

無期雇用派遣従業員
就業規則

株式会社ジャパンヴィゲイト

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この規則は、株式会社ジャパンナビゲイト（以下、「会社」という。）の秩序を維持し、会社、派遣先及び派遣先関係企業での業務の円滑なる運営を期するため、無期雇用派遣従業員の、労働条件、服務規律等の事項について定める。
2. 本規則に定めない事項は、労働基準法、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（以下、「派遣法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

(適用範囲)

- 第2条 この規則は、第4条に規定する方法で採用された無期雇用派遣従業員（以下、「従業員」という。）について適用する。
2. 正社員、アルバイト社員、契約社員、有期雇用派遣従業員等の就業に関して必要な事項については、個別に結ぶ雇用契約書又は別に定める就業規則等によるものとし、本規則は適用しない。

(遵守義務)

- 第3条 会社及び従業員は、この規則を遵守し、相互に協力して円滑な事業の運営に努めなければならない。

第2章 採用

(採用)

- 第4条 会社は、従業員を会社の従業員登録名簿に登録されている者のうちから必要に応じて採用する。
2. 前項の他、会社は、通算して5年を超えて雇用契約を反復更新した有期雇用の派遣従業員であって、無期転換への希望をした者について、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換する。
3. 前項により期間の定めのない雇用契約に転換した従業員は、会社が指示した派遣先・事業所において、業務に従事するものとし、労働条件は個別に雇用契約にて明示することとする。
4. 採用又は無期雇用への転換に伴い法令に基づき会社が必要であると判断した書類について、従業員は提示するよう努めなければならない。提示ができない場合は自己の責任において、法令に基づく代替書類の調製に努めなければならない。
5. 第2項に定める通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。但し、次項に定める労働契約が締結されていない期間がある場合については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
6. 前項における通算契約期間に含めない期間は、次のとおりとする。

通算対象となる 有期労働契約の契約期間	契約がない期間
------------------------	---------

2ヶ月以下	1ヶ月以上
2ヶ月超～4ヶ月以下	2ヶ月以上
4ヶ月超～6ヶ月以下	3ヶ月以上
6ヶ月超～8ヶ月以下	4ヶ月以上
8ヶ月超～10ヶ月以下	5ヶ月以上
10ヶ月超	6ヶ月以上

(配置転換・職務内容の変更)

第5条 会社は、派遣先又は派遣先の就業場所及び従事する職務内容の変更を命ずることがある。その他の就業条件については、会社と従業員の間で協議する。

2. 従業員は原則として前項の変更命令を拒むことはできないものとする。

(雇用条件・就業条件の明示及び業務内容)

第6条 従業員が従事すべき業務の内容、雇用条件については第4条第2項の定めに従い、法令に定めるところにより、書面又はそれに代わるものによって明示する。前条による変更があった場合も同様とする。

2. 従業員は、会社が指示した事業所で派遣先の指揮命令者の指示によって前項の業務に従事するものとし、正当な理由なくこれを拒んではならない。
3. 従業員は、勤務した日につき、派遣先または各オフィス・各事業所において会社所定の用紙又は方法により出勤及び就業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。

(試用期間)

第7条 会社は、第4条により採用され、就業する従業員に対して、就業期間に応じた試用期間を設けることがある。但し、同条第2項により無期雇用へ転換した場合、本条は適用しない。

2. 前項の試用期間を設けた場合において、会社が、当該試用期間中に従業員として不適格であると判断した場合、会社は雇用契約を即時に終了することがある。

(試用期間中の解雇)

第8条 試用期間を設けた場合は、試用期間中のものが次の各号のいずれかに該当するときは、当該期間の途中である場合でも解雇する。

- (1) 正当な理由のない欠勤・遅刻・早退を繰り返すとき
 - (2) 会社及び派遣先での就業態度、業務態度、適正等に特に問題があり、従業員として適格性がないと会社が判断したとき
 - (3) 第29条に定める解雇事由又は第46条に定める懲戒解雇事由に該当したとき
2. 前項規定により解雇するときは、少なくとも30日前に予告するか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。なお、解雇予告日数は、平均賃金を支払った日数分だけ短縮することができるものとする。但し、所轄労働基準監督署長の認定を受けて解雇をする場合、及び試用期間中の従業員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く）を解雇する場合は、この限りではない。

