

(前文)

株式会社トキハインダストリー(以下会社という)とトキハインダストリー労働組合(以下組合という)は、労働法に基づき、相互に公正な理解と信頼をもって、相協力し、企業の健全な発展と労働条件を含めた従業員の総合福祉の維持向上を図り、社会の進歩と発展に貢献することを目的として次の労働協約(以下協約という)を締結し、双方誠意をもってこれを遵守することを確約する。

第一章 総 則

(交渉団体)

第1条 会社は、組合が労働条件を含めた従業員の総合福祉の維持向上に必要な事項について会社と団体交渉をする唯一の正当な団体であることを承認する

(ユニオンショップ)

第2条 会社の従業員は第4条(非組合員の範囲)で定める非組合員を除き、すべて組合員とならなければならない。したがって会社が従業員を雇用する際には組合に加入することを雇用条件とする

2 会社は次の各号に該当する場合、当該従業員を解雇する

(1) 新たに雇い入れた従業員が試用期間終了後14日以内に組合加入の手続きをしない場合

(2) 第4条(非組合員の範囲)で定める非組合員が人事異動等により組合に加入しなければならなくなった後、14日以内に組合加入の手続きをしない場合

(3) 従業員が組合から脱退、もしくは組合から除名された場合

但し、解雇に対して異議ある場合は組合と協議の上決定する

3 前項に基づく解雇は、会社が組合から未加入・除名・脱退の通知を受けた後、14日以内に行うこととする

(従業員の名称と定義)

第3条 従業員の名称は次の通りとする

社員

試用社員

嘱託社員

契約社員

定時社員

アルバイト

(非組合員の範囲)

第4条 会社の従業員のうち、次の各号に該当するものは非組合員とし、原則本協約を適用しないものとする

(1) 会社役員

(2) 職能M職以上のもの

- (3) 総務・人事・経理・情報処理に関する枢密事務を取り扱うもの
- (4) 試用社員・定時社員・アルバイト
- (5) その他会社と組合が協議決定したもの

(重大事項の協議)

第 5 条 会社は、経営機構の変更、改廃合併等、従業員の生活に重大な影響を及ぼす事項については、組合と協議する

- (1) 経営機構の変更および改廃
- (2) 企業の縮減閉鎖および休業
- (3) 企業グループの分割、統合
- (4) 他企業との合併および新会社の設立
- (5) 営業権の譲渡
- (6) その他、前各号に準ずる事項

(会社の通知)

第 6 条 会社は次の各号に該当するときは、人事部を窓口とし、執行委員長宛ての文章をもって速やかに組合に通知する

- (1) 会社役員に異動のあった場合
- (2) 会社組織に変更のあった場合
- (3) 従業員の雇用ならびに異動・退職の場合
- (4) 従業員の休職、労災事故および慶弔の事由が発生したとき
- (5) その他組合に対し通知の必要を認めた場合

(組合の通知)

第 7 条 組合は次の各号に該当するときは、速やかに執行委員長名の文書をもって、人事部を窓口とし、会社に通知する

- (1) 組合規約に改廃のあった場合
- (2) 組合の役職員に異動のあった場合
- (3) 組合専従者を任命又は解任したとき
- (4) 組合が他の団体もしくは組織に加入又は脱退したとき
- (5) 組合員が他の団体又は組織の役員に就任又は辞任したとき
- (6) 組合員が組合を脱退又は組合が組合員を除名したとき
- (7) その他会社に対し通知の必要を認めたとき

(用語の定義)

第 8 条 本協約における用語の定義は次の通りとする

- (1) 通知 労使双方が各々の決定事項を相手方に知らせることをいう
- (2) 説明 労使双方の意思疎通を図るため、重要事項を相手方に誠意をもって示すことをいう
- (3) 協議 重要事項の決定・解決のために労使間で話し合いを行うことをいう。誠意を持って交渉を尽くしても協議が整わないときは、決定権のある

側がそれについて決定し、実施することをいう

- (4) 協議決定 重要事項の決定・解決のために労使間で協議し、労使双方が合意してはじめて実施することをいう

(労働協約の優先)

- 第9条 本協約および本協約に基づいて定めた諸規定は、これに抵触する就業規則その他の諸規定に優先する

第二章 組合活動

(組合活動の自由)

- 第10条 会社は、組合員の組合活動の自由と権利を認める

(不利益取扱いの禁止)

- 第11条 会社は、組合員であること、あるいは正当な組合活動をしたことにより不利益な取扱いをしない

(就業期間中の組合活動)

- 第12条 組合活動は、原則として就業時間外に行う。但し、次の各号に該当する場合はこの限りでない
- (1) 会社との団体交渉への出席
 - (2) 本協約で定める経営協議会、専門協議会への出席ならびにその業務
 - (3) 本協約で定める表彰委員会および懲戒委員会への出席ならびにその業務
 - (4) 本協約で定める苦情処理委員会への出席ならびにその業務
 - (5) その他組合の申出により会社がこれを認めた場合

(会社施設の利用及び便宜供与)

- 第13条 会社は、組合及び組合員が組合活動のため会社の敷地及び諸施設の使用をあらかじめ通知した場合には次の範囲において便宜を図る
- (1) 組合事務所は組合の申し出により双方協議の上、適当な場所を貸与する
 - (2) 組合の使用する諸施設、什器、備品の貸与
 - (3) 組合専用のための掲示板の設置ならびに使用
 - (4) 組合の使用する消耗品、備品などは実費で譲渡する
 - (5) 組合活動のための営業時間外の社内放送設備の使用を認める
 - (6) 組合集会のための会社施設の利用は、会社が使用していない限り認める
- 但し、会社において業務上又は保安上必要ある場合は組合に予告して施設の移転又は什器の返還を求めることができる

