

# 派遣社員就業規則

# 派遣社員就業規則

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この派遣社員就業規則(以下「規則」という)は、株式会社bring(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。

(派遣社員の定義・適用範囲)

第2条 1. 本規則で派遣社員とは、会社の指示により会社外の企業等に派遣され、当該企業の指揮命令を受けて就業する者をいう。  
2. 本規則は、派遣社員に適用する。但し、雇入れに際し会社が交付する、派遣労働者雇入通知書(兼)就業条件明示書において明示する就業条件等に特別の定めをした場合は、その定め の限度においてこの規則を適用する。なお、本規則及び派遣労働者雇入通知書(兼)就業条件明示書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。

## 第2章 採用

(派遣社員の採用)

第3条 会社は、派遣社員として就業を希望する者の中から、派遣就業における業務内容とスキルレベルが合致する者を採用する。ただし、入社時の年齢が満15歳に達した日以後の最初の3月31日が終了するまでの者は採用しない。  
2. 会社は就業を希望する者に対し、前項に規定する要件への該当を確認するため必要な公的書類(パスポート、運転免許証、資格証明書等)の提出を求め、就業を希望する者は正当な理由なくこれを拒んではならない。

(提出書類)

第4条 1. 派遣社員として採用された者は、会社の指定する日までに次の書類を提出しなければならない。  
①履歴書及び写真(写真は3か月以内に撮影したものに限り)  
②誓約書  
③身元保証書  
④給与所得者の扶養控除等異動申告書  
⑤個人番号(マイナンバー)確認資料として、個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し  
⑥前号の身元確認資料として、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という)に定める身分証明書  
⑦その他、会社が必要とする書類  
2. 在職中に上記提出書類の記載事項で氏名、現住所(居所を含む)、家族の状況等に異動があった場合は、速やかに会社の指定する方法で、会社に届け出なければならない。  
3. 提出された書類に基づく特定個人情報等(個人番号を含む人事労務管理に必要な個人情報をいう。)は、「特定個人情報の取扱いに関する同意書」に記載された利用目的にのみ利用する。

#### (派遣社員の雇用管理)

- 第5条 1. 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他、派遣労働者雇入通知書(兼)就業条件明示書を交付することにより、その者の就業条件等を明示のうえ、個別に雇用契約を結ぶこととする。なお、雇用契約は、会社と派遣先との労働者派遣契約の都度締結する。
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ときは、その旨を本人に明示し、予め同意を得るものとする。
3. 会社は、派遣社員の雇用に際し、派遣先での就業における適正な就業条件の確保等をはかるため、派遣元責任者を選任する等必要な措置を講ずるものとする。
4. 会社は、雇用している派遣社員について、必要な教育訓練等を実施する。また、労働者派遣法に基づく段階的かつ体系的な教育訓練として会社が指定した教育訓練の受講時間は、労働時間として取扱い、雇用契約で定められた基本給に従って賃金を支払うものとする。
5. 会社は、次の理由による解雇を行わない。
- ①無期雇用派遣労働者について、派遣先との労働者派遣契約の終了のみを理由とする解雇
  - ②有期雇用派遣労働者について、派遣先との労働者派遣契約の終了のみを理由とする有期雇用契約の期間内の解雇
6. 会社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、雇用契約期間内に労働者派遣契約が終了した者について、次の派遣先を見つけられない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、休業手当として、派遣労働者の平均賃金の100分の60を支払う。ただし、その期間に会社が他の派遣就業を命じた場合は、派遣社員は特段の事由なき場合は、これに従わなければならない。この場合、他の派遣就業による賃金が、労働基準法の規定による休業手当の額より少ない場合、その差額を休業手当として支給する。

#### (人事異動)

- 第5条の2 1. 会社は業務上の必要がある場合、雇用契約の期間の定めの有無にかかわらず、配置転換、転勤、または従事する職務の内容の変更もしくは関連会社への出向又は転籍を命ずることがある。
2. 労働者雇入通知書(兼)就業条件明示書に明示された勤務地や職務内容等は、交付時の決定事項であり、永続的に限定するものではなく、業務上の必要に応じてその内容を変更するものである。従って前項の命令に対して、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
3. 会社は第1項により転勤や職務内容の変更を命じる場合、次の点に配慮するものとする。
- ①通勤時間は、当該派遣社員の現住所からおおむね90分以内とすること。
  - ②1日の所定就業時間は、8時間以内の範囲とすること。
  - ③職種・職務内容は、入社から現時点までに従事した職種・職務内容を踏まえ、極力それらと関連のあるものとする。

#### (雇用期間)

- 第6条 1. 派遣社員の雇用契約期間は、労働者雇入通知書(兼)就業条件明示書に定めたものによる。
2. 雇用契約に期間の定めがあり、会社が次の基準に基づき必要と判断した場合、派遣社員に通知のうえ更新する場合があるが、自動更新はしない。
- ①派遣先との契約更新の有無
  - ②派遣先での業務の進捗状況
  - ③派遣社員の勤務成績、態度又は勤怠状況

- ④派遣社員の業務遂行能力、又は業務効率性
  - ⑤派遣社員の健康状態
  - ⑥会社の経営状況
  - ⑦社員の就労が出入国管理及び難民認定法に違反しないこと
  - ⑧その他上記各号に準じる状況の有無
3. 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項の会社が派遣社員に対して行う通知は、更新後の労働条件(当該更新前の労働条件と異なる場合がある。)を示すものとする。
5. 外国人の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。

#### (試用期間)

- 第7条 1. 会社は、派遣社員と雇用契約を結ぶ際、最長14日間の試用期間を設けることがある。ただし、会社が特に認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。
2. 前項により試用期間を設けて雇用契約を締結した場合、試用期間中に派遣社員として不適格であると判断された者は、解雇することがある。
3. 試用期間は勤続年数に通算する。

#### (身元保証人)

- 第8条 身元保証人に関する定めは以下の通りとする。
- ①身元保証人は独立して生計を営む成人であって、会社が認める所在のものとする。なお、原則として父母兄弟など本人の親戚とする。
  - ②身元保証の期間は満5年とし、起算日の身元保証書の日付から満5年を経過した場合は、新たに身元保証人の更新を行うものとする。
  - ③身元保証人が死亡した場合、失踪宣告を受けた場合、破産の宣告を受けた場合は、直ちに身元保証人の更新を行うものとする。

