

(災害防止)

第53条 従業員は、消防具、救急品の備付場所ならびにその使用方法を知得しておかなければならない。

- 2 火災その他非常災害の発生を発見し、またはその危険があることを知ったときは、臨機の処置をとるとともに、直ちにその旨を担当者その他居合わせた者に連絡し、その被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

(健康診断)

第54条 会社は従業員に対し毎年1回健康診断を行う。

- 2 前項のほか会社が必要と認めたときは、従業員の全部または一部に対して臨時に健康診断または予防接種を行うことがある。
- 3 前項に定められた健康診断または予防接種を命じられた者は必ずこれを受けなければならない。ただし、特別の理由がある場合には他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する診断書を会社に提出してこれに代えることができる。
- 4 健康診断の結果、再検査等の特別な指示があった場合には、当該従業員は医師の指示に従わなければならない。

労働安全衛生法 66 条 1 項は、事業者に対し、1 年に 1 回の定期健康診断の実施を義務付けています。定期健康診断を通して従業員の健康状態を正確に把握することは、適正な労務管理を行う上で非常に重要です。

(健康診断の結果に基づく措置)

第55条 前項の健康診断の結果就業に障害となる健康要注意者が発見された場合には、医師の指示に従って次の各号のいずれかの措置をとる。

- ① 就業を一定期間禁止または制限する。この期間については原則として医師の診断に従う。
 - ② 軽易な業務に配置転換する。
 - ③ その他必要な措置をとる。
- 2 会社は、前項に定める健康管理上の措置を受ける者に対しては、その制限の程度に応じてその間の給与を不支給または減額することがある

(ストレスチェック)

第56条 会社は、希望する社員に対し、毎年1回、心理的な負担の程度を把握するためストレスチェック（検査）を実施する。

- 2 会社は、前項の検査を受けた従業員のうち、法令で定める要件に該当する者が医師による面接指導を希望する場合、医師による面接指導を実施する。
- 3 会社は、前項の面接指導を行った場合には、社員の健康保持のために必要な措置について、医師に意見を聴取するものとし、その意見を勘案の上必要に応じて、当該社員に対して、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じることがある。

2015年12月施行の改正労働安全衛生法でストレスチェックが義務化されました。健康診断とは異なり、受検は義務ではなく希望者のみとなりますので、その旨を含め周知することが望ましいでしょう。

(傷病等の届出)

第57条 従業員は、業務上の事由によって負傷し、または罹患した場合には、ただちに会社に届け出てその指示に従わなくてはならない。

2 感染症等の伝染性の疾病にかかり、または罹患の疑いがあるときは、速やかに会社に届け出てその指示を仰がなければならない。

(就業の禁止)

第58条 従業員が次の各号のいずれかに該当する場合には、労働安全衛生法第68条に基づいて就業を禁止する。

① 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった者。ただし伝染予防の措置をした場合はこの限りではない。

② 労働のため病勢が著しく憎悪するおそれのある心臓、腎臓、肺等の疾病にかかった者。

③ 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるものにかかった者。

2 前項の定めによって就業を禁止する場合は、医師の意見を聞くものとする。

3 従業員が本条によって就業を禁止されたときはその期間中の給与は支給しない。

労働安全衛生法68条は、事業者に対し、伝染性の疾病その他の疾病で、厚生労働省令で定めるものにかかった労働者については、厚生労働省令で定めるところにより、その就業を禁止しなければならないとしています。

なお、インフルエンザに感染しており、医師等による指導により労働者が休業する場合は、一般的には「使用者の責に帰すべき事由による休業」に該当しないと考えられるので、休業手当を支払う必要はありません。医師や保健所による指導や協力要請の範囲を超えて（外出自粛期間経過後など）休業させる場合には、一般的に「使用者の責に帰すべき事由による休業」に当てはまり、休業手当を支払う必要があります。

第9章 雑 則

(災害補償)

第59条 従業員が業務上負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合には、労働基準法等の規定にしたがって労災補償を行う。

2 前項の規定は、労災補償と同一の事由にもとづき労災保険法により保険給付がなされる場合には適用しない。

災害補償に関する規定は、相対的必須記載事項です。ここでは、労働基準法で定める内容と同一の補償を行うとし、労災保険に加入している企業として労働災害補償保険法の補償内容を規定しています。

(損害賠償)

第60条 従業員が、故意または過失によって会社に損害を与えたときは、懲戒されたことによって損害の賠償を免れることはできない。

従業員の使用者に対する損害賠償責任は、企業秩序違反行為に対する懲戒処分を受けたからといって免責されるものではないことを確認するための規定です。

(変更)

