派 遣 労 働 者 就 業 規 則

株式会社アクティブシックスオー



派 遣 労 働 者 就 業 規 則

第　1　章　　総　則

（目　的）

第 1 条　この規則は、株式会社アクティブシックスオー（以下「会社」という。）の派遣社員（以下「派遣社員」という。）の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2　この規則に定めの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保護等に関する法律（以下、「労働者派遣法」という。）その他の法令の範囲内で、そのつど会社が決定する。

（派遣社員の定義）

第 2 条　この規則における派遣社員の定義は次のとおりとする。

（1）　有期雇用派遣社員
　　登録型派遣（派遣希望者があらかじめ登録し行う労働者派遣）として有期雇用契約を締結した者

（2）　無期雇用派遣社員
　　５年以上の雇用を希望し、、無期雇用契約への転換権を行使した有機雇用派遣社員、及び雇用安定措置として同一派遣先にて３年を超える見込みで無期雇用契約を締結した者

（1）、（2）の者で、第５条に定める手続を経て会社に採用された者をいい、会社の指示により派遣先事業所（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。

規則の適用は雇用契約を締結した日からとする。

（適用範囲）

第 3 条　この規則は、前条に定める派遣社員に適用する。

（規則遵守の義務）

第 4 条　会社および派遣社員は、この規則を遵守し、相互に協力して社業の発展に努めなければならない。

第　2　章　　人　事

第　1　節　　採　用

（採用選考）

第 5 条　会社は、派遣就業を希望する者、または登録されている者の中から、書類及び面接選考、人物・性格・態度・スキル等により、適格者を派遣社員として採用する。

2　前項の対象者は面接に際し、次の書類を事前に会社あてに提出しなければならない。ただし、会社が指示した場合は、その一部を省略できる。

（1）　履歴書（３か月以内の写真添附）または職務経歴書
（2）　身分証明書（学生証）
（3）　新規卒業者は、卒業見込証明書、成績証明書
（4）　健康診断書
（5）　その他会社が提出を求めた書類

（採用時の提出書類）

第 6 条　採用に当たっては、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。採用予定者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（採用）しない。

2　派遣社員は、会社が指示する派遣先においてその職務に従事するものとする。

3　派遣社員として採用決定者は、採用契約時に次の書類を提出しなければならない。

（1）　入社誓約書
（2）　機密保持誓約書

（３） 住民票記載事項証明書
（４） 雇用保険被保険者証（前職歴がある場合）
（５） 源泉徴収票（採用された年に他から給与所得を受けていた場合）
（６） 給与振込依頼書
（７） 通勤調査表（手段、車両の場合は自賠責保険証、任意保険証の写し）
（８） 運転免許証、その他の資格証明書の写し
（９）マイナンバー制度における本人及び家族個人番号届出書
（10）その他、派遣先等からの要請により、提出を求められる書類
２　前項の書類は、会社が提出を要しないと認めたときは省略することがある。また、必要がある場合は、前項以外の書類を提出させることがある。
３　前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面等で会社に届出なければならない。

（業務内容、労働条件の明示）
第 7 条　会社は、派遣社員との労働契約の締結に際し、次の事項を記載した「就業条件明示書(兼)雇用契約書」を取り交わすこととする。
（１） 賃金に関する事項
（２） 就業場所・従事すべき業務に関する事項
（３） 契約期間
（４） 労働時間・休日・休暇に関する事項
（５） その他の労働条件
２　派遣社員は、会社が指示した事業所で、派遣先の指揮命令者の指示によって前項の業務に重視するものとし、正当な理由なくこれを拒んではならない。
３　会社は、会社ホームページ内の「派遣社員ページ」にて、この規則（附属規程を含む）を派遣社員が常時閲覧できるよう掲載する。
４　会社は、派遣社員が労働者派遣契約に基づき就業する場合は、次の事項について説明を行う。
（１）派遣社員として就業した場合における賃金の額の見込み及びその他の待遇に関する事項
（２）労働者派遣に関する制度の概要
（３）キャリア形成を目的とした教育訓練に関する事項

（雇用契約期間）
第 8 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雇用契約により定める。
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上で更新することがあるが、自動更新はしないものとする。
（１） 派遣先との契約更新の有無。
（２） 派遣業務の内容または契約条件の有無。
（３） 契約期間中の勤務成績、態度または勤務状況。
（４） 業務遂行能力または業務効率性。
（５） 派遣社員の健康状態。
（６） 派遣業務の進捗状況または派遣業務量の変更の有無。
その他、上記各号に相当する事由、状況の有無があるとき。
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の雇用契約（更新した場合は更新後の雇用契約）は、期間が終了した日で雇用契約（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 9 条　新たに採用した者については、採用の日から２か月の試用期間を設ける。ただし、勤務成績等によりその期間を延長または短縮することがある。
２　試用期間中に能力、勤務態度、健康状態等に関し、派遣社員が第 19 条の解雇事由に該当した場合は解雇

することがある。
ただし、採用から１４日以内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は、会社は雇用契約を即時に終了することがある、１４日を超える試用期間中の者を解雇するときは、労働基準法に定める手続による。
３　試用期間を経て引続き雇用されるときは､試用期間の当初から採用されたものとし､勤続年数に通算する。

（雇用安定措置）

第 10 条　会社は同一派遣先における同一の組織単位に、継続して３年間派遣される見込みのある派遣社員について雇用安定措置として無期雇用とする場合がある。
ただし、会社が次に示す他の雇用安定措置を３年未満の適切な時期で講じた場合はこの限りでない。
（１）　派遣先での直接雇用
（２）　合理的範囲での新たな派遣先の提供
（３）　その他安定した雇用の継続を図るための措置
２　無期雇用派遣社員については、派遣先との派遣契約の都度、労働契約を再締結し自動更新はしない。就業場所及び労働条件等の変更がある場合も含めて派遣先との派遣契約の都度、「就業条件明示書(兼)雇用契約書」に記載して当該派遣労働者に通知することとする。

第　２　節　　異　動

（就業場所の変更）

第 11 条　会社は、業務上必要のある場合または派遣社員雇用確保のために、従事する業務の内容、就業の場所及び派遣先の変更を命じることがある。
２　派遣社員は、前項の命令について正当な理由がない限り、これに従わなくてはならない。
３　就業場所の変更に伴い、通勤距離及び勤務時間が変わることがある。
４　従事する業務の内容又は派遣先の変更に伴い、賃金等の労働条件が変わることがある

第　３　節　　休　職

（休　職）

第 12 条　派遣社員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職を命ずる。
（１）　業務外の傷病による欠勤が３か月を超え、なお療養する必要があるため就業できないとき
（２）　前号のほか、特別の事情から休職の必要があると認められるとき
２　前項第１号に掲げる事由により連続して欠勤した者が､再び同一または類似の事由により欠勤した場合は、前後の欠勤は連続しているものとみなして通算する。

