

## 契約社員 就業規則

この規則は、株式会社サンセイ（以下会社という）における職場秩序を維持するため、契約社員の守るべき服務規律及び労働条件の基準を定めたものである。

### 第1章 総 則

（法令との関係）

**第1条** 契約社員の就業に関する事項は、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。

（法規的効力）

**第2条** 会社は契約社員に対し、この規則の周知徹底を図る。契約社員はこの規則を知らないことを理由として違反の責めを免れることはできない。

（契約社員の定義）

**第3条** この規則において契約社員とは第5章に定める手続きにより労働契約をなし、会社の業務に従事する次の者とする。

（1）日勤契約社員

1日の実働時間が7時間30分または8時間で1週間あたりの勤務日数が5～6日の契約社員

（2）パートタイマー

日勤によらず勤務する契約社員をいう。労働時間については労働契約に定めるものとする。

（3）定年退職後、契約社員として引続き継続雇用された以下の者

- ① 一般社員就業規則題52条により定年退職した者のうち、管理職及び一般職で管理職に準ずる以外の者で本人が勤務の継続を希望した者
- ② 本規則第78条の無期労働契約へ転換した者が定年退職し、本人が勤務の継続を希望した者

（平成28年8月1日改正）

（契約社員の職責及び義務）

**第4条** 契約社員は諸規則ならびに義務上の指示命令に従い、職場秩序の保持に努め互いに人格を尊重して誠実に職務を遂行しなければならない。契約社員は会社の体面・信用を重んじ、職務上の機密を洩らし、あるいは会社の不利となることを行ってはならない。

### 第2章 職 制

（職 制）

**第5条** 会社の業務運営のため、職制及び業務分掌は別に定める。

(役付)

**第6条** 前条の職制に基づいて、次の役付をおく。

所長・所長代理・マネージャー、必要に応じて、サブマネージャー・リーダー・サブリーダーをおくことがある。

(役付の任務)

**第7条** 役付の担当業務の責任者として、所属長の命令をうけ、所属契約社員を掌握してその職務を指導し、能率の向上を図り、担当業務の完遂を期さなければならない。業務の遂行に当っては、所属長の意図を理解し、これを自己の職場に適応させるとともに、所属契約社員の分担業務に対する意見または希望を充分述べさせる機会を与えるよう心がけなければならない。

## 第3章 勤 務

### 第1節 就業時間・休憩及び休日

(勤務の種類)

**第8条** 勤務の種類は、事務職、営業職及び業務管理職、現業職とする。

(就業時間)

**第9条** 1ヶ月単位の変形労働時間制の適用を受ける第3条(1)の契約社員の就業時間については、1ヶ月を平均して1週間当りの就業時間が実働40時間を超えないものとする。起算日は毎月11日とする。

2. 1年単位の変形労働時間制の適用を受ける第3条(1)の契約社員は、1ヶ年を平均して1週間当りの就業時間が実働40時間を超えないものとする。変形期間は、毎年4月11日を起算日とし、毎年更新するものとする。ただし、変形期間中の勤務については、3ヶ月毎に区分して指定することが出来るものとする。

3. 変形労働時間制の適用を受けない契約社員の就業時間及び勤務日については、第3条の定義に基づいて労働契約により個々に定める。

(始業・終業・休憩時間)

**第10条** 始業・終業・休憩の時刻は原則として次の通りとする。但し、業務の都合または季節により変更することがある。

	始 業	終 業	休 憩
日勤契約社員	8時00分	16時30分	11時30分～12時30分
	8時00分	17時00分	12時00分～13時00分
	9時00分	18時00分	12時00分～13時00分
パートタイマー	労働契約により個々に定める		
定年退職後、継続雇用されたもの			

(休憩時間の利用)

**第 11 条** 休憩時間は自由に利用することができる。但し、外出する場合は所属長の許可を得なければならない。

(緊急時の勤務)

**第 12 条** 災害その他避けることの出来ない事由によって必要ある場合は、労基法第 33 条の定めるところにより就業時間を延長し、または休日に出勤させることがある。

(社外勤務)

**第 13 条** 出張その他社外で勤務する場合は、あらかじめ別段の指示をしたほか、所定の実業時間を勤務したものと見做す。

(不就業の許可)

**第 14 条** 契約社員は就業時間中に早退・私用外出・その他のため、やむを得ず会社の業務に従事出来ない場合は、あらかじめ所定の手続きにより所属長の許可を受けなければならない。

(面 会)

