

パートタイマー等 就業規則

株式会社ヒューマンパワー

第1章 総 則

(目的等)

第1条 この規則は、株式会社ヒューマンパワー（以下「会社」という。）の従業員のうち、有期雇用契約の従業員、パートタイマーについての労働条件、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 パートタイマーは、この規則を遵守し、信義に従い誠実に権利を行使し、及び義務を履行すべきものであり、その債務の本旨に従った労務の提供を心がけなければならない。

(従業員の区分及び定義)

第2条 この規則における従業員の区分及び定義は、次のとおりとする。

- (1) パートタイマー…1日又は1週間の所定労働時間が正社員と同等または短く、主として補助的業務に従事するパートタイマーとして雇用されるものをいう。
- (2) 有期パートタイマー…パートタイマーであって、会社と期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）を締結しているものをいう。
- (3) 無期パートタイマー…パートタイマーであって、第14条（無期労働契約への転換）の規定により、会社と期間の定めのない労働契約を締結したものをいう。

(労働条件)

第3条 パートタイマーの労働条件は、この規則に定めるところによる。ただし、パートタイマーと会社が、個別の労働契約において、この規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分については、当該労働契約による労働条件がこの規則を下回る場合を除き、個別の労働契約による労働条件を優先する。

- 2 この規則に定める労働条件及び服務規律等は、法律の改正及び経営環境の変化その他の業務上の必要により、変更することができる。
- 3 変更後の労働条件は、会社はその内容を文書で通知し、パートタイマーはその内容をよく理解するよう努めなければならない。

第2章 労働契約

(採 用)

第4条 会社は、就労を希望する者に対し、次の書類の提出を求めたうえで、面接試験を行い、これに合格した者をパートタイマーとして採用する。

- (1) 履歴書（提出日前3か月以内に撮影した写真を貼付させるものとする）
- (2) その他会社が必要とするもの

（有期労働契約）

第5条 パートタイマー（無期パートタイマーを除く。以下次条において同じ。）の労働契約は、有期労働契約とする。

- 2 一の有期労働契約期間は、原則1年を超えないものとし、個別の雇用契約書により定める。
- 3 有期労働契約は、原則として通算3年を上限として契約期間満了により終了する。ただし、所要の基準を満たした場合に限り、新たに雇用契約を締結することがある。
- 4 前項の所要の基準とは、別に会社が定める資格を指定の期日までに合格し、かつ面接試験に合格した者について再度雇用する場合がある。

（試行雇用期間）

第6条 パートタイマーの職務上の適性を見る期間が必要であるときは、当初の有期労働契約の期間を3か月以内とし、試行雇用期間とすることができる。

- 2 試行雇用期間としての有期労働契約は、更新されることはなく、適性が認められない場合は、雇用は当然に終了するものとする。適性が認められた場合には、新たに1年を超えない範囲で有期労働契約を締結する。

（労働条件の明示）

第7条 会社は、パートタイマーとの有期労働契約の締結に際し、労働条件通知書及びこの規則を交付して、次の各号に掲げる事項を明示する。

- (1) 労働契約の期間
- (2) 労働契約に期間の定めがあるときは、当該契約の更新の有無及び更新がある場合におけるその判断基準
- (3) 就業の場所及び従事する業務
- (4) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇
- (5) 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切日及び支払の時期並びに昇給及び降給
- (6) 定年、退職となる事由、退職の手続、解雇の事由及び解雇の手続並びに退職金制度の対象の有無
- (7) 退職金制度の対象となるパートタイマーにあつては、退職金の決定、計算及び支払方法並びに退職金の支払時期
- (8) 昇給の有無

- (9) 退職金の有無
 - (10) 賞与の有無
 - (11) 第47条に定める相談窓口
- 2 前項の労働条件通知書は、会社及びパートタイマーが各々押印・保管のうえ、労働契約書とみなす。

(労働契約書及び採用決定時の提出書類)

第8条 新たにパートタイマーとなった者は、労働契約書の内容をよく理解して、これに署名をし、会社に提出した後でなければ就労してはならない。

- 2 新たにパートタイマーとなった者は、最初の出勤日に次の書類を提出しなければならない。ただし、会社が認めた場合は、提出期限を延長し、又は提出書類の一部を省略することができる。

