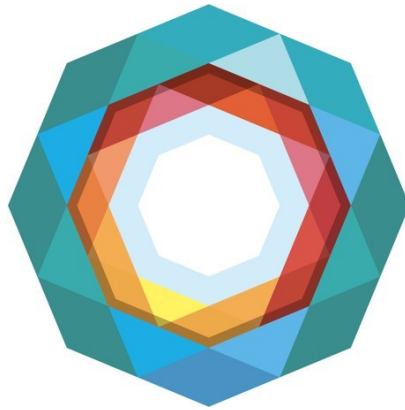


就 業 規 則



株式会社 エスラボ

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、株式会社エスラボ（以下「会社」という。）の従業員の就業に関する事項を定めるものである。

第2条 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、労働基準法その他の法令の定めによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、次に定める全ての区分の従業員に適用する。

区分	雇用期間	賃金体系	職務内容	所定労働時間	役職昇進
正社員	定め無し	月給制	限定無し	第14条による	有り
職務限定正社員	定め無し	月給制	限定有り	第14条による	有り
無期契約社員	定め無し	月給制	限定無し	個別契約による	無し
		時給制	限定有り		
有期契約社員	定め有り	月給制	限定無し	第14条による	無し
		時給制	限定有り		
パート・ アルバイト社員	定め有り	時給制	限定有り	個別契約による	無し

(規則の遵守)

第3条 会社および従業員は、この規則を遵守しなければならない。

第2章 採用、異動等

(採用手続)

第4条 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。

(採用時の提出書類)

第5条 従業員として採用された者は、採用された日から14日以内に次の書類を提出しなければならない。

- ① 履歴
- ② 住民票記載事項証明書
- ③ 在留カード（ただし、在留カードを有する場合に限る。）
- ④ 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- ⑤ 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
- ⑥ その他会社が指定するもの

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。

(試用期間)

第6条 従業員として新たに採用した者については、採用した日から3ヵ月間を試用期間とする。

6.1 前項について、会社が特に認めたときは、この期間を延長もしくは短縮、又は設けないことがある。

6.2 試用期間中に従業員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、第24条第2項に定める手続によって行う。

6.3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(人事異動)

第7条 会社は、業務上必要がある場合に、従業員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。

7.1 会社は、業務上必要がある場合に、従業員を在籍のまま関係会社へ出向させることがある。

7.2 前2項の場合、従業員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

第3章 服務規律

(服務)

第8条 従業員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第9条 従業員は、以下の事項を守らなければならない。

- ① 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと。
- ② 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等不正な行為を行わないこと。
- ③ 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- ④ 会社の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- ⑤ 在職中及び退職後においても、業務上知り得た会社、取引先等の機密を漏洩しないこと。
- ⑥ 許可なく他の会社等の業務に従事しないこと。
- ⑦ 酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑧ その他従業員としてふさわしくない行為をしないこと。

(各種ハラスメントの禁止)

第10条 セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、モラルハラスメント等、各種ハラスメント行為とみなされる言動により、他の従業員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てはならない。

10.1 従業員は、会社から自らの言動についてハラスメント行為に該当する注意を受けた場合、ハラスメントの意図の有無に関わらず、直ちに言動の改善を心がけなければならない。

(個人情報保護)

第11条 従業員は、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。

11.1 従業員は、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。

(始業及び終業時刻の記録)

第12条 従業員は、始業及び終業時刻を自ら打刻しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第13条 従業員は遅刻、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、事前に所属長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、原則として不労分に対応する賃金は控除する。
- 3 傷病のため継続して5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

(労働時間及び休憩時間)

第14条

14.1 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。

14.2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。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、前日までに従業員に通知する。

始業・終業時刻		休憩時間	
始業	午前10時00分	12時00分	から 13時00分
終業	午後19時00分		

14.3 原則月160働き時間を測定する、上下150～190時間で給料に影響なし。

14.4 その他

15分以上遅れる場合は遅刻とする。

個人、仕事理由（区役所、パスポート更新等の事務休暇、面接等）を除く、月累計3回以上遅刻が発生した場合、半日欠席とする。それに相当する分を給料より控除する。皆勤の場合、皆勤ボーナス5,000円支給する。学習者、待機職員同様、上記制度を遵守すること。待機費なしのエンジニア（インターン）に対して遅刻が3回以上の場合、15日間学習を停止する。

(休日)

第15条 休日は、次のとおりとする。

- ① 土曜日、日曜日、国民の祝日
- ② 年末年始
- ③ その他会社が指定する日

15.1 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。

(時間外及び休日労働等)

第16条 業務の都合により、第14条の所定労働時間を超え、又は第15条の所定休日に労働させることがある。

15.2 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、あらかじめ会社は従業員の過半数代表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。

15.3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性従業員（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。

15.4 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

(年次有給休暇)

第17条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、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割以上出勤した従業員に対しては、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

17.1 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従業員については年間所定労働日数が216日以下）の従業員に対しては、比例付与の計算により算出した日数の年次有給休暇を与える。

17.2 第1項又は第2項の年次有給休暇は、従業員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、従業員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。

17.3 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取得させることがある。

17.4 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従業員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

17.5 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。

17.6 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。

(産前産後の休業)

第18条 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性従業員から請求があったときは、休業させる。

18.1 産後8週間を経過していない女性従業員は、就業させない。

18.2 前項の規定にかかわらず、産後6週間を経過した女性従業員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。

(母性健康管理の措置)

第19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(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

19.1 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。

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2時間の勤務時間の短縮又は2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従業員が、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

