

ごかせ未来キャリア協同組合

労働者・派遣社員就業規則

2025 年 8 月 1 日

ごかせ未来キャリア協同組合 労働者・派遣社員就業規則

目 次

第1章 総 則

第1条 目的	----- 1
第2条 適用範囲	
第3条 規則の遵守	
第4条 採用手続	
第5条 採用時の提出書類	
第6条 試用期間	
第7条 労働条件の明示	
第8条 休職	
第9条 労働者の個人情報	
第10条 派遣社員の雇用期間	

第2章 服務規律

第11条 服務心得	----- 6
第12条 ハラスメントの禁止	
第13条 ハラスメント行為防止策	
第14条 始業及び就業時刻の記録	
第15条 遅刻、早退及び欠勤	

第3章 労働時間、休憩及び休日

第16条 労働時間及び休憩時間	----- 12
第17条 時間外及び休日労働等	
第18条 勤務時間インターバル	
第19条 休日	

第4章 休暇、休業等

第20条	年次有給休暇	-----	14
第21条	年次有給休暇の時間単位での付与		
第22条	産前産後の休業		
第23条	母性健康管理の措置		
第24条	育児時間及び生理休暇		
第25条	育児・介護休暇、子の看護休暇等		
第26条	慶弔休暇		
第27条	病欠休暇		
第28条	裁判員等のための休暇		

第5章 賃金

第29条	賃金の構成	-----	18
第30条	基本給		
第31条	通勤手当		
第32条	技能・資格手当		
第33条	割増賃金		
第34条	休暇等の賃金		
第35条	臨時休業の賃金		
第36条	欠勤等の扱い		
第37条	賃金の計算期間及び支払日		
第38条	賃金の支払いと控除		
第39条	昇給		

第6章 退職及び解雇

第40条 退職	-----	22
第41条 解雇		
第42条 解雇制限		
第43条 解雇予告		

第7章 退職金

第44条 退職金の支給	-----	24
第45条 退職金の額		
第46条 退職金の支払い方法及び支払い時期		

第8章 安全及び衛生

第47条 安全衛生に関する遵守義務		
第48条 安全衛生及び安全衛生心得	-----	25
第49条 健康診断、ストレスチェック等		
第50条 就業の禁止等		
第51条 同居家族等の伝染病の届出		

第9章 災害補償

第52条 災害補償	-----	30
第53条 給付の制限		
第54条 労災補償を受ける権利		
第55条 業務外傷病の給付		

第10章 教育及び福利厚生

第56条 教育訓練制度	-----	31
第57条 キャリアコンサルティング制度		
第58条 キャリア形成支援制度		

第59条 キャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供

第60条 福利厚生

第10章 表彰及び懲戒

第61条 表彰

----- 36

第62条 懲戒の原則

第63条 懲戒の種類

第64条 懲戒の事由

第65条 懲戒解雇の通知

第66条 表彰及び懲戒の決定

第11章 公益通報者保護

第67条 公益通報者の保護

第12章 副業・兼業

第68条 副業・兼業

附則

----- 39

第1章 総則

(目的)

第1条

- 1 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、ごかせ未来キャリア協同組合の労働者（以下派遣社員、事務局スタッフを含む）の就業に関する事項を定めるものである。
- 2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

(適用範囲)

第2条

- 1 この規則は、ごかせ未来キャリア協同組合の全労働者に適用する。
- 2 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

(規則の遵守)

第3条

組合は、この規則に定める労働条件により、労働者に就業させる義務を負う。また、労働者は、この規則を遵守しなければならない。

(採用手続)

第4条

会社は、入社を希望する者の中から適性検査や面談等を行い、これに合格した者を採用する。

(採用時の提出書類)

第5条

1 労働者として採用された者は、採用された日から2週間以内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 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）

④ 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）

⑤ その他組合が指定するもの（マイナンバー、基礎年金番号、源泉徴収票等）

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で会社に変更事項を届け出なければならない。

（試用期間）

第6条

1 労働者として新たに採用した者については、採用した日から1ヶ月間を試用期間とする。

2 前項について、組合が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

3 試用期間中に労働者として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、入社後14日を経過した者については、第2項に定める手続によって行う。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

（労働条件の明示）

第7条

組合は、労働者を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

（休職）

第8条

1 労働者が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

- ① 業務外の傷病による欠勤が1ヶ月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき（1年以内）
 - ② 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき
- 2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。
 - 3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

（労働者の個人情報）

第9条

- 1 組合は、労働者の個人情報を取得し、これを取り扱う。
またこれを第三者に提供することができる。
- 2 労働者の個人情報を収集する場合の利用目的は以下のとおりとする。
 - ① 入社決定のため
 - ② 異動決定のため
 - ③ 処遇決定のため
 - ④ キャリア開発のため
 - ⑤ 人事考課のため
 - ⑥ 身体的、精神的健康状態管理のため
 - ⑦ 租税、社会保険等の手続きのため
 - ⑧ 給与、賞与、退職金等の支払いのため
 - ⑨ 住宅融資、財形貯蓄等の処理のため
 - ⑩ 福利厚生を提供のため
 - ⑪ 勤怠関係の処理（出退勤、休暇、休業、時間管理）のため
 - ⑫ その他、人事労務管理上必要な処理手続き等のため
- 3 労働者の個人情報とは以下のものをいう。
 - ① 氏名、生年月日、性別、住所等
 - ② 連絡先（電話番号、メールアドレス等）

- ③ 会社における職位または所属に関する情報について、それらと氏名とを組み合わせた情報ビデオ等に記録された映像や音声情報のうち、特定の労働者が識別できるもの
 - ④ 人事考課、学歴、資格、免許、処分歴等の情報
 - ⑤ 特定の労働者を識別できる情報が記述されていなくても、周知の情報を補って認識することにより、特定の労働者等を識別できる情報
 - ⑥ 人事考課情報等、雇用管理に関する情報のうち、特定の労働者を識別できる情報
 - ⑦ 健康状態、病歴、心身の障害、運動能力、身体測定記録等の情報
 - ⑧ 家族関係に関する情報及びその家族についての個人情報
- 4 プライバシー侵害の恐れが下記の情報は原則として収集しない。ただし、下記の情報を取得する必要がある、かつ、あらかじめ労働者の明確な同意がある場合または法令の規定による場合を除く。
- ① 思想、信条及び宗教に関する事項
 - ② 人権、民族、門地、本籍地、身体、精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
 - ③ 勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項
 - ④ 保健医療及び性生活に関する事項
- 5 労働者から取得する個人番号は、次の各号の目的のために利用する。なお、社会保障や税等、定められた書類に個人番号を記載することは、法令で定められた義務であるため、労働者は提出及び利用を拒むことができない。
- ① 給与所得、退職所得の源泉徴収事務
 - ② 健康保険、厚生年金保険届出、申請事務
 - ③ 雇用保険届出、申請事務
 - ④ 雇用関連の助成金申請事務
- 6 個人情報を取り扱う事業所内の部署の範囲は、組合事務所内とする。個人情報取扱責任者は事務局長とする。
- ① 個人情報取扱責任者は、個人情報を取り扱う事務所内及び派遣先のスタッフに対し、個人情報の取り扱いに関する教育、指導を年1回実施することとする。また、個人情報取扱責任者は、少なくとも3年に1回、個人情報保護に関する講習を受講し、知識や情報を得るよう努めることとする。

