○○株式会社
パートタイマー就業規則

制 定 日	○年○月○日
施 行 日	○年○月○日
改 訂 日	○年○月○日
決裁機関	○○○○
分　　類	○○○○
版	第○版

第１章　総則

第１条（目的）

1　この規則は、○○株式会社（以下「会社」という。）の就業規則第○条の規定に基づき、パートタイマーの労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めることを目的とする。

2　この規則に定めのない事項については、労働基準法、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（以下「パートタイム・有期雇用労働法」という。）その他の法令の定めるところによる。

3　会社及びパートタイマーは、この規則を誠実に遵守し、相互に協力して業務の円滑な遂行に努めなければならない。

第２条（定義）

1　この規則において「パートタイマー」とは、会社と期間の定めのある労働契約を締結し、1週間の所定労働時間が就業規則の適用を受ける正社員（以下「正社員」という。）に比べて短い従業員をいう。

2　前項の規定にかかわらず、1週間の所定労働時間が正社員と同じである有期雇用の従業員は、契約社員（有期雇用）就業規則の適用を受けるものとし、この規則は適用しない。

第３条（適用範囲）

1　この規則は、パートタイマーに適用する。

2　パートタイマーについて、就業規則その他の規程を適用し、又は準用する場合は、この規則にその旨を定める。

3　この規則と労働契約の内容が異なるときは、パートタイマーに有利な定めを優先する。ただし、労働契約の内容がこの規則で定める基準に達しない部分は、この規則で定める基準による。

第２章　採用

第４条（採用）

1　会社は、パートタイマーとして就業を希望する者のうちから、選考試験及び面接を行い、適当と認めた者を採用する。

2　パートタイマーの募集及び選考の手続は、採用規程の定めるところによる。

第５条（採用時の提出書類）

1　パートタイマーとして採用された者は、採用の日から○日以内に次の各号に掲げる書類を会社に提出しなければならない。

(1) 誓約書
(2) 住民票記載事項証明書
(3) 個人番号カードの写しその他の個人番号を確認できる書類
(4) 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
(5) 雇用保険被保険者証（前職のある者に限る。）
(6) 基礎年金番号通知書又は年金手帳（厚生年金保険の被保険者となる者に限る。）
(7) その他会社が必要と認める書類

2　前項の書類の記載事項に変更があったときは、速やかに、会社に届け出なければならない。

3　提出された書類及び記載事項は、採用の判断及び雇用管理の目的の範囲内でのみ使用する。

第 6 条（労働条件の明示）

1　会社は、パートタイマーの採用に際し、労働契約書又は労働条件通知書を交付し、次の各号に掲げる事項を明示する。
(1) 労働契約の期間及び更新の有無並びに更新する場合の判断の基準
(2) 通算契約期間又は更新回数の上限を定める場合は、その内容
(3) 就業の場所及び従事すべき業務並びにこれらの変更の範囲
(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、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給の有無
(6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
(7) 退職手当の有無及び賞与の有無
(8) 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
(9) 無期転換申込権が発生する契約更新のときは、無期転換申込みの機会及び転換後の労働条件

2　前項第 5 号の昇給の有無、第 7 号の退職手当の有無及び賞与の有無並びに第 8 号の相談窓口については、パートタイム・有期雇用労働法第 6 条の規定に基づき、文書の交付により明示する。

3　会社は、パートタイマーから求めがあったときは、正社員との待遇の相違の内容及び理由並びに待遇の決定に当たって考慮した事項を説明する。

第 7 条（契約期間及び更新）

1　パートタイマーの労働契約の期間は、1 年以内の期間で、個別の労働契約により定める。

2　会社は、労働契約の期間が満了する日の○日前までに、次の各号に掲げる事項を総合的に考慮して、契約を更新するかどうかを判断する。
(1) 契約期間満了時の業務量
(2) 当該パートタイマーの勤務成績、態度及び能力
(3) 当該パートタイマーが従事している業務の進捗状況及び今後の見込み

