

パートタイマー規程

ライフアート株式会社

パートタイマー規程

第1章 総 則

第1条 (目的)

このパートタイマー規程(以下「規程」という)は、ライフアート株式会社(以下「会社」という)のパートタイマーの労働条件の明確化と職場秩序の維持を目的として、これらに関する事項を定めたものである。

第2条 (パートタイマーの定義)

本規程におけるパートタイマーとは、以下のいずれかの者で、採用の手続きを経て会社と雇用契約を締結し、現に従事する者をいう。

- (1) 所定労働時間が正規の従業員に比して短い者
- (2) 給与が時間給または日給により支給される者
- (3) 雇用期間の定めのある者

第3条 (適用範囲)

本規程は、会社のパートタイマーに適用する。

第4条 (規程遵守の義務)

会社およびパートタイマーは、本規程および本規程に付随する諸規程等を遵守して、誠実にその義務を履行し、相互に協力して社業の発展と業務効率の向上に努めなければならない。

第5条 (各種届出手続)

本規程および本規程に付随する諸規程等に定められた各種届出の手続は、特別の事由がない限り、パートタイマー本人が所定の期日までに行わなければならない。

- 2 前項の規定に違反した場合には、各種取扱いの適用を受けることができない場合がある。

第2章 人事

第1節 採用

第6条 (採用)

会社は、就職を希望する者の中から選考し、所定の手続きを行った者をパートタイマーとして採用する。

第7条 (労働契約の期間等)

会社は労働契約の期間の定めについては、3年(満60歳以上のパートタイマーとの契約については5年)の範囲内で各人別に決定し、別紙の雇用契約書で示す。

- 2 前項の場合において、当該労働契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無を別紙の雇用契約書で示す。

- 3 当該契約について更新する場合又はしない場合の判断の基準は、以下の事項とする。

- (1) 契約期間満了時の業務量
- (2) 当該パートタイマーの勤務成績、態度

- (3) 当該パートタイマーの能力
- (4) 会社の経営状況
- (5) 従事している業務の進捗状況

第 8 条 (労働条件の明示)

会社は、パートタイマーの採用に際しては、労働条件を各人別に決定し、別紙の雇用契約書及びその他の労働条件が明らかとなる事項を記した書面を本人に交付して、その労働条件を明示するものとする。

第 9 条 (採用決定時の提出書類)

パートタイマーとして採用された者は、入社の日から〇〇日以内に次の書類を提出しなければならない。ただし、会社が特に提出不要と認めた場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 自筆の履歴書 (提出前 3 か月以内に撮影した写真を貼付すること)
- (2) 雇用契約書-会社指定の様式
- (3) 機密保持および個人情報保護に関する誓約書-会社所定の様式
- (4) 給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書
- (5) 社会保険取得に関する書類-会社指定の様式
- (6) 源泉徴収票 (前職のある者のみ)
- (7) 雇用保険被保険者証 (前職のある者のみ)
- (8) 年金手帳または基礎年金番号通知書
- (9) 健康診断書 (入社日前 3 か月以内のもの、これをもって入社時の健康診断に替えることがある)
- (10) その他会社が必要とする書類

第 10 条 (身上変更事項の届出義務)

パートタイマーは、既に会社に届け出ている事項について変更があったときは、その日から 7 日以内に会社指定の用紙に当該変更事項を記入して届け出なければならない。なお、届け出の際には、変更事項にかかわる書類の提出を求めることがある。

第 2 節 退職・雇止め・解雇

第 11 条 (退職)

パートタイマーが、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その日を退職の日とし、その翌日にパートタイマーとしての身分を失う。

- (1) 自己の都合により、退職日を明示した退職願を会社に提出し、会社がこれを承認したとき
- (2) 雇用契約書に契約の更新のない旨があらかじめ示されている場合は、その雇用期間が満了したとき
- (3) 本人が行方不明になり、無断欠勤が継続して 7 日に達したとき
- (4) 死亡したとき

第 12 条 (自己都合退職)

パートタイマーが自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも退職の日の 2 ヶ月前までに希望する退職の日ならびにその事由を記載した退職願を会社に提出しなければならない。

- 2 前項の規定により退職願を提出した者は、退職の日までは会社の指示する業務に服さなければならない。
- 3 前 2 項の場合において、パートタイマーは退職の日までの間に従前の職務について後

任者への引継ぎを完了し、業務に支障をきたさぬよう、専念しなければならない。

第 13 条 (雇止め)

雇用契約書に契約を更新する場合がある旨をあらかじめ明示していたパートタイマーの労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約が満了する日の 30 日前までに予告する。

- 2 前項の場合において、当該パートタイマーが、雇止めの予告後に雇止めの理由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。雇止めの後においても同様とする。

第 14 条 (解雇)

次の各号のいずれかに該当するときは、パートタイマーを解雇する。

- (1) 業務能力が著しく劣り、または勤務成績が著しく不良のとき
- (2) 就業状況が著しく不良で、パートタイマーとしての職責を果たし得ないと認められたとき
- (3) 精神または身体の障害もしくは虚弱老衰、疾病等によって勤務に堪えられないと認めたとき
- (4) 7 日以上にわたり正当な理由なく欠勤したとき
- (5) 会社が、労働基準法第 8 1 条に基づく打切補償を支払ったとき
- (6) 業務上の傷病により療養の開始後 3 年を経過しても当該疾病が治癒しない場合であって、労災保険から傷病補償年金を受けているとき、または同日後受けることとなったとき
- (7) 本規程の懲戒解雇の事由に該当したとき
- (8) 会社が、事業を継続することが不可能な状態となり、事業を終了、廃止をするとき
- (9) やむを得ない事情により、事業の縮小、変更または部門の閉鎖等を行う必要が会社に生じ、パートタイマーを他の職務に転換させることが困難なとき
- (10) 会社の信頼を損なう行為のあったとき
- (11) その他前各号に準ずる事由があったとき

