

# アルバイト 就 業 規 則

株式会社KPMG Ignition Tokyo

アルバイト就業規則

	頁
第 1 章 総 則	2
第 2 章 人 事	2
第 1 節 採用	2
第 2 節 出張及び異動	3
第 3 節 休職	3
第 4 節 退職	4
第 5 節 解雇	5
第 3 章 服 務	6
第 4 章 研 修	8
第 5 章 就業時間、休日及び休暇	8
第 1 節 就業時間、休憩時間及び休日	8
第 2 節 有給休暇	1 0
第 3 節 特別休暇	1 2
第 4 節 その他	1 2
第 6 章 育児休業・介護休業	1 3
第 7 章 給 与	1 3
第 8 章 退職金	1 3
第 9 章 表彰及び懲戒	1 3
第 1 0 章 安全衛生及び福利厚生	1 7
第 1 1 章 災害補償	1 8
第 1 2 章 雑 則	1 9

## 第1章 総 則

### 第1条 (目的)

この規則は、株式会社KPMG Ignition Tokyo（以下「会社」という。）のアルバイトの就業に関する事項を定めたものである。

2. この規則に定めのない事項については、労働基準法その他法令の定めるところによる。

### 第2条 (アルバイトの定義)

この規則でアルバイトとは、時給制により一定の期間を定めて雇用される者をいう。

### 第3条 (規則遵守の義務)

会社及びアルバイトは、この規則および付属規程を遵守し相互に協力して会社の業務の発展に努めなければならない。

## 第2章 人 事

### 第1節 採用

### 第4条 (採用)

アルバイトは、選考の上、所定の手続を経て採用する。

### 第5条 (採用決定者の提出書類)

アルバイトとして採用された者は、速やかに次の書類を提出しなければならない。ただし、会社が認めた場合は提出期限を延長し、または提出書類の一部を省略することがある。

- (1) 履歴書（最近の写真貼付）
- (2) 住民票記載事項の証明書（本籍記載のないもの）
- (3) 誓約書
- (4) 卒業証明書（卒業見込証明書）、または卒業証書の写
- (5) 試験合格書その他資格を証明する書類の写
- (6) 源泉徴収票（入社のに国内の給与所得のあった者）
- (7) その他会社が必要と認める書類

2. 前項の届出をなさず、又はその記載内容に虚偽のある場合は、雇用契約はこれを取消し得るものとする。

3. 提出書類中の記載事項に変更があった時は、その都度、速やかに届出なければならない。

4. 第1項に基づき会社に提出された書類および入社後の人事に関する記録は、人事管理およびこれに付随する目的で、会社およびKPMG ジャパンのメンバーファーム間で利用する。

第6条 (試用期間)  
アルバイトは試用期間を設けない。

## 第2節 出張及び異動

第7条 (出張)  
業務の都合によりアルバイトに出張を命ずることがある。この場合、特別の事情がある場合の外は拒否することができない。  
2. 出張者は、目的地に到着したならばできるだけ速やかに用件を果たし、用件が終わり次第速やかに帰着しなければならない。  
3. アルバイトが出張その他会社の業務により会社の事務所外で勤務する場合、勤務時間を算定しがたい時は、第28条の時間を勤務したものとみなす。ただし、会社があらかじめ別段の指示をしたときはこの限りでない。

第8条 (異動)  
業務の都合により、アルバイトに対し配置替を命ずることがある。また、担当業務以外の業務を行わせることがある。  
2. 異動を命じられた場合、正当な理由のない限りこれに従わなければならない。

第9条 (転籍)  
アルバイトに転籍は命じない。

第10条 (旅費)  
業務にかかわる移動、出張、人事異動にともなう必要な旅費については別に定める。

## 第3節 休職

第11条 (休職)  
アルバイトに休職制度は設けない。

第12条 (休職期間)