- ② 個人情報取扱責任者は、労働者から本人の個人情報について開示の請求があった場合、その請求に基づき、本人が有する資格や職業経験等、客観的事実に基づく情報の開示を、遅滞なく行うこととする。更に、これに基づく訂正（削除を含む、以下同じ）の請求があった場合、当該請求の内容が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うこととする。また、個人情報の開示または訂正に係る取り扱いについて、労働者への周知に努めることとする。
- ③ 労働者の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申し出があった場合、苦情処理担当者は、誠意を持って適切な処理をすることとする。なお、個人情報に係る苦情処理担当者は、個人情報取扱責任者としてすることとする。

（派遣社員の雇用期間）

第10条

当組合の派遣労働者については全て定年までの終身（無期限）雇用派遣社員とする。

第2章 服務規律

（服務心得）

第11条

- 1 労働者は、会社及び派遣先（以下、「派遣先等」という。）の諸規則、揭示事項、通達及び指示に従い、誠実にその職務に従事し、かつ専念しなければならない。
- 2 派遣先においては、礼儀正しくする等、派遣社員としてのマナーを守り、社員及び派遣先の社員と協力して職務を遂行しなければならない。
- 3 労働者は、労働条件に関わる指揮命令等が、就業時に明示した条件、内容と異なるときは、派遣先責任者及び派遣元責任者または直接の指揮命令者に対して苦情を申し出ることができる。また、適切な対応がされない場合には、遅滞なく組合に報告、連絡しなければならない。
- 4 労働者は、業務の正常な運営を図るため派遣先等の指揮命令を守り、誠実に職責を遂行するとともに、職場の秩序を保持するため、特に次に定める事項を守らなければならない。
 - ① この規則その他の通達、揭示事項や派遣先等の命令、注意ならびに通知事項を遵守

し、誠実に実行すること。また派遣先等の方針や善良な習慣、行事を尊重し、諸規定や諸細則ならびに業務上の指示を厳守すること。

- ② 就業中は誠意を持って職務を正確かつ迅速に処理し、常に能率の向上に努めること。
- ③ 常に業務上の知識、技能の習得向上に努めること。
- ④ 顧客に対して礼儀正しく誠意をもって接し、顧客に満足を与えるようなサービスの提供を心がけること。
- ⑤ 常に健康に留意し、積極的な態度をもって勤務すること。
- ⑥ 正当な理由なくして、遅刻、早退及び欠勤をしないこと。
- ⑦ 出出勤、遅刻、早退及び欠勤に際しては、所定の方法に従ってその時刻等の記録を行うこと。
- ⑧ 火災、災害、その他の事故を発生させないこと。
- ⑨ 就業中は、清潔で正しい服装をすること。
- ⑩ 日常携行品以外の私物を、みだりに派遣先に持ち込まないこと。
- ⑪ 派遣先等の施設、設備、備品を大切に扱い、消耗品は、節約して使用すること
- ⑫ 職場の整理整頓に努め、退出するときは、後片付けをすること。
- ⑬ 派遣先等の業務の範囲に属する事項について、著作、講演等を行う場合は、あらかじめ会社の許可を受けること。
- ⑭ 組合又は派遣先等が実施する健康診断を受けること。
- ⑮ その他、派遣先等の命令、注意、通知事項を遵守すること。

5 労働者は、次の各事項の行為をしてはならない。

- ① 派遣先等の信用を傷つけ、または不名誉な行為をすること。
- ② 就業中に、みだりに職場を離れたり、私用面会をしたり、私事の用務を行うこと。
- ③ 派遣先等において知り得た秘密を洩らすこと。
- ④ 派遣先等において知り得た個人情報の不正利用や漏洩、改ざん等を行うこと。
- ⑤ 自己の業務上の権限を超えて専断的に行うこと。
- ⑥ 他の社員の業務を妨害し、または職場の風紀秩序を乱すこと。
- ⑦ 派遣先等において、人をののしり、または暴行を加えること。
- ⑧ 派遣先等に対して、業務上の損害を与えるような行為をすること。
- ⑨ 派遣先等の許可なく、構内および施設において、政治活動、宗教活動、社会活動、物品の販売、勧誘活動、集会、演説、貼紙、放送、募金、署名、文書配

布、その 他業務に関係のない活動、その他これらに類する行為をすること。

- ⑩ 派遣先等の秩序、風紀を乱したり、勤務中飲酒し、または酒気を帯びて就業すること。
- ⑪ 他の社員を教唆して、この規則に反するような行為、秩序を乱すような行為をすること。
- ⑫ 業務上、その他特別の理由なく、派遣先等内に残留すること。
- ⑬ 許可なく派遣先等に宿泊すること。
- ⑭ 氏名、住所、経歴、資格等、会社に申告すべき事項及び各種届出事項について、虚偽の申告を行うこと。
- ⑮ 許可なく職務外の目的で、派遣先等の施設、物品等を使用すること。
- ⑯ 派遣先等の許可を得ずに、派遣先等の物品を持ち出すこと。
- ⑰ 派遣先等の施設内で、賭博、その他これに類似する行為を行うこと。
- ⑱ 他の社員等と金銭貸借をすること。
- ⑲ 所定の場所以外で喫煙すること、または、たき火、電熱器若しくはコンロ等の火器を許可なく使用すること。
- ⑳ 公共の場所等で、他人に粗野または乱暴な言動で迷惑をかけること。
- ㉑ 酒気を帯びて車両等を運転すること。
- ㉒ 過労、病気および薬物の影響その他の理由により、正常な運転ができないおそれがある状態で車両等を運転すること。
- ㉓ 酒に酔って公共の場所または乗り物において、他人に迷惑をかけるような著しく粗野な言動をすること。
- ㉔ その他前各号のほか、不適切と認められる行為をすること。

(ハラスメント行為の禁止)

第12条

- 1 セクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」という。）とは、職場における性的な言動に対する他の社員の対応等により、当該社員の労働条件に関して不利益を与えること、または性的な言動により、他の労働者の就業環境を害することをいい、代表的には下記に該当する行為がセクハラとなる。職場とは、勤務部署のみならず、派遣先

