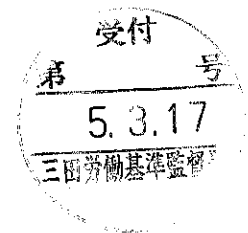


無期契約社員 就業規則



エルコムワーク株式会社

(目 的)

- 第1条 本規則は、エルコムワーク株式会社（以下「会社」という）の無期契約社員の労働条件、服務規程その他の就業に関することを定めるものである。
- 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 雇用契約の内容となる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。

(無期契約社員の定義)

- 第2条 この就業規則において「無期契約社員」とは、会社の指示により会社以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者、会社が顧客より受託などして行う業務に会社の指揮命令を受けて従事する者で、会社と期間の定めのない労働契約を締結した者をいう。

(就業規則の遵守)

- 第3条 この就業規則は会社が企業目的を遂行するための基本方針であり、従業員の服務及び労働条件を記したものであるから、会社および無期契約社員は、ともにこの就業規則を守り、互いの信頼関係の上に立って、協力して業務を遂行しなければならない。

(周知方法)

- 第4条 無期契約社員は、この規則の内容を熟知していなければならない。
- 2 会社は、この規則を文書配布、閲覧など適切な方法により示達する。

(熟知義務)

- 第5条 無期契約社員は、この規則及びこの規則に基づく規定を知らないことを理由にして、その責を免れることはできない。

(採用)

- 第6条 会社は、無期契約社員の採用に当たっては、就労希望者のうちから選考して採用する。ただし、無期契約社員への転換制度により無期契約社員として採用された者には、本条は適用しない。

(試用期間)

- 第7条 無期契約社員として採用したときは、就業開始の日から1ヶ月間を試用期間とする。ただし、無期契約社員への転換制度により無期契約社員として採用された者には、本条は適用しないものとする。
- 2 前項により試用期間を設けて無期契約社員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、無期契約社員が業務遂行上又は無期契約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。

(採用手続き)

- 第8条 無期契約社員として採用された者は、入社後2週間以内に次の書類を提出しなければならない。ただし、選考の際、既に提出してあるもの、又は会社はその提出につき特に必要でないと認めたものについてはこの限りではない。

- (1) 住民票記載事項証明書
 - (2) 身元保証書（身元保証人は、原則として一定の職業に従事し、独立した成年人であること）
 - (3) 年金手帳（所持者のみ）
 - (4) 雇用保険被保険者証（所持者のみ）
 - (5) 健康診断書（入社日以前3ヵ月以内のもの）
 - (6) 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
 - (7) 源泉徴収票（暦年内に前職のある者のみ）
 - (8) 住所通勤経路（変更）届
 - (9) 誓約書
 - (10) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続き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（以下「番号法」という。）施行規則で定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）
 - (11) その他、会社が必要とする書類
- 2 正当な理由なく、前項の手続きをとらない場合は、採用を取り消すことがある。
- 3 社員は、上記提出書類の記載事項等に変更が生じたときは、その事実を証明する書類を添えてその都度速やかに所定の様式により届出なければならない。
- 4 会社は、社員及び社員の扶養家族の個人番号について、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

（労働条件の明示）

第9条 会社は、無期契約社員の採用に際しては、採用時の賃金、就労場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件明示書及びこの規則を交付して就業条件を明示するものとする。

（配置転換・職務内容の変更）

第10条 会社は、業務上必要がある場合に、無期契約社員に対して就業場所及び従事する職務内容の変更を命ずるものとする。この場合、無期契約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。

（ア）就業場所を変更する場合においても通勤時間は、居住地から2時間以内とすること。

（イ）賃金は、労働条件明示書に明示した賃金を基に、職務内容への熟練度等を考慮し、その都度協議して定める。ただし、担当する職務内容が未経験である場合は、この限りではない。

（外国人労働者の在留期間・雇用期間）

第11条 契約期間にかかわらず、雇用契約は、在留期間が満了となり在留期間更新が認められなかったときは、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無期契約社員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。

(業務引継)

第12条 無期契約社員は、退職又は、解雇により、会社との雇用契約関係が終了するときは、雇用契約存続中に、会社または派遣先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。

(個人情報)

第13条 無期契約社員は、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、無期契約社員の個人情報を、選考、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無期契約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については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。また、派遣先及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、業務遂行能力等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請求があった場合であっても、無期契約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、無期契約社員本人にも開示を行わない。

