帰社日議事録

日時　2026 年 1 月 13 日（火）　17：00～18：00
参加人数　11 名

年始挨拶

あけましておめでとうございます。今年もよろしくお願いいたします。
去年トワードはいろいろなイベントがありましたが、今年はさらに飛躍できるよう、会社も頑張ります。皆さんもより良い一年となるよう目標を立てて頑張ってください。

健康診断について

健康診断未受診の人は、必ず受診を。（受診完了連絡も忘れずに）
オリエンタルクリニックさん：03-3988-1292

帰社日の勤怠について

帰社日は、会社の仕事です。**控除しません**。現場を早退する場合の Google フォームの提出はなくて OK です。freee 人事労務への入力は 9:00~18:00 勤務としていただいて構いません。**※現場は正しく記録してください。**

昇給、昇格＆ボーナスのためのアクション

年 2 回の面談（No.40 以降の社員と、それ以外の希望者：例外除く）
1 月中旬～自己評価フォームを送付
自己評価→管理部・社長フィードバック（3 月）
4 月からの給与に反映されます。（据え置きもあり）

社内規程変更の重要ポイント説明

社内規程が大きく変更となりました。
賃金規程、労働条件通知書内容についてなど別途説明いたしました。
次の資料を必ずご覧ください。
※新規程は、現在社労士の最終チェック段階にあります。完成後、HP 社員ページ内に掲載いたします。

【社内規程改訂　重要ポイント】

1賃金規程

・（基本給＋固定残業）が基本です。固定残業超過分は別途支給します。
・freee は 1 分単位で計算されています。
・欠勤、遅刻、早退、有給休暇のすべてが自動計算です。
・1 日の勤務時間は 8 時間設定されており、8 時間を経過していれば控除はされません。
・家族手当として、配偶者と子どもに 1 名につき **5000 円**ずつ支給されます。（扶養していることが条件です）

2基本規程

・時間外、深夜勤務、休日勤務は会社が指示をした場合のみ（現場指示）、行ってください。
・**深夜勤務、休日勤務は原則禁止**です。
現場のリーダー等から指示があった場合、**Google フォーム「深夜勤務・休日勤務申請」**を出してください。
・申請なき場合は給与の支払いは行われません。（規程内に条項記載あり）
・休日勤務は、別の平日に休日を振り替えていただきます。
・出退勤の記録は自分で行ってください。（月初に管理部から連絡がある人注意です）
・副業は許可しています。本業に支障がないこと、会社に何をしているか？届けてください。
翌年の確定申告もご自身で行ってください。
・自己保健義務があります。健康診断を必ず受診してください。
・ストレスチェック実施予定（来年以降～）
・フレックス制（対象者のみ来年以降～）
・育休制度（男性も育休が取得できる体制を整えています）

規程内容について、育休についてなど、相談は管理部：中山まで。

以上