(組合費の徴収) チェックオフ制度

第14条 会社は、組合の依頼に基づき、組合加入直後の給与ならびに毎月の給与及び賞与中より加入金ならびに組合費を控除し、1週間以内に組合費控除一覧表を添えて、組合に一括して納入するものとする

(組合専従者)

第15条 会社は、組合専従役員及び専従書記(以下専従者という)を若干名おくことを認める。組合は専従者を選定又は交代させる場合は会社と組合で協議する

(組合専従者の取扱い)

第16条 組合専従者の取扱いは次の各号による

- (1) 専従者の在任期間は専従休職とし、人事部付けとする
- (2) 専従者の在任期間は給与を支給しないが勤続年数に通算する
- (3) 専従者の在任期間の昇給・昇格については、休職中といえども専従になる直前の同等者との均衡を失しないことを原則として行うものとする
- (4) 福利厚生、慶弔災害及び安全衛生等は一般従業員と同等の待遇とする
- (5) 健康保険、厚生年金、雇用保険の保険料の事業主分については組合が負担する
- (6) 専従者が会社に復帰するときの取扱いについては会社・組合で協議する
- (7) 専従者には就業規則、その他諸規定を適用する。但し、組合業務に従事することにより適用できない事項を除く

- 「諒解事項」1 本条第3号にいう同等者とは、職位、等級、勤続年数、基本給等を基に会社組合で協議する
- 2 組合は、専従者の社会保険料及び源泉課税の税金の事務手続きを会社に依頼することができる。その場合、組合は会社の指定期日までに組合、本人負担分を合わせて納入しなければならない

(期間組合専従者)

第17条 会社は、前第15条(組合専従者)に定める組合専従者以外に、組合から一定の期間に限って組合業務に従事する若干名の期間専従者を置くことの申し入れがあった場合、会社、組合で協議する

(差別待遇の禁止)

第18条 会社は、組合員が組合専従者であったことを正当に評価し、他の従業員と差別待遇をしない

(外部よりの専従書記の雇用)

第19条 組合が従業員外より専従書記を雇用するときは会社、組合で協議する

第三章 経営協議会

第 1 節 総 則

(目的)

第20条 会社および組合は、会社経営の民主的運営による企業の健全な発展と労働条件を含めた総合福祉の維持向上を会社、組合共通の目的とし、その達成のために経営協議会を設置する。

(構成)

第21条 経営協議会は、会社は社長、組合は執行委員長を含む委員をもって構成する。

(開催)

第22条 経営協議会は、毎月1回定期に開催するほか、必要に応じてその都度臨時に開催する。

(開催手続)

第23条 会社または組合が、経営協議会を開催しようとするときは、最低5日前に議題、日時、場所等必要事項を相手方に通知する。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

(成立と議決)

第24条 経営協議会は、構成人員3分の2以上の出席で成立し、議事は出席委員の全会一致をもって決定する。

(議長)

第25条 経営協議会に議長を置く。

(資料提供)

第26条 経営協議会の円滑な運営を図るため、会社は経営協議会の各付議事項について、事前にその内容を明らかにするとともに、資料の提供は労使双方誠意をもって行う。

(機密保持)

第27条 組合は、経営協議会で知り得た事項で会社の機密事項と認めるものについては他に漏洩しない。

(関係者の出席)

第28条 経営協議会が必要とする場合は関係者を出席させて報告、説明または答弁を求めることができる。

(決定事項の取扱い)

第29条 経営協議会において確認ならびに決定した事項について会社は、すみやかに実施するとともに、労使双方がこれを遵守するものとする。

(議事録)

第30条 経営協議会の議事は記録し、会社、組合双方の代表委員が署名または記名押印し、双方一通ずつ保管する。

(書記)

第31条 会社および組合は、経営協議会に若干名の書記を置く。

(付議事項)

第32条 経営協議会の付議事項は次の通りとする。

(1) 説明事項

経営方針、営業方針ならびに人事方針に関する事項
営業状況ならびに業績の概要・経理状況に関する事項
職制機構の改廃に関する事項
増資、減資、財産の譲渡転用に関する事項
組合の活動方針および上部団体の活動に関する事項
その他会社または組合が必要と認めた事項

(2) 協議事項

就業規則の改廃に関する事項
安全衛生、福利厚生に関する事項
職場環境に関する事項
営業日、営業時間、臨時休業ならびに休業日の振替等営業条件に関する事項
経営機構の変更、改廃合併等、従業員の生活に重大な影響を及ぼす事項
その他会社または組合が必要と認めた事項

(団体交渉への委譲)

第33条 経営協議会において合意に達しないものならびに著しく労働条件に影響あると認められる事項については、団体交渉に委譲するものとする。

(専門協議会の設置)

第34条 会社、組合双方が経営協議会の付議事項の範囲において必要と認めた場合は、当該事項を専門的に研究協議するために、双方の委員をもって構成する専門協議会を設置することができる。

(効力)

第35条 経営協議会において合意された労働条件その他従業員の待遇に関する事項を、会社および組合で文書をもって確認したときは、本協約と同一の効力をもつものとする。また、必要によっては本協約の附属協定とすることができる。

第四章 団体交渉

(原則)

第36条 団体交渉は会社、組合が対等の立場において、双方誠意と秩序をもって行い、迅速に円満な解決を図り、労使関係の安定を図るものとする

(応諾義務)

第37条 会社、組合は各々相手方より団体交渉開催の要求があった時は、これに応じなければならない

(構成)

第38条 団体交渉は、会社は社長、組合は執行委員長を含む委員をもって構成する

(附議事項)

第39条 団体交渉の附議事項は、次の通りとする
(1) 本協約によって経営協議会または手続きで会社、組合の協議が整わない事項
(2) その他会社または組合が必要と認めた事項

(交渉手続)

