契約社員就業規則

伊予鉄総合企画株式会社

(目的)
第１条　この規則は、伊予鉄総合企画株式会社(以下「会社」という。)の契約社員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

2　契約社員の採用、労働条件、服務および安全衛生その他就業に関する事項は、関係法令に定められたもののほか、この規則の定めるところによる。

3　労働条件の変更については、雇用契約により別途合意する場合を除きこの規則(この規則の付属規程等を含む)の変更によるものとする。

(契約社員の定義)
第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

(1)契約社員・・・・・・・期間の定めのある（有期）労働契約を締結し、会社内の限定分野の定常業務や請負・受託業務を行う者をいう
(2)無期雇用契約社員・・・契約社員のうち、複数回の有期雇用契約の更新により、有期契約の期間が継続５年以上となり、期間の定めのない無期雇用契約への転換権を行使した者をいう

(無期雇用契約社員の労働条件)
第３条　無期雇用契約社員の労働契約期間は、期間の定めがないものとし、労働条件については、別段の定めがない限り原則として無期転換直前の労働条件と同一とする。

(雇用)
第４条　会社は雇用を希望する者より選考の上、必要に応じて雇用する。

2　会社は雇用にあたり、従事する業務の内容、就業の場所、雇用契約期間、就業日、就業時間、賃金等の必要な労働条件を明示する。

3　会社は雇用する場合、契約社員雇用契約書もしくは労働条件通知書を発行し、会社が必要とする次の書類等の提出又は提示を求めるものとする。契約社員はこれを速やかに提出しなければならない。

(1) 通勤経路申請書・口座振替依頼書
(2) 年金手帳および雇用保険被保険者証の提示（該当者）
(3) 源泉徴収票（該当者）
(4) 給与所得者の扶養控除等異動申告書（該当者）
(5) 本人・扶養家族個人番号一覧表（併せて個人番号の提示及び、本人確認のための身元確認書類の提示）
(6) 秘密保持に関する誓約書
(7) その他会社が必要とする書類

4　会社は前項の契約社員雇用契約書もしくは労働条件通知書の記載事項に変更が生じた時は、速やかに契約社員に通知しなければならない。

5　契約社員は第３項の定めにより提出又は提示した書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で変更事項を届けなければならない。

(雇用期間)

第 5 条　契約社員の雇用契約期間は、原則 1 年を超えないものとする。

2　前項の雇用期間は会社が次の基準に基づき必要と判断した場合に、契約社員に事前に通知し、契約社員の同意を得たうえで更新することがあるが自動更新はしない。

(1)契約期間満了時の業務量および業務内容等
(2)従事している業務の進捗状況
(3)契約社員の業務遂行能力
(4)契約社員の勤務成績、勤怠態度等
(5)会社の経営状況
(6)その他前各号に準じる事項

3　契約期間は、通算して 5 年を上限とする。

4　前項にかかわらず、会社が必要と認めた場合は、上限を超えて契約を更新することがある。

（無期労働契約への転換）
第 6 条　契約社員のうち、通算契約期間が継続して 5 年を超える契約社員は、別に定める様式で申込むことにより、別段の定めにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末尾の翌日から、期間の定めのない労働契約としての雇用に転換することができるものとする。

2　前項の通算契約期間は、平成 25 年 4 月 1 日以降に開始又は更新した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。ただし、次項に定める労働契約が締結されていない期間（クーリング期間）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ものとする。

3　前項における通算契約期間に含めない契約期間（クーリング期間）は、次のとおりとする。

カウントの対象となる 有期労働契約の契約期間	契約がない期間
2 か月以下	1 か月以上
2 か月超～4 か月以下	2 か月以上
4 か月超～6 か月以下	3 か月以上
6 か月超～8 か月以下	4 か月以上
8 か月超～10 か月以下	5 か月以上
10 か月超～	6 か月以上

(正社員登用)
第 7 条　会社が正社員を募集する際に、契約社員（無期雇用を含む）を正社員へと登用する場合がある。申請はあくまで本人の希望で行うものとするが、所属長の推薦を受け、所定の手続きを経た上で、登用試験に合格することを条件とする。

(試用期間)
第 8 条　会社は、契約社員と雇用契約を結ぶときに、最長 14 日間の試用期間を設けることがある。

2　前項により試用期間を設けて契約社員と雇用契約を結んだ場合において、会社が当該試用期間中に、契約社員が業務遂行上または契約社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。

