

就業規則 本則

Work Rules (*Shugyou Kisoku*)

Sample

目 次	Table of Contents
第1章 総 則.....6	Chapter I: General6
第1条 目的.....6	Article 1 (Purpose)6
第2条 社員の定義.....6	Article 2 (Definition of employees)6
第3条 社員の種類.....6	Article 3 (Categories of employees)6
第4条 適用範囲.....7	Article 4 (Scope of application)7
第5条 適用除外.....7	Article 5 (Exemption).....7
第6条 規則遵守の義務.....8	Article 6 (Obligation to observe the Work Rules)8
第7条 労働条件とその変更.....8	Article 7 (Change in employment conditions).....8
第2章 人 事.....8	Chapter II: Personal Affairs8
第1節 採用.....8	Section 1: Recruitment8
第8条 採用選考.....8	Article 8 (Documents to be submitted upon employment)8
第9条 内定取消事由.....9	Article 9 (Reasons for cancellation of informal offer)9
第10条 労働契約と労働条件の明示.....9	Article 10 (Clear statement of employment conditions)9
第11条 採用時の提出書類.....9	Article 11 (Documents to be submitted upon employment)9
第12条 身上変更事項の届出義務.....10	Article 12 (Notification of changes in personal information)10
第13条 身元保証人.....11	Article 13 (Letter of guarantee).....11
第14条 試用期間.....11	Article 14 (Probation Period).....11
第2節 人事異動等.....12	Section 2: Personnel Transfer12
第15条 研修.....12	Article 15 (Training).....12
第16条 出張、出向、職場ないし配置換え.....12	Article 16 (Business trip, secondment, and job transfer)12
第17条 海外出張.....12	Article 17 (Overseas Business Trip)12
第18条 海外転勤.....13	Article 18 (Overseas Job Transfer).....13
第19条 海外転勤・出向に伴う措置.....13	Article 19 (Measures for Overseas Job Transfer)13
第20条 業務引継ぎ.....13	Article 20 (Transition of duties).....13
第3節 休職.....13	Section 3: Leave of Absence.....13
第21条 休職事由.....13	Article 21 (Reasons for leave of absence)13
第22条 休職期間とその取扱い.....14	Article 22 (Leave of absence period).....14
第23条 復職.....15	Article 23 (Resumption of duties).....15

第4節 退職および解雇.....	16	Section 4: Retirement and Dismissal.....	16
第24条 当然退職.....	16	Article 24 (Automatic termination of employment contract).....	16
第25条 合意退職.....	16	Article 25 (Retirement on mutual agreement).....	16
第26条 定年退職.....	17	Article 26 (Retirement Age).....	17
第27条 継続雇用.....	17	Article 27 (Continued Employment).....	17
第28条 普通解雇.....	18	Article 28 (Ordinary dismissal).....	18
第29条 解雇予告.....	19	Article 29 (Notice of dismissal).....	19
第30条 解雇制限.....	19	Article 30 (Prohibition of dismissal).....	19
第31条 退職者の義務.....	20	Article 31 (Duty of retired employee).....	20
第3章 勤 務.....	21	Chapter III: Performance of Duties.....	21
第1節 勤務時間、休憩等.....	21	Section 1: Working Hours and Breaks.....	21
第32条 所定労働時間、始業・終業の時刻および休憩時間.....	21	Article 32 (Designated working hours, starting and ending times and breaks).....	21
第33条 1か月単位の変形労働時間制（※規定例1）.....	21	Article 33 (Variable working hour system on one-month basis) [*Sample 1].....	21
第33条の2 1か月単位の変形労働時間制（※規定例2）.....	22	Article 33-2 (Variable working hour system on one-month basis) [*Sample 2].....	22
第33条の3 フレックスタイム制.....	23	Article 33-3 (Flextime System).....	23
第33条の4 1年単位の変形労働時間制.....	23	Article 33-4 (Variable working hour system on one-year basis).....	23
第33条の5 事業場外労働に関するみなし労働時間制.....	24	Article 33-5 (Deemed working hours system for work outside workplace).....	24
第34条 始業・終業時刻および休憩時間の変更.....	24	Article 34 (Change of starting and ending time and break time).....	24
第35条 休憩時間の利用.....	25	Article 35 (Use of break time).....	25
第36条 育児時間.....	25	Article 36 (Childcare time).....	25
第37条 公民権行使の保障.....	25	Article 37 (Guarantee of the exercise of civil rights).....	25
第2節 休日等.....	25	Section 2: Holidays.....	25
第38条 休日.....	25	Article 38 (Holiday).....	25
第39条 休日の振替.....	26	Article 39 (Substitute Holiday).....	26
第40条 代休.....	26	Article 40 (Compensatory Holiday).....	26
第41条 災害時の勤務.....	26	Article 41 (Work during the time of disaster).....	26
第3節 時間外および休日勤務等.....	27	Section 3: Overtime Work and Holiday Work.....	27
第42条 時間外勤務および休日勤務.....	27	Article 42 (Overtime and holiday work).....	27
第43条 深夜勤務.....	27	Article 43 (Late night labor).....	27

