

目 次

第1章 総則	第1条	第1章 総則
第2章 派遣社員	第2条	第2章 派遣社員
第3章 就業規則	第3条	第3章 就業規則
第4章 労働時間	第4条	第4章 労働時間
第5章 給与	第5条	第5章 給与
第6章 福利厚生	第6条	第6章 福利厚生
第7章 就業の停止	第7条	第7章 就業の停止
第8章 就業の再開	第8条	第8章 就業の再開
第9章 就業の終了	第9条	第9章 就業の終了
第10章 就業の再開	第10条	第10章 就業の再開
第11章 就業の終了	第11条	第11章 就業の終了
第12章 就業の再開	第12条	第12章 就業の再開
第13章 就業の終了	第13条	第13章 就業の終了
第14章 就業の再開	第14条	第14章 就業の再開
第15章 就業の終了	第15条	第15章 就業の終了
第16章 就業の再開	第16条	第16章 就業の再開
第17章 就業の終了	第17条	第17章 就業の終了
第18章 就業の再開	第18条	第18章 就業の再開
第19章 就業の終了	第19条	第19章 就業の終了
第20章 就業の再開	第20条	第20章 就業の再開
第21章 就業の終了	第21条	第21章 就業の終了
第22章 就業の再開	第22条	第22章 就業の再開
第23章 就業の終了	第23条	第23章 就業の終了
第24章 就業の再開	第24条	第24章 就業の再開
第25章 就業の終了	第25条	第25章 就業の終了
第26章 就業の再開	第26条	第26章 就業の再開
第27章 就業の終了	第27条	第27章 就業の終了
第28章 就業の再開	第28条	第28章 就業の再開
第29章 就業の終了	第29条	第29章 就業の終了
第30章 就業の再開	第30条	第30章 就業の再開
第31章 就業の終了	第31条	第31章 就業の終了
第32章 就業の再開	第32条	第32章 就業の再開
第33章 就業の終了	第33条	第33章 就業の終了
第34章 就業の再開	第34条	第34章 就業の再開
第35章 就業の終了	第35条	第35章 就業の終了
第36章 就業の再開	第36条	第36章 就業の再開
第37章 就業の終了	第37条	第37章 就業の終了
第38章 就業の再開	第38条	第38章 就業の再開
第39章 就業の終了	第39条	第39章 就業の終了
第40章 就業の再開	第40条	第40章 就業の再開
第41章 就業の終了	第41条	第41章 就業の終了
第42章 就業の再開	第42条	第42章 就業の再開
第43章 就業の終了	第43条	第43章 就業の終了
第44章 就業の再開	第44条	第44章 就業の再開
第45章 就業の終了	第45条	第45章 就業の終了
第46章 就業の再開	第46条	第46章 就業の再開
第47章 就業の終了	第47条	第47章 就業の終了
第48章 就業の再開	第48条	第48章 就業の再開
第49章 就業の終了	第49条	第49章 就業の終了
第50章 就業の再開	第50条	第50章 就業の再開
第51章 就業の終了	第51条	第51章 就業の終了
第52章 就業の再開	第52条	第52章 就業の再開
第53章 就業の終了	第53条	第53章 就業の終了
第54章 就業の再開	第54条	第54章 就業の再開
第55章 就業の終了	第55条	第55章 就業の終了
第56章 就業の再開	第56条	第56章 就業の再開
第57章 就業の終了	第57条	第57章 就業の終了
第58章 就業の再開	第58条	第58章 就業の再開
第59章 就業の終了	第59条	第59章 就業の終了
第60章 就業の再開	第60条	第60章 就業の再開
第61章 就業の終了	第61条	第61章 就業の終了
第62章 就業の再開	第62条	第62章 就業の再開
第63章 就業の終了	第63条	第63章 就業の終了
第64章 就業の再開	第64条	第64章 就業の再開
第65章 就業の終了	第65条	第65章 就業の終了
第66章 就業の再開	第66条	第66章 就業の再開
第67章 就業の終了	第67条	第67章 就業の終了
第68章 就業の再開	第68条	第68章 就業の再開
第69章 就業の終了	第69条	第69章 就業の終了
第70章 就業の再開	第70条	第70章 就業の再開
第71章 就業の終了	第71条	第71章 就業の終了
第72章 就業の再開	第72条	第72章 就業の再開
第73章 就業の終了	第73条	第73章 就業の終了
第74章 就業の再開	第74条	第74章 就業の再開
第75章 就業の終了	第75条	第75章 就業の終了
第76章 就業の再開	第76条	第76章 就業の再開
第77章 就業の終了	第77条	第77章 就業の終了
第78章 就業の再開	第78条	第78章 就業の再開
第79章 就業の終了	第79条	第79章 就業の終了
第80章 就業の再開	第80条	第80章 就業の再開
第81章 就業の終了	第81条	第81章 就業の終了
第82章 就業の再開	第82条	第82章 就業の再開
第83章 就業の終了	第83条	第83章 就業の終了
第84章 就業の再開	第84条	第84章 就業の再開
第85章 就業の終了	第85条	第85章 就業の終了
第86章 就業の再開	第86条	第86章 就業の再開
第87章 就業の終了	第87条	第87章 就業の終了
第88章 就業の再開	第88条	第88章 就業の再開
第89章 就業の終了	第89条	第89章 就業の終了
第90章 就業の再開	第90条	第90章 就業の再開
第91章 就業の終了	第91条	第91章 就業の終了
第92章 就業の再開	第92条	第92章 就業の再開
第93章 就業の終了	第93条	第93章 就業の終了
第94章 就業の再開	第94条	第94章 就業の再開
第95章 就業の終了	第95条	第95章 就業の終了
第96章 就業の再開	第96条	第96章 就業の再開
第97章 就業の終了	第97条	第97章 就業の終了
第98章 就業の再開	第98条	第98章 就業の再開
第99章 就業の終了	第99条	第99章 就業の終了
第100章 就業の再開	第100条	第100章 就業の再開

