

# 株式会社SBCブックス 就業規則

(制定日：2025年4月1日)

---

## 第1章 総則

### 第1条 (目的)

本規則は、株式会社SBCブックス（以下「会社」という）における労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定め、社員が安心して働くことができる職場環境を整備することを目的とする。

### 第2条 (適用範囲)

本規則は、会社に勤務するすべての社員に適用する。ただし、雇用形態により別途定めがある場合は、その定めを優先する。

### 第3条 (規則の遵守)

社員は、本規則および会社が定める諸規程を遵守し、誠実に職務を遂行しなければならない。

---

## 第2章 採用・人事

### 第4条 (採用)

会社は、選考の結果、適格と認めた者を社員として採用する。

### 第5条 (提出書類)

社員は、採用時または会社が求めた場合、会社が指定する書類を速やかに提出しなければならない。

### 第6条 (人事異動)

会社は、業務上の必要により、配置転換、職務内容の変更または出向を命じることがある。

---

## 第3章 勤務時間・休憩・休日

### 第7条 (勤務時間)

所定労働時間は、1日8時間、1週間40時間とする。

### 第8条 (始業・終業時刻)

始業および終業の時刻は、原則として次のとおりとする。 - 始業：9時30分 - 終業：18時30分

## 第9条（休憩）

社員には、勤務時間中に60分の休憩を与える。

## 第10条（休日）

休日は、次のとおりとする。 1. 土曜日および日曜日 2. 国民の祝日 3. 年末年始（12月29日から1月3日まで）  
4. その他会社が定める日

---

## 第4章 休暇

### 第11条（年次有給休暇）

社員には、労働基準法に基づき年次有給休暇を付与する。

### 第12条（特別休暇）

社員は、次の場合に特別休暇を取得することができる。 1. 慶弔休暇 2. 産前産後休業 3. 育児・介護休業 4. その他会社が認めた場合

---

## 第5章 賃金

### 第13条（賃金の構成）

賃金は、基本給、諸手当および時間外労働手当等により構成する。

### 第14条（賃金の支払）

賃金は、毎月末日締め、翌月25日に社員本人の指定する金融機関口座へ振り込んで支払う。

---

## 第6章 服務規律

### 第15条（服務の基本原則）

社員は、会社の一員としての自覚を持ち、誠実かつ責任ある行動をとらなければならない。

### 第16条（禁止事項）

社員は、次の行為をしてはならない。 1. 会社の信用を損なう行為 2. 職務上知り得た情報の漏えい 3. 業務に支障をきたす私的行為 4. ハラスメント行為

---

## 第7章 懲戒

### 第17条（懲戒の種類）

社員が本規則に違反した場合、次の懲戒を行うことがある。 1. 戒告 2. 減給 3. 出勤停止 4. 降格 5. 懲戒解雇

### 第18条（懲戒の手続）

懲戒は、本人に弁明の機会を与えたうえで、公正に行う。

---

## 第8章 安全衛生

### 第19条（安全衛生の確保）

会社および社員は、職場の安全および衛生の確保に努める。

---

## 第9章 退職・解雇

### 第20条（退職）

社員が退職を希望する場合は、原則として退職日の1か月前までに申し出なければならない。

### 第21条（解雇）

会社は、やむを得ない事由がある場合、法令に基づき社員を解雇することがある。

---

## 第10章 附則

### 第22条（規則の改定）

本規則は、法令の改正または会社の事情により、必要に応じて改定することがある。

### 第23条（施行）

本規則は、2025年4月1日より施行する。