

## 退職金規程

(目的)

第 1 条 この規程は、社員の退職金に関する事項を定めたものである。

(適用範囲)

条 本規程の適用を受ける者は、嘱託契約社員、パートタイマー、アルバイト等の、臨時雇用者を除く正規社員とし、勤続満 3 年以上の者とする。

(退職金共済契約)

第 2 条  
第 3 条 退職金の支給は、勤続満 3 年以上の社員について、会社が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。

(退職金共済契約の期間)

第 4 条 退職金の共済契約の期間は、勤続満 3 年経過後退職、解雇、死亡の日までとする。

(退職金支給の除外)

第 5 条 懲戒解雇された社員については会社が中退共に申出て退職金を支給しない。

(掛金)

第 6 条 退職金共済契約の掛金は、別紙のとおり社員のグレード毎に定めた額とする。

②人事制度運用規程に基づき降格したことに伴い、中退共掛金の減額措置が必要になった場合、当該社員は同意書への捺印等、会社が中退共に対する手続上必要な書類作成に協力するものとする。

(退職金の額)

第 7 条 退職金の額は、掛金月額と掛金払込月数に応じ、中小企業退職共済法に定められた額とする。

(退職金の減額)

第 8 条 社員が次の各号に該当した場合には、中退共に減額を申出て、退職金を全部または一部支給しない。

1. 在職中故意または重大な過失により会社に大きな損害を与えて退職した者
2. 論旨解雇された者
3. 就業規則にもとづく所定の手続きを経ずして退職した者
4. その他就業規則に違反して円満退職しなかった者

(特別功労金)

第 9 条 在職中会社に対して特に功労があったと認められる者に対しては、本規程による退職金のほか、特別功労金を加算して支給することができる。

(退職金の支給)

第 10 条 退職金は、社員（社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社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。

(退職金の支払い方法)

(規程の改廃)

第 11 条 この規程は、会社の給与体系の大幅な変更、関係諸法規の改正、経済情勢の変化等に応じてこれを改廃することがある。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から実施する。