**第 15 条** 私用のための面会は休憩時間中に行う。但し、やむを得ない場合は所属長の許可を受け面会することができる。

(公民権の行使)

**第 16 条** 契約社員はあらかじめ所属長に届け出て、就業時間中又は就業日に公民権（裁判員制度を含む）を行使することができる。但し、業務の都合により権利の行使を妨げない限り、請求した時刻を変更することがある。尚、公民権行使の時間は無給とする。

(休 日)

**第 17 条** 休日は次の通りとする。

- ① 日曜日（法定休日）
- ② 国民の祝日
- ③ 年末年始
- ④ その他会社が指定する日（所定休日）
- ⑤ 1ヶ月単位の変形労働時間制の適用を受ける第 3 条（1）の契約社員の休日（4 週間を通じ 4 日及び所定休日）は第 9 条第 1 項の実業時間の範囲内で毎月の個別勤務表により定める。
- ⑥ 1 年単位の変形労働時間制の適用を受ける第 3 条（1）の契約社員の休日は、1 年単位の労働時間制に関する労使協定の定めるところにより、対象期間の初日を起算日とする 1 週間ごとに 1 日以上、1 年間に 87 日（うるう年は 88 日）以上（営業職及び業務管理職は 105 日以上）となるように指定して、年間休日カレンダーに定め、対象期間の初日の 1 ヶ月前までに各人に通知する。  
なお、業務の都合または季節により、上記の休日を変更することがある。

(休日の振替)

**第 18 条** 会社は、業務上必要がある場合は、前条の休日を他の日に振り替えることが出来る。ただし、休日は 4 週間を通じ 4 日を下らないものとする。

2. 前項の場合は、あらかじめ振り替えによる休日を指定して、2 日前までにこれを契約社員に通知する。

## 第 2 節 時間外及び休日勤務

(時間外及び休日勤務)

**第 19 条** 業務の都合によりやむを得ない場合は、所轄労働基準監督署に「労働時間および休日に関する協定書」を提出することにより、就業時間外に残業・早出もしくは呼出しを命じ、または休日に就業させることがある。

(休日の就業時刻)

**第 20 条** 休日勤務の場合の就業時刻は特に指示する場合を除き、通常の時間を（第 10 条または第 12 条の規定に従う。）勤務するものとする。

(年少者の就業制限)

**第 21 条** 満 18 歳未満の者には、早出・残業・休日勤務及び深夜勤務をさせない。

## 第 3 節 入 退 場

(タイムカードの打刻)

**第 22 条** 契約社員は原則として、入退場の際には所定の場所において、自らタイムカードに入退時刻を記録しなければならない。

(公用・私用及び早退の手続き)

**第 23 条** 公用あるいはやむを得ない事由により、私用外出または早退する時は、所属長の許可を得て退場しなければならない。

(入退場の制限)

**第 24 条** 会社の秩序風紀を維持するため、次の場合には入場を禁止し、または退場させることがある。

1. 正当な理由なく遅刻 30 分以上におよんだとき、または正当な理由なく終業時間 30 分を越えて会社内にとどまっているとき
2. 業務に必要でない火器・凶器・その他危険と認められるものを持っているとき
3. 防疫上必要あるとき
4. 出勤停止を命ぜられたとき
5. 業務妨害となる行為をなし、または酒気を帯び、その他秩序風紀を乱し、またはその恐れがあるとき

## 第 4 節 休暇及び欠勤

(年次有給休暇)

**第25条** 契約社員に対し、次の年次有給休暇を付与する。(週所定労働時間が30時間未満で週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対して、次の表の勤続年数に応じた日数は比例付与とする。)

週の所定労働日数	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
5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2. 1項の勤続年数の経過期間中の出勤率が、全労働日の8割に満たないときは付与しない。全労働日には会社の所定休日、会社の責に帰する事由による休業期間、休日労働日を含めない。

3. 年次有給休暇は付与日から次の付与日までの1年間に取ることが出来る。

なお、1年を経過した時点で残存日数を生じたときは、次の1年間に繰り越すことが出来る。但し、1年の年次有給休暇の日数は20日に相当する日数を超えることはない。

4. 年次有給休暇を利用しようとする者は、所定の手続きにより原則として、利用する7日前までに所属長に書面で申し出ること。ただし、止むを得ない事由がある場合はこの限りではない。

