第12章　派遣従業員就業規則

（目 的）

第１条 本規則は、ワークステーション株式会社（以下「会社」という）の派遣従業員（以下「スタッフ」という）の雇用期間、労働条件、服務規律その他スタッフの就業に関する事項を定める。

２ 本規則に定めない事項は、労働基準法、労働者派遣法その他関係法令の定めるところによる。

３ 労働条件の変更については、雇用契約により別途合意する場合を除き本規則（同附属規則等も含む）の変更によるものとする。

（採 用）

第２条　スタッフの採用は、入社（派遣先業務等）を希望する者の中から、履歴、技術・技能、性格、健康状態など、人物を応募書類、面接、健康診断その他により総合審査して決定する。

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。スタッフ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。

３ 前項の雇用契約は、労働者派遣契約の都度締結する。

４ スタッフは、会社が指示した事業所において、業務に従事するものとする。

（試用期間）

第３条 会社は、前条によりスタッフと雇用契約を結ぶときに、最長14日間の試用期間を設けることがある。

２ 前項により試用期間を設けてスタッフと雇用契約を結んだ場合において、会社が、当該試用期間中に、スタッフが業務遂行上又はスタッフ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。

（業務の内容）

第４条 スタッフが従事すべき業務の内容は、会社が第2条による採用の都度書面によって明示する。

２ スタッフは、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。

（雇用期間）

第５条 スタッフ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、その都度、雇用契約により定める。

２ 前項の雇用契約の期間は、会社が次の基準に基づき必要と判断した場合に、スタッフに事前に通知し、スタッフ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）スタッフの健康状態
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 スタッフ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スタッフに行われない限り、スタッフ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、スタッフ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項に基づき会社がスタッフ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。

（外国人労働者の在留期限・雇用期間）

第５条の２ 外国人スタッフについては、雇用契約期間にかかわらず､雇用契約は､就労可能な在留期間が満期となり在留期間更新が認められなかったときは、当該在留期間の満期をもって終了する。

２ ただし、在留期間の満期日までに外国人スタッフが適正に入国管理局に在留期間更新を申請し、受理された場合で、会社が必要と判断した場合は、在留期間の更新の可否が決定する日又は従前の在留期間の満期の日から2か月を経過する日のいずれかの早い日を限度として雇用契約を継続することがある。

（始業・終業の時刻及び休憩時間）

第６条 スタッフの始業・終業の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（派遣就業条件明示書を兼ねる〔以下同じ〕）において示すものとする。

２ 会社は、スタッフの始業時刻、終業時刻、又は休憩時間を、業務の都合により変更することがある。

（１か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、事前にスタッフに通知し、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　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、対象となるスタッフの範囲、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６条の４　会社は、労働基準法第32条の3の定めるところにより、始業及び終業の時刻について、スタッフ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　前項に定め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、対象となるスタッフの範囲、清算期間、清算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　前項に定めるスタッフが、第10条に定める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。

（妊産婦等の特例）

第６条の５　妊産婦であるスタッフ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。

（裁量労働時間制）

第６条の６　派遣先事業所の就労形態を勘案し、業務の性質上、その遂行方法を、スタッフの裁量に委ねるのが適切であると会社が判断するときは、会社は、スタッフの裁量によって労働させ、個別の雇用契約により定める所定就業時間を労働したものとみなすことがある。裁量労働の具体的内容は、裁量労働に関する協定ならびに別に定める規程による。

（事業場外労働）

第６条の７　スタッフに、就業時間の全部又は一部について、出張その他で、事業場外で労働させる場合で、労働時間を算定し難いときは、個別の雇用契約により定める所定就業時間を労働したものとみなす。ただし、あらかじめ特段の指示をしたときはこの限りでない。

