

# パートタイマー就業規則

## 第 1 章 総 則

### 第 1 条（目 的）

この規則は、社員就業規則第2条に基づき、プライアント株式会社（以下「会社」という）に雇用されるパートタイマー等、社員以外の者（以下「パートタイマー」と総称する）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。

### 第 2 条（パートタイマーの定義）

この規則でパートタイマーとは、第2章に定めるところにより雇用された者で次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 社員に比べて、1日または1週間あるいは1か月の所定勤務時間、あるいは所定勤務日数の短い者
- (2) 1週または1か月のうち特定の日のみ勤務する者
- (3) 社員就業規則第55条の規定により、定年後再雇用され契約の更新により雇用される者

### 第 3 条（相互義務）

会社はパートタイマーに対してこの規則による労働条件により就業させるものとする。

- 2 パートタイマーはこの規則を遵守し、業務上の指示命令に従って誠実に職務を行わなければならない。

## 第 2 章 人 事

### 第 4 条（採 用）

会社は、パートタイマーとして就業を希望する者より選考の上適当と認められた者をパートタイマーとして採用する。

### 第 5 条（採用時の提出書類）

新たに採用されたパートタイマー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
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 通勤経路届
- (4) 身元保証書
- (5) その他会社が必要とする書類

- 2 前各号の書類は会社がその必要を認めない場合はその一部を省略することができる。

## 第 6条（配置転換）

会社は業務の都合によりパートタイマーの職種もしくは職務を変更することがある。

- 2 パートタイマーは前項の変更に対して正当な事由のない限り拒むことができない。

## 第 7条（退職）

パートタイマーが次の各号のいずれかに該当する場合には退職とする。

- (1) 本人の都合により退職を申し出て会社の承認を得たとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 定年により退職するとき（期間の定めのないパートタイマー）
- (4) 期間の定めのある雇用期間が満了したとき
- (5) 期間の定めのある雇用期間について再度の更新がなされないとき

## 第 8条（定 年）

期間の定めのないパートタイマーの定年は60歳とし、定年に達する日の属する給与締切日（20日）をもって退職とする。

- 2 前項により、定年に達したパートタイマーが引き続き就労を希望する場合には、解雇事由又は退職事由に該当しない場合については契約の更新により満65歳に達する日の属する給与締切日まで雇用する

## 第 9条（退職手続）

パートタイマーが本人の都合により退職しようとするときは原則として1か月前までにその旨を会社に申し出なければならない。

- 2 退職を申し出たパートタイマーは会社の承認があるまでは従前の職務に従事しなければならない。ただし退職の申し出の日から起算して14日を経過したときはこの限りではない。

## 第10条（解 雇）

事業の休廃止、縮小その他経営上やむを得ない場合またはパートタイマーが下記の各号のいずれかに該当する場合には解雇する。

- (1) 職務の遂行に必要な能力を著しく欠き、改善の見込みがなく、職責を果たし得ないと認められたとき
- (2) 精神または身体の故障により雇用の継続に配慮してもなおその障害等により職務に耐えられないと認められたとき
- (3) 職務上の傷病により療養の開始後3年を経過した日において傷病補償年金を受けているとき、または同日後において傷病補償年金を受けることになったとき（打ち切り補償を支払ったときを含む）
- (4) 事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他の事由により事業の継続が不可能となったとき
- (5) 試用期間中又は試用期間満了時までに社員として不適格であると認められたとき
- (6) 本規則又は会の定める諸規程・通達・決定事項の定め違反したとき
- (7) その他、前各号に準ずる事由がありパートタイマーとして不適当と認められたとき

### 第11条（解雇予告）

会社が前条によりパートタイマーを解雇する場合には、少なくとも30日前に本人に予告するか労働基準法第12条に基づき平均賃金の30日分の手当を支給する。この場合、予告の日数は平均賃金を支払った日数分だけ短縮することができる。

- 2 前項の規定に関わらず、次のいずれかに該当する場合には予告手当を支払わずに即時に解雇することがある。
  - (1) 日々雇用される者（引き続き1か月を超えて使用される者を除く）
  - (2) 2か月以内の期間を定めて雇用される者  
（所定の期間を超えて使用される者を除く）
- (3) 試用期間中で雇い入れ14日以内の者

## 第3章 勤 務

### 第12条（勤務時間、休憩）

パートタイマーの勤務時間は、毎月16日を起算日とする1か月単位の変形労働間制により、1週間を平均して40時間以内とする。

- 2 1日の所定労働時間、始業、終業の時刻および休憩時間は、下記のとおりとする  
ただし、この労働時間により難しい場合は、個別の労働条件通知書の定めるところによる

- (1) 始業時刻 午前9：00
- (2) 終業時刻 午後6：00
- (3) 休憩時間 正午より60分

- 3 会社は業務の都合によりパートタイマーについて、前項の始業、終業および休憩の時間を変更することがある。

### 第13条（休 日）

パートタイマーの休日は、毎月16日を起算日とする1か月単位の変形労働間制により、1週間を平均して40時間以内となるよう与える。

- 2 休日は下記のとおりとする。
  - (1) 毎週土曜日および日曜日
  - (2) 国民の祝日に関する法律により定められた日
  - (3) 年末年始休暇（原則として、12月29日より1月3日）
  - (4) 会社の指定日

