

退職金規程

- 第1条 常勤の職員が退職したときは、この規程により退職金を支給する。
- 2 前項の退職金の支給は、会社が各職員について独立行政法人勤労者退職金共済機構（以下「中退共」という。）との間に退職金共済契約を締結することによって行うものとする。
- 第2条 新たに雇い入れた職員については、試用期間を経過し、本採用となった日から直近の給与締日の属する月に中退共と退職金共済契約を締結する。
- 第3条 退職金共済契約は、掛金月額5,000円によって締結する。また、勤続年数、役職を加味して月額掛金を増額することがある。
- 第4条 休職期間および業務上の負傷又は疾病以外の理由による欠勤がその月の所定労働日数の2分の1を超えた期間は、中退共の掛金納付を停止する。
- 第5条 退職金の額は、掛金月額と掛金納付月数に応じ中小企業退職金共済法に定められた額とする。
- 第6条 職員が懲戒解雇をされた場合には、中退共に退職金の減額を申し出ることがある。
- 第7条 退職金は、職員（職員が死亡したときは遺族）に交付する「退職金共済手帳」により、中退共から支給を受けるものとする。
- 2 職員が退職または死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、本人または遺族が遅滞なく退職金を請求できるよう、速やかに「退職金共済手帳」を本人または遺族に交付する。
- 第8条 この規程は、関係諸法規の改正及び社会事情の変化などにより必要がある場合には、職員代表と協議のうえ改廃することができる。

（附則）

- 第1条 この規程は平成24年4月1日から実施する。
- 第2条 この規程は平成26年10月1日から実施する。
- 第3条 この規程は平成29年11月1日から実施する。