- (1) 身元保証書
- (2) 住民票記載事項の証明書
- (3) 源泉徴収票（入社のに給与所得のあった者に限る。）
- (4) 年金手帳（既に交付を受けている者に限る。）
- (5) 雇用保険被保険者証（既に交付を受けている者に限る。）
- (6) 給与所得の扶養控除等（異動）申告書
- (7) 健康保険被扶養者届（被扶養者がいる者に限る。）
- (8) 貸金支払に関する銀行口座等への振込同意書（貸金の口座支払を希望しない者を除く。）
- (9) その他会社が必要とする書類

- 3 前項各号に掲げるいずれかの書類の提出を拒んだ場合又は書類に不正が認められた場合は、採用を取り消す。

- 4 第2項各号の書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で会社にこれを届け出なければならない。

- 5 会社は、第2項各号の書類から取得したパートタイマーの個人情報及びパートタイマー本人から取得した個人番号を、次の各号の目的のために利用する。ただし、個人番号の利用は、第1号及び第2号に限るものとする。

- (1) パートタイマー（扶養親族等を含む。）に係る事務

- ① 給与所得・退職所得の源泉徴収票の作成
- ② 雇用保険の届出
- ③ 健康保険・厚生年金保険の届出

- (2) パートタイマーの配偶者に係る事務

- ① 国民年金の第三号被保険者の届出

- (3) 給与計算（各種手当支給）及び支払手続のため

- (4) 法令に従った医療機関又は健康保険組合からの健康情報の取得のため
 - (5) 会社内における人員配置のため
 - (6) 昇降給の決定のため
 - (7) 教育管理のため
 - (8) 福利厚生等の各種手続のため
 - (9) 万が一のことがあった際の緊急連絡先の把握のため
 - (10) 前各号のほか、会社の人事政策及び雇用管理の目的を達成するために必要な事項のため
- 6 採用された者は、会社が行うパートタイマーからの個人番号の取得及び本人確認（扶養親族等に係るものを含む。）に協力しなければならない。この場合において、協力しなかったことによる不利益は本人が負うものである。

（雇入時の説明等）

第9条 会社はパートタイマーを雇い入れたときは、会社が実施するパートタイマーの雇用改善のための措置について、当該パートタイマーに説明するものとする。

- 2 前項の規定に基づき説明する事項は、次の各号に掲げるものとする。
- (1) 賃金制度の概要について
 - (2) 教育訓練や福利厚生施設の利用の機会について
 - (3) 正社員転換推進措置について
 - (4) その他、会社が講じている措置に関することについて
- 3 前項各号の項目、労働条件の明示に関する事、就業規則に関する事について、会社は、パートタイマーから説明を求められたときは、当該パートタイマーに説明するものとする。

（職務内容の限定等）

第10条 パートタイマーの職務の内容（業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度をいう。以下同じ。）は、原則として、労働契約書に定めるものとする。ただし、会社は、業務の都合により、パートタイマーが担当する職務内容を変更することがある。

- 2 会社は、できる限りパートタイマーの職務の範囲を明確にし、その範囲を本人に明示するものとする。

（昇 進）

第11条 パートタイマーとしての雇用期間が3年を経過し、労働条件を見直す場合において、その者をリーダーとして処遇することが業務上必要であると認めるときは、会社は、本人の同意を得て、リーダー職位に昇進させることがある。

第3章 転換制度

(正社員、無期雇用への転換制度)

第12条 6ヶ月を超えて継続勤務する者で、第3項の要件を満たすものは、正社員または無期雇用に転換させることがある。

- 2 転換の時期は、都度随時に面接試験により行う。
- 3 社員または無期雇用への転換試験を受験することができる者は、次に掲げる要件をすべて満たしたうえで、所属長の推薦のある者とする。
 - (1) 職務に対する意欲があり、心身ともに健康であること。
 - (2) 協調性があり、他の従業員と協力し合って仕事ができること。
 - (3) 過去6ヶ月間の勤務成績が優良であること。
 - (4) 就業規則に従った働き方ができること。