等の社員が業務を遂行するすべての場所をいい、また就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。他の労働者とは、直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての労働者、組合役員、組合員を含むものとする。労働者はいかなる場合でもセクハラに該当し、または該当すると疑われるような行為を行ってはならない。また労働者は、他の労働者が本規定に掲げる言動を黙認してはならない。

- ① 性別に関して差別的な発言をすること
- ② プライベートに関する個人的な質問や性的な質問を執拗に繰り返すこと
- ③ 卑猥な写真、ポスター及び絵画類等を配布または掲示等を行うこと
- ④ 性的な情報を意図的に流布すること
- ⑤ 性的関心を露骨に示し、または執拗に私的な誘いを行うこと
- ⑥ 性的な噂話または経験談を、相手の意に反して話したり質問したりすること
- ⑦ 相手方の望まない性的な冗談や冷やかしのことをすること
- ⑧ 性的な関係の強要、身体への不必要な接触等を行うこと
- ⑨ その他相手方の意に反する性的な言動により、円滑な業務の遂行を妨げると判断される行為をすること

- 2 パワーハラスメント（以下、「パワハラ」という。）は、職権などの権力及びパワーを背景にして、本来の業務の範疇を超えて、継続的に人格や尊厳を侵害する言動で、それによって仕事を遂行するうえで一定の不利益を与えるもの、または就業環境を悪化させ、または他の社員に雇用不安を与える行為等をいい、代表的には下記のものが該当する。職場とは、勤務場所のみならず、派遣先等の社員が業務を遂行する全ての場所をいい、また就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。他の社員とは、直接的に言動の相手方となった被害者に限らず、言動により就業環境を害された全ての労働者、組合役員、組合員を含むものとする。労働者は いかなる場合でもパワハラに該当し、該当すると疑われるような行為を行ってはならない。また、労働者は、他の社員が本規定に掲げる言動を黙認してはならない。

- ① 本人の意志ではどうにも変えることができないようなことについて非難し、人格と尊厳を傷つけること
- ② 暴力及び危害を加える、不正行為を強要すること
- ③ 客観的に見て達成不可能な目標を設定し、達成できなかったことを理由に責め

ること

- ④ 客観的に見て他の人と異なる量や内容の仕事を強要すること
- ⑤ 客観的に見て業務上必要のない指示命令をすること
- ⑥ 正当な理由がないにもかかわらず仕事を妨害したり、仕事を与えないこと
- ⑦ 正当な理由がないにもかかわらず能力を低く評価するような言動を行なうこと

3 上司、同僚からの妊娠・出産等（以下、「妊娠・出産等」という。）、育児休業、介護休業等（以下、「制度等」という。）に関するマタニティハラスメント・パタニティハラスメント（以下、「マタハラ・パタハラ等」という。）は、職場における妊娠・出産等、制度等の利用に対する他の社員の対応等により、当該社員の労働条件に関して不利益を与えること、またはマタハラ・パタハラ等の言動により他の労働者の就業環境を害することをいい、代表的には下記のものが該当する。職場とは、勤務場所のみならず、派遣先等の社員が業務を遂行する全ての場所をいい、また就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。他の社員とは、直接的に言動の相手方となった被害者に限らず、言動により就業環境を害された全ての労働者、組合役員、組合員を含むものとする。労働者はいかなる形でも次のようなマタハラ・パタハラ等に該当し、該当すると疑われるような行為を行ってはならない。また、労働者は、他の労働者が本規定に掲げる言動を黙認してはならない。

- ① 制度等の利用を理由に解雇、不利益扱いを示唆する言動
- ② 制度等の利用を阻害する言動
- ③ 制度等の利用を理由に嫌がらせ等をする言動
- ④ 妊娠・出産等を理由に解雇その他不利益扱いを示唆する言動
- ⑤ 妊娠・出産等を理由に嫌がらせ等をする言動

（ハラスメント行為防止策）

第13条

組合は、職場におけるセクハラ、パワハラ及びマタハラ・パタハラ等の行為（これらを総称して、以下、「ハラスメント行為」という。）を防止するために、労働者が遵守すべき事項、ならびに言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定める。

1) 全ての労働者は、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うも

のとする。

- 2) 他の労働者がハラスメント行為を受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしてはならない。
- 3) ハラスメント行為に該当する事実が認められた場合は、第10章に関する規定に基づき懲戒処分を行う。
- 4) ハラスメント行為に関する相談及び苦情処理の相談窓口は、組合及び各派遣先で設けることとし、その責任者は派遣先責任者及び派遣元責任者とする。派遣先責任者及び派遣元責任者は、対応に必要な研修を行うものとする。
 - ①ハラスメント行為の被害者に限らずすべての労働者は、ハラスメント行為的な言動に関する相談及び苦情を派遣先責任者又は派遣元責任者に申し出ることができる。
 - ②派遣先責任者又は派遣元責任者は相談者からの事実確認の後、ごかせ未来キャリア協同組合代表理事または副代表理事へ報告する。報告に基づき、代表理事または副代表理事は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司ならびに他の労働者等に事実関係を聴取する。
 - ③前項の聴取を求められた労働者は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
 - ④派遣先責任者又は派遣元責任者は代表理事または副代表理事に事実関係を報告し、代表理事または副代表理事は、問題解決のための措置として、本規則による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
 - ⑤相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーを保護するとともに、相談をしたこと、または事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。
- 5) 組合は、ハラスメント行為の事案が生じ、または確認した時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因と再発防止等、適切な措置を講じなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第14条

労働者は、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しな

なければならない。タイムカードが無い派遣先の職場においては、所定の就業日報で記録することとする。

(遅刻、早退及び欠勤)

第15条

- 1 労働者が遅刻、早退及び欠勤をするときは、予め派遣元責任者及び派遣先の責任者の許可を受けなければならない。
- 2 遅刻、欠勤についてやむを得ない事由により事前に申し出ることができない場合は、始業時刻までに電話等により届け出ることとする。
- 3 早退についてやむを得ない事由により事前に申し出ることができない場合は、事後速やかに届け出なければならない。
- 4 傷病のための遅刻、早退及び欠勤の場合は、会社の指示により医師の証明書または診断書等の提出を求めることがある。
- 5 欠勤が5日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えて提出しなければならない。ただし、会社が必要と判断したときは、医師を指定し、診断を受けさせることがある。また、会社が診断の必要がないと判断した場合は省略することがある。

第3章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第16条

- 1 労働時間は、週休2日パターンの場合、1週間については40時間、1日については8時間とする。また週休3日パターンの場合、1週間について32時間、1日については8時間とする。
- 2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、派遣先の規定とする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、前日までに派遣社員に通知する。