(4) 会社の経営状況

3　更新する場合の労働条件は、更新の都度、労働契約書又は労働条件通知書を交付して明示する。

4　会社は、労働契約の更新に当たり、通算契約期間又は更新回数の上限を新たに設け、又は引き下げようとするときは、あらかじめ、その理由をパートタイマーに説明する。

第 8 条（試用期間）

1　新たに採用したパートタイマーについては、採用の日から○か月間を試用期間とする。ただし、労働契約の期間が試用期間より短いときは、試用期間は設けない。

2　試用期間中に勤務成績、態度又は健康状態からパートタイマーとして不適当と認められた者については、解雇することがある。この場合の手続は、第 25 条第 3 項の定めるところによる。

3　試用期間は、勤続年数に通算する。

第 3 章　服務

第 9 条（服務規律）

1　パートタイマーは、会社の指揮命令に従い、誠実に職務を遂行するとともに、職場の秩序を保持しなければならない。

2　パートタイマーの服務規律、職場のハラスメントの防止、秘密保持及び副業・兼業については、就業規則第○章の規定を準用する。

3　前項の規定にかかわらず、副業・兼業については、就業規則第○条の許可は、他の事業場における労働時間を通算した結果、法定労働時間を超える時間外労働が生じないことを確認した上で行うものとする。

4　パートタイマーの表彰及び懲戒については、就業規則第○章の規定を準用する。

第 10 条（出退勤の記録）

1　パートタイマーは、出勤及び退勤の時刻を、タイムカード、勤怠管理システムその他会社が指定する方法により、自ら記録しなければならない。

2　遅刻、早退又は欠勤をしようとするときは、あらかじめ、所属長に届け出なければならない。やむを得ず事前に届け出ることができないときは、事後速やかに届け出るものとする。

第 4 章　労働時間、休憩、休日及び休暇

第 11 条（所定労働時間及び休憩）

1　パートタイマーの始業及び終業の時刻、所定労働時間並びに休憩時間は、1 日 8 時間、1 週 40 時間の範囲内で、個別の労働契約により定める。

2　会社は、業務の都合により、前項の始業及び終業の時刻を繰り上げ、又は繰り下げることがある。
3　所定労働時間が 1 日 6 時間を超えるときは 45 分以上、8 時間を超えるときは 1 時間以上の休憩を、所定労働時間の途中に与える。

第 12 条（休日）
1　パートタイマーの休日は、個別の労働契約により定める。ただし、1 週間に 1 日以上の休日を与える。
2　会社は、業務上やむを得ない事由があるときは、あらかじめパートタイマーに通知した上で、休日を他の日に振り替えることがある。

第 13 条（所定労働時間外及び休日の労働）
1　会社は、業務の都合により、パートタイマーに所定労働時間外又は休日に労働させることがある。この場合、法定労働時間を超える労働及び法定休日の労働は、労働基準法第 36 条の規定による労使協定の範囲内で行う。
2　パートタイマーは、正当な理由なく前項の労働を拒むことができない。ただし、育児、介護その他個別の労働契約で定めた事情がある者については、本人の同意を得た場合に限る。

第 14 条（年次有給休暇）
1　会社は、採用の日から 6 か月間継続勤務し、全労働日の 8 割以上出勤したパートタイマーに対し、その後の継続勤務年数の区分に応じ、次の表に定める日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	年間所定労働日数	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 日以上又は週 30 時間以上	217 日以上	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
4 日	169 日から 216 日まで	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 日から 168 日まで	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73 日から 120	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日

	日まで							
1日	48日から72日まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2　前項の表の「年間所定労働日数」の欄は、週以外の期間によって所定労働日数を定めている場合に適用する。

3　年次有給休暇の付与日数は、付与の基準日における所定労働日数により算定し、基準日後に所定労働日数が変更されたときも、次の基準日までは変更しない。

4　年次有給休暇を取得しようとするパートタイマーは、原則として○日前までに所定の様式により会社に届け出なければならない。ただし、会社は、事業の正常な運営を妨げる場合には、他の日に変更することがある。

5　会社は、年次有給休暇が10日以上付与されたパートタイマーに対し、付与の日から1年以内に、そのうち5日について、本人の意見を聴いた上で時季を指定して取得させる。ただし、本人が自ら取得した日数及び計画的付与により取得した日数は、当該5日から控除する。