第61条 本規則の改廃は、事業場の従業員の過半数代表者の意見を聞いて行うものとする。

附 則

(施行期日)

第62条 本規則は、令和〇年〇月〇日から施行する。

■ パートタイム労働者用

第1章 総 則

(目的)

第1条 この就業規則(以下「規則」という。)は、株式会社●●(以下「会社」という。)就業規則第2条第2項に基づき、パートタイム労働者の労働条件、服務規律その他の就業に関することを定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の関係法令の定めるところによる。

記載の就業規則は正社員用です。

(定義)

第2条 この規則においてパートタイム労働者とは、第4条の手続きにより採用された者をいう。

(規則の遵守)

第3条 会社およびパートタイム労働者は、この規則を遵守し誠実に業務を遂行しなければならない。

第2章 人 事

(採用)

第4条 会社は、パートタイム労働者の採用にあたっては、入社希望者のうちから選考して採用する。

(労働契約の期間)

第5条 会社は、労働契約の締結にあたって期間の定めをする場合には、3年(満60歳以上のパートタイム労働者との契約については5年)の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮の上各人別に決定し、別紙の労働条件通知書で示す。

2 前項の場合において、当該労働契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無、契約を更新する場合又はしない場合の判断の基準を別紙の労働条件通知書で示す。

第3章 退 職

(退職)

第6条 パートタイム労働者が次のいずれかに該当するときは退職とする。

- ① 労働契約に期間の定めがあり、かつ、労働条件通知書にその契約の更新がない旨あらかじめ示されている場合は、その期間が満了したとき

- ② 本人の都合により退職を申し出て会社が認めたとき、又は退職の申し出をしてから14日を経過したとき
- ③ 本人が死亡したとき
- 2 パートタイム労働者が行方不明となって、30日を経過したときは、退職の意思表示があったものとみなし、その日をもって退職したものとして取り扱う。
- 3 労働契約に期間の定めがあり、労働条件通知書にその契約を更新する場合がある旨をあらかじめ明示していたパートタイム労働者の労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約が満了する日の30日前までに予告する。
- 4 前項の場合において、当該パートタイム労働者が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

(雇止め)

- 第7条 労働契約に期間の定めがあり、労働条件通知書にその契約を更新する場合がある旨をあらかじめ明示していたパートタイム労働者の労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約が満了する日の30日前までに予告する。
- 2 前項の場合において、当該パートタイム労働者が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

(解雇)

- 第8条 パートタイム労働者が、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、解雇する。
- ① 精神または身体の障害のため、適正な雇用管理を行い雇用の継続に配慮してもなお、障害のために業務に堪えられないと認められるとき
 - ② 勤務成績、勤務能率が著しく劣り、または勤怠不良で向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められるとき
 - ③ 事業の縮小または合理化、その他会社の業務上の都合により剰員を生じ、他に適正な配置部署がないとき
 - ④ 第52条の規定により懲戒解雇の処分を受けたとき
 - ⑤ 第63条の規定により打切補償を支払ったとき（第61条第3項の規定に該当したときを含む。）
 - ⑥ 天災事変その他のやむを得ない事由により、事業の継続が不可能となったとき
 - ⑦ その他、前各号に準ずるやむを得ない事由が発生したとき

(解雇の予告)

- 第9条 会社がパートタイム労働者を解雇するときは、少なくとも30日前に解雇の予告をするか、平均賃金の30日以上解雇予告手当を支払う。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

- ① 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合であって、行政官庁の認定を受けて解雇するとき
 - ② パートタイム労働者の責めに帰すべき事由に基づく場合であって、行政官庁の認定を受けて解雇するとき
 - ③ 試用期間中の者であって、採用後 14 日以内に解雇するとき
 - ④ 日々雇い入れられるパートタイム労働者を解雇するとき（1 ヶ月を超えて引き続き雇用される者を除く。）
 - ⑤ 2 ヶ月以内の期間を定めて使用するパートタイム労働者を解雇するとき（当初の期間を超えて引き続き雇用される者を除く。）
- 2 前項の予告日数は、1 日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮する。

(正社員への転換)

- 第 10 条 パートタイム労働者が正社員への転換を希望する場合には、面談を行った上能力等を有すると認められた者について正社員に転換させるものとする。
- この場合、会社は当該パートタイム労働者に対して必要な教育訓練を行う。

(退職時の金品・機密情報等の返還)