派遣先勤務例①

始業・終業時刻	休憩時間
始業 午前 8 時 3 0 分	1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで
終業 午後 1 7 時 3 0 分	

派遣先勤務例②

始業・終業時刻	休憩時間
始業 午前 9 時 0 0 分	1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで
終業 午後 1 8 時 0 0 分	

(時間外及び休日労働等)

第 1 7 条

- 1 業務の都合により、第 1 6 条の所定労働時間を超え、又は第 1 6 条の所定休日に労働させることがある。
- 2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ組合は労働者の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 妊娠中の女性、産後 1 年を経過しない女性労働者（以下「妊産婦」という。）であって請求した者及び 1 8 歳未満の者については、第 2 項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後 1 0 時から午前 5 時まで）労働に従事させない。
- 4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第 1 項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

(勤務時間インターバル)

第 1 8 条

- 1 いかなる場合も、従業員ごとに 1 日の勤務終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、1 0 時間の継続した休息時間を与える。ただし、災害その他避けることができない場合は、この限りではない。
- 2 前項の休息時間の満了時刻が、次の勤務の所定始業時刻以降に及ぶ場合、当該始業時刻

から満了時刻までの時間は労働したものとみなす。
(休日)

第19条

1 休日は、派遣先での勤務計画やシフトを用いて1ヶ月前に決定するが、基本的な休日は以下の通りとする。

- ① 土曜日・日曜日（ただし、派遣先によっては土日を勤務指定日とすることもある）
- ② 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
- ③ 年末年始（12月29日～1月3日）
- ④ 夏季休日（8月13日～8月15日）
- ⑤ その他会社が指定する日

2 業務の都合により組合が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

第4章 休暇、休業等

(年次有給休暇)

第20条

1 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が216日以下）の労働者に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

	1年間の	勤	続	期	間
--	------	---	---	---	---

週所定 労働 日数	所定労働日数	6 か 月	1 年 6 か 月	2 年 6 か 月	3 年 6 か 月	4 年 6 か 月	5 年 6 か 月	6 年 6 か月 以上
4 日	169 日～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 日～168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73 日～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48 日～72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

- 3 第1項又は第2項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 4 前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。
- 5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、組合が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第3項又は第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 6 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。
- ① 年次有給休暇を取得した期間
 - ② 産前産後の休業期間
 - ③ 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
 - ④ 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間
- 7 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から1年以内に限り繰り越して取得することができる。
- 8 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。
- 9 組合は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各労働者に通知する。

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第21条

前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有

給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

（１）時間単位年休付与の対象者は、すべての労働者とする。

（２）時間単位年休を取得する場合の、１日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。

① 所定労働時間が５ 時間を超え ６ 時間以下の者… ６ 時間

② 所定労働時間が ６ 時間を超え ７ 時間以下の者… ７ 時間

③ 所定労働時間が ７ 時間を超え ８ 時間以下の者… ８ 時間

（３）時間単位年休は１時間単位で付与する。

（４）本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の１時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

（５）上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

（産前産後の休業）

第２２条

- １ ６週間（多胎妊娠の場合は１４週間）以内に出産予定の女性労働者から請求があったときは、休業させる。
- ２ 産後８週間を経過していない女性労働者は、就業させない。
- ３ 前項の規定にかかわらず、産後６週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、その者について医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

（母性健康管理の措置）

第２３条

- １ 妊娠中又は出産後１年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

① 産前の場合

妊娠２３週まで・・・・・・・・・・４週に１回

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、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

② 産後（１年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

- ２ 妊娠中又は出産後１年を経過しない女性労働者から、保健指導又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申出があった場合、次の措置を講ずる。

- ① 妊娠中の通勤緩和措置として、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２時間の勤務時間の短縮又は１時間以内の時差出勤を認める。
- ② 妊娠中の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や休憩の回数を増やす。
- ③ 妊娠中又は出産後の女性労働者が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

（育児時間及び生理休暇）

第２４条

- １ １歳に満たない子を養育する女性労働者から請求があったときは、休憩時間のほか１日について２回、１回について３０分の育児時間を与える。
- ２ 生理日の就業が著しく困難な女性労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

（育児・介護休業、子の看護休暇等）

第２５条

- １ 労働者のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

（慶弔休暇）

第２６条

労働者が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- ① 本人が結婚したとき ２日
- ② 妻が出産したとき ２日
- ③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき ３日
- ④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき ２日

（病気休暇）

第２７条

労働者が私的な負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、病気休暇を３日与える。

（裁判員等のための休暇）

第２８条

労働者が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

- | | |
|--------------------|-------|
| ① 裁判員又は補充裁判員となった場合 | 必要な日数 |
| ② 裁判員候補者となった場合 | 必要な時間 |

第5章 賃金

(賃金の構成)

第29条

賃金の構成は次の通りとする。

賃金――〇基本給

〇手当（通勤手当又は自家用車使用手当、技能・資格特別手当等）

〇割増賃金（時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金）

(基本給)

第30条

基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

(通勤手当)

第31条

通勤手当は、通勤に要する実費に相当する額とし、以下を適用する。

自宅～派遣先の距離	支給額
2 km未満	支給せず
2 km以上 15 km未満	3,500 円
15 km以上 40 km未満	5,000 円
40 km以上 70 km未満	7,200 円
70 km以上	13,800 円

(技能・資格手当)

第32条

技能・資格手当は、派遣先等での業務に必要な資格を持ち、その職務に就き専門的な職務を行う者に対し支給する。(月額10,000円)

(割増賃金)

第 3 3 条

- 1 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

- (1) 1 か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の 1 か月は毎月 3 1 日を起算日とする。

時間外労働 100 時間以下・・・2 5 %

時間外労働 100 時間超・・・4 5 %

- (2) 1 年間の時間外労働の時間数が 3 6 0 時間を超えた部分については、4 0 %とする。この場合の 1 年は毎年 4 月 1 日を起算日とする。

- (3) 時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記 (1) 及び (2) のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

- 2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

- (1) 月給制の場合

- ① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が 1 か月 100 時間以下の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{\text{1 か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が 1 か月 100 時間超の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{\text{1 か月の平均所定労働時間数}} \times 1.45 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金（法定休日に労働させた場合）

基本給＋技能・資格手当

$$\frac{\text{基本給} + \text{技能・資格手当}}{1 \text{ 月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

③ 深夜労働の割増賃金（午後１０時から午前５時までの間に労働させた場合）

基本給＋技能・資格手当

$$\frac{\text{基本給} + \text{技能・資格手当}}{1 \text{ 月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

（休暇等の賃金）

第３４条

- 1 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。
- 2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間、子の看護休暇期間及び介護休業期間、慶弔休暇、病気休暇、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。
- 3 第８条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

