

派遣社員・無期雇用転換社員 就業規則

最終改定日	平成30年8月3日
-------	-----------

株式会社 人材サポート

目 次

第1章 総 則	1
第 1 条 (目的)	
第 2 条 (規則遵守の義務)	
第 3 条 (派遣社員の定義)	
第2章 人 事	1
第 4 条 (採用)	
第 5 条 (試用期間)	
第 6 条 (就業の場所)	
第 7 条 (業務の内容)	
第 8 条 (雇用期間)	
第 9 条 (退職)	
第10条 (普通解雇)	
第11条 (解雇制限)	
第12条 (清算)	
第3章 勤 務	3
第13条 (労働時間の報告)	
第14条 (労働時間及び休憩時間)	
第15条 (始業・就業ならびに休憩時間の変更)	
第16条 (1ヶ月以内単位の変形労働時間制)	
第17条 (1年以内単位の変形労働時間制)	
第18条 (休日)	
第19条 (休日の振替)	
第20条 (時間外・休日の勤務)	
第21条 (深夜勤務)	
第22条 (年次有給休暇)	
第23条 (特別休暇)	
第24条 (産前・産後休暇)	
第25条 (生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置)	
第26条 (育児・介護休業、子の看護休暇等)	
第27条 (業務引継)	
第28条 (休業手当)	
第29条 (異動)	
第4章 無期雇用転換社員制度	6
第30条 (無期雇用転換社員の申込み)	
第31条 (労働条件)	
第32条 (異動・職種等の変更)	
第33条 (傷病休職)	

第34条 (傷病休職期間)	
第35条 (復職)	
第36条 (傷病休職期間の取扱い)	
第37条 (会社都合による休業)	
第38条 (退職)	
第39条 (定年)	
第5章	ストレスチェック制度 9
第40条 (目的)	
第41条 (制度趣旨等の周知)	
第42条 (受検の方法等)	
第43条 (結果に基づく就業制限)	
第44条 (実施規定)	
第45条 (守秘義務)	
第6章	賃金等 9
第46条 (賃金の構成)	
第47条 (賃金締切日及び支払日)	
第48条 (基本給)	
第49条 (割増賃金)	
第50条 (欠勤等の取扱い)	
第51条 (昇降給)	
第52条 (賞与)	
第53条 (退職金)	
第7章	キャリアアップに関する教育訓練 10
第54条 (キャリアアップに関する教育訓練)	
第8章	服 務 11
第55条 (服務心得)	
第56条 (機密保持義務)	
第57条 (病気欠勤)	
第9章	懲 戒 12
第58条 (懲戒解雇の予告期間)	
第59条 (懲戒解雇)	
第60条 (セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントの防止)	
第10章	安 全 衛 生 13
第61条 (遵守の義務)	
第62条 (健康診断)	
第11章	個 人 情 報 14
第63条 (個人情報の利用目的等)	
第64条 (個人情報の第三者提供等)	
第12章	災 害 補 償 14

第 6 5 条 (災害補償)

第 1 3 章 損害賠償 15
第 6 6 条 (損害賠償)

附則 15
第 6 7 条 (施行期日)

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、株式会社人材サポート（以下「会社」という）の派遣社員・無期雇用転換社員の労働条件、服務規則その他就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則に定めない事項は、労働基準法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（以下「労働者派遣法」という）、その他関連法令の定めるところによる。

(規則遵守の義務)

第2条 会社と派遣社員は、本規則を遵守して、相互に協力して派遣業務の円滑な遂行及び派遣先の職場秩序の維持に質するものとする。

(派遣社員の定義)

第3条 この規則において派遣社員とは、本規則第4条（採用）に定める手続きによって会社に雇用された者をいい、その者が派遣先事業所（以下「派遣先」という）に派遣され、その指揮命令を受けて就業する者をいう。

第2章 人 事

(採用)

第4条 採用にあたっては、労働者派遣法第34条（就業条件の明示）及び労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則（以下「労働者派遣法施行規則」という）第26条（就業条件等の明示の方法等）に定める労働条件を「労働条件通知書（兼）就業条件明示書」によって派遣社員に明示し、雇用契約を結ぶこととする。

(試用期間)

第5条 会社は、前条により新たに派遣社員としての雇用契約を結ぶときは、14日間の試用期間を設ける。但し3ヶ月以上の雇用契約を結ぶ時は、1ヶ月間の試用期間を設けることがある。

2 会社は、当該試用期間中に、派遣社員が業務遂行上または派遣社員として不適格であると判断した場合、会社は雇用契約を即時に終了することがある。

(就業の場所)