- 第 11 条 パートタイム労働者が退職し、または解雇されたときは、会社から貸与されている物品を返納し、会社に債務があるときは退職日までに返済しなければならない。
- 2 前項の規定のほか、退職し、または解雇されたパートタイム労働者は、顧客データ、個人データ、その他業務上知りえた会社の秘密事項および会社の機密にかかる事項の一切について、退職日までに会社に返還しなければならない。
- 3 会社は、パートタイム労働者が退職したときは、権利者の請求があつてから 7 日以内にその者の権利に属する金品を返還する。

(守秘義務)

- 第 12 条 パートタイム労働者は退職し、または解雇された後も、在職中に知り得た機密を他に漏らしてはならない。

(退職時の証明)

- 第 13 条 会社は、退職した者から請求があつたときは、次に掲げる項目のうち請求のあつた項目について、遅滞なく証明書を交付する。
- ① 使用期間
 - ② 業務の種類
 - ③ 会社における地位
 - ④ 賃金
 - ⑤ 退職の事由（解雇の理由を含む。）
- 2 前項第 5 号の規定は、解雇の予告を受けた者が在職中に請求した場合に準用する。

第4章 服務規律

第1節 総則

(従業員の義務)

第14条 パートタイム労働者は、本規則その他の諸規程および業務上の命令を遵守し、社内の風紀、秩序の維持ならびに能率の向上に努めるとともに、各人の人格を尊重し、誠実に職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第15条 パートタイム労働者は、職務を遂行するに当たり次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- ① 常に健康に留意し、積極的な態度をもって勤務すること
- ② 自己の業務上の権限を超えて専断的なことを行わないこと
- ③ 勤務時間中は業務に専念し、みだりに職場を離れ、または他の者の業務を妨げないこと
- ④ 酒気をおびて勤務をしないこと
- ⑤ 会社の施設内で喫煙をしないこと
- ⑥ 業務上の都合により担当業務の変更、または他部門への応援を命ぜられたときは、正当な理由なく拒まないこと
- ⑦ 作業場所は常に整頓し、備品その他の器具等は定位置に保管すること
- ⑧ 消耗品は常に節約し、商品・備品・帳票類は丁寧に取り扱い、その保管には十分注意すること
- ⑨ 会社の施設、車両、事務機器、販売器具、商品等が無断で使用し、または許可なく使用しないこと
- ⑩ 常に品位を保ち、会社の体面を傷つけ、または会社の名誉を汚し、信用を失墜するような行為をしないこと
- ⑪ 会社の内外を問わず、業務上の秘密事項、または業務上知りえた機密にかかる事項（番号利用法上の特定個人ファイルを含む）、その他会社の不利益となる情報を他に洩らさないこと
- ⑫ 業務上の理由により個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）以下同じ。）を取り扱う場合は、会社から指示された利用目的以外の理由で個人情報を取り扱わないこと
- ⑬ いかなる場合であっても、個人情報は社外に持ち出さないこと。また、第三者に個人情報が漏洩することがないように細心の注意を払うこと。
- ⑭ 職務に関し、不当な金品並びに飲食等のもてなしを受け、あるいは私事の事由で貸借関係を結ばないこと

- ⑮ 会社の許可なく、会社構内または施設内において宗教活動、政治活動を行わないこと
- ⑯ 会社の許可なく、会社構内または施設内において集会、文書・印刷物の配布およびこれに類する行為を行わないこと
- ⑰ 会社の許可なく、他の会社の役員に就任し、または従業員として労働契約を結び、あるいは営利を目的とする業務を行わないこと
- ⑱ 請負先の従業員に器具、その他の機材を使用させるときは、取扱いの説明を行うこと
- ⑲ その他、会社の諸規定、命令、通達事項を遵守すること

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第16条 パートタイム労働者は職務に関連しまたは職場において、次の各号に掲げる性的言動等(セクシュアルハラスメント)を行ってはならない。

号	セクシュアル・ハラスメント	具 体 例
1	性的言動	性的冗談、意図的な性的噂の流布、業務上の地位を利用した交際や性的関係の強要等
2	性的なものを視覚に訴えること	ヌードや水着が掲載された雑誌のグラビア、写真、ポスター等の放置、閲覧、掲示等(ただし、業務に必要な場合を除く。)
3	性的な行動	身体への不必要な接触等
4	その他前各号に準ずる行為	

- 2 会社は、良好な職場環境を確保するため、日常の指導等によりセクシュアル・ハラスメントの防止および排除に努めるとともに、職場におけるセクシュアル・ハラスメントが生じたときは、事実関係を迅速かつ正確に確認し、適切に対処するものとする。
- 3 パートタイム労働者が本条第1項に掲げる行為により被害を受けた場合、所属長または総務担当に対して相談または苦情を申し立てることができる。

