

派遣社員就業規則

日本海事検定グローバルサポート株式会社

就業規則目次

第1章 総則	3
第2章 雇用	3～5
第3章 服務規定等	5～9
第4章 勤務	9～13
第5章 休日・休暇・休業・休職	14～26
第6章 賃金	26～27
第7章 表彰・就業の禁止・退場・懲戒等	27～30
第8章 安全衛生等	30～32
第9章 個人情報等	32～33
第10章 派遣契約解除・退職・解雇	33～34
第11章 無期雇用転換・定年・退職金・出向	35
第12章 厚生	35～36
第13章 適用	36

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、日本海事検定グローバルサポート株式会社（以下「会社」という）の派遣社員の服務規律、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 派遣社員は、この規則および雇入れに際し会社が交付する雇入通知書において明示する就業条件等を遵守し、業務命令に従い自己の業務に専念し、作業能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。
- ③ この規則に定めない事項は、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。

(定義)

第2条 この規則において派遣社員とは、会社の指示により会社以外の企業等に派遣され、当該企業等の指揮命令を受けて就業する者をいう。

(派遣社員の雇用管理)

第3条 会社は、派遣社員の雇用に際しては、派遣社員であることを明示するほか、雇入通知書を交付することにより、その者の就業条件等を明示して雇い入れるものとする。

- ② 会社は、派遣社員として雇用した者以外の者を労働者派遣の対象としようとする場合は、あらかじめ本人の同意を得るものとする。
- ③ 会社は、派遣社員の雇用に関し、派遣先での就業における適正な就業条件の確保等を図るため、派遣元責任者を選任する等必要な措置を講ずるほか、キャリア形成に必要な教育訓練等（以下「教育訓練」という）を実施するものとする。
- ④ 派遣社員が教育訓練の受講を命じられた場合は正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- ⑤ 派遣社員に対する教育訓練を実施するものとし受けている時間を労働時間とする。また、実施時間が所定労働時間外に及ぶ場合は所定外労働として賃金を支給する。
- ⑥ 派遣社員に対する教育訓練は原則として会社又は派遣先の事業所内で行うものとするが、会社において時間を管理した教育訓練を実施することが困難である等のやむを得ない理由がある場合は、自主教材の提供又はEラーニングの活用等による教育訓練を行うものとする。この場合は会社又は派遣先の事業所外で行う教育訓練に必要とされる時間数に見合った手当の支給を行う。

第2章 雇用

(契約更新)

第4条 派遣社員の雇用契約は、派遣社員の合意を得て更新することがある。

- ② 前項にかかわらず会社は、同一派遣先の同一部署では3年、通算では5年を超えて派遣社員の雇用契約を更新することはない。但し、第79条で定める無期雇用派遣社員に転換となった場合はこの限りではない。

(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、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. この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 派遣社員と会社との雇用契約は期間の定めのある契約であり、前項の会社からの通知が派遣社員に行われぬ限り、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。ただし、期間の定めのある契約を3回以上更新した又は雇い入れからの期間が1年を超えた派遣社員について、期間満了により雇用契約を終了させる場合は、終了させる30日以上前に契約を更新しない旨の予告を行う。
- ④ 本条の規定は、第79条の無期転換の申し入れをした者には適用しない。

(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、雇用契約期間にかかわらず、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ヵ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。

第3章 服務規律等

(服務規律)

第7条 派遣社員は、この就業規則および派遣就業に際しては会社があらかじめ明示する派遣先における就業条件に従い、勤務しなければならない。

- ② 派遣社員は、派遣就業に際しては会社の指揮命令に従うほか、派遣先の指揮命令に従わなければならない。ただし、派遣先の指揮命令が派遣先における就業条件として会社があらかじめ明示した内容に反する場合はこの限りではない。
- ③ 派遣社員は、派遣先における就業条件に関わる指揮命令が会社からあらかじめ明示した条件と異なる場合は、派遣先責任者または直接の指揮命令者その他派遣先における苦情処理の申出先に対し、苦情を申し出ることができる。申し出た苦情につき適切な処置が講じられない場合は、遅滞なく会社に連絡しなければならない。
- ④ 派遣社員は、就業に関し次の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. 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。
 3. 始業時刻には、直ちに就業できる態勢にあること。
 4. 終業時刻前に退勤の準備をしたりしないこと。
 5. 就業時間中は、業務外の行為はしないこと。
 6. 派遣先の就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。
 7. 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。
 8. 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。
 9. 就業中は、私語を慎むこと。
 10. 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。
 11. 品位、人格を保ち、挨拶、言葉づかいに十分に配慮すること。
 12. 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。
 13. 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。
 14. 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。
 15. 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。
 16. 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。
 17. 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。

18. 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。
19. この規定が定める第10条及び第11条の各事項を遵守し、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。
20. 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。
21. 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。
22. 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。
23. 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、連鎖販売取引の勧誘を行わないこと。
24. 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。
25. 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。
26. 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み、以下本条において同じ)に対して、相手方の望まない性的言動(性的少数者(LGBT)への差別的な言動を含む)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。
27. 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。
28. 派遣先等職場等において、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、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。
29. 派遣先等職場等において、派遣先従業員等に産前・産後休業その他妊娠又は出産に関する制度又は措置(育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、育児短縮勤務、介護短時間勤務)の利用に関する言動、若しくは、妊娠したこと、出産したことその他の妊娠又は

