

# 有期雇用派遣社員 就業規則

株式会社 ビッグアビリティ

# 目 次

<b>第1章</b>	<b>総 則</b> .....	<b>5</b>
	第1条 目的	
	第2条 適用範囲	
	第3条 規則遵守の義務	
<b>第2章</b>	<b>人 事</b> .....	<b>6</b>
	第4条 採用	
	第5条 雇用期間	
	第6条 試用期間	
	第7条 就業の場所	
	第8条 派遣契約の中途終了及び変更に伴う措置	
	第9条 休職	
	第10条 休職期間及び復職	
<b>第3章</b>	<b>勤 務</b> .....	<b>9</b>
	第11条 勤務時間及び休憩時間	
	第12条 1ヶ月単位の変形労働時間制	
	第13条 1年単位の変形労働時間制	
	第14条 フレックスタイム制	
	第15条 裁量労働制	
	第16条 勤務時間等の報告	
	第17条 勤務時間、休憩時間の変更	
	第18条 出張等の勤務時間	
	第19条 休日	
	第20条 休日の振替	
	第21条 時間外勤務及び休日勤務	
	第22条 出退勤	
	第23条 持込禁止	
	第24条 休憩時間の利用	
	第25条 欠勤・遅刻の手続	
	第26条 早退・外出	
	第27条 面会	

- 第28条 年次有給休暇
- 第29条 年次有給休暇の取扱い
- 第30条 年次有給休暇の計画的付与
- 第31条 年次有給休暇の半日単位での付与
- 第32条 裁判員特別休暇
- 第33条 母性保護
- 第34条 産前産後休業
- 第35条 生理休暇
- 第36条 公民権行使の時間
- 第37条 育児・介護休業等
- 第38条 慶弔休暇

#### 第4章 服務規律 ..... 17

- 第39条 服務の基本原則
- 第40条 就業の禁止等
- 第41条 副業を行なう場合
- 第42条 守秘義務
- 第43条 施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項及びパソコン使用の留意事項
- 第44条 個人情報及び特定個人情報の保護
- 第45条 服務心得

#### 第5章 安全及び衛生 ..... 23

- 第46条 遵守義務
- 第47条 健康診断
- 第48条 受診命令・就業の禁止
- 第49条 ストレスチェックの医師等の意見に基づく就業制限
- 第50条 社内安全衛生規程

#### 第6章 賃金・賞与・退職金 ..... 25

- 第51条 賃金
- 第52条 休業手当等
- 第53条 賞与
- 第54条 退職手当
- 第55条 通勤手当
- 第56条 慶弔手当

<b>第7章</b>	<b>表彰・制裁</b>	27
	第57条 表彰	
	第58条 懲戒の種類	
	第59条 懲戒の事由	
<b>第8章</b>	<b>退職・解雇</b>	29
	第60条 退職	
	第61条 退職の手続	
	第62条 解雇	
	第63条 解雇の予告制限	
	第64条 労働契約期間終了前における派遣契約満了時の取扱い	
	第65条 業務引継ぎ	
	第66条 登録の抹消	
	第67条 災害補償等	
	第68条 パワーハラスメント行為及びストーカー行為、又は妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの対応	
	第69条 知的財産権等の帰属	
	第70条 損害賠償	
	第71条 貸与品・債務の返済	
	第72条 使用証明	
	第73条 個人情報	
	第74条 特定個人情報	
	第75条 登録の有効期限	
<b>第9章</b>	<b>公益通報者保護</b>	34
	第76条 公益通報者の保護	
<b>附 則</b>		34

# 第1章 総則

## (目的)

第1条 この規則は株式会社ビッグアビリティ（以下「会社」という）の有期雇用派遣社員として採用したもの（以下「派遣社員」という）の就業に関する事項を定めたものである。

2. この規則は派遣社員に関する就業条件・服務心得等について定めたものであり、派遣業務を円滑に遂行すること及び派遣先の職場秩序の維持を図ることを目的とする。

3. この規則に定めない事項については、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に関する法律（以下「労働者派遣法」という）・その他の法令の定めるところによる。

## (適用範囲)

第2条 この規則でいう登録者とは、派遣社員として就労を希望する者で、登録に必要な手続を行った者をさす。

2. この規則で派遣社員とは、会社が登録者の中より選考し、派遣社員として採用した者をいう。

3. この規則で派遣元の責任者とは、会社の派遣元責任者・職務代行者・各部署の責任者又は担当者をさす。

4. この規則で派遣先の責任者とは、派遣先事業所の派遣先責任者又は担当者をさす。

## (規則遵守の義務)

第3条 会社及び派遣社員はこの規則を遵守し、相互に協力して社業の発展と労働条件の向上に努めなければならない。

## 第2章 人 事

(採用)

第4条 会社は、登録者より選考し、派遣社員として採用する。但し、満18歳未満の者は採用しない。

2. 採用に当たっては、その都度派遣先事業所及び労働条件を明示し、個別に雇用契約を結ぶこととする。派遣社員が派遣先事業所又は労働条件を拒否した場合には、雇用契約は締結しない。

(雇用期間)

第5条 派遣社員の雇用期間は、原則として1年を超えないものとし、採用の都度会社が定める。

2. 会社は、前項の雇用期間を、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上で更新することがある。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.) 派遣社員の健康状況
- 6.) 派遣業務の進捗状況
- 7.) 派遣業務量の変更の有無
- 8.) 派遣人員数の変更の有無
- 9.) 会社及び派遣先が徴求する勤怠その他各種帳票類の提出状況
- 10.) 本規則を含む会社規定の遵守状況
- 11.) その他上記各号に準じる状況の有無

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、前第2項の会社からの通知が派遣社員に行われないう限り、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）の期間が終了した日をもって、派遣社員と会社との間の雇用関係は期間満了により終了する。

4. 第2項に基づき会社が派遣社員に対して行う通知においては、契約を更新した場合の更新後の労働条件（当該更新前の労働条件と異なることがある。）を示すものとする。

(試用期間)

第6条 登録者を派遣社員として採用した時は、労働契約締結の都度、就業開始の日から14日間を試用期間とする。但し、同一派遣先又は同一業務を更新する労働契約の場合は、

この限りではない。

2. 試用期間中は技能・経験のほか、勤務成績・勤務態度その他において総合的に判断し、会社が不適切と認めた場合には、試用期間中又は試用期間満了時に解雇する。

(就業の場所)

第7条 派遣社員は採用にあたって、会社が指示した派遣先事業所において、業務に就業するものとする。

(派遣契約の中途終了及び変更に伴う措置)

