

契約社員就業規則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、株式会社スタッフクリエイトあすたむらんど徳島（以下「会社」という。）の社員就業規則第3条第2項に基づき、契約社員の就業に関する基本事項を定めたものである。

(契約社員の定義及び適用範囲)

第2条 この規則で契約社員とは、第2章に定めるところにより会社に採用され、1年以内の期間を定めて雇用契約を締結した者をいう。

(遵守義務)

第3条 会社及び契約社員は、この規則及び付属規程を誠実に遵守し、相協力して事業の発展と労働条件の向上に努めなければならない。

第2章 人 事

(採 用)

第4条 会社は、入社を希望する者の中から人物、経歴、技能、健康状況その他必要な事項について選考のうえ、適当と認めた者を契約社員として採用する。

2. 就職希望者は、選考試験を受けるにあたって次の各号の書類を提出しなければならない。

(1) 履歴書（写真添付）

(2) その他、必要により職務経歴書（新卒者を除く。）、卒業（見込）証明書、学業成績証明書、技術証明書、運転免許証、健康診断書（2ヵ月以内の健康診断書）、資格証明書等会社が必要と認める書類

(採用決定者の提出書類)

第5条 前条により契約社員として採用された者は、採用決定後2週間以内に次の書類を会社に提出しなければならない。但し、会社が提出を要しないと認めたときは省略することがある。

(1) 誓約書（身元保証書含む。）

(2) 雇用契約書

(3) 住民票記載事項証明書

(4) 源泉徴収票、年金手帳及び雇用保険被保険者証（前歴のある者に限る。）

(5) 通勤許可申請書（順路、距離、手段、車両の場合は車検証・任意保険の写し）

(6) 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

(7) その他、会社が必要と認めた書類

2. 前項第1号の身元保証書における保証人は2名とし、一定の職業に従事し、独立の生計を営む成年者で、会社が認めた者でなければならない。又、身元保証の期間は5年間とし、会社が特に必要と認めた場合、その身元保障の期間の更新を求めることがある

3. 第1項の書類は会社が提出を要しないと認めたときは省略することがある。又、必要なときは前項以外の書類を提出させることがある。

4. 第1項の規定により提出した書類の記載事項に変更があった場合は、10日以内にその旨を届出なければならない。

(契約社員の個人情報)

第6条 会社は、契約社員の個人情報を取得し、これを取り扱い、又はこれを第三者に提供するこ

とができる。

(労働条件の明示)

第7条 会社は、採用に際しては、雇用契約を締結し、雇用契約書により労働時間、賃金、その他の労働条件を明示するものとする。

(契約期間)

第8条 新たに採用する契約社員についての契約期間は原則として2ヵ月間とする。但し、特殊な技能、又は経験を有する者についてはこの限りでない。

(異 動)

第9条 会社は、業務の都合により必要があるときは、契約社員に臨時に他の業務の応援をさせ、又は勤務場所もしくは職務の内容の変更を命ずることがある。

2. 会社は、業務の都合により契約社員に、他の会社へ出向、転籍等の異動を命ずることができる。
3. 前各項の場合、契約社員は正当な理由のない限り、これを拒むことはできないものとする。

第3章 服務規律

(服務心得)

第10条 契約社員は、業務の正常な運営を図るため、会社の指示命令を守り誠実にサービスを遂行するとともに、次の各事項をよく守り、職場の秩序の保持に努めなければならない。なお、その遵守状況については、当人の勤務評定の対象とするとともに、著しく違反する契約社員に対しては、制裁又は解雇の対象とする。

- (1) 正当な理由なく、欠勤・遅刻・早退・外出等をしないこと
- (2) 勤務時間中は、職務に適し、節度をもった服装、身だしなみを整えること
- (3) 勤務時間中は、定められた業務に専念し、業務外の行為をしないこと（私用電話、私用メールを含む。）しないこと
- (4) 他の社員の業務を妨害しないこと
- (5) 業務上の権限を超えた行為をしないこと
- (6) 管理・監督者の指示・命令を守り、業務は責任をもって正確・迅速に行うとともに、必要事項はその都度報告すること
- (7) 施設内で、喧噪その他秩序・風紀を乱す行為をしないこと
- (8) 契約社員は、勤務場所等において、性的な言動によって他の社員等（当社社員、当社に派遣され業務を行っている者、出向先・取引先の社員を含む。）に不快な思いをさせたり、業務に支障を与えるような性的な関心を示すなどの行為を慎み、セクシュアルハラスメント防止に対し意識を持って、快適な職場環境を作るよう努力すること
- (9) パワーハラスメント（社会的身分や職権等のパワーを利用して、本来業務の適切な範囲を超えて継続的に人格や尊厳を侵害する言動を行い、職場環境を悪化させ、又は他の社員に雇用不安を与える行為等をいう。）は心身の健康や職場の士気を低下させる行為であり、契約社員はいかなる形でもパワーハラスメントに該当するか、該当すると疑われるような行為を行わないこと
- (10) 施設内で許可なく、政治活動又は宗教活動を行わないこと
- (11) 施設内で放送・宣伝・集会又は文書画の配布・回覧・掲示その他これに準ずる行為をしないこと。又、職場内で寄付又は署名を求めないこと
- (12) 会社の許可なく、職場内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行わないこと