第2節 出退勤

(出退勤の心得)

- 第17条 パートタイム労働者は、始業時刻に業務が開始できるよう出勤しなければならない。
- 2 終業に際しては、自己の管理する物品を整理整頓し、火元の点検等必要な手続きを行い速やかに退場しなければならない。

(出退勤時刻の記録)

- 第18条 パートタイム労働者は、出勤、退勤および外出をするときは、自らタイムカード、出勤簿その他の帳票に当該時刻を記録しなければならない。

(入退場の制限)

第19条 パートタイム労働者が、次の各号のいずれかに該当するときは、会社構内または施設内への入場を禁止し、または退場させることがある。

- ① 火気、凶器その他業務上必要でない危険物を所持するとき
- ② 酒気を帯びているとき
- ③ 業務を妨害し、もしくは職場の風紀、秩序を乱し、またはそのおそれがあるとき
- ④ その他会社が必要と認めたとき

(所持品の検査)

第20条 会社が必要と認めたときは、パートタイム労働者の所持品を検査することがある。

- 2 前項の検査は、正当な理由なく拒むことができない。
- 3 第1項の検査は、パートタイム労働者の人格を尊重して行う。
- 4 第1項に定める所持品とは、携行物のほか、フロッピーディスク、CD等のデータ類も含む。

(遅刻・早退および外出)

第21条 パートタイム労働者が、遅刻、早退または外出をするときは、事前に具体的理由および時刻を書面にて所属長に届け出て承認を得なければならない。

- 2 事前に、書面による届出をすることなく遅刻、早退または外出したときは、事由発生後速やかに所属長に届け出て承認を受けなければならない。
- 3 前2項の届出がないとき、あるいは遅刻、早退または外出の理由が適当と認められないときは、無届の遅刻、早退、外出として扱う。

(欠勤)

第22条 パートタイム労働者が、傷病その他の理由で欠勤するときは、事前に具体的理由と予定日数を届け出て所属長の承認を受けなければならない。ただし、事前に届け出ることができないときは、欠勤を開始した日に速やかに所属長に連絡しなければならない。

(私用面会)

第23条 私用面会は、休憩時間中に定められた場所で行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、緊急その他やむを得ない理由により所属長の承認を受けたときは、就業時間内において私用面会をすることができる。

(公民権行使の保障)

第24条 パートタイム労働者が、勤務時間中に公民としての権利を行使し、または義務を履行するときは、事前に所属長に届け出なければならない。

- 2 会社は、前項の規定による権利の行使、義務の履行に支障のない範囲で、その時刻

を変更させることがある。

- 3 パートタイム労働者が、勤務時間中に公民としての権利を行使し、または義務を履行するために使用した時間は不支給とする。

(事業場外労働における準用)

第25条 本章の規定は、就業の場所が事業場外にあっても準用する。

第5章 労働時間、休憩、休日

第1節 労働時間および休憩

労働時間の例

例① 始業・終業時刻等を明確に定める場合

(始業時刻及び終業時刻)

第26条

- 1 労働時間は、1日4時間とし、始業及び終業の時刻は次のとおりとし、各人毎に定め、労働条件通知書で明示する。
A： 始業時間は、8時00分、終業時間は、12時00分とする。
B： 始業時間は、13時00分、終業時間は、17時00分とする。
- 2 会社は業務の都合により、本人の同意を得て、所定の就業時間を超えて勤務させることがある。
- 3 第1項の規定にかかわらず、業務上の都合やむを得ないときは、始業時刻および終業時刻を繰り上げまたは繰り下げることがある。

例② 始業・終業時刻等が勤務態様等により異なる場合

(労働時間及び休憩時間)

第26条

- 1 パートタイム労働者の勤務時間、始業および終業時刻、休憩時間は、各人毎に定め、労働条件通知書で明示する。
- 2 会社は業務の都合により、本人の同意を得て、所定の就業時間を超えて勤務させることがある。
- 3 第1項の規定にかかわらず、業務上の都合やむを得ないときは、始業時刻および終業時刻を繰り上げまたは繰り下げることがある。

(休憩時間)

第27条 休憩時間は、自由に利用することができる。ただし、私用外出するときは事前に所属長に届け出なければならない。

(母性の健康管理)

第28条 妊娠中の女性および出産後1年を経過しない女性は、母子保健法に定める健康診査または保健指導を受診するための時間、ならびに医師等の指導事項を遵守するための勤務時間の短縮、その他の必要な措置を請求することができる。