第3章 勤務

第1節 労働時間・休憩・休日

(始業・終業の時刻及び休憩時間)

- 第9条 従業員の就業時間は、派遣先事業所の就労状況を勘案し、個別に明示する就業条件で定めるところとする。この場合において、所定労働時間は休憩時間を除き1週40時間以内、1日8時間以内とする。
2. 従業員の就業時間及び休憩時間は、労働基準法の定めによるものとし、始業時刻、終業時刻、休憩時間については、派遣先または各オフィス・各事業所の就業時間等を勘案し、別紙「就業先別始業・就業時刻及び休憩休日一覧表」を基準とし、個別契約の定めるところによる。
 3. 会社は、業務上その他必要のある場合は、前項に定める始業、終業時刻、休憩時間を変更することがある。
 4. 派遣先またはオフィス・各事業所の就業形態により、1ヶ月単位の変形労働時間制、1週間単位の非定型的変形労働時間制、1年単位の変形労働時間制、フレックスタイム制等を適用する場合がある。この場合法律を遵守し別途、個別、具体的に書面にて定める。

(休憩時間の利用)

- 第10条 従業員は休憩時間を自由に利用することができる。但し、派遣先就業場所を離れる場合は必ず派遣先並びに派遣元の責任者にその旨届け出なければならない。
2. 従業員は派遣先の秩序を守り、他の従業員及び派遣先の従業員の休憩を妨げないようにしなければならない。

(時間外労働及び休日労働)

- 第11条 会社は、業務の都合により時間外労働・休日労働に関する労使協定に定める範囲内において、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。

(事業所外の労働時間の取扱い)

- 第12条 会社は派遣先事業所の就労形態を勘案して、従業員に就業時間の全部又は一部について出張その他事業場外で労働させる場合において、労働時間を算定し難いときは個別に明示する就業条件により定める所定労働時間を労働したとみなす。但し、あらかじめ特段の指示をした場合においてはこの限りではない。
2. 前項の場合であって、事業場外の労働に要する時間が通常所定労働時間を超える場合は、業務遂行上必要と認められる時間労働したものとみなす。

(裁量労働制)

- 第13条 会社は業務の性質上又は派遣先の就業条件その他を勘案し、業務の遂行方法を従業員の裁量に委ねるのが適切であると判断した場合は、労働基準法第38条の3の定めるところにより、専門業務型裁量労働制を採用することがある。この場合、労使協定により個別に明示する就業条件により定める所定労働時間を労働したものとみなす。

(妊娠中の取扱い)

- 第14条 妊娠中の従業員より医師等から通勤緩和、休憩に関する指導を受けた旨の報告があった場合

は、指導に従い時差通勤、勤務時間の短縮、休憩時間の延長、又は休憩回数の増加、休業等の措置を講ずるものとする。また、医師等から指導がない場合においても、従業員から通勤緩和、休憩に関する申し出があった場合は、担当医師と連絡をとり、その判断を求める等適切な対応を図るものとする。

2. 前項措置を講じた場合の不就労時間及び不就労日については無給とする。

(妊娠婦・育児・介護の労働時間の特例)

第15条 育児介護休業法に基づき、以下に該当する従業員は第11条、第13条の定めに関わらず、労働時間を制限・短縮等することがある。

2. 前項規定は別に定める「育児・介護休業規程」によるものとする。

(休日)

第16条 休日は原則として毎週1日以上とする。但し、毎週1日以上 of 週体制をとることが難しい場合には、4週4日以上とすることがある。

2. 休日は原則として派遣先または各オフィス・各事業所の就業カレンダーに準ずる。派遣先・請負先または各オフィス・各事業所に計画年次有給取得日が設定されている場合は休日とする。

3. 会社は、派遣先または各オフィス・各事業所の就業形態により、その他特別の休日を設ける場合がある。(年末年始・夏期休暇等)

