

社員割引購入制度規程

第1条（総則）

この規程は、社員の福利厚生制度の一環として実施する社員割引購入制度について定めるものである。

第2条（定義）

社員割引購入制度とは、社員が当社で販売している商品を購入したときに、その代金を割り引く制度をいう。

第3条（方法）

この制度は以下の方法によって行う。

当社商品の購入を希望する社員は、社員証を提示することによって商品を購入することができる。

購入代金は毎月 日に締め切り、購入代金から別に定める一定率を割り引いた上で、各人の賃金からその代金を控除する。

社員は商品を購入した都度、自己の責任でその商品を引き取る。

購入した商品の返品は原則として認めない。

第4条（商品の購入）

社員は、勤務時間の前後または休憩時間を利用して商品を購入するものとする。

第5条（割引率）

割引率は商品の種類、数量に関わらず一律 %とする。

第6条（購入金額の上限）

1. 本制度を利用することにより、割引購入できる金額は、原則として本人の月例賃金の範囲内とする。
2. 本人の月例賃金を超える部分については割引を適用しない。

第7条（禁止事項）

社員は以下の各号に定める行為を行ってはならない。

他人から依頼されて割引制度を利用し、商品を購入すること

割引制度によって購入した商品を第三者に転売することにより、利益を得ること

社員証を他人に貸与し、割引制度を利用させること

割引制度を利用して購入した商品に対してクレームをつけること

その他、本制度を悪用すること

第8条（商品の社外への持ち出し）

1. 割引制度を利用して購入した商品は、その日のうちに社外に持ち出すものとする。
2. 商品の持ち出しにあたっては、出入門の管理人の点検を受けなければならない。

付 則

この制度は 年 月 日より施行する。