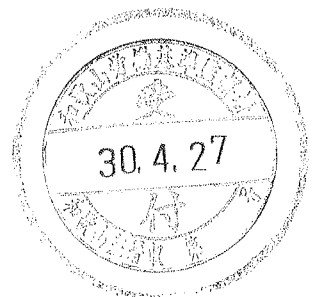


派遣社員
就業規則

株式会社トリプル・ウィン



第1章 総則

(目的)

- 第1条 本規則は、株式会社トリプル・ウィン（以下「会社」という）が雇用する派遣労働者（以下「スタッフ」という）の労働条件、服務規律、その他の就業に関する事項を定めたものであり、派遣業務の契約に基づく業務を円滑に遂行すること及び、職場秩序の維持を図ることを目的とする。
- 2 本規則に定めない事項は、労働基準法、労働者派遣法その他関係法令の定めるところによる。

第2章 採用、服務規律

(採用)

- 第2条 会社は、登録者の中から必要に応じてスタッフを採用する。
- 2 採用の際は、その都度労働条件を明示し、個別に雇用契約を結ぶこととする。
- 3 スタッフは、会社が指示した派遣先・事業場において、業務に従事するものとする。
- 4 スタッフが前項の指示を拒否した場合、雇用契約は成立しなかったものとする。

(採用時の提出書類)

- 第3条 採用が決定したスタッフは、会社が求める書類について速やかに提出しなければならない。

(就業条件及び業務内容)

- 第4条 スタッフが従事する業務内容、就業条件については、書面及びそれに代わるものにより明示する。
- 2 業務についてスタッフは、派遣先の指揮命令者の指示により業務に従うものとし、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(試用期間)

- 第5条 会社は、スタッフと雇用契約を結ぶとき試用期間を設けることがある。試用期間は原則14日間とするが、事情により、その期間を短縮、免除または延長することがある。
- 2 試用期間中に、勤務成績、勤務態度、業務適正、能力、健康状態などから不適合と認められた場合、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6条 試用期間中に、次の各号いずれかに該当するとき、当該期間の途中であっても解雇する。
- 1) 正当な理由のない欠勤・遅刻・早退が続く場合
- 2) 会社及び派遣先での就業態度、適性等に特に問題があり、派遣スタッフとしてふさわしくないと判断した場合

3) 会社が定める解雇事由及び懲戒解雇事由に該当する場合
(契約の更新)

第7条 会社とスタッフとは期間を定めた雇用契約であり、契約更新の際は会社がスタッフに通知するものとし、スタッフの同意を得たうえで更新することがある。ただし、自動更新は行わない。

- 2 雇用契約については期間を定めた契約で、会社からスタッフに対して通知が行われない場合、スタッフと会社との雇用契約（更新した場合は更新後の雇用契約）の期間が終了した日をもって、雇用関係は期間満了により終了する。

(サービス事項・禁止事項)

第8条 スタッフは次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 1) 常に健康に留意し、清潔感のある態度で誠実に勤務すること
- 2) 本規則及び会社、派遣先の指示命令を遵守して、自己の職務を正確かつ迅速に処理し、常に効率を考え、業務の改善に努めること
- 3) 出退勤・遅刻・早退は所定の方法に従い、その時刻の記録をする。また、正当な理由なく欠勤・遅刻・早退をしないこと
- 4) 就業中は私語を慎み業務外の行為はしないこと
- 5) 派遣先等職場又はこれに準じる場所（以下「派遣先等職場等」という）の立ち入り禁止区域に入らないこと
- 6) その職場にふさわしい服装、身だしなみ、マナーの保持に努め、挨拶、言葉遣いに十分な配慮をすること
- 7) 刑罰法規に触れる行為、過度の借財、不当の私利を図る行為等を行い、他人に迷惑をかけ、又は風紀を乱さないこと
- 8) 業務遂行上の権限を超える行い、又、業務遂行上の権限を濫用しないこと
- 9) 在職中及び退職後も、会社、派遣先、関係先企業等の機密、機密性のある情報、顧客情報、企画案、ノウハウ、データ、ID、パスワード並びに会社の不利益となる事項を持ち出さないこと。又、職場内においても確認のうえ、認められた範囲内でのみの使用とし、いかなる場合も第三者への開示、漏洩、提供はしないこと
- 10) 会社から特定個人情報（以下「マイナンバー」という。）の提示を求められた場合は、必要な本人確認書類とともに速やかに提示すること。又、扶養家族に変更があった場合、又はマイナンバーに変更があった場合には、速やかに会社に報告し、必要な情報を提示すること
- 11) 会社が求める就業上必要な書類、手続き、届出について遅滞なく提出すること
- 2 次の場合は直ちに会社に申告し、派遣就業をしないこと。
 - 1) 会社から案内のあった派遣先に、その事業所及び雇用形態を問わず、派遣開始日以前1年以内に直接雇用の従業員として在籍していたとき。ただし、60歳