第2節 休日

(所定休日)

第29条 パートタイム労働者の休日は、各人毎に定め、労働条件通知書で明示する。

(休日の振り替え)

第30条 会社は、業務の都合その他やむを得ない事由により必要があるときは、前条に定められた休日を1日を単位として他の日に振り替えることがある。

2 前項の定めによる振替休日は、原則として当該振り替えられたことによる労働日と同一の賃金計算期間内とする。

3 第1項の振り替えは、当該パートタイム労働者に事前に振替日を指定して通知する。ただし、会社が認めたときは、当該パートタイム労働者が指定する日を振替日とすることができる。

4 第1項の予告にもかかわらず、許可なく振り替えた日に勤務しないときは、欠勤として扱う。

第6章 休暇・休業

第1節 休暇・休業の種類

(休暇・休業の種類)

第31条 会社の定める休暇・休業の種類は次のとおりとする。

- ① 年次有給休暇
- ② 産前産後の休業
- ③ 育児休業
- ④ 介護休業
- ⑤ 生理休暇
- ⑥ 通院休暇
- ⑦ 看護休暇
- ⑧ 介護休暇

第2節 年次有給休暇

(年次有給休暇)

第32条 6か月継続して勤務し、所定就業日数の8割以上勤務したパートタイム労働

者には、週所定労働日数に応じて別表の通り年次有給休暇を与えるものとする。

			雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
短時間労働者の週所定労働時間	短時間労働者の週所定労働日数	短時間労働者の1年間の所定労働日数（週以外の期間によって労働日数が定められている場合）	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	169日～216日まで	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日まで	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2 年次有給休暇中の賃金は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支給する。

(年次有給休暇の付与単位)

第33条 年次有給休暇は1日を最小単位として取得しなければならない。ただし、パートタイム労働者が請求し会社が認めたときは、半日単位で与えることがある。

(出勤率の計算等)

第34条 出勤率の算定にあたり、次の各号に定める休業は、出勤したものとみなす。

- ① 年次有給休暇による休業期間
- ② 特別休暇による休業期間
- ③ 産前産後の休業期間
- ④ 育児休業または介護休業による休業期間
- ⑤ 看護休業による休業期間

(請求の手続き)

第35条 パートタイム労働者が年次有給休暇を請求するときは、原則として1週間前までに所属長に届け出るものとする。ただし、取得する期間が連続3日以上となるときは、原則として当該年次有給休暇の開始日の1ヵ月以上前に届け出なければならない。

2 事前に届け出ることができなかつたときは、事後の申し出を会社が承認した場合に限り、欠勤日を年次有給休暇に振り替えることができる。

3 第1項の規定により請求された年次有給休暇を請求された時季に与えることが、事

業の正常な運営の妨げとなる場合は、会社は、年次有給休暇を他の時季に変更させることがある。

(計画的付与)

第36条 会社は、従業員の過半数を代表する者との間で、年次有給休暇の計画的付与に関する書面による協定を締結したときは、第32条に定める年次有給休暇のうち5日を超える部分については計画的に付与するものとする。

(時季指定)

第37条 第1項又の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、付与日から1年以内に、当該従業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。ただし、労働者が第35条もしくは36条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。

(年次有給休暇の繰り越し)

第38条 年次有給休暇の残余は、翌年度に限り繰り越すことができる。ただし、年次有給休暇が付与された日から2年を経過したときは、当該年次有給休暇を行使する権利は消滅する。

第3節 その他の休暇

(産前産後の休業)

- 第39条 会社は、6週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）以内に出産する予定の女性パートタイム労働者が請求したときは、産前休業を与える。
- 2 会社は、産後8週間を経過しない女性パートタイム労働者に産後休業を与える。ただし、産後6週間を経過した者が就業することを請求し、医師が支障がないと認めたときは、この限りではない。
- 3 第1項および第2項の産前休業および産後休業は無給とする。

(育児休業)

第40条 育児休業については、別に定める育児・介護休業規程による。

(介護休業)

第41条 介護休業については、別に定める育児・介護休業規程による。

(生理休暇)

第42条 会社は、生理日の就業が著しく困難な女性パートタイム労働者が請求したときは、必要な日数の生理休暇を与える。

2 前項の生理休暇は無給とする。

(通院休暇)

第43条 会社は、妊娠中または産後1年を経過しない女性パートタイム労働者が請求したときは、通院休暇を与える。

2 前項の通院休暇は無給とする。

(看護休暇)

