

4. 有期雇用派遣社員就業規則

有期雇用派遣社員就業規則

(目的)

- 第1条 この規則は株式会社アイエスエイ(以下会社という)の有期雇用派遣社員(以下派遣社員という)の服務規律、雇用条件を定めたものである。
2. 派遣社員に関しては、個別の労働契約書に定めているほか、この就業規則に定めるものとする。
 3. この就業規則に定めていないことは、労働基準法、その他の法令による。

(派遣社員の定義)

- 第2条 この就業規則において、派遣社員とは、期間を定めて会社に雇用される従業員で、会社の指示により派遣先においてその指揮命令を受けて就業する者をいう。

(派遣社員の雇用)

- 第3条 会社は派遣社員の雇用に際し、派遣社員であることを明示し、派遣就業条件を明示した文書(就業条件明示書)を派遣社員に交付する。併せて、個別に労働条件を明示した労働契約書を締結することとする。

(雇用期間)

- 第4条 派遣社員の雇用期間は、1年を超えない範囲とし、個別に定める。
2. 前項の雇用期間は、更新することができる。

(試用期間)

- 第5条 会社は、前条により派遣社員と雇用契約を結ぶとき、雇用契約期間に応じた試用期間を設けることがある。
2. 前項の試用期間を設けた場合において、会社が当該試用期間中に不適合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。

(試用期間中の解雇)

- 第6条 試用期間を設けた場合は、試用期間中のものが次の各号のいずれかに該当するときは、当該期間の途中である場合でも解雇する。
- (1) 正当な理由のない欠勤・遅刻・早退を繰り返すとき
 - (2) 会社及び派遣先での就業態度、業務態度、適正等に特に問題があり、派遣社員として適格性がないと会社が判断したとき
 - (3) 第34条に定める懲戒解雇事由又は第37条に定める解雇事由に該当したとき

2. 前項規定により解雇するときは、少なくとも30日前に予告するか、または平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。なお解雇予告日数は、平均賃金を支払った日数分だけ短縮することができるものとする。但し、所轄労働基準監督署長の認定を受けて解雇をする場合、及び試用期間中の派遣社員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く）を解雇する場合は、この限りではない。

(提出書類)

第7条 労働契約書を締結した派遣社員は、次に掲げる書類を労働契約書締結後1週間内に提出しなければならない。

- (1) 基礎年金番号通知書（年金手帳）
- (2) 個人番号カード、通知カードまたは個人番号が記載された住民票の写しもしくは住民票記載事項証明書（個人番号カードまたは通知カードについて、提示の場合は原本の提示、送付の場合は写しの送付による）
- (3) その他会社が必要とする書類

(無期雇用派遣社員への転換)

第8条 期間の定めのある労働契約で雇用する派遣社員のうち、通算契約期間が継続して5年を超える派遣社員は、別に定める様式で申込むことにより、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、期間の定めのない派遣労働契約としての雇用に転換することができるものとする。

2. 前項とは別に、期間の定めのある労働契約で雇用する派遣社員のうち、通算契約期間が1年を超える派遣社員は、会社の判断により、派遣社員が同意する場合、期間の定めのない派遣労働契約での雇用に転換することがある。
3. 本条第1項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始または更新した有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。但し、本就業規則に定める労働契約が締結されていない期間（クーリング期間）がある場合については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めないものとする。

(派遣の指示)

第9条 会社は派遣社員に対する派遣の指示にあたり、当該派遣社員の能力に応じて派遣先・派遣業務等を定める。

2. 会社は就業条件明示書を派遣社員に交付して派遣の指示を行う。

(服 務)

第10条 派遣社員は本就業規則、労働契約書及び就業条件明示書による就業条件に従って勤務しなければならない。

2. 派遣社員は派遣先の指揮命令に従って勤務しなければならない。

3. 派遣社員は派遣就業に関し、次の事項を遵守しなければならない。
- (1) 派遣先の職場における規律維持及び施設利用上の注意事項を遵守する
 - (2) 業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない
 - (3) 欠勤、遅刻もしくは早退する場合は事前に派遣先及び会社に申出て許可を受ける。やむを得ず事前に申出ができなかった場合は、速やかにその理由を明らかにして派遣先及び会社に連絡する

(就業時の心得)