5. その年度に取得しなかった年次有給休暇は、2年間に限り有効とする。

(出勤率の算定)

**第26条** 前条第2項の出勤率の算定については業務上の傷病(公傷病)による休暇及び本節に定める休暇は、これを出勤として取扱う。

(年次有給休暇の変更)

**第27条** 年次有給休暇は契約社員が請求する時期に与える。但し、請求した時期に与える事が業務の正常な運営を妨げるときは、その時期を変更することがある。

(特別休暇)

**第28条** つぎの場合には、特別休暇を与えることができる。

1. 慶弔休暇

(1) 本人が結婚するとき ----- 連続して5日

(2) 子供が生まれたとき ----- 2日

(3) 忌 引

(a) 父母(養父母を含む、別居の姻族の父母は含まない)、配偶者(内縁を含む)及び子女が死

亡したとき

----- 連続して 5 日

(b) 祖父母・兄弟・姉妹が死亡したとき 連続して 2 日

上記慶弔期間中における賃金は有給とする。

## 2. 法令による休暇

- (1) 証人・鑑定人または参考人となって裁判所またはこれに準ずる機関に出頭するときは、その期間。但し、本人の一身上に属する場合は除く。
- (2) 伝染病のため就業を禁止された時は、その期間。但し、本人が罹病した時は除く。
- (3) 業務上負傷し、または病気にかかった時、医師の認めた期間。但し、本人の重大な過失による場合はこの限りではない。
- (4) 女性契約社員が生理日の就業が著しく困難な場合、その期間。
- (5) 女性契約社員が出産の場合は、産前 6 週間（多胎妊娠の場合は 10 週間）までの期間及び産後 8 週間までの期間。（無給） 但し、産後 6 週間を経過した女性契約社員が就労を申し出て、医師が支障ないと認めた時は就業させることがある。
- (6) 「育児・介護休業法」による育児・介護休業の付与については、別に定める育児・介護休業規程による。

上記のうち(1)、(2)は賃金を支払うものとし(3)、(4)、(5)、(6)は賃金を支給しない。

## 3. 母性健康管理のための休暇等

- 1 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性契約社員から、所定労働時間内に母子保健法に基づく健康診査又は保健指導を受けるために、通院に必要な時間について休暇の請求があったときは、通院休暇を与える。
- 2 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性契約社員から、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、次の措置を講ずることとする。
  - ① 妊娠中の通勤緩和  
通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として 1 時間の勤務時間の短縮又は 1 時間以内の時差出勤とする。ただしこの間の賃金は実際の勤務時間で計算する。
  - ② 妊娠中の休憩の特例  
休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加
  - ③ 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置  
妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等を行う。

## 4. その他の休暇

- (1) 天災地変・その他これに類する災害を受けたとき、その当日及び翌日。但し、会社が必要と認めたときはその期間。
  - (2) その他前各号に準ずる場合は会社が必要と認めた期間。
- 上記のうち(1)、(2)は賃金を支払う。

(育児時間)

**第 29 条** 生後満 1 年に達しない生児を育てる女性契約社員が申し出たときには、所定の休憩時間のほかに、1 日 2 回、それぞれ 30 分の育児時間を与える。ただし、この時間についての賃金は支払わ

ない。

(日数計算)

**第30条** 特別休暇期間の中途に休日が介在するときは、その休日は特別休暇の日数に通算する。

(欠勤の定義)

**第31条** この規則でいう欠勤とは、休日・年次有給休暇・特別休暇以外の労働日において勤務しないことをいう。

(休暇及び欠勤の手続き)

**第32条** 契約社員は休暇を取り、または欠勤するときは原則7日前までにその予定日数と理由を所定の様式に従い届出なければならない。但し、やむを得ない事由で届出が出来なかった場合は、事後速やかに届けなければならない。病気で引続き7日以上欠勤するときは、医師の診断書を添えて届出なければならない。

## 第4章 給 与

(賃 金)

**第33条** 契約社員に対する賃金は、別に定める契約社員 賃金規則により支給する。

(旅 費)

**第34条** 契約社員に出張を命じた時は、別に定める旅費規程により旅費を支給する。

(通勤費)

**第35条** 契約社員に対し別に定める通勤費支給規程により通勤費を支給する。

(退職金)

**第36条** 契約社員が退職した場合、退職金は支給しない。

## 第5章 人 事

### 第1節 採 用

(採 用)