（臨時休業の賃金）

第３５条

派遣先又は組合側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業１日につき労基法第１２条に規定する平均賃金の６割を支給する。この場合において、１日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労基法第２６条に定めるところにより、平均賃金の６割に相当する賃金を保障する。

（欠勤等の扱い）

第３６条

- 1 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

(1) 月給の場合

基本給 ÷ 1 か月平均所定労働時間数

(2) 日給の場合

基本給 ÷ 1 日の所定労働時間数

(賃金の計算期間及び支払日)

第37条

1 賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月20日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

2 前項の計算期間の途中で採用された労働者又は退職した労働者については、月額 of 賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払と控除)

第38条

1 賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、労働者が同意した場合は、労働者本人の指定する金融機関の預貯金口座へ振込により賃金を支払う。

3 次に掲げるものは、賃金から控除する。

① 源泉所得税

② 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

③ 労働者代表との書面による協定により賃金から控除することとした社宅入居料、財形貯蓄の積立金及び組合費等

(昇給)

第39条

1 昇給は、3年以上継続勤務をした労働者で成績その他が良好な労働者について、毎年10月20日をもって行うものとする。ただし、組合の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

- 2 顕著な業績が認められた労働者については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。
- 3 昇給額は、1%～5%の範囲で労働者の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。
- 4 昇給についての評価項目は以下の通りとする
 - 1) 入社後3年以上勤務した者
 - 2) 無断欠勤が年間1日を超えない者（2日以上の無断欠勤は対象外）
 - 3) 組合の指定する教育訓練やキャリアコンサルティングを受講した者
 - 4) 勤務態度が良好で就業規則や派遣先の勤務ルールを遵守した者

第6章 退職及び解雇

（退職）

第40条

- 1 派遣社員が、次の各号のいずれかに該当するときは、次に定める日をもって退職するものとする。
 - 1) 定年を迎えたとき（70才の誕生日）
 - 2) 死亡したとき（死亡した日）
 - 3) 本人が退職を申し出て、会社が承認したとき（承認された日）
 - 4) 休職期間が満了したとき（休職期間満了の日）
- 2 派遣社員が退職しようとする場合は、原則として62日以上前、少なくとも31日前までにその旨を書面により届出るものとする。
- 3 退職を申出受理された者は、退職までの間に必要な業務の引継ぎを完了しなければならない。
- 4 前項の他、本人が行方不明となって1か月を経過したときは、自然退職または合意により契約解除したものとみなす。

（解雇）

第41条

派遣社員が、次の各号のいずれかに該当した場合は、組合の判断により契約期間の残余日数にかかわらず解雇、または契約の解除をする。

- 1) 正当な理由なく無断で遅刻早退及び欠勤を繰り返したりしたとき
- 2) 勤務態度、または能率が非常に悪いとき
- 3) 業務に関する機密を漏らしたとき

- 4) 精神または身体に支障があるか、または虚弱、傷病、その他の理由により業務に耐えられない、または労務提供が不完全であると判断したとき
- 5) 懲戒解雇に該当するが、その程度が軽いとき
- 6) この規則、またはこの規則に基づいて作成された諸規程に違反する行為があったと判断したとき
- 7) 心身の障害により業務に耐えられないと認められたとき
- 8) その他、前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

(解雇制限)

第42条

- 1 派遣社員が次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。
 - 1) 業務上の負傷、疾病により休業する期間及びその後 30 日間
 - 2) 女性派遣スタッフの産前産後の休暇期間及びその後 30 日間
- 2 天災事変その他やむを得ない事由により事業が継続不可能となったときは、前項の限りではない。
- 3 組合は、労働者派遣契約期間満了前に派遣先との契約を解除する場合、派遣先等は派遣社員に対し「新たな就業機会の確保」を図ることとする。

(解雇予告)

第43条

- 1 組合は派遣スタッフを解雇するときは、30 日前までに本人に予告するか、または平均賃金の 30 日分の予告手当を支払う。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇予告をせず即時解雇できる。
 - 1) 日々雇い入れられた者で1か月を超えていない者
 - 2) 2か月以内の期間を定めて雇用された者
 - 3) 季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用された者
 - 4) 試用期間中で、採用後14日を超えていない者
 - 5) 本規則第70条による解雇で、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定のあった者
 - 6) 天災事変、その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となったとき
- 2 前項の予告期間を短縮するときは、短縮した日数1日につき平均賃金の1日分を予告手当として支払う。
- 3 労働者派遣契約が中途解除された場合、「雇用安定措置」を図るものの、新たな派遣先の確保等が困難で派遣スタッフを休業させざるを得ない場合、休業期間中会社は派遣スタッフの平均賃金日額の6割以上の「休業手当」を支給する。
- 4 前項にかかる休業期間中に「新たな派遣先が確保」された場合、または派遣社員からの「雇用契約解除」の申し出があったときは休業手当の支給を打ち切るものとする。

第7章 退職金

(退職金の支給)

第44条

- 1 労働者が退職し又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。
- 2 継続雇用制度の対象者については、定年時に退職金を支給することとし、その後の再雇用については退職金を支給しない。

(退職金の額)

第45条

- 1 退職金の額は、退職又は解雇の時の基本給の額に、勤続年数に応じて定めた下表の支給率を乗じた金額とする。

勤続年数		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	33年	34年以上
支給率 (月数)	自己都合退職	0.7	1.4	2.9	4.9	7.0	9.2	11.3	12.9	—
	会社都合退職	1.1	1.8	3.9	6.1	8.4	10.8	13.1	14.5	16.3

- 2 休職する期間については、会社の都合による場合を除き、前項の勤続年数に算入しない。

(退職金の支払方法及び支払時期)

第46条

退職金は、支給事由の生じた日から1ヶ月以内に、退職した労働者（死亡による退職の場合はその遺族）に対して支払う。

第8章 安全及び衛生

(安全衛生に関する遵守義務)

第47条

- 1 組合は、安全衛生体制の確立、災害の防止及び安全衛生の水準の向上を図るために必要な措置を講じる。
- 2 労働者は、安全衛生に関する法令と会社の定める規則、指示及び会社の行う安全衛生に関する措置等に協力しなければならない。
- 3 組合は、労働災害が発生した場合には、当該労働災害発生派遣先から必要な情報提供を求め、労働災害の再発防止対策を講ずることとする。
- 4 組合は、本規則に定める安全衛生推進のために、労働者を含めた労働者数に応じて安全管理体制を構築するものとし、必要に応じて安全委員会、衛生委員会を設置し、また、総括安全衛生管理者、衛生管理者、産業医の選任等、必要な措置をとるものとする。

(安全衛生教育及び安全衛生心得)