- (13) 職場内の施設・機械・器具・備品等は大切に扱うとともに、業務外の目的に使用しないこと
- (14) 職場の物品・金銭を隠匿・着服し、又は会社の許可なく外に持ち出したりしないこと
- (15) 業務に関し、直接又は間接に供応、贈与を受けないこと
- (16) 会社又は会社に属する個人を中傷・誹謗し、その名誉・信用を傷つけないこと
- (17) 会社の承認を得ないで、会社の業務に支障がある他の業務に従事してはならない（二重就職の禁止）
- (18) お客様には常に親切に接すること
- (19) 契約社員は、職務に関連するすべての事項について報・連・相（日常に行うべき報告、連絡、相談並びにあいさつ、合図、掛け声をいう。）を徹底すること
- (20) その他、前各号に準ずるような契約社員としてふさわしくない行為をしないこと

（通勤用私有車両に関する規則）

第 11 条 私有車両で通勤する契約社員は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 道路交通法違反はしないこと
- (2) 整備不良の車両、改造車や奇抜な色や飾りのある車両等、通勤や営業活動を行うのに相応しくない車両の使用はしないこと
- (3) 任意保険には必ず加入していること。又、保険契約期間の管理を徹底すること
- (4) 万一不慮の事故を起こした場合は、会社に連絡し、指示を仰ぐとともに、警察等関係機関にも直ちに連絡し、適切な措置を行うこと

（パソコンに関する遵守事項）

第 12 条 会社は、業務の必要性に応じて、パソコンを貸与する。貸与された契約社員は、次に掲げる事項について必ず遵守しなければならない。

- (1) 契約社員は、付与された ID やパスワードがあれば、その管理を厳重にし、会社の許可がなければ、第三者に漏らしてはならない。
- (2) パソコンを許可なく、社外の者に使用させたりしてはならない。
- (3) 会社の許可なく、パソコンのシステムを変更してはならない。
- (4) 故意又は重大な過失により、パソコン・フロッピーディスク・CD 等を破損、紛失したときは、必ず報告しなければならない。
- (5) 私的な電子メールを送受信し、業務とは関係のないホームページを閲覧してはならない。
- (6) インターネットからのダウンロード等は、ネットワークの安全性確保からも、慎重に行うように努めなければならない。

（携帯電話に関する遵守事項）

第 13 条 会社は、業務の必要性に応じて、携帯電話を貸与する。貸与された契約社員は、次に掲げる事項について必ず遵守しなければならない。

- (1) 携帯電話を私用で使ったり、許可なく、社外の者に使用させたりしないこと
- (2) 故意又は重大な過失により、携帯電話を破損、紛失したときは、必ず報告すること
- (3) 私的な電子メールを送受信したり、業務に関係のないホームページを閲覧しないこと

（機密情報管理に関する遵守事項）

第 14 条 経営上重要な情報（経営に関する情報、営業に関する情報、技術に関する情報及び顧客に関する情報等で会社が指定した情報）の漏洩防止のために、次にあげる事項について、契約社員

は遵守しなければならない。

- (1) 契約社員は、知り得た機密情報を会社の許可なく、第三者に漏らしたり、私的に利用してはならない。退職後も同様とする。
- (2) 契約社員は、機密と指定された情報を記録する媒体物につき、所属長の許可なくしてコピー、複製、撮影等をしてはならない。
- (3) パソコン等からアクセスすることができる機密情報については、許可なくコピー、プリントアウト、その他複製及び他のパソコンやネットワークにデータ送信等をしてはならない。
- (4) 契約社員が社内で自身の携帯電話を使用する場合において、仕事上のデータの管理には充分気をつけなければならない。

(出退社)

第 15 条 契約社員は始業・終業の時刻を厳守し業務に従事するとともに、次に定める事項を守らなければならない。

- (1) 始業時刻前に出勤し、始業時刻と同時に業務を開始しなければならない。
- (2) 出勤及び退社する際は、自ら定められた方法により出勤の事実を明記しなければならない。
- (3) 退社の際は、火気の点検、備品、用具及び関係書類を定められた方法により整理格納した後でなければ退社してはならない。又、終業時刻前に帰り支度や業務から離れるようなことをしてはならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第 16 条 契約社員が、遅刻、早退もしくは欠勤し、又は、勤務時間中に私用で事業場から外出するときは、予めその旨を会社に届け出て、承認を受けなければならない。但し、緊急その他の理由によりその措置ができない場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2. 私用の面会は休憩時間中に行わなければならない。又、緊急やむを得ない理由により勤務時間中に面会する時は、会社に申し出て許可を受けなければならない。
3. 欠勤が 4 日以上に及ぶときは医師の診断書を添えて提出しなければならない。但し、会社が必要と認めたときは、診断を受けるべき医師を指定し、随時診断を受けさせることがある。又、会社が必要ないと認めた場合は省略することがある。