2　前項の場合であって､事業場外の労働に要する時間が通常、所定就業時間を超える場合には、労使協定に定める時間労働したものとみなす。

（労働時間等に関する適用除外）

第６条の８　スタッフのうち、労働基準法第41条第2号に規定する監督・管理の地位にある者については、労働時間・休憩・休日に関する規定が適用されないものとする。

（休　日）

第７条 スタッフには、少なくとも週1日の休日（法定休日）を与えるものとし、各人毎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、平成22年4月1日を起算日とし、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毎に他の日に振り替えることがある。休日を振り替えたときは、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。ただし、法内残業あるいは法定外休日労働については、専ら業務の都合によってその労働をさせることがある。

（年次有給休暇）

第10条 会社は、スタッフが雇入れの日から起算して6か月の間継続勤務（第2条の雇用契約が結ばれていない期間が連続して1か月に達すること無く勤務することをいう。以下本項において同じ。）した場合（派遣先が異なっても第2条の雇用契約が継続する場合を含む〔以下本条において同じ〕）、及び1年6か月以上継続勤務したスタッフについては、6か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、労働基準法第39条に基ずく年次有給休暇を付与する。

２ 起算日は、採用後初めて派遣就業した日とする。

３ 年次有給休暇が10日以上与えられた労働者は、付与日から１年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、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。

労働者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 前項の起算日、勤務日数、勤続年数は未就労期間（第2条の雇用契約が結ばれていない期間）が連続して1か月に達したときは、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。

5 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か月に達した場合は以降、無効となる。

（裁判員特別休暇）（有給／無給）

第10条の２ スタッフは、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、会社はスタッフ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、スタッフ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、裁判員選任手続期日及び裁判員又は補充裁判員として審理に参加する日につき、裁判員特別休暇を認める。賃金は以下に定めるとおりとする。

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・・・無給

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。ただし、裁判員等選任手続期日にて不選任となったとき又は実際の審理期間が職務従事予定期間より短縮された場合は、裁判員等選任手続期日以外又は実際に審理への参加を要した日数を超える日数分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。

４ スタッフは、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。

５ 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。

（賃金の決定方法　労使協定方式）

第11条 賃金は時給(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、第3条に基づき、「労働者派遣事業の適正な運営及び派遣労働者の保護等に関する法律第30条の4第1項第2号イに定める「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」により派遣先業務内容に最も近いと考えられるものを選択し、地域調整については通達に定める「地域指数」の公共職業安定所所轄地域の指数を用いるものとする)とし、個別の雇用契約で定めた締め日までを計算期間とする。ただし、休日、休憩時間、欠勤、遅刻、早退等により不就労の場合には、その日又はその時間の賃金は無給とする。

２ 賃金の支払いは、当月分を翌月の個別の雇用契約に定めた日とする。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、直接通貨により、又はスタッフの指定する銀行その他の金

融機関の口座への振り込みによって行う。ただし、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。

3　１日8時間、又は１週40時間を超えて労働させた場合は、2割5分増しの賃金を支払う。ただし、時間外労働の時間数が月60時間を超えた場合は、60時間を超えた時間について5割増しの賃金を支払うものとする。

4　法定休日（1週につき1日又は4週を通じて4日）に労働させた場合は、3割5分増しの賃金を支払う。

5　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、2割5分増し（時間外労働の時間数が月60時間を超えた場合は、60時間を超えた時間について5割増し）の賃金を支払う。

6　深夜（午後10時から午前5時）に労働させた場合は、2割5分増しの賃金を支払う。

7　会社がスタッフに派遣法第30条の2に基づく教育訓練を指示しスタッフが受講した場合の賃金、及び派遣法第30条第2項に基づく雇用安定措置としての教育訓練をスタッフが受講した場合の賃金は、労働条件通知書において個別に定める額及び支払日等とする。ただし、スタッフが受講しなかったときは会社は賃金を支払わない。

8　会社がスタッフに派遣法第30条に基づく雇用安定措置を講じた場合において、スタッフに休業手当を支払うことになったときに、会社がスタッフに支払う休業手当の額は労働基準法第12条に基づき算出した平均賃金の60％相当額とする。

