慶弔見舞金規程

第 1 条(目的)

この規程は、社員の慶事・弔事・災害などに際して、会社が支給する慶弔見舞金について定める。

第 2 条(対象)

この規程は、正社員および会社が認めたパートタイマー・契約社員に適用する。

第 3 条(種類と金額)

慶弔見舞金の種類と金額は、別表のとおりとする。

第 4 条(申請)

慶弔見舞金を受けようとする者は、事実の発生から〇か月以内に、慶弔見舞金申請書を所属長を通じて総務部に提出する。

第 5 条(重複)

同一の事由により、2 人以上の社員が支給の対象となるときは、それぞれに支給する(または、いずれか 1 人に支給する)。

第 6 条(供花・弔電)

社員または社員の家族が亡くなったときは、別表のほか、会社として供花または弔電を送ることがある。

附則

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

別表(金額は一例です。自社の実情に合わせて決めてください)

区分	事由	金額
慶事	本人の結婚	〇〇,〇〇〇円
慶事	本人または配偶者の出産	〇〇,〇〇〇円
慶事	子の小学校入学	〇,〇〇〇円
弔事	本人の死亡	〇〇,〇〇〇円
弔事	配偶者の死亡	〇〇,〇〇〇円
弔事	子・父母(配偶者の父母を含む)の死亡	〇〇,〇〇〇円
見舞	本人の業務外の傷病で〇日以上の入院	〇〇,〇〇〇円
見舞	災害(住居の全焼・全壊)	〇〇,〇〇〇円
見舞	災害(住居の半焼・半壊)	〇〇,〇〇〇円