株式会社 キャリア・ブレスユー



平成8年4月1日施行

目 次

第1章	総 則	第1条～第3条
第2章	人 事	第4条～第10条
第3章	服務規律	第11条～第23条
第4章	勤 務	第24条～第35条
第5章	休暇及び休業	第36条～第47条
第6章	賃 金	第48条～第53条
第7章	休職及び復職	第54条～第59条
第8章	定年・退職・解雇	第60条～第66条
第9章	安全衛生及び災害補償	第67条～第71条
第10章	教育訓練	第72条～第73条
第11章	懲 戒	第74条～第78条
第12章	雑 則	第79条～第80条
	附 則	

第1章 総 則

(目 的)

- 第1条 この規則は、株式会社キャリア・ブレスユー（以下「会社」という。）が派遣先事業所（以下「派遣先」という。）との労働者派遣契約によって派遣する労働者の雇用期間、労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定める。
- 2 この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。

(適用範囲)

- 第2条 この規則は、会社が期間の定めのない労働契約を締結した派遣社員（以下「無期派遣社員」という。）に適用するものとする。
- 2 無期派遣社員とは、有期派遣社員就業規則第3章の手続きによって無期転換された者、又は本規則第2章に定める手続きにより無期雇用契約で新たに採用された者をいう。

(遵守義務の範囲)

- 第3条 無期派遣社員は、この規則に定めることのほか、派遣先の遵守事項及び禁止事項を遵守しなければならない。

第2章 人 事

(採 用)

- 第4条 会社は、無期派遣社員を会社の派遣社員登録名簿に登録されている者のうちから、必要に応じて採用する。
- 2 採用に当たっては、その都度派遣先名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。無期派遣社員が派遣先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 無期派遣社員は、会社が指示した事業所において、派遣先の指揮命令者の指示によって業務に従事するものとする。

(提出書類)

第5条 無期派遣社員として採用された者は、会社が指定する日まで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、又は提出書類の一部を省略することができる。

- (1) 特定個人情報等の取扱いに関する同意書
 - (2) 住民票記載事項の証明書(番号確認のため必要となる場合を除き、個人番号の記載がないもの)
 - (4) 源泉徴収票(入社の年に給与所得のあった者に限る。)
 - (5) 年金手帳(既に交付を受けている者に限る。)
 - (6) 雇用保険被保険者証(既に交付を受けている者に限る。)
 - (7) 給与所得の扶養控除等(異動)申告書
 - (8) 健康保険被扶養者届(被扶養者がいる者に限る。)
 - (9) 賃金の口座振込に関する同意書
 - (10) その他本人の身元確認等のため会社が必要とする書類
- 3 前項各号に掲げるいずれかの書類の提出を拒んだ場合又は書類に不正が認められた場合は、採用を取り消す。
- 4 第2項各号の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で会社にこれを届け出なければならない。

(個人番号及び個人情報の取扱い)

第6条 無期派遣社員本人から取得した無期派遣社員の個人情報(所定の家族状況を含む。)は、派遣就業先の紹介、就業先の紹介に係るサービス提供、派遣就業中の労務管理及び会社の人事労務・賃金管理業務(安全衛生を含む。)管理(以下「人事管理」という。)の目的並びにその他福利厚生案内等に利用する。

2 会社は、無期派遣社員及び扶養家族に係る個人番号について、次の各号の事務(これらに関連する事務を含む。)にて利用する。

- (1) 源泉所得税関連事務
- (2) 地方税特別徴収関連事務
- (3) 支払調書(保険取引に関するものを含む。)関連事務
- (4) 雇用保険関連事務
- (5) 健康保険・厚生年金保険関連事務
- (6) その他これらに関連する事務等

(試用期間)

第7条 会社は、第4条により無期派遣社員と雇用契約を結ぶときに、最長3か月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派遣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、無期派遣社員が業務遂行上又は無期派遣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。

(業務の内容)

第8条 無期派遣社員が従事すべき業務の内容は、会社が第4条による採用の都度書面によって明示する。

- 2 無期派遣社員は、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。
- 3 無期派遣社員は派遣先の業務開始後、所定の報告書を会社に提出しなければならない。

(就業場所の変更)

第9条 会社は業務の都合により、雇入れ時に示した派遣先又は派遣先における就業場所（以下、就業場所という。）を変更することがある。

- 2 会社は前項により、就業場所の変更を行う場合は、無期派遣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。

- (1) 通勤時間が増加する場合でも、現就業場所から60分の増加が限度であること
- (2) 所定終業時間は、現終業時間の概ね10%以内の増減であること
- (3) 対象業務が、無期派遣社員において登録している職種又は現就業職種であること
- (4) 時間給は、現就業条件に定める時間単価の100%が補償されるものであること

(外国人労働者の在留期限・雇用期間)

第10条 外国人無期派遣社員については、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無期派遣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。ただし、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。

第3章 服務規律

(服務の基本原則)

第11条 無期派遣社員は、専門技能職としての自覚を持ち、派遣先の会社の職場秩序を保

持し、自己の業務に専念し、作業能率の向上に努めるとともに、派遣先の社員と互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

(サービス事項・禁止事項)