第48条

- 1 社員及び派遣社員に対し、雇入れ時及び配置転換等により作業内容を変更した際、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。
- 2 社員及び派遣社員は、次の各号に定める事項を守り業務に従事しなければならない。
 - 1) 安全及び衛生について、派遣先等の命令及び指示を守り実行すること
 - 2) 安全または衛生講習会等に出席を指示された時は、出席しなければならない。
 - 3) 就業場所内の備品、用具等は就業前に必ず準備点検をしなければならない。このとき故障または破損個所を発見した場合は、使用を停止し、速やかにその旨を派遣先指揮命令者及び会社に報告しなければならない。
 - 4) 就業場所内は常に整理整頓を行い、特に通路、出入口及び消火設備のある個所には物を置かないよう配慮しなければならない。

- 5) 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、派遣先指揮命令者に報告し、指示に従うこと
- 6) 労働者は、消防具、救急薬品等の備付場所及び使用方法等を充分修得し、災害発生時には、応急の処置をとるとともに、直ちにその旨を派遣先指揮命令者、その他居合わせた者全員に連絡し、その被害を最小限に止めるよう努めなければならない。
- 7) 勤務場所内では火気に注意し、または許可なく物を燃やし、若しくは派遣先等が定めた場所以外で喫煙してはならない。
- 8) 車両の運転をすると否とを問わず、道路交通法令及び交通マナーを守り、交通安全の確保に努めなければならない。酒気帯び運転、飲酒運転は厳禁とする。
- 9) 節制に努め、よく運動を行い、疾病の予防、健康の保持及び衛生には十分な注意をしなければならない。
- 10) 運転業務中、交通事故等に遭遇、または発生せしめた場合は、その旨を速やかに派遣先等に報告するとともに、適切な応急措置をしなければならない。
- 11) 療養中及び病後の就業は、派遣先等の指定する医師の指示に従わなければならない。
- 12) その他、派遣先等において安全、衛生及び災害防止のため設けられた諸規程を守らなければならない。

(健康診断、ストレスチェック等)

第49条

- 1 組合は常時使用する労働者に対して、1年に1回の健康診断、ストレスチェックを行う。ただし、対象は、雇用契約を締結した派遣社員の中で、引き続き1年以上雇用し、または雇用することが予定されている者及び1週間の所定労働時間が20時間以上の者とする。
- 2 前項の他、法令で定められた有害業務に従事する派遣社員は、特別の項目についての健康診断を行う。
- 3 前項の健康診断を受診できないときは、他の医師の健康診断結果を提出しなければ

ならない。

- 4 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には、就業を一定期間禁止し、または職場を転換することがある。
- 5 日頃から自らの健康の維持、増進及び傷病予防に努め、組合が実施する所定の健康診断は必ず受診し、健康に支障を感じた場合には、進んで医師の診療を受ける等の措置を講じるとともに、組合に申し出て、その回復のため療養に努めなければならない。
- 6 組合は、本条に定めるところの一般健康診断結果に基づき、派遣先に対して就業上の措置に対する協力を要請するものとする。
- 7 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1か月当たり80時間を超えた場合は、本人に対して、速やかに当該超えた時間に関する情報を通知する。休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1か月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる従業員が申し出たときは、会社は、医師による面接指導（問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて面接により必要な指導を行うことをいう。）を行うものとする。
- 8 組合は、面接指導を行ったときは、医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該従業員の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講ずるほか、当該意見を衛生委員会（安全衛生委員会）に報告するものとする。
- 9 労働者が次の各号のいずれかに該当する場合、会社の指定する医師の健康診断を受けさせることがある。なお、これは業務上の必要性に基づくものであるため、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。
 - 1）傷病による欠勤が連続7日間を超えるとき
 - 2）長期の傷病欠勤後、出勤を開始しようとするとき
 - 3）傷病を理由にたびたび欠勤するとき
 - 4）傷病を理由に就業時間の短縮、休暇、職種または職場の変更を希望するとき
 - 5）業務の能率、勤務態度等により、身体または精神上の疾患に罹患していることが

疑われるとき

6) その他、組合が必要と認めるとき

(就業の禁止等)

第50条

- 1 労働者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その就業を禁止する。
 - 1) 病毒伝ばの恐れのある伝染性の疾病にかかった者（ただし、伝染予防の処理をした場合はこの限りではない。）
 - 2) 心臓、腎臓、肺等の疾病にかかり、就労することにより病勢が著しく増悪する恐れのある者
 - 3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定める疾病にかかった者
 - 4) 前各号のほか、「感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律」等の法令（以下、「感染症予防法」と言う。）に定める疾病にかかった者（新型インフルエンザは、感染予防法において2類感染症に指定されており、感染症予防法で、1～3類感染症については、都道府県知事の就業制限があるため、組合は新型インフルエンザに罹患した労働者に対し、就業禁止を命ずる。この際は、自己の健康管理の不備により労務の提供を行う義務を果たせないことになり、ノーワーク・ノーペイの原則に従い賃金や休業手当を支払わない。）
- 2 前項の規定にかかわらず、組合は、当該労働者の心身の状況が業務に適しないと判断し、または医師及び国等の公の機関から外出禁止、外出自粛の要請があった場合は、その就業を禁止することがある。
- 3 季節性インフルエンザに罹患した場合で、会社が必要と認めるときは、業務命令により最大7日間、自宅待機させることがある。この場合、会社の都合による休業として取り扱い、原則として休業手当を支払うこととする。また、当該労働者の希望により、当該休業指示期間について有給休暇の取得を可能とする。また、同居の家族に感染者がいる場合や疑いがある場合、組合から休業指示を出すことがある。この場合、通常の賃金を支払うものとする。
- 4 労働者が本条によって就業を禁止したときは、その期間中の給与は支給しない。

- 5 前各項により就業禁止中の労働者が出勤を申し出たときは、医師の診断の上、出勤の可否を決定する。

(同居家族等の伝染病の届出)

第51条

- 1 労働者の同居家族、または同居人が伝染性の疾病「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に定める感染症にかかり、または罹患の疑いがあるときは、速やかに組合に届出て、指示を仰がなければならない。
- 2 前項の届出があり、組合が必要と判断した場合は、一定期間、当該労働者を自宅待機させる等の措置をとるものとする。
- 3 労働者が本条によって自宅待機になった場合の給与の取扱いは以下のとおりとする。
 - 1) 国等の強制的、または要請に基づき、自宅待機が必要であると判断した場合、その期間中の給与は支給しない。
 - 2) 会社の自主的判断で自宅待機させる場合、平均賃金の6割の休業補償を支給する。

第9章 災害補償

(災害補償)

