

派遣従業員
就業規則

派遣従業員就業規則

(目的)

- 第1条 この規則は、株式会社グレイス（以下「会社」という。）の派遣従業員の服務、雇用期間、労働条件など、職場秩序を確立し、仕事の効率を増進するために派遣従業員の就業に関する事項を定めたものである。
- 2 本規則に定めのない事項は、社会通念、公序良俗および労働基準法、労働者派遣法その他関係法令の定めるところによる。
 - 3 雇用契約の内容となる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の変更によるものとする。

(定義)

- 第2条 この規則において派遣従業員とは、派遣による就業を希望して会社に登録した者が、いわゆる「労働者派遣法」の定めに従って会社と労働契約を締結した上で、その契約に基づいて会社から派遣先に派遣され、その指揮命令を受け就業する者をいう。
- 2 派遣従業員が、派遣終了後、次の派遣先が決まり再び派遣されるまでの間は登録状態とし、この規則は適用しないものとする。

(規則の遵守)

- 第3条 派遣従業員は、この規則を遵守し誠実に勤務する義務を負う。

(採用)

- 第4条 会社は、派遣従業員を会社の派遣従業員登録名簿に登録されている者のうちから、必要に応じて採用する。
- 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。派遣従業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 派遣従業員は、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。

(労働契約)

- 第5条 会社は、派遣従業員の採用に際しては、会社が「一般労働者派遣事業」の許可を得ていることを登録者に示し、本人を派遣する旨と就業条件を明示の上で別に定める「雇用契約書兼就業条件明示書」を取り交わすものとする。
- 2 派遣従業員の「雇用契約書兼就業条件明示書」には、次の事項を記載する。
 - (1) 派遣従業員が従事する業務の内容
 - (2) 派遣先の名称・所在地及び就業の場所
 - (3) 派遣先において就業中に派遣者を直接指揮命令する者に関する事項
 - (4) 派遣の期間及び派遣就業をする日
 - (5) 就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間

- (6) 安全衛生に関する事項
- (7) 派遣従業員から苦情の申し出を受けた場合における苦情処理に関する事項
- (8) 労働者派遣契約の解除にあたって講ずる派遣従業員の雇用の安定を図る為に必要な措置に関する事項
- (9) 派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項
- (10) その他福利厚生など法に定める事項

(試用期間)

第6条 会社は、前条により派遣従業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従業員と雇用契約を結んだ場合において、会社が、当該試用期間中に、派遣従業員が業務遂行上又は派遣従業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。

(業務の内容)

第7条 派遣従業員が従事すべき業務の内容は、会社が第4条による採用の都度書面によって明示する。

- 2 派遣従業員は、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8条 派遣従業員の雇用契約の期間は、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、派遣従業員に事前に通知し、派遣従業員の同意を得たうえ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、又は業務効率性
- (5) 派遣業務の進捗状況
- (6) 派遣業務量の変更の有無
- (7) 派遣人員数の変更の有無
- (8) 会社及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定の遵守状況
- (10) その他上記各号に準じる状況の有無

- 3 派遣従業員と会社との雇用契約は期間を定めた契約であり、前項の会社からの通知が派遣従業員に行われない限り、派遣従業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で、派遣従業員と会社との間の雇用関係は期間満了により終了する。

(始業・終業の時刻及び休憩時間)

第9条 派遣従業員の始業・終業の時刻及び休憩時間は、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、個別の雇用契約において示すものとする。

- 2 会社は、派遣従業員の始業時刻、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10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、事前に派遣従業員に通知し、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。

(1年以内単位の変形労働時間制)

- 第11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、対象となる派遣従業員の範囲、対象期間、対象期間における労働日、及びその労働日毎の労働時間、その他法令で定める事項を定めるものとする。

(フレックスタイム制)

- 第12条 会社は、労働基準法第32条の3の定めるところにより、始業及び終業の時刻について、派遣従業員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、対象となる派遣従業員の範囲、清算期間、清算期間における総労働時間、その他法令で定める事項を定めるものとする。
 - 3 前項に定める派遣従業員が、第20条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13条 妊産婦である派遣従業員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14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、派遣従業員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、派遣従業員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。裁量労働の具体的内容は、別に定める。

(事業場外労働)

第15条 派遣従業員に、就業時間の全部又は一部について、出張その他で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16条 派遣従業員のうち、労働基準法第41条に規定する監督・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17条 派遣従業員には、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 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、及び夏期休暇日等、会社が1ヶ月前までに派遣従業員に指定した日は、休日（法定外休日）とする。
- 3 休日は、業務の都合により変更することがある。

