

# 有期雇用派遣社員就業規則

株式会社 K O S M O

(目的)

- 第1条 本規則は、株式会社KOSMO（以下「会社」という）の有期雇用派遣従業員（以下「派遣社員」という）の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めたものであり、派遣業務を円滑に遂行すること及び派遣先の職場秩序の維持を図ることを目的とする。
- 2 本規則に定めの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。

(採用)

- 第2条 会社は、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中から、必要に応じて採用する。
- 2 採用にあたっては、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ものとする。派遣社員が派遣先事業所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 派遣社員は、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3条 会社は、前条により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派遣社員と雇用契約を結んだ場合において、会社が該試用期間中に派遣社員が業務遂行上又は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。

(業務内容)

- 第4条 派遣社員が従事すべき業務の内容は、会社が第2条による採用の都度書面によって明示する。
- 2 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。

(雇用期間)

- 第5条 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、派遣社員に事前に通知し、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、または業務効率性
  - 5) 業務の進捗状況
  - 6) 業務量の変更の有無
  - 7) 派遣人員数の変更の有無
  - 8) 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
  - 9) 本規則を含む会社規程の遵守状況
  - 10) その他上記各号に準じる状況の有無
- 3 派遣社員と会社との雇用契約は期間を定めた契約であり、前第 2 項の会社からの通知が派遣社員に行われない限り、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、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。
  - 4 会社は原則として通算 5 年を超えて有期労働契約を更新することはない。

（外国人労働者の在留期限・雇用期間）

第 6 条 外国人派遣社員については、雇用契約期間に関わらず、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 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。但し、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いをしない。

（始業・終業の時刻及び休憩時間）

第 7 条 勤務時間は休憩時間を除き原則として 1 日 8 時間以内、1 週 40 時間以内とし、始業時刻、終業時刻及び休憩時間については派遣先事業所の就業時間を準用し、派遣社員ごとに雇用契約において定める。

- 2 会社は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 ヶ月以内単位の変形労働時間制）

第 8 条 会社は、労働基準法第 32 条の 2 に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 ヶ月以内単位で定めた変形期間を平均し、1 週間あたりの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。

(妊産婦等の特例)

第9条 妊産婦である派遣社員から請求があった場合は、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。

(労働時間等に関する適用除外)

第10条 派遣社員の内、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。

(出張等の勤務時間)

第11条 会社は派遣先の業務の都合により、派遣社員に出張を命じることがある。

- 2 派遣社員が、出張その他派遣先の用務により派遣先会社外で勤務する場合で、勤務時間を算定しがたいときは、所定の時間を勤務したものとみなす。ただし、派遣元の責任者及び派遣先の責任者があらかじめ別段の指示をしたときは、この限りではない。

(休日)

第12条 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 変形労働時間制を採用している場合も、1週平均40時間を超えることのない範囲で、休日が確保されるものとする。
- 3 派遣先の創立記念日、臨時休業日、年次有給休暇計画付与日、年末年始休暇日、及び夏期休暇日等、会社が1ヶ月前迄に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13条 会社は、業務上必要とする場合には、事前に派遣社員に通知した上で、前条の休日を他の日に振替えることがある。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出勤日とする。

(時間外・休日労働)

第14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。

- 2 時間外勤務及び休日出勤については、派遣先の責任者が指示するものとし、その後所定の手続きにより会社に就労の事実を報告するものとする。

(年次有給休暇)

第15条 会社は、雇い入れの日から起算して6ヶ月の間継続勤務（第2条の雇用契約が結ばれていない期間が連続して31日に達することなく勤務することをいう。以下本項において同じ）した派遣社員（派遣先が異なっても第2条の雇用契約が継続する場合を含む。以下本項において同じ）及び1年6ヶ月以上継続勤務した派遣社員で、算定期間の全労働日の8割以上出勤した者については、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、次の表に従って年次有給休暇を付与する。

