

SAMPLE of
就業規則 Work Rules

就業規則（日本語）

第XX条（試用期間）

新たに採用された社員には、試用期間を設ける。

- ① 試用期間は雇い入れられた日から起算して3ヶ月間とする。
- ② 試用期間中の社員がその職務に不相当と判断した場合に会社はその雇用を解くことができる。ただし、試用期間が14日を超えてから解雇する場合は、本規則の第XX条に従って解雇予告する。
- ③ 試用期間が満了し、会社が適当と認めた社員は、本採用とする。
- ④ 試用期間は、本人の勤務成績、勤務態度、傷病その他の事由により最長3ヶ月間（雇い入れられた日から起算して合計で最長6ヶ月間）延長することができる。

2. 勤続年数を適用する場合には試用期間を含め、雇い入れられた最初の日から起算する。但し、会社の業務の都合による場合を除き、本規則第XX条に定める休職期間は勤続年数に算入しない。

第XX条（懲戒）

従業員が次の各号の一に該当すると認められるときは、会社はこれを懲戒する。

- ① 会社の諸規則（通達類も含む）に違反した行為があったとき

Work Rules

Article XX Probationary Period

1. Newly hired employees shall have a probationary period.

- a) The first three months of employment shall be a probationary period.
- b) Employment of probationary employees who are determined to be inappropriate for the position during the probationary period may be revoked. In the event of dismissal after more than 14 days of the probationary period, the employee shall be notified of dismissal in accordance with Article XX of these Rules.
- c) The Company shall formally hire those who complete their probationary periods and are considered suitable as employees.
- d) The probationary period may be extended up to a maximum of three months (a total of six months from the date of employment) for reasons of the employee's performance, attitude toward work, illness, injury or other reason.

2. The probationary period shall be included in the length of employment, which shall be calculated from the first day of employment. Leaves of absence described in Article XX of these Rules shall not be included in the calculation of length of employment, except for business reasons.

Article XX Discipline

Employees shall be disciplined for any of the following.

- a) Violation of the Company's rules (including notices);

就業規則（日本語）

- ② 管理、監督の不行届によって重大な事故を発生させ、または会社に損害を与えたとき
- ③ 故意または重大な過失により会社の機密を他に洩らし、または洩らそうとしたとき
- ④ 故意または重大な過失により会社業務に著しい支障を生じさせたとき、または会社に損害を与えたとき
- ⑤ 著しく職務上の義務に違反し、または職務を怠ったとき
- ⑥ 甚だしく勤務成績が不良であって、数度の訓戒および懲戒を受けたにもかかわらず、改悛の情のないとき
- ⑦ 会社の了解を得ないで他の職務に従事したとき
- ⑧ 職務上の地位を利用し、背任、横領、収賄等により不正の利益を得たとき
- ⑨ 会社の名誉、信用を著しく棄損したとき
- ⑩ その他、前各号に準ずる不適切な行為があったとき

第XX条（懲戒方法）

懲戒は、その程度により、譴責、減給、出勤停止、降級・降職、諭旨解雇および懲戒解雇の6種とし、その都度次の方法によりこれを行う。

- ① 譴責 始末書を取り将来を戒める。
- ② 減給 始末書を取り減給する。ただし、減給額は1回につき平均給与の半日分とし、総額においてその月分の給与の1/10を超えることはない。

Work Rules

- b) Serious accidents or damage to the Company resulting from improper management or supervision;
- c) Disclosure or attempted disclosure of Company secrets through willful intent or gross negligence;
- d) Serious obstruction to Company business or damage to the Company through willful intent or gross negligence;
- e) Significant failure to fulfill job obligations or negligence of duties;
- f) Extremely poor performance and lack of remorse despite numerous warnings or disciplinary measures;
- g) Involvement in other employment without the consent of the Company;
- h) Use of the position for breach of trust, misappropriation, acceptance of bribery or other improper means of gaining profit;
- i) Significant damage to the Company's reputation or credibility;
- j) Other similar inappropriate conduct.

Article XX Disciplinary Measures

1. Discipline shall include reprimand, salary reduction, suspension from work, demotion, request to resign and disciplinary dismissal as follows, depending on the degree of misconduct, on a case by case basis.

- a) Reprimand – The employee is required to submit a written apology and is given a warning.
- b) Salary reduction – The employee is required to submit a written apology and salary is reduced up to one half of one day's average wages per

就業規則（日本語）

- ③ 出勤停止 始末書を取り、出勤を停止する。ただし、7日を超えて停止することはない。出勤停止中の給与は支給しない。
- ④ 降 格 始末書を出させるほか、降格させる。
- ⑤ 諭旨解雇 訓戒を与えて解雇する。
- ⑥ 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時解雇する。

2. 懲戒処分を受けた者に対しては、会社は辞令を交付し、特別の事由ある者を除いてこれを公示する。

Work Rules

- incident, up to a total of ten percent of total wages per month.
 - c) Suspension from work - The employee is required to submit a letter of apology, and is suspended from work without pay for up to seven days.
 - d) Demotion – The employee is required to submit a letter of apology, and is demoted.
 - e) Request to resign – The employee is admonished and dismissed.
 - f) Disciplinary dismissal – Immediate dismissal without notice.
2. The Company shall make official, public announcements of disciplinary measures made to employees, except in special circumstances.