

標 準 労 働 協 約

パナソニック株式会社（以下、会社という）とパナソニックグループ労働組合連合会（以下、組合という）とは、（中略）この協約を締結し、双方互いに誠意をもってこれを遵守するものとする。

（中略）

第 42 条（育児時間）

会社は生後満 1 年に満たない生児のある組合員が請求した場合においては、次のとおり育児時間を与える。

休憩時間を除き、午前・午後各 30 分

この不就業は、通常勤務したものとして取扱う。

第 43 条（休日）

① 公休日は以下の各号を基本とし、具体的日割りは、労働基準法第 32 条の 2 および第 32 条の 4 に定める範囲内において、事業場・支部間で協議する。

1. 毎週土曜日、日曜日
2. 国民の祝日
3. 国民の祝日が日曜日と重なる時の、その日後においてその日に最も近い国民の祝日でない日
4. その前日および翌日が国民の祝日である日（国民の祝日でない日に限る）
5. メーデー（5 月 1 日）
6. 創業記念日（5 月 5 日）
7. 年末年始（12 月 30 日、31 日、1 月 1 日、2 日、3 日、4 日）
8. 特別休日（夏季 2 日・その他 3 日）

なお、1 月 15 日、9 月 15 日、10 月 10 日のうちいずれかが土曜日となる場合、ならびに 5 月 3 日または 5 月 4 日が日曜日となる場合は、その他の特別休日をそれぞれ 1 日減ずる。

② ショールーム関係勤務者の公休日は、一般組合員の年間所定公休日と同日数を保障し、具体的な日割りは事業場・支部協議の上、別に定める。

③ 第 31 条（交替制勤務、フレックス・タイム制勤務、裁量労働制勤務等）または第 32 条（監視断続労働）に定める勤務者の中で必要な者については、第 1 項にかかわらず組合と協議して別に定める。

④ 会社は業務上等やむをえない事由のあるときは、労働基準法第 32 条の 2 および第 32 条の 4 に定める範囲内において組合と協定して公休日を変更することができる。

(中略)

第 46 条 (年次有給休暇)

- ① 組合員が申出た場合は、その年の 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 ヶ年間に次のとおり年次有給休暇が与えられる。

ただし、会社は業務の都合により、その時季を変更することがある。

1. 3 月 31 日現在の在籍者 25 日

内、5 日はボランティア活動のための休暇とする。ただし、その他の事由での取得

も可とする。なお、ボランティア活動目的で休暇を取得する場合は、会社は連続取

得できるよう配慮する。

2. 4 月 1 日～翌年 3 月 31 日の間に入社する者

入 社 区 分	休暇を得られる期間	休暇日数
4 月 1 日～ 4 月 30 日	入 社 日 ～ 次の 3 月 31 日	22 日
5 月 1 日～ 5 月 31 日	〃	20 日
6 月 1 日～ 6 月 30 日	〃	18 日
7 月 1 日～ 7 月 31 日	〃	17 日
8 月 1 日～ 8 月 31 日	〃	15 日
9 月 1 日～ 9 月 30 日	〃	13 日
10 月 1 日～ 10 月 31 日	〃	12 日
11 月 1 日～ 11 月 30 日	〃	10 日
12 月 1 日～ 12 月 31 日	〃	8 日
翌年 1 月 1 日～ 〃 1 月 31 日	〃	7 日
〃 2 月 1 日～ 〃 2 月 末日	〃	5 日
〃 3 月 1 日～ 〃 3 月 31 日	〃	3 日

- ② 組合員が前項に定める休暇の一部、または全部を取得することができなかった場合は、残りの日数を翌休暇年度に限り繰越すことができる。

- ③ 前項に定める日数のうち、一部または全部を取得することができなかった場合、年 5 日を限度に最大 50 日まで積み立てることができる。

(中略)

第 51 条（慶弔休暇）

① 会社は組合員が次の各号の一に該当する場合は、それぞれの範囲内で休暇を与える。

1. 結 婚

(1) 本人が結婚するとき

結婚式当日前後通算 7 日（出勤扱い）

(2) 1 親等の親族が結婚するとき

結婚式当日前後通算 3 日（内出勤扱い 2 日）

(3) 2 親等の親族が結婚するとき

結婚式当日 1 日

2. 忌 引

(1) 配偶者および 1 親等の親族が死亡したとき

死亡後 1 週間以内に 5 日（出勤扱い）

(2) 2 親等の親族が死亡したとき

死亡後 5 日以内に 3 日（出勤扱い）

(3) 3 親等の親族（姻族を除く）が死亡したとき

死亡当日、または葬祭当日 1 日（出勤扱い）

(4) 本人が主となって、2 親等内の親族の法要祭祀を営むとき

当 日 1 日

② 前項の各号の事実が発生した場所におもむくため、旅程に日数を必要とする場合は、その往復日数を加算する。

③ 第 1 項の休暇は、出勤扱い日数を除き公休扱いとし、第 2 項の日数は出勤扱いとする。

（中略）

第 53 条（転勤休暇）

① 会社は組合員が転勤によって転居を必要とする場合は、転勤発令の翌日より出発の前日まで、および着任後 1 週間以内の間において、前後を通じて 5 日以内の休暇を与える。

② 前項の休暇は、出勤したものとして取扱う。

（以下略）

チャレンジ休暇（節目休暇）に関する協定書

パナソニック株式会社とパナソニックグループ労働組合連合会とは、チャレンジ休暇の実施に関し、下記のとおり協定する。

記

1. 対象者および休暇日数

対象者は次のとおりとし、以下の範囲の休暇を与える。

対 象 者	休 暇 日 数
● 勤続満 10 年、20 年、30 年に達した社員	10 日

上記勤続年数は、毎年創業記念日（5 月 5 日）現在で算定する。

2. チャレンジ休暇の諸取扱い

(1) 休暇の取得可能期間

当該創業記念日を含む年休年度（4 月 1 日 ～ 翌年 3 月 31 日）とする。

休暇取得にあたっては連続取得を行うものとし、分割取得は認めない。

(2) 勤怠取扱い

有給休暇とする。

(3) 取得時期調整

① 会社は可能な限り本人希望を尊重するが、業務の繁閑・代替要員の確保状況等を踏まえ、他の時期に変更を行うことができる。

② 組合は休暇取得により、業務推進ならびに対外関係において支障なきよう、代替要員の確保・業務分担調整等に関し協力する。

③ 休暇取得対象者が極端に多い等、業務上多大の支障が発生する場合、事業場・支部間で協議の上、取得可能期間を一定期間繰り延べることができる。

(4) 適用除外者の取扱い

① 国内出向者

出向期間中対象となったチャレンジ休暇については、出向復帰時に取得させる。（複数回の場合は 10 日を限度）

② 海外出向者

出向期間中対象となったチャレンジ休暇日数（複数回の場合は 10 日を限度）の 2 分の 1 相当日数を、現行の帰任時転勤休暇日数に加算する。

③ 社員外従業員

チャレンジ休暇は適用しない。

3. その他

(1) チャレンジ休暇制度の運営にあたっては、労使双方、その円滑な運営に努力することとし、運営上の課題に対しては誠意をもって解決にあたることとする。

- (2) 1998 年 4 月 1 日の勤続満 5、15、25 年のチャレンジ休暇の廃止に伴い、社員が職業生活や人生設計を踏まえ、それぞれの節目において 10 日程度の年次有給休暇の連続取得を申出た場合、会社はその趣旨を尊重し、取得について配慮する。