## 第3章 勤 務

#### (出退社)

- 第9条 派遣社員は、出社及び退社の際には、次の事項を守らなければならない。
- ①所定の始業時刻と同時に就業できるよう出社し、終業時刻までは誠実に就業し、整理整頓のうえ、終業時刻後速やかに退社すること。
  - ②出退社は、自ら自己のタイムカード(又はタイムシート)に出退社の記録を打刻(又は記入)するか、その設備のない職場は定められた方法をとった後行うこと。

#### (欠勤・遅刻・早退)

- 第10条 1. 派遣社員が欠勤、遅刻又は早退等により、就業時間の全部又は一部を就業しない場合は、予め派遣先責任者の承認を得て、その旨を会社に届出なければならない。
2. 前項の就業しなかった日又は時間については、無給とする。

(面会)

第 1 1 条 私用のための外来者との面会は、就業時間中にはしてはならない。但し、派遣先責任者の許可を得たときはこの限りではない。

(就業時間の報告)

第 1 2 条 派遣社員は、就業した日について、派遣先において所定の用紙に出勤及び退社時間等の確認を受け、所定の期日までに会社に提出しなければならない。

(就業時間)

第 1 3 条 1. 就業時間は、休憩時間を除き原則として 1 日 8 時間、1 週 40 時間とする。  
2. 就業時間は、派遣先での業務内容により異なることがある。この場合は、1 日 8 時間、1 週 40 時間の範囲内で、派遣労働者雇入通知書（兼）就業条件明示書に定めたものに準ずる。  
3. 派遣先により、フレックスタイム制度を派遣社員にも適用していることがある。この場合清算期間中の総労働時間が法定労働時間の範囲内において、派遣労働者雇入通知書（兼）就業条件明示書に定めたものに準ずる。  
4. 派遣先により、変形労働時間制度を派遣社員にも適用していることがある。この場合、変形労働時間期間を平均し、1 週 40 時間の範囲内で、派遣労働者雇入通知書（兼）就業条件明示書に定めたものに準ずる。

(始業及び終業時刻)

第 1 4 条 1. 派遣社員の始業・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、派遣労働者雇入通知書（兼）就業条件明示書において示すものとする。  
2. 会社は、派遣社員の始業時刻及び終業時刻、又は休憩時間を業務の都合により変更することがある。

(フレックスタイム制度)

第 1 5 条 1. 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、派遣社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、対象となる派遣社員の範囲、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. 前項に定める派遣社員が、第 2 3 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。

(1 年以内単位の変形労働時間制)

第 1 6 条 1. 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、対象となる派遣社員の範囲、対象期間及び起算日、特定期間、対象期間における労働日及び労働日ごとの労働時

間、労使協定の有効期間、その他法令で定める事項を定めるものとする。

3. 妊娠中又は産後1年を経過しない女性が請求した場合は、1日8時間、1週40時間を越えて本条及び次条の変形労働時間制勤務につかせることはない。

4. 本条及び次条における変形労働時間制勤務については、労使協定の内容を就業規則の一部として準用する。

#### (1か月以内単位の変形労働時間制)

第17条 1. 会社は、労働基準法第32条の2の定めるところにより、労使協定で定めた期間(1か月以内)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、対象となる派遣社員の範囲、対象期間及び起算日、対象期間における労働日及び労働日ごとの労働時間、労使協定の有効期間、その他法令で定める事項を定めるものとする。

3. 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、対象期間が始まるまでに通知するものとする。

4. 会社は業務の都合により、本人に通知し、労働時間を繰上げ又は繰下げ及び労働時間を変更することがあるほか、休日を他の日に振替変更して就業を命じることがある。

#### (休憩時間)

第18条 1. 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分を就業時間の途中に与える。なお、この休憩時間は、個別に派遣労働者雇入通知書(兼)就業条件明示書において示すものとする。

2. 派遣社員は、休憩時間を自由に利用することができる。但し、外出するときは、派遣先責任者又はその代理人に届出て許可を得なければならない。

3. 派遣社員は、他の従業員の休憩を妨げないようにしなければならない。

#### (休日)

第19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、個別に派遣労働者雇入通知書(兼)就業条件明示書において示すものとする。

#### (休日の振替)

第20条 1. 会社は、業務上必要とする場合には、当初の定めにかかわらず、休日を他の日に振り替えることがある。振替を行うときは、あらかじめ振り替える休日を特定し、派遣社員に通知するものとする。

2. 前項に従って休日を振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。

#### (就業日及び就業時間の変更)

第21条 業務上必要がある場合は、事前に新たな派遣労働者雇入通知書(兼)就業条件明示書をもって就業条件の変更内容を明示することにより、就業日および就業時間を変更することがある。

#### (時間外就業、休日就業及び深夜就業)

第22条 1. 業務上必要がある場合は、雇用契約に定める就業時間を超え、また雇用契約に定める休

日に就業させることがある。

2. 業務上必要がある場合は、深夜（午後 10 時から午前 5 時）に就業を命ずることがある。

3. 法定労働時間を超える就業、または法定休日における就業については、所轄の労働基準監督署長に届出た、会社と従業員代表との間で締結した時間外・休日労働に関する協定の範囲内とする。

4. 妊娠中又は産後 1 年を経過しない女子が申請した場合は、法定時間外就業、法定休日就業及び深夜就業に就かせることはない。

5. 第 15 条に規定するフレックスタイム制度においては、法定総労働時間を超えた時間について時間外労働としてこれを取り扱う。

6. 第 16 条及び第 17 条に規定する変形労働時間制度においては、次の時間を時間外労働としてこれを取り扱う。

① 1 日については、8 時間を超える労働時間を定めている日はその時間を超える部分の時間、それ以外の日は 8 時間を超える部分の時間

② 1 週については、40 時間を超える労働時間を定めている週はその時間を超える部分の時間、それ以外の週は 40 時間を超える部分の時間

③ 対象期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時間

（①②で時間外労働となる時間を除く）

（年次有給休暇）

第 23 条 「株式会社 bring 就業規則」第 29 条から第 31 条までを準用する。（附則 1 参照）

（産前産後休業）

第 24 条 「株式会社 bring 就業規則」第 32 条を準用する。（附則 1 参照）

（母性健康管理）

第 25 条 「株式会社 bring 就業規則」第 33 条を準用する。（附則 1 参照）

（生理休暇及び育児時間）

第 26 条 「株式会社 bring 就業規則」第 34 条から第 35 条までを準用する。（附則 1 参照）

（育児休業）

第 27 条 「株式会社 bring 就業規則」第 36 条を準用する。（附則 1 参照）詳細は「育児介護休業規程」に定めるものとする。

（介護休業）

第 28 条 「株式会社 bring 就業規則」第 37 条を準用する。（附則 1 参照）詳細は「育児介護休業規程」に定めるものとする。

（公民権行使の時間、裁判員休暇）

第 29 条 「株式会社 bring 就業規則」第 38 条から第 39 条までを準用する。（附則 1 参照）

（特別休暇）

第 29 条の 2 「株式会社 bring 就業規則」第 40 条を準用する。（附則 1 参照）

(休職)

