

【勤務中の服装に関する基準】

23-021-1
2023年10月31日
総務部

1. 対象者

当社に勤務する全ての従業員および人材派遣者等。

2. 服装基準

- (1) 業務を行う際は全員、部門長が業務に相応しいと判断する服装を着用する。
- (2) 通常業務において、部門長が指定した職群・職掌・職場では、制服（作業服・事務服。以降、記載省略。）の着用を原則とする。ただし、部門長が認めた場合はその限りではない。
- (3) 会議や行事等において、部門長から別途服装について指示があった場合は、その指示に従う。
- (4) 通勤時の服装については原則自由とするが、制服通勤を行う際は、「4. 制服通勤の運用」に従う。

3. 制服

- (1) 部門長が着用を指定した職群・職掌・職場の者、その他着用を希望する者には、会社は制服を貸与する。
- (2) 制服はボタンの掛けはずれ等なく正しく着用し、破れやほこりびを放置せず常に整備するとともに、清潔を保つよう努めなければならない。
- (3) 貸与された制服に対して、会社の許可なく形状等を変更してはならない。（裾上げ、丈詰め等、寸法の調整は除く。）
- (4) 制服の貸与数量・耐用年数等は、別に定める「制服貸与管理基準」による。

4. 制服通勤の運用

- (1) 制服を着用した状態での通勤を認める。制服・私服での通勤は個人の選択によるものとし、従来どおり事業所更衣室での着替えも可とする。
- (2) 制服通勤を行う場合は、以下の禁止事項について遵守すること。

【禁止事項】当社の体面を汚す行為、各種法令に違反する行為はもとより、当社制服を着用したまま周囲に不快感を与える行為を禁じる。

- ・制服着用時の禁止行為の例として、居酒屋、スナック等の飲食店店舗または屋外での飲酒、ギャンブルに関わる場所への立ち寄り、汚れの目立つ制服での公共交通機関の利用または商業施設や店舗への立ち寄り、など。
- ・禁止事項に違反した場合は、厳重注意もしくは懲戒等の対象とする。

5. その他

本基準に定めが無い事項および解釈上の疑義については、総務部長が決定する。

6. 実施期日

本基準は、2023年11月1日から適用する。

以上