以 上

(押印欄 略)

ボランティア休業制度に関する協定書

パナソニック株式会社とパナソニックグループ労働組合連合会とは、下記の基準によりボランティア休業制度を実施することを協定する。

記

＜ 実 施 基 準 ＞

項 目	内 容
1. 名 称	ボランティア休業制度
2. 対 象 者	ボランティア休業を希望する社員で、下記の各号に該当する者とする。 1. 勤続満 3 年以上の者 2. 休業期間満了後も引続き勤務する意思を有する者。 ただし、この制度の適用は、原則として 1 回とする。
3. 対 象 活 動	以下の活動で会社が認めたもの。ただし、政治・宗教活動を除く。 1. 国・地方公共団体等の公的機関が主催するボランティア活動 2. 会社または組合が主催・推奨するボランティア活動
4. 休 業 期 間	1 ヶ月以上 1 年以内とし、本人の申出た期間とする。
5. 申 出 手 続 き	ボランティア休業を希望する者は、休業に入る 3 ヶ月前までに、計画書を所属事業場人事に提出し、その許可を得るものとする。 ただし、災害復興および被災者支援に関わる活動については、3 ヶ月以内での申請も許可する場合がある。
6. 給 与 関 係	① 賃金は、休業期間中、基準内賃金の 50%を支給する。 ② 賞与（一時金）は休業期間中、有資格者の 50%を支給する。
7. 社 会 保 険 等 の 取 扱 い	社会保険（健康保険・厚生年金・雇用保険・介護保険）の被保険者資格およびパナソニック企業年金基金の加入者資格は休業期間中も継続する。
8. 復 帰	① 休業期間を終えて復帰する者は原則として休業前の職場に復帰させる。 ② 復帰後の仕事グループは、休業直前のものを適用する。
9. 勤 続 年 数	ボランティア休業期間は勤続年数に通算する。
10. 退 職 金	原則として、社員退職金規程の支給基準によるものとする。 ただし、休業期間中および休業期間終了後 6 ヶ月以内に退職する場合、退職金（在職時支給部分）のうち、賞与（一時金）支給時に受取る退職金前払い部分については、休業期間中および復帰から退職までにかかる期間の支給分を返還するものとする。また、休業期間および復帰から退職までにかかる期間は、退職金（退職時支給部分）算定の期間に含めないものとする。その場合、退職金細則の適用は休業開始日の前日で決定する。
11. そ の 他	休業期間中毎月 1 回、所属事業場人事責任者に報告書を提出するものとする。

以 上
(押印欄 略)

別紙 1 - ③

キャリア開発サポート勤務制度に関する協定書

パナソニック株式会社とパナソニックグループ労働組合連合会とは、下記の基準によりキャリア開発サポート勤務制度を実施することを協定する。

記

< 実 施 基 準 >

項 目	内 容										
1. 名 称	キャリア開発サポート勤務制度										
2. 勤 務 形 態	勤務形態は通常勤務とし、勤務タイプはいずれかを適用する。										
	<table><tr><td colspan="2">勤務タイプ</td><td>1 日の労働時間</td></tr><tr><td>I</td><td>1H短縮</td><td>6.75H</td></tr><tr><td>II</td><td>2H短縮</td><td>5.75H</td></tr></table>		勤務タイプ		1 日の労働時間	I	1H短縮	6.75H	II	2H短縮	5.75H
	勤務タイプ		1 日の労働時間								
	I	1H短縮	6.75H								
	II	2H短縮	5.75H								
・ 所定勤務時間の終わりにおいて、1 日を通じて 1 時間または 2 時間を短縮する勤務とする。											
・ 勤務期間中については、原則として上記で定められた勤務時間を超えて労働を命じない。											
3. 対 象 者	専門職大学院への通学のために、キャリア開発サポート勤務を希望する社員。 ただし、以下のいずれにも該当する者のうち、会社が認めた者とする。 1. 入社 3 年以上 2. 制度適用中および制度適用後も継続して勤務する意思のある者										
4. 申 出 ・ 手 続 等	・ 原則として勤務開始予定日の 3 ヶ月前までに「キャリア開発サポート勤務届」により申出て、所属長の許可を得るものとする。 ・ 適用は原則として 1 回限りとするが、必要な場合は事情勘案の上、複数回の適用を認める。										
5. 期 間 等	・ 原則として 3 年以内とし、必要な期間（暦月 1 ヶ月単位）とする。 ・ 期間途中での期間変更および勤務タイプの変更（同制度の適用の一時中断を含む）は、原則として 1 ヶ月前までに「変更届」により申出ることとし、業務上支障がなければ暦月 1 ヶ月単位で認める。										
6. 賃金等の取扱い	賃金および賞与（一時金）は、キャリア開発サポート勤務期間中の不就業時間を控除する。										
7. 勤続年数の算定	キャリア開発サポート勤務期間は勤続年数に通算する。										
8. 年 次 有 給 休 暇	半日年休および時間単位年休を適用するものとする。										
9. そ の 他	①勤務開始後、対象者に該当しないと会社が判断した場合は、キャリア開発サポート勤務を取消することがある。 ②フレックス・タイム制勤務者は通常勤務に戻した上で適用する。										

