パートタイム社員就業規則

第１章　総　則

（目的）

第１条　この就業規則（以下「規則」という。）は、プラスソーシャルインベストメント株式会社（以下「会社」という。）に雇用されるパートタイマー（以下、「パート社員」という。）の労働条件その他の就業に関する事項を定めたものである。

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

（規則の遵守）

第２条　会社およびパート社員は、各々誠実にこの規則に従って秩序を維持し共に協力して社業の発展、労働条件の向上に努めなければならない。

（パート社員の定義）

第３条　この規則において、パート社員とは第４条に定めるところにより雇用契約を結び、この規則の適用を承諾して雇い入れられた者で次の者をいう。

（１）原則として賃金形態が時間給の者

（２）所定労働時間が社員に比して少ない者

（３）労働日数が社員に比して少ない者

（４）労働契約の期間に定めのある者

第２章　人　事

（採用）

第４条　会社は、パート社員として就業を希望する者より選考のうえ、適当と認めた者をパート社員として雇い入れる。
２　前項の雇い入れにあたっては、雇用契約書を作成し、双方署名捺印するものとする。

（採用決定者の提出書類）
第５条　パート社員として採用された者は、採用後速やかに次の書類を提出することとする。
（１）身元保証書
（２）履歴書
（３）住民票記載事項の証明書（氏名、生年月日、住所およびマイナンバーの証明）
（４）給与所得者の扶養控除申告書
（５）所得税源泉徴収票（採用した年に前職のある者）
（６）給与・賞与振込口座（通帳の開いた最初のページ）
（７）入社時の誓約書―会社指定の様式
（８）通勤費支給内容届出書―会社指定の様式
（９）その他会社が必要と認める書類
２　前各号の書類は会社の指示によりその一部を省略することがある。
３　提出された書類は人事管理の目的のみ使用する。
４　所定の書類を期日までに提出しない場合は、採用を辞退したとみなすことがある。

（身元保証人）
第６条
１　身元保証人は原則２名とし、本人の親、または独立の生計を営み行為能力を有する成年者で会社が適当と認めた者とする。ただし、会社が特に不要と認めた場合、定める必要はない。
２　身元保証契約の保証期間は３年間とする。
３　パート社員が会社による命令および規則を遵守せず、故意または過失により会社に損害を与えたときは、会社は身元保証人に対し、パートタイマーと連帯して損害を賠償させることができる。
４　パート社員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、ただちに新たな身元保証人を立て、身元保証書を会社に提出しなければならない。ただし、その保証契約期間は、前身元保証契約の契約存続期間とする。
（１）身元保証人が死亡したとき
（２）身元保証契約の解除によって、身元保証人を欠いたとき

（３）身元保証人が前条第１項の要件を欠いたとき
５　パート社員は、身元保証人の住所および氏名に変更があったときは、その都度会社に届け出なければならない。

（虚偽申告に対する処分）
第７条　前条に掲げる提出書類の記載事項に虚偽の申告があった場合は、採用を取り消すことがある。

（記載事項異動届）
第８条　パート社員は、第５条の提出書類の記載事項に異動または変更を生じた場合は、その都度遅滞なく届け出なければならない。
２　前条の届出を怠ることにより生じた不利益については、会社はその責を負わない。

（試用期間）

第９条　パート社員として新たに採用した者については、採用の日から３か月を試用期間とする。ただし、事情により試用期間を短縮しまたは延長することがある。
２　試用期間中または試用期間満了の際、引き続きパート社員として勤務させることが不適当と認められる者については、本規則の解雇の規定に従い解雇または契約更新をせず雇止めとする。
３　試用期間を終了し、本採用された場合は、試用期間開始の日をもって入社したこととし、試用期間は勤続年数に通算する。

（雇用期間）
第１０条　パート社員の雇用期間は、最初の契約は３ヶ月とし、個別の雇用契約において定める。
２　前項の雇用契約は、会社の業務の必要および本人の実績を考慮して更新することを妨げない。

（人事異動）
第１１条　会社はパート社員に対し業務上必要がある場合は、就業場所もしくは従事する職務の変更または応援勤務を命ずることがある。

２　パート社員は、正当な理由なく前項の人事異動を拒むことはできない。

（社員への転換）

第１２条　契約の更新により３年以上勤続し、社員への転換を希望するパート社員については、次の要件を満たす場合、社員として採用するものとする。

（１）社員と同様の勤務形態における労働が可能であること

（２）所属長の推薦があること

（３）会社が実施する試験に合格すること

２　前項の場合において、会社は当該パート社員に対して必要な教育訓練を行うものとする。

３　社員として採用された場合において、年次有給休暇の付与日数の算定については、パート社員としての勤続年数を通算するものとする。

（無期労働契約への転換）

第１３条　パート社員のうち、通算契約期間が５年を超える者は、無期労働契約転換申込書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とは、有期労働契約（平成 25 年４月１日以降に開始したものに限る。）を通算した期間とし、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か月以上あるパート社員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

（定年）

第１４条　パート社員の定年は満６０歳に達した日直後直後の年度末をもって退職とする。

２　前項にかかわらず、定年に達した者が引き続き就業することを希望し、かつ労使協定において定めた基準を満たした場合は、所定の手続を経て嘱託社員として再雇用するものとする。なお、この場合の契約期間は１年ごととし、原則として６５歳を超えて契約を更新しないものとする。