(転換後の処遇)

第13条 正社員または無期雇用に転換後の労働条件は、個別に定めるものとする。

- 2 正社員または無期雇用としての職務内容は、原則として本人の能力等を鑑み、別途定めることができる。
- 3 正社員としての勤続年数を計算する場合、パートタイマーとしての雇用年数は通算しない。ただし、年次有給休暇の付与要件及び付与日数を計算する場合は、この限りでない。
- 4 転換後の職務の内容に著しい変動があるときは、試用期間を設けることがある。

(無期労働契約への転換)

第14条 会社における有期労働契約期間を通算した期間（以下「通算契約期間」という。）が5年を超える有期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、会社に対し、期間の定めのない労働契約へ転換すること（以下「無期転換」という。）の申込みをすることができる。この場合、第5条第4項の所要の基準を満たしている有期パートタイマーに限るものとする。

- 2 前項の申込みをしたときは、申込みをした有期パートタイマーは、現に締結している労働契約が満了する日の翌日から無期パートタイマーとなる。
- 3 無期パートタイマーの労働条件は、現に締結している有期労働契約の内容である労働条件（契約期間及び定年の定めを除く。）と同一の労働条件とする。ただし、無期パートタイマーとの合意のうえ、異なる労働条件を定めることができる。
- 4 無期転換の申込みは、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日の1か月前までに、書面で行わなければならない。

- 5 新たな労働契約を締結したことにより、通算契約期間が5年を超えることとなる有期パートタイマーであって、将来的に引き続き雇用されることを希望するものに対し、会社は、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日の1か月前までに、無期転換の申込みをするよう勧奨することができる。

第4章 服務規律

(服務の基本原則)

第15条 会社は社会的な存在と認識し、パートタイマーは社会人として社会的なルール及びマナーを当然守らなければならない。

- 2 パートタイマーは、この規則及びその他の諸規程を遵守し、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、業務運営を円滑に行うとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。また、パートタイマーは、相互の人権及び人格を尊重し合い、快適な職場環境を形成していかなければならない。
- 3 パートタイマーは、この規則を守り、服務に精励しなければならない。これに抵触したときは、この規則による注意処分等を行う。

(遵守事項)

第16条 パートタイマーは、次の各項に掲げる義務を遵守し、服務に精励しなければならない。

- 2 パートタイマーは、労働時間及び職務上の注意力のすべてを職務遂行のために用い、会社の指揮命令の下、職務のみに従事する義務を負い、次の各号に掲げる職務専念に関する事項を守らなければならない。
- (1) 労働時間中は許可なく職場を離れ、又は責務を怠る等の行為をしないこと。
 - (2) 与えられた仕事は責任を持って遂行すること。
 - (3) 労働時間中に、職務上の必要がないにもかかわらずSNSにアクセスしたり、又は職務と関係のないWEBサイトを閲覧したりしないこと。
 - (4) 会社の許可なく、労働時間中に政治活動、宗教活動、業務に関係のない放送、宣伝、集会、又は文書画の配布、回覧、掲示その他これに類する活動をしないこと。
 - (5) 会社の許可なく、他社に雇用されるなど、報酬を得て第三者のために何らかの行為をしないこと。
- 3 パートタイマーは、職場環境を維持する義務を負い、次の各号に掲げる職場環境維持に関する事項を守らなければならない。
- (1) この規則その他これに付随する会社の諸規程を遵守し、これらに定める禁止事項を行わないこと。

