
3. 試用期間中に労働者として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、入社後 14 日を経過した者については、解雇に関する手続によって行う。

4. 試用期間は、勤続年数に通算する。

第7条 （労働条件の明示）

会社は、労働者を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

第8条 （人事異動）

1. 会社は、業務上必要がある場合に、労働者に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。
2. 会社は、業務上必要がある場合に、労働者を在籍のまま関係会社へ出向させることがある。
3. 前2項の場合、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

第9条 （休職）

1. 労働者が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。
   (1) 業務外の傷病による欠勤が1か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき　2ヶ月以内
   (2) 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき　必要な期間
2. 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。
3. 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。
4. 休職期間は、原則として、勤続年数に通算しない。但し、会社の業務の都合による場合、及び会社が特別な事情を認めた場合はこの限りではない。
5. 休職期間中は、無給とする。
6. 労働者が負担すべき休職期間中の健康保険・厚生年金保険・住民税等であって、給与から完全に控除できない場合は、会社は、労働者に対し、その都度期限を指定して請求するものとする。労働者は請求後1か月以内に請求された金額を会社の指定する金融機関口座に振り込むことにより支払わなければならない。振込手数料は労働者の負担とする。

第3章 服務規律

第10条　（職場のパワーハラスメントの禁止）

労働者は、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、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・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たりしてはならない。

第11条　（セクシュアルハラスメントの禁止）

労働者は、性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしたりしてはならない。

第12条　（妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止）

労働者は、妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・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、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

第13条　（その他あらゆるハラスメントの禁止）

労働者は、前3条に規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

第14条　（個人情報保護）

1. 労働者は、会社及び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てはならない。
2. 働者は、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会社及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

第15条　（始業及び終業時刻の記録）

労働者は、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

第16条　（遅刻、早退、欠勤等）

1. 労働者は遅刻、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際は、事前に会社に対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。
2. 前項の場合は、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。

3. 傷病のため継続して7日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章　労働時間、休憩及び休日

第17条　（労働時間及び休憩時間）

1. 労働時間は、1週間については40時間、1日については8時間とする。
2. 始業の時刻は9時00分、終業の時刻は18時00分、休憩時間は12時00分から13時00分までとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、前日までに労働者に通知する。
3. 労働者は、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、外出するときはその旨を会社に届け出なければならない。

第18条　（休日）

1. 休日は、次のとおりとする。なお、毎週2日の休日又は4週間を通じて8日以上の休日を付与する。
   (1) 土曜日及び日曜日
   (2) 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
   (3) 年末年始（12月29日～1月3日）
   (4) 夏季休日（8月13日～8月15日）
   (5) その他会社が指定する日
2. 業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

第19条　（時間外及び休日労働等）

1. 業務の都合により、所定労働時間を超え、又は所定休日に労働させることがある。
2. 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ会社は労働者の過半数を代表する者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
3. 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性労働者（以下「妊産婦」という）であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。
4. 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

第5章　休暇等

第20条　（年次有給休暇）

1. 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2. 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が216日以下）の労働者に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続期間						
		6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

3. 第1項又は第2項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
4. 前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者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取得させることがある。
5. 第１項又は第２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、第３項の規定にかかわらず、付与日から１年以内に、当該労働者の有する年次有給

休暇日数のうち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、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第３項又は第４項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を５日から控除するものとする。

6. 第 1 項及び第 2 項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。
   (1) 年次有給休暇を取得した期間
   (2) 産前産後の休業期間
   (3) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 76 号。以下「育児・介護休業法」という。）に基づく育児休業及び介護休業した期間
   (4) 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間
7. 付与日から 1 年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から 2 年以内に限り繰り越して取得することができる。
8. 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

第21条　（産前産後の休業）

1. 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産予定の女性労働者から請求があったときは、休業させる。
2. 産後 8 週間を経過していない女性労働者は、就業させない。
3. 前項の規定にかかわらず、産後 6 週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることがある。

第22条　（母性健康管理の措置）

1. 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。
   (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労働者から、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。

(1) 妊娠中の通勤緩和措置として、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を認める。

(2) 妊娠中の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や休憩の回数を増やす。

(3) 妊娠中又は出産後の女性労働者が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

第23条 （育児時間及び生理休暇）

1. 1歳に満たない子を養育する女性労働者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労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

第24条 （育児・介護休業、子の看護休暇等）

1. 労働者のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。
2. 育児休業、介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

第25条 （裁判員等のための休暇）

労働者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

(2) 裁判員候補者となった場合

第6章 賃金

第26条 （賃金の構成）

賃金の構成は、次のとおりとする。

(1) 基本給

(2)　手当　　家族手当、通勤手当、役付手当、技能手当・資格手当、及び精勤手当

(3)　割増賃金　　時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金、及び深夜労働割増賃金

第27条　（基本給）

基本給は、労働者の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

第28条　（家族手当）

会社は、次の家族を扶養している労働者に対し、次に定める額を家族手当として支給する。

(1)　18 歳未満の子　　1 人につき　月額 30,000 円

(2)　65 歳以上の父母　　1 人につき　月額 20,000 円

第29条　（通勤手当）

会社は、労働者に対し、月額 10,000 円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を、通勤手当として支給する。