第 15 条 (解雇の予告)

前条の規定により解雇する場合は、解雇する日の 30 日前に予告するか、あるいは平均賃金の 30 日分の解雇予告手当を支給し、即日解雇する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、解雇の予告をせず、または解雇予告手当を支給することなく解雇する。

- (1) 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき
- (2) パートタイマーの側に責があることについて、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき

- 2 前項の予告日数は、平均賃金を支給した日数分だけ短縮する。

第 16 条 (解雇制限)

パートタイマーが業務上の傷病により療養のため休業する期間およびその後 30 日間、並びに産前産後の女性パートタイマーが労働基準法 65 条の規定によって休業する期間およびその後 30 日間は解雇しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 会社が、労働基準法第 8 1 条に基づく打切補償を支払ったとき
- (2) 業務上の傷病により療養の開始後 3 年を経過しても当該疾病が治癒しない場合であって、労災保険から傷病補償年金を受けているとき、または同日後受けるこ

となったとき

- (3) 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき

2 会社は、パートタイマーが育児休業もしくは介護休業の申出をし、または育児休業もしくは介護休業を取得したことを理由に、当該パートタイマーに対して解雇その他不利益な取扱いをしない。

第 17 条 (貸与金品の返還、返納等)

パートタイマーが退職し、または解雇された場合には、退職の日までに私物を処分するとともに、次の各号にあげる金品を会社に返還し、会社に対する一切の債務を清算しなければならない。

- (1) 健康保険証
- (2) 社名入りの名刺
- (3) 会社からの借入金
- (4) その他会社から貸与された金品

第 3 節 退職時の証明等

第 18 条 (退職証明)

会社は、退職し、または解雇されたパートタイマーが、次の事項について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付する。

- (1) 使用期間
- (2) 業務の種類
- (3) 会社における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由 (解雇の場合はその理由)

2 前項の証明事項には、第 1 号から第 5 号のうち、退職し、または解雇されたパートタイマーから請求された事項のみを記載する。

第 19 条 (解雇理由証明書)

会社は、解雇されたパートタイマーが解雇の予告をされた日から退職の日までの間において、解雇の理由について証明書を請求したときは、その該当事由を明示した証明書を交付する。なお、当該パートタイマーが解雇の事実のみについて証明書を請求したときは、会社はその事実のみを記載した証明書を交付するものとする。

2 解雇の予告がされた日以後に、パートタイマーがその解雇以外の事由により退職した場合は、会社は解雇理由証明書の交付を行わない。

第 3 章 勤 務

第 1 節 勤務時間、休憩等

第 20 条 (所定労働時間、始業・終業の時刻および休憩時間)

所定勤務日、所定労働時間、始業・終業の時刻及び休憩時間は、以下の範囲で個別に契約する。

- (1) 所定労働時間は、1 週 40 時間未満、1 日 8 時間未満とする。
- (2) 始業・終業時刻は 9 : 00 から 16 : 00 の間とする。
- (3) 休憩時間は、12 : 00 ~ 13 : 00 までの 1 時間とする。

- 2 前項の始業および終業時刻は、業務の開始および終了時刻のことであり、出社および退社時刻ではない。なお、始業時刻に業務を開始することができない場合は、遅刻の扱いとし、業務を開始するまでの時間については無給とする。

第 21 条 (始業・終業の時刻、休憩時間の変更)

前条の始業・終業の時刻および休憩時間は、業務上の必要がある場合には、事前に通知した上で、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。

第 22 条 (休憩時間の利用)

パートタイマーは、休憩時間を自由に利用することができる。

第 23 条 (育児時間)

生後満 1 年に達しない生児を育てる女性パートタイマーが請求した場合には、所定の休憩時間のほか、1 日につき 2 回それぞれ 30 分の育児時間を与える。なお、本人が希望したときは、育児時間を 2 回にわけることなく、1 日につき 1 回 1 時間を与えるものとする。

- 2 本条に定める育児時間は無給とする。

第 24 条 (公民権行使の保障)

会社は、パートタイマーが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するために必要な時間を請求したときには、その時間を与える。ただし、パートタイマーの権利の行使又は公の職務の執行に妨げがない限り、会社は請求された時刻を変更することができるものとする。

- 2 パートタイマーは、前項に基づく労働の免除を請求するときは、所定の手続きにより、あらかじめ所属長に届け出なければならない。
- 3 本条に定める公民権行使の時間は無給とする。

第 2 節 休日等

第 25 条 (休日)

パートタイマーの休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日 (法定休日)
- (2) 土曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (4) 年末年始休日 (12 月 25 日から 1 月 8 日までの 5 日間)
- (5) 夏季の休暇 (7 月 1 日から 8 月 31 日までの間の 4 日間)
- (6) その他会社が指定する日

第 26 条 (災害時の勤務)

会社は、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、労働基準法第 33 条の規定に基づき事前に所轄労働基準監督署長の許可を得ることにより、その必要の限度において法定の労働時間を越えて、または法定の休日および深夜に勤務を命じることができる。ただし、事態急迫のために所轄労働基準監督署長の許可を事前に受ける余裕のない場合においては、事後に遅滞なく届け出るものとする。

第 3 節 時間外および休日勤務等

第 27 条 (時間外勤務)

