

## 派遣（契約）社員就業規則

### （目的）

- 第1条 この規則は、株式会社アクト・テクニカルサポート（以下「会社」という。）の派遣または契約社員の服務規律、労働条件その他の就業に関する事項を定めたものである。
- 2 派遣社員は、この規則において明示する就業条件などを遵守し、業務命令に従い自己の業務に専念し、作業能率の向上に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

### （定義）

- 第2条 この規則において派遣社員とは、会社の指示により会社外の企業などに派遣され当該企業などの指揮命令を受けて就業するものをいう。また、服務事項・禁止事項などは、派遣社員に限らず、雇用管理者にも適用する場合があるものとする。

### （派遣社員の雇用管理）

- 第3条 会社は派遣社員の雇用に際しては、派遣社員であることを明示するほか、雇用契約書などにより、その者の就業条件などを明示して雇い入れるものとする。
- 2 会社は、派遣社員として雇用した者以外の者を労働者派遣の対象としようとするときは、あらかじめ本人の同意を得るものとする。
- 3 会社は、派遣社員の雇用に関し、派遣先での就業における適正な就業条件の確保などを図るため、派遣元責任者を選任するなど必要な措置を講ずるほか、必要な教育訓練等を実施するものとする。
- 4 派遣社員の雇用契約の期間は、原則として1年を超えないものとし、雇用契約により定める。
- 5 前項の雇用契約の期間は、会社が必要と判断した場合に、派遣社員に事前に通知し、派遣社員の同意を得たうえで更新することがあるが、自動更新はしない。
- 6 雇用契約は期間を定めた契約であり、前項の通知が、派遣社員に行われぬ限り、雇用契約の期間が終了した日で雇用関係は期間満了により終了する。

### （就業管理）

- 第4条 派遣社員は、この就業規則及び派遣就業に際しては、会社があらかじめ明示する派遣先における就業条件に従い、勤務しなければならない。
- 2 派遣社員は、派遣就業に関しては会社の指揮命令に従うほか、派遣先の指揮命令に従わなければならない。但し、派遣先の指揮命令が派遣先における就業条件として会社があらかじめ明示した内容に反する場合はこの限りではない。
- 3 派遣社員は、派遣先における就業条件にかかわる指揮命令が、会社があらかじめ明示した条件と異なる時は、会社はもとより派遣先責任者・指揮命令者・苦情処理申し出先に申し出ることができる。

(勤務時間の報告)

第5条 派遣社員は、勤務した日・時間について、派遣先において所定の用紙またはシステムにて、出勤日および勤務時間の確認を受け、所定の期日までに会社に提出または報告しなければならない。

(始業・就業の時刻及び休憩時間)

第6条 派遣社員の始業・終業時刻及び休憩時間は、1日8時間以内、1週40時間以内で派遣先事業所の就業条件その他で定める事情を勘案し、個別の雇用契約において示すものとする。

- 2 会社は、派遣社員の始業・終業時刻又は休憩時間を業務の都合により変更する事がある。

(1ヶ月以内単位の変形労働時間制)

第6条の2 会社は労働基準法第32条の2に定めるところにより、原則として、毎月1日を起算日とした1ヶ月以内単位の変形労働時間制を採用する事がある。この場合、所定労働時間は1ヶ月以内で定めた変形期間を平均し、1週間あたり週法定労働時間を超えない範囲とし、特定の週又は日における労働時間、始業及び終業時刻は、派遣先事業所の就労形態を勘案して個別の雇用契約で定める。

- 2 各日・各週の所定労働時間、始業終業の時刻は事前に決定し通知する。
- 3 業務の都合により、事前に派遣社員に通知し、前項の就業時間を繰り上げまたは繰り下げ変更し、休日に就業の必要がある場合も事前に通知し、他の曜日と振替変更して就業を命じる事がある。
- 4 前第1項の起算日は派遣先の制度その他の事情を勘案して、個別契約により変更することがある。

(1年以内の単位の変形労働時間制)

