

無期派遣社員就業規則

株式会社キャリア・ブレスユー

平成30年10月10日 施行

(目的)

- 第1条 本規則は、株式会社キャリア・ブレスユー（以下「会社」という。）の無期派遣社員（以下「無期スタッフ」という。）の労働条件、勤務規律その他無期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。

(採用・無期雇用転換)

- 第2条 会社は、入社を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を無期スタッフとして採用する。
- 2 会社は、以下に定める有期雇用のスタッフについて、派遣社員就業規則第53条の定めにより、無期雇用への転換を行う。
- (1) 有期の通算労働契約期間が継続して5年を超えるスタッフで無期雇用への転換を希望し、所定の手続きを行った者
- (2) 有期労働契約で3年以上継続勤務し、かつ、無期雇用への転換を希望するスタッフのうちから選考し合格した者

(提出書類)

- 第3条 新たに無期スタッフとなった者は、採用日から2週間以内に、次の書類のうち指示があったものを提出しなければならない。
- (1) 履歴書・職務経歴書
- (2) 入社誓約書
- (3) 源泉徴収票（その年中に前職のある者のみ）
- (4) 雇用保険被保険者証（職歴のある者のみ）
- (5) 基礎年金番号の記載のある年金手帳
- (6) 番号利用法に定める個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書及び本人確認書類
- (7) 各種免許証などの資格証明書（会社から指示があった場合に限る）
- (8) 自動車使用に関する誓約書（自家用車で通勤する場合に限る）
- (9) その他会社が指定するもの
- (10) 在留資格証明書（※ ただし、外国人の場合に限る）
- 2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。
- 3 雇用転換前に既に提出しており、会社が認めた場合は、提出期限を延長し、又は提出書類の一部を省略することができる。

(試用期間)

- 第4条 会社は、新たに採用した無期スタッフについては、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無期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、無期スタッフとして業務遂行上において不適格であると判断した場合、会社は解雇することがある。
 - 3 第2条2項の定めにより無期スタッフとして雇用転換された者には、試用期間を適用しないこととする。

(労働条件)

- 第5条 無期転換時の労働条件は、転換前における派遣先での就業が続く間は、原則として転換前の労働契約（労働契約の期間を除く）の条件とする。
- 2 会社は、無期スタッフの配置転換及び職務内容変更に際しては、新たな職務における賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した雇用契約に定める。

(配置転換)

- 第6条 会社は、業務上必要がある場合もしくは無期スタッフの労務提供が不完全になる等の状況の変化がある場合に、無期スタッフに対して派遣先または派遣先の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。ただし、就業場所については、通勤時間が採用時の居住地から2時間以内までの範囲とする。この場合、無期スタッフは正当な理由なくこれを拒むことはできないものとする。
- 2 配置転換・職務内容の変更を行なった場合は、労働条件の変更を行うことがある。

(外国人労働者の在留期限・雇用期間)

- 第7条 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。但し、この場合であっても、在留期間の満期の日以降は形態のいかんを問わず就業させず、またこの間は賃金の支払をしない。

(始業・終業の時刻及び休憩時間)

- 第8条 無期スタッフの所定労働時間については、原則として休憩時間を除き1日8時間、1週40時間とする。ただし、配属される派遣先により1日あたりの所定労働時間を7時間以上8時間以内の範囲で変更する場合がある。
- 2 始業・終業の時刻については個別の雇用契約で定める。
 - 3 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9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、事前に無期スタッフに通知し、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10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11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、対象となる無期スタッフの範囲、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 前項に定める無期スタッフが、第19条に定める年次有給休暇を取得した場合には、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12条 妊産婦である無期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13条 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、無期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、無期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、別に定める。

(事業場外労働)

- 第14条 無期スタッフに、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15条 無期スタッフのうち、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16条 無期スタッフの休日は原則として土日祝日とする。ただし、配属される派遣先により週1日以上を下回らない範囲で変更する場合がある。その場合は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、毎年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。ただし、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。
- 3 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か月前迄に無期スタッフに指定した日は、休日(法定外休日)とする。
- 4 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17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18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19条 会社は、無期スタッフが雇い入れの日(無期転換したスタッフは有期雇用としての雇い入れの日)から起算して6か月の間継続勤務した無期スタッフ及び1年6か月以上継続勤務した無期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、次の表に従って年次有給休暇を付与する。