（休職期間）

第 13 条　休職期間は、休職事由により次のとおりとする。

（１）	前条第１項第１号に該当する場合	３か月または雇用契約満了日のうち、最初に到来する日までの期間
（２）	上記以外の場合	会社が必要と認めた期間

（休職期間の取扱）

第 14 条　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ない。ただし、休職事由が会社業務の都合による場合は、賃金を支給することがあり、勤続年数を通算する。

（復　職）

第 15 条　休職期間満了前に休職事由が消滅した場合は、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、事情により休職前の職務と異なる職務に復帰させることがある。また派遣社員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
２　休職中の者が復職を希望する場合は、所定の手続により会社へ願い出なければならない。

3　第 12 条第１項第１号に該当する休職者が復帰を希望する場合は、医師の診断書を提出しなければならない。
4　第 12 条第１項第１号により休職していた者が復職し、再び同一または類似の事由により復職後３か月以内に欠勤するに至った場合は、前後の欠勤は連続しているものとみなして通算する。
5　休職期間が満了しても事由が消滅しない場合は、休職期間の満了をもって自動退職とする。

第　４　節　　退　職

（退　職）
第 16 条　派遣社員が次の各号のいずれかに該当したときは、退職とし、各号に定める事由に応じて、それぞれ定められた日を退職日とする。
（１）　雇用契約期間が満了したとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・期間満了の日
（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・・・・会社が退職日として承認した日
（３）　本人が死亡したとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・死亡した日
（４）　休職期間が満了し、復職でいないとき・・・・・・・・・・・・・会社が退職日として承認した日
（５）　本人が音信不通又は行方不明になったとき・・・・・・・・・・期間が３０日を経過した日
（６）　転籍について同意し、異動日を迎えたとき・・・・・・・・・・異動の前日
（７）　その他、退職につき労使双方が合意したとき・・・・・・・・・合意により決定した日
2　派遣社員は、前項第２号により退職の申し出をする時は、退職を希望する１か月前までに口頭、又は文章で会社に申し出なければならない。
3　派遣社員は、退職後も在籍中に知り得た会社及び派遣先の秘密を他に漏洩または盗用、使用してはならない。

（定　年）
第 17 条　派遣社員の定年は満６０歳とし、６０歳到達後最初に到来する３月末、６月末、９月末または１２月末をもって退職とする。ただし、期間を定めて雇用する者には定年を適用しない。
2　前項にかかわらず、定年後の雇用について希望する者が、高齢者雇用安定法に基づく継続雇用制度の規定により、労使協定で定める基準を満たしている場合には、会社はその者を定年退職の翌日から再雇用する。詳細については、継続雇用制度の規定による。
3　前項の場合における雇用期間および労働条件等に関しては、各人ごとに契約するものとする。

（退職および解雇時の手続）
第 18 条　派遣社員が退職し、または解雇された場合は、会社から貸与された物品その他会社に属するものを返還し、会社に対して債務があるときは、退職または解雇の日までに精算しなければならない。
2　派遣社員が退職し、または解雇されたときは、会社は原則として次月の賃金支払日に賃金を支払い、その他必要な手続きを行う。ただし、本人または遺族から請求のあった場合は、法の定めるところによる。
3　会社は、退職または解雇された者が「退職証明書等」の交付を願い出たときは、速やかにこれを交付する。
4　前項の証明事項は、使用期間、業務の種類、会社における地位、賃金および退職の理由とし、本人からの請求事項のみ証明する。

（解　雇）
第 19 条　派遣社員が次の各号のいずれかに該当したときは、解雇する。
（１）　業務に起因しない精神または身体の障害により仕事に耐えられないか、もしくは虚弱、疾病のため業務に耐えられないと判断されたとき
（２）　業務上の事由による療養の開始後３年を経過した日において、労働者災害補償保険法による傷病補償年金を受けているとき、または同日において傷病補償年金を受けることになったとき、もしくは労働基準法に定める打切補償を行ったとき
（３）　次の各号について各々の行為が度重なり、改善の見込みがないと判断されるとき
（ａ）届出、報告を怠り、または不正確もしくは偽りの届出、報告をしたとき
（ｂ）正当な理由なしに、しばしば遅刻、早退をしたとき

（ｃ）作業を妨害し、または職場の風紀もしくは秩序を乱したとき
（ｄ）他人に暴力を加え、または脅迫したとき
（ｅ）職場の建物、機器、備品等の使用および管理をおろそかにしたとき
（ｆ）業務に関連して不当な金品の借用もしくは贈与等の利益を受け、または受けようとしたとき
（ｇ）仕事のミス防止のために取るべき措置をしなかったとき
（ｈ）研修、マニュアル等により教育訓練を十分に行うも、業務を習得できないとき
（ｉ）来客者、取引先、他の派遣派遣社員に対して応対が不適切で、改善の見込みがないとき
（ｊ）私生活上に著しい非行があり、風紀秩序を乱し、またはその恐れがあると判断されるとき
（ｋ）むやみに身体に接触するなど、職場内での性的な発言行為によって他人に不快な思いをさせることや、職場の環境を悪くしたとき
（ｌ）職務中の他の派遣派遣社員に業務に支障を与えるような性的事項の開示、または性的行為をしたとき
（m）酒気を帯びて就業したとき
（ｎ）所定の場所以外で許可なく火気を使用し、または喫煙したとき
（ｏ）会社の承認を得ずに他に雇われ、または自営を行ったとき
（ｐ）その他前各号に準ずる行為のあったとき

（４）　正当な理由がなく、５日間を超えて無断欠勤したとき
（５）　出勤状況が不良で、改善の見込みがないと判断されたとき
（６）　業務に支障をきたす等の経歴を偽るなど、不正な方法を使って採用されたとき
（７）　雇用契約期間中において、自己都合により一方的に退職を申し出、かつ会社の指示する所定の引継業務に従事しないとき
（８）　業務の正常な運営を阻害したり、または阻害しようとしたとき
（９）　不正行為または社会的非難を受けるような行為によって、会社または派遣先の名誉や信用を傷つけたとき
（10）　会社または派遣先の仕事上知り得た秘密を漏らした、または漏らそうとしたとき
（11）　業務上の立場を利用して、不当に自己の利益を図ったとき
（12）　刑法その他の法律に触れる行為をし、犯罪の事実が明白なとき。特に業務中に他人に暴力を加えたとき
（13）　故意に、または僅かの注意をすれば防げたにもかかわらず、その程度の注意を払わなかったことによって、会社、派遣先または来客者に損害を与えたとき
（14）　職責を利用して交際を強要したり、性的関係を強要したとき
（15）　社会通念としての理由もなく、特異な服装、化粧、髪型、毛染めなどを行い、業務上支障を与えたとき、または与えようとしたとき
（16）　酒類、麻薬類、覚せい剤類を飲んだり投与して仕事に就いたとき、または就こうとしたとき
（17）　業務全般に関して能力が劣り、かつ不真面目であると認められるとき
（18）　派遣先の著しい経営悪化や大量の業務消滅などの事情により、配置転換先もない等の状態で雇用の継続が不可能となったとき
（19）　その他前各号に類する不都合不適格の事由、および各号に準ずるものであって会社の業務運営を著しく阻害する行為を行ったとき

