有期派遣社員就業規則

株式会社 キャリア・ブレスユー

令和５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11条
第３章	転換制度	第12条
第４章	服務規律	第13条～第25条
第５章	勤　務	第26条～第37条
第６章	休暇及び休業	第38条～第48条
第７章	賃　金	第49条～第54条
第８章	休職及び復職	第55条
第９章	退職・解雇	第56条～第60条
第10章	安全衛生及び災害補償	第61条～第66条
第11章	教育訓練	第67条～第68条
第12章	懲　戒	第69条～第73条
第13章	雑　則	第74条～第75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ある労働契約を締結した派遣社員（以下「有期派遣社員」という。）に適用するものとする。

（遵守義務の範囲）

第３条　有期派遣社員は、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、有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。有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　有期派遣社員は、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　有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　有期派遣社員本人から取得した有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の案内等に利用する。

２　会社は、有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条により有期派遣社員と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有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、有期派遣社員が業務遂行上又は派遣有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　有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　有期派遣社員は、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　有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。

（雇用期間）

第９条　派遣有期派遣社員の雇用契約の期間は、原則として、１年を超えないものとし、雇用契約により定める。

２　前項の雇用契約の期間は、会社が次の基準に基づき必要と判断した場合に、派遣有期派遣社員に事前に通知し、派遣有期派遣社員の同意を得た上で更新することがあるが、自動更新はしない。

（１）派遣先との契約更新の有無

（２）派遣業務の内容又は契約の条件変更の有無

（３）契約期間中の勤務成績、態度又は勤怠状況

（４）業務遂行能力、又は業務効率性

（５）派遣業務の進捗状況

（６）派遣業務量の変更の有無

（７）派遣人員数の変更の有無

（８）会社及び派遣先が徴求する勤怠その他各種帳票類の提出状況

（９）本規則を含む会社規定の遵守状況

(10) その他上記各号に準じる状況の有無

３　有期派遣社員と会社との雇用契約は期間の定めのある契約であり、前項の会社からの通知が有期派遣社員に行われない限り、有期派遣社員と会社との雇用契約(更新した場合は更新後の雇用契約)の期間が終了した日をもって、有期派遣社員と会社との間の雇用関係は期間満了により終了する。ただし、期間の定めのある契約を３回以上更新した又は雇入れからの期間が１年を超えた有期派遣社員について、期間満了により雇用契約を終了させる場合は、終了させる 30 日以上前に契約を更新しない旨の予告を行う。

（就業場所の変更）

第 10 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、有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、有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 11 条 外国人有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有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　　転換制度

（無期雇用への転換）

第 12 条　会社は､次に定める期間の定めのある労働契約を締結した有期派遣社員について、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約での雇用（以下、「無期派遣社員」という）に転換することができる。

（１）有期の通算労働契約期間が継続して５年を超える有期派遣社員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有期派遣社員のうちから選考し合格した者

２　無期派遣社員への転換後は無期派遣社員就業規則を適用する。

第４章　　服務規律

（服務の基本原則）

第 13 条　有期派遣社員は、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。

（服務事項・禁止事項）

第 14 条　有期派遣社員は、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) 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有期派遣社員、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

(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有期派遣社員、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

(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有期派遣社員、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。

(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（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

(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一に違反した場合は、懲戒、解雇事由となり、同時に有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 15 条　有期派遣社員は、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 16 条　有期派遣社員は、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 17 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18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19条　有期派遣社員は、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、有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有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20条　有期派遣社員は、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

（

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有期派遣社員は第 70 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有期派遣社員も同様とする。

（あらゆるハラスメントの禁止）

第 21 条　従業員は、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。また、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。

（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有期派遣社員は第 70 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有期派遣社員も同様とする。

（ハラスメントに係る相談窓口）

第22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有期派遣社員は、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23条　有期派遣社員は、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　有期派遣社員は、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 24 条　有期派遣社員は、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、有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有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、有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、有期派遣社員本人にも開示を行わない。

（就業の禁止・退場）

第 25 条　有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、他の有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５章　　勤　務

（始業・終業の時刻及び休憩時間）

第 26 条 有期派遣社員の始業・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、有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 27 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、事前に有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 28 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、対象となる有期派遣社員の範囲、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 29 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、有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、対象となる有期派遣社員の範囲、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　前項に定める有期派遣社員が、第 38 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 30 条　妊産婦である有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 31 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、有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、有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 32 条　有期派遣社員に、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 33 条　派遣先の要請により、有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、有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 34 条　有期派遣社員のうち、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 35 条　有期派遣社員には、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か月前迄に有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 36 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 37 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６章　　休暇及び休業

（年次有給休暇）

第 38 条　会社は、雇い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。）し、８割以上出勤した有期派遣社員（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、雇い入れ後６か月で付与する場合の勤務日数

２　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。

３　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。

４　第１項の年次有給休暇が 10 日以上与えられた有期派遣社員に対しては、付与日から１年以内に、当該有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。