第44条 年少者および妊産婦の就業制限.....	28	Article 44 (Work restriction for underage workers and pregnant women) .	28
第45条 育児等を行う社員の時間外勤務等	28	Article 45 (Rules on overtime work for employees raising children)	28
第4節 休暇等.....	28	Section 4: Leave	28
第46条 休暇等の種類	28	Article 46 (Types of leave).....	28
第47条 年次有給休暇の日数（※規定例1：法定）	29	Article 47 (Number of days of annual paid leave) [*Sample 1].....	29
第47条の2 年次有給休暇の日数（※規定例2：基準日の齊一的取扱い）	31	Article 47-2 (Number of Days of Annual Paid Leave) [*Sample 2].....	31
第48条 年次有給休暇の取得.....	33	Article 48 (Rules on the use of annual paid leave)	33
第49条 計画的付与.....	34	Article 49 (Planned grant of annual paid leave).....	34
第50条 特別休暇	34	Article 50 (Special Leave).....	34
第51条 産前産後休業	35	Article 51 (Maternity leave).....	35
第52条 生理日の措置	35	Article 52 (Menstrual leave).....	35
第53条 育児介護休業法に関する休業・休暇・その他の制限および措置等	35	Article 53 (Other rules regarding child care and family care leave)	35
第54条 母性健康管理のための休暇等	36	Article 54 (Leave for maternal health management)	36
第55条 裁判員休暇.....	37	Article 55 (Citizen-Judge leave)	37
第5節 出退勤.....	37	Section 5: Attendance to work.....	37
第56条 出社および退社.....	37	Article 56 (Arriving at and leaving the workplace)	37
第57条 入退場の統制	38	Article 57 (Refusal of entry and order to exit)	38
第58条 遅刻.....	38	Article 58 (Late Arrival).....	38
第59条 早退.....	39	Article 59 (Early leaving).....	39
第60条 私用外出、私用面会、私用電話.....	39	Article 60 (Interruption of work for private reasons)	39
第61条 欠勤.....	40	Article 61 (Absence)	40
第4章 服務規律.....	40	Chapter IV: Service Discipline.....	40
第62条 服務の基本原則.....	40	Article 62 (Basic principles of service)	40
第63条 服務心得	41	Article 63 (Service disciplines)	41
第64条 副業・兼業.....	44	Article 64 (Engagement in side jobs).....	44
第65条 ハラスメントの禁止行為	45	Article 65 (Prohibition of harassment).....	45
第66条 ハラスメントの相談窓口の設置と対応	45	Article 66 (Establishment of harassment consultation desk)	45
第67条 個人情報・機密情報等の保護および内部通報	46	Article 67 (Management of personal information and whistleblowing) .	46
第68条 パソコン通信等の管理.....	46	Article 68 (Use of Personal Computer).....	46

第 69 条 所持品の検査.....	47	Article 69 (Inspection of personal belongings).....	47
第 5 章 給与等および退職金.....	48	Chapter V: Salaries and Retirement Allowance.....	48
第 70 条 給与等.....	48	Article 70 (Salaries).....	48
第 71 条 退職金.....	48	Article 71 (Retirement allowance).....	48
第 6 章 安全衛生および災害補償.....	48	Chapter VI: Industrial Safety and Health, and Accident Compensation.....	48
第 1 節 安全衛生.....	48	Section 1: Industrial Safety and Health.....	48
第 72 条 安全および衛生の向上.....	48	Article 72 (Improvement of industrial safety and health).....	48
第 73 条 安全衛生教育.....	48	Article 73 (Education for industrial safety and health).....	48
第 74 条 自己保健義務.....	48	Article 74 (Obligation of keeping good health).....	48
第 75 条 健康診断.....	48	Article 75 (Health examination).....	48
第 76 条 医師による面接指導.....	49	Article 76 (Interview by a doctor).....	49
第 77 条 ストレスチェックの実施.....	50	Article 77 (Implementation of stress check).....	50
第 78 条 病者の就業禁止.....	50	Article 78 (Prohibition of labor by sick employees).....	50
第 2 節 災害補償.....	50	Section 2: Accident Compensation.....	50
第 79 条 災害補償.....	50	Article 79 (Accident Compensation).....	50
第 80 条 民法による損害賠償との調整.....	51	Article 80 (Offsetting by compensation under the Civil Code).....	51
第 81 条 第三者行為災害と支給調整規定.....	51	Article 81 (Accidents caused by third-party and rules for payment offsetting).....	51
第 7 章 賞 罰.....	52	Chapter VII: Award and Punishment.....	52
第 1 節 表 彰.....	52	Section 1: Award.....	52
第 82 条 表彰の原則・種類・方法.....	52	Article 82 (Principles, types and methods of awards).....	52
第 2 節 懲 戒.....	52	Section 2: Punishment.....	52
第 83 条 懲戒の種類、程度.....	52	Article 83 (Types and extent of disciplinary actions).....	52
第 84 条 懲戒事由.....	54	Article 84 (Disciplinary grounds).....	54
第 85 条 懲戒の手続.....	59	Article 85 (Disciplinary procedures).....	59
第 86 条 損害賠償.....	60	Article 86 (Damage Compensation).....	60
第 8 章 雑 則.....	60	Chapter VIII: Other Rules.....	60
第 87 条 職務発明および知的財産権の取扱い.....	60	Article 87 (Employee inventions and intellectual property rights).....	60
附 則.....	61	Supplementary Provisions.....	61