(休日の振替)

第17条 会社は業務上必要とする場合には、事前に通知の上、前条の休日を各人毎に他の日に振り替えることがある。休日を振り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。

(適用除外)

第18条 労働基準法第41条第2号又は第3号に該当するものについては、本節の規定に関わらず勤務を命じ、又は本節を適用しないことがある。

2. 前項労働基準法第41条第3号に該当するものについては、所轄労働基準監督署長の許可を得た上で、適用除外とする。

第2節 休暇等

(年次有給休暇)

第19条 年次有給休暇は、労働基準法第39条の定めに従って付与する。

2. 年次有給休暇の起算日、出勤日数、勤続年数は、無期雇用で採用される以前の有期雇用時のものを引き継ぐものとする。

3. 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が有効期間は付与日から2年間とする。

4. 第2項、第3項に関わらず、従業員の意思により未就労や登録取消しになったときは、その時点で年次有給休暇の権利は全て消滅する。

5. 年次有給休暇は、事前に従業員から請求があった場合に与える。但し、会社は請求された時

季に年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営の妨げとなる場合は、その時季を変更させることがある。

6. 年次有給休暇を取得しようとするときは、会社所定の用紙または方法により、取得予定日以前に申請しなければならない。
7. 年次有給休暇中の給与は、所定の就業時間勤務したものとみなして基本給を支払う。ただし、就業時間が一定でない場合は、原則として有給休暇利用日を含む給与計算期間の1日あたりの平均就業時間によるものとする。

(裁判員休暇)

第20条 次のいずれかに該当する従業員から事前に届け出があった場合、法定の年次有給休暇とは別に裁判員休暇を与える。

- ① 裁判員候補者として裁判所に出頭するとき。
- ② 裁判員または補充裁判員として裁判審理に参加するとき。
2. 裁判員休暇期間中は原則として無給とする。ただし4日を超える審理終了までの期間については、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給する。
3. 裁判員休暇を取得するときは、裁判所からの、裁判員候補者としての出頭日の通知または裁判員もしくは補充裁判員としての裁判審理参加日の通知から、1週間以内に、所定の手続により届け出なければならない。事後の届け出は受理しないものとする。
4. 裁判員候補者として出頭または裁判員もしくは補充裁判員として裁判審理に参加した従業員は、出者後すみやかに、裁判所が発行する証明書等を提出しなければならない。
5. 会社は、裁判員または補充裁判員の辞退を希望する従業員が、その従事する内容等についての証明を求めた場合は、真正かつ正確な事実を証明する文書の作成等について協力するものとする。

(特別休暇)

第21条 従業員が次の各号の一つに該当するときは、それぞれに定める日数の特別休暇を与える。

- ① 本人が結婚したとき 3労働日
- ② 子女、直系尊卑属、兄弟、姉妹が結婚したとき 1労働日
- ③ 配偶者が出産したとき 2労働日
- ④ 配偶者及び子女又は実養父母が死亡したとき 5労働日
- ⑤ 兄弟、姉妹、孫、祖父母、配偶者の父母及び子女が死亡したとき 3労働日
- ⑥ 配偶者の祖父母が死亡したとき 2労働日
- ⑦ 女性従業員が出産するとき 直前6週間（多胎妊娠にあつては14週間）、産後8週間。ただし、産後6週間を経過した女性が請求し、医師が支障ないと認めた業務にあつては、就業を認める。
- ⑧ 生理日の就業が著しく困難な女性従業員が請求したとき 必要期間
- ⑨ その他前号各号に準じ会社が必要と認めたとき 必要期間
2. 前項に定める特別休暇を取得しようとする者は、事前に理由を明示して会社に請求しなければならない。
3. 特別休暇は無給休暇とする。

(育児休業及び子の看護休暇)

第22条 満1歳に満たない子を養育する従業員が請求したときは、育児休業及び子の看護休暇を与える。

2. 育児休業及び子の看護休暇は無給とする。
3. 育児休業及び子の看護休暇に関する対象労働者及び具体的内容は、別に定める「育児休業・介護休業規程」による。

(介護休業及び看護休暇)