以 上

（押印欄 略）

在宅勤務の取扱いに関する協定書

パナソニック株式会社とパナソニックグループ労働組合連合会とは、在宅勤務の取扱いについて下記のとおり協定する。

記

< 実施基準 >

項 目	内 容
1. 主 旨	在宅で勤務することによって業務生産性向上とワーク・ライフ・バランスの実現をめざすことを主旨とする。
2. 在宅勤務の定義	情報通信機器を活用して、労働時間の全部または一部について、自宅で業務に従事すること。
3. 対 象 者	以下のいずれにも該当する者で本人が希望し、会社が認めた者とする。 ・ 業務の性格上、在宅での勤務が可能な業務に従事する者。 ・ 原則としてG 5以上の者。ただし、専門性・業務の裁量性等を勘案し、会社が認めた場合はG 4以下でも適用可とする。 ・ 自宅で業務に専念できる環境にあること。 ・ 自己管理のもと在宅でも円滑に業務遂行でき、会社で業務に従事する際と同等の成果が出せること。 ・ 在宅勤務中であっても会社の都合により必要が生じた場合、出勤することが可能な者。 ・ 情報セキュリティや業務に必要な I T環境が整備されていること。
4. 申 出 ・ 手 続 等	・ 在宅勤務を希望する者は「在宅勤務申請書」により申出て、所属長の許可を得るものとする。 ・ 在宅勤務予定日、在宅勤務時間等の計画は、「在宅勤務計画（兼）実績報告書」にて事前に所属長に提出し、許可を得ること。 ・ 在宅での勤務日数については、原則として月間所定勤務日の半分以上を超えない範囲とする。ただし、育児、介護等でこれを超える勤務が必要な場合は、個別事情に基づき可否を判断する。
5. 勤 務 管 理	在宅勤務を行う場合においても、出勤勤務時と同様に勤務管理を行うことを基本とする。 ・ 在宅勤務においても日常適用されている勤務形態を適用する。 ・ 勤怠は日常と同様に日々勤務管理システムに登録する。 ・ 休日、深夜の在宅勤務は原則禁止とする。 ・ 時間外労働等の協定は日常どおりとする。 ・ 就業時間の途中で職場から在宅勤務に入ることを認める。（逆の場合も含む）ただし、事前に所属長に許可を得ること。その場合の通勤時間の

	勤務時間認定は、本人都合の場合は不就業扱い、会社指示の場合は出張時の取扱いを準用する。 ・ 合同朝会や会社の定めた行事および争議時は在宅勤務を行わない。
6. 業 務 管 理	・ 業務の計画・実績は、「在宅勤務計画（兼）実績報告書」にて所属長へ報告する。 ・ 業務の開始・終了は電話あるいはメールにて上司へ連絡する。
7. インフラ費用	・ 業務に必要なパソコン、ソフト等については貸与する。 ・ 業務に必要な費用は原則会社負担とする。ただし、ネットワーク代、電気代、その他設備機器等は個人にて負担する。
8. 安全・衛生管理	・ 在宅勤務中の業務遂行場所は生活の場とは区別するように努め、安全・衛生管理については十分留意する。 ・ 業務上災害の認定については、日常の勤務と同様に業務の起因性・業務遂行性により判断する。 ・ 在宅勤務中に万一災害が発生した場合は、適切な処置をとると同時に速やかに会社に連絡し、指示を受ける。 ・ 病気や怪我をしている場合の在宅勤務については、医師等の許可を前提として慎重に判断すること。 ・ VDT作業については「VDT作業管理指針」に則り適切に対応する。
9. 情報セキュリティ	情報セキュリティに関する各種規程および「在宅勤務における情報セキュリティガイドライン」を遵守すること。
10. その他	職場および業務の運営上、在宅勤務の継続が困難な事態が生じた場合には、在宅勤務の適用を取消すことがある。

以 上

2014 年 4 月 1 日

(押印欄 略)

出 向 に 関 す る 覚 書

パナソニック株式会社（以下、会社という）ならびにパナソニックグループ労働組合連合会（以下、組合という）とは、出向に関し、下記のとおり覚書する。

記

1. 出向基準について

別紙「出向社員取扱い基準」による。

2. 社外研修出向について

社員の育成を目的とするいわゆる社外研修出向については、別途取扱い基準を定めるものとする。

3. 労使間手続き

出向については、労使間で協議の上、実施する。

以 上

2014 年 4 月 1 日

（押印欄 略）

確 認 事 項

2014 年 4 月 1 日付「出向に関する覚書」中、「出向社員取扱い基準」の運用に関し、下記のとおり確認する。

記

1. 出向先の分類については次の定義によるものとし、特に問題のある場合は組合に諮問するものとする。
 - (1)「販売部門関連会社」
販売会社、クレジット会社、サービス会社など、商品流通およびそれに付随する業務を担当する会社。
 - (2)「その他関連会社」
販売部門関連会社以外の関連会社。
うち「パナソニック 100%出資およびこれに準ずる関連会社」とは
 - ① 過去ないし現在においてパナソニック株式会社単独、あるいはパナソニック株式会社と関連会社を併せて 100%出資の関連会社。
 - ② 特別の事情により上記に準ずる会社とする。
2. 「その他関連会社への出向」の場合の「住宅」について第 2 項に定める土地先行取得制度は、近畿地区を除く出向先への出向について適用するものとする。
3. 上記覚書の実施は、労使間にすでに成立している慣行を否定するものではない。

以 上

2014 年 4 月 1 日

出 向 社 員 取 扱 い 基 準

「 別 紙 」

	販 売 部 門 関 連 会 社 へ の 出 向	そ の 他 関 連 会 社 へ の 出 向	関連会社以外の会社・団体等への出向
1 出 向 先 ・ 目 的	販売会社、サービス会社、クレジット会社などへ、経営指導（経営者を含む）、販売助成、技術指導、販売体制確立などを目的として出向する場合。	関連会社、共栄会社などへ、管理運営、技術指導、技術交流、共同開発、人材育成、管理指導、作業指導などを目的として出向する場合。	関連会社以外の会社あるいは社外の団体・機関、その他へ技術指導、人材育成、技術交流、共同開発、その他の目的で出向する場合。
2 出 向 期 間	① 3 年を基本とするが、5 年を目途に組合（支部）に諮問の上、出向期間を延長することがある。 ただし、経営者（代表権をもつ取締役）として出向する場合はこの限りではない。 ② 運用に際しては、本人の意向を尊重する。	① 3 年を基本とするが、5 年を目途に組合（支部）に諮問の上、出向期間を延長することがある。 ただし、特殊な事情にある会社の場合は、組合に諮問の上、個々に基準を定める。 ② パナソニック 100%出資およびこれに準ずる関連会社への出向は、特に限度は定めないが、少くとも3年に一度は本人の意向を確認する。	① 原則として3年を限度とする。 ただし、特殊な事情にある会社、団体などへの出向の場合は、組合に諮問の上、個々に基準を定める。 ② 出向期間延長の必要が生じた場合は、事業場・支部間で協議する。
3 対 象 者 の 範 囲	① 事務・技術職 G5 以上の社員を基本とするが、特別事情がある場合は組合（支部）に諮問する。 ② 原則として、出向復帰1年未満の社員は出向させない。 ただし、特別の事情がある場合は事業場・支部間で協議する。	① 技能職 G3 および事務・技術職 G4 以上の社員を基本とするが、特別の事情がある場合は、組合（支部）に諮問する。 ② 出向先での業務は、出向目的にあわせて本人の適性、能力等を活かせるものとする。 ③ 出向復帰後3年未満の社員を再び出向させる場合は、本人の意向を尊重して行う。	資格は特に定めないが、業務遂行上必要なもので、本人の意向を尊重するものとする。
4 復 帰 時 の 仕 事	① 現格付を保障できるものとする。 ② 本人の意向を尊重の上、決定する。 ③ 復帰1ヵ月前までに明示できるよう努力する。 ④ 出向復帰時には、年休を連続取得できるようにする。 イ. 3 年以上 … 5 日 ロ. 3 年未満 … 3 日	（ 同 左 ）	（ 同 左 ）
5 住 宅	出向時および復帰時の住宅は転勤者の取扱いにより確保する。	① （ 同 左 ） ② パナソニック 100%出資およびこれに準ずる関連会社への出向の場合は、昭和 48 年 5 月 17 日付「住宅制度改定に関する協定書」Ⅰの 8 の②による土地先行取得制度を準用する。	出向時および復帰時の住宅は転勤者の取扱いにより確保する。
6 そ の 他 の 取 扱 い	① 在籍事業場主催の懇談会を2ヵ月に1度行う。 ② 健康診断は年1回以上行う。 ③ レクリエーションの参加は在籍事業場へ参加できるよう配慮する。 ④ 出向者の年次大会またはそれに準ずる組合行事への参加については、会社が出向先と調整の上、参加できるよう配慮する。 ⑤ 支部執行委員の出向は協約確認事項に定めるところによる。 ⑥ 年休取得については、労働協約に準じて取得できるよう配慮する。	① 在籍事業場主催の懇談会を年2回以上行う。 ② （ 同 左 ） ③ 在籍事業場主催のレクリエーションへの参加は実態に応じて配慮する。 ④ （ 同 左 ） ⑤ （ 同 左 ） ⑥ （ 同 左 ）	① （ 同 左 ） ② （ 同 左 ） ③ レクリエーションへの参加は在籍事業場へ参加できるよう配慮する。 ④ （ 同 左 ） ⑤ （ 同 左 ）
7 労 使 間 の 手 続 き	① 出向の必要が生じた場合、この基準に従い出向者氏名、その他必要事項を組合に事前に通知する。 ただし、この基準によりがたい事項がある場合は組合に諮問する。 ② 出向中に当初組合へ通知した内容が著しく変わる事態が発生した場合は組合に諮問する。	（ 同 左 ）	（ 同 左 ）

