

就業規則（パートタイマー用）

就業規則（パートタイマー用）

株式会社〇〇〇〇

目次

第1章	総則	3
第2章	採用及び服務	3
第3章	勤務	4
第4章	休日及び休暇	4
第5章	賃金	6
第6章	退職及び解雇	7
第7章	安全衛生、災害補償、その他	8
第8章	転換制度	9
	付則	9

第1章 総則

（目的）

- 第1条 この就業規則（以下「規則」という）は、株式会社〇〇〇〇（以下「会社」という）のパートタイマーの服務及び就業条件に関する事項を定めるものである。
2. この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の関係法令等の定めるところによる。

（パートタイマーの定義）

- 第2条 この規則におけるパートタイマーとは、原則として1日若しくは1週間又は1カ月の勤務時間が正規従業員よりも短い者をいう。

（規則遵守の義務）

- 第3条 会社及びパートタイマーは、この規則を守り、誠実にその義務を履行し、相互に協力して社業の発展に努めなければならない。

第2章 採用及び服務

（パートタイマーの採用）

- 第4条 会社は、入社を希望する者の中から、業務上の必要にもとづいて、適任者をパートタイマーとして採用する。

（雇用期間）

- 第5条 パートタイマーの雇用期間は1年を上限として個別の労働契約によって定める。
2. 本条の雇用契約は、契約期間満了をもって終了する。ただし、所要の基準を満たした場合には、雇用契約を継続更新することができる。

（提出書類）

- 第6条 会社に採用された者は次の書類を提出しなければならない。
- (1) 住民票記載事項証明書
 - (2) その他会社が必要と認める書類

（労働条件の明示）

就業規則（パートタイマー用）

第7条 会社は、パートタイマーとの労働契約の締結に際しては、雇用契約書の交付およびこの就業規則を周知させることにより労働条件を明示するものとする。

（服務規律）

第8条 就業規則（正規従業員用）第3章（服務規律）の各規定をパートタイマーに準用する。

第3章 勤務

（勤務時間及び休憩）

第9条 始業、終業及び休憩時間は、正規従業員の正規の勤務時間の定めによる。ただし、正規の勤務時間によりがたいときは、個別の労働契約による。

2. 前項の始業、終業及び休憩の時刻は、必要に応じ、これを変更することがある。

（出退勤の記録）

第10条 パートタイマーは、タイムカード等、所定の方法により出退勤の事実を明示しなければならない。

（欠勤、遅刻、早退、私用外出）

第11条 病気、その他やむを得ない理由により欠勤又は遅刻、早退若しくは私用外出するときは事前に又は事後速やかに所定の手続きにより会社に届け出て承認を受けなければならない。

第4章 休日及び休暇

（休日）

第12条 休日は、正規従業員の正規の休日の定めによる。ただし、正規の休日の規定によりがたいときは、個別の労働契約により休日又は出勤日を指定する。

2. 前項の休日は、業務の都合によりやむを得ない場合には、予告のうえ他の日に変更することがある。

（時間外、及び休日勤務）

第13条 パートタイマーは原則として、所定労働時間を超え、又は所定休日に勤務させることはない。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合は、所定労働時間外

に勤務をさせることがある。この場合には、原則として本人の同意を得るものとする。

- 前項の所定労働時間を超える勤務が、法定の労働時間を超え、又は法定の休日に勤務させる場合は、事前に労使協定を締結し、これを所轄労働基準監督署長に届け出るものとする。

（年次有給休暇）

第14条 勤続6カ月以上で、かつ年次有給休暇算定期間の勤務日数が所定日数の8割以上の者には、年次有給休暇を与える。

- 年次有給休暇の日数は、次のとおりとする。

週所定労働日数 (又は時間)		週30時間 以上	5日以上	4日	3日	2日	1日
年所定労働日数			217日 以上	169～ 216日	121～ 168日	73～ 120日	48～ 72日
勤 続 年 数	6カ月	10日	10日	7日	5日	3日	1日
	1年6カ月	11日	11日	8日	6日	4日	2日
	2年6カ月	12日	12日	9日	6日	4日	2日
	3年6カ月	14日	14日	10日	8日	5日	2日
	4年6カ月	16日	16日	12日	9日	6日	3日
	5年6カ月	18日	18日	13日	10日	6日	3日
	6年6カ月以上	20日	20日	15日	11日	7日	3日

- 年次有給休暇を取得する場合は、原則として前日までに申し出なければならぬ。請求の日に休暇を与えることが、事業の正常な運営に支障のある場合は、他の日に変更させることがある。
- 前項の規定にかかわらず、労働基準法に定める労使協定を締結した場合、各パートタイマーの有する年次有給休暇のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して計画的に付与することがある。
- 会社は年次有給休暇が10日以上与えられたパートタイマーに対して、付与日から1年以内に、当該パートタイマーの有する年次有給休暇のうち5日について、本人の意見を聴取し、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、当該パートタイマーが第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。
- 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の残余は、翌年度に限り繰り越される。
- 年次有給休暇を取得した期間については、通常の賃金を支払う。

