

パートタイマー就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則(以下「規則」という。)は、〇〇株式会社(以下「会社」という。)のパートタイマー、アルバイト(以下「パート社員」という。)の労働条件と服務規律を定めたものです。

② 会社およびパート社員は、この規則を誠実に遵守し、互いに協力して社業の発展と労働条件の向上に努めなければなりません。

(パート社員の定義)

第2条 この規則においてパート社員とは、第4条の手続きを経て会社に採用され、一定の契約期間勤務し、かつ一般社員より労働日数または労働時間が短い者をいいます。

(法令および社員就業規則との関係)

第3条 パート社員の就業に関する事項は、労働基準法その他の法令の定められるもののほか、この規則、諸規程および労働条件通知書兼雇用契約書によります。

② 社員に適用される就業規則は、別に定めるもののほか原則として適用しません。

第2章 採用

(採用)

第4条 会社は、パート社員として入社することを希望する者より、履歴書の提出を求め、面接選考を行い、雇用期間を定め、勤務時間、賃金その他の労働条件を示して、パート社員として採用します。

(提出書類)

第5条 パート社員として採用された者は、採用後2週間以内に次の書類を提出しなければなりません。

(1) 本人および扶養家族の個人番号(「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」に定める個人番号をいい、以下「マイナンバー」という。)が確認できる書類(個人番号カードまたは通知カードとし、次号に定める住民票記載事項の証明書で確認できる場合を除く。)

- (2) 住民票記載事項の証明書（氏名、生年月日、住所およびマイナンバーの証明）
- (3) 給与所得者の扶養控除申告書
- (4) 所得税源泉徴収票（採用した年に前職のある者）
- (5) その他会社が必要と認める書類

2. 前各号の書類は会社の指示によりその一部を省略することがある。

3. 第1項の規定に基づき会社に提供されたマイナンバーの情報は、次の目的のために利用し、それ以外の書類については、採用・人事・労務に関する手続きおよび人事・労務管理のために利用する。

- (1) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成に関する事務の実施
- (2) 扶養控除等(異動)申告書および配偶者控除等申告書に関する事務の実施
- (3) 退職所得に関する申告書に関する事務の実施
- (4) 雇用保険に関する届出事務の実施
- (5) 健康保険、厚生年金保険および国民年金に関する届出事務の実施
- (6) その他、前各号に関連する事務の実施

第3章 雇用期間、退職および解雇

（試用期間）

第6条 パート社員の試用期間は〇〇ヵ月とします。

② 会社は試用期間の途中または終了の際、パート社員として不相当と認められたときは即時解雇します。ただし、採用後14日を経過しているときは、30日前に予告するか、30日分の平均賃金を支払って解雇します。

（雇用期間）

第7条 雇用期間は〇〇年以内とし、その期間は、契約時に本人の希望を考慮の上各人ごとに決定し、労働条件通知書兼雇用契約書で示すものとします。

② 前項の雇用契約期間満了前に、双方が同意したときは、必要な期間契約を更新することができるものとします。

（社員への転換）

第8条 契約の更新により〇〇以上勤続し、社員への転換を希望するパート社員については、次の要件を満たす場合、社員として採用するものとする。

- (1) 社員と同様の勤務形態における労働が可能であること
- (2) 所属長の推薦があること
- (3) 会社が実施する試験に合格すること

2. 前項の場合において、会社は当該パート社員に対して必要な教育訓練を行うものとする。
3. 社員として採用された場合において、年次有給休暇の付与日数の算定については、パート社員としての勤続年数を通算するものとする。

(異動)

第 9 条 会社は、業務の都合により必要があるときは、パート社員に勤務場所または職務内容の変更を命じ、あるいは臨時に他の部門の応援を命ずることがあります。

- ② パート社員は、正当な事由なく、これを拒んではなりません。

(休職)

第 10 条 パート社員が次の各号の一に該当するときは休職とする。

- (1) 業務外の傷病により欠勤が継続し〇〇以上に及んだとき
 - (2) 本人が休職を願い出て、会社がこれを認めたとき
 - (3) 精神障害等により職務に堪えないと会社が判断したとき
 - (4) 前各号のほか、社内秩序の維持その他特別の事情があつて会社が休職させることを適当と認めたとき
2. 前項第 1 号の事由により欠勤中のパート社員が出勤した場合でも、同一の傷病を理由として再度欠勤したことで連続 6 勤務日以上勤務がなされなかったときは、欠勤期間は中断されないものとし、出勤期間を除く前後を通算して欠勤期間を計算する。
 3. 第 1 項に定める休職の適用は、会社が特別に命じた場合または認めた場合を除き、原則 1 回限りとする。