(就業場所等の変更)
第 9 条　会社は、無期雇用契約社員に対して、業務の都合により、雇用開始時に示した就業場所、業務内容等を変更することがある。

2　会社は、前項により、就業場所、業務内容等を変更する場合は、無期雇用契約社員への合理的対応に留意し、当該労働条件を確保するものとする。ただし、無期雇用契約社員の同意を得た場合は、この限りではない。

(1)通勤時間が増加する場合でも、現就業場所から社会通念上相当とされる増加が限度であること
(2)所定就業時間については、現就業時間を変更する必要がある場合には合理的範囲を基準とした増減であること
(3)対象業務は、現就業職種又はこれに準ずる職種の範囲内であること
(4)賃金は、現就業条件に定める単価を基準として合理的な範囲内であること

(就業時間及び休憩時間)
第 10 条　契約社員（無期雇用を含む）の就業時間及び休憩時間は、労働基準法第 32 条、第 34 条によるものとし、原則 1 日については 8 時間、1 週については 40 時間の範囲とする。ただし、各種変形労働時間制及びフレックスタイム制適用契約社員はこの限りではない。尚、始業時刻、終業時刻、休憩時間の配置については、個別契約の定めるところによる。

(休日)
第 11 条　契約社員（無期雇用を含む）には、少なくとも週 1 日の休日を与えるものとし、各人毎に個別の雇用契約に定めるものとする。

2　各就業場の創立記念日、臨時休業日、年末年始休暇日、及び夏期休暇日等、会社が 1 ヶ月前迄に契約社員（無期雇用を含む）に指定した日は、休日とする。

3　休日は、業務の都合により変更することがある。

(変形勤務)
第 12 条　業務上の必要により 1 ヶ月(毎月 1 日もしくは 16 日を起算日とする。)又は 1 年(4 月 1 日から翌年 3 月 31 日もしくは 3 月 16 日から翌年 3 月 15 日を算定期間とする。)を平均し、1 週の勤務時間が 40 時間を超えない範囲内で、特定の日において 8 時間又は特定の週において 40 時間を超える勤務体制をとることがある。

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満 18 歳未満の者については前項による変形勤務をさせないものとする。

(時間外・休日労働)
第 13 条　会社は、業務の都合により、契約社員（無期雇用を含む）に対して 1 日実働 8 時間又は 1 週間実働 40 時間を超え、又は毎週 1 日若しくは 4 週に 4 日の休日に労働させることがある。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、あらかじめ協定の定める範囲内において時間外労働及び休日労働をさせることができる。

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満 18 歳未満の者については前項による時間外・休日又は深夜に労働させないものとする。

(自己都合退職の申出)
第 14 条　会社は雇用契約期間中の契約社員（無期雇用を含む）から、退職をしたい旨の申出があり、やむを得ざる事由があると認めるときは、承認するものとする。但し、この申出は 14 日以上前にしなければならない。

(会社都合による休業)
第 15 条　経営上又は業務上の必要があるときは、会社は契約社員（無期雇用を含む）に対し休業（以下「会社都合による休業」）を命ずることができる。会社都合による休業を命じられた者は、勤務時間中、自宅に待機し、会社が出社を求めた場合は直ちにこれに応じられる態勢をとらなければならず、正当な理由なくこれを拒否することはできない。

2　会社都合による休業の期間は、原則として、労働基準法第 12 条に基づき算出した平均賃金の 6 割に相当する額の賃金を支払うものとするが、事情によってその額を増額し、又は不可抗力等会社の責めに帰さない事情があるときに限り減額することができる。また、会社都合による休業に代えて在宅勤務又は臨時の勤務場所への一時異動を命ずることができる。

（休職）
第 16 条　無期雇用契約社員が、次のいずれかに該当するときは、休職を命ずる。

⑴業務外の傷病による欠勤期間が、引続き連続 30 日以上に及んだとき、若しくは 3 ヶ月以内に断続して 22 日以上欠勤したとき
⑵その他、休職が適当と会社が認めたとき

2　業務外の傷病による休職期間中は療養に専念し、会社の求めに応じ報告する義務を負う。

3　休職期間中は、無給とする。

（休職期間）
第 17 条　前条による休職期間は、次のとおりとする。

⑴前条第 1 号の場合・・・6 ヶ月
⑵前条第 2 号の場合・・・会社の裁量により決定する

（休職回数の上限）
第 18 条　第 16 条第 1 号による休職は勤続年数に応じ、原則として以下の回数を上限とする。なお、上限を超える休職事由が発生した場合、その時点で休職期間を満了したとみなす。

