

派遣従業員就業規則

株式会社セリオ

■改定履歴

文書名：派遣従業員就業規則

版	改定日	内容	承認日	施行日
改	2016.2.12	実状に即し、条文の追加・廃止を行った。あわせて、記載様式を他の規程と同様式に変更した。	2016.2.12	2016.2.12
2	2016.9.16	年次有給休暇、健康診断に関する記述を変更した。	2016.9.16	2016.9.16
3	2017.6.16	第53条から第54条までを追加	2017.6.16	2017.7.1
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(目的)

- 第1条 この就業規則（以下、「規則」という）は、株式会社セリオ（以下、「会社」という）の派遣従業員（以下、「スタッフ」という）の雇用期間、労働条件、服務規律その他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。
 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。

(規則の遵守義務)

- 第2条 会社は、従業員に対しこの規則および附属諸規則に定める労働条件等を保障する責任を負い、従業員は、この規則および附属諸規則を遵守し、秩序を重んじ相互に協力してその職責を遂行しなければならない。

(採用)

- 第3条 会社は、会社のスタッフ登録名簿に登録されている者のうちから、必要に応じてスタッフを採用する。
2. 採用に当たっては、その都度派遣先事業所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。スタッフが派遣先事業所また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. スタッフは、会社が指示した事業所において、業務に従事するものとする。

(試用期間)

- 第4条 会社は、前条によりスタッフ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スタッフと雇用契約を結んだ場合において、当該試用期間中に、会社がスタッフを業務遂行上または派遣スタッフ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5条 スタッフが従事すべき業務の内容は、会社が本規則による採用の都度書面によって明示する。
2. スタッフは、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. スタッフ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6条 スタッフ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. 前項の雇用契約の自動更新は行わない。ただし、会社が次の基準に基づき必要と判断した場合に、スタッフに事前に通知し、スタッフの同意を得たうえで更新することがある。
 - (1) 派遣先との契約更新の有無
 - (2) 派遣業務の内容または契約の条件変更の有無
 - (3) 契約期間中の勤務成績、態度または勤怠状況
 - (4) 業務遂行能力、または業務効率性
 - (5) スタッフの健康状況
 - (6) 派遣業務の進捗状況
 - (7) 派遣業務量の変更の有無
 - (8) 派遣人員数の変更の有無
 - (9) 会社および派遣先が徴求する勤怠その他各種帳票類の提出状況
 - (10) 本規則を含む会社規程の遵守状況
 - (11) その他上記各号に準じる状況の有無
3. スタッフと会社との雇用契約は期間を定めた契約であり、第2項に定める会社からの通知がスタッフに行われないうえに、スタッフ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スタッフと会社との間の雇用関係は期間満了により終了する。
4. 第2項に基づき会社がスタッフに対して行う通知においては、契約を更新した場合の更新後の労働条件（当該更新前の労働条件と異なることがある）を示すものとする。

(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、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雇用契約を終了する。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または従前の在留期間の満期の日から2ヶ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。

(始業・終業の事項および休憩時間)

- 第8条 スタッフの始業・終業の時刻および休憩時間は、1日8時間以内、1週40時間以内で派遣先事業所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、スタッフの始業時刻、終業時刻または休憩時間を業務の都合により変更することがある。

(1ヶ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ヶ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ヶ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、特定の週また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、事前にスタッフに通知し、前項の就業時間を繰り上げまたは繰り下げて変更し、もしくは休日に就業する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. 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スタッフの範囲、対象期間、対象期間における労働日、およびその労働日毎の労働時間、その他法令に基づく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、始業および終業の時刻について、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、その他法令に基づく事項を定めるものとする。

3. 前項に定めるスタッフが本規則に定める年次有給休暇を取得した場合には、労使協定に定める標準となる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、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。

(事業場外労働)

第14条 出張その他の事由により、就業時間の全部または一部についてスタッフに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 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 スタッフには、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6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。
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、および夏季休暇日等、会社が1ヶ月前までに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、時間外または休日に労働させることがある。ただし、法定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、スタッフが雇入れの日から起算して6ヶ月の間継続勤務した場合、6ヶ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年ごとに労働基準法に定める年次有給休暇を付与する。なお、継続勤務とは、本規則に定める雇用契約が結ばれていない期間が連続して1ヶ月に達することなく勤務することをいい、派遣先が異なっても雇用契約が継続する場合を含む。