（解雇予告）

第 20 条　会社は前条により解雇する場合は、次に掲げる者および場合を除き３０日前に予告し、または平均賃金の３０日分に相当する予告手当を支給する。
（１）　日々雇用する者
（２）　２か月以内の期間を定めて雇用した者
（３）　試用期間中の者であって、採用後１４日以内の者
（４）　本人の責めに帰すべき事由により解雇する場合で、労働基準監督署長の承認を受けた者
（５）　天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合で、労働基準監督署長の承認を受けたとき

２　前項の予告日数は、平均賃金を支払った日数分だけ短縮することができる。

（解雇の制限）

第 21 条　次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第１号の場合において、療養開始から３年を経過しても傷病が治らないで、法に基づく打切補償を支払った場合はこの限りでない。

（１）　業務上の傷病にかかり、療養のため休業する期間およびその後３０日間

（２）　産前産後で休業する期間およびその後３０日間

２　天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合で、労働基準監督署長の承認を受けたときは、前項の規定は適用しない。

３　育児、介護休業法により休業したこと、または請求したことを理由に解雇しない。

第　３　章　　服　務　規　律

（服務の基本）

第 22 条　派遣社員は、派遣就業に際して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、就業に際して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。ただし、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、この限りでない。

３　派遣社員は、派遣先における就業条件に関わる指揮命令が、会社があらかじめ明示した条件と異なるときは、派遣先責任者または派遣元責任者に対し申し出ることができるものとし、派遣先責任者および派遣元責任者は、申し出た苦情につき適切な処置を講じなければならない。

（遵守事項）

第 23 条　派遣社員は、次の事項を守って職務に精励しなければならない。

（１）　正当な理由なく、欠勤、遅刻、早退、外出をしないこと

（２）　勤務中は定められた服装で職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと

（３）　許可なく職務以外の目的で会社または派遣先の施設、物品等を使用しないこと

（４）　職務を利用して他より不当な報酬、贈与または供応を受けるなど、私利を図らないこと

（５）　会社または派遣先の名誉、または信用を傷つける行為をしないこと

（６）　会社または派遣先の業務上の秘密および個人情報を他に漏らしたり、または業務以外に使用しないこと

（７）　許可なく他の会社等の業務に従事し、または事業を営まないこと

（８）　職場において酒気を帯び就業しないこと

（９）　会社または派遣先の設備、備品を大切に扱うとともに、職場の整理整頓に努めること

（10）　常に健康に留意し、職務に支障が生じないよう心がけること

（11）　会社または派遣先において、許可なく政治活動および宗教活動を行わないこと

（12）　私的ないし業務外の目的に、会社や派遣先のパソコン、電話、インターネット、FAX 等の情報機器を利用しないこと

（13）　派遣社員は他の派遣社員や職務上知り得た第三者の個人情報（特定個人情報を含む）について、漏らしてはならない

（14）　その他前各号に準ずる不都合な行為をしないこと

（セクシャル・ハラスメントの防止）

第 24 条　すべての派遣社員は、他の派遣社員を業務遂行上の対等なパートナーと認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うと共に、次に掲げる行為をしてはならない。また、行為が行われた時期については勤務時間内外を問わない。

① むやみに身体に接触するなど、職場での性的な言動によって、他人に不快な思いをさせることや職場の環境を悪くすること。

② 職務中の他の派遣社員の業務に支障を与えるような性的関心を示したり、性的な行為をしかけること。

③ 職責を利用して交際を強要したり、性的関係を強要すること。

④ その他、相手に不快感を与える性的な言動

2　セクシャル・ハラスメントに関する相談および苦情窓口は、本部とする。会社は、相談または苦情を申し出た派遣社員のプライバシーに十分に配慮して対応するものとする。

3　相談および苦情を受け付けた時、直ちに事実関係の確認を行うが、必要と判断した場合は本部にて調査委員会を設置し、人権に配慮した上で、必要に応じて被害者・加害者、上司・同僚等に事実関係を聴取する。派遣社員は正当な理由なく拒否できない。

4　会社は問題を解決し、被害者の就業環境を改善するため、加害者に対して注意・通告を含め制裁措置を、当事者および関係者に人事異動等の必要な措置を講ずる。

5　相談・対応した事例に関しては再発防止のため、社内において必要な措置を行う。

（パワー・ハラスメントの防止）

第 25 条　派遣社員は、次の各号に該当するパワー・ハラスメント行為を行ってはならない。

パワー・ハラスメントとは、職場における地位や権限等のパワーを使って、相手の人権を侵害する言動で嫌がらせを行う、職場環境を悪化させる、雇用不安を与える行為をいう。

また、行為が行われた時期については勤務時間内外を問わない。

①身体的暴力行為を行うこと。

②違法行為、職務上必要性のないことを強要すること。

③人格を傷つける発言を行うこと。

④人格を傷つける噂を流すこと。

⑤故意に必要な情報を与えない、連絡事項を伝えない等、職務遂行を妨げること。

⑥発言を無視する等、職場内で孤立させ、精神的苦痛を与えること。

⑦明らかに達成することが不可能な職務を一方的に与えること。

⑧合理的な理由もなく一定期間仕事を与えないこと。

⑨退職を強要する等、雇用不安を与えること。

⑩その他前各号に準ずる言動を行うこと。

2　パワー・ハラスメントに関する相談および苦情窓口は、本部とする。

会社は、相談または苦情を申し出た派遣社員のプライバシーに十分に配慮して対応するものとする。

3　相談および苦情を受け付けた時、直ちに事実関係の確認を行うが、必要と判断した場合は本部にて調査委員会を設置し、人権に配慮した上で、必要に応じて被害者・加害者、上司・同僚等に事実関係を聴取する。派遣派遣社員は正当な理由なく拒否できない。

4　会社は問題を解決し、被害者の就業環境を改善するため、加害者に対して注意・通告を含め制裁措置を、当事者および関係者に人事異動等の必要な措置を講ずる。

5　相談・対応した事例に関しては再発防止のため、社内において必要な措置を行う。

第　4　章　　勤　務　等

第　1　節　　労働時間及び休日等

（労働時間及び休憩）

第 26 条　派遣社員の勤務時間は、労働基準法第 32 条及び第 34 条の定めに基づき、派遣先事業所の就業条件その他で定める事情を勘案し、個別の雇用契約書（「就業条件明示書(兼)雇用契約書」）において示すものとする。