6ヶ月間		1年間 労働日数	勤続年数					
勤務日数	有給 日数		1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
① 109日 以上	10	217日以上	11	12	14	16	18	20
② 85-108	7	169-216	8	9	10	12	13	15
③ 61-84	5	121-168	6	6	8	9	10	11
④ 37-60	3	73-120	4	4	5	6	6	7
⑤ 24-36	1	48-72	2	2	2	3	3	3

- 2 年間労働日数に関わらず、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 起算日は、派遣就業の初日とする。
- 4 前項の起算日、勤務日数、勤続年数は未就労期間（第2条の雇用契約が結ばれていない期間）が連続して31日に達したときは一旦消滅し、次の派遣就業の初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。
- 5 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、又は未就労期間が31日に達した場合は、以降、無効となる。
- 6 年次有給休暇の取得は、1日もしくは半日単位とする。
- 7 半日単位で有休を取得する場合は、出勤と有休を組み合わせるものとし、半日有休と半日欠勤という扱いはしない。有休取得時間数は原則として契約所定時間の1/2とする。但し、端数が出る場合や派遣先企業の事情がある場合等は都度協議し、決定するものとする。
- 8 年次有給休暇の算定は、取得日における契約内容に依るものとする。半日有休の場合は取得日における契約内容の1/2日分で算定する。（1円未満は

切り上げとする)

- 9 年次有給休暇は派遣社員が指定した時期に与える。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合には、ほかの時期に変更させることがある。
- 10 派遣社員は、年次有給休暇を取得しようとする場合は、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5日前までに、会社に届け出なければならない。

(年次有給休暇の計画的付与)

- 第16条 第15条にかかわらず労働基準法の定めるところにより、労使協定を締結した場合においては、会社は各派遣社員の有する年次有給休暇の内5日間を超える休暇について、協定の定めるところにより、計画的に付与することができる。
- 2 前項の協定が締結された場合においては、派遣社員は協定の定めるところにより、年次有給休暇を消化したものとみなす。

(裁判員特別休暇 有給／無給)

- 第17条 派遣社員は、次のいずれかに該当する場合は、(第1号及び第2号の場合は該当することとなった日から1週間以内に、第3号及び第4号の場合は該当することとなった当日に)会社が定めた手続きにより会社に報告しなければならない。また、会社は派遣社員にそれぞれの状態を説明する文書の添付を求めることがある。
- 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
  - 3) 裁判員又は補充裁判員に選任され、あるいは不選任となったとき
  - 4) 裁判員及び補充裁判員として審理に参加したとき
- 2 会社は、派遣社員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、5日を限度として裁判員特別休暇(有給)を認める。5日を超えた場合は、裁判員特別休暇(無給)、もしくは有給休暇の取得として取り扱う。
    - 1) 裁判員等選任手続き日に出頭するとき
    - 2) 裁判員又は補充裁判員として審理に参加するとき
  - 3 前項の申請は、第1項第2号の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、裁判員等選任手続期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ときは、その都度休暇を申請しなければならない。
  - 4 派遣社員は、会社が派遣先に対して、裁判員制度に基づき休暇を取得することを伝えることを了承する。

- 5 裁判員特別休暇の取得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。

(公民権の行使等 (無給))

第18条 派遣社員が勤務時間中に、公民権の権利を行使し、又は公の職務を執行するため、あらかじめ会社に申し出た場合は、それに必要な時間を与える。ただし、業務に就かなかった期間、時間は本規則に特段の定めのない限り、無給とする。

- 2 前項の申し出があった場合に、権利の行使を妨げない限度において、その時間を変更する場合がある。

(賃金)

第19条 賃金は原則時給とし、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、その日又はその時間は無給とする。