出産に関する事由であって関係法令で定めるものに関する言動によって当該の派遣先従業員等の職場環境を害さないこと。

30. 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。
 - A) 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以前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）。
 - B) 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。
 31. 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、その他必要手続き等がある場合は、これを遵守すること。
 32. 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。
 33. 会社から特定個人情報（以下「マイナンバー」という）の提示を求められた場合は、必要な本人確認書類とともに速やかに提示すること。また、扶養家族に変更があった場合、又はマイナンバーに変更があった場合には、速やかに会社に報告し必要な情報を提示すること。
 34. 会社が労働者派遣法施行規則に基づき、派遣先に対し被保険者証等を送付又は持参し提示することに異議のある派遣社員は、派遣就業を開始する日の3日前までに（派遣就業開始後それら各保険の被保険者資格を取得したときは、その旨の通知を受領した後速やかに）、会社に申し出ること。また、会社から被保険者証等を派遣社員から派遣先に対して提示するよう指示があった場合は、提示すること。
 35. 会社が派遣社員に派遣法第30条の2に基づく教育訓練を指示し派遣社員が自宅等で受講する場合は、深夜（午後10時から午前5時までの間）以外の時間帯及び休日以外の日に受講すること。また、会社の指示した時間内で受講完了すること。
 36. 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。
- ⑤ 前項のサービス事項又は禁止事項のいずれかに違反した場合は、懲戒、解雇事由となり、同時に派遣社員の登録を取り消す。

（パソコン使用上の留意事項）

第8条 派遣スタッフは、派遣先におけるパーソナルコンピュータ（以下、パソコンという）の利用に際し、次の事項を守り適正な管理を図らなければならない。

- ② パソコンを自己又は派遣先以外の第三者の用のために使用しないこと。
- ③ 派遣先の業務に関係ない情報をパソコンに登録しないこと。
- ④ 派遣先から貸与されたID・パスワード等は、自己で厳重に管理をすること。
- ⑤ パソコンの利用に関し、その作業の不具合・システムの改変・不正使用・ウィルスの侵入等、又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。
- ⑥ 派遣先の業務に関係しない電子メールを受送信しないこと。
- ⑦ インターネットに接続されているパソコンを使用する際には派遣先の業務に関係ないウェブサイトの閲覧・プリントアウト等をしないこと。
- ⑧ 派遣先の許可なく、ソフトのダウンロード・インストール、周辺機器の接続等及び環境の変更を行わないこと。

(損害賠償)

第9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。

(守秘義務)

第10条 派遣社員は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、雇用契約終了後についても同様とする。

(機密情報保持)

第11条 派遣社員は、会社及び派遣先事業者等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

- ② 派遣社員は、退職に際して、自らが管理していた会社及び派遣先事業者等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(勤務時間の報告)

第12条 派遣社員は、勤務した日につき派遣先において所定の勤務月報に出勤および勤務時間の確認を受け、所定の期日（毎月2日）までに会社に提出しなければならない。

(兼業禁止)

第13条 派遣社員は、契約期間中は会社及び派遣先職務に専念し、他に勤務及び事業をしてはならない。又、他の会社の役員になってはいけない。ただし、事前に会社の許可を受けた場合はこの限りでない。

第4章 勤務

(勤務時間)

第14条 派遣社員の勤務時間は、1日8時間、1週40時間を限度として、採用時に個別に決定する。

- ② 始業時刻、終業時刻は、採用時に個別に決定する。
- ③ 休憩時間は、実働時間が6時間を超え8時間以内の勤務については少なくとも45分、実働時間が8時間を超える勤務については少なくとも60分を、勤務時間の途中に与える。

(勤務日および勤務時間の変更)

第15条 業務上臨時の必要がある場合は、当初の定めに関わらず、労働者派遣契約の範囲内において本人の同意を得て勤務日および勤務時間を変更することがある。

(超過勤務)

第16条 業務上必要がある場合は、所定の勤務時間を超え休日又は深夜労働を命じることがある。

- ② 超過勤務が法定の時間外労働または休日労働に当たる場合は、従業員代表との時間外労働または休日労働に関する協定に定める範囲内においてこれを行わせるものとする。

(育児・介護のための所定外労働の制限)

第17条 3歳に満たない子を養育する派遣社員(日雇派遣社員を除く)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社員が当該家族を介護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、労使協定により適用除外とされた次の各号に該当する派遣社員についてはこの限りでない。
 - 1. 入社1年未満の者
 - 2. 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- ③ 申出をしようとする者は、1回につき、1ヵ月以上1年以内の期間について、制限を開始しようとする日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ヵ月前までに、育児のための所定外労働制限申出書を担当営業もしくは事務管理部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「申出者」という。）は、出生後2週間以内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若しくは請求に係る対象家族の死亡等により家族の介護をしないこととなった場合、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生じた日にその旨を通知しなければならない。
- ⑦ 次の各号のいずれかに該当する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. 家族の死亡等免除に係る子を養育また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. 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、育児休業または介護休業が始まった場合
 - ・産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- ⑧ 前項第1号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その旨を通知しなければならない。

（育児・介護のための時間外労働の制限）

第18条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する派遣社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従業員が当該家族を介護するために申し出た場合には、第16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ヵ月について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 第1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社員は育児のための時間外労働の制限及び介護のための時間外労働の制限を申し出ることができない。
 - 1. 日雇派遣社員。
 - 2. 入社1年未満の派遣社員。
 - 3. 1週間の所定労働日数が2日以下の派遣社員。
- ③ 請求しようとする者は、1回につき、1ヵ月以上1年以内の期間について、制限を開始しようとする日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、制限を開始しようとする日の1ヵ月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書を担当営業もしくは事務管理部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3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「申出者」という。）は、出生後2週間以内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または家族を介護しないこととなった場合には、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生じた日にその旨を通知しなければならない。
- ⑦ 次の各号のいずれかに該当する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また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、育児休業または介護休業が始まった場合
 - ・産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- ⑧ 前項第1号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その旨を通知しなければならない。