**第37条** 会社に就職を希望するもののうち、選考試験に合格し所定の手続きを経たものを契約社員として採用する。ただし、第3条(3)の契約社員を除くものとする。

(試用期間)

**第 38 条** 前条により採用した者については、採用の日から 3 ヶ月間を試用期間とする。但し、会社が特に認めた場合は、この期間を短縮することがある。

2. 試用期間中または試用期間満了の際、引続き契約社員として勤務させることが不相当と認められる者については、第 44 条 3 号により解雇する。

(労働契約期間)

**第 39 条** 契約社員の労働契約期間は試用期間を含め 1 ヶ年以内とし、その期間は所定の労働契約書により個々に契約する。なお、契約更新の判断基準を基に引続き契約を更新し期間を延長することもある。

ただし、第 3 条 (3) の契約社員は第 43 条の退職事由又は第 44 条の解雇事由、第 73 条の懲戒解雇事由に該当しない限り、定年退職時から 5 年間は継続雇用する。

2. 第 3 条 (2) のパートタイマーの契約期間は通算して 3 年を上限とする。但し、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。

3. 「無期雇用転換制度」については、本規則第 78 条の定めによるものとする。

(平成 28 年 8 月 1 日改正)

(労働条件の明示)

**第 40 条** 会社は契約社員の採用に際しては、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、就業時間、休日、その他の労働条件を明らかにするための書面の交付及びこの規則を周知して労働条件を明示するものとする。

(入社の手続き及び変更の届出)

**第 41 条** 第 37 条により選考試験に合格した契約社員は以下の書類を提出しなければならない。

1. 誓約並びに身元保証書 (保証人連署) ----- 1 通
2. 履歴書 (写真添付) ----- 1 通
3. 住民票記載事項証明書 ----- 1 通
4. 健康診断書 ----- 1 通
5. 身上調書 ----- 1 通
6. 番号法の定めるところにより個人番号を確認出来る書類及びその身元を確認出来る書類
7. その他会社が必要と認める書類

2. 前項の提出書類の記載事項に変更があったときは、その都度速やかに会社に届出なければならない。

(平成 28 年 8 月 1 日改正)

## 第 2 節 異 動

(異 動)

**第 42 条** 業務の都合により契約社員を他の職種・職場に変更することがある。この場合、契約社員は正当な理由のない限りこれを拒むことができない。

## 第 3 節 解雇及び退職

(退 職)

**第 43 条**

前条に定めるもののほか、契約社員が次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承認したとき、又は退職願を提出したとき
  - ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
  - ③ 休職期間が満了し、なお、休職事由が消滅しないとき
  - ④ 本人が死亡したとき
  - ⑤ 本規則第 78 条に定める定年年齢に達したとき
2. 本人の所在が不明な場合による欠勤が 14 日以上に及び、会社の確認がとれない場合は、退職として扱う

(平成 28 年 8 月 1 日改正)

(普通解雇)

**第 44 条** 会社は、契約社員が次のいずれかに該当する場合、解雇する。また業務に悪影響を与え運営を阻害する場合は緊急にその場でもって自宅待機の業務命令を執行することができる。

1. 業務に起因をしない精神又は身体の障害により仕事に耐えられないか、若しくは虚弱、疾病のため業務に耐えられないと判断されたとき、又は会社が規模・職種・契約社員の能力等の事由により配置転換等の安全配慮義務を遂行したくともできないとき
2. 業務上の都合による療養の開始後 3 年を経過した日において、労働者災害補償保険法による傷病補償年金を受けているとき、又は同日において傷病補償年金を受けることになったとき、若しくは労働基準法に定める打切り補償を行ったとき
3. 次の各号について、改善の見込みがないと判断されるときは、行為者を解雇する。
  - ① 届出、報告を怠り又は不正確若しくは偽りの届出報告をしたとき
  - ② 正当な理由なしにしばしば遅刻、早退をしたとき
  - ③ 作業を妨害し又は職場の風紀若しくは秩序を乱したとき
  - ④ 根拠のあるなしにかかわらず他人の悪口を言い名誉を傷つけたとき
  - ⑤ 他人に暴力を加え又は脅迫をしたとき
  - ⑥ 職場の建物、機器、部品の使用及び管理に適正を欠いたとき
  - ⑦ 業務に関連して不当な金品の借用若しくは贈与等の利益を受けたとき又は受けようとしたとき
  - ⑧ 仕事のミス防止のために取るべき措置をしなかったとき
  - ⑨ マニュアル又はチェックリスト等を用い、研修・教育訓練等を行うも業務を習得できないとき
  - ⑩ 来客者に対して対応がいかげんで改善の見込みのないとき
  - ⑪ 私生活上に著しい非行があり、風紀秩序を乱し又はその恐れがあると判断したとき
  - ⑫ むやみに身体に接触したりするなど、職場での性的な言動によって他人に不快な思いをさせることや職場の環境を悪くしたとき
  - ⑬ 職務中の他の従業員に業務に支障を与えるような性的事項の開示、又は性的行為をしたとき
  - ⑭ 酒気を帯びて就業したとき
  - ⑮ 所定の場所以外で許可無く火気を使用し又は喫煙したとき
  - ⑯ 会社の承認を得ずに他に雇われ又は自営を行ったとき
  - ⑰ 試用期間中の者で、会社の採用基準に適合しない者、継続して雇用することが不可