第12条 無期派遣社員は、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) 本規則並びに会社及び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、始業及び終業の時刻を記録すること
- (4) 始業時刻には、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、けんか、その他のトラブルを起さないよう万全を期すること
- (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、着服及び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・社員、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) 会社又は派遣会社の取引先や他の事業主の従業員に対して、優越的な立場を利用した言動や、社会通念上許容される範囲を超えた言動（カスタマーハラスメントに類する行為）を行わないこと
 - (28) 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（人材派遣会社からの無期派遣社員、その他派遣先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（就職活動中やインターンシップの学生等（学生以外の求職者を含む。以下「就職活動中の学生等」という。）の就職活動を害する言動を含む。）
 - (29) 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
 - (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、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無期派遣社員、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
 - (31) 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無期派遣社員、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。
 - (32) 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より前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

(33) 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。

(34) 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。

(35) 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、解雇事由となり、同時に無期派遣社員の登録を取り消すことがある。

(施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項)

第 13 条 無期派遣社員は、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、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。

(遅刻、早退、欠勤等)

第 14 条 無期派遣社員は、遅刻、早退又は欠勤のおそれがあるときは、直ちに会社と派遣先に届け出て、その対応について指示を受けなければならない。ただし、緊急やむを得ない理由で事前に届け出ることができなかった場合は、当該事実及びその理由を事後直ちに報告しなければならない。

2 欠勤の理由が傷病である場合、会社は、その日数にかかわらず、医師の証明書又は診断書その他勤務し得ない理由を明らかにする証明書類を求めることができる。

3 遅刻、早退又は欠勤の状況により、会社が必要と認めるときは、従業員に対して会社の指定する医師の診断を受けることを求めることができる。

4 遅刻、早退、欠勤及び職場離脱(許可なく行った私用面会及び私用外出をいう。)によ

り勤務しなかった時間の賃金については支給しない。

- 5 第1項の届出又は報告は、原則として、欠勤・遅刻・早退・外出許可申請書・届出書により行うものとする。ただし、緊急の場合の届出は、電話又は電子メール等の適宜の方法により行い、事後直ちに当該事実及びその理由を報告するものとする。

(無断欠勤)

第15条 正当な理由なく事前の届出をせず、また、当日の始業時刻までに、又は始業後1時間以内に電話又は電子メール等の適宜の方法による届出をせず欠勤したときは、無断欠勤とする。届出のある欠勤であっても正当な理由が認められないものについても同様とする。

(面 会)

第16条 従業員は、労働時間中に私用により外来者と面会又は私用により外出してはならない。ただし、緊急やむを得ない場合であって、会社の許可を受けた場合はこの限りでない。

- 2 前項の許可申請は、欠勤・遅刻・早退・外出許可申請書・届出書により行うものとする。

(各種届出義務)

第17条 無期派遣社員は、次の事項に異動が生じることとなる又は生じた場合には、あらかじめ、又は異動が生じた日から1週間以内に会社に届け出なければならない。

(1) 氏名

(2) 現住所、通勤経路

(3) 扶養親族

(4) 学歴、資格・免許

- 2 届出に遅滞があったことによる不利益は、原則として、無期派遣社員が負うものとする。

- 3 届出に故意による遅滞又は虚偽の記載があり、不当に利得を得たときは、会社はこれを返還させ、懲戒処分を行うことができる。また、当該行為が刑法上の横領と認められるときは、懲戒処分を行うとともに、刑法上の手続をとることができる。

- 4 前項の規定は、当該行為を教唆した無期派遣社員又は従業員にも適用する。

(パソコン使用上の留意事項)

第18条 無期派遣社員は、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、次の事項を守り適性な管理を図らなければならない。

(1) パソコンを自己又は派遣先以外の第三者の用のために使用しないこと

(2) 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) 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、直ちに派遣先に報告すること

(5) 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、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) 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

(あらゆるハラスメントの禁止)

第19条 無期派遣社員は、他の従業員の権利及び尊厳を尊重し、次の各号に掲げる行為又は言動（以下「ハラスメント」と総称する。）を行ってはならない。又はハラスメントに対する従業員の対応により当該従業員の労働条件につき不利益を与えることも禁止する。

(1) 職場における性的な言動に対する他の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（いわゆる「セクシュアルハラスメント」）。この場合において、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。また、本号における「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。なお、本号に定めるセクシュアルハラスメントの中には、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。また、採用活動（選考、座談会、OB・OG訪問等）において行われる本号に準ずる言動であって、就職活動中の学生等の就職活動を害する言動を含むものとする。

(2) 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為や言動を行うこと（いわゆる「パワーハラスメント」）。

(3) 職場において、上司や同僚が、男女従業員の妊娠・出産・育児、介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害すること（いわゆる「マタニティハラスメント・ケアハラスメント」）。この場合において、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、本号のハラスメントには該当しない。

(4) 前三号のほか、例えば、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（いわゆる「モラルハラスメント」）など、職場内でのあらゆるいじめ行為及びこれらに該当すると疑われるような行為を行うこと。

- 2 前項各号に関わらず、会社は、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、あらゆるハラスメント行為を禁止する。
- 3 ハラスメントを行った無期派遣社員は第 75 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派遣社員も同様とする。

（カスタマーハラスメント）

第 19 条の 2 会社は、無期派遣社員に対し、会社又は派遣先の顧客その他取引先からの暴言、威圧的言動、過度な要求、プライバシー侵害その他のハラスメント行為（カスタマーハラスメント）を許容しない。

- 2 無期派遣社員は、会社又は派遣先の顧客等から前項の行為を受けた場合、単独で対応せず、速やかに上司又は第 18 条第 4 項に規定するハラスメント相談窓口に報告しなければならない。
- 3 会社は、前項の報告を受けたときは、事実確認を行い、無期派遣社員の安全確保を最優先に、担当変更、顧客への注意・警告、契約解除その他必要な措置を講ずる。

（ハラスメントに係る相談窓口）

第 20 条 会社は、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、及びその他の職場環境を悪化させるいやがらせ行為（以下「ハラスメント」という。）に関する被害の相談に対応するため、管理部門に相談窓口を設置する。