第8条 会社は派遣契約の中途終了及び変更等の業務の都合により、雇入時に指示した派遣先又は派遣先における就業場所（以下「就業場所」という）を変更することがある。

2. 会社は前項により、就業場所の変更を行う場合は、派遣社員の不利益にならないよう次の労働条件を確保するものとする。
  - 1.) 通勤時間が増加する場合でも、現就業場所から社会通念上相当とされる増加が限度であること。例えば、自宅から概ね90分程度の移動時間を限度とする増加であること
  - 2.) 所定就業時間は、現就業時間の概ね10%以内の増減であること
  - 3.) 対象業務が、派遣社員において登録している職種又は現就業職種であること
  - 4.) 就業場所変更後の賃金及び通勤交通費の総額は、原則、変更前の水準と支給総額として下回らない事とする
3. 会社が前項の労働条件の全てを満たした上で、新たな就業場所にての就労を指示したにもかかわらず、派遣社員が就業場所の変更を拒否した場合、派遣社員は、会社が指示した就業場所の変更による就労開始日の前日をもって、自己都合による自動退職とする。なお、前項の労働条件を満たした新たな就業機会を確保ができない場合は、個別の就業条件明示書（兼）派遣労働者雇入通知書（以下「就業条件明示書」という）に定めた措置を講ずるものとする。

(休職)

第9条 30日以上雇用契約で就労する派遣社員が次の各号の一に該当するときは休職を命ずる場合がある。

- 1.) 私傷病により引き続き14日以上欠勤したとき、及び14日を経て完全な労務の提供が見込めないとき（年次有給休暇利用を含む）
- 2.) 起訴処分を受け、休職が適当と認められたとき
- 3.) その他特別の事情があつて会社が必要と認めたとき

2. 前項 1.) の私傷病とは私生活においても治療を必要とする傷病をいい、休職期間中に治癒する可能性が高いものに限る。なお治癒とは、従来の業務を健康時と同様に通常業務が遂行できる程度に回復することを意味する。
3. 派遣社員は、傷病による休職期間中は治療に専念しなければならない。

(休職期間及び復職)

第 10 条 前条により休職になった派遣社員の休職期間は次のとおりとする。

- 1.) 前条第 1 号に該当する場合は、原則、当初の欠勤日より 2 ヶ月を経過する日若しくは雇用契約期間満了日の内、到来日の早い方の日までとする。なお、休職期間を超えても私傷病が治癒しない時、あるいは休職期間を超えて引き続き休業となる場合は業務外の事由により労務の提供ができないときとみなす
  - 2.) 前条第 2 号乃至第 3 号に該当する場合はその該当期間とするが、状況に応じて事由消滅以前に休職期間を打ち切ることがある
2. 休職期間中は賃金を支給しない。
  3. 休職者が復職し得る状態に至った時は、速やかにその旨を届出、会社の指示を受けなければならない。
  4. 前条 1 項の私傷病による休職者が前項により復職の申出をするときは医師の診断書を提出しなければならない。当該診断書の提出に際して、会社が診断書を作成した医師に対する面談による事情聴取を求めた場合、派遣社員はその実現に協力しなければならない。
  5. 前項の診断書が提出された場合でも、会社の指定する医師への受診を命ずることがある。派遣社員が正当な理由なくこれを拒否した場合、会社は前項の診断書を休職事由が消滅したか否かの判断材料として採用しないことがある。
  6. 前項により復職した者が復職後、1 ヶ月以内に再び同一事由により欠勤が 14 日以上続いた場合、復職を取り消し、休職扱いとし、その休職期間は復職前の残期間とする。
  7. 休職期間中の社会保険料については法定免除となる場合を除き当月の保険料を翌月末日までに振り込み又は持参の方法で会社に納入しなければならない。



## 第3章 勤 務

### (勤務時間及び休憩時間)

第11条 勤務時間は、休憩時間を除き原則として1日8時間以内・1週40時間以内とし、始業時刻・終業時刻及び休憩時間については、派遣先事業所の就業時間を準用し、派遣社員ごとに就業条件明示書によって定めるものとする。

2. 前項の休憩時間について、労使協定の定めるところにより、一斉休憩としないことがある。

3. この規則において、就業条件明示書とは、労働者派遣法第34条並びに労働基準法第15条の規定による明示をさすものとする。

### (1ヶ月単位の変形労働時間制)

第12条 会社は、労働基準法第32条の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か月以内単位の変形労働時間制を採用することがある。この場合、所定労働時間は1か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、又は繰下げで変更し、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. 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年単位の変形労働時間制)

第13条 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、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。

### (フレックスタイム制)

第14条 会社は、労働基準法第32条の3に定めるところにより、派遣社員の一部の者に対して本規則の労働時間に関する規定にかかわらず、労使協定を締結し、その労使協定

の定めるところに基づき、始業及び終業の時刻をその派遣社員の決定にゆだねる勤務（フレックスタイム）をとることがある。

2. 前項の場合においては、前項の労使協定の定める範囲において、この就業規則の一部の適用を受けないことがある。

#### （裁量労働制）

第15条 会社は、業務上必要ある派遣社員については、労使協定の定めるところにより、業務遂行の手段及び時間配分などを、原則として派遣社員の裁量にゆだねる裁量労働制により、勤務をさせることがある。

2. 前項の場合においては、前項の労使協定で定める時間を労働したものとみなす。

#### （勤務時間等の報告）

第16条 派遣社員は、派遣先の責任者の指示のもとに業務を行うものとする。

2. 業務遂行後は勤務時間及び業務内容を会社の定める書式により報告しなければならない。

3. 報告の期日は会社の定めによる。

#### （勤務時間、休憩時間の変更）

第17条 業務の都合により、全部又は一部の派遣社員について、始業・終業の時刻及び休憩時間を変更することがある。

#### （出張等の勤務時間）

第18条 会社は派遣先の業務の都合により、派遣社員に出張を命じることがある。

2. 派遣社員が、出張その他派遣先会社の用務を帯びて、派遣先会社外で勤務する場合で、勤務時間を算定しがたい時は、第11条第1項の時間を勤務したものとみなす。但し、派遣元の責任者及び派遣先の責任者があらかじめ別段の指示をした時は、この限りではない。

#### （休日）

第19条 派遣社員の休日は、派遣先の就業形態に応じ、就業条件明示書により個人別に定める。但し、以下の条件を下まわることではないものとする。

- 1.) 週1日又は4週4日の休日は確保されるものであること
- 2.) 変形労働時間制（変形休日）を採用している場合も、1週平均40時間を超えることのない範囲で、休日が確保されるものであること