2. 起算日は、登録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。
3. 前項の起算日、勤務日数、勤務年数は、未就労期間(本規則で定める雇用契約が結ばれていない期間)が1ヶ月に達したときは一旦消滅し、次の就労日をもとに改めて起算日と勤務年数を設定し直し、以後も同様とする。
4. 年次有給休暇の有効期間は2年間とする。ただし、登録を取り消された場合または未就労期間が1ヶ月に達した場合は以降、無効となる。

(裁判員特別休暇(有給/無給))

第20条 スタッフは、以下のいずれかに該当する場合、会社が定めた手続きにより次に定める期限内に会社に報告しなければならない。また、会社はスタッフにそれぞれの状態を証明する文書の添付を求めることがある。

- (1) 該当することとなった日から1週間以内に報告
 - ① 裁判員候補者名簿に記載された旨の通知を受けたとき
 - ② 裁判員候補者として呼出状の送付を受けたとき
- (2) 該当することとなった当日に報告
 - ① 裁判員または補充裁判員に選任され、あるいは不選任となったとき
 - ② 裁判員および補充裁判員として審理に参加したとき

2. 会社は、スタッフが雇用契約期間中に次のいずれかに該当し、かつ事前に所定の申請をした場合、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) 裁判員または補充裁判員として審理に参加するとき（5日を限度として通常の賃金を支給）
3. 前項の申請は、呼出状に記載された裁判員等選任手続期日の4週間以上前に、職務従事予定期間を予定取得休暇日として記載する一括休暇の申請としなければならない。ただし、裁判員等選任手続期日にて不選任となったときは、裁判員等選任手続日以外の休暇申請は自動的に効力を失う。また、実際の裁判が職務従事予定期間を超えるときは、その都度休暇を申請しなければならない。
4. スタッフは、会社が派遣先に対して、裁判員制度に基づき休暇取得することを伝えることを了解する。
5. 裁判員特別休暇は雇用契約期間中の契約日に限る。雇用契約が理由の如何を問わず期間途中で終了した場合は、以降の休暇取得は認められず、会社は賃金を支払う義務を負わない。

（賃金）

- 第21条 賃金は時給とし、毎月1日から月末までを計算期間とする。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、その日またはその時間の賃金は無給とする。
2. 賃金の支払いは、当月分を翌月15日払いとする。支払いに当たっては、所得税等法令に定められたものを控除し、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。
 3. 1日8時間、または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。
 4. 法定休日（1週につき1日または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。
 5. 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。
 6. 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。

(昇降給)

- 第22条 会社は、社会・経済情勢の変化、または業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、スタッフの賃金の昇給または降給等の改定を行うことがある。
2. 雇用契約の更新（新たな雇用契約の締結を含む）の場合の賃金については、その都度会社が定める。

(賞与)

- 第23条 スタッフには、賞与は支給しない。

(退職金)

- 第24条 スタッフの退職または解雇に際して、退職金は支給しない。

(健康診断等)

- 第25条 会社は、雇用期間が12ヶ月以上かつ週の所定労働時間が30時間以上であるスタッフに対して1年に1回、定期健康診断を行う。
2. 会社は前項に該当しないスタッフに対しても勤務状況等を鑑み、定期健康診断を行うことができる。
 3. スタッフは第1項および第2項に定める健康診断を受診しなければならない。
 4. 健康診断を希望しないスタッフは、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。この場合の費用はスタッフの自己負担とする。
 5. 会社は、会社が必要と認めた場合はスタッフに対して会社が指定する専門医または産業医の診断を受けさせることがある。
 6. スタッフは前項の専門医また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。

(労働災害)

- 第26条 スタッフが業務上また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27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28条 生理日の就業が著しく困難な女性スタッフは、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、業務に就かなかつた期間・時間は無給とする。

(育児時間)

第29条 生後満1年に達しない生児を育てる女性スタッフは、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、業務に就かなかつた期間・時間は無給とする。

(母性健康管理)

第30条 会社は、妊娠中および産後1年以内の女性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・介護休業法に基づく制度(無給))