(休職期間)

第 11 条 前条に規定する休職の期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条第 1 項第 1 号の場合は次表による。

勤続年数	1 年未満	1 年以上
休職期間	〇〇月	〇〇月

- (2) 前条第 1 項第 2 号から第 4 号までの場合は、会社が必要と認めた期間とする。
2. 前項各号にかかわらず特別の事情があつて会社が必要と認めた場合には、休職期間を延長することがある。
 3. 休職期間中に雇用契約期間が満了となる場合には、第 1 項第 1 号の休職期間にかかわらず、雇用契約期間満了日をもって退職とする。

(復職)

第 12 条 第 1 1 条によって休職し、その休職事由が消滅したと会社が認めたときは復職さ

- せる。ただし、旧職務と異なる職務に配置することがある。
2. 傷病により休職中の者が復職を願い出るときは、医師の診断書を添付するものとする。
なお、診断書の提出に際して、診断書を作成した医師に対する面談を会社が求めることがある。
 3. 前項にかかわらず、会社は必要により、会社が指定する医師の診断書の提出を命ずることがある。

(退職)

第13条 パート社員が次のいずれかに該当するときは、退職とします。

- 1 雇用期間が満了して、契約を更新しないとき
 - 2 本人が退職届を提出し、会社がこれを受理したとき
 - 3 死亡したとき
 - 4 定年に達したとき
 - 5 休職期間が満了し復職を命ぜられないとき
- ② パート社員が契約期間の途中において、任意退職しようとする場合は、次により退職願を提出しなければなりません。
- 1 基本給が時間給または日給で定められている者 ○○日前
 - 2 基本給が日給・月給制で定められている者 ○○日前

(雇用契約終了の予告)

第14条 会社は雇用契約期間の更新により1年を超えて雇用した者について、更新した雇用契約を満了させる場合には、30日前までにその旨を予告し、理由を説明します。

- ② 前項の予告期間が30日に満たない場合には、その満たない日数については、○○賃金を支払います。
- ③ 前2項の規定は、契約更新時に、次回は更新しない旨明示されているときは適用しません。

(定年)

第15条 パート社員が満○○歳に達した日を定年とし、○○歳に達した日の属する年度の末日をもって定年退職日として退職とする。

- 2 前項にかかわらず、定年に達したパート社員が希望する場合は、希望する者全員、最長○○歳まで嘱託社員として継続雇用するものとする。

(雇止め等)

第16条 次の各号の一つに該当する場合は、パート社員の契約を更新しない。

- (1) 前回の契約更新時に、本契約を更新しないことが合意されているとき

- (2) 契約締結当初から設けられていた更新回数の上限に係るとき
- (3) 職務命令に対する違反行為、無断欠勤など勤務態度が不良なとき
- (4) 業務を遂行する能力が十分ではないと認められたとき
- (5) 事業の休廃止または縮小その他事業の運営上やむを得ないとき
- (6) パート社員の従事する業務が終了もしくは中止となったとき

(解雇)

第 17 条 会社はパート社員が次のいずれかに該当するときは、雇用契約期間であっても解雇します。

- 1 精神または身体の障害によって、業務に耐えないと認められるとき
- 2 能率が著しく劣り、改善の見込みがないとき
- 3 勤務成績、勤務態度が著しく悪いとき
- 4 懲戒解雇に該当する事由が生じたとき
- 4 経営上の理由により、雇用の必要がなくなったとき

(解雇の予告)

第 18 条 会社が前条によりパート社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 日分の平均賃金を支給します。この場合、予告の日数は平均賃金を支払った日数分を短縮することができるものとします。

② 前項の規定に係らず、次の各号のいずれかに該当する場合には、予告をせず、または予告手当を支払わないで解雇します。

- 1 試用期間のパート社員を 14 日以内に解雇するとき
- 2 雇用契約の期間が 2 ヶ月以内のパート社員を解雇するとき
- 3 季節的業務であって、雇用契約の期間が 4 ヶ月以内のパート社員を解雇するとき
- 4 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合または懲戒解雇する場合であって労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたとき

第 4 章 服務規律

(服務心得)