(入退場の制限)

第 17 条 次の各号のいずれかに該当する契約社員に対しては、会社への入場を停止し、又は退場を命ずることがある。

- (1) 酒気をおびた者、風紀を乱す者、又は乱す恐れのある者
- (2) 保健衛生上有害と認められる者
- (3) 火気、凶器その他業務に必要でない危険物を携帯する者
- (4) 業務を妨害し、もしくは会社の秩序を乱す者、又は乱す恐れのある者
- (5) その他、前各号に準ずる行為があり、会社が入場を停止し、又は退場させることが適当と認められた者

(持ち込み、持ち出し)

第 18 条 契約社員は、出勤及び退社の場合において日常携帯品以外の品物を持ち込み、又は持ち出そうとするときは、会社の許可を受けなければならない。

第4章 勤務時間・休憩及び休日

(勤務時間及び休憩時間)

- 第19条 勤務時間は、毎年4月1日を起算日とする1年単位の変形労働時間制によるものとし、1年を平均し、1週40時間以内とする。
2. 始業・終業の時刻及び休憩時間は、前項の範囲内において個別の雇用契約書により定める。
 3. 休憩時間については以下の基準に基づき個別に雇用契約書で定める。
 - (1) 実働6時間を超える場合 (45分)
 - (2) 実働8時間を超える場合 (60分)
 4. 休憩時間は会社が認めた場所で自由に利用することができる。但し、休憩時間中であっても他に迷惑をかけるようなことをしてはならない。
 5. 1ヵ月単位の変形労働時間制は、次のいずれかに該当する契約社員には適用しない。
 - (1) 18歳未満の年少者
 - (2) 妊娠中又は産後1年を経過しない女性契約社員のうち、制度の適用免除を申し出た契約社員
 - (3) 育児や介護を行う契約社員、職業訓練又は教育を受ける契約社員その他特別の配慮を要する契約社員に該当する者のうち、制度の適用免除を申し出た契約社員
 6. 業務の都合により、第2項の始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げをすることがある。
 7. 業務運営上必要がある場合は、毎月1日を起算日とした1ヵ月を平均し1週間の実労働時間が40時間を超えない範囲内において、1日の実労働時間を増減することがある。

(事業場外のみなし労働時間)

- 第20条 契約社員が営業及び出張等で労働時間の全部、又は一部について、会社外において勤務する場合で、その時間の把握が困難な場合は、通常の勤務時間を勤務したものとみなす。但し、予め特段の指示があった場合はこの限りでない。

(休日)

- 第21条 契約社員の休日は、毎週1日以上又は4週間を平均し4日(起算日は契約開始日)以上とし、個別の雇用契約書により定める。
2. 契約社員の休日は、毎年4月1日を起算日とする1年間に96日(うるう年の場合は97日)以上となるように月間休日数を決定し、毎年4月1日までに契約社員に周知する。
 3. 業務の都合その他やむを得ない事由がある場合は、前項の休日を他の日に振り替えることがある。

(時間外・休日及び深夜労働)

- 第22条 業務の必要上やむを得ない場合は、契約社員に時間外労働、休日労働又は深夜労働を命ずることがある。但し、この場合の労働時間数は、労働基準法第36条の規定による協定の範囲内とする。
2. 満18歳未満の者、妊産婦で本人から申し出のあった契約社員については時間外・休日及び深夜勤務に従事させないものとする。
 3. 妊産婦の契約社員から時間外・休日及び深夜勤務について、不労の請求があった場合はこの勤務に従事させないものとする。
 4. 災害その他、避けることが出来ない事由により臨時の必要がある場合は、労働基準法第33条により時間外労働、休日労働及び深夜労働に従事させることがある。

(育児・介護を行う契約社員の時間外労働)

第 23 条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する契約社員がその子を養育するために請求した場合、及び要介護状態にある家族を介護する契約社員がその対象家族を介護するために請求した場合においては、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、1 ヶ月について 24 時間、1 年について 150 時間を超える時間外労働をさせないこととする。

2. 小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は家族の介護を行う一定範囲の契約社員で会社に請求した者については、会社は事業の正常な運営を妨げる場合を除き、午後 10 時から午前 5 時までの深夜に労働させないこととする。
3. 前各項の請求ができる契約社員の範囲、請求方法、請求の時期、効力期間及びその他の取扱いについては、別途「育児・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