３　前項による嘱託契約締結時または更新時において、職務内容、勤務形態および処遇等を変更することがある。当該契約内容については、個別の嘱託契約書において定めるものとする。

（パート社員の資格喪失）
第１５条　次の各号の一に該当するときは、パート社員はその翌日をもってパート社員としての資格を失う。
（１）死亡したとき
（２）契約期間が満了したとき
（３）退職を願い出て承認されたとき
（４）解雇されたとき
（５）本人が音信不通となって３０日が経過したとき
（６）定年に達したとき

（休職）
第１６条　パート社員に関しては、短期雇用が基本となるため、休職期間は設けないものとする。

（退職手続）
第１７条　パート社員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも２か月前までにその旨を願い出なければならない。
２　退職を願い出た者は、会社の承認があるまで従前の業務に服さなければならない。
３　退職の承認を受けた者は、退職日までの間に必要な業務の引き継ぎを完了しなければならない。

（雇止め等）
第１８条　次の各号の一つに該当する場合は、パート社員の契約を更新しない。
（１）前回の契約更新時に、本契約を更新しないことが合意されているとき
（２）契約締結当初から設けられていた更新回数の上限に係るとき
（３）職務命令に対する違反行為、無断欠勤など勤務態度が不良なとき
（４）業務を遂行する能力が十分ではないと認められたとき
（５）事業の休廃止または縮小その他事業の運営上やむを得ないとき
（６）パート社員の従事する業務が終了もしくは中止となったとき

（雇止めの予告）

第１９条　前条に該当し、契約の更新により１年を超えて継続勤務しているパート社員の契約を更新しない場合、少なくとも契約満了の３０日以前までにその予告をするものとする。

（解雇）

第２０条　会社は、パート社員が次の各号の一に該当するときは、雇用期間の途中であっても解雇することがある。

（１）経営の簡素化、事業の縮小、売り上げの減少、業務量の減少、社員の充足等によりパート社員雇用の必要がなくなった場合

（２）精神または身体に障害があるか若しくは虚弱、疾病のため業務に耐えられないと認められる場合

（３）勤務状況が不良で就業に適しないと認められる場合および当社の業務に不適格な場合

（４）採用時に、特別の専門技術の能力を特定して採用されたパート社員が、特定の能力が不足し、改善がされない場合

（５）能力不足により業務遂行が困難であると認められるとき。

（６）協調性に欠き、業務の遂行に支障が生じ、再三の注意、譴責等において改善がされない場合

（７）天災地変、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場合

（８）その他前各号に準ずる事由があるとき

（解雇の予告）

第２１条　会社は、前条による場合において、法令の定めに従って３０日前に予告するか、または３０日分の予告手当を支給して解雇するものとする。ただし、２ヶ月以内の期間を定めて雇用された者を、雇用契約の途中において解雇する場合には解雇予告または予告手当の支給は行わない。

２　前項の予告の日数は、予告手当を支払った日数分を短縮することができる。

３　前条第６号および第５０条第４号に該当する場合で、所轄労働基準監督署長により解雇予告除外認定を受けたときは、解雇予告及び予告手当を支給することなく即時に解雇する。

（解雇の制限）

第２２条　パート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性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、

業務上の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。）はこの限りでない。

２　会社は、パート社員が育児休業もしくは介護休業の申出をし、または育児休業もしくは介護休業を取得したことその他それに準ずる事由を理由として、当該パート社員に対して解雇その他不利益な取り扱いをしない。

３　会社は、女性であるパート社員が婚姻したことを理由として解雇することはない。また、女性社員が妊娠したこと、出産したことその他それに準ずる事由を理由として、当該女性であるパート社員に対して解雇その他不利益な取り扱いをしない。

（貸与物の返還）

第２３条　パート社員の資格を失ったときは、速やかに次の各号の貸与物等について返還または返済しなければならない。

（１）健康保険被保険者証、ＩＤカード、名刺、その他パート社員を表示する一切の証

（２）貸与物、貸付金、仮受金、仮払金、未精算金等

（３）その他会社の権利に属する金品

第３章　勤　　務

（勤務時間）

第２４条　パート社員の始業・終業の時刻および休憩時間は原則として次のとおりとする。なお具体的には個人別の雇用契約において定めるものとする。

始業時刻	終業時刻	休憩時間
午前９時００分	午後５時００分	正午より１時間

２　前項にかかわらず、パート社員の始業・終業の時刻および休憩時間は、業務または季節の都合等により、これを変更することがある。この場合、会社は予め本人と協議し、変更するものとする。

３　パート社員の都合により前項の変更をするときは、その旨を事前に会社に通知し承認を受けるものとする。

（１ヶ月単位の変形労働時間制）

第２５条　会社は、業務上その他必要のあるときは、全部または一部のパート社員について、１ヶ月単位の変形労働時間制勤務を行うことがある。

２　１ヶ月単位の変形労働時間制勤務を行うときの労働時間は、前条に定める労働時間にかかわらず、１ヶ月を平均して１週間の労働時間が４０時間を超えない範囲とする。ただし、１８歳未満の者はこの限りではない。