第40条 団体交渉の手続きは次の各号による
(1) 団体交渉開催の申し入れは、その都度文書をもって、交渉事項、日時、場所、所要予定時間を相手方に通知し協議の上行う。但し、緊急の場合はこの手続きを簡略にすることができる
(2) 団体交渉は原則として就業時間内に行うものとする
(3) 団体交渉委員の氏名は、会社、組合が各々決定次第相手方に文書をもって事前に通知する
「諒解事項」
組合は、団体交渉で知り得た事項で組合が会社の機密事項と認めるものについては他に漏洩しない

(資料提供)

第41条 団体交渉の円滑な解決を図るために会社は組合から事前に申し入れがあった場合、団体交渉事項を明確にできる経営資料等の提供を速やかに行う

(専門協議会の設置)

第42条 会社、組合双方が団体交渉において必要と認めたときは当該事項において専門的に交渉協議するために、双方の委員をもって構成する専門協議会を設置することができる

(議事録)

第43条 団体交渉の議事は記録し、社長、執行委員長が署名または記入押印し、会社、組合双方一通ずつ保管する

(書記)

第44条 会社及び組合は、団体交渉に若干名の書記を置く

(協定書の作成)

第45条 団体交渉において最終的に決定した事項については、協定書として文書化し社長、執行委員長が署名または記名押印し、会社、組合双方一通ずつ保管する

第 五 章 平和条項

(原則)

第46条 会社、組合は双方公正な理解と誠意をもって、交渉事項の平和的解決の努力を払わなければならない

(平和主義)

第47条 会社または組合は、本協約に定められた所定の手続きが完了するまでは争議行為を行わない

(斡旋調停)

第48条 会社または組合は団体交渉によって自主的に理解できない場合、労働委員会に斡旋調停の申し入れをすることができる

(斡旋調停案の未提出)

第49条 会社または組合が、労使委員会に斡旋または調停を申請した日より15日が経過しても斡旋または調停案の提示がない場合は、争議行為に入ることができる

(冷却期間)

第50条 会社または組合は、労働委員会の斡旋又は調停案を双方又はいずれか一方が拒否した場合、その日から5日間は争議行為は行わず、尚解決に努力するものとする

(争議行為の予告)

第51条 会社又は組合が争議行為に入る場合は、少なくとも48時間前に相手方に通知しなければならない

(争議行為の開始)

第52条 会社又は組合は、前第78条(斡旋調停) の手続きによらず自主的に団体交渉により妥結できない場合は、5日以上を経て争議行為に入ることができる

(争議中の交渉)

第53条 会社又は組合は争議行為中であってもいずれか一方の交渉再開の申し入れがあった場合は、速やかに団体交渉に応じなければならない

(争議行為中の雇用禁止)

第54条 会社、争議行為中はその対策として使用従業員関係にあれば名称の如何を問わず、いかなる場合もあらたに使用してはならない

(争議中の交渉)

第55条 会社又、争議行為中は組合の放棄した職務を他の労働者にかわっておこなわせることをしない。尚、この場合他の労働者には従前からの労働者を含むものとする

(争議行為中の災害)

第56条 会社又は組合は、争議行為中、会社施設に火災その他非常災害の発生した場合、もしくは発生が予想されて危険状態にあるときは、緊急処置を必要とする期間、争議行為を中止、双方災害の鎮圧・防止に努めるものとする

(平和要員)

第57条 争議行為中といえども、組合員のうち次の者は争議行為に参加せず平常の業務を行うものとする

- (1) 保安担当者
- (2) 電気・設備担当者
- (3) その他会社、組合で協議決定した者

但し、組合役員及び紛争委員は除く

尚、前号の業務の範囲及び該当事者については、あらかじめ会社、組合協議決定する

(争議行為中の施設の利用)

第58条 会社、及び組合は、争議中といえども人名の安全を保持することを目的とする会社施設のうち、つぎに該当する施設は、争議行為に利用する目的をもってこれを利用してはならない

- (1) 保安室
- (2) 電気関連施設
- (3) 電話交換室
- (4) 医務室

第六章 人 事

第1節 総 則

(原則)

第59条 組合は会社の人事権を尊重し、会社はすべての人事にわたり慎重かつ公正にこれを行う。

第2節 人 事

(人事異動)

第60条 会社は、業務の必要により慎重公正に人事異動を行う。

2 前項の人事異動について従業員は正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。

(人事異動の事前通知)

第61条 会社は、本協約第37条(人事異動)に基づき従業員の人事異動を行う場合は、原則として事前に従業員に通知する

(組合役員の人事異動)

第62条 会社は、組合役員(執行委員長・副執行委員長・事務局長・事務局次長)を異動させる場合は、事前に組合と協議する。

また、その他執行委員の異動については事前に組合に通知する

(居住地の変更を伴う人事異動)

第63条

会社が勤務地の変更を伴う人事異動を行った結果、居住地の変更を余儀なくされた場合を転勤とする。

2 転勤は本人の事情を考慮することがある。

(出向)

第64条 会社は、出向の必要が生じた場合、当該従業員を出向先会社で就労させることができる。

2 出向期間および出向期間中の労働条件等については、「出向規程」に定める。

(採用)

第65条 会社は、入社を希望する者のうち、選考試験に合格し所定の手続を経た者を従業員として採用する。

(新規入社者の通知)

第66条 会社は、従業員が入社した日より10日以内に、住所、氏名、生年月日、入社年月日賃金を、また所属を決定次第組合に書面をもって通知する。

(試用期間)

第67条 会社が従業員として採用するものの試用期間は3ヶ月とし、この期間においては成績が特に不良の者は、解雇することがある。なお、試用期間を経過した者は、当初から正規の従業員として採用されたものとし、その期間は、試用の通常の勤務日数に加算する。