能な者

⑱ その他前号に準ずる行為のあったとき

(解雇の制限及び解雇予告)

**第 45 条** 業務上負傷し、または疾病にかかり療養のため休業する期間およびその後 30 日間ならびに産前産後の休業期間、及びその後 30 日間は解雇しない。但し、前段の場合において休業期間を満了し、解雇を適当と認められたときは、法令に定める打切補償を行い解雇する。

2. 前条の事由により解雇するときは、30 日間の予告期間を設ける。但し、必要があるときは平均賃金の 30 日分を支給して予告に代えることがある。試用期間中の者で、採用後 14 日未満の者には前項の規定は適用しない。

(退職の手続き)

**第 46 条** 退職するときは、所属長を経て社長に退職願を提出し 14 日を経過するかまたは退職の許可がある迄は従前の勤務を続けなければならない。

(業務の引継ぎ及び金品などの返却)

**第 47 条** 契約社員が退職するときに会社から請求を受けた場合は速やかに所属長に業務の引継ぎをし、記章・身分証明書・その他借用の物品を返却し、その他会社に対する債務を精算しなければならない。

また、会社は契約社員が退職したときは、権利者の請求があつてから 7 日以内に権利者に金品を返還する。

## 第 6 章 教育及び福利厚生

(教育)

**第 48 条** 契約社員は知識と技術の向上のため、会社の行う教育を受けなければならない。所属長は会社が行う教育を日常作業に効果あらしめるよう協力し、常に指導を行わなければならない。

2. 会社は、個人情報及び特定個人情報等の保護管理を徹底するため契約社員に対し個人情報及び特定個人情報等の適正な管理に関する教育訓練を行う。また、個人情報及び特定個人情報等を取り扱う担当者として、会社が定めた事務取扱担当に対して別に、教育訓練を指示することがある。

(平成 28 年 8 月 1 日改正)

(教育実施時間の取扱)

**第 49 条** 教育実施時間の取扱は、就業した場合に準ずる。社外において行う講習会または研究会等に派遣する場合も同様とする。

(福利厚生施設の利用)

**第 50 条** 契約社員は、文化的な生活の維持向上を目的とする会社の福利厚生施設を利用することが

できる。

## 第7章 安全衛生及び火災予防

(安全及び衛生)

**第51条** 契約社員は、法令並びに別に定める安全衛生管理規程を遵守するとともに安全管理者及び衛生管理者の指示に従い、互いに協力して職場の危害予防・保健及び防疫に努めなければならない。

(安全衛生委員会)

**第52条** 会社は安全衛生に関する契約社員の意見を聞き、且つ災害防止と契約社員の健康を保持するため、別に定める安全衛生委員会を設ける。

(安全及び衛生管理者)

**第53条** 会社は法令の定めるところによって、安全管理者及び衛生管理者を置く。

(労働災害発生時の措置)

**第54条** 業務上負傷または疾病にかかった場合は、速やかに所属長及び安全管理者または衛生管理者に報告し、その指示を受けなければならない。

(危険有害業務の就業制限)

**第55条** 満18歳未満の者及び女性契約社員は、法に定める危険又は衛生上有害な業務及び重量物を取扱う業務に就業させない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

**第56条** 相手方の望まない言動・行動により、他の契約社員に不利益を与えた就業環境を害すると判断される行動等を行ってはならない。

(パワーハラスメントの禁止)

**第57条** 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を考慮した、業務の適正な範囲を超える限度により、他の社員に精神的・身体的苦痛を加えたり、就業環境を害することをしてはならない。