３　前項の１ヶ月の起算日は毎月１日とし、当該１ヶ月の毎日の勤務時間、始業・終業の時刻を定め１０日前までに本人にシフト表で通知するものとする。

（休日）

第２６条　パート社員の休日は、次のとおりとする。

（１）休日についてはシフトによる。

２　法定休日は日曜日とする。

３　会社は休日について、業務上必要がある場合にはあらかじめ通知して他の日に振り替えることがある。

（時間外および休日勤務）

第２７条　会社は、パート社員に対して第２４条に定める勤務時間を超えて労働させ、また前条に定める休日に労働させないものとする。

２　前項の規定にかかわらず、パート社員に対して業務の都合上やむを得ない場合には、所定労働時間を超え、または雇用契約において定めた所定労働日以外の日に勤務を命じることがある。

３　前項の場合は、正当な理由がなければこれを拒むことはできない。

（年次有給休暇）

第２８条　会社は、６ヶ月間継続勤務し、全労働日の８割以上出勤した者に対して週所定労働日数および年間所定労働日数に応じて次表により、継続しまたは分割した年次有給休暇を付与する。なお、付与日は入社日より６ヶ月を経過した日とする。

ただし、正社員からパート社員となった者に関しては、この限りではない。

週所定労働時間	週所定労働日数	年間所定労働日数	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
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							
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2　年次有給休暇を受けようとするときは、原則として緊急の場合を除き、あらかじめその期間と日数を前日までに所属長に届け出なければならない。ただし、業務の都合上やむを得ない場合はその時季を変更させることがある。取得は半日単位とする。

3　当該年度の年次有給休暇で取得できなかった残日数がある場合は、翌年度に限り繰り越すことができる。

4　年次有給休暇の賃金は、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。通常の賃金には、割増賃金のごとく所定時間外労働に対して支払われる賃金は含まない。

（年次有給休暇の会社による時季指定）

第２９条　会社が年次有給休暇の時季を定めようとするときは、その時季についてパート社員の意見を聴くものとし、会社は、当該意見を尊重するよう努めるものとする。

2　前項の意見聴取は、基準日から６か月を経過した時点において、年休取得日数が５日に満たない者に対して行う。

3　前項にかかわらず、取得希望日に沿った時季指定が困難なときは、パート社員と面談のうえ、時季を決定する。また、会社が時季指定した日に、年次有給休暇を付与することが困難な事情が生じたときは、パート社員と面談のうえ、代替の日を決定する。

４　パート社員は、原則として、会社が時季指定した日を変更することはできない。ただし、やむを得ない事情があると会社が認めるときは、その限りではない。この場合には、パート社員と面談のうえ、代替の日を決定する。
５　会社が時季指定した日が到来する前に、パート社員自らが年次有給休暇を取得し、または計画的付与が行われたときは、会社は、これらの日数分、当該時季指定した日を取り消すことができる。
６　この規定により時季が指定された年次有給休暇は、パート社員の心身の回復のため必要最低限のものであることから、パート社員はその趣旨をよく理解し、時季が指定された日に年次有給休暇を取得しなければならない。

（生理休暇）
第３０条　生理日の就業が著しく困難な女性パート社員が休暇を請求した場合には、その日について生理休暇を与える。
２　前項の休暇は無給とする。

（育児時間）
第３１条　生後１年未満の乳児を育てる女性パート社員が請求した場合は、休憩時間のほか、１日２回各々３０分の育児時間を与える。
２　前項の休暇は無給とする。

（産前産後・育児・介護休業）
第３２条　６週間（多胎妊娠の場合は１４週間）以内に出産予定の女性パート社員が請求した場合は、産前休暇を与える。
２　産後８週間を経過していない女性パート社員は就業させない。ただし、産後６週間を経過した女性パート社員が就業を請求する場合には、医師が認める業務に就かせることがある。
３　妊娠中の女性パート社員が請求した場合は、他の軽易な業務に転換させることがある。
４　母子保健法に基づく健康診査等のために、医師の指示により通院する女性パート社員が請求した場合は、それに必要な時間を与える。
５　パート社員の育児休業、介護休業、子の看護休暇等の措置については、「育児・介護休業規程」を準用する。
６　前項の休暇は無給とする。

（裁判員休暇）

第３３条　裁判員の参加する刑事裁判に関する法律により、裁判員候補者名簿に記載された旨の通知を受けた場合、あるいは裁判員候補者としての呼出状を受けた場合は、遅滞なく、通知書（呼出状）の写しを添えた上で会社へ報告しなければならない。

２　前項の報告をした者が以下の事由に該当したときは、裁判員休暇を付与するものとする。

（１）裁判員候補者に選ばれ、選任手続期日に裁判所へ出頭する場合　　その日

（２）裁判員または補充裁判員に選任され、公判に出頭する場合　　その期間

３　第１項に定める休暇の取得手続や業務引継の都合で必要とする場合のほかは、パート社員は自身が裁判員候補者名簿に記載され、あるいは裁判員候補者としての呼出状を受けた事実をむやみに公言してはならない。他の社員に関する事実を知った場合も同様とする。

４　裁判員等としての任務が終了した後は、裁判員選任手続および公判に出頭した日について裁判所より発行される証明書を速やかに会社へ提出しなければならない。

５　前項の休暇は無給とする。

（公民権行使の時間）

第３４条　パート社員が勤務時間中に選挙権の行使その他公民としての権利を行使するためあらかじめ申し出があった場合は、それに必要な時間を与える。

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刻を変更することがある。

３　前項の休暇は無給とする。

（慶弔休暇）

第３５条　パート社員の慶弔に関しては、社員と同等の仕事・責任を負うものについては、所定の手続きを経ることによって次の事由別区分に基づき連続した休暇（暦日数）を与える。なお、休暇途中で業務上の都合により出勤した場合は、出勤した日数はこの休暇に含めない。