（昇降給）

第12条　会社は、社会･経済情勢の変化､又は第4条に定める業務内容の変更等により賃金の見直しを行う必要があると認めた場合には､スタッフの賃金の昇給又は降給等の改定を行うことがある。

2　第5条第2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、会社が定める。

（賞 与）

第13条　職業安定業務統計の求人賃金を基準とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）に含まれる。

（退職金）

第14条　職業安定業務統計の求人賃金を基準とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）に地域指数を乗じた額に、職業安定局長通達に定める該当する年に交付された一般の労働者の退職金に相当する額と「同等以上」を確保する場合の割合を用いる。

（健康診断等）

第15条　　会社は、雇用期間が6か月以上のスタッフに対して、1年に1回、定期健康診断を行う。

2　　スタッフは前項の健康診断を受診しなければならない。

3　　第1項の健康診断を希望しないスタッフは、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。この場合の費用はスタッフの自己負担とする。

４　会社は、会社が必要と認めた場合はスタッフに対して、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。

５　スタッフは前項の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。

（労働災害）

第16条　スタッフが業務上又は通勤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。

（産前産後の休暇等）

第17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。ただし、当該期間は無給とする。

（生理休暇）

第17条の２　生理日の就業が著しく困難な女性スタッフは、本人の申出により必要な日数の生理休暇を取得することができる。ただし、業務に就かなかった期間・時間は無給とする。

（育児時間）

第17条の３　生後満1年に達しない生児を育てる女性スタッフは、本人の申出により1日2回各30分の育児時間を取得することができる。ただし、業務に就かなかった期間・時間は無給とする。

（母性健康管理）

第17条の４　会社は、妊娠中および産後1年以内の女性スタッフが保健指導・健康診査を受けるために必要な時間を確保する。ただし、業務に就かなかった期間・時間は無給とする。

（育児・介護休業法に基づく制度）（無給）

第18条　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）　申出の時点で、その養育する1歳に満たない子（法律上の親子関係である実子・養子の他、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子等法律上の親子関係に準じる関係にある子を含む）が1歳6ヵ月に達する日（誕生日の前日）までの間に、雇用契約（更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない者

２　前項にかかわらず､下記に該当する者は当該休業を取得することはできない。

１）1週間の所定労働日数が週2日以下の者

３　第1項に基づきスタッフが育児休業を取得した場合において、同人の育児休業期間終了時（同人による休業期間短縮又は延長が行われた場合には短縮又は延長後の期間終了時）に、会社が

派遣先と同人に関わる労働者派遣契約を締結しない等により、同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同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スタッフのうち、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対象家族1人につき通算93日まで介護休業を取得(分割取得する場合の上限は3回分割)することができる。

1）申出の時点で、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）から6ヵ月を経過する日までの間に、雇用契約（更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない者

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

6）上記以外の家族で会社が認めた者

6　第4項にかかわらず、1週間の所定労働日数が2日以下である者は、当該介護休業を取得することはできない。

7　第4項に基づきスタッフが介護休業を取得した場合において、同人の介護休業期間終了時（同人による休業期間短縮又は繰下げが行われた場合には短縮又は繰下げ後の期間終了時）に、会社が派遣先と同人に関わる労働者派遣契約を締結しない等により、同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同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、会社が立替え払いする。この立替金については、スタッフは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。ただし、これにより難い場合には、会社とスタッフ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、会社とスタッフで協議して便宜的方法を定める。

11　会社は育児・介護休業法で定められた要件を満たすスタッフ（日々雇用者を除く。）から申出がある場合は、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スタッフから会社に申出がある場合、会社は育児介護休業法で定められた期間の範囲で、その申出があった期間中（雇用契約が申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。ただし、労使協定により適用除外とされたスタッフを除く。

2）3歳に満たない子を養育するスタッフから会社に申出がある場合、会社は1日の労働時間を6時間とするものとする。ただし、労使協定により短時間勤務の適用除外とされたスタッフを除く。