５　有期派遣社員は、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 39 条　有期派遣社員が次の各号に掲げる事由に該当し、会社がその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１年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 40 条　会社は、有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有期派遣社員は、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 41 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 42 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 43 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）期間中であっても有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、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 75 条　会社は、有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 44 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 45 条　生理日の就業が著しく困難な女性有期派遣社員は、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 46 条　生後満１年に達しない生児を育てる女性有期派遣社員は、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 47 条　会社は、妊娠中および産後１年以内の女性有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、子の看護休暇等）

第 48 条　有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７章　　賃　金

（賃　金）

第 49 条　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。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、または、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、有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、会社は有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、又は有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 条に基づく手当を有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られない場合を含む。)

（昇降給）

第 50 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、成果の達成等また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 51 条　有期派遣社員賞与は、基本時給に含めて支給し、一時金としての支給はしない。

（退職金）

第 52 条　派遣社員の退職金は、別に定める派遣社員退職金制度により支給する。

（通勤交通費）

第 53 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 54 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８章　　休職及び復職

（休職及び復職）

第 55 条　有期派遣社員が、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って休職させることを適当と認めたとき。

２　次の各号のいずれにも該当する有期派遣社員が、前項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）引き続き雇用された期間が１年以上あること。

（２）休職開始から１年６か月になるまでに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。

３　前二項の休職期間（書面により会社が指定した日を起算日とする。）は次のとおりとする。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）第１項第１号及び第２号のとき

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）第１項第３号のとき…会社が必要と認める期間

４　前項の規定にかかわらず、休職期間中に第 56 条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。

５　休職期間は、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。
６　休職期間中は、無給とする。
７　有期派遣社員の休職事由が消滅し、通常業務に支障ないと会社が認めた場合、又は休職期間が満了した場合は復帰させる。復帰させる場合は、会社の指定する医師の通常業務に支障が無い旨の証明を得て行うことがある。
８　休職期間が満了しても原職に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。

第９章　　退職・解雇

（退　職）

第 56 条　有期派遣社員が次の各号の一に該当するときは退職とし、有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）外国人有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　有期派遣社員は、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 57 条　会社は、有期派遣社員が、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 69 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有期派遣社員は、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有期派遣社員は除く。

３　有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 58 条　有期派遣社員は、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 59 条　会社は、有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、有期派遣社員の登録を取り消す。

（１）有期派遣社員から登録取り消しの申し出があったとき

（２）有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 69 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 60 条　有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 10 章　　安全衛生及び災害補償

（安全及び衛生）

第 61 条　会社及び有期派遣社員は、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 62 条　会社は、次の各号のいずれかに該当する有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、有期派遣社員は、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 63 条　会社は、雇用期間が 1 年を超える有期派遣社員（1 年を超える見込みが生じた派遣スタッスを含む。）に対して、１年に１回、定期健康診断を行う。

２　有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有期派遣社員は、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。この場合の費用は有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有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　有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有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、常時雇用する有期派遣社員に対し、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有期派遣社員に通知されるものとし、あらかじめ当該有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有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、当該有期派遣社員に対し、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、当該有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、当該有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 65 条　有期派遣社員が次の各号のいずれかに該当する場合、会社は有期派遣社員に対し、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、有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 66 条　有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 11 章　　教育訓練

（キャリアコンサルティング）

第 67 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 68 条　会社は有期派遣社員に対し、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　雇用する全ての有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 12 章　　懲　戒

（懲戒事由）

第 69 条　会社は、有期派遣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有期派遣社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、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 25 条(就業の禁止・退場)、第 14 条(服務事項・禁止事項)、又は第 15 条(施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項)、第 21 条（ハラスメントの禁止)、第 23 条（守秘義務）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 70 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 71 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有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、原則として有期派遣社員に弁明の機会を与える。

（懲戒の対象者）

第 72 条　懲戒は、当事者のほか、教唆し若しくは幇助した者、共謀した者もその対象とする。

（損害賠償）

第 73 条　有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、会社は有期派遣社員に、その損害を賠償させることがある。また、有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　有期派遣社員がに損害を与えたときは、有期派遣社員にその損害を賠償させることがある。

３　有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 13 章　　雑　則

（知的財産権）

第 74 条　会社又は派遣先は、有期派遣社員が、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有期派遣社員から承継することができ、有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、有期派遣社員に対し、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有期派遣社員に支払う対価とする。

２　有期派遣社員は、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　有期派遣社員は、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、有期派遣社員は、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。

（有期派遣社員からの苦情処理）

第 75 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有期派遣社員及び派遣先席に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 27 年６月１日から施行する。

２．この規則は平成 27 年６月 14 日から改定施行する。

３．この規則は平成 27 年 11 月 20 日から改定施行する。

４．この規則は平成 28 年４月１日から改定施行する。

５．この規則は平成 30 年６月 11 日から改定施行する。

６．この規則は平成 30 年 10 月 10 日から改定施行する。

７．この規則は令和２年４月１日から改定施行する。

８.この規則は令和２年５月１日から改定施行する。

９．この規則は令和３年４月１日から改正施行する。

10．この規則は令和５年４月１日から改正施行する。