就業規則 本則	Work Rules (<i>Shugyou Kisoku</i>)
第1章 総 則	Chapter I: General
<p>第1条 目的</p> <p>本規則は、〇〇株式会社（以下「会社」という。）の社員の労働条件の明確化と職場秩序の維持を目的として、これらに関する事項を定めたものである。</p>	<p>Article 1 (Purpose)</p> <p>The Work Rules are established with the purpose of clarifying the employment conditions and maintaining the order of _____ (hereinafter referred to as “the Company”).</p>
<p>第2条 社員の定義</p> <p>本規則における社員とは、第2章に定める採用手続きを経て、会社と労働契約を締結した者をいう。</p>	<p>Article 2 (Definition of employees)</p> <p>The employees to which the Work Rules apply are those who concluded an employment contract with the Company in accordance with the procedures regarding recruitment set forth in Chapter II.</p>
<p>第3条 社員の種類</p> <p>社員の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 正社員</p> <p>期間の定めのない労働契約により雇用される者（無期契約社員を除く。）で、労働時間、職務の内容及び勤務地のいずれにも制約なく基幹的業務に携わる者であり、会社の目的遂行のために直接担当業務のみでなく、周辺業務を含めた業務に従事する者をいう。</p> <p>(2) 短時間正社員</p> <p>短時間正社員とは、所定労働時間を短縮する定めを設けた上で雇用された正社員をいう。</p> <p>(3) 勤務地限定正社員</p> <p>勤務地限定正社員とは、雇用期間の全てにわたって勤務地の異動が無い定めを設けた上で、雇用された正社員をいう。</p> <p>(4) 無期契約社員</p> <p>契約社員として、期間の定めのない労働契約により雇用する者であって、正社員および出向社員以外の者をいう。</p> <p>(5) 有期契約社員</p> <p>期間の定めのある労働契約により雇用する者であって、1日または1カ月の労働時間が正社員と同等の者をいう。</p>	<p>Article 3 (Categories of employees)</p> <p>1. The categories of employees are as follows.</p> <p>(1) Regular employees (<i>Seishain</i>)</p> <p>Regular employees are persons employed under an employment contract with no fixed term (excluding indefinite-term contract employees) and no restriction on working hours or workplaces, scope of work, and those not only engaged in fundamental duties of the Company, but also in other peripheral duties.</p> <p>(2) Regular employees with shortened working hours (<i>Tanjikan Seishain</i>)</p> <p>Regular employees with shortened working hours are regular employees with a restriction on working hours.</p> <p>(3) Regular employees with no transfer of the workplace (<i>Kinmuchi Gentei Seishain</i>)</p> <p>Regular employees with no transfer of the workplace are regular employees, whose workplace shall not be transferred for the entire working period.</p> <p>(4) Indefinite-term contract employees (<i>Yuki Keiyakushain</i>)</p> <p>Indefinite-term contract employees are persons who are employed under an employment contract with no fixed term, and those other than regular employees and employees on secondment.</p>