第 5 章 休 暇 等

(年次有給休暇)

第 24 条 会社は、契約更新により契約開始後 6 ヶ月間継続勤務し、全労働日の 8 割以上勤務した契約社員に対して、継続勤務 6 ヶ月を超えた日から 1 年に 10 日の年次有給休暇を、又、契約更新により 1 年 6 ヶ月以上継続した契約社員が、前年の全労働日の 8 割以上出勤したときは、継続勤務 6 ヶ月を超えた日から 1 年を経過するごとに次表のとりの年次有給休暇を付与する。

① 週所定労働時間が 30 時間以上で、週所定労働日数が 5 日以上の方

勤 続 年 数	6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月以上
年次有給休暇日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

② 週所定労働時間が 30 時間未満で、週所定労働日数が 4 日以下もしくは年間の所定労働日数が 216 日以下の者

週所定 労働日数	1 年間の 所定労働日数	勤 続 年 数						
		6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月以上
4 日	169 日から 216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 日から 168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73 日から 120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48 日から 72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

2. 前第 1 項の規定による出勤率の算出にあたっては、次の各号に掲げる期間は出勤したものとみなす。

- (1) 業務上の負傷、疾病による療養のための休業期間(通勤災害は除く。)
- (2) 産前産後の休業期間及び育児・介護休業法に基づく育児・介護休業期間
- (3) 裁判員休暇期間
- (4) 年次有給休暇を取得した期間

3. 年次有給休暇を取得しようとするときは、その期日を指定して少なくとも 3 日前までに所定の用紙をもって会社に申し出なければならない。

4. 本人が指定した期日に年次有給休暇を与えると事業の正常な運営に著しく支障があると認められるときは、他の日に変更することがある。

5. 当該年度の年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限

り繰り越すことができる。

6. 年次有給休暇を取得した期間については、通常の給与を支払う。

(産前産後の休暇)

第 25 条 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定の女性契約社員から請求があったときは、休業させる。

2. 出産した女性契約社員は、8 週間は休業させる。但し、産後 6 週間を経過した女性契約社員から請求があったときは、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。

3. 第 1 項及び前項の休業に対する給与は、無給とする。

(母性健康管理のための休暇等)

第 26 条 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性契約社員から、母子健康法に基づく健康診査又は保健指導を受けるために、通院に必要な時間を請求された場合には、所定労働時間内に通院休暇を与える。

2. 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性契約社員から、健康診査又は保健指導に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨、申し出があった場合、妊娠中の通勤緩和、休憩の特例及び諸症状に対応する措置を講ずることとする。

3. 母性健康管理のための休暇期間中は、無給とする。

(育児時間)

第 27 条 生後 1 年に達していない幼児を育てている女性契約社員から予め請求があった場合は、

第 20 条で定める休憩時間のほかに、1 日について 2 回、1 回について 30 分の育児時間を与える。

2. 育児時間中は、無給とする。

(育児休業・介護休業及び子の看護休暇等)

第 28 条 育児休業・介護休業及び子の看護休暇に関しては、別途「育児・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

2. 前項の休暇期間中は、無給とする。

(公民権の行使)

第 29 条 契約社員が勤務時間中に選挙権、その他公民としての権利を行使するため必要がある場合は、その権利行使に必要な時間を請求することができる。但し、業務運営上必要がある場合はその権利行使を妨げない範囲において請求のあった時刻、期間を変更することがある。

2. 公民権の権利を行使するための休業期間中は、無給とする。

(裁判員休暇)

第 30 条 契約社員が以下の各号のいずれかに該当し、当該契約社員から請求があった場合、会社は裁判員休暇を付与する。

(1) 裁判員候補として通知を受け、裁判所に出頭するとき

(2) 裁判員として選任を受け、裁判審理に参加するとき

2. 裁判員休暇の付与日数は、裁判員候補者や裁判員として裁判所に出頭するために必要な日数又は時間とする。

3. 裁判員休暇中は、無給とする。

(特別休暇)