⑴休職初日現在で勤続 10 年未満の者・・・通算 1 回
⑵休職初日現在で勤続 10 年以上の者・・・通算 2 回

2　休職期間は勤続年数に算入しないものとする。

（復職）
第 19 条　休職期間満了前に、休職中の無期雇用契約社員の休職事由が消滅したときは、復職先となる就業先を決定し勤務を命ずるものとする。なお、従事する業務内容その他の労働条件は、第 4 条 4 項に基づき交付する雇用契約書もしくは労働条件通知書により個別に定め、無期雇用契約社員はこれに従うものとする。

2　第 16 条 1 号の休職期間中の無期雇用契約社員が、休職期間満了前に復職を申し出たときは、復職が可能である旨の医師の診断書を提出しなければならない。この場合において、会社は、復職当否の判断のため必要があるときは、会社が指定する医師の診断を求めた上、復職の当否を決定する。なお、正当な理由なくこれを拒否したときは、復職を認めない。

(産前産後休業)

第 20 条　6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産予定の女性契約社員（無期雇用を含む）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契約社員（無期雇用を含む）は就業させない。ただし、産後 6 週間を経過した女性契約社員（無期雇用を含む）から請求があった場合、医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

3　産前産後休業中の賃金は無給とする。

(母性健康管理の措置)

第 21 条　妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性契約社員（無期雇用を含む）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、次の範囲で必要な時間を勤務時間内の通院時間として与える。ただし、通院時間についての賃金は無給とする。

（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　前項の通院にあたっては、原則として事前に届出もしくは承認を得て行うものとする。

3　妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性契約社員（無期雇用を含む）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、当該指導に基づき、勤務時間の変更、勤務の軽減等の措置を講ずるものとする。

4　前項の措置のうち、勤務時間の短縮及び休業の措置中の賃金は無給とする。

（育児休業・介護休業）

第 22 条　育児休業・介護休業については、別に定める「育児休業規程」及び「介護休業規程」の定めるところによる。但し、無給とする。

（育児時間・生理休暇等）

第 23 条　生後満 1 年未満の子を育てる女性契約社員（無期雇用を含む）が、育児のための時間を請求した場合 1 日 2 回各 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契約社員（無期雇用を含む）から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

3　育児時間の賃金は有給とし、生理休暇中の賃金は無給とする。

（子の看護・介護休暇）

第 24 条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）及び要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、別に定める育児休業規程・介護休業規程の手続きに従って、本規則に規定する年次有給休暇とは別に子の看護休暇及び介護休暇を取得することができる。

（特別休暇）

第 25 条 契約社員（無期雇用を含む）の特別休暇は次の各号とする。

(1) 本人が結婚するとき（初婚に限る）・・・・・・・・・・・・入籍後 1 年以内に 5 日間
(2) 配偶者が出産するとき（6 ヶ月以上の勤務者）・・・・・・分娩後 7 日間以内に 2 日間
(3) 実養父母・配偶者又は子が死亡したとき・・・・・・・・・・・・死亡当日から 5 日間
(4) 実養祖父母・実兄弟姉妹・孫・配偶者の父母が死亡したとき・・死亡当日から 3 日間
(5) 実曽祖父母･実伯叔父母又は実兄弟姉妹の配偶者が死亡したとき…死亡当日から2日間
(6) 天災地変等不可抗力により出勤不可能なとき・・・・・・・会社が必要と認めた期間
(7) その他会社が指定する日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・指定期間

2 契約社員が、特別休暇を受けようとするときは、所定様式の届出書により事前に会社に届け出なければならない。但し、やむを得ない事由により、事前に届け出ることができないときは、後日速やかに届け出なければならない。また、必要があれば会社にその理由を証明する書類などの提出をしなければならない。

3 特別休暇の賃金の扱いは、有給とする。

(年次有給休暇)

第 26 条 契約社員（無期雇用を含む）の年次有給休暇については、次のとおりとする。

6 ヶ月間継続勤務し、その出勤日数が出勤すべき日数の 8 割以上に達する者に対し、10 日の有給休暇を与える。以後は勤続年数に応じて有給休暇日数を加算付与する。

0.5 年	1.5 年	2.5 年	3.5 年	4.5 年	5.5 年	6.5 年以降
10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