- (2) 他の従業員、経営者との円滑な交流をなし、身だしなみを整え、行動に品位を保つなどして、職場環境の向上に努めること。
 - (3) 常に職場を整理整頓し、気持ちよく勤務ができるように努めること。
 - (4) 安全衛生に関する事項を守り、事故防止に努めること。
- 4 パートタイマーは、秘密を保持する義務を負い、次の各号に掲げる秘密保持に関する事項を守らなければならない。
- (1) 会社内外を問わず、在職中又は退職後においても、会社・取引先等の秘密情報、ノウハウ、企画案並びに顧客情報等の個人情報、他の従業員の個人情報（個人番号を含む。）ID及びパスワード等（以下「秘密情報」という。）を第三者に開示、漏えい、提供又は不正に使用しないこと。
 - (2) 秘密情報をコピー等をして社外に持ち出さないこと（会社が事前許可した場合に限り、適切な管理の下に会社が指定した方法による場合を除く。）。
 - (3) 会社の許可なく、私物のパソコン、携帯電話、その他電子機器類に顧客に関する情報、その他秘密情報を記録しないこと。やむを得ず顧客の電話番号、メールアドレス等を記録する場合は、セキュリティー管理が可能な機種を選択し、私物の機器であっても会社が貸与する機器と同様に、善良な管理者の注意をもって取り扱うこと。
- 5 パートタイマーは、会社内外を問わず会社の信用を失墜させることのないようにする義務を負い、次の各号に掲げる信用維持に関する事項を守らなければならない。
- (1) 暴力団員、暴力団関係者その他反社会的勢力と関わりを持ったり、交流したり、又はそのように誤解される行為をしないこと。
 - (2) 会社の内外を問わず、会社や会社に関係する者の名誉を傷つけたり、信用を害したり、体面を汚す行為をしないこと。
 - (3) 職務に相応しい服装を心がけ、他人に不快感を与える服装又は行動は避けること。
 - (4) 酒気を帯びて車両等を運転しないこと。
- 6 前各項のほか、職場における遵守事項及び心構えについては、職場ハンドブック及びクレドに定めるところによる。

（セクシュアルハラスメント等の禁止）

第17条 パートタイマーは、他の従業員の権利及び尊厳を尊重し、セクシュアルハラスメント（性的な言動により他の従業員の働く環境を悪化させ能力の発揮を妨げる等の行為により、他の従業員の職業生活を阻害する行為）、パワーハラスメント（職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為）及び職場内でのいじめその他これらに該当すると疑われるような行為を行ってはならない。また、セクシュアル

ハラスメント又はパワーハラスメントに対する従業員の対応により当該従業員の労働条件につき不利益を与えることも禁止する。

(注意処分等)

第18条 パートタイマーが、第16条（遵守事項）及び前条（セクシュアルハラスメント等の禁止）その他この規則に違反したときは、口頭又は書面による注意処分を行う。この場合において、その顛末を会社が把握する必要があるときは、始末書を提出させる。

- 2 前項の処分があったにもかかわらず、改善がみられないときは、会社は、当該パートタイマーを解雇し、又は次期の契約更新を行わない。

第5章 勤 務

(労働時間及び休憩時間)

第19条 所定労働時間は、1週間40時間未満及び1日8時間以内の範囲で個別に定める。

- 2 原則となる始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとし、本人の希望、勤務態様等を勘案して、この範囲内で個別に定め労働契約書に明記する。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	9時00分	12時00分から 13時00分まで
終業	18時00分	

- 3 前項の始業及び終業の時刻並びに休憩時間の時間帯は、業務の都合または派遣先業務その他やむを得ない事情によりこれらを繰り上げ又は繰り下げることがある。
- 4 前項の派遣先業務の都合による場合、就業条件明示書で明示する。

(休憩時間の利用)

第20条 パートタイマーは、前条の休憩時間を自由に利用することができる。ただし、職場秩序及び風紀を乱す行為、施設管理を妨げる行為その他服務規律に反する行為を行ってはならない。

(所定休日)

第21条 パートタイマーの休日は、所定の出勤日以外の日（少なくとも週2日）とする。

(休日の変更)

第22条 前条の休日は、やむを得ない事情があるときは、会社とパートタイマーとの合意のうえ、その日を変更することができる。

- 2 前項の休日の変更は、1週間の所定労働時間が40時間を超えない範囲で行うことを原則とする。

(所定外労働、休日出勤及び深夜業)

第23条 パートタイマーは、原則として、所定労働時間を超える労働及び所定休日の出勤を禁ずる。ただし、やむを得ない事情があり、会社が命ずるときは、この限りでない。

- 2 前項の所定労働時間を超える労働時間が労働基準法の制限を超えるときは、会社は従業員代表と書面による協定（以下「労使協定」という。）を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出たうえで、1か月について24時間、1年について150時間を限度として労働させることができる。
- 3 前項の場合であっても、午後10時から午前5時までの労働は、原則として、禁止する。ただし、やむを得ない事情があり、会社が命ずるときは、この限りでない。