（育児・介護のための深夜業の制限）

第19条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する派遣社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社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16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時までの間に労働させることはない。

- ② 第1項にかかわらず、次のいずれかに該当する派遣社員は深夜業の制限を申し出ることができない。
 - 1. 日雇派遣社員。
 - 2. 入社1年未満の派遣社員。
 - 3. 請求に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する派遣社員。
 - A) 深夜において就業していない者（1ヵ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。
 - B) 心身の状況が請求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。
 - C) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産予定でなく、かつ産後8週間以内でない者であること。

4. 1週間の所定労働日数が2日以下の派遣社員。
 5. 所定労働時間の全部が深夜にある派遣社員。
- ③ 請求しようとする者は、1回につき、1ヵ月以上6ヵ月以内の期間について、制限を開始しようとする日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、制限を開始しようとする日の1ヵ月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書を担当営業もしくは事務管理部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「申出者」という。）は、出生後2週間以内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または家族を介護しないこととなった場合には、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生じた日にその旨を通知しなければならない。
 - ⑦ 次の各号のいずれかに該当する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また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、育児休業または介護休業が始まった場合
・産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
 - ⑧ 前項第1号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その旨を通知しなければならない。
 - ⑨ 深夜業の制限を受ける派遣社員に対して、会社は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

（育児短時間勤務）

- 第20条 3歳に満たない子を養育する派遣社員は、申し出ることにより、就業規則第14条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6時間（うち休憩時間は、1時間とする。）とする（1歳に満たない子を育てる女性派遣社員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる）。
- ② 第1項かわかわらず、次のいずれかに該当する派遣社員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
 1. 日雇派遣社員。

2. 1日の所定労働時間が6時間以下である派遣社員。
3. 労使協定によって適用除外とされた次の者
 - A) 入社1年未満の者
 - B) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- ③ 申出をしようとする者は、1回につき、1ヵ月以上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、短縮を開始しようとする1ヵ月前までに、短時間勤務申出書により担当営業もしくは事務管理部に申し込まなければならない。
- ④ 次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合には、短時間勤務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3歳に達した場合
 - ・当該事由に該当した日
 3. 申出者について産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
 - ・産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- ⑤ 前項第1号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その旨を通知しなければならない。

(介護短時間勤務)

- 第21条 要介護状態にある家族を介護する派遣社員（日雇派遣社員を除く）は、申し出ることにより、第14条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6時間（うち休憩時間は、1時間とする。）とする。
- ② 第1項にかかわらず、日雇派遣社員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。
 - ③ 介護のための短時間勤務をしようとする者は、利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、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、短縮を開始しようとする日の2週間前までに、短時間勤務申出書により担当営業もしくは事務管理部に申し出なければならない。
 - ④ 次の各号のいずれかに該当する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、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. 申出者について産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
 - ・産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
 - ⑤ 前項第1号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その旨を通知しなければならない。

第5章 休日・休暇・休業・退職

(休日)

第22条 派遣社員の休日は、原則として次のとおりとし、4週4日を下回らないように、個別に決定する。

1. 日曜日。
2. 国民の祝日に関する法律に定める休日。
3. その他雇用契約で定めた勤務日以外の日。

② 業務上の必要がある場合は、これを振り替えることがある。

(年次有給休暇)

第23条 採用日から6ヵ月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年6か月 以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

② 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が216日以下）の労働者に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定 労働日数	1年間の所定 労働日数	勤 続 期 間						
		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 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

③ 第1項又は第2項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

④ 前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

- ⑤ 労働者が年次有給休暇を取得するときは、原則として1週間前までに、遅くとも前々日までに所定の手続により、会社に届け出なければならない。
- ⑥ 年次有給休暇の有効期間は、付与日より2年間とする。

(夏季休暇)

第24条 派遣社員の夏季休暇は下記の通りとする。

1. 無期派遣社員の夏季休暇は、毎年7月1日から10月31日までの4ヵ月間に原則として3日とする。但し、この休暇は翌年度又は、上記以外の期間には繰り上げ又は繰り下げはしない。
2. 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間 30 時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が216日以下）の無期派遣社員に対しては、下の表のとおり所定労働日数に応じた日数の夏季休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	付与日数
4日	169日～216日	2日
3日	121日～168日	1日
2日	73日～120日	1日
1日	48日～72日	0日

3. 有期派遣社員の夏季休暇は、就業期間が1年を超えた派遣社員に毎年7月1日から10月31日までの4ヵ月間に原則1日とする。2年を超えた派遣社員には2日、3年を超えた派遣社員には3日とする。但し、この休暇は翌年度又は、上記以外の期間には繰り上げ又は繰り下げはしない。
4. 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間 30 時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が216日以下）の有期派遣社員に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の夏季休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤 続 期 間		
		1年超	2年超	3年超
4日	169日～216日	0日	1日	2日
3日	121日～168日	0日	1日	1日
2日	73日～120日	0日	0日	0日
1日	48日～72日	0日	0日	0日

(結婚休暇)

第25条 派遣社員の結婚休暇は下記の通りとする。

1. 無期派遣社員の結婚休暇は、結婚日の前後を通じて合計3日とする。
2. 有期派遣社員の結婚休暇は、就業期間が1年を超えた派遣社員に結婚日の前後を通じて1日とする。2年を超えた派遣社員には2日、3年を超えた派遣社員には3日とする。