以上の定年退職者は除くものとする

- 3 前項の服務事項及び禁止事項に違反した場合、懲戒、解雇事由となり、同時に登録を取り消すものとする。

(セクシャル・ハラスメント防止)

第9条 会社及び派遣先関係者に対して、相手の望まない性的言動（セクシャル・ハラスメント。以下「セクハラ」という。）により、相手に不利益や不快感を与えないこと。又、当該行為を受けた場合は速やかに会社に相談すること。

- 2 性的少数者（LGBT）への差別的な言動で当該従業員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するような行為は行わないこと。

- 3 セクハラに該当する行為を行った場合、第6章に定める懲戒処分の対象とする。

(パワー・ハラスメント防止)

第10条 職権などのパワーを背景に、本来の業務の範疇を超えて継続的に人格と尊厳を侵害する言動（嫌がらせ、圧力、脅し、強要等）で他の従業員に不利益を与えること（パワー・ハラスメント。以下「パワハラ」という。）はしない。又、当該行為を受けた場合は速やかに会社に相談すること。

- 2 パワハラに該当する行為を行った場合は第6章に定める懲戒処分の対象とする。

第3章 労働時間、休暇・休業等

第1節 労働時間

(始業・終業時刻及び休憩時間)

第11条 スタッフの就業時間は、派遣先事業所の就労状況を勘案し、個別の契約書で定めるものとする。この場合の所定労働時間は休憩時間を除き1週40時間、1日8時間以内とする。

- 2 スタッフの休憩時間は、労働時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は1時間を勤務時間の途中に与える。

- 3 会社は、スタッフの始業時刻、終業時刻、休憩時間を、業務の都合により変更することがある。

(1ヶ月単位の変形労働時間制)

第12条 会社は、労働基準法第32条の2の定めるところにより、派遣先の就業条件その他必要がある場合は、1ヶ月単位の変形労働時間制により勤務させることがある。

- 2 前項の規定により変形労働時間制を採用した場合、その期間中、第11条第1項に定める1週及び1日の労働時間の限度に関する規定は適用しない。

- 3 変形労働時間制の起算日は毎月1日とする。但し、派遣先が変形労働時間制を採用している場合で派遣先の起算日と異なる場合は、派遣先の起算日に準ずるものとする。

- 4 特定の週又は日における労働時間、始業及び終業時刻は、派遣先事業所の就労形態を勘案し、個別に定める。

(1年以内の変形労働時間制)

第13条 会社は、労働基準法第32条の4の定めるところにより、労使協定で定めた期間（1年以内）単位の変形労働時間制を採用することがある。

- 2 前項に定める変形労働時間制を採用する場合は、労使協定により対象となるスタッフの範囲、対象期間、対象期間における労働日、労働日毎の労働時間、その他法令で定める事項を定めるものとする。

(フレックスタイム制)

第14条 会社は、労働基準法第32条の3の定めるところにより、始業及び終業の時刻について、スタッフの自主的決定に委ねることがある。この場合、派遣先の就労形態を勘案し、コアタイム、フレキシブル・タイムを設けることがある。

- 2 前項に定めるフレックスタイム制を採用する場合は、労使協定により対象となるスタッフの範囲、清算期間、清算期間における総労働時間、その他法令で定めるものとする。
- 3 前項に定めるスタッフが第22条に定める年次有給休暇を取得した場合、労使協定に定める標準となる1日の労働時間を労働したものとみなす。

(裁量労働制)

第15条 派遣先の就労形態を勘案し、業務の遂行方法をスタッフの裁量に委ねるのが適切であると判断した場合、スタッフの裁量により労働させ、個別の雇用契約により定める所定就業時間を労働したものとみなす。

