

契約社員就業規則

株式会社アクトエンジニアリング



契約社員就業規則

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この規則は、株式会社アクトエンジニアリング（以下「会社」という。）の有期契約の契約社員（以下、「契約社員」という。）の服務規律、労働条件その他の就業に関する事項を定めたものである。
- 2 契約社員は、この規則および雇入れに際し締結する労働条件通知書（兼）雇用契約書において明示する就業条件等を遵守し、業務命令に従い自己の業務に専念し、作業能率の向上に努めるとともにたがいに協力して職場の秩序を維持しなければならない。
- 3 無期雇用の契約社員の就業規則は別途定める。

(定義)

- 第2条 この規則において契約社員とは、会社の指示により指揮命令を受けて就業する有期契約の者をいう。

(適用)

- 第3条 契約社員の就業等に関し、本規則と個別に締結する労働条件通知書（兼）雇用契約書に相違があった場合、本規則にかかわらず個別の労働条件通知書（兼）雇用契約書を優先して適用する。但し、個別の労働条件が本規則より不利益である場合は、就業規則を適用する。

第2章 服務規律

(服務)

- 第4条 契約社員は、この就業規則及び就業に際しては会社があらかじめ明示する就業条件に従い、勤務しなければならない。
- 2 契約社員は、就業に関しては会社の指揮命令に従うほか、所属長の指揮命令に従わなければならない。但し、所属長の指揮命令が就業条件として会社があらかじめ明示した内容に反する場合はこの限りでない。
- 3 契約社員は、就業条件に関わる指揮命令が会社があらかじめ明示した条件と異なるときは、所属長に対し苦情を申し出ることができる。申し出た苦情につき適切な処置が講じられないときは、遅滞なく会社に連絡しなければならない。

(契約社員の遵守事項)

第5条 契約社員は、就業に関し次の事項を厳守しなければならない。

- ① 会社の指示に従い、職場の秩序維持又は施設利用上の遵守事項を尊重すること。
- ② 会社の機密等を漏らさないこと。
- ③ 会社の信用又は名誉を傷つけないこと。
- ④ 勤務場所又は会社施設内において、業務以外の行為をしないこと。
- ⑤ 欠勤若しくは遅刻し又は早退若しくは勤務時間の途中で勤務を離れようとするときは、事前にその理由を明らかにして会社の許可を受けること。
- ⑥ 勤務に関し立ち入る必要のない場所に許可なく出入りしないこと。
- ⑦ 勤務に際しては、所属長の指示に従い所定の身分証明書等を携帯し、又は着用すること。
- ⑧ 会社が実施する健康診断その他の安全及び衛生に関する措置に従い、災害予防等のための指示命令を遵守すること。
- ⑨ 風紀秩序を乱したりしないこと。
- ⑩ 前各号の他、契約社員の遵守すべき事項として明示されたことに従うこと。

(ハラスメント行為の禁止)

第6条 相手方の望まない性的言動により、他の社員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を悪くすると判断されるようなことを行ってはならない。セクシャルハラスメントについては、第2章 服務規律及び第10章 第2節制裁のほか、詳細は「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」により別に定める。

- 2 他の社員に対して、職務上の地位や人間関係等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、もしくは就業環境を悪化させる行為（パワーハラスメント）、又はストーカー行為を行ってはならない。
- 3 職場における性的な言動に対する他の社員の対応等により当該社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社員の就業環境を害する行為（セクシャルハラスメント）、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同姓に対する言動を行ってはならない。
- 4 妊娠、出産、育児、介護等に関する制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する社員の就業環境を害する言動を行ってはならない。
- 5 前項の言動をとったと認められる社員に対しては、会社は厳正に対処する。

(個人番号の提供の求め及び本人確認への協力)

第7条 契約社員は、番号利用法に基づき、会社の個人番号の求め及び本人確認に協力しなければならない。

(変更後の個人番号の届出)

第8条 契約社員は、個人番号が漏えいした等の事情により、自ら又は扶養家族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく会社に届け出なければならない。

ない。

第3章 勤務

第1節 労働時間、休憩及び休日

(勤務時間及び休憩時間並びに変形労働時間制)

第9条 契約社員の勤務時間は次の通りとする。

① 勤務時間及び休憩時間

- (1) 契約社員の勤務時間は、始業が午前9時、終業が午後6時、休憩が正午から1時間を基本とするが、勤務時間に応じて1日8時間、1週40時間を限度とし、始業、終業時間は採用時に個別に労働条件通知書(兼)雇用契約書にて定めるものとする。
- (2) 休憩時間は、実働時間が6時間を超え、8時間以内の勤務については少なくとも45分、実働時間が8時間を超える勤務については少なくとも60分を、勤務時間の途中に与える。

② 1ヶ月単位の変形労働時間制

- (1) 会社は業務の都合その他必要のあるときは、前条にかかわらず、全部または一部の者について1ヶ月を平均して1週の所定労働時間が40時間を超えない範囲で、特定の週において40時間、特定の日において8時間を超える1ヶ月単位の変形労働時間による勤務をさせることがある。
- (2) 変形勤務をとる場合の各月の起算日は原則として毎月1日とする。
- (3) 変形労働時間を命ずる時は、各日ごとの勤務割りは変形期間開始前までに特定し始業、終業及び休憩は労働条件通知書(兼)雇用契約書においてこれを定める。

(勤務時間の報告)

第10条 契約社員は、勤務した日につき所定の用紙に出勤及び勤務時間の確認を受け、所定の期日までに会社に提出しなければならない。

(勤務日及び勤務時間の変更)

第11条 業務上臨時の必要がある場合は、当初の定めにかかわらず、労働契約の範囲内において本人の同意を得て勤務日及び勤務時間を変更することがある。

(休日)

第12条 契約社員の休日は、原則として次のとおりとし4週4日を下回らないように、個別に決定する。

① 毎週土、日曜日

- ② 国民の祝祭日
- ③ その他労働条件通知書（兼）雇用契約書で定めた勤務日以外の日

第2節 時間外及び休日出勤

（休日の振替）

第13条 業務上の必要がある場合は、これを振り替えることがある。

- 2 法定休日は原則として日曜日とするが、変更の場合は個別に労働条件通知書（兼）雇用契約書に定めるものとする。

（非常災害時の特例）

第14条 事故の発生、火災、風水害その他避けることのできない事由により臨時の必要がある場合には、すべての社員に対し、第9条の勤務時間を超えて、又は第12条の休日に労働させ、若しくは午後10時から午前5時までの間の深夜に労働させることがある。

（超過勤務）

第15条 業務上必要がある場合は、所定の勤務時間を超え又は休日に勤務させることがある。

- 2 超過勤務が法定の時間外労働又は休日労働に当たるときは、従業員代表との時間外労働又は休日労働に関する協定に定める範囲内においてこれを行わせるものとする。

（割増賃金）

第16条 第14条又は前条による時間外労働、休日労働、又は深夜労働に対しては、法令で定められた割増賃金を支払う。

（出張等の勤務時間）

第17条 契約社員が出張其他会社の用務をおびて会社外で勤務する場合で勤務時間を算定しがたいときは、原則として第9条の時間を勤務したものとみなす。但し、所属長があらかじめ別段の指示をしたときはこの限りでない。

- 2 契約社員が出張其他会社の用務をおびて会社外で勤務する場合に係る旅費の清算を行うときは、その支出に伴う領収書を提出しなければならない。

第3節 休暇及び欠勤

（年次有給休暇）

第18条 契約社員が6ヶ月を超えて引続き雇用される場合は、労働基準法所定の年次休暇を付与する。但し、出勤率が8割以上のものに限る。

年次休暇の日数は別表 1 記載の通りとする。

- 2 年次有給休暇は、契約社員が指定した時期に与える。但し、事業の都合によりやむを得ない場合には他の時期に変更することがある。
- 3 残存有給休暇日数は当該年度に付与された日数を限度として次年度に繰り越すことが出来る。
- 4 年次有給休暇により休んだ期間については、その時点の契約における基準内給与の日額分を支給する。
- 5 年次有給休暇は、2 年間有効である。
- 6 第 2 項の規定にかかわらず、社員代表とその書面による協定により、各契約社員の有する年度有給休暇のうち 5 日を超える部分については、あらかじめ時季を指定して与えることができる。
- 7 第 1 項の年次有給休暇が 10 日以上与えられた契約社員に対しては、第 2 項の規定にかかわらず、付与日から 1 年以内に、当該契約社員の有する年次有給日数のうち 5 日について、会社が契約社員の意見を聴取し、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、契約社員が第 2 項又は 6 項の規定による年次有給休暇の取得した場合には、当該取得した日数分を 5 日から控除するものとする。