第6条の3 会社は、労働基準法第32条の4の定めるところにより、労使協定で定めた期間(1年以内)単位の変形労働時間制を採用することがある。

- 2 前項に定める変形労働時間制を採用する場合は、労使協定により、対象となる派遣社員の範囲、対象期間、その労働日及び労働時間、その他法令で定める事項を定めるものとする。

(フレックスタイム制)

第6条の4 会社は労働基準法第32条の4の定めるところにより、始業及び終業の時刻について、派遣社員の自主的決定に委ねることがある。この場合、派遣先事業所の就労形態を勘案してコアタイム、フレキシブルタイムを設けることがある。

- 2 前項におけるフレックスタイム制を採用する場合は、労使協定により対象となる派遣社員の範囲、清算期間、期間における総労働時間、その他法令で定める事項を定めるものとする。

- 3 前項に定める派遣社員が、年次有給休暇を取得した場合には、労使協定に定める標準となる1日の労働時間を労働したものとみなす。

(妊産婦などの特例)

第6条の5 妊産婦である派遣社員から請求があった場合はフレックスタイム制を除く変形労働時間制を適用しない。また時間外労働、休日労働も命じない。

(裁量労働制)

第6条の6 派遣先事業所の就業形態を勘案し、業務の性質上その遂行方法を派遣社員の裁量に委ねるのが適切であると会社が判断する時は、個別の雇用契約により定める所定労働時間を労働したものとみなすことがある。

(事業場外労働)

第6条の7 就業時間の全部、又は一部について、出張その他により事業場外で労働させる場合において、労働時間を算定しがたい場合は、個別の雇用契約により定める所定労働時間を労働したものとみなすことがある。但し、あらかじめ特段の指示をした時はこの限りでない。

(休日)

第7条 派遣社員の休日は、少なくとも週1日の休日（法定休日）を与えるものとし、各人ごとに個別の雇用契約に定めるものとする。

- 2 会社は前項にかかわらず、週1日の休日に替えて、原則として毎年4月第一日曜日を起算日として、4週間を通じて4日の休日を与えることがある。
- 3 休日は業務の都合により変更することがある。

(休日の振替)

第8条 会社は業務上必要とする場合には、事前に前条の休日を各人ごとに他の日に振り替えることがある。休日を振替えた時は、その日を休日とし、従来の休日は通常に勤務日とする。

(時間外休日労働)

第9条 会社は業務の都合により時間外労働・休日労働に関する、労使協定（36協定）に定める範囲内において、時間外又は休日に労働させることがある。

(年次有給休暇)

第10条 会社は、派遣社員が雇い入れの日から起算して、6ヶ月継続勤務した場合（但し出勤率が8割以上の者に限る）は、労働基準法所定の年次有給休暇を与える。

年次有給休暇の日数は、「別表1」記載のとおりとする。

- 2 年次有給休暇は派遣社員が指定した時期に与える。但し、派遣先事業の都合により

やむを得ない場合には他の時期に変更することがある。

- 3 年次有給休暇の有効期間は2年間とする。但し、登録を取り消された場合、又は未就労期間が1ヶ月に達した場合は原則として無効となる。
- 4 その他の取扱いは、[別表1] 派遣社員の年次有給休暇による。

(その他の休暇)

- 第11条 派遣社員は法の定めるところにより産前産後休暇、介護休暇、育児時間・育児休業、生理休業、公民権行使の時間を法令の範囲内で請求することができる。
- 2 前項の休暇は、産前産後休暇、育児休業、介護休暇を除き、派遣就業期間中は派遣先に対し申請するものとする。
  - 3 本条の休暇により休んだ期間については、原則として無給とする。

(賃金)

- 第12条 派遣社員の賃金は、時間給や月給、または日給月給とし、本人の能力、経験、技術及び業務内容などを勘案し各人ごとに決定する。
- 2 賃金の支払いは月末締め翌月10日払いとする。支払いにあたっては、所得税等法令により定められたもの（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料）を控除し、直接通貨により、又は派遣社員の指定する金融機関の口座への振込みによって行う。但し、支給日が金融機関の休日にあたる場合は、その翌営業日に振り込むものとする。
  - 3 派遣社員が1日8時間、又は週の法定労働時間を超えて労働し、もしくは深夜・法定休日（1週につき1日または4週を通じて4日）に労働した場合は労働基準法に定めるところにより割り増し賃金を支払う。
  - 4 変形労働時間制（フレックスタイム制も含む）を採用した場合で、労働基準法の定めるところによる時間外労働をさせた場合は法令上の割り増し賃金を支払う。