年間勤務日数	勤続年数						
	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
(1) 197日以上(98日以上)	10	11	12	14	16	18	20
(2) 135~196(67~97)	7	8	9	10	12	13	15
(3) 96~134(48~66)	5	6	6	8	9	10	11
(4) 58~95(29~47)	3	4	4	5	6	6	7
(5) 38~57(19~28)	1	2	2	2	3	3	3

※()内は、雇い入れ後6か月で付与する場合の勤務日数

- 2 年間勤務日数にかかわらず、年間の平均週所定労働時間が30時間以上の無期スタッフについては、上記表の(1)を適用する。
- 3 起算日は、採用後初めて派遣就業した日とする。ただし、本項により年次有給休暇の計算上勤務日数とみなされるも現実に勤務していない日数については、年次有給休暇の資格取得算定に限って勤務日(無給)とみなす。
- 4 年次有給休暇の有効期間は2年間とする。
- 5 年次有給休暇を取得した日は平均賃金(労働基準法12条による)を支給する。

(裁判員特別休暇)

第20条 会社は、無期スタッフが次のいずれかに該当した場合、事前の申し出により裁判員特別休暇を認める。

- (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

(休職)

第21条 無期スタッフが、次の各号のいずれかに該当したときは、休職とする。

- (1) 業務外の傷病により欠勤が、継続、断続を問わず日常業務に支障をきたす程度(おおむね1ヵ月程度以上とする。)に続くと認められるとき
- (2) 精神又は身体上の疾患により労務提供が不完全なとき
- (3) 会社の命令により、関係会社又は関係団体の業務に従事するとき
- (4) その他業務上の必要性又は特別の事情があつて休職させることを適当と認めたとき

(休職期間)

第22条 前条の休職期間(第1号にあつては、会社が発令した日を起算日とする。)は次のとおりとする。ただし、この休職は法定外の福利措置であるため、復職の可能性が少ないものと会社が判断した場合は、裁量により、その休職を認めず、又はその期間を短縮することがある。

- (1) 前条第1号及び第2号のとき 3ヵ月(勤務期間が1年未満の者を除く。)
- (2) 前条第3号及び第4号のとき 必要と認められる期間
- 2 同一事由による休職の中断期間が3ヵ月未満の場合は前後の休職期間を通算し、連続しているものとみなす。また、前条第1号及び第2号の休職にあつては症状再発の場合は、再発後の期間を休職期間に通算する。
- 3 休職期間は、原則として、勤続年数に通算しない。ただし、会社の業務の都合による場合及び会社が特別な事情を認めた場合はこの限りでない。
- 4 休職期間中は、無給とする。

(復職)

第23条 無期スタッフの休職事由が消滅したと会社が認めた場合、又は休職期間が満了した場合は、原則として、休職前の職務に復帰させる。ただし、旧職務への復帰が困難な場合又は不相当と会社が認める場合には、旧職務とは異なる職務に配置することがある。

- 2 休職中の無期スタッフが復職を希望する場合には、所定の手続により会社に申し出なければならない。
- 3 休職事由が傷病等による場合は、休職期間満了時までには治ゆ(休職前に行っていた通

常の業務を遂行できる程度に回復することをいう。以下同じ。)、又は復職後ほどなく治癒することが見込まれると会社が認めた場合に復職させることとする。また、この場合にあつては、必要に応じて会社が指定する医師の診断及び診断書の提出を命じる場合がある。

- 4 休職期間が満了しても復職できないときは、原則として、休職満了の日をもって退職とする。

(賃金)

第24条 賃金は原則として時給制とする。ただし、無期スタッフと個別に雇用契約書で定めるときは、時給以外の賃金とする場合がある。尚、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 前項にかかわらず、会社は無期スタッフの顕著な業績や貢献に応じて特別手当を支給することがあり、その額は会社が都度定めるものとする。

- 3 従来の派遣契約業務に加え、新たに育児休業、介護休業、病気休職など長期休業者等の休業中の業務を代替する者に対して、その業務内容に応じて1万円を限度に支給する。

- 4 賃金は毎月1日から当月末日までを計算期間とし、翌月20日に支払う場合と毎月16日から翌月15日までを計算期間とし、翌月末日に支払う場合がある。

賃金の計算期間、締切日及び支払日は各人ごとに個別の雇用契約で定める。また、支払いに当たっては、直接通貨により、無期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。