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第 19 条 前条の年次有給休暇の日数のうち、1 年について 5 日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

- 2 時間単位年休付与の対象者は、すべての労働者とする。
- 3 時間単位年休を取得する場合の、1 日の年次有給休暇に相当する時間数は、1 日の所定労働時間とし、1 時間に満たない端数は繰り上げる。
- 4 時間単位年休は 1 時間単位で付与する。
- 5 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の 1 時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。
- 6 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

(特別休暇)

第 20 条 下記の場合には特別休暇を受けることができる。

- ① 契約社員の結婚 3 日
- ② 配偶者の出産 1 日
- ③ 服喪
 - (1) 父母、配偶者及び子女（養子を含む）が死亡したとき 5 日
 - (2) 祖父母、兄弟姉妹、孫、配偶者の父母が死亡したとき 3 日
- ④ 生理日の就業が著しく困難な女子契約社員は、その生理日に休暇を請求することができる。但しこの休暇の取得にあたっては、医師の診断書を提出させ

ることがある。

- ⑤ 出産休暇産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）、産後8週間。詳細は第20条のとおりとする。
- ⑥ 業務上負傷し又は疾病にかかったときには医師の認めた期間。但し必要のあるとき会社は、医師を指定してさらに診断書を提出させることがある。
- ⑦ 伝染病及びその予防のために就業を禁止されたときはその期間。
- ⑧ 選挙権その他公民として権利を行使するに必要なとき。
- ⑨ 天災地変その他これに類する災害にかかり、会社が必要と認めた場合その期間。
- ⑩ その他前各号に準じ会社が認めた期間。

（産前産後の休業等）

第21条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性契約社員から請求があったときは休業させる。

- 2 出産した女性契約社員は、8週間は休業させる。ただし産後6週間を経過した女性契約社員から請求があり、医師が支障のないと認めた業務については就業させることができる

（母性健康管理のための休暇等）

第22条 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健康法に基づく健康診査又は保健指導を受けるため、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、保険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時間以内の時差勤務

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 妊娠中又は出産直後の諸症状に対する措置

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

（遅刻及び早退）

第23条 契約社員が早退または遅刻する場合は、おおむね7日前に、会社の所定の様式

によりその理由、時間などを所属長に届出なければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、交通事情、もしくは突然の病気や事故などによりやむを得ない理由がある場合は、速やかに会社に連絡し、出勤後会社所定の手続きにより所属長に届け出なければならない。
- 3 契約社員が前第1項及び第2項に定める連絡や手続きを怠った場合無断遅刻、または無断早退として懲戒処分の対象とする。
- 4 傷病による遅刻または早退をする場合、会社は医師の診断書、その他当該事由を明らかにする書類を求めることがある。
- 5 原則として遅刻、早退した場合、その不就労時間分の賃金を控除する。ただし、会社が認めた場合は、時間単位年休に振り替えることがある。

(育児・介護休業)

第24条 契約社員の育児・介護休業制度は別に育児・介護休業規程で定める。

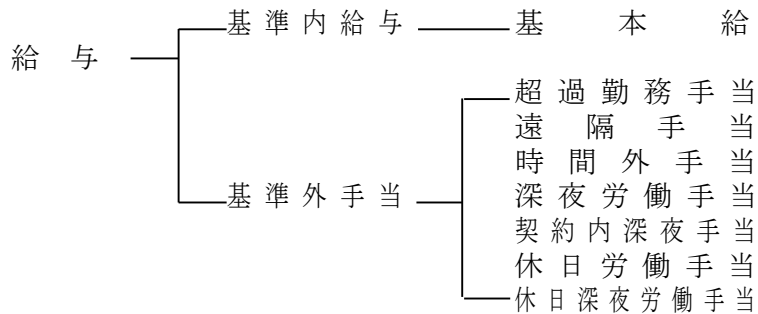
(休暇又は欠勤の申請)

- 第25条 契約社員が休暇を受け又は欠勤するときは、おおむね7日前に、また連続して3日以上休暇を受け又は欠勤するときはおおむね30日前に会社の所定の様式により休暇又は欠勤の予定日数とその理由を所属長へ願い出なければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由がある場合には、当日開始業務時刻までに電話等で会社に連絡し、出勤後会社所定の手続きにより所属長に届け出なければならない。
 - 3 契約社員が全第1項及び第2項に定める連絡や手続きを怠った場合、無断欠勤として懲戒処分の対象とする。
 - 4 病気による欠勤をする場合、欠勤日にかかわらず、会社は医師の診断書、その他当該事由を明らかにする書類を求めることがある。また、会社が必要と認めたときは、会社が医師を指定することがある。
 - 5 原則として、欠勤した場合、その欠勤日数分の賃金を控除する。ただし、会社が認めた場合は、年次有給休暇に振り替えることがある。

第4章 給与

(給与の構成)

第26条 給与の構成は次のとおりとする。



(給与締切日及び支払日)

第27条 給与は、当月1日から起算し、当月末日に締め切って計算し翌月15日（支払日が休日の場合はその前日）に通貨で直接本人に支払う。但し、予め同意を得たときは本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払うものとする。なお、金融機関が休業日の場合は翌営業日の振り込みとする。

2 給与は、次に掲げるものを控除して支払う。

- ① 所得税
- ② 住民税
- ③ 社会保険料
- ④ 社員の過半数を代表する者と控除協定したもの

(給与)

第28条 給与は時間給制、日給制又は日給月給制とする。

(基本給の決定)

第29条 基本給は、本人の能力、経験、技能、作業内容等を勘案して各人ごとに決定する。

(昇給)

第30条 昇給は基本給について行うものとする。

- 2 昇給を行う場合は原則として毎年4月に技能、勤務成績が良好な者について行う。
- 3 雇用契約の期間中における昇給その他の給与の改訂は、原則として行わない。

(遠隔手当)

第31条 次に挙げる契約社員で会社が認めた場合に遠隔手当を支給する

- 2 世帯主である契約社員が現在の住居地から通勤時間が2時間以上かかり、かつ現在の住居地を残した状態で新たに住居地を設ける場合に遠隔手当を支給する。

(時間外手当)

第32条 時間外手当は、次の方法により計算する。この場合、1ヶ月は毎月1日を起算日とする。

- ① 時間外手当 (1ヶ月60時間以下)
 $(\text{基準内給与} \div 20 \text{日} \div 8.0 \text{h}) \times \text{時間外労働時間数} \times 1.25$
時間外労働が起算日から数え60時間以下の乗率は1.25とする
- ② 時間外手当 (1ヶ月60時間超)
 $(\text{基準内給与} \div 20 \text{日} \div 8.0 \text{h}) \times \text{時間外労働時間数} \times 1.5$
時間外労働が起算日から数え60時間超の乗率は1.5とする
- ③ 深夜労働手当(午後10時～午前5時、1ヶ月60時間以下)
 $(\text{基準内給与} \div 20 \text{日} \div 8.0 \text{h}) \times \text{深夜労働時間数} \times 1.5$
時間外労働及び休日労働が深夜におよんだ時、起算日から数え60時間以下のときの乗率は1.5とする
- ④ 深夜労働手当(午後10時～午前5時、1ヶ月60時間超)
 $(\text{基準内給与} \div 20 \text{日} \div 8.0 \text{h}) \times \text{深夜労働時間数} \times 1.75$
時間外労働及び休日労働が深夜におよんだ時、起算日から数え60時間超のときの乗率は1.75とする
- ⑤ 契約内深夜手当:変形労働時間制(午後10時～午前5時)
 $(\text{基準内給与} \div 20 \text{日} \div 8.0 \text{h}) \times \text{深夜労働時間数} \times 0.25$
- ⑥ 休日労働手当(法定休日労働)
 $(\text{基準内給与} \div 20 \text{日} \div 8.0 \text{h}) \times \text{休日労働時間数} \times 1.35$
- ⑦ 休日労働手当(法定外休日労働)
 $(\text{基準内給与} \div 20 \text{日} \div 8.0 \text{h}) \times \text{休日労働時間数} \times 1.25$
- ⑧ 休日深夜労働手当(法定休日「午後10時～午前5時」)
 $(\text{基準内給与} \div 20 \text{日} \div 8.0 \text{h}) \times \text{法定休日深夜労働時間} \times 1.6$
休日労働が深夜におよんだ時の乗率は1.6とする
- ⑨ 休日深夜労働手当(法定外休日「午後10時～午前5時」)
 $(\text{基準内給与} \div 20 \text{日} \div 8.0 \text{h}) \times \text{法定外休日深夜労働時間} \times 1.5$
休日労働が深夜におよんだ時の乗率は1.5とする

