

Chapter 1 General Provisions

第 1 章 総 則

Article 1 Purpose

These rules set forth basic matters related to the employment of regular employees at ABC Company (the “Company”) for the purpose of clarifying working conditions and maintaining an orderly workplace.

(目的)

第 1 条

この規則は、ABC 株式会社（以下「会社」という。）の労働条件を明らかにすること及び職場秩序の維持を目的として、正社員の就業に関する基本的事項を定めたものである。

Article 2 Scope

These rules shall apply to all regular employees (“employees”). When separate rules are established for those other than regular employees, including periodic, part-time, contract or temporary workers (“part-time workers”), those rules shall apply to those workers.

(適用範囲)

第 2 条

この規則は、すべての正社員に適用する。ただし、期間雇用者、パートタイマー、嘱託及びアルバイトである正社員（以下「パートタイマー等」という。）について別段の定めをしたときは、その定めによる。

Article 3 Changes in Working Conditions, Reporting Procedures

When necessary for business reasons due to changes in the business environment, the working conditions and rules described in these rules may be revised upon consultation with a representative of a majority of employees.

2. Except in special circumstances, employees shall themselves make their own reports specified in these rules, and those who violate or neglect those procedures may not receive the benefits described in these rules.

(労働条件の変更・各種届出手続)

第3条

この就業規則に定められる労働条件及び服務規律等については、経営環境の変化に伴い業務上必要があると認めるときは、正社員過半数の代表者の意見を聴いて、この規則を改定することがある。

2 この規則に定められた各種届出は特段の理由がない限り正社員本人が行うこととし、これに違反した場合、又は手続を怠った場合はこの規則に定めた取扱いを受けることができない。

Article 4 Definition of Regular Employee

For the purpose of these rules, regular employees shall be defined as those hired as specified in Articles 5 (Hiring) and 6 (Selection Process) and employed by the Company as regular employees.

(正社員の定義)

第4条

この規則で正社員とは、第5条（採用）及び第6条（選考方法）の規定により採用され、会社の正社員としての身分を有する者をいう。

Chapter 2 Hiring and Transfers

第2章 採用及び異動

Article 5 Hiring

The Company shall select employees from among candidates age 18 and over who have completed the required procedures.

(採用)

第5条

会社は18歳以上の入社を希望する者の中から選考し、所定の手続を行った者を正社員として採用する。

Article 6 Selection

The Company shall select successful candidates by conducting a review of the following documents, which candidates for employees shall submit by mail, and interviews. Some of the documents may

not be required at the Company's discretion. When sending items 1 through 5 below (except for those deemed unnecessary by the Company), candidates shall include a cover letter hand-written and sealed by the candidate.

- (1) Resume (with a photo of the candidate taken within the last 3 months)
- (2) Career record
- (3) Health certificate (from within the last 3 months)
- (4) Diploma or certificate of expected graduation
- (5) Others required by the Company

(採用選考)

第6条

正社員として入社を希望する者は次の各号に掲げる書類を郵送により、提出するものとし、会社は、書類選考、面接試験を行い、入社を希望する者から合格者を決定する。ただし、会社が認めた場合は、書類の一部の提出を省略することがある。

なお、以下の1号から5号（提出を省略された書類がある場合には、当該省略された書類は除く）を郵送する場合、希望者本人の自筆および捺印をした添え状を同封するものとする。

- (1) 履歴書（提出日前3ヵ月以内に撮影した写真を貼付すること。）
- (2) 職務経歴書
- (3) 健康診断書（提出日前3ヵ月以内に受診したものに限る。）
- (4) 卒業（見込）証明書
- (5) その他会社が必要とするもの

Article 7 Revocation of Offer

In the event of any of the following, the offer of employment shall be revoked.

- (1) The candidate's failure to accomplish a condition of employment (graduation, acquisition of qualifications, etc.);
- (2) The candidate's health deteriorates prior to the start of employment and the Company deems the candidate unable to handle the work;
- (3) Falsification of information in the resume or other documents submitted;
- (4) The candidate engages in a crime, scandal or other disgraceful behavior after the offer is made and prior to the start of employment, or is discovered to have concealed such past behavior during the selection process;
- (5) Unforeseen deterioration of the Company's business environment and revision of the business;
- (6) Other similar unavoidable circumstances.

(内定取消事由)

第7条

採用内定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、内定を取り消し、採用しない。

- (1) 採用の前提となる条件が達成されなかったとき（卒業、免許の取得など）
- (2) 入社日までに健康状態が採用内定日より低下し、勤務に堪えられないと会社が判断したとき
- (3) 履歴書等の提出書類の記載事項に偽りがあったとき
- (4) 採用内定後に犯罪、破廉恥行為その他社会的に不名誉な行為を行ったとき又は、採用選考時に過去の行為を秘匿していたことが判明したとき。
- (5) 予想できなかった会社の経営環境の悪化、事業運営の見直し等が行われたとき
- (6) その他上記に準じる、又はやむを得ない事由があるとき

=== 以下、省略 ===