

パートタイマー就業規則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、株式会社（以下「会社」という）のパートタイマーの労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(パートタイマーの定義)

第2条 この規則においてパートタイマーとは、所定の手続を経て採用され、特定の時間勤務し、労働時間が一般の社員より短い者をいう。

(規則の遵守)

第3条 会社及びパートタイマーは、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

第2章 採用、異動等

(採 用)

第4条 会社は、パートタイマーとして就職を希望する者のうちから選考して、採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 パートタイマーとして採用された者は、次の書類を会社の指定する日までに提出しなければならない。

- ① 住民票記載事項証明書
- ② 誓約保証書
- ③ その他会社が指定する書類

2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じた時は、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第6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、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明らかにするための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。

(異 動)

第 7 条 会社は、業務上必要がある場合は、就業場所又は従事する業務の変更を命ずることがある。

2 前項の場合、パートタイマーは正当な理由なくこれを拒むことはできない。

第 3 章 服 務

(服 務)

第 8 条 パートタイマーは、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従い、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(服務心得)

第 9 条 パートタイマーは、服務にあたり、次の事項を守らなければならない。

- ① 所属長の指示に従い、勤務に精励すること。
- ② 規律を重んじ秩序を保つこと。
- ③ 設備の保全に留意し、諸物資の愛護と節約に努めること。
- ④ 事業場内外の清潔整頓に努めること。
- ⑤ その他、社員就業規則服務心得に準ずる。

(出退勤)

第 10 条 出勤及び退勤に際しては、出退勤時刻をタイムカードに自ら記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第 11 条 遅刻・早退若しくは欠勤し、又は勤務時間中に私用で事業場から外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事情で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届け出て承認を得なければならない。

第 4 章 労働時間、休憩及び休日

(就業時間及び休憩時間)

第 12 条 パートタイマーの就業時間は、1 週間については 40 時間、1 日については 8

時間の範囲内で、個別に雇入通知書において定める。

2 休憩時間は 60 分とし、個別に雇入通知書において定める。

(休日)

第 13 条 休日は次のとおりとする。

- ① 日曜日及び土曜日
- ② 祝祭日
- ③ その他会社が指定する日

2 業務の都合により会社が必要と認める場合は、予め前項の休日を他の日と振替えることがある。

(時間外及び休日労働等)

第 14 条 業務の都合により、第 12 条の所定労働時間を超え、又は第 13 条の所定休日に労働させることがある。

2 妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性であって請求した者及び 18 歳未満の者については、第 1 項後段による時間外若しくは休日又は午後 10 時から午前 5 時までの深夜に労働させることはない。

第 5 章 休 暇 等

(年次有給休暇)

第 15 条 各年次毎に所定労働日の 8 割以上を出勤した者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を付与する。

① 週所定労働日数が 5 日以上の場合

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 ヶ月以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

② 週所定労働日数が 4 日以下若しくは 1 年間の所定労働日数が 216 日以下の者

週所定 労働日数	1 年間の 所定労働日数	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	11 日	11 日
2 日	73 日～	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日

	120日							
1日	48日～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2 パートタイマーは、年次有給休暇を取得しようとするときは、予め時季を指定して請求するものとする。ただし、会社は、事業の正常な運営に支障があるときは、パートタイマーの指定した時期に変更することがある。

3 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越すことができる。

(慶弔休暇)

第16条 慶弔休暇は社員就業規則に準ずる。

第6章 賃 金

(給 与)

第17条 パートタイマーに対する給与は、次のとおりとする。

- ① 基本給
- ② 時間外手当
- ③ 通勤手当

(基本給)

第18条 基本給は時給とし、地域社会水準、従事する職種、本人の能力等を勘案し、個別の雇入通知書に定める。

(時間外手当)

第19条 実労働時間が1日8時間を超え、または休日に勤務した場合、勤務時間が深夜になった場合には次の計算式により時間外手当を支払う。

- ① 残業手当 基本給(時給) × 1.25 × 残業時間
- ② 休日手当 基本給(時給) × 1.35 × 休日労働時間
- ③ 深夜手当 基本給(時給) × 0.25 × 深夜労働時間

(通勤手当)

第20条 通勤のため交通機関を利用した場合は、実費を支給する。但し、上限は3万円とする。

(給与の締切日及び支払日)

第 21 条 パートタイマーの給与は、前月 21 日から当月 20 日までの分を当月 25 日に支払う。

(賞 与)

第 22 条 パートタイマーに対しては、原則として賞与は支給しない。

第 7 章 退 職 金

(退職金)

第 23 条 パートタイマーに対しては、原則として退職金は支給しない。

第 8 章 退職及び解雇

(退 職)

第 24 条 パートタイマーが、次の各号の一に該当するときは退職とする。

- ① 退職を申し出て会社から承認されたとき又は退職願を提出して 14 日を経過したとき
- ② 契約期間が満了したとき
- ③ 第 25 条の規定により解雇されたとき
- ④ 死亡したとき

2 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、少なくとも 14 日前までに所属長に文書により退職の申し出をしなければならない。

3 退職する者は、退職日までに業務の引継その他指示されたことを終了し、貸与または保管されている金品を返納しなければならない。

(解 雇)

第 25 条 パートタイマーが、次の各号の一に該当するときは解雇する。

- ① 身体または精神に障害を生じ、もしくは虚弱、疾病のため業務に耐えられないと認められるとき。
- ② 出勤常ならず改善の見込みのないとき。
- ③ 職務遂行能力が低劣のため、就業に適さないと認められるとき。
- ④ 業務上の指示命令に従わないとき。
- ⑤ 事業の廃止・縮小、その他業務上やむを得ない事由があるとき
- ⑥ 経営上の理由で雇用の継続が不都合になったとき
- ⑦ その他各号に準ずる事由があるとき。

2 前項の規定によりパートタイマーを解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告をす

るか又は予告に代えて平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。但し、解雇予告手当を支払わないことについて労働基準監督署長の認定を受けた場合、及び次の各号のいずれかに該当するパートタイマーを解雇する場合はこの限りではない。

- ① 日々雇い入れられる者（1ヵ月を超えて引き続き雇用される者を除く。）
 - ② 2ヶ月以内の期間を定めて使用する者（その期間を超えて引き続き雇用される者を除く。）
 - ③ 試用期間中のもの（14日を超えて引き続き雇用される者を除く。）
- 3 第1項の規定によるパートタイマーの解雇に際し、当該パートタイマーより証明書の請求があった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第9章 安全及び衛生

（安全衛生）

第26条 パートタイマーは、安全衛生に関し、会社の定めた規定に従い安全の保持、災害の予防及び保健衛生の向上に努めるとともに、会社の行う安全衛生に関する措置に進んで協力しなければならない。

第10章 災害補償

（業務上の災害）

第27条 パートタイマーが、業務上負傷、障害または死亡した場合は、労働者災害補償保険法の定めるところにより補償する。

附 則

この規則は平成 年 月 日から施行する。