第 31 条 次の各号のいずれかに該当する時は、それぞれの日数の特別休暇を与える。

(1) 結婚休暇

- ①本人が結婚するとき 5 日
- ②子女が結婚するとき 2 日

(2) 配偶者が出産したとき 3 日

(3) 忌引休暇

- ①父母（養父母・義父母を含む）、配偶者及び子が死亡したとき 5 日
- ②本人の兄弟姉妹、祖父母及び孫が死亡した時 2 日

※本人又は配偶者が喪主の場合は上記日数に 1 日を加算する。なお、死亡又は葬祭の場所が県外等遠隔地であるときはその往復に要する最短日数を加算する。

(4) 生理休暇

生理日の就業が著しく困難な女性社員から請求があったとき その期間

(5) その他次の各号のいずれかに該当し、本人から届出があった場合 会社が認定した期間

- ①天災地変その他これに類する災害にかかり、会社が必要と認めた場合
- ②伝染病予防地域内に居住する場合
- ③その他、前各号に準じ会社が必要と認めたとき

2. 前項の特別休暇において休暇の間に休日が含まれる場合はこれを通算し、かつ連続して与える。

3. 特別休暇を請求する場合は、予め、その理由と休暇日数を所定の用紙により会社に申し出なければならない。

4. 会社は、業務の都合上やむを得ないときは、特別休暇中に出勤を命ずることがある。

5. 特別休暇中は出勤したものとみなし、無給とする。

第 6 章 賃 金 等

(賃金の支給条件)

第 32 条 契約社員の賃金は次のとおりとする。

(1) 基本給

基本給は原則として日給月給とし、年齢、経験、勤続年数、技能、資格、業務内容等を勘案し、各人ごとに個別の雇用契約で定める。

(2) 割増手当

ア) 時間外勤務手当

法定労働時間を超えて労働させたときはその時間について通常の給与の 25% 増の時間外割増手当を支給する。

イ) 休日勤務手当・深夜勤務手当

法定休日に労働させたときはその時間について通常の給与の 35% 増の休日割増手当を、深夜（午後 10 時から午前 5 時までの間）に労働させたときはその時間について通常の給与の 25% 増深夜割増手当を支給する。

(3) 諸手当

その他、会社が必要と認めた場合、別途手当を支給することがある。

2. 契約社員の職務の内容によっては、基本給を日額又は時間給をもって定める場合がある。

(賃金の支払方法及び支払日)

第 33 条 賃金は、直接本人にその全額を支払う。

2. 前項の規定にかかわらず次に掲げるものは、賃金から控除して支払う。

- (1) 源泉所得税及び市町村民税
 - (2) 健康保険料・介護保険料・厚生年金保険料及び雇用保険料
 - (3) その他、社員の過半数を代表する者との書面の協定によるもの
3. 第1項の規定にかかわらず、契約社員との同意がある場合は、その指定する金融機関に振り込むことができる。
4. 賃金は当月1日から当月末日の分について、翌月15日（支払日が休日にあたる場合はその前営業日）に支払う。

(昇給・降給)

第34条 出勤状況、勤務成績等良好な者について、基本給の引き上げを行うことがある。

- 2. 出勤状況、勤務成績等が著しく不良な場合又は業務量の著しい低下の場合について、基本給の引き下げを行うことがある。

(その他の賃金)

第35条 会社が特に必要と認めた場合は特別手当を支給する場合がある。

- 2. 毎年夏期及び冬期に、寸志として賞与を支給する。但し、会社の業績の低下その他やむを得ない事由がある場合にはこれを支給しない。
- 3. 退職金制度は設けない。

(休業手当)

第36条 会社の責に帰すべき事由により休業した場合においては、休業1日につき平均賃金の6割を支給する。

第7章 契約更新、退職及び解雇

(契約更新)

第37条 契約社員として採用された者について、契約更新をする場合があり得る。

- 2. 契約更新をする場合の基準及び更新しない場合の判断基準は以下のとおりとする。

(1) 契約更新の基準

- ① 契約期間中の勤務成績・態度が優秀と判断した場合
- ② 契約社員の能力が会社の更新基準に達した場合
- ③ 従事している業務の進捗状況により更新可能と判断した場合

(2) 契約を更新しない場合の基準

- ① 必要な業務を修得する意欲又は能力がない場合
- ② 勤怠状況又は勤務態度が悪い場合
- ③ 職場の規律を乱す行為があると判断した場合
- ④ 会社の信用に傷をつけるような行為があったと判断した場合
- ⑤ 他の契約社員を扇動する行為があったと判断した場合
- ⑥ 契約社員の能力が会社の更新基準に達しなかった場合
- ⑦ 従事している業務の進捗状況により更新可能と認められない場合
- ⑧ 契約期間中に無断欠勤を重ねた場合
- ⑨ この規則又はこの規則に基づいて作成された諸規程に違反する行為があったと判断した場合
- ⑩ 私傷病等による休業がしばしばあり、業務に耐えられないと判断した場合
- ⑪ 契約満了時に業務量が減少している場合
- ⑫ 会社の経営状況の悪化により雇用維持ができない場合

3. 契約更新を3回以上更新し、又は雇入れの日から起算して1年を超えて継続雇用している場合で、契約更新しない場合は少なくとも30日前に予告をするものとする。但し、予め契約更新しない旨が明示されている場合はこの限りでない。
4. 前項の契約を更新しない場合又はしなかった場合で、契約社員から請求があった場合は、更新をしない理由についての証明書を遅滞なく交付するものとする。