第 11 条 派遣社員は就業に当たり、次の事項を守らなければならない。

- (1) 始業の時刻と同時に直ちに就業すること。また、終業の時刻まで作業を行うこと
- (2) 業務上の都合によって職場を離れる場合には、所属長に自己の所在を明らかにしておくこと
- (3) 私用のために職場を離れてはならない。やむを得ない事由により、職場を離れる場合には、予め所属長の許可を受けること
- (4) 自己の分担する業務については、自己の不在の場合に他人によってそれが代行されるように、常に整理しておくこと
- (5) 私用面会は休憩時間中に派遣先の指定する場所において行うこと
- (6) 喫煙場所以外で喫煙しないこと
- (7) 会社が立ち入りを禁止した場所に立ち入らないこと
- (8) 勤務時間中職場の内外を問わず、セクシャル・ハラスメントおよびマタニティー・ハラスメントに該当する行為をしてはならない
- (9) 職場において、職権などの立場を利用して業務上の適切な範囲を超えて、他の派遣社員の人格を無視した言動や強要を行い、派遣社員の健康や職場環境を悪化させるパワー・ハラスメント行為をしてはならない
- (10) 勤務時間中職場の内外を問わず、育児休業・介護休業に関するハラスメント行為をしてはならない

(知的所有権)

第 12 条 派遣社員が派遣先の業務に関し発明、発見、改良もしくは考案したときは、それに関する知的所有権の権利はその派遣先に帰属する。

(始業・終業時刻等)

第 13 条 始業・終業時刻及び休憩は派遣社員ごとに定め、明示するものとする。

2. 始業・終業時刻は、休憩時間を除く勤務時間が1日8時間を超えない範囲で繰り上げ、もしくは繰り下げることがある。1週については40時間の範囲とする。
3. 業務上の必要があるときは、就業時間を変更することがある。この場合は、原則として前日迄にその内容を派遣社員に通知する。
4. 会社は、業務上の都合により派遣社員に対し就業場所もしくは従事する職務の変更を命ずることがある。派遣社員は、正当な理由なく本項の配置転換を拒むことはできない。
5. 労働者派遣契約終了時に労働契約が存続している派遣社員については、会社は速やかに別の派遣先に派遣するよう努力し、新たな就業機会の確保ができないときは、まず休業等を行い、当該派遣社員の雇用の維持を図るようにする。
6. 休憩時間は実働時間が6時間を超える勤務については少なくとも45分、8時間を超える勤務については少なくとも60分を、勤務時間の途中に与える。

(1ヶ月単位の変形労働時間制)

第14条 会社は、労働基準法第32条の2に定めるところにより、派遣先の就業条件その他必要がある場合は、1ヶ月単位の変形労働時間制により勤務させることがある。

2. 前項の規定により変形労働時間制をとることとした場合には、その期間中は第13条第2項に定める1週及び1日の労働時間の限度に関する規定は適用しない。
3. 変形労働時間制の起算日は、毎月1日とする。但し、派遣先が変形労働時間制を採用している場合において、派遣先の起算日と異なる場合は、派遣先の起算日に準ずるものとする。
4. 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等を勘案して個別に定める。

(1年以内の変形労働時間制)

第15条 会社は、労働基準法第32条の4に定めるところにより、派遣先の就業条件その他必要がある場合は、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できる。

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派遣社員の範囲、対象期間、対象期間における労働日、労働日毎の労働時間、始業・就業の時刻その他法令で定める事項を定めるものとする。
3. 本条第1項の規定により変形労働時間制をとることとした場合には、その期間中は第13条第2項に定める1週及び1日の労働時間の限度に関する規定は適用しない。

(休日・振替休日)

第16条 休日は、毎週1日以上または4週4日以上とし、予め労働契約書および就業条件明示書において定める。

2. 会社は、業務上の都合により、前項の休日を他の日に振り替えることがある。休日を振り替える場合には、前日までに振替日を通知する。

(時間外勤務・休日勤務)

第 17 条 派遣先はやむを得ない都合により、会社と従業員代表との協定及び就業条件明示書に記載された範囲内で、時間外勤務及び休日勤務させることがある。

2. 時間外勤務及び休日勤務は、派遣先の指揮命令者が指示する。

(勤務日・勤務時間の報告)

第 18 条 派遣社員は所定の書面に勤務日・勤務時間を記入の上、所定の時季ごとに会社及び派遣先に提出する。

(年次有給休暇)