- 3 業務の都合その他必要なときは、第2項の休日を他の日に振替えることがある。

休日を振替える場合は、原則として1週間以内の特定日を振替える休日として、事前に指定する。

### 第14条（時間外労働・休日労働）

会社は原則として第12条で定める労働時間を超えて労働させまたは第13条で定める休日に労働させないものとする。

ただし、業務の都合上やむを得ない場合はこの限りではない。

### 第15条（出 勤）

パートタイマーは始業時刻までに出勤し、出退社の際は本人自ら所定の方法により出退社の時刻を押印（打刻）しなければならない。

**第16条（遅刻、早退、私用外出）**

パートタイマーがやむを得ない事情により遅刻、早退または勤務時間中に私用外出をするときは事前に所属長に届け出なければならない。

**第17条（欠勤）**

パートタイマーは傷病その他の事由により欠勤するときは書面により事前に会社に届け出なければならない。ただし、事前に届け出ることができないときは電話その他により連絡し、事後速やかに届け出なければならない。

**第4章 休 暇 等**

**第18条（年次有給休暇）**

6か月間継続勤務し所定勤務日の8割以上出勤したパートタイマーには、10日の年次有給休暇を与える。

- 2 1年6か月間継続勤務した者は、6か月を超える勤務年数1年毎に所定の休暇日数を与える。ただし、その総日数は20日を限度とする。

継続勤務年数(年)	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
付与日数(日)	10	11	12	14	16	18	20

- 3 週の所定労働時間時間が30時間未満で週所定労働日数が4日以下または年間の所定労働日数が216日以下のパートタイマーに対しても、労働基準法の定める労働日数に応じた年次有給休暇を与える。
- 4 年次有給休暇を請求しようとする者は事前に申し出なければならない。
- 5 年次有給休暇は本人が請求した時季に与える。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合には他の時季に変更することがある。
- 6 当該年度に行使しなかった年次有給休暇は、次年度に限り繰り越すことができる。

**第19条（産前産後休暇）**

6週間以内（多胎妊娠の場合は14週間以内）に出産する予定のパートタイマーにはその申し出により産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）の産前休暇を与える。

- 2 パートタイマーが出産したときは8週間の産後休暇を与える。ただし、産後6週間を経過したパートタイマーの申し出に基づき医師が支障がないと認めた業務に就業させることがある。
- 3 産前産後の休暇は無給とする。

**第20条（育児休業・介護休業等）**

育児休業および介護休業等、育児・介護に関する取り扱いについては「育児・介護休業等に関する規則」に定める。

## 第 5 章 服 務 規 律

### 第 21 条（服務心得）

パートタイマーは会社の業務内容を十分認識し、下記に掲げる事項を順守して事業の健全な発展に寄与しなければならない。

- (1) 所属長の指示命令に従って職場の秩序を維持し職務を誠実に遂行すること
- (2) 常に健康に留意し、明朗はつらつたる態度をもって勤務すること
- (3) 職務上の地位を利用して自己の利益を図り、または不正行為を行わないこと
- (4) 会社および顧客・取引先の秘密事項や不利益となる事項を漏らさないこと
- (5) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること
- (6) 応対に際しては親切、丁寧を旨としてサービス向上を図り、顧客・取引先に対し礼を失しまたは不快の念を抱かせるような言動をしてはならない
- (7) その他会社の名誉、信用を損なう行為をしないこと

## 第 6 章 賃 金

### 第 22 条（賃金の決定）

パートタイマーの賃金は職種、経験、能力、年齢等を考慮して決定し、雇入通知書により明示する。

- 2 基本給は原則として日給もしくは時間給とする。
- 3 基本給は遅刻、早退、欠勤または私用外出などによる不就労がある場合には、その相当額を支給しない。

### 第 23 条（賃金の支払方法）

賃金は通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、本人が希望する場合は本人の指定する金融機関の口座に振り込むことができる。

- 2 前項の規定に関わらず次に掲げるものは賃金から控除して支払う。
  - (1) 所得税、地方税、社会保険料等法令で定められたもの
  - (2) 会社が従業員代表と控除することを協定したもの

### 第 24 条（計算期間、支払日）

賃金の計算期間は前月 16 から当月 15 日までの 1 か月とし、支払日は当月 25 日とする。ただし、支払日が休日に当たるときはその翌日に支払う。

- 2 パートタイマーが退職する場合において本人より請求があった場合、賃金は退職の日から 7 日以内に支払う。

### 第 25 条（昇給）

1 年以上継続勤務し、成績良好なパートタイマーについて昇給を行うことがある。

- 2 昇給の時期は毎年 7 月とする。

### 第 26 条（賞与）

決算期および年末に会社の業績、各人の成績、貢献度等により賞与を支給することがある。

- 2 支給条件、支払期日はその都度定める。

## 第 7 章 安全衛生

### 第27条（安全衛生）

パートタイマーは安全、衛生に関し所属上長の指示に従い安全保持、災害防止および衛生に関し積極的に協力しなければならない。

## 第 8 章 表彰懲戒

### 第28条（表 彰）

パートタイマーが次の各号のいずれかに該当するときはその都度審査の上表彰する。

- (1) 勤務成績優秀にして他の従業員の模範と認められるとき
  - (2) 災害を未然に防止し、または非常の際に功労があったとき
  - (3) 社会的に功績があり、会社の名誉を高めたとき
  - (4) その他前各号に準ずる功労があったとき
- 2 前項の表彰は、賞品または賞金を授与して行う。