(振替休日)

第18条 会社は、業務の都合によりやむを得ない場合は、前条の休日を他の日に振り替えることができる。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19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。ただし、法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20条 会社は、派遣従業員が雇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1ヶ月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。）した派遣従業員（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 本条において同じ〕）、及び1年6ヶ月以上継続勤務した派遣従業員については、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、次の表のとおり年次有給休暇を与える。

勤続年数			1年	2年	3年	4年	5年	6年
週所定労働日数	1年間の所定労働日数	6ヶ月	6ヶ月	6ヶ月	6ヶ月	6ヶ月	6ヶ月	6ヶ月以上
通常の労働者		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169～216日(67～97)	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日(48～66)	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日(29～47)	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日(19～28)	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※()内は、雇い入れ後6ヶ月で付与する場合の勤務日数

- 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時間以上の派遣従業員については、通常の労働者と同じ年次有給休暇を与える。
- 3 起算日は、登録後初めて派遣就業した日を基準に毎月1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1ヶ月に達したときは、一旦消滅し、次の就労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1ヶ月に達した場合は以降、無効となる。

（裁判員特別休暇）

第21条 派遣従業員は、次のいずれかに該当する場合（1号及び2号は該当することとなった日から1週間以内に、3号及び4号は該当することとなった場合は当日に）、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、会社は派遣従業員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) 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、派遣従業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、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
 - (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きは、その都度休暇を申請しなければならない。
 - 4 派遣従業員は、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 裁判員特別休暇は無給とする。

（賃金）

第22条 賃金は、当月1日から起算し、当月末日を締め切りとした期間（以下、「給与計算期間」という。）について計算し、翌月15日に支払う。ただし、当該支払日が休日の場合はその前日に支払うものとする。

- 2 前項の給与計算期間は、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。
- 3 1日8時間、又は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。
- 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。
- 7 第1項及び第2項の規定にかかわらず、以下の各号の一に該当するときは社員（第1号については、その遺族）の請求により、給与支払日の前であっても既往の労働に対する給与を支払う。
 - （1）社員が死亡したとき
 - （2）社員が退職し、又は解雇されたとき
 - （3）社員又はその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を被り、又は社員の収入によって生計を維持している者が死亡したため臨時に費用を必要とするとき
 - （4）社員又はその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって1週間以上帰郷するとき
 - （5）前各号のほか、やむを得ない事情があると会社が認めたとき

（給与の支払方法）

第23条 給与は通貨で直接社員にその全額を支払う。

- 2 前項の規定にかかわらず、社員の同意を得た場合は、本人が指定する金融機関の口座への振り込みにより給与を支給する。また、以下の各号に掲げるものについては給与を支払うときに控除する。
 - （1）源泉所得税
 - （2）雇用保険料
 - （3）健康保険料（介護保険料を含む）
 - （4）厚生年金保険料
 - （5）会社の貸付金の当月返済分（本人の申し出による）
 - （6）その他必要と認められるもので社員代表と協定したもの
- 3 第1項の規定にかかわらず、誤算あるいは過払いが生じた場合は、本人に予告した上で翌月の給与から控除する。

（昇降給）

- 第24条 会社は、社会・経済情勢の変化、又は第5条に定める業務内容の変更等賃金の見直しを行う必要があると認めた場合には、派遣従業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8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、その都度協議して定める。

（賞 与）

第25条 派遣従業員には、賞与は支給しない。

（退職金）

第26条 派遣従業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）

第27条 会社は、1年に1回、定期健康診断を行う。

- 2 派遣従業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従業員は、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従業員の自己負担とする。
- 4 会社は、会社が必要と認めた場合は派遣従業員に対して、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。
- 5 派遣従業員は前項の専門医又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28条 派遣従業員が業務上又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29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、業務に就かなかつた期間・時間は無給とする。

- 2 復職後は休暇前と同じ職務に就くことを原則とするが、業務の都合、派遣先の状況等を勘案し休暇終了2週間前までに正式に通知するものとする。

(育児・介護休業法に基づく制度)