第31条 次のいずれにも該当する者に限り、所定の方式により申し出て、育児休業を取得することができる。

- (1) 申出の時点で、会社に引き続き雇用された期間が1年以上である者
 - (2) 申出の時点で、その養育する1歳に満たない子が1歳に達する日(誕生日の前日)を超えて引き続き会社に雇用されることが見込まれる者(子が1歳に達する日から1年を経過する日までに雇用契約期間が満了し、更新されないことが明らかである者は除く)
2. 前項にかかわらず、労使協定に定めるところに従い、1週間の所定労働日数が2日以下である者は、当該休業を取得することはできない。
 3. スタッフが育児休業を取得した場合、育児休業期間終了時(休業期間短縮または延長が行われた場合には短縮または延長後の期間終了時)に、会社が派遣先と当該スタッフに関する労働者派遣契約を締結しない等の事由により派遣先が決定しなかったときは、育児休業終了をもって会社と当該スタッフとの間の雇用契約は終了するものとする。
 4. 期間の定めのある雇用契約により雇用されているスタッフのうち、次のいずれにも該当する者に限り、常時介護を必要とする対象家族を有する者は、所定の方式により申し出て、介護休業を取得することができる。
 - (1) 申出の時点で、会社に引き続き雇用された期間が1年以上である者
 - (2) 申出の時点で、介護休業開始予定日から93日を経過する日(93日経過日)を超えて引き続き会社に雇用されることが見込まれる者(93日経過日から

- 1年を経過する日までに雇用契約期間が満了し、更新されないことが明らかである者を除く)
5. 前項の常時介護を必要とする対象家族とは、負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。
 - (1) 配偶者
 - (2) 父母
 - (3) 子
 - (4) 配偶者の父母
 - (5) 祖父母、兄弟姉妹または孫であってスタッフが同居し、かつ、扶養している者
 - (6) 上記以外の家族で会社が認めた者
 6. 第4項にかかわらず、労使協定の定めるところに従い、1週間前の所定労働日数が2日以下である者は、当該休業を取得することはできない。
 7. スタッフが介護休業を取得した場合、介護休業期間終了時（休業期間短縮または延長が行われた場合には短縮または延長後の期間終了時）に、会社が派遣先と当該スタッフに関する労働者派遣契約を締結しない等の事由により派遣先が決定しなかったときは、介護休業終了をもって会社と当該スタッフとの間の雇用契約は終了するものとする。
 8. 育児休業または介護休業期間中は無給とする。
 9. 介護休業中の社会保険料本人負担分は、会社が立替払いする。この立替金については、スタッフは毎月会社の指定する銀行口座に送金して支払うものとする。ただし、これにより難しい場合には、会社とスタッフが協議して便宜的方法を定める。
 10. 会社は育児・介護休業法で定められた要件を満たすスタッフ（日々雇用者を除く）から会社に申出がある場合は、次の措置を講じる。
 - (1) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するスタッフから会社に申出がある場合、会社は育児・介護休業法で定められた期間の範囲で、その申出があった期間中（雇用契約が申出にかかわる期間の途中で終了する場合は、終了までの期間）、所定外労働をさせない。
 - (2) 3歳に満たない子を養育するスタッフから会社に申出がある場合、会社は1日の労働時間を6時間とするものとする。ただし、労使協定により短時間勤務の適用除外とされたスタッフを除く。
 - (3) 常時介護を要する対象家族を介護するスタッフから会社に申出がある場合、会社は93日間（雇用契約が申出にかかわる期間の途中で終了する場合は、終了までの期間）を限度として、始業、終業時刻の繰上げ、繰下げ