2　会社は、労働基準法第 32 条の 2 の定めるところにより、1か月単位の変形労働時間制を採用することができる。この場合において、特定の週または日における始業、終業時間及び起算日は、派遣先事業所の就労形態を勘案して雇用契約書で定める。ただし、妊産婦から請求があったときはこの限りでない。

3　会社は、労働基準法第 32 条の 4 の定めるところにより、1年単位の変形労働時間制を採用することができる。ただし、妊産婦から請求があったときはこの限りでない。

4　始業、終業及び休憩時間については派遣社員の雇用契約締結時に個人ごとに定める。なお、休憩時間については以下の基準に基づくものとする。

1）実働６時間を超える場合（４５分）

２）実働８時間を超える場合（６０分）

５　派遣社員が勤務時間の一部または全部について、日常渉外業務、出張その他において事業場外で勤務する場合、勤務時間を算定し難いときは、個別の雇用契約に定める所定労働時間を勤務したものとみなす。

（休　日）

第 27 条　派遣社員には、毎週１日以上または４週を平均し４日（起算日は「就業条件明示書(兼)雇用契約書」において定める。）以上の休日を与える。

２　前項を踏まえ派遣社員の休日については、派遣先における休日を原則とし、個々の雇用契約書にて定めるものとする。

３　派遣先等は、業務の都合上、休日の変更をすることがある。その場合、前日までに振り替える休日を指定して派遣社員に通知する。

（時間外、休日及び深夜労働）

第 28 条　会社は、業務の都合により、労働基準法第 36 条の規定による協定（以下「36 協定」という。）に定める範囲内において、時間外、休日及び深夜労働（午後１０時から翌朝の５時までの勤務）を命ずることがある。

２　36 協定の範囲内の時間外または休日労働について、派遣社員は正当な理由なく拒否できない。また、36 協定を超える時間の時間外または休日労働について、派遣社員は派遣先等に対して労働することを請求してはならない。

３　満 18 歳未満の派遣社員は、労働基準法に定める時間外、休日及び深夜労働をさせないものとする。

４　妊娠中又は産後１年を経過しない女性派遣社員（以下「妊産婦」という。）から、時間外、休日及び深夜労働について、不就労の請求があった場合は、この勤務に従事させないものとする。

（非常時の特例）

第 29 条　災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第１項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

（休日の振替等）

第 30 条　業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ休日を他の日と振替えることがある。その場合、事前に振替休日を指定して通知する。

２　会社は、所定外労働をさせたとき、又は振替休日の手続きによらず休日に出勤させたときは、代償として派遣社員の申出によりその後の労働日に休日（以下「代休」という。）を与えることができる。

(育児・介護を行う派遣社員の時間外労働)

第 31 条　派遣先等は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する派遣社員が、その子を養育するために請求した場合、及び要介護状態にある家族を介護する派遣社員が、その対象家族を介護するために請求した場合においては、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、１か月について 24 時間、１年について 150 時間を超える時間外労働をさせないこととする。

２　小学校就学の始期に達するまでの子の養育、または家族の介護を行う一定範囲の派遣社員であって、派遣先等に請求した者については、派遣先等は事業の正常な運営を妨げる場合を除き、午後１０時から午前５時までの深夜に労働させないこととする。

３　前各項の請求ができる派遣社員の範囲、請求方法、請求の時期、効力期間及びその他の取扱いについては、別途「育児・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

第　2　節　　出勤、退出、欠勤、遅刻、早退

（出退勤）

第 32 条　派遣社員は、始業時刻に業務を開始できるように出勤し、終業後は特別な用務がない限り速やかに退社すること。ただし、所定労働時間以外の労働を命じられた者、及び派遣先の許可を得た者はこの限りで

はない。派遣先において別途出退勤に関する定めがある場合は、その派遣先の定めに従うものとする。
2　派遣社員は、会社が指定したタイムカード、勤務表、IC カード等により、自ら始業及び就業の時刻を正しく記録しなければならない。
3　会社は、入退場記録、パソコンの使用記録等の客観的なデータと派遣社員が記録した始業及び就業の時刻の間に差異があるときは、該当派遣社員に対し、その理由を聴取し、必要に応じて是正を行うこととする。
4　退社の際は、使用した備品、用具及び関係書類を、定められた方法により整理格納した後でなければ退社してはならない。また、終業時刻前に帰り支度や業務から離れるようなことをしてはならない。

（遅刻、早退、欠勤等）
第 33 条　派遣社員は、遅刻、早退もしくは欠勤をする際は、事前に会社及び派遣先に対し申出るとともに、許可を受けなければならない。
2　遅刻、欠勤についてやむを得ない事由により事前に申し出ることができない場合は、始業時刻までに電話等により届け出ることとする。
3　早退についてやむをえない事由により事前に申し出ることができない場合は、事後速やかに届け出なければならない。
4　傷病のための遅刻、早退及び欠勤の場合は、会社の指示により医師の証明書または診断書等の提出を求めることがある。
5　欠勤が４日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

（外出、面会）
第 34 条　派遣社員は、勤務時間中の私用外出、または私用外来者との面会をしてはならない。ただし、派遣先の責任者に申し出て許可を受けたときはこの限りでない。

（就業の禁止・退場）
第 35 条　派遣社員が次の各号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、又は派遣先の勤務場所を退場させることがある。
（1）　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）　業務を妨害し、又はそのおそれがあるとき。
（3）　頻繁に私語を繰り返し、会社又は勤務場所の他の社員、役員、その他の関係者の業務遂行の妨げになるとき、又はその恐れがあるとき。
（4）　業務指示に従わず、業務遂行を拒否するとき。
（5）　服装、酒気帯び、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、又は会社又は勤務場所が持込を承認しない物品等を職場に持ち込んだ、若しくは持ち込もうとしたとき。
（7）　会社又は勤務場所の許可なく業務外の事由により会社又は職場の関連の施設に入場しようとするとき、又は就業後退勤しないとき。
（8）　その他全各号に準ずる、就業の禁止又は退場を命じることを相当する事由があるとき。

第　3　節　　出張および応援

（出張および応援）
第 36 条　会社は、業務の都合により、派遣社員に出張または他の業務の応援をさせることがある。
2　前項の場合の旅費については別に定める。

第　4　節　　休　暇

（年次有給休暇）
第 37 条　会社は、入社日から６か月間継続勤務し、所定労働日の８割以上出勤した派遣社員に対しては、１０日の年次有給休暇を与える。その後１年間継続勤務するごとに、当該１年間において所定労働日の８割以上出勤した派遣社員に対しては、別表１のとおり継続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。なお、