(賃金の改定/昇給に関する事項)

- 第13条 会社は、社会経済情勢の変化、又は契約業務の内容によって、見直しを行う必要があると認めた場合には、賃金の改定を行うことがある。

(賞与)

- 第14条 派遣社員は原則として賞与は支給しない。但し、雇用契約上に特別条項として記載されたものがある場合はこの限りではない。

(退職金)

- 第15条 派遣社員の退職または解雇に際し、退職金は支給しない。

(健康診断/安全衛生に関する事項)

- 第16条 会社は雇用期間が、原則6ヶ月以上の派遣社員に対して、1年に1回、定期健康診

断を行う。派遣社員は受診しなければならない。

- 2 第1項の健康診断を希望しない派遣社員は、他の医師の診断を受け、その結果について証明書を会社に提出しなければならない。その場合の費用は派遣社員の自己負担とする。

(労働災害)

第17条 派遣社員が業務上又は通勤の途上の災害を被った場合は、労働基準法、労働者災害補償保険法その他法令の定めるところによる。

(産前産後の休暇など)

第18条 産前産後の休暇、育児時間、生理休暇については、労働基準法の定めるところによる。但し、業務に就かない期間、時間は無給とする。

(育児・介護休業法に基づく制度)

第19条 派遣社員の育児介護休業法に基づく本制度は、次のいずれにも該当する者に限り、所定の方式により申し出て、育児休業を取得することができる。

- 1) 申し出の時点で、会社に引き続き雇用された期間が1年以上である者
- 2) 申し出の時点で、その養育する1歳に満たない子が1歳に達する日（誕生日の前日）を超えて引き続き会社に雇用される事が見込まれる者（子が1歳に達する日から1年を経過する日までに雇用契約期間が満了し、更新されないことが明らかである者は除く）
- 2.前項にかかわらず、次のいずれかに該当する者は、当該休業を取得する事はできない。
  - 1 週間の所定労働日数が週2日以下の者
- 3.第1項に基づき派遣社員が育児休業を取得した場合において、本人の育児休業期間終了時（本人による休業期間短縮が行われた場合には短縮後の期間終了時）に、会社が派遣先と本人に関わる労働者派遣を締結しない等により、本人の派遣先が決定しなかったときは、育児休業終了をもって会社と本人との間の雇用契約は終了するものとする。
- 4.期間の定めのある雇用契約により雇用されている派遣社員のうち、次のいずれにも該当する者に限り、常時介護を必要とする対象家族を有する者は、所定の方式により申し出て、介護休業を取得することができる。
  - 1) 申し出の時点で、会社に引き続き雇用された期間が1年以上であるもの
  - 2) 申し出の時点で、介護休業開始予定日から93日を経過する日（93日経過日）を超えて引き続き会社に雇用される事が見込まれる者（93日経過日から1年を経過する日までに雇用契約の期間が満了し、更新されない事が明らかである者を除く）
- 5.前項の常時介護を必要とする対象家族とは、負傷・疾病又は、身体上若しくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり、常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。
  - 1) 配偶者
  - 2) 父母
  - 3) 子
  - 4) 配偶者の父母