第52条

- 1 労働者が業務上の事由または通勤により負傷、疾病にかかり、または死亡した場合、労働基準法の定めるところにより災害補償を行う。
- 2 前項の労働者が、同一の事由で労働者災害補償保険法による保険給付を受けた場合、その額の限度で会社は補償及び民法による補償を行わない。ただし、業務災害により休業する最初の3日間は、労働基準法に基づき休業1日につき平均賃金の6割の休業補償を行う。

(給付の制限)

第53条

労働者が、故意に重大なる過失によって災害を発生せしめたとき、または医師の指示に従わないときは、給付制限を受けることがある。

(労災補償を受ける権利)

第54条

補償を受ける権利は、労働者の退職によって変更されない。

(業務外傷病の給付)

第55条

労働者が、業務外の事由によって負傷または疾病にかかったとき、健康保険法または厚生年金保険法等に基づく給付を受けることができる。

第10章 教育及び福利厚生

(教育訓練制度)

第56条

- 1 組合は、労働者の技能向上に努めるものとする。労働者は、組合が常時設備している各種OA機器等の利用、準備・計画している教育プログラムなど、できる限り自己の教育のために活用し、自己研鑽に努めること。組合が行う教育の受講を命じられたときは、積極的に受講しなければならない。なお、この規定において「組合」とは、派遣社員のみならず派遣先事業所も含めるものとする。
- 2 組合は、労働者に対して、業務に関する知識を高め、技術の向上を図るために必要な知識、技能等の体系的教育訓練を行う。原則として、派遣社員雇用時に雇入時教育研修を行うこととする。また、派遣先を変更した場合、作業内容等を変更した場合には、遅滞なく作業内容、取り扱う機械等や原材料等の取り扱い方法、それらの危険性または有害性など安全衛生を確保するために必要な事項について安全衛生教育を行うこととする。このために、これら

の情報を派遣先から入手するとともに派遣先から教育カリキュラムの作成支援、講師紹介や派遣、教育用の施設や機材の貸与等の必要な協力を求めるものとする。

- 3 本条のうち、必要な安全教育の実施について、派遣先に対して安全衛生教育の実施を委託した場合には、その実施結果について書面等で確認を行うものとする。また、特別教育が必要な危険有害業務に派遣社員が従事する場合は、派遣先が実施した特別教育の結果を書面等により確認するものとする。
- 4 組合は、派遣先に対して安全衛生教育に必要な情報提供を行い、また、安全衛生教育実施結果の書面等の提供を行うものとする。また、派遣先で派遣社員の作業内容が変更されたことを把握した場合には、派遣先が行った作業内容変更時の安全衛生教育実施結果を書面等で確認を行うものとする。
- 5 派遣社員は、派遣先等が行う教育の受講を命じられたときは、正当な理由なくこれを拒むことはできない。教育訓練の受講時間は労働時間として取り扱い、相当する賃金を支払うものとし、教育訓練が所定労働時間外に及ぶときは、所定外労働として賃金を支給する。また、所定の休日に行われるときは、あらかじめ他の労働日と振り替える、若しくは休日労働として賃金を支給する。また、参加費用、受講料等は、その全額を組合が負担するものとする。ただし、当該教育訓練の時間については、労働基準法第 32 条の 2 の定めるところにより、1 か月単位の変形労働時間制を採用することができる。この場合において、特定の週または日における勤務時間、始業及び終業時刻及び起算日は、派遣先事業所の就労形態を勘案して雇用契約で定める。ただし、妊娠婦から請求があったときはこの限りでない。
- 6 派遣社員が教育訓練を受講するためにかかる交通費については、派遣先との間の交通費より高くなる場合は、差額を支給する。
- 7 前項に伴わせて、組合は、派遣先に対して派遣社員の労働時間、勤務状況等に関する情報提供を求め、定期的に労働状況の確認を行うものとする。

(キャリアコンサルティング制度)

第 57 条

- 1 組合は、派遣社員の希望に応じて、雇用期間、職業設計についてのキャリアアップ

措置として、個々のキャリアコンサルティングを計画的かつ体系的に行うものとする。

- 2 組合は、定められたキャリア形成支援計画により、個々の派遣社員に対して、キャリアアップ支援制度(以下、「支援制度」という)を行う。支援制度運用のため、個々の派遣社員に対する適切なキャリア形成支援計画を策定する際には、対象となる当該派遣社員との相談に基づいて策定し、派遣社員の意向に沿った実効性のある支援制度教育訓練を実施するものとする。また、別資料「ごかせ未来キャリア協同組合キャリアコンサルティング概要」に記載されている通り派遣社員の職業生活全般の支援を有効に行うものとする。
- 3 キャリアコンサルティングの実施時期は、派遣社員の希望に応じて随時実施する。方法は、相談日を設定して対応、また定期的（半年に1度程度を原則とする）を行う。
- 4 前項に合わせて、派遣社員の志向・能力の把握を行うタイミング（派遣登録時・入職時・派遣契約の更新時など）に合わせてキャリアコンサルティングを行う。派遣契約の更新時には、今後のキャリアの方向性等についてコンサルティングを行い、次の派遣先の確保及び提供に活かすものとする。この他、必要に応じてキャリアコンサルティングに寄せられる相談・悩みで多いものをテーマに、派遣スタッフ向けのセミナー等を開催する。
- 5 キャリアコンサルティング等の機会に、継続就業の希望、雇用安定措置の希望内容（派遣先への直接雇用、新たな派遣先での就労等）について、把握を行うものとする。
- 6 キャリアコンサルティングの窓口として設置する相談窓口は組合事務局とし、担当者はキャリアコンサルティングの知見を有した者をあて、派遣社員の意向にあったキャリアコンサルティングを実施するものとする。

（キャリア形成支援制度）

第58条

- 1 組合は、個人のキャリア形成を効果的に促進するために、キャリア形成支援制度としての教育訓練（以下、「キャリア形成教育訓練」という）を段階的、体系的に行うものとする。実施のために教育訓練計画を策定し、当該計画の内容は、下記の事項