(災害休暇)

第26条 派遣社員の災害休暇は、災害の実情に応じて決定する。

(裁判員休暇)

第27条 派遣社員が裁判員候補や裁判員に選ばれた場合、その責務を果たすことを目的に裁判員休暇を半日単位で取得できる。なお、この休暇の取得にあたっては裁判所からの通知等による事前の申請を要するものとする。

(服忌休暇)

第28条 服忌休暇は次の通りとする。

死亡した者		無期派遣日数	有期派遣日数
配偶者		7日	3日
血族	1 親等の直系尊属（父母）	7日	3日
	1 親等の直系卑属（子）	7日	3日
	2 親等の直系尊属（祖父母）	3日	1日
	2 親等の直傍系者（兄弟姉妹）	3日	1日
	2 親等の直傍系卑属（孫）	2日	0日
	3 親等の傍系尊属（伯叔父母）	1日	0日
姻族	1 親等の直系尊属	3日	1日
	1 親等の直系卑属	2日	0日

(産前産後の休暇)

第29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派遣社員が申し出た場合には、その請求に応じ産前休暇を与える。

- ② 出産した女性派遣社員は、出産日から8週間の産後休暇を与える。ただし、産後6週間を経過し、本人から請求があった場合には、医師により支障がないと認めた業務へ就かせることがある。
- ③ 産前・産後の休暇は無給とする。

(生理休暇)

第30条 生理日の就業が著しく困難な女性派遣社員が休暇を請求したときは、必要な日数の休暇を与える。ただし、その期間中の賃金は支給しない。

(母性健康管理のための休暇)

第31条 妊娠中または出産後1年を経過しない女性派遣社員から所定労働時間内に母子保健法に基づく保健指導または健康診査（以下「健康審査等」）を受けるため通院に必要な時間について休暇の請求があったときは派遣先の了承の下、次の範囲で休暇を与える。

1. 産前の場合

妊娠 23 週まで 4 週に 1 回

妊娠 24 週から 35 週まで 2 週に 1 回

妊娠 36 週から出産まで 1 週に 1 回

ただし、医師または助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間。

2. 産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

② 妊娠中または出産後1年を経過しない女性派遣社員から、健康審査等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、派遣先の了承の下、次の措置を講ずることとする。

1. 通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤。」

2. 休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加。

3. 妊娠中または出産後の諸症状の発生または発生のおそれがあるとして指導された場合は、派遣先の同意の元その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

③ 前各項の措置のうち、通院のための休暇、勤務時間の短縮および休業の措置中の賃金の取り扱いは無給とする。

(育児休業)

第32条 育児のために休業することを希望する派遣社員（日雇派遣社員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、申出により、育児休業をすることができる。ただし、有期契約派遣社員にあつては、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6ヵ月になる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、労使協定により適用除外とされた次の各号に該当する派遣社員は、育児休業をすることができない。
1. 入社1年未満の者
 2. 申出の日から1年以内（第4項の申出をする者については、6ヵ月以内）に雇用関係が終了することが明らかな者
 3. 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- ③ 配偶者が派遣社員と同じ日から又は派遣社員より先に育児休業をしている場合、派遣社員は、子が1歳2ヵ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社員は、子が1歳6ヵ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. 派遣社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。
 - A) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合。
 - B) 派遣社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。
- ⑤ 育児休業をすることを希望する派遣社員は、原則として、育児休業を開始しようとする日の1ヵ月前（③に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書を担当営業もしくは事務管理部に提出することにより申し出るものとする。
- なお、育児休業中の派遣社員（期間雇用者）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。
- ⑥ 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に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
- ⑦ 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社員が、子の誕生日また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回の申出として数えない。
1. 第5項に基づく休業をした者が、第4項に基づく休業の申出をしようとする場合または同条第5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
- ⑧ 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られることがある。

- ⑨ 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33条 申出者は休業開始予定日の前日までは育児休業撤回届を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 32 条第 5 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。
- ③ 育児休業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。
- ④ 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その旨を通知しなければならない。

(育児休業の期間等)

第34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32条第3項および第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 休業開始予定日の1ヵ月前までに申出がなされなかった場合には、前項にかかわらず、会社は育児・介護休業法に定めるところにより休業開始予定日の指定を行うことができる。なお、指定することができる日は申出者が休業を開始しようとする日以後、申出の日の翌日から起算して1ヵ月を経過する日までの間のいずれかの日とする。
- ③ 従業員は、出産予定日より早く子が出生した場合および配偶者の死亡、病気等特別の事由がある場合には、育児休業期間変更申出書により休業開始予定日の1週間前までに申し出ることによって、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「休業終了予定日」という。）の1ヵ月前まで（第 32 条第 4 項に基づく休業をしている場合は、2 週間前）に申し出ることにより、休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。第 32 条第 4 項に基づく休業の場合には、第 32 条第 1 項に基づく休業とは別に、子が 1 歳から 1 歳 6 ヶ月に達するまでの期間内で 1 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、会社は速やかに申出者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
- ⑤ 次の各号のいずれかに該当する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（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32条第3項に基づく休業の場合を除く。第32条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6ヵ月に達した日）
 - 3. 申出者について産前産後休業、介護休業または新たな育児休業が始まった場合
 - ・産前産後休業、介護休業または新たな育児休業の開始日の前日
 - 4. 第32条第3項に基づく休業において、出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 前項第1号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その旨を通知しなければならない。

