

派遣従業員就業規則

(目的)

第1条 本規則は、株式会社 GIFT に所属する派遣従業員（以下「従業員」という。）の労働条件、服務規律、賃金その他就業に関する事項を定める。

2. 本規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 本規則において従業員とは、派遣先で現業作業に従事する者をいう。

(試用期間)

第3条 新たに従業員として採用した者について、雇入日から3か月以内の期間を試用期間とすることがある。

2. 試用期間中に遵守事項に違反する等、従業員として不適格と認めたときは解雇することがある。

(誠実義務及び職場規律)

第4条 従業員は会社の諸規定に従い誠実にその職務に従事するとともに、職場の秩序を保持し互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第5条 従業員は次の各号を遵守しなければならない。

- ① 雇用契約締結後、遅滞なく個人情報、特定個人情報（マイナンバー）を会社に提出すること
- ② 正当な理由なく欠勤、遅刻、早退等をしないこと
- ③ 勤務中は定められた作業帽、作業服、作業靴を正しく着用すること
- ④ 勤務時間中は指示を受けた作業を正確かつ迅速に処理すること。指示に従わずに自分の考えで作業を行うこと、自分が気に入らない作業をしないことは、契約違反であることを理解すること
- ⑤ 勤務時間中は無断で職場を離れないこと
- ⑥ 勤務時間中は、私語（携帯電話によるものを含む。）をせず作業に集中すること
- ⑦ 自分が任された作業を、指揮命令者に無断で他の作業者に依頼しないこと。また、同僚から依頼されたときは引き受けないこと
- ⑧ 社内及び社外で喧嘩、暴行、脅迫、窃盗、傷害、賭博、薬物使用その他風紀を乱す行為をしないこと
- ⑨ 職域及び就業時間中に政治活動及び宗教活動をしないこと
- ⑩ 職域において、会社の許可なしに、会社の業務に関連のないバッジ、腕章、はちまき等を衣服等につけないこと。また、無許可のビラ等を配布又は貼付をしないこと
- ⑪ 許可なく職務以外の目的で派遣先及び会社の施設、車両、物品等を使用しないこと
- ⑫ 許可なしに会社の物品を持ち出さないこと
- ⑬ 社内及び社外で会社及び派遣先の信用を棄損する発言をしないこと
- ⑭ セクシュアルハラスメントに該当する行為をしないこと
- ⑮ 前各号に準ずる行為をしないこと

(就業禁止事項)

第6条 次の各号のいずれかに該当する者は、就業を禁止する。

- ① 酒気を帯びている者又は薬物を所持もしくは使用している者
- ② 火気、凶器その他の危険物を携帯する者
- ③ 衛生上有害と認められる者
- ④ 作業を妨害する他職場の風紀秩序を乱す者又はそのおそれのある者
- ⑤ 前各号に準ずると認められる者

(通常勤務)

第7条 勤務時間は、原則として、1日8時間、1週40時間とする。

2. 始業・終業時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。
始業時刻：午前8時、終業時刻：午後5時、休憩時間：正午から午後1時まで
3. 前項及び前々項について個別の雇用契約で異なる定めをしたときは、個別契約の定めが優先する。
4. 始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ又は繰り下げることがある。

(交替制勤務)

第8条 交替制勤務を行う場合には、始業・終業時刻、勤務時間、休憩時間及び交替方法は次のとおりとする。

	始業時刻	終業時刻	勤務時間	休憩時間	交替方法
1 班	8:00	17:00	8時間	12:00~13:00	2交替制
2 班	20:00	5:00	8時間	0:00~1:00	

2. 前項について個別の雇用契約で異なる定めをしたときは、個別契約の定めが優先する。

(1か月単位の変形労働時間制)

第9条 第7条の規定にかかわらず、従業員に対して毎月1日を起算日とする1か月単位の変形労働時間制で勤務させることがある。

2. 前項の場合の所定労働時間は、1か月平均して週40時間以内とし、各所定労働日の始業時刻、終業時刻、休憩時間及び休日は、シフト初日の7日前までにシフト表を作成して従業員に周知する。

(時間外勤務等)