会社は、業務上必要がある場合には、パートタイマーの同意を得て、所定労働時間を越える勤務を命じることがある。

- 2 前項において、法定労働時間を越える勤務を命じる場合には、従業員代表と締結し所轄労働基準監督署長に届け出た「時間外労働・休日労働に関する協定届」の範囲内で命じるものとする。ただし、災害その他避けられない事由によって臨時の必要がある場合には、本規程の「災害時の勤務」の規定に基づき、その必要の限度において命じることができる。
- 3 満18歳未満の者に対しては、原則として法定労働時間を越える勤務を命じることはない。ただし、本規程の「災害時の勤務」の規定による場合は、この限りでない。
- 4 妊娠中または産後1年を経過していない女性パートタイマーが請求した場合は、法定労働時間を越える勤務を命じることはない。

第28条 (休日勤務)

会社は、業務上必要がある場合には、パートタイマーの同意を得て、所定の休日に勤務を命じることがある。

- 2 前項において、法定休日に勤務を命じる場合には、従業員代表と締結し所轄労働基準監督署長に届け出た「時間外労働・休日労働に関する協定届」の範囲内で命じるものとする。ただし、災害その他避けられない事由によって臨時の必要がある場合には、本規程の「災害時の勤務」の規定に基づき、その必要の限度において命じることができる。
- 3 満18歳未満の者に対しては、原則として法定休日に勤務を命じることはない。ただし、本規程の「災害時の勤務」の規定による場合は、この限りでない。なお、法定休日以外の休日については、週の法定労働時間を越えない範囲において勤務を命じることがある。
- 4 妊娠中または産後1年を経過していない女性パートタイマーが請求した場合は、法定休日に勤務を命じることはない。なお、法定休日以外の休日については、週の法定労働時間を越えない範囲において勤務を命じることがある。

第29条 (深夜勤務)

会社は、業務上必要がある場合、または本規程の「災害時の勤務」の規定による場合には、パートタイマーの同意を得て、午後10時から午前5時までの深夜に勤務(以下「深夜勤務」という)を命じることがある。

- 2 満18歳未満の者に対しては、原則として深夜勤務を命じることはない。ただし、本規程の「災害時の勤務」の規定による場合は、この限りでない。
- 3 妊娠中または産後1年を経過していない女性パートタイマーが請求した場合は、深夜勤務を命じることはない。

第4節 休暇等

第30条 (休暇等の種類)

休暇の種類は、次のとおりとする。

- (1) 年次有給休暇
- (2) 産前産後休業
- (3) 生理休暇
- (4) 育児休業
- (5) 介護休業
- (6) 子の看護のための休暇
- (7) 母性健康管理のための休暇等

第31条 (年次有給休暇)

6 カ月以上継続して勤務し、会社の定める所定労働日数の 8 割以上を出勤したときは、次表のとおり年次有給休暇を与える

			雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
週所定労働時間	週所定労働日数	1 年間の所定労働日数 (週以外の期間によって労働日数が定められている場合)	6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月以上
30 時間以上			10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
30 時間未満	5 日以上	217 日以上							
	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

- 2 年次有給休暇は、付与された年度の次年度に限り繰り越すことができる。
- 3 出勤率の算定にあたっては、以下の休暇は出勤したものとみなす。
 - (1) 年次有給休暇を取得した日
 - (2) 業務上の傷病による休業期間
 - (3) 産前産後休業期間
 - (4) 育児休業期間
 - (5) 介護休業期間
 - (6) 子の看護のための休暇を取得した日
 - (7) 生理休暇を取得した日
- 4 年次有給休暇を取得した日は、通常の給与を支給する。

第 32 条 (年次有給休暇の取得)

年次有給休暇の取得を請求しようとする者は、所定の手続きによって遅くとも前日までにその時季を会社に申し出なければならない。なお、事業の正常な運営を妨げる事由のある場合は、会社はその時季または期間を変更することができる。

- 2 パートタイマーが、何らかの事由により、前日までに申し出をすることができなかった場合には、当日始業時刻までに電話等で会社に連絡するものとし、出勤後すみやかに所定の手続きによって申し出なければならない。
- 3 会社は、前項の連絡および申し出を受け、パートタイマーが前日までに申出をしなかったことについて、やむを得ない事情であると認めた場合においては、前項の申し出にかかわる日に年次有給休暇を取得したものとして取り扱うことがある。なお、やむを得ない事情であると認められない場合には、欠勤として取り扱う。

第 33 条 (産前産後休業)

会社は、6 週間(多胎妊娠の場合は 14 週間)以内に出産予定の女性パートタイマーが請求した場合は、産前休業を与える。また、女性パートタイマーが出産したときは、出産日の翌日から 8 週間の産後休業を与える。ただし、産後 6 週間を経過した女性パートタイマーが請求した場合、医師が就業に支障がないと認めた業務に就かせることがある。

- 2 前項に定める休業は無給とする。
- 3 産前産後休業の期間中も、社会保険被保険者資格は継続する。なお、産前産後の休業により賃金が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、各月に会社が納付した額を翌月末日までに従業員に請求するものとし、パートタイマーは会社が指定する日までに支払うものとする。

第 34 条 (生理休暇)

生理日の就業が著しく困難な女性パートタイマーが請求した場合は、休暇を与える。

2 前項の休暇は無給とする。

第 35 条 (育児介護休業法に関する休業・休暇・その他の制限および措置等)

育児休業、介護休業、子の看護のための休暇および育児介護休業法に関するその他の制限および措置については、別に定める育児介護休業規程による。

第 36 条 (母性健康管理のための休暇等)

妊娠中または出産後 1 年を経過しない女性パートタイマーから、所定労働時間内に母子保護法に基づく保健指導または健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