(欠勤等の取扱い)

第33条 契約社員が、欠勤、遅刻、早退等により勤務時間の全部又は一部を勤務しなかったときは、その時間に対応する給与は支給しない。

(休暇等の賃金)

第34条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

2 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。

3 慶弔休暇の期間は、第1項の賃金を支給する。

(慶弔見舞金)

第35条 契約社員の慶弔、傷病の慶弔見舞金等については次のとおり支給される。

① 結婚及び出生

契約社員が初めて結婚したとき、又は入社後初めて子供を出生したときは、次の区分により祝金が支給される。

但し、子供の出生については7日以内の死亡を除く。

勤続年数	1年以上	1年未満
結 婚	10,000	なし
出 産	10,000	なし

② 香典及び生花・花環

A 契約社員及びその家族が死亡したときは次の区分により香典が送られる。

区 分	社 員
本 人	30,000
配 偶 者	20,000
本人の父母・子	10,000

B 契約社員及び上記Aによる家族が死亡したときは、10,000円～15,000円程度の生花又は花環が送られる。

第5章 採用

(契約社員の雇用・社会保険)

第36条 会社は、契約社員の雇用に際しては、契約社員であることを明示するほか、労働条件通知書(兼)雇用契約書により、その者の就業条件等を明示して雇い入れるものとする。

2 会社は、契約社員を労働者派遣の対象としようとするときは、あらかじめ本人の同意を得るものとする。

3 会社は、契約社員の雇用に関し、適正な就業条件の確保等を図るため、必要な教育訓練等を実施するものとする。

- 4 会社は契約社員に対する指示にあたり、当該契約社員の希望と能力に応じて業務内容等を定めるものとする。
- 5 会社はそれぞれの加入要件を満たす契約社員を社会保険の被保険者とする。
- 6 被保険者資格は契約満了による退職の翌日、自己都合退職の翌日（雇用保険は当日）、及び加入要件を満たさない就業と認められた日（雇用保険は前日）からそれを喪失する。ただし、ある契約が満了しても若干の間隔（2週間程度）の後、次の契約がある場合で加入要件を満たす就業条件の場合には継続させることがある。
- 7 契約社員として雇用された者は次の書類を会社に提出しなければならない。
 - ① 誓約書
 - ② 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
 - ③ 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
 - ④ 番号利用法に定める個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書（個人番号カード又は通知カードについては提示の場合は原本の提示、送付の場合は写しの送付による。）
 - ⑤ 前号の通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書に記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして番号利用法に定める書類（但し、対面で本人確認を行う場合は原本を提示するものとする。）
 - ⑥ その他会社が指定するもの
- 8 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で会社に変更事項を届け出なければならない。

第6章 退職及び解雇

（退職事由）

第37条 契約社員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職する。

- ① 雇用契約の期間が満了したとき
 - ② 死亡したとき
 - ③ 本人が退職を申し出て会社が承認したとき、又は退職の申出の日から14日を経過したとき
 - ④ 会社に届出のない欠勤が、所定の休日も含め連続14日間に及んだとき
 - ⑤ 解雇されたとき
- 2 契約社員が退職しようとするときは、少なくとも14日前までにその旨を申し出なければならない。
- 3 退職を申し出た者は、退職までの間に必要な事務の引継ぎを完了しなければならない。

(解雇事由)

第38条 契約社員が次の各号の1つに該当するときは解雇する。

- ① 精神または身体の障害により、業務に耐えられないと認められるとき
- ② 勤務成績または勤務態度が著しく不良で向上の見込みがなく、他の職にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき
- ③ 勤務状況が著しく不良で改善の見込みがなく、契約社員としての職責を果たし得ないと認められたとき
- ④ 試用期間中又は試用期間満了までに契約社員として不適格であると認められたとき
- ⑤ 第55条に定める懲戒解雇の事由に該当する事実があると認められたとき
- ⑥ 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき
- ⑦ 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
- ⑧ その他刑の宣告を受け契約社員としての体面を汚すなど解雇を相当とする事由があるとき
- ⑨ 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、社員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打ち切り補償を支払ったときを含む。）
- ⑩ 精神又は身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障害により業務に耐えられないと認められたとき
- ⑪ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

(解雇の予告)

第39条 前条の解雇については、解雇する日の30日前に予告するか又は平均賃金の30日分を支給してこれを行う。ただし労働基準監督署の認定を受けて懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- ① 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な場合で行政官庁の認定を得たとき
 - ② 契約社員の側に重大な責めがあることにつき労働基準監督署長の認定を得たとき
 - ③ 日々雇い入れられる契約社員（1ヶ月を超えて引き続き雇用される者を除く）
 - ④ 2ヶ月以内の期間を定めて試用する契約社員（その期間を超えて引き続き雇用される者を除く）
 - ⑤ 試みの使用期間中の契約社員（14日を超えて引き続き雇用される者を除く）
- 2 前項の予告日数は、平均賃金の1日分を支払ったごとに、その日数分だけ短縮する。
- 3 第36条の規程による契約社員の解雇に際して、契約社員から請求があった

場合は退職又は解雇の理由を記載した文書を交付する。

(清算)

- 第40条 契約社員は、退職しようとするとき（懲戒解雇又は解雇されたときを含む。以下同じ。）は、すみやかに会社から支給された物品を返還し、その他会社に対する債務を清算しなければならない。
- 2 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日以内にその者の権利に属する金品を返還する。

第7章 安全及び衛生

(安全衛生)

- 第41条 契約社員は、会社の行う安全衛生に関する指示等を守り、災害の防止に努め、日常、健康の管理に留意しなければならない。

(疾病者の出勤停止等)

- 第42条 次の各号の一に該当する者は出勤を停止する。ただし、第2号に該当する者で所定の感染予防処置をした者、又は当該疾病による症状が通常勤務に差障りがないと医師が認めた場合はこの限りでない。
- ① 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に対する法律（以下「感染症法」という）に定める一類～三類に該当する感染症及び新型インフルエンザ等感染症にかかった者
 - ② 感染症法に定める四類及び五類感染症にかかった者のうち、通常勤務で他に感染させるおそれのある者若しくは勤務のため病勢が著しく増悪するおそれのある者
 - ③ 胸膜炎、心臓病、脚気、関節炎、けんしょう炎その他の疾病にかかった者であつて勤務のため病勢が著しく増悪するおそれのある者
 - ④ 前各号のほか厚生労働大臣の指定する疾病にかかった者
- 2 前項によって出勤を停止した場合は、欠勤として取り扱う。
- 3 感染症法に定める一類～三類に該当する感染症及び新型インフルエンザ等感染症にかかった疑いがある場合、又は、出勤により当該感染症にかかるおそれがある場合は契約社員に待機を命じることがある。
- 4 契約社員は、本人、同居家族又は同居人が感染症法に定める一類～三類感染症及び新型インフルエンザ等感染症にかかった場合又はその疑いがある場合は、直ちにその旨を会社に届け出なければならない。
- 5 前3、4項の就業制限については、会社に責がないことが明らかな場合、無給とする。
- 6 感染症法に定める四類及び五類感染症にかかった者のうち、会社都合により出

勤停止の延長を行う場合、その期間に応じ休業補償を行う。

- 7 前項のうち、出勤停止期間中であっても解熱及び症状軽快から 24 時間経過し、社員及び会社の双方が就業可能と判断した場合に限り、会社側より社員に対し在宅勤務を命じる場合がある。

(健康診断)

第 4 3 条 契約社員に対しては法定の定めによる健康診断を行う。この他必要により臨時に健康診断又は予防注射を行うことがある。

第 8 章 災害補償

(災害補償等)