- 5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫であって同居し、かつ扶養しているもの
  - 6) 上記以外の家族で会社が認めたもの
- 6.第4項にかかわらず、1週間の所定労働日数が2日以下であるものは、当該休業を取得することはできない。
- 7.第4項に基づき介護休業を取得した場合において、本人の介護休業期間終了時、(本人による休業期間短縮が行われた場合には短縮後の期間終了時)に会社が派遣先と本人にかかわる労働者派遣契約を締結しない等により、本人の派遣先が決定しなかったときは、介護休業終了をもって会社と本人との間の雇用契約は終了するものとする。
- 8.育児休業又は介護休業期間中は無給とする。
- 9.介護休業中の社会保険料本人負担分は会社が立替払いする。この立替金については、本人が毎月会社の指定する銀行口座に送金して支払うものとする。但し、これにより難しい場合には、会社と本人が協議して便宜的方法を定める。
- 10.育児休業又は介護休業に関し、本条に定める以外の事項については、それぞれ育児・介護休業法に基づく制度に定めるところによる。
- 11.会社は育児・介護休業法で定められた要件を満たす社員(日々雇用者を除く)から申し出がある場合は、次の措置を講じる。
- 1) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員から会社に申し出がある場合、会社は育児介護休業法で定められた期間の範囲で、その申し出があった期間中(雇用契約が申し出に関わる期間の途中で終了する場合は終了までの期間)所定外労働をさせない。
  - 2) 常時介護を要する対象家族を介護する場合、会社は93日間(雇用契約が申し出に関わる期間の途中で終了する場合は、終了までの期間)を限度として、始業、終業時刻の繰上げ、繰り下げの措置を講ずる。
- 12.小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員が、当該子を養育する為又は要介護状態にある家族を介護する社員が当該家族を介護する為に請求した場合には、本規則9条の規定及び時間外労働に関する協定に関わらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1ヶ月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。但し、次の(1)から(4)のいずれかに該当するスタッフは育児の為の時間外労働の制限を、次の(1)(2)及び(4)のいずれかに該当する社員は介護の為の時間外労働の制限を、それぞれ請求することができない。
- 1) 日々雇用者
  - 2) 入社1年未満の者
  - 3) 配偶者(請求に関わる子の親であるものに限る)が次のいずれにも該当する者
    - ①職業に就いていないこと(育児休業中及び1週間の就業日が2日以下の場合を含む)
    - ②負傷・疾病により子の養育が困難な状態に無いこと
    - ③6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定でなく、また産後8週間以内でない事
    - ④その子と同居している事
  - 4) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- 13.小学校の就学の始期に達するまでの子の養育をする社員が当該子を養育する為又は要介護

状態にある家族を介護する社員が当該家族を介護する為請求した場合には、本規則第9条の規定に関わらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という）に労働をさせることは無い。但し次に掲げる社員は深夜業の制限を請求することはできない。

- 1) 日々雇用者
  - 2) 入社1年未満の者
  - 3) 請求に関わる家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当するもの
    - ① 深夜において就業しないもの（1ヶ月について深夜における就業が3日以下であるものを含む）であること
    - ② 心身の状況が請求に関わる子の保育又は家族の介護をする事ができる者であること
    - ③ 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定でなく、又は産後8週間以内でない事
  - 4) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
  - 5) 所定労働時間の全部が深夜にある者
14. 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員が、負傷し又は疾病にかかった当該子の看護を行う為の休暇を請求した時は、4月1日から3月31日までの間に5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、当該休暇を付与する（無給）。但し日々雇用者並びに労使協定の定めに従い会社に雇用された期間が6ヶ月に満たない者及び週の所定労働日数が2日以下の者はこの限りでない。

（就業の禁止、退場）

第20条 派遣社員が次の各号のいずれか一つに該当するときは、会社は当該事由が消滅したと認めるまで就業を禁止し、又は職場から退勤させる事がある。

1. 派遣先等職場において風紀若しくは秩序を乱した時、又はそのおそれがあるとき
2. 派遣先又は会社の業務を妨害し、又はそのおそれがあるとき。派遣先など職場において、頻繁に私語を繰り返し他の派遣先従業員、役員、もしくは他の派遣社員の業務遂行の妨げになるとき、又はそのおそれがあるとき
3. 派遣先又は会社の命令に従わず、業務遂行を拒否するとき
4. 派遣先又は会社の社風を著しく逸脱する服装、その他酒気帯び、又は非合法薬物を服用する等、勤務するにふさわしくない状況の時
5. 業務遂行に必要としない危険、有害な物を所持しているとき、又は派遣先が持ち込みを承認しない物品等を職場に持ち込んだ、又は持ち込もうとした時
6. 会社の就業規則上の懲戒にあたり出勤停止を命じられている時
7. 派遣先に許可無く業務外の事由により職場に入場しようとするとき、又は就業後退場しない時
8. その他前各号に準ずる、就業の禁止又は退場を命じることを相当とする事由があるとき