第44条 会社は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するパートタイム労働者が、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために請求したときは、育児休業・介護休業法の規定にしたがい、1年間につき対象となる子が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日を限度として看護休暇を与える。

2 前項の看護休暇は無給とする。

(介護休暇)

第45条 会社は、要介護状態にある家族を介護するパートタイム労働者がその家族の世話を行うために請求したときは、育児・介護休業規程にしたがい1年間につき対象となる家族が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日を限度として介護休暇を与える。

2 前項の介護休暇は無給とする。

第7章 賃金

(賃金)

第46条 賃金に関する事項は、別に定める給与規程に定める。

第8章 表彰・制裁

第1節 表彰

(表彰)

第47条 会社は、パートタイム労働者が次の各号の一に該当する場合は、その都度審査のうえ表彰する。

- ① 品行方正、技術優秀、業務熱心で他の者の模範と認められる場合
- ② 災害を未然に防止し、または災害の際、特に功労があった場合
- ③ 業務上、有益な発明、改良または工夫、考案のあった場合
- ④ 永年にわたり無事故で継続勤務した場合
- ⑤ 前各号に準ずる程度に善行または功労があると認められる場合

2 前項の表彰は、賞状のほか賞品または賞金を授与してこれを行う。

第2節 制 裁

(懲戒)

第48条 会社は、パートタイム労働者が本規則および付随する諸規程に違反したときは、懲戒を行う。ただし、情状酌量の余地があるか、改悛の情が顕著であると認められるときは、懲戒の程度を軽減することがある。

2 パートタイム労働者は、その行為が勤務時間外であること、または会社施設外であることを理由にその責めを免れることはできない。

(懲戒の種類)

第49条 懲戒は、次の区分に従って行う。

号	種類	程度
1	けん責	始末書を提出させ、将来を戒める。
2	減給	始末書を提出させ、将来を戒めるとともに賃金を減ずる。減給する額は、1回につき平均賃金の1日分の半額とし、減給事案が複数に及ぶときは総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えないものとする。
3	出勤停止	始末書を提出させ、将来を戒めるとともに、7日以内の期間を限度として出勤を停止し、その期間の賃金は支払わない。
4	諭旨免職	退職願の提出を勧告し免職する。ただし、勧告に応じないときは懲戒解雇とする。
5	懲戒解雇	予告期間を設けることなく即時解雇する。また、労働基準法第20条に定める行政官庁の認定を受けたときは、解雇予告手当も支給しない。

2 パートタイム労働者が前項各号の懲戒を受けたときは、公表する場合がある。

(けん責)

第50条 パートタイム労働者が次の各号のいずれかに該当するときは、けん責に処する。

- ① 正当な理由なく、無届の遅刻、早退、私用外出、欠勤をしたとき
- ② 勤務に関する手続き、届け出を怠り、または偽ったとき
- ③ 業務上の書類を改ざんし、または虚偽の申告、届け出を行ったとき
- ④ 所属長の業務上の指示、命令に従わないとき
- ⑤ 許可なく会社の文書、帳簿その他の書類を外部へ漏洩したとき
- ⑥ 所属長がセクシャルハラスメントに関する報告を怠ったとき
- ⑦ 会社の指示した利用目的以外の理由で個人情報閲覧したとき
- ⑧ 会社所有の備品等を利用して、インターネット接続や電子メールの送受信を個人目的で行ったとき
- ⑨ その他、この規則に違反し、または前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(減給、出勤停止)

第51条 パートタイム労働者が次の各号のいずれかに該当するときは、減給または出勤停止に処する。

- ① 前条各号の行為が再度に及ぶとき、または情状重大と認められるとき
- ② セクシャルハラスメントを行い、職場の風紀秩序を乱し、他従業員の就業を妨げたとき（重大なセクシャルハラスメントを行ったときは、その程度により降格、諭旨免職、懲戒解雇を行う。）
- ③ 許可なく会社の物品（フロッピー、CD等のデータ類を含む）を持ち出し、または持ち出そうとしたとき
- ④ 故意、過失もしくは監督不行届きによって、災害、傷害、その他の事故を発生させ、または会社の設備、器具を破損したとき
- ⑤ 許可なく会社の構内、もしくは附属施設内で集会をし、または文書、図画等を配布、掲示、販売し、その他これに類する行為をしたとき
- ⑥ 会社の掲示を故意に汚損もしくは改変し、または破棄したとき
- ⑦ 会社の指示した利用目的以外の理由で個人情報を取り扱い、または前条第7号の行為が再度に及ぶとき
- ⑧ その他、この規則に違反し、または前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(諭旨免職、懲戒解雇)