第6条 派遣社員は、会社が本規則第4条（採用）による「労働条件通知書（兼）就業条件明示書」によって明示した派遣先において、業務に従事するものとする。

2 会社は、業務上必要と認めた場合は、派遣社員に対し、異動を命ずることができる。

(業務の内容)

第7条 派遣社員が従事すべき業務の内容は、会社が第4条による「労働条件通知書（兼）就業条件明示書」によって明示したものとする。

2 派遣社員は、派遣先の指揮命令者の指示によって前項の業務に従事するものとし、正当な理由なくこれを拒んではならない。

3 派遣社員は、会社または派遣先の求める報告書を提出しなければならない。

- 4 会社は、業務上必要と認めた場合は、派遣社員に対し、業務の変更を命ずることができる。

(雇用期間)

- 第8条** 派遣社員の雇用期間は、労働者派遣法第35条（労働者派遣の期間）及び労働者派遣法施行規則第40条（労働者派遣の役務の提供を受ける期間）により定める期間とする。
- 2 前項の雇用期間は、会社が次の基準に基づき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。
 - (1) 派遣先との契約更新の有無。
 - (2) 派遣業務の内容又は契約の条件変更の有無。
 - (3) 契約期間中の勤務成績、態度又は勤怠状況。
 - (4) 業務遂行能力、又は業務効率性。
 - (5) 派遣業務の進捗状況。
 - (6) 派遣業務量の変更の有無。
 - (7) 派遣人員の変更の有無。
 - (8) その他上記各号に相当する状況、又は準じる状況の有無。
 - 3 派遣社員と会社との雇用契約は期間を定めた契約であり、前項の会社からの通知が派遣社員に行われない限り、派遣社員と会社との雇用契約（更新した場合は更新後の雇用契約）は期間満了により終了するものとする。

(退職)

- 第9条** 派遣社員は、次の各号のいずれかに該当する時は、退職するものとする。
- (1) 雇用期間が満了したとき。
 - (2) 退職の申し出が承認されたとき。
 - (3) 会社の都合により正当な理由があるとき。
 - (4) 死亡したとき。
- 2 前項(2)により退職の申し出をするときは、退職を希望する日の1ヶ月以上前までに、口頭または文章で会社に申し出なければならない。
 - 3 連続して3日以上又は1ヶ月のうち3回以上の無断欠勤をした者は自己都合による退職の意思表示をしたものとみなし、退職の手続きを行う。
 - 4 派遣社員は、退職までの間に必要な業務の引き継ぎを完了しなければならない。

(普通解雇)

- 第10条** 派遣社員が、次の各号のいずれか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、労働基準法第20条（解雇の予告）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、または能率が極めて悪いとき。
 - (3) 職務に適さないとき。
 - (4) 本規則第47条（機密保持義務）の規定に違反し、改善の見込みがないとき。
 - (5) その他前各号に準ずる事由があるとき。
 - (6) 天災事変その他やむを得ない事由により会社または派遣先の事業の継続が不可能となったとき。
 - (7) 会社または派遣先が業務上必要とし、また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。
 - (8) 前項(1)～(5)により普通解雇された派遣社員は、登録を取消す。

(解雇制限)

第11条 会社は、次の理由による解雇を行わない。

- (1) 無期雇用派遣社員について、派遣先との契約終了のみを理由とする解雇。
- (2) 有期雇用派遣社員について、派遣先との契約終了のみを理由とする有期雇用契約の期間内の解雇。

(清算)

第12条 派遣社員は、退職しようとする場合（懲戒解雇又は解雇された場合を含む。以下同じ。）は、速やかに会社から支給された物品を返還し、その他会社に対する責務を清算しなければならない。

- 2 会社は、派遣社員が退職した場合は、権利者の請求があつてから7日以内にその者の権利に属する金品を返還する。また、法に基づく解雇理由の証明や使用証明の請求があつた場合はこれに応じるものとする。

第3章 勤 務

(労働時間の報告)

第13条 派遣社員は、勤務した日につき派遣先において所定の用紙に出勤及び勤務時間の確認を受け、所定の期日までに会社に提出しなければならない。

(労働時間及び休憩時間)

第14条 派遣社員の勤務時間は、休憩時間を除き1日8時間以内、1週間40時間以内とし、その始業・終業の時刻については「労働条件通知書（兼）就業条件明示書」にて明示する。

- 2 派遣社員の休憩時間は、実働時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、実働時間が8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えるものとし、「労働条件通知書（兼）就業条件明示書」において定める。

(始業・就業ならびに休憩時間の変更)

第15条 会社は、業務上その他必要のある場合は、全部または一部の派遣社員について「労働条件通知書（兼）就業条件明示書」に定める始業・終業の時刻ならびに休憩時間を変更することとがある。

(1ヶ月以内単位の変形労働時間制)