（介護休業）

- 第35条 要介護状態にある家族を介護する派遣社員（日雇派遣社員を除く）は、申出により、介護を必要とする家族1人につき、のべ93日間までの範囲内で3回を上限として介護休業をすることができる。ただし、有期契約派遣社員にあつては、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. 介護休業開始予定日から93日を経過する日から6ヵ月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、労使協定により適用除外とされた次の各号に該当する従業員は、介護休業をすることができない。
1. 入社1年未満の者
 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る者
 3. 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- ③ 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。
- ・配偶者／父母／子／配偶者の父母／祖父母、兄弟姉妹又は孫
- ④ 介護休業をすることを希望する派遣社員は、原則として、介護休業を開始しようとする2週間前までに、介護休業申出書を担当営業もしくは事務管理部に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の派遣社員（期間雇用者）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。
- ⑤ 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に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

- ⑥ 申出は、対象家族1人につき、最大93日間までの範囲内で3回を上限とする。ただし、第4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。
- ⑦ 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。

(介護休業の申出の撤回等)

第36条 申出者は介護休業開始予定日の前日までは、介護休業の申出ごとに、介護休業撤回届を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。ただし、同じ対象家族について2回連続して介護休業の申出を撤回した場合には、それ以降の介護休業の申出について会社は拒むことができる。

- ② 介護休業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その旨を通知しなければならない。

(介護休業の期間等)

第37条 介護休業の期間は、対象家族1人につき、最大93日間までの範囲内で3回を上限として、介護休業申出書に記載された期間とする。

- ② 介護休業を開始しようとする日の2週間前までに申出がなされなかった場合には、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休業開始予定日の指定を行うことができる。なお、指定することができる日は申出者が休業を開始しようとする日以後、申出の日の翌日から起算して2週間を経過する日までの間のいずれかの日とする。
- ③ 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週間前までに申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。
- ④ 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。
- ⑤ 次の各号のいずれかに該当する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（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、育児休業または新たな介護休業が始まった場合

・産前産後休業、育児休業または新たな介護休業の開始日の前日

- ⑥ 前項第1号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その旨を通知しなければならない。

(子の看護休暇)

第38条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する派遣社員（日雇派遣社員を除く）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、第23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。

- ② 前項にかかわらず、労使協定により適用除外とされた次の各号に該当する派遣社員は、子の看護休暇を取得することができない。
1. 入社6ヵ月未満の者
 2. 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- ③ 子の看護休暇は、半日単位で取得することができる。

(介護休暇)

第39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社員（日雇派遣社員を除く）は、第23条に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が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。

- ② 前項にかかわらず、労使協定により適用除外とされた次の各号に該当する派遣社員は、介護休暇を取得することができない。
1. 入社6ヵ月未満の者
 2. 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- ③ 介護休暇は、半日単位で取得することができる。

(出生時育児休業の対象者)

第40条 育児のために休業することを希望する派遣社員であって、産後休業を取得しておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し養育する者は、出生時育児休業を取得することができる。ただし、申出時点において、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間を経過する日の翌日から6ヵ月を経過する日までに派遣労働契約が満了し、更新されないことが明らかでない者に限る。

- 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社員には適用しない。
1. 勤続1年未満の派遣社員

2. 申出の日から8週間以内に派遣労働契約が終了することが明らかな派遣社員
3. 1週間の所定労働日数が2日以下の派遣社員

(出生時育児休業の申出の手続等)

第41条 出生時育児休業を取得することを希望する派遣社員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日(以下「出生時育児休業開始予定日」という。)の2週間前までに出生時育児休業に関する申出書(以下「申出書」という。)を会社に提出することにより申し出るものとする。なお、出生時育児休業中に派遣労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された派遣労働契約の初日を出生時育児休業開始予定日として、申出書により再度の申出を行うものとする。

- ② 第40条第1項に基づく休業の申出は、一子につき2回まで分割できる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。
- ③ 会社は、申出書を受け取るに当たり、各種証明書の提出を求めることがある。

(出生時育児休業の申出の撤回等)

第42条 出生時育児休業申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までに申出書を会社に提出することにより、出生時育児休業の申出を撤回することができる。

- ② 第40条第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなし、みなし含め2回休業した場合は、同一の子について再度申出をすることができない。
- ③ 出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により出生時育児休業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、出生時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、出生時育児休業申出者は、原則として当該事由が発生した日に、その旨を会社に通知しなければならない。

(出生時育児休業の期間等)

第43条 出生時育児休業の期間は、原則として子の出生後8週間以内のうち4週間(28日)を限度とし、申出書に記載された期間とする。

- ② 本条第1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出生時育児休業開始予定日の指定を行うことができる。
- ③ 派遣社員は、出生時育児休業開始予定日の1週間前までに出生時育児休業開始予定日の繰り上げ変更を休業1回につき1回、また、出生時育児休業を終了しようとする日(以下「出生時育児休業終了予定日」という。)の2週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を休業1回につき1回行うことができる。

- ④ 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、出生時育児休業は終了する。
1. 子の死亡等申出に係る子を養育しないこととなった場合
 2. 子の誕生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から8週間を経過した場合
 3. 子の誕生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が28日に達した場合
 4. 産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場合