給 与 細 則

(中略)

第 16 条 (職務加給)

職務加給は、月額給とし、職責加給、作業加給、勤務加給、テクノロジスト手当にわけ、それぞれ次のとおりとする。

(中略)

3. 勤務加給

ショウルーム関係勤務者、第 31 条 (交替制勤務、フレックス・タイム制勤務、裁量労働制勤務等) または第 32 条 (監視断続労働) に定める勤務に従事する者で、所定公休日または所定就業日数 (または時間) が一般組合員に比し著しく特殊な態様にある勤務に従事する場合には、次の勤務加給を支給する。

(1) 次の勤務条件に該当するショウルーム勤務者に支給する。

ショウルームでの勤務条件	支 給 額
A. 日曜日が公休日でない場合、または連休が常態でない場合	6,500 円
B. 日曜日が公休日でなく、かつ連休が常態でない場合	10,000 円

また、B の条件に加え、全日営業体制をとるとともに従来のショウルーム機能に変化が認められる場合については、別途その取扱いについて定める。

(2) 保 安 員 本給 $\times 0.142 + 36,000$ 円

ただし、支給金額は 49 捨 50 入により 100 円単位とする。

(3) 次の勤務条件に該当する出向者に支給する。

出向先での勤務条件	支 給 額
A. 月平均所定労働時間が 166 時間を超え、または年間所定休日が 114 日未満の場合	7,000 円

出向先での勤務条件	支給額
B. 月平均所定労働時間が 166 時間を超え、かつ 年間所定休日が 114 日未満の場合	17,000 円

なお、上記に該当する出向先の所定休日について、日曜日が公休日でない場合、または土曜日・日曜日もしくは日曜日・月曜日の連休が年間を通じて 12 回以下の場合は、次の額を加算して支給する。

…………… 支給額
6,500 円

ただし、

- ① 海外出向者は対象外とする。
- ② 販売会社、サービス会社、クレジット会社の中で、上記勤務条件のいずれにも該当しない出向先が発生した場合、特に配慮を要するものについては、会社、組合協議の上、別途定めるものとする。

(4) その他職種に応じて、別に定める。

(中略)

第 19 条（当直手当）

標準労働協約第 37 条（宿日直）により宿直、または日直勤務を行った場合には、次のとおり当直手当を支給する。

1. 宿直手当

1 勤務につき 5,800 円を支給する。

ただし、食事を実物支給した場合は、1 食につき 300 円の食事料を減じて支給する。

2. 日直手当

1 勤務につき 6,200 円を支給する。

3. 半直手当

事業場の特異性により半直勤務（午後 5 時から午後 10 時まで）を行った場合には、次の半直手当を支給する。

1 勤務につき 3,200 円を支給する。

ただし、夕食を実物支給した場合は、300 円の食事料を減じて支給する。

(以下略)

オートモーティブ&インダストリアルシステムズ社 労働条件に関する協定書

パナソニック株式会社 オートモーティブ&インダストリアルシステムズ社（以下、A I S社という）とパナソニック デバイス労働組合（以下、デバイス労組という）とは、A I S社に在籍し、デバイス労組に加入する従業員に適用する、A I S社独自の労働条件について以下の通り協定する。

（中略）

2. 通勤手当（「給与細則」 第23条 通勤手当および通勤費補助）

（中略）

- ③自宅から事業場までの会社が認定した合理的な経路による片道実走行距離1.5キロメートル以上の者、および通常の交通機関が利用しがたく、自動車・単車が主たる通勤手段となっている者で、会社が指定する駐車場の利用許可を受けている者については、ガソリン代見合分を支給する。

片道実走行距離×2×1km当りガソリン単価×勤務形態別月間所定労働日数

ただし、ガソリン単価については、1円単位とする。また、月間所定労働日数は当月1日現在の勤務形態に基づき、少数点以下切上げとする。

1. 自動車通勤者

燃費は9km/ℓとする。積雪（路面凍結を含む）が月の半ば以上にわたる場合、事業場長の認定によりその月切は燃費8km/ℓで設定する。

2. 単車通勤者

燃費は25km/ℓとする。

④通勤手当補助

転宅を要する転勤者で新幹線利用により自宅からの通勤が可能となる者、および首都圏（東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県）の事業場に勤務する者で新幹線通勤を前提として持家する者について、新幹線定期券が設定されている区間で新幹線乗車距離が50km以上であり、かつ在来線利用による自宅から事業場までの通勤時間が90分以上である場合、新幹線定期券代の90%を会社補助として支給する。また、転宅を要する転勤者の内、特急乗車距離が30km以上で転勤先への通勤時間が下記AまたはBに該当する者または、転宅を要する転勤者の内、高速走行距離が30km以上～80km以内で転勤先への通勤時間が下記AまたはBに該当する者については、特急電車、高速道路利用により自宅からの通勤が可能とな