忌引休暇

本人の配偶者・父母・子の死亡	７日以内
本人の祖父母・兄弟姉妹の死亡	１日以内
配偶者の父母の死亡	１日以内

結婚休暇

本人の結婚	5日以内
子の結婚	1日以内

出産休暇

配偶者の出産	3日以内

２　前項に定める休暇は、有給とする。

第4章　賃　金

（基本給）

第３６条　基本給は、各人の職務の内容、能力、経験、年齢等を考慮のうえ各人ごとに雇用契約により決定支給する。

（更改）

第３７条　パート社員の基本給の更改（昇給等）は、会社の業績および本人の技能、勤務成績等を考慮し、原則として契約更新時に行う。

（事業場内最低賃金）

第３８条　当社における最も低い賃金額は、時間給又は時間換算額において厚生労働省が定める地域別最低賃金に基づき、これを下回らないように定めるものとする。
ただし、最低賃金法(昭和 34 年法律第 137 号)第 7 条に基づく最低賃金の減額の特例許可を受けた者を除く。
２．　前項の賃金額には、最低賃金法第 4 条第 3 項に定める賃金を算入しない。
また、時間換算額の算出方法は、最低賃金法施行規則第 2 条の定めるところによる。

（賃金の計算期間および支給日）

第３９条　賃金は、前月２１日から当月２０日までの分を当月２５日に支給する。
２．前項の賃金支給日が休日にあたるときは、前営業日に繰り上げて支払う。

（賃金の支給と控除）
第４０条　賃金は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振込むこともできる。ただし、次に掲げるものは、支払いの際に控除する。
１　所得税
２　住民税
３　社会保険料等法令で定められているもの
４　社員代表との書面協定により賃金から控除することとしたもの
５　支払われる給与の総額が控除すべき金銭の金額を下回る場合、パート社員はその差額について控除すべき月の末日までに、会社に支払わなければならない。この支払いについては、原則として会社が指定する銀行口座に振込むこととする。

（所定時間外勤務手当）
第４１条　会社が時間外勤務を命じた場合で、雇用契約による所定労働時間を超えて勤務させ、その勤務時間が８時間以内のとき、基本給と同額の所定時間外勤務手当を支給する。

（通勤手当）
第４２条　最も経済的な通常の経路および方法による交通機関を利用することについて所定の届出をした場合、実費あるいは６ヶ月定期代相当額のいずれか安い方を通勤手当として支給する。
２．現住所から会社までの距離が２ｋｍ未満の場合には、通勤手当は支給しない。
３．現住所から鉄道の最寄駅までの距離が２ｋｍ未満の場合には、その最寄駅までのバス代は支給しない。

（通勤手当計算方法）
第４３条　賃金計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合における当該事由の発生した月の通勤手当の額は、１ヶ月の定期代と往復交通費に出勤日数をかけた金額の何れか安い金額を支給する。定期代の残がある場合は返金すること。

（退職金）
第４４条　パート社員は長期雇用を念頭においていないため、原則として退職金は支給しない。

第５章　服　務

（服務の基本原則）

第４５条　パート社員は、この規則に定めるもののほか、業務上の指揮命令に従い自己の職務に専念し、作業効率の向上に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

