

勤務制度・福利厚生等（働きやすい職場づくり）

さまざまな勤務制度

当社では、社員が仕事のモチベーションを持続しながら長く働き続けられるために、柔軟な働き方を選択できる仕組みを提供しています。

フレックスタイム	1 か月における所定労働時間を予め定めておき、その枠内で各日の始業および終業の時間を自主的に決定し働く制度（適用は配属部署による）
時差出勤	7 時～22 時の間において、1 日の所定労働時間（7 時間 30 分）はそのままに、業務内容により勤務する時間帯を変える制度
在宅勤務	会社が貸与する PC などのリモートアクセス機能を用いて労働時間の全部または一部を自宅で勤務する制度

産育休制度

当社では、出産・育児に関わる障壁を極小化していくため、満 2 歳までの育児休業制度、中学校就学の始期に達するまでの短時間勤務制度・看護休暇制度を始めとする柔軟な勤務制度を設けているほか、託児料補助等により、育児をしながらキャリアを形成しようという社員を支援しています。

福利厚生制度

全ての社員がいきいきと働けるよう、心身の健康・活力を高める環境が十分に整えられる必要があります。そこで、個々のライフスタイル、ライフステージをサポートする多彩な制度を設け、家庭生活や社会活動の充実、健康管理といった観点から、豊かなライフワークの実現をめざしています。

休暇	年次休暇 ●毎年 4 月に 21 日付与（採用時は採用月に応じて 4 日～17 日付与） ●「連続休暇制度」により、まとまった年休取得を推進 特別休暇 ●長期勤続リフレッシュ休暇 ●結婚 ●忌引き ●子の看護 ●介護 ●人間ドック
福利厚生	●人間ドック・婦人科検診補助 ●インフルエンザ予防接種補助 ●財形貯蓄奨励金 ●ベネフィットステーション（総合福利厚生サービス） ●法定外災害補償制度 ●結婚祝金・出産祝金 ●託児料補助 ●弔慰金制度 ●自販機飲料（週 3 本まで） ●ウォーターサーバー
自己啓発支援	●資格取得補助金 ●オンデマンド学習（school、Udemy）
その他	●介護のための「積立休暇制度」（年休失効分の充当） ●長期療養や不妊治療の支援制度