の措置を講じる。

11. 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するスタッフが当該子を養育するためまたは要介護状態にある家族を介護するスタッフが当該家族を介護するために請求した場合には、本規則および時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1ヶ月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。ただし、次のいずれかに該当するスタッフは時間外労働の制限を請求することができない。
 - (1) 日々雇用者
 - (2) 入社1年未満の者
 - (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
12. 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するスタッフが当該子を養育するためまたは要介護状態にある家族を介護するスタッフが当該家族を介護するために請求した場合には、本規則にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間（以下、「深夜」という）に労働させることはない。ただし、次に掲げるスタッフは、深夜業の制限を請求することはできない。
 - (1) 日々雇用者
 - (2) 入社1年未満の者
 - (3) 請求に関わる家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する者
 - ① 深夜において就業していない者（1ヶ月について深夜における就業が3日以下である者を含む）であること
 - ② 心身の状況が請求に関わる子の保育または家族の介護をすることができる者であること
 - ③ 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定でなく、または産後8週間以内でないこと
 - (4) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
 - (5) 所定労働時間の全部が深夜にある者
13. 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するスタッフが、負傷しまたは疾病にかかった当該子の看護を行うための休暇を請求したときは、当該子が1人の場合は4月1日から翌年3月31日までの間に5日を限度として、当該子が2人以上の場合は同期間中に10日を限度として、当該休暇を付与する（無給）。ただし、日々雇用者ならびに労使協定の定めに従い会社に雇用された期間が6ヶ月に満たない者および週の所定労働日数が2日以下の者は、この限りでない。
14. 要介護状態にある家族を介護するスタッフが、当該家族を介護するための休暇を請求したときは、当該家族1人の場合は4月1日から翌年3月31日までの間に5日を限度として、当該家族が2人以上の場合は同期間中に10日を限度

として、当該休暇を付与する（無給）。ただし、日々雇用者ならびに労使協定の定めに従い会社に雇用された期間が6ヶ月に満たない者および所定労働日数が2日以下の者は、この限りではない。

（就業の禁止・退場）

第32条 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、また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・秩序を乱したとき、またはそのおそれがあるとき
- (2) 派遣先または会社の業務を妨害し、また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、他のスタッフの業務遂行の妨げになるとき、またはそのおそれがあるとき
- (4) 派遣先または会社の命令に従わず、業務遂行を拒否するとき
- (5) 派遣先または会社の社風を著しく逸脱する服装、その他酒気帯び、また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物、有害物を所持しているとき、また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、もしくは持ち込もうとしたとき
- (7) 本規則に定めるサービス事項に違反したとき、禁止事項・懲戒事由のいずれかに該当するとき、またはそのおそれがあるとき
- (8) 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、または終業後退場しないとき
- (9) その他前各号に準ずる、就業の禁止また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およ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33条 会社は、下記のいずれかに該当する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、国等からの検診受診の勧告を受けた者、または入院勧告を受けた者
- (2) 精神障害のため、自身を傷つけ、また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、およ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。

(サービス事項・禁止事項)

第34条 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) 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
- (3) 始業時刻には、直ちに就業できる態勢にあること
- (4) 終業時刻前に退勤の準備をしたりしないこと
- (5) 就業時間中は、業務外の行為はしないこと
- (6) 派遣先の就業に関する規定を尊重し、所定就業時刻以降は、承認または指示を受けたときを除き速やかに退勤すること
- (7) 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
- (8) 派遣先等職場の立入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
- (9) 就業中は私語を慎むこと
- (10) 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
- (11) 品位、人格を保ち、挨拶、言葉づかいに十分に配慮すること
- (12) 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
- (13) 派遣先等職場の整理整頓に努め、退出するときは後片付けをすること
- (14) 定められた届出・手続きを怠らないまたは偽らないこと
- (15) 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
- (16) 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こさないよう万全を期すこと
- (17) 刑罰法規に触れる行為、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、または風紀を乱さないこと
- (18) 会社、派遣先およ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
- (19) 在籍中はもとより、解雇または退職後といえども、会社、派遣先および協力関係企業に関する機密およびその他の一切の情報を他に漏らさないこと

- (20) 会社、派遣先およ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
- (21) 業務遂行上の権限を超えたことを行ったり、業務遂行上の権限を濫用したりしないこと
- (22) 会社または派遣先の社内およ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
- (23) 会社の役員、社員、スタッフ、派遣先の役員、社員、または派遣先の取引先、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
- (24) 会社、派遣先ならびに協力関係企業およ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、虚偽の事実を陳述、または流布したりしないこと
- (25) 会社、派遣先および協力関係企業の名誉、信用を傷つけないこと
- (26) 派遣先等職場において、派遣先従業員等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
- (27) 派遣先等職場において、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の風紀を乱し、または他人に著しい不快感を与える行為を行わないこと
- (28) 派遣先等職場において、派遣先従業員等に対して、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行為、就業環境を悪化させる行為、またはストーカー行為を行わないこと
- (29) 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、その事業所およ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
 - ② 労働者派遣法第35条第1項およ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も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
- (30) 派遣先および派遣先の取引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ならびに疑われる行為を一切しないこと。また、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
- (31) 会社が法令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