2 所定労働日数及び所定労働時間に満たない者に関しては、労働基準法第 39 条により比例付与する。

週所定 労働日数	1 年間の所定労働日数	継続勤務年数						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5
4 日	169 日から 216 日まで	7	8	9	10	12	13	15
3 日	121 日から 168 日まで	5	6	6	8	9	10	11
2 日	73 日から 120 日まで	3	4	4	5	6	6	7
1 日	48 日から 72 日まで	1	2	2	2	3	3	3

3 当該年度の有給休暇の全部又は一部を消化しなかった場合、その残日数を翌年度に限り、繰越すことが出来る。但し、繰越しを含めた総日数は 40 日を限度とする。

4 年次有給休暇については、休暇当日の所定労働時間を労働したものとみなし、通常給与を支給する。

5　出勤率の算定にあたり、次の各号の期間は出勤とみなして取り扱う。

(1) 業務上の傷病による療養期間
(2) 産前産後の休業期間
(3) 育児・介護休業期間、子の看護・介護休暇
(4) 第 15 条（会社の都合による休業）期間
(5) 前年度に休んだ年次有給休暇の期間

6　年次有給休暇は、本人の請求のあった時季に与えるものとする。但し、業務の正常な運営を妨げる場合は、会社はその時季を変更させることがある。

7　前 6 項の規定にかかわらず、従業員代表との書面による協定により、各従業員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。

8　年次有給休暇が 10 日以上与えられた従業員に対し、前 6 項の規定にかかわらず、付与日から 1 年以内に当該従業員の有する年次有給休暇のうち 5 日について、会社が従業員の意見を聴取し、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。ただし前 6 項または前 7 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。

9　従業員が前 8 項の年次有給休暇の指定を受けた場合は、会社が業務上の都合により変更または特別の事情がない限り、従業員は、指示に従い年次有給休暇を取得しなければならない。

(半日単位の年次有給休暇)
第 27 条　契約社員（無期雇用を含む）は、会社に事前申請した場合、半日単位で年次有給休暇を取得することができる。

2　半日単位の年次有給休暇は原則所定労働時間の 2 分の 1 を半日とし、始業時刻から連続して、または終業時刻まで連続して取得することができる。

3　前項に基づき、半日単位で取得した場合の始業時刻及び終業時刻は、個別に定める。

4　契約社員（無期雇用を含む）が半日単位の年次有給休暇を取得した時は、0.5 労働日の年次有給休暇を取得したものとして取り扱う。

(休暇を受ける手続き)
第 28 条　契約社員（無期雇用を含む）が年次有給休暇を受けようとする場合には、業務に支障がないことを確認した上で、原則事前に、会社に申出なければならない。

(出張及び旅費)
第 29 条　会社は契約社員（無期雇用を含む）に出張を命じることがある。その際に支給される、旅費及び日当は、原則、出張旅費規程に基づき支給する。

(宿直)
第 30 条　会社は業務上必要がある場合、契約社員（無期雇用を含む）に宿直を命じることがある。宿直、手当及びその他定める事項については宿直規程に規定する。

(賃金)
第 31 条　契約社員（無期雇用を含む）の賃金は、別途、契約社員賃金規程に定める。

(賞与)
第 32 条　契約社員（無期雇用を含む）には、賞与を支給しない。

(退職金)
第 33 条　契約社員（無期雇用を含む）には、退職又は解雇に際して、退職金を支給しない。

(退職)
第 34 条　契約社員（無期雇用を含む）が、次の各号の一つに該当するときは、次の定める日をもって退職とする。

(1)雇用期間が満了したとき ……雇用期間が満了した日
(2)第 14 条の規定により退職の申出が承認されたとき ……会社が退職を認めた日
(3)休職期間が満了したとき ……休職期間満了日
(4)音信不通又は行方不明の状況が、14 日に及んだとき　会社が本人と今後も連絡がとれないと判断した日
(5)定年に達したとき ……誕生月の末日
(6)死亡したとき ……死亡日

2　前項第 4 号に該当する場合であって、やむを得ない事情により会社への連絡ができなかったと会社が認めたときは、これを取り消すことができる。

(定年)
第 35 条　無期雇用契約社員の定年は、満 60 歳とし、前条の定める日をもって退職とする。なお、有期雇用契約社員の無期転換した日が満 60 歳を超えているときであって、満 65 歳に満たない場合の定年は、満 65 歳までとする。

2　前項の規定にかかわらず、本人が満 60 歳定年退職後も継続雇用を希望する場合は、1 年を超えない範囲の期間を定めた雇用契約の更新により、満 65 歳まで再雇用する。ただし、継続雇用の対象者は継続雇用の次の項目を満たす者とする。