### 第29条（懲 戒）

パートタイマーが次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒を行う。

- (1) 本規則にしばしば違反するとき
- (2) 職務に関連して不正行為があったとき
- (3) 故意または重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき
- (4) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退、職場離脱をする等業務に熱心でないとき
- (5) 会社の機密および顧客・取引先の秘密を漏らしまたは漏らそうとしたとき
- (6) 顧客・取引先よりしばしば悪評を受け、改善の意志がみられないとき
- (7) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき

### 第30条（懲戒の種類）

懲戒は、その情状により次の区分に従って行う。

- (1) けん責 始末書を取り将来を戒める
- (2) 減 給 1回について平均賃金の1日分の半額以内を減する  
ただし、その総額は当該賃金計算期間の賃金総額の10分の1以内とする
- (3) 出勤停止 7日以内の出勤を停止し、その間の賃金は支払わない
- (4) 懲戒解雇 30日前に予告するか、平均賃金の30日分を支払った上で解雇する  
ただし、労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当を支払わずに即時解雇する

## 第 9 章 災害補償等

### 第 31 条（災害補償）

パートタイマーの業務上または通勤途上の災害による負傷、疾病、傷害、または死亡に対しては、労働者災害補償保険法の定めるところによる。

### 第 32 条（損害賠償）

パートタイマー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 30 条の懲戒を免れるものではない。

### 第 33 条（社会保険等の適用）

パートタイマーで所定労働時間あるいは所定労働日数が社会保険、労働保険の適用基準に該当する者については、会社と当該パートタイマーとが協議のうえ法令に従い社会保険、労働保険の適用を行う。

### 第 34 条（社員就業規則等の適用）

この規則の他、下記の章、条項については社員就業規則を適用する。

社員就業規則

第 2 章 人事のうち

第 11 条 個人情報保護

第 12 条 個人番号の通知、届出

第 13 条 個人番号の利用

第 14 条 労働条件の明示

第 3 章 服務規律

第 5 章 休暇・休業・退職のうち

第 37 条 年次有給休暇

第 38 条 計画付与

第 39 条 産前産後休暇

第 40 条 育児時間

第 41 条 生理日の措置

第 42 条 公民権の行使

第 43 条 裁判員休暇

第 7 章 定年・退職・解雇のうち

第 55 条 定年および再雇用

第 56 条 退職

第 57 条 解雇

第 58 条 解雇予告

第 59 条 解雇制限

第 60 条 業務引継ぎ

第 61 条 退職後の義務

第 8 章 安全・衛生および福利厚生

第 9 章 災害補償等

第 10 章 表彰および懲戒

第 11 章 ハラスメントの禁止

「育児介護休業等に関する規則」

育児介護休業等の適用を受けることのできるパートタイマー

**第35条（実施日）**

この就業規則は平成29年5月1日より実施する。

目 次	
	第 1 章 総 則 _____1
第 1 条 (目 的)	1
第 2 条 (パートタイマーの定義)	1
第 3 条 (相互義務)	1
	第 2 章 人 事 _____1
第 4 条 (採 用)	1
第 5 条 (採用時の提出書類)	1
第 6 条 (配置転換)	2
第 7 条 (退 職)	2
第 8 条 (定 年)	2
第 9 条 (退職手続)	2
第10条 (解 雇)	2
第11条 (解雇予告)	3
	第 3 章 勤 務 _____3
第12条 (勤務時間、休憩)	3
第13条 (休 日)	3
第14条 (時間外労働・休日労働)	3
第15条 (出 勤)	3
第16条 (遅刻、早退、私用外出)	4
第17条 (欠 勤)	4
	第 4 章 休 暇 等 _____4
第18条 (年次有給休暇)	4
第19条 (産前産後休暇)	4
第20条 (育児休業・介護休業等)	4
	第 5 章 服 務 規 律 _____5
第21条 (服務心得)	5
	第 6 章 賃 金 _____5
第22条 (賃金の決定)	5
第23条 (賃金の支払方法)	5
第24条 (計算期間、支払日)	5
第25条 (昇 給)	5
第26条 (賞 与)	5
	第 7 章 安 全 衛 生 _____6
第27条 (安全衛生)	6
	第 8 章 表 彰 懲 戒 _____6
第28条 (表 彰)	6
第29条 (懲 戒)	6
第30条 (懲戒の種類)	6
	第 9 章 災 害 補 償 等 _____7
第31条 (災害補償)	7
第32条 (損害賠償)	7
第33条 (社会保険等の適用)	7
第34条 (社員就業規則等の適用)	7
第35条 (実施日)	8