付与日は入社より６か月を経過した日とする。
２　出勤率の算定にあたっては、次の期間については出勤したものとして取り扱う。
（１）　業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間
（２）　産前産後の休業期間
（３）　育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「育児・介護休業法」という。）に基づく育児休業、出生時育児休業及び介護休業した期間
（４）　年次有給休暇を取得した期間
３　出勤率の算定にあたっては、次の期間については出勤日及び全労働日から除外して計算する。
（１）休日労働させた日
（２）会社の都合による休業期間
（３）正当なストライキ、その他正当な争議行為により労務の提供がなかった日
（４）前各号に掲げるもののほか、不可抗力による休業日

（年次有給休暇の取得）
第 38 条　派遣社員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、やむを得ない事情がある場合を除き、所定の手続きにより、原則として３日前までに会社に届出なければならない。
２　年次有給休暇が１０日以上与えられる派遣社員に対しては、原則として、有給休暇が付与された日から１年以内に、当該派遣社員の有する年次有給休暇の日数のうち５日については、取得しなければならない。ただし、派遣社員が自ら年次有給休暇を取得した場合においては、該当取得した日数分を５日から削除することとする。
３　年次有給休暇は、派遣社員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、派遣社員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
４　当該年度に新たに付与され、取得しなかった年次有給休暇は、次年度に限り繰り越すことができる。年次有給休暇の有効期限は２年間とする。繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰越された年次有給休暇から取得させる。
５　年次有給休暇を取得した日の賃金については、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。
６　年次有給休暇は、原則として１労働日を単位として与えるが、派遣社員から特に申し出があった場合には、半日を単位として分割請求することができる。この場合の半日とは、取得日の所定労働時間を始業から昼休憩までを午前半日、午後の始業から終業までを午後半日としその時間分とする。

（産前産後休暇）
第 39 条　６週間（多胎妊娠の場合は１４週間）以内に出産する予定の女性派遣社員から請求があったときは、その日から休暇を与える。
２　産後８週間を経過していない女性派遣社員は、就業させない。
３　前項の規定にかかわらず、産後６週間を経過した女性派遣社員から請求があった場合は、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。
４　産前産後休業の期間は、無給とする。
５　請求は派遣元責任者に対してするものとし、派遣元責任者は派遣先責任者へその旨を連絡しなければならない。

（母性健康管理のための休暇等）
第 40 条　妊娠中又は出産後１年以内の女性派遣社員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるために、通院休暇の申出があったときは、次の範囲で休暇を与える。ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）の指示がある場合は、その指示による回数を与える。
（１）産前の場合
妊娠２３週まで・・・・・・・・・４週に１回
妊娠２４週から３５週まで・・・・２週に１回
妊娠３６週から出産まで・・・・・１週に１回
（２）産後（１年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2　妊娠中の女性派遣社員が健康診査において医師等から指導を受けた場合、会社は本人の申出により、当該指導に基づき、勤務時間の変更、休憩時間の延長、休憩回数の増加等の措置を講じる。

（1）　時差出勤

就業時間の始め又は終わりにおいて、必要とされる時間の時差出勤を認める。

（2）　休憩の措置

本人と所属部署の長とで個々に相談調整の上で、適宜、休憩時間の延長や回数の増加等の必要な措置を行う。

（3）　上記に準じる措置

医師等による具体的な指導がない場合でも、本人の申出があった場合には、前各号の措置若しくはそれに準じた措置を行うものとする。

3　妊娠中又は出産後の経過に異常又はそのおそれのある場合で、医師等からその症状等について指導を受けた旨、妊娠中又は出産後の女性派遣社員から申出があった場合には、医師等の指導に基づき、該当女性派遣社員がその指導を守ることができるよう、作業の制限、勤務時間の短縮、休業等の措置を行う。

4　第2項及び第3項の措置については、所定の事項を記入した書面（医療機関等が作成した「母子健康管理指導事項連絡カード」）等により会社に申出ることとする。会社は医師等の指導の内容等について確認する必要がある場合には、本人に了解を得た上で担当の医師等と連絡をとり、その意見を聞く場合がある。

5　本状の措置（休暇の取得及び勤務時間の短縮等）により発生した不就労日又は不就労時間については無給とする。

（生理日の就業が著しく困難な女性派遣社員に対する措置）

第41条　生理日の就業が著しく困難な女性派遣社員が請求したときは、必要な期間、休暇を与える。

2　前項の措置による不就労期間に対する部分は無給とする。

（育児時間）

第42条　1歳に満たない子を養育する女性派遣社員から請求があったときは、休憩時間のほか1日につい2回、1回について少なくとも30分の育児時間を与える。

2　前項の措置による不就労時間に対する部分は無給とする。

（育児・介護休業、子の看護等休暇等）

第43条　派遣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、出生時育児休業、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、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・介護休業に関する規定は、別に定める「育児・介護休業規程」によるものとする。

3　前項の休暇期間中は無給とする。

第5節　特別休暇制度

（慶弔休暇）

第44条　次のいずれかに該当する場合には、慶弔休暇を与える。ただし、第1号および第2号については、原則として連続して取得するものとし、休暇期間中に休日があるときは、当該日も取得日数に含むものとする。

（1）　本人の結婚　　挙式の日から3か月以内において5日以内

（2）　配偶者、実養父母、子の死亡　　死亡の日に近接した3日以内

（3）　祖父母（直系尊属に限る）の死亡　　死亡の日に近接した1日

（4）　配偶者の出産　　出産の日から1か月以内に1日

2　前項の休暇は、試用期間中の者は適用しない。

3　第1項の慶弔休暇は有給とし、その期間（休日を除く）については、通常の賃金を支給する。

（公民権行使のための休暇）

第 45 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するためあらかじめ申出た場合には、それに必要な時間の休暇を与える。ただし、業務運営上必要がある場合は、権利の行使を妨げない範囲において、申出た時間を変更することがある。

２　公民権行使のための休暇は無給とする。

（裁判員等のための休暇）

第 46 条　派遣社員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合、又は裁判員候補者となった場合に裁判所に出頭、採番心理に参加するときには、必要な日数の休暇を与える。

２　裁判員等のための休暇は無給とする。

（その他特別休暇）

第 47 条　その他会社が特別に必要と判断した場合、会社が認めた日数の特別休暇を与える。

第 6 節　　臨 時 の 休 業

（臨時の休業）

第 48 条　経営上の都合又は天災事変等や次の各号のいずれかに該当し、派遣社員本人から届出があった場合（会社が認定した期間）について休業させることがある。

（１）　天災地変、その他これに類する災害にかかり、会社が必要と認めた場合

（２）　伝染病予防地域内に居住する場合

（３）　その他、全各号に準じ会社が必要と認めたとき

２　前項の場合、その休業が会社の責に帰すべき事由によるときは、休業手当を支給する。また、休業に代えてテレワーク（在宅勤務）等を命ずることができる。

第 5 章　　賃金および退職金

第 1 節　　賃 金

（賃金の支払形態）

第 49 条　派遣社員の賃金は、労働者派遣法第 30 条の 4 第 1 項に定める労使協定に基づき決定するものとし、原則として時給制とし賃金の決定は採用時、雇用契約書に定めるものとする。