- 2 相談窓口は、次の業務を担当する。
 - （1）ハラスメントに関する相談・苦情・通報を受け付けること
 - （2）相談・苦情・通報の内容について事実関係を確認すること
 - （3）ハラスメントが認められる場合は管理部責任者に報告し、解決への対応と加害者の懲戒委員会への発議を促すこと
- 3 ハラスメントを受けた又は目撃した無期派遣社員は、相談窓口に申し出ることができる。
- 4 ハラスメントに関する相談は、個室での面談、又は電子メールで受け付けることができる。メールで相談をする場合は、事案の発生日時、発生場所、具体的な状況を明示することとする。
- 5 相談窓口の担当者は、相談があった事実及び相談内容について漏えいしないように細心の注意を払わなければならない。また、相談内容に関する資料は鍵のかかったキャビネットに保管し、電子データはパスワードをかけて保存しなくてはならない。
- 6 相談窓口を利用する場合は、事実であることが明らかな情報をもって相談しなければ

ならない。情報に虚偽があり、その内容が悪質な場合は、相談依頼者に懲戒処分を行うことができる。

(守秘義務)

第 21 条 無期派遣社員は、業務上知り得た情報や、取引先、顧客その他の関係者、会社・派遣先の役員・従業員等の個人情報を正当な理由なく開示したり、利用目的を超えて取扱い、又は、漏洩してはならない。会社を退職した場合においても同様とする。

2 無期派遣社員は、会社の定めた規則を遵守しなければならない。

3 会社は、必要に応じて、会社の機密情報にかかる秘密保持に関する誓約書を提出させることがある。

4 会社の業務の範囲に属する事項について、著作・講演・執筆などを行う場合は、あらかじめ会社の許可を受けなければならない。

5 会社の機密情報とは次のものをいう。

(1) 会社が業務上保有している顧客の個人情報（メールアドレス、氏名、住所、電話番号等）

(2) 会社の取引先に関する情報（取引先会社名、住所、担当者名、取引商品等）

(3) 会社の企画及び商品内容に関する情報（進行中の企画内容、システムの仕様等）

(4) 会社の財務及び人事に関する情報

(5) 会社との事業提携に関する情報（提携先会社名、住所、条件等）

(6) 子会社及び関連会社に関数上記各号の事項

(7) その他、会社が機密保持を必要として指定した情報

(個人情報)

第 22 条 無期派遣社員は、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、無期派遣社員の個人情報を、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、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派遣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、無期派遣社

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、無期派遣社員本人にも開示を行わない。

(就業の禁止・退場)

第23条 無期派遣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) 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、他の無期派遣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) 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。

第4章 勤 務

(始業・終業の時刻及び休憩時間)

第24条 無期派遣社員の始業・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、無期派遣社員の始業時刻、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25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、事前に無期派遣社員に通知し、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26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、対象となる無期派遣社員の範囲、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27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、無期派遣社員の自主的決定に委ねることがある。この場合、派遣先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、対象となる無期派遣社員の範囲、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 前項に定める無期派遣社員が、第36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28条 妊産婦である無期派遣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。

（裁量労働時間制）

第29条 派遣先の就労形態を勘案し、業務の性質上、その遂行方法を、無期派遣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、無期派遣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、別に定める。

(事業場外労働)

第 30 条 無期派遣社員に、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。

(在宅勤務)

第 31 条 派遣先の要請により、無期派遣社員がテレワーク（在宅勤務）を行う場合、別紙「在宅勤務規程」に準じて勤務を行うものとする。ただし、派遣先が定める規程等がある場合は、無期派遣社員の勤務等について派遣先と協議の上、運用を決定する。

(労働時間等に関する適用除外)

第 32 条 無期派遣社員のうち、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 33 条 無期派遣社員には、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、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 か月前迄に無期派遣社員に指定した日は、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 34 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 35 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。

第5章 休暇及び休業

(年次有給休暇)

第36条 会社は、雇入れの日から起算して6か月の間継続勤務(第4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。)、8割以上出勤した無期派遣社員(派遣先が異なっても第4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〕)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) 217日以上	10	11	12	14	16	18	20
(2) 169～216	7	8	9	10	12	13	15
(3) 121～168	5	6	6	8	9	10	11
(4) 73～120	3	4	4	5	6	6	7
(5) 48～72	1	2	2	2	3	3	3

※()内は、雇入れ後6か月で付与する場合の勤務日数

- 前項の起算日、勤務日数、勤続年数は未就労期間(第4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。
- 年次有給休暇の有効期間は2年間とする。なお、継続雇用とは認められない状況となっても次の雇用契約を締結するまでの期間が1か月未満であった場合は、年次有給休暇が消滅することはない。
- 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた無期派遣社員に対しては、付与日から1年以内に、当該無期派遣社員の有する年次有給休暇日数のうち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ことができる。
- 無期派遣社員は、年次有給休暇を取得しようとする場合、派遣先との連絡及び代替要員等の対応の必要性から、取得しようとする日の少なくとも前々日までに、派遣元責任者及び派遣先責任者に届けなければならない。ただし、やむを得ない場合はこの限りでない。

(特別有給休暇)

第37条 無期派遣社員が次の各号に掲げる事由に該当し、会社が必要を認めたときは、

当該各号に定める日数（原則として連続する暦日数）の特別休暇を与える。但し、勤続年数が3か月に満たない者は支給対象外とする。

- (1) 本人が結婚するとき…結婚式又は入籍のいずれか遅い日から起算して6か月以内の5日
 - (2) 子が結婚するとき…子の結婚式当日を含む2日
 - (3) 父母、配偶者又は子が死亡したとき…死亡した日から5日
 - (4) 祖父母若しくは配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき…死亡した日から2日
 - (5) その他前各号に準じ会社が必要と認めたとき 会社の認めた日数
- 2 特別休暇の賃金については有給とし、その期間については通常の賃金を支払う。
 - 3 特別休暇は暦日で計算し、第1項の日数には休日を含めるものとする。