第10条 業務上の必要があるときは従業員の過半数を代表する者との協定の上、時間外又は休日勤務することを命じることがある。

2. 18歳未満の従業員には、時間外勤務、休日勤務、及び午後10時から午前5時までの勤務（以下「深夜勤務」という。）に従事させないものとする。
3. 子の養育又は家族の介護を行う従業員から申出があった場合、時間外勤務は年150時間を超えないものとする。

(欠勤)

第11条 私傷病その他やむを得ない理由により欠勤しようとする者は、直前の所定労働日の終業時刻までに管理者又は担当者に、メールやSNSではなく電話で連絡しなければならない。

(遅刻、早退及び私用外出)

第12条 遅刻、早退及び私用外出するときは、派遣先又は管理者の許可を得なければならない。

(休日)

第13条 休日は、週休2日制とする。ただし、1か月単位の変形労働時間制を採用した場合は、労使協定に定めるとおりとする。

2. 前項の休日は、業務の都合によりやむを得ないときは、他の日と振り替えることがある。ただし、振替する場合は、本人に予め明示する。

(年次有給休暇)

第14条 入社後6か月間の所定勤務日数の8割以上出勤した者に対して、年次有給休暇を付与する。入社後6か月を経過した日を基準日として、その後1年毎に勤続年数に応じ次表に掲げる日数の年次有給休暇を与える。ただし、所定労働日が週4日以下の従業員及び所定労働時間が週30時間未満の従業員には、法定の比例付与日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

2. 従業員が年次有給休暇を取得した場合には、所定勤務時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。
3. 従業員が年次有給休暇を請求しようとするときは、14日前までに管理者又は担当者に休暇申請書を提出しなければならない。ただし、会社は業務の正常な運営に支障のあるときは、従業員の指定した日を変更することがある。
4. 年次有給休暇の更新において残日数があるときは、当該年度の残日数に限りこれを翌年度に繰り越すことができる。

(産前産後)

- 第15条 6週間(多胎妊娠のときは14週間)以内に出産を予定する従業員が休業を請求したときは就業させない。
2. 従業員が出産したときは、産後8週間就業させない。ただし、産後6週間を経過した従業員が勤務を申し出た場合には医師が支障がないと認めた業務に就かせることがある。
 3. 産前産後の休業期間は無給とする。

(賃金)

- 第16条 賃金の構成は、基本給(時給)及び割増賃金とする。
2. 勤怠成績が良好な者等に対して、昇給することがある。
 3. 賞与及び退職金は支給しない。

(賃金の計算期間及び支払日)

- 第17条 賃金は経験、作業内容、能力等を勘案し各人毎に決定する。
2. 従業員に対して賃金は、毎月末日締切、翌月末日に支払う。ただし、支払日が金融機関の休日にあたる場合は、その直前の金融機関営業日に支払う。
 3. 前項の賃金締日及び支払日について個別の雇用契約で異なる定めをしたときは、個別契約の定めが優先する。

(賃金の支払方法)

- 第18条 賃金は従業員が指定した銀行等金融機関の本人名義の預金口座に、振込みにより支払う。
2. 前項の預金口座は別に定める手続きにより届け出なければならない。
 3. 退職後の最終給与については、会社は現金で支給することがある。

(賃金の控除、費用負担)

- 第19条 賃金支払の際には、従業員の過半数を代表する者との書面により協定された費目を控除することがある。
2. 従業員が作業に従事する際に必要な作業着、作業靴、他作業用品について、会社はその実費を請求することがある。

(割増賃金)

- 第20条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。
- ① 時間外・休日労働割増賃金(法定労働時間を超えて勤務させた場合)
基本給×0.25×時間外・休日労働時間数
 - ② 法定休日労働割増賃金(法定休日に勤務させた場合)
基本給×0.35×法定休日労働時間数
 - ③ 深夜労働割増賃金(深夜に勤務させた場合)
基本給×0.25×深夜労働時間数

(不就労時間の賃金)

- 第21条 従業員が欠勤、遅刻、早退、私用外出等で勤務しなかった時間については、無給とする。

(休業手当)

- 第22条 有期雇用従業員であって雇用契約期間内に労働者派遣契約が終了した者又は無期雇用従業員について、次の派遣先を見つけられない等、会社の責めに帰すべき理由により休業させた場合には、民法第536条第2項の規定を適用せず、労働基準法第26条に基

づき、平均賃金の100分の60に相当する休業手当を支払う。

(退職)