就業規則（パートタイマー用）

（育児時間、産前・産後休暇、生理休暇及び公民権行使の時間）

第15条 育児時間、産前・産後休暇、生理休暇及び公民権行使の時間は、正規従業員用の就業規則の規定をパートタイマーに準用する。

（育児休業及び子の看護休暇）

第16条 子を養育するパートタイマーに与える育児休業並びに子の看護休暇に関する具体的事項は、育児・介護休業規程に定める。

（介護休業・介護休暇）

第17条 要介護状態にある家族を介護するパートタイマーに与える介護休業並びに介護休暇に関する具体的事項は、育児・介護休業規程に定める。

第5章 賃金

（賃金の決定）

第18条 パートタイマーの賃金は、個別の労働契約によるものとする。

（手当）

第19条 パートタイマーには通勤手当、及び時間外勤務手当等の法定手当を支給し、その他の手当は原則として支給しない。

（通勤手当）

第20条 通勤手当は、交通機関を利用して通勤する者に対して、所定の限度額の範囲内で、その実費を支給する。

（賞与）

第21条 賞与は会社の業績および本人の勤務成績等を考慮して毎年6月および12月に支給するものとする。ただし、会社の業績状況等により支給日を変更し、又は支給しない場合がある。

（退職金）

第22条 退職金は勤続年数が3年以上のパートタイマーが退職した場合に支給する。

（賃金の支払及び控除）

第23条 賃金は、これを全額通貨で支給する。ただし、次の各号に掲げるものは賃金から控除する。

- (1) 社会保険料など法令で定められた保険料
 - (2) 会社の支給する賃金にかかる所得税及び地方税
 - (3) 従業員の過半数を代表する者との協定により定めたもの
2. 前項の規定にかかわらず、本人の同意を得た場合には、本人が指定する銀行その他の金融機関の本人名義の口座に振り込むことができる。

（賃金の計算期間及び支給日）

第24条 賃金は前月の21日から、当月の20日までを一賃金計算期間として、同月末日に支給する。

2. 支給の日が休日にあたるときは、その前日に繰り上げて支給する。

第6章 退職及び解雇

（退職）

第25条 パートタイマーが、次の各号のいずれかに該当するときは退職とする。

- (1) 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) 契約期間が満了し更新しないとき。なお、契約更新しない場合は30日前までに予告する

（自己都合による退職手続）

第26条 パートタイマーが自己の都合により退職しようとするときは、遅くとも2週間前までに退職願を提出し、会社の承認を受けなければならない。

（解雇）

第27条 パートタイマーが、次の各号のいずれかに該当するときは解雇する。

- (1) 1カ月を通じ5日以上無断欠勤し、情状が認められないとき
 - (2) 監督者の指示に従わず、職場秩序を乱したり、不都合な行為があったとき
 - (3) 勤務が怠慢で技能や労働意欲が著しく劣るとき
 - (4) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき
 - (5) 懲戒解雇事由に該当する行為があったとき
 - (6) その他前各号に準ずる事由があるとき
2. 前項(5)の「懲戒解雇事由」とは次の場合をいう。

- (1) 故意又は過失により業務上重大な失態があったとき
 - (2) 重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたとき
 - (3) 職場内又はこれに準ずる場所で暴行、脅迫、傷害その他これに類する行為があったとき
 - (4) 業務に関し不正、不当に金品その他を授受したとき、又は窃取したとき
 - (5) 会社の信用、体面を傷つけるような行為（セクシュアルハラスメント・パワーハラスメントを含む）があったとき
 - (6) 第8条（服務規律）に違反する重大な行為があったとき
 - (7) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき
3. 第1項の定めによりパートタイマーを解雇する場合は、30日前に予告し、又は予告に代わる手当を支払う。

第7章 安全衛生、災害補償、その他

（パートタイマーの遵守事項）

第28条 パートタイマーは、法令及び会社が定める安全・衛生に関する事項を守り、会社の指示に従い、労働災害の防止に努めなければならない。

（健康診断）

第29条 会社は、法令の定めるところにより、パートタイマーに対し健康診断を実施し、その結果を通知する。会社の行う健康診断を命じられた者は、これを受診しなければならない。

（災害補償）

第30条 パートタイマーが業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

（社会保険）

第31条 会社は、パートタイマーについて、社会保険（雇用保険、健康保険、及び厚生年金保険）の加入に必要な基準に達したときは、遅滞なく加入の手続きをとる。パートタイマーは、これを拒否することはできない。

（相談窓口）

第32条 会社は、パートタイマーの雇用管理の改善等に関する事項について相談に応じ、適切に対応するための相談窓口を設置する。

第8章 転換制度

（正規従業員への転換）

第33条 会社は、勤続3年以上のパートタイマーが希望した場合、以下に適合する者を正規従業員に転換する。転換後の労働条件は正規従業員就業規則によるものとする。

- (1) 勤務時間について正規従業員と同様の勤務が可能であること
- (2) 過去3年間の勤務成績が優良で所属長の推薦があること
- (3) 所定の面接試験に合格すること

（無期労働契約への転換）

第34条 通算雇用契約期間が5年を超えるパートタイマーであって、引き続き雇用を希望するものは、期間の定めのない労働契約へ転換することの申込みをすることができる。

2. 前項の申込みをしたときは、現に締結している労働契約が満了する日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換する。無期転換後の労働条件は現に締結している労働条件と同一とする。ただし、休職、定年については、次項以降の定めるとおりとする。
3. 無期転換後のパートタイマーが正規従業員就業規則第32条（休職の種類）のいずれかに該当すると認められるときは、休職とする。休職にあたっては正規従業員就業規則第33条から第35条までの各規定を準用する。休職期間の算定に当たっての勤続年数の起算点は、無期転換時点とする。
4. 無期転換後のパートタイマーの定年は満65歳とし、満65歳に達した日の属する賃金計算期間の末日をもって退職とする。

付則

1. この規則は、令和6年〇月〇日より適用する。