派遣社員就業規則

(目的)

第1条 この規則は、株式会社トライフィット（以下、会社という）の派遣社員（有期雇用派遣労働者及び無期雇用派遣労働者を含む）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。

(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外の企業・官公庁・団体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)

第3条 会社は派遣社員の雇用に際し、派遣社員であることを明示し、雇入通知書を交付して労働条件を明示する。

2 会社は派遣社員以外の従業員を派遣社員としようとするときは、あらかじめその旨を明示し、同意を得る。

(派遣社員からの採用)

第4条 勤続6か月以上の派遣社員で本人が希望し、次の各号に該当する場合は正規雇用又は無期雇用として採用することがある。

- ①前年度の人事評価が優秀と認められる者
- ②専務取締役の推薦があり、人事担当の取締役の面接試験に合格した者

2 採用時期は、随時とする。

(派遣の指示)

第5条 会社は派遣社員に対する派遣の指示にあたり、当該派遣社員の希望と能力に応じて派遣先・派遣業務等を定める。

2 会社は派遣就業条件を明示した文書（就業条件明示書）を派遣社員に交付して派遣の指示を行う。

(服務心得)

第6条 派遣社員は本就業規則、雇入通知書及び派遣就業条件明示書による就業条件に従って勤務しなければならない。

2 派遣社員は派遣先の指揮命令に従って勤務しなければならない。

3 派遣社員は派遣就業に関し、次の事項を遵守しなければならない。

1) 派遣先の職場における規律維持及び施設利用上の注意事項を遵守する。

2) 業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

3) 欠勤、遅刻もしくは早退する場合は事前に派遣先及び会社に申出て許可を受ける。やむを得ず事前に申出ができなかった場合は、速やかにその理由を明らかにして派遣先及び会社に連絡する。

4 就業規則第36条（服務心得）の各規定を派遣社員に準用する。ただし、「社員」とあるのは「派遣社員」と読み替える。

（就業時間及び休憩）

第7条 始業・終業時刻及び休憩は派遣社員ごとに定め、明示するものとする。

2 始業・終業時刻は、休憩時間を除く勤務時間が1日8時間を超えない範囲で繰り上げ、もしくは繰り下げることがある。

3 休憩時間は実働時間が6時間を超える勤務については少なくとも45分、8時間を超える勤務については少なくとも60分を、勤務時間の途中で与える。

（休日）

第8条 休日は次の通りとする。

2 毎週1日又は4週に4日の休日を与える。この場合の4週の起算日は毎年1月1日とする。

3 派遣の指示の際、前項の休日を他の日に振り替えることがある。

（時間外勤務・休日勤務）

第9条 派遣先のやむを得ない都合により、会社と従業員代表（組合）との協定及び就業条件明示書に記載された範囲内で、時間外勤務及び休日勤務させることがある。

2 時間外勤務及び休日勤務は、派遣先の指揮命令者が指示する。

（勤務日・勤務時間の報告）

第10条 派遣社員は所定の書面に勤務日・勤務時間を記入の上、所定の時期ごとに会社及び派遣先に提出する。

（年次有給休暇）

第11条 次の期間を継続勤務し全労働日の8割以上出勤した派遣労働者に対し所定勤務日数と勤続年数に応じて下記のとおり年次有給休暇を付与する。

週所定 労働日数	1年間所定 労働日数	勤 続 年 数						
		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
5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2 有給休暇使用時の賃金支払は、時給に雇用契約記載の労働時間（実働時間）を乗じた金額とする。

3 当該年度分の有給休暇については、次年度に限り繰り越すことができる。

4 派遣社員が年次有給休暇を取得しようとする場合は、事前に派遣先及び会社に届け出る。

5 会社は請求された時期に年次有給休暇を与えることが会社の事業の正常な運営を妨げる場合

においては、他の時期に年次有給休暇を与えることができる。

(社会保険・雇用保険)

第12条 会社はそれぞれの加入要件を満たす派遣社員を社会保険の被保険者とする。

2 被保険者資格は派遣契約満了による退職の翌日、自己都合退職の翌日(雇用保険は当日)、及び加入要件を満たさない派遣就業と認められた日(雇用保険は前日)からそれを喪失する。ただし、ある契約が満了しても若干の間隔(2週間程度)の後、次の契約がある場合で加入要件を満たす就業条件の場合には継続とみなすことができる。

(その他の休暇)

第13条 年末・年始等その他の休暇については契約により定める。

(賃金)

第14条 派遣社員の賃金は、原則として時間給とする。通勤費及びその他の手当は、原則支給しない。尚、賃金に関しては、勤務条件や勤務状況を加味して、本人の能力、資格、経験年数等により決定する。

2 賃金の計算は毎月1回計算するものとする。但し、休日、休憩時間は、無給とする。

3 賃金は、派遣社員に対し通貨で直接支払うものとする。但し、労使協定により、派遣社員が希望するときは、その指定する金融機関の口座に振り込むことにより賃金を支払うものとする。

4 賃金は当月1日より末日までとし、翌月20日に支払うものとする。ただし、支払日が休日にあたる時は、その前日に繰り上げて支払う尚、支給日が会社の休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支給する。