(割増賃金を支払う場合)

第24条 所定外労働をさせた場合において、次の各号に掲げる時間があるときは、時間外割増賃金を支払う。

- (1) 1日については、8時間を超えて労働した時間
- (2) 1週間については、40時間を超えて労働した時間（前号の時間を除く。）
- 2 前項の時間を計算するときは、1日又は1週間の労働時間は実労働時間を用いるものとし、欠勤、早退のほか、年次有給休暇（時間単位年休を含む。）の時間を含めない。
- 3 やむを得ない事情で午後10時から午前5時までの間に労働し、又は休日に出勤したときの割増賃金は、労働基準法に定めるところによる。

(年次有給休暇)

第25条 所定労働日の8割以上出勤したパートタイマーに対しては、週所定労働日数（週所定労働日数が一定しない者は年間所定労働日数）に応じて、次表に定める年次有給休暇を付与する。この場合において、週所定労働時間が30時間未満であり、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対する年次有給休暇の日数は、その者の所定労働日数に応じて比例した日数とする。

週所定	年間所定	勤 続 期 間
-----	------	---------

労働日数	労働日数	6 か月	1 年 6 か月	2 年 6 か月	3 年 6 か月	4 年 6 か月	5 年 6 か月	6 年 6 か月 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 会社は、労使協定に定めるところにより、各年度にパートタイマーに付与する年次有給休暇のうち5労働日分については、1時間を1単位として年次有給休暇を付与することができる。
- 3 パートタイマーが年次有給休暇を取得するときは、原則として前々日までに所定の手続により、会社に届け出なければならない。
- 4 年次有給休暇は、所定の出勤日以外の日について取得することはできない。
- 5 年次有給休暇の有効期間は、付与日から2年間とする。
- 6 年次有給休暇の日については、その日の所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払うものとし、その日は通常の出勤をしたものとして取り扱う。

(公民権行使の時間)

- 第28条 パートタイマーが労働時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、また、公の職務に就くため、請求したときは、それに必要な時間又は日を与える。ただし、業務の都合により、時刻を変更する場合がある。
- 2 前項の時間又は日は、原則として無給とする。

(産前産後の休暇)

- 第29条 6週間以内（多胎妊娠の場合は14週間以内。以下本項において同じ。）に出産予定の女性パートタイマーが請求したときは、産前6週間以内の休暇を与える。
- 2 産後は請求の有無にかかわらず、出産日から8週間の休暇を与える。ただし、産後6週間を経過し、本人から請求があった場合には、医師により支障がないと認められた業務に就かせることがある。
 - 3 産前産後の休暇の期間は無給とする。

(母性健康管理のための休暇等)

第30条 妊娠中又は産後1年を経過しない女性パートタイマーから、母子保健法に基づく通院休暇の請求があったときは、法定の休暇を与える。ただし、不就労時間に対する部分は無給とする。

2 妊娠中又は産後1年を経過しない女性パートタイマーから、医師等の指導に基づく勤務時間等に関する措置についての申出があったときは、所定の措置を講ずることとする。ただし、不就労時間に対する部分は無給とする。

3 第1項の請求及び前項の申出をする者は、医師等の指示又は指導内容が記載された証明書を会社に提出しなければならない。

(生理日の就業が著しく困難な女性パートタイマーに対する措置)

第31条 生理日の就業が著しく困難な女性パートタイマーが請求したときは、1日又は半日若しくは請求があった時間における就労を免除する。

2 前項の措置による不就労時間に対する部分は無給とする。

(育児時間)

第32条 生後1年未満の子を育てる女性パートタイマーが請求したときは、休憩時間のほかに、30分の育児時間を1日2回(1日の所定労働時間が4時間以内の者は1回)与えるものとする。

2 前項の措置による不就労時間に対する部分は無給とする。

(育児休業及び育児短時間勤務)