(退 職)

第38条 契約社員が、次の各号のいずれかに該当するときは、次に定める日をもって退職とする。

- (1) 契約解除の申出をし、承認されたとき (承認された日)
 - (2) 労働契約の期間が満了したとき (契約期間満了の日)
 - (3) 死亡したとき (死亡した日)
2. 前項の他、本人が行方不明となって1ヵ月を経過したときは、合意による契約解除とみなす。又、1ヵ月経過前に契約満了の日となったときは、その日をもって契約期間満了による退職とする。

(自己都合退職)

第39条 契約社員は、自己の都合により契約を解除しようとするときは、原則として1ヵ月以上前までに契約解除を申し出、承認を受けなければならない。

2. 契約解除の申出をした後も、契約の解除が承認され、退職に至るまでは、従来職務に従事しなければならない。

(退職又は解雇時の処理)

第40条 契約社員は退職し、又は解雇された場合には、退職又は解雇の日までに業務の引き継ぎを完了させるとともに、会社から貸与された物又は会社の所属品を返還し、会社に対する債務がある場合にはそれを返済し、会社の施設に居住している場合には退去しなければならない。

(解 雇)

第41条 契約社員が次の各号のいずれかに該当したときは、契約期間の残余日数にかかわらず解雇(契約を解除)する。

- (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業務に耐えられない、又は労務提供が不完全であると判断したとき
- (2) 業務に関する機密を他に漏らしたとき
- (3) 勤務怠慢が著しく、勤務成績が不良であると会社が判断したとき
- (4) 業績の急激な悪化等により、雇用の維持が極めて困難となったとき
- (5) 懲戒解雇に該当するが、その程度が軽いつき
- (6) やむを得ない業務上の都合によるつき
- (7) この規則又はこの規則に基づいて作成された諸規程に違反する行為があったと判断したつき
- (8) その他、前各号に準ずるやむを得ない事由があるつき

(解雇制限)

第42条 契約社員が次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。

- (1) 業務上の負傷・疾病により休業する期間、及びその後30日間
 - (2) 女性契約社員の産前産後の休暇期間、及びその後30日間
2. 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ったときは、前項の限りでは

ない。

(解雇予告)

第 43 条 会社は契約社員を解雇するときは、30 日前までに本人に予告するか、又は平均賃金の 30 日分の予告手当を支払う。但し、次の各号のいずれかに該当する者又は該当する場合には、解雇予告をせず即時解雇する。

- (1) 2 ヶ月以内の期間を定めて雇用された者
 - (2) 試用期間中で、採用後 14 日を超えていない者
 - (3) 本規則第 58 条による解雇で、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定のあった者
 - (4) 天災事変、その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合
2. 前項の予告期間を短縮するときは、短縮した日数 1 日につき平均賃金の 1 日分を予告手当として支払う。

第 8 章 安全及び衛生

(遵守義務)

第 44 条 会社は、安全衛生体制を確立し災害を防止し、安全衛生の水準の向上を図るために必要な措置を講じる。

2. 契約社員は、安全衛生に関する法令と会社の定める規則、指示を守り、会社の行う安全衛生に関する措置等に協力しなければならない。

(災害等の阻止)

第 45 条 契約社員は、消火器・救急箱・その他災害防止用器具の備付場所や、その使用方法等を日常から知りおき、その他の災害の発生を発見し、又は所属長の指示に従い、被害を最小限に食い止める様に努力しなければならない。

(安全衛生心得)

第 46 条 契約社員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 安全及び衛生について会社の命令、指示を守り実行しなければならない。
- (2) 施設内の遊具、備品・用具等は、就業前に必ずこれを準備点検しなければならない。このとき故障若しくは破損箇所を発見した場合は、使用を停止し、速やかにその旨を会社に報告しなければならない。
- (3) 安全装置を取り外したり、その効力を失わせたりするようなことをしてならない。
- (4) 作業に関し、保護具を使用し、又は防具を装着しなければならないときは、必ず使用し、又は装着しなければならない。
- (5) 喫煙は、指定された場所で行うこと。指定された場所であっても、煙草の灰や吸殻は、必ず所定の灰皿に入れなければならない。
- (6) 常に職場は清潔に、整理、整頓をし、通路、避難口、消火設備のある所に物品を置いてはならない。
- (7) 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、会社に報告し、指示に従わなければならない。
- (8) 契約社員は、安全の確保と保健衛生のために必要に応じて会社に進言し、その向上に努めなければならない。
- (9) 会社等の行う安全、又は衛生講習会等に出席を指示された時は出席しなければならない。
- (10) 契約社員は、車両の運転をするときと否とを問わず、道路交通法令及び交通マナーを守り、交通安全の確保に努めなければならない。特に、酒気帯び運転、飲酒運転は厳禁とする。