(平成28年8月1日改正)

(健康診断)

**第58条** 会社は毎年定期的に、または必要に応じ契約社員の全部もしくは一部に対し健康診断・予防注射または予防接種を行う。但し、事情により受けることができない場合は、会社の承認を得て他の医師の診断書を提出しなければならない。

(ストレスチェックの実施)

**第59条** 会社は、契約社員に対し毎年1回、定期的に心理的な負担の程度を把握するためのストレスチェックを実施する。

2. ストレスチェックの結果、医師による面接指導が必要とされた契約社員から申し出があった場合は、面接指導を実施する。なお、申し出は結果の通知後1ヶ月以内に行う。
3. 会社は、面接指導を実施した医師から就業上の措置の必要性の有無とその内容について意見を聴き、それを踏まえて労働時間の短縮、就業場所の転換等の必要な措置を実施する。なお、医師からの意見聴取は面接指導後1ヶ月以内に行う。
4. プライバシーの保護のため、結果は直接本人に通知され、本人の同意なく結果を入手することとはしない。また、実施者は守秘義務を守らなければならない。
5. 会社は、ストレスチェックを受けない契約社員や、面接指導等の申し出を行わない契約社員に対して、不利益な取扱いをしてはならない。
6. 上記以外については、別に定めるストレスチェック制度実施規程による。

(平成28年8月1日改正)

(就業禁止)

**第60条** 次に掲げる病気にかかっているものは就業させない。但し、3号に掲げるものについては、伝染病予防の措置をした場合はこの限りではない。

1. 法定伝染病にかかったもの
2. 再帰熱・麻疹・炭素・その他これに準ずる伝染病にかかっているもの
3. 病毒伝播の恐れのある結核・梅毒・かいせん・その他の伝染性皮膚疾患・のう漏性結膜炎・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疾患にかかっている者、または伝染病の病原体の保有者
4. 精神分裂病・そううつ病・認知症・その他の精神病患者であって就業することが不適当な者
5. 胸膜炎・結核・心臓病・脚気・関節炎・腱鞘炎・急性泌尿生殖器病その他の気にかかっている者で、労働のための病勢が著しく増悪する恐れのあるもの
6. 前各号のほか、中央労働基準審議会の議を経て、労働大臣の指定する疾病にかかっている者

(防疫措置)

**第61条** 契約社員は家庭及び近所に伝染病またはその疑似患者が発生したときは、必要な予防措置を受け、その旨を衛生管理者または所属長に届出なければならない。予防上必要のある時は、当該契約社員に対し就業を禁止することがある。

(火災予防)

**第62条** 契約社員は、消防関係責任者の指示に従い、互いに火災の予防及び警戒に協力しなければならない。

(災害発生時の措置)

**第63条** 火災・その他非常災害の発生を発見し、またはその危険があることを知ったときは、臨機の措置を取るとともに、その事を直ちに警務員・所属長・消防責任者及び安全管理者に報告し、契

約社員相互の協力により被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

## 第8章 災害補償及び慶弔扶助

(災害補償)

**第64条** 契約社員が業務上負傷し、または疾病にかかりもしくは死亡した場合は、法令の定めるところにより災害補償を行う。

2. 契約社員が業務上の災害を被った場合には、労災保険に各種給付の請求をするものとする。
3. 労災保険からの給付が行われた場合には、会社は補償の責を免れる。なお、労災保険金が給付されない業務上災害による休業3日までの休業補償については、平均賃金の60%の賃金を支払うものとする。

(第三者行為の災害)

**第65条** 会社は災害補償の原因である事故が、第三者の行為によって生じた場合に災害補償をしたときは、その補償の価格の限度で補償を受けた者が、第三者に対して有する損害賠償の請求権を取得する。

2.前項の場合において補償を受けるべき者が、当該第三者より同一の事由につき、損害賠償を受けたときは、会社はその価格の限度で災害補償の義務を免れる。

(慶弔扶助)

**第66条** 契約社員に対する慶弔扶助は、別に定める慶弔扶助金支給規程により支給する。

## 第9章 表彰

(表彰の種類および方法)

**第67条** 表彰は次の種類とし、それぞれ賞状を授与し、副賞として賞金もしくは商品の贈与または褒賞旅行を行う。

- 1.発明考案表彰
- 2.功労表彰
- 3.安全衛生表彰
- 4.精励表彰
- 5.永年勤続表彰
- 6.その他の表彰

(表彰の基準)