(1)書面による再雇用希望の申し出をした者。ただし、第 43 条（解雇）に該当する場合は、この限りではない
(2)別に定める労働条件を記載した雇用契約書に合意する者

3　満 65 歳を超えて無期転換をした者については、本人と協議して個別に定年を定めるものとする。

(誠実義務)
第 36 条　契約社員（無期雇用を含む）は会社及び各就業場の諸規則、掲示事項、通達、及び指示に従い、誠実にその職務に従事し且つ、専念しなければならない。

(職場規律)
第 37 条　契約社員（無期雇用を含む）は業務上の指示命令に従い、職場の秩序を保持し、その職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)
第 38 条　契約社員（無期雇用を含む）は次の事項を遵守して就業しなければならない。

(1) 正当な理由なしに無断欠勤、遅刻、早退又は欠勤をしないこと

(2) 出退勤・遅刻・早退に際しては、所定の方法に従って、その時刻の記録を行うこと
(3) 業務外の傷病(私傷病)等による欠勤が生じた場合は、速やかに会社に通知すること
(4) 火災、災害その他の事故を発生させないこと
(5) 就業中は、勝手に職場を離れたり、私用面会をしたりしないこと
(6) 就業中は、清潔で正しい服装をすること
(7) 日常携行品以外の私物をみだりに職場に持ち込まないこと
(8) 就業場の施設・什器備品を大切に扱い、消耗品を節約して使用すること
(9) 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

(診断書の提出)
第 39 条　前条 3 号にかかる傷病が引続き 3 日を超え、又は超えると思われるときは、休業見込期間を記載した医師の診断書を自己の費用負担のもと会社に提出しなければならない。休業見込経過後、尚、欠勤しなければならないときもまた同様とする。尚、診断書を提出しないときは、傷病以外の欠勤とみなす。

(禁止事項)
第 40 条　契約社員（無期雇用を含む）は次の各号の行為をしてはならない。

(1) 会社の信用を傷つけ、又は不名誉な行為をすること
(2) 業務において知り得た秘密を洩らすこと
(3) 業務において知り得た個人情報の不正利用や漏洩、改ざん等をすること
(4) 会社を欺き或は業務上に損害を与えるような行為をすること
(5) 職場の構内でビラの配布、掲示、署名運動その他これらに類する行為をすること
(6) 職場の秩序、風紀を乱したり、酒気を帯びたりすること
(7) 会社の物品を許可無く持ち出すこと
(8) 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

(職場におけるハラスメントの禁止)
第 41 条　すべての契約社員（無期雇用を含む）は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーと認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うと共に、次の各項に掲げる、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント行為をしてはならない。また、自社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

2　セクシャルハラスメント（職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の従業員の就業環境を害すること）に該当する次の各号の行為
(1)容姿及び身体上の特徴に関する不必要な発言
(2)性的及び身体上の特徴に関する不必要な質問
(3)わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
(4)うわさの流布
(5)不必要な身体への接触
(6)プライバシーの侵害
(7)性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
(8)交際・性的関係の強要
(9)性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
(10)その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動

3　パワーハラスメント（社会的身分や職権等、権威又は権力を背景として、本来業務の適切な範囲を超えて継続的に人格や尊厳を侵害する言動又は行動を行い、職場環境を悪化させ、又は他の社員に雇用不安を与える行為等をいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない）に該当する次の各号の行為

(1)隔離、仲間外し、無視等の人間関係からの切り離し
(2)業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害
(3)業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと
(4)私的なことに過度に立ち入ること
(5)侮辱、過度な暴言等の精神的な攻撃
(6)脅迫、名誉毀損、暴行、傷害

4　妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない）に該当する次の各号の行為

(1)部下の妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
(2)部下又は同僚の妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
(3)部下又は同僚が妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
(4)部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
(5)部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

5　職場におけるハラスメントに関する相談及び相談窓口は、経営管理本部総務人事課とする。

6　相談及び苦情を受けた場合、人権に配慮した上で、必要に応じて被害者・加害者上司・同僚等に事実関係を聴取する。契約社員（無期雇用を含む）は正当な理由なく拒否できない。

7　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は保護されるとともに、相談したこと、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り扱いは行わない。