- (11) 療養中と病後の就業は、会社又は会社の指定する医師の指示に従わなければならない。
- (12) その他、災害防止のため設けられた諸規程を守らなければならない。

(健康診断)

第 47 条 会社は契約社員に対して、1 年に 1 回（深夜労働その他労働安全衛生規則第 13 条第 1 項第 2 号で定める業務に従事する者は 6 ヶ月毎に 1 回）の健康診断を行う。但し、対象は、労働契約を締結した就業中の契約社員の中で、契約更新により 1 年以上の雇用が見込まれる者、又は使用することが予定されている者及び 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上の者とする。

2. 前項の他、法令で定められた有害業務に従事する契約社員は、特別の項目についての健康診断を行う。
3. 前項の健康診断を受診できないときは、他の医師の健康診断結果を提出しなければならない。
4. 健康診断の結果、必要と認めるときは、契約社員に対し、再検査、業務の軽減、又は作業の転換、治療、予防接種その他健康保持上必要とする措置を命ずることがある。契約社員は、正当な理由なしにこれを拒むことは出来ない。

(就業の禁止等)

第 48 条 契約社員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その就業を禁止する。

- (1) 病毒伝ばの恐れのある伝染性の疾病にかかった者。但し、伝染予防の処理をした場合はこの限りではない。
 - (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病にかかり、就労することにより病勢が著しく増悪する恐れのある者
 - (3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定める疾病にかかった者
 - (4) 前各号のほか、「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」等の法令に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、当該契約社員の心身の状況が業務に適しないと判断した場合、又は、当該契約社員に対して、医師、及び国等の公の機関から、外出禁止、あるいは外出自粛の要請があった場合は、その就業を禁止することがある。
 3. 契約社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。
 4. 前各項により就業禁止中の契約社員が再勤務を申し出たときは、医師の診断を求めたうえ、再勤務の可否を決定する。

(同居家族等の伝染病の届出)

第 49 条 契約社員の同居家族又は同居人が伝染性の疾病、及び「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に定める感染症にかかり、又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。

2. 前項の届出があり、会社が必要と判断した場合は、一定期間当該契約社員を自宅待機させる等の措置をとるものとする。
3. 契約社員が本条によって自宅待機になった場合の給与の取扱いは以下のとおりとする。
 - (1) 国等の強制的又は要請に基づき、会社が自宅待機が必要であると判断した場合は、その期間中の給与は支給しない。
 - (2) 会社の自主的判断で自宅待機させる場合は、平均賃金の 6 割の休業補償を支給する。

(安全衛生教育)

第 50 条 契約社員が、雇い入れの際及び配置換え等により、作業内容を変更したり、職場を異動した場合は、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

第9章 災害補償

(災害補償)

第51条 契約社員が、業務上の傷病を受け又は死亡したときは、労働者災害補償保険法の定めるところにより災害補償を受ける。

2. 契約社員が業務上負傷、もしくは病気にかかり、又は死亡した時は、労働基準法の定めるところにより会社が補償を行うものとするが、同一の理由で労働者災害補償保険法による保険給付を受けた場合には、その額の限度で、会社は補償を行わないものとする。

(業務外の傷病)

第52条 会社は、契約社員が自己の責任に帰すべき重大な過失により負傷し、又は疾病に罹った時には、休業補償及び障害補償は行わない。

第10章 教育及び福利厚生

(教育)

第53条 会社は、契約社員の技能の向上に努めるものとし、会社が常時設備している各種OA機器等の利用、準備・計画している教育プログラムなど、できる限り自己の教育のために活用し、自己研鑽に努めること。

(福利厚生)

第54条 会社は、契約社員の福利厚生を図るために必要な活動を行う。

2. 会社は、契約社員について、労働保険、社会保険など、常態として法令に定められた基準に達したときは加入の手続をとる。
3. 契約社員の慶弔見舞金については、別途「契約社員・パート社員慶弔見舞金規程」を定め支給する。

第11章 表彰及び制裁

第1節 表 彰

(表 彰)

第55条 契約社員が次の各号のいずれかに該当するときは、選考のうえ表彰する。

- (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) 業務上有益な発明、改良又は工夫、考案のあった場合
 - (3) 災害を未然に防止し、又は災害の際、特に功労のあった場合
 - (4) 会社の発展に顕著な貢献があったと認められる場合
 - (5) その他、前各号に準ずる程度の善行又は功労があったと認められた場合
2. 前項の表彰は賞状を授与し、賞状には副賞として賞金又は賞品を付し、又は昇給等によって行う。

第2節 制 裁

(制裁の種類)

第56条 制裁は、その情状により次の区分により行う。又、行為の内容によっては二つ以上併科することがある。

区 分	程 度
け ん 責	始末書を取り将来を戒める。
減 給	始末書を取り、1回の事案に対する額が平均賃金の1日分の半額、総額が1カ月の賃金総額の10分の1以内の範囲で行う。