時間給制（１時間当たりの賃金額を定め、業務に従事した時間に応じて賃金を支給する制度）

２　前項に関わらず、日給制または月給日給制で設定する場合がある。各定義は次の通りとする。

日給制　（１日当たりの賃金額を定め、業務に従事した日数に応じて賃金を支給する制度）

月給日給制（１カ月の給与を定め、賃金を支給する制度）

３　１，２項に関わらず、労働者派遣法に規定する派遣先均等均衡方式により待遇を決定する派遣社員について派遣先均等均衡方式より賃金を決定する。

（賃金の構成）

第 50 条　賃金の構成は、次のとおりとする。

（１）　基準内賃金

（ａ）基 本 給

（２）　基準外賃金

（ａ）通勤手当

（ｂ）時間外手当（時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当）

（ｃ）退職金

（ｄ）賞与

（基本給額等の決定）

第 51 条　時間給制における時間給額は、本人の職務内容、技能、勤務成績、実績等を考慮して個別に決定する。日給制、月給日給制の場合も同様の内容を元に個別に決定する。

派遣先均等均衡方式で時給を決定している派遣労働者は最低賃金の為、新しい最低賃金の発効日前に付表１のとおり時給を改訂する。

２　労使協定方式で「職業安定業務統計」を元に時給を決定している労働者についても基準値を下回る恐れがある場合については、「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」有効期間の開始日を含むまでに付表２とおり時給を改訂する。改訂の都度、付表２に追加する。

（基本給）

第 52 条　各月に支給する基本給は、次の算式による額とする。

（時間給額×所定労働時間における勤務時間）＋年次有給休暇取得日の賃金

２　前項の所定労働時間における勤務時間は、賃金支払期間の所定労働時間のうち欠勤・遅刻・早退した時間及び年次有給休暇を取得した時間を含まず、実際に勤務した時間の合計とする。

３　年次有給休暇を取得した日については、所定労働時間に勤務した場合に支払われる通常の時間給額を支払うものとし、次の算式による額を１日分として計算する。

（時間給額×年次有給休暇取得日の所定労働時間）

４　日給制の場合は、

（日額×出勤日数）＋年次有給休暇取得日の賃金

年次有給休暇を取得した日については、通常の日額を支払うものする。

月給日給制の場合は、1カ月の給与は決まっているが、遅刻・早退、欠勤があった場合は、その分の時間を減額した額とする（1カ月を 20 日、1日 8時間とし月額を割り返し 1日あたり、1時間当たりの額から減額）。

（通勤手当）

第 53 条　通勤手当は、別に定める「通勤手当支給基準」に基づき支給する。通勤経路・手段に変更がある場合は、派遣社員は、速やかに会社に届出なければならない。

（時間外勤務手当）

第 54 条　第 26 条に定める所定労働時間を超えて勤務した場合、次の方法により計算した割増手当を、時間単価に上乗せして支給する。ただし、所定労働時間が８時間未満の者については、実働８時間を超える時間に対して割増を行う。

時間単価　×　０．２５　×　超過勤務時間数

２　法定労働時間を超える時間外勤務で、１か月４５時間を超え、または１年３６０時間を超える部分（ただし、法定休日における休日勤務時間を除く。）の割増賃金率は、０．２５とする。この場合の１か月は、賃金計算期間と同じとする。ただし、１か月６０時間を超えた部分（法定休日における休日勤務時間を除く）の割増賃金率は、０．５とする。

（休日勤務手当）

第 55 条　第 27 条に定める休日のうち、法定休日（１週１日の休日）に勤務した場合、次の方法により計算した割増手当を、時間単価に上乗せして支給する。ただし、休日労働が法定休日以外の休日である場合には、前条に準じた時間外勤務手当を支給する。

時間単価　×　０．３５　×　休日勤務時間数

（深夜勤務手当）

第 56 条　午後１０時から午前５時までの時間帯に勤務した場合、次の方法により計算した割増手当を、時間単価に上乗せして支給する。

時間単価　×　０．２５　×　深夜勤務時間数

２　時間外勤務または休日勤務が深夜に及んだ場合は、時間外勤務手当または休日勤務手当と深夜勤務手当を併給する。

第　３　節　　休業・休暇等不就労時の賃金

（休業手当）

第 57 条　会社の責めに帰すべき事由により休業した場合においては、休業１日につき平均賃金の１００分の６０に相当する額を、休業手当として支給する。

（休暇取得時の賃金）

第 58 条　年次有給休暇および慶弔休暇を取得した場合には、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

２　産前産後の休暇、生理休暇等、前項以外の法定休暇などによる不就労期間については、無給とする。

（不就労時の取扱）

第 59 条　日給制の者が遅刻、早退、外出または育児・介護短時間勤務、育児時間、母子保健法に基づく母性健康管理上の必要な時間などで不就労の場合は、その欠務時間の合計時間数（３０分単位）に第 51 条に定める時間単価を乗じて得た額を不就労時間として減額する。

（公傷休業期間中の賃金控除）

第 60 条　労働者災害補償保険法に基づく休業補償給付等を受けられる期間の賃金については、支払わない。

第　４　節　　賃金の計算期間および支払等

（賃金の計算期間および支払日）

第 61 条　賃金の計算期間および支払日は、各派遣社員の「就業条件明示書(兼)雇用契約書」の「支払日」欄に記載した期間、支払日とする。ただし、支払日が金融機関の休業日にあたる場合は、その直前日に繰り上げて支払う。

（賃金の非常時払い）

第 62 条　派遣社員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかに該当し、その費用に充てるため、請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

（１）　出産した場合
（２）　疾病にかかった場合
（３）　災害にあった場合
（４）　結婚した場合
（５）　死亡した場合
（６）　やむを得ない事由により１週間以上にわたって帰郷する場合
（７）　その他会社が認めた場合

（賃金の支払方法）

第 63 条　賃金は、通貨で直接その全額を本人に支払う。ただし、本人の同意を得た場合には、本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振込むことによって支払う。

（賃金からの控除）

第 64 条　前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは賃金から控除することができる。

（１）　源泉所得税
（２）　住民税
（３）　健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料および雇用保険料の被保険者負担分
（４）　その他派遣社員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの

（端数処理）

第 65 条　時間外手当などの算出にあたって１円未満の端数が生じたときは、賃金項目ごとに１円未満の端数を１円に切り上げる。

第　５　節　　昇給および賞与

（昇　給）

第 66 条　雇用契約期間中における昇給その他賃金の改定は、原則として行わない。ただし、社会経済情勢の変化、その他の事情によって会社が見直す必要があると認めたときは、改定を行うことがある。