第 4 4 条 契約社員が業務災害又は通勤災害により負傷し又は疾病にかかったときは、労働基準法、労働者災害補償保険法等により補償等を受けることができる。

- 2 契約社員が前項に定める補償等を受けようとするときは、その旨を会社に申し出るものとする。

(業務上外の認定)

第 4 5 条 負傷または死亡の原因が業務に起因したものであるか否かは、その発生状況及び原因を調査して会社が決定する。

- 2 前項により会社が決定することができないときは、所轄労働基準監督署長の認定を受けるものとする。

- 3 業務上の疾病の範囲は、労働基準法の規定による。但し、疑義があるときは前項による

(通勤災害に対する救済)

第 4 6 条 契約社員が出退勤の途中被災した場合の救済は、労災保険法の定めるところによる。但し、通勤災害として認定を受けることができなかったときはこの限りでない。

(第三者行為災害に対する補償)

第 4 7 条 災害の原因が第三者の行為による場合で、被災契約社員又はその家族が当該第三者から損害賠償を受けたときは、原則として法定補償以上の補償は適用しない。

(補償の除外)

第 4 8 条 契約社員が自己の重大なる過失により負傷し、又は疾病にかかり、かつ会社がその過失の事実について行政官庁の認定を得たときは休業補償又は傷害補償

は行わない。

第9章 教育・訓練

(教育訓練の実施)

- 第49条 会社は、社員に実施する教育訓練で当該社員が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するものについては、契約社員に対して、社員と同様に実施する。
- 2 会社は教育訓練を実施するにあたり、契約社員の職業生活の全期間を通じてその有する能力を有効に発揮できるように配慮する。
- 3 前項その他会社が命じる教育訓練の受講時間は、労働時間として扱うものとする。

第10章 表彰及び制裁

第1節 表彰

(表彰)

- 第50条 契約社員につき会社に対する特別の功労があったときは、審査の上、記念品又は賞金を贈りこれを表彰する。

第2節 制裁

(制裁)

- 第51条 契約社員が次の各号に該当するときは、次条の規程により、制裁を行う。

- ① 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって入社したとき
- ② 会社の諸規則にしばしば違反したとき
- ③ 素行不良により会社の風紀・秩序を乱したとき
- ④ 故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げたとき
- ⑤ 業務上の怠慢、又は監督不行届きによって災害事故を引き起こし、又は会社の設備器具を損壊したとき
- ⑥ 正当な事由なく、しばしば無断遅刻・欠勤・早退し、業務に不熱心なとき
- ⑦ 許可なく会社の物品を持出し、又は持ち出そうとしたとき
- ⑧ 会社の名誉信用を傷つけたとき
- ⑨ 会社の秘密を漏らし、又は漏らそうとしたとき
- ⑩ 許可なく在職のまま、他人に雇用されたとき
- ⑪ 業務上の指揮命令に違反したとき
- ⑫ 第6条の定めに反し、ハラスメント行為を行ったとき

⑬ 前各号に準ずる程度の不都合な行為をしたとき

(制裁〔懲戒〕の種類・程度)

第52条 制裁は、その情状により、次の区分により行う。

- ① 譴 責 始末書を取り将来を戒める
- ② 減 給 1回につき平均賃金の2分の1又は一賃金計算期間中につき賃金支給総額の10分の1を減ずる
- ③ 出勤停止 7日以内の出勤を停止し、その期間中賃金を支給しない
- ④ 諭旨解雇 非を諭し普通解雇する。但しこれに応じないときは懲戒解雇する
- ⑤ 懲戒解雇 予告をせずに解雇する。この場合解雇の事由について労働基準監督署長の認定を受けたときは予告手当を支給しない

(二重処分の禁止)

第53条 契約社員は、一つの懲戒事由について、再び懲戒処分を受けることはない。但し次の各号の一つに該当するときは、この限りでない。

- ① 懲戒事由について、虚偽の陳述を行い又は第三者に虚偽の証言をさせもしくは隠蔽してことが後日判明したとき
- ② 同一の懲戒事由が累積し、重い懲戒処分の事由に該当するに至ったとき

(懲戒処分の不遡及)

第54条 この章で定める懲戒事由であつて、この規則の変更により新たに設けられた懲戒事由は、遡及して処分されることはない。

(譴責〔戒告〕)

第55条 次の各号の一つに該当するときは、譴責処分を行う。

- ① 正当な理由なく、2回以上無断遅刻したとき
- ② 正当な理由なく、無届欠勤したとき
- ③ 服務規律を乱したとき
- ④ その他前各号に準ずる行為があったとき

(減給・出勤停止・降格)

第56条 次の各号の一つに該当するときは、減給・出勤停止又は降格に処する。但し情状により譴責に止めることがある。

- ① 正当な理由なく、みだりに所定の職場を離れる者
- ② 正当な理由なく、1年を通じ、無届欠勤が1日以上4日以内に及んだ者
- ③ 正当な理由なく、遅刻、早退又は欠勤が重なる者
- ④ 勤務怠慢で、業務に対する誠意を認めない者
- ⑤ 故なく諸規則に反し、上司の指示命令に従わず職場の秩序を乱し、又は乱そ

うとした者

- ⑥ 素行不良で職場の風紀秩序を乱した者
- ⑦ 越権行為により職場の規律秩序を乱した者
- ⑧ 本人の不注意又は監督不行届きのため、事故・災害を起こし、又は施設、器具、その他の物品を損傷し、業務に相当な支障を与えた者
- ⑨ 不用意な発言により、会社の信用や名誉を傷つけ又は損害を与えた者
- ⑩ 会社構内で業務上必要でない有害物、兇器、又はこれに準ずる物品を所持する者
- ⑪ 会社構内において、風紀又は秩序を乱す行為をした者
- ⑫ 会社又は出張先の事業場構内において賭博又はこれに類する行為をした者
- ⑬ その他前各号に準ずる行為があった者

(懲戒解雇)

第57条 次の各号の一つに該当する者は、懲戒解雇に処する。

- ① 正当な理由なく、1年を通じ、無届欠勤が5日以上に及ぶとき
- ② 正当な理由なく、しばしば遅参・早退し又は出勤が常でなくその情の重い者
- ③ 数回注意しても怠慢、かつ業務に不熱心でその情の重い者
- ④ 素行不良により、会社施設内で風紀秩序を著しく乱した者
- ⑤ 重大な過失により災害を起こし、又は設備等を毀損する者、故意に作業能率を阻害した者、重要な安全基準を故意に遵守しない者
- ⑥ 他人に暴行脅迫を加え、その業務遂行を妨げた者
- ⑦ 職務上の命令指示等に不当に反抗し、職場の秩序を乱し又は乱そうとした者
- ⑧ 経歴詐称等不正な方法により雇用された者
- ⑨ 会社の承認を得ないで、在籍のまま他に雇用された者
- ⑩ 無断で社品を持ち出し、もしくは私品を作成し、又はしようとし、その情の重い者
- ⑪ 職務に関し、他より不当に金品を受取り、あるいは自己の利益をはかった者
- ⑫ 私事に関する金銭取引、その他の証書類に会社の名称を用いた者
- ⑬ 故意又は重大な過失により、事業の機密（番号利用法上の特定個人情報ファイルを含む）を漏洩し、又は漏洩しようとしたことが明らかである者
- ⑭ 経営に関し、真相を歪曲して宣伝流布した者
- ⑮ 犯罪行為により訴追を受け、又はこれに準ずる行為のあった者
- ⑯ 懲戒が数回に及んでも改悛の見込みがなく、又は前条に該当してその情の重い者
- ⑰ 第6条の定めに反し、ハラスメント行為を行った者
- ⑱ その他前各号に準ずる行為があった者

(教唆、幫助)

第58条 他人をそそのかし、又はその行為を助けて前各条に定める懲戒に該当する行為

をなさしめた者は、行為者に準じて処分する。

(監督者の責任)

第59条 所属契約社員が、監督者の不行き届きにより懲戒処分に該当する行為をなしたときは、その監督者を減給以下の懲戒に処することがある。但し、当該監督者がこれを防止する方法を講じた場合はこの限りでない。

(告訴又は告発)