**第68条** 表彰の基準は、次の通りとする。

- 1.発明考案表彰は、業務に関し改善提案・有益な発明改良または考案をしてこれが有益と認められたとき。
- 2.功労表彰は作業能率の向上、経費の節約、火災予防等に格段の成果をあげたとき。また、災害・

盗難に際し、人名・会社財産等の保全に抜群の働きをしたとき、並びに社会的な功績により、会社の名誉をあげたとき。

3.安全衛生表彰は、安全・衛生管理に顕著な功績をあげたとき。

4.精励表彰は、特に誠実かつ勤勉で技能が優れ、他の模範になるとき。

5.永年勤続は、会社に永年誠実に勤務し、功労のあったものが次の年限に達したとき。

(1) 勤続 満 10 年

(2) 勤続 満 15 年

(3) 勤続 満 20 年

(4) 勤続 満 25 年

(5) 勤続 満 30 年

(6) 勤続 満 35 年

(7) 勤続 満 40 年

6.その他の表彰は、前各号のほか特に表彰の必要を認めたとき。

## 第 10 章 懲 戒

(懲 戒)

**第 69 条** 契約社員はこの規則によるほか懲戒を受ける事はない。

(懲戒の種類及び方法)

**第 70 条** 懲戒はその程度により譴責・減給・出勤停止・役付罷免・降格・論旨解雇及び懲戒解雇の 7 種とし、場合により併科することがある。但し、反則行為が軽微であるか、または改心の情が著しいときは、情状を酌量する。

1.譴責は始末書を提出させて将来を戒める

2.減給は譴責したうえで、1 回の額が平均賃金の 1 日分の半額を超えず、総額はその月の給与総額の 10 分の 1 以内で減給する

3.出勤停止は譴責したうえで 10 日以内の出勤を停止し、その期間は賃金を支給しない

4.役付罷免は、役付を罷免して譴責したうえで 10 日以内の出勤を停止し、その期間は賃金を支給しない

5.降格は、譴責したうえで資格を下げる

6.論旨解雇は、論旨したうえで退職せしめる

7.懲戒解雇は、労働基準法の定めにしたがい、予告期間を設けなくて即時解雇する

(譴 責)

**第 71 条** 契約社員が次の各号の一つに該当するときは、譴責に処する。

1.就業時間中みだりに職場をはなれたとき

- 2.正当な理由なく、しばしば遅刻・早退・欠勤したとき
- 3.所属長の指示によらないで、勝手に作業を行い、または止めたとき
- 4.部下の監督不行届と認められたとき
- 5.会社内において、無断ではり紙・ビラ配布・演説集会・その他これに類する行為をしたとき
- 6.暴行・脅迫・傷害・侮辱及び素行不良などで、同僚に悪影響をおよぼしたとき
- 7.タイムカードの打刻を他人に依頼し、または依頼されて行い、もしくは記録を偽造したとき
- 8.会社に提出する届出・報告・申告・申告書を怠り、またはその内容をいつわったとき
- 9.自己の不注意のため作業に支障をきたし、または機械設備・材料・保管品等を破損したとき
- 10.火器を粗略に取扱ったとき、または火災防止上必要な注意を怠ったとき
- 11.会社の掲示・標識を故意に毀損したとき
- 12.安全または衛生管理者の指示に従わなかったとき
- 13.会社の諸規則に違反したとき
- 14.会社内で賭博、その他風紀をみだしたとき
- 15.業務上の機密を洩らしたとき
- 16.正当な理由なくして、上長の指示・命令に従わなかったとき
- 17.職権を乱用したとき

(減給・出勤停止・役付罷免・降格)

**第72条** 契約社員が次の各号の一つに該当するときは、減給・出勤停止・役付罷免・降格に処する。

- 1.前条各号の行為が再度におよぶか、または情状が重いとき
- 2.自己の不注意から火災・災害その他の事故を起こしたとき

(懲戒解雇)