(1) 産前の場合

妊娠 2 3 週まで 4 週に 1 回

妊娠 2 4 週から 3 5 週まで 2 週に 1 回

妊娠 3 6 週から出産まで 1 週に 1 回

ただし、医師または助産師(以下「医師等」という。)が、これと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

(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 妊娠中または出産後 1 年を経過しない女性パートタイマーから、母子保健法に定める保険指導または健康診査に基づき、勤務時間等について医師等の指導を受けた旨の申し出があった場合、次の措置を講ずる。

(1) 妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として 1 時間の勤務時間の短縮または 1 時間以内の時差出勤

(2) 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

(3) 妊娠中または出産後の諸症状に対応する措置

妊娠または出産に関する諸症状の発生または発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするための作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

3 本条に定める措置のうち、休業、休暇、休憩および勤務時間の短縮等により、就労をしなかった期間または時間は無給とする。

第 5 節 出退勤

第 37 条 (出退勤)

パートタイマーは、出勤および退勤の場合は、次の事項を守らなければならない。

(1) 始業時刻前に出勤し、就業に適する服装を整える等、就業の準備をし、始業時刻とともに業務を開始すること

(2) 出勤および退勤の際には、必ず所定の通用口を利用すること

(3) 出勤および退勤の際には、会社の定める方法によって出退勤の記録を残すこと

(4) 退勤する際は、機械、器具、その他の備品並びに書類等を整理格納すること

2 パートタイマーは、業務終了後すみやかに退勤するものとし、業務上の必要なく社内に居残ってはならない。

第 38 条 (入退場の統制)

次の各号のいずれかに該当するパートタイマーに対しては、事業場への入場を禁止し、または退場を命じることがある。

- (1) 酒気を帯びている者
- (2) 衛生管理上有害であると認められる者
- (3) 火気、凶器その他業務に必要でない危険物を携帯する者
- (4) 業務を妨害し、もしくは会社の風紀、秩序を乱し、またはその恐れのある者
- (5) その他会社が必要と認めた者

第 39 条 (遅刻)

パートタイマーは、やむを得ない事由により始業時刻に遅れるときは、所定の手続きによって前日までに会社に届け出るものとする。ただし、何らかの事由により、前日までに届け出ることができなかった場合には、当日始業時刻までに電話等で会社に連絡するものとし、出勤後すみやかに所定の手続きによって届け出なければならない。

- 2 会社は、パートタイマーが当日始業時刻までに連絡せず遅刻した場合に、連絡しなかったことについて、やむを得ない事由があると認められないときは、無断遅刻として取り扱う。
- 3 遅刻の時間が所定労働時間の 2 分の 1 以上に及ぶときは、勤務を許可せず年次有給休暇の取得または欠勤として取り扱う。
- 4 遅刻(無断遅刻を含む)により就労しなかった時間については無給とする。ただし、前項の規定により年次有給休暇の取得の取り扱いを受けた場合を除く。

第 40 条 (早退)

パートタイマーは、傷病、その他やむを得ない事由により早退するときは、所定の手続きにより事前に会社に届け出なければならない。ただし、何らかの事由により、事前に届け出ることができなかった場合には、事後すみやかに所定の手続きにより届け出なければならない。

- 2 会社は、パートタイマーが事前に届け出をせず早退した場合に、事前に届け出しなかったことについて、やむを得ない事由であると認められないときは、無断早退として取り扱う。
- 3 早退 (無断早退を含む) により就労しなかった時間については無給とする。

第 41 条 (私用外出)

パートタイマーは、私用外出する場合には休憩時間を利用するものとする。

- 2 前項にかかわらず、特別の事情があると会社が認めた場合には、就業時間中の私用外出を許可することがある。この場合において、パートタイマーは事前に会社に申し出るものとする。
- 3 会社は、パートタイマーが事前に申し出をせず就業時間中に私用外出した場合に、事前に申し出しなかったことについて、やむを得ない事由であると認められないときは、無断私用外出として取り扱う。
- 4 就業時間中の私用外出(無断私用外出を含む)により、就労しなかった時間については無給とする。

第 42 条 (欠勤)

パートタイマーは、傷病、その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、所定の手続きによって事前に所属長に届け出なければならない。ただし、何らかの事由により、事前に届け出ることができなかった場合は、当日始業時刻までに電話等で会社に連絡し、事後すみやかに所定の手続きにより届け出なければならない。

- 2 会社は、パートタイマーが当日始業時刻までに連絡せずに欠勤した場合に、連絡しなかったことについて、やむを得ない事由であると認められない場合には、無断欠勤として取り扱う。
- 3 欠勤が連続5日以上継続する場合で、その事由が傷病によるときは、前各項の届出のほかに医師の診断書を、また、その事由が傷病以外によるときは、これを証する書類または理由書を提出しなければならない。
- 4 欠勤（無断欠勤を含む）により就労しなかった期間は無給とする。

第43条 （直行・直帰）

パートタイマーが事業場外の業務に伴って直行または直帰する場合には、事前に所属長の承認を受けなければならない。

第4章 服務規律

第44条 （服務基本原則）

パートタイマーは、会社の一員としての自覚と責任に徹し、業務に精励し、就労時間中は自己の業務に専念しなければならない。

- 2 職務遂行にあたっては、業務上の指揮命令に従うとともに、同僚とも相互に協力して、作業能率の向上に努めつつ、社業の発展に貢献するよう努めなければならない。
- 3 パートタイマーは、本規程に定める事項を誠実に遵守するほか、職場規律および社内秩序の維持、健全な職場環境の保持のために会社が行う施策に積極的に協力しなければならない。