第29条の3 「株式会社 bring 就業規則」第41条から第44条を準用する。(附則1参照)

## 第4章 服務規律

(服務)

- 第30条
1. 派遣社員は、この規則、及び派遣就業に際して会社が予め明示する派遣先における就業条件に従い、就業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他、派遣先の指揮命令に従わなければならない。但し、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予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、派遣先における指揮命令が、派遣就業に際して会社が予め明示した就業条件と異なるときは派遣先責任者又は直接の指揮命令者に対し苦情を申出ることができる。また、申出た苦情につき適切な処置が講じられないときは、遅滞なく会社に連絡するものとする。
  4. 派遣社員は派遣先において望まない性的な言動により、不利益や不快感を与えられたり、就業環境を害されたりした場合（セクシュアルハラスメント）や、派遣先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した、業務の適正な範囲を超える言動により、精神的・身体的な苦痛を与えられたり、就業環境を害されたりした場合（パワーハラスメント）、育児休業等の取得等を理由とする不利益な取扱いや妊娠・出産、育児休業、介護休業等を理由とする嫌がらせを受けた場合（マタニティーハラスメント・パタニティーハラスメント）は、派遣元責任者に対し苦情を申し出ることができる。派遣元責任者は、申し出た苦情につき適切な処置が講じられるよう、派遣先責任者に要請していくものとする。また、派遣社員は苦情を申し出たことを理由として不利益な取扱いを受けることはない。
  5. 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、明朗澆刺たる態度をもって就業すること。
    - ②自己の業務上の権限を越えて専断的なことを行わないこと。
    - ③会社及び派遣先の指示に従い、職場の秩序維持及び施設利用上の遵守事項を尊重すること。
    - ④会社及び派遣先の信用、名誉を傷つけないこと。
    - ⑤会社及び派遣先の機密等をもらさないこと。また、派遣就業終了後においても同様とすること。
    - ⑥会社及び派遣先において、業務以外の行為をしないこと。
    - ⑦遅刻、欠勤、早退もしくは就業時間中に就業場所を離れようとするときは、事前にその理由を明らかにして会社及び派遣先の許可を得ること。
    - ⑧就業に関し立ち入る必要のない場所に許可無く立ち入らないこと。
    - ⑨派遣先における就業に際しては、派遣先の指示に従うこと。
    - ⑩職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること。
    - ⑪作業を妨害したり、職場の風紀秩序を乱さないこと。
    - ⑫職場において、不当な金品の借用又は贈与の利益を受けないこと。
    - ⑬所定の場所以外で喫煙、焚火、電熱器等の火気を許可なく使用しないこと。



- ⑭就業時間中はみだりに職場を離れないこと。
- ⑮酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑯会社又は派遣先において、許可なく集会ならびに印刷物の配布・掲示をしないこと。
- ⑰会社又は派遣先が実施する健康診断、その他の安全及び衛生に関する措置に従い災害予防等のための指示命令を遵守すること。
- ⑱相手方の望まない性的な言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害すると判断される行為をしないこと（セクシュアルハラスメントの禁止）
- ⑲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した、業務の適正な範囲を超える言動により、精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害すると判断される行為をしないこと（パワーハラスメントの禁止）
- ⑳妊娠・出産、育児休業、介護休業等についての制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する他の労働者の就業環境を害すると判断される行為をしないこと（マタニティーハラスメント・パタニティーハラスメントの禁止）
- ㉑その他の各種ハラスメント行為をしないこと
- ㉒談合ほか、会社の契約・取引および会計・決算等に係る、公正な業務運営に対する不正行為、又は不正と認められる行為、職務権限を逸脱した行為をしてはならないこと。
- ㉓その他派遣社員の遵守すべき事項として明示されたことに従うこと。

## 第 5 章 賃金

（賃金の構成）

第 3 1 条 賃金の構成は、次の通りとする。

- ① 基本給
- ② 時間外割増手当
- ③ 休日割増手当
- ④ 深夜割増手当
- ⑤ 第 1 5 条に規定するフレックスタイム制度においては、法定総労働時間を超えた時間について時間外労働としてこれを取り扱う。
- ⑥ 第 1 6 条及び第 1 7 条に規定する変形労働時間制度においては、第 2 2 条第 6 項に記載した時間について時間外労働としてこれを取り扱う。
- ⑦ 通勤手当

（賃金の締切日、支払日及び支払方法）

第 3 2 条 1. 賃金の締切日及び支払日は、次の通りとする。

対象者	締日	給与支払日
月末締給与計算対象派遣社員	月末	翌々月 1 日
"	月末	翌月 15 日
10 日締給与計算対象派遣社員	10 日	翌月 1 日
"	10 日	翌月 15 日
15 日締給与計算対象派遣社員	15 日	翌月 1 日
"	15 日	翌月 15 日
20 日締給与計算対象派遣社員	20 日	翌月 15 日

"	20日	翌月1日
25日締給与計算対象派遣社員	25日	翌々月1日

2. 賃金は、通貨で直接その全額を本人に支払う。但し、予め同意を得たときは、本人名義の預貯金口座へ振り込むことによって支払うものとする。

(賃金からの控除項目)

第32条の2 前条第2項の規定にかかわらず、次に掲げるものは支払いのとき控除する。

- ① 給与所得税
- ② 市町村民税
- ③ 健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料のうち、被保険者負担分
- ④ 雇用保険料のうち、被保険者負担分
- ⑤ その他、会社と従業員代表との協定に基づくもの

(基本給の決定方法)

第33条 基本給の決定方法は、労働者派遣法に基づく「派遣先均等・均衡方式」または「労使協定方式」により決定するものとし、派遣先ごとにこれを定めるものとする。

- ① 「派遣先均等・均衡方式」…派遣先より、派遣先における通常の労働者(比較対象労働者)の「職務の内容」「職務の内容・配置の変更の範囲」等についての情報提供を受け、当該情報に基づいて比較対象労働者との均等・均衡を考慮して待遇を決定する。
- ② 「労使協定方式」…労働者の過半数代表者と一定の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて派遣労働者の待遇を決定する。