(裁判員特別休暇)

第38条 会社は、無期派遣社員が雇用契約期間中に次のいずれかに該当した場合は、次のとおり休暇を与える。

- (1) 裁判員又は補充裁判員として裁判に参加する場合…必要な日数
 - (2) 裁判員候補者として裁判所に出頭する場合…必要な時間
- 2 裁判員休暇を取得した日については、原則として無給とする。
 - 3 裁判員休暇を取得する無期派遣社員は、裁判所から第1項に関する通知を受け取ったとき、及び裁判に参加又は裁判所に出頭したときは、出社後速やかに会社に報告しなければならない。
 - 4 裁判員休暇取得の届出は、特別休暇取得届の例による。

(自宅待機による休業)

第39条 会社は不況等による業績の悪化やその他業務上必要のあるときに一定期間の継続又は断続した自宅待機による休業を命じることがある。

(自宅待機による休業期間)

第40条 前条の自宅待機による休業期間は、その都度会社が定める。

(自宅待機による休業期間中の取扱い)

- 第41条 自宅待機による休業期間中の取扱いは次の通りとする。
- (1) 期間中は労働基準法に定める休業手当を支給する。
 - (2) 期間中であっても無期派遣社員の身分を有する。
- 2 ただし、天災事変、交通機関のマヒ等の発生又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、前項第1号の休業手当は支給しない。

（公民権行使の時間）

第42条 会社は、無期派遣社員が労働時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、また、公の職務に就くため、あらかじめ届け出た場合は、それに必要な時間又は日を与えるものとする。ただし、業務の都合により、時刻を変更することができる。

2 前項の時間又は日は、原則として無給とする。

3 第1項の時間又は日の届出は、特別休暇取得届の例による。

（産前産後の休暇等）

第43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44条 生理日の就業が著しく困難な女性無期派遣社員は、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45条 生後満1年に達しない生児を育てる女性無期派遣社員は、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46条 会社は、妊娠中および産後1年以内の女性無期派遣社員が保健指導・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、子の看護等休暇等）

第47条 無期派遣社員のうち対象になる者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護等休暇、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、「育児・介護休業等に関する規程」で定める。

第6章 賃 金

(賃 金)

- 第48条 無期派遣社員の賃金は、労働者派遣法30条の4第1項に基づく労使協定に従って、個別の雇用契約に定める。ただし、労働者派遣法第30条の3第1項および第2項の適用対象となる派遣社員の賃金については、同第1項および第2項に従い、派遣先の通常の労働者と均衡・均等のとれた待遇を、個別の雇用契約で定める。
- 2 賃金計算期間は、毎月1日から当月末日まで、又は、毎月16日から翌月15日までとする。いずれの計算期間かは、別途、個別契約において定める。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。ただし、無期派遣社員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。
- 3 前項にかかわらず、会社は無期派遣社員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。
- 4 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。
- 5 賃金の支払いは、毎月1日から当月末日までを計算期間とした場合は、翌月20日払い、毎月16日から翌月15日までを計算期間とした場合は、締め切った月の末日払いとする。
- 支払いに当たっては、直接通貨により、又は無期派遣社員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。
- 6 法定労働時間を超えて、かつ、月60時間以内の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。ただし、法定労働時間を超えて、かつ、月60時間を超えた時間外労働に対する部分は5割増しの賃金を支払う。
- 7 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。
- 8 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。ただし、月60時間を超えた時間外労働に対する部分は、5割増の賃金を支払う。
- 9 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。
- 10 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派遣社員に支払う。（雇用期間内に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れない場合を含む。）

(昇降給)

第 49 条 派遣就業開始から年 1 回以上の一定期間ごとに派遣就業状況の確認等によりその経験の蓄積・能力の向上、成果の達成等又は就業の実態等を評価し、その評価結果に基づき第 7 条に定める基本時給を昇降給することがある。また、より高い等級の職務を遂行する能力があると認められた場合には、その能力に応じた派遣就業の機会を提示するように努めるものとする。

(賞 与)

第 50 条 無期派遣社員賞与は、無期派遣社員の賃金は原則として時間給とし、労働者派遣法 30 条の 4 第 1 項に基づく労使協定に従って、個別の雇用契約に定める。

(退職金)

第 51 条 無期派遣社員の退職金は、無期派遣社員の賃金は原則として時間給とし、労働者派遣法 30 条の 4 第 1 項に基づく労使協定に従って、個別の雇用契約に定める。

(通勤交通費)

第 52 条 派遣社員の通勤交通費は、別に定める派遣社員通勤手当支給制度により支給する。

(社会・雇用保険料の控除)

第 53 条 給与の支給に際しては、法令又は労使の協定により、必要と認める次に掲げるものは控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 健康ほけん、厚生年金保険及び雇用保険の保険料被保険者負担分
- (4) その他の労使の協定により控除することを認めたもの

第 7 章 休職及び復職

(休職及び復職)

第 54 条 無期派遣社員が、次の各号のいずれかに該当したときは、休職を命ずることがある。

- (1) 業務外の傷病により労務不能の状態が、次のいずれかに該当し、日常業務に支障をきたすものと認められるとき。

- ① 労務不能の日数が、休日を含め、連続 30 日を超えたとき。

② 労務不能による欠勤があり、最初の欠勤日から向こう3か月間で、出勤率が2割に満たないとき。

(2) 出勤はしているものの、精神又は身体上の疾患により労務提供が不完全であると認められるとき。

(3) 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55条 前条の休職期間は、書面により会社が指定した日（以下「発令日」という。）を起算日とし、次の各号に掲げる場合に依じて当該各号に定める期間とする。ただし、休職の事由又は程度を勘案し、会社は、その裁量により、休職を認めず、又はその期間を短縮することができる。

