

## 制裁規定

制裁規定を作成する際、あまりに厳しいと職場全体の士気低下を招く恐れがあるので、モチベーションを下げないことに留意する必要があります。

### 第〇条（懲戒解雇）

会社は、従業員が次の各号のいずれかに該当した場合に懲戒解雇することができる。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けた時は、本規則第〇条の予告手当は支給しない。

ただし、平素の服務態度そのほか情状によっては、論旨解雇または減給もしくは出勤停止にとどめることがある。

1. 重要な経歴を詐称して雇用された時。
2. 正当な理由なく無断欠勤が 14 日以上に及び、出勤の督促に応じなかった時。
3. 正当な理由なく無断で遅刻、早退または欠勤を繰り返し、再三にわたって注意を受けても改めなかった時。
4. 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかった時。
5. 故意または重大な過失により会社に重大な損害を与えた時。
6. 会社内において刑法そのほか刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなった時（当該行為が軽微な違反である場合を除く）。
7. 素行不良で会社内の秩序または風紀を著しく乱した時。
8. 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度などに関し改善の見込みがないと認められた時。
9. 相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させ、またはその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行った時。
10. 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品などを使用した時。
11. 会社における職務上の地位を利用して私利を図り、または取引先などより不当な金品を受け、もしくは求め、または供応を受けた時。
12. 私生活上の非違行為や会社に対する誹謗中傷などによって会社の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があった時。
13. 会社の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、または業務の正常な運営を阻害した時。
14. そのほか、前各号に準ずる程度の不都合があったと会社が判断した時。

## 第〇条（懲戒の種類）

会社は、従業員が次項各号のいずれかに該当する場合は、その程度に応じて次の区分により懲戒を行う。

1. けん責：始末書を徴して、将来を戒める。
2. 減給：始末書を徴して減給する。  
減給は1回の額が労働基準法の規定により算出した平均賃金の1日分の5割を超えることなく、また総額が本規則第〇条に定める一つの賃金計算期間における賃金の1割を超えることはない。
3. 停職：始末書を徴して停職を命ずる。  
停職は、1年以内を限度とし、その間は無給とする。
4. 降格：始末書を徴して降格する。
5. 論旨解雇：論旨のうえ解雇する。情状に応じて退職金の全部または一部を支給しないことがある。
6. 懲戒解雇：即時に解雇する。懲戒解雇の事由ならびに退職金の取り扱いの本規則第〇条および第〇条に定める通りとする。

## 第〇条（懲戒の事由）

従業員が次の各号のいずれかに該当した場合には、その程度に応じ、けん責、減給、停職、降格、論旨解雇に処する。

ただし、平素の服務態度そのほか情状によっては、訓戒にとどめることがある。

1. 就業規則、社内規定、通達に違反した時。
2. 正当な理由なく、無断で欠勤、遅刻、早退を繰り返した時。
3. 正当な理由なく、無断でしばしば職場を離れた時。
4. 職務、勤務に関する諸手続きを怠り、または不正に偽った時。
5. 素行不良で著しく会社内の秩序または風紀を乱した時。
6. 会社を中傷誹謗し、または虚偽の風説を流布宣伝した時。
7. 会社に所属する個人の名誉・信用を傷つけた時。
8. そのほか、前各号に準ずる程度の不都合があったと会社が判断した時。