第 19 条 派遣社員に対し、雇入れの日から起算して6ヶ月継続勤務し、かつ所定労働日数の8割以上出勤した場合は、労働基準法に定めるところの年次有給休暇を付与する。

週所定 労働日数	1年間の所定 労働日数	勤続年数						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5年以上
5日	(1)217日以上	10	11	12	14	16	18	20
4日	(2)169～216日	7	8	9	10	12	13	15
3日	(3)121～168日	5	6	6	8	9	10	11
2日	(4)73～120日	3	4	4	5	6	6	7
1日	(5)48～72日	1	2	2	2	3	3	3

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時間以上の派遣社員については、上記表の(1)を適用する。
3. 年次有給休暇の有効期間は、付与日から2年間とする。
4. 派遣社員が年次有給休暇を取得しようとする場合は、事前に派遣先及び会社に届出る。
5. 会社は請求された時季に年次有給休暇を与える。但し、会社の事業の正常な運営を妨げる場合においては、指定された日を他の時季に変更することがある。
6. 年次有給休暇が10日以上与えられた派遣社員に対しては、付与日から1年以内に、当該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、会社が派遣社員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、予め時季を指定して取得させる。但し、派遣社員が前号の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
7. 年次有給休暇は、1日または半日を単位とする。半日単位の年次有給休暇は、当年度に付与された休暇のうち20回(10日)を限度として請求することができる。なお、半日単位の境界は、昼休憩を基準とする。

(母性健康管理のための休暇)

第 20 条 派遣社員が、妊娠中または出産後1年を経過しない場合は、男女雇用機会均等法の定めるところにより、休暇取得を申請できる。なお、業務に就かなかつた期間・時間は無給とする。

(特別休暇)

第 21 条 派遣社員が次の各号の一に該当する場合は、それぞれ次に定める日数の特別休暇を請求することができる。

- | | |
|----------------------------|-----|
| (1) 転任を命じられ、居所を変更する必要がある場合 | 2 日 |
| (2) 本人が結婚する場合 | 5 日 |
| (3) 配偶者が出産した場合 | 2 日 |
| (4) 配偶者が死亡した場合 | 5 日 |
| (5) 本人の子女が死亡した場合 | 5 日 |
| (6) 本人の子女が死産の場合 | 3 日 |
| (7) 本人の実父母または養父母が死亡した場合 | 5 日 |
| (8) 配偶者の実父母または養父母が死亡した場合 | 2 日 |
| (9) 本人の祖父母、兄弟、姉妹が死亡した場合 | 2 日 |

2. 女子社員が出産するとき、次の産前産後の特別休暇を与える。

- | |
|--|
| (1) 6 週間（多胎妊娠の場合 14 週間）以内に出産する予定の女子が請求した期間 |
| (2) 産後 8 週間（ただし 6 週間を経過し本人が希望した場合は、医師が認めた業務に就くことは妨げない） |

3. 生理日の就業が著しく困難な女子従業員が請求した場合、生理に必要な期間。

4. 派遣社員が次に挙げるいずれかに該当した場合、請求により、裁判員特別休暇を付与する。

- | |
|------------------------------|
| (1) 裁判員候補として通知を受け、裁判所に出頭したとき |
| (2) 裁判員として選任を受け、裁判審理に参加するとき |

5. 小学校就学前の子を養育する派遣社員は、1年に5日まで（小学校就学前の子が2人以上の場合10日）病気やけがをした子の看護のために休暇を取得できる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。但し、次の派遣社員からの申出は拒むことができる。なお、子の看護休暇は、半日単位で取得することができる。

- (1) 入社6ヶ月未満の派遣社員
 - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の派遣社員
6. 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする派遣社員は、会社に申し出て、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、1年間に、対象家族が1人の場合には5日、対象家族が2人以上の場合は10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。但し、次の派遣社員からの申出は拒むことができる。なお、介護休暇は、半日単位で取得することができる。
- (1) 入社6ヶ月未満の派遣社員
 - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の派遣社員
7. 特別休暇を請求するものは、予め所定の手続により会社の承認を得なければならない。特別休暇日数は規程内において会社が判断する。
8. 第1項の各号の期間については通常の賃金を支払い、第2項、第3項、第4項、第5項および第6項の各項については、賃金を支給しない。

(育児休業)