(育児時間及び生理休暇)

第20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分の育児時間を与える。

20.1 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・介護休業、子の看護休暇等)

第21条 従業員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。

21.1 育児・介護休業等の取扱いについては、育児・介護休業法の定めるところによるものとする。

(裁判員等のための休暇)

第22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 定年、退職及び解雇

(定年)

第22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月末にて自然退職とする。

22.1 定年に達した従業員が希望した場合、65歳に達するまでに間、期間を区切って再雇用する。

(退職)

第23条 前条に定めるもののほか、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。ただし、業務の円滑な引継ぎのため、退職日の2カ月前に申し出るものとする。
- 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 死亡したとき

(解雇)

第24条 従業員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、従業員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、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（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、従業員として不適格であると認められたとき。
- ⑥ 第34条第2項に定める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。

24.1 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。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。

24.2 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて従業員を第33条に定める懲戒解雇する場合又は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適用しない。

- 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従業員（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 試用期間中の従業員（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。）

24.3 第1項の規定による従業員の解雇に際して従業員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7章 賃金

(賃金)

第25条 従業員の賃金に関する取扱いについては、別に定める「賃金規程」によるものとする。

第 8 章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第 26 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。

26.1 従業員は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、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。

26.2 従業員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

- ① 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに会社に報告し、指示に従うこと。
- ② 安全装置を取り外し、その効力を失わせるようなことはしないこと。
- ③ 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。
- ④ 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。
- ⑤ 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
- ⑥ 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。
- ⑦ 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、所属長に報告し、その指示に従うこと。

(健康診断)

第 27 条 労働安全衛生規則第 43 条および第 44 条に基づき、常時使用する労働者に対し、採用の際及び毎年 1 回（深夜労働に従事する者は 6 か月ごとに 1 回）、定期に健康診断を行う。

27.1 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する従業員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。

27.2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる従業員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

27.3 第 1 項及び第 2 項の健康診断並びに前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(安全衛生教育)

第 28 条 従業員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

2 従業員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(災害補償)

第 29 条 従業員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び従業員災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）に定めるところにより災害補償を行う。

第9章 職業訓練

(教育訓練)

第30条 会社は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、従業員に対し、必要な教育訓練を行う。

30.1 従業員は、会社から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。

30.2 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも1週間前までに該当従業員に対し文書で通知する。

第10章 表彰及び制裁

(表彰)

第31条 会社は、従業員が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

- ① 業務上有益な発明、考案を行い、会社の業績に貢献したとき。
- ② 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。
- ③ 永年にわたり無事故で継続勤務したとき。
- ④ 社会的功績があり、会社及び従業員の名誉となったとき。
- ⑤ 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。

31.1 表彰は、原則として会社の創立記念日に行う。また、賞状のほか賞金を授与する。

(懲戒の種類)

第32条 会社は、従業員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、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1賃金支払期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、5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 懲戒解雇

予告期間を設けることなく即時に解雇する。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33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、減給又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤をしたとき。
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- ③ 過失により会社に損害を与えたとき。
- ④ 素行不良で社内の秩序及び風紀を乱したとき。
- ⑤ 性的な言動、その他ハラスメント行為とみなされる行為により、他の従業員に不快な思いをさせ、又は職場の環境を悪くしたとき。
- ⑥ 性的な関心を示し、又は性的な行為をしかけることにより、他の従業員の業務に支障を与えたとき。
- ⑦ 第3章各条および第27条に違反したとき。
- ⑧ 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。

33.1 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、平素の服務態度その他情状によっては、第25条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。

- ① 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
- ② 正当な理由なく無断欠勤が3日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
- ③ 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、3回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
- ④ 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。
- ⑤ 故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき。
- ⑥ 会社内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。
- ⑦ 素行不良で著しく社内の秩序又は風紀を乱したとき。
- ⑧ 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- ⑨ 職責を利用して交際を強要し、又は性的な関係を強要したとき。
- ⑩ 第10条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- ⑪ 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用したとき。
- ⑫ 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- ⑬ 私生活上の非違行為や会社に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、会社の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
- ⑭ 正当な理由なく会社の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- ⑮ その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

第 1 1 章 雑則

(正社員への転換)

第34条 正社員以外の従業員のうち、勤続一年以上となるものは、本人が希望し、次の要件を満たした場合は、正社員に転換することができる。

- ① 勤務成績、勤務態度とも優れていること
- ② 正社員と同等の勤務時間、配転等ができること
- ③ 所属長から推薦があること
- ④ 会社の実施する筆記試験、面接試験に合格すること

34.1 前項に定める転換の時期は、随時行うものとする。

(職務限定正社員への転換)

第35条 無期契約社員、有期契約社員、パート・アルバイト社員のうち、勤続一年以上となるものは、本人が希望し、次の要件を満たした場合は、職務限定正社員に転換することができる。

- ① 勤務成績、勤務態度とも優れていること
- ② 所属長から推薦があること
- ③ 会社の実施する筆記試験、面接試験に合格すること

35.1 前項に定める転換の時期は、随時行うものとする。

(無期契約社員への転換)

第36条 有期契約社員、パート・アルバイト社員のうち、勤続一年以上となるものは、本人が希望し、次の要件を満たした場合は、無期契約社員に転換することができる。

- ① 勤務成績、勤務態度とも優れていること
- ② 所属長から推薦があること
- ③ 会社の実施する筆記試験、面接試験に合格すること

36.1 前項に定める転換の時期は、随時行うものとする。

附 則

この規則は、平成31年7月8日から施行す