**転　籍　規　程**

第１章　　総　　則

（目的）

第１条　この規程は、社員の転籍に関する取扱いについて定める。

（定義）

第２条　転籍とは、社命により会社を退職し、関連会社等他の会社（以下、「転籍先」という。）へ転出し就職することをいう。

（転籍の目的）

第３条　転籍の目的は、次の各号のとおりとする。

（１）社員の業務経験と能力の有効活用を図る。

（２）関連会社の経営力を向上させ、もって当グループ全体の力を強化する。

（３）転籍先との人的交流を強化する。

（転籍者の義務）

第４条　転籍者は、転籍先の指揮命令に従うとともに、業務を誠実に遂行する義務を負い、転籍先の発展に努めなければならない。

（転籍契約）

第５条　会社は、社員を転籍させる場合、転籍先と転籍契約を締結する。

第２章　　転籍条件

（身分）

第７条　転籍者は、転籍の日をもって会社を退職とする。

（本人の同意）

第８条　会社は、社員を転籍させる場合、転籍について「転籍同意書」により、本人同意を得るものとする。

２．前項に定める「転籍同意書」には、次の事項について明示する。

（１）転籍先会社の名称

（２）転籍日付（転籍先入社日）

（３）転籍時の就業場所

（４）転籍時の業務内容

（年次有給休暇の取扱い）

第９条　転籍後の年次有給休暇については、当社入社日を起算日として発生した権利を転籍先へ移行させ、以後は転籍先の定めるところにより付与される。

（勤続年数の取扱い）

第１０条　勤続年数は、転籍時に会社より退職金の支給を受けた場合、転籍先において通算しないものとする。ただし、転籍時に退職金の支給を受けなかった場合、転籍者の会社における勤続年数は、転籍先において通算することがある。

（社会保険の取扱い）

第１１条　厚生年金保険、健康保険および労働保険は、転籍時に転籍先へ移行させる。ただし、厚生年金基金保険は、転籍先の定めるところにより取扱うものとする。

（転籍時の旅費等）

第１２条　転籍者の転籍時の旅費等は、原則として会社の定める転勤規程または出張規程により、転籍先より支給する。

第３章　　給与等

（給与）

第１３条　転籍後の給与は、転籍先の定めにより転籍先が支給する。

２．前項において、転籍時における給与は、会社の基準内給与の額を下回らないことを原則とする。

（賞与）

第１４条　転籍後の賞与は、転籍先の基準により転籍先が支給する。

（退職金の支給）

第１５条　会社は、退職金規程に基づき、原則として転籍時に退職金を支給する。この場合における、退職金の算定については、会社都合による退職として扱うものとする。

２．転籍者が転籍先を退職する際の退職金の取扱いについては、転籍先の定めるところによるものとする。

第４章　　雑　　則

（疑義の解釈）

第１６条　この規程に定めのない事項および規程の解釈に疑義が生じた場合は、人事部門の長がそのつど決定する。

附　則

（施行日）

本規程は、○○○○年○○月○○日から施行する。