- 5 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。

- 6 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。

- 7 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。

- 8 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。

- 9 会社は、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、労働基準法第26条に基づく手当を無期スタッフに支払う。（労働者派遣契約が終了した者について、次の派遣先が見つけられない場合を含む。）

(昇降給)

第25条 会社は、社会・経済情勢の変化、又は第4条に定める職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、無期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 職務が変更とならない場合でも、スキル、貢献度等に応じて改定する場合がある。

(賞与)

第26条 無期スタッフには、賞与は支給しない。

(退職金)

第27条 無期スタッフの退職又は解雇に際して、退職金は支給しない。

(休業手当)

第28条 会社の都合により無期スタッフを臨時に休業させる場合、または、労働者派遣契約が終了し次の就業先を確保できない場合は、休業手当として、休業1日について平均賃金の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。

(健康診断等)

第29条 会社は、雇用期間が1年を超える無期スタッフに対して、1年に1回、定期健康診断を行う。(1年を超える見込みが生じた無期スタッフを含む)

2 無期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無期スタッフは、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。この場合の費用は無期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無期スタッフに対して、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 無期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。

(ストレスチェック)

第30条 会社は、常時雇用する無期スタッフに対し毎年1回、定期的に、医師、保健師等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)を実施する。

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医師、保健師等が認めた無期スタッフに対し、その者の申出により医師による面接指導を実施する。

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。

(労働災害)

第31条 無期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32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33条 生理日の就業が著しく困難な女性無期スタッフは、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34条 生後満1年に達しない生児を育てる女性無期スタッフは、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35条 会社は、妊娠中および産後1年以内の女性無期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、業務に就かなかつた期間・時間は無給とする。

(育児・介護休業、子の看護休暇等)

第36条 無期スタッフ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、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・介護のための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・介護休業等の取扱いについては、「派遣社員及び無期派遣社員に係る育児・介護休業等に関する規程」で定める。

(兼業)

第37条 無期スタッフが、就業時間外に社外の業務に従事し、または自ら事業を行う場合は事前に会社に届け出るものとする。ただし、兼業が次の各号に該当する場合は、会社は中止を求め、無期スタッフはそれに応じるものとする。

- (1) 会社及び派遣先などとの競合する会社への兼業
- (2) 過重労働等健康を損ねるおそれがある兼業
- (3) 違法な仕事や会社および派遣先等の品位を落とすおそれがある兼業

(就業の禁止・退場)

第38条 無期スタッフが次の各号のいずれかに該当するときは、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) 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。
 - (8) 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39条 会社は、下記のいずれかに該当する無期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。

(服務事項・禁止事項)

第40条 無期スタッフは、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む)に対して、相手方の望まない性的言動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、妊娠・出産、育児休業、介護休業等についての制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する派遣先従業員等(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)の就業環境を害すると判断される行為を行わないこと。
 - (30) 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。
 - (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(退職後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) 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に違反した場合は、懲戒、解雇事由となる。

(施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項)

第41条 無期スタッフは、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)、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、原状に復して速やかに、会社又は派遣先に返還すること。

(ハラスメントの禁止)

第42条 ハラスメントは他の従業員等に苦痛を与え、職場の秩序を乱すものであり、無期スタッフはいかなる形でもハラスメントに該当若しくは該当すると疑われるような下記行為をおこなってはならない。

- (1) セクシュアル・ハラスメント
 - ① 人格を傷つけたり、品位を汚すような表現・言動を行うこと。
 - ② 性的な関心の表現を職務遂行に混交すること。
 - ③ 卑猥な写真・絵画等を見る事の強要や配布・掲示等を行うこと。
 - ④ 執拗な誘い、性的な噂など相手の意に反して話したり、質問したりすること。
 - ⑤ 性的関係の強要、不必要な身体への接触。
 - ⑥ その他相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げるもの判断されるもの。
- (2) パワー・ハラスメント
 - ① 皆の前で必要以上に怒鳴る、壁や机を叩いて脅すこと。
 - ② 部下を無視する、仕事を与えない、仕事を妨害すること。
 - ③ 能力を低く評価する、辞めさせると脅すこと。
 - ④ 昇進を妨害すること。
 - ⑤ その他、本来の業務の範疇を超えて、継続的に人格と尊厳を侵害する言動(嫌がらせ、圧力、強要等)で他の社員に不利益を与えると判断されること。
- (3) モラル・ハラスメント