第33条 パートタイマーは、育児・介護休業規程に定めるところにより、育児休業を申し出ることができる。ただし、有期パートタイマーにあつては、次の各号のいずれにも該当するものに限る。

(1) 会社に引き続き雇用された期間が1年以上である者

(2) その養育する子が1歳に達する日(以下「1歳到達日」という。)を超えて引き続き雇用されることが見込まれる者(当該子の1歳到達日から1年を経過する日までの間に、その労働契約の期間が満了し、かつ、当該労働契約の更新がないことが明らかである者を除く。)

2 パートタイマーは、育児・介護休業規程に定めるところにより、育児短時間勤務を申し出ることができる。ただし、労使協定により、その適用が除外されている者を除く。

3 育児休業の期間及び育児短時間勤務の適用により短縮された所定労働時間に対する部分は無給とする。

(介護休業及び介護短時間勤務)

第34条 パートタイマーは、育児・介護休業規程に定めるところにより、介護休業を申し出ることができる。ただし、期間を定めて雇用される者にあつては、次の各号のいずれにも該当するものに限る。

- (1) 会社に引き続き雇用された期間が1年以上である者
 - (2) 介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日（以下この号において「93日経過日」という。）を超えて引き続き雇用されることが見込まれる者（93日経過日から1年を経過する日までの間に、その労働契約の期間が満了し、かつ、当該労働契約の更新がないことが明らかである者を除く。）
- 2 パートタイマーは、育児・介護休業規程に定めるところにより、介護短時間勤務を申し出ることができる。ただし、労使協定により、その適用が除外されている者を除く。
- 3 介護休業の期間及び介護短時間勤務の適用により短縮された所定労働時間に対する部分は無給とする。

（子の看護休暇及び介護休暇）

第35条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するパートタイマーが、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするため、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるため、会社に申し出たときは、第25条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は一年度につき5労働日（1時間単位の申出を認める。以下、本条において同じ。）、2人以上の場合は一年度につき10労働日を限度とし、子の看護休暇を与えるものとする。ただし、労使協定により、その適用が除外されている者を除く。

- 2 要介護状態にある対象家族を介護するパートタイマーが、その介護のため、又は当該対象家族の通院等の付添い、当該対象家族が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の対象家族に必要な世話のため、会社に申し出たときは、第25条に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が1人の場合は一年度につき5労働日、2人以上の場合は一年度につき10労働日を限度とし、介護休暇を与えるものとする。ただし、労使協定により、その適用が除外されている者を除く。
- 3 子の看護休暇及び介護休暇の期間は無給とする。

（会社都合による休業）

第36条 経営上又は業務上の必要があるときは、会社はパートタイマーに対し休業又は早退を命ずることができる。

- 2 前項の休業又は早退があつたときは、会社は、1日の平均賃金の6割（一部賃金が支払われているときは、平均賃金の6割と支払われた賃金との差額）を休業手当として支払うものとする。

(賃 金)

第36条 賃金は、月給または時給制とし、月当たりの総額を毎月25日に、前月1日から前月末日までの分を支払う。

- 2 賃金の構成は、基本給、通勤手当、時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金とする。また、必要に応じて、役職手当、職務手当を支給することがある。
- 3 パートタイマーの基本給は、勤務時間に応じた貢献割合を考慮しつつ、本人の業務の内容、責任の程度、職務の成果、意欲、能力又は経験等を勘案して各人ごとに決定する。
- 4 パートタイマーがリーダー職位に昇進したとき、新たな労働契約の締結の際に職種又は職務の内容を見直したとき、その他の事情があるときは、昇給を行うことがある。
- 5 遅刻、欠勤、早退に係る時間の賃金は支払わない。ただし、会社がやむを得ないと認める理由による場合は、この限りでない。
- 6 賞与は、原則として、支給しない。ただし、会社の業績に応じて、特別一時金を支給することがある。
- 7 退職金は、原則として、支給しない。ただし、会社に対する貢献が著しいと認めるものについては、特別功労金を支給することがある。

第6章 雇用の終了

(解 雇)