(事業場外労働)

第16条 就業時間の全部または一部について出張その他、事業場外労働があり、労働時間の算定が難しい場合、個別の雇用契約に定める就労時間を労働したものとみなす。ただし、あらかじめ特段の指示をしたときはこの限りではない。

(就業時間の報告)

第17条 スタッフは勤務した日につき、派遣先就労場所において、所定の用紙に出勤、退勤、休憩の確認を受け、所定の期日までに会社に提出するものとする。

(妊産婦等の特例)

第18条 妊産婦であるスタッフから請求があった場合は、フレックスタイム制を除く変形労働時間制を適用しない。また、時間外労働、休日労働も命じない。

第2節 休日

(休日)

第19条 スタッフには少なくとも週1日の休日（法定休日）を与えるものとし、各人毎に個別の雇用契約書で定めるものとする。

- 2 会社は前項に関わらず、週1日の休日に替えて4週に4日の休日を与えることがある。
- 3 派遣先の創立記念日、臨時休業日、年休計画付与日、年末年始休暇日及び夏季休暇日等、会社から指定のある日は休日（法定外休日/無給）とする。
- 4 休日は業務の都合により変更することがある。

（休日の振替）

第20条 会社は、業務上必要と認める場合には、事前に前条の休日を各人毎に他の日に振り替えることがある。休日を振り替えた場合はその日を休日とし、従来の休日は通常の勤務日とする。

第3節 時間外・休日労働

（時間外・休日労働）

第21条 会社は、労使協定に定める範囲内において、業務の都合により時間外又は休日に労働させることがある。

- 2 遅刻した場合において、同日に残業時間が発生した場合、遅刻時間と残業時間を相殺する。

第4節 休暇・休業等

（年次有給休暇）

第22条 年次有給休暇は労働基準法第39条の定めに従い付与する。

- 2 年次有給休暇の起算日は雇入れの日とする。
- 3 年次有給休暇の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、スタッフの意思で未就労や登録取消しとなったときは、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スタッフから請求があった場合に与える。ただし、請求時季が繁忙期等で、年次有給休暇を与えることが業務上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 年次有給休暇を請求する場合は少なくとも7日前までに会社又は担当者に申し出るものとし、直前及び当日、また既に経過後の申請は認めない。ただし、傷病等やむを得ない事情の場合は事後の申請を認める場合がある。
- 7 雇用契約期間終了後、未使用の有給休暇があっても7日以内に雇用契約期間の更新、若しくは新しい雇用契約が開始されていない場合、未使用の有給休暇は消滅したものとする。その後に締結する雇用契約は全て新規雇用契約とする。

（産前産後休暇）

第23条 産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定のスタッフから請求があった場合は休業を認める。

- 2 産後8週間を経過しないスタッフには産後休業を与える。ただし、産後6週間経過したスタッフが申し、医師が支障ないと認めた場合はこの限りではない。
- 3 産前産後の休業中は無給とする。

(生理休暇)

第24条 生理日の就業が困難な女性スタッフは、本人の申し出により必要な日数の生理休暇を取得することが出来る。ただし就業しなかった時間・日数は無給とする。

(育児・介護休業)

第25条 スタッフは別に定める規定により育児休業、介護休業を取得できるものとする。

- 2 育児休業、介護休業期間中は無給とする。

(休暇取得手続き、保険料等)

第26条 休暇取得の際は事前に会社又は担当者に届け出し、許可を得なければならない。

- 2 休業期間中の社会保険料等、スタッフが負担すべきものがあるときは先に会社が立て替えて支払い、スタッフは会社が指定する日までに支払うものとする。

(休職)

第27条 休職は適用しない。

第4章 賃金

(賃金)