第3節 教 育

(目的)

第68条 会社は、その責任において従業員の業務上の知識と技能の向上を図り、かつ社会人・職業人として豊かな人間性を養うために必要な能力の育成開発を行うとともに、その機会を与えるための環境づくりに努める。

(教育の実施)

第69条 会社が従業員に対して行う業務上の教育は、原則として就業時間内に行う。
ただし、必要に応じて就業時間外または宿泊をもって行うことがある。なお、業務上教育は、休日には、原則として行わない

第4節 表 彰

(目的)

第70条 会社は、企業の発展、業務能率の向上のために表彰を行う。

(表彰の基準)

第71条 従業員が次の各号に該当し会社が必要であると認めるときは、表彰する。

- (1) 業務遂行に関し、優秀で他の範となる者
- (2) 社会的功績があり、会社ならびに従業員の名誉となるような行為があったとき
講習会、競技会などにおいて、会社ならびに従業員の名誉となるような行為があったとき
- (3) 災害を未然に防止し、または非常の際功労のあった者
- (4) 永年誠実に勤務した者
- (5) その他表彰の必要ありと認められた者

(表彰の方法)

第72条 表彰は、次の方法によって行う。

- (1) 表彰状の授与
- (2) 賞品(記念品)授与
- (3) 表彰金(金一封)授与
- (4) 休暇(特別休暇または慰労休暇)授与

第5節 懲 戒

(目的)

第73条 会社は、会社の秩序維持のために懲戒を行う。

(懲戒委員会)

第74条 会社は、懲戒執行の諮問機関として懲戒委員会を設け、その答申に基づいて懲戒を行う。

2 懲戒委員会の構成、運営等は別に定める「懲戒委員会規程」による。

(懲戒の発議)

第75条 会社は、懲戒に付すべき事実がある場合は書面をもって懲戒委員会に発議しなければならない。

2 懲戒対象従業員は事件顛末記を提出しなければならない。

(懲戒の通知)

第76条 会社は懲戒委員会の答申に基づいて、懲戒を決定した場合は、組合および本人に対し、その理由および懲戒の内容を通知する。

(懲戒の実施)

第77条 会社は通知を行った日を含め2営業日以内に組合より決定内容に対する異議の申立てがない場合は懲戒を実施する。

(懲戒の種類)

第78条 懲戒の種類は次の通りとする。

(1) けん責 始末書を提出させ、将来を戒める。

(2) 減給 始末書を提出させ、1回の事故について平均賃金の半日分以内を1回減給する

(3) 出勤停止 始末書を提出させ、1週間以内の出勤を停止し将来を戒める。なお、この間の賃金は支給しない。

(4) 昇給停止 始末書を提出させ、次回の昇給を停止する

(5) 降職 始末書を提出させ、役務を落とし或いは解く。

(6) 諭旨解雇 労働基準法第20条の解雇予告をし、旨を諭して解雇する。
この場合退職金は全部または一部を支給する

(7) 懲戒解雇 異議申立て期間を経て、所轄労働基準監督署長の許可を得た場合には即時解雇する。なお、退職金については原則支給しないものとする。

(懲戒の基準)

第79条 懲戒の適用基準は次の通りとする。

(1) けん責・減給・出勤停止

勤務に関する手続その他届出を怠りまたは詐った場合

無断で屢々欠勤、外出、または早退又は引続き無断欠勤7日以上の場合

保健衛生又は安全に関する諸規則或いはその責任者の指示に違反した場合

職務上監督の地位にある者が必要な注意を怠ったため部下に出勤停止、昇給停止又は降給、降職等の懲戒該当者を出した場合

許可なく会社構内において宣伝、広告もしくは掲示をし又故意に会社の掲示を汚損、抹消、書替、若しくは破棄した場合

その他前各号に準じ就業規則および諸規定に違反した場合

(2) 昇給停止・降 職

勤務怠慢、執務に誠意の認め難い場合

正規の手続を経ずに会社の物品を持出したり持出そうとした場合

故意又は重大な過失により業務に支障を生じさせ又は会社に損害を与えた場合

会社の対面を汚し、又は信用を害する行為のあった場合

会社の機密を漏洩した場合

私益のため会社の名称を濫用し又はみだりに会社の物品を使用した場合

業務上の地位又は職務上の権限を濫用した不正の手段により、自己又は

他人の利益を図った場合

職務上監督の地位にある者が必要な注意を怠ったため、部下に懲戒解雇又は

諭旨解雇の該当者を出した場合

その他前号に準ずる行為のあった場合

(3) 諭旨解雇

懲戒解雇に該当するが特別の事情のある場合には、本人の将来を考慮して

特に諭旨解雇とすることがある

(4) 懲戒解雇

昇給停止・降職に該当しその行為が著しく重い場合

職務上監督の地位にある者が部下の懲戒解雇に相当する不正行為のあるのを

知ってこれを隠蔽した場合

職場において窃盗、横領、暴行、脅迫等の刑法犯に該当する行為のあった場合

正当な理由なく業務上の指示命令に従わず、職場秩序を乱し、又は業務の正常な運営を阻害した場合

業務に関連し不当の金品を受け、又は強要する等の行為のあった場合

会社の許可を受けずに在籍のまま他に雇用されたり、他の企業の役員と

なった場合

重要な経歴を詐り、その他不正の方法によって採用せられた場合

正当な理由なく無断欠勤が15日以上に及んだ場合

刑法その他の法令に規定する犯罪によって、有罪の判決を受け、爾後の就業を不適当と認められる場合

自己破産等により、会社の体面を汚した場合もしくは第三者に被害を及ぼした場合

その他前各号に準ずる行為のあった場合

(懲戒の軽減)