第16条 会社は、労働基準法第32条（労働時間）の2の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こととがある。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、シフト表等によって決定し、前月の末日までに通知する。
- 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上げ、又は繰下げて変更し、又は休日に就業の必要がある場合には、当該週の開始前に通知し、他の曜日と振替変更して就業を命ずることがある。
- 4 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とがある。

(1年以内単位の变形労働時間制)

第17条 会社は、労働基準法第32条（労働時間）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）単位の变形労働時間制を採用することがある。

- 2 前項に定める变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、対象期間における労働日、及びその労働日毎の労働時間、その他法令で定める事項を定めるものとする。

(休日)

第18条 派遣社員の休日は、週1日以上または4週に4日以上とし「労働条件通知書（兼）就業条件明示書」において定める。

- 2 前項の休日は、業務の都合により変更することがある。

(休日の振替)

第19条 会社は、業務上必要とする場合には、「労働条件通知書（兼）就業条件明示書」に定めた休日を各人毎に他の日に振替えることがある。休日を振替えたときは、その日を休日とし、従来の休日は通常の勤務日とする。

(時間外・休日の勤務)

第20条 会社は、業務の都合により所定の勤務時間を超えまたは休日に勤務を命ずることがある。

- 2 時間外・休日勤務が法定の時間外労働または休日労働に当たる場合は、労働基準法第36条（時間外及び休日の労働）に基づく労使協定の定める範囲内において、行わせるものとする。
- 3 派遣社員は、時間外・休日勤務を命ぜられた場合は、正当な理由がなければこれを拒むことはできない。

(深夜勤務)

第21条 会社は、業務の都合上やむを得ない場合には、深夜（午後10時～午前5時）に勤務させることがある。

- 2 深夜勤務を命ぜられた場合は、正当な理由がなければこれを拒むことはできない。

(年次有給休暇)

第22条 会社は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した派遣社員に対して下表記載の通り年次有給休暇を付与する。なお、付与日は起算日より6ヶ月を経過した日からとする。派遣社員の派遣先が異なっても本規則第4条（採用）の雇用契約が継続する場合も同様とする。

1年6ヶ月以上継続勤務した派遣社員については、6ヶ月を超えて継続勤務する日から起算した継続勤務年数1年ごとに下表に従って年次有給休暇を付与する。

年間勤務日数	勤続年数						
	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
(1) 217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
(2) 169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
(3) 121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
(4) 73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
(5) 48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 2 勤務日数、勤続年数は未就労期間（本規則第4条(採用)の雇用契約が結ばれていない期間）が連続して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、以後も同様にする。
- 3 年次有給休暇の有効期間は2年間とする。ただし、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、以降無効となる。
- 4 年次有給休暇を受けようとするときは、あらかじめその期間と日数を会社に届出なければならない。年次有給休暇は派遣社員が指定した時期に与えるものとするが、業務の都合上やむを得ない場合にはその時期を変更させることがある。
- 5 年次有給休暇の賃金は、所定勤務時間勤務した場合に支払われる通常賃金を支給する。また、会社は原則有給休暇の買取りはしないこととする。
- 6 年次有給休暇の付与は半日単位とする。

(特別休暇)

第23条 次の各号のいずれか一に該当する場合は、特別休暇を付与することができる。ただし、同休暇中の賃金は支払われない。

- (1) 選挙権その他公民としての権利を行使するとき。
- (2) 職務に関し、証人、鑑定人、参考人等として、国会、裁判所その他官公署へ出頭するとき。
- (3) その他前各号に準ずる事由があるとき。
- (4) 本人が結婚するとき。この場合、結婚式の当日の前後1週間の日において5日とする。
- (5) 忌引については、次に定める期間とする。

配偶者	本人の父母	本人の子	本人の祖父母・兄弟姉妹、配偶者の父母
5日	5日	5日	2日

- 2 特別休暇を受けようとする場合は、事前に速やかに会社に申し出て、承認を得なければならない。

(産前・産後休暇)

第24条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の女性が請求した場合、産前休暇を付与する。ただし、同休暇中の賃金は支払われない。

- 2 産後8週間を経過していない女性は就業させないものとする。但し、産後6週間を経過した女性が就業を請求する場合には、医師が支障ないと認めた場合に限り、認める場合がある。

(生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置)

第25条 生理日の就業が著しく困難な女性が請求した場合には、その日について就業させないものとする。ただし、同休暇中の賃金は支払われない。

(育児・介護休業、子の看護休暇)

第26条 社員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

- 2 育児・介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業規則」で定める。

(業務引継)