第22条 1歳に満たない子を養育する者が申し出たときは、その子が1歳に達する日まで（特別な事情がある場合は2歳まで）を限度に育児休業を認める。

2. 育児休業に関する事項については、別に定める育児・介護休業等に関する規程による。

(介護休業)

第23条 派遣社員のうち必要のあるものは、会社に申し出て介護休業をし、又は介護短期時間勤務の適用を受けることができる。

2. 家族の介護を行う一定範囲の派遣社員は、会社に請求して、午後10時から午前5時までの深夜に勤務しないことができる。但し、事業の正常な運営を妨げるときはこの限りではない。
3. 介護休業、介護のための深夜業の制限及び介護短期時間勤務の対象従業員手続き等必要な事項については、別に定める育児・介護休業等に関する規程による。

(休 職)

第24条 派遣社員が次の各号の一に該当した場合は休職とする。但し、本条の規定は初回締結の雇用契約期間中の者は適用しない。

- (1) 業務外の疾病により欠勤が、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。）続くと認められるとき
- (2) 精神または身体上の疾患により労務提供が不完全なとき

(3) その他、業務上の必要性または特別の事情があり、休職をさせることを会社が適当と認められたとき

2. 本条第1項の休職期間は、会社が指定した日を起算日とし、その日より1ヵ月とする。但し、その休職期間満了日より雇用契約満了日が先に到来する場合は、その雇用契約満了日を休職期間満了日とする。
3. 本条第1項の休職の要否の判断にあたり、会社は当該派遣社員に対して主治医の診断書または会社指定医の診断書の提出を求める。
4. 休職期間が満了しても復職できないときは、原則として休職期間満了の日をもって当然退職するものとする。また、復職後6ヵ月以内に休職の原因となった同一ないし類似の理由により再度休職する場合には、休職期間を通算する。
5. 休職期間中の社会保険料・住民税等その他派遣社員が負担すべきものがあるときは、会社は請求書を発行し、派遣社員は請求書に記載された方法及び期日までに会社に支払うものとする。

(復 職)

第25条 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。但し、前条第1項1号及び2号に該当する休職者の復職については、主治医の治癒証明（診断書）を提出し会社に了承されたものに限る。診断書の提出に際し会社が主治医に面談を求めた場合には、当該派遣社員はこれに協力しなければならない。なお、主治医の診断書が提出された場合でも、会社は会社の指定する産業医又は医師への受診を命ずることがある。

2. 復職は元の職務に配置することを原則とするが、元の職務に復帰させることが困難又は不適当な場合には、他の職務に配置し、当該業務に見合った降給等を行うことがある。

(社会保険・雇用保険)

第26条 会社はそれぞれの加入要件を満たす派遣社員を社会保険の被保険者とする。

2. 被保険者資格は派遣契約満了による退職の翌日、自己都合退職の翌日（雇用保険は当日）、及び加入要件を満たさない派遣就業と認められた日（雇用保険は前日）からそれを喪失する。

(賃 金)

第27条 派遣社員の賃金及び所定時間外割増賃金は、派遣社員の職務能力、派遣先の職務内容、派遣先の労働者の賃金水準、一般の労働者の賃金水準、派遣先の労働者の募集時の求人条件などを総合的に勘案して決定し、具体的には労働契約書による。

(研 修 等)

第28条 派遣社員は、業務遂行に求められる能力開発に取り組み、自己啓発に努めなければならない。

2. 会社は、派遣社員に対して、業務に必要な知識・技能及び資質の向上を図るため必要な教育訓練を行う。

3. 派遣社員は、会社から教育訓練を受講するように指示された場合には、特段の事由がない限り、指示された教育訓練を受けなければならない。
4. 会社が派遣社員にキャリア形成に係わる教育訓練に参加を命ずる場合、当然受講費用は無償とし、また当該派遣社員の教育訓練時間を労働時間として扱い、相当する賃金を支給する。

(臨時休業の賃金)

第29条 会社は、派遣社員を、会社の責めに帰すべき事由により休業させた場合は、労働基準法第26条に基づく手当を支払う。

(賞 与)

第30条 派遣社員には労働契約書に定めた場合を除き、原則として賞与は支給しない。

(安全衛生)

第31条 会社は派遣先の安全衛生に関する措置を点検し、派遣社員の災害防止及び健康確保に必要な措置を講ずる。

2. 派遣社員は会社及び派遣先の実施する安全衛生に関する措置に従わなければならない。

(健康診断)