<p>(6) パートタイム社員 期間の定めのある労働契約により雇用する者であって、1日または1カ月の労働時間が正社員の労働時間に満たない者をいう。</p> <p>(7) 嘱託社員 正社員として定年退職を迎えた者で、原則として1年契約の更新で継続勤務する者</p> <p>(8) 出向社員 当社が他の法人との間で締結した出向契約に基づき、当該法人から受入れた者</p>	<p>(5) Fixed-term contract employees (<i>Muki Keiyakushain</i>) Fixed-term contract employees are persons who are employed under an employment contract with a fixed term, and whose working hours of a day or a month are at the same level of regular employees.</p> <p>(6) Part-time employees (<i>Part-timer</i>) Fixed-term contract employees are persons who are employed under an employment contract with a fixed term, and whose working hours as a day or a month are less than those of regular employees.</p> <p>(7) Entrusted employees (<i>Shoukutaku Shain</i>) Entrusted employees are persons who have reached retirement age as regular employees, those who are re-employed under a 1-year employment contract.</p> <p>(8) Employees on secondment (<i>Shukkou Shain</i>) Employees on secondment are persons accepted from another corporation based on a secondment contract that the Company concluded with the corporation.</p>
<p>第4条 適用範囲</p> <p>1 本規則は、前条第1号に定める正社員（以下「社員」という。）に適用する。</p> <p>2 正社員以外の社員については、本規則は適用せず、別に定める個別の雇用契約書による。</p>	<p>Article 4 (Scope of application)</p> <p>1.The Work Rules shall be applied to regular employees prescribed in the preceding article, paragraph 1, item (1) (hereinafter referred to as “the Employee”).</p> <p>2.The Work Rules shall not be applied to other employees other than regular employees, whose work conditions are separately agreed with respective employment contracts.</p>
<p>第5条 適用除外</p> <p>1 労働基準法第41条第2号に該当する管理監督者または機密事務取扱者等については、第32条（所定労働時間、始業・終業の時刻および休憩時間）および第38条（休日）の規定は適用しない。</p> <p>2 管理監督者は、部長職以上の職位に就く者とし、労務管理上の管理・権限をもち、また経営者と一体的な業務立場にある者とする。</p>	<p>Article 5 (Exemption)</p> <p>1. Managers and supervisors or employees dealing with confidential information, who fall under Article 41, item (2) of the Labor Standards Acts, shall be exempted for restrictions prescribed in Article 32 (Designated working hours, starting and ending times and breaks) and Article 38 (Holiday).</p> <p>2. The manager and supervisor prescribed in the preceding paragraph shall</p>

	<p>be a department manager or higher, who have the authority for labor management, and engaged in duties to be integrally performed with the employer.</p>
<p>第6条 規則遵守の義務 社員は、本規則および他の諸規則を遵守し、誠実にその義務を履行し、正しくその権利を行使しなければならない。</p>	<p>Article 6 (Obligation to observe the Work Rules) The Employees shall observe the Work Rules and other supplementary regulations. Their duties shall be performed with sincerity and their rights shall be exercised correctly in accordance with these rules and regulations.</p>
<p>第7条 労働条件とその変更 本規則に定める労働条件および服務規律等については、法律の改正、社会状況の変動および会社の経営内容・方法の変動等の業務上の必要性により就業規則変更の手續により変更することがある。</p>	<p>Article 7 (Change in employment conditions) Employment conditions and service disciplines, etc. set forth in the Work Rules shall be changed through the amendment of the Work Rules, due to the amendment or abolition of laws, social situations, and the Company's operational necessity such as changes in the management scope and method.</p>
<p>第2章 人 事</p>	<p>Chapter II: Personal Affairs</p>
<p>第1節 採用</p>	<p>Section 1: Recruitment</p>
<p>第8条 採用選考 1 入社を希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、会社が特に提出不要と認めた場合は、その一部または全部を省略することがある。 （1）履歴書（提出日前3か月以内に撮影した写真を貼付すること。自筆可能な者については自筆） （2）職務経歴書 （3）健康診断書（提出前3か月以内に作成されたもの） （4）最終学歴の卒業証書または卒業見込証明書（新卒採用の場合のみ） （5）各種資格証明書 （6）その他会社の指定する書類 2 不採用となった者から提出された個人情報書類は責任を持って破棄し、その者に返却しない。</p>	<p>Article 8 (Documents to be submitted upon employment) 1. Applicants who wish to work for the Company must submit the following documents. However, this shall not apply to the applicants, who are specifically exempted from the submission of all or part of the following documents by the Company. (1) Resume (<i>Rireki Sho</i>) (2) Job history records (<i>Shokumu Keireki Sho</i>) (3) Copy of medical checkout result (issued with 3 months) (4) Copy of certificate of graduation and academic transcripts (new graduates only) (5) Copy of certificate of qualification specifically mentioned in Resume. (6) Any other document as indicated by the Company. 2. Documents submitted by unsuccessful applicants with personal information shall properly be destructed by the Company and will not be returned.</p>