**第73条** 契約社員が次の各号の一つに該当するときは、所轄労働基準監督の解雇予告除外認定を受けることにより、懲戒解雇に処する。

1. 前条各号の行為が再度におよび、その情状が特に重いとき
2. 勤務不熱心にして、その職責を果たさず再度にわたり会社に迷惑をおよぼしたとき
3. 無断欠勤が引続き連続14日以上に及び出勤の督促をしても応じないか、または、あらゆる手段を用いても連絡接触がとれないとき
4. 破壊的な言動をなし、職場秩序を乱したり、乱そうとしたとき
5. 社品または他人の私有物を盗んだときで、明白な事実が立証された場合
6. 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
7. 業務上の地位を利用して、不当な金品を收受し、もしくは供給を受け、または会社に不利益な行為をしたとき
8. 会社の承認を受けず、在籍のまま他の事業所等に就職したとき(有給期間中等を含む)
9. 会社の経営に関し重要な機密を洩らし、あるいは故意に真相を歪曲し宣伝流布を行ったとき
10. 故意もしくは重大なる過失により、作業を著しく妨げ、あるいは会社の設備装置・機械器具・備品・保管品等を損傷したとき
11. 再々の上司の命令を守らないため、または安全衛生規則に違反したため、重大な事をおこし

たとき

12 個人の過失または故意により刑事訴追を受ける事態に至ったとき(刑の確定は問わない)

13. 会社の管理する顧客・契約社員等の特定個人情報（個人番号を含む個人情報）を故意に、または重大な過失により漏洩・流出させたとき

14 その他会社の名誉を損し、財産の減少等を生じる行為があったとき。

(平成 28 年 8 月 1 日改正)

(処分決定までの措置)

**第 74 条** 会社は前条各号に該当した場合、懲戒処分が確定するまでの期間、就業を禁止することがある。

(賠償請求)

**第 75 条** 懲戒を受ける行為によって会社が損害を受け、または行為者が不当利得を生じたときは、その賠償または返還を請求することがある。

## 第 11 章 個人情報及び特定個人情報の保護

(個人情報及び特定個人情報の保護)

**第 76 条** 契約社員は、会社及び取引先等に関する情報、個人情報及び特定個人情報等の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 契約社員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた会社及び取引先等の情報、個人情報及び特定個人情報等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

3 会社における、個人情報及び特定個人情報等の取り扱いの詳細については、個人情報保護規程及び特定個人情報等取扱規程に定める。

(平成 28 年 8 月 1 日改正)

(一般社員登用制度)

**第 77 条** 採用後 3 年経過した従業員のうち本人が希望し、別に定める一般社員登用規程に定められた要件を満たす場合、一般社員として登用する。

(平成 30 年 4 月 1 日改正)

(無期雇用転換制度)

### 第 78 条

1. 契約期間が 5 年を超える場合における無期転換

(1) 期間の定めのある労働契約で雇用する従業員のうち、25 年 4 月 1 日以降に開始する有期雇用契約の通算契約期間が 5 年を超える者は、5 年を超えることになる労働契約期間中に、期間の定めのない労働契約の申込みをすることにより、(所定の別様式) 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ことができる。

(2) 前項の通算契約期間は、平成 25 年 4 月 1 日以降 に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して 6 ヶ月以上（契約期間が 1 年未満の場合 は、その 2 分の 1 以上）ある契約社員については、それ以前の契約

期間は通算契約期間に含めない。

2. 無期労働契約へ転換した契約社員に係わる定年について

(1) この規則に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した契約社員に係る定年は満60歳とし、定年に達した日をもって退職とする。ただし、退職後も本人が希望し、本規則第43条の退職事由、第44条の普通解雇、第73条の懲戒解雇に該当しない限り、1年毎に契約を更新することにより、満65歳まで継続雇用する。

ただし、65歳を越えて雇用する場合は1年ごとに期間を定めて雇用する有期契約として、上限は満68歳とする。

(2) 本規則第3条(3)の契約社員について、会社が法令の定める所定の手続きを講じた場合、定年後引き続き雇用される期間は無期雇用転換申込権が発生しない。

(平成28年8月1日改正)

付 則

- 1.この規則は、昭和61年7月1日から施行する。
- 2.この規則は、総務部が主管する。

付 則

- 1.この規則は、平成3年5月16日から施行する。

付 則

- 1.この規則は、平成5年5月16日から施行する。

付 則

- 1.この規則は、平成6年5月16日から施行する。

付 則

- 1.この規則は、平成7年2月1日から施行する。

付 則

- 1.この規則は、平成9年2月16日から施行する。

付 則

- 1.この規則は、平成9年8月1日から施行する。

付 則

- 1.この規則は、平成10年1月1日から施行する。

付 則

1. この規則は、平成 10 年 5 月 16 日から施行する。

付 則

1.この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

1.この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

1.この規則は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

付 則

1.この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。