（出生時育児休業中の就業）

第44条 出生時育児休業中に就業することを希望する派遣社員は、申出書を休業開始予定日の1週間前までに会社に提出をしなければならない。

- ② 出生時育児休業中の就業上限は、次のとおりとする。
1. 就業日数の合計は、出生時育児休業期間の所定労働日数の半分以下（一日未満の端数切り捨て）
 2. 就業日の労働時間の合計は、出生時育児休業期間の所定労働時間の合計の半分以下
 3. 出生時育児休業開始予定日又は出生時育児休業終了予定日に就業する場合は、当該日の所定労働時間数に満たない時間
- ③ 本条第1項の申出を変更又は撤回する場合は、申出書を休業前日までに会社に提出しなければならない。出生時育児休業開始後は、次に該当する場合に限り、同意した就業日等の全部又は一部を撤回することができる。
1. 申出に係る子の親である配偶者の死亡
 2. 配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害その他これらに準ずる心身の状況により申出に係る子を養育することが困難な状態になった場合
 3. 婚姻の解消その他の事情により配偶者が申出に係る子と同居しないこととなった場合
 4. 申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害その他これらに準ずる心身の状況により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になった場合

（給与等の取扱い）

第45条 基本給その他の月毎に支払われる給与の取扱いは次のとおり。

1. 育児・介護休業をした期間については、支給しない。
2. 第41条及び第42条の制度の適用を受けた日又は時間については、無給とする。

3. 第19条～第21条の制度の適用を受けた期間については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- ② 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業をした日は出勤したものとみなす。
- ③ 介護休業により給与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、各月に納付する額を会社が指定する日までに従業員に請求するものとし、従業員は会社が指定する日までに支払うものとする。

(育児休業等に関するハラスメントの防止)

- 第46条 すべての派遣社員は第17条～第21条、第32条、第35条、第38条及び第39条の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する派遣社員の就業環境を害する言動を行ってはならない。
- ② 第1項の言動を行ったと認められる派遣社員に対しては、第62条に基づき、厳正に対処する。

(法令との関係)

- 第47条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、時間外労働及び深夜業の制限、育児短時間勤務並びに介護短時間勤務に関して、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。

(休 職)

- 第48条 会社は派遣社員が業務外の傷病(精神的疾患を含む)により通常の勤務が困難で契約上の労務提供が出来ていない日が1カ月に達した場合は休職とする。休職期間の上限は雇用期間の満了日、又は3カ月のいずれかに於いて先に達した日とする。
- ② 前号の他、会社が必要と認めた場合は休職とする。休職期間は3ヵ月を上限に会社が認めた期間とする。
 - ③ 休職期間中は賃金を支給しない。
 - ④ 休職期間中の健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料等の月例賃金から通常控除されるものについて会社は派遣社員に対して請求書を送付する。派遣社員は会社が指定する期日までに支払わなければならない。
 - ⑤ 休職期間は退職金の計算の算定期間に算入せず勤続年数に通算しない。
 - ⑥ 休職期間中は有給休暇及び特別休暇を取得することはできない。
 - ⑦ 上限休職期間が満了しても休職事由が消滅しない場合は上限休職期間の満了を以て自然退職とする。

(復 職)

- 第49条 休職中の派遣社員は、休職事由が消滅したときは会社に復職を申し出なければならない。休職事由が消滅したと会社が認める場合とは復職時において休職前に行っていた通常の業務を遂行できる程度に回復した、又は回復が見込まれる程度に治癒したと会社が判断したときとする。
- ② 休職中の派遣社員が復職を希望する場合は復職願いと主治医の診断書を会社に提出しなければならない。又、会社が必要と判断した場合は会社が指定した医師の診断書を提出しなければならない。この場合において主治医の意見と会社が指定した医師の意見が異なる場合、会社は会社が指定した医師の意見を優先する。
 - ③ 会社が主治医に面談を求めた場合、派遣社員はその実現に協力しなければならない。
 - ④ 会社が復職を認めた派遣社員は原則として休職前の派遣先に復職させる。但し、会社の都合により休職前と異なる派遣先への就労となる場合がある。この場合派遣社員と協議の上、労働条件の変更を行うことがある。
 - ⑤ 復職後 6 ヶ月以内に同一傷病、又は類似の傷病により勤務の継続が困難で契約上の労務提供が出来ていないと会社が判断した場合は休職とする。この場合の休職期間は復職前の残りの期間とする。

第 6 章 賃 金

(賃金の構成)

第50条 賃金の構成は次のとおりとする。

1. 基本給。
 2. 交通費
 3. 時間外手当。
- ② 賞与は労使協定に基づいて支給する。

(賃金締切日および支払日)

第51条 賃金は、毎月1日から末日までの期間について計算し、翌月25日（支払日が休日の場合はその前日）に本人が指定する本人名義の口座に振り込むものとする。

(基本給)

第52条 基本給は時間給制、日給制、月給制を原則とする。

(基本給の決定)

第53条 基本給は、本人の能力、経験、技能および作業内容等を勘案して各人ごとに決定する。

(昇給)

第54条 会社は、就業期間が1年を超えた派遣社員について、労使協定に基づき昇給を行う場合がある。

(時間外手当)

第55条 時間外手当は、次の方法により計算する。

1. 法内超勤 時間あたり基本給 × 超勤時間数
2. 法定超勤 時間あたり基本給 × 超勤時間数 × 1.25
(法定休日労働の場合は1.35)
3. 深夜勤務 時間あたり基本給 × 深夜勤務時間数 × 0.25
(深夜とは午後10時～午前5時をいう。ただし就眠時間は計算に含めない)

(欠勤等の取扱い)

第56条 派遣社員が、欠勤、遅刻、早退等により勤務時間の全部または一部を勤務しなかった場合は、その時間に対応する基本給は支給しない。

- ② 前項の場合の算定は15分単位とし、15分に満たない端数は切り捨てる。

(休業手当)