- 2 前項の就業禁止期間中及び退勤後の雇用契約期間の残期間は無給とする。

(安全衛生上等の就業禁止)

第 21 条 会社は下記のいずれかに該当するスタッフの就業を禁止する

1. 病毒伝播のおそれがある伝染病、感染症の疾患にかかった者
  2. 精神障害のため、自身を傷つけ、又は他人に害を及ぼす恐れのあるもの
  3. 感染症の疑いがある場合、及びその他感染症伝播地域への渡航者で国の要請措置に基づく場合
  4. 就業によって症状悪化のおそれのある者
  5. 前各号に相当する理由がある場合
- 2 前項の就業禁止期間中は無給とする。但し第 5 号の場合については、その都度会社が定めるものとし、また賃金を支払う場合であっても、労働基準法第 1 2 条の賃金の休業補償にもとづく、平均賃金の 60%相当額とする。

(服務事項・禁止事項)

第 22 条 派遣社員は次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 1) この規則及び会社並びに派遣先の指示命令を遵守し自己の職責を正確、迅速、かつ誠実に遂行し、常にその効率をはかり、業務の改善に積極的であること
- 2) 出退勤、遅刻、早退に関しては、所定の方法によりその記録を行い、必要に応じて報告すること
- 3) 常に健康に留意し清潔感のある態度をもって誠実に勤務すること
- 4) 就業時間中は職務に専念し、勝手に職場を離れたり、私用面会私用電話をしないこと
- 5) 就業中は私語を慎むこと
- 6) 就業中はその職場にふさわしい清潔な服装、身だしなみなどマナーの保持に努めること
- 7) 品位人格を保ち、挨拶、言葉使いに十分配慮すること
- 8) 日常携行品以外の私物をみだりに職場に持ち込まないこと
- 9) 職場の整理整頓につとめ、常に危機管理意識を持ち、退社時の書類等の後片付けをすること
- 10) 定められた届出、手続きを怠らない、また偽らないこと
- 11) 派遣先の施設、機器、什器、備品などを大切にし、消耗品は節約して使用すること
- 12) 刑罰法規にふれる行為、過度の借財、不当な私利を図る行為を行い、他人に迷惑をかけ、また風紀を乱さないこと
- 13) 会社、派遣先、協力関係会社に帰属する物品、金銭有価証券を私的に流用、使用、着服したり隠匿したりしないこと
- 14) 会社、派遣先に在籍中、就業中はもとより、解雇、退職後といえども、会社派遣先及び協力関係会社に関する機密、その他一切の情報を漏らさないこと

- 15) 会社、派遣先及び協力関連会社の名称、業務遂行上の地位を私的な目的その他業務以外の目的で使用しないこと
  - 16) 会社、派遣先、協力関連会社の名誉、信用を傷つけないこと
  - 17) 会社、派遣先、協力関連会社および他の社員、関係者を誹謗中傷したり、不利益を与えるような事実の歪曲を行い、または虚偽の事実を陳述もしくは流布しないこと
  - 18) 会社、派遣先職場内でビラの配布、演説、集会、提示、署名運動、政治、宗教、営利などの行為活動を行わないこと
  - 19) 会社、派遣先、またはこれに準ずる場所に置いて職務上の地位の利用、その他によって異性である職場の従業員（派遣先の従業員、派遣労働者、協力関係会社の従業員等）に対して、相手方の望まない性的言動、物品などにより他の従業員に不利益、著しい不快感を与えるなど就業環境を害するような行為をしないこと
  - 20) その他、前各号の服務事項または禁止事項に違反する行為に準ずるような不都合な行為をしないこと
2. 前項の服務事項・禁止事項のいずれか一つに著しく違反した場合は、懲戒・解雇事由となり、同時に登録も取り消す

(施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項)

第 23 条 派遣社員は、会社又は派遣先に帰属する施設、機械器具（インターネットなどの通信手段も含む）什器備品(制服、鍵、名札、各種 ID カードなどを含む)、施設、及び資料など（以下これら全てを「会社又は派遣先の物品等」という）を破損、汚損することのないよう、管理保管を厳重に行い、業務以外の目的で利用、流用しないこと。

