

従業員貸付金制度規程

第1条（目的）

従業員貸付金制度は社員の福祉の増進のため、会社が必要と認めた者について貸付を行うものである。

第2条（対象者）

従業員貸付金制度の対象者は、勤続年数5年以上の正社員とする。パートタイマー、契約社員、食卓社員など、正社員以外の雇用区分の者については本規程を適用しない。

第3条（貸付金限度額）

貸付金の限度額は、社員の勤続年数により、以下のとおりとする。貸付を希望する者は、限度額の範囲において希望する額の貸付を受けることができる。

| | 勤続年数 | 金額 |
|-------|-------|-------|
| 一般社員 | 5年以上 | 30万円 |
| | 10年以上 | 50万円 |
| | 15年以上 | 70万円 |
| | 20年以上 | 100万円 |
| 管理職以上 | 10年以上 | 100万円 |

第4条（申込み手続および条件）

貸付の申込み手続および条件は、以下の各号のとおりとする。

貸付を希望する者は、総務部長に対して、貸付申請書を提出する。

貸付の可否の決定は、取締役会においてこれを行う。

貸付が承認された際には、本人および連帯保証人が記名押印の上、借用書を提出する。

返済期間は原則として5年以内とする。金利は1年銀行定期預金の金利を貸付金利とし決算期末に現金で支払うものとする。よって複利計算は行わない。

前条の定めに関わらず、会社の状況および金融情勢により貸付ができないことがある。

付 則

この規程は 年 月 日から施行する。