第30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、労使協定で定めた次に該当する者は、当該休業を取得することはできない。
 - (1) 1週間の所定労働日数が週2日以下の者
- 3 第1項に基づき派遣従業員が育児休業を取得した場合において、同人の育児休業期間終了時(同人による休業期間短縮又は延長が行われた場合には短縮又は延長後の期間終了時)に、会社が派遣先と同人に関わる労働者派遣契約を締結しようとするに努めたにもかかわらず、締結出来ない場合等により、同人の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同人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派遣従業員のうち、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、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、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、兄弟姉妹又は孫であつて派遣従業員が同居し、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 第4項に基づき派遣従業員が介護休業を取得した場合において、同人の介護休業期間終了時(同人による休業期間短縮又は繰下げが行われた場合には短縮又は繰下げ後の期間終了時)に、会社が派遣先と同人に関わる労働者派遣契約を締結しようと努めたにもかかわらず、締結出来ない場合等により、同人の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同人との間の雇用契約は終了するものとする。
- 8 育児休業又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、会社が立替え払いする。この立替金については、派遣従業員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、会社と派遣従業員が協議して便宜的方法を定める。
- 10 育児休業又は介護休業に関し、本条に定める以外の事項については、それぞれ、「派遣従業員等育児休業規程」又は「派遣従業員等介護休業規程」の定めるところによる。
- 11 会社は育児・介護休業法で定められた要件を満たす派遣従業員(日々雇用者を除く。)から申出がある場合は、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派遣従業員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(雇用契約が申出に関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派遣従業員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派遣従業員を除く。
 - (3) 常時介護を要する対象家族を介護する派遣従業員から会社に申出がある場合、会社は93日間(雇用契約が申出に関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。
- 12 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する派遣従業員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する派遣従業員が当該家族を介護するために請求した場合には、本規則第9条の規定及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1)から4)のいずれかに該当する派遣従業員は育児のための時間外労働の制限を、次の1)、2)及び4)のいずれかに該当する派遣従業員は介護のための時間外労働の制限を、それぞれ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) 配偶者(請求に関わる子の親である者に限る。)が次のいずれにも該当する者
 - ①職業に就いていないこと(育児休業中及び1週間の就業日が2日以下の場合を含む)
 - ②負傷、疾病等により子の養育が困難な状態にないこと

③6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、又は産後8週間以内でないこと

④その子と同居していること

（4）1週間の所定労働日数が2日以下の者

13 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する派遣従業員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する派遣従業員が当該家族を介護するために請求した場合には、本規則第9条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、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、次に掲げる派遣従業員は、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又は家族の介護をすることができる者であること。

③6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、又は産後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

14 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する派遣従業員が、負傷し又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。ただし、日々雇用者並びに労使協定の定めに従い会社に雇用された期間が6ヶ月に満たない者及び週の所定労働日数が2日以下の者は、この限りでない。

15 要介護状態にある家族を介護する派遣従業員が、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。ただし、日々雇用者並びに労使協定の定めに従い会社に雇用された期間が6ヶ月に満たない者及び週の所定労働日数が2日以下の者は、この限りでない。

16 第14項及び前項の休暇は無給とする。

（就業の禁止・退場）

第31条 派遣従業員が次の各号のいずれか一に該当するときは、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、他の派遣従業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

先が持ち込みを承認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) 会社から第35条第1項第3号に基づき出勤を停止されているとき。
- (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及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)

第32条 他人に伝染するおそれのある疾病にかかっている者、又は疾病のため他人に感染させるおそれのある者その他医師が就業が不相当であると認めた者は、就業させない。

- 2 従業員は、同居の家族又は同居人が他人に感染するおそれのある疾病にかかり、又はその疑いのある場合には、直ちに会社に届け出て必要な指示を受けなければならない。

(サービス事項・禁止事項)

第33条 派遣従業員は、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・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。
- (4) 始業時刻には、直ちに就業できる態勢にあること。
- (5) 終業時刻前に退勤の準備をしたりしないこと。
- (6) 就業時間中は、業務外の行為はしないこと。
- (7) 派遣先の実業に関する規定を尊重し、所定終業時刻以降は、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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 就業中は、私語を慎むこと。
- (11) 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。
- (12) 品位、人格を保ち、挨拶、言葉づかいに十分に配慮すること。
- (13) 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。
- (14) 派遣先等職場の整理整頓に努め、退出するときは、後片づけをすること。
- (15) 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。
- (16) 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。
- (17) 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さないよう万全を期すこと。
- (18) 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。

- (19) 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、着用したり、隠匿したりしないこと。
 - (20) 在籍中はもとより、解雇又は退職後といえども、会社、派遣先及び協力関係企業に関する機密及びその他の一切の情報を他に漏らさないこと。
 - (21) 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。
 - (22) 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。
 - (23) 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。
 - (24) 会社の役員・社員・派遣従業員、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、連鎖販売取引の勧誘を行わないこと。
 - (25) 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。
 - (26) 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。
 - (27) 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（人材派遣会社からの派遣労働者、その他派遣先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、就業環境を害するような行為を行わないこと。
 - (28) 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。
 - (29) その他、前各号のサービス事項・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。
- 2 前項のサービス事項又は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、同時に派遣従業員の登録を取り消す。