第52条 パートタイム労働者が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒解雇に処する。ただし、勧告に従い退職願を提出したときは諭旨免職とする。

- ① 前条各号の行為が再度に及ぶとき、または情状重大と認められるとき
- ② 懲戒に関して改悛の情なしと認められたとき
- ③ 重要な経歴または健康状態を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたとき
- ④ 正当な理由のない無断欠勤が、14日以上におよんだとき
- ⑤ 会社の経営上、業務上の秘密または会社の不利益となる情報（番号利用法上の特定個人ファイルを含む）を社外に洩らしたとき
- ⑥ 会社の許可なく、顧客情報その他の個人情報を持ち出し、または持ち出そうとしたとき
- ⑦ 正当な理由なく異動、出向などの人事命令を拒否したとき
- ⑧ 殺人、傷害、暴行、脅迫、窃盗、横領その他の刑事犯罪におよんだとき
- ⑨ その他、この規則に違反し、または前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(管理監督者の監督責任)

第53条 業務に関する指導、並びに管理不行届きにより、パートタイム労働者が懲戒処分を受けたときは、その管理監督の任にある管理監督者を懲戒することがある。

(就業の禁止)

第54条 会社は、懲戒に該当する行為のあったパートタイム労働者に対して、懲戒処分が決定されるまでの間、就業を禁止することがある。

(懲戒の軽減)

第55条 情状酌量の余地があり、または改悛の情が認められるときは、懲戒を軽減しまたは免除することがある。

(教唆、煽動、幫助)

第56条 パートタイム労働者が他人を教唆、煽動し、または幫助して懲戒該当行為を行わせ、あるいは懲戒該当行為を助け、隠蔽したときは、その行為に応じて懲戒を行う。

(損害賠償)

第57条 パートタイム労働者が、故意または重大な過失によって会社に損害を与えたときは、その全部または一部を本人または身元保証人に賠償させることがある。

2 第1項の損害賠償は、懲戒を受けたことを理由として免れることはできない。

第9章 安全衛生および災害補償

第1節 安全衛生

(会社の責務)

第58条 会社は、安全衛生管理体制を確立するほか、健康診断等を行い、労働災害の発生の防止、ならびにパートタイム労働者の健康および安全の保持増進を図る。

(従業員の責務)

第59条 パートタイム労働者は、会社が行う安全衛生管理に関する事項を遵守するとともに、災害の発生防止および快適な職場環境の形成のために、次に定めることを遵守しなければならない。

- ① 決められた場所以外で、許可を受けることなく火器を使用しないこと
- ② ガス、電気そのほかの火器周辺は常に整頓し、使用後は鎮火を確認すること
- ③ 非常用出入口、消化設備周辺には物品を置かないこと
- ④ 非常用防火器具を操作した後は、所定の場所に格納し、点検を怠らないこと
- ⑤ 機密書類そのほかの重要書類は定位置に保管し、災害時は迅速に持ち出せるようにすること
- ⑥ 救急用具そのほか防災用具は、日頃より操作方法を熟知しておくこと
- ⑦ 災害を発見し、またはその危険があることを知ったときは、消防署、警察署への通報そのほか被害を最小限度に防止するための臨機の措置を講じること
- ⑧ 事業場外において就業するときは、就業場所ごとに定められた事項を遵守すること

(健康診断)

第60条 引き続き1年以上使用され、又は使用することが予定されているパートタイム労働者に対しては、採用の際および毎年定期的に健康診断を行う。

(就業の禁止)

第61条 次の各号のいずれかに該当する者は、会社の指定する医師の意見を聴取した後、就業を禁止する。

- ① 病毒伝ばのおそれのある伝染病の疾病にかかった者
- ② 精神障害のため、現に自身を傷つけ、または他人に害をおよぼすおそれのある者
- ③ 心臓、腎臓、肺などの疾病で就業のため病状が悪化するおそれがあると認められる者
- ④ 前各号のほか、法令に定める疾病にかかった者

第2節 災害補償

(災害補償)

第62条 パートタイム労働者が、業務上の事由により負傷し、疾病にかかり、障害を負い、あるいは死亡したときは、労働基準法に準じ、次の各号に定める補償を行う。

- ① 療養補償 傷病の療養に必要な療養費を支給する
 - ② 休業補償 療養のため休業している期間について平均賃金の60%相当額を支払う
 - ③ 障害補償 身体に残った障害等級に応じた補償を行う
 - ④ 遺族補償 死亡したパートタイム労働者の遺族に対して補償を行う
 - ⑤ 葬祭料 死亡したパートタイム労働者の葬祭を行う者に対して支給する
 - ⑥ 傷病年金 療養開始後1年6ヵ月経過後の状態により補償を行う
- 2 前項各号の補償は、労働者災害補償保険法で定める補償が行われたときは、会社はその範囲で補償の義務を免れる。