2. 前項の各方式における基本給の決定方法は、以下の通りとする。

- ① 「派遣先均等・均等方式」…派遣先からの情報提供に基づいて決定する。
- ② 「労使協定方式」…次の各号に掲げる条件を満たした労使協定別表2のとおりとする。
  - イ. 労使協定別表1の同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と同額以上であること
  - ロ. 労使協定別表2の各等級の職務と別表1の同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額との対応関係は次のとおりとすること
    - 上級業務：3年
    - 中級業務：1年
    - 初級業務：0年

(基本給の改定)

第34条 基本給の改定は、以下の通りとする。

- ① 「派遣先均等・均衡方式」…派遣先からの情報提供に基づいて決定する。
  - ② 「労使協定方式」…勤務開始から1年ごとに行う勤務評価を活用する。勤務評価の方法は会社と派遣先企業との双方で、派遣社員評価シートに基づいた評価項目など総合的に判断し、A, B, C, D, ADの5段階で評価し、A評価の者には3%、B評価の者には1.5%の能力手当を付与する。また、前項による対象従業員の勤務評価の結果、より高い等級の職務を遂行する能力があると認められた場合には、その能力に応じた派遣就業の機会を提示するよう努めるものとする。
2. 会社が社会情勢の変化ならびに会社の業績によって見直す必要があると認めた場合には、派遣社員の賃金改定を行うことがある。

(賞与)

第35条 賞与の支給は、以下の通りとする。

- ① 「派遣先均等・均衡方式」…派遣先からの情報提供により決定する。
- ② 「労使協定方式」…賞与に相当する金額を基本給に含めて前払いする。

(退職手当)

第36条 1. 退職手当の支給は、以下の通りとする。

- ① 「派遣先均等・均衡方式」…派遣先からの情報提供により決定する。
- ② 「労使協定方式」…次のイ、ロに掲げる条件を満たした労使協定別表4のとおりとする。  
ただし、退職手当制度を開始した令和2年4月1日より前の勤続期間は退職手当の計算根拠となる勤続年数には通算しない。  
イ. 労使協定別表3に示したものと比べて、退職手当の受給に必要な最低勤続年数が同年数以下であること  
ロ. 労使協定別表3に示したものと比べて、退職時の勤続年数ごとの退職手当の支給月数が同月数以上であること

退職金は、退職日の属する月の翌々月末日までに支払うものとする。

なお、会社と対象労働者との間の雇用契約が終了した日の翌日から起算して1か月以内に、新たな雇用契約に基づく派遣就業が開始された場合は、雇用契約は継続しているものとみなし、退職金は支給せず、従前の勤続年数（令和2年4月1日以降の勤続年数に限る）に通算するものとする。

2. 対象従業員が次の各号の一に該当する場合、会社は退職金の一部を減額して支給し、又は全額を支給しないことができる。なお、既に退職金を支給していた場合には、その全部又は一部の返還を求めることができる。

- (1) 第48条及び第49条に基づき、懲戒解雇されたとき
- (2) 在職中に第49条に定める懲戒解雇に相当する事由があったとき

(諸手当)

第37条 第31条第2号から第6号に定める諸手当は、次の方法により計算し、基本給に付加して支払うものとする。但し、雇入れに際し会社が交付する派遣労働者雇入通知書（兼）就業条件明示書において明示する就業条件に特別の定めをした場合は、以下に定める割増率を下限として、その定めに従うものとする。

- ① 時間外割増手当＝時間当り基本給×法定時間外労働時間数×1.25
- ② 休日割増手当＝時間当り基本給×法定休日労働時間数×1.35
- ③ 深夜割増手当＝時間当り基本給×深夜（午後10時から午前5時）労働時間数×0.25

(通勤手当)

第37条の2 通勤手当の支給は、以下の通りとする。

- ① 「派遣先均等・均衡方式」…派遣先からの情報提供により決定する。
- ② 「労使協定方式」…通勤に要する実費に相当する額を支給する。マイカーで通勤する派遣社員は片道の通勤距離に別途定める距離単価を乗じた額を支給する。なお、通勤手当は月所定労働時間に「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第30条の4第1項第2号イに定める「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的

な賃金の額」等について」(局長通達)に定める一般の労働者の1時間当たりの通勤手当に相当する額を乗じた額を上限とする。

## 第6章 安全衛生

(安全遵守)

第38条 派遣社員は、安全装置、消火設備、避難設備その他危害防止のための諸設備の保安に留意するとともに、次の各項を遵守しなければならない。

- ①火気禁止区域では一切火気を使用しないこと。
- ②配電室、モーター室、非常口等の通路及び消火設備のあるところには、諸物品を放置しないこと。
- ③機械器具は使用の都度点検し、不良箇所を発見した場合は、直ちにその旨を派遣先責任者に報告して指示を待つこと。

(非常災害時の処置)

第39条 派遣社員は、火災その他非常災害を発見し、又はその危険があることを知った場合は、臨時の処置をとるとともに、直ちに関係者ならびに派遣先責任者に報告し、互いに協力してその災害を最小限度にとどめるよう努めなければならない。

(安全衛生)

第40条 派遣社員は、会社又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。

(健康診断)

第41条 派遣社員は、会社が定期又は臨時に実施する会社所定の健康診断を必ず受けなければならない。

(健康保持に必要な措置)

第42条 会社は、定期又は臨時の健康診断の結果、特に必要と認めた場合には、派遣社員に対し就業制限、治療その他健康衛生上必要な措置をとることがある。

(就業禁止)

第43条 会社は、派遣社員が伝染病疾患、精神病又は就業のために病状が悪化する恐れのある疾患を患っている場合は、医師の診断により就業を禁止する。

(伝染病の届出)

第44条 派遣社員、派遣社員の同居人又は近隣の者が伝染病予防法に定められる法定伝染病にかかり、又はその疑いがあるときは、直ちに会社はその旨を届出て指示を受けなければならない。

## 第7章 災害補償

(災害補償等)

第45条 会社は、派遣社員が業務上の事由又は就業により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法、労働者災害補償保険法等に定めるところにより災害補償を行う。

## 第8章 表彰・懲戒

(表彰)

第46条 派遣社員について、会社に対する特別の功労があったときは、審査のうえ、記念品又は賞金を贈りこれを表彰する。

(制裁)