第28条 スタッフの賃金は原則時間給とし、個別の雇用契約に定める。休日、休憩時間、欠勤、遅刻、早退等により不就労の場合、その日又はその時間は支払わない。

- 2 賃金の支払日は個別の雇用契約に定める。
- 3 支払いは所得税法令に定められたものの控除および、会社が立替え払いをした金額をスタッフ合意のもと相殺し、指定の口座に振込むものとする。
- 4 1日8時間、又は1週40時間を超えて労働させた場合は2割5分増しの賃金を支払う。法定休日に労働させた場合は3割5分増しの賃金を支払う。深夜労働(午後10時から午前5時)させた場合、2割5分増しの賃金を支払う。但し、変形労働時間制を採用する場合はこの限りではない。
- 5 会社は、社会・経済状況の変化又は就業先および業務内容の変更等により、賃金の見直しを行う必要があると認めた場合には、賃金の昇給又は降給等の改定を行うことがある。

(賞与、退職金)

第29条 スタッフには、賞与、退職金は支給しないものとする。

第5章 安全衛生・労働災害

(遵守義務)

第30条 会社及びスタッフは、会社及び派遣先の安全衛生に関する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。

(健康診断)

第31条 会社は法令の定めに該当するスタッフに対して必要な健康診断を行う。スタッフが会社指定先の診断を受けず、自己の判断で受診の場合、その費用はスタッフ自身の負担とする。

- 2 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合は、就業を一定期間禁止又は、職場を転換することがある。

(安全衛生上等による就業の禁止)

第32条 会社は、下記のいずれかに該当するスタッフの就業を禁止する。

- 1) 病毒伝播のおそれがある伝染病、感染症の疾病にかかった者、国等から検診受診の勧告を受けた者、又は入院勧告を受けた者
 - 2) 精神障害のため、自身を傷つけ、又は他人に害を及ぼすおそれのある者
 - 3) 就業により病状悪化のおそれのある者
 - 4) 感染症の疑いがある場合、及びその他感染症伝播地域への渡航者で、国等の要請措置に基づく場合
 - 5) 前各号に相当する事由がある場合
- 2 前項の就業禁止期間中は無給とする。
 - 3 復職できないまま雇用契約満了を迎えた場合、期間満了日をもって雇用契約を終了する。

(労働災害)

第33条 スタッフが業務上又は通勤途上の災害を被った場合、労働基準法、労働者災害補償保険法その他法令の定めるところによる。

- 2 災害の原因がスタッフの重大な過失により、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 表彰・懲戒

(表彰)

第34条 スタッフが次のいずれかに該当するときは、これを表彰する。

- 1) 業務に関し、有益な発明・考案・改良・工夫があったと認められるとき
 - 2) 人命救助、災害防止、その他スタッフの模範となり、会社及びスタッフの名誉となる行為があったと認められるとき
 - 3) 前各号の他、表彰に値すると認められるとき
- 2 スタッフの表彰は次の各号の1つ又は2つ以上を併せて行う
 - 1) 表彰状の授与
 - 2) 賞金又は賞品の授与
 - 3) 昇格又は昇給

(懲戒事由)

第35条 会社は、スタッフが次のいずれかに該当するときは懲戒に処す。また、未遂も同様に処分する場合がある。

- 1) 会社又は派遣先の指示命令に従わないとき、又は業務上の義務に背いたとき
 - 2) 業務上の怠慢、業務遂行上の権限の逸脱、濫用等により、会社又は派遣先に不都合、不利益、若しくは損害を生じさせたとき
 - 3) 業務上不正、又は不法行為があったとき
 - 4) 勤務態度が不良であるとき
 - 5) 欠勤、遅刻、早退、私用外出、職場離脱があったとき
 - 6) 故意又は過失により、会社、派遣先、協力関係企業、又は第三者に不都合、不利益、若しくは損害を与えたとき
 - 7) 会社又は派遣先等職場等の規律秩序を乱したとき、又は会社、派遣先及び関係企業等の従業員、その他第三者に悪影響を及ぼしたとき
 - 8) 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、賞罰、健康状態等を詐称、あるいは秘匿していたとき
 - 9) 扶養家族、会社以外の給与収入の有無、勤務実績その他給与計算の基礎となる事項について、虚偽の申告、届出等を行ったとき
 - 10) 前各号の他、会社又は派遣先の諸規則、指示命令等に違反したとき、又は違反し、注意を受けても改めないとき
- 2 懲戒は、前項の行為者他、教唆、幫助、もしくは共謀した者もその対象とする。

(懲戒の種類)

第36条 前条各号に該当する場合に適用する懲戒は各号の通りとする。但し、懲戒事由によって、次の二以上を併せて行うことがある。また懲戒事由により始末書を徴求することがある。