賃金規程

Salary Provisions

Sample

目次	Table of Contents
第1条 目的.....3	Article 1 (Purpose).....3
第2条 適用範囲.....3	Article 2 (Scope of application).....3
第3条 賃金の原則.....3	Article 3 (Principles of salary).....3
第4条 賃金等の構成.....3	Article 4 (Composition of salary).....3
第5条 賃金の支払方法.....4	Article 5 (Payment method of salary).....4
第6条 賃金の控除.....4	Article 6 (Deduction from Salary).....4
第7条 賃金の計算期間および支払日.....4	Article 7 (Payroll period and payday).....4
第8条 端数処理.....5	Article 8 (Processing of fraction).....5
第9条 欠勤、または計算期間中の途中の入退社等の扱い （※規定例1：平均所定労働日数で1日あたりの単価を計算）.....5	Article 9 (Processing of absence or joining/retirement in the middle of the payroll period) [*Sample 1].....5
第9条の2 欠勤、または計算期間中の途中の入退社等の扱い （※規定例2：該当月の所定労働日数で1日あたりの単価を計算）.....6	Article 9-2 (Processing of absence or joining/retirement in the middle of the payroll period) [*Sample 2].....6
第10条 遅刻、早退および私用外出等の扱い.....6	Article 10 (Processing of late arrival or early departure etc.).....6
第11条 休暇休業等の賃金.....7	Article 11 (Salary for holidays).....7
第12条 基本給.....7	Article 12 (Base salary).....7
第13条 役職手当.....7	Article 13 (Position allowance).....7
第14条 通勤手当.....8	Article 14 (Commuting allowance).....8
第15条 住宅手当.....8	Article 15 (Housing allowance).....8
第16条 家族手当.....9	Article 16 (Family Allowance).....9
第17条 別居手当.....9	Article 17 (Separate Living Allowance).....9
第18条 固定時間外労働手当.....10	Article 18 (Fixed overtime allowance).....10
第19条 割増賃金（時間外労働手当、休日労働手当、深夜労働手当）.....10	Article 19 (Extra wages: Overtime, holiday work, late night labor).....10
第20条 賃金の改定.....11	Article 20 (Salary review).....11
第21条 賞与.....11	Article 21 (Bonus).....11
第22条 定年退職者の扱い.....12	Article 22 (Bonus for employees retired for mandatory retirement age).....12
第23条 改廃.....12	Article 23 (Amendment).....12
附則.....12	Supplementary Provisions.....12

育児・介護休業規程

Regulations for Child Care Leave and Family Care Leave

Sample

目 次	Table of Contents
第1章 目 的.....4	Chapter I: Purposes4
第1条 目的4	Article 1 (Purpose).....4
第2章 育児休業制度.....4	Chapter II: Child Care Leave4
第2条 育児休業の対象者4	Article 2 (Employee eligible for child care leave)4
第3条 育児休業の申出の手続き等.....6	Article 3 (Application for Child Care Leave).....6
第4条 育児休業の申出の撤回等7	Article 4 (Cancellation of child care leave application).....7
第5条 育児休業の期間等8	Article 5 (Child care leave period)8
第3章 介護休業制度.....9	Chapter III: Family Care Leave.....9
第6条 介護休業の対象者9	Article 6 (Employee eligible for family care leave).....9
第7条 介護休業の申出の手続等10	Article 7 (Application for family care leave).....10
第8条 介護休業の申出の撤回等11	Article 8 (Cancellation of family care leave application)11
第9条 介護休業の期間等11	Article 9 (Family care leave period).....11
第4章 子の看護休暇.....12	Chapter IV: Sick/injured Child Care Leave12
第10条 子の看護休暇.....12	Article 10 (Sick/injured child care Leave).....12
第5章 介護休暇.....14	Chapter V: Nursing-Care Leave for Family Members.....14
第11条 介護休暇14	Article 11 (Nursing-care leave for family members)14
第6章 所定外労働の制限.....15	Chapter VI: Restriction on labor beyond the designated working hours.....15
第12条 育児・介護のための所定外労働の制限.....15	Article 12 (Restriction of labor beyond the designated working hours for child care and family care)15
第7章 時間外労働時間数の制限.....17	Chapter VII: Restriction on the number of overtime work hours17
第13条 育児・介護のための時間外労働の制限.....17	Article 13 (Restriction on the number of overtime work hours for child care and family care)17
第8章 深夜業の制限.....18	Chapter VIII: Restriction on late night labor18
第14条 育児・介護のための深夜業の制限.....18	Article 14 (Restriction on late night labor for child care and family care).18
第9章 短時間勤務制度等.....21	Chapter IX: Shortened working hour system21
第15条 育児短時間勤務制度21	Article 15 (Shortened working hour system for child care)21
第16条 介護短時間勤務制度22	Article 16 (Shortened working hour system for nursing-care for family members).....22

