

(目 的)

第 1 条 この規程は、従業員の慶弔禍福に際し支給する慶弔見舞金について定める。

(受給手続・届出)

第 2 条 従業員が、この規程の定めるところにより慶弔見舞金を受けようとする場合は、所定の様式によって、会社に届け出なければならない。

- 2 従業員は、前項の届出に際し、事実を確認できる書類を添付しなければならない。ただし、会社が認めた場合は、添付を省略できるものとする。

(支給事由の範囲)

第 3 条 慶弔金及び見舞金を支給する場合は、次の各号のとおりとする。

- (1) 本人の結婚
- (2) 本人又は配偶者の出産
- (3) 本人及び家族の死亡
- (4) 災害見舞金
- (5) その他必要と認められたとき。

(結婚祝金)

第 4 条 従業員が結婚したときは、次の各号に定める勤続年数の区分に応じて、当該各号に定める額の結婚祝金を支給する。

- (1) 勤続 1 年未満の者…10,000 円
 - (2) 勤続 1 年以上 3 年未満の者…30,000 円
 - (3) 勤続 3 年以上の者…50,000 円
- 2 結婚祝金は、再婚までを対象とし、その後の結婚は対象としない。
 - 3 結婚祝金を請求する従業員は、結婚祝金請求書に、結婚を証明する書類（結婚届受理証明書の写しなど）を添えて提出しなければならない。

(出産祝金)

第 5 条 従業員又はその配偶者が出産したときは、出産祝金として 15,000 円を支給する。

(弔慰金)

第 6 条 従業員が死亡したときは、次の各号に定める区分に応じて、当該各号に定める額の弔慰金を支給する。

- (1) 従業員が業務上の事故等により死亡した場合…300,000 円
 - (2) 従業員が業務に起因しない事由により死亡した場合…200,000 円
- 2 前項により弔慰金を支給する場合は、社長名をもって弔電を発信する。次条にお