第60条 会社は、契約社員の懲戒事由が、明らかに刑法犯に該当する重大な犯罪であると思料するときは、司法当局に告訴又は告発することがある。

(懲戒の軽減又は免除)

第61条 情状酌量の余地があり、又は改悛の情が明らかに認められる場合は、懲戒を軽減し、又は免除することがある。

(賠償義務との関係)

第62条 故意又は重大な過失により、会社もしくは取引先に損害を与えたときは、懲戒処分を受けたことにより、損害の賠償又は求償権の行使を免れることはできない。

(懲戒の決定に至るまでの仮処分)

第63条 契約社員が懲戒事由に該当する行為をなし、その懲戒処分が決定するまで就業を禁止することがある。但し、この期間は7日を限度とし、出勤停止以下の懲戒に処せられるか懲戒を免除されたときは、その期間平均賃金の60%を補償する。

(懲戒手続)

第64条 懲戒処分は、所属長責任者の意見を聞いて社長が決定する。

(処分通知)

第65条 懲戒処分は、懲戒の事由、処分の内容を明示した書面を交付して行う。

(懲戒の公示)

第66条 懲戒は、掲示その他の方法により発表することがある。

(処分に対する異議申し立て)

第67条 契約社員は、懲戒処分に不服があるときは、処分の決定通知を受けた日から、7日以内に不服の申し立てをすることができる。

2 会社は、不服申し立ての事由に相当の事由があると認めるときは、再審査を行う。

- 3 再審査期間中は、処分の執行は行わない。

(懲戒事由の消滅時効)

第68条 この章に定める懲戒事由の消滅時効の期間は、暴行傷害、横領その他刑法上の犯罪に該当するものであるときは、刑事訴訟法に定める公訴時効の期間とする。

- 2 前項以外の懲戒事由の消滅時効は1年とする。

(懲戒処分の効力)

第69条 この章に定める懲戒処分の人事管理上の有効期間は、次のとおりとする。

- ① 譴責処分 1年
- ② 減給処分 2年
- ③ 出勤停止処分 3年
- ④ 降格処分 4年

- 2 前項の期間が経過したときは、人事記録から抹消するものとする。

第11章 無期雇用契約社員への転換

(無期雇用契約社員への転換)

第70条 契約社員が希望する場合は無期雇用契約社員への転換をさせることがある。

(転換の要件)

第71条 無期雇用契約社員への転換は以下のすべての要件を満たすものと対象とする。

- ① 勤続1年以上の者
- ② 所属長の推薦がある者
- ③ 採用試験（面接等）を実施し合格した者

(転換の時期)

第72条 第68条における無期雇用契約社員への転換時期は随時とする。

(無期雇用転換権の行使)

第73条 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日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用へ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ヶ月以下	1ヶ月以上
2ヶ月超～4ヶ月以下	2ヶ月以上
4ヶ月超～6ヶ月以下	3ヶ月以上
6ヶ月超～8ヶ月以下	4ヶ月以上
8ヶ月超～10ヶ月以下	5ヶ月以上
10ヶ月超	6ヶ月以上

（転換後の労働条件）

第74条 第68条及び第71条による無期雇用契約社員への転換後は無期雇用契約社員就業規則を適用する。

第12章 雑則

（就業時間中の集会の禁止）

第75条 契約社員は、会社の承認を得ないで就業時間中に会社の業務以外の集会をもつてはならない。

（時効）

第76条 この就業規則（付属規程を含む）に定める請求権の時効は次の通りとする

- ① 給与の支払い、慶弔金の請求権 2年
- ② 年次有給休暇の請求権 2年
- ③ 退職金支払いの請求権 5年

（火災予防）

第77条 契約社員は、消防具、救急品の備え付け場所ならびにその使用方法を知得しておかなければならない。

- 2 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、臨機の処置をとるとともに直ちにその旨を担当者その他居合わせた者に連絡し、その被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

（損害賠償）

第78条 契約社員が故意又は過失によって会社に損害を与えたときは、その全部又は一部の賠償を求めることがある。但し、これによって第49条の制裁を免れるものではない。

(個人番号の利用目的)

第79条 会社は、契約社員から提供を受けた、番号利用法に基づく「個人番号」を以下の目的で利用する。

- ① 源泉徴収関連事務等
- ② 扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務等
- ③ 給与支払報告書作成事務等
- ④ 給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成事務等
- ⑤ 特別徴収への切替申請書作成事務等
- ⑥ 退職手当金等受給者別支払調書作成事務等
- ⑦ 退職所得に関する申告書作成事務等
- ⑧ 健康保険、厚生年金届出事務等
- ⑨ 国民年金第三号届出事務等
- ⑩ 健康保険、厚生年金申請・請求事務等
- ⑪ 雇用保険、労災保険届出事務等
- ⑫ 雇用保険、労災保険申請・請求事務等
- ⑬ 雇用保険、労災保険証明書作成事務等
- ⑭ その他上記①から⑬の事務に関連する事務

(会社による代理提出)

第80条 会社は、健康保険関係の各種給付申請書・請求書及び労災保険関係、雇用保険関係の各種給付申請書について、契約社員に代わって提出先へ提出することができる。

附 則

1. この規則は、平成18年3月1日より施行するものとする。

平成19年11月1日改訂

平成20年11月1日改訂

平成20年12月1日改訂

平成27年10月1日改訂

平成28年10月1日改訂

平成29年6月1日改訂

平成30年2月1日改訂

平成31年2月6日改訂

令和元年10月1日改訂

令和2年3月19日改訂

令和4年4月1日改訂

令和5年4月1日改訂

令和6年4月1日改訂

この規則には、次の規程が付属する。

- 独身寮管理規程
- 職場におけるハラスメントの防止に関する規程
- 育児・介護休業規定

独身寮管理規程

株式会社アクトエンジニアリング



独身寮管理規程

(目的)

第1条 この規程は会社の独身寮を円滑かつ適切に運営するため、その管理に必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この規程による独身寮とは鹿島建設寮と会社借上寮をいうものとする。

(管理)

第3条 独身寮は管理部が管理し、管理部長が全体を統括する。

(入寮資格)

第4条 入寮の資格を有する者は次の各号の一に該当する独身の社員とする。但し、入寮を希望する者で、(1)又は(2)のいずれにも該当しない者について、止むを得ない事情があると会社が認めた場合には、寮に余裕があることを条件に入寮を許可することがある。

(1) 入寮を条件として採用した者

(2) 他事業所からの転勤者で、自宅通勤不可能と認められた者

2 前項に定める他、止むを得ない事情により家族と同居出来ない社員で、会社が入寮が必要と認めた者についても、入寮の資格を有するものとする。

(入寮の手続)

第5条 前条の資格を有する社員で入寮を希望する者は会社に申請しなければならない。

2 入寮の審査は、会社がこれを決定するものとする。

(遵守事項)

第6条 寮生は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 建物、付属施設、備品などは大切に使用すること。

(2) 居室は常に清潔にし、整理整頓すること。

(3) 他の寮生の寮生活を妨げる行為をしないこと。

(4) 電気、ガス、水道等は節約に心がけること。

(5) 火気の取扱いには充分注意すること。

(6) 寮内の風紀秩序の粛清に努めること。

(7) 鹿島建設寮生は「鹿島建設寮（入寮の心得）」の記載事項を守り、管理人・他社寮生と協力して寮生活の円滑な運営に努めること。

(寮費等)

第7条 寮生は次の費用を負担するものとする。

(1) 寮費 月額 33,000 円

2 故意又は重大な過失により建物、附属施設を破損した場合にはその修復費用を負担するものとする。

(退寮の事由)

第8条 寮生は次に該当する場合は退寮するものとする。

(1) 退寮を希望し、退寮の手続きを完了したとき

(2) 入寮者の資格を喪失したとき

(退寮の特例)

第9条 前条の(2)に該当した場合で、転居先が未定のときは、寮に余裕のある場合に限り、引続き在寮を認めることがある。

(退寮手続)

第10条 退寮を希望する者はその1ヵ月前までに会社に届出て、費用を精算の後、退寮しなければならない。

(退寮命令)

第11条 この規程に違反し、あるいは共同生活を営むのに不適當と認められる行為をしたものには退寮を命ずることがある。

附 則

1. この規程は、平成20年11月1日から施行する。

職場におけるハラスメントの防止 に関する規程

株式会社アクトエンジニアリング



職場におけるハラスメントの防止に関する規程

(目的)