（施設、物品等使用上のサービス事項・禁止事項）

第34条 派遣従業員は、会社又は派遣先に帰属する施設及び物品等を使用等するにあたり、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、又は流用しないこと。
- (2) 会社又は派遣先の物品等を職場外に持ち出さないこと。
- (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。

（制裁の種類、程度）

第35条 制裁の種類は、その情状により次のとおりとする。なお、出向者（当社から他社に出向中の者及び他社から当社に出向中の者を含む。）については、別段の取決めがない場合は原則当社に懲戒権が属するものとする。

- (1) 譴責 始末書を提出させ、将来を戒める。
 - (2) 減給 始末書を提出させて、減給する。ただし、1回につき平均賃金の1日分の半額、総額においては一賃金支払期の賃金総額の10分の1を超えない範囲でこれを行う。
 - (3) 出勤停止 始末書を提出させ、7日以内の出勤を停止する。その期間の賃金は支払わない。
 - (4) 諭旨解雇 懲戒解雇相当の事由がある場合で、本人に反省が認められるときは退職願を提出するように勧告する。ただし、勧告に従わ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。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、予告手当を支給しない。なお退職金も同様とする。
- 2 会社が制裁を行うときは、処分の内容、非違行為、制裁の事由等を書面で労働者に通知する。

(制裁の事由)

第36条 従業員が次の各号のいずれかに該当するときは、情状に応じ、譴責、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく欠勤をしたとき
- (2) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退し、又はみだりに任務を離れる等誠実に勤務しないとき
- (3) 過失により会社に損害を与えたとき
- (4) 虚偽の申告、届出を行ったとき
- (5) 重大な報告を疎かにした、又は虚偽の報告を行ったとき
- (6) 職務上の指揮命令に従わず職場秩序を乱したとき
- (7) 素行不良で、会社内の秩序又は風紀を乱したとき（セクシュアルハラスメントによるものを含む。）
- (8) 会社内で暴行、脅迫、傷害、暴言又はこれに類する行為をしたとき
- (9) 会社に属するコンピュータ、電話（携帯電話を含む。）、ファクシミリ、インターネット、電子メールその他の備品を無断で私的に使用したとき
- (10) 過失により会社の建物、施設、備品等を汚損、破壊、使用不能の状態等にしたとき、又はフロッピー、ハードディスク等に保存された情報を消去又は使用不能の状態にしたとき
- (11) 会社及び会社の従業員、又は関係取引先を誹謗若しくは中傷し、又は虚偽の風説を流布若しくは宣伝し、会社業務に支障を与えたとき
- (12) 会社及び関係取引先の秘密及びその他の情報を漏らし、又は漏らそうとしたとき
- (13) 職務に対する熱意又は誠意がなく、怠慢で業務に支障が及ぶと認められるとき
- (14) 職務の怠慢又は監督不行届きのため、災害、傷病又はその他の事故を発生させたとき

- (15) 職務権限を越えて重要な契約を行ったとき
- (16) 信用限度を超えて取引を行ったとき
- (17) 偽装、架空、未記帳の取引を行ったとき
- (18) 部下に対して、必要な指示、注意、指導を怠ったとき
- (19) 部下の、制裁に該当する行為に対し、監督責任があるとき
- (20) 第33条に違反したとき
- (21) その他この規則及び諸規程に違反し、又は非違行為若しくは前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 派遣従業員が次の各号のいずれかに該当するときは、論旨解雇又は懲戒解雇に処する。ただし、情状により減給又は出勤停止とする場合がある。