(1) 前条第1項第1号及び第2号に該当する場合は、次表のとおりとする。

勤続期間	休職期間
1年未満	1か月
1年以上3年未満	3か月
3年以上	6か月

(2) 前条第1項第3号及び第4号に該当する場合は、会社が必要と認める期間とする。

2 無期派遣社員が復職後6か月以内に同一又は類似の事由により完全な労務提供ができない状況に至ったときは、復職を取り消し、直ちに休職させる。この場合の休職期間は、復職前の休職期間の残存期間とする。この場合において、残存期間が3か月未満のときは、休職期間を3か月とする。

3 第1項の規定にかかわらず、休職期間中に第62条（退職）に定める退職事由が生じたときは、その日をもって休職期間が満了したものとみなす。

4 無期派遣社員が休職する場合、会社は、従業員に対し休職事由を証明する書類を提出させることができる。また、当該書類に有効期間の定めがある場合は、有効期間満了の都度再提出させることができる。

5 無期派遣社員に前条第1第1又は第2（以下「私傷病休職」という。）の事由が認められる場合、休職させる必要性の判断をするために、会社は無期派遣社員に会社の指定する医師の診察を受けさせ診断書の提出を命じることができる。また、診断書に記された就業禁止期間満了の都度再提出させることができる。

6 休職期間、起算日、休職事由等は、休職に関する確認書（会社所定の様式）により、書面で通知する。

(休職期間の取扱い)

第56条 休職期間は、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を

- 除き、前条の勤続期間、退職金算定における勤続期間に通算しないものとする。ただし、第 36 条に定める年次有給休暇の付与に関する勤続期間については、通算するものとする。
- 2 休職期間中の健康保険料（介護保険料を含む。）、厚生年金保険料、住民税等であつて、無期派遣社員の月例賃金から通常控除されるものについては、会社は従業員に対しあらかじめ請求書を送付する。無期派遣社員は当該請求書に記載された保険料、税金等を指定期限までに会社に支払わなければならない。
 - 3 休職期間中は、無給とする。

（復 職）

- 第 57 条 無期派遣社員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、復職を命ずる。
- 2 休職中の無期派遣社員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 休職期間が満了しても復職できないときは、原則として、休職期間満了の日をもって退職とする。
 - 4 本条に定める手続は、次の各号に掲げるところにより行う。
 - （1）無期派遣社員が復職を希望するとき…復職申出書に主治医の意見書を添付して届け出る。
 - （2）復職を命ずるとき…復職に関する確認書を交付する。
 - （3）休職期間が満了しても復職できないとき…休職期間満了通知書により通知する。

（私傷病休職中の服務）

- 第 58 条 私傷病休職の場合、無期派遣社員は当該傷病の治療に専念しなくてはならない。治療目的から逸脱する行動及び会社の信用を失墜させるような行為が認められた場合は、休職を打ち切り、懲戒処分にすることがある。
- 2 休職期間中に会社から状況の報告を求められた場合、無期派遣社員はこれに応じなければならない。会社からの請求があるにもかかわらず、無期派遣社員が正当な理由なく状況報告を怠り又は拒否した場合は、休職を打ち切り、休職期間が満了したものとみなすことがある。
 - 3 会社は、必要があると認める場合、本人の同意を得たうえで、会社が指定する医師（産業医）に主治医の復職等に関する意見を求めさせ、会社に報告させることがある。
 - 4 主治医、家族その他社外の者からの情報収集又は情報提供は、原則として本人の同意を得て行うものとし、同意のあった目的以外に使用しない。ただし、次の各号のすべてに該当する場合は、この限りでない。
 - （1）人の生命、身体又は財産の保護のために個人情報を取得する必要がある場合
 - （2）個人情報の取得について本人の同意を得ることが困難である場合

(3) 個人情報の取得が急を要する場合

- 5 無期派遣社員は、適宜、会社の求めに応じて、休職者近況報告書により近況を報告しなければならない。

(私傷病休職の場合の復職)

第 59 条 私傷病休職に係る第 57 条第 1 項の「無期派遣社員の休職事由が消滅したと会社が認めた場合」とは、休職者から復職の申出があったとき又は休職期間満了時において、傷病等が治ゆ（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又は回復が見込まれることをいう。）し、かつ、次の各号のいずれにも該当し、又は該当するものと会社が判断したときとする。

- (1) 職場復帰に対して十分な意欲があること。
- (2) 独力で安全に通勤ができること。
- (3) 会社が設定している勤務日に所定労働時間の就労が継続して可能であること。
- (4) 業務に最低限度必要とされる作業（事務処理、パソコンの操作、軽度の身体的作業）を遂行することができること。
- (5) 日々の業務による疲労が翌日まで蓄積することがないこと。
- (6) 適切な睡眠覚醒リズムが整っていること。
- (7) 投薬の影響等による昼間の眠気がないこと。
- (8) 業務遂行に必要な最低限度の注意力及び集中力が回復していること。
- (9) 健康時に行っていた通常の業務を遂行することができる程度の健康状態に回復していること。

2 会社は、前項の判断を行うために、主治医の診断書の提出、休職者との面談及び会社が指定する医師の診断を指示することができる。当該指示を拒否した場合であって、復職の判断が不能であるときは、原則として、休職期間満了による退職とする。