- 2 賃金が時給以外の方法によって設定される場合は、計算方法等必要な項目を個別の雇用契約で定める。
- 3 賃金の支払いは、当月分を翌月20日払いとする。支払いにあたっては、所得税等法令に定められたものを控除し、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、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。
- 4 1日8時間、又は週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。ただし、月60時間を超えて時間外労働させた場合は、60時間を超えた時間について5割増しの賃金を支払うものとする。
- 5 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。
- 6 変形労働時間制を採用した場合で、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。
- 7 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20条 会社は、社会・経済情勢の変化、又は第4条に定める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、派遣社員の賃金の昇給又は降給等の改定を行うことがある。

- 2 第5条第2項の更新(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。

(休業手当)

- 第21条 派遣社員に責めがなく、会社の都合により派遣社員を臨時に休業させる場合には労働基準法第26条に基づき、休業させる1日につき休業手当として労働基準法第12条に基づき算出された平均賃金の60%相当額を支給する。ただし、天災事変、交通機関のマヒ等の発生又はその恐れが生じた場合による休業、その他会社に責めのない事由による休業については支給しない。
- 2 会社は、労働契約期間内に労働者派遣契約が終了した者について、次の派遣先を見つけれない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合は、休業手当として、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。

(賞与)

- 第22条 派遣社員には、賞与は支給しない。

(退職金)

- 第23条 派遣社員の退職又は解雇に際して、退職金は支給しない。

(健康診断等)

- 第24条 会社は、派遣社員に対して法令の定めるところに従い、1年に1回、定期健康診断を行う。但し、深夜業（午後10時から翌日の午前5時まで）を含む業務に常時従事する派遣社員に対しては、6ヶ月に1回、定期健康診断を行う。
- 2 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。この場合の費用は派遣社員の自己負担とする。
- 4 健康診断に要する時間に対する賃金は、原則として支給しない。
- 5 会社は、会社が必要と認めた場合は派遣社員に対して、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。
- 6 派遣社員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25条 派遣社員は業務上又は通勤途上の災害による負傷、疾病、障がい、または死亡に対しては、労働者災害補償保険法その他法令の定めるところにより補償を受けることができる。

(産前産後の休暇等)

- 第26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。



(母性健康管理)

第27条 会社は、妊娠中及び産後1年以内の女性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)

第28条 育児・介護休業法に基づく制度は、「育児介護休業規則」に別途定める。

(就業の禁止・退場)

第29条 派遣社員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、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許可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) 第31条乃至第34条のいずれかに違反するとき、又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、又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について無給とするか、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。

(安全衛生上等の就業禁止(無給))

第30条 会社は、下記のいずれかに該当する派遣社員就業を禁止する。

- 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、国等から検診受診の勧告を受けた者、又は入院勧告を受けた者。
  - 2) 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。
  - 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、及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。

(服務事項・禁止事項)

第 3 1 条 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) 本規則及び会社並びに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。
- 4) 遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で職場から外出する際には、事前に会社に届け出るとともに、承認を得ること。ただし、やむを得ない事情で事前に届け出ることができなかつた場合には、事後に速やかに届け出て承認を得ること。
- 5) 傷病のため継続して 4 日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出すること。
- 6) 始業時刻には、直ちに就業できる態勢にあること。
- 7) 終業時刻前に退勤の準備をしたりしないこと。
- 8) 就業時間中は、業務外の行為はしないこと。
- 9) 派遣先の就業に関する規定を尊重し、所定終業時間以降は、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。
- 10) 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。
- 11) 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。
- 12) 就業中は私語を慎むこと。
- 13) 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。
- 14) 品位、人格を保ち、挨拶、言葉づかいに十分に配慮すること。
- 15) 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。
- 16) 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。
- 17) 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。
- 18) 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。
- 19) 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。
- 20) 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。
- 21) 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、着服したり、隠匿したりしないこと。
- 22) 会社が定める「個人情報保護規程」「情報システム管理規程」の各事項を遵守し、会社籍中はもとより、解雇又は退職後といえども、会社、派遣先、協力関係企業に関する機密及びその従業員に関する一切の情報を他に漏らさないこと。
- 23) 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。