- 1) 戒告 将来を戒める
- 2) 減給 譴責の上、労働基準法の範囲内で減給する
- 3) 出勤停止 30日以内において出勤を停止し、その間の給与は支給しない
- 4) 諭旨退職 退職願提出を勧告し、これに服しない場合は懲戒解雇とする
- 5) 懲戒解雇 予告期間を置かず即時解雇する。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

(自宅待機)

第37条 会社はスタッフに対し、懲戒処分決定までの事実調査等、必要に応じ自宅待機を命ずることがある。この間は原則無給とする。

(損害賠償)

第38条 スタッフが会社に損害を与えた場合、会社はスタッフにその損害を賠償させる。

2 スタッフが派遣先又は第三者に損害を与えたとき、スタッフはその損害を賠償

しなければならない。

- 3 スタッフが損害を賠償したとき、原則として会社は情状酌量するが、懲戒等を免じることはないものとする。
- 4 スタッフの損害賠償の義務は、退職又は解雇後も免責又は軽減されるものではない。

第7章 退職・解雇

(退職)

第39条 スタッフは次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。

- 1) 雇用契約期間が満了したとき
 - 2) 会社の都合による正当な理由があるとき
 - 3) 外国人スタッフが就労可能な在留期間の満期が到来したとき
 - 4) スタッフが死亡したとき
 - 6) スタッフが自己の都合による退職の申し出をし、会社が承認したとき
 - 7) 労使双方で退職について合意したとき
- 2 次の著しい労働契約不履行は自己都合退職とする。
- 1) 業務外の事由により労務の提供ができないとき
 - 2) 無断欠勤が続き、又は行方不明の状態が歴日数14日に及んだとき

(解雇)

第40条 スタッフ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、派遣契約の終了時に労働契約が存続している場合は、派遣契約の終了のみを理由とした解雇は行わない。

- 1) 事業の休廃止、縮小、統廃合その他、運営上やむを得ないとき
- 2) 天災事変、その他やむを得ない事由のため会社又は派遣先の事業の継続が不可能となったとき
- 3) 精神又は身体の傷病により、勤務に耐えられないと認めるとき
- 4) 勤務状態、成績、又は能率が悪く、就業に適さないと認めるとき
- 5) 第35条、懲戒事由に該当し、会社が雇用契約を維持することが不適合と認めるとき
- 6) その他、前各号に準ずる事由があるとき

(解雇及び解雇予告手当)

第41条 スタッフを解雇するときは30日以上前に予告するか、予告に代わる手当を支払う。ただし、次の各号いずれかに該当するときはこの限りではない。

- 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、行政官庁の認定を受けて解雇する場合
- 2) 本人の責めに帰すべき事由に基づく場合で、行政官庁の認定を受けて解雇する

とき

- 3) 日々雇用するスタッフ（1ヶ月を超えて引き続き雇用した場合を除く）
- 4) 2ヶ月以内の期間を定めて雇用したスタッフ（当初の期間を超えて引き続き雇用した場合を除く）
- 5) 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて雇用されるスタッフ（所定の期間を超えて引き続き雇用した場合を除く）
- 6) 試用期間中のスタッフ（採用後14日を超えて引き続き雇用した場合を除く）

（清算）

第42条 退職または解雇が決定したスタッフは、会社及び派遣先から支給又は貸与された金品を速やかに返還しなければならない。

第8章 キャリア形成支援

（キャリア形成）

第43条 会社はスタッフに対してキャリア形成につながる教育訓練を行う。その場合は有給無償で行うものとする。

- 2 教育訓練の受講その他、利用方法などについては該当するスタッフに別途明示する。スタッフは原則として会社の教育訓練の指示に従うものとする。

第9章 無期雇用転換

（無期雇用転換）

第44条 労働契約法第18条第1項に基づき無期雇用を申し込むスタッフは、無期雇用となる日の2週間前までに会社に連絡のうえ、書面にて申し込む。

- 2 労働契約法第18条第1項により無期雇用契約となるスタッフ及び、その他、会社が無期雇用するスタッフの就業規則等は別に定める。

附 則

1、この規則は平成30年3月1日から適用する。

平成18年9月1日 制定

平成30年3月1日 改定

以上