第80条 懲戒はその行為が軽微であるか、動機およびおかれた環境等、特に情状に酌量の余地がある場合、または改悛の情顕著なときは軽減をすることがある。

第6節 退 職

(退職)

第81条 退職は、定年退職、任意退職、雇用期間満了による退職、および死亡退職とする。

(定年退職)

第82条 定年退職は、満60才とし、会社は6カ月前までに本人および組合に通知する。ただし、退職月日は60才到達日を含む月の末日をもって退職とする。

(任意退職)

第83条 任意退職の手続きは、退職しようとする者が退職15日前までに所属長を経て人事課に退職願いを提出し、人事部長もしくは、人事担当役員が受理したことをもって完了とする。ただし、任意退職は会社の許可があれば退職願い提出後14日以内にもできることとする。

(雇用期間満了による退職)

第84条 雇用契約期間を定めて雇い入れた者の契約期間が満了し、新たな契約がない場合は退職とする。

(死亡退職)

第85条 従業員が死亡した時は、その日をもって退職とする。

第7節 解 雇

(解雇)

第86条 解雇は、通常解雇、休職・打切解雇、懲戒解雇とする。

(通常解雇)

第87条 会社は、従業員が次の各号に該当し、労働契約に違反し、労使の信頼関係が回復できない場合に当該従業員を通常解雇する。

- (1) 正当な理由なく与えられた業務の就労を拒否したとき
- (2) 正当な理由なく所定の手続きを経て確定した人事異動、派遣に応じないとき
- (3) 所定の手続きを経て確定したにも関わらず正当な理由なく出向および出向復帰に応じないとき
- (4) 業務能力または勤務成績が著しく不良なとき
- (5) 就業中の職務専念に著しく反するとき
- (6) 従業員が第2条(ユニオンショップ)の解雇義務の定めに関連したとき
- (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由のあるとき

2 前項の通常解雇は第6号を除き、会社・組合協議決定の上行う。

(通常解雇の手続き)

- 第88条 会社は、前第87条(通常解雇)に基づき従業員を通常解雇する場合、30日前に予告するか、または平均賃金の30日分を支給する。
- 2 会社または被解雇従業員は、予告日数1日について平均賃金を支給し、または支給を受けて、その日数を短縮できるものとする。
 - 3 前第63条(通常解雇)に基づく解雇は、社長、人事担当役員、人事部長の権限に属し、口頭または書面で被解雇従業員に直接通知することとする。
 - 4 被解雇従業員が行方不明の場合、前号の通知は、行方不明直前の住所地または公示送達により行うこととする。
 - 5 解雇は、本条第3項および前項の通知が被解雇従業員に到達した時点または到達したと見なされる時点で効力が生じるものとする。

(休職・打切解雇)

- 第89条 会社は、従業員が休職期間および休職延長期間が満了し、診療診断書で復帰が困難と診断された場合、当該従業員を休職解雇する。
- 2 会社は、業務上の傷病のために療養中の従業員に打切補償を行った場合、当該従業員を打切解雇する。
 - 3 休職・打切解雇の手続きは前第75条(通常解雇の手続き)を準用することとする。

第七章 労働条件

第1節 総 則

(原則)

- 第90条 会社は、組合員の生活維持向上のため、労働条件の維持改善に努めるものとする

(労働条件の決定)

- 第91条 労働条件は、会社・組合で協議決定する。労働条件に関する規則の制定・改廃については会社・組合で協議決定の上行う

(労働条件の明示)

- 第92条 会社は、組合員を採用する場合、当該本人に適用する労働条件のうち、次に掲げるものについては、明示しなければならない
- 勤務時間、勤務日数および勤務形態
 - 給与、賞与および昇給に関する事項
 - 休日、休暇の内容
 - 時間外労働および休日労働に関する事項
 - その他特に必要と認めた事項

第 2 節 給 与

(給与の総則)

第93条 給与構成および毎月支給する給与の基準は、別に定める賃金規定による

第 3 節 退 職 金

(退職金規定)

第94条 会社は組合員が退職する場合、別に定める退職慰労金支給規定による

第 4 節 労 働 時 間

(所定労働時間)

第95条 所定労働時間は下記のとおりとする

1 日の所定労働時間 7 . 7 5 時間

(変形労働時間制)

第96条 労働時間の算定は、1ヶ月の変形労働時間制によるものとする

ただし1部の期間において3ヶ月変形労働時間制を採用する

2 変形労働時間の起算日は、毎月1日とする

3 1ヶ月の期間を平均して1週の所定労働時間が40時間を超えない範囲において行う

4 変形労働の期間および勤務パターン等については別に定める協定による

(営業時間)

第97条 営業時間は原則として開店時刻午前10時より、閉店時刻午後8時とする

2 前項以外の営業時間および営業時間の延長については、別に定める年度単位の営業協定による

(勤務時間)

第98条 勤務時間は1日 9時間とし原則としてシフト勤務により始業および終業の時間を個々に割り当てる

A : 07 : 00 ~ 16 : 00 B : 08 : 00 ~ 17 : 00

C : 09 : 00 ~ 18 : 00 D : 09 : 30 ~ 18 : 30

E : 10 : 00 ~ 19 : 00 F : 11 : 30 ~ 20 : 30

G : 12 : 30 ~ 21 : 30 H : 15 : 15 ~ 23 : 15

各勤務とも休憩1時間15分(昼食60分・休憩15分)をふくむ

ただしH勤務のみ(食事時間60分・休憩15分 実働6時間45分)とする

2 前項の各シフト勤務は、毎変形期間の終了日まで、各部門毎に上長が、翌変形期間内の各日について割当て、個々に周知させるものとする

3 第一項によらず、繁忙期その他必要な場合は、組合と協定の上、始業・終業の時間を変更することがある

(休憩時間)