- 24) 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。
- 25) 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。
- 26) 会社の役員・社員・派遣社員、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、連鎖販売取引等の勧誘を行わないこと。
- 27) 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。
- 28) 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。
- 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、派遣先従業員等（人材派遣会社からの派遣労働者、派遣先の関係先従業員等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、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、職場環境を害するような行為を行わないこと。
- 30) 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。
- 31) 派遣先等職場等において、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、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。

（施設、物品等使用上の服務事項・禁止事項）

第32条 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、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ださないこと。
- 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。

（パソコン使用の留意事項）

第33条 派遣社員は、派遣先におけるパソコン等の利用に際し、次の事項を守らなければならない。

- 1) パソコン等を自己また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のない情報をパソコン等に記録しないこと。
  - 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し、他人に知らせないこと。
  - 4) パソコン等の利用に際し、盗難、紛失、破損、その作動の不具合、システムの改変、不正使用、ウイルスの侵入等、また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のない、あるいは私用で電子メールの送受信をしないこと。
  - 6) インターネットに接続されているパソコン等を使用する際には、派遣先の業務に関係のないホームページの閲覧、プリントアウト等をしないこと。
  - 7) 派遣先の許可なく、ファイルのダウンロード、インストール、周辺機器の接続など、環境の変更を行わないこと。
  - 8) 会社または派遣先より、パソコン等の返却もしくは使用停止の指示があった場合は、速やかに指示に従うこと。
- 2 会社および派遣先は、パソコン等を使用して行う全ての行為およびその結果に対し、監視、内容の点検その他モニタリングを行うことがある。

（守秘義務）

第34条 派遣社員は、会社及び派遣先から開示される各種資料、情報または文書及び業務を通じて知り得た情報（以下「秘密情報等」という）は、有形、無形を問わず、機密の性質を持つものであることを十分認識し、インターネット掲示板、SNS等への書き込みをしたり、他人に開示、漏洩してはならない。また、秘密情報等については、派遣先の許可なく次の事項を行わないものとする。雇用契約期間中のみならず、雇用契約終了後も同様とする。

- 1) 業務外の目的のために使用すること。
  - 2) 複写、外部へ持ちだすこと。
  - 3) 加工、修正すること。
  - 4) 情報が読み取れる状態で破棄、処分すること。
  - 5) 与えられた権限を超えて、情報を収集利用すること。
- 2 会社は必要に応じ、派遣社員に対して前項の守秘義務に関する会社所定誓約書

の提出を求めることができ、派遣社員はその提出に応じなければならない。

- 3 派遣社員は、第1項に違反した場合、もしくは違反する恐れがあると認識した場合には、速やかに会社及び派遣先に報告しなければならない。

(懲戒事由)

第35条 会社は、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。

- 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) 会社に無断で欠勤、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又は指揮命令監督上、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、勤務実績通知書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29条(就業の禁止・退場)、第31条(サービス事項・禁止事項)、第32条(施設、物品等使用上のサービス事項・禁止事項)、第33条(パソコン使用の留意事項)、第34条(守秘義務)の各規定のうち、いずれかに違反したとき。
- 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36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。

- 1) 戒告  
将来を戒める。
- 2) 譴責  
始末書を取り、将来を戒める。
- 3) 減給  
始末書を取り、1回の減額を労働基準法第12条に基づき算出された平均賃金の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  
始末書を取り、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、会社が指定する期限内に退職届を提出しない場合は懲戒解雇とする)

(懲戒の手続)

第37条 会社は、事情により事態審査中の就業を禁止し、制裁の決定まで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、原則として派遣社員に弁明の機会を与える。

(懲戒の対象者)

第38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39条 派遣社員が会社に損害を与えたときは、会社は派遣社員に、その損害を賠償させる。また、派遣社員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ではないものとする。

- 2 派遣社員が派遣先又は第三者に損害を与えたときは、派遣社員はその損害を賠償しなければならない。
- 3 派遣社員の損害賠償の請求は、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。

