

有限会社ソーシャルサービス周 福利厚生規定

福利厚生規程

(目的)

第1条

本規程は、社員の福祉の増進と生活文化の向上、あわせて社員相互の連携強化、相互扶助の促進をはかる福利厚生制度に関する事項を定める。

(規程)

第2条

1. 本規程は、各部署の代表が1名以上集いつ株主総会の議決権を有する者が2名以上集う運営会議の議決を経てこれを定めることとする。
2. 本規程の改正については1項に定める議決を経てこれを行う。

(福利厚生制度の対象者)

第3条

本規程は、社員の全てに適用する。役員及び従業員を対象とし、常勤・非常勤を問わない。

(適用事業年度)

第4条

本規定の適用事業年度は、毎年4月1日に始まり、3月31日に終わる。

(健康診断受診制度)

第5条

1. 社員は、健康診断を受診することができる。健康診断の費用は第5条2項～4項の分を当会社が全額負担する。
2. 健康診断は、定期健康診断とする。
3. 定期健康診断は、社員に対し1年以内ごとに1回、定期的に行うものとする。健診内容は法定検診の内容に準じるものとし女性特定健診については、法定受診の年齢での健診については対象とする。
4. 人間ドッグについては1日程度で終了し著しく高額でないものとする。内容については医師会等が行っている一般的な健診内容とし、女性特定健診については、法定受診の年齢での健診については対象とする。
5. 3項及び4項の健診内容以外に任意で受診した項目については受診者の自己負担とする。

(インフルエンザワクチン接種の補助について)

第6条

社員は、インフルエンザ等により社員及びその家族や友人等へ蔓延を防止する目的でインフルエンザワクチンの接種を行うこととする。別途インフルエンザ規程第8条に基づき社員についてはインフルエンザワクチン接種に係る費用のうち2,000円を上限に補助することとする。

(子の就学祝い金支給制度)

第7条

1. 社員は、社員の子が以下の定める学校等へ修学した際にはお祝い金を受給できる。
2. 小学校・中学校・専修学校(専門学校)・短大・大学へ修学した際にはお祝い金を支給する。
3. 支給額は以下のとおりとする。

小学校入学時 5,000円

中学校入学時 10,000円

専修学校等入学時 15,000円

短大入学時 15,000円

大学(4年制以上)入学時 20,000円

4. 受給要件は、上記就学時にいずれか1回のみとし受給期限は入学の日から1年以内のものに限ることとする。
5. 受給申請については、就学が分かる学生証と申請用紙を必要とし専修学校等及び短大及び4年制大学については、在学証明書とする。

(子及び職員の成人還暦祝いについて)

第8条

1. 社員は、社員本人もしくは社員の子が成人した際には成人祝い金を受給できる。
- 社員は、社員本人が還暦を迎えた際には還暦祝い金を受給できる。

2. 支給額は20,000円とする。

3. 受給要件は、社員本人が20歳となる、社員の子が20歳となることとする。

還暦祝い金は社員本人が60歳を迎えることとする。

4. 受給申請は、社員本人もしくは、社員の子の年齢及び生年月日が分かる書類(免許証の写しもしくは住民票等)及び申請用紙とする。

(慶弔金支給制度)

第9条

1. 社員は、結婚した場合には、結婚祝い金として30,000円を受給することができる。
2. 社員は、社員またはその配偶者が出産した場合には、出産祝い金として15,000円を受給できる。但し、死産及び出産

後1週間以内の死亡には支給しない。

3. 社員は、社員またはその家族が死亡した場合には、弔慰金を受給することができる。但し、社員が死亡した場合は、遺族が受給する。

(1) 業務上死亡

勤続年数1年未満	100,000円
勤続年数1年以上	150,000円
勤続年数5年以上	250,000円
勤続年数10年以上	400,000円

(2) 業務外死亡

勤続年数1年未満	50,000円
勤続年数1年以上	75,000円
勤続年数5年以上	150,000円
勤続年数10年以上	200,000円

(3) 家族死亡

配偶者	50,000円
父母・子(配偶者の父母を含む)	30,000円
3親等親族	10,000円

(見舞金支給制度)

第10条

1. 社員は、傷害又は疾病により入院した場合には、入院見舞金を受給することができる。
2. 支給額は日額2,000円とし、1回の入院につき30日間を限度とする。
3. 過去3適用事業年度以内の同一の傷害又は疾病が原因の入院には適用されない。

(旅費宿泊費補助制度)

第11条

1. 社員は、余暇目的等で旅行に係る渡航費及び宿泊に係る費用の一部を受給できる。
2. 渡航費については、10,000円を受給できる。
3. 宿泊費については、5,000円を受給できる。
4. 上記を併用して受給を行えるが、それぞれ別で領収書を提出する必要があることとする。

(勤続祝金制度)

第12条

社員は、会社に対し長期に渡り貢献したことを賞して下記勤続年数に達した際には勤続祝い金を受給できる。

勤続年数5年	10,000円
勤続年数10年	25,000円
勤続年数15年	45,000円
勤続年数20年以上は5年ごとに	50,000円

(財形貯蓄制度)