第 19 条 業務の遂行に当たっては、次の事項を守らなければなりません。

- 1 会社の規則規程を守ること
- 2 仕事は教えられたとおりに確実に遂行すること
- 3 上司の指示命令に従い独断専行しないこと
- 4 上司・同僚とよく協力協調すること
- 5 指示された仕事に責任を持つこと

- 6 顧客には常に笑顔で親切・丁寧に接すること
- 7 会社の設備、機械、備品、商品を大切に扱うこと
- 8 勤務時間中は、みだりに職場を離れないこと
- 9 勤務時間中は、制服を着用すること

(禁止事項)

第20条 次に掲げることをしてはなりません。

- 1 会社の信用と名誉を傷つけること
- 2 業務の遂行において知り得た会社および取引先の機密や不利益になる事項を漏らすこと
- 3 職務上の立場を利用して自己の利益を図り、または不正な行為を行なうこと
- 3 会社の中で許可なく集会を開くこと
- 4 会社の中で政治活動、宗教活動をする事
- 5 その他会社に不都合なことをすること

(出退勤の確認)

第21条 出退勤は、IT 勤怠管理タイムレコーダーによって、自己のカードに時刻を記録しなければなりません。

② パート社員は、時刻の記録をするについて、他のパート社員に依頼しまたは依頼されて記録をしてはなりません。

(職場離脱)

第22条 勤務時間中は、職場を離れてはなりません。

② やむを得ず職場を離れるときは、上司または同僚に行き先、要件、所要時間などを連絡しなければなりません。

(遅刻、欠勤等の届出)

第23条 遅刻、早退、または欠勤をするときは、あらかじめ所定の様式により会社に届け出なければなりません。

② 事情により事前に届け出ることができないときは、事後速やかに届け出なければなりません。

第5章 勤務時間、休日および休暇

(勤務時間および休憩)

第24条 パート社員の始業、就業の時刻および休憩時間は、下表のいずれかとし、本人の事

情を考慮の上採用の際に決定し、労働条件通知書兼雇用契約書により示します。

勤務別	始業時刻	終業時刻	休憩時間	実労働時間
〇〇勤務	9:00	16:00	12:00～12:45	時間
〇〇勤務	10:00	17:00	12:00～12:45	時間
〇〇勤務	13:00	19:00	16:00～16:30	時間

- ② 前項の労働時間は、業務の都合または本人の都合により、両者合意のうえ変更することがあります。
- ③ 第 1 項の休憩時間は自由に利用することができます。ただし、職場を遠く離れるときは、上司または同僚に連絡しておかなければなりません。
- ④ 始業時刻前に出勤し、始業時刻から直ちに業務を開始しなければなりません。また、終業時刻まで業務を遂行しなければなりません。

(休日)

第 25 条 休日は、週に〇〇日以上とし、個人別に定め、労働条件通知書兼雇用契約書に示します。

- ② 会社は業務上必要があるときは、前項の休日を他の日に振り替えることがあります。この場合は少なくとも 2 日前までに振り替える休日を指定して、パート社員に通知します。

(時間外・休日勤務)

第 26 条 業務上必要があるときは、所定勤務時間の前後または休日に勤務させることがあります。

- ② 時間外労働または休日労働の範囲は、社員の時間外労働および休日労働に関する協定の範囲とします。

(年次有給休暇)

第 27 条 年間の所定労働日数が 216 日を超え、または週の労働時間が 30 時間以上のパート社員であって、6 ヶ月以上継続して勤務し、かつ、所定勤務日数の 8 割以上出勤したパート社員に対しては、社員就業規則第〇条に定める年次有給休暇を与えます。1 年 6 ヶ月以上継続勤務し、8 割以上出勤したパート社員に対する年次有給休暇についても同様とします。

- ② 週の所定労働時間が 30 時間未満のパート社員であって、6 ヶ月間継続勤務し、所定労働日数の 8 割以上出勤したパート社員に対しては、次に定める年次有給休暇を与えます。

週 所 定	1 年間の所定労働時間	雇入れの日から起算した継続勤務時間
-------	-------------	-------------------

労働日数	働日数	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
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

③ 前二項の休暇は、原則として本人が請求した時季に与えます。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合には、他の時季に変更させることがあります。

③ 年次有給休暇を取得したときは、通常の勤務時間勤務したものとみなし、〇〇賃金を支払います。

⑤ 年次有給休暇の残余日数は、翌休暇年度にかぎり、繰り越すことができます。

⑥ 年次有給休暇を取得するときは、前日までに届け出なければなりません。

第6章 賃金

(賃金の形態)