アルバイトに休職期間は設けない。

- 第13条 (業務上の傷病による休業)  
アルバイトに業務上傷病による休業は適用しない。

#### 第4節 退職

- 第14条 (退職)  
アルバイトが次の各号のいずれかに該当する場合は退職とする。
- (1) 退職を願い出て会社が承認したとき
  - (2) 死亡したとき
  - (3) 雇用期間が満了したとき
  - (4) 行方不明になり、会社が本人との連絡に努力したにもかかわらず連絡不能となったときで1ヵ月が経過したとき
  - (5) 退職につき労使双方が合意したとき
2. アルバイトが雇用期間の途中で退職を希望するときは、その時期、理由等を書面をもって14日前に届出て承認を得なければならない。ただし、業務の引継等が完了するまでは退職を認めないことがある。また、退職の効力が発生するまでは勤務を継続しなければならない。
3. 前項の場合は、会社の承認があるまでは従前の職務に従事しなければならない。
4. アルバイトは退職後も機密を漏洩してはならない。
5. アルバイトは退職後、在職中に第51条に定める懲戒に該当することがあったと認められる場合には、その責任を免れない。
6. アルバイトは、退職日までに会社から貸与された物品その他を返還し、会社に債務がある場合は、清算しなければならない。
7. アルバイトは、退職に伴い会社が所定の書類の提出を求めた場合は、退職日までに提出しなければならない。

- 第14条の2 (無期転換)  
労働契約法の定めに基づき、通算契約期間が5年を超えるアルバイトは、書面で会社に申し込むことにより、その時点で締結されている契約期間の満了後に期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

- 第15条 (定年)  
アルバイトの定年は年齢満60歳とし、60歳の誕生日が属する月の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望する場合65歳の誕生日が属する月の末日まで再雇用する。

2. 再雇用後の従事業務は、会社が決定し、労働条件は、契約締結の際に別途定めることとする。

3. 会社が認めた場合には、65歳を超えて更に再雇用する場合がある。

#### 第15条の2 (第二定年)

60歳以上アルバイトが無期転換権を行使し、無期転換社員となった場合の定年年齢(第二定年)は無期転換契約の初日現在の年齢に応じて下記のとおりとする。

- |              |                    |
|--------------|--------------------|
| ① 60歳以上63歳未満 | 65歳の誕生日に達した月末      |
| ② 63歳以上66歳未満 | 68歳の誕生日に達した月末      |
| ③ 66歳以上69歳未満 | 71歳の誕生日に達した月末      |
| ④ 69歳以上72歳未満 | 74歳の誕生日に達した月末      |
| ⑤ 72歳以上      | 無期転換後3年後の誕生日に達した月末 |

### 第5節 解雇

#### 第16条 (解雇)

アルバイトが次の各号のいずれかに該当する場合は雇用期間の途中で解雇する。

- (1) 業務外の傷病が治癒又は病状安定するも、将来にわたって勤務に堪えられない、または、労務提供が不完全であると認められるとき
- (2) 勤務の状態又は能率が著しく劣悪であると認められるとき
- (3) 職務能力を欠き他の職務に転換できないとき
- (4) 天災事変又は会社の経営上やむを得ない事由のため、事業の全部又は重要な一部が休廃もしくは縮小されたとき、あるいは事業継続が不能な状態となったとき
- (5) 採用時に地位を特定し採用されたアルバイトもしくは、特別の専門技術の能力を特定して採用されたアルバイトが、特定した地位もしくは特定の能力が不足し、改善がされないとき
- (6) 協調性を欠き、業務の遂行に支障が生じており、注意、指導しても改善の見込みがないと認められるとき
- (7) 服務規定に反する行為をおこなったとき
- (8) 当社のアルバイトとして不適格であると認められるとき
- (9) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

2. アルバイトは、解雇日までに会社から貸与された物品その他を返還し、会社に債務がある場合は、清算しなければならない。

#### 第17条 (解雇予告)

やむを得ない事由により雇用期間の途中でアルバイトを解雇する場合は、原則として30日前に予告する。30日前に予告しない場合で、労働基準法に定めるところに従い予告に代わる解雇予告手当を必要とするときは、これ

を支給する。

### 第3章 服 務

#### 第18条 (サービスの基本原則)

アルバイトはこの規則に定めるもののほか、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し作業能率の向上に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

