株式会社　レップワン
退職・解雇・
定年・再雇用規程

本規則は、2013　年　１０月　１　日から施行する（第四版）。

退職規程

第1条　（退職基準）

従業員が、下記の各号の一に該当するに至った場合、その該当日をもって、退職とする。
退職には、以下４つの分類がある。

No	分類名	説明
1	合意退職	労働者と会社の意思表示の合致によって労働契約が終了すること。労働者が会社に対して「退職願」を提出し、会社がこれを認め、退職する（自己都合退職）こと。
2	辞職	会社は労働者の退職に合意していないが、労働者の側が一方的に意思表示をして労働契約を終了すること。民法（627 条）により、意思表示から一定期間（2 週間）が経つと、その雇用契約は消滅することが定められているため。
3	自然退職	一定の条件に該当した場合、労働者、会社に退職の意思があるかどうかに関わらず、当然に労働契約を終了すること。
4	解雇	一定の事由（第８条参照）に基づき、会社の側が一方的に意思表示をして労働契約を終了すること。

状況に応じて、その扱いを明記する

No	事象	扱い
1	自己の都合により退職を願い出て、会社が承認したとき	辞職＝ 自己都合
2	休職期間が満了しても復職できないとき	自然退職＝ 自己都合
3	会社に届出のない欠勤が、会社休日・休暇も含めて連続 30 日間に及んだ時	自然退職＝ 自己都合
4	期間を定めて雇用した者の雇用契約期間が満了したとき	自然退職
5	会社の役員に就任したとき	自然退職
6	行方不明となり、会社休日・休暇も含めて連続 30 日間に及んだ時	自然退職
7	本人が死亡したとき	自然退職
8	退職につき労使双方が合意したとき	自然退職

第2条　（依願退職手続きに関する遵守事項）

1. 従業員は、自己の都合で退職する場合、少なくとも２ヶ月前までに会社に対して書面にて、退職を申し出なければならない。最低でも 14 日前までに退職願いを提出しなければならない。
2. 前項の場合、従業員は、退職の日までは従前の業務を継続しなければならない。

第3条　（退職申し出日による退職手当支給）

1. 会社は自己の都合により退職を願い出て会社が承認した従業員について、以下のように退職手当を支給する。

	退職申し出の日	退職手当
1	退職日より１ヶ月前以上	１万円
2	退職日より１ヶ月以内	支給無し

第4条　（退職者の業務引継）

1. 従業員が退職する場合、従業員は、会社が指定する日までの間に、会社が指定する者に対して、必要な業務の引継ぎを完全に行わなければならない。
2. 前項の完全な業務の引継ぎをせず、会社の業務に支障をきたした場合、会社は、懲戒処分を行うことがある。

第5条　（退職時の手続）

従業員は、退職する場合又は解雇された場合、健康保険証、身分証明書その他会社から貸与された物品を直ちに返還し、会社に対して債務がある場合（前渡し交通費がある場合はこれも含む）、退職又は解雇の日までにこれを完済しなければならない。

第6条　（退職時の証明書）

1. 退職した従業員が、使用証明書、解雇理由証明書、退職証明書等の交付を会社に請求した場合、会社は、遅滞なく交付する。
2. 退職した従業員は、離職後も会社の在職中に知りえた会社の機密、秘密事項や個人情報を他に漏洩してはならない。
3. 退職した従業員は、その在職中に行った職務に関する責任を退職後も免れない。
4. 従業員は、退職日から 14 日前までに「雇用契約解除に関する誓約書」を署名又は記名押印の上、会社まで提出なければならない。

第7条　（競業避止義務）

従業員が退職した場合は、離職後 1 年間は、会社との共有無く、次の各号の行為を行わない意識を持つ。しかし、会社が従業員の将来を制限できるものではないため、本人の良識と在職中の関係性に任せる。

1. 会社と競合関係に立つ事業者に就職、役員に就任すること
2. 会社と競合関係に立つ事業者の提携先企業に就職、役員に就任すること
3. 会社と競合関係に立つ事業を自ら開業又は設立すること
4. 会社在職中に知り得た顧客と離職後取引をすること