第57条 会社の責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1日につき平均賃金の6割とする。

- 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。

(社会・雇用保険料等の控除)

第58条 給与の支給に際しては、法令により、必要と認める以下に掲げるものは控除する。

1. 源泉所得税。
2. 住民税。
3. 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分。

第7章 表彰、就業の禁止・退場、懲戒等

(表彰)

第59条 派遣社員につき会社に対する特別の功労があった場合は、審査のうえ、記念品または賞金を贈りこれを表彰する。

(就業の禁止・退場)

第60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. 第7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。
- ③ 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カード等も含む)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。

(懲戒事由)

第61条 会社は、派遣社員が次のいずれか一に該当するときは、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ものとする。

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. 欠勤、遅刻、早退、私用外出、職場離脱があったとき。
6. 故意又は過失(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他の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、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、タイムカードへ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7条及び第60条の各規定のうち、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、指示命令等に違反したとき、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62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。ただし、懲戒事由によっては、次の二以上を併せて行うことがある。また、戒告・減給・出勤停止に際し始末書を徴求することがある。

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。所轄労働基準監督署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には、懲戒解雇とする)。

(懲戒の手続)

第63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64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。

第8章 安全衛生等

(安全衛生)

第65条 派遣社員は、会社または派遣先の行う安全衛生に関する指示等を守り、災害の防止に努め、日常、健康の管理に留意しなければならない。

(安全衛生上等の就業禁止(無給))

第66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、前項5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。

(災害補償等)

第67条 派遣社員が業務災害または通勤災害により負傷しまたは疾病にかかった場合は、労働基準法、労働者災害補償保険法等により補償等を受けることができる。

- ② 派遣社員が前項に定める補償等を受けようとする場合は、その旨を会社に申し出るものとする。

(健康診断等)

第68条 会社は、派遣社員に対して、1年に1回、会社が指定した期間に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項の会社が指定した期間、または会社による定期健康診断を希望しない派遣社員は、会社が行う定期健康診断以外に、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 派遣社員は第4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。
- ⑥ 会社は、第1項、第4項及び前項に定める健康診断にかかる時間については、有給とする。

(ストレスチェック等)

第69条 会社は、派遣社員に対して、1年に1回、会社が指定した期間にストレスチェックを行う。

- ② 会社は、ストレスチェックの結果に基づく医師の面談指導の実施後、派遣社員について、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮等の措置が必要との医師の意見が出された場合には、あらかじめ派遣社員の意見を聴いた上で、具体的な措置を決定するものとする。但し、派遣先において当該措置を講ずることが困難な場合、またはその他就業を継続しつつ当該措置を実施することが困難な場合には、派遣社員に無給の私傷病欠勤を命じることがある。

- ③ 前項で私傷病欠勤していた派遣社員が復職を希望する場合、または会社が必要と認めた場合、派遣社員は、特別な措置を講ずる必要なく就業可能と明記された医師の診断書を会社に提出するものとする。
- ④ 第2項の医師の診断書が会社に提出された場合に、会社は診断書を提出した医師との面談を求め、また、会社の指定する医師の診断を受けるよう命じることができるものとし、派遣社員はこれに応ずるものとする。

第9章 個人情報等

(個人情報)

第70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・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、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。

(特定個人情報)

第71条 会社は、派遣社員から取得した特定個人情報(以下「マイナンバー」という)を派遣社員(扶養家族を含む)に係るマイナンバー関係事務、給与所得・退職所得等の源泉徴収票作成事務、雇用保険・労働者災害補償保険届出・申請・請求・証明書作成事務、健康保険・厚生年金保険届出・申請・請求事務、派遣社員の配偶者に係るマイナンバー関係事務、国民年金の第3号被保険者の届出事務、住民性に関する事務、その他所管法令の定めに基づくマイナンバー関係事務等に利用する。

- ② 会社は、上記利用目的に変更がある場合は、速やかに派遣社員に通知する。
- ③ 派遣社員の扶養家族が、社会保険諸法令による被扶養者に該当する場合は利用目的の通知について別途定める。

- ④ 派遣社員は、会社に所定の事項、その他でマイナンバーを申告・提供する場合には、正確なマイナンバーを申告、提供しなければならない。

第10章 派遣契約解除、退職、解雇

(派遣期間終了前における派遣の中止)

第72条 派遣社員が、当初に明示された派遣期間の満了前に、派遣先における業務処理が終了した場合、又は派遣先のやむをえない事由により、派遣先から業務処理の終了の申し入れがあった場合には、会社は、派遣期間が終了したものとみなして、その派遣先への派遣社員の派遣を中止する。この場合においては、会社は速やかに社員を別の派遣先に派遣するように努力する。

- ② 前項の場合において、新たな就業機会の確保ができないときは、会社は、まず休業等を行い、当該派遣社員の雇用の維持を図るようになるとともに、休業手当の支払い等の労働基準法等に基づく責任を果たすこととする。なお、やむを得ない事由により当該派遣社員を解雇しようとするときであっても、少なくとも30日前に予告することとし、30日前に予告しないときは労働基準法第20条第1項に基づく解雇予告手当を支払うこと等、雇用主に係る労働基準法等の責任を負うことはもとより、労働契約法の規定を遵守することとする。

(就業場所の変更)