出勤停止	始末書をとり、1ヵ月以内の出勤停止を行い、その間の給与は支給しない
降格	職務上の地位を降下し、将来を戒める。
諭旨解雇(退職)	本人がその非を反省し、会社の諭旨を受け入れた場合は、普通解雇とする。又、本人に反省が認められ、退職願の提出があったときは依願退職扱いとする。但し、これに応じない場合は懲戒解雇とする。
懲戒解雇	労働基準法の定めに従い、予告期間を設けずに即日解雇に処す。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

(制裁事項)

第57条 契約社員が次の各号のいずれかに該当すると会社が認めた場合は、その情状により、けん責、減給、出勤停止、降格処分を行う。

- (1) 正当な事由がなく、無断欠勤をかさねたとき
- (2) 正当な事由がなく、勤務時間中にみだりに職場を離れ、又は指示に従わないとき
- (3) 会社の諸規定で定める手続き、その他の届け出を怠ったとき又は偽ったとき
- (4) 会社の風紀秩序を乱し、又は乱そうとしたとき（セクシュアルハラスメントによるものを含む。）
- (5) 故意に業務の能率を阻害し、又業務の遂行を妨げた時
- (6) 許可なく会社の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき
- (7) 事業場内において私品を修理し、製造し、又は他人にこれを行わせたとき
- (8) 会社の施設内において不必要に火気を使用し、又は危険物を粗雑に取り扱ったとき
- (9) 労働災害防止及び保健衛生に関する諸規程を守らないとき
- (10) 過失によって会社の建造物、設備等を損壊又は紛失し、多大なる損害を会社に与えたとき
- (11) 事業場内で賭博、物品の売買その他これに準ずる行為を行い、他の契約社員に迷惑をかけたとき
- (12) 業務上の怠慢及び監督不行届きにより、重大な災害を発生せしめたとき
- (13) 数回にわたり訓戒を行うも改悛の情がないとき
- (14) 会社の名誉、信用を傷つけ、会社に不利益、損害を与えたとき
- (15) 正当な理由がなく、上長の指揮命令に従わないとき
- (16) その他、この規則又はこの規則に基づいて作成された諸規程に違反したとき
- (17) 前各号に準ずる程度の行為があり処分を必要と認めたとき

(懲戒解雇)

第58条 契約社員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒解雇処分に処する。但し、情状によって、諭旨解雇にとどめる場合がある。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が連続14日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
- (2) 遅刻、早退、欠勤を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めないとき
- (3) 重要な履歴を偽り、その他不正な手段により雇用されたとき
- (4) 許可なく業を営み、又は在職のまま他人に雇用されたとき
- (5) 業務に関し、不当な金品その他の利益を受けたとき
- (6) 会社の秘密を漏らし、又は漏らそうとしたとき
- (7) 前条各号に該当する者で、特に情状が重いとき
- (8) 会社内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、なお、これらの行為が会社外で行われた場合であっても、その行為により、会社の名誉もしくは信用を失墜せしめたとき

- (9) けん責、減給、出勤停止処分等を再三に渡り行うもなお改悛の見込みがないと認められたとき
- (10) 業務中業務外を問わず、本人の不注意により交通事故を起こし、会社の信用及び名誉を傷つけたとき
- (11) 業務中、業務外を問わず飲酒運転が発覚したとき
- (12) 会社の経営に関し、真相を歪曲して会社に有害な宣伝、流布等を行ったとき
- (13) その他、前各号に準ずる程度の行為があり当社の社員として使用することが不相当と認められたとき

(損害賠償)

第 59 条 契約社員の責に帰する事由によって会社に不利益又は損害を与えた場合は、保証人と連帯して賠償の責を負わなければならない。又、退職することによって損害賠償の責を免れることはない。

- 2. 会社の機密事項、顧客情報、社員情報等を漏らしたときも、会社は契約社員に対し損害賠償を求めることができる。

(自宅待機・就業拒否)

第 60 条 この規則に違反する行為があったと疑われる場合で、調査・処分決定までの前措置として必要があると認められる場合には、会社は、契約社員に対し自宅待機を命ずることがある。

なお、自宅待機中は欠勤扱いとし、謹慎 1 日につき平均賃金の 6 割に相当する金額を支給する。

- 2. 前項にかかわらず、契約社員の行為が懲戒解雇事由に該当し、若しくはそのおそれがある場合、又は不正行為の再発若しくは証拠隠滅のおそれがある場合においては、会社は調査及び審議が終了するまでの間、就業を拒否することがある。この場合、その期間中は賃金を支給しない。

(附 則)

- 1. 本規則は、平成 21 年 10 月 1 日より施行する。