る場合、特急電車、高速道路による通勤を認める。ただし、会社補助は特急券代・高速通行料金の90%とする。

□支給対象とする通勤時間の目安

A) 通勤手段が電車・バス主体の事業場…転勤先への通勤時間が120分を超える場合。

B) 通勤手段が自動車主体の事業場…転勤先への通勤時間が90分を超える場合。

(中略)

13. 年末年始祝儀

支給対象期間：12月31日～1月3日

支給水準：1月1日6,000円／日 1月1日を除く期間：5,000円／日

(以下略)

以上

「新たな雇用・処遇システム」に関する答申書

(中略)

第1章 キャリアづくりの推進とその支援施策

第1節 キャリアづくりの推進

1. 基本の考え方

お客様一人ひとりにとっての「より良い暮らし、より良い世界」の実現に貢献するパナソニックを目指して、事業の転地やB to Bへのシフト、将来を支える新規事業を創出していくためには、社員一人ひとりのチャレンジが必要不可欠である。

これら社員のチャレンジを促し、事業の成長を実現していくためには、当社における人づくり・組織づくりの取り組みを、「キャリアづくりの推進」という観点で総合的に見直し、新たな体系として整備していくことが必要であるとの考えに至った。

すなわち、社内のみならず広く社会において活躍できる逞しい人材づくりに向け、会社と個人が、将来を見据えたキャリアづくりに重点をおきながら、その関係を強化していくことで「組織と人の活力向上」と「活躍の場の創出」の実現に取り組んでいく。

具体的には、まず、会社と個人の双方の視点から、個人のエンプロイアビリティを高めるためのキャリアづくりの重要性についての気づきの場を提供していく。

また、自らが設定した目標に向かって努力し自己実現を図る社員を支援するために、社内におけるキャリアづくりをこれまで以上に促進・支援するための施策も充実させていく。

更には、自律的なキャリアづくりを図る個人の活力と組織力を高めるマネジメントの強化も重要であることから、リーダーの育成、上司と部下とのコミュニケーション強化等、マネジメント力強化に向けた取り組みを推進する。

2. 実施内容

(1) キャリア&ライフデザインセミナー（以下 CLD セミナー）の展開 [参照 1]

個人の自律的なキャリア形成マインドの醸成を促す機会として CLD セミナーを

新設し、対象年齢に到達する全社員対象の必須研修を実施する。

なお、受講費は会社負担とし、個人の主体的な学びと自律的なキャリア形成マインドを高める観点より、テキスト代相当（2,000 円／人）については受講者負担とする。

(2) キャリアづくりの更なる推進　〔参照 2〕

CLD セミナーを受講し、自らが設定した目標に向かって努力し自己実現を図る社員を支援するために、社内におけるキャリアづくりをこれまで以上に促進・支援するための施策を充実させていく。

具体的には、継続的な組織責任者からの成長喚起とキャリア開発支援の強化、育成や挑戦のための場づくりと選択肢の多様化に取り組んでいく。

3. その他

個人のエンプロイアビリティを高めるためのキャリアづくりにおいては、支援施策の拡充のみならず、自律的なキャリアづくりを図る個人の活力と組織力を高めるマネジメントの強化が重要である。

具体的には、組織責任者が求められる職責を果たすための環境整備、意識・行動の変革徹底と知識・スキルの習得、気づきの機会提供による継続的なレベルアップの取り組みを推進していく。

第 2 節　ライフプラン支援金制度の見直し

1. 現行制度の課題

(1) ライフプラン支援金制度

ライフプラン支援金制度は、入口と出口の多様化施策の一つとして、早期に社外に活躍の場を見つけ、転身する道を選択する者への経済的支援を目的に導入した。

しかしながら、制度導入から 15 年が経過した中においては、制度の趣旨が伝わりにくい等の課題がある。

(2) 退職一時金

退職一時金は、2002年以前のモデル退職金カーブを維持するために、当時の水準に基づき設定した。制度設定後10年以上経過する中、支給基準が、2013年の退職金・年金制度改定前の旧制度（確定給付企業年金制度〔以下DB制度〕）に基づく退職金持分に連動している等、今日的に制度の趣旨・支給の意味合いを伝えにくくなっていることから、2013年の退職金・年金制度改定時に労使継続検討課題とした。

2. 改定内容

退職一時金を廃止し、退職一時金相当分をライフプラン支援金に統合する。

あわせて、CLD セミナーを受講し、自律的なキャリア検討を行った結果、自己実現に向け、本人の発意により社外に新たな活躍の場を見出す者に対する経済的支援の拡充を図る。

(1) 支給対象者（現行どおり）

勤続10年以上かつ満45才以上58才以下の主事以下の社員で円満に退職する者
ただし、次の場合は支給対象外とする。

- ・死亡、休職中、休職期間満了で退職する時
- ・懲戒事由に該当し退職する時

(2) 支給基準

退職時基準内賃金×退職時年齢別支給月数

退職時満年齢	支給月数
45～49才	16ヵ月
50才	22ヵ月
51才	19ヵ月
52才	17ヵ月
53才	15ヵ月
54才	12ヵ月
55才	10ヵ月
56才	7ヵ月
57才	5ヵ月
58才	3ヵ月

（上記支給月数には、退職一時金

相当部分を含む。）

また、CLDセミナー（43、48、53才）の受講後2年間に社外に転身していく道を

選択するライフプラン支援金の支給対象者に対して、上記支給月数に8ヵ月の加算を行う（なお、43才でCLDセミナーを受講した者に限り、受講から2年を経過した場合であっても、45才で社外に転身していく道を選択する者には8ヵ月の加算を行う）。

3. 退職一時金廃止に伴う対応

退職一時金を廃止し、退職一時金相当分をライフプラン支援金に統合することに伴い、これまで退職一時金の支給対象であった者のうち、ライフプラン支援金が支給されない「勤続10年未満、59才、死亡、休職中、休職期間満了で退職する者」に対して、以下の基準に基づき支給を行う。

<支給基準>

退職時基準内賃金×退職時年齢別支給月数

退職時満年齢	支給月数
50 才	6 ヶ月
51 才	5 ヶ月
52 才	5 ヶ月
53 才	5 ヶ月
54 才	4 ヶ月
55 才	4 ヶ月
56 才	3 ヶ月
57 才	2 ヶ月
58 才	1 ヶ月
59 才	0.5 ヶ月

なお、上記取り扱いについては、「退職金・年金制度改定に関する答申書（2013年3月28日）」における継続検討課題に記載のとおり、今後の労使検討の結果、DB制度（過去分）を確定拠出年金制度[以下DC制度]に改定するまでの間の対応とし、DB制度（過去分）をDC制度に改定した時点で終了する。

