

転勤猶予制度運用規程

第1条（総則）

この規程は、転勤猶予制度の運用取り扱いについて定める。

第2条（定義）

1. この規程において「転勤猶予制度」とは、一定の事情にある社員に対して一定期間転勤命令の発令を猶予する制度をいう。
2. 「転勤」とは、現在の勤務地を離れて他の事業所に勤務地を変更し、かつ、住居を移転する場合をいう。

第3条（適用）

この制度は、正社員を対象とする。

第4条（猶予事由）

以下に掲げる事由のうち、いずれかの事由を有する社員が会社に申し出たときは、会社は一定期間転勤命令の発令を猶予する。

- ①介護保険の要介護度2以上に該当する家族がいる場合
- ②満1歳未満の乳児がいる場合
- ③前各号のほか、会社が転勤を猶予する必要があると認めた場合

第5条（猶予期間）

転勤を猶予する期間は、本人が申し出た日から 年間とする。

第6条（申し出）

この制度によって転勤の猶予を希望する社員は、総務部長に申し出なければならない。

第7条（申し出の回数）

社員は、在職期間中、 回まで転勤の猶予を会社に申し出ることができる。

第8条（猶予事由の消滅）

転勤の猶予を申し出た社員は、その猶予事由が消滅したときは、速やかに会社に申し出なければならない。

第9条（不利益扱いの禁止）

会社は、社員が転勤猶予を申し出たことを理由として、給与、賞与および昇進昇格等の処遇において不利益な取り扱いをしない。

付 則

この規程は 年 月 日より施行する。