2. 前項の他、派遣先会社の創立記念日・慰安旅行・年末年始調整休日等、あらかじめ1ヶ月前迄に会社が指定した日は休日とする。

(休日の振替)

第20条 業務の都合でやむを得ない場合は、前条の休日を前後1週間以内の他の日と振替えることがある。

2. 前項の場合、前日までに振替による休日を指定して派遣社員に通知する。

(時間外勤務及び休日勤務)

第21条 派遣先の業務の都合上、会社との間で締結している時間外労働・休日労働に関する協定(以下「36協定」という)に定める範囲内で、第11条に定める就業時間を超えて勤務をさせ、又は第19条に定める休日に出勤を命ずることがある。

2. 時間外勤務及び休日出勤については、派遣先の業務指揮命令者が指示するものとし、爾後所定の手続きにより会社に就労の事実を報告するものとする。

3. 派遣社員の中で、妊産婦(妊娠中の女子又は産後1年を経過していない女子)である者が請求した場合、時間外・休日又は深夜(午後10時から午前5時まで)に労働させない。

4. 労働基準法第41条第1項1号に定める機密の事務を取り扱う業務に従事する派遣社員は36協定に定める範囲の適用を受けないものとする。

(出退勤)

第22条 派遣社員は、出社及び退社の場合、次の事項を守らなければならない。

- 1.) 始業時刻までに出勤すること
- 2.) 出社の際は、本人自ら所定の方法により出勤の事実を明示すること
- 3.) 退社は、書類等を整理格納した後に行うこと

2. 次の各号の一に該当する派遣社員に対しては、派遣先への入場を禁止し、又は退場を命ずることがある。

- 1.) 風紀・秩序を乱し、又は衛生上有害と認められる者
- 2.) 火気・凶器、その他業務に必要でない危険物を携帯する者
- 3.) 業務を妨害し、若しくは会社の秩序を乱し、又はそのおそれのある者
- 4.) 第57条3号の制裁により、出勤停止中の者
- 5.) その他、会社が必要ありと認めた者

3. 前項の適用のある者については、当該時間は賃金を支給しないものとする。

(持込禁止)

第23条 派遣社員は、出社及び退社の場合において、日常携帯品以外の品物を持ち込み又は持ち出そうとする時は、派遣元の責任者及び派遣先の責任者の許可を受けなければならない。

2. 派遣社員は、職場の正常な秩序維持のため、会社からその所持品の検査を求められた時は、これに協力しなければならない。

(休憩時間の利用)

第24条 派遣社員は、休憩時間を自由に利用することができる。但し、外出する場合は、派遣先の責任者に届け出なければならない。派遣社員は、他の社員の休憩を妨げないよう努めなければならない。

(欠勤・遅刻の手続)

第25条 派遣社員は、欠勤しようとする時、事前に派遣元の責任者及び派遣先の責任者へ届け出て承認を受けなければならない。但し、やむを得ない事由により事前に申し出る余裕のない場合は、始業時刻までに電話などにより届け出ること。また、遅刻しようとする場合も同様とする。

2. 前項の場合において傷病欠勤が3日以上に及ぶとき、会社が必要ありと認めた場合は、医師の診断書を提出しなくてはならない。

(早退・外出)

第26条 派遣社員は、やむを得ない私用により早退又は外出しようとする時は、あらかじめ派遣元の責任者及び派遣先の責任者の許可を受けなければならない。

(面会)

第27条 派遣社員は、勤務時間中に私用外来者と面会してはならない。但し、派遣先の責任者の許可を受けた時は、この限りではない。

(年次有給休暇)

第28条 会社は、起算日より6ヶ月間以上継続し、所定労働日の8割以上勤務した派遣社員に対して、年次毎に別表①に定める年次有給休暇を与える。

2. 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間が30時間未満で、かつ、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、別表②に定める年次有給休暇を与える。

3. 本条で継続勤務とは、派遣契約の終了日と次の開始日との間が1ヶ月未満の場合を言う。

4. 年次有給休暇の起算日は、毎月1日とする。但し、起算日まで遡った日数は有給休暇の資格取得算定に限って就業日(無給)とみなす。

5. 年次有給休暇の有効期間は、2年間とする。但し、派遣就労の中断が連続して1ヶ月間(前半・後半)に達した場合は、以後これを行使できない。

6. 年次有給休暇の付与日数は、その限度を20日とする。
7. 年次有給休暇は、派遣社員が指定した時期に与える。但し、業務の都合によりやむを得ない場合には、他の時季に変更することがある。
8. 派遣社員は、年次有給休暇を取得しようとする場合は、派遣先との連絡先及び代替要員等の対応の必要性から、取得しようとする日の少なくとも2日前迄に、派遣元の責任者及び派遣先の責任者に届け出なければならない。
9. 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた派遣社員に対しては、第7項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該派遣社員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、会社が派遣社員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。但し、労働者が第7項又は第30条の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

別表①

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

別表②

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
4日	169日～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～ 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～ 120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(年次有給休暇の取扱い)

第29条 年次有給休暇を取得した日は、出勤したものとみなして通常の賃金を支給する。この場合の通常賃金とは、就業条件明示書に記載されている時間給に本人の所定就業時間を乗じた金額とする。

(年次有給休暇の計画的付与)

第30条 第28条にかかわらず労働基準法の定めるところにより、労使協定を締結した場合においては、会社は各派遣社員の有する年次有給休暇のうち5日間を超える休暇について、協定の定めるところにより、計画的に付与することができる。

2. 前項の協定が締結された場合においては、派遣社員は協定の定めるところにより、年次有給休暇を消化したものとみなす。

(年次有給休暇の半日単位での付与)

第31条 前条の年次有給休暇の内、日単位取得の原則を阻害しない範囲で、次により半日単位の年次有給休暇（以下「半日有給」という。）を付与する。

- 1.) 半日有給付与の対象者は、すべての無期雇用派遣社員とする
- 2.) 半日有給を取得する場合の日単位は0.5日とし、半日有給を取得しようとする日の所定労働時間の1/2時間とする。ただしこれによらない場合は、それぞれの労働契約に基づき個別に定める
- 3.) 半日有給取得は1/2時間を業務開始時間に合わせて取得する前半休と1/2時間を業務終了時間に合わせて取得する後半休とする
- 4.) 就業時間帯の中での取得は不可とする
- 5.) 半日有給は年に5日分（10回）を使用限度とする
- 6.) 契約毎の所定労働時間、及び半日有給を取得しようとする日の所定労働時間が、6時間以下の無期雇用派遣社員は半日有給の取得はできない
- 7.) 本条の半日単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1日当たりの額に、1/2を乗じた額とする
- 8.) 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする

(裁判員特別休暇)

第32条 派遣社員は、次のいずれかに該当する場合（第1号及び第2号の場合は該当することとなった日から1週間以内に、第3号及び第4号の場合は該当することとなった日当日に）、会社が定めた手続きにより会社に報告しなければならない。また、会社は派遣社員にそれぞれの状態を証明する文書の添付を求めることがある。

- 1.) 裁判員候補者名簿に記載された旨の通知を受けたとき
  - 2.) 裁判員候補者として呼出状の送付を受けたとき
  - 3.) 裁判員又は補充裁判員に選任され、あるいは不選任となったとき
  - 4.) 裁判員及び補充裁判員として審理に参加したとき
2. 会社は、派遣社員が雇用契約期間中に次のいずれかに該当し、かつ事前に所定の申請をした場合、裁判員特別休暇を認める。
- 1.) 裁判員等選任手続期日に出頭するとき・・・無給
  - 2.) 裁判員又は補充裁判員として審理に参加するとき・・・5日を限度に通常の賃金
  - 3.) 前項の申請は、第1項第2号の呼出状に記載された裁判員等選任手続期日の4週間以上前に、職務従事予定期間を予定取得休暇日として記載する一括休暇の申請としなければならない。但し、裁判員等選任手続期日にて不選任となったときは、裁判員等選任手続期日以外の休暇申請は自動的に効力を失う。また、実際の裁判が職務従事予定期間を超えるときは、その都度休暇を申請しなければならない

3. 派遣社員は、会社が派遣先に対して、裁判員制度に基づき休暇取得することを伝えることを了解する。
4. 裁判員特別休暇は雇用契約期間中の契約日に限る。雇用契約が理由の如何を問わず期間途中で終了した場合は、以降の休暇取得は認められず、会社は賃金を支払う義務を負わない。

(母性保護)

第33条 派遣社員の中で、妊産婦（妊娠中の女子又は産後1年を経過していない女子）である者が請求した場合、会社は次の措置をとるものとする。

- 1.) 母子健康法の規定による保健指導又は健康診査を受ける時は、それに必要な時間を与える。但し、当該時間の賃金は支給しない
- 2.) 前号の保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするため、勤務時間の変更・勤務の軽減等、必要な援助を行う
  - ◆妊娠中の通勤緩和
  - ◆妊娠中の休憩の特例
  - ◆妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置
2. 妊産婦である派遣社員から請求があった場合は、本規則第14条で定めるフレックスタイム制を除いて、本規則第12条・13条及び15条で定める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。

(産前産後休業)

第34条 女性派遣社員が産前産後において請求した場合、会社は次の措置をとるものとする。

- 1.) 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の派遣社員が休業を請求した場合においては、その者を就業させない
- 2.) 産後8週間を経過しない派遣社員を就業させない。但し、産後6週間を経過した派遣社員が請求した場合において、その者について医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある
- 3.) 生後満1年に達しない生児を育てる派遣社員が、一定の育児時間を請求した場合には、適宜1日に付き2回、各30分の育児時間を与える
- 4.) 妊産婦である派遣社員を、妊娠・出産・哺育等に有害な一定の業務に、また妊産婦以外の派遣社員を、妊娠・出産に係る機能に有害な一定業務に、それぞれ就かせることはしない
- 5.) 産前産後休業期間並びに育児時間は賃金を支給しない

(生理休暇)

第35条 生理日の就業が著しく困難な女性派遣社員が休暇を請求した時は、その者を生理日に就業させないものとする。

2. 生理休暇は派遣先責任者に申し出るものとする。
3. 生理休暇の期間は賃金を支給しない。

(公民権行使の時間)

第36条 派遣社員が勤務時間中に、選挙権の行使・その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するため、あらかじめ派遣元の責任者及び派遣先の責任者に申し出た場合は、それに必要な時間を与える。但し、その時間に対する賃金は支給しない。

2. 前項の申し出があった場合に、権利の行使を妨げない限度においてその時間を変更することがある。

(育児・介護休業等)

第37条 育児休業・介護休業等については、別に定める「無期・有期雇用派遣社員 育児・介護休業等に関する規程」の定めるところによる。但し、これらの休業中は無給とする。

(慶弔休暇)

第38条 慶弔休暇については、別に定める「無期・有期雇用派遣社員 慶弔休暇及び慶弔手当・見舞金取扱規程」の定めるところによる。



## 第4章 服 務 規 律

(サービスの基本原則)

第39条 派遣社員は、専門技能職としての自覚を持ち、派遣先の会社の職場秩序を保持し、自己の業務に専念し、作業能率の向上に努めるとともに、派遣先の職員と互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

(就業の禁止等)

第40条 派遣社員が次の各号のいずれか一に該当するときは、会社は当該事由が消滅したと認めるときまで就業を禁止し、又は職場から退場させることがある。

- 1.) 派遣先等職場において風紀若しくは秩序を乱したとき、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
- 3.) 派遣先等職場において、頻繁に私語を繰り返し他の派遣先従業員、役員、若しくは、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
- 4.) 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
- 5.) 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とき
- 6.) 業務遂行に必要としない危険、若しくは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派遣先職場に持ち込んだ、若しくは持ち込もうとしたとき
- 7.) 第45条及び第59条のいずれか一に該当するとき、又はそのおそれがあるとき
- 8.) 派遣先の許可なく業務外の事由により派遣先職場等に入場しようとするとき、又は終業後退場しないとき
- 9.) 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

(副業を行なう場合)

第41条 派遣社員が、副業を行なう場合は、「副業許可願い」を会社に提出し、会社の許可を得るものとする。

2. 会社は、副業先が、次の要件を満たすものに限り許可する。
  - 1.) 会社の業務に影響を及ぼさない程度の時間であること
  - 2.) 平成30年1月に厚生労働省が策定した「兼業・副業の促進に関するガイドライン」に基づき、副業先の名称・所在地・事業内容・従事する業務内容・労働時間の就業条件等を明らかにできること

- 3.) 会社の利害が相反する先でないこと
  - 4.) 公序良俗に反する業務でないこと
  - 5.) 副業に関し税務申告が必要な場合は、法律に則って適正に申告すること
3. 派遣社員が会社の許可を受けることなく、副業を行なった場合は、懲戒処分の対象とする。

(守秘義務)