（服務心得）

第４６条　パート社員は、常に次の事項を守り服務に精励しなければならない。

（１）常に健康に留意し、礼儀正しく、親切、丁寧な態度で就業すること。

（２）職場の風紀や秩序を乱さず、常に働きやすい職場の雰囲気づくりを心がけること。

（３）　職場を常に整理整頓し、清潔を保ち、盗難・火災の防止に努めること。

（４）上司、同僚と協力し、円滑なチームワークに努めること。

（５）自己の業務は、正確かつ迅速に処理し、常にその効率化をはかり、自己の創造性を高めること。

（６）業務上の失敗、お客様からのクレームは隠さず、早急に事実を上司へ報告すること。

（７）事実歪曲や虚偽の報告をしないこと。

（８）職場においては、会社が貸与する制服を着用し、清潔感があるよう心がけること。

（９）勤務時の装い(衣服・髪型・化粧・アクセサリー・爪等）は、常に清潔を保ち、過度に華美な印象を与えるものは避けること。

（１０）業務上の都合により、担当業務の変更または他の部署への応援を命じられた場合は、正当な理由なくこれを拒まないこと。

（１１）勤務時間中は職務に専念し、所属長の許可なく職場を離れ、または、他の社員の業務を妨げるなどの行為をしないこと。

（１２）自己または第三者のために、職務上の地位を不正に利用しないこと。

（１３）所定の届出事項に異動が生じたときは、すみやかに届け出ること。

（１４）正当な理由がなく、業務上または規律保持上の必要により実施する所持品検査を拒まないこと。

（１５）業務上必要な場合に会社が行う、証拠提出を含む調査事項について協力すること。また、虚偽の供述はしないこと。
（１６）職場において性的言動を行い、それに対する他の社員の対応により、当該他の社員の労働条件に関して不利益を与えたり、または他の社員の職場環境を害さないこと。
（１７）前号の性的言動、妊娠・出産等に関する言動、育児休業・介護休業等の利用に関する言動その他これらに類似の形態の行為により、他の社員の有する具体的職務遂行能力の発揮を阻害ないしその恐れを発生させないこと。
（１８）上位者は下位者に対して人事権や業務命令権などの権力差を背景にし、本来の業務の範疇を超えて人格や尊厳を傷つける言動をおこなわないこと。
（１９）故意または過失により会社に損害を与えないこと。
（２０）会社の車両、器具、その他の備品を大切にし、消耗品は節約し、書類は丁重に取り扱うとともに、その保管にも十分注意すること。
（２１）会社の許可なく、業務以外の目的で、会社の施設、機械器具、金銭、その他の物品を他人に貸与し、または持ち出さないこと。
（２２）会社の許可なく、業務に関係のない私物を会社施設に持ち込まないこと。
（２３）会社の許可なく、会社の電子メールで私的なメールのやり取りをしないこと。
（２４）会社の許可なく、業務中に会社または私用の携帯電話で、私用をすませないこと。
（２５）会社の許可なく、会社の施設内において、演説、集会、文書配布、募金、署名活動、掲示回覧等業務に関係のない行為を行わないこと。
（２６）会社の許可なく、マイカー、バイクおよび自転車で通勤しないこと。また、他人から貸与を受けた車両も同様とする。
（２７）会社の文書類または物品を社外の者に交付、提示する場合は、会社の許可を受けること。
（２８）会社の許可なく、同業他社に就業し、または自ら会社の業務と競争になる競業行為を行わないこと。退職後においても会社の営業秘密その他の会社の利益を害する不当な競業行為を行わないこと。
（２９）社内においては、定められた場所以外では喫煙しないこと。
（３０）酒気を帯びて、または違法な薬物等を私用して就業しないこと。
（３１）社員間の金銭貸借をしないこと。
（３２）暴力団員、暴力団関係者その他反社会的勢力と関わりを持ったり、交流したり、またはそのように誤解される行為をしないこと。
（３３）業務遂行上取得した情報または職場において撮影した画像等、会社が特定され得る内容を含む一切の情報、および会社や他の社員の名誉や信用を毀損するような内容を、ブログ、ツイッター、フェイスブック等のソーシャル・ネットワーキング・サービス

（SNS）、動画サイト、またはインターネット上の掲示板、友人・知人等への私的な電子メール等に投稿・掲載・添付しないこと。
（３４）職務上知り得た業務上の秘密や会社の不利益となる事項を他に漏らさないこと。
（３５）インターネットにて業務に関係のないWEBサイトを閲覧しないこと。
（３６）職務に関連して、取引先から不当な報酬、贈与または饗応を受け、その他私利を図らないこと。
（３７）職務の権限を越えて専断的なことをおこなわないこと。
（３８）会社の許可なく、自宅で業務を行わないこと。
（３９）他の社員の転職の仲介等、引き抜き行為を行わないこと。
（４０）本条に抵触する行為のほか、会社の内外を問わず、会社の名誉・信用を傷つけ、または会社の利益を害する行為をしないこと。

（守秘義務および機密等の漏洩禁止）
第４７条　パート社員は職務上知り得た会社の業務上の秘密、会社が保有している技術上または営業上の機密事項および個人情報を、在職中はもちろん退職後も他に漏らしてはならない。また、会社の業務以外に使用してはならない。

（ハラスメントの定義）
１　ハラスメントとは、次の行為を指すものとする。
（１）妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、妊娠・出産および育児等に関する制度または措置の利用に関する言動により他の社員の就業環境を害することならびに妊娠・出産等に関する言動により女性である他の従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。
（２）セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により、当該他の従業員の労働条件に関して不利益を与えること、または性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向および性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。本号の他の従業員には、直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての者を含むものとする。
（３）パワーハラスメントとは、原則として、職場において、職権等の立場または職場内の優位性を背景にした個々の従業員の人格や尊厳を侵害する言動であって、業務上必要か

つ相当な範囲を超えたものを行うことにより、他の従業員に身体的・精神的苦痛を与え、その健康や就業環境を悪化させることをいう。
２　前項の職場とは、勤務先のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、勤務時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる勤務時間外の時間を含むものとする。

（ハラスメントの禁止行為）
第４８条　すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序および協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の行為をしてはならない。
（１）妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント
①　部下の妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
②　部下または同僚の妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
③　部下または同僚が妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
④　部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
⑤　部下または同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
（２）セクシュアルハラスメント
①　性的および身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
②　わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
③　うわさの流布
④　不必要な身体への接触
⑤　性的な言動により、他の社員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
⑥　交際・性的関係の強要
⑦　性的な言動への抗議または拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
⑧　その他、相手方および他の従業員に不快感を与える性的な言動
（３）パワーハラスメント
①　人格を傷つけるような暴言や身体的暴力行為を行うこと
②　仕事上のミスについて、一方的にしつこくまたは大勢の社員が見ている前で責め続けること
③　大声で怒鳴る。机を激しく叩くこと
④　仕事を故意に与えない。無視をすること
⑤　法令違反の行為を強要すること
⑥　不当な異動や退職を強要すること。解雇をちらつかせること

⑦　明らかに達成が不可能な職務を一方的に与えること
⑧　故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
⑨　業務に必要がないこと（プライベートな用事等）を強制的に行わせること
（４）部下である従業員が妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメントおよびパワーハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