第28条 賃金は時間給とし、勤務した時間数に応じて支払います。

(時間給の決定基準)

第29条 時間給は、次に掲げる事項を総合的に勘案して個人別に決定します。

- 1 仕事の内容
- 2 仕事の能力
- 3 仕事の成績
- 4 勤務時間帯、勤務時間数
- 5 勤続年数

(支払方法)

第30条 賃金は、本人の同意を得て、本人が届け出た口座に振り込むことによって支払います。

② 口座は、本人名義のものに限ります。

(計算期間・支払日)

第31条 賃金の計算期間は、〇〇日から〇〇日までとし、〇〇日に支払います。当日が休日に当たるときは、その前日に支払います。

(昇給)

第32条 昇給は、毎年〇〇月に、各人の勤務成績等を勘案して実施します。ただし、〇〇月1日時点で勤続〇〇ヵ月以下の者に対しては実施しません。

(通勤手当)

第33条 〇〇km以遠から電車またはバスを利用して通勤する者に対しては、定期券代の実費を支払います。

(欠勤、遅刻等の減額)

第34条 欠勤した日については、賃金は支払いません。

② 遅刻、早退または私用外出等によって勤務しない時間があったときは、1分を単位として時間給を減額します。

第7章 賞与

(支給時期)

第35条 会社の業績によって賞与を支給します。

(支給対象者)

第36条 賞与の支給対象者は、次のいずれにも該当する者とします。

- 1 支給日当日在籍していること
- 2 支給日当日までに 〇〇ヵ月以上勤務していること
- 3 出勤率、勤務成績が良いこと

第8章 安全衛生

(基本的心得)

第37条 パート社員は、安全衛生に関する規則を遵守するとともに、会社の指示に従わなければなりません。

(遵守事項)

第38条 パート社員は、災害防止のため、次の事項を守らなければなりません。

- 1 喫煙は、所定の場所で行うこと
- 2 許可なく火気を使用しないこと
- 3 通路、非常出口および消火設備のある場所に物品を置かないこと
- 4 危険物を持ち込まないこと

第9章 災害補償および社会保険等

(災害補償)

第39条 パート社員が業務上負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合には、労働基準法ならびに労働者災害補償保険法に定めるところにより業務上の災害に対する補償については、労働基準法の定めるところによる補償を行います。

- ② パート社員が出退勤の途上において負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合には、通勤災害の受給手続きを行います。
- ③ パート社員は、就業時間中または出退勤途上において被災したときは、被災の程度を問わず、速やかに所属上司に報告しなければなりません。
- ④ 通勤災害は、業務上外の事由による私傷病として取り扱います。+

(社会保険の適用)

第40条 会社は、継続勤務するパート社員が、健康保険、厚生年金保険および雇用保険の被保険者となる資格があるときは、必要な手続きを行います。

(ア) 表彰および懲戒

(表彰)

第41条 会社は、パート社員が次のいずれかに該当するときは、表彰します。

- 1 災害、盗難または事故を未然に防いだとき、または非常事態のときに特に功労のあったとき
- 2 社会的な善行または功績により、会社の名誉を高めたとき
- 3 業務上有益な発明、考案、工夫または改良のあったとき

(懲戒)

第42条 会社は、パート社員が次のいずれかに該当するときは、懲戒を行います。

- 1 会社の規則にしばしば違反したとき
- 2 会社の指示命令に従わないとき
- 3 欠勤遅刻、早退または私用外出を繰り返したとき

- 4 注意または怠慢によって災害、事故を引き起こしたとき
- 5 故意に会社の業務を妨害したとき
- 6 許可なく会社の物品を持ち出したとき
- 7 職務上の地位、権限を利用して個人的な利益を図ったとき
- 8 会社の営業上の秘密を漏らしたとき
- 9 職場の風紀、秩序を乱したとき
- 10 会社の金銭または物品を横領したとき
- 11 その他会社に対して不都合なことをしたとき

(懲戒の種類)

第43条 懲戒は、その情状により、次のいずれかとします。

- 1 訓 戒 始末書を取り、将来を戒めます
- 2 出勤停止 7日以内において出勤を停止します
- 3 懲戒解雇 直ちに解雇します

(損害賠償)

第44条 パート社員が故意または重大な過失によって会社に損害を与えたときは、その全額または一部の損害を賠償させまたは求償権を行使することがあります。

② 前項の損害賠償義務は、懲戒処分と相殺されません。

(付則) この就業規則は、 年 月 日から施行します。