第1条 本規定は、契約社員就業規則第6条に基づき、職場におけるパワーハラスメント、セクシャル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（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために契約社員が遵守すべき事項、ならびに職場におけるハラスメントに起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定める。

(パワーハラスメント、セクシャル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の定義)

- 第2条 パワーハラスメントとは、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。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。
- 2 セクシャルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の社員の対応等により当該社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社員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況にかかわらず、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。
- 3 前項の他の社員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての社員を含むものとする。
- 4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、契約社員の妊娠・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契約社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社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。
- 5 第1項、第2項及び第4項の職場とは、契約社員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

(禁止行為)

第3条 すべての契約社員は、他の社員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、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ともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、自社の社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 パワーハラスメント(第2条第1項の要件を満たした以下のような行為)
- ①殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
 - ②人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
 - ③自身の意に沿わない社員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
 - ④長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
 - ⑤管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
 - ⑥他の社員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の社員に暴露するなどの個の侵害
- 3 セクシャルハラスメント(第2条第2項の要件を満たした以下のような行為)
- ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
 - ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
 - ③うわさの流布
 - ④不必要な身体への接触
 - ⑤性的な言動により、他の社員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
 - ⑥交際・性的関係の強要
 - ⑦性的な言動への抗議又は拒否等を行った社員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
 - ⑧その他、相手方及び他の社員に不快感を与える性的な言動
- 4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント(第2条4項の要件を満たした以下のような行為)
- 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 部下である社員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

(制裁)

第4条 次の各号に掲げる場合に依じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

①第3条第2項（①を除く。） 、第3条第3項①から⑤及⑧及び第4項の行為を行った場合 契約社員就業規則第10章2節に基づき下記の懲戒処分を行う。

契約社員就業規則第53条及び54条に定める譴責〔戒告〕及び減給・出勤停止・降格

②前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第3条第2項①又は第3条第3項⑥、⑦ の行為を行った場合
就業規則第56条に定める懲戒解雇

（相談及び苦情への対応）

第5条 職場におけるハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は担当する派遣元責任者とし、会社責任者は管理部長とする。管理部長は、窓口担当者の名前を変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

- 2 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての社員は性的な言動に関する相談及び苦情を窓口担当者に申し出ることができる。
- 3 相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、管理部長へ報告する。報告に基づき、管理部長は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司並びに他の社員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた契約社員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 管理部長は、問題解決のための措置として、制裁の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 6 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、相談をしたこと、又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扱いを行わない。

（再発防止の義務）

第6条 管理部長は、職場におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析等、適切な再発防止策を講じなければならない。

（その他）

第7条 性別役割分担意識に基づく言動は、セクシャ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。

附 則

1. この規程は、平成20年12月1日から施行する。

令和4年4月1日改訂

育児・介護休業規程 (契約社員)

株式会社アクトエンジニアリング



育児・介護休業規程

（目的）

第1条 この規程は、契約社員の育児・介護休暇、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限ならびに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものである。

（育児休業の対象者）

第2条 1歳に満たない子と同居し養育する契約社員で、育児休業を希望し、育児休業期間満了後も引き続き就業可能な者は、会社に申し出て育児休業をすることができる。ただし、有期契約の契約社員にあっては、申出時点において、子が1歳6カ月（本条第6項又は第7項の申出にあっては2歳）に達する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り育児休業をすることができる。

2 育児休業中の契約社員又は配偶者が育児休業中の契約社員は、次の事情がある場合に限り、子供の1歳の誕生日から1歳6ヶ月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。ただし、配偶者が育児・介護休業法第5条第3項に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

- ① 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
- ② 契約社員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
- ③ 子の1歳の誕生日以降に本項の休業をしたことがないこと。

3 第1項の規定にかかわらず、次の契約社員は育児休業をすることができない。

- ① 日々雇用される者
- ② 社員代表との間で締結された育児休業等に関する協定により除外された以下の契約社員
 - （1）勤務1年未満の契約社員
 - （2）1年以内に雇用関係が終了することが明らかな者
 - （3）1週間の所定労働日数が2日以下の者

4 配偶者が契約社員と同じ日から又は契約社員より先に育児休業をしている場合、契約社員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。

5 前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより本条第1項に基づく休業（配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休業等に

係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。

- 6 次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳6か月の誕生日応当日に限るものとする。ただし、配偶者が育児・介護休業法第5条第4項（本項）に基づく休業を子の1歳6か月の誕生日応当日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

（ア）契約社員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日応当日の前日に育児休業をしていること

② 次のいずれかの事情があること

（イ）保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

（ロ）契約社員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6か月以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

③子の1歳6か月の誕生日応当日以降に本項の休業をしたことがないこと

- 7 前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業又は新たな育児休業が始まったことにより本条第1項、第2項又は第5項に基づく育児休業（再度の休業を含む）が終了又は介護休業が始まったことにより本条第2項又は第5項に基づく育児休業（再度の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した従業員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。

（育児休業の申出の手続き等）

- 第3条 育児休業を希望する者は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「休業開始予定日」という）の1ヶ月前までに、「育児休業申出書」に必要事項を記入して会社に提出しなければならない。なお、育児休業中の有期 契約従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。
- 2 育児休業は、育児・介護休業法に定めがある場合を除き、原則として一子につき2回までとする。ただし、産後休業をしていない契約社員が、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。
- 3 「育児休業申出書」が提出されたときは、会社は当該提出者（以下「申出者」という）に対し、「育児休業取扱通知書」を交付する。
- 4 休業開始予定日が、「育児休業申出書」の提出日の翌日から起算して1ヶ月を経過する日より前の日であるときは、会社は休業開始予定日から提出日の1ヶ月後の日までのいずれかの日を開始予定日として指定することができる。
- 5 申出の日後に申出にかかる子が出生したときは、申出者は出生後2週間以内に「育

児休業対象児出生届」を会社に提出しなければならない。

(育児休業の申出の撤回等)

- 第4条 育児休業の申請をした契約社員は、休業開始予定日の前日までに、「育児休業撤回届」を会社に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。
- 2 育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第2項又は第5項及び第6項又は第7項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第2項又は第5項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第6項又は第7項に基づく休業の申出をすることができる。
 - 3 育児休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度の申出をすることができない。
 - 4 休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は原則として当該事由が発生した日に会社にその旨を通知しなければならない。

(育児休業の期間等)

- 第5条 育児休業の期間は原則として、子が1歳に達するまで（第2条第2項から7項に基づく休業の場合は、子が1歳6ヶ月に達するまで）を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。
- 2 育児休業を申請した契約社員は、出産予定日より早く子が出生した場合および配偶者の死亡、病気等特別の事由がある場合には、「育児休業期間変更申出書」により、休業開始予定日の1週間前までに会社に申し出ることによって、休業開始予定日の繰上げ変更を行うことができる。また育児休業を終了しようとする日（以下「育児休業終了予定日」という）の1ヶ月前（第2条第2項に基づく休業の場合は、2週間前）までに申し出ることにより、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。育児休業開始予定日の繰上げ変更及び育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第2項から第7項に基づく休業の場合には、第2条第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6ヶ月に達するまで及び1歳6ヵ月から2歳に達するまでの期間内でそれぞれ1回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。
 - 3 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
 - 4 次の各号の一に該当する事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ① 子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合
当該事由が発生した日

3 育児休業に係る子が1歳に達した場合等

子が1歳に達した日（第2条第4項に基づく休業の場合を除く。第2条第2項又は5項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日。第2条第6項又は第7項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日。）

③ 申出者について、産前産後休業、介護休業または新たな育児休業期間が始まった場合

産前産後休業、介護休業または新たな育児休業の開始日の前日

④ 第2条第4項に基づく休業において、誕生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合
当該1年に達した日

5 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に会社
社にその旨を通知しなければならない。

（出生時育児休業の対象者）

第6条 育児のために休業することを希望する契約社員（日雇いを除く）であって、産後休業をしておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。ただし、契約社員にあっては、申出時点において、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、出生時育児休業をすることができる。

2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の契約社員からの休業の申出は拒むことができる。

- ① 入社1年未満の契約社員
- ② 申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな契約社員
- ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の契約社員