（ハラスメントの相談窓口の設置と対応）
第４９条　会社は、ハラスメントに関する相談および苦情処理の相談窓口を本社および各事業場で設けることとし、その責任者は管理部長とする。管理部長は、相談窓口の担当者を男女１名ずつ指名し、その名前を人事異動等の変更の都度、周知すると共に、担当者に必要な研修を行うものとする。
２　ハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員はハラスメントが発生するおそれがある場合、相談および苦情を相談窓口の担当者に申し出ることができる。
３　相談窓口の担当者は相談者からの事実確認の後、本社においては管理部長へ、各事業場においては所属長へ報告を行う。報告に基づき、管理部長あるいは所属長は相談者の人権に配慮したうえで、必要に応じて行為者、被害者、上司および他の社員等に事実関係を聴取する。
４　前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
５　ハラスメント行為が認められた場合、会社は、問題解決のための措置として、懲戒処分のほか、行為者の異動等被害者の労働条件および就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
６　会社は、相談および苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されると共に、相談をしたこと、または事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いは行わない。
７　会社は、ハラスメントの事案が生じた時は、周知の再徹底および研修の実施、事案発生の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じることとする。

（出退勤）
第５０条　パート社員は、雇用契約により定められた始業時刻までに出勤し、終業時刻に退出するものとする。
２　出勤・退出の際は、本人自ら所定の方法により出退勤の事実を明示するものとする。
３　退勤する際は、機械、器具、その他の備品および書類等を整理格納すること

４　業務終了後はすみやかに退勤するものとし、業務上の必要なく社内に居残ってはならない。

（入場禁止・退場命令）

第５１条　次の各号の一に該当する場合は入場させないことがあり、または退場させることがある。

（１）所定の入場手続きを行わないとき

（２）衛生上有害または災害防止上危険と認められるとき

（３）秩序・風紀を乱し、または乱すおそれのあるとき

（４）酒気をおびているとき

（５）就業を禁止されたとき

（６）その他会社が必要と認めたとき

（欠勤）

第５２条　パート社員は、欠勤しようとするときは、事前に所属長へ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に申し出ることができない場合には、始業時刻までに電話等により届け出なければならない。

２　傷病欠勤が１週間以上にわたるときは、医師の診断書を添付しなければならない。この場合、会社の指定する医師に診断を受けさせることがある。

３　欠勤により就労しなかった時間については無給とする。

（遅刻・早退）

第５３条　パート社員は、傷病その他のやむを得ない事由により遅刻または早退しようとするときは、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。

２　遅刻・早退により就労しなかった時間については無給とする。

３　遅刻・早退の場合に所定労働時間の終業時刻をその時間相当分繰り下げることにより、所定労働時間勤務することができる。

（私用外出等）

第５４条　就業時間中の私用外出および面会等は原則として認めない。ただし、やむを得ない事由により所属長の承認を得た場合はこの限りではない。

２　就業時間中の私用外出等（無断で行ったものも含む。）により、就労しなかった時間については無給とする。
３　私用外出等の場合に所定労働時間の終業時刻をその時間相当分繰り下げることにより、所定労働時間勤務することができる。

（営業秘密等守秘義務）
第５５条　パート社員は、業務上知りえた営業秘密について、目的外使用およびアクセス権限のない第三者への開示等をしてはならない。
２　パート社員は、取引先、顧客その他の関係者および会社の役員、社員等の個人情報について、正当な理由なき第三者への開示および利用目的を超えた取扱いをしてはならない。
３　第１項および前項の定めは、会社を退職した場合においても同様とする。
４　パート社員は、職場または職種の異動あるいは退職（解雇の場合を含む。）時に、自ら管理していた個人情報、会社および取引先等に関する情報、その他業務に関する一切の情報帳簿類をすみやかに返却しなければならない。

（二社勤務）
第５６条　他社に在職中のまま、パート社員として勤務を希望する場合は、その勤務先、勤務状況等を報告しなければならない。

第６章　懲戒処分

（懲戒の種類と内容）
第５７条　懲戒の種類と内容は次のとおりとする。
（１）譴責　　将来を戒め始末書を提出させる。
（２）減給　始末書を提出させ、１回につき平均賃金の半日分以内、総額において当該月収入の１割以内を減給する。
（３）出勤停止　始末書を提出させ、７日以内出勤を停止し、その期間の賃金を支払わない。
（４）論旨退職　始末書を提出させ、自発的な退職を勧告する。これに応じない場合には懲戒解雇とする。

（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、監督官庁の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。ただし、情状によって退職願の提出を勧告し、諭旨退職にとどめることがある。

２　懲戒決定にあたっては慎重公平を期してこれを行い、また本人に弁明の機会を与え、決定後は速やかにそのいきさつを本人に通知する。

３　パート社員が懲戒に処せられたときは、事情によりその所属長も監督不行届の理由で懲戒に処することがある。

４　懲戒に該当する行為により会社に損害を与えたときの損害賠償、または不当利得返還義務は、懲戒によって免除されるものではない。

（譴責・減給・出勤停止・降格）

第５８条　パート社員が次の各号の一に該当するときは減給または出勤停止、もしくは降格に処する。ただし、違反の程度が軽微であるか、または特に考慮すべき事情があるか、もしくは本人が深く反省していると認められる場合は、譴責にとどめることがある。