３）常時介護を要する対象家族を介護するスタッフから会社に申出がある場合、会社は介護のための始業、終業時刻の繰上げ、繰下げの措置を講じるものとする。ただし、当該措置の利用回数は、当該措置利用開始から雇用契約が存続している3年の間で2回までとする。

12　小学校就学の始期に達するまでの子を養育するスタッフが当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護するスタッフが当該家族を介護するために請求した場合には、本規則第9条の規定及び時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。ただし、次の１）から３）のいずれかに該当するスタッフは時間外労働の制限を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）1週間の所定労働日数が2日以下の者

13　小学校就学の始期に達するまでの子を養育するスタッフが当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護するスタッフが当該家族を介護するために請求した場合には、本規則第9条の規定にかかわらず、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。）に労働させることはない。ただし、次に掲げるスタッフは、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者

①深夜において就業していない者（1か月について深夜における就業が3日以下である者を含む。）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ことができる者であること。

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、又は産後8週間以内でないこと。

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スタッフが、負傷し又は疾病にかかった当該子の看護を行うための休暇を請求したときは、当該子が1人の場合は4月1日から翌年3月31日までの間に5日を限度として、当該子が2人以上の場合は同期間中に10日を限度として、当該休暇を付与する（無給）。ただし､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か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。

また、当該休暇を付与されたスタッフが当該休暇を取得する場合は、1日単位又は半日（取得日の所定労働時間の2分の1）単位(労使協定により適用除外とされたスタッフを除く)で取得するものとする。

15　要介護状態にある家族を介護するスタッフが、当該家族を介護するための休暇を請求したときは、当該家族1人の場合は雇用した日から1年間までの間に5日を限度として、当該家 族が2人以上の場合は同期間中に10日を限度として、当該休暇を付与する（無給）。ただし、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か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。
また、当該休暇を付与されたスタッフが当該休暇を取得する場合は、1日単位又は半日（取得日の所定労働時間の2分の1）単位(労使協定により適用除外とされたスタッフを除く)で取得するものとする。

16　要介護状態にある家族を介護するスタッフが、当該家族を介護するために請求したときは、その請求があった期間中（雇用契約が請求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。ただし､労使協定により適用除外とされたスタッフを除く。

（就業の禁止・退場）

第19条 スタッフ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、他のスタッフ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20条乃至第21条の定めに反する行為があったとき、若しくは第22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。

２ 前項の就業禁止期間中及び退場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）（無給）

第19条の２ 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、感染症の疾病にかかった者、国等から検診受診の勧告を受けた者、又は入院勧告を受けた者
２）精神障害のため､自身を傷つけ、又は他人に害を及ぼすおそれのある者
３）就業によって病状悪化のおそれのある者
４）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､国等の要請措置に基づく場合
５）前各号に相当する事由がある場合

２ 前項の就業禁止期間中は無給とする。ただし、第5号の場合については、無給とするか、賃金を支払うかについては、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12条に基づき算出された平均賃金の60％相当額とする。

（ストレスチェックの医師等の意見に基づく就業制限）

第19条の３ 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、スタッフについて、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、あらかじめスタッフ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、スタッフ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スタッフが復職を希望する場合、又は会社が必要と認めた場合、スタッフは、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、スタッフはこれに応ずるものとする。

（服務事項・禁止事項）

第20条 スタッフは、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）本規則及び会社並びに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、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たりしないこと。

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、私用面会、私用電話をしないこと。

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。

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「秘密情報保持規程」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・スタッフ、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、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み、以下本条において同じ）に対して、相手方の望まない性的言動（性的少数者（ＬＧＢＴ）への差別的な言動を含む）により当該従業員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。

28）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。

29）派遣先等職場等において、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、職務上の地位や人間関係等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､若しくは就業環境を悪化させる行為、又はストーカー行為を行わないこと。