3 復職日は、第 1 項の判断に基づき会社が決定するものとする。この場合において、主治医の意見と会社が指定する医師の意見が異なるときは、会社が指定する医師の意見を優先する。

4 復職した者については、本人の健康状態、業務の都合等を勘案し、その派遣先、職種又は職務を転換することができる。

5 休職期間満了日までに復職日が決定できないときは、第 62 条第 1 項第 3 号に基づき退職とするのが原則であるが、復職が見込まれるものの医学的に治ゆの特定が困難な場合等特段の事情を認めるときは、1 回に限り、会社の指定する医師の意見を聴き、必要な期間（最長 3 か月）休職期間を延長し、又はリハビリ出勤等の措置を講じることができる。

第8章 定年・退職・解雇

(定年等)

第60条 無期社員の定年は、満65歳に達した日とし、65歳に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

2 前項にかかわらず、高度な技術・技能を有する等、会社が特に必要と認めた者については、期間の定めのある労働契約を締結した有期派遣社員として雇用継続の対象とすることができる。

3 前項の有期派遣社員としての労働契約は、最長1年間の有期労働契約とし、会社は、当該労働契約の更新に際しては、次の各号に掲げる判断基準により、次期契約の可否を判断するものとする。

- (1) 契約期間満了時の業務量
 - (2) 本人の勤務成績、態度
 - (3) 本人の能力
 - (4) 会社の経営状況
- 4 更新後の労働契約に係る労働条件は、更新の都度見直すものとし、当該有期派遣社員が会社の提示する労働条件に合意した場合に限り、新たな労働契約を締結するものとする。

(継続雇用しない事由)

第61条 前条の規定にかかわらず、無期派遣社員が希望する場合であっても、次の各号のいずれかに該当する者については、定年をもって退職とするものとし、継続雇用は行わない。

- (1) 私傷病によって労働能力を喪失したとき
- (2) 体調不良、心身虚弱等の状態が続き、職務に堪えられない、又は労務提供が不完全と認められるとき
- (3) 職務の遂行に必要な能力を著しく欠き、会社が行う体系的な教育、指導にもかかわらず向上が見込めず、他の職務に転換させることもできないとき
- (4) 勤務意欲が低く、業務命令に従わず、これに伴い、勤務成績・業務能率全般が不良で、業務に適さないと認められるとき
- (5) 特定の地位、職種又は一定の能力を条件として雇い入れられた者にもかかわらず、能力又は適格性に欠け、果たすべき職責が全うできないと認められるとき
- (6) 勤務態度不良・協調性がない等、職場秩序を維持する意欲が認められず、会社が行う体系的な教育、指導にもかかわらず改善が見込めないとき
- (7) 正当な理由のない遅刻及び早退、並びに欠勤及び直前の休暇請求が多く、職務懈怠により労務提供が不完全であると認められるとき

- (8) 会社内外を問わず、暴力・暴言等社会的規範から逸脱した非違行為を繰り返し、従業員としての適性がないと認められるとき
- (9) 重大な懲戒事由に該当するとき
- (10) 前号に該当しない懲戒事由に該当する場合であつて、改悛の情が認められなかったり、繰り返したりして、改善が見込めないとき
- (11) 事業の縮小その他会社をやむを得ない事由がある場合で、かつ、他の職務に転換させることができないとき
- (12) 天災事変その他やむを得ない事由により、事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき
- (13) 本人が死亡したとき
- (14) 休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき
- (15) 本人の都合により退職を願い出たとき
- (16) 役員に就任したとき
- (17) 従業員の行方が不明となり、1か月以上連絡がとれない場合であつて、解雇手続をとらないとき
- (18) その他、退職につき労使双方が合意したとき

(退 職)

第 62 条 無期派遣社員が次の各号の一に該当するときは退職とし、無期派遣社員としての資格を失う。

- (1) 本人が死亡したとき
 - (2) 雇用期間が満了したとき
 - (3) 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
 - (4) 本人と会社の合意により、労働契約が終了したとき
 - (5) 音信不通又は行方不明の状況が 14 日に及んだとき
 - (6) 外国人無期派遣社員の就労可能な在留期間の満了日が到来したとき。
- 2 無期派遣社員は、前項第 3 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 63 条 会社は、無期派遣社員が、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 74 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) 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無期派遣社員は、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無期派遣社員は除く。
- 3 無期派遣社員については、労働者派遣契約が終了した場合であっても、契約期間満了まで雇用は継続し解雇しない。

(業務引継)

第 64 条 無期派遣社員は、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 65 条 会社は、無期派遣社員が次の各号のいずれか一つに該当する場合は、無期派遣社員の登録を取り消す。

- (1) 無期派遣社員から登録取り消しの申し出があったとき
- (2) 無期派遣社員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 74 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 66 条 無期派遣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。

第9章 安全衛生及び災害補償

(安全及び衛生)

第 67 条 会社及び無期派遣社員は、安全衛生に関する諸法令及び会社の諸規程を守り、災害の防止と健康の保持増進に努めなければならない。

(就業禁止)

第 68 条 会社は、次の各号のいずれかに該当する無期派遣社員については、あらかじめ、産業医その他専門医の意見をきいて、その就業を禁止する。

- (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
- (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者
- (3) 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
- (4) 就業によって病状悪化のおそれのある者
- (5) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるもの及び感染症予防法で定める疾病にかかった者

2 前項の規定にかかわらず、会社は、次の各号のいずれかに該当する者については、その就業を禁止することがある。

- (1) 従業員の心身の状況が業務に適しないと判断したとき
- (2) 当該従業員に対して、国等の公の機関から外出禁止若しくは外出自粛の要請があったとき、又は入院勧告を受けるとき