その後、「弔慰金（通勤災害以外の場合）」における勤続10年以上の水準を20万円増額する。

4. 改定時期

2015 年 1 月 1 日

第3節 60才以降の就業機会の確保

1. 基本の考え方

社会的意義や年金空白期間への対応、高齢者の戦力化の観点から、60才以降の希望者全員の就業機会の確保に取り組むとともに、労働・福祉条件の見直しを行う。

2. 実施内容

(1) 就業機会の確保

経営環境、とりわけ雇用の実態等を踏まえつつ、「現職継続」「遂行可能な新たな仕事」「関係会社や社外での雇用」等、幅広く人と職のマッチングを図る。

(2) 労働・福祉条件の見直し

以下のとおり、ネクストステージパートナー制度の改定を行う。

① 賃金

ランク	職務区分	フルタイム勤務（月額給）	パートタイム勤務（時給）
I	一般製造作業 一般事務・技術	170,000 円	960 円
II	専門技能作業 専門事務・技術	185,000 円	1,060 円
III	高度専門技能作業 高度専門事務・技術	202,500 円	1,320 円
IV	より高度な専門技能作業、より高度な専門事務・技術	243,000 円	1,580 円

② 賞与（一時金）

・2015 年度

ランク	基準額＜半期＞
I	0 円
II	185,000 円
III	405,000 円
IV	486,000 円

- ・ 2016 年度以降

ランク	評価別査定額＜半期＞				
	1	2	3	4	5
I	0 円	0 円	0 円	43,000 円	85,000 円
II	138,000 円	162,000 円	185,000 円	232,000 円	278,000 円
III	354,000 円	380,000 円	405,000 円	456,000 円	507,000 円
IV	425,000 円	456,000 円	486,000 円	547,000 円	608,000 円

③その他

- ・ フルタイム勤務者については、次の制度を適用する。

単身赴任手当、帰宅交通費、社宅

(3) その他

(1)の「社外での雇用」に関連し、ネクストステージプログラムにおける「継続雇用コース」のネクストステージパートナーを選択せず、定年退職後、社外での就労を希望する者には、本人希望に基づき、再就職支援を行う。

具体的には、同プログラムにおける「定年退職コース」の「社外への斡旋」に、アウトプレイメントサービスを付与する。

3. 実施時期

2015 年 4 月 1 日

(中略)

〔参照1〕

キャリア&ライフデザインセミナー（CLD セミナー）の概要

①ねらい

- ・自身のこれまでのキャリアの棚卸し、自身の核となる価値観や保有スキルの確認、世代に即したキャリア形成上の課題に関する問いかけ等を通じ、自律的なキャリア形成の重要性の理解を促すと共に、5年・10年後のキャリアビジョンの明確化を図る。
- ・経済設計力、心と体のセルフコントロールに関するガイダンスを通じ、キャリアビジョンの実現における経済設計と健康づくりの重要性について理解を高める。

②体系・内容・対象

〔体系〕世代別 計9コース

- ・5年に1回、節目年齢到達前（33、38、43、48、53才到達時）に全社員が受講するための世代別コースとし、43、48、53才コースについては、完月・非完月社員を分けて実施
- ・上記に加え、若年世代からのキャリア啓発として、入社3年目コースを設置

〔内容〕「キャリア」、「経済設計（含む年金）」、「健康づくり」の3つから構成。

キャリアを考えるための具体的切り口に関する説明や、アクションプラン作成等を通じ、キャリアづくりの重要性に関する理解と、5・10年後のキャリアビジョンの明確化を図る

コース・対象（注）		研修形態（所要）
53 才	完月社員	集合研修（1 日）
	非完月社員	
48 才	完月社員	集合研修（1 日）
	非完月社員	
43 才	完月社員	集合研修（2 日）
	非完月社員	
38 才		オンライン研修
33 才		集合研修（1 日）
入社 3 年目		集合研修（1 日）

（注）2014 年度においては、本社・PBSS にて全 9 コースを実施。それ以外のカンパニー・部門においては、48 才コースのみ先行実施（2015 年度より全 9 コース実施を予定）

〔対象者〕標準労働協約適用会社の全社員（グループ関係会社への展開は今後検討）

当年4月1日時点 33、38、43、48、53 才の社員ならびに入社3年目の社員が
受講対象 ※三洋電機社員については、2015 年度より対象（予定）

〔受講費〕 会社負担

なお、受講者の主体的な学びと自律的なキャリア形成マインドを高める観点より、テキスト代相当（2,000 円／人）については受講者負担

〔参照 2〕

キャリアづくりの更なる推進に向けた具体的取り組み

①上司からの成長喚起の強化

- ・ NEW コミュニケーションプログラムにおけるキャリアに関するコミュニケーションの更なる充実とキャリアの継続的な棚卸しのしくみの見直し
- ・ CLD セミナー受講後に、継続してキャリアを考えるしくみの整備
- ・ チャレンジ異動希望者への対応の徹底

②育成・挑戦の場づくりと選択肢の多様化に向けた取り組み

- ・ 節目でのジョブローテーションや社内公募制度の質・量両面での拡充、人材育成の観点での社外出向の活用
- ・ 現職担当歴、保有スキル、なりたい姿を丁寧に確認したうえでの、今後のキャリアパスと新たなチャレンジとしての節目ジョブローテーションの推進
- ・ 個人の成長に繋がる短期間派遣や出向のグループ内外への推進
- ・ 専任組織による丁寧なフォローを通じた、希望者に対する個人のスキルを活かした社外転身の推進
- ・ 多様な人材や多様なスキルが活きる新たな職の開発を通じた、チャレンジ機会の充実
- ・ キャリアづくり・自己実現の一つとしての「起業」支援

別紙 5

種 類 基 本 規 程
制 定 日 1954 年 4 月 21 日
制 定 者 社 長
改 定 日 2015 年 1 月 1 日
公 布 者 人 事 担 当 役 員