(知的財産権)

第40条 会社又は派遣先は、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、その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）を受け権利又は工業所有権を派遣社員から承継することができ、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、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派遣社員に支払う対価とする。

- 2 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 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、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。

(セクシャルハラスメントの対応)

第41条 派遣社員は、会社または派遣先において行われる性的な言動に対する対応により、その労働条件につき不利益を受け、または当該性的な言動により職場環境を害される（以下「セクシャルハラスメント」という）と感じた場合には、派遣元責任者または苦情処理の申出先へ文書をもって苦情の申し立てを行うものとする。ただし、緊急の場合は口頭または電話による申し立てもできるものとする。

- 2 苦情の申し立てを受けた派遣元責任者は、関係者による事情聴取を行うなど、適切な調査活動によって、迅速に案件を処理するとともに、申立人が申し立て後もセクシャルハラスメントによる被害を受けないように対処するものとする。また、対処する過程において、会社は、申し立てた派遣社員のプライバシー等を配慮し、本人の不利益にならないよう細心の注意を払うものとする。
- 3 セクシャルハラスメントの苦情処理について、会社が判断することが困難な場合には、弁護士にその処理を依頼することができるものとする。

(定年)

第42条 派遣社員の定年は満 63 歳とし、定年に達した日の属する月の給与締切日をもって退職とする。

- 2 前項により定年に達した派遣社員が希望した場合、会社は 65 歳まで再雇用する。
- 3 前項の再雇用は有期労働契約によるものとし、労働条件は個別の雇用契約により定める。

(継続雇用しない事由)

第43条 前条の規定にかかわらず、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) 精神又は身体に故障があるか、又は虚弱、傷病、その他の理由により職務に耐えられない、又は労務提供が不完全であると認められるとき。
- 2) 協調性がなく、注意及び指導をしても改善の見込みがないと認められるとき。
- 3) 職務の遂行に必要な能力を欠き、かつ、他の職務に転換させることができないとき。
- 4) 勤務意欲が低く、これに伴い、勤務成績、勤務態度その他の業務能率全般が不良で、職務に適さないと認められるとき。
- 5) 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、労務提供が不完全であると認められるとき。
- 6) 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で、その能力又は適格性が欠けると認められるとき。
- 7) 事業の縮小その他会社に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。
- 8) 重大な懲戒事由に該当するとき。
- 9) 前各号に該当しない懲戒事由に該当する場合であって、改悛の情が認められなかったり、繰り返したりして、改善の見込みがないと判断されるとき。
- 10) 非違行為が繰り返し行われたとき。
- 11) 派遣社員としての適格性がないと判断されるとき。
- 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) 会社の役員に就任したとき。
- 17) 派遣社員の行方が不明となり、1ヶ月以上連絡が取れない場合であって、解雇手続きをとらないとき。
- 18) その他、退職につき労使双方が合意したとき。

(退職)

第44条 派遣社員は、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し出が受理されたとき。



- 3) 本人と会社の合議により、雇用契約が終了したとき。
- 4) 派遣社員が死亡したとき。
- 5) 音信不通又は行方不明の状況が、歴日数 30 日に及んだとき。
- 6) 外国人派遣社員の就労可能な在留期間の満期が到来したとき。

- 2 派遣社員は、前項第 2 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 4 5 条 会社は、派遣社員が次の各号のいずれか一に該当するときは解雇することができる。

- 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 3 5 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相当と認めるとき。
- 8) 第 3 1 条、第 3 2 条、第 3 3 条、第 3 4 条に違反し、会社が雇用契約を維持することを不相当と認めるとき。
- 9) 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派遣社員は除く。

(解雇の予告制限)

第 4 6 条 前条により解雇する場合には、次にあげる者を除き、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、30 日前までに本人に予告し、または労働基準法に規定する平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給して行う。この場合において、予告の日数は、平均賃金を支払った日数分短縮することがある。

