

派遣社員就業規則

株式会社S K工業 派遣紹介事業部

(目的)

- 第1条 この就業規則（以下「本規則」という。）は、株式会社S K工業（以下「会社」という）の派遣従業員（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、会社が当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) 派遣社員の健康状態
 - 6) 業務の進捗状況
 - 7) 業務量の変更の有無
 - 8) 派遣人員数の変更の有無
 - 9) 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
 - 10) 本規則を含む会社規程の遵守状況
 - 11) 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 第2項に基づき会社が派遣社員に対して行う通知においては、契約を更新した場合の更新後の労働条件（当該更新前の労働条件と異なることがある。）を示すものとする。

（外国人労働者の在留期間・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。

（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、就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、始業及び就業時刻は、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、前項の就業時間の繰上げ、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。

(事業場外労働)

第11条 派遣社員に、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。

(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、その日を休日として、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する。

(年次有給休暇)

第15条 会社は、派遣社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。

年間勤務日数	勤続年数						
	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
① 217日以上（109日以上）	10	11	12	14	16	18	20
② 169～216（85～108）	7	8	9	10	12	13	15
③ 121～168（61～84）	5	6	6	8	9	10	11
④ 73～120（37～60）	3	4	4	5	6	6	7
⑤ 48～72（24～36）	1	2	2	2	3	3	3

※()内は、雇入れ後6ヶ月で付与する場合の勤務日数

- 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1ヶ月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1ヶ月に達した場合は、以降、無効とする。
- 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。
- 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、取得しようとする日の1週間前までに、会社に届けなければならない。

（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き期日の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、裁判員等選任手続き日にて不選任となったときは、裁判員等選任手続き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、業務に就かなかつた期間、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25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で定める平均賃金の100分の60を支給する。
- 2 前項の規定は、無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣労働者であるが労働契約期間内に労働者派遣契約が終了した派遣労働者について、次の派遣先を見つけれられない等、会社の責めに帰すべき事由により休業させた場合も含むものとする。

(賞与)

- 第22条 派遣社員には、賞与を支給しない。

(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。
- 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 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。
- 5 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一に該当するときは、会社は当該自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32条の定め反する行為があつたとき、若しくは第34条のいずれか一に該当するとき、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(無給))

第30条 会社は下記のいずれかに該当する派遣社員の就業を禁止する。

- 1) 病毒伝播のおそれがある伝染病、感染症の疾病にかかつた者、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がある者。
 - 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、国等の陽性措置に基づく場合。
 - 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31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った場合には、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ささないよう万全を期すること。
- 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、また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「個人情報適正管理規程」の各事項を遵守し、会社在职中はもとより、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。
- 2 4) 業務遂行上の権限を越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。
 - 2 5) 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。
 - 2 6) 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。
 - 2 7) 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。
 - 2 8) 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。
 - 2 9) 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。
 - 3 0) 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。
 - 3 1) 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。
 - 3 2) 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。
 - 3 3) 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又は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。
 - 3 4) 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。
 - 3 5) 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）、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り扱い、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、現状に復し

て速やかに、会社又は派遣先に返還すること。

(守秘義務)

第33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、外部に持ちだすこと。
 - 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) 与えられた権限を越えて、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34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) 会社また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(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35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) 減給
1回の減額を平均賃金(労働基準法第12条)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
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、会社が指定する期日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36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37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38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とはしないものとする。

- 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39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）を受ける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・登録を出願をし、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40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。

(退職)

- 第41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) 会社の都合により正当な理由があるとき。
 - 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14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42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ある。

- 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34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31条、第32条、第33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。

(業務引継)

第43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44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45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34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「個人情報適正管理規程」に違反したとき。

(使用証明)

第46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50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。

(附則)

この規則は、平成27年2月1日から施行する。