（賞　与）

第 67 条　賞与は、基本給に含む。

第　６　節　　退　職　金

（退職金）

第 68 条　退職金は、基本給に含む。

第　６　章　　安全衛生および災害補償

（安全衛生の基本）

第 69 条　会社は、派遣社員の安全確保と健康の保持増進を図り、快適な職場形成のため必要な措置を講じるとともに、法令の定めるところにより職場の安全衛生管理に当たらせるため、必要な管理者の選任を行う。

２　派遣社員は、災害防止および保健衛生のため次の事項を厳守するほか、安全衛生に関し会社または派遣先が行う指示に従わなければならない。

（１）　安全衛生に関する諸法令、諸規則を守り、安全衛生管理者、作業責任者等の命令、指示または合図に従うこと

（２）　機械、車両運搬具等の始動または停止の操作は、担当者または責任者以外の者は行わないこと

（３）　作業の前後には、使用装置、機械器具等の点検を行い、作業中は定められた手順、方法を厳守すること

（４）　火気、電気、ガス等の取り扱いは、所定の方法に従って慎重に行い、その後始末を確認すること

（５）　火気の使用および喫煙は所定の場所以外で行わないこと

（６）　常に職場の整理整頓に努め、通路、避難口に物品を置かないこと

（７）　立入禁止、通行禁止区域には入らないこと

（８）　服装は業務に適したものとすること

（９）　事故発生の場合の緊急連絡および応急措置について熟知しておくこと

(10)　資格を要する業務に無資格で従事しないこと

(11)　安全衛生教育で学んだ事項を実行すること

(12)　その他安全衛生上必要な行為として会社が定めた事項を守ること

（安全衛生教育）

第 70 条　会社は、法令の定めによるほか、必要に応じて安全衛生教育を行うものとし、派遣社員はこの教育訓練に参加しなければならない。

（健康診断）

第 71 条　会社は、派遣社員に対して、年１回の定期健康診断を行うほか、粉じん、有機溶剤、特定化学物質等を取り扱う者および深夜業従事者に対しては、別途年２回の特殊健康診断を行う。また、その診断結果について各派遣派遣社員に通知する。

２　希望する派遣社員に対しては、前項以外に次の健康診断を行う。

（1） 生活習慣病予防検診
（2） 人間ドック
3　派遣社員は、正当な理由なく会社の実施する健康診断を拒んではならない。ただし、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書類を提出した場合は、この限りでない。
4　会社は、必要と認めた場合は第1項の定めにかかわらず、臨時に健康診断を行うことがある。
5　健康診断等の費用について、第 2 項の（1）については全額会社が負担し、（2）については（1）の健康診断の会社負担額と同等額を負担する。
6　健康診断の実施およびこれに付随する事項は、別に定める「健康診断等実施要領」による。

（ストレスチェック）
第 72 条　派遣社員に対しては、毎年1回、定期に、産業医による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を行う。
2　前項のストレスチェックの結果、ストレスが高く、面接指導が必要であると産業医が認めた労働者に対し、その者の申出により産業医による面接指導を行う。
3　前項の面接指導の結果必要と認めるときは、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等、必要な措置を命ずることがある。
4　ストレスチェックの実施およびこれに付随する事項は、別に定める「ストレスチェック制度実施要領」による。

（長時間労働者に対する医師の面談指導）
第 73 条　会社は、週４０時間を超える労働が長時間に及んだ場合には、法の定めるところにより医師による面談指導を実施する。
2　会社は、前項の面談指導を実施した社員の健康を保持するために必要な措置について、医師の意見を聴いたうえで必要があると認めるときは、適切な措置を講じるものとする。

（病者の就業禁止）
第 74 条　派遣社員が次の各号のいずれかに該当する場合は、産業医その他専門の医師の意見を聴いたうえで、就業を禁止する。この場合、派遣派遣社員はこれに従わなければならない。
（1） 法定伝染病にかかり、またはその疑いのあるとき、もしくはその病原体を保持しているとき
（2） 病毒伝播のおそれのある伝染性疾病にかかったとき
（3） 精神障害のため自身を傷つけ、または他人に害を及ぼすおそれのあるとき
（4） 就業に不適当な、または就業により病勢が増すおそれのある疾病にかかったとき
（5） 行政官庁の指定する傷病にかかったとき
（6） その他傷病により就業が不適当と認められるとき
2　前項各号に定める事由が消滅した場合は、産業医その他専門の医師の承認を得て就業させる。

（災害補償等）
第 75 条　派遣社員が業務上および通勤途上の災害により傷病にかかり、もしくは障害を負い、または死亡したときは、労働者災害補償保険法の定めるところにより災害補償を行う他に、会社より災害見舞金を支給することがある。
2　前項の場合の災害見舞金については、別に定める「災害補償規程」による。
3　派遣派遣社員が業務外の事由により傷病にかかったときは、健康保険法に定める給付を受けるものとする。

第　7　章　　表彰および懲戒

（表　彰）
第 76 条　派遣社員が次の各号のいずれかに該当する場合は、その都度審査のうえ表彰する。
（1） 業務上有益な発明、改良、工夫または考案があったとき
（2） 会社の名誉を高める社会的善行をしたとき
（3） その他前各号に準ずる程度の善行または功労があると認められるとき

２　表彰は、賞状のほか、賞品または賞金を授与してこれを行う。

（懲　戒）

第 77 条　派遣社員は、本章の規定のほか懲戒を受けることはない。また反則が軽微であり、特に情状酌量の余地があると認められるときは、懲戒を免じ訓戒にとどめることがある。

（懲戒の種類）

第 78 条　懲戒は、譴責、減給、出勤停止、降格、懲戒解雇の５種とする。

（１）　譴責は、始末書を取り、将来を戒める。

（２）　減給は、始末書を取り、１回について平均賃金の１日分の半額以内を減給する。ただし、その総額において、１賃金計算期間における賃金総額の１０分の１を超えることはない。

（３）　出勤停止は、始末書を取り、７日を限度として出勤を停止する。この間の賃金は支給しない。

（４）　降格は、始末書を取り、降格する。

（５）　懲戒解雇は、第 80 条の事由に該当すると認めたときに行い、予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当も支給しない。

（譴責、減給、出勤停止、降格）

第 79 条　派遣社員が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、その情状に応じ譴責、減給、出勤停止、または降格に処する。ただし、該当事由が第 80 条に値する行為であると認められるときは、解雇するときがある。