（出生時育児休業の申出の手続等）

第7条 出生時育児休業をすることを希望する契約社員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（以下「出生時育児休業開始予定日」という。）の2週間前までに「出生時育児休業申出書」を会社に提出することにより申し出るものとする。なお、出生時育児休業中の契約社員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

2 第6条第1項に基づく休業の申出は、一子につき2回まで分割できる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。

3 会社は、出生時育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

- 4 出生時育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した者（以下この章において「出生時育休申出者」という。）に対し、「出生時育児休業取扱通知書」を交付する。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生時育休申出者は、出生後 2 週間以内に会社に「出生時育児休業対象児出生届」を提出しなければならない。

（出生時育児休業の申出の撤回等）

- 第 8 条 出生時育休申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、「出生時育児休業申出撤回届」を会社に提出することにより、出生時育児休業の申出を撤回することができる。
- 2 出生時育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業申出撤回届を提出した者に対し、「出生時育児休業取扱通知書」を交付する。
 - 3 第 6 条第 1 項に基づく休業の申出の撤回は、撤回 1 回につき 1 回休業したものとみなし、みなし含め 2 回休業した場合は同一の子について再度申出をすることができない。
 - 4 出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により出生時育休申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、出生時育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、出生時育休申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。

（出生時育児休業の期間等）

- 第 9 条 出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後 8 週間以内のうち 4 週間（28 日）を限度として「出生時育児休業申出書」に記載された期間とする。
- 2 本条第 1 項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより出生時育児休業開始予定日の指定を行うことができる。
 - 3 契約社員は、「出生時育児休業期間変更申出書」により会社に、出生時育児休業開始予定日の 1 週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業開始予定日の繰り上げ変更を休業 1 回につき 1 回、また、出生時育児休業を終了しようとする日（以下「出生時育児休業終了予定日」という。）の 2 週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を休業 1 回につき 1 回行うことができる。
 - 4 出生時育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、「出生時育児休業取扱通知書」を交付する。
 - 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、出生時育児休業は終了するものとし、当該出生時育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - (1) 子の死亡等出生時育児休業に係る子を養育しないこととなった場合当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から 2 週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする。）

- (2) 子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から 8 週間を経過した場合子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から 8 週間を経過した日
 - (3) 子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が 28 日に達した場合子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が 28 日に達した日
 - (4) 出生時育休申出者について、産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場合産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業の開始日の前日
- 6 本条第 5 項第 1 号の事由が生じた場合には、出生時育休申出者は原則として当該事由が生じた日に会社にその旨を通知しなければならない。

（出生時育児休業中の就業）

- 第 9 条の 2 出生時育児休業中に就業することを希望する契約社員は、出生時育児休業中の「就業可能日等申出書」を休業開始予定日の 1 週間前までに会社に提出すること。なお、1 週間を切っても休業前日までは提出を受け付ける。
- 2 会社は、前項の申出があった場合は、申出の範囲内の就業日等を申出書を提出した契約社員に対して提示する。就業日がない場合もその旨通知する。契約社員は提示された就業日等について、出生時育児休業中の「就業日等の同意・不同意書」を会社に提出すること。休業前日までに同意した場合に限り、休業中に就業することができる。会社と契約社員の双方が就業日等に合意したときは、会社は速やかに出生時育児休業中の「就業日等通知書」を交付する。
- 3 出生時育児休業中の就業上限は、次のとおりとする。
- ① 就業日数の合計は、出生時育児休業期間の所定労働日数の半分以上（一日未満の端数切り捨て）
 - ② 就業日の労働時間の合計は、出生時育児休業期間の所定労働時間の合計の半分以上
 - ③ 出生時育児休業開始予定日又は出生時育児休業終了予定日に就業する場合は、当該日の所定労働時間数に満たない時間
- 4 本条第 1 項の申出を変更する場合は出生時育児休業中の「就業可能日等変更申出書」を、撤回する場合は出生時育児休業中の「就業可能日等申出撤回届」を休業前日までに会社に提出すること。就業可能日等申出撤回届が提出された場合は、会社は速やかに申出が撤回されたことを通知する。
- 5 本条第 2 項で同意した就業日等を全部又は一部撤回する場合は、「出生時育児休業中の就業日等撤回届」を休業前日までに会社に提出すること。出生時育児休業開始後は、次に該当する場合に限り、同意した就業日等の全部又は一部を撤回することができる。出生時育児休業中の就業日等撤回届が提出されたときは、会社は速やかに出生時育児休業中の「就業日等通知書」を交付する。

- ① 出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者の死亡
- ② 配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により出生時育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと
- ③ 婚姻の解消その他の事情により配偶者が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと
- ④ 出生時育児休業申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により、2 週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき

(介護休業の対象者)

第10条 要介護状態にある家族を介護する契約社員（日雇社員を除く）は、この規程の定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、有期契約従業員にあっては、申出時点において、介護休業を開始しようとする日（以下、「介護休業開始予定日」という。）から 93 日経過日から 6 か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り介護休業をすることができる。

2 第1項の規定にかかわらず、労使協定により除外された次の契約社員からの休業の申出は拒むことができる。

- ① 入社1年未満の契約社員
- ② 申出の日から 93 日以内に雇用関係が終了することが明らかな契約社員
- ③ 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の契約社員

3 要介護状態にある家族とは、負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。

- ① 配偶者
- ② 父母
- ③ 子
- ④ 配偶者の父母
- ⑤ 祖父母、兄弟姉妹または孫
- ⑥ 上記以外の家族で会社が認めた者

(介護休業の申出の手続等)

第11条 介護休業をすることを希望する者は、原則として介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という）の2週間前までに、「介護休業申出書」を所属長に提出することにより、申し出るものとする。なお、介護休業中の有期契約従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとする。

2 申出は特別の事情がない限り、対象家族1人につき1回とする。

3 会社は「介護休業申出書」を受け取るにあたり、対象家族が要介護状態であるこ

と等を証明する必要最小限度の書類の提出を求めることがある。

- 4 介護休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下「申出者」という）に対し、「介護休業取扱通知書」を交付する。

（介護休業の申出の撤回等）

- 第12条 申出者は介護休業開始予定日の前日までは「介護休業撤回届」を所属長に提出することにより、介護休業の申出を撤回することができる。
- 2 介護休業の申出を撤回した者について、再度の申出は原則として1回とし、特段の事情がある場合について会社がこれを適当と認めた場合には、1回を超えて申し出ることができるものとする。
 - 3 介護休業開始予定日の前日までに申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はなかったものとみなす。この場合において申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会社はその旨を通知しなければならない。

（介護休業の期間等）

- 第13条 介護休業は、介護を必要とする者1人につき、のべ93日間までの範囲内で3回を上限とし、「介護休業申出書」に記載された期間とする。
- 2 介護休業を開始しようとする日の2週間前までに申出がなされなかった場合には、前項の定めに関わらず、会社は育児・介護休業法の定めるところにより休業開始予定日の指定を行なうことができる。なお指定することができる日は申出者が休業を開始しようとする日以後、申出の日の翌日から起算して2週間を経過する日までの間のいずれかの日とする。
 - 3 契約社員は「介護休業期間変更申出書」により、介護休業を終了しようとする日（以下「介護休業終了予定日」という）の2週間前までに会社に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰下げ変更を行なうことができる。この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は93日の範囲を超えないものとする。
 - 4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。
 - 5 次の各号の一に該当する事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ① 家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会社と本人が話し合いの上で決定する）
 - ② 申出者について産前産後休業、育児休業または新たな介護休業期間が始まった場合
産前産後休業、育児休業または新たな介護休業の開始日の前日
 - 6 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に

会社にその旨を通知しなければならない。

(介護休暇)

第14条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする契約社員（日々雇用される者を除く）は、就業規則第20条で定める年次有給休暇とは別に、当該対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された次の契約社員からの介護休暇の申出を請求することができない。

- ① 入社6か月未満の契約社員
- ② 1週間の所定労働日数が2日以下の契約社員
- 2 取得しようとする者は、原則として、事前に会社に申し出るものとする。
- 3 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。
- 4 介護休暇は、半日単位（所定労働時間の1／2）で取得することができる。

(育児・介護のための所定外労働の免除)

第15条 3歳に満たない子を養育する契約社員（日々雇用される者を除く）が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する契約社員（日々雇用される者を除く）が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。