30）派遣先等職場等において、派遣先従業員等に産前・産後休業その他妊娠又は出産に関する制度又は措置（育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、育児のための所定労働時間の短縮措置、始業時刻変更等の措置、介護のための所定労働時間の短縮措置）の利用に関する言動、若しくは、妊娠したこと、出産したことその他の妊娠又は出産に関する事由であって関係法令で定めるものに関する言動によって当該の派遣先従業員等の職場環境を害さないこと。

31）次の場合には、直ちに会社にその旨を申告し、派遣就業しないこと。

①会社から案内された派遣先に、その事業所及び雇用形態を問わず派遣開始日以前1年以内に直接雇用の社員として在籍していたとき（離職後1年以内である場合

②労働者派遣法第35条の3第1項及び労働者派遣法施行令第4条に定める日雇派遣原則

禁止例外要件に該当する者として、30日以内の雇用契約で派遣就業する場合若しくは就業していた場合において、当該例外要件を満たさなくなったとき

32）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。

33）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。

34）会社から特定個人情報（以下「マイナンバー」という）の提示を求められた場合は、必要な本人確認書類とともに速やかに提示すること。また、扶養家族に変更があった場合、又はマイナンバーに変更があった場合には、速やかに会社に報告し必要な情報を提示すること。

35）会社が労働者派遣法施行規則に基づき、派遣先に対し被保険者証等を送付又は持参し提示することに異議のあるスタッフは、派遣就業を開始する日の3日前までに（派遣就業開始後それら各保険の被保険者資格を取得したときは、その旨の通知を受領した後速やかに）、会社に申し出ること。また、会社から被保険者証等をスタッフから派遣先に対して提示するよう指示があった場合は、提示すること。

36）会社がスタッフに派遣法第30条の2に基づく教育訓練を指示しスタッフが自宅等で受講する場合は、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すること。また、会社の指示した時間内で受講完了すること。

37）その他、前各号の服務事項又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、同時にスタッフの登録を取り消す。

（施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項）

第21条 スタッフは、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）、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扱い、かつ、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。

（懲戒事由）

第22条 会社は、スタッフが次のいずれか一に該当するときは、懲戒に処す。また、未遂の場合につ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、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スタッフ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19条（就業の禁止・退場）、第20条（服務事項・禁止事項）、又は第21条（施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項）の各規定のうち、いずれか一に違反したとき。
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）「秘密情報保持規程」に違反する行為があったとき。
21）前各号に準じる行為があったとき。

（懲戒の種類）

第23条 前条各号に該当する場合に適用する懲戒の種類は、次の各号の通りとする。ただし、懲戒事由によっては、次の二以上を併せて行うことがある。また、戒告・減給・出勤停止に際し始末書を徴求することがある。

１）戒告

将来を戒める。

２）減給

1回の減額を平均賃金（労働基準法第12条）の1／2以内とする。ただし、当月の減給総額は当該給与計算期間の総支給額の1／10以内にとどめる。

３）出勤停止

30日以内において出勤を停止し、その期間の給与は支給しない。

４）懲戒解雇・諭旨退職

予告期間を置かず、即時解雇とする。所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合には解雇予告手当の支払いをしない。但し、情状により説諭して退職届を提出させる場合がある（諭旨退職。なお、会社が指定する期日内に退職届を提出しない場合には、懲戒解雇とする）。

（懲戒の手続）

第24条 会社は、事情により事態審査中に就業を禁止し制裁の決定までスタッフに自宅待機を命ずることがある。この期間は、原則無給とする。

２ 会社は処分を決定するに当たり、原則としてスタッフに弁明の機会を与える。

（懲戒の対象者）

第25条 懲戒は、当事者のほか、教唆し若しくは幇助した者、共謀した者もその対象とする。

（損害賠償）

第26条 スタッフが会社に損害を与えたときは、会社はスタッフに、その損害を賠償させる。また、スタッフが損害を賠償したとしても、会社は、原則として、情状酌量するが懲戒等を免じることはないものとする。

２ スタッフが派遣先又は第三者に損害を与えたときは、スタッフはその損害を賠償しなければならない。

３ スタッフ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。

（知的財産権）

第27条 会社又は派遣先は、スタッフが、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スタッフから承継することができ、スタッフ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、スタッフに対し、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スタッフに支払う対価とする。