第13条

社員は、将来設計の一環として財形貯蓄を行うことができる。当該財形貯蓄は一般財形貯蓄となっており、月額1,000円～金額を設定して給与より控除して貯蓄を行える。必要書類の記入を行ったのち、給与より毎月差引貯蓄を行い銀行窓口で必要時出金が行える。この貯蓄の管理については、社員本人で行うこととする。また退職時は、社員本人により銀行窓口で手続きを行うこととする。

(申告)

第14条

第7条から第12条までの適用を受ける社員は、所定の申請書に必要事項を記入と必要書類の提出を行い事務局長及び社長の承認を受ける必要がある。

(給付金の受取)

第15条

1. 第7条から第12条について申請の承認を受けた社員は、現金もしくは、振込にて給付金の受給を行える。
2. 各申請について毎月末日を期日とし、翌月の給与と合わせて給付金の支給を行う。

(給付金の申請期間)

第16条

1. 社員は、第7条から第12条により受給できる事由が発生した際には発生から1年以内に申請を行わなければならない。
2. 社員は、受給申請時求められた書類等について速やかに提出を行う事。
3. 1項の期限を超過した際には受給権利が失効する。

(給付の除外)

第17条

第7条から第12条の給付対象者が、次の各号に該当するときには、本規程に定める給付を行わない。

- (1) 不正な請求であることが判明した場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合

上記に該当する不正な請求を行った場合、それに起因する損害を本法人が被った場合は、本法人より請求された損害の賠償に給付対象者は応じなければならない。

(資格検定補助)

第18条

会社が職務を遂行するにあたり必要と判断される資格及び検定については補助を行う事とする。

1. 補助の上限については検定及び資格取得に係る費用の総額の3分の1を上限とする。
2. 交通費は含まないものとする。
3. 補助申請については、申請書と必要書類の提出を行い受理されたのちに補助を行う。
4. 資格取得に係る費用の補助については計算の都合上一括して会社が支払う事とし、その差額分については、控除時期及び控除回数を受講予定者が選択を行い給与より控除を行う。控除根拠書類として雇用契約書及び協定書を2部作成し労使双方で保管する。
5. 当該補助制度を活用し、所得した資格等についても資格手当の対象とする。

(職員表彰等について)

第19条

社員（パートも含む）が次の各号に該当する場合には、会社から社員に対して表彰状と定める記念品を贈呈する。

1. 会社に対して貢献を行った職員に対しては「功労賞」として称え、表彰及び記念品の贈呈を行う。
2. 資格取得者や研修等を受講した職員により、当該資格や研修で学んだ内容を活かし他の職員へ研修の機会等を与えた職員に対して「学術功労賞」として称え、表彰及び記念品の贈呈を行う。ただし、研修担当等の役割や職務その他活動を行っている社員については除外する。
3. 年度において職員の成長振り返りシステム（人事評価制度）や日頃の勤務態度や勤務内容を勘案し、役員等により総合的な評価に基づき「年間MVP」として称え、表彰及び記念品の贈呈を行う。
4. 表彰の時期については、毎年3月に行うこととする。表彰する場所については、原則該当社員の所属事業所にて行うこととし、その他社会情勢等を勘案して決定するものとする。
5. 役員については、表彰の対象外とする。
6. 記念品の額は3,000円から10,000円の範囲内において行うこととし、原則現金での贈呈は行わない。ただし、表彰内容等によりこの限りではない。
7. 当社従業員は、1項に定める「功労賞」、2項に定める「学術功労賞」について該当すると考える社員（パートを含む）を推薦することができる。推薦については、所定の様式にて行うこととし、自薦は行えないものとする。推薦を行った社員に対しては、推薦が受理された場合6項に定める記念品の贈呈を行う。
8. 表彰者の決定は、毎年2月1日から3月1日迄に行う。推薦書の確認を当該期間において行うこととする。
9. 功労賞に該当する例は次のとおりである。
 - ①生産性向上のための業務改善システムの提案等
 - ②事故予防のための取り組みを行う等
 - ③会社の事業や業務に関する着想や改善意見の提案等
 - ④一定期間中に優秀な成績や成果をあげた事業所や社員等
 - ⑤人命救助や社会奉仕等により公的機関等から表彰を受けた者や他の従業員の模範となる行為のあった社員等
 - ⑥社内環境美化に他の従業員の規範となる行為のあった社員等
 - ⑦利用者に対するサービスの質を高める業務及びその改善を行った社員や事業所
 - ⑧地域活動等により他の社員の模範となる行為のあった社員や事業所
 - ⑨その他活動において他の社員の模範となる行為のあった社員もしくは事業所

(規程にない事項について)

第20条

本規程に定められていない事項については、事務局長及び社長の判断によるものとし労使双方で協議を行い決定することとする。

福利厚生規程履歴

(附則)

本規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

《改定》

本規程は、令和 3年 11月 1日から施行する。(第19条の追加)

本規定は、令和 4年 3月 1日から施行する。(第15条2項の追加)