第32条 会社は、常時従事する派遣社員に対し、毎年1回以上の定期健康診断を実施するものとする。但し、深夜業務等に常時従事する派遣社員については、労働安全衛生法等に定めるところにより6ヶ月以内ごとに1回実施するものとする。

2. 健康診断の結果は、各派遣社員に通知して個人結果表に記録するものとする。
3. 会社は、健康診断の結果、派遣社員の健康のため特に必要と認めた場合は、労働時間の短縮、職務の転換、休職発令その他の措置を講じることがある。
4. 派遣社員は、会社の実施する健康診断を受診し、その他の措置に進んで協力するとともに、自身の日常の健康管理に留意し、健康維持に努めなければならない。

(災害補償等)

第33条 派遣社員は業務災害または通勤災害により負傷した場合、または疾病にかかった場合は、労働基準法、労働者災害補償保険法等により補償等を受けることができる。

2. 派遣社員が前項に定める補償等を受けようとする場合は、その旨を会社に申し出る。

(懲戒処分等)

第34条 会社は派遣社員が次の各号のいずれかに該当するときは戒告、出勤停止、懲戒解雇又は減給の処分を行うことができる。

- (1) 正当な理由のない遅刻、早退、職場離脱、欠勤が多いとき
- (2) 業務上知り得た会社または派遣先の重大な秘密を漏らしたとき
- (3) 故意又は重大な過失により会社又は派遣先に損害を与えたとき
- (4) 会社の規則に違反し、または派遣先指示命令に違反したとき
- (5) 氏名・年齢・職歴・学歴・賞罰等の経歴を詐称したとき
- (6) 派遣先の秩序または風紀を乱したとき
- (7) 社内外を問わず、他人に暴力行為を行なう等、会社の派遣社員としてあるまじき行為を行なったとき
- (8) その他各号に準ずる不都合な行為をしたとき

(退 職)

第 35 条 派遣社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職する。

- (1) 雇用期間が終了し、契約が更新されないとき
- (2) 退職を申し出て会社が承認したとき、又は退職を申し出た日から30日を経過したとき
- (3) 会社に連絡がなく、14日を経過し会社が所在を知らないとき
- (4) 派遣社員は、満65歳を迎える月の末日をもって、労働契約更新の最終日とする

(退 職 金)

第 36 条 派遣社員に対しては、退職金は支給しない。

(解 雇)

第 37 条 派遣社員が次の各号のいずれかに該当するときは解雇する。

- (1) 勤務成績が不良、または就業規則の定めに違反し、改善の余地がないと認められるとき
- (2) 心身の障害により業務遂行が不可能と認められるとき（業務上の災害による場合を除く）
- (3) 事業の廃止または縮小によるやむを得ない事由があるとき
- (4) 派遣社員を派遣している派遣先との派遣契約が終了したことにより会社が、派遣社員に対して新しい派遣先を紹介したにも係わらず、合理的な理由がなく、その派遣先への異動を拒否したとき
- (5) その他、就業規則の定めに違反したとき

2. 派遣社員の労働契約期間は、個別の労働契約書に定められ、労働者派遣契約終了時に労働契約が存続している派遣社員については、労働者派遣契約の終了のみを理由として派遣社員を解雇することはない。

(解雇予告)

第 38 条 会社は前条により解雇する場合30日前に予告するか、または30日分の平均賃金を支払って解雇することが出来る。

2. 予告の日数は1日について平均賃金を支払った場合はその日数を短縮する。

(精 算)

第 39 条 派遣社員は退職しようとするとき（懲戒解雇又は解雇された時を含む）は、速やかに会社から支給された物品を返還し、会社に対する債務を精算しなければならない。

(損害賠償責任)

第 40 条 派遣社員が、故意・過失により会社に損害を与えた場合は、その損害を賠償させる。(その割合については、都度会社が決定する)

付 則

この規則は、平成29年7月1日から施行する。
この規則は、平成29年10月1日から施行する。
この規則は、平成30年1月1日から施行する。
この規則は、平成30年6月1日から施行する。
この規則は、令和1年7月1日から施行する。
この規則は、令和2年4月1日から施行する。
この規則は、令和3年5月1日から施行する。
この規則は、令和4年10月1日から施行する。