8　会社は問題を解決し、被害者の就業環境を改善する措置を講ずる。

9　性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。

(情報管理事項)
第 42 条　職場の情報管理について、次の各号を遵守して就業しなければならない。

(1)情報が記載された帳票類をＦＡＸする場合、必ず番号確認をＦＡＸ前と後にする
(2)情報が記載された帳票類を破棄する場合、職場の上長に確認の上、クロスシュレッダー等により処分する
(3)情報が記載された帳票類は常に整理整頓に努め、紛失に注意し、余分なコピーを取らない
(4)外部からの問い合わせに関しては、上司に確認し判断を仰ぐ
(5)プリント出力した帳票は放置せず、速やかに回収する

(6)自己のパスワードは、他人に絶対教えてはならない
(7)インターネットやメールを私的に使用しない
(8)退社時にはパソコンの電源を落とし、長時間、席を離れるときにはパソコン画面に、パスワード設定を行ったスクリーンセーバーをかける
(9)ドアの鍵及び電子キーの扱いには充分配慮する。尚、紛失事故が発生した時は、即時に会社に報告を行う

(所持品検査)
第 43 条　危害予防その他職場秩序保持等のため必要な場合に、会社は契約社員（無期雇用を含む）の所持品を検査することがある。

2　前項の場合、所持品の検査を求められた契約社員（無期雇用を含む）は正当な理由がなければこれを拒むことができない。

(解雇)
第 44 条　次の各号の一に該当するときは解雇する。
(1)身体又は精神の障害により、業務に耐えられないと認められるとき
(2)天災事変その他やむを得ぬ事由のため、事業の継続が不可能となったとき
(3)労働基準法第 81 条の規定により、打切り補償を受けた者
(4)業務に対して熱意なく、能率著しく低劣で改善の見込みがないとき
(5)重要な経歴又は氏名を偽り、その他不正な方法を用いて雇い入れられたとき
(6)事業の縮小、休止、変更、職務消滅、事業所閉鎖、その他経営上の事由で解雇の必要があるとき
(7)その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

（表 彰）
第 45 条 契約社員（無期雇用を含む）が次の各号の一つに該当する場合は、事実確認に基づき、賞罰委員会の審議を経て社長が表彰する。
（1）事業の発展に貢献し、又は業務上有益な創意工夫・発見をなした場合
（2）人格及び技能において、他の従業員の模範とするに足る場合
（3）永年勤務し、成績優秀と認められるとき
（4）業務に誠実で他の模範となれる者
（5）社会的功績により、会社の名誉･信用を高めた場合
（6）事故・災害を未然に防止し、又は事故に際し、功績が顕著であった場合
（7）社名の高掲に貢献し、その他報奨を適当と認める業績があったとき
（8）前各号に準ずる実行、又は功労のあった場合

（表彰該当者の報告）
第 46 条 当該所属長は、前条に該当すると認められる者があるときは、その事実を社長に報告しなければならない。

（表彰の種類）
第 47 条 表彰の種類は次の各号とする。
（1）賞状
（2）特別賞与
（3）特別昇給
（4）繁忙報奨

(懲戒の手続き、決定及び執行)
第 48 条　契約社員（無期雇用を含む）が本規則に定める懲戒基準に該当するときはこれを懲戒する。懲戒処分は、事実確認に基づき、賞罰委員会の審議に諮るものとする。会社は、処分が決定するまで、職場秩序の維持上、契約社員（無期雇用を含む）に自宅待機を命ずることがある。この場合の賃金は労働基準法第 12 条に基づき算出した平均賃金の 60%とする。

(懲戒の対象者)
第 49 条　懲戒は、当事者の他、教唆し、もしくは幇助した者、共謀した者もその対象とする。

(懲戒の種類)
第 50 条　懲戒の種類及び程度は、次の通りとする。但し、懲戒事犯の内容によっては、次の二以上を併せて行うことがある。

(1) 譴責
始末書をとり将来を戒める。
(2) 減給
始末書をとり、賃金の一部を減ずる。但し、一回の減額は平均賃金 1 日分の半額以内とし総額は一賃金支払期における賃金の 10 分の 1 以内とする。
(3) 出勤停止
始末書を取り、14 日以内出勤を停止し、謹慎させ、その期間中の賃金は支払わない。
(4) 懲戒解雇・諭旨退職
予告期間を設けることなく、即時解雇する。所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合には解雇予告手当の支払いをしない。但し、情状により説諭して、退職願を提出させ諭旨退職とする場合がある。この処分を受けて 1 週間以内に退職願を提出しないときは、懲戒解雇とする。