- 第99条 1 日の休憩時間については第98条による
- 2 休憩時間は交替して実施する
 - 3 休憩時間は自由に利用することができる。ただし所定の場所以外での休憩は所属長に届け出るものとする

第 5 節 休 日

(休日)

- 第100条 休日は下記のとおりとする
- 1月1日・2日の年始休日
 - 年間99日の指定休日

第 6 節 時間外勤務および休日勤務

(時間外勤務)

- 第101条 会社は、業務上の都合により労働基準法第36条の定めるところにより、会社・組合協議の上、定められた勤務時間を超えて時間外勤務をさせることがある
- なお、時間外勤務をさせた場合は、時間外手当を支給する
- 2 前項の取扱いについては、別に定める協定による

(妊産婦の時間外勤務等)

- 第102条 妊産婦が請求した場合は、時間外勤務、休日勤務をさせない

(休日勤務)

- 第103条 会社は、業務上の都合により労働基準法第36条の定めるところにより、会社・組合協議の上、休日勤務をさせることがある
- 2 休日勤務においては所定労働時間内の労働時間が4時間以内の場合は時間外勤務とし、4時間を超えた場合は振替休日とする

(時間外勤務手当)

- 第104条 会社は、第98条に定める勤務時間を超えて時間外勤務を行わせた場合、時間外勤務手当を支給する
- 2 手当の算出は別に定める賃金規定による

(深夜勤務手当)

- 第105条 会社は、午後10時から午前5時の間に時間外勤務を行わせた場合、深夜勤務手当を支給する
- 2 手当の算出は別に定める賃金規定による

(休日勤務手当)

- 第106条 会社は、第103条に定める休日勤務を行わせた場合、休日勤務手当を支給する
2 手当の算出は別に定める賃金規定による

(非常災害の場合)

- 第107条 会社は、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、労働基準法第33条に定めのある所定の手続を経て、時間外勤務または休日勤務をさせることがある。ただし、妊産婦については、この場合であっても時間外勤務又は休日勤務をさせない

(届出)

- 第108条 時間外又は休日勤務をするときはあらかじめ時間外又は休日勤務届に必要事項を記入し人事に提出するものとする

第 7 節 当 直

(原則)

- 第109条 組合員は交替で勤務時間外において日直勤務又は宿直勤務に服さなければならない
2 前項の場合これを所轄労働基準監督署長に届け出て行う

(勤務内容および時間)

- 第110条 日直および宿直は、文書、荷物の受付、外来者の応対、電話の連絡、非常突発事故の処理、又は電気、動力施設等の管理に当たるものとする
2 日直は会社の休日において平常の出勤時間から退社時間まで、宿直は平日又は休日において平常の退勤時間から翌日の出勤時間まで勤務するものとする

(人数・通知)

- 第111条 日直および宿直は通常1名が当たる者とする
2 電気関係の日直および宿直は別に1名が当たるものとする
3 日直および宿直の割当ては1週間前迄に本人に通知するものとする

第 8 節 休 暇

(休暇)

- 第112条 休暇は次のとおりとする
年次有給休暇
積立保存有給休暇
結婚休暇
産前産後休暇
配偶者出産休暇
忌引休暇
傷病休暇
認定特別休暇
生理休暇
その他休暇に準ずるもの

(年次有給休暇)

第113条 年次有給休暇は次のとおりとする。ただし前年度の出勤日数が所定就業日数の8割以上出勤した者に対して与える

勤続年数	与える日数	勤続年数	与える日数
6ヶ月	10日	5年6ヶ月	16日
1年6ヶ月	11日	6年6ヶ月	17日
2年6ヶ月	12日	7年6ヶ月	18日
3年6ヶ月	14日	8年6ヶ月	19日
4年6ヶ月	15日	9年6ヶ月以上	20日

- 2 年次有給休暇は1月1日を基準日とする暦年による
- 3 年次有給休暇は、1年に限り翌年に繰り越すことができる

(積立保存有給休暇)

第114条 翌年度に繰り越せず消滅する年次有給休暇を、一定の使用事由および範囲内で復活させ使用することができる。この運用については、別に規定を定める

(結婚休暇)

第115条 会社は、組合員本人および子女・兄弟姉妹が結婚する場合、次の休暇を与える

本人および本人の子女 挙式前後通算5日間

兄弟姉妹 1日

- 2 結婚休暇は有給とする

(産前産後休暇)

第116条 会社は、出産予定の女子が所定の手続により申し出た場合は、産前は申出により、産後は申し出を待たず8週間の休暇を与える

- 2 産前産後休暇は無給とする

(配偶者出産休暇)

第117条 会社は、組合員の配偶者が出産する場合、休暇を1日与える

- 2 配偶者出産休暇は有給とする

(忌引休暇)

第118条 会社は、組合員の親族又は家族が死亡した場合、次に掲げる区分により忌引休暇を与える

- 2 忌引休暇は、有給とする

	喪主の場合	喪主でない場合
配偶者	7日	
父母・養父母・子女	7日	5日
祖父母・兄弟姉妹	3日	2日
配偶者の父母・婚姻前の父母	3日	2日
伯叔父母		1日

(傷病休暇)

第119条 会社は、組合員が業務上の傷害のため就業不可能なときは医師の診断書を提出して会社が承認したときその期間傷病休暇を与える

(特別認定休暇)

第120条 会社は、組合員が非常災害のため就業できないと認めた時、その期間特別休暇を与える

(生理休暇)

第121条 生理日の就業が著しく困難な場合本人の申し出により与える。
但し、欠勤扱いとする

(その他休暇に準ずるもの)