第73条 会社は、業務の都合により、雇入時に示した派遣先又は派遣先における就業場所（以下「就業場所」という。）を変更することがある。

- ② 会社は前項により、派遣就業の場所の変更を行う場合は、適正な就業先を紹介するものとする。
- ③ 会社が前2項に基づき就業場所の変更を行った場合、派遣社員は正当な理由なくこれを拒否することはできない。
- ④ 派遣社員が正当な理由なく就業を拒否した場合は、懲戒に付することがある。

(自宅待機による休業)

第74条 会社は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に、労働者派遣契約が解除された派遣社員に対し、一定期間の継続又は断続した自宅待機による休業を命ずることがある。

- ② 前条の休業期間は、その都度会社が定める。
- ③ 休業期間中の取扱いは次の通りとする。
 1. 休業期間中は労働基準法に定める休業手当を支給する。
 2. 休業期間中であっても派遣スタッフの身分を有する。

(退 職)

第75条 派遣社員が次の各項のいずれかに該当する場合は、退職とする。

1. 雇用契約の期間が満了した場合
2. 本人が退職を申し出て会社が承認した場合、または退職の申し出の日から14日を経過した場合
- ② 派遣社員が退職しようとする場合は、原則として30日以前に会社に申し出るものとし、やむを得ない事情がある場合でも少なくとも14日前までにその旨を申し出なければならない。
- ③ 退職を申し出た者は、退職までの間に必要な事務の引継ぎを完了しなければならない。
- ④ 本人の所在が不明で、欠勤が30日を経過したときは、その翌日をもって、退職として取り扱う。

(解 雇)

第76条 派遣社員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇する。

1. 勤務成績不良で、派遣社員として不相当と認められた場合。
2. 心身の故障により業務にたえられないと認められた場合。
3. この規則または雇用契約の定めにしたがわず違反した場合、あるいは重大な違反があった場合。
4. 業務の都合によりやむを得ない理由のある場合。
- ② 派遣社員を解雇する場合は、次に掲げる者を除き30日前予告するか、予告に代わる手当を支払う。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合はこの限りでない。
 1. 日々雇用する者（引き続き1ヵ月を超えて使用した者を除く）
 2. 2ヵ月以内の期間を定めて雇用した者（所定の期間を超えて使用した者を除く）
 3. 試用期間中の者（採用後14日を超えて使用した者を除く）

(清 算)

第77条 派遣社員は、退職しようとする場合（懲戒解雇または解雇された場合を含む。以下同じ）は、速やかに会社から支給された物品を返還し、その他会社に対する債務を清算しなければならない。

- ② 会社は、派遣社員が退職した場合は、権利者の請求があつてから7日以内にその者の権利に属する金品を返還する。

(業務引継)

第78条 派遣社員は、会社との雇用契約が終了の場合、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。

第11章 無期雇用転換、定年、退職金、出向

(無期雇用派遣社員への転換)

第79条 派遣社員のうち、雇用期間が通算して5年を超える派遣社員は、本人の申出により申出日が属する雇用期間満了以後、雇用期間の定めのない無期労働契約へ転換することができる。

- ② 前項の雇用期間の通算は、平成25年4月1日以降に開始する雇用期間を対象とする。但し、雇用期間が締結されていない期間が連続して6ヵ月以上ある場合には、それ以前の雇用期間は通算しない。
- ③ この規則に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。

(定年)

第80条 期間の定めのない労働契約により雇用された派遣社員（以下「無期雇用派遣社員」という）の定年は、令和6年度は満64歳の誕生日の前日、令和7年4月1日からは満65歳の誕生日の前日とする。但し、当該派遣社員が定年後も引き続き雇用されることを希望する場合は、本人の健康状態、業務能力、業務意欲を勘案し、再雇用する場合がある。再雇用する場合の労働条件については個別に有期雇用契約書を締結して定めるものとする。

(退職金)

第81条 派遣社員の退職金は、労使協定に基づいて支給する。

- ② 前条の定めにより定年となった無期雇用派遣社員は、定年日の翌月までに支給する。
- ③ 退職金の受給に必要な最低勤続年数を有する有期雇用派遣社員は、契約満了日の翌月までに支給する。

(出向)

第82条 会社は、必要に応じ、無期雇用派遣社員に出向を命ずることがある。

- ② 無期雇用派遣社員は、合理的な理由なく前項の出向命令を拒否してはならない。

第12章 厚生

(結婚祝義金)

第83条 会社は、無期派遣社員が結婚した時は一人につき30,000円の結婚祝義金を支給する。但し、有期派遣社員については支給しない。

(出産祝金)

第84条 会社は、無期派遣社員又はその配偶者が出産のとき新生児一人につき10,000円の出産祝金を支給する。但し、有期派遣社員には支給しない。

1. 生後間もなく死亡の場合は祝金の代わりに供物料とする。
2. 死産の場合は不支給とする。

(弔慰金)

第85条 会社は、無期派遣社員又はその親族が死亡した場合は次の弔慰金を支給する。但し、有期派遣社員には支給しない。

1. 本人死亡のとき

区分	弔慰金
勤続5年以上	25,000円
1年以上5年未満	15,000円

2. 配偶者・子供・父母、同居の祖父母・兄弟姉妹・配偶者の父母が死亡したときは、弔慰金として5,000円を支給する。

第13章 適用

(派遣社員として雇用した者以外の者)

第86条 派遣社員として雇用した者以外の者を労働者派遣の対象とした場合、有給休暇の付与並びに賃金については、この規則にかかわらず、従業員就業規則または個別雇用契約を優先して適用する。

(付 則)

1. この規則は2020年4月1日から施行する。
2. この規則は2024年10月1日から改訂施行する。