出　向　規　定

（目的）

第１条　本規定は、従業員就業規則第○条に基づき、従業員の出向に関する事項を規定するものである。

（定義）

第２条　本規定で、出向とは、会社に在籍しながら、他社に勤務することをいう。

（出向命令）

第３条　会社は、従業員に出向を命ずるに当たり、速やかにその旨を本人に通知し、本人の意向を確認するとともに、その諸事情を勘案した上で行うものとする。

（出向期間）

第４条　出向期間は、○年を限度とし、出向目的等を勘案した上で、その都度出向先と協議して決定する。

（出向社員の身分）

第５条　出向社員は、出向中は総務部に所属するものとし、その間、休職扱いとする。

（勤続の取り扱い）

第６条　出向社員の出向期間は、勤続年数に通算し、年次有給休暇、退職金、永年勤続表彰等に関し、通常の勤続期間と同様の取り扱いとする。

（就業規則の適用）

第７条　出向社員には、出向先の就業規則等による服務規律、労働時間、休日、休憩等勤務に関する規定を適用する。ただし、従業員就業規則第○条～○条（休職、退職および定年解雇）、同第○条～○条（災害補償）、同第○条～○条（退職金）は、会社の規定を適用する。また、出向先に規定による労働条件が会社の規定を下回る場合は会社の規定を適用する。

（賃金）

第８条　出向社員の賃金は、会社の規定に基づき、会社が支給する。ただし、賃金締切日および支給日については、出向先の規定による。

（社会保険等）

第９条　出向社員は、出向中も会社の健康保険、厚生年金保険に加入する。

（定年）

第10条　出向社員が出向先で定年に達したときは、会社の籍を失う。

（退職）

第11条　出向社員は、出向中に退職するときは、従業員就業規則の規定に従い、会社に通知しなければならない。

（復職）

第12条　出向社員は、次の号に定める場合には、原則として直ちに会社に復職する。

１　出向期間が終了したとき

２　出向先から解雇あるいは解任されたとき

３　出向中に退職するとき

（役員の就任）

第13条　出向社員が出向先において取締役等の役員に就任した場合は、その間、本規定および会社の就業規則は適用しない。

（付則）

第１条　この規定は○年○月○日より適用する。