

ワークライフバランスの推進及び働きやすい環境づくりの取り組みについて

	制度	概要
1	年次有給休暇の取得促進	会社カレンダーにて年間5日間の有給休暇取得奨励日を設定。一人当たり年間に10日以上の有給休暇取得することを目標として全社に周知。
2	積立保存休暇制度	付与日から2年経過し失効する年次有給休暇について、上限40日まで別途積立。病気療養、育児、介護、ボランティア活動などに利用可。
3	特別休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・結婚休暇（最大5日） ・忌引休暇（最大5日） ・赴任休暇（最大3日） ・永年勤続休暇（最大7日） ・出産休暇（産前6週、産後8週）※無給
4	多様な勤務体系	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の多様な働き方をより可能とするため、在宅勤務を始めたテレワーク勤務制度 ・直行、直帰の推奨 ・時差出勤制度 ・代休、休日振替制度 ・定年後再雇用制度
5	ITシステム活用による業務改善	<ul style="list-style-type: none"> ・モバイルPC、タブレット、スマートフォンの導入 ・ワークフローシステムによる社内申請、承認の電子化 ・勤怠管理システム導入 ・経費精算システム（コーポレートカード）導入 ・人事システム（人事評価、タレントマネジメント、給与明細書の電子化、年末調整の電子申告）導入 ・出張時の宿泊、航空便予約システム導入 ・自由に受講できるeラーニングサービス導入 ・事務所の電話設備のクラウド化促進（固定電話の廃止）
6	社内提案制度	業務改善や職場環境改善に関し、従業員の意見・要望に応える施策を実行。有用な提案を行った従業員には報奨などで報いる仕組みとあわせて運用。（2023年度 提案件数:107件うち採用件数59件） ※当制度から、男性の育児休業の取得促進、福利厚生拡充などの各種提案が行われ、適時採用されている。
7	育児支援制度	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業（開始日から1週間は給与支給）※男性育児休業100%宣言企業として外部へ公表 ・育児短時間勤務（小学校就学前まで） ・始業、終業時刻の繰り上げ繰り下げ（小学校就学前まで） ・子の看護休暇（小学校3年生まで） ・子（小、中学生）の学校給食費補助制度 ・出産祝金（1子につき5万円） ・入学祝金（小学校1万円、中学校1万円）
8	副業制度	フリーランス・自営業・業務委託等の非雇用型
9	従業員持株会	毎月の拠出金に対して会社から奨励金10%を支給
10	新卒社員のメンター制度	入社から1年間、先輩社員と新卒社員が1対1のペアになって育成支援する取り組み
11	退職金制度	<ul style="list-style-type: none"> ・確定給付型企業年金（DB） ・企業型確定拠出年金（DC） ・退職一時金
12	社内公募制度	必要な人材を社内募集し、自由に応募できる制度
13	社内留学制度	社員を他部署へ一定期間派遣し、これまでと違った経験と知識、能力を取得した後に、元の部署に戻って担当業務の幅を拡大する制度。
14	資格取得支援制度	業務上必要若しくは有益な公的資格の取得を推奨し、費用を会社が負担する制度
15	特定資格手当支給	業務に関連する資格のうち、難易度、貴重性、有効性等が特に高い資格に対しては手当を支給する。
16	福利厚生の拡充	<ul style="list-style-type: none"> ・永年勤続表彰制度の副賞 10年は旅行券、20年、30年は夫婦でハワイ旅行 ・社員同士のコミュニケーション向上や働きやすい職場づくりの一環として、従業員同士の懇親会に対する費用補助（1人年間6万円） ・インフルエンザ予防接種の費用補助（1回最大3千円） ・人間ドックの費用補助（40歳・50歳・60歳になる年度、上限は5万円） ・リロクラブ（従業員と家族も利用できる飲食、映画、宿泊など様々な割引サービス） ・結婚祝金（最大10万円） ・弔慰金（最大10万円） ・クラブ活動の費用補助（部員1名につき年間1万円） ・NAKANISHIヘルスケアチャレンジ（定期健診結果が良好：健康奨励金5千円）