第23条 従業員が次の各号のいずれかに該当するときは退職する。

- ① 死亡したとき
- ② 定年に達したとき
- ③ 契約期間が満了したとき
- ④ 自己都合により退職届を提出し承認されたとき
- ⑤ 無断欠勤を5所定労働日以上続けて、会社に連絡がないとき
- ⑥ 業務外の傷病による欠勤が1か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められるとき

(定年及び再雇用)

第24条 無期雇用従業員の定年は満60歳とし、その誕生日の直後の給与締日をもって退職とする。

2. 従業員が希望した場合、会社は有期雇用契約を申し込み、65歳に達するまでを限度として雇用を継続することがある。

(契約更新)

第25条 有期雇用契約従業員の勤務成績、勤務態度、健康状態、作業能力、会社の業務量及びその見通し等を当社が総合的に勘案したうえで、会社は従業員に雇用契約更新を申し込むことがある。

2. 契約が複数回更新されていても、会社はその従業員に対して期間の定めのない契約を申し込んでいるものではない。
3. 契約更新に関して管理者がどのような発言をしても、前条第2号により契約は期間満了により終了する原則が優先し、これと矛盾する管理者等によるいかなる発言も無効である。

(無期契約への転換)

第26条 有期雇用契約従業員のうち、通算契約期間が5年を超える者は、所定の書式で管理者を経由して社長に申し込むことにより、現在締結している有期雇用契約の期間満了日（以下「現行契約満了日」という。）の翌日から、期間の定めのない無期雇用契約に転換することができる。

2. 前項の申込みは、現行契約満了日の30日前までに行わなければならない。
3. 第1項の通算契約期間は、2013年4月1日以降に開始した有期雇用契約の期間開始日から現行契約満了日までの期間を通算するものとする。ただし、雇用契約が結ばれていない空白期間が連続して6か月以上（空白期間以前の通算契約期間が10か月以下の場合は、その通算契約期間に応じて労働契約法第18条第2項で定める月数以上）ある従業員については、それ以前の契約期間は通算しない。
4. 第1項の規定により無期雇用契約へ転換した後の従業員の労働条件は、現在締結している雇用契約に定める条件と同一とし、本就業規則を引き続き適用する。ただし、所定勤務時間、所定勤務日並びに休日、基本給等の労働条件は、派遣就業先が変更されたときに見直すことがある。

(自己都合退職)

第27条 従業員が自己都合によって退職しようとするときは退職届を退職日の14日前までに管理者に提出するものとする。また、退職届を提出しても退職日までは従前の職務に従事しなければならない。

(解雇)

第28条 従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇する。

- ① 精神又は身体の衰弱、障害等により医師の診断で就業に支障が認められたとき
- ② 能率又は勤務状態が不良で就業に適さないと認められたとき

- ③ 遵守事項に複数回違反する等、従業員として不適格と認められたとき
 - ④ 労働安全衛生法の規定により就業を禁止すべき疾病にかかり、治癒の見込みがないと認められるとき
 - ⑤ 労働者災害補償保険法の定める障害補償給付を受けることとなった者が、その認定を受けた日から 30 日経過後も医師の診断で業務に耐えられないと認められたとき
 - ⑥ 業務上の傷病により療養開始後 3 年経過した日において傷病補償年金を受けているとき又はその日以後受けることとなったとき
 - ⑦ 派遣先が労働者派遣契約の全部又は一部を解約し、かつ、その時点で派遣労働者を募集しているすべての代替派遣先（当該派遣事業所が管轄しているものに限る。）の就業条件を会社が従業員に開示したものの、従業員がそのいずれも受け入れず、合意に至らなかったとき、又は経済社会情勢の変動等により労働者派遣契約解約時に会社が提示できる代替派遣先が皆無だったとき
 - ⑧ 会社が事業を縮小又は休廃止するとき、その他事業の運営上やむを得ないとき
 - ⑨ 前各号に準じるやむを得ない理由があるとき
2. 会社は、前項により従業員を解雇する場合には、少なくとも 30 日前に予告するか、30 日分の平均賃金を解雇予告手当として支給する。予告日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合はこの限りでない。
- ① 日々雇入れられる者（1 か月を超えて引続き雇用された者を除く。）
 - ② 2 か月以内の期間を定めて雇用される者（所定期間を超えて雇用された者を除く。）
 - ③ 試用期間中の者（14 日を超えて引続き雇用された者を除く。）