第30条　（役付手当）

1.　会社は、次の職位にある者に対し、次に定める役付手当を支給する。

(1)　部長　月額 150,000 円

(2)　課長　月額 100,000 円

(3)　係長　月額　50,000 円

2.　昇格によるときは、発令日の属する賃金月から役付手当を支給する。この場合、当該賃金月においてそれまで属していた役付手当は支給しない。

3.　降格によるときは、発令日の属する賃金月の次の賃金月から降格後の職位に従った役付手当を支給する。

第31条　（割増賃金）

1.　割増賃金は次の定めに従い計算する。

(1)　時間外労働に対する割増賃金率は 25%（60 時間を超えれば 50%）とする。

(2)　休日労働割増賃金率は 35%とする。

(3)　深夜労働割増賃金率は 25%とする。

2.　割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

(1)　月給制の場合

①　時間外労働の割増賃金

{基本給＋手当（算定基礎から除外することができる手当は除く。以下同じ。）}÷１か月の平均所定労働時間数×1.25×時間外労働の時間数

② 休日労働の割増賃金

（基本給＋手当）÷１か月の平均所定労働時間数×1.35×時間外労働の時間数

③ 深夜労働の割増賃金

（基本給＋手当）÷１か月の平均所定労働時間数×0.25×時間外労働の時間数

(2) 日給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

（日給÷１日の所定労働時間数＋手当÷１か月の平均所定労働時間数）×1.25×時間外労働の時間数

② 休日労働の割増賃金

（日給÷１日の所定労働時間数＋手当÷１か月の平均所定労働時間数）×1.35×時間外労働の時間数

③ 深夜労働の割増賃金

（日給÷１日の所定労働時間数＋手当÷１か月の平均所定労働時間数）×0.25×時間外労働の時間数

(3) 時給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

（時間給＋手当÷１か月の平均所定労働時間数）×1.25×時間外労働の時間数

② 休日労働の割増賃金

（時間給＋手当÷１か月の平均所定労働時間数）×1.35×時間外労働の時間数

③ 深夜労働の割増賃金

（時間給＋手当÷１か月の平均所定労働時間数）×0.25×時間外労働の時間数

3. 前項の１ヶ月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

（365−年間所定休日日数）×１日の所定労働時間数÷12

第32条 （休暇等の賃金）

1. 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。
2. 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び子の看護休暇期間、裁判員等のた

めの休暇の期間は、特に定めないかぎり無給とする。

3. 休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

第33条 （臨時休業の賃金）

会社側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業 1 日につき労基法第 12 条に規定する平均賃金の 6 割を支給する。ただし、1 日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労基法第 26 条に定めるところにより、平均賃金の 6 割に相当する賃金を保障する。

第34条 （欠勤等の扱い）

欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

第35条 （賃金の計算期間及び支払日）

1. 賃金は、毎月 31 日に締め切って計算し、翌月 31 日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。
2. 前項の計算期間の中途で採用された労働者又は退職した労働者については、月額の賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

第36条 （賃金の支払と控除）

1. 賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。
2. 前項について、労働者が同意した場合は、労働者の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。
3. 次に掲げるものは、賃金から控除する。なお、第 3 号について、労働者が休職している場合は、当該労働者は、第 3 号の費用を会社に支払わなければならないものとする。
   (1) 源泉所得税
   (2) 住民税
   (3) 健康保険、厚生年金保険、介護保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
   (4) 労働者代表との書面による協定により賃金から控除することとした社宅入居料、財形貯蓄の積立金及び組合費

第37条 （賃金の非常時払い）

労働者又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために労働者から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

(1) やむを得ない事由によって1週間以上帰郷する場合
(2) 結婚又は死亡の場合
(3) 出産、疾病又は災害の場合
(4) 退職又は解雇により離職した場合

第38条 （昇給）

1. 昇給は、勤務成績その他が良好な労働者（正社員を対象とする。）について、毎年11月1日をもって行うものとする。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。
2. 顕著な業績が認められた労働者については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。
3. 昇給額は、労働者の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

第7章 定年、退職及び解雇

第39条 （定年等）

労働者の定年は、満65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。

第40条 （退職）

1. 前条に定めるもののほか、労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。
   (1) 退職を願い出て会社が承認したとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき
   (2) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
   (3) 休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
   (4) 死亡したとき
2. 会社は、労働者が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

第41条 （解雇）

1. 労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。
   (1) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、労働者としての職責を果たし得ないとき。
   (2) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
   (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、労働者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（会社が打ち切り補償を支払ったときを含む。）。

(4) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。

(5) 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、労働者として不適格であると認められたとき。

(6) 懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。

(7) 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。

(8) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2. 前項の規定により労働者を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の 30 日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3. 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて労働者を懲戒解雇する場合又は次の各号のいずれかに該当する労働者を解雇する場合は適用しない。

(1) 日々雇い入れられる労働者（ただし、1 か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

(2) 2 か月以内の期間を定めて使用する労働者（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

(3) 試用期間中の労働者（ただし、14 日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

4. 第 1 項の規定による労働者の解雇に際して労働者から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第8章　雇用の転換

第42条　（法律の定めに基づく無期労働契約への転換）

1. 期間の定めのある労働契約で雇用する労働者のうち、通算契約期間が５年を超える労働者は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

2. 前項の通算契約期間は、平成２５年４月１日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して６ヶ月以上ある社員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3. この規則に定める労働条件は、第１項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した労働者に係る定年は、定年の定めに従い、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

第9章　公益通報者保護

第43条　（公益通報者の保護）

会社は、労働者から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、公益通報者保護法に定めるところにより処理を行う。

第10章　副業・兼業

第44条　（副業・兼業）

1. 労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。
2. 会社は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該労働者が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。
   (1) 労務提供上の支障がある場合
   (2) 企業秘密が漏洩する場合
   (3) 会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
   (4) 競業により、企業の利益を害する場合

附 則

（施行期日）

この規則は、令和５年11月１日から施行する。