を具備したものとする。

- 1) 実施するキャリア形成教育訓練は雇用するすべての労働者を対象とする。
 - 2) 実施するキャリア形成教育訓練は労働者のキャリアアップに資する内容とする。
 - 3) 労働者として雇用するにあたり実施する教育訓練（入職時の教育訓練）を含むものとする。
 - 4) 無期雇用派遣社員及び事務局の労働者に対して実施するキャリア形成教育訓練は、長期的なキャリア形成の内容とする。
- 2 組合は、キャリア形成教育訓練の実施に当たり、教育訓練を適切に受講できるよう就業時間に配慮し、原則として所定労働時間内に実施するものとする。キャリア形成教育訓練の受講時間は労働時間として取り扱い、相当する賃金を支払うものとし、キャリア形成教育訓練が所定労働時間外に及ぶときは、所定外労働として賃金を支給する。また、所定の休日に行われるときは、あらかじめ他の労働日と振り替える、若しくは休日労働として賃金を支給する。ただし、当該キャリア形成教育訓練の時間については、労働基準法第 32 条の 2 の定めるところにより、1 か月単位の変形労働時間制を採用することができる。この場合において、特定の週または日における勤務時間、始業及び終業時刻、起算日は、派遣先事業所の就労形態を勘案して雇用契約で定める。ただし、妊産婦から請求があったときはこの限りでない。
- 3 キャリア形成教育訓練のうち、有期雇用派遣社員全員に対して行う入職時教育訓練は必須教育訓練とする。キャリア形成教育訓練は、キャリアの節目等の一定期間ごとに行い、キャリアコンサルティングによるキャリアパスに応じた研修を用意する。キャリア形成教育訓練の実施時間数については、フルタイムで1年以上の雇用見込みの有期雇用派遣社員一人当たり、毎年おおむね8時間以上の教育訓練機会を提供するものとする。
- 4 組合は、雇用する派遣社員に対して実施した段階的かつ体系的なキャリア形成教育訓練の日時と内容を、派遣元管理台帳に記載し、管理するものとする。
- 5 組合は、派遣社員に対するキャリア形成教育訓練を原則として組合の事業所内で行うこととするが、やむを得ない理由がある場合は、キャリアアップに資する自主教

材の提供または e ラーニングの活用等により、教育訓練を行う場合がある。組合の事業所外で行う教育訓練については、当該教材の学習または e ラーニングに必要とされる時間数に見合った手当の支給を行うこととする。

- 6 キャリア形成教育訓練において、次のいずれかに該当する者は、受講済みであるものとして取扱うこととする。
 - 1) 過去に同内容の教育訓練を受けたことが確認できる者
 - 2) 当該業務に関する資格を有している等、明らかに十分な能力を有している
- 7 組合は必要があると認めた場合、雇用する派遣社員のキャリアアップを図るためキャリア形成教育訓練に加えて、さらなる当該教育訓練を自主的に実施することがある。当該教育訓練についての派遣社員の費用負担は実費程度を徴収することとして行う。
- 8 キャリア形成教育訓練の実施に当たり派遣先に対して受講可能となるよう派遣先に必要な便宜を図るよう依頼するものとする。

(キャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供)

第59条

- 1 組合は、派遣社員のキャリア形成を念頭においた派遣先の提供対応、紹介できる派遣先の開拓、派遣受け入れ希望及び派遣受け入れ条件見直し等について、下記により行うものとする。
 - 1) 派遣社員に対する相談についてはプライバシーに配慮して行うものとする。
 - 2) 派遣社員からは将来どのようなキャリアを歩みたいのかの希望を聴取する。
 - 3) 派遣社員に対し、これまでの経歴を踏まえたキャリアパスの選択肢を示すものとする。
 - 4) 派遣社員の希望や経歴を踏まえた選択肢に係る派遣案件の多寡等の労働市場の動向についても情報提供を行うものとする。
 - 5) 希望する条件に合致する派遣案件があったときは派遣社員に提示する。その際、可能な限り派遣社員のキャリア形成に資する派遣案件から提示するように努めるものとする。

- 6) 派遣先の開拓にあたっては、従来からの顧客については定期的に訪問して派遣受入希望の有無を確認するほか、新規顧客の開拓も積極的に行うものとする。
また、開拓にあたっては、当社に所属する派遣社員の特徴及び成果について十分にアピールを行うものとする。
- 7) 派遣受入希望の受付にあたっては、その内容が真実であること、法令違反がないことについて、あらかじめ確認を行うものとする。
- 8) 派遣受入条件に見合った派遣案件が極めて少ない状況である場合には、派遣受入条件の見直し等について相談を行うものとする。

(福利厚生)

第60条

- 1 組合は、労働者の福利厚生を図るために必要な活動を行う。
- 2 組合は、労働者について、労働保険及び社会保険など、法令に定められた基準に達したときは、加入の手続をとる。

第10章 表彰及び懲戒

(表彰)

第61条

- 1 組合は、労働者が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。
 - ① 業務上有益な発明、考案を行い、組合の業績に貢献したとき。
 - ② 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。
 - ③ 永年にわたり無事故で継続勤務したとき。
 - ④ 社会的功績があり、組合及び労働者の名誉となったとき。
 - ⑤ 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。

(懲戒の原則)

第62条

- 1 組合は、服務規律に反する等、是正が必要な派遣社員に対して、適切な指導及び口頭注意、必要な助言を行い、改善を求めることとする。
- 2 改善が見られない等、企業秩序を乱すと判断したときは、本章に定める懲戒処分を行うことがある。

(懲戒の種類)

第63条

組合は、労働者が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

1) けん責

始末書を提出させて将来を戒める。

2) 減給

始末書を提出させて減給する。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総額の1割を超えることはない。

3) 出勤停止

始末書を提出させるほか、日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。

4) 懲戒解雇

予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

(懲戒の事由)

第64条

1 労働者が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤が7日以上に及ぶとき。

- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- ③ 過失により組合に損害を与えたとき。
- ④ 素行不良で社内の秩序及び風紀を乱したとき。
- ⑤ 第11条、第12条に違反したとき。
- ⑥ その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

2 労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第43条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。

- ① 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
- ② 正当な理由なく無断欠勤が7日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
- ③ 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、5回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
- ④ 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。
- ⑤ 故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき。
- ⑥ 組合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。）。
- ⑦ 素行不良で著しく組合内の秩序又は風紀を乱したとき。
- ⑧ 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- ⑨ 第11条、第12条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- ⑩ 許可なく職務以外の目的で組合事務所や派遣先の施設、物品等を使用したとき。
- ⑪ 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- ⑫ 私生活上の非違行為や組合に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、組合名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。

⑬ 正当な理由なく会社の業務上重要な秘密を外部に漏洩して組合に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。

⑭ その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

（懲戒解雇の通知）

第 6 5 条

前条第 2 項に該当し、懲戒解雇処分のお知らせが本人にできない場合は、届出住所または家族の住所へ郵送し、懲戒解雇のお知らせが到達したものとみなす。

（表彰及び懲戒の決定）

第 6 6 条

派遣スタッフの表彰及び懲戒は、理事会にて決定する。

第 1 1 章 公益通報者保護

（公益通報者の保護）

第 6 7 条

組合は、労働者から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

第 1 2 章 副業・兼業

（副業・兼業）

第 6 8 条

- 1 労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。
- 2 組合は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該労働者が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又

は 制限することができる。

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 企業秘密が漏洩する場合
- ③ 組合の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ その他、組合の利益を害する場合

(附則)

1. 本規定は令和7年7月1日より施行する。