- (1) 正当な理由なく、欠勤が14日以上に及び、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
- (2) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返す、再三の注意を受けても改めないとき
- (3) 正当な理由なくしばしば業務上の指示又は命令に従わないとき
- (4) 故意又は重大な過失により、会社に重大な損害を与えたとき
- (5) 重要な経歴を偽り採用されたとき、及び重大な虚偽の届出又は申告を行ったとき
- (6) 重大な報告を疎かにした、又は虚偽報告を行った場合で、会社に損害を与えたとき又は会社の信用を害したとき
- (7) 正当な理由なく配転・出向命令等の重要な職務命令に従わず、職場秩序を乱したとき
- (8) 素行不良で、著しく会社内の秩序又は風紀を乱したとき（セクシュアルハラスメントによるものを含む。）
- (9) 会社内で暴行、脅迫、傷害、暴言又はこれに類する重大な行為をしたとき
- (10) 会社に属するコンピュータによりインターネット、電子メール等を無断で私的に使用して猥褻物等を送受信し、又は他人に対する嫌がらせ、セクシュアルハラスメント等反社会的行為に及んだ場合
- (11) 故意又は重大な過失によって会社の建物、施設、備品等を汚損、破壊、使用不能の状態等にしたとき、又はフロッピー、ハードディスク等の会社の重要な情報を消去若しくは使用不能の状態にしたとき
- (12) 会社及び会社の従業員、又は関係取引先を誹謗若しくは中傷し、又は虚偽の風説を流布若しくは宣伝し、会社業務に重大な支障を与えたとき
- (13) 会社及び関係取引先の重大な秘密及びその他の情報を漏らし、あるいは漏らそうとしたとき
- (14) 再三の注意及び指導にもかかわらず、職務に対する熱意又は誠意がなく、怠慢で業務に支障が及ぶと認められるとき
- (15) 職務の怠慢又は不注意のため、重大な災害、傷病又はその他事故を発生させたとき
- (16) 職務権限を越えて重要な契約を行い、又は会社に損害を与えたとき
- (17) 信用限度を超えて取引を行い、又は会社に損害を与えたとき

- (18) 偽装、架空の取引等を行い、会社に損害を与え又は会社の信用を害したとき
 - (19) 会社内における窃盗、横領、背任又は傷害等刑法等の犯罪に該当する行為があったとき
 - (20) 刑罰法規の適用を受け、又は刑罰法規の適用を受けることが明らかとなり、会社の信用を害したとき
 - (21) 会計、経理、決算、契約にかかわる不正行為又は不正と認められる行為等、金銭、会計、契約等の管理上ふさわしくない行為を行い、会社の信用を害すると認められるとき
 - (22) 前項の制裁を受けたにもかかわらず、あるいは再三の注意、指導にもかかわらず改悛又は向上の見込みがないとき
 - (23) 第33条、第34条に違反する重大な行為があったとき
 - (24) その他この規則及び諸規程に違反し、又は非違行為を繰り返し、あるいは前各号に準ずる重大な行為があったとき
- 3 前項第1号に該当するときであって、行方が知れず懲戒解雇処分のお知らせが本人に対してできない場合は、家族や届出住所への郵送により懲戒解雇のお知らせが到達したものとみなす。

(懲戒の手続)

- 第37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派遣従業員に自宅待機を命ずることがある。(原則無給)
- 2 会社は処分を決定するに当たり、原則として派遣従業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 派遣従業員が会社に損害を与えたときは、会社は派遣従業員に、その損害を賠償させる。また、派遣従業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はないものとする。
- 2 派遣従業員が派遣先又は第三者に損害を与えたときは、派遣従業員はその損害を賠償しなければならない。
- 3 派遣従業員の損害賠償の義務は、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、派遣従業員が、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、それに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)を受ける権利又は工業所有権を派遣従業員から承継することができ、派遣従業員はこの承継に一切の異議を述べない。
- 2 派遣従業員は、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 派遣従業員は、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1項及び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、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、派遣従業員は、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。

（退 職）

第41条 派遣従業員は、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) 派遣従業員が死亡したとき。
 - (5) 音信不通又は行方不明の状況が、暦日数14日に及んだとき。
- 2 派遣従業員は、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42条 会社は、派遣従業員が、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条又は同法第21条を適用する。

- (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) 会社又は派遣先が業務上、必要とし、又はやむを得ない事由により組織機構の改革、事業の縮小、統廃合等を行うことになったとき。
 - (6) 第36条2の懲戒基準に該当し、会社が雇用契約を維持することを不相当と認めるとき。
 - (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派遣従業員は、登録を取り消す。

（業務引継）

第43条 派遣従業員は、退職又は、解雇により、会社との雇用契約関係が終了するときは、雇用契約存続中に、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。

（登録取消）

第44条 会社は、派遣従業員が次の各号のいずれか一つに該当する場合は、派遣従業員の登録を取り消す。

- (1) 派遣従業員から登録取り消しの申し出があったとき
- (2) 派遣従業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) その他、本規則に違反したとき

(使用証明)

第45条 派遣従業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46条 派遣従業員は、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、派遣従業員の個人情報を、選考、登録・採用合否判定、人事労務管理、給与・健康管理、安全管理、勤務状況の証明、派遣先若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・提供、会社及び取引先会社の営業情報の送付、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、前項の目的のために委託事業者等の第三者に派遣従業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については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。また、派遣先及び派遣先になろうとする者は、会社が開示・提供した情報を派遣受け入れ上の労務管理、業務遂行能力等の確認等のために利用する。
- 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、派遣従業員の人事評価情報、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、派遣従業員本人にも開示を行わない。