第23条 要介護状態にある家族を介護する従業員が請求したときは、介護休業及び看護休暇を与える。

2. 介護休業及び看護休暇は無給とする。
3. 介護休業及び看護休暇に関する対象労働者及び具体的内容は、別に定める「育児休業・介護休業規程」による。

(休暇取得の手続き及び保険料等の取扱い)

第24条 本節の休暇取得の請求は、所定の用紙に記入の上、事前に所属長に届け出し、許可を得なければならない。

2. 休業等により給与が支払われない月における社会保険料等の従業員が負担すべきものがあるときは、各月に会社が納付した額を従業員に請求書で請求するものとし、従業員は会社が指定する日までに支払うものとする。

第3節 欠勤・遅刻・早退

(欠勤・遅刻・早退)

第25条 従業員は、やむを得ない事情により欠勤・遅刻・早退（以下、「欠勤等」とする。）をする場合には、事前に会社に欠勤等の予定日及び理由を届け出なければならない。但し、緊急やむを得ない事態と認められる事由により、あらかじめ届け出る事ができない場合は、少なくとも就業開始時間までに電話もしくはメール等で連絡をするものとし、会社の指示を仰ぐものとする。

2. 前項欠勤等の事由が私傷病によるものの場合、連続して5日以上欠勤又は休暇を取得する場合は、医師の診断書を提出しなければならない。
3. 欠勤等により不就労時間、不就労日が発生した場合は、当該時間については無給とする。

第4節 定年・退職・解雇

(定年)

第26条 無期雇用派遣従業員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

2. 満60歳に達した日以降に無期雇用へ転換した従業員については、転換時点の就業にかかる派遣契約の満了日をもって定年とする。
3. 前項の定めに関わらず、定年退職する者が退職後の雇用を希望する場合には、本就業規則に

定める解雇事由又は退職事由に該当しない者については再雇用する。

(再雇用契約)

第27条 定年退職後の再雇用契約は、本就業規則に定める退職事由又は解雇事由に該当しない者に限り行い、次の事情を踏まえて判断する。

- (1) 会社の経営状況
- (2) 労働者派遣事業の運営状況
2. 前項に関わらず、会社が提示した労働条件について当該従業員と合意できなかった場合には、再雇用契約は行わない。
3. 本条の再雇用契約についての更新は、満65歳に達した日に属する月の月末までとする。但し、会社と従業員双方にて更新の合意が成立した場合はこの限りでない。
4. 本条を適用して再雇用された従業員については、登録型の派遣従業員への雇用とし、有期派遣従業員の就業規則が適用される。

(退職)

第28条 従業員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。

- (1) 従業員が自己の都合により退職を願い出て、会社がこれを承認したとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 第29条の規定に基づき解雇したとき
- (4) 行方不明となり勤務の意思が確認できず、1箇月を経過したとき
- (5) 会社に届け出のない欠勤が所定の休日を含め連続14日間に及んだとき
- (6) その他労使双方で退職について協議し合意したとき
2. 従業員が、前項第1号の自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも14日前までに文書で会社に申し出なければならない。

(解雇)

第29条 従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇する。

- (1) 事業の休廃止、縮小その他事業の運営上やむを得ないとき
- (2) 天災地変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能になったとき
- (3) 精神又は身体の障害により医師の診断に基づき業務に耐えられないと認められたとき
- (4) 勤務成績又は勤務態度が不良で、就業に適さないと認められたとき
- (5) 採用時に特別の専門技術の能力を特定して採用された従業員が、特定した能力が著しく不足し、改善がされないとき
- (6) 会社又は派遣先において、協調性を欠き業務の遂行に支障が生じ、改善されないとき
- (7) 刑事事件に関与し、その内容が従業員として不適格と認められたとき
- (8) 第46条の規定により懲戒解雇の処分を受けたとき
- (9) その他、前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

(解雇及び解雇予告手当)

第30条 会社が従業員を解雇するときは、少なくとも30日前に解雇の予告をするか、平均賃金の30日分の解雇予告手当を支払う。但し、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 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であって、行政