第47条 派遣社員が次の各号の一に該当するときには、その都度審査のうえ、第48条に定める制裁を行う。

- ①故意又は過失により、会社又は派遣先に損害を与えたとき。
- ②重要な経歴を偽り、その他不正手段によって入社したとき。
- ③素行不良にして会社又は派遣先の風紀、秩序を乱したとき。
- ④故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げたとき。
- ⑤業務上の怠慢により、重大な災害事故を引起こしたとき。
- ⑥業務上不正行為があったとき。
- ⑦正当な事由なく無断欠勤、遅刻、早退又は職場離脱する等、業務に不熱心なとき。
- ⑧許可なく会社又は派遣先の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき。
- ⑨会社又は派遣先の名誉信用を傷つけたとき。
- ⑩会社又は派遣先の機密をもらし、又はもらそうとしたとき。
- ⑪許可なく在職中に他人に雇用され、会社又は派遣先の業務に悪影響を及ぼしたとき。
- ⑫業務上の指揮命令に違反したとき。
- ⑬前各号に準ずる程度の不都合な行為をしたとき。
- ⑭本規則に違反するとき、もしくは会社の諸規則・規定に定める手続きその他の届出を怠りまたは偽ったとき。

(制裁の種類及び程度)

第48条 制裁は、その情状により次の区分により行う。

- ①訓戒…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、1回の事案に対する額が平均賃金の1日分の半額、総額が1ヶ月の賃金総額の10分の1の範囲で行う。
- ③出勤停止…始末書を提出させ、10日以内で出勤を停止し、その期間中の賃金を支払わない。
- ④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るときは、予告手当(平均賃金の30日分)を支給しない。

(懲戒解雇の事由)

- 第49条 1. 派遣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。但し、平常の勤務状況その他により出勤停止に止めることがある。
- ①重要な経歴を偽り、その他不正手段によって入社したとき。
  - ②正当な理由なく、無断欠勤が7日以上に及んだとき。
  - ③正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
  - ④故意又は過失により、会社又は派遣先に重大な損害を与えたとき。
  - ⑤会社内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く）
  - ⑥素行不良にして会社又は派遣先の風紀、秩序を乱し、度々注意しても改めないとき。
  - ⑦相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させ、又はその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行なったとき
  - ⑧職務上の地位を利用して私利を図り、又は会社並びに派遣先の取引先より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供給を受けたとき。
  - ⑨私生活上の非違法行為や会社又は派遣先に対する誹謗中傷等によって会社又は派遣先の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき。
  - ⑩許可なく会社又は派遣先の重要な物品、機密事項又は書類を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき。
  - ⑪会社又は派遣先の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき
  - ⑫業務上・業務外を問わず、会社又は派遣先の業務上重要な機密事項を、職務上の地位を利用して、私利の為に利用したとき。
  - ⑬その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき。
2. 第1項の規定による派遣社員の懲戒解雇に際し、当該従業員から請求のあった場合は、懲戒解雇の理由を記載した証明書を交付する。

## 第9章 退職、解雇

(退職)

- 第50条 1. 派遣社員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。
- ①雇用契約の期間が満了したとき。
  - ②本人の都合により退職を願い出て、会社の承認があったとき。
  - ③死亡したとき。
  - ④第29条の3に規定する休職期間満了までに休職事由が消滅しない場合。
2. 派遣社員が退職しようとするときは、少なくとも30日前までにその旨を申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引継ぎを完了しなければならない。

(普通解雇の事由)

- 第51条 1. 派遣社員が次の各号の一に該当するときは、解雇する。

- ①就業成績不良で、派遣社員として不相当と認められたとき。
  - ②心身の故障により業務に耐えられないと認められたとき。
  - ③業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病がなおらない場合であって、従業員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打ち切り補償を支払った時を含む。）
  - ④精神又は身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障害により業務に耐えられないと認められたとき
  - ⑤試用期間中又は試用期間満了時までに従業員として不適格であると認められたとき。
  - ⑥業務の都合によりやむを得ない理由のあるとき又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、業務の継続が困難となったとき。
  - ⑦業務の都合によりやむを得ない理由のあるとき又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、業務の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
  - ⑧その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき
2. 第1項の規定により派遣社員を解雇する場合は、次に掲げる者を除き、30日前に本人に予告し、又は労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給して行う。この場合において予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。但し、本人の責に帰すべき事由の場合及び行政官庁の認定を受けたときはこの限りではない。
- ①日々雇用する者（1ヶ月を超えて継続して雇用されている者を除く）。
  - ②2ヶ月以内の期間を定めて雇用する者（その期間を超えて継続して雇用されている者を除く）。
  - ③季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて雇用する者（その期間を超えて継続して雇用されている者を除く）。
  - ④試用期間中の者（14日間を超えて継続して雇用されている者を除く）。
3. 第1項の規定による派遣社員の解雇に際し、当該従業員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

## 第10章 雑則

（苦情申出）

- 第52条
1. 会社は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律にもとづき、派遣労働者の苦情担当責任者を選任する。
  2. 会社は、派遣社員に対し、派遣労働者雇入通知書（兼）就業条件明示書により、苦情担当責任者を通知する。
  3. 苦情担当責任者は、派遣労働者からの苦情の申出を受けた場合は、直ちに派遣先と連絡をとり、遅滞なく密接に連絡調整を行い、適切かつ迅速な処理をはかることとする。

（損害賠償）

- 第53条
- 派遣社員が故意又は重大な過失により会社に損害を与えたときは、事情によりその全部又は一部を弁償させることがある。

(清算)

- 第54条 1. 派遣社員は、退職しようとするとき（懲戒解雇又は普通解雇されたときを含む。以下同じ。）は、速やかに会社から支給された諸物品を返還し、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、派遣社員が退職又は死亡したときは、権利者の請求があった場合においては7日以内にその者の権利に属する金品を返還する。

## 第11章 無期雇用派遣社員の定年

(無期雇用派遣社員の定年)

- 第55条 無期雇用派遣社員の定年は満65歳とし、定年に達した日の属する賃金計算期間の末日をもって当然退職とする。

(再雇用)

- 第56条 前条にもかかわらず、会社は、業務上特に必要がある場合で、定年後に再雇用を希望する者を有期雇用派遣社員として再雇用する場合がある。その場合、解雇事由及び退職事由に該当せず、かつ次の①から⑤のすべてを満たすことを条件とする。
- ①心身共に健康であり、医師の健康診断において異常の所見が無い者。ただし、危険・有害な作業を伴う業務に就く者や精密な作業を要求される業務に就く者については、当該業務において特に必要とされる身体能力に対しての項目について慎重に考慮した上、問題が無いと判断した者。
- ②勤続期間中において、処分の有無を問わず、懲戒事由に該当していない者。
- ③定年の日前5年間に於いて、無断欠勤をしていないこと。
- ④勤続期間中において、会社の就業規則をはじめとした会社の規則に違反の無い者。
- ⑤引続き会社で勤務する意思のある者。