(公民権の行使等)

第47条 会社は、派遣従業員本人の申し出により、公民権行使又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。

(災害補償)

第48条 派遣従業員の業務上の傷病に対する療養補償、休業補償、障害補償及び業務上の死亡に対する遺族補償、葬祭料については、労働基準法の定めるところによりこれを行う。

(打切補償)

第 49 条 業務上の事由による災害を受けた派遣従業員が、療養開始後 3 年を経過しても、負傷又は疾病が治癒しない場合は、労働基準法の定めるところにより、打切補償を行い、その後の補償は行わない。

(災害補償と法令)

第 50 条 派遣従業員が同一の事由について、労働者災害補償保険法その他法令による給付（以下「労災保険」という。）を受ける場合はその価額の限度において、会社は第 48 条（災害補償）の規定に基づく補償を行わない。

(上積補償等)

第 51 条 派遣従業員が労災上積保険、弔慰金、見舞金その他名称を問わず、業務上の災害により、会社から労災保険以外の給付を受ける場合には、従業員はその価額の範囲の民事損害賠償請求権を放棄しなければならない。

(付 則)

この規則は平成23年11月1日から施行する。

派遣従業員
育児・介護休業規程

株式会社グレイス

派遣従業員育児・介護休業規程

第1章 目的

(目的)

第1条 本規程は、株式会社グレイス（以下「会社」という。）の派遣従業員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものである。

第2章 育児休業制度

(育児休業の対象者)

第2条 育児のために休業することを希望する派遣従業員（日雇従業員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り育児休業をすることができる。

- ①入社1年以上であること
 - ②子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること
 - ③子が1歳に達する日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと
- 2 前項によらず、労使協定により除外された次の派遣従業員からの休業の申出は拒むことができる。
- ①入社1年未満の派遣従業員
 - ②申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな派遣従業員
 - ③1週間の所定労働日数が2日以下の派遣従業員
- 3 配偶者が派遣従業員と同じ日から又は派遣従業員より先に育児休業をしている場合、派遣従業員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、誕生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。
- 4 次のいずれにも該当する派遣従業員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。
- ①派遣従業員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること
 - ②次のいずれかの事情があること

- イ 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
- ロ 派遣従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

(育児休業の申出の手続等)

第3条 育児休業をすることを希望する派遣従業員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という。）の1か月前（第2条第4項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに育児休業申出書を会社に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の派遣従業員が労働契約を更新するにあたり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

2 申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。ただし、産後休業をしていない派遣従業員が、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。

①第2条第1項に基づく休業をした者が同条第4項に基づく休業の申出をしようとする場合又は前項後段の申出をしようとする場合

②配偶者の死亡等特別の事情がある場合

3 会社は、育児休業申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

4 育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に会社に育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

(育児休業の申出の撤回等)

第4条 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届を会社に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。

2 育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

3 育児休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第4項に基づく休業の申出をすることができ

る。

- 4 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会社はその旨を通知しなければならない。

(育児休業の期間等)

第5条 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで（第2条第2項及び第4項に基づく休業の場合は、それぞれ定められた時期まで）を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。

- 2 前項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の指定を行うことができる。
- 3 派遣従業員は、育児休業期間変更申出書により会社に、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出ることにより、育児休業開始予定日の繰り上げ変更を、また、育児休業を終了しようとする日（以下「育児休業終了予定日」という。）の1か月前（第2条第4項に基づく休業をしている場合は、2週間前）までに申し出ることにより、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

育児休業開始予定日の繰り上げ変更及び育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第4項に基づく休業の場合には、同条第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6か月に達するまでの期間内で、一回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

- 4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

①子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合

・・・当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする。）

②育児休業に係る子が1歳に達した場合等

・・・子が1歳に達した日（第2条第3項に基づく休業の場合を除く。同条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日）

③申出者について、産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合

- ・・・産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日
 - ④第2条第3項に基づく休業において、誕生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合
 - ・・・当該1年に達した日
- 6 前項①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に会社にその旨を通知しなければならない。

第3章 介護休業制度

(介護休業の対象者)

第6条 要介護状態にある家族を介護する派遣従業員（日雇従業員を除く）は、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り介護休業をすることができる。