#### 第19条 (サービスの心得)

アルバイトは、上司の命令を守るとともに、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、明朗な態度をもって勤務すること
- (2) 自己の職務上の権限をこえて専断的なことを行わないこと
- (3) 責任を重んじ、職分を全うすること
- (4) 時間を厳守し、業務を確実迅速に処理するようにつとめること
- (5) 常に能率を増進するために工夫改善につとめること
- (6) 常に品位を保ち、会社の名誉を害し、信用を傷つけるようなことをしないこと
- (7) 会社の業務上の機密及び会社の不利益となる事項を他に洩らさないこと
- (8) 事務所備付の機械、器具、設備などを大切に扱うとともにこれらの保全につとめ、事務用品その他消耗品などを無駄使いしないこと
- (9) 業務上不当に金品の借用、贈与又はもてなしを受けないこと
- (10) 職務又は職位を利用して、不当に自己又は他人の利益をはからないこと
- (11) 会社の命令もしくは許可なくして、報酬を得て会社以外の業務に携らないこと
- (12) 許可なく事務所内において政治活動、宗教活動をし、その他印刷物の配布及び貼付を行わないこと
- (13) 業務上支障が生じないよう、常に端正な服装・身だしなみをするよう務めること
- (14) 正当な理由がなく無断欠勤、遅刻、早退など、職場の秩序を乱すような身勝手な行為をしないこと
- (15) 本規則その他各種規程および会社が示した方針に定められた事項を遵守すること
- (16) 会社の業務手順、マニュアル、ルールに従って業務を遂行すること
- (17) 他の社員等と相互に協力して、会社の業務の円滑な遂行に努め、利己的態度をとらないこと
- (18) 所定の場所以外で喫煙し、または火気を許可なく使用しないこと
- (19) 酒気を帯びて勤務しないこと

- (20) 酒気を帯びて、または過労、病気及び薬物の影響その他の理由により正常な運転ができないおそれがある状態で車両を運転しないこと
- (21) 業務の正常な運営を妨げ、もしくは職場の秩序を乱し、または顧客、取引先等に不快感を与えるような行為を行わないこと
- (22) 業務上で知りえた情報、会社及び会社の従業員及びアルバイト並びに顧客を誹謗中傷するような言動、秘密を察知されるような言動、又は名誉を損なうような言動をインターネット上に書き込みしないこと
- (23) 反社会的勢力および反社会的勢力と関係ある団体、個人とは一切関係を持たないこと
- (24) その他前各号に準ずる程度の規律を維持すること

## 第20条 (ハラスメントの禁止)

アルバイトは、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等、妊娠・出産・育児休業・介護休業に関するハラスメントおよび職場内でのいじめその他一切のハラスメントに該当する行為を行ってはならない。

2. 管理職はハラスメントの防止及び排除に努めるものとする
3. 会社は別にハラスメントの防止に関する規程を定める。

## 第21条 (利害関係及び兼業)

アルバイトは、関係先と利害関係を生じたり、又は生ずるおそれのあるときは、速やかに文書をもって各 Division 長に届出て、許可を得なければならない。

なお、利害関係についてはKPMGジャパンリスクマネジメントグループが定めるルールに従う。

2. アルバイトは、会社の業務に専念するため、原則として兼業を行ってはならない。ただし、例外的に会社の許可を受けて行う場合は、この限りではない。

## 第22条 (公民権の行使)

就業時間中、選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行しようとする場合は、予め必要な時間ならびに時刻を届出て人事担当パートナーの許可を得なければならない。

## 第23条 (欠勤、遅刻、早退及び私用外出)

アルバイトが欠勤、遅刻、早退、私用外出をしようとする場合は、所定の様



式により予め上司に申出なければならない。ただし、やむを得ない事由で事前に届出られない場合は、電話その他の方法により迅速にその旨を連絡し、出勤後速やかに届出なければならない。