- (32) 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行為をしないこと
2. 前項の服務事項、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、同時にスタッフの登録を取り消す。

(施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項)

第35条 スタッフは、会社または派遣先に帰属する施設及び物品等を使用するにあたり、次の事項を守らなければならない。

- (1) 会社また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、資料等（以下、これらすべてを「会社または派遣先の物品等」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、または流用しないこと
- (2) 会社または派遣先の物品等を職場外に持ち出さないこと
- (3) 会社または派遣先から、会社また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または派遣先に返還すること

(懲戒事由)

第36条 会社は、スタッフ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) 会社または派遣先の指示命令に従わないとき、また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、会社または派遣先に不都合、不利益、損害を生じさせたとき
- (3) 業務上不正また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) 故意または過失（本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、または第三者に不都合、不利益、損害を与えたとき
- (7) 職務を怠り、会社または派遣先の業務に支障を来たしているとき
- (8) 業務上、業務外を問わず、窃盗、横領、傷害、詐欺等の刑法犯また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、酒気帯びまたは飲酒運転を行い、刑事処分また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の規律秩序を乱したとき、または派遣先等職場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) 登録時または採用時に、登録条件また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、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) その他会社また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や報告をなしたときまた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たときまたは第三者の依頼に応じたとき
- (15) 本規則に定める服務事項に違反したとき、禁止事項のいずれか一に該当するとき
- (16) 暴力団、暴力団構成員、準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、政治活動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等の反社会的勢力(以下「反社会的勢力」という)またはそれに準ずる団体や個人と関係があることが判明したとき、反社会的勢力と取引を行ったとき、取引を行うにあたり反社会的勢力かどうか審査することを怠ったとき、反社会的勢力から不当要求がなされた場合において直ちに会社に報告しなかったとき、反社会的勢力との交際を通じ会社の名誉を傷つけたとき、または違法行為その他の一般に認められている倫理基準に反する行為を行ったとき
- (17) 会社または派遣先に不利益を与える行為、会社または派遣先の名誉、信用を損なうような行為があったとき
- (18) 前各号に準じる行為があったとき

(懲戒の種類)

第37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ことがある。

(1) 戒告

将来を戒める。

(2) 減給

1回の事案に対する額が、平均賃金の1日分の半額以内とする。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10分の1以内にとどめる。

(3) 出勤停止

30日を限度として出勤を停止し、その間の給与は支給しない。

(4) 懲戒解雇

予告期間を設けず、即時解雇とする。所轄労働基準監督署の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。ただし、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。)

(懲戒の手続き)

第38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。

(懲戒の対象者)

第39条 懲戒は、当事者のほか教唆、幫助した者、共謀した者もその対象とする。

(損害賠償)

第40条 スタッフが会社に損害を与えたときは、会社はスタッフにその損害を賠償させる。また、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. スタッフが派遣先または第三者に損害を与えたときは、スタッフはその損害を賠償しなければならない。
3. スタッフの損害賠償の義務は、退職または解雇後においても免責・軽減されるものではない。

(知的財産権)

第41条 会社または派遣先は、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およ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)を受ける権利または工業所有権をスタッフから承継することができ、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、会社または派遣先が、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スタッフに支払う対価とする。

2. スタッフは、派遣業務に関連して発明した場合は会社および派遣先に報告しなければならないものとし、会社また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、または特許・登録を受ける権利を第三者に譲渡してはならない。

3. 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書類（以下「業務作成物」）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、これに対して会社およ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項および第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、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。

（退職）

第42条 スタッフは、次の各号のいずれかに該当するときは退職する

- (1) 雇用期間が満了したとき
 - (2) やむを得ない事由により退職の申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) スタッフが死亡したとき
 - (5) 音信不通また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
2. スタッフは、前項第2号により退職の申出をするときは、退職を希望する日の14日前までに口頭、または文書で会社に申し出なければならない。

（解雇）

第43条 会社は、スタッフが次の各号のいずれか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条または同法第21条を適用する。

- (1) 精神また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、また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または派遣先の事業の継続が不可能となったとき
- (5) 会社また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) 本規則に定める懲戒基準に該当したとき、または服務事項・禁止事項に違反したとき
- (7) 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スタッフは登録を取り消す。ただし、前項第4号、第5号およびこれに準ずる事由により解雇されたスタッフは除く。