(再雇用の手続)

- 第57条 1. 会社は無期雇用派遣社員が定年に到達する日の1年前までに、再雇用の希望の有無を聴取する。
2. 前項により再雇用の希望が出されたときは、再雇用の可否を審査し、本人に通知する。

(再雇用契約)

- 第58条 1. 再雇用日は、原則として、定年退職日から1ヶ月以内とし、各人毎に決定し通知する。
2. 再雇用者は、有期雇用派遣社員として雇用する。
3. 雇用契約は、1年を単位として締結する。なお、会社の必要性和本人の希望、および第56条の要件等を総合的に勘案し、雇用契約を更新する場合がある。ただし、再雇用者の雇用年齢の上限は、70歳とする。
4. 前項に定める最高雇用年齢に達した者のうち、会社が特に必要と認めた者に対しては、引き続き再雇用の期間を延長する場合がある。
5. 再雇用者の担当業務は、本人の専門的知識・技術・経験および業務上の必要性を勘案して、個別に決定する。
6. 再雇用者の賃金・労働時間、その他の労働条件は、再雇用時および雇用契約の更新の都



度、会社と当該再雇用者との間で協議のうえ、個別に決定する。

## 第12章 公益通報者保護

(公益通報者の保護)

- 第59条 1. 派遣社員は、会社内部における法令違反行為等を知ったときは、直ちに次項に規定する通報窓口にご相談ないし通報を行うものとし、会社は当該相談又は通報に対して、調査、是正・再発防止措置を講ずる等、適切な処理を行うものとする。
2. 会社は、管理職の地位となる者及びその地位に準ずる者の中から担当者を選任のうえ、公益通報窓口を設け、これを派遣社員に周知する。
3. 会社は、派遣社員が前2項の相談又は通報を行ったことを理由として、当該派遣社員に対して、解雇その他不利益な取り扱いをしてはならない。

## 附則1 株式会社 bring 就業規則（抄）

### （年次有給休暇）

第29条 従業員に対し、勤続1年（採用当初は勤続6ヵ月）経過後、次のとおり年次有給休暇を与える。継続勤務年数に応じ、前1年間（採用当初は前6ヵ月）の所定勤務日の8割以上出勤した場合、次の日数を付与する。

継続勤務年数	6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

- (2) 本条第1項の出勤率の算定にあたり、次の各号の期間は出勤したものとして算定する。
- ① 業務上の事由に基づく負傷、疾病による休業期間
  - ② 産前産後休業期間
  - ③ 育児・介護休業制度に基づく休業期間
  - ④ 会社の都合による休業期間
  - ⑤ 年次有給休暇の期間
- (3) 年次有給休暇は、従業員が請求した時季に与える。但し、事業の都合によりやむを得ない場合には他の時季に変更することがある。
- (4) 年次有給休暇は、権利発生から2年の間において利用することができる。
- (5) 年次有給休暇は、労務提供義務を負わない日（休日等）に対して請求することはできない。
- (6) 年次有給休暇を利用請求しようとする者は、予め書面により届け出なければならない。
- (7) 予め書面により年次有給休暇を請求せず、所定労働日当日に年次有給休暇を請求した場合、会社は従業員に正当な理由がある場合に限り、当該年次有給休暇の取得を認める場合がある。
- (8) 会社の所定休日・休暇日等を含み連続4日以上年次有給休暇を取得しようとする場合は、業務上の正常な運営を確保するため、遅くとも7日以上前までに書面により届け出なければならない。7日前より遅れた請求により、業務の正常な運営を妨げる場合は、届け出た時季を変更する場合がある。
- (9) 年次有給休暇の請求の無い欠勤日に対して、事後において年次有給休暇を取得したものとして処理することは、原則として認めない。ただし、欠勤理由、年次有給休暇の利用を事前請求しなかった理由等を勘案した上、会社の裁量により認める場合がある。
- (10) 年次有給休暇により休んだ期間については、通常の賃金を支払う。

### （比例付与の年次有給休暇）

第30条 週所定労働時間が30時間未満で、週所定労働日数が4日以下または年間所定労働日が216日以下の従業員に対しては、第29条第1項の規定は適用せず、次の表に従い勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与えるものとする。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	雇い入れ日から起算した継続勤務期間						
		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
4日	169日から 216日まで	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日から 168日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日

2日	73日から 120日まで	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日から72 日まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(2) 比例付与にかかる年次有給休暇に関する規定は、第29条第2項から第10項までを準用する。

#### (年次有給休暇の計画付与)

第31条 会社は、労使協定を締結し、各従業員の有する年次有給休暇のうち5日を超える部分について、当該協定の定める時期に計画的に年次有給休暇を取得させることが出来る。

(ア) 入社6ヶ月未満などで年次有給休暇未取得の従業員については計画的年次有給休暇の日数分の特別休暇を与えることとする。

(イ) 年次有給休暇の取得日数が年次有給休暇の計画的付与の日数に足りない従業員については、足りない日数分の特別休暇を与えることとする。

(ウ) 計画的年次有給休暇は当該休暇中に退職する者や休職中や休業中の従業員には適用しない。その他、会社が計画的年次有給休暇に相応しくないと判断する従業員には当該計画的年次有給休暇を適用しない。

#### (産前・産後休暇等)

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が請求した場合は、産前休暇を与える。

(2) 本条に定める休暇を取得しようとする者は、休暇を開始する日の1ヶ月前までに書面により届出をし、休暇開始日までに業務の引継ぎを済まさなければならない。

(3) 産後8週間を経過していない女性は就業させない。ただし、産後6週間を経過した女性が就業を請求する場合は、医師が認める業務に就かせることがある。

(4) 妊娠中の女性が請求した場合は、他の軽易な作業に転換させる。

(5) 妊娠中又は産後1年を経過しない女性が請求した場合は、第23条第4項による時間外労働、第24条第4項による休日労働又は深夜労働を命じることはない。

(6) 妊娠中又は、産後1年を経過しない女性が請求した場合は、母子保健法による保健指導、健康診査を受ける時間を確保し、これに基づく指導を守ることができるよう勤務時間の変更等の措置を講ずるものとする。