2. 傷病により引続き5日以上遅刻又は欠勤するときは、医師の診断書を添えて届出なければならない。

3. 会社に事前に届出なく休んだときは無断欠勤として扱う。また、届出があっても、その理由が正当なものでない場合は無断欠勤として扱う。

#### 第24条 (退出)

アルバイトは、上司の許可なく勤務時間以外に事務所にいてはならない。

#### 第25条 (面会)

アルバイトは、勤務時間中に私用外来者と面会してはならない。ただし、上司の許可を受けたときにはこの限りでない。

### 第4章 研 修

#### 第26条 (研修)

アルバイトは、職業経験を短期間で効率的に習得するために、OJT その他必要に応じて実施される研修に積極的に取り組まなくてはならない。

#### 第27条 (海外派遣研修)

海外派遣研修は適用を除外する

### 第5章 就業時間、休日及び休暇

#### 第1節 就業時間、休憩時間及び休日

#### 第28条 (就業時間及び休憩時間)

アルバイトの就業時間ならびに休憩時間は原則として次のとおりとする。

始業時刻 午前9時15分

終業時刻 午後5時15分

休憩時間 業務の都合により(1)(2)のいずれかを選択できる。

(1) 午前11時45分から午後0時45分まで

(2) 正午から午後1時まで

2. 前項の始業、終業時刻ならびに休憩時間については、業務の都合上、上司の指示により1時間を超えない範囲において繰下げ、又は繰上げることがある。

3. 前各項にかかわらず、特別な事情がある場合に限り、上司の指示により1時間を超えて繰り下げ、又は繰り上げることがある。

第29条 (フレックスタイム制)  
アルバイトにフレックス制は適用しない

第29条の2 (裁量労働制)  
アルバイトに裁量労働制は適用しない。

第30条 (休日)  
アルバイトの休日は下記のとおりとする。

- (1) 法定休日 日曜日
- (2) 法定外休日 土曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日
- (3) 年末年始 (12月29日から1月4日まで)
- (4) その他会社の指定する日

第31条 (休日振替)  
業務の都合によりやむを得ない場合は、第30条に定める休日を他の日に振替えることがある。

2. 前項の場合は、前日までに振替による休日を指定して、アルバイトに通知することとする。

第32条 (時間外勤務)  
業務の都合により、所定の就業時間を超えて時間外勤務を行う場合、アルバイトは事前に上長の承認を得ることとする。もしくは会社が時間外勤務を命ずる場合は、特別の事情がある場合以外は拒否することができない。時間外勤務を行った場合は、別に定める給与規程による時間外勤務手当を支払うものとする。

2. 所定の労働時間を超える時間外勤務は労働基準法第36条に定める協定の範囲内とする。

3. 時間外労働・法定休日労働時間数の合計は、1ヵ月100時間未満でなければならず、かつ2ヵ月から6ヵ月までを平均して1ヵ月あたり80時間を超えないものとする。

4. 第1項の協定で特別条項付き協定を締結した場合であっても、1年間の時間外労働時間数の合計は720時間を超えないものとする。

第33条 (休日勤務、代休)

業務の都合により休日出勤を命ずることがある。この場合、特別の事情がある場合の外は拒否することができない。休日出勤を行った場合は、原則として代休を与え、かつ給与規程による割増分の給与を支給する。

