

# 就 業 規 則

## 第〇条(会社で求められる働き方)

当社が求め、評価する働き方は次の通りとする。

- ① 当社では会社の方針に同調した働き方が評価される。
- ② 当社では、何をすべきか、自発的に考える姿勢が評価される。
- ③ 「言われたことさえやっていたら良い」という考えでは会社の評価、待遇低いものとなる。

## 第〇条(労働契約を結ぶ意味)

1. 労働契約を結ぶことは、会社のために一生懸命働くことと、対価として給料を受け取るという契約を結ぶことである。
2. 契約内容は、「従業員が、会社の指示に従って業績をあげる契約」と、「会社が約束した給料を支払う契約」とする。
3. 会社及び従業員の双方が契約内容を理解し、遵守・履行しなければならない。
4. 【従業員の義務】を次に定める。

従業員は、【従業員の義務】を、遵守しなければならない。

従業員に遵守違反が認められると判断した場合には、労働契約が「約」なる。

その場合、懲戒解雇となることがある。

### 【従業員の義務】

- ① 会社に協力する義務
- ② 仕事に専念する義務
- ③ 責任ある仕事を担う義務
- ④ 周囲の気を配る義務
- ⑤ 会社情報を守る義務

## 第〇条(採用試験)

1. 会社は従業員の採用にあたり採用試験を行う。
2. 会社が求める人材は、「社長の考えに同調できる人」、「社長の身振りから、機転を利かせられる人」である。
3. 社長の発信するシグナルを高感度に受信できる能力を採用基準とする。
4. 書類審査および面接等による選考の結果、社長が合格と認めた者を採用する。

## 第〇条(選考時の提出書類)

採用を希望する者は、次の書類を提出することにより採用選考を受検できるものとする。

- (1) 履歴書(本人自筆、3ヶ月以内に撮影した写真を添付)
- (2) 健康診断書(3ヶ月以内に実施したものに限る)  
健康診断書発行に要する費用は就職を希望する本人の負担とする。  
会社は、これをもって採用時の健康診断に代えることがある。
- (3) 職務経歴書(本人自筆、最終学歴後すべての職歴の記入があるものに限る)
- (4) その他、卒業証明書または卒業見込証明書、運転免許証、各種資格証明書等、会社が必要と認める書類