(7) 本条に基づく休暇期間中の賃金は、原則として支給しない。

#### (母性健康管理のための休暇等)

第33条 妊娠中または産後1年を経過しない女性従業員から所定労働時間内に、母子保健法に定める健康診査または保健指導を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

産前の場合		産後（1年以内）の場合
妊娠23週まで	4週に1回	医師または助産婦の指示により必要な時間
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、医師または助産婦がこれと異なる指示をしたときは、その指示により必要な時間とする。		

- (2) 妊娠中または出産後1年を経過しない女性従業員から、保健指導または健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨の申出があった場合、次の措置を講ずる事とする。
- ① 妊娠中の勤務緩和  
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または、1時間以内の時差出勤の措置を講ずる
  - ② 妊娠中の休憩の特例  
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、休憩の回数の増加の措置を講ずる。
  - ③ 妊娠中または出産後の諸症状に対応する措置  
妊娠または出産後に関する諸症状の発生または発生の恐れがあるとして指導された場合は、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、休業等の措置を講ずる。
- (3) 本条に基づく休暇期間中の賃金は、原則として支給しない。

### ( 生理 休 暇 )

- 第34条 生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求した場合は、その日について就業させない。  
(ア) 本条に基づく休暇期間中の賃金は、原則として支給しない。

### ( 育 児 時 間 )

- 第35条 生後1年未満の乳児を育てる女性が請求した場合は、休憩時間のほか、1日2回、各々30分の育児時間を与える。  
(ア) 本条に基づく時間中の賃金は、原則として支給しない。

### ( 育 児 休 業 等 )

- 第36条 従業員のうち、子の養育を必要とする者は、会社に申し出て育児休業等を行うことができる。  
(ア) 前項に定める育児休業等の対象者、期間、待遇、手続き等については、別に定める「育児介護休業規程」による

### ( 介 護 休 業 等 )

- 第37条 従業員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、会社に申し出て介護休業等を行うことができる。  
(ア) 前項に定める介護休業等の対象者、期間、待遇、手続き等については、別に定める「育児介護休業規程」による。

### ( 公 民 権 行 使 の 時 間 )

- 第38条 従業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、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。
- ① 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できる。
  - ② 本条に基づく時間に対する賃金は、原則として支給しない。

## ( 裁判員 休暇 )

第 39 条 従業員が次のいずれかに該当する場合は、裁判員休暇を与える。

- ① 裁判員候補者として通知を受け、裁判所に出頭するとき
- ② 裁判員として選任を受け、裁判審理に参加するとき

(ア) 本条に基づく休暇日数は、裁判員候補者および裁判員として裁判所に出頭するために必要な日数とする。

(イ) 裁判員休暇を取得する場合は、裁判員候補者としての出頭日の通知を受け、または裁判員として裁判審理参加日の通知を受けた日から、1 週間以内に所定の様式により会社に申請しなければならない。事後の申請は認めず、欠勤したものと取り扱う。

(ウ) 裁判員候補者として裁判員選任手続の期日に出頭したり、裁判員として職務に従事した際には、入社後 1 週間以内に裁判所が発行する証明書等を提出しなければならない。正当な理由無く、証明書等の提出が無い場合は、裁判員休暇として認めず欠勤したものと取り扱う。

(エ) 本条に基づく休暇期間中の賃金は、原則として支給しない。

## ( 特 別 休 暇 )

第 40 条 従業員が次の各号のいずれかに該当し休暇を請求する場合において、従業員の年次有給休暇の残日数が次の各号それぞれの休暇日数に満たない場合に限り、その差の日数分を特別休暇として与える。

	特 別 休 暇 対 象 事 由	休 暇 日 数
1	本人が結婚する場合	継続して 5 日
2	配偶者が出産する場合	継続して 2 日
3	父母（養父母、継父母を含む）、配偶者、子（養子を含む）が死亡したとき	継続して 3 日
4	同居の祖父母、同居の義父母、血族の兄弟姉妹が死亡したとき	継続して 1 日
5	従業員の子（養子を含む）が結婚するとき	継続して 1 日
6	その他前各号に準じ会社が必要と認めた場合	必要と認めた期間

(2) 本条第 1 項に基づく休暇を請求しようとする際には、前日の終業時刻までに所属長に対し書面により請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由により、届出ることが出来なかった場合は、当日の始業時刻までに届出なければならない。

(3) 本条に定める配偶者には、事実婚を含まない。

(4) 本条に基づく休暇を請求する者に対して、会社は当該請求事由の確認できる資料の提出を求める場合がある。この場合において、正当な理由無く当該提出命令に応じない場合は、無断欠勤であったものと推定し、第 82 条に規定するいずれかの制裁を行う場合がある。

(5) 死亡に関する休暇について、従業員がその喪主を勤める場合は、規定された休暇日数に 2 暦日を加えるものとする。

(6) 本条に基づく休暇の請求は請求事由の発生した日の翌日から起算して 6 ヶ月以内に請求しなければならない。当該期間を経過した後の請求は原則として認めない。

(7) 本条に基づく休暇の請求は、休日または休暇、休職期間中等の労務提供義務を負わない日に対して請求することはできない。

(8) 取得しようとする休暇の前後または中途において、会社の所定休日と連続している場合の当該休暇日数は、特別休暇対象事由が発生した日から起算して、会社の所定休日を通算したのものとする。