2. 法定休日勤務は、労働基準法第36条に定める協定の範囲内とする。

#### 第34条 (休日勤務の休憩時間)

休日に就業させた場合の休憩は通常の就業日に準ずる。ただし、業務の都合により休憩時間を変更することがある。

### 第2節 有給休暇

#### 第35条 (有給休暇)

アルバイトに次の有給休暇を与える。

- (1) 年次有給休暇
- (2) リフレッシュ休暇
- (3) ボランティア活動休暇
- (4) 慶弔休暇
- (5) その他、会社が別に定める休暇

#### 第36条 (年次有給休暇)

新たに採用したアルバイトには、雇用契約期間に応じて入社時に以下の通り年次有給休暇を与える。

雇用契約期間が6ヶ月超	10日
5ヶ月超	5日
4ヶ月超	4日
3ヶ月超	3日
2ヶ月超	2日
1ヶ月超	1日
1ヶ月以下	付与しない

2. 有給休暇を10日間付与されたアルバイトは、所定の契約期間内に年次有給休暇を最低5日間消化すること。

3. 会社はアルバイトに対し、年次有給休暇計画表を提出させうえて、時季指定を行うことがある。

4. アルバイトが有給休暇を取得する場合は、休暇の1週間前までに上長の承認を得なくてはならない。

- 第 37 条 (年次有給休暇の請求)  
年次有給休暇は、業務上支障のない限りアルバイトの請求によりこれを与える。ただし、業務の都合によって、その時季を変更することがある。
- 第 38 条 (年次有給休暇の消化)  
アルバイトは特別の事情が無い限り、付与された年次有給休暇を契約期間内に全て使用することとする。
- 第 39 条 (リフレッシュ休暇)  
リフレッシュ休暇については別に定める。
- 第 40 条 (ボランティア活動休暇)  
ボランティア活動休暇については別に定める。
- 第 41 条 (裁判員等休暇)  
アルバイトに裁判員等休暇は適用しない。
- 第 42 条 (慶弔休暇)  
慶弔休暇は次のとおりとする。
- |                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| (1) 結婚休暇 (結婚の 1 ヶ月前より結婚後 12 ヶ月以内) | 5 日以内 |
| (2) 配偶者出産休暇 (出産前後 2 週間以内)         | 3 日以内 |
| (3) 忌服休暇 (事由発生前後 1 週間以内から起算)      |       |
| ① 父母、配偶者又は子の死亡                    | 7 日以内 |
| ② 祖父母の死亡                          | 3 日以内 |
| (配偶者の祖父母は含まない)                    |       |
| ③ 兄弟姉妹、孫又は配偶者の父母の死亡               | 3 日以内 |
| ④ 配偶者の兄弟姉妹の死亡                     | 3 日以内 |
| ⑤ その他の同居親族の死亡                     | 2 日以内 |
| ⑥ 伯父、伯母、叔父、叔母の死亡                  | 1 日以内 |
| (配偶者の伯父、伯母、叔父、叔母は含まない)            |       |
2. 忌服休暇は、期間中の休日はこれを忌服期間に算入する。忌服のため旅行を必要とするときはその日数を加える。
3. 本規程における結婚とは、次の各号を指し、配偶者とはその相手方を指す。
- |   |
|---|
| (1) 婚姻又は挙式                                      |
| (2) 事実婚 (未届の妻または夫と世帯を同一にすること)                   |
| (3) 同性婚 (同性のパートナーと挙式を行うこと、あるいは結婚関係であると相互に認めること) |

4. 会社は、必要最小限度の各種証明書の提出を求める場合がある。正当な理由なく提出しない場合には慶弔休暇を取得することはできない。

5. 週の所定勤務日数が少ないアルバイトは、第1項の慶弔休暇の日数が按分されるものとする。

### 第3節 特別休暇

#### 第43条 (特別休暇)

特別休暇は、アルバイトの請求によりそれぞれ次に定める期間の休暇を与える。ただし、契約期間の終期を超えて特別休暇を取得することはできない。なお、当該休暇は無給とする。

- (1) 女性アルバイトで生理日の就業が著しく困難なときは、就業が困難な期間
- (2) 産前産後の場合は、労働基準法第65条に定める期間
- (3) 小学校就学前の子を養育する者が、負傷し、又は疾病にかかった当該子の看護を行うとき、もしくは当該子の予防接種や健康診断を受けさせるときは、その必要な期間
- (4) 要介護状態にある家族の介護その他世話をする者が、当該家族の通院等の付き添い、介護サービスを受けるために必要な手続きの代行等を行うときは、その必要な期間
- (5) その他、必要に応じ、会社が適当と認めた期間

2. 前項第3号および第4号の特別休暇は30分単位で取得することができる。

3. 特別休暇を取得しようとする者は、原則として事前に口頭または文書にて会社に申し出るものとする。

### 第4節 その他

#### 第44条 (所定外勤務等の免除)

妊娠中及び産後1年を経過しない女性アルバイト、その他育児・介護を行うアルバイトに対する所定外勤務、休日勤務及び深夜勤務の免除については別に定める。

#### 第45条 (保健指導及び健康診査)

妊娠中及び産後1年を経過しない女性アルバイトから申出があった場合は、母子保健法の規定による保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を付与する。当該時間のうち、以下の範囲において1回につき最大1日までは勤務したものとみなし、これを超える部分は無給とする。

- (1) 妊娠23週までは4週間に1回

- (2) 妊娠24週から35週までは2週間に1回
- (3) 妊娠36週以後出産までは1週間に1回
- (4) 医師等が前各号と異なる指示をしたときはその指示による
- (5) 出産後は、医師等の指示による

2. 当該時間を取得するときは、その前日までに、次に掲げる事項を届出るものとする。

- (1) 通院の月日
- (2) 必要な時間
- (3) 医療機関名
- (4) 妊娠週数

#### 第46条 (育児時間)

1歳未満の子を養育する女性アルバイトから申出があった場合は、育児のために必要な時間として、1日通算1時間(30分を2回又は60分を1回)の育児時間を付与する。なお、当該時間は無給とする。