第42条 派遣社員は、会社及び派遣先から開示される各種資料・情報又は文書（以下「秘密情報等」という）は、有形・無形を問わず機密の性質をもつものであることを十分認識し、他人に開示・漏洩してはならない。また秘密情報等については、派遣先の許可なく次の事項は行わないものとする。本件は労働契約期間中のみならず、労働契約終了後も同様とする。

- 1.) 業務外の目的のために使用すること
- 2.) 複写、外部へ持出すこと
- 3.) 加工、修正すること
- 4.) 与えられた権限を超えて、情報を収集利用すること

(施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項及びパソコン使用の留意事項)

第43条 派遣社員は、会社又は派遣先に帰属する施設及び物品等を使用等するにあたり、次の事項を守らなければならない。

- 1.) 会社又は派遣先に帰属する施設、機械器具（インターネット等の通信手段も含む）、什器備品（制服、鍵、名札、各種IDカード等を含む）、施設、及び資料等（以下これらすべてを「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丁寧に取り扱い、且つ紛失したり第三者にわたることのないよう管理・保管を厳重に行い、業務遂行以外の目的で利用、使用、又は流用しないこと
  - 2.) 会社又は派遣先の物品等を職場外に持ち出さないこと
  - 3.) 会社又は派遣先から、会社又は派遣先の物品等の返還を求められた場合は、原状に復して速やかに、会社又は派遣先に返還すること
2. 派遣社員は、派遣先におけるパーソナルコンピュータ（以下「パソコン」という）の利用に際し、次の事項を守り適正な管理を図らなければならない。
- 1.) パソコンを自己又は派遣先以外の第三者の用のために使用しないこと
  - 2.) 派遣先の業務に関係ない情報をパソコンに記録しないこと
  - 3.) 派遣先から貸与されたID・パスワード等は、自己で厳重に管理をすること
  - 4.) パソコンの利用に関し、その作業の不具合・システムの改変・不正使用・ウィルスの侵入等、又はそれらのおそれのある事実を発見した時は、直ちに派遣先に報告すること

- 5.) 派遣先の業務に関係しない電子メールを受送信しないこと
- 6.) インターネットに接続されているパソコンを使用する際には派遣先の業務に関係ないホームページの閲覧・プリントアウト等をしないこと
- 7.) 派遣先の許可なく、ソフトのダウンロード・インストール、周辺機器の接続等、環境の変更を行わないこと

(個人情報及び特定個人情報の保護)

第44条 派遣社員は、会社及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに自らの業務に関係のない個人情報及び特定個人情報を不当に取得してはならない。

2. 派遣社員は、職務上知り得た個人情報及び特定個人情報を、職務の範囲を超えて、社内外を問わず他人に提供或いは利用させてはならない。
3. 派遣社員は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律、個人情報保護法やその政令・省令・ガイドラインで定められた規定に従い、適正に個人情報及び特定個人情報を取り扱うものとする。
4. 個人番号及び特定個人情報等の取り扱いは、派遣先等職場等の規定に準ずる。

(服務心得)

第45条 派遣社員は、常に次の事項を守り、服務に精励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.) 派遣先の業務を妨害しないこと
- 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、直ちに就業できる態勢にあること
- 5.) 終業時刻前に、退勤の準備をしないこと
- 6.) 就業時間中は、業務外の行為はしないこと
- 7.) 派遣先の就業に関する規定を尊重し、所定終業時刻以降は、承認又は指示を受けたときを除き速やかに退勤すること
- 8.) 就業中は、勝手に職場を離れたり、私用の面会・メール・電話等をしないこと
- 9.) 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
- 10.) 就業中は、私語を慎むこと。酒気を帯びて勤務しないこと
- 11.) 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
- 12.) 品位、人格を保ち、挨拶、言葉づかいに十分に配慮すること
- 13.) 派遣先の承認を得ずに日常携行品以外の私物を派遣先等職場に持ち込まないこと

- 14.) 派遣先等職場の整理整頓に努め、退出するときは、後片づけをすること
  - 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やけんか、その他のトラブルを起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、着服したり、隠匿したりしないこと
  - 20.) 会社が定める「承諾並びに誓約書」の各事項を遵守し、在籍中はもとより、解雇又は退職後といえども、会社、派遣先及び協力関係企業に関する機密及びその他の一切の情報を他に漏らさないこと
  - 21.) 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
  - 22.) 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
  - 23.) 会社又は派遣先の社内及び施設内でビラの配布、演説、集会、掲示、署名運動、政治、宗教、営利等の行為、活動を行わないこと
  - 24.) 会社の役員・社員・派遣社員、派遣先の役員・社員、又は派遣先の取引先・顧客の役員・社員に対し、政治、宗教、連鎖販売取引の勧誘を行わないこと
  - 25.) 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
  - 26.) 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
  - 27.) 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、就業時間内及び実質的に派遣先等職場の延長とみなされる就業時間外の時間に、派遣先従業員等（人材派遣会社からの派遣労働者、派遣先の関係先従業員等その他派遣先等職場等の従業員に準じる就業者を含む）に対して、パワーハラスメント行為及びストーカー行為、又は以下に定める妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント行為及びセクシュアルハラスメント行為をしないこと
- ①妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、派遣先等職場等において、派遣先従業員等の妊娠・出産及び育児休業等に関する制度及び措置の利用に関する言動により派遣先従業員等の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務や安全配慮等の観点から、

客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。具体的な行為は以下に掲げるものをいう。

- i) 派遣先従業員等の妊娠・出産及び育児休業等に関する制度及び措置の利用に関し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆する言動
- ii) 派遣先従業員等の妊娠・出産及び育児休業等に関する制度及び措置の利用を阻害する言動及び利用したことによる嫌がらせ等
- iii) 派遣先従業員等が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取り扱いを示唆する言動
- iv) 派遣先従業員等が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

②セクシュアルハラスメントとは、派遣先等職場等における性的な言動に対する他の派遣先従業員等の対応等により当該派遣先従業員等の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の派遣先従業員等の就業環境を害することをいう。また相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。具体的な行為は以下に掲げるものという。

- i) 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ii) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- iii) うわさの流布
- iv) 不必要な身体への接触
- v) 性的な言動により、他の派遣先従業員等の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- vi) 交際・性的関係の強要
- vii) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った派遣先従業員等に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- viii) その他、相手方及び他の派遣先従業員等に不快感を与える性的な言動

③パワーハラスメントとは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる以下の行為をいう。主な典型的行為は以下に掲げるものという。