（１）正当な事由なくして、しばしば遅刻・早退をなし、もしくは無届欠勤したとき、またはしばしば職場を離脱して業務に支障をきたしたとき。

（２）当規則の服務規律にしばしば違反したとき。

（３）出勤簿の不正打刻をした、もしくは依頼したとき。

（４）業務上の書類、伝票などを改変し、または虚偽の申告、届け出をしたとき。

（５）故意、過失、怠慢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。

（６）許可なく会社の物品を持ち出し、または持ち出そうとしたとき。

（７）許可なく会社の構内もしくは付属の施設内で集会し、または文書、図画などを配布、貼付、掲示、販売し、その他これに類する行為をしたとき。

（８）業務に対する誠意を欠き、業務怠慢と認められるとき。

（９）素行不良にして他の従業員に対して暴行、脅迫を加え、または社内において賭博その他これに類する行為をなすなど、社内の風紀秩序を乱したとき。

（１０）職場の内外において、従業員に対し性的な言動(セクシャルハラスメント)をして職場の風紀・秩序を乱し、他の従業員の就業を妨げたとき。

（１１）職場内において職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えたとき、または職場環境を悪化させたとき。

（１２）各種ハラスメント行為をおこない職場の風紀・秩序を乱し、職場環境を悪化させたとき。

（１３）所属長または関連上長の業務上の指示、命令に従わないとき。
（１４）許可なく会社の文書、帳簿、その他の書類を部外者に閲覧させ、またはこれに類する行為のあったとき。
（１５）　会社諸規程、通達、通知等などに違反したとき。
（１６）故意に業務の能率を阻害し、または業務の遂行を妨げたとき
（１７）会社の許可なく在籍のまま他に雇い入れられる等兼業をしたとき
（１８）社員間の金銭貸借の原則禁止に違反したとき
（１９）正当な理由なく、会社が命じる時間外労働、休日労働、出張を拒んだとき
（２０）正当な理由なく、所持品の点検等の業務行為を拒んだとき
（２１）会社の金品を紛失したとき
（２２）過失により会社の金品の盗難にあったとき
（２３）過失により職場において物品の出火、爆発を引き起こしたとき
（２４）経費の不正な処理をしたとき
（２５）職場のパソコンを会社規程その他の指示に反して使用し、コンピューターウイルス等に感染させるなどして業務の運営に支障を生じさせたとき、またはその職務に関連しない不正な目的で使用し、業務の運営に支障を生じさせたとき
（２６）取引先等に関して、本人、もしくは他の役員・社員またはその親族と関係があることを理由に有利な取扱いを行ったとき
（２７）以下の交通事故または交通法規違反行為を行ったとき
ア　酒酔い運転で人に傷害を負わせたとき、またはこの場合において措置義務違反をしたとき
イ　酒気帯び運転で人に傷害を負わせたとき、またはこの場合において措置義務違反をしたとき
ウ　人に傷害を負わせたとき、またはこの場合において事故後の救護を怠る等の措置義務違反をしたとき
エ　著しい速度超過等の悪質な交通法規違反をしたとき、またはこの場合において物の損壊に係る交通事故を起こして措置義務違反をしたとき
（２８）社外での非行行為により会社の名誉・信用を損ない、または会社に損害を与えたとき、その他社外での非行行為により企業秩序が乱されたとき
（２９）その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき。

（論旨退職・懲戒解雇）
第５９条　パート社員が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇に処する。ただし、情状により諭旨退職にとどめることがある。
（１）前条の違反が再度におよぶとき、または情状重大と認められるとき。

（２）懲戒処分に対して改悛の情なしと認められたとき。
（３）重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたとき。
（４）正当な理由なく、直近の一ヶ月以内に通算して１４日以上無断欠勤したとき。
（５）会社の許可を受けず在籍のまま他に雇い入れられたとき。
（６）業務または職位を利用して会社の資産、その他これに類するものを使用し、自己の利益をはかったとき。
（７）業務または職位を利用して部外者から不当な金品、饗応を受け、または要求、約束し、自己または他人の利益をはかったとき。
（８）会社の経営上または業務上の重大な秘密を社外に洩らしたとき。
（９）業務上の知り得た情報やネットワークを会社の許可を得ることなく、自身の事業利益や事業創設などに利用したとき。
（１０）会社の金品を詐取流用し、または虚偽の伝票、書類を作成、発行して自己の利益をはかり、会社に損害を与えたとき。
（１１）故意または重大なる過失によって会社の設備、器物その他の財産を破損または紛失し、会社に甚大な損害を与えたとき。
（１２）所属長または関連上長の指示命令を侮蔑してこれに反対し、職場の秩序を乱し業務を妨害したとき。
（１３）職場の内外において、従業員に対し卑劣な方法あるいは雇用を脅かすなど権限をちらつかせる方法などで性的な言動(セクシャルハラスメント)をすることで、従業員の心身に被害を与えたとき。
（１４）上司に暴行脅迫を加え、または従業員として著しく常軌を逸する粗暴な行為のあったとき。
（１５）破廉恥、背信な不正不義の行為をなし、従業員としての体面を汚し、会社の名誉および信用を傷つけたとき。
（１６）殺人、傷害、暴行、脅迫、強盗、窃盗、横領その他の刑事犯罪を犯かしたとき。
（１７）会社の経営権を侵し、もしくは経営基盤を脅かす行動・画策をなし、または経営方針に反する行動・画策により正常な運営を阻害もしくは阻害させようとしたとき。
（１８）会社の経営に関して故意に真相をゆがめ、または事実を捏造して宣伝流布するなどの行為により、会社の名誉、信用を傷つけたとき。
（１９）故意に諸給与を不正に支給したとき、または故意に届出を怠りもしくは虚偽の届出をするなどして諸給与を不正に受給したとき
（２０）職場のパソコンを会社規程その他の指示に反して使用し、コンピューターウイルス等に感染させるなどして業務の運営に重大な支障を生じさせたとき、またはその職務に関連しない不正な目的で使用し、業務の運営に支障を生じさせ、会社に重大な損害を与えたとき
（２１）以下の交通事故または交通法規違反行為を行ったとき