- ①入社1年以上であること
 - ②介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）から93日を経過する日（93日経過日）を超えて雇用関係が継続することが見込まれること
 - ③93日経過日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと
- 2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の派遣従業員からの休業の申出は拒むことができる。
- ① 入社1年未満の派遣従業員
 - ② 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな派遣従業員
 - ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の派遣従業員
- 3 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若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、兄弟姉妹又は孫であって派遣従業員が同居し、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

(介護休業の申出の手続等)

- 第 7 条 介護休業をすることを希望する派遣従業員は、原則として介護休業開始予定日の 2 週間前までに、介護休業申出書を会社に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の派遣従業員が労働契約を更新するにあたり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとする。
- 2 申出は、特別な事情がない限り、対象家族 1 人につき 1 要介護状態ごとに 1 回とする。ただし、前項後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りでない。
 - 3 会社は、介護休業申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
 - 4 介護休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

- 第 8 条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届を会社に提出することにより、介護休業の申出を撤回することができる。
- 2 介護休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。
 - 3 介護休業の申出を撤回した者について、同一対象家族の同一要介護状態に係る再度の申出は原則として 1 回とし、特段の事情がある場合について会社がこれを適当と認めた場合には、1 回を超えて申し出ることができるものとする。
 - 4 介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。

(介護休業の期間等)

- 第 9 条 介護休業の期間は、対象家族 1 人につき、原則として、通算 93 日間の範囲（介護休業開始予定日から起算して 93 日を経過する日までをいう。）内で、介護休業申出書に記載された期間とする。

ただし、同一家族について、異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第 16 条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、

その日数も通算して 93 日間までを原則とする。

2 前項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより介護休業開始予定日の指定を行うことができる。

3 派遣従業員は、介護休業期間変更申出書により、介護休業を終了しようとする日（以下「介護休業終了予定日」という。）の 2 週間前までに会社に申し出るにより、介護休業終了予定日の繰下げ変更を行うことができる。

この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は通算 93 日（異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第 16 条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93 日からその日数を控除した日数）の範囲を超えないことを原則とする。

4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

①家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合

・・・当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から 2 週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする。）

②申出者について、産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合

・・・産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

6 前項①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に会社にその旨を通知しなければならない。

第 4 章 子の看護休暇

（子の看護休暇）

第 10 条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する派遣従業員（日雇従業員を除く）は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第 20 条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が 1 人の場合は 1 年間につき 5 日、2 人以上の場合は 1 年間につき 10 日を限度として、子の看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。ただし、労使協定によって除外された次の派遣従業員からの子の看護休暇の申出は拒むことができる。

- ① 入社 6 か月未満の派遣従業員
- ② 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の派遣従業員
- 2 子の看護休暇は、時間単位で取得することができる。
- 3 取得しようとする者は、原則として、事前に会社に申し出るものとする。
- 4 賃金、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

第 5 章 介護休暇

(介護休暇)

第 11 条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする派遣従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則第 20 条に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が 1 人の場合は 1 年間につき 5 日、2 人以上の場合は 1 年間につき 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。ただし、労使協定によって除外された次の派遣従業員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

- ①入社 6 か月未満の派遣従業員
- ②1 週間の所定労働日数が 2 日以下の派遣従業員
- 2 介護休暇は、時間単位で取得することができる。
- 3 取得しようとする者は、原則として、事前に会社に申し出るものとする。
- 4 賃金、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

第 6 章 所定外労働の免除

(育児のための所定外労働の免除)

第 12 条 3 歳に満たない子を養育する派遣従業員（日雇従業員を除く）が当該子を養育するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。

- 2 前項にかかわらず、労使協定によって除外された次の派遣従業員からの所定外労働の免除の申出は拒むことができる。
 - ①入社 1 年未満の派遣従業員
 - ② 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の派遣従業員
- 3 申出をしようとする者は、1 回につき、1 か月以上 1 年以内の期間（以下この条において「免除期間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下この条において「免除開始予定日」という。）及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の 1 か月前までに、育児の

ための所定外労働免除申出書を会社に提出するものとする。この場合において、免除期間は、次条第 3 項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。

- 4 会社は、所定外労働免除申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働免除申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後 2 週間以内に会社に所定外労働免除対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 免除開始予定日の前日までに、申出に係る子の死亡等により申出者が子を養育しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ①子の死亡等免除に係る子を養育しないこととなった場合
・・・ 当該事由が発生した日
 - ②免除に係る子が 3 歳に達した場合
・・・ 当該 3 歳に達した日
 - ③申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
・・・ 産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 8 前項①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、会社にその旨を通知しなければならない。

第 7 章 時間外労働の制限

（育児・介護のための時間外労働の制限）

第 13 条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する派遣従業員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する派遣従業員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則第 19 条の規定及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 か月について 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。