(就業の禁止・退場)

第14条 無期契約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) 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) 会社又は派遣先の業務を妨害し、又はそのおそれがあるとき。
- (3) 職場において、頻繁に私語を繰り返し他の従業員、役員、若しくは、他の派遣社員・契約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) 会社又は派遣先の命令に従わず、業務遂行を拒否するとき。
- (5) 会社又は派遣先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、会社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、若しくは持ち込もうとしたとき。
- (7) 会社から第 46 条第 3 号に基づき出勤を停止されているとき。

- (8) 会社又は派遣先の許可な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15条 会社は、下記のいずれかに該当する無期契約社員就業を禁止する。

- (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、前項第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100分の60とする。

(職場におけるハラスメントの禁止)

第16条 パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、第17条(サービス事項・禁止事項)及び第47条(懲戒の種類)のほか、詳細は「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」により別に定める。

(サービス時効・禁止事項)

第17条 無期契約社員は、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) 本規則及び会社並びに派遣先の指揮命令を遵守して、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) 会社又は派遣先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) 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) 会社又は派遣先の承認を得ずに日常携行品以外の私物を職場に持ち込まないこと。
- (14) 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) 職場において口論やけんか、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、着服したり、隠匿したりしないこと。
- (20) 業務遂行上知り得た情報は、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越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) 会社又は派遣先において、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) 職場又はこれに準じる場所において、相手方の望まない性的言動により不利益を与えたり、就業環境を害するような行為を行わないこと。
- (28) 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) その他、前各号の服務事項・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、解雇事由とする。

(施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項)

第18条 無期契約社員は、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、タクシー券、名刺、名札、入館証、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、現状に復して速やかに、会社又は派遣先に返還すること。

(パソコン使用上の留意事項)

第19条 無期契約社員は、会社又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) パソコンを業務以外の目的のために使用しないこと。
- (2) 会社又は派遣先の業務に関係ない情報をパソコンに登録しないこと。
- (3) 会社又は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ときは、直ちに会社又は派遣先に報告すること。
- (5) 会社又は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会社又は派遣先の業務に関係ないウェブサイトの閲覧・プリントアウト等をしないこと。
- (7) 会社又は派遣先の許可なく、ソフトのダウンロード・インストール、周辺機器の接続等及び環境の変更を行わないこと。

(勤務時間の報告)

第20条 無期契約社員は、勤務した日、時間について、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しなければならない。

(知的財産権)

第21条 会社又は派遣先は、無期契約社員が、業務を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無期契約社員から承継することができ、無期契約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、無期契約社員に対し、承継に対する対価を支払う必要があるときは、会社又は派遣先が関係規定その他で定める額を無期契約社員に支払う対価とする。

- 2 無期契約社員は、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 無期契約社員は、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会社又は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 1 項及び 2 項に基づいて会社又は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、28 条の権利を含む）は、著作物完成と同時に会社又は派遣先に無償で移転する。
- 5 前項に基づいて会社又は派遣先に著作権が移転した著作物について、無期契約社員は、その著作者人格権を一切行使せず、また、会社又は派遣先がその著作名義の下に公表することに同意する。

(始業・終業の時刻及び休憩時間)

第22条 無期契約社員の始業・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（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、無期契約社員の始業時刻、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23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越えない範囲とし、特定の週又は日における労働時間、始業及び終業時刻は、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、会社の指定する事業部もしくは派遣先の事情を勘案して、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24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、対象となる無期契約社員の範囲、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25条 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、無期契約社員の自主的決定に委ねることがある。この場合、会社の指定する事業所もしくは派遣先事業所の就業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、対象となる無期契約社員の範囲、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 前項に定める無期契約社員が、第32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。

(裁量労働時間制)

第26条 会社は、業務の性質上、その遂行方法及び時間配分などを、無期契約社員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、無期契約社員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、労使協定の定めるところによる。

(事業場外労働)

第27条 無期契約社員に、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労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はない。

(労働時間等に関する適用除外)

第28条 無期契約社員のうち、労働基準法第41条に規定する監督・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。

(妊産婦等の特例)

第29条 妊産婦である無期契約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。

(休業)

第30条 会社は、無期契約社員に対して派遣先での就業または会社が受託した業務を命じることができない場合その他特別の事由があるときは休業させることがある。

2 休業の期間は3ヶ月間を限度として時期および日数は予め通知する。

3 休業を命じられた者は、勤務時間中は自宅に待機し、会社が出社を求めた場合は直ちにこれに応じられる態勢をとるものとし、正当な理由なくこれを拒否することはできない。