(譴責)
第 51 条　契約社員（無期雇用を含む）が次の各号の一に該当するときは譴責に処する。但し、程度が軽微であるか、又は特に考慮すべき事情があるか、もしくは本人が深く反省していると認められた場合には、譴責を免じ訓戒にとどめることがある。

(1) 正当な理由がなく、1 ヶ月に 4 回以上遅刻、早退、私用外出をし、もしくは無届欠勤をしたとき、又はしばしば職場を離脱して業務に支障をきたしたとき
(2) 勤務に関する手続き、届出を偽り、又は怠ったとき
(3) 業務上の書類、伝票などを改ざんし、又は虚偽の申告、届出をしたとき
(4) 職場内において賭博その他これに類する行為など、職場の風紀秩序を乱したとき
(5) 就業時間中に許可なく私用を行ったとき
(6) 会社の発行した証明書類を他人に貸与し、又は流用したとき
(7) 正当な理由がなく、会社の定める健康診断を受診しなかったとき
(8) 許可なく職場の文書、帳簿、その他の書類を部外者に閲覧させ、又はこれに類する行為があったとき
(9) 第 40 条(職場におけるハラスメントの禁止)2 項に記載する(1)～(7)のいずれか又は(10)の行為があったとき
(10) 第 40 条(職場におけるハラスメントの禁止) 3 項に記載する（1）～（5）のいずれかの行為があったとき
(11) 第 40 条(職場におけるハラスメントの禁止)4 項に記載する行為があったとき
(12) 職場の諸規則、通達、通知などに違反し、前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(減給、出勤停止)
第 52 条　契約社員（無期雇用を含む）が次の各号の一に該当するときは、減給又は出勤停止にする。但し、情状により譴責にとどめることがある。

(1) 前条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
(2) 故意、過失、怠慢もしくは管理不行届きによって災害、傷害、その他の事故を発生させ、又は職場の設備、器具を破損したとき
(3) 許可なく職場の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき
(4) 許可なく職場内で集会し、又は文書、図面などを配布、貼付、掲示、販売し、その他これに類する行為をしたとき
(5) 職場の掲示を故意に汚損もしくは改変し、又は廃棄したとき
(6) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(懲戒解雇)
第 53 条　次の各号の一に該当するときは懲戒解雇に処する。但し、情状により諭旨退職にとどめることがある。

(1) 故意又は重大な過失により、会社または取引先の機密を洩らし或は洩らそうとしたとき
(2) 会社または取引先の名誉、信用を著しく毀損したとき
(3) 業務上取り扱う個人情報の不正利用や漏洩改ざん等により、会社及び取引先に損害を及ぼしたとき
(4) 職場において暴行脅迫行為を行い、又は著しくその業務運営を妨害したとき
(5) 職務上の正当な指示命令に不当に反抗し、職場秩序を乱したとき
(6) 刑法その他法令に規定する刑に服することが確定したとき
(7) 職務又は地位を利用して会社もしくは職場の資産、その他これに類するものを使用し、自己の利益をはかったとき
(8) 職務又は地位を利用して部外者から不当な金品、饗応を受け、又は要求、約束し、自己又は他人の利益をはかったとき
(9) 正当な理由がなく、無断欠勤が引続き 14 日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき
(10)第 40 条(職場におけるハラスメントの禁止)2 項に記載する(8)又は(9)の行為があったとき
(11)第 40 条(職場におけるハラスメントの禁止) 3 項に記載する（6）の行為があったとき
(12)その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(解雇手続)
第 54 条　第 43 条により解雇する場合は、30 日前に予告するか、又は平均賃金の 30 日分を予告手当として支給し、解雇する。尚、解雇予告の日数は、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することがある。

2　但し、次の者は解雇予告、及び、解雇予告手当を支給せず即時解雇する。
(1) 日々雇用する者
　但し、引き続き 1 ヶ月を超えて雇用されない者
(2) 2 ヶ月以内の期間を定めて雇用する者
　但し、引き続き所定の期間を超えて雇用されない者
(3) 試用期間中の者
　但し、14 日を超えて引き続き雇用されない者
(4) 第 49 条により、懲戒解雇する者

(損害賠償)

第 55 条　契約社員（無期雇用を含む）が故意又は重大な過失により会社に損害を及ぼした場合は、懲戒処分の他、その受けた損害の全部又は一部について賠償を求めることがある。但しこれによって懲戒処分を免れるものではない。

