

株式会社 ワイルドウインド

就業規則規程

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、株式会社ワイルドウインド（以下「この法人」という。）の従業員の労働条件、その他就業に関する事項は、法令および労働協約に定められるもののほか、この就業規則規程（以下「規則」という。）の定めるところによる。

(適用範囲)

第 2 条 この規則は、正規従業員に適用する。

2. パートタイマーまたは臨時従業員の就業に関し必要な事項は、別に定める。

(サービス上の心得)

第 3 条 従業員は、この規則およびその他この法人の規則等を遵守し、代表取締役の指示に従い、互いに協力し、誠実にその職務を遂行しなければならない。

第 2 章 勤 務

(勤務時間)

第 4 条 勤務時間は1 日8 時間とし、始業・終業時刻は原則として次のとおりとする。このうち1 時間の休憩時間をとるものとする。

- ・ 始業 午前 8 時00 分
 - ・ 終業 午後17 時00 分
2. 前項の規定にかかわらず、フレックスタイム制により従業員を勤務させることがある。
 3. 第 1 項の規定にかかわらず、業務上の都合により必要がある場合は、1 カ月以内または1 年以内の期間を平均し、1 週の実働時間が40 時間を超えない範囲内において1 日の勤務時間を変更することがある。

(休憩時間)

第 5 条 休憩時間は1 日につき1 時間とする。

2. 休憩時間は、原則として一斉に与えるものとする。

第 6 条 業務上の都合によりやむを得ない場合、第 4 条の勤務時間を超えて勤務させることがある。

(時間外および深夜勤務の制限)

第 7 条 厚生労働省で定めている「労働時間の延長の限度等に関する基準」を元に、以下を超える時間

外勤務をさせない。

- (1) 1 週間15 時間まで
- (2) 2 週間27 時間まで
- (3) 4 週間43 時間まで
- (4) 1 ヶ月45 時間まで
- (5) 2 ヶ月81 時間まで
- (6) 3 ヶ月120 時間まで
- (7) 1 年360 時間まで

2. 満 18 歳未満の者については時間外勤務をさせない。

(出張)

第 8 条 業務上の都合により必要がある場合は、従業員に出張をさせることがある。

2. 出張期間中は所定勤務時間を就業したものとみなす。ただし、事前に代表取締役の特段の指示があった場合はこの限りではない。
3. 出張を命じられた従業員には、別に定める「旅費規程」により出張旅費を支給する。

(適用除外)

第 9 条 管理者については、本章の規定を適用しない。

第 3 章 休 日・休 暇 等

(休日)

第10条 従業員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 土曜日
- (3) 国民の祝日
- (4) 年末年始
- (5) この法人が別途設ける休日

(法定休日)

第11条 従業員の法定休日は、日曜日とする。

(休日の振替)

第12条 第 1 0 条の規定にかかわらず、業務上の都合によりやむを得ない場合は、あらかじめ日を定めて休日を振り替えることがある。

2. 業務の都合によりやむを得ず前項に規定する振替日を指定することなく、休日に出勤させたときは、代休日を付与することがある。
3. 業務上の都合によりやむを得ない場合は、1 カ月以内または1 年以内の期間を平均し、1 週の実働時間が40 時間を超えない範囲内において前条の休日を他の日と振替、または代休日を付

与することがある。

(休日勤務)

第13条 業務上の都合によりやむを得ない場合、休日に勤務させることがある。

(休日勤務の制限)

第14条 18歳未満の従業員が請求したときは休日勤務をさせない。

(特別休暇)

第15条 次の各号のいずれかに該当し、従業員から請求があった場合は、必要に応じ特別休暇を与える。

- (1) 業務上負傷または疾病にかかったときで医師の診断書を提出したとき
- (2) 選挙権その他の公民権を行使するとき
- (3) 公務の執行または公用出頭を命じられたとき
- (4) 事故等による交通機関等の運転停止のため出勤が不可能なとき
- (5) 本人およびその扶養親族が天災その他の災害に罹災し団体が必要と認めたとき
- (7) 慶弔休暇に該当するとき
- (8) その他この法人が必要と認めたとき

(転勤休暇)

第16条 転居が必要な転勤を命じられた従業員には、転勤休暇を与える。

(休暇中の行先届出)

第17条 従業員が休暇中に任地を離れるときは、その行先を届け出なければならない。

第4章 退職・解雇

(定年)

第21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. 前項の規定にかかわらず、この法人は業務の都合により、特に必要があると認めた者で、本人が就業を希望するときは、期間を定めて嘱託として再雇用することがある。

(退職)

第22条 従業員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとする。

- (1) 本人が退職を願い出てこの法人が承認したとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 休職期間が満了した後、復職しなかったとき
- (4) 期間を定めて雇用された者が当該期間を満了したとき