(休日)

第31条 無期契約社員には、4週間に4日以上の日(法定休日)を与えるものとし、各人毎に個別の雇用契約またはシフト表等によって定めるものとする。なお、起算日は毎年4月の第1日曜日とする。

2 会社及び派遣先の創立記念日、臨時休業日、年休計画付与日、年末年始休暇日、及び夏期休暇日等、会社が1か月前迄に指定した日は、休日(法定外休日)とする。

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32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33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34条 各年次ごとに所定労働日の8割以上勤務した者について、次の表のとおり勤務年数に応じた日数の年次有給休暇を与えるものとする。

勤続期間	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
------	-----	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-------------

付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間 30 時間未満であり、かつ、週所定労働日数が 4 日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が 216 日以下）の無期契約社員に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤 続 期 間						
		6 か月	1年6 か月	2年6 か月	3年6 か月	4年6 か月	5年6 か月	6年6 か月以上
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

- 3 無期契約社員は、年次有給休暇を取得しようとする場合、取得しようとする日の少なくとも前日までに、取得申出書又はメールで届け出なければならない。ただし、やむを得ない場合はこの限りでない。派遣先で就業する者は、派遣先との連絡及び代替要員等の対応の必要性から、派遣元責任者及び派遣先責任者に届け出なければならない。
- 4 年次有給休暇が 10 日以上付与された無期契約社員に対しては、付与日から 1 年以内に、当該無期契約社員の有する年次有給休暇のうち 5 日について、会社が無期契約社員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時期を指定して取得させる。無期契約社員自らが申し出て取得した年次有給休暇は、当該取得日数分を時期指定すべき 5 日から控除するものとする。なお、当該取得日に半日単位の年次有給休暇が含まれる場合は、1 回につき 0.5 日として控除する。

（産前産後の休暇等）

- 第35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、業務に就かなかつた期間・時間は無給とする。

（育児休業）

- 第36条 1 歳に満たない子を養育する派遣社員・契約社員は、会社に申し出て育児休業をすることができる。
- 2 前項に定める育児休業および育児短時間勤務制度等の適用対象者、申し出の方法等は、別に定める「育児・介護休業等に関する規則」によるものとする。

（介護休業）

- 第37条 派遣社員・契約社員のうち必要のある者は、会社に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制度等の適用を受けることができる。
- 2 前項に定める介護休業の適用対象者、申し出の方法等は、別に定める「育児・介護休業等に関する規則」によるものとする。

（定年）

- 第38条 無期契約社員の定年は満 60 歳とし、定年に達したときをもって自然退職とする。
- 2 前項の規定に関わらず、定年到達後、希望者については 1 年毎の契約を締結して満 65 歳

まで再雇用する。

(退職)

第39条 無期契約社員は、次の各号のいずれか一に該当するときは退職する。

- (1) 定年到達後に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) 死亡したとき。
- (4) 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。

2 無期契約社員は、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 日前までに文書で会社に申し出なければならない。

(解雇)

第40条 会社は、無期契約社員が、次の各号のいずれか一に該当するときは普通解雇する。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の事業の継続が不可能となったとき。
- (5) 会社が業務上、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) 休業を命じて限度の期間が到来しても新たな派遣先での就業または会社が受託した業務を命じることができないとき。
- (8) 第 47 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。
- (9) 第 16 条、第 17 条、第 18 条、及び第 19 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。
- (10) その他前各号に準ずる事由があるとき。

(使用証明)

第41条 無期契約社員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。

(賃金)

第42条 賃金は、原則として、毎月 1 日から月末までを計算期間とする。

- 2 時給者、日給者が休日、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。月給者が欠勤、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を控除する。
- 3 賃金の支払いは、雇用契約により別途合意する場合を除き当月分を翌月末日払いとする。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、又は無期契約社員の指定する銀行その他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。

- 4 1日8時間、又は1週40時間を越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、月60時間を越えて時間外労働させた場合は、60時間を越えた時間について5割増しの賃金を支払うものとする。
- 5 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。
- 6 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分増しの賃金を支払う。
- 7 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。
- 8 固定残業手当は、無期契約社員の従事する業務の想定される超過勤務（時間外勤務、午後10時から翌5時までの深夜勤務、および休日勤務）に合わせて算出し支給する。実際の残業時間により算出した額が本手当を下回る場合、その差額は返還させることはない。実際の残業時間に相応する残業手当が本手当の額を超過した場合は、その超過相当額について別途支払うものとする。