(業務引継)

第44条 スタッフは、会社との雇用契約が終了するときは在職中に派遣先および会社が指定する者に対し、業務上必要な引継ぎを行わなければならない。

(登録取消)

第45条 会社は、スタッフが次の各号のいずれかに該当する場合は、スタッフの登録を取り消す。

- (1) スタッフから登録取消の申出があったとき
- (2) スタッフ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、または適当でないと判断したとき
- (4) 登録時、または採用時に経歴、職能、資格、賞罰を詐称した場合、またはその他の事項について虚偽の申告をしたとき
- (5) 故意または過失により会社、派遣先、派遣先関係者、または第三者に損害を与えたとき
- (6) 会社、派遣先、派遣先関係者に不利益を与える行為、または名誉、信用を損なうような行為があったとき
- (7) 反社会的勢力またはそれに準ずる団体や個人と関係があることが判明したとき、反社会的勢力と取引を行ったとき、取引を行うにあたり反社会的勢力かどうか審査することを怠ったとき、反社会的勢力から不当要求がなされた場合において直ちに会社に報告しなかったとき、反社会的勢力との交際を通じ会社の名誉を傷つけたとき、または違法行為その他の一般に認められている倫理基準に反する行為を行ったとき
- (8) その他、本規則に違反したとき

(使用証明)

第46条 スタッフが退職または解雇に際し、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47条 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、スタッフの個人情報を、選考、登録・採用合否判定、人事労務管理、給

与管理、健康・安全管理、勤務状況の証明、派遣先も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、派遣業務管理等、その他これらに準ずる目的に利用する。

3. 会社は、前項の目的のために健康保険組合、委託事業者等の第三者に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およ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も、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、法令または会社の諸規則に違反する行為の調査に関する情報については、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48条 会社は、スタッフ本人の申出により、公民権行使また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。

（マイナンバーの通知）

第49条 スタッフは、採用時に会社に通知カードまたは個人番号カードの提示によってマイナンバーを通知しなければならない。

2. 会社は、スタッフに対して身分確認のために写真付きの身分証明書（例：運転免許証等）の提示を求めることがある。
3. スタッフが扶養対象家族を有し、扶養対象家族のマイナンバーを会社に通知するにあたっては、虚偽のないように確実に確認をしなければならない。
4. スタッフが扶養対象家族の分も含めて会社にマイナンバーを通知するにあたっては、通知カードまたは個人番号カードの写しを提出することを原則とする。

（マイナンバーの利用）

第50条 会社は、スタッフおよび扶養対象家族のマイナンバーについて、以下の手続きに利用することができる。

- (1) 健康保険・厚生年金保険関係届出事務
- (2) 雇用保険関係届出事務
- (3) 労働者災害補償保険法関係届出事務
- (4) 国民年金第三号被保険者関係届出事務
- (5) 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務

(マイナンバーの第三者への提供)

第51条 会社は、スタッフおよび扶養対象家族のマイナンバーについて、その事務手続き等を代行する税理士または社会保険労務士等に提供することがある。

2. 会社は、第三者へのマイナンバー提供にあたって、委託先との間で特定個人情報の取扱いに関する覚書を締結する。

(マイナンバーの取扱い)

第52条 会社は、マイナンバーの取扱いについて、別途定める特定個人情報等取扱規程によって運用する。

(職業能力評価)

第53条 会社は、業務の遂行に必要な職業能力を体系的に定め、会社が指定するスタッフの保有するその職業能力の評価を、計画的にジョブ・カードを活用して行う。

(教育訓練休暇制度)

第54条 会社は、スタッフが自発的に教育訓練またはキャリアコンサルティングを受講する場合に教育訓練休暇を付与する。

2. 教育訓練休暇は有給の場合は、1年間につき5日間または40時間を付与する。無給の場合は、1年間につき10日間または80時間を付与する。
3. 教育訓練休暇は、スタッフから、自発的に自社の仕事に必要な職業能力の習得のための教育訓練を受講する旨の申出があった場合またはキャリアコンサルティング面談を受ける旨の申出があった場合に、付与する。

(規程の改廃)

第55条 本規則の改廃は、取締役会の決議により行う。その際、従業員の過半数を代表する者の意見を聞くこととする。

(施行)

第56条 本規則は、2017年7月1日から施行する。