官庁の認定を受けて解雇するとき

(2) 本人の責めに帰すべき事由に基づく場合であって行政官庁の認定を受けて解雇するとき

2. 前項の予告日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮する。

(退職及び解雇の際の責務)

第31条 退職又は解雇が決定した者は、速やかに会社の指示に従い業務の引き継ぎを行い、業務上支障をきたさないようにしなければならない。

2. 退職又は解雇された者は、会社又は派遣先より貸与された金品を速やかに返還しなければならない。

3. 退職又は解雇された者は、在職中に知り得た機密を他に漏らしてはならない。これに違反し、会社が損害を受けた場合は、本人にその損害賠償を求める。

4. 退職又は解雇された者は、その在職中に行った自己の責務に属すべき職務に関する責任は免れない。

第4章 給与

(賃金)

第32条 賃金の種類、賃金の締切日及び支払日、賃金の支払い方法に関する事項については就業条件にて明示するものとする。

2. 交通費は別に明示する就業条件により支払う。この場合において、支払う額は就業条件にて明示するものとする。

3. 会社は、社会・経済情勢の変化又は第5条の業務内容の変更等を行う必要があると認めた場合には、従業員の給与の改定（昇給又は降給）を行うことがある。

(賞与)

第33条 従業員に賞与は支給しない。

(退職金)

第34条 従業員に退職金は支給しない。

第5章 安全衛生

第1節 安全・衛生

(遵守義務)

第35条 会社及び従業員は、会社及び派遣先の安全並びに衛生に関する諸法令及び諸規定を守り、災害事故及び健康障害の防止に努めなければならない。

2. 従業員は、災害を発見し又はその危険があることを知ったときは、臨機の措置をとり、会社及び派遣先に直ちに連絡をとり、被害を最小限にとどめるように努めなければならない。

(健康診断)

第36条 会社は、法令の定めに該当する従業員に対して、定期健康診断を行う。

2. 該当従業員は前項の健康診断を受診しなければならない。
3. 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、又は職場を転換することがある。
4. 会社は、従業員に対して本人からの申し出により、毎年1回ストレスチェックを行う。ただし、契約期間が1年未満の従業員や労働時間が通常の労働者の所定労働時間4分の3未満の従業員を除く。

第2節 災害補償

(災害補償)

第37条 従業員の業務上の事由による災害（通勤途上における災害を含む）に関しては、労働基準法及び労働者災害補償保険法等関係法令に基づき補償する。

2. 災害の原因が本人の重大なる過失により、かつ行政官庁の認定がある場合、前項の定めに関わらず、補償を行わない。

第6章 服務規律・禁止事項

(服務心得)

第38条 従業員は次の事項を守り、服務に精励しなければならない。

2. 従業員は、就業に関してはこの就業規則を遵守し、会社があらかじめ明示する派遣先または各オフィス・各事業所における就業条件に従い勤務しなければならない。
3. 従業員は就業に関しては、会社の指示及び派遣先の指揮命令に従わなければならない。ただし、派遣先または各オフィス・各事業所の指揮命令が就業条件として会社があらかじめ明示した内容に反する場合はこの限りではない。
4. 従業員は、就業に関し次の事項を遵守しなければならない。
 - ①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
 - ②会社が業務上必要と判断し、契約書等書類の提出を求めた際は、これに従うこと
 - ③性的いやがらせ（セクシュアルハラスメント）となる行為をしないこと
 - ④会社及び派遣先の機密事項を漏らさないこと
 - ⑤会社及び派遣先の信用及び名誉を傷つけないこと
 - ⑥就業場所及び派遣先の施設内において、許可なく業務以外の行為をしないこと
 - ⑦欠勤、遅刻、早退または私用外出をするときは、事前にその理由を明らかにして、派遣先及び会社の許可を受けること
 - ⑧業務に関し立ち入る必要のない場所に許可なく出入りしないこと
 - ⑨会社または派遣先が実施する健康診断その他安全及び衛生に関する措置に従い、災害予防等のため指示命令を遵守すること

⑩前各号の他、従業員としてふさわしくない行為をしないこと

(ハラスメントの防止)