第45条 （服務規律）

パートタイマーは、次の事項を守らなければならない。

- （1） 常に健康に留意するとともに、品位を保ち、明朗、はつらつたる態度をもって就業すること
- （2） 会社の評判または信用を傷つけ、もしくは名誉を損なう可能性のある行為を行ってはならない
- （3） 業務情報安全管理規定を厳守すること
- （4） 職場内は常に整理整頓し、清潔かつ衛生的な状態に保つよう努めること
- （5） 社内においては、定められた場所以外では喫煙しないこと
- （6） 会社の許可なく、職場内において火気または火災の可能性のある器具・機器等（電気ヒーター等）を使用してはならない
- （7） 勤務時の装い（衣服・髪型・化粧・アクセサリ・爪等）は、常に清潔を保ち、過度に華美な印象を与えるものは避けること。
- （8） 会社の設備、器具、車両およびその他の備品を大切にし、各種資源（消耗品、燃料等）は節約し、書類は丁寧に扱うとともに、その保管を厳にすること
- （9） 正当な理由なく、職制に基づく所属長または責任者の指示命令、通達指示に抗ってはならない
- （10） みだりに自己の意見をもって業務上の約定、もしくは承諾をし、または業務についての既定方針並びに所属長の命令を侵す等の越権行為をしてはならない
- （11） みだりに会社の経営方針、職制を中傷しないこと
- （12） 会社を欺き、業務上の損害を与えるような行為をしないこと

- (13) 職務上知り得た社内機密、業務方針、顧客情報、従業員等の個人情報および会社の不利益となる事項を他に漏らさないこと（退職後においても同様とする）
- (14) 許可なく会社の施設、機械器具、金銭、その他の物品を他人に貸与したり、持ち出したりしないこと
- (15) 業務を妨害し、または職場の風紀、秩序を乱さないこと
- (16) 勤務時間中は職務に専念し、みだりに職場を離れないこと
- (17) 酒気帯状態で勤務に服さないこと
- (18) 勤務中に飲酒、放歌、私語、私用電話等をしないこと
- (19) 会社の所定の届出や手続き等を怠らないこと
- (20) 業務に関し、不当な金品の借用または贈与の利益を受けないこと
- (21) 会社内の立場を利用して、政治活動および宗教活動を行わないこと
- (22) 会社内で許可なく、演説、集会または印刷物の配布、提示その他これに類する行為をしないこと
- (23) 会社の許可なく、自家用車で通勤し、または業務に用いないこと
- (24) その他、前各号に準ずる不都合な行為をしないこと

第46条 （セクシャル・ハラスメントの禁止）

セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する従業員の対応等により当該従業員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従業員の就業環境を害することをいう。

- 2 前項の職場とは、勤務先のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また就業時間内に限らず、実質的に職場の延長と見なされる就業時間外の時間を含むものとする。
- 3 前1項の「他の従業員」とは、直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。
- 4 すべての従業員は、他の従業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ともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。
 - (1) 不必要な身体への接触
 - (2) 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言
 - (3) 性的および身体上の事柄に関する不必要な質問
 - (4) プライバシーの侵害
 - (5) うわさの流布
 - (6) 交際・性的関係の強要
 - (7) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
 - (8) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
 - (9) 性的な言動により他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
 - (10) その他、相手方および他の従業員に不快感を与える性的な言動
- 5 所属長は、部下である従業員がセクシュアルハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしてはならない。
- 6 セクシュアルハラスメントに関する相談および苦情処理については相談窓口を設け、その責任者は代表取締役とする。相談窓口責任者は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、従業員に周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成および対応に必要な研修を行うものとする。
- 7 セクシュアルハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は性的な言動に関する相談および苦情を担当窓口に申し出ることができる。
- 8 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、相談窓口責任

者へ、報告する。報告に基づき、相談窓口責任者は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司、並びに他の従業員等に事実関係を聴取する。

- 9 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。
- 10 対応マニュアルに沿い、相談窓口責任者は、問題解決のための措置として、懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件および就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 11 相談および苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと、または事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取り扱いを行わない。
- 12 相談窓口責任者は、セクシュアルハラスメントの事案が生じた時は、周知の徹底および研修の実施、事案発生の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

第 47 条 (個人情報・機密情報等の保護)

パートタイマーは、会社の知的所有権を含め、業務上または業務外で知り得た会社および顧客に関する情報、その他業務に関する一切の情報の管理に十分な注意を払うものとし、当該情報を他に漏洩し、または個人的に使用する等してはならない。また、自らの業務に関係のない会社および顧客の情報を不当に取得してはならない。

- 2 パートタイマーは、職場または職種の異動あるいは退職(解雇の場合を含む)時に、自ら管理していた会社および顧客に関する情報、その他業務に関する一切の情報帳簿類をすみやかに返却しなければならない。
- 3 前 1 項に掲げる情報については、会社に雇用されている期間はもとより、退職後または解雇された後においても、他に漏洩し、または個人的に使用する等してはならない。

第 48 条 (パソコン通信等の管理)

会社は、社内機密、業務方針、顧客情報、従業員等の個人情報などの漏洩を防止するため、または社内のパソコン環境を良好に保つため、必要に応じてサーバー上のデータ等を調査することができる。

第 49 条 (許可を要する事項)