第122条 組合員が次の各号に該当する場合には、会社が必要と認める日数又は時間を休暇に準じて与える

- (1) 選挙権、その他公民としての権利を行使する場合
- (2) 会社の承認を得て公職についた者が、あらかじめ許可を得て公務を執行する場合
- (3) 会社の承認を得て公の義務を履行する場合
- (4) 本人の私事を除き証人、鑑定人または参考人として官公庁に出頭する場合
- (5) 天災地変、その他により就業できない場合
- (6) 伝染病予防法施行適用区域内に隔離された場合
- (7) 公共交通機関の事故、その他の不可抗力による場合
- (8) その他会社が認めた場合

2 この休暇は有給とする

第 9 節 入退店、遅刻、早退、欠勤、外出、面会

(入退店及び携行品検査)

第123条 組合員は、入店及び退店は所定の出入口より行い、携行品については自主的に保安係の点検を受けなければならない

2 入店及び退店の際は通行証を保安係に提示する

(遅刻及び早退)

第124条 組合員が、遅刻または早退する場合は、上長の許可を受け、所定の手続きを行わなければならない

(欠勤)

第125条 組合員が、病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は欠勤届にその事由と日数を記入の上所定の手続きを行う

2 やむを得ない事情により手続きができない場合は、出来る限り速やかに会社に連絡し、その後所定の手続きを行う

3 病気欠勤が7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

4 前項の欠勤は申出により年次有給休暇および代休に振替えることができる

(外出)

第126条 外出は、業務外出と私用外出とする

- 2 私用外出は休憩時間に行わなければならない
- 3 外出する際は必ず上長の許可を受け、所定の手続きを行わなければならない

(面会)

第127条 私用の面会は、休憩時間中に行わなければならない。但し、事情により上長の許可を受けた場合は面会を認める

(遅刻、早退、私用外出の取り扱い)

第128条 遅刻、早退、私用外出については1ヶ月につき8時間をもって1日の欠勤とみなすものとする

(出張)

第129条 組合員が、業務上または公務のために出張する場合、所定の手続きを行わなければならない

- 2 出張中は、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。
- 3 出張に関する規定は、別に定める

第 八 章 福 利 厚 生

(慶弔金)

第130条 組合員に慶弔のあった場合には別に定める慶弔金支給規定により慶弔金を支給する

(貸与)

第131条 会社は必要と認めたときは組合員の全部又は一部に対し事務服、作業服等を貸与する

(施設利用)

第132条 組合員は会社の福利厚生その他文化施設を所定の方式に従って自由に利用することができる

(買物)

第133条 組合員は会社の販売商品の買物に際して、別に定める従業員歩引買物規定により、歩引買物をすることができる

- 2 組合員の買物時間は規定の休憩時間内とする
- 3 買物代金は給料及び退職金より引き去ることができる

(家賃補助)

第134条 会社の命令によって組合員が転居をとまなう異動をしたときは別に定める転勤にとまなう住宅の家賃補助規定により家賃を補助する

第九章 安全及び衛生

(原則)

- 第135条 会社は安全及び衛生上必要な処置を講じ、もって組合員の災害防止、健康増進に務めるものとする
- 2 組合員は諸規程を守り、安全管理者及び衛生管理者の指示に従い、協力して職場の安全及び衛生の保持に努めなければならない

(遵守事項)

- 第136条 組合員は安全及び衛生に関し、次の事項を守らなければならない。
- (1) 常に職場の整理、整頓、清潔に努め特に通路、非常用出入口及び防火設備のある個所には物品を置かない事。
 - (2) 安全装置、消火設備、衛生設備その他危険防止のための諸施設を責任者の許可なく除去、変更またはその効力を失わせるような行為をしない事。
 - (3) 原動機、動力運搬装置、配電室その他危険のある電気施設を責任者の許可なく使用しない事。
 - (4) 定められた場所以外に廃棄物を捨てない事。
 - (5) 指定の場所以外で許可なく火気を使用し又は喫煙しない事。
 - (6) 電気、ガスその他火気使用に際しては細心の注意を払い使用後の始末に充分注意する事。
 - (7) 防火施設の位置及びその使用法を熟知しておく事。
 - (8) 閉店後又は作業後の戸締まり及び点検に注意する事。
 - (9) 機械器具及び物品の取扱い並びに設置に注意し落下転倒等の恐れのないようにすること
 - (10) 保健衛生に留意し特に公衆衛生に注意する事
 - (11) 会社が行う集団検診、伝染病予防注射等は必ず受ける事。
 - (12) 就業中急病になった時は機を失せず衛生管理者に連絡しその指示を受ける事

(報告及び処理)

- 第137条 従業員が火災その他非常災害を発見し又はその危険がある事を予知したときは、直ちに上長に連絡報告しその指示に従わなければならない。
- 若し事急にして指示を待つ暇のないときは臨機の処置をとり直ちに、上長に報告し災害の未然防止とそれを最小限度に止めるよう努めなければならない。

(安全衛生教育)

- 第138条 会社が、業務に関し必要な安全衛生の教育訓練を行う場合、従業員は進んでこれを受けなければならない。

(健康診断)

第139条 従業員に対しては入社の時及び毎年少なくとも1回定期的に健康診断を行う。その他必要と認めた時は臨時に従業員の全部または一部に対して健康診断を行うことがある。

(衛生委員会)

第140条 従業員の健康保持並びに増進に関する重要事項の審査審議を行う為衛生委員会を設ける
2 衛生委員会の組織運営については別に衛生委員会規則を定める。

(就業の制限)

第141条 健康診断の結果特に必要がある場合には、一定の期間就業を禁止し、又は職場の配置替をする事がある。
2 就業中特に本人の責に帰すべき事由による傷病に罹った場合には申し出により必要な時間休憩を与える。
3 女子社員が生理日に就業困難なため休憩を申し出た場合は必要な休憩時間を与える。

(就業の禁止)

