**正 社 員 登 用 規 程 サンプル**

株式会社○○

（総則）

第 条　この規程は、株式会社○○（以下「会社」という）における正社員登用制度の取り扱いについて定めたものである。

（定義）

第 条　この規程において「正社員登用制度」とは、１日の勤務時間および１週の勤務日数が正社員と同一である正社員以外の従業員（以下「対象従業員」という）を正社員に登用する制度をいう。

（登用の条件）

第 条　会社は、採用後１年経過した対象従業員のうち、次のいずれにも該当する者を正社員として登用する。

1. 正社員と同じ時間、同じ日数の勤務ができること
2. 正社員と同じ勤務地で勤務できること
3. 直近２回の人事評価の評定平均値がAランク以上であること
4. 所定の登用試験に合格していること
5. 上長の推薦があること
6. 長く勤務できること
7. 心身ともに健康であること
8. 所得税の課税を受け入れる意思のあること
9. 社会保険へ加入する意思のあること

（労働条件）

第 条　正社員に登用した者の労働時間・休日・休暇等その他の労働条件は、正社員就業規則に定めるところによる。

1. 年次有給休暇における勤続年数の算定については、対象従業員としての勤続年数を通算する。

（退職金）

第 条　退職金の算定においては、正社員登用後の勤続年数を対象とする。

（その他の労働条件）

第 条　この規程に定めのない事項については、就業規則の定めるところによる。

# 附　則

この規程は、○○年○○月○○日より施行する。