#### 第46条の2 (適用除外)

本章の規定にかかわらず労働基準法の定めるところにより、管理・監督者については、労働時間、休日、休憩の規定の適用を除外する。

### 第6章 育児休業・介護休業

#### 第47条 (育児休業・介護休業)

育児休業及び介護休業については別に定める。

2. 育児、介護に関する短時間勤務については別に定める。

### 第7章 給 与

#### 第48条 (給与)

アルバイトの給与については別に定める。

### 第8章 退 職 金

#### 第49条 (退職金)

アルバイトに対して退職金は支給しない。

### 第9章 表彰及び懲戒

## 第50条 (表彰)

アルバイトで次の各号のいずれかに該当する者に対する表彰については別に定める。

- (1) 業務上特別の貢献をした者
- (2) 会社の名声を高め榮譽をもたらした者
- (3) その他表彰に値すると認められた者

## 第51条 (懲戒)

アルバイトが次の各号のいずれかに該当する場合には、次条の規定により懲戒を行う。

- (1) 重要な経験をいつわり、その他不正手段によって入社した場合
- (2) 素行不良にして会社内の風紀、秩序を乱した場合
- (3) 故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げた場合
- (4) 本規則にしばしば違反した場合
- (5) 業務上の怠慢又は監督不行届によって会社に損害を与えた場合
- (6) 会社の名譽、信用を傷つけた場合
- (7) 会社の秘密を洩らし、又は洩らそうとした場合
- (8) 第20条に該当する行為を行った場合
- (9) 前各号に準ずる程度の不都合な行為をした場合

2. 指導監督の立場にある従業員の指導の怠慢または管理不行届により、その所属アルバイト等が懲戒処分を受けたときは、指導監督の立場にある従業員についても懲戒処分することがある。この場合、看過または黙認、追認を行ったと認められるときは、当該懲戒処分者と同等もしくはそれ以上の懲戒処分することがある。

## 第51条の2 (処分の決定手続)

処分の提起は、次の者が、前条(1)から(9)に該当すると思われる行為を記載した事態報告書を、人事担当パートナーに提出して行うものとする。

- (イ) 事案当事者の管理・監督者
- (ロ) 事案当事者の人事考課の担当者

2. 処分提起がなされた場合、人事担当パートナーは、当該行為者から弁明書を提出させたうえで、懲戒委員会の開催を要請する。
3. 戒告以外の処分が必要な場合は、処分決定の前に当該アルバイトに対し弁明の機会を与えるものとする。
4. 懲戒処分は人事担当パートナー、人事部門責任者、法務部門責任者及び対象アルバイトの上長の協議により決定される。

## 第51条の3 (自宅待機)

会社は懲戒処分の対象者に対して、自宅待機を命じることがある。自宅待機

命令をされた者は、常に会社の呼出に応じられるようにしなければならない。  
また、会社は自宅待機期間中は原則として労働基準法第 26 条に規定する休業手当を支払う。

#### 第 51 条の 4 (懲戒処分の種類)

懲戒は、これを戒告、減給、出勤停止、降給、諭旨退職及び懲戒解雇の 6 種とする。

- (1) 戒告は、当該行為者から顛末書を提出させ、パートナー又はその代理人がこれを行う。
- (2) 減給は、1 回につき平均賃金 1 日分の 5 割以内を減額する。ただし、減額の総額は、給与支払日における給与総額の 1 割を超えることはない。
- (3) 出勤停止は、3 日以上 15 日以内とし、その間の給与は支払わない。
- (4) 降給は、基本給を減ずる。
- (5) 諭旨退職は、予告期間を置かず諭旨のうえ退職させる。
- (6) 懲戒解雇は、予告期間を置かず即時行う。この場合において、所轄労働基準監督署長の承認を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

#### 第 51 条の 5 (戒告)

次の各号のいずれかに該当する場合は、戒告処分とする。

- (1) 正当な理由のない遅刻・早退が 1 ヶ月に 5 回あったとき
- (2) 無断欠勤が 3 日に及んだとき（連続・累計共に）
- (3) 会社が提出させる届出に偽りがあったとき
- (4) 自己の職場を正当な理由なく離れたとき
- (5) 会社の規定・規則等を守らなかったとき
- (6) 業務の怠慢行為があり、会社に軽微な損害を与えたとき
- (7) 業務上の書類、伝票等を改変し、又は虚偽の申告、届出をしたとき
- (8) 就業時間中に許可なく私用を行ったとき
- (9) 会社の決定、上司の指示及び命令に従わないとき
- (10) 不当に他人の自由を拘束し又は名誉を毀損したとき
- (11) 会社の発行した証明書類を他人に貸与し、又は流用したとき
- (12) 許可なく会社の文書、帳簿、その他の書類を部外者に閲覧させ、又はこれに類する行為があったとき
- (13) その他前各号に準ずる行為があったとき