（１）　本則に違反したとき

（２）　許可なく就業時間中に職場を離れ、または私用外出したとき

（３）　会社の諸規定に定める諸手続きその他の届出を怠り、または偽ったとき

（４）　正当な理由がなく会社または派遣先の指示命令に従わないとき、または従わないで業務に重大な損害を与えたとき

（５）　勤務状態が定まらず、無断で欠勤、遅刻、早退が多いとき

（６）　品行不良で職場の風紀、秩序を乱したとき

（７）　会社または派遣先において営利を目的とする物品の販売や、職務を利用して金品の供応を受けたとき

（８）　故意または過失により、会社または派遣先に損害を与えたとき

（９）　根拠の有無にかかわらず、他人の悪口を言い、名誉を侵害したとき

(10)　他人に暴力を加え、または脅迫したとき

(11)　セクシャルハラスメント、パワーハラスメントの禁止に違反し、暴行もしくは脅迫を用いた言動・行動もしくはわいせつな行為をし、または職場における上司・部下等の関係に基づく影響力を用いることによりわいせつな行為あるいは強権的な言動・行動をした場合、相手方の意に反することを認識の上で、わいせつな言動を繰り返したとき

(12)　その他前各号に準ずる不都合な行為のあったとき

（懲戒解雇）

第 80 条　派遣社員が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。ただし、情状により減給または出勤停止あるいは降格にとどめることがある。

（１）　諸法令に違反し、有罪の判決を受けたとき

（２）　社会秩序に背反する行為を行い、著しく会社または派遣先の信用を失墜するような行為をしたとき

（３）　故意または重大な過失により、会社または派遣先の設備、商品、その他の物品を破損、滅失した場合、もしくは火災事故を発生させ、会社または派遣先に重大な損害を与えたとき

（４）　重要な経歴を偽るなど、不当な方法を用いて雇い入れられたとき

（５）　再三にわたり、会社または派遣先の業務命令に反して就業を拒んだとき

（６）　会社の承認を受けずに、在籍のまま他に雇い入れられたとき

（７）　故意に業務を妨害したり、会社または派遣先の秩序、風紀を著しく乱す行為があり、指導するも是

正しなかったとき
（8） 窃盗またはこれに類する不正行為、あるいは重大な背任行為のあったとき
（9） 業務上の機密事項、会社および派遣先の個人情報などを故意に漏洩したとき
(10) 他人に対し脅迫、傷害その他これに類する行為があったとき
(11) 私事に関する金銭取引等のトラブルにより、職務に専念できなくなったとき
(12) 飲酒運転、無免許運転等悪質な違反行為を行い、人身傷害その他重大な事故を起こしたとき
(13) セクシャルハラスメント、パワーハラスメントの禁止に違反し、暴行もしくは脅迫を用いた言動・行動もしくはわいせつな行為をし、または職場における上司・部下等の関係に基づく影響力を用いることによりわいせつな行為あるいは強権的な言動・行動をした場合、相手方の意に反することを認識の上で、わいせつな言動を繰り返したときであって、その行為が悪質であったとき
(14) 前条の懲戒違反行為のうち、その複数に該当する等重責違反であると認められるとき
(15) 正当な理由なく、無断欠勤が７日以上に及んだとき
(16) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき

（損害賠償）

第 81 条 派遣社員が重大な過失により会社または派遣先に損害を与えた場合は、損害の一部または全部を賠償させることがある。ただし、これによって懲戒を免れるものではない。

第 8 章 教 育 訓 練

（教育訓練）

第 82 条 会社は派遣社員のキャリア形成を目的として、派遣社員に段階的かつ体系的な教育訓練を行うものとする。

2 前項の教育訓練は、有給かつ無償のものとする。

3 会社は、派遣社員に対してキャリアアップに係る自主教材を渡す等の措置を講ずることにより、第１項の教育を行うことができる。この場合、会社は、当該派遣社員に対して、教材の学習に必要とされる時間数に見合った給与を支払う。（短時間就業者については勤務時間に比して教育訓練の機会を提供する。）
派遣社員は会社が企画して行う教育訓練に進んで参加しなければならない。

4 会社は派遣社員に労働者派遣法第 30 条の２に基づく教育訓練を指示し派遣社員に自宅で受講させる場合は、深夜（午後１０時から午前５時までの間）以外の時間帯及び休日以外の日に受講させ、会社の指示した時間内で受講完了することとする。

5 会社は派遣社員に対して実施した教育訓練計画・教育訓練実施方法に関する内容を「派遣元管理台帳」に記載し、資料として当該派遣社員が対処した後３年以上保存することとする。

第 9 章 そ の 他

（番号法等に基づく提出義務および手続き等）

第 83 条 派遣社員は、自身および扶養する家族などについて、会社から番号法および関連法等（省令やガイドラインなどを含む、以下「番号法等」という）に基づく報告を求められた場合には、これに応じなければならない。

2 会社は、派遣社員から個人番号の報告を受ける場合には、使用目的を明示するものとする。

3 会社は、派遣社員から報告された個人番号について、管理を厳密に行い、法令等で認められた場合を除き、目的以外に使用しないものとする。また番号法等の範囲で再利用できるものとする。

4 派遣社員は、番号法等改正などにより、個人番号の使用目的などが拡大または改正などされた場合には、その内容にともなう会社の指示に従うものとする。

（個人番号の利用目的）

第 84 条 会社は、就業規則第６条において取得した派遣社員及び派遣社員の扶養家族の個人番号は、以下の目的で利用する。

① 雇用保険届出事務
② 健康保険・厚生年金保険届出事務
③ 国民年金第３号被保険者届出事務
④ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
⑤ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

２ 会社は、上記利用目的に変更がある場合には、速やかに、本人に通知する。

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には、利用目的の通知について別途定める。

（個人情報及び特定個人情報の保護）

第 85 条 派遣社員は、会社及び取引先等に関する情報、個人情報及び特定個人情報等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情報を不当に取得してはならない。

２ 派遣社員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた会社及び取引先等の情報、個人情報及び特定個人情報等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

３ 会社における、特定個人情報等の取り扱いの詳細については、特定個人情報等取扱規定に定める。

（派遣労働者の雇用契約等）

第 86 条 無期雇用派遣社員について、労働者派遣契約の終了に伴い解雇することはしない。又、有期雇用派遣社員についても、派遣契約終了時に労働契約が存続している派遣社員について、労働契約を優先する。

２ 無期雇用派遣社員または有期雇用派遣社員であるが、雇用契約期間内に派遣契約が終了したものについて、次の派遣先が見つけられない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、平均賃金の６割の休業手当を支給する。

第 10 章 附 則

（施行期日）

第 87 条 この規則は、令和７年４月１日から施行する。

２ この規則の施行により、以前の「派遣労働者就業規則」は、廃止する。

３ この規則は、令和 ７年 ９月 １日から施行する。

４ この規則は、令和 ８年 ３月 ３日から施行する。

５ この規則は、令和 ８年 ９月 １日から施行する。

６ この規則は、令和 ８年１０月 １日から施行する。