第39条 従業員のハラスメントの禁止は別に定める「ハラスメント防止規定」による

(特定個人情報)

第40条 従業員は個人情報保護法を遵守しなければならない。

従業員の特定個人情報の取り扱いは別に定める「特定個人情報取扱規程」による

(秘密情報の取扱い)

第41条 従業員は、会社、派遣先及び協力関係企業の秘密情報の取扱いについて、適正な管理・保全に努めなければならない。会社又は派遣先の秘密情報とは、下記のものをいう。

- ① 業務を遂行するにあたり会社、派遣先及び協力関係企業から提供された全ての情報
- ② 会社、派遣先及び協力関係企業の財務及び人事に関する情報
- ③ 会社、派遣先及び協力関係企業の取引先及び取引内容に関する情報
- ④ 会社、派遣先及び協力関係企業の顧客リスト等に関する情報
- ⑤ 会社、派遣先及び協力関係企業の商品・技術・サービス・ノウハウに関する事項
- ⑥ その他、会社、派遣先及び協力関係企業が特に指定する情報

2. 従業員は、秘密情報の取扱いについて、次の各号の定めを遵守しなければならない。

- (1) 秘密情報の社外への持出しは、原則禁止する。業務上やむを得ない場合には、管理責任者の許可を得るものとする。
- (2) 秘密情報に社外からアクセスしてはならない。
- (3) 秘密情報の開示を受けた従業員は、知り得た秘密情報を権限のない他の者に開示、提供してはならない。
- (4) 秘密情報の開示を受けた従業員は、知り得た秘密情報を業務遂行のためのみを使用するものとし、決して他の目的のために使用してはならない。
- (5) 本条に定める秘密保持義務は、当社従業員でなくなった後も同様とする。
- (6) 本条に違反して会社、派遣先及び協力関係企業に損害を与えたときは、会社は第8章に定める懲戒処分その他、その被った損害の全部又は一部を従業員に賠償させることがある。

第7章 表彰

(表彰)

第42条 会社に対する特別な功労を認められた従業員には、審査のうえ記念品または賞金を贈りこれを表彰することがある。

第8章 懲戒

(懲戒)

第43条 会社は職場の規律を維持するため、懲戒処分を行う。

(懲戒の種類)

第44条 懲戒は次の6種類とし、2種以上併科することがある。

- (1) 訓戒：口頭で注意を行い、将来を戒める。
- (2) 譴責：始末書を提出させ、将来を戒める。
- (3) 減給：譴責の上、労働基準法の範囲内で減給する。
- (4) 出勤停止：譴責の上、15営業日以内の出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (5) 諭旨退職：懲戒解雇相当の事由があり、退職願の提出を勧告する。但し、勧告してから3日以内に退職届を会社に提出しない場合は、懲戒解雇とする。
- (6) 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の認定を受けたときは、予告手当を支給しない。

(訓戒・減給・出勤停止の事由)

第45条 次の各号に該当するときは、減給又は出勤停止に処する。但し、情状により訓戒に留めることがある。

- (1) 正当な理由なく無届けにて欠勤、遅刻、早退又は私用外出したとき
- (2) 会社又は派遣先の指示命令に従わないとき、又は業務上の業務に背いたとき
- (3) 正当な理由なく時間外勤務の指示に従わないとき
- (4) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退し、又はみだりに私用外出等をして職場を離れる等、勤務状態が悪いとき
- (5) 反抗的態度や言動が多い等、勤務態度が不良であるとき
- (6) 就業に関する手続き、その他の届け出を怠り又は偽ったとき
- (7) 災害の予防及び衛生、健康管理に関する規則に違反し、又は指示に従わないとき
- (8) 許可なく会社又は派遣先の施設、什器、備品、車輛等を業務以外の目的で使用し、又は施設内において文書類、図面等を配布・掲示したり放送を行い、業務を阻害したとき
- (9) 業務上の報告を怠ったり、監督上の不行き届き又は本人の怠慢によって、会社又は派遣先に損害を与え、あるいはその他の事故を発生させたとき
- (10) セクシャル・ハラスメントを行ったとき
- (11) 扶養家族、会社以外の給与収入の有無について虚偽の申請、届け出等を行ったとき
- (12) 第6章の服務規律又は会社の定める他の諸規則に違反したとき
- (13) 前各号への教唆・幫助を行ったとき
- (14) その他前各号に準ずる行為があったとき