第37条 パートタイマーが次のいずれかに該当するときは、解雇とする。

- (1) 精神又は身体の故障、又は虚弱、傷病、その他の理由により業務に堪えられないとき又は労務提供が不完全であると認められるとき。
- (2) 職務の遂行に必要な能力を欠き、かつ、他の職務に転換することができないとき。
- (3) 勤務意欲が低く、勤務成績、勤務態度、業務能率等が不良で業務に適さないと認められるとき。
- (4) 正当と認められる理由のない遅刻、早退、欠勤及び直前の休暇の届出等が多く、労務提供が不完全であると認められるとき。
- (5) 度重なる第16条（遵守事項）その他この規則の違反があり、改善の余地がないと認められるとき。
- (6) 協調性がなく、注意、指導しても改善の見込みがないと認められるとき。
- (7) 事業の縮小又は廃止その他会社の経営上やむを得ない事由があるとき。

- (8) 天災事変その他やむを得ない事由により、事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき。
- (9) 前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。
- 2 前項にかかわらず、パートタイマーが次の各号に該当するときは、当該各号に定める期間中は解雇しない。ただし、天災事変やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合、又は労働基準法に定める打切補償を行った場合には、この限りでない。
 - (1) 業務上の傷病による療養のために休業する期間及びその後30日間
 - (2) 産前産後の女性パートタイマーが休業する期間及びその後30日間
- 3 第1項各号のいずれかに該当した場合であって、会社がその情状を認め解雇しなかったときであっても、次期の契約を締結しないことがある。

(解雇予告)

- 第38条 会社は、前条の定めによりパートタイマーを解雇する場合は、30日前に本人に予告し、又は平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給する。
- 2 前項の予告日数については、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。
 - 3 前二項の規定は、次の各号に掲げる場合には適用しない。
 - (1) 日々雇い入れられる者で雇用期間が1か月を超えない者を解雇する場合
 - (2) 2か月以内の期間を定めて雇用した者を当初の契約期間中に解雇する場合
 - (3) 試みの使用期間中であって採用日から14日以内の者を解雇する場合
 - (4) 本人の責めに帰すべき事由によって解雇するときであって、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合
 - (5) 天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となったことにより解雇するときであって、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合

(退職)

- 第39条 パートタイマーが、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは退職とし、次の各号に定める事由に応じて、それぞれ定められた日を退職の日とする。
- (1) 労働契約の期間が満了したとき…契約期間満了日。ただし、その翌日に新たに労働契約を締結したときは、引き続き雇用する。
 - (2) 本人が死亡したとき…死亡した日
 - (3) 本人の都合により退職を願い出て会社が承認したとき…会社が退職日として承認した日
 - (4) 前号の承認がないとき…退職届を提出して2週間を経過した日
 - (5) 無期パートタイマーが定年に達したとき…定年年齢に達した日の属する年度の末日

(6) 退職につき労使双方が合意したとき…合意により決定した日

(自己都合による退職手続)

第40条 パートタイマーは、民法第628条の規定にかかわらず、労働契約の期間中いつでも自由に退職することができる。ただし、次項に定めるところによる。

- 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、できる限り1か月前までに、少なくとも14日前までに、会社に願い出なければならない。退職の願い出は、やむを得ない事情がある場合を除き、退職願いを提出することにより行うものとする。
- 3 退職願いによる退職日は、会社とパートタイマーが合意により決定することができる。ただし、合意ができないときは、願い出た日の翌日から起算して14日を経過した日とする。
- 4 退職の申出が、所属長により受理されたときは、会社がその意思を承認したものとみなす。この場合において、原則として、パートタイマーはこれを撤回することはできない。

(契約更新の上限年齢)

第41条 パートタイマーが、その契約期間満了日において、正社員の定年年齢を超えたときは、原則として、新たな労働契約は締結しない。

(無期パートタイマーの定年)

第42条 無期パートタイマーの定年年齢は、無期転換後の労働契約の初日が属する日における年齢により、次の各号に区分し、当該各号に掲げる年齢とする。

- (1) 60歳未満…60歳
 - (2) 60歳以上65歳未満…65歳
- 2 前項第1号及び第2号の定年で退職したパートタイマーが希望するときは、改めて有期労働契約を締結し、最大65歳に達するまで引き続き雇用する。ただし、第37条（解雇）に定める解雇事由又は第39条（退職）に定める退職事由（定年を除く。）のいずれかに該当する者は、この限りでない。