(打切補償)

第63条 療養補償を受けているパートタイム労働者の負傷または疾病が、療養開始後3年を経過しても治らないときは、会社は、平均賃金の1,200日分の打切補償を支払うことがある。

- 2 前項の打切補償を支払ったときは、それ以後の補償は行わない。
- 3 療養開始後3年を経過した日、または経過した日後に、労働者災害補償保険法で定める傷病補償年金を受けているときは、第1項の打切補償が支払われたものとみなす。

(分割補償)

第64条 会社は、障害補償または遺族補償をするときは、労働基準法第82条の規定に準じ分割して補償を行うことがある。

- 2 前項の補償は、補償を受ける者の同意を得た場合に限り行う。

(第三者による災害)

第65条 会社が、第三者の行為によって生じた災害を補償したときは、会社はその価額の限度で、補償を受けた者が第三者に対して有する損害賠償の請求権を取得する。

2 補償を受けるべき者が、第三者から損害賠償を受けたときは、会社は、その価額の限度で前項に定める補償を行わない。

第10章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第66条 期間の定めのある労働契約で雇用するパートタイム労働者のうち、通算契約期間が5年を超える者は、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、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する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。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある社員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換したパートタイム労働者に係る定年は、60歳とし、誕生日が属する月の末日をもって退職とする。

附 則

(主管)

第67条 この規則の主管は代表取締役とする。

(改廃)

第68条 この規定の改廃は代表取締役が起案し、労働基準法に定める手続きに従って実施する。

(施行)

第69条 この規則は、令和〇年〇月〇日から実施する。

付 録

給与規程(例)の解説

■ 正社員用 63～68

■ パートタイム労働者用 69～73

■ 正社員用

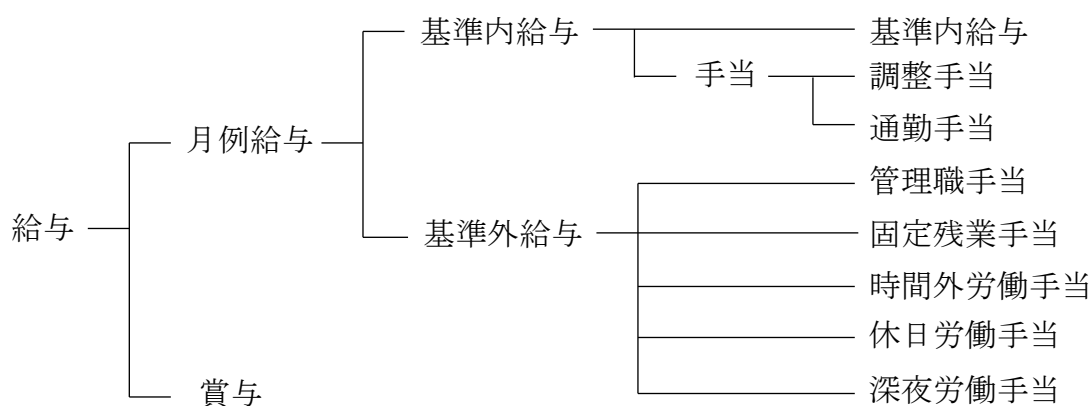
第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第37条に基づき職員の給与に関する事項を定める。

(給与の体系)

第2条 給与の体系は、次のとおりとする。



賃金は、毎月決まって支給される月例給与と特別に支給される賞与に大別されます。月例給与は、通常、所定労働時間に応じて支給される基準内給与と所定労働時間外の労働に応じて支給される基準外給与に分けられます。

(給与制度)

第3条 給与制度は、月給制とする。

ここでは、正社員の給与として月給制の賃金規程を例にあげています。

(給与締切日及び支払日)

第4条 給与は毎月末日に締切り、翌月10日に支払う。ただし、支払日が休日の場合はその前日に支給する。

2 計算期間中の中途で採用され、または退職した場合の給与は、当該計算期間の労働日数に基準内給与日額を掛けて計算する。

「賃金締切り・支払の時期」は、就業規則の絶対的記載事項です。

(端数処理)

第5条 給与の計算上に生ずる円未満の端数はこれを切り上げる。

賃金は、計算上従業員に不利にならないようにしなければなりません。