第142条 次の各号の1に該当する者は医師の認定により就業を禁止する。
(1) 精神分裂病、そううつ病、麻痺性痴ほう、その他精神病患者
(2) 結核患者
(3) 法定伝染病患者、その他伝染病患者
(4) 就業すれば病気悪化おそれのある者
(5) その他会社の指定する医師が就業不相当と認めた者

第 十 章 災害補償

(原則)

第143条 従業員が業務上の事由による災害に罹った場合その費用を会社は補償する

(療養補償)

第144条 前条の規定による事由の休業をした場合、その費用を労働基準法の規定に従って支払う。

(休業補償)

第145条 第143条(原則)による事由の休業をした場合会社は賃金の全額を支給する。

(障害補償)

第146条 第143条(原則)による事由の災害で治療後尚身体に障害が存ずる場合には会社はその障害の程度に応じて平均賃金に労働基準法、別表第1に定める日数を乗じて得た金額を傷害補償として支払う。

(打切補償)

第147条 第143条（原則）によって補償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癒らない場合は、会社は労働基準法の規定による平均賃金の1、200日分を打切補償として支払その後は一切の補償はしない。

(遺族補償)

第148条 第143条（原則）による事由で死亡した場合に於いては、会社は遺族又は従業員の死亡当時その収入によって生計を維持した者に対して労働基準法の規定による平均賃金の1、000日分を遺族補償として支払う。

(葬祭料)

第149条 従業員が業務上死亡した場合においては、会社は葬儀を行うものに対して労働基準法の規定による平均賃金の60日分を葬祭料として支払う。

(災害補償の適用制限)

第150条 従業員が労働者災害補償保険又は自動車損害保険法により保険給付を受けた場合にはその給付額は補償額から控除する。

2 従業員が自己の責に帰すべき重大な過失によるか又は第135条（遵守事項）に違反して業務上負傷疾病に罹った場合には所轄労働基準監督署長の認定を経て、災害補償を行わないことがある

3 補償を受ける権利は従業員の退職によって変更されることはない

第 十 一 章 苦 情 処 理

(目的)

第151条 会社および組合は、従業員の個人的苦情を迅速かつ公平に解決し、明朗な職場の秩序を維持することを目的として苦情処理委員会を設ける。

(苦情の範囲)

第152条 労働条件に関し個々の組合員の間に日常の業務に付随して起こる不平・不満及び本協約、就業規則及び附属諸規定ならびに労使間に適用される諸法令の解釈、運用について疑義を申し立てる場合をいう

(構成)

第153条 苦情処理委員会は会社及び組合の委員をもって構成する

(運営)

第154条 苦情処理委員会は全委員の中から互選により定められた議長がこれを行い、その決定は全委員の一致を要する

(申立)

第155条 苦情の申立ては口頭または文書をもってこれを行う

(裁定)

第156条 苦情処理委員会は前条の申立てを受けた場合は5日以内に裁定しなければならない。但し、未決定の場合は3日以内に経営協議会に移管する

(不利益取扱いの禁止)

第157条 会社および組合は、苦情を申立てたことにより、また苦情処理に参加したことを理由に不利益な取扱いをしない。

(秘密保持)

第158条 苦情処理に関係した者は、その際に知り得た個人的秘密または会社の機密を他に漏洩してはならない。

(苦情申立て中の会社措置の効力)

第159条 会社の行った措置は、苦情の申立て中であってもその効力は失わない。ただし、組合に異議ある場合は、別途協議する。

第 十 二 章 効 力

(疑義)

第160条 本協約の各条文の解釈に関して疑義が生じた場合は、その都度会社、組合で協議し合意に達した解釈については覚書を作成し、社長、執行委員長が署名または記名押印し、会社、組合双方一通ずつ保管する。

(一方的破棄の禁止)

第161条 本協約は有効期間中これを一方的に破棄することはできない。

(有効期間中の一部改訂)

第162条 本協約の有効期間中に会社、組合のいずれか一方が本協約の一部を改訂しようとする場合は、書面をもって相手側に通知し、通知を發した日より10日以降に協議する。但し、緊急を要する場合はこの限りではない

(協議中の適用)

第 163 条 前条の協議が成立するまでは本協約を適用する。

(一部改訂事項の効力)

第164条 前第159条(有効期間中の一部改訂)による協議の結果、新たに会社、組合双方の合意により成立した事項は、協定書を作成し、社長、執行委員長が署名または記名押印することにより、本協約と同等の効力を発生するものとする。

ただし、有効期間は特に定めたものを除き本協約有効期間内とする。

(有効期間)

第165条 本協約の有効期間は2008年6月1日から2009年5月31日までとする。

2 本協約の有効期間満了90日前までに、会社、組合のいずれからも改訂の申し入れがない場合には、次年度も1年間本協約は自動的に更新されるものとする。

(本協約改訂の申入れ)

第166条 会社または組合が、有効期間満了により本協約を改訂しようとするときは期間満了90日前までに、改訂をする事項の条文案を付し、書面をもって相手方に申入れるものとする。

(期間満了後の効力)

第167条 前第166条(本協約改訂の申入れ)の申入がなされ、本協約期間満了の期日に至っても新協約が成立しないときは、新協約締結まで期間満了後1年間は有効とする。

ただし、その後もこの協約に規定する労働条件は、就業規則または労働契約の不利益な変更を行わない。

第 十 三 章 附 則

(附属協定等の有効期間)

第168条 本協約に基づく附属協定、覚書、諒解事項等の有効期間は、特に定めたものを除き本協約の有効期間と同一とする。

(協約の保管)

第169条 本協約は正本2通作成し、社長、執行委員長が署名または記名押印し、会社、組合双方1通ずつ保管する。

2008年 5月 31日

株式会社トハイング ストリ-

代表取締役社長 右田 良一

トハイング ストリ-労働組合

執行委員長 徳永 和夫