- 2 前項にかかわらず、次の①から③のいずれかに該当する派遣従業員からの時間外労働の制限の申出は拒むことができる。
 - ①日雇従業員
 - ②入社 1 年未満の派遣従業員

③1週間の所定労働日数が2日以下の派遣従業員

- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書を会社に提出するものとする。この場合において、制限期間は、前条第2項に規定する免除期間と重複しないようにしなければならない。
- 4 会社は、時間外労働制限申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求められることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に会社に時間外労働制限対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ①家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
 - ・・・当該事由が発生した日
 - ②制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
 - ・・・子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - ③申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
 - ・・・産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 8 前項①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、会社にその旨を通知しなければならない。

第8章 深夜業の制限

（育児・介護のための深夜業の制限）

第14条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する派遣従業員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する派遣従業員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則第19条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、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。

- 2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する派遣従業員からの深夜業の制限の申出は拒むことができる。
 - ①日雇従業員
 - ②入社1年未満の派遣従業員
 - ③申出に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する従業員
 - イ 深夜において就業していない者(1か月について深夜における就業が3日以下の者を含む)であること
 - ロ 心身の状態が申出に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること
 - ハ 6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産予定でなく、または産後8週間以内でない者であること
 - ④1週間の所定労働日数が2日以下の派遣従業員
 - ⑤所定労働時間の全部が深夜にある派遣従業員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間(以下この条において「制限期間」という。)について、制限を開始しようとする日(以下この条において「制限開始予定日」という。)及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書を会社に提出するものとする。
- 4 会社は、深夜業制限申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者(以下この条において「申出者」という。)は、出生後2週間以内に会社に深夜業制限対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ①家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
・・・当該事由が発生した日
 - ②制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合

- ・・・子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
- ③申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
 - ・・・産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 8 前項①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、会社にその旨を通知しなければならない。
- 9 制限期間中の賃金については、別途定める賃金規程に基づく基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当の全額を支給する。
- 10 深夜業の制限を受ける派遣従業員に対して、会社は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

第9章 所定労働時間の短縮措置等

(育児短時間勤務)

- 第15条 3歳に満たない子を養育する派遣従業員は、申し出ることにより、1日の所定労働時間について、以下のように変更することができる。
- 所定労働時間を午前9時から午後4時まで(うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。)の6時間とする(1歳に満たない子を育てる女性派遣従業員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。)
- 2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する派遣従業員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
 - ①日雇従業員
 - ②1日の所定労働時間が6時間以下である派遣従業員
 - ③労使協定によって除外された次の派遣従業員
 - イ 入社1年未満の派遣従業員
 - ロ 1週間の所定労働日数が2日以下の派遣従業員
 - ハ 業務の性質又は業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する派遣従業員
 - 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1か月前までに、育児短時間勤務申出書により会社に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第3条から第5条までの規定(第3条第2項及び第4条第3項を除く。)を準用する。

- 4 本制度の適用を受ける間の賃金については、別途定める賃金規定に基づく基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当の全額を支給する。

(介護短時間勤務)

第16条 要介護状態にある家族を介護する派遣従業員は、申し出ることにより、対象家族1人あたり通算93日間の範囲内を原則として、1日の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前9時から午後4時まで（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。）の6時間とする。ただし、同一家族について既に介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。

- 2 前項の定めにかかわらず、日雇従業員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、93日（介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書により会社に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第7条から第9条までの規定を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の賃金については、別途定める賃金規定に基づく基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当の全額を支給する。

第10章 その他の事項

(賃金等の取扱い)

第17条 育児・介護休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる賃金は支給しない。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第18条 介護休業により賃金が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、各月に会社が納付した額を翌月10日までに派遣従業員に請求するものとし、派遣従業員は会社が指定する日までに支払うものとする。

(復職後の勤務)

第 19 条 育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署及び職務とする。

2 前項の規定にかかわらず、本人の希望がある場合及び組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署及び職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の 1 か月前又は介護休業終了予定日の 2 週間前までに正式に決定し通知する。

(年次有給休暇)

第 20 条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定にあたっては、育児・介護休業をした日並びに子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第 21 条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

(育児・介護休業取得等に関する相談・苦情)

第 22 条 育児・介護休業の取得に伴う苦情・紛争の解決のため、会社は総務部内に相談員を常駐させ、加えて社内に「苦情紛争処理委員会」を設置する。構成メンバーなどは、労使協議の上決める。

(附 則)

本規則は、平成 23 年 11 月 1 日から適用する。