- i) 暴行・傷害（身体的な攻撃）
- ii) 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言（精神的な攻撃）
- iii) 隔離・仲間外し・無視（人間関係からの切り離し）
- iv) 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害（過大な要求）
- v) 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと（過小な要求）
- vi) 私的なことに過度に立ち入ること（個の侵害）

- 28.) 派遣先及び派遣先の取引先等関係先の未公表の会社情報を知った上で株取引を行う等、インサイダー取引に該当する行為及び疑われる行為を一切しないこと、及び、派遣先等において株取引に際して申告、その他必要手続き等がある場合は、これを遵守すること
  - 29.) 会社が法令（関係する条例を含む）に基づき調査を求められる事項につき実施する調査に協力すること
  - 30.) その他、前各号のサービス事項・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. 前項のサービス事項又は禁止事項のいずれか一に違反した場合は、懲戒、解雇事由となり、同時に派遣社員の登録を取り消す。

## 第5章 安全及び衛生

(遵守義務)

第46条 会社及び派遣社員は、職場における安全及び衛生の確保に関する法律及び社内諸規則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47条 会社は、雇用期間が6か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。

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。この場合の費用は派遣社員の自己負担とする。
3. 会社が必要と認めた場合は、派遣社員に対して会社が指定する専門医又は産業医の診断を受けさせることがある。派遣社員は専門医又は産業医の診断を受け、その指示に従わなければならない。また、特に必要があると認められる場合には、就業を一定期間禁止し、又は職場を転換することがある。

(受診命令・就業の禁止)

第48条 会社は、伝染病の疾病、精神病その他就業上に影響のある疾病の疑いのある場合には、派遣社員に対し、会社の指定する医療機関での受診を命ずることができる。

2. 派遣社員で下記の一に該当するものは就業を禁止する。但し、1号に掲げる者については、伝染予防の処理をした場合は、この限りではない。
  - 1.) 病毒伝ばのおそれのある伝染病の疾病にかかった者
  - 2.) 精神障害のため、現に自身を傷つけ、又は他人に害を及ぼすおそれのある者
  - 3.) 就業のため病状悪化のおそれのある者
3. 前項による就業禁止期間中の賃金は原則として支給しない。なお、賃金を支払う場合であっても、労働基準法第12条に基づき算出された平均賃金の60%相当額とする。
4. 会社は、労働契約の途中において、会社の指定する医療機関の診断書により就業禁止事由が消滅したと判断した場合、派遣社員を復職させるものとする。

(ストレスチェックの医師等の意見に基づく就業制限)

第49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じることがある。

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. 前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。

(社内安全衛生規程)

第50条 本章において定めるものの外、安全衛生に関し必要な事項は、その都度社内通達で通知する。



## 第6章 賃金・賞与・退職金

### (賃金)

第51条 賃金については労働者派遣法第30条の4第1項の規定に基づく労使協定により決定する。

1. 賃金は、基本給、賞与、時間外労働手当、深夜・休日労働手当、通勤手当及び退職手当とする。
2. 派遣社員の賃金は、原則として時間給制とする。但し、勤務形態により、日給制・月給制をとる場合がある。
3. 派遣社員が1日8時間又は1週40時間を超えて勤務し、若しくは第19条1項1号で定める休日に勤務した場合、並びに勤務が深夜(午後10時から翌日午前5時)に及んだ場合は、労働基準法の定めるところにより割増賃金を支払う。但し、変形労働時間制・フレックスタイム制及び裁量労働制を採用する場合は、この限りではない。
4. 賃金の支払いは、当月分を翌月20日払いとし、派遣社員の同意を得て、派遣社員名義の銀行その他の金融機関の口座への振り込みによって行う。但し、口座振り込みの場合に支給日が銀行その他の金融機関の休日に当たるときは、その前日に振り込むものとする。
5. 会社は社会情勢の動向を勘案し、賃金改定の必要があると判断した場合には、賃金を改定することがある。
6. 賃金は、通貨で直接その全額を支払う。但し、所得税、社会保険料等法令に基づくもの又は派遣社員代表との控除協定に基づくものは、予め控除して支払う。
7. 欠勤、遅刻、早退等により勤務時間の全部又は一部を勤務しなかったときは、その時間に対応する基本給は支給しない。
8. 会社は、雇用している派遣社員について、必要な教育訓練等を実施する。また労働者派遣法に基づく段階的かつ体系的な教育訓練として会社が指定した教育訓練の実施時間は、労働時間とし、受講時間分の賃金を規定に基づき支払う。但し、受講しなかった場合は支払わない。

### (休業手当等)

第52条 派遣社員に責めがなく、会社の都合により派遣社員を臨時に休業させる場合には、労働基準法第26条に基づき、休業させる1日につき休業手当として平均賃金の100分の60を支給する。但し、天災事変、交通機関のマヒ等の発生又はその恐れが生じた場合による休業、その他会社の責めに帰さない事由による休業については、賃金を支給しない。

### (賞与)

第53条 賞与については、労働者派遣法第30条の4第1項の規定に基づく労使協定の第3条（賃金決定方法）によって決定される基本給に賞与分（2%）は含まれる。

（退職手当）

第54条 退職手当については、労働者派遣法第30条の4第1項の規定に基づく労使協定の第3条（賃金決定方法）によって決定される基本給に対し通達で定められた退職費用分（6%）を上乗せするものとし、これをもって退職手当とする。

（通勤手当）

第55条 通勤手当については、別に定める「無期・有期雇用派遣社員 通勤費支給取扱規程」の定めるところによる。

（慶弔手当）

第56条 慶弔手当については、別に定める「無期・有期雇用派遣社員 慶弔休暇及び慶弔手当・見舞金取扱規程」の定めるところによる。

## 第7章 表彰・制裁

(表彰)

第57条 派遣社員が次の各号の一に該当する場合には、その都度審査の上表彰する。

- 1.) 品行方正・技術優秀・業務熱心で、他の者の模範と認められる場合
  - 2.) 災害を未然に防止し、又は災害の際、特に功労のあった場合
  - 3.) 業務上、有益な発明・改良又は工夫・考案のあった場合
  - 4.) 全各号に準ずる程度に、善行又は功労があると認められる場合
2. 前項の表彰は、賞状のほか賞品又は賞金を授与してこれを行う。

(懲戒の種類)

第58条 第59条各号(懲戒の事由)に該当する場合に適用する懲戒の種類は、その程度及び情状に応じ次の各号の通りとする。また、1.) から3.) までの各号に際し始末書を提出させる場合がある。