(9) 雇用期間の定めのある者の特別休暇について、雇用期間満了日が特別休暇の利用期間中に到来する場合は、特別休暇の期限は雇用期間満了日までとする。

(10) 退職日が予め決まっている者の特別休暇について、退職日が特別休暇の利用期間中に到来する場合は、特別休暇の期限は退職日までとする。

(11) 本条に基づく休暇期間中の賃金は、支給しない。

## ( 休 職 )

第41条 会社は、従業員が次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、休職を命ずることがある。

1. 私傷病により、最初に就労出来ない状態に至った日から起算して3ヶ月以内に通算して14労働日以上就労出来ない状態に至った場合において、その傷病が治癒しないとき（治癒とは、従来の業務を健康時と同様に通常業務できる程度に回復することを意味する）または、完全な労務提供ができず（常に所定労働時間の勤務や所定の業務遂行ができない等）またその回復に3ヶ月以上の期間を要するとき。
  2. 地方公共団体の議員等の公職につき、1ヶ月あたりの所定労働時間の4分の1以上勤務に就けない状態に至った場合。
  3. 自己の都合で就労出来ない状態に至った最初の日から起算して2ヶ月以内に14労働日以上就労できない状態に至った場合。
  4. 業務命令により他事業に出向したとき。
  5. 前各号のほか、特別の事情があって、労務の正常な提供が行えない場合。
- (ア) 本条に定める就労出来ない状態とは、欠勤または遅刻および早退、年次有給休暇の消化期間をいう。
- (イ) 休職は、前各号に該当する場合または従業員からの申し出によるほか、会社が休職を命ずることがある。この場合において、従業員は正当な理由無くこれを拒否することができない。
- (ウ) 休職事由を認められない者や復職の可能性が少ないと会社が判断した場合は、休職を認めない場合がある。
- (エ) 会社は、従業員が休職する必要があるかどうかの判断をする際、当該理由が心身に関する場合は、従業員に会社が指定する医師の検診を受けさせる場合がある。この場合において、従業員は正当な理由無くこれを拒否することはできない。当該検診結果に基づき会社が必要と認めた者に対しては、休職を命ずることが出来る。この場合において、当該休職命令を正当な理由無く拒むことはできない。
- (オ) 休職の命令は、本人への通知をもって行う。ただし、本人が出勤しないとき、または、居所が不明のとき等においては、会社へ届出ている住所または居所への送達または、社内掲示をもって通知したものとみなす。

## ( 休 職 期 間 )

第42条 休職期間は次の各号の通りとする。

- (ア) 第41条第1項第1号・第3号に該当する場合
- ① 勤続年数10年未満…3ヶ月（ただし、休職の事由を問わず、初回休職開始日から3年以内に通算3回または6ヶ月までを限度とする）
  - ② 勤続年数10年以上…6ヶ月（ただし、休職の事由を問わず、初回休職開始日から3年以内に通算4回または9ヶ月までを限度とする）
- (イ) 第41条第1項第2号に該当する場合…1ヶ月以上の期間で予め会社の認める期間とし、当該期間は書面にて通知する。
- (ウ) 第41条第1項第4号に該当する場合…その出向期間
- (エ) 第41条第1項第5号に該当する場合…会社が認めた期間

- (ア) 休職期間中は、第41条第1項第2号に該当する場合以外は、原則として勤続年数に算入しない。
- (イ) 会社が必要と認めた場合に限り、休職期間の延長を行う場合がある。
- (ウ) 休職期間中の賃金は原則として支給しない。
- (エ) 休職期間中に発生した社会保険料等の従業員が負担すべき金銭を会社が立て替えて負担した場合は、翌月末日までに返金しなければならない。当該返金が無い場合は、10日以上を定め、本人および身元保証人に督促するものとし、定められた督促期限までに返金が無い場合は、督促期限の日をもって当初決定した休職期間にかかわらず休職を終了し当然退職とし、その翌日に従業員としての地位を失う。
- (オ) 休職期間は、原則として勤続年数には通算しない。ただし、業務の命令など会社都合による場合および会社が特別な事情を認めた場合はこの限りではない。
- (カ) 休職期間またはその期間内の休職回数の限度を超えても、復職できないときは、満了の日をもって当然退職とし、その翌日に従業員としての地位を失う。
- (キ) 雇用期間の定めのある者のうち、当該雇用期間満了日、または試用期間中の者の試用期間満了日前であっても、休職期間またはその期間内の休職回数の限度を超えても、復職できないときは、休職期間満了の日をもって当然退職とし、その翌日に従業員としての地位を失う。
- (ク) 本条の規定に関わらず、雇用期間の定めのある者の雇用期間満了日または試用期間中の者の試用期間満了日が、休職期間満了日より先に到来する場合は、雇用期間満了日または試用期間満了日をもって当然退職とする。

## ( 報 告 義 務 )

第43条 休職期間中は少なくとも1ヶ月に1回は会社に現状を報告しなければならない。これを会社の籍がある限りは義務とする。

- (ア) 休職の理由が、私傷病等の場合は本条の報告の際に、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、会社は、医師の指定をする場合がある。ただし、当該診断書を提出しないことに正当な理由がある場合はこの限りでない。

## ( 復 職 )

- 第44条 休職中の従業員は、休職の事由が消滅した場合は、その旨の申し出を行い、会社が復職が可能であると認めるとき、若しくは休職期間の満了日において労働することが可能であると会社が判断した場合に限り、会社が指定した日から復職させる。
- (2) 私傷病者が治癒し、復職する場合は、医師の治癒証明書（診断書）を提出しなければならない。この場合、医師の選択については会社が指定する場合がある。この場合において、従業員は正当な理由無くこれを拒否することはできない。なお、治癒とは、従来の業務を健康時と同様に通常業務できる程度に回復することを意味する。
- (3) 前項の規定に基づき、会社が指定した医師の検診を命じた際に、正当な理由無く、これを受診しなかった場合、当該指定した医師以外の診断書をもって休職事由が消滅したか否かの判断材料としては採用しない。
- (4) 本条に基づく復職の際、会社若しくは従業員の主治医、その他専門医の意見により、または従業員との協議により、段階的復職を命ずることがある。この場合において、従業員は正当な理由無くこれを拒否することはできない。
- (5) 本条第4項の段階的復職とは、短時間勤務・半日勤務・時間外、休日労働または深夜労働の無い勤務、軽易な勤務、若しくは休職前の業務以外の業務等または、これらを複合した業務等を指し、

会社が認める期間当該勤務を命ずる。この場合において、従業員は正当な理由無くこれを拒否することはできない。なおこの場合における賃金は、勤務内容を勘案しその都度決定する。

- (6) 本条に基づく復職にあたっては、会社の経営状況、職場の都合、または当該従業員の心身の状況等により、休職前の職場・職務以外の職場・職務、軽易な職種・職場・職務、若しくは他の部署（転勤・出向を含む）へ復職させることがある。この場合、職種・職務等に応じた賃金、勤務時間その他の労働条件を変更する場合がある。この場合において、従業員は正当な理由無くこれを拒否することはできない。
- (7) 復職をする際には、書面により復職の手続をとらなければならない。
- (8) 復職後、12ヶ月以内に再度休職の状態になった場合の休職期間の取扱いは、再度休職の状態になった事由を問わず、直近の休職期間を通算して算定する。



## 附則 2 改訂履歴

1. 本規則は、平成29年6月1日より施行する。
2. 本規則は、平成29年7月10日より施行する。
3. 本規則は、平成30年9月3日より施行する。
4. 本規則は、令和2年11月1日より施行する。
5. 本規則は、令和3年11月1日より施行する。