第27条 派遣社員は本規則第9条（退職）及び第10条（普通解雇）、第51条（懲戒解雇）または契約期間満了により、会社との雇用雇用契約関係が終了するときは、必要に応じて雇用契約存続中に、派遣先及び会社が指定する者に対し、業務上必要な引継を行わなければならない。

(休業手当)

第28条 会社の責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1日につき平均賃金の6割とする。

- 2 前項の規定は、無期雇用派遣社員又は有期雇用派遣社員であるが、労働契約期間内に労働者派遣契約が終了した派遣社員について、次の派遣先を見つけられない等、会社の責めに帰すべき事由により休業させる場合も含むものとする。

(異動)

第29条 会社は、業務上必要がある場合は、派遣社員に対し従事する職務もしくは派遣場所の変更を命ずることがあります。

- 2 異動をおこなうに際して労働条件の不利益変更が生じる場合は、当該派遣社員と協議のうえ決定します。
- 3 派遣社員が異動を命じられた場合、派遣社員は会社が指定する日までに後任者に対して完全に引き継ぎ、承認を受けなければなりません。

第4章 無期雇用転換社員制度

(無期雇用転換社員の申込み)

第30条 期間の定めのある労働契約で雇用する派遣社員のうち、通算契約期間が5年を超える者は、無期労働契約転換申込書で申し込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に変換することができる。ただし、会社の受理通知書をもって承認とします。

- 2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算できるものとする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上（契約期間が1年未満の場合は、その2分の1以上）ある派遣社員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含まない。

(労働条件)

第31条 無期雇用転換社員の労働条件は、期間の定めに関する事項以外は無期雇用転換まえと同一とします。

- 2 前項の規定にかかわらず、個別の雇用契約書により労働条件を変更することがあります。

(異動・職種等の変更)

第32条 会社は、無期雇用転換社員に対し、業務の都合等により必要な場合には、雇用契約の内容に抵触しない範囲で異動・職種の変更を命じることがある。

- 2 前項の「雇用契約の内容に抵触しない範囲」とは、雇用契約において職種・職務の限定、勤務時間の限定及び勤務地の限定等がある場合の、その限定の枠内のことをいう。

- 3 第1項により異動・職種等の変更が決定した場合には、臨時の応援の場合を除き、すみやかに後任者又は会社が指名する者に引継ぎ等をおこない、所属長にその旨を報告し、指定された日から就かなければならない。
- 4 無期雇用転換社員は、正当な理由なく、命じられた異動を拒むことはできない。

(傷病休職)

第33条 無期雇用転換社員が次の各号のいずれかに該当するときであつて、会社が必要と認めた場合に傷病休職を命じることがあります。

- (1) 業務外の傷病（通勤災害を含む）により欠勤（年次有給休暇を取得した日を含む）し、所定労働日に連続して20日を経過しても就労ができないとき。
 - (2) 業務外の傷病（通勤災害を含む）により欠勤・遅刻・早退等（年次有給休暇を取得した日を含む）があり、直近の暦日90日間のうち20日を超えたとき。
 - (3) 会社が実施する健康診断、ストレスチェックなどの健康確保措置を受信せず、勤務に適しないと会社が認めたとき。
 - (4) 健康診断の結果で要精密検査となる項目があり、勤務に適しないと会社が認めたとき。
 - (5) その他前各項の事由に準ずる事由が発生し、勤務に適しないと会社が認めたとき。
- 2 前項の規定にかかわらず、第34条（傷病休職期間）規定に定める休職期間を経過しても、復職の見込みがないことが明らかな場合、会社は傷病休職を命じないことがあります。
 - 3 休職開始の時期は、前項（1）および（2）においては業務外の傷病（通勤災害を含む）により欠勤・遅刻・早退が20日を超えた日以降で会社が指定する日とします。前項（3）から（5）においては、会社が指定する日とします。
 - 4 傷病休職を命ぜられた場合には、休職に関する誓約書を、休職開始の日より前に提出しなければなりません。
 - 5 傷病休職した者が、第34条（傷病休職期間）規定に定める休職期間満了前に復職した後12ヶ月以内に同一傷病の再発により欠勤した場合は、欠勤開始日より休職とし、休職期間は復職前の期間と通算とします。
 - 6 傷病休職した者が、第34条（傷病休職期間）規定に定める休職期間を満了して復職した後、同一傷病の再発により前項（1）および（2）に該当した場合は、休職制度を適用しません。
同一傷病の再発と認められる場合は、傷病名が異なっても再発として取扱います。
 - 7 異なる傷病等により休職が複数回に及ぶ場合でも、休職期間を通算して6ヶ月を超過することはできません。
 - 8 休職期間中に別の休職事由が発生した場合、重複している期間は双方の休職期間が進行するものとします。

(傷病休職期間)