有期契約社員【パートタイマー】就業規則

Work Rules for Fixed-term contract [Part-time] Employees

Sample

※条文中の【 】は、会社の実態に合わせて削除、変更してください。【 / 】は、選択式になっています。

目 次	Table of Contents
第1章 総 則.....7	Chapter I: General7
第1条 目的.....7	Article 1 (Purpose)7
第2条 有期契約社員【パートタイマー】の定義.....7	Article 2 (Definition of fixed-term contract [part-time] employees)7
第3条 適用範囲.....7	Article 3 (Scope of application)7
第4条 規則遵守の義務.....7	Article 4 (Obligation to observe the Work Rules)7
第5条 労働条件.....7	Article 5 (Employment conditions).....7
第2章 人 事.....8	Chapter II: Personal Affairs8
第1節 採用8	Section 1: Recruitment8
第6条 採用.....8	Article 6 (Recruitment)8
第7条 採用時の提出書類8	Article 7 (Documents to be submitted upon employment)8
第8条 身上変更事項の届出.....9	Article 8 (Notification of changes in personal information)9
第9条 身元保証人9	Article 9 (Letter of guarantee).....9
第10条 労働条件の明示.....10	Article 10 (Clear statement of employment conditions)10
第11条 労働契約の期間等10	Article 11 (Term of employment contract).....10
第12条 トライアル雇用期間.....10	Article 12 (Trial employment period)10
第13条 職務の内容の限定および変更11	Article 13 (Scope of work and change of duties)11
第14条 昇進.....11	Article 14 (Promotion).....11
第15条 研修.....11	Article 15 (Training).....11
第2節 休職11	Section 2: Leave of Absence.....11
第16条 休職事由11	Article 16 (Reasons for leave of absence)11
第17条 休職期間とその取扱い12	Article 17 (Leave of absence period).....12
第18条 復職.....13	Article 18 (Resumption of duties).....13
第3節 退職、雇止めおよび解雇14	Section 3: Retirement and Dismissal.....14
第19条 当然退職14	Article 19 (Automatic termination of employment contract)14
第20条 合意退職15	Article 20 (Retirement on mutual agreement).....15
第21条 雇止め15	Article 21 (Non-renewal of the employment contract)15
第22条 契約更新の上限年齢.....16	Article 22 (Age limit for the renewal of employment contract).....16
第23条 普通解雇16	Article 23 (Ordinary dismissal)16

第24条 解雇予告	17	Article 24 (Notice of dismissal)	17
第25条 解雇制限	18	Article 25 (Prohibition of dismissal)	18
第26条 退職者の義務	18	Article 26 (Duty of retired employee)	18
第3章 勤 務	19	Chapter III: Performance of Duties	19
第1節 勤務時間、休憩等	19	Section 1: Working Hours and Breaks	19
第27条 所定労働時間、始業・終業の時刻および休憩時間	19	Article 27 (Designated working hours, starting and ending times and breaks)	19
第28条 始業・終業時刻および休憩時間の変更	20	Article 28 (Change of starting and ending time and break time)	20
第29条 休憩時間の利用	20	Article 29 (Use of break time)	20
第30条 育児時間	20	Article 30 (Childcare time)	20
第31条 公民権行使の保障	20	Article 31 (Guarantee of the exercise of civil rights)	20
第2節 休日等	21	Section 2: Holidays	21
第32条 休日	21	Article 32 (Holiday)	21
第33条 休日の振替	21	Article 33 (Substitute Holiday)	21
第34条 代休	22	Article 34 (Compensatory Holiday)	22
第35条 災害時の勤務	22	Article 35 (Work during the time of disaster)	22
第3節 時間外および休日勤務等	22	Section 3: Overtime Work and Holiday Work	22
第36条 時間外勤務および休日勤務	22	Article 36 (Overtime and holiday work)	22
第37条 深夜勤務	23	Article 37 (Late night labor)	23
第38条 年少者および妊産婦の就業制限	23	Article 38 (Work restriction for underage workers and pregnant women)	23
第4節 休暇等	23	Section 4: Leave	23
第39条 休暇等の種類	24	Article 39 (Types of leave)	24
第40条 年次有給休暇の日数	24	Article 40 (Number of days of annual paid leave)	24
第41条 年次有給休暇の取得	27	Article 41 (Rules on the use of annual paid leave)	27
第42条 計画的付与	27	Article 42 (Planned grant of annual paid leave)	27
第43条 産前産後休業	27	Article 43 (Maternity leave)	27
第44条 生理日の措置	28	Article 44 (Menstrual leave)	28
第45条 育児介護休業法に関する休業・休暇・その他の制限および措置等	28	Article 45 (Other rules regarding child care and family care leave)	28
第46条 母性健康管理のための休暇等	28	Article 46 (Leave for maternal health management)	28

第47条 裁判員休暇.....	29	Article 47 (Citizen-Judge leave)	29
第48条 特別休暇	30	Article 48 (Special Leave)	30
第5節 出退勤.....	31	Section 5 Attendance to work.....	31
第49条 出社および退社.....	31	Article 49 (Arriving at and leaving the workplace)	31
第50条 入退場の統制	31	Article 50 (Refusal of entry and order to exit)	31
第51条 遅刻.....	32	Article 51 (Late Arrival).....	32
第52条 早退.....	32	Article 52 (Early leaving).....	32
第53条 私用外出、私用面会、私用電話.....	32	Article 53 (Interruption of work for private reasons)	32
第54条 欠勤.....	33	Article 54 (Absence)	33
第4章 服務規律.....	34	Chapter IV: Service Discipline.....	34
第55条 服務の基本原則.....	34	Article 55 (Basic principles of service)	34
第56条 服務心得	34	Article 56 (Service disciplines)	34
第57条 副業・兼業.....	37	Article 57 (Engagement in side jobs).....	37
第58条 ハラスメントの禁止行為	38	Article 58 (Prohibition of harassment).....	38
第59条 ハラスメントの相談窓口の設置と対応.....	38	Article 59 (Establishment of harassment consultation desk)	38
第60条 個人情報・機密情報等の保護および内部通報	39	Article 60 (Management of personal information and whistleblowing) .	39
第61条 パソコン通信等の管理.....	39	Article 61 (Use of Personal Computer).....	39
第62条 所持品の検査	40	Article 62 (Inspection of personal belongings).....	40
第5章 給与等	41	Chapter V: Salaries	41
第63条 給与.....	41	Article 63 (Salaries)	41
第64条 通勤手当	41	Article 64 (Commuting allowance).....	41
第65条 時間外勤務手当.....	42	Article 65 (Overtime allowance).....	42
第66条 休日勤務手当	42	Article 66 (Holiday work allowance)	42
第67条 深夜勤務手当	42	Article 67 (Late night labor allowance).....	42
第68条 給与の支払および控除.....	43	Article 68 (Payment method and deduction)	43
第69条 賃金の計算期間および支払日	43	Article 69 (Payroll period and payday)	43
第70条 端数処理	44	Article 70 (Processing of fraction)	44
第71条 給与改定	44	Article 71 (Salary review).....	44
第72条 賞与.....	44	Article 72 (Bonus)	44