(退職手続)

第23条 従業員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも30 日前までに所定の様式によってその旨を届け出なくてはならない。

(解雇)

第24条 従業員が次の各号のいずれかに該当するときは、30 日前に解雇予告するか、または平均賃金の30 日分を支給して解雇する。ただし、行政官庁より解雇予告除外の認定を受けたときはこの限りではない。

- (1) 勤務能力が著しく劣り、再三の指導にもかかわらず改善の見込みが乏しいとき
- (2) 勤務成績、勤務態度が著しく不良で、改善の見込みが乏しいとき
- (3) 精神もしくは身体に故障があるか、または疾病、虚弱等のため正常かつ安定的な業務の遂行に耐えられないと認めたとき
- (4) やむを得ない事業運営上の事由により事業を縮小、廃止あるいは閉鎖したとき
- (5) 諭旨解雇・懲戒解雇に処せられたとき
- (6) 業務上負傷し、または疾病にかかった者が、療養開始後3 年を経過しても、その負傷または疾病が治らず、勤務に耐えられないため、打切補償を行ったとき
- (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由のあるとき

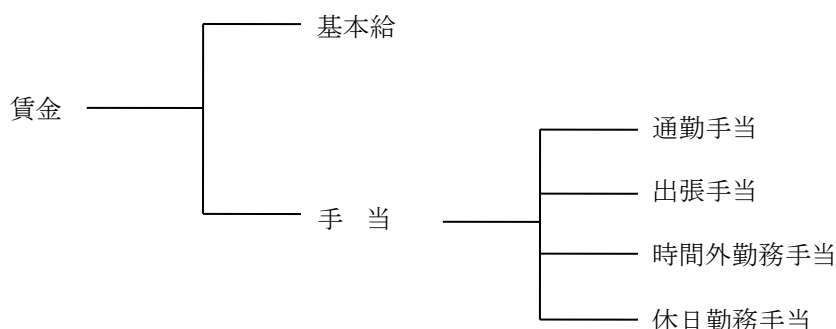
(退職手続)

第25条 前条の規定にかかわらず、業務上負傷し、または疾病にかかり療養のため休業する期間およびその後30 日間は解雇しない。ただし、前段の場合、療養開始後3年を経過しても治らない場合で傷病補償年金等を受けているか、または3 年を経過した日以後において傷害補償年金等を受けることとなった場合は、この限りではない。

第 5 章 賃 金

(賃金の構成)

第26条 賃金は次の構成とする。



(基本給)

第27条 基本給は本人の職務遂行能力、経験、技能、年齢等を考慮して各人別に決定する。また、基本給は月給または時給とする。

(手当)

第28条 通勤手当は、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

2. 出張手当は、旅費規程にてこれを定める
3. 時間外勤務手当は、次の割増率で計算し支給する。ただし、この法人が時間外勤務を命じた場合に限るものとする。
 - (1) 時間外勤務時間45 時間未満 1.25%
 - (2) 時間外勤務時間45 時間－60 時間 1.35%
 - (3) 時間外勤務時間60 時間超 1.50%
4. 休日出勤手当は、次の計算によって支給する。ただし、この法人が休日出勤を命じた場合に限るものとする。
 - (1) 法定休日の場合 1.35%
 - (2) 所定休日の場合 1.25%

(計算方法等の特例)

第29条 本章の規定にかかわらず、それぞれの項目について、計算方法等に別段の規定があるときはその規定による。

(休暇等の賃金)

第30条 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給する。

2. 慶弔休暇の期間は、第1項の賃金を支給する。
3. 休職期間中は、賃金を原則として支給しない。

(欠勤等の扱い)

第31条 欠勤、遅刻、早退および私用外出の時間については、1時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退および私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。また、時給制の職員についてはその間の賃金を支給しない。

(賃金の計算期間および支払日)

第32条 賃金は、毎月末日に締切、翌月の1日から10日の間に支払う。

2. 月給制の職員が計算期間中の中途で採用され、または退職した場合の賃金は、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。

(賃金の支払いと控除)

第33条 賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に掲げるものは賃金から控除するものとする。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税

- ③ 健康保険および厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ⑤ 職員代表者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もの

(非常時払い)

第34条 職員またはその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかに該当し、その費用に当てるため、職員から請求があったときは、その都度、そのときまでの労働に対する賃金を支払う。

- ① 出産、疾病または災害の場合
- ② 結婚または死亡の場合

(昇給)

第35条 昇給の実施は年度毎の業績により実施を判断する。

- 2. 昇給時の昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第36条 賞与は、原則として支給しない。

附 則

- 1. この規則は、令和3年4月1日より実施する。

以上