第34条 傷病休職期間は、勤務年数の区分により次のとおりとします。

1年未満	なし
1年以上5年未満	1ヶ月
5年以上	2ヶ月

なお、勤続年数1年未満の者が傷病休職に該当する事由が発生した場合は退職とします。

- 2 前項の勤続年数は無期雇用転換社員前の期間は通算しません。
- 3 ただし、特別な功労・事情があると会社が認めた場合は、第1項の期間を超えて

休職を命ずることがあります。

(復職)

- 第35条** 傷病休職事由が消滅し、通常の始業時刻から終業時刻まで、所定労働時間の勤務ができるようになった場合、休職前の職務に復職させる場合があります。
- 2 傷病休職事由が消滅した場合、直ちに会社に届出なければなりません。
 - 3 復職を希望する場合、その2週間前までに、復職が可能である具体的状況を復職願に記載して会社に届出なければなりません。その際は、治癒した旨の医師の診断書を添付しなければなりません。
 - 4 復職に際し、会社が必要と認めた場合は、会社が選任した医師の診断を受けなければなりません。その結果により復職可能かどうか決めることとします。また、医師の診断書を提出した場合でも、会社指定の医師の診断を拒否した場合、休職事由が消滅したか否かの判断材料として採用しません。
 - 5 休職期間が満了しても、傷病休職事由が消滅しない場合、会社が休職期間の延長・更新をみとめたときを除き、休職期間満了による退職とします。
 - 6 休職期間が満了し、出勤できる状態になっているにもかかわらず、正当な理由なく会社の指定した日に出勤しなかった場合は、その翌日をもって退職します。

(傷病休職期間の取扱い)

- 第36条** 傷病休職期間については、賃金を支給せず、勤続年数にも通算しません。
- 2 昇給については、対象期間から休職期間を除いて算定します。
 - 3 社会保険料その他、社員が負担すべき項目がある場合は、毎月末日までに会社に支払うものとします。

(会社都合による休業)

- 第37条** 会社は、業績不振・事業部門の閉鎖・取引先の縮小・その他経営上の理由により社員の一部または全部を、会社が指定する期間、休業させる場合があります。
- 2 前項の休業を命じる場合には、平均賃金の60%を支給すると共に、勤続年数にも通算します。

(退職)

- 第38条** 無期雇用転換社員が次の各号の一に該当する場合は、その定める日に退職とし、無期雇用転換社員としての身分を失います。
- (1) 死亡したとき（死亡した日）。
 - (2) 自己都合により退職を願い出て、会社の承認があったとき（会社が承認した退職日）。
 - (3) 定年に達したとき（第39条（定年）規定に定める定年到達日）。
 - (4) 転籍について同意し、異動の日付を迎えたとき（異動日の前日）。
 - (5) 休職期間が満了した時点で、なお休職事由が継続し、復職できないとき（会社が休職期間の延長、更新を認めた場合を除きます）。
 - (6) 理由のいかんを問わず、欠勤開始日より暦日で30日を経過したとき（ただし、傷病休職となった場合を除きます）（その前日）。

(定年)

- 第39条** 無期雇用転換社員にかかる定年は、無期雇用転換後の労働契約初日の年齢に応じて次の各号の年齢とし、定年に達した日をもって退職とする。
- (1) 60歳未満 60歳

- (2) 60歳以上継続雇用の対象者基準適用年齢未満で対象者基準適用年齢 62歳
- (3) 継続雇用の対象者基準適用年齢以上 65歳

第5章 ストレスチェック制度

(目的)

第40条 派遣社員自身のストレスへの気付き及びその対処の支援並びに職場環境の改善を通じて、メンタルヘルス不調となることを未然に防止する一次予防を目的としており、メンタルヘルス不調者の発見を一義的な目的とするものではない。尚、この規定は、労働安全衛生法第66条10の規定に基づくものである。

(制度趣旨等の周知)

第41条 会社は、ストレスチェック制度の趣旨等について、文書配布等の方法で該当派遣社員へ周知する。

(受検の方法等)

第42条 専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限り、会社が設定した期間中にストレスチェックを受けるよう努めなければならない。

(結果に基づく就業制限)

第43条 会社は、ストレスチェックの結果に基づく医師の面談指導の実施後、派遣社員について、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮等の措置が必要との医師の意見が出された場合には、あらかじめ派遣社員の意見を聴いた上で、具体的な措置を決定するものとする。但し、派遣先において当該措置を講ずることが困難な場合、その他就業を継続しつつ当該措置を実施することが困難な場合には、派遣社員に無給の私傷病欠勤を命ずることがある。