2 会社又は派遣先の物品を職場外に持ち出さないこと。

3 会社又は派遣先から物品の返還を求められた場合は、現状に復して速やかに会社又は派遣先に返還すること。

(懲戒基準)

第 24 条 会社は派遣社員が次のいずれかに該当するときは懲戒に処す。また未遂の場合においても同様に処分する場合があるものとする。

- 1) 会社又は派遣先の指示命令に従わないとき、又は業務上の義務に背いたとき
- 2) 業務上の怠慢、権限の逸脱、濫用により、会社又は派遣先に不都合、不利益、若しくは損害を生じさせたとき
- 3) 業務上の不正、又は不法行為があったとき
- 4) 勤務態度が不良であるとき
- 5) 無断欠勤、遅刻、早退、私用外出、職場離脱があったとき
- 6) 故意または過失（本就業規則違反を含むものとする）によって、会社、派遣先、協力関係企業、又は第三者に不都合、不利益、若しくは損害を与えたとき
- 7) 重要な履歴を偽りその他不正な手段を用いて雇いいれられたとき

- 8) 賭博、風紀乱しにより、会社・派遣先職場の規律秩序を乱したとき
- 9) 故意または過失により、業務に支障を生じさせ、又は会社および派遣先に損害を与えたとき
- 10) 物品を不正に社外に持ち出したとき
- 11) 欠勤・遅刻・早退など勤務に関し、虚偽の届出をしたとき
- 12) 会社及び派遣先、または上長の許可無く、みだりに自己の職場を離れた時、または他人の職場に立ち入り業務に支障を生じせしめ、またそのおそれのあるとき
- 13) 他の社員、派遣先の社員の業務に支障を与えるような性的言動を行うなどの職場の秩序、風紀をみだしたとき
  - ① 刑罰法令に該当する行為をするなど、社員として不相当と認めたとき
  - ② 本就業規則上の就業の禁止、服務事項、または施設物品使用上の含む事項・禁止事項の各規定のうち、いずれか一に違反したとき
  - ③ 前各号に準ずる行為や会社又は派遣先に不利益を与える行為、あるいは会社の名誉、信用を損なうような行為があったとき

(懲戒の種類/制裁)

第 25 条 前条各号に該当する場合に適用する懲戒の種類は、次の各号のとおりとする。但し懲戒事犯の内容によっては、二以上を併せて行うことがある。

- 1) 戒告・譴責 口頭により戒める。始末書を取り将来を戒める
  - 2) 減給 戒告のうえ労働基準法の範囲内で減給する
  - 3) 出勤停止 30日以内において出勤を停止し、その期間中の給与は支給しない
  - 4) 降格 役付きの降下、解任、職給の降級を行う
  - 5) 諭旨退職 非を諭し普通解雇する。但しこれに応じない場合は懲戒解雇する
  - 6) 懲戒解雇 予告をせずに解雇する。解雇の事由について労働基準監督所長の認定を受けた場合は、予告手当を支給しない
- 2 前項にかかわらず当該行為の程度が軽微であり、日常の勤務成績、その他を勘案して、特に情状酌量の余地があるか、または改悛の情が明らかに認められるときは懲戒を免じ訓戒にとどめることがある。
- 3 懲戒処分審議中で処分決定までは自宅待機を命じることがある。

(解雇)

第 26 条 派遣社員が次の一に該当するときは普通解雇する。但し、労働基準監督署長の認定を受け即時解雇する場合以外は、労働基準法上に基づき、少なくとも30日前にその予告をするか、平均賃金の30日分を予告手当として支給する。

- 1) 精神または身体の傷病により、勤務に耐えられないと認めるとき
- 2) 勤務状態、成績、又は能率が極めて悪いとき
- 3) 職務に適さないとき
- 4) 天災事変その他やむを得ない事由により会社又は派遣先の事業の継続が不可能となったとき

