

就業規則（サンプル）

第5章 サービスの心得

（サービスの心得）

第59条 職員は職場の秩序を保持し、業務の正常な運営を図るため、次の事項を遵守するよう努めなければならない。

常に健康に留意し、活力のある態度で就業すること

職務の権限を超えて、専断的なことを行わないこと

常に品位を保ち、当社名誉を傷つけるようなことをしないこと

当社の業務上の機密事項・個人情報および当社の不利益となるような事項を他に漏らさないこと

当社の器具その他備品を大切にし、消耗品を節約し、書類その他当社の部品を丁寧に取り扱い、その保管を厳重にすること

職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること

勤務時間を順守し、職場を離れる場合は所在を明らかにしておくこと

他人の職務を妨害し、または職場の秩序を乱さないこと

職務に関し、不当な金品の借用または贈与、もしくは供給の利益を受けないこと

酒気を帯びて就業しないこと

当社事務所内において許可なく業務に関係のない集会をし、印刷物を配布し、または掲示しないこと

当社事務所内において、宗教活動をしていないこと

許可なく、他の企業の役員もしくは従業員となり、または当社の利益に反するような業務に従事しないこと

当社事務所内において賭博をしないこと

前各号のほか、これに準ずるような、職員としてふさわしくない行為をしないこと

第6章 表彰および懲戒

（懲戒）

第65条 職員が次の各号の一に該当する場合は、次条により懲戒を行う場合がある。

重要な経歴を偽り雇用されたとき

素行不良で、当社内の風紀、秩序を乱したとき

正当な理由なく、しばしば欠勤、遅刻、早退し、出勤状態が不良のとき

故意に業務の能率を阻害し、または業務の遂行を妨げたとき

業務上の怠慢または監督不行届により、当社に損害を与えたとき

許可なく、当社の物品を持ち出し、または持ち出そうとしたとき

当社名誉、信用を傷つけたとき

当社の機密事項・個人情報をもらし、またはもらそうとしたとき

許可なく、在職のまま他に雇用されたとき

業務上の指示命令、または当社の諸規定・通達にしばしば従わないとき

金銭の横領、汚職その他刑法に触れるような行為をしたとき

前各号に準ずる行為をしたとき