- 2 前項で私傷病欠勤していた派遣社員が復職を希望する場合、又は会社が必要と認めた場合、派遣社員は特別な措置を講ずる必要なく就業可能と明記された医師の診断書を会社に提出するものとする。
- 3 2項の医師の診断書が会社に提出された場合に、会社は診断書を提出した医師との面談を求め、また、会社の指定する医師の診断を受けるよう命じることができるものとし、派遣社員はこれに応ずるものとする。

(実施規定)

第44条 ストレスチェックの実施は、別紙「ストレスチェック制度実施規則」に基づき実施されるものとする。

(守秘義務)

第45条 会社は、派遣社員のストレスチェックの結果その他健康情報を外部機関又は社内で5年間保存し、会社は責任をもって管理する。

第6章 賃 金 等

(賃金の構成)

第46条 賃金の構成は次の通りとする。

- (1) 基本給

- (2) 割増賃金
- (3) 通勤手当

(賃金締切日及び支払日)

- 第47条** 賃金は時給または日給・月給とし、毎月21日から翌月20日までを一計算期間とする。詳細については、個別に定める「労働条件通知書（兼）就業条件明示書」に明記する。
- 2 賃金の支払いは、当月21日から翌月20日までの分を当月末日に支払う。支払いに当たっては、所得税等法令に定められたものを控除し、直接通貨または会社、派遣社員の指定する銀行口座へ振り込まれる。

(基本給)

- 第48条** 基本給は、時給とする。
- 2 所定内給与は、本人の能力、経験、技能及び作業内容等を勘案して各人ごとに決定する。

(割増賃金)

- 第49条** 派遣社員が行った時間外・休日勤務が労働基準法に定める時間外労働または休日労働に該当する場合は、労働基準法の定めるところにより割増賃金を支給する。
- 2 派遣社員が深夜（午後10時～午前5時）に勤務した場合は、労働基準法の定めるところにより割増賃金を支給する。

(遅刻、早退、欠勤等の取扱い)

- 第50条** 派遣社員が、遅刻、早退、欠勤により勤務時間の全部又は一部を勤務しなかった場合は、その時間に対応する賃金は支給しない。

(昇降給)

- 第51条** 会社は、社会・経済情勢の変化、または本規則第7条（業務の内容）に定める業務内容の変更等で、派遣社員の賃金の見直しを行う必要があると認めた場合は、派遣社員賃金の昇給または降給等の改定を行うことがある。
- 2 本規則第8条（雇用期間）の3項の更新（新たな雇用契約の締結を含む）の場合の賃金については、その都度協議して定める。

(賞与)

- 第52条** 派遣社員には、賞与は支給しない。

(退職金)

- 第53条** 派遣社員の退職または解雇に際して、退職金は支給しない。

第7章 キャリアアップに関する教育訓練

(キャリアアップに関する教育訓練)

- 第54条** 会社は、すべての派遣社員に対して、キャリアアップに資する知識を高め、技術の向上を図るため必要な教育を行う。その場合は、有給かつ無償で行うものとする。
- 2 1年以上の雇用見込みのあるフルタイム勤務の派遣社員に対して、毎年概ね8時間以上の教育訓練を実施する。
 - 3 派遣社員は、会社が行う教育の受講を命じられたときは、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

- 4 この規定において「会社」とは、派遣元事業所のみならず派遣先事業所も含めるものとする。
- 5 キャリアアップに資する教育訓練は、原則として所定労働時間内に実施するものとする。訓練が所定労働時間外に及ぶときは、所定外労働として賃金を支給する。また、会社の休日におこなわれるときは、あらかじめ他の労働日と振り替える、若しくは休日労働として賃金を支給する。
- 6 派遣社員が教育訓練を受講するためにかかる交通費については、派遣先との間の交通費より高くなる場合は、差額を支給する。
- 7 キャリアアップに資する教育訓練は、原則として会社の事業所内で行うこととするが、やむを得ない理由がある場合は、キャリアアップに資する自主教材の提供又はeラーニングの活用等により、教育訓練を行う場合がある。会社の事業所外で行う教育訓練については、当該教材の学習又はeラーニングに必要なとされる時間数に見合った手当の支給を行うこととする。
- 8 キャリアアップに資する教育訓練において、次のいずれかに該当する者は、受講済みであるとして取扱うこととする。
 - (1) 過去に同内容の教育訓練を受けたことが確認できる者。
 - (2) 当該業務に関する資格を有している等、明らかに十分な能力を有している者。

第8章 服 務

(服務心得)