- 2 前項にかかわらず、労使協定によって除外された次の契約社員からの所定外労働の免除の申出を請求することができない。
 - ① 入社1年未満の契約社員
 - ② 1週間の所定労働日数が2日以下の契約社員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この上において「免除期間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下この条において「免除開始予定日」という。）及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の1か月前までに、育児のための所定外労働免除申出書を会社に提出するものとする。この場合において、免除期間は、次条第3項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
- 4 会社は、所定外労働免除申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働免除申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に会社に所定外労働免除対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 免除開始予定日の前日までに、申出に係る子の死亡等により申出者が子を養育しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合にお

いて、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会社はその旨を通知しなければならない。

- 7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
- ① 子の死亡等免除に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由が発生した日
 - ② 免除に係る子が3歳に達した場合 当該3歳に達した日
 - ③ 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 8 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、会社はその旨を通知しなければならない。

(育児・介護のための時間外労働の制限)

第16条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する契約社員が当該子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護する契約社員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1ヶ月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。

- 2 前項の定めにかかわらず、次の第1号から第3号のいずれかに該当する契約社員は育児のための時間外労働の制限を請求することはできない。また次の第1号、第2号および第3号のいずれかに該当する契約社員は介護のための時間外労働の制限を請求することができない。
- ① 日々雇用される者
 - ② 入社1年未満の契約社員
 - ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の契約社員
- 3 請求しようとする者は、1回につき1ヶ月以上1年以内の期間(以下「制限期間」という)について、制限を開始しようとする日、以下「制限開始予定日」という)および制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として制限開始予定日の1ヶ月前までに、育児・介護のための「時間外労働制限請求書」を会社に提出しなければならない。
- 4 会社は「時間外労働制限請求書」を受け取るにあたり、事実等を証明する書類の提出を求めることがある。
- 5 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、「時間外労働制限請求書」を提出した者(以下「請求者」という)は、出生後2週間以内に会社に「時間外労働制限対象児出生届」を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、請求に係る家族の死亡等により請求者が子を養育、または家族を介護しないこととなった場合には、請求はなされなかったものとみなす。
- 7 次の各号の一に該当する事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、

当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

- ① 家族の死亡等、制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日
 - ② 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - ③ 請求者について産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- 8 前項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に会社にその旨を通知しなければならない。

(育児・介護のための深夜業の制限)

- 第17条 小学校就業の始期に達するまでの子を養育する契約社員が当該子を養育するため、または、要介護状態にある家族を介護する契約社員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という）に労働させることはない。
- 2 前項の定めに関わらず、次の各号に定める契約社員は深夜業の制限を請求することができない。
- ① 日々雇用される者
 - ② 入社1年未満の契約社員
 - ③ 請求に係る家族の16歳以上の同居の家族が次の何れにも該当する契約社員
 - (1) 深夜において就業していない者（1ヶ月について深夜における就業が3日以下のものを含む）であること
 - (2) 心身の状況が請求に係る子の養育または家族の介護をすることができる者であること
 - (3) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産予定でない者、または産後8週間以内でない者であること
 - ④ 1週間の所定労働日数が2日以下の契約社員
 - ⑤ 所定労働時間の全部が深夜にある契約社員
- 3 請求しようとする者は、1回につき1ヶ月以上6ヶ月以内の期間（以下「制限期間」という）について、制限を開始しようとする（以下「制限開始予定日」という）および制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として制限開始予定日の1ヶ月前までに、育児・介護のための「深夜業制限請求書」を会社に提出しなければならない。
- 4 会社は深夜業制限請求書を受け取るにあたり、事実等を証明する書類の提出を求めることがある。
- 5 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、「深夜業制限請求書」を提出した者（以下「請求者」という）は、出生後2週間以内に会社に「深夜制限対象児出生届」を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、請求に係る家族の死亡等により請求者が子を養

育または家族を介護しないこととなった場合には、請求はされなかったものとみなす。

- 7 次の各号の一に該当する事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
- ① 家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日
 - ② 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - ③ 請求者について産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
 - ④ 深夜業の制限開始後、16歳以上の同居の家族が第2項第3号に該当するに至った場合
当該事由が発生した日
- 8 前項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に会社はその旨を通知しなければならない。
- 9 制限期間中の給与については、別途定める給与規程に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給を支給する。
- 10 深夜業の制限を受ける契約社員に対して、会社は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

（育児短時間勤務）

第18条 3歳に満たない子を養育する契約社員は、申し出ることにより、就業規則第9条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

始業時間 午前9時 終業時間 午後4時（休憩時間1時間）

所定労働時間 6時間

（1歳に満たない子を育てる女性社員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）。

- 2 前項の定めにかかわらず、次の各号に定める契約社員は育児短時間勤務を請求することができない。
- ① 日々雇用される者
 - ② 1日の所定労働時間が6時間未満である契約社員
 - ③ 労使協定によって除外された次の契約社員
 - （1）入社1年未満の社員
 - （2）1週間の所定労働日数が2日以下の社員
 - （3）業務の性質又は業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する社員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1か月前までに、育児短時間勤務申出書を提出しなければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等について

ては、第3条から第5条までの規定（第3条第2項及び第4条第3項を除く。）を準用する。

- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規程に基づく基準内給与を時間換算した額を基礎とした実労働時間分を支給する。
- 5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- 6 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

（業務上育児短時間勤務が困難な契約社員に対する代替措置）

第18条の2 前条第2項3号(3)の契約社員は、申し出ることにより、子が3歳に達するまでの間、育児休業をすることができる。

- 2 前項の育児休業に関する手続その他の事項については、第2章に定める育児休業に準じるものとする。ただし、第3条第2項及び第4条第3項の規定は準用しない。

（介護短時間勤務）

第19条 要介護状態にある家族を介護する契約社員は、申し出ることにより、3年間で2回を範囲内を原則として、所定労働時間について、次のように変更することができる。

始業時間 午前9時 終業時間 午後4時（休憩時間1時間）

所定労働時間 6時間

- 2 前項の規定にかかわらず、日々雇用される者は、介護短時間勤務をすることができない。
- 3 適用のための手続きについては第7条から第9条までの規定を準用する。

（子の看護のための休暇）

第20条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する契約社員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするため、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために就業規則第22条に定める年次有給休暇とは別に、1年間につき5日間、2人以上の場合は1年間につき10日間を限度として子の看護のための休暇（看護休暇）を取得することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、日々雇用される者は、子の看護のための休暇を取得する事はできない。
- 3 看護休暇を取得しようとする契約社員は、看護休暇請求書を事前に会社に提出することにより請求するものとする。ただし、緊急を要する場合は事後の請求でも差し支えないものとする。
- 4 当該年度に使用しなかった看護休暇の権利は次年度に持ち越さない。
- 5 子の看護休暇は半日単位（所定労働時間の1／2）で取得できる。

（給与等の取扱い）

第21条 育児・介護休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与（諸手当

- を含む)は支給しない。
- 2 育児・介護休業期間中は昇給を行なわないものとし、当該期間中に昇給日が到来した契約社員については、休業期間に応じて復職後に昇給させる場合がある。
 - 3 退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第22条 介護休業により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、会社で立て替えるものとし、休業期間満了時に精算の上、会社を支払うものとする。

(復帰後の勤務)

第23条 育児・介護休業後の勤務は原則として、休業直前の部署および職務とする。

- 2 前項の定めにかかわらず、本人の希望がある場合および組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署および職務の変更を行なうことがある。この場合は、育児休業終了予定日1ヶ月前または介護休業終了予定日の2週間前までに正式に決定し通知する。

(年次有給休暇)

第24条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業をした日、ならびに子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第25条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための時間外労働および深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務に関して、この規程に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

附 則

1. この規程は、平成18年2月1日から施行する。

平成23年4月1日改訂

平成29年1月1日改訂

令和2年9月14日改訂

令和3年1月1日改訂

令和4年10月1日改訂

[別表1] 契約社員の年次有給休暇

契約社員の年次有給休暇の日数は、付与年度における週又は年間の所定労働日数等に応じ、次に定める日数とする。

- (1) 週所定労働日数が5日以上、1年間の所定労働日数が217日以上、週所定労働時間が30時間以上の者

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
有給休暇日数	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が(1)に達しない者

週所定 労働日数	年間所定 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	通常の労働者と同じ取り扱いになります						
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