(返納・弁済義務)
第 56 条　退職又は解雇された者は、健康保険被保険者証、その他会社から貸与された物品及び業務に関して入手した資料を返却すると共に、会社に対する債務があるときは退職又は解雇の日までに弁済しなければならない。

(使用証明書の交付)
第 57 条　雇用の終了又は解雇された者が、在職日までの「在職証明書」を請求した場合において、会社はこれを交付する。

(安全衛生遵守事項)
第 58 条　会社は、労働者の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

2　契約社員（無期雇用を含む）は、安全衛生に関する法令及び職場の上司の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3　契約社員（無期雇用を含む）は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

（1）常に、職場を整理整頓すること
（2）安全確保のため、必要な保護具の使用を怠らないこと
（3）安全装置・消火設備その他火災防止設備を許可なく、除去又は変更しないこと
（4）運転中の機械には特に注意すること。定められた場所以外で火気を使用し、又は喫煙しないこと
（5）火気を使用したときは、確実に残り火の始末をすること
（6）危険物の取扱いには特に注意すること
（7）廃棄物は定められた場所に捨てること
（8）危険作業については、特に諸機械・機具等の点検を怠らないこと
（9）立入禁止場所には、みだりに立入らないこと
（10）危険防止のため、定められた表示・標識に注意すること
（11）その他の危険行為及び安全を害する行為をしないこと

(非常災害の場合の措置)
第 59 条　火災その他非常災害の発生を発見し、又はその危険があることを知ったときは、臨機の処置を取るとともに、直ちに職場の上司に通報し、その被害を最小限度に止めるように最善の努力をしなければならない。

(健康診断、ストレスチェック)
第 60 条　会社は、常時使用する契約社員に対して 1 年に 1 回定期健康診断及びストレスチェックを行う。健康診断・ストレスチェックの実施及び受診に関しては、別途、安全衛生管理規程に定める。

(就業禁止)
第 61 条　次の各号のいずれかに該当する場合は、就業を禁止する。この場合の賃金については無給とする。

(1)熱・麻疹・風疹、その他これに準ずる伝染病に罹っているとき
(2)病毒伝播の恐れのある結核･梅毒・かんせん、その他伝染性皮膚疾患・濃漏性結膜炎、著しく伝染の恐れのあるトラホーム、その他これに準ずる伝染性眼病に罹った場合及び伝染性病原体保有者
(3)肋膜炎･結核･心臓病･脚気･関節炎・けんしょう炎・性病、その他これに準ずる疾病に罹った者で、勤務のために病勢が増悪する恐れのあるとき
(4)統合失調症・双極性障害・認知症、その他精神病の患者であって勤務することが不適当なとき
(5)その他の前各号の他、法令により定められた疾病に罹ったとき

(就業禁止を受けた者の再就業手続)
第 62 条　前条により就業を禁止された者が再び就業しようとするときは、医師の診断書を提出しなければならない。尚、診断書費用は自己負担とする。

(伝染病の届出)
第 63 条　契約社員（無期雇用を含む）又は同居人が伝染病にかかり、若しくはその疑いのあるときは、直ちにその旨を会社に届出て適正な予防措置を受けなければならない。

(災害補償)
第 64 条　契約社員（無期雇用を含む）が業務上又は通勤途上において負傷、疾病、死亡等の災害を被ったときは、労働基準法及び労働者災害補償保険法の定めるところにより補償を受けるものとする。

(公民権の行使)
第 65 条　会社は、契約社員（無期雇用を含む）本人の申し出により、公民権行使(裁判員制度により裁判員(候補者)として裁判所に出頭する場合を含む)のために就業を離れることを認めるものとする。但し、業務に就かなかった期間・時間は有給とする。

付　則

この規則の制定、改訂経過は次の通りである。

（制定）	平成	11	年	4	月	1	日
（改訂）	平成	21	年	4	月	1	日
（改訂）	平成	21	年	11	月	15	日
（改訂）	平成	24	年	12	月	16	日
（改訂）	平成	26	年	12	月	16	日
（改訂）	平成	28	年	6	月	1	日
（改訂）	平成	29	年	3	月	13	日
（改訂）	平成	30	年	3	月	1	日
（改訂）	平成	31	年	4	月	1	日
（改訂）	令和	2	年	4	月	1	日
（改訂）	令和	3	年	4	月	1	日
（改訂）	令和	4	年	3	月	16	日
（改訂）	令和	5	年	7	月	1	日
（改訂）	令和	6	年	4	月	1	日