(懲戒解雇の事由)

第46条 次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒解雇に処する。但し、情状により減給・出勤停止・諭旨退職に留めることがある。

- (1) 正当な理由なく無届欠勤した場合に、当該無届欠勤をした日以前6箇月の間に連続・断続を問わず7日以上は無届欠勤があり、その間出勤の督促をしても応じないとき
- (2) 正当な理由なく会社の重要な職務命令に従わなかったとき
- (3) 登録時又は採用時に、登録条件又は採用条件の要素となる経歴、職能、資格等を偽っていたとき
- (4) 職場内において暴行・脅迫・窃盗・横領・背任又は傷害等刑法等の犯罪に該当する行為もし

くはそれに類する行為があったとき

- (5) タイムカード等の出退勤記録の改ざん、営業実績の虚偽報告等を行ったとき
- (6) 会計、経理、決算、契約に係わる不正行為又は不正と認められる行為をしたとき
- (7) 業務上取り扱う個人情報の不正利用や漏洩改ざんを行ったとき
- (8) 刑罰法規の適用を受け、又は刑罰法規の適用を受けることが明らかとなり、会社の信用を害したとき
- (9) 会社又は派遣先の名誉、信用を著しく毀損したとき
- (10) 会社や社員、派遣先、関係取引先を誹謗中傷し、又は虚偽の風説を流布もしくは宣伝し、その業務に重大な支障を与えたとき
- (11) 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
- (12) 正当な理由なく業務命令に反抗し、職場秩序を著しく乱したとき
- (13) 職務上の地位を利用し、第三者からもてなしを受け、又は不正不当の金品を收受し、もしくは私利を図ったとき
- (14) 会社、派遣先及び協力関係企業の業務上の重要な機密を他に漏らし、又は漏らそうとしたとき
- (15) 重要な業務上の報告を怠り、又は虚偽の報告をし、もしくは越権専断の行為により会社又は派遣先に損害を及ぼしたとき
- (16) 専従契約の従業員が会社の許可を受けずに在職のまま他の事業の経営に参加したり、又は他の会社に雇用されたり、あるいは自ら事業を営んだとき
- (17) しばしば懲戒を受け、もしくは第6章服務規律又は会社の定める諸規定に違反し、なお改悛(かいしゅん)の見込みがないとき
- (18) 会社や派遣先施設内で政治・宗教活動を行ったとき
- (19) ハラスメントの行為が悪質であったとき
- (20) 私生活上のトラブルにより業務上著しい支障をきたし、会社もしくは取引先・関係各社に重大な損害を与えたとき
- (21) 前条各号のいずれかに該当する場合で情状が特に重く、改悛の見込みのないとき
- (22) 前各号に準ずる行為があったとき

(自宅待機)

第47条 従業員に対して懲戒処分決定までの間、事実調査等必要に応じて自宅待機を命ずることがある。

(損害賠償)

第48条 従業員が故意または重大な過失により会社、派遣先または第三者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。

第9章 教育訓練

(教育訓練)

第49条 会社は、従業員に対して、会社及び派遣先における事故や業務災害を防止するため、その他

ハラスメントの防止や会社及び派遣先就業場所の秩序の維持を徹底するため等、必要と認める場合は、随時、教育訓練を実施することがある。なお、教育訓練は労働時間として扱い、費用は無償とする。

2. 従業員は、原則として、会社の教育訓練の指示に従わなければならない。

第10章 正社員転換推進措置

(募集内容の周知)

第50条 会社は、新たに従業員を募集する際には、従業員等にもその募集内容を周知するものとする。

2. 会社は期間の定めのない従業員を募集する際には、既に雇っている従業員等にも応募する機会を与える。

附 則

1. この規則は平成30年10月1日より適用する。

以上