社 員 旅 費 規 程

第 1 章 総 則

目 的	第 1 条 この規程は社用により社員に国内の出張・派遣・駐在または転勤を命じる場合の旅費の支給基準について定める。
旅 費 の 種 類	第 2 条 旅費はその内容により次のとおり区分する。 1. 出張旅費 2. 転勤旅費 3. 駐在または派遣旅費
順 路 計 算	第 3 条 旅費は行程の一般順路によって支給する。ただし、用務の都合または天災等のやむをえないと認められる事由によりその順路によることができないときは、実際経路による。
所 定 旅 費 で 支 弁 で き ぬ と き	第 4 条 上級者の随行を命じられたとき、また顧客との同行その他特別の事情のため、所定額の旅費をもって支弁しがたい場合は、相当の支払証明により実費を支給することがある。
滞 留 時 の 取 扱 い	第 5 条 出張中に発病または不慮の災厄に会い、所定の日程を超える滞留を余儀なくされたときは、医師の診断書または事実の証明のあるものに限り、その間の宿泊料の実費を支給することがある。
会 合 ・ 接 待 出 張 の 取 扱 い	第 6 条 宿泊料または交通費は会合・接待のため、もしくは招待をうけて旅行する場合で、会費・接待費等名目のいかににかかわらず本人以外から負担を受けているときは、重ねてこれを支給しない。
社 外 か ら 受 け た 旅 費	第 7 条 特別の事情により社外から旅費の支給を受けたときは、この規程による旅費からこれを控除する。
会 社 の 自 動 車 を 利 用 す る 出 張	第 8 条 会社の自動車を利用したため支出を要しない交通費については支給しない。 ② 前項の場合、自動車の乗務員については宿泊を要する旅行のほかは出張とみなさない。
私 用 旅 行 中 の 出 張	第 9 条 私用旅行中の者に出張を命じた場合は、社用に要した日程についての旅費を支給する。
航 空 機 の 利 用	第10条 航空機の利用は、業務の都合上必要なときで上司の承認を得た場合とする。

自動車および特急
の 利 用

第11条 自動車（タクシー）の利用は、用務の都合で特に緊急を要するときに限る。

② 特急列車については特別な業務予定に基づいて上司が指示した場合のほかは、概ね片道 150km以上をわたるときに限る。

通勤手当支給区間の
取 扱 い

第12条 出張に通勤用定期乗車券を利用したときは、通勤手当の支給を受けている区間の交通費を支給しない。

② 出張を常態とする者については、あらかじめ必要区間の定期乗車券を供与することがある。

旅 費 の 前 払 い

第13条 旅費は出張前に概算で仮払いを受けることができる。

ただし、出張が終了したときはすみやかに精算しなければならない。

第 2 章 出 張 旅 費

出 張 旅 費

第14条 出張を命じられた場合は、交通費の実費（寝台料金・座席指定料金を含む）のほか、次の日当および宿泊料を支給する。

1. 日当

1日につき、2,400円とする。

ただし、

(1) 日帰出張は、社外で喫食した場合（食事の提供を受けた場合を除く）のみ支給するものとし、日当を半額（1,200円）とする。

ただし、午前6時以前に出発し、かつ午後9時以降に帰着する出張で、社外での喫食が3度に及ぶ場合は、日当の全額を支給する。

(2) 宿泊出張の場合は、旅行日数に応じて日当を計算する。

ただし、午後に出発したとき、または午前に帰着したときは、当日の日当を半額とする。

(3) 当日の乗車船距離が 300km以上の場合は、1日当たり 500円を加算する。

(4) 所定就業時間前後における出張本来業務を除く拘束時間（宿泊出張については、出発日の就業時間前と帰着日の就業時間後の拘束時間）に対して、1時間につき、400円を加算する。

ただし、1日につき、2,400円を上限とする。

2. 宿泊料

次の表により、宿泊日数に応じて計算するものとする。

宿泊料		8,500 円
車中・船中宿泊料		3,000 円
備考	首都圏での宿泊料	・首都圏（東京都内・川崎市内・横浜市内）での宿泊出張に対しては、上記宿泊料に2,000 円を加算する。
	JRグリーン車・A寝台車の利用	・必要やむを得ない場合に限り上司の承認に基づいて認める。 ・長距離フェリーのグリーン船室については全員利用可。

- (1) JR（グリーン車を除く）を利用し、連続1,000km以上の出張で車中宿泊する場合および車中宿泊出張で寝台車・グリーン車とも乗車できない場合は1,500 円を加算する。
- なお、連続乗車には往復乗車の場合を含むものとし、通算4時間未満の下車時間は中断の取扱いをしない。
- (2) 会社への請求等で、実費を会社が負担した場合、支給しない。
- (3) 会社施設に宿泊するときの宿泊料は、実費とする。
- (4) 扶養家族・親族等の家に宿泊し、宿泊料の支出を要しなかった場合は、宿泊料は支給しない。
- (5) 観光地へ出張等でやむをえない事情により所定の宿泊料をもって支弁しがたいときは、相当の支払証明により所要の実費を支給する。
- (6) 冬期に北海道地区等寒冷地へ出張の場合で、宿泊先から暖房料金を請求された場合には、その実費を支給する。

§ 14 （所定就業時間前後における出張本来業務を除く拘束時間の認定）

帰社時刻、出張予定、事後報告を所属長が検討の上、認定する。

ただし、直接帰宅を認めた出張については、本人の通勤区間上の駅まで到達するに要する最短見積り時刻をもって帰社時刻に準ずるものと考えること。

（汽船の等級の利用）

汽船の等級については、最低の等級より2ランク上位のものを目安とする。

特殊出張の取扱い

第15条 宿泊施設の準備提供される合宿訓練日は、第14条の日当および宿泊料を支給しない。

ただし、

1. 前泊日および旅程で食事の支出を要した出発・帰着日は、日当の半額を支給する。
2. 第14条第1号(3)(4)については、支給する。

② 団体行動による出張、実習、取引先への応援その他の場合で第14条による日当および宿泊料の支給が適切を欠くと認められるものに対しては別に基準を定めるものとする。

滞在外出張時の取扱い

第16条 同地区に2週間以上滞在外する出張を行うときは日当および宿泊料を次のとおりとする。

第14条の出張旅費の90%相当額

ただし、

1. 第14条第1号(3)(4)、第2号(1)については、90%相当額とせず、基準どおり支給する。
2. 所定額の旅費以内で実費支弁ができるよう考慮する。
3. 所属事業場長が上記の基準の適用が適切を欠くと認めた場合には、第14条の出張旅費を適用する。

② あらかじめ同地区に1ヵ月以上の滞在外を予定する出張を行うときは、前項によらず、第4章による駐在または派遣旅費を適用する。

滞在中の他地出張

第17条 滞在外出張中の者が他地に出張する日については、第14条の出張旅費を支給する。

第3章 転勤旅費

転勤の範囲

第18条 転勤旅費の対象となる転勤とは、将来にわたり勤務地の変更を伴う異動をいう。

旅費

第19条 転勤のため新任地にいたる旅程は出張扱いとし、第14条の定めによる旅費を支給する。

② 転勤に際して家族を同伴し、また後日呼び寄せる場合は、その必要ある家族分の旅費を本人に支給する。

ただし、日当および宿泊料は小学生以下の家族については半額とする。

③ 前項の一行中に満60才以上または小学生以下の者が含まれる場合で、鉄道距離300km以上の乗車を行うときの鉄道料金は、全員につきグリーン料金を支給する。（ただし、新幹線は除く）