- 1) 日々雇用する者
- 2) 2 ヶ月以内の期間を定めて雇用した者
- 3) 試用期間中の者

ただし、第 1 号に該当する者が 1 ヶ月を超えて引き続き雇用されるに至った場合、第 2 号に該当する者が所定の期間を超えて引き続き雇用されるに至った場合、または第 3 号に該当する者が 14 日を超えて引き続き雇用されるに至った場合においては、この限りではない。

- 2 派遣社員が業務上の傷病により、療養のため休業する期間およびその後 30 日間、ならびに産前産後の女子派遣社員が休業する期間およびその後 30 日間は解雇しない。ただし、業務上傷病の場合において、療養開始後 3 年を経過しても傷病

が治らないで、打切補償を支払った場合（法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む）は、この限りではない。

- 3 会社は、派遣先との契約終了のみを理由とする有期雇用契約の期間内の解雇は行わない。

（業務引継）

第47条 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。

（貸与品、債務の返済）

第48条 派遣社員が、退職等によりその身分を失った場合は、直ちに派遣先の会社からの貸与品を返納するとともに、会社に対し債務を負う場合は、即時に完済するものとする。

（登録取消）

第49条 会社は、派遣社員が次の各号のいずれか一つに該当する場合は、派遣社員の登録を取り消す。

- 1) 派遣社員から登録取消の申し出があったとき。
- 2) 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35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「個人情報保護規程」「システム管理規程」に違反したとき。

（使用証明）

第50条 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。

（個人情報）

第51条 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、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、給与管理、健康管理、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、各種情報資料の送付・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、前項の目的の為に健康保険組合、委託事業者等の第三者に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、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、派遣社員本人にも開示を行わない。

(私有車等による通勤)

- 第52条 派遣社員が車、バイク等公共交通機関以外の手段を用いて就業場所に通勤しようとする場合は、会社の許可を得なければならない。この場合、道路交通法令に従って安全運転を心がけるとともに、法定の自動車損害賠償保険のほか、原則として会社の定める額以上の自家用自動車保険に加入しなければならない。
- 2 車、バイク等で通勤する場合は、「マイカー通勤規定」に則り、会社が指定する書類を提出しなければならない。

(教育訓練)

- 第53条 会社は、派遣社員のキャリア形成を目的として、派遣社員に段階的かつ体系的な教育訓練を行う。
- 2 前項の教育訓練は、有給かつ無償とする。
  - 3 会社は、第1項の教育訓練を実施することが困難であることに合理的な理由がある場合は、派遣社員に対してキャリアアップに係る自主教材を渡す等の措置を講ずることにより、第1項の教育訓練を行うことができる。この場合、会社は当該派遣社員に対して、学習に必要とされる時間数に見合った給与を支払う。

(無期雇用派遣社員への転換)

- 第54条 会社は、以下の条件にあてはまる派遣社員を無期雇用派遣社員に転換する。
- 1) 派遣社員として2年以上継続勤務し、本人が申し出た場合で、以下の条件にあてはまるもの。
    - ア) 申出日の直近1年間につき、全労働日の9割以上を勤務したもの
    - イ) 会社が行う役員面接に合格したもの
  - 2) 派遣社員の通算契約期間が5年を超え、本人が申し出た場合。
- 2 無期雇用転換日は本人が申し出た時点で現に締結している労働契約が満了する日の翌日とする。
  - 3 本条項の申込は、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日の1ヶ月前までに、書面にて行わなければならない。

(就業規則の閲読)

第55条 派遣社員は、採用が決まったとき、あるいは就業期間中はこの規則を閲読しなければならない。なお、この規則にわからないところがある場合は、説明を求めなければならない。

- 2 派遣社員は、いかなる場合も、この規則を閲読しなかった事で弁解することはできないものとする。

(附則)

この規則は、平成30年 4月 1日から施行する。