- 5) 会社又は派遣先が業務上、必要とし、又はやむを得ない事由により組織機構の改革、事業の縮小、統廃合などを行うことになったとき
  - 6) 第24条の懲戒基準に該当し、会社が雇用契約を維持することを不相当と認めるとき
  - 7) 第22条・23条に違反し、会社が雇用契約を維持することを不相当と認めるとき
  - 8) その他、前各号に準ずる事由があるとき
- 2 前項により解雇された派遣社員は登録を取り消す。

(業務引継ぎ)

第27条 派遣社員は退職又は解雇により、会社との雇用契約関係が終了する時は、雇用契約存続中に派遣先及び会社が指定する者に対し、業務上必要な引き継ぎを完全に行わなければならない。

(個人情報)

第28条 派遣社員は会社に所定の事項、その他で個人情報を申告・提供する場合には、正確な個人情報を申告、提供しなければならない。

- 2 会社は派遣社員の個人情報を、選考、登録、採用合否判定、人事労務管理、給与・健康管理、安全管理、勤務状況の証明、派遣先若しくは派遣先になろうとするものへのスキル・資格・経歴などの紹介、派遣先への就業状況の確認、各種情報（福利厚生、教育研修など）資料の送付・提供、取引会社の営業情報の送付、提供、派遣業務管理など、その他これらに準ずる目的に利用する。また、派遣先による評価情報に付いては人事労務管理、及びこれに準ずる目的に利用する。
- 3 会社は、前項の目的のために健康保険組合、委託事業者などの第三者に個人情報を提供することがある。
- 4 会社は、業務遂行能力などの情報については派遣先、および派遣先になろうとする者は、会社が開示提供した情報を派遣受け入れ上の労務管理、業務遂行能力などの確認等のために利用する。
- 5 会社は、個人情報保護法に基づく適式な開示情報があった場合でも、法令または会社の諸規則に違反する行為の調査にかかわる情報については、派遣社員本人にも開示を行わない。

(表彰)

第29条 会社に対する特別な功労を認められた派遣社員には、審査のうえ記念品または賞金を贈り、これを表彰することがある。

(退職)

第30条 派遣社員は次の各号の一に該当するときは退職とする。

- 1) 雇用期間が満了した時
- 2) 退職の申し出が承認されたとき
- 3) 会社の都合により必要があるとき
- 4) 死亡したとき

- 5) 音信不通、または行方不明の状況が14日に及んだとき
- 6) 解雇されたとき

2 前項第2項により退職の申し出をする時は、退職を希望する日の30日前までに会社に申し出なければならない。

## 附 則

1. この規程は平成20年12月1日から実施する。

平成21年4月1日改訂

平成22年6月30日改訂

## 【別表1】 派遣社員の年次有給休暇

派遣社員の年次有給休暇の日数は、付与年度における週又は年間の所定労働日数等に応じ、次に定める日数とする。

- (1) 週所定労働日数が5日以上、1年間の所定労働日数が217日以上、週所定労働時間が30時間以上の者

勤続年数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上
給休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- (2) 所定労働日数及び所定労働時間が(1)に達しない者  
(継続して6ヶ月間勤務し、所定労働日数の8割以上出勤した者については、勤続年数に応じて次の年次有給休暇を与える)

週所定 労働日数	年間所定 労働日数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上
5日以上	217日以上	通常の労働者と同じ扱いになります。						
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2. 起算日は、登録後初めて派遣就業した日を基準とする。
3. 前項の起算日、出勤日数、勤続年数は、未就労期間（雇用契約期間が結ばれてない期間）が1ヶ月に達したときは、一旦消滅し、次の就労日を基に改めて起算日と勤続年数を設定し直し、以後も同様とする。
4. 申請は会社宛に直接行い、その時点での派遣先に了解を得るものとする。また利用日の2週間前までに申請することを、原則とする。
5. 申請の時期に年休を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、その時期を変更することがある。
6. 年休を利用できる日は、雇用契約に定められた労働日に限るものとする。
7. 年休を利用した日の賃金は、その日の属する月毎の支給と共に支払う。但し、申請が遅れた場合は、支給が遅れたり、また利用を認めない事がある。