第55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) 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。
- (2) 本規則並びに会社及び派遣先の指示命令を遵守して、自己の職務を正確かつ迅速に処理し、常にその効率化をはかり、業務の改善に積極的であること。
- (3) 出退勤・遅刻・早退に際しては、所定の方法に従って、その時刻の記録を行うこと。
- (4) 始業時刻には、就業できる態勢にあること。
- (5) 終業時刻前に退勤の準備をしたりしないこと。
- (6) 派遣先の就業に関する規定を尊重し、終業時刻以降は、承認または指示を受けたときを除き、速やかに退勤すること。
- (7) 就業中は、勝手に職場を離れたり、私用面会をしないこと。
- (8) 派遣先等職場の立ち入り禁止区域に入らないこと、また、職場に第三者を入場させないこと。
- (9) 就業中は、私語を慎むこと。
- (10) 就業中は、その職場にふさわしい清潔な服装、身だしなみ等、マナーの保持に努めること。
- (11) 品位や人格を保ち、挨拶や言葉づかいに十分配慮すること。
- (12) 日常携行品以外の私物をみだりに職場へ持ち込まないこと。
- (13) 職場の整理整頓に努め、退出するときは、後片付けをすること。
- (14) 会社または派遣先の機密を、他社または第三者に洩らしてはならない。
- (15) 定められた届出、手続きを怠らない、若しくは偽らないこと。
- (16) 無断の欠勤、遅刻、早退、私用外出等は、理由の有無にかかわらず皆無であること。
- (17) 派遣先等職場において口論、けんか、その他のトラブルを起こさないよう万全を期すこと。
- (18) 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等を行い、他人に迷惑をかけ、又は風紀を乱さないこと。

- (19) 会社、派遣先及び協力関係企業に帰属する物品、金銭有価証券等を私的に流用、使用着用及び隠匿したりしないこと。
 - (20) 会社、派遣先及び協力関係企業の名称、業務遂行上の地位を私的な目的、その他業務遂行以外の目的で使用しないこと。
 - (21) 業務遂行上の権限を超えたことを行ったり、又は業務遂行上の権限を濫用したりしないこと。
 - (22) 会社の役員・社員、派遣社員、派遣先の役員・社員及び派遣先の取引先・顧客の役員社員に対し、政治、宗教及び連鎖販売取引の勧誘を行わないこと。
 - (23) 会社、派遣先並びに協力関係企業及びそれらに属する個人を中傷、誹謗したり、不利益を与えるような事実の歪曲を行い、又は虚偽の事実を陳述、若しくは流布したりしないこと。
 - (24) 会社、派遣先及び協力関係企業の名誉、信用を傷つけないこと。
 - (25) 派遣先等職場又はこれに準じる場所（以下「派遣先等職場等」という）において、派遣社員に対して、相手方の望まない性的言動により、当該労働者に不利益を与えたり、就業環境を害するような行為を行わないこと。
 - (26) 派遣先等職場等において性的な刊行物をみだりに掲出したり、卑猥な言動その他派遣先等、職場等の風紀を乱し、又は他人に著しい不快感を与える行為を行わないこと。
 - (27) その他、前各号のサービス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 前項のサービス事項のいずれか一に違反した場合は、懲戒・解雇事由となることや、派遣社員の登録を取り消すことがある。

(機密保持義務)

第56条 派遣社員は、会社又は取引先の機密を漏らしてはならない。これは会社を退職した後も同様とする。

(病気欠勤)

第57条 業務外の疾病のため欠勤（以下、病気欠勤という）するものは予めその病状及び欠勤見込期間を記載した欠勤届を提出しなければならない。

- 2 病気欠勤が引き続き5日以上の見込のときは医師（会社が医師を指定した場合はその医師）の診断書を提出しなければならない。
- 3 2項診断書の療養期間を超えてなお欠勤の必要があるときは更に診断書を提出しなければならない。

第9章 懲 戒

(懲戒解雇の予告期間)

第58条 懲戒解雇の場合、予告期間を設けることなく即時解雇とする。この場合において所轄労働基準監督署長により解雇予告除外認定を受けたときには解雇予告手当等の支給はしない。但し、情状によって退職願の提出を勧告し、論旨退職にとどめることがある。

- 2 懲戒決定にあたっては、慎重公平を期してこれを行い、また本人に弁明の機会を与え、決定後は速やかにその理由を本人に通知する。

(懲戒解雇)

第59条 次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒解雇に処する。但し、情状酌量の余地があるか、もしくは改悛の情が明らかに認められる場合は、減給または出勤停止にとどめることがある。