第73条 退職金.....	45	Article 73 (Retirement allowance).....	45
第6章 福利厚生等.....	45	Chapter VI: Welfare benefits.....	45
第74条 福利厚生.....	45	Article 74 (Welfare benefits).....	45
第75条 社会保険への加入.....	45	Article 75 (Enrolment in social insurance).....	45
第76条 教育訓練の実施.....	46	Article 76 (Education and training).....	46
第77条 相談のための体制の整備.....	46	Article 77 (Establishment of a consultation system).....	46
第7章 安全衛生および災害補償.....	46	Chapter VII: Industrial Safety and Health, and Accident Compensation.....	46
第1節 安全衛生.....	46	Section 1: Industrial Safety and Health.....	46
第78条 安全および衛生の向上.....	46	Article 78 (Improvement of industrial safety and health).....	46
第79条 安全衛生教育.....	47	Article 79 (Education for industrial safety and health).....	47
第80条 自己保健義務.....	47	Article 80 (Obligation of keeping good health).....	47
第81条 健康診断.....	47	Article 81 (Health examination).....	47
第82条 医師による面接指導.....	48	Article 82 (Interview by a doctor).....	48
第83条 ストレスチェックの実施.....	48	Article 83 (Implementation of stress check).....	48
第84条 病者の就業禁止.....	49	Article 84 (Prohibition of labor by sick employees).....	49
第2節 災害補償.....	49	Section 2: Accident Compensation.....	49
第85条 災害補償.....	49	Article 85 (Accident compensation).....	49
第8章 無期労働契約への転換.....	50	Chapter VIII: Conversion to Regular Employment Contracts.....	50
第86条 無期労働契約への転換.....	50	Article 86 (Conversion to regular employment contract).....	50
第9章 正社員等への転換.....	50	Chapter IX: Conversion to Full-time employment.....	50
第87条 限定正社員への転換.....	50	Article 87 (Conversion to regular employees with restriction).....	50
第88条 正社員への転換.....	51	Article 88 (Conversion to regular employees).....	51
第10章 賞 罰.....	51	Chapter X : Award and Punishment.....	51
第1節 表 彰.....	51	Section 1: Award.....	51
第89条 表彰の原則・種類・方法.....	52	Article 89 (Principles, types, and methods of awards).....	52
第2節 懲 戒.....	52	Section 2: Punishment.....	52
第90条 懲戒の種類、程度.....	52	Article 90 (Types and extent of disciplinary actions).....	52
第91条 懲戒事由.....	54	Article 91 (Disciplinary grounds).....	54
第92条 懲戒の手続.....	59	Article 92 (Disciplinary procedures).....	59

第 93 条 損害賠償	60	Article 93 (Damage Compensation).....	60
附則	60	Supplementary Provisions.....	60