（解雇の制限）

第 29 条 従業員が業務上の傷病による療養の開始後休業する期間及びその後 30 日間並びに産前産後による休業期間及びその後 30 日間は、解雇しない。ただし、業務上の傷病による療養開始後 3 年を経過した日において、労働者災害補償保険法に基づく傷病補償年金の給付を受けている場合、もしくは同日後において給付を受けることになった場合、又は天災事変等の事由で事業の継続が不可能となった場合で行政官庁の認定を受けた場合は除くものとする。

（退職時の義務）

第 30 条 退職時又は解雇時に会社に対して債務を負う従業員は、退職日又は解雇日までに債務を完済しなければならない。

2. 退職時又は解雇時に会社が賃貸住宅の保証人又は連帯保証人（以下「保証人等」という。）になっている従業員は、退職日又は解雇日までに別の保証人等を自ら探して貸主と保証契約を結ばせて、それを証する書面を会社に提示しなければならない。

（健康診断）

第 31 条 従業員は会社が実施する雇入れ時及び定期健康診断を受診しなければならない。

2. 前項の健康診断のほか法令で定められた有害業務に従事する従業員は、法令で定める健康診断を受診しなければならない。

3. 前 2 項の診断の結果、必要と認めるときは、会社の指定する医師の意見を聴取した上で一定期間の就業禁止、就業時間の短縮、作業転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

（疾病による就業禁止）

第 32 条 次の各号のいずれかに該当する者は、会社の指定する医師の意見を聴取した上で就業を禁止することがある。

- ① 伝染病の疾病
- ② 精神疾患

- ③ 作業上支障のある疾病
- ④ 前各号に準じる疾病

2. 就業禁止期間は無給とする。

(免許証等の携帯)

第33条 従業員は、就業制限業務に従事するときは免許証等を携帯しなければならない。

(教育訓練)

第34条 従業員は、会社が指定した教育訓練を1年に8時間以上、受講しなければならない。

2. 前項の教育訓練時間は、有給かつ無償とする。

(災害補償)

第35条 従業員が業務上の事由若しくは通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

(懲戒)

第36条 従業員の懲戒はその行為の軽重により次の各号の区分により行う。

- ① 譴責 改善指導書を交付して将来を戒める。
- ② 減給 改善指導書を交付して減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金の1割を超えることはない。
- ③ 出勤停止 5勤務日を限度として出勤を停止する。その間の給与は支払われない。

(譴責、減給、出勤停止)

第37条 次の各号のいずれかに該当した場合その程度・情状により譴責、減給、出勤停止に処する。

- ① 正当な理由なく月に複数回無断欠勤し又はしばしば遅刻、早退、私用外出したとき
- ② 会社への所定の手続き、届け出を怠り又は偽ったとき
- ③ 素行不良で職場の秩序、風紀を乱したとき
- ④ 業務への取組みが怠慢で注意を受けても改めないとき
- ⑤ 勤務時間中許可なく職場離脱又は私用業務をしたとき
- ⑥ 会社の施設内で許可なく集会を催し又は図書印刷物を配布したとき
- ⑦ 故意に会社掲示を汚損、抹消、改変又は破棄したとき
- ⑧ 第5条の遵守事項に2回以上違反したとき
- ⑨ 正当な理由なく業務に関する指揮命令に従わないとき
- ⑩ 会社の秘密を漏らしたとき
- ⑪ 会社の施設内で物品を販売し又はその仲介をして私利を図ったとき
- ⑫ 重大な過失により会社に損害を与えたとき
- ⑬ 会社の財産を業務外の目的で無断使用したとき
- ⑭ 不正、不義の行為をして社員としての体面を汚したとき
- ⑮ 会社の施設内で賭博その他これに類似の行為をしたとき
- ⑯ セクシュアルハラスメントに該当する行為をしたとき
- ⑰ 前各号に準ずる違法又は不当の行為があったとき

(損害賠償)

第38条 故意又は過失によって会社に損害を与えたときは、前条を適用するほか、損害額の全部又は一部を賠償させることがある。

付 則

2015年 1月1日 制定