3 会社は、前二項の規定により、就業を禁止しようとするときは、あらかじめ、会社が指定する医師の意見を聴くものとする。また、無期派遣社員は、前二項に該当するおそれがあるときは、直ちに会社に届け出なければならない。

2 第1項及び第2項の規定により、就業を禁止された期間は、無給とする。ただし、会社が必要と認めるときは、労働基準法第12条に基づき算出された平均賃金の60%相当額を支払う場合がある。

(健康診断等)

第 69 条 会社は、雇用期間が1年を超える無期派遣社員（1年を超える見込みが生じた派遣スタッフを含む。）に対して、1年に1回、定期健康診断を行う。

2 無期派遣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派遣社員は、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派遣社員の自己負担とする。

- 4 会社は、会社が必要と認めた場合は無期派遣社員に対して、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 無期派遣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。
- 6 健康診断を受診した無期派遣社員について、健康診断受診手当として2時間分の基礎時給に相当する額を支払うこととする。

(心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導)

- 第64条 会社は、常時使用する無期派遣社員に対し、医師、保健師又は一定の研修を受けた看護師若しくは精神保健福祉士（以下「医師等」という。）による心理的な負担の程度を把握するための検査を行う。実施の細目については、関係法令の定めるところにより会社が決定する。
- 2 前項の検査の結果は、当該検査を行った医師等から検査を受けた無期派遣社員に通知されるものとし、あらかじめ当該無期派遣社員の同意を得た場合に限り、当該医師等より会社にも結果が提供されるものとする。
 - 3 会社は、前項の通知を受けた無期派遣社員であって法令で定める要件に該当するものが申し出たときは、当該無期派遣社員に対し、医師による面接指導を行う。
 - 4 会社は、前項の面接指導の結果に基づき、当該無期派遣社員の健康を保持するために必要な措置について医師の意見を聴くものとする。
 - 5 会社は、前項の医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該無期派遣社員の実情を考慮して、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講ずる。

(指定医健診)

第70条 無期派遣社員が次の各号のいずれかに該当する場合、会社は無期派遣社員に対し、会社の指定する医師の健康診断を受けさせることができる。なお、これは業務上の必要性に基づくものであるため、無期派遣社員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

- (1) 傷病による欠勤が連続7日間を超える場合
- (2) 長期の傷病欠勤後出勤を開始しようとする場合
- (3) 傷病を理由にたびたび欠勤する場合
- (4) 傷病を理由に労働時間の短縮又は休暇、職種若しくは職場の変更を希望する場合
- (5) 業務の能率、勤務態度等により、身体又は精神上の疾患に罹患していることが疑われる場合
- (6) 海外における勤務に従事する者で、健診の必要のある場合
- (7) その他会社が必要と認める場合

(労働災害)

第71条 無期派遣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。

第10章 教育訓練

(キャリアコンサルティング)

第72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73条 会社は無期派遣社員に対し、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。

- 2 雇用する全ての無期派遣社員を対象とする。
- 3 実施する教育訓練は有給かつ無償で行う。

第11章 懲戒

(懲戒事由)

第74条 会社は、無期派遣社員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) 会社又は取引先や関係事業者の労働者に対してカスタマーハラスメントを行い、法人の信用を著しく傷つけ、また相手方の就業環境を害したとき
- (4) 業務上不正、又は不法行為があったとき
- (5) 勤務態度が不良であるとき
- (6) 欠勤、遅刻、早退、私用外出、職場離脱があったとき
- (7) 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
- (8) 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
- (9) 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

- (10) 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
- (11) 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無期派遣社員に悪影響を及ぼしたとき
- (12) 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
- (13) 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
- (14) 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
- (15) 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
- (16) 第 23 条(就業の禁止・退場)、第 12 条(服務事項・禁止事項)、又は第 13 条(施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項)、第 19 条(ハラスメントの禁止)、第 21 条(守秘義務)の各規定のうち、いずれか一に違反したとき
- (17) 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
- (18) 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
- (19) 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
- (20) 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
- (21) 前各号に準じる行為があったとき

(懲戒の種類)

第 75 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・論旨退職

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(論旨退職。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 76 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派遣社員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、原則として無期派遣社員に弁明の機会を与える。

(懲戒の対象者)

第 77 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 78 条 無期派遣社員が故意又は重大な過失によって会社に損害を与えたときは、会社は無期派遣社員に、その損害を賠償させることがある。また、無期派遣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 無期派遣社員がに損害を与えたときは、無期派遣社員にその損害を賠償させることがある。

3 無期派遣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。

第 12 章 雑 則

(知的財産権)

第 79 条 会社又は派遣先は、無期派遣社員が、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派遣社員から承継することができ、無期派遣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、無期派遣社員に対し、承継に対する対価を支払う必要があるときは、派遣先が関係規程その他で定める額を無期派遣社員に支払

う対価とする。

- 2 無期派遣社員は、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 無期派遣社員は、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、無期派遣社員は、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。

(無期派遣社員からの苦情処理)

第80条 会社において、苦情の申出を受ける者は苦情処理担当社員及びコーディネーター並びに派遣元責任者とする。

- 2 前項において派遣先に関わる苦情が発生した場合、当該派遣元責任者が中心となり、誠意をもって、速やかに処理を図り、その結果について必ず無期派遣社員及び派遣先責任者に文書にて通知すると同時に、総務に提出するものとする。

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日から改定施行する。
3. この規則は令和2年4月1日から改定施行する。
4. この規則は令和2年5月1日から改定施行する。
5. この規則は令和2年10月1日から改定施行する。
6. この規則は令和3年4月1日から改定施行する。
7. この規則は令和5年4月1日から改定施行する。
8. この規則は令和7年4月1日から改定施行する。
9. この規則は令和7年7月1日から改定施行する。
10. この規則は令和8年4月1日から改定施行する。