§ 19 （家族の範囲）

ここでいう家族とは、本人の収入により生計を維持する同居者で、本人の転勤のために転居を要する者をいう。

荷 造 運 送 費 と
転 勤 手 当 等

第20条 転勤により転宅を要する者に対しては家財の荷造費・運送費・運送保険料につき妥当と認められる限度内において実費を会社が負担するとともに、次の区分による転勤手当を支給する。

区分	支給額	家族帯同時の加算額
家族帯同者 単身赴任者	230,000 円	1 人につき 40,000 円
独身者	100,000 円	—

* 家族を後日呼び寄せる際は、家族帯同時と同様に、家族 1 人につき 40,000 円を支給する。

家具・家電付住居および寮施設等に入居する場合は、上記区分によらず、次の手当を支給する。なお、単身赴任者が残留家族の元に転宅する場合は寮施設等に入居する場合と同額とする。

	家具・家電付住居	寮施設等
支給額	100,000 円	40,000 円

- ② 転勤に伴い、幼稚園から高校までに通園・通学中の子女が転学するのに要する費用を支給する。
- ③ 転勤時にあらかじめ再転勤を指示し、単身赴任させた場合、駐在・派遣に準じた取扱いとする。
- ④ やむをえず単身赴任した場合、年間 15 回（当年 4 月から翌年 3 月）の帰宅に要する交通費の実費、および単身赴任手当として月額 50,000 円を支給する。

ただし、寮施設等に入居した場合の単身赴任手当は上記の 80%とする。

1. 帰宅に要する交通費は、単身赴任開始月により次の取扱いを行う。

開始月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
回数	15回	14回	13回	12回	10回	9回	8回	7回	5回	4回	3回	2回

2. 配偶者および配偶者と同居の子女ならびに高校生以下の扶養家族を残して単身赴任している独身者の子女が赴任先に行く場合にも、年間 15 回の範囲内で支給する。
- ⑤ 高校在学中の子女のみを残して家族帯同で赴任した場合で下宿させた場合には、その部屋代の実費を高校卒業時まで支給する。
- ただし、東京地区は 25,000 円、その他の地区は 20,000 円を限度とする。

再転勤時の取扱い

第21条 前回の転勤手当支給の際、当該の再転勤についてあらかじめの指示を行っていたとき、および駐在または派遣を命じられていた者で転勤に準じた取扱いによる転勤手当を支給されていたときの再度の転勤の場合の転勤手当は下記のとおりとする。

住居の定まらぬ
期間の取扱い

1. 前回転勤後 6 ヶ月未満のときは支給しない。
ただし、単身赴任者が家族帯同で再転勤する場合は帯同人数に応じて加算額のみを支給する。
 2. 前回転勤後 1 年未満のときは、~~50%~~減額する。
ただし、単身赴任者が家族帯同で再転勤する場合の帯同人数に応じた加算額は 100%支給とする。
- 第22条 転勤先で住宅を探す必要のため、一時旅館または会社施設に宿泊させるときは、宿泊料を会社が負担する。

第 4 章 駐在または派遣旅費

駐在・派遣の定義

- 第23条 駐在・派遣の定義は次のとおりとする。
1. 駐在 他の事業場内または特定地に一定の勤務場所を設け、所属事業場本来の目的による業務に 1 ヶ月以上を予定して服務させる定住的な派出勤務をいう。
 2. 派遣 他の事業場（主として営業部門）または関係先（会社・学校・諸団体等）に 1 ヶ月以上を予定して服務させる応援的な派出勤務をいう。
ただし、出向の場合を含まない。

§ 20（単身赴任）

転勤に伴い、配偶者との二重生活および独身者が高校生以下の扶養家族と二重生活する場合に適用する。

（転学費用の範囲および最高限度額）

1. 転学費用の範囲は入学（園）料、施設費、制服・制帽、指定教材費、転宅前の転入・入学試験のための交通費・宿泊料が必要な場合その実費（ただし、1 回限り）とする。
2. 小中学校の義務教育期間中は公立学校への転学費用とする。
3. 転学費用の最高限度額を 30 万円とする。

（③④のケースで残留家族が社宅に居住している場合の取扱い）

社宅扱いを継続する。

§ 23（駐在と転勤の区分）

職制として設けられた部署に対して行われる配置は転勤である。

転宅を要する駐在・派遣時の取扱い

第24条 転宅を要する駐在・派遣の場合は、次の取扱いを行う。

1. 赴任手当として、第20条の転勤手当を支給する。

なお、帰任時の赴任手当は家族帯同の場合のみ支給し、再転勤時の取扱いに準ずる。

2. 宿泊施設を提供の上、次の区分による駐在手当を支給する。あわせて、単身赴任者には、月1回の帰宅に要する交通費の実費を支給する。

	単身赴任者	独身者
寮施設等の場合	40,000 円	28,000 円
上記以外の場合	50,000 円	45,000 円

ただし、在勤期間が2年以上の予定のときは、上記の取扱いによらず、一般の転勤措置によるものとする。

転宅を要しない駐在・派遣時の取扱い

第25条 転宅を要しない社外への駐在・派遣、および往復100km以上の距離にある社内事業場への駐在・派遣の場合は、1勤務日につき500円の駐在手当を支給する。

在勤中の他地出張

第26条 この章による在勤者が他地に出張する日については、第2章による出張旅費を別に支給する。

労基法 § 15・64（帰郷旅費）

満18才に満たない者で解雇された者および労働契約内容との相違により退職する者で、それぞれ労基法第64条または第15条に該当する場合は、帰郷旅費として必要の実費を支給する。

§ 25 在籍切替による駐在・派遣の場合は、勤務場所の変更を伴わないので駐在手当は支給しない。

§ 27（労働協約との関係）

この規程の改廃については、労働協約による所定の手続を経て行うものとする。

附

則

改
疑
義
解
釈

廃
釈

第27 条 この規程の改廃は社長が行う。

第28条 この規程の疑義解釈ならびに特殊事例への適用については、人事・
労政グループマネージャーが実費弁済の趣旨に則って行う。

附

則

公布・改定・実施	この規程は 1992 年 10 月 1 日から実施する。
公布・改定・実施	この規程は 1994 年 4 月 1 日から実施する。
公布・改定・実施	この規程は 1996 年 4 月 1 日から実施する。
公布・改定・実施	この規程は 1998 年 4 月 1 日から実施する。
公布・改定・実施	この規程は 2001 年 4 月 1 日から実施する。
公布・改定・実施	この規程は 2003 年 12 月 1 日から実施する。
公布・改定・実施	この規程は 2004 年 4 月 1 日から実施する。
公布・改定・実施	この規程は 2004 年 6 月 1 日から実施する。
公布・改定・実施	この規程は 2010 年 4 月 1 日から実施する。
公布・改定・実施	この規程は 2012 年 1 月 1 日から実施する。
公布・改定・実施	この規程は 2013 年 9 月 1 日から実施する。
公布・改定・実施	この規程は 2015 年 1 月 1 日から実施する。