パートタイマーは、会社の許可を得ないで、次の行為をしてはならない。

- (1) 業務外の事由により、勤務中に業務を中断し、または外出する場合
- (2) 業務外の事由により、会社の施設、機械器具、金銭、その他の物品を使用する場合
- (3) 会社の施設、機械器具、金銭、その他の物品を他人に貸与する場合
- (4) 事業所内において演説、集合、放送、宣伝もしくは文書の配付、貼付、掲示、その他これに類する行為をする場合
- (5) 社内に日常携帯品以外の品物を持ち込もうとする場合、および社外に会社の備品等を持ち出そうとする場合
- (6) 自家用車で通勤し、または自家用車を業務に用いる場合
- (7) 会社内において、火気または火災の可能性のある機器・器具(電気ヒーター等)を使用する場合

第 50 条 (所持品の検査)

会社は、機密の保持、貴重品の紛失等の事故を未然に防ぐために必要であると認めたときは、その必要の範囲内でパートタイマーの所持品の検査を行うことがある。

- 2 前項に定める所持品検査は、あくまでも同項に定める必要の範囲内で行うものであって、犯罪捜査のために行うものではない。
- 3 会社が所持品検査を行う場合は、その事由を明示した上、当該職場のパートタイマーに対して画一的に行うものとし、特定のパートタイマーに限って行うことはない。

- 4 パートタイマーは、正当な理由がなく前項に定める所持品検査を拒んではならない。

第5章 給与等および退職金

第51条 (給与)

給与は基本給と諸手当から成る。

- 2 基本給は、時給または日給とし、職務内容、技能、経験、職務遂行能力等を考慮して各人別に決定する。
- 3 諸手当として以下のものがある。
- (1) 通勤手当
 - (2) 時間外勤務手当
 - (3) 休日勤務手当
 - (4) 深夜勤務手当

第52条 (通勤手当)

通勤手当は、一律3,000円を支給するものとする。ただし、実勤務のない月については支給しない。

- 2 通勤手段は公共交通機関に限るものとし、会社が認める最適順路により計算した定期券代実費を支給するものとする。
- 3 パートタイマーが給与計算期間の途中で転居により通勤手当額に変更があったときは、その計算期間については会社が算定した金額を支給するものとする。

第53条 (時間外勤務手当)

時間外勤務手当は、所定の就業時間を超えて勤務することを命ぜられ、その勤務に服したパートタイマーに支給する。

- 2 時間外勤務手当の額は、基本給が時給の場合は、その勤務1時間につき100分の125を乗じて得た額とし、基本給が日給の場合は、その額を勤務時間で除した金額に100分の125を乗じて得た額とする。

第54条 (休日勤務手当)

休日勤務手当は、休日に勤務することを命ぜられ、その勤務に服したパートタイマーに支給する。

- 2 休日勤務手当の額は、基本給が時給の場合は、その勤務1時間につき100分の135を乗じて得た額とし、基本給が日給の場合は、その額を勤務時間で除した金額に100分の135を乗じて得た額とする。

第55条 (深夜勤務手当)

勤務時間が深夜(午後10時から午前5時までの間)に及ぶ場合においては、その勤務に服したパートタイマーに割増手当を支給する。

- 2 深夜勤務手当の額は、基本給が時給の場合は、その勤務1時間につき100分の150(時間外勤務手当+深夜勤務手当)を乗じて得た額とし、基本給が日給の場合は、その額を勤務時間で除した金額に100分の150(時間外勤務手当+深夜勤務手当)を乗じて得た額とする。

第56条 (給与の支払および控除)

給与は、これを全額通貨で直接パートタイマーに支給する。

- 2 前項の給与は、本人の同意を得た場合には、本人が指定する本人名義の預貯金口座へ振り込むことによって支払う。
- 3 会社は、第1項の規定にかかわらず次の各号に掲げるものは給与から控除する。
- ① 社会保険料など法令で定められた保険料
 - ② 会社の支給する給与にかかる所得税
 - ③ 給与から控除することについて、従業員の過半数を代表する者との間で書面によっ

て協定されたもの

第 57 条 (給与の計算期間および支給日)

給与は、当月 1 日から月末までを一給与期間とし、翌月の 10 日に支払う。

2 給与支給日が金融機関の休日にあたる場合は、直前の営業日を支給日とする。

第 58 条 (給与の非常時払い)

パートタイマーまたはその者の収入によって生計を維持する者が、次の各号のいずれかに該当する場合で、当該従業員から請求があったときは、前条の規定にかかわらず、支給日前においても既往の労働に対する給与の額を限度として支給する。

- ① 出産、疾病、結婚、死亡または災害のための費用を要するとき
- ② やむを得ない理由のため 1 週間以上にわたって帰郷するとき
- ③ その他会社で特に必要と認めたとき

第 59 条 (給与改定)

給与改定は、本人の技能、勤務成績、業績、社会情勢を勘案して随時行う

第 60 条 (賞与)

パートタイマーについては賞与は支給しない。

第 6 章 安全衛生および災害補償

第 1 節 安全衛生

第 61 条 (安全及び衛生の向上)

会社は、パートタイマーの安全衛生の確保および改善を図り、快適な職場の形成のための必要な措置を講ずる。

2 パートタイマーは、安全衛生に関する法令および会社の行う指示を守り、また措置に協力し、安全の確保および健康の保持増進に努めなければならない。

第 62 条 (安全衛生教育)

会社は、パートタイマーに対して、採用の際および配置換え等により作業内容を変更した場合には、従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

第 63 条 (災害予防)