（休業手当）

第43条 会社の都合により、無期契約社員を休業させる場合は、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労働基準法で定める平均賃金の100分の60を支給する。ただし、天災事変、交通機関のマヒ等の発生またはそのおそ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。

（昇降給）

第44条 会社は、社会・経済情勢の変化、又は第10条に定める業務内容の変更等賃金の見直しを行う必要があると認めた場合には、無期契約社員の賃金の昇給又は降給等の改定を行うことがある。

（賞与）

第45条 無期契約社員には、賞与は支給しない。

（退職金）

第46条 無期契約社員の退職又は解雇に際して、退職金は支給しない。

（教育訓練の実施）

- 第47条 会社は、社員に実施する教育訓練で当該社員が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するものについては、職務内容が同一の無期契約社員に対して、社員と同様に実施する。
- 2 会社は、前項のほか、無期契約社員の職務内容、成果、能力、経験等に応じ、採用日から3年間は年間8時間以上の教育訓練を実施する。
 - 3 前項その他会社が命じる教育訓練の受講時間は、労働時間として取り扱うものとする。

（懲戒の種類）

第48条 次条各号に該当する場合に適用する制裁の種類は、次の各号の通りとする。ただし、懲戒事犯の内容によっては、次の二以上を併せて行うことがある。

- （1）訓戒 始末書を取り将来を戒める
- （2）減給 始末書を取り将来を戒め、1回の事案に対し、平均賃金の一日の半

- 額を減ずる。ただし、その総額が一賃金支払期の賃金総額の10分の1を超えることはない。
- (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) 論旨退職 反省を求め、退職願を提出させて退職させる。なお、通告を受けた日を含め5日以内に退職願を提出しないときは、懲戒解雇とする。
 - (5) 懲戒解雇 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。

(懲戒基準)

第49条 会社は、無期契約社員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、風紀紊乱等により職場の規律秩序を乱したとき、職場の規律秩序を乱し他の従業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、資格等を詐称していたとき。
- (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14条（就業の禁止・退場）、第16条（服務事項・禁止事項）、第17条（施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項）、第18条（パソコン使用上の留意事項）、及び第19条（勤務時間の報告）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) 前各号に準じ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。

(懲戒の手続)

- 第50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無期契約社員に自宅待機を命ずることがある。(原則無給)
- 2 会社は処分を決定するに当たり、原則として無期契約社員に弁明の機会を与える。

(懲戒の対象者)

- 第51条 懲戒は、当事者のほか、教唆し若しくは幫助した者、共謀した者もその対象とする。

(労働災害)

- 第52条 無期契約社員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。

(安全衛生)

- 第53条 会社は、無期契約社員の作業環境の改善を図り安全衛生教育、健康診断の実施その他必要な措置を講ずる。
- 2 無期契約社員は、安全衛生に関する法令、規則並びに会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
 - 3 無期契約社員に対し、採用の際及び配置換え等により作業内容を変更した際には、必要な安全衛生教育を行う。

(健康診断等)

- 第54条 会社は、1年に1回、定期健康診断を行う。
- 2 無期契約社員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無期契約社員は、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。この場合の費用は無期契約社員の自己負担とする。
 - 4 会社は、会社が必要であると認めた場合は無期契約社員に対して、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。
 - 5 無期契約社員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。

(損害賠償)

- 第55条 無期契約社員が会社に損害を与えたときは、会社は無期契約社員に、その損害を賠償させる。また、無期契約社員が損害を賠償したとしても、会社は、原則として、懲戒規定に基づき懲戒等を行うものとする。
- 2 無期契約社員が派遣先又は第三者に損害を与えたときは、無期契約社員はその損害を賠償しなければならない。
 - 3 無期契約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。

(公民権の行使等(無給))

第56条 会社は、無期契約社員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就業から離れることを認めるものとする。ただし、業務に就かなかつた期間・時間は本規則に特段の定めのない限り、無給とする。

(施行期日)

- 1 2016年4月1日 実施
- 2 2019年4月1日 改廃
- 3 2022年4月1日 改廃
- 4 2023年3月1日 改廃