[別表2] 法所定の休暇等

休 暇 等	内 容
産前産後休暇 育児時間 生理休業 公民権行使時間 育児・介護休業	産前6週（多胎妊娠14週）、産後8週 生後1年以内、1日2回各30分 著しく就業の困難な者、必要日数 選挙権の行使・裁判員制度等 必要時間 生後1歳までの子を養育する社員が申し 出た期間 （詳細は別途定める育児介護休業規則によ る）

## 派遣（契約）社員慶弔見舞金規程

### 第1章 総 則

#### （定義）

第1条 派遣（契約）社員（以下社員と言う）の慶弔、病気、災害の際は、この規程により慶弔金、及び見舞金を支給する。但し、登録のみの者、日々雇い入れる者は除く。

#### （支給の条件）

第2条 慶弔金及び見舞金を支給する条件は次の通りとする。

- ① 本人の結婚の時
- ② 本人・配偶者の出産の時
- ③ 子女の結婚の時
- ④ 本人又は配偶者が死亡の時
- ⑤ 本人または配偶者の親・子供が死亡の時
- ⑥ 本人が傷病の時
- ⑦ 住居が被災した時
- ⑧ その他必要と認めた時

#### （受給の手続き）

第3条 社員又はその家族が本規程の定めるところにより、慶弔金又は見舞金を受けようとするときは、事前または事後2週間以内にその事実を証明する書類を提出し請求するものとする。

#### （支給の処理）

第4条 前条の請求を受けた営業担当者又は担当部署は直ちに必要なる書類を添付し、管理部門へ提出。同部門は決裁の上、所定の慶弔金又は見舞金の支給処理を行う。

#### （計算）

第5条 慶弔見舞金の計算における勤続年数とは、採用の日から支給事由発生の日までの満年数とする。但し休職期間・未稼働期間は勤続年数より除外する。

#### （規程の解釈）

第6条 本規程に基づいて、慶弔金又は見舞金を支給するにあたり、その解釈及び運用に疑義のある場合は社長がこれを決定する。

### 第2章 慶 事

#### （本人の結婚）

第7条 ① 結婚祝金

社員が結婚（入籍）した場合、勤続1年未満は 5,000 円。勤続1年以上は

10,000 円の祝い金、又は同程度の祝品を支給する。

① 祝電

慶祝電報は必要に応じて、会社名並びに社長名をもって行う。

(子女の出生)

第 8 条 社員又はその配偶者が出産した場合は、一児につき 5,000 円を出生祝い金として、または同程度の祝い品を支給する。ただし、死産又は 7 日以内の死亡の場合は支給しない。

(子女の結婚)

第 9 条 社員の子女が結婚した場合は 5,000 円の祝い金、又は同程度の祝い品を支給する。慶祝電報は会社名並びに社長名をもって行う。

### 第 3 章 弔 事

(本人の死亡)

第 10 条 社員が業務上もしくは業務に起因しない事由により死亡した場合はその遺族に対して 10,000 円の香典を支給する。また、供花、弔電を会社名及び社長名にて送る。但し、遺族の意思を尊重し、送らない場合もある。配偶者の死亡の場合も同様とする。

(父母及び子女の志望)

第 11 条 社員の父母及び子女が死亡の場合、3,000 円の香典を支給する。供花、弔電に関しては前条同様とする。

### 第 4 章 そ の 他

(業務上並びに業務外の事由による傷病)

第 12 条 社員が 2 週間以上の入院加療のため勤務できなかった場合は、原則として、それを証明する診断書を提出した場合について、1 回を限度として 5,000 円の傷病見舞金又は同等の見舞品を支給する。

(住居の罹災)

第 13 条 火災、水害、風害、地震などの災害により、社員の住居に損害を受けた場合は、その損傷の程度により、3,000 円から 10,000 円の範囲内で決裁の上、災害見舞金を支給する。

(その他必要と認めた時)

第 14 条 会社は前各条のほか、これに準ずる事態の生じた場合は、その程度あるいは諸般の事情を調査勘案のうえ、協議して適当と認められる弔慰金または見舞金を支

給する。

## 附 則

1. この規程は平成20年12月1日から実施する。
2. 社員がいる派遣先担当者の慶弔はこの規程とは異なり、随時判断して柔軟に対応する。