5 賃金の支給に際しては、法令又は労使の協定により、必要と認める以下に掲げるものは控除する。

1) 社会保険料

2) 雇用保険料

3) 所得税

4) その他の労使の協定により控除することを認めたもの

6 スタッフが1日8時間を超えて労働した場合は時間給の2割5分増し、又は法定休日に労働した場合は3割5分増しの割増賃金を支給する。

7 深夜労働(午後10:00～午前5:00)に対しては2割5分増しの割増賃金を支給する。

8 会社は、社会、経済情勢、派遣先の変化によってスタッフの時間給を見直す必要があると認めた場合には、この改訂を行う。

9 無期雇用の派遣社員又は有期雇用の派遣社員に対し、労働契約期間内に労働者派遣(派遣就業)が終了した者について、次の派遣先(合理的なものに限る)を見つけられないなど、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、労働基準法第26条に基づく手当を支払う。

(安全衛生)

第15条 会社は派遣先の安全衛生に関する措置を点検し、派遣社員の災害防止及び健康確保に必要な措置を講ずる。

2 派遣社員は会社及び派遣先の実施する安全衛生に関する措置に従わなければならない。

3 就業規則第11章（安全及び衛生）の各規定を派遣社員に準用する。ただし、「社員」とあるのは「派遣社員」と読み替える。

（災害補償等）

第16条 派遣社員は業務災害または通勤災害により負傷した場合、または疾病にかかった場合は、労働基準法、労働者災害補償保健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、その旨を会社に申出る。

3 就業規則第10章（災害補償）の各規定を派遣社員に準用する。ただし、「社員」とあるのは「派遣社員」と読み替える。

（懲戒処分等）

第17条 会社は派遣社員が次の各号のいずれかに該当するときは、戒告・出勤停止・懲戒解雇又は減給の処分を行うことができる。

- 1) 正当な理由のない遅刻・早退・職場離脱・欠勤が多いとき。
- 2) 業務上知り得た会社又は派遣先の重大な秘密を漏らしたとき。
- 3) 故意又は重大な過失により会社又は派遣先に損害を与えたとき。
- 4) 就業規則第36条に定める服務規程に違反したとき。

2 就業規則第46条（懲戒解雇）の各規定を派遣社員に準用する。ただし、「社員」とあるのは「派遣社員」と読み替える。

（賠償責任）

第18条 派遣社員は、故意又は重大な過失で会社又は派遣先に損害を与えたときは、事情によりその全額又は一部についての賠償請求に誠意をもって応じなければならない。

（退職）

第19条 派遣社員が次の各号のいずれかに該当するときは退職する。

- 1) 雇用期間が終了したとき。
- 2) 退職を申出て会社が承認したとき、又は退職を申出た日から30日を経過したとき。

2 就業規則第53条（一般退職）の各規定を派遣社員に準用する。ただし、「社員」とあるのは「派遣社員」と読み替える。

（解雇）

第20条 派遣社員が次の各号のいずれかに該当するときは解雇する。ただし、労働者派遣（派遣就業）の終了のみを理由として、無期雇用の派遣社員を解雇することはない。また、有期雇用の派遣社員についても、労働者派遣終了時において労働契約が存続している場合は、その終了のみを理由として解雇することはない。

- 1) 勤務成績が不良、又は就業規則の定めに違反し、改善の余地がないと認められるとき。
- 2) 心身の故障により業務遂行が不可能と認められるとき（業務上の災害による場合を除く）。
- 3) 事業の廃止又は縮小によるやむを得ない事由があるとき。

2 派遣社員を解雇するときは、30日前に予告するか解雇予告手当を支払う。

3 就業規則第51条（解雇）の各規定を派遣社員に準用する。ただし、「社員」とあるのは「派

遣社員」と読み替える。

(精算)

第 21 条 派遣社員は退職しようとするとき（懲戒解雇又は解雇された時を含む、以下同じ）は、速やかに会社から支給された物品を返還し、会社に対する債務を精算しなければならない。

2 会社は派遣社員が退職したときは、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。

(産前産後の休業)

第 22 条 就業規則第 29 条（産前産後の休業）の規程を派遣社員に準用する。

(母性健康管理のための休暇等)

第 23 条 就業規則第 30 条（母性健康管理のための休暇等）の規程を派遣社員に準用する。

(育児・介護休業等)

第 24 条 派遣社員のうち、別に定める「育児・介護休業等に関する規定」の要件を満たす者については、育児・介護休業等の適用を受けることができる。

(教育)

第 25 条 就業規則第 6 章（教育）の規程を派遣社員に準用する。

2 全ての派遣社員に対し、派遣開始時において、派遣先の作業内容に応じた労働安全衛生法第 59 条に基づく安全衛生教育を実施するとともに、派遣先での就業上のルールや服務規程などについても教育するものとする。キャリア形成を念頭に置いた段階的かつ体系的な教育訓練計画を定めて、適宜、教育訓練を実施するものとする。ただし、過去に同内容の教育訓練を受けたことが確認できる者や当該業務に関する資格を有しているなど、明らかに十分な能力を有していると認められる者については実施しないこともある。上記の教育訓練の受講時間は労働時間として扱い、その時間に相当する賃金を支払うものとする。なお、当該教育訓練に要した費用については、社員に負担させることはない。

付則

- 1 この規則は、平成 18 年 12 月 1 日から施行する。
- 2 平成 25 年 11 月 1 日付、一部改定する。
- 3 平成 26 年 9 月 1 日付、一部改定する。
- 4 平成 29 年 4 月 1 日付、一部改定する。
- 5 令和元年 7 月 1 日付、一部改定する。