ア　酒酔い運転で人を死亡させ、もしくは重篤な傷害を負わせたとき、またはこの場合において措置義務違反をしたとき
イ　酒気帯び運転で人を死亡させ、もしくは重篤な傷害を負わせたとき、またはこの場合において措置義務違反をしたとき
ウ　人を死亡させ、もしくは重篤な傷害を負わせたとき、またはこの場合において事故後の救護を怠る等の措置義務違反をしたとき
（２２）会社の経営に関し虚偽の宣伝流布を行い、または会社に対して不当な誹謗中傷を行うことにより、会社の名誉・信用を毀損し、または会社に損害を与えたとき
（２３）社外での非行行為により、会社の名誉・信用を著しく損ない、または会社に重大な損害を与えたとき、その他企業秩序が著しく乱された場合でその行為が悪質なとき
（２４）暴力団員、暴力団関係者その他反社会的勢力と関わりがあることが判明したとき
（２５）服務規律に違反する重大な行為があったとき
（２６）その他業務上の指示または会社の諸規程に著しく違反した場合で、その行為が複数回に及ぶなど悪質なとき
（２７）その他前各号に準ずる程度の不当な行為があったとき。

第７章　安全衛生

（遵守義務）
第６０条　会社およびパート社員は、職場における安全および衛生の確保に関する法令および社内規程で定められた事項を遵守し、相互に協力して災害の未然防止に努めるものとする。

（災害防止）
第６１条　パート社員は、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、臨機の措置をとり被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

（安全・衛生教育および訓練）
第６２条　パート社員は、会社の行う安全・衛生教育および訓練に従い、かつそれに習熟しなければならない。

（傷病の届出）
第６３条　勤務中に会社もしくは会社の付属建物内において負傷または疾病にかかったときは遅滞なく届け出て会社の指示を受けなければならない。

（健康診断）
第６４条　パート社員のうち、契約の更新により引き続き１年以上使用され、または使用することが予定されている者、かつ、週所定労働時間が社員の４分の３以上となる者については、採用時および毎年１回、会社の行う健康診断を受けなければならない。
２　前各項における健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には、就業を一定期間禁止し、または職場を転換することがある。

（就業禁止）
第６５条　パート社員が次の各号の一に該当するときは、指定医からの診断書に基づき、医師の指示する期間、勤務を禁止することがある。
（１）法定感染症患者および疑似患者
（２）その他感染のおそれのある者
（３）精神疾患の患者であって勤務することが不適当である者
（４）就業により病勢悪化のおそれがある者

第８章　災害補償

（業務上の災害補償）
第６６条　パート社員が業務上および通勤途上において負傷・疾病・障害または死亡したときは、労働者災害補償保険法の定めるところにより補償を受ける。
２　前項の補償が行われるときは、会社は労働基準法上の補償を免れる。

第９章　福利厚生等

（福利厚生）
第６７条　パート社員の福利厚生施設の利用等については、社員と同様の取扱いをする。

（雇用保険の加入）
第６８条　以下の要件を満たすパート社員については、雇用保険加入についての必要な手続をとる。
（１）１週間の所定労働時間が２０時間以上であること
（２）３１日以上雇用されることが見込まれること。

（社会保険の加入）
第６９条　原則として１日の所定労働時間が社員の４分の３以上（日によって異なる場合には１週間をならして４分の３以上）および１ヶ月の労働日数が社員の４分の３以上のパート社員については、社会保険加入について必要な手続をとる。

第１０章　知的所有権の扱い

（特許権、著作権、実用新案権、意匠権等の帰属）
第７０条　パート社員が業務上行った発明考案、著作物、意匠等に関する権利（特許権、著作権、実用新案権、意匠権等）は会社に帰属するものとする。

第１１章　雑　則

（教育訓練）
第７１条　会社は、パート社員の徳性を高め、技能と安全衛生の向上をはかるため必要な教育訓練を行う。
２　パート社員は、正当な理由なく前各項の指示を拒んではならない。

（損害賠償）
第７２条　パート社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、その全部または一部の賠償を求めることがある。ただし、これによって第４３条の懲戒を免れるものではない。
２　前項の損害賠償に関し本人にその能力が不足するときは、家族または連帯保証人が代位してこれを弁済しなければならない。

（自己都合退職の承認取消し）
第７３条　会社は、既に自己都合退職の承認を受けているパート社員が、退職するまでの間に懲戒事由に該当することが判明した場合には、その承認を取り消し、懲戒に処することがある。

附　　則

（施行日）
本規程は令和２年８月２１日より施行する。
第３８条の規程の追加は、令和５年９月２１日から施行する。
改定　令和７年６月２０日
第 38 条（事業場内最低賃金）中、「時間給又は時間換算額 1,010 円」を「時間給又は時間換算額 1,058 円」に改める。
改定　第 28 条の追記および第 38 条の変更は令和 7 年 12 月 19 日から施行する。