- 1.) 訓 戒：文書をもって行為を咎め、将来を戒める
- 2.) 減 給：1回につき平均賃金の1日分の2分の1以内を減給し、将来を戒める  
但し2回以上にわたる場合においても、その総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1以内とする
- 3.) 出勤停止：10日以内を限度とした出勤を停止し、その期間の賃金を支給しない
- 4.) 懲戒解雇・諭旨退職：予告期間を設けることなく、即時解雇する。この場合において、所轄労働基監督署長の認定を受けた時は、解雇予告手当を支給しないことがある。但し、情状により諭旨退職(退職届の提出)をさせる場合がある

(懲戒の事由)

第59条 派遣社員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒に処する。また、未遂の場合についても同様の処置とする場合もある。

- 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、業務遂行上の権限の逸脱、濫用等により、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.) 欠勤、遅刻、早退、私用外出、職場離脱があったとき
- 6.) 故意又は過失(本就業規則違反を含むものとし、以下同じ)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.) 職務を怠り、会社又は派遣先の業務に支障をきたしているとき、又はきたしたとき
- 8.) 業務上、業務外を問わず、窃盗、横領、傷害、詐欺等の刑法犯又は刑事罰に該当する行為があったとき
- 9.) 業務上、業務外を問わず、酒気帯び又は飲酒運転を行い、刑事処分又は行政処分を受けるに該当する行為があったとき
- 10.) 賭博、風紀紊乱等により派遣先等職場等の規律秩序を乱したとき、又は派遣先等職場等の規律秩序を乱し他の従業員や他の派遣社員に悪影響を及ぼしたとき
- 11.) 登録時又は採用時に、登録条件又は採用条件の要素となる経歴、職能、資格、賞罰、健康状態等を詐称しあるいは秘匿していたとき
- 12.) 扶養家族、会社以外の給与収入の有無、勤務実績、その他給与計算の基礎となる事項について、虚偽の申告、届出等を行ったとき
- 13.) その他会社又は派遣先が人事労務管理上、指揮命令監督上、必要とする事項について、虚偽の申告若しくは報告をなし、又はこれを怠ったとき
- 14.) 出退勤の記録において、タイムカードへの記入を第三者に依頼し、又は第三者の依頼に応じたとき
- 15.) 第4章(服務規律)の第39条・第40条・第41条・第42条・第43条・第44条・第45条の各規定のうち、いずれかに違反したとき
- 16.) 前各号のほか、会社又は派遣先の諸規則、指示命令等に違反したとき、又は違反し、注意を受けても改めないとき
- 17.) 会社及び派遣先に対して、暴力団、暴力団員・準構成員、暴力団関係企業、特殊知能暴力集団の関係者その他公益に反する行為をなす者（以下「暴力団等反社会的勢力」という）でない旨の表明、又は、暴力団等反社会的勢力と関係をもたない旨の誓約を拒んだとき
- 18.) 暴力団等反社会的勢力であることを会社に報告しなかったとき、又は、暴力団等反社会的勢力ではない旨を会社に表明後、虚偽であることが判明したとき
- 19.) 会社又は派遣先に不利益を与える行為、あるいは、会社又は派遣先の名誉、信用を損なうような行為があったとき
- 20.) 前各号に準じる行為があったとき

## 第8章 退職・解雇

### (退職)

第60条 派遣先社員が次の各号の一に該当する場合は退職とし、派遣社員としての資格を失う。

- 1.) 死亡したとき
- 2.) 雇用期間が満了したとき
- 3.) 第57条の手続きにより、労働契約が終了したとき
- 4.) 本人と会社の合意により、労働契約が終了したとき
- 5.) 会社と本人が14日間音信不通の状態にあり、会社が本人と今後も連絡がとれないと判断したとき
- 6.) 外国人派遣社員の就労可能な在留期間の満期が到来したとき
- 7.) 休職期間が満了した時点で休職事由が消滅しないとき

### (退職の手続)

第61条 派遣社員が労働契約の途中において、雇用期間を満了できない特別な理由が発生した時は、退職しようとする日の少なくとも14日前までにその旨を会社に申し出て、会社の承認を得なければならない。なお、退職の申し出をした者は、会社の承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。

### (解雇)

第62条 会社は、派遣社員を労働契約期間中に労働者派遣契約の終了のみを理由としての解雇はしないが、当該派遣社員が、次の各号のいずれか一に該当するときは解雇する事がある。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条又は同法第21条を適用する。

- 1.) 精神又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.) 会社又は派遣先が組織機構の改革、事業の縮小、統廃合等を行うことになったとき
- 6.) 暴力団等反社会的勢力であることが判明したとき
- 7.) 第58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

8.) 第39条、第40条・第41条・第42条・第43条・第44条・第45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

9.) 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。但し、前項第4号、第5号及び前項第9号のうち第4号、第5号に準ずる事由により解雇された派遣社員は除く。

#### (解雇の予告制限)

第63条 前条により解雇する場合には、次に掲げる者を除き、30日前に本人に予告し、また労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給して行う。この場合において、予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

1.) 日日雇用する者

2.) 2ヶ月以内の期間を定めて雇用した者

3.) 試用期間中の者

但し、第1号に該当する者が1ヶ月を超えて引き続き雇用されるに至った場合、第2号に該当する者が所定の期間を超えて引き続き雇用されるに至った場合、又は第3号に該当する者が14日を超えて引き続き雇用されるに至った場合においては、この限りではない。

2. 派遣社員が業務上の傷病により、療養のため休業する期間及びその後30日間、並びに産前産後の女子派遣社員が休業する期間及びその後30日間は解雇しない。但し、業務上疾病の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治らないで、打切補償を支払った場合（法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む）は、この限りではない。

#### (労働契約期間終了前における派遣契約満了時の取扱い)

第64条 派遣社員が労働契約期間の終了前に派遣契約が期間満了で終了した場合には、当該派遣社員に対し新たな派遣先を紹介する等新たな就業機会の確保を図ることとする。

2. 前項の場合において、新たな就業機会の確保ができないときは、会社はまず休業等を行い派遣社員の雇用の維持に努めるとともに、労働契約期間満了までの期間、労働基準法第26条に基づき手当の支払いを行うものとする。

#### (業務引継ぎ)

第65条 派遣社員は、退職又は解雇の際は、派遣先が指定した者に完全に業務の引継ぎをしなければならない。

#### (登録の抹消)

第66条 派遣社員及び登録者が次の各号の一に該当するに至った時は、登録を抹消されるものとする。

1.) 本人が死亡したとき

- 2.) 本人より申し出のあったとき
- 3.) 懲戒解雇処分を受けたとき
- 4.) 会社が抹消処分相当と認めたとき

(災害補償等)