第7章 安全及び衛生その他

(安全及び衛生)

第43条 会社及びパートタイマーは、安全衛生に関する諸法令及び会社の諸規則を守り、災害の防止と健康の保持増進に努めなければならない。

(就業禁止)

第44条 会社は、次の各号のいずれかに該当する者については、会社が指定する医師の意見を聴いたうえで、その就業を禁止する。

- (1) 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった者
- (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかった者
- (3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるもの及び感染症予防法で定める疾病にかかった者
- (4) パートタイマーの心身の状況が業務に適しないと判断したとき。
- (5) 当該パートタイマーに対して、国等の公の機関から、外出禁止又は外出自粛の要請があったとき。

(健康診断等及び自己保健義務)

第45条 常時雇用されるパートタイマーに対しては、入社の際及び毎年1回定期的に健康診断を行う。会社は、健康診断の結果を本人に速やかに通知するとともに、異常の所見があり、必要と認めるときは、就業の制限その他健康保健上必要な措置を命ずることができる。

- 2 パートタイマーは、日頃から自らの健康の保持、増進及び傷病予防に努め、健康に支障を感じた場合には、進んで医師の診療を受ける等して、会社に申し出てその回復のため療養に努めなければならない。

(社会保険等の加入)

第46条 1 週間の所定労働時間が20時間以上のパートタイマー（有期労働契約の期間が30日以下の者を除く。）は、雇用保険に加入するものとする。また、1週間の所定労働時間が30時間以上のパートタイマーは、雇用保険に加え、健康保険及び厚生年金保険に加入するものとする。

- 2 前項の社会保険等の加入は、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47条 会社は、この規則に関する事項や日常業務における問題点等の相談及び苦情の申出については適宜受け付ける体制を整えたと共に、必要に応じて専門の相談窓口を設置するものとする。

附 則

1. 本規程は、平成 27 年 11 月 1 日より実施する。
2. 本規程は、令和 7（2025）年 5 月 1 日より改定施行する。

新旧対照表

株式会社ヒューマンパワー

条文番号	旧	新	改定日
(有期労働契約) 第5条	<p>パートタイマー（無期パートタイマーを除く。以下次条において同じ。）の労働契約は、有期労働契約とする。</p> <p>2 一の有期労働契約期間は、原則として、1年間とする。ただし、次条第1項に定める場合を除く。</p> <p>3 この規則の有期労働契約は、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限り、新たに雇用契約を締結することができる。</p> <p>4 継続勤務期間が3年を超えることとなるときは、業務の内容、責任の程度、職務の成果、意欲、能力又は経験等を勘案し、契約内容を全面的に見直すものとする。</p>	<p>パートタイマー（無期パートタイマーを除く。以下次条において同じ。）の労働契約は、有期労働契約とする。</p> <p>2 一の有期労働契約期間は、原則1年を超えないものとし、個別の雇用契約書により定める。</p> <p>3 有期労働契約は、原則として通算3年を上限として契約期間満了により終了する。ただし、所要の基準を満たした場合に限り、新たに雇用契約を締結することがある。</p> <p>4 前項の所要の基準とは、別に会社が定める資格を指定の期日までに合格し、かつ面接試験に合格した者について再度雇用する場合がある。</p>	令和7（2025）年5月1日
(無期労働契約への転換) 第14条	<p>会社における有期労働契約期間を通算した期間（以下「通算契約期間」という。）</p>	<p>会社における有期労働契約期間を通算した期間（以下「通算契約期間」という。）</p>	

	<p>が5年を超える有期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、会社に対し、期間の定めのない労働契約へ転換すること（以下「無期転換」という。）の申込みをすることができる。</p>	<p>が5年を超える有期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、会社に対し、期間の定めのない労働契約へ転換すること（以下「無期転換」という。）の申込みをすることができる。この場合、第5条第4項の所要の基準を満たしている有期パートタイマーに限るものとする。</p>	