Sample

国内出張旅費規程

Domestic Business Travel Expenses Policy

Sample

目 次	Table of Contents
第1章 総 則	Chapter I: General
第1条 目的	Article 1 (Purpose)
第2条 定義	Article 2 (Definitions)
第3条 出張命令	Article 3 (Order for business travel)
第4条 出張命令の変更	Article 4 (Change of travel order)
第5条 出張計画	Article 5 (Plan for business travel)
第6条 出張報告	Article 6 (Business travel report)
第7条 出張中の労働時間	Article 7 (Working hours during business trips)
第2章 旅費の計算等	Chapter II: Calculation of Business Travel Expenses
第8条 旅費の種類	Article 8 (Types of business travel expenses)
第9条 旅費の区分	Article 9 (Category of travel expenses)
第10条 旅費の計算	Article 10 (Calculation of travel expenses)
第11条 私事滞在の場合等の経路	Article 11 (Travel expenses for business travel from the place of private stay)
第12条 出張日数	Article 12 (Number of business travel)
第13条 旅費の請求および精算	Article 13 (Billing and settlement of travel expenses)
第14条 上司随行	Article 14 (Accompanying Senior officers)
第3章 旅費の区分および額	Chapter III: Category of Travel Expenses and Amount to be Paid
第15条 在勤地外旅費	Article 15 (Expenses for travel outside the worksite)
第16条 在勤地内の旅費	Article 16 (Expenses for travel within the worksite)
第17条 鉄道賃	Article 17 (Expenses for railways)
第18条 船賃	Article 18 (Expenses for ships)
第19条 航空賃	Article 19 (Expenses for airlines)
第20条 車賃	Article 20 (Expenses for cars)
第21条 日当	Article 21 (Per-diem allowance)
第22条 宿泊料	Article 22 (Accommodation fee)
第23条 同一地域内旅行の旅費	Article 23 (Travel expenses for travel within the same municipality except for the work location)
第4章 研修旅費	Chapter IV: Expenses for Training Travel

第 24 条 研修旅費	12	Article 24 (Expenses for training travel)	12
第 5 章 転勤に伴う旅費	13	Chapter V: Relocation Travel Expenses	13
第 25 条 転勤に伴う旅費	13	Article 25 (Relocation travel expenses).....	13
第 26 条 移転料.....	13	Article 26 (Relocation fee)	13
第 27 条 着後手当	14	Article 27 (Arrival allowance)	14
第 6 章 雑 則	14	Chapter VI: Other Rules	14
第 28 条 旅費の調整	15	Article 28 (Adjustment of travel expenses)	15
第 29 条 改廃	15	Article 29 (Amendment)	15
附則	15	Supplementary Provisions.....	15
別表第 1 日当 (国内)		Appendix 1: Per-diem Allowance (Domestic)	
別表第 2 宿泊料の額 (国内)		Appendix 2: Accommodation Fee (Domestic)	
様式第 1 号 出張命令簿		Form No. 1 Business Travel Order Form	
様式第 2 号 出張計画書		Form No. 2 Plan for Business Travel	
様式第 3 号 旅程表		Form No. 3 Itinerary	
様式第 4 号 出張報告書		Form No. 4 Business Travel Report	
様式第 5 号 旅費 (概算・精算) 請求書		Form No. 5 Travel Expenses (Advanced Payment/ Settlement) Invoice	

国外出張旅費規程

Overseas Business Travel Expenses Policy

Sample

目 次	Table of Contents
第1章 総 則	Chapter I: General
第1条 目的	Article 1 (Purpose)
第2条 定義	Article 2 (Definitions)
第3条 出張命令	Article 3 (Order for business travel)
第4条 出張命令の変更	Article 4 (Change of travel order)
第5条 出張計画	Article 5 (Plan for business travel)
第6条 出張報告	Article 6 (Business travel report)
第7条 出張中の労働時間	Article 7 (Working hours during business trips)
第2章 旅費の計算等	Chapter II: Calculation of Business Travel Expenses
第8条 旅費の種類	Article 8 (Types of business travel expenses)
第9条 旅費の計算	Article 9 (Calculation of travel expenses)
第10条 出張日数	Article 10 (Number of business travel)
第11条 日当および宿泊料の決定	Article 11 (Determination of per-diem allowance and accommodation fee)
第12条 出発日・帰着日の日当	Article 12 (Per-diem allowance for the departure date and return date)
第13条 機中泊	Article 13 (In-flight stay)
第14条 旅費の請求および精算	Article 14 (Billing and settlement of travel expenses)
第15条 上司随行	Article 15 (Accompanying Senior officers)
第3章 旅費の区分および額	Chapter III: Category of Travel Expenses and Amount to be Paid
第16条 国外出張の旅費	Article 16 (Travel expenses for overseas business travel)
第17条 鉄道賃	Article 17 (Expenses for railways)
第18条 航空賃、車賃および船賃	Article 18 (Expenses for airlines, cars, and ships)
第19条 日当	Article 19 (Per-diem allowance)
第20条 宿泊料	Article 20 (Accommodation fee)
第21条 渡航手数料等	Article 21 (Travel commission charge, etc.)
第4章 雑 則	Chapter IV: Other Rules
第22条 旅費の調整	Article 22 (Adjustment of travel expenses)
第23条 改廃	Article 23 (Amendment)
附則	Supplementary Provisions

別表 日当および宿泊料の額	Appendix : Per-diem Allowance and Accommodation Fee
様式第1号 出張命令簿	Form No. 1 Business Travel Order Form
様式第2号 出張計画書	Form No. 2 Plan for Business Travel
様式第3号 旅程表	Form No. 3 Itinerary
様式第4号 出張報告書	Form No. 4 Business Travel Report
様式第5号 旅費（概算・精算）請求書	Form No. 5 Travel Expenses (Advanced Payment/ Settlement) Invoice

Sample