第67条 派遣社員は、業務上又は通勤途上の災害による負傷・疾病・障害、又は死亡に対しては、労働者災害補償保険法の定めるところにより補償を受けることができる。

(パワーハラスメント行為及びストーカー行為、又は妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの対応)

第68条 派遣社員の第44条27項各号に定めたパワーハラスメント行為及びストーカー行為、又は妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントに関する相談及び苦情処理の申し立ての窓口は、派遣元責任者及び派遣元営業担当者（以下、派遣元責任者等という）とする。本規則第45条27項各号の禁止行為を受けたと感じた派遣社員は、原則文書等をもって相談及び苦情の申し立てを行うものとするが、緊急の場合は口頭又は電話による相談及び苦情の申し立てでもできるものとする。

2. 相談及び苦情の申し立てを受けた派遣元責任者等は、相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて、関係者に事実関係を聴取するなど、適切且つ迅速に対応する。
3. パワーハラスメント行為及びストーカー行為、又は妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの苦情処理について、会社が判断することが困難な場合には、弁護士にその処理を依頼することができるものとする。

(知的財産権等の帰属)

第69条 会社又は派遣先は、派遣社員が、派遣業務を職務として遂行したことに伴い発明考案等（以下「職務発明等」という）を行った場合、それに基づく日本国及び外国における特許権、実用新案権、意匠権（以下「工業所有権」という）を受ける権利又は工業所有権を派遣社員から承継することができ、派遣社員はこの承継に一切の異議を述べない。この場合において、会社又は派遣先が、派遣社員に対し、承継に対する対価を支払う必要があるときは、派遣先が関係規程その他で定める額を派遣社員に支払う対価とする。

2. 派遣社員は、派遣業務に関連して発明した場合は会社及び派遣先に報告しなければならないものとし、会社又は派遣先が職務発明等に該当すると判断した場合は、当該発明について特許・登録の出願をし、又は特許・登録を受ける権利を第三者に譲渡してはならない。
3. 派遣社員は、派遣業務を職務として遂行したことに際して作成された研究資料、理論、ノウハウ、各種書類、ソフトウェア、その他あらゆる目的資料（以下「業務作成物」という）に関連する一切の著作権が派遣先に帰属することを確認し、これに対して会社及び派遣先にいかなる権利主張も対価の要求も行わない。

4. 業務作成物のうち、著作権法第15条第1項及び第2項に基づいて派遣先が著作者となることができない著作物に関する一切の著作権（著作権法第27条、第28条の権利を含む）は、著作物完成と同時に派遣先に無償で移転する。
5. 前項に基づいて派遣先に著作権が移転した著作物について、派遣社員は、その著作者人格権を一切行使せず、また、派遣先がその著作名義の下に公表することに同意する。

#### （損害賠償）

第70条 派遣社員が、故意又は過失によって、会社に損害を与えた時は、その全部又は一部の賠償を求めることがある。但し、これによって第57条の制裁を免れるものではない。

2. 派遣社員が派遣先又は第三者に損害を与えたときは、派遣社員はその損害を賠償しなければならない。
3. 派遣社員の損害賠償の義務は、退職又は解雇後においても免責又は軽減されるものではない。

#### （貸与品・債務の返済）

第71条 派遣社員が、退職等によりその身分を失った場合は、直ちに派遣先の会社よりの貸与品を返納すると共に、会社に対し債務を負う場合は、即時に完済するものとする。

2. 派遣社員及び登録者が、懲戒解雇・登録抹消等により、その身分を失った場合は、直ちに登録カード、その他会社及び派遣先の会社よりの貸与品を返納すると共に、会社に対し債務を追う場合は、即時に完済するものとする。

#### （使用証明）

第72条 会社は、派遣社員が退職の場合において、使用期間・業務の職種・会社における地位・賃金、又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む）について、証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付するものとする。

#### （個人情報）

第73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者へのスキル・資格・経歴等の照会、派遣先への就業状況確認、各種情報（福利厚生、教育研修等）・資料の送付・提供、派遣業務管理等、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つ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、委託事業者等の第三者に派遣社員の個人情報を提供することがある。



4. 会社は、業務遂行能力等の情報を派遣先及び派遣先になろうとする者に開示・提供することがある。
5. 会社は、個人情報保護法に基づく適式な開示請求があった場合であっても、派遣社員の人事評価情報、人事考課結果、選考に関する情報、派遣先による評価等の情報、未発表の人事情報、法令又は会社の諸規則に違反する行為の調査に関わる情報については、派遣社員本人にも開示を行わない。

(特定個人情報)

第74条 会社は、派遣社員から取得した特定個人情報（以下「マイナンバー」という）を派遣社員（扶養家族を含む）に係るマイナンバー関係事務、給与所得・退職所得等の源泉徴収票作成事務、雇用保険・労働者災害補償保険届出・申請・請求・証明書作成事務、健康保険・厚生年金保険届出・申請・請求事務、派遣社員の配偶者に係るマイナンバー関係事務、国民年金の第3号被保険者の届出事務、その他所管法令の定めに基づくマイナンバー関係事務等に利用する。

2. 会社は、上記利用目的に変更がある場合は、速やかに派遣社員に通知する。
3. 派遣社員の扶養家族が、社会保険諸法令による被扶養者に該当する場合は利用目的の通知について別途定める。
4. 派遣社員は、会社に所定の事項、その他でマイナンバーを申告・提供する場合には、正確なマイナンバーを申告、提供しなければならない。

(登録の有効期限)

第75条 登録の有効期限は、登録日又は最終就業終了日より5年間とする。但し、当該期間中内に登録者が就労の意志を示し、登録の延長の申し出をした場合は、有効期限を延長することができる。

## 第9章 公益通報者保護

(公益通報者の保護)

第76条 会社は、派遣社員から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

### 附 則

- 1.) この規則は昭和58年10月1日から実施する。
- 2.) この規則は平成6年4月1日に一部改定し実施する。
- 3.) この規則は平成11年4月1日に一部改定し実施する。
- 4.) この規則は平成19年2月1日に一部改定し実施する。
- 5.) この規則は平成27年11月1日に一部改定し実施する。
- 6.) この規則は平成30年3月1日に一部改訂し実施する。
- 7.) この規則は平成31年4月1日に一部改訂し実施する。
- 8.) この規則は令和2年4月1日に一部改訂し実施する。
- 9.) この規則は令和3年4月1日に一部改訂し実施する。
- 10.) この規則は令和4年10月1日に一部改訂し実施する。
- 11.) この規則は令和5年10月1日に一部改訂し実施する。