パートタイマーは、災害予防のため、次の事項を守らなければならない。

- (1) ガス、電気、有害物、爆発物等の取り扱いは、所定の方法に従い慎重に行うこと
- (2) 定められた場所以外では喫煙しないこと
- (3) 消防の備品および救急箱がある場所、およびその使用方法を承知しておくこと
- (4) 常に整理整頓に努め、通路、非常用出入口、消火設備のある箇所に物品を置かないこと
- (5) 許可なく焚き火、その他火気を使用しないと、油またはガスの取扱いに十分注意すること
- (6) 所定の危険有害な場所には、関係者以外は立ち入らないこと
- (7) 非常災害が起こり、または起こる恐れのある場合は、直ちに臨機の処置を講ずるとともに、その旨を関係者その他居合わせた者に連絡し、被害を最小限に止めるよう努めなければならない。
- (8) 安全の確保と保健衛生のために必要に応じて会社に進言し、その向上につとめること
- (9) 前各号の他、安全衛生上必要として会社が定めた事項に従うこと

第 64 条 (健康診断)

会社は、パートタイマーに対し入社の際および毎年 1 回 (深夜労働その他労働安全衛生規則第 13 条第 1 項第 2 号で定める業務に従事する者については、6 ヶ月ごとに 1 回)、定期的に健康診断を行う。

- 2 前項の健康診断の他、法令で定められた有害業務に従事するパートタイマーに対しては、特別の項目についての健康診断を行う。また、必要のある場合には、パートタイマー全員または一部に対して臨時に健康診断を行い、あるいは予防接種を行うことがある。
- 3 パートタイマーは、正当な理由なく前各項の健康診断および前項の予防接種を拒むことはできない。

第 65 条 (健康診断結果の通知等)

会社は、パートタイマーに対して健康診断の結果を通知する。

- 2 会社は、健康診断の結果に基づき、パートタイマーの健康保持のために必要な措置について医師の意見を聴取するものとし、その意見を勘案の上必要に応じて、当該パートタイマーに対し、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の措置を命じることがある。この場合、パートタイマーはこれに従わなければならない。
- 3 前項の措置により、就業をしなかった時間については無給とする。
- 4 パートタイマーは、通知を受けた健康診断の結果、または、医師の指導などに基づき、自らの健康保持増進に努めなければならない。
- 5 会社は、健康診断の結果の記録を 5 年間保存する。

第 66 条 (病者の就業禁止)

会社は、パートタイマーが次のいずれかに該当する場合には、医師の意見に基づき、その就業を禁止することがある。この場合、パートタイマーはこれに従わなければならない。

- (1) 病毒伝ばのおそれのある伝染病の疾病にかかったとき
- (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかったとき
- (3) 前各号に準ずる疾病で、厚生労働大臣が定めるものにかかったとき

- 2 前項の就業禁止の期間は無給とする。

第 67 条 (伝染病疾患の届出)

パートタイマーは、本人あるいは同居者または近隣に法定伝染病およびこれに準ずる疾病の患者が生じたときは、速やかに会社に届け出てその指示を待たなければならない。

第 2 節 災害補償

第 68 条 (災害補償)

会社は、パートタイマーが業務上の事由により負傷し、または疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従い療養補償、休業補償、障害補償を行う。また、業務上の事由による負傷、または疾病により死亡したときは、労働基準法の規定に従い遺族補償を行うとともに葬祭料を支払う。

- 2 前項に基づく補償を受けるべき者が、同一の事由について労働者災害補償保険法の災害補償に相当する保険給付を受けるべき場合には、その価額の限度において前項の規定を適用しない。

第 69 条 (打切補償)

会社は、業務上の傷病により労働基準法第 7 5 条の規定に基づく療養の補償を受けているパートタイマーが、療養の開始後 3 年を経過しても当該傷病が治癒しない場合、平均賃金の 1 , 2 0 0 日分の打切補償を行い、当該パートタイマーに対するその後の補償を打ち切ることができる。

- 2 前項の規定は、当該パートタイマーが療養の開始後 3 年を経過した日または同日後において労働者災害補償保険法の傷病補償年金を受け、または受けることとなった場合には、これに代えることができる。

第 70 条 (通勤災害)

パートタイマーが、通勤途上において負傷し、疾病にかかり、または死亡したとき(以下、この条において「災害」という)は、労働者災害補償保険法の規定に従い保険給付を受けるものとする。

- 2 前項にかかわらず、当該災害について労働者災害補償保険法に基づく所轄労働基準監督署の認定を得られないときは、パートタイマーは同法による保険給付を受けることができない。また、会社が、当該災害について補償を行うことはない。

第 7 章 社員への転換

第 71 条 (社員への転換)

1 年以上勤続し、社員への転換を希望するパートタイマーについては、次の要件を満たす場合、社員として採用し、雇用契約を締結するものとする。

- ① 1 日 8 時間、1 週 40 時間の勤務ができること
 - ② 所属長の推薦があること
 - ③ 面接試験に合格したこと
- 2 前項の場合において、会社は当該パートタイマーに対して必要な教育訓練を行う。
 - 3 年次有給休暇の付与日数の算定において、パートタイマーとしての勤続年数を通算する。

第 8 章 賞 罰

第 1 節 懲 戒

第 72 条 (懲戒の種類、程度)

会社は、パートタイマーが本規程に定める懲戒事由のいずれかに該当した場合には、その事由および情状に応じ、次の区分により懲戒処分を行う。

- (1) 訓戒 : 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 : 始末書を提出させ、減給する。ただし、減給は、1 回の事案に対する額が平均賃金の 1 日分の半額、総額が一給与支払期における給与総額の 1 0 分の 1 の範囲で行うものとする。
- (3) 出勤停止 : 始末書を提出させ、7 労働日以内の期間を定めて出勤を停止する。なお、出勤停止の期間は無給とする。
- (4) 懲戒解雇 : 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、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

第 73 条 (懲戒事由)