- ① 他の従業員を孤立させる言動、態度等をとること。
 - ② 仕事にかこつけて個人攻撃をすること。
 - ③ 仕事を批判するのではなく人格を攻撃すること。
 - ④ その他不当な行為(身振り・言葉・態度・行動)を繰り返し、あるいは計画的に行うことにより他の従業員の尊厳を傷つけ、心身に損傷を与え、その従業員の雇用を危険にさらすこと。又その様な行為を通じて職場全体の雰囲気を悪化させ円滑な職務遂行を妨げると判断されるもの。
- (4) 妊娠、出産及び育児介護休業等へのハラスメント
- ① 妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動を行うこと。
 - ② 妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動を行うこと
 - ③ 妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等を行うこと。
 - ④ 妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動を行うこと。
 - ⑤ 妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等。
- 2 前項各号に関わらず、故意に他人の就業環境を乱したり、精神的・肉体的に苦痛を与えたり、貶めたりする行為を行ってはならない。
- 3 ハラスメントを行った無期スタッフは第43条に規定する懲戒に処する場合がある。ハラスメントに加担した無期スタッフも同様とする。

(懲戒事由)

- 第43条 会社は、無期スタッフが次のいずれかに該当するときは、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) は採用時に、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37条(就業の禁止・退場)、第39条(サービス事項・禁止事項)、又は第40条(施設、物品等使用上のサービス事項・禁止事項)、第41条(ハラスメントの禁止)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) 前各号に準じる行為があったとき。

(懲戒の種類)

第44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
書面をもって将来を戒める。
- (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45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、原則として無期スタッフに弁明の機会を与える。

(懲戒の対象者)

第46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。

(損害賠償)

- 第47条 無期スタッフが会社に損害を与えたときは、会社は無期スタッフに、その損害を賠償させる。また、無期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 無期スタッフが派遣先又は第三者に損害を与えたときは、無期スタッフはその損害を賠償しなければならない。
 - 3 無期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48条 会社又は派遣先は、無期スタッフが、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無期スタッフから承継することができ、無期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、無期スタッフに対し、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無期スタッフに支払う対価とする。
- 2 無期スタッフは、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 無期スタッフは、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、無期スタッフは、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。

(定 年)

- 第49条 無期スタッフの定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。
- 2 満65歳を超えて無期スタッフとして採用または転換した者の定年は満70歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。
 - 3 満70歳を超えて無期スタッフとして採用または転換をした者については、個々の健康状態等を勘案し本人と協議して個別に定年を定めるものとする。

(退 職)

- 第50条 無期スタッフは、次の各号のいずれか一に該当するときは退職する。
- (1) 定年に達したとき。
 - (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) 本人が死亡したとき。
- (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。
- (7) 休職期間が満了しても復職できないとき

- 2 無期スタッフは、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51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) 正当な理由なく、会社が命じる配置転換、職務内容の変更を拒んだとき
- (5) 労働者派遣契約が終了後、継続的に配属先を検討したが配属先が無く待機状態が2ヶ月続いたとき
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 暴力団等反社会的勢力であることが判明したとき。
- (9) 第42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。

- 2 会社は、無期スタッフを労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇しない。

(業務引継)

第52条 無期スタッフは、退職するときは、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。

(使用証明)

第53条 無期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54条 無期スタッフは、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、無期スタッフの個人情報を、選考、採用可否判定、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、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委託事業者等の第三者に無期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つた場合であっても、無期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、無期スタッフ本人にも開示を行わない。

(公民権の行使等 (無給))

第55条 会社は、無期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。

(キャリアコンサルティング)

第56条 会社はジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを計画的に行う。

(キャリア形成支援)

第57条 会社は無期スタッフに対し、長期的なキャリア形成を念頭に置いた段階的かつ体系的な教育訓練の実施計画を定め実施する。

当該教育訓練は、「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」で定める範囲内で、以下のとおり取り扱う。

- 1) 雇用する全ての無期スタッフを対象とする。
- 2) 実施する教育訓練は有給かつ無償で行う。

附 則

- (1) この規則は平成30年6月11日から施行する。
- (2) この規則は平成30年10月10日から施行する。