#### 第 51 条の 6 (減給)

次の各号のいずれかに該当する場合には、減給処分とする。但し、日常の勤務態度その他の情状により戒告に止めることがある。

- (1) 無断欠勤が 4 日以上、9 日迄に及んだとき
- (2) 会社の事務用品、備品、設備機器等を無断で使用したとき
- (3) 重大な過失により業務に支障をきたしたとき



- (4) 重大な過失により会社の信用を損なう行為をしたとき
- (5) 会社の重要な調書・報告書の紛失又は設備器具の損壊をしたとき
- (6) 懲戒に該当するような行為を行った部下に対して管理監督責任があるとき
- (7) 前条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
- (8) その他前各号に準ずる行為があったとき

#### 第51条の7 (出勤停止)

次の各号のいずれかに該当する場合には、出勤停止処分とする。ただし、日常の服務態度その他の情状により減給又は戒告に止めることがある。

- (1) 故意に業務上の命令等に従わなかったとき
- (2) 故意に業務に支障を生じさせたとき
- (3) 業務怠慢により会社に相当な損害を与えたとき
- (4) 故意に会社の信用等を損なうような行為をしたとき
- (5) 許可なく会社の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき
- (6) 会社の掲示を故意に汚損若しくは改変し、又は破損したとき
- (7) 前条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
- (8) その他前各号に準ずる行為があったとき

#### 第51条の8 (降給、諭旨退職)

次の各号のいずれかに該当する場合には、降給又は諭旨退職の処分とする。ただし、日常の服務態度その他の情状により出勤停止・減給・戒告に止めることがある。

- (1) 職務又は職位を利用して会社の資産、その他これに類するものを私用し自己の利益をはかったとき
- (2) 職務又は職位を利用して部外者から不当な金品、饗応を受け、又は要求、約束し、自己又は他人の利益をはかったとき
- (3) 会社の許可を受けず会社以外の業務に従事したとき
- (4) 正当な理由なく職場配置、配置転換、出張、給与決定、降給等の人事命令を拒否したとき
- (5) 故意に業務能率を低下させ、又は業務の妨害をはかったとき
- (6) 正当な理由なく、無断欠勤が引続き10日以上に及んだとき  
職場内において他の従業員及びアルバイトに対しハラスメント行為を行い、職場の風紀秩序を乱したとき
- (7) 前3条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
- (8) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為のあったとき

#### 第51条の9 (懲戒解雇)

次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒解雇処分とする。ただし、日常の服務態度その他の情状及び社内外の評価等を総合的に判断し、諭旨退職・降給・出勤停止・減給・戒告に止めることがある。

- (1) 無断欠勤が14日以上に及び再三の出勤命令にもかかわらず、出勤する意思を示さないとき

- (2) 他のパートナー、従業員またはアルバイトに対して暴行脅迫的な行為を行ったとき
- (3) 重要な経歴を偽り、又は不正な方法を用いて採用されたとき
- (4) 業務怠慢により会社に重大な損害を与えたとき
- (5) 会社経営上の重大な損害を与えたとき
- (6) 会社の金品、財産等を不正に持ち出し、又は持ち出そうとしたとき
- (7) 職務上の地位を利用して私利を得たとき、又は得ようとしたとき
- (8) 刑罰法規に違反して猶予刑を含む有罪の判決を受けたとき
- (9) 懲戒処分に対して改悛の情なしと認められたとき
- (10) 会社の許可を受けないで、他の会社の役員又は社員となり、又は営利を目的とする業務に従事したとき
- (11) 会社の経営上又は業務上の重大な秘密情報等を、社外に漏らしたとき又は漏らそうとしたとき
- (12) 職場の秩序を乱し、業務を妨害したとき
- (13) 会社の名誉及び信用を傷つけたとき
- (14) 会社の経営権を犯し、若しくは経営基盤をおびやかす行動、画策をなし、又は正常な運営を阻害若しくは阻害させようとしたとき
- (15) 服務規律等本規則、その他会社の規程、通達、通知等に違反し、会社に莫大な損害を与え、又は会社の社会的信用を辱めたとき
- (16) 職場内において他の従業員及びアルバイトに対しハラスメントを行い、職場の風紀秩序を乱し、他の従業員及びアルバイトの就業を妨げたときで、特に情状が重大と認められるとき
- (17) 前4条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
- (18) その他前各号に準ずる行為があったとき

