

服装及び身だしなみに関する規定

令和1年12月1日 施行

令和3年4月19日 改版

制服について

1. スーツタイプ

対象部署：予約セクション/ フロントセクション/ 管理統括本部

a. スーツタイプを着用する従事者の規定を下記に示す。

(男性)

- ・会社指定のジャケット、ベスト、ネクタイ、スラックスを着用すること。
- ・ワイシャツは白色を着用すること。
- ・ジャケットの第一ボタンは留めること。ただし、ベストを着用している場合はその限りではない
- ・会社指定のネームプレートおよび社章を付けること。
- ・靴は黒または茶系の革靴を履くこと。

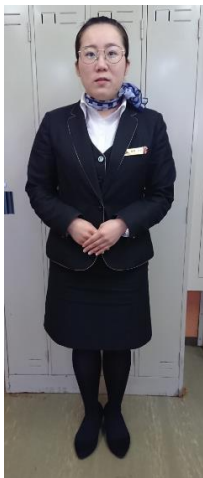


- ・夏季（6月1日～9月30日）については、ワイシャツ、ベスト、スラックスのみの着用でよい。 長袖ワイシャツを着用する場合は袖を捲り上げないこと。会社指定のネームプレートをつけること。



(女性)

- ・会社指定のジャケット、ベスト、スカーフ、スカートを着用すること。
- ・ワイシャツは白色を着用すること。
- ・ジャケットの第一ボタンは留めること。
- ・会社指定のネームプレートをつけること。
- ・ストッキングは黒系のものを着用すること。
- ・靴はヒールの高さ 5cm 程度、黒または茶系のものを履くこと。



- ・夏季（6月1日～9月30日）についてはワイシャツ、ベスト、スカートを着用すること。長袖ワイシャツを着用する場合は袖をまくらないこと。また、ストッキングは肌色に近いものの着用を認める。会社指定のネームプレートをつけること。



- b. 制服、靴など定期的にクリーニングまたは洗濯、手入れなどを行い、清潔さを保つこと。
- c. クリーニングの仕上がり翌出勤日までに間に合わない場合、黒系のリクルートスーツを代用としての着用を認める。ただし、仕上がり後は速やかに制服を着用すること。

- d. 派遣社員、アルバイトは、リクルートスーツを着用とし、ワイシャツ、ストッキング、靴については男女ともに上記のものと準ずる。ネームプレートおよび、スカーフは規定のものを貸与する。

2. 料飲セクション

a. 料飲セクション従事者の規定を下記に示す。

- ・会社指定のシャツ、前掛けを着用すること。
- ・シャツはボタンを留め、裾はズボンの中に入れること。
- ・ズボンは黒系のスラックスを着用すること。
- ・会社指定のネームプレートをつけること。
- ・靴は黒系のものを履くこと。スニーカー、サンダル、スリッパ、ヒールは禁止する。



b. 制服、靴など定期的に洗濯、手入れなどを行い、清潔さを保つこと。

c. 派遣社員、アルバイトは会社指定のシャツ、前掛けおよびネームプレートを貸与する。ズボン、靴については男女ともに上記の者と準ずる。

3. 内務セクション

a. 内務セクション従事者の規定を下記に示す。

- ・ 会社指定の半袖シャツ、ズボンを着用すること。
- ・ アンダーシャツは白または黒・紺系の無地のものを着用すること。
- ・ 会社指定のネームプレートを付けること。



- ・ 必要に応じて前掛けをする場合は、会社指定の前掛けを着用すること。



b. 制服は定期的に洗濯を行い、清潔さを保つこと。

c. 派遣社員、アルバイトは会社指定の半袖シャツおよびネームプレートまた必要に応じて前掛けを貸与する。ズボンは黒系のスラックスを着用する。

- d. 洗い場に従事するものは派手な柄または色の服装を避け、会社指定の防水用ロングエプロンと長靴を着用すること。



4. 調理セクション

a. 調理セクション従事者の規定を下記に示す。

- ・ 会社指定の白衣、前掛け、和帽子およびネームプレートを着用すること。
- ・ ズボンは黒系のものまたは調理用ズボンを着用すること。
- ・ くつはコックシューズまたは長靴を履くこと。
- ・ 白衣などは定期的に洗濯を行い、清潔さを保つこと。



5. マーケティング企画室

a. マーケティング企画室従事者の規定を下記に示す。

スーツ若しくは、下記条件をみたしたオフィスカジュアルとする。

- ・襟付きシャツもしくは、露出が少なく派手ではない色のトップスを着用すること。
- ・基本、透けるおそれのある生地厚のものはさける。
- ・スカート又はデニムは避け、パンツスタイルとする。
- ・靴は派手な色やデザインの靴及びサンダルは避ける。



身だしなみについて

【服装】

- ・ 上記規定の通り

【頭髪】

- ・ 色は自然色を基本とする。女性の染髪については暗い茶系の色(カラスケールのレベル 8)まで許可し、それ以外は認めない。

(カラスケール)



- ・ 男性は短く整え、清潔に保つこと。女性は長髪の場合、後ろでひとつにまとめて束ね、前髪を垂らさないこと。
- ・ パーマは禁止する。

【顔】

- ・ (男性) 髭を伸ばさず、きちんと剃ること。
- ・ (女性) 派手な化粧・口紅は避けること。

【爪】

- ・ 短く整え、清潔にすること。
- ・ (女性) つけ爪は禁止とし、マニキュアは無地または肌色系のおとなしいものに限る。

【装飾品】

- ・ ピアス・ネックレス・指輪（結婚指輪を除く）は全般禁止とする。

【その他】

- ・香水やコロンを付けることは禁止しないができるだけ控え目にする。

- ・料飲セクション、調理セクションに従事する者は香水やコロンを付けてはならない。

服装・身だしなみ検査

- ・各部署にて週に1回、服装・身だしなみに関する規定に照らし検査を行う。検査結果を「服装検査結果報告書」に記入し管理統括本部に提出する。

- ・服装・身だしなみ検査の判定を服装検査結果報告書の判定欄に下記にならない記入する。

- ✓ 規定の基準を満たしている場合は「○」を記入する。

- ✓ 規定の基準を満たしていない場合は「×」を記入する。

- ✓ 何らかの理由により基準を満たせてない、改善中または判断が難しいなどの場合は「△」を記入し、備考欄に理由を記入する。

- ・2度の検査機会において規定の基準を満たさなかった場合は管理統括本部にて指導書を発行し改善を促す。また次の検査に管理統括本部が同行する。その際、改善が見られない場合は再度指導書を発行する。

- ・2度の指導書発行後においても改善が見られない場合は、始末書の記入、提出を求める。

- ・総支配人、支配人、管理統括本部 本部長、本部長補佐は対外的な仕事もあるためスーツでの勤務を認める。