パートタイマーが次の各号のいずれかに該当する場合には、情状により訓戒、減給、出勤停止とする。

- (1) 会社の定める諸規程に違反し、その程度が重くないとき

- (2) 本規程の服務心得の規定に違反し、その程度が重くないとき
 - (3) 本規程のセクシャルハラスメントの禁止の規定に違反し、その程度が重くないとき
 - (4) 本規程の個人情報・機密情報の保護の規定に違反し、その程度が重くないとき
 - (5) 本規程の許可を要する事項の規定に違反し、その程度が重くないとき
 - (6) 本規程の災害予防の規定に違反し、その程度が重くないとき
 - (7) 正当な理由がなく、無断遅刻、無断早退、無断私用外出または無断欠勤をしたとき
 - (8) 正当な理由がなく、しばしば遅刻、早退し、またはみだりに任務を離れる等誠実に勤務しないとき
 - (9) 正当な理由がなく、所属長または責任者の指示命令、通達指示に従わなかったとき
 - (10) 出退勤の記録を他人に依頼し、もしくは依頼に応じたとき
 - (11) 勤務に関係する手続きその他の届出を怠ったとき
 - (12) 過失により、業務上の失態があり、または会社に損害をあたえたとき
 - (13) 素行不良にして、会社内の秩序または風紀を乱したとき
 - (14) 故意に業務の能率を阻害し、または業務の遂行を妨げたとき
 - (15) 所持品の点検などの業務行為に対し、正当な理由なくこれを拒んだとき
 - (16) 監督不行届のため重大な失態があり、そのため部下が懲戒に処されたとき
 - (17) 職務に対する熱意または誠意がなく、怠慢で業務に支障が及ぶと認められるとき
 - (18) 飲酒運転、著しい速度超過等の悪質な交通法規違反をしたとき
 - (19) 会社の所有物を粗略に扱い会社に損害を与えたとき
 - (20) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき
- 2 パートタイマーが次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒解雇とする。
- (1) 会社の定める諸規程に違反し、その行為が複数回に及ぶかその程度が重いとき
 - (2) 本規程の服務心得の規定に違反し、その行為が複数回に及ぶかその程度が重いとき
 - (3) 本規程のセクシャルハラスメントの禁止の規定に違反し、その行為が複数回に及ぶかその程度が重いとき
 - (4) 本規程の個人情報・機密情報の保護の規定に違反し、その行為が複数回に及ぶかその程度が重いとき
 - (5) 本規程の許可を要する事項の規定に違反し、その行為が複数回に及ぶかその程度が重いとき
 - (6) 本規程の災害予防の規定に違反し、その行為が複数回に及ぶかその程度が重いとき
 - (7) 7日以上正当な理由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じないとき
 - (8) 故意、怠慢または重大な過失により業務上重大な失態があり、または会社に多大な損害をあたえたとき
 - (9) 懲戒に処せられたにもかかわらず、懲戒に服する意思が認められないとき
 - (10) 懲戒処分を受けた者に、当該処分から6カ月以内に再度懲戒事由に該当する行為があったと認められたとき
 - (11) 氏名や重要な経歴をいつわり、その他不正手段を用いて雇用されたとき
 - (12) 職場内またはこれに準ずる場所で、暴行、脅迫、傷害、その他これに類する行為があったとき
 - (13) 職場内またはこれに準ずる場所で、刑法、その他の法令に規定する犯罪に該当する行為を犯し、その事実が明白なとき
 - (14) 他人の金品を窃取し、または窃取しようとしたとき
 - (15) 職務上の地位を利用して私利を図り、不正、不当に金品その他を授受し、もしくは

は求め、または供応したとき

- (16) 故意または重大な過失により、会社の設備および機械器具、その他物品を破損、滅失したとき、もしくは重大な災害事故を発生させたとき
- (17) 会社の金品を私用に供し、または盗んだとき
- (18) 飲酒運転、著しい速度超過等の悪質な交通法規違反により、他人に被害または損害を与えるような事故を起こしたとき
- (19) 素行不良にして、会社内の秩序または風紀を著しく乱したとき
- (20) 勤務に関係する手続その他の届出を故意に怠り、または偽ったとき
- (21) 職務上知り得た社内機密、業務方針、顧客情報、従業員等の個人情報および会社の不利益となる事項を他に漏らしたとき
- (22) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき

3 前項各号に該当する場合であっても、情状によっては、軽減することがある。

第74条 (自己都合退職の承認取消し)

会社は、既に自己都合退職の承認を受けているパートタイマーが、退職するまでの間に懲戒事由に該当することが判明した場合には、その承認を取り消し、懲戒に処することがある。

第75条 (告発)

会社は、パートタイマーに刑法その他の法令の規定に違反する行為があった場合には、関係機関に告発する。

第76条 (教唆及び幫助)

会社は、パートタイマーが他の従業員を教唆し、または幫助して本規程に定める懲戒事由に掲げる行為を行わせたと認められる場合には、その行為者に準じて懲戒に処す。

第77条 (加重)

会社は、懲戒処分を受けたパートタイマーが、その後〇〇以内にさらに懲戒処分に該当する行為をしたとき、または同時に2つ以上の懲戒該当行為をしたときは、その懲戒を加重する。

第78条 (損害賠償)

会社は、パートタイマーが故意または著しい過失によって会社に損害を与えたときは、当該パートタイマーに対して、その全部または一部の賠償を求めることがある。ただし、当該パートタイマーが賠償することによって、本規程の懲戒処分を免れるものではない。

第9章 雑則

第79条 (本規程の改廃)

本規程の改廃については、代表取締役またはその指示を受けた者が案を作成し、従業員の過半数代表者の意見を聴いて行う。

附則 平成27年11月1日 施行