- (1) 次の行為が再度に及んだとき、またはその情状が悪質と認められたとき。
 - ① 正当な理由なく本規則、その他会社諸規定、通達、慣習に従わなかったとき。
 - ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退を繰り返し注意を受けても改めないとき。
 - ③ 過失等により業務に支障をきたしたとき。
 - ④ 会社及び派遣先の資材・金品・帳簿及び重要書類を破損または紛失したとき。
 - ⑤ 会社及び派遣先の秩序を乱すような噂や流言飛語を行ったとき。
 - ⑥ その他前各項に準ずる行為があったとき。
 - ⑦ 本規則第56条（服務心得）に違反したとき。
- (2) 会社及び派遣先内外において盗取・横領・傷害等の行為を行ったとき。
- (3) 氏名または重要な経歴・学歴を偽り、その他詐術を用いて雇われたとき、または地位を利用して私利を目的とする行為をしたとき。
- (4) 業務上の重大なる機密を社外に洩らし、または洩らそうとしたとき。
- (5) 前に懲戒・情状酌量の余地があると判断したにもかかわらず改悛の見込みがないとき。
- (6) 刑事事件に関係して有罪の判決を受けたとき。
- (7) 勤務不熱心で出勤態度が悪く、注意を受けても改めないとき。
- (8) 賭博・風紀騒乱等により職場規律を乱し、会社または派遣先に悪影響を及ぼすとき。
- (9) 会社または派遣先内において性的な嫌がらせ（セクハラ行為）をしたとき。
- (10) 会社もしくは派遣先の経営権を犯し、もしくは経営基盤を脅かす行動・画策をなし、正常な事業を阻害させようとしたとき。
- (11) 会社または派遣先の経営に関して故意に真意をゆがめ、または事実を捏造し、宣伝流布するなどの行為により、会社の名誉や信用を著しく傷つけたとき。

（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントの防止）

第60条 会社は派遣先の職場においてセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント防止対策として次の配慮すべき事項を定める。

- 2 会社は派遣先に対し、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントを許さないことを周知徹底し警告する。
- 3 派遣社員は相談、苦情は速やかに会社へ報告する。
- 4 会社又は派遣先でセクシュアルハラスメント、パワーハラスメントが生じた場合は、その事実関係を迅速に確認するとともに、事実に応じ適正に対処する。

第10章 安全衛生

（遵守の義務）

第61条 派遣社員は、職場における安全および衛生の確保に関する法令及び会社・派遣先で定められた事項を遵守し、相互に協力して災害の未然防止に努めるものとする。

（健康診断）

第62条 会社は、以下に定める（1）及び（2）に該当する派遣社員に対して、1年に1回、会社の指定する病院で定期健康診断を実施し、派遣社員はこの健康診断を受診しなければならない。ただし、例外として当社が必要と認めた場合には、健康診断を実施することがある。

- (1) ①～③のいずれかに該当するもの。
 - ①雇用期間の定めのない者。

- ②雇用期間の定めはあるが、契約の更新により1年以上雇用される予定の者。
- ③雇用期間の定めはあるが、契約の更新により1年以上引き続き雇用されている者を含む。

(2) 1週間の所定労働時間が、同種の業務に従事する通常の労働者の4分の3以上であるとき。

- 2 派遣社員が前項の健康診断を希望しない場合においては、他の病院の健康診断を受け、その結果を証明する書面を会社に提出したときは、前項の健康診断の受診義務を負わない。
- 3 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には、一定期間の就業禁止または契約を解除するときもある。
- 4 その他労働安全衛生法に準ずる。

第11章 個人情報

(個人情報の利用目的等)

第63条 会社は入社時又は本規則第62条（健康診断）の規定に基づいて取得した個人情報は、次の目的のために利用する。

- (1) 配置、異動。
- (2) 賃金（諸手当含む）の支払、労働、社会保険等の手続、課税の手続。
- (3) 健康管理、教育訓練、福利厚生。
- (4) その他派遣社員の適正な労務管理を行うことを利用目的とする。

- 2 派遣社員は、会社が前項の利用目的の範囲において個人情報を利用することを承認する。

(個人情報の第三者提供等)

第64条 派遣社員は、第三者に対して、本人の了解なく会社及び派遣先の役員、従業員の個人情報を提供又は漏洩してはならない。移籍、退職した場合も同様とする。

第12章 災害補償

第65条 派遣社員が業務災害または通勤災害により負傷・疾病・傷害または死亡したときは、労働基準法、労働者災害補償保険法（以下「労災法」という）の定めるところにより補償を受けることができる。

- 2 派遣社員は、前項の補償を受けようとする場合は、その旨を会社に申し出るものとする。
- 3 労災法により本条1項の補償が行われるときは、会社は労働基準法の使用者の災害補償責任をまぬがれる。

第13章 損害賠償

(損害賠償)

第66条 派遣社員が故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたときは、会社はその全部又は一部の賠償を求めることがある。

- 2 懲戒解雇においても同様である。
損害賠償、または不当利得返還義務は懲戒解雇によって免除されるものではない。

附 則

(施行期日)

第67条 この規則、平成30年8月3日から施行する。