## 第52条 (損害賠償)

アルバイトが故意又は過失によって会社に損害を与えたときは、この全部又は一部を賠償させる。ただし、これによって第51条の懲戒を免じられるものではない。

2. 前項の賠償によって、不当利得返還の義務を免除するものではない。

3. アルバイトが所定の退職手続きを経ないで退職したために、会社が損害を被ったときは、その損害を立証して賠償を求めることがある。

## 第10章 安全衛生及び福利厚生

## 第53条 (健康診断)

会社は、原則として毎年1回、アルバイトの健康診断を実施する。対象は勤続1年以上の者及び1年以上雇用されることが予定される者とする。

2. アルバイトは会社の実施する定期健康診断を正当な理由なく拒んではならない。

3. 健康診断の結果、特に必要がある場合は就業を一定の期間禁止し、又は職

場を配置替えすることがある。

#### 第54条 (受診命令)

心身の不調により、業務の遂行に支障が出てくると会社が判断した場合は、必要に応じて会社指定医での受診を命じることができる。

2. 前項に基づく受診に要する費用は原則として本人負担とする。

#### 第55条 (就業の禁止もしくは制限または配置替)

アルバイトが次の疾病にかかっていることが明らかになった場合には、業務に就くことを禁止もしくは制限し、または、職場の配置替えをすることがある。

(1) 法定感染病、その他の感染性の疾病

(2) その他就業のため病勢の悪化のおそれがある疾病

2. 前項に定める就業禁止期間の給与に関しては、原則として無給とする。ただし、会社が認めたときはこの限りではない。

3. アルバイトの家族あるいは同居者が感染性の疾病にかかったとき、または感染のおそれがある病気にかかったとき、もしくはこれらの病気にかかるおそれのあるときは、直ちに会社に届け出なければならない。

#### 第55条の2 (健康保持のための措置)

会社は、アルバイトの健康保持のために1か月に60時間以上の長時間の時間外・休日労働を行った者に対しては医師による面接指導を受けさせることができる。アルバイトは正当な理由なくこれを拒んではならない。

2. 心の病を防止するため、会社はアルバイトに対し一定期日を定めてストレスチェックを受検させることができる。アルバイトは正当な理由なくこれを拒んではならない。

#### 第56条 (施設の利用)

アルバイトは会社の有する福利施設及び加入している厚生施設を所定の手続に従い自由に利用することができる。

#### 第57条 (慶弔見舞金)

アルバイトに慶弔見舞金は支給しない。

### 第11章 災害補償

#### 第58条 (業務上の原因)

アルバイトが業務上又は通勤により負傷、疾病、障害又は死亡したときは、

労働者災害補償保険法の定めにより補償を受けるものとし、その取扱は別に定める。

#### 第59条 (業務外の原因)

アルバイトが業務外の原因により負傷又は疾病にかかったときは、健康保険法の定めにより保険給付を受けるものとし、その取扱は別に定める。

### 第12章 雑 則

#### 第60条 (情報の管理)

会社は、担当者を定め、会社の運営並びに労務管理の一環として、ネットワーク上のデータ及びE・メール等の情報に関し、定期的又は臨時に検閲することがある。また、会社は、会社の運営上及び労務管理上、好ましくない行為並びに情報と判断されるときには、本規則その他の規則等を考慮し対処するものとする。

#### 第61条 (改廃)

本規則の改廃は、規程管理規程の定めに従う。ただし、労働基準法の定める手続を経て行うこととする。

#### 附則

1. 本規則は、2021年4月1日より施行する。
2. この規則には下記の規程が付属する。
  - ・ アルバイトフレキシブル・ワーク規程
  - ・ アルバイト育児休業規程
  - ・ アルバイト介護休業規程
  - ・ アルバイト給与規程
  - ・ アルバイトリフレッシュ休暇規程
  - ・ アルバイトボランティア活動休暇規程
  - ・ アルバイト旅費規程
  - ・ アルバイト表彰規程
  - ・ ハラスメント防止規程
  - ・ 健康情報（心身の状態の情報）の取扱規程
  - ・ ストレスチェック制度に関する実施規程

2021年4月1日制定