第1章 解雇規程

第8条　（解雇）

従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇する。

1	精神又は身体の障害、又は虚弱、傷病、その他の理由により業務に耐えられない、又は労務提供が不完全であると認められる場合
2	勤務成績、勤務態度が不良で、業務能力も低く業務に適さないと認められる場合
3	試用期間中の勤務態度・適性・人物・技能・業務遂行能力について会社が不適格であると認める場合
4	特定の能力や技術、成績を条件として雇入れられた者であるもかかわらず、能力及び適格性が欠けると認められる場合
5	懲戒解雇事由に該当した場合
6	服務規程を遵守せず、会社の注意にもかかわらず言動が直らず、改悛や改善の余地がない場合
7	事業の縮小その他会社のやむを得ない事由がある場合で、かつ、他の職務に転換させることができない場合
8	事業の運営上、やむを得ない事情や天災事変その他やむを得ない事由により、事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなった場合
9	その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

第9条　（解雇予告）

1. 従業員を解雇する場合、会社は、次の各号に定める者を除いて、解雇する日の 30 日前に本人に予告するか、又は平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給して即日解雇する。

1	日々雇い入れられる者で雇用期間が１ヶ月を超えない者
2	2 ヶ月以内の期間を定めて雇用した者
3	試用期間中であって採用日から 14 日以内の者
4	本人の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、労働基準監督署長の認定を受けた者

2. 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合における解雇であって、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合、前項は適用しない。
3. 第１項の解雇予告の日数については、予告手当の平均賃金の１日分を支払ったごとに、その日数だけ短縮する。

第10条　（解雇権濫用の防止）

会社は、労働者を解雇する場合は、監督省庁と相談し解雇権の濫用にあたらないようにする。

第11条　（解雇制限）

1. 従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は、各号に定める期間中は解雇しない。

1	業務上の傷病による療養のため休職する期間及びその後 30 日間。但し、療養開始後 3 年を経過しても傷病が治癒しない場合に打切補償を支給した場合はこの限りではない。
2	産前産後の女性が休職する期間及びその後 30 日間

2. 前項の解雇制限の期間にかかわらず、天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能であると労働基準監督署長の認定を受けた場合は、前項の限りではない。

第12条　（解雇理由証明書）

会社は、解雇の予告がなされた日から退職の日までの間に、従業員から解雇の理由について解雇理由の証明書を交付するよう請求された場合には、遅滞なくこれを交付する。

第13条　（解雇者の業務引継）

1. 従業員が解雇される場合、従業員は、会社が指定する日までの間に、会社が指定する者に対して、必要な業務の引継ぎを完全に行わなければならない。
2. 前項の完全な業務の引継ぎをせず、会社の業務に支障をきたした場合、会社は、懲戒処分を行うことがある。

第14条　（退職時の手続）

従業員は解雇された場合、健康保険証、身分証明書その他会社から貸与された物品を直ちに返還し、会社に対して債務がある場合（前渡し交通費がある場合はこれも含む）、退職又は解雇の日までにこれを完済しなければならない。

第15条　（解雇時の証明書）

1. 解雇された従業員が、使用証明書、解雇理由証明書、退職証明書等の交付を会社に請求した場合、会社は、遅滞なく交付する。
2. 解雇された従業員は、離職後も会社の在職中に知りえた会社の機密、秘密事項や個人情報を他に漏洩してはならない。
3. 解雇された従業員は、その在職中に行った職務に関する責任を退職後も免れない。
4. 解雇された従業員は、解雇された日から 14 日前までに「雇用契約解除に関する誓約書」を署名又は記名押印の上、会社まで提出なければならない。

第2章 定年規程

第16条 （定年）

1. 従業員の定年は、満60歳に達した日の属する月の末日とする。
2. 前項による定年退職者が引き続き勤務を希望した場合、高年齢者雇用安定法第９条２項に基づく労使協定により定める基準に該当する者については、６５歳に達するまでを限度として雇用を継続する。
3. 前項に従い再雇用される場合の労働条件等は、「再雇用規程」にて別途定める他、個別の雇用契約書により定め、一年毎に更新する。

（付　　則）

本規則は、2005　年　５　月　１　日から施行する（第一版）。

本規則は、2007　年　１　月　１　日から施行する（第二版）。

本規則は、2009　年　１０月　１　日から施行する（第三版）。

本規則は、2013　年　１０月　１　日から施行する（第四版）。