２ スタッフは、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 スタッフは、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、スタッフは、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。

（退 職）

第28条 スタッフは、次の各号のいずれか一に該当するときは退職する。

１）雇用期間が満了したとき。

２）やむを得ない事由により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）スタッフが死亡したとき。

５）音信不通又は行方不明の状況が、暦日数14日に及んだとき。

６）外国人スタッフの就労可能な在留期間の満期が到来したとき。

２ スタッフは、前項第2号により退職の申し出をするときは、退職を希望する日の14日前までに口頭、又は文書で会社に申し出なければならない。

（解 雇）

第29条 会社は、スタッフが、次の各号のいずれか一に該当するときは普通解雇する。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22条の懲戒事由に該当し、会社が雇用契約を維持することを不適当と認めるとき。

８）第20条、第21条に違反し、会社が雇用契約を維持することを不適当と認めるとき。

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スタッフは、登録を取り消す。ただし、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スタッフは除く。

（業務引継）

第30条 スタッフは、会社との雇用契約が終了するときは、在職中に、派遣先及び会社が指定する者に対し、業務上必要な引継ぎを完全に行わなければならない。

（登録取消）

第31条 会社は、スタッフが次の各号のいずれか一つに該当する場合は､スタッフの登録を取り消す。

１）スタッフから登録取り消しの申し出があったとき。

２）スタッフの責に帰すべき事由で雇用契約が終了した場合等で､会社が必要と判断したとき。

３）会社が、派遣就業が困難である、又は適当でないと判断したとき。

４）登録時、又は採用時に、経歴、職能、資格、賞罰を詐称した場合、又は、その他の事項について虚偽の申告をしたとき。

５）故意又は過失により会社、派遣先、派遣先関係者、又は第三者に損害を与えたとき。

６）会社、派遣先若しくは派遣先関係者に不利益を与える行為、又は名誉、信用を損なうような行為があったとき。

７）第22条第17号又は第18号のいずれかに該当したとき。

８）その他、本規則、又は「秘密情報保持規程」に違反したとき。

（使用証明）

第32条 スタッフが退職又は解雇に際し、使用期間、業務の種類、会社における地位、賃金等について証明書を請求した場合は、会社はこれを交付する。

（個人情報）

第33条スタッフは、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、スタッフの個人情報を､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、会社及び取引先会社の営業情報の送付、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スタッフ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、スタッフの人事評価情報、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、スタッフ本人にも開示

を行わない。

（特定個人情報）

第33条の2会社は、スタッフから取得した特定個人情報（以下「マイナンバー」という）をスタッフ（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、スタッフ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、速やかにスタッフに通知する。

３　スタッフの扶養家族が、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　スタッフは、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。

（公民権の行使等）（無給）

第34条会社は、スタッフ本人の申し出により、公民権行使又は公の職務執行のために派遣就業を離れることを認めるものとする。ただし、業務に就かなかった期間・時間は本規則に特段の定めのない限り、無給とする。

（無期雇用転換等）

第35条 労働契約法第18条第1項の規定に基づいて会社に無期雇用転換を申し込むスタッフは、無期雇用となる日の2週間前までに会社所定の申込書に所定の事項を記入の上、会社に提出する方法で申し込まなければならない。

２　労働契約法第18条第1項の規定に基づいて無期雇用契約となるスタッフ、及びその他で会社が無期雇用するスタッフの労働条件、服務規律その他就業に関する事項は、会社の「就業規則」及び同規則附属の規程に定めるところによるものとする。

［ 附 則 ］

（所管及び改廃）

第36条　この規則は、営業部が所管し、改廃は規則を所管する部署が改正案を付議し、取締役会の決議を得るものとする。

（施行期日）

第37条　この規則は、令和2年11月5日から実施する。

改訂（2024年４月9日）

10条の３　追加

14条　（退職金）