

适当的工作时间管理

为了保护员工的健康，创造一个让员工安心工作的场所，本公司致力于劳资双方共同努力确保合理的工作时间，并引进了一套能够准确掌握和管理工时的系统（考勤管理系统）。另外我们还努力进行适当的工作时间管理。对于长时间工作的员工，我们与产业医师进行面谈，了解员工健康状况等并建议上级减少长时间的工作，以减少其工作时间。此外，我们每年会对管理人员进行劳务管理培训，以确保管理人员能够妥善、准确地对下属进行劳务管理。

■ 每名正式员工每年的总工作时间

	2022年3月度	2023年3月度	2024年3月度
员工（普通员工）	1,772小时	1,734小时	1,728小时
员工（管理人员）	1,754小时	1,754小时	1,754小时

【计算公式】 每年总工作时间=每年正常工作时间+每年加班时间-已休带薪年假-其他休假

■ 法定加班时间超过一定小时数的正式员工人数（2024年3月度）

	0次	1次	2次	3次	4次	5次以上
每月工作时间超过45小时的正式员工（人数）	278	11	6	0	2	0

■ 全年法定加班时间超过360小时的正式员工（2024年3月度）

	人数
全年法定加班时间超过360小时的正式员工(人数)	9

工作时间相关举措

2017年度起我们完善了相关制度，使有育儿、护理等需求的员工或因海外基地存在时差而需要长期加班的员工能够高效合理地进行工作。

2023年度的平均加班时间为9.50小时/月，正逐渐恢复到新冠疫情爆发前的水平，但与2017年度的12.80小时/月相比，仍有所减少。

● 错时工作制度

从2022年度起，我们将错时工作模式从10种增加到了13种，并对制度进行了修订，使工作方式更加灵活自主。

● 育儿期间缩短工作时间

是指抚养小学3年级以下子女的员工可以向公司申请缩短工作时间的制度。

■ 每人平均加班时间/月



2023年度：9.50小时/月

关于休假取得举措

为了维持员工便于工作的环境，需要确保员工能够安心地取得休假，放松身心。

本公司从2016年开始扩充了休假制度，带薪年假的取得率稳步上升。

- 个人计划年假 (我的计划年假)

在每年度公司提供的带薪休假中，按照个人希望日期，有计划地取得五天年假的制度

- 累积休假

在出现育儿、护理、看护 (以及个人伤病等) 事由时，可以利用因时效而失效的带薪年假的制度

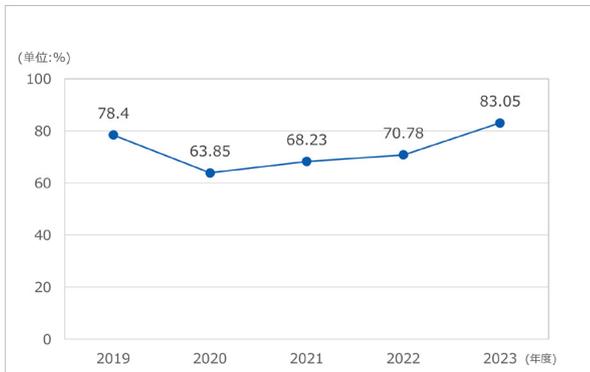
- 以小时为单位的带薪休假制度

从2022年4月开始导入以1小时为单位取得 (上限为每年5天以内) 休假的制度。

- 志愿者休假

2023年4月公司新设了除带薪年假之外的带薪休假制度，以鼓励员工积极开展社会和地区贡献活动。

■ 人均带薪休假取得率



2023年度：83.05%

■ 利用育儿休假支援制度

	范围	2024年3月度
利用育儿休假支援制度 (人数)	男性	4名
	女性	11名
	总体	15名