6　年次有給休暇の日の賃金は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金とする。

7　年次有給休暇の権利は、付与の日から2年間で時効により消滅する。

〈別例：年次有給休暇の日の賃金を平均賃金とする場合は、第6項を「年次有給休暇の日の賃金は、労働基準法第12条に定める平均賃金とする。」と改める。〉

第15条（産前産後休業、育児休業、介護休業等）

1　パートタイマーの産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇その他の育児及び介護に関する制度については、育児・介護休業規程の定めるところによる。

2　前項の休業及び休暇は、有期雇用であることのみを理由として取得を妨げない。

第16条（その他の休暇等）

1　妊娠中及び出産後1年を経過しないパートタイマーの母性健康管理の措置並びに生理日の就業が著しく困難なパートタイマーの休暇については、就業規則第○条及び第○条の規定を準用する。

2　パートタイマーの慶弔休暇、裁判員等のための休暇その他の特別休暇については、就業規則第○条の規定を準用する。ただし、取得できる日数は、当該パートタイマーの所定労働日のうち当該事由が生じた期間内の日に限る。

〈編注：特別休暇をパートタイマーに付与しない場合は、不合理な待遇差（パートタイム・有期雇用労働法第8条）とならないよう、不付与の理由を説明できることを要する。慶弔休暇は、正社員と同様に付与することが望ましい。〉

第 5 章　賃金

第 17 条（賃金の構成及び基本給）

1　パートタイマーの賃金は、基本給、通勤手当及び割増賃金とし、その他の手当は、この章の定めるところによる。

2　基本給は、時間給とし、職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲、経験、能力等を考慮して、個別の労働契約により定める。

3　基本給の額は、地域別最低賃金及び特定最低賃金の額を下回らないものとする。

第 18 条（昇給）

1　会社は、毎年○月に、勤務成績、能力の向上等を評価し、基本給を改定することがある。

2　前項の評価の基準は、あらかじめパートタイマーに周知する。

第 19 条（諸手当）

1　通勤手当は、通勤手当支給規程の定めるところにより支給する。

2　慶弔見舞金は、慶弔見舞金規程の定めるところによる。

3　次の各号に掲げる手当については、当該各号に定めるところによる。

(1) 役職手当　正社員と同様の責任及び権限を有する役職に任命されたパートタイマーに対し、個別の労働契約で定める額を支給する。

(2) 精皆勤手当　正社員に精皆勤手当を支給する場合は、所定労働日数に応じて按分した額を支給する。

(3) 食事手当及び作業手当　正社員と同一の勤務条件の下で勤務するパートタイマーに対し、正社員と同一の基準により支給する。

(4) 家族手当及び住宅手当　支給しない。

〈編注：第 3 項第 4 号の家族手当及び住宅手当を支給しない理由は、支給の目的（扶養家族の生活費補助、転居を伴う転勤に伴う住宅費負担）が当該パートタイマーに当てはまらないことによる。長期雇用を前提とし、かつ、転勤の範囲が正社員と同じパートタイマーに支給しない場合は、不合理と判断されるおそれがあるため、個別に検討する。〉

第 20 条（割増賃金）

1　パートタイマーが所定労働時間を超えて労働したときは、その時間について時間給の 100 分の 100 の賃金を支払う。

2　前項の労働が法定労働時間を超えるときは、その超える時間について時間給の 100 分の 125、休日労働（法定休日の労働に限る。）については 100 分の 135、深夜労働（午後 10 時から午前 5 時までの労働をいう。）については 100 分の 25 を加算した賃金を支払う。

3　時間外労働が 1 か月について 60 時間を超えるときは、その超える時間について時間給の 100 分の 150 の賃金を支払う。

第 21 条（賃金の計算期間、支払日及び控除）

1　賃金は、毎月〇日に締め切り、翌月〇日に、パートタイマーが指定する本人名義の預金口座に振り込んで支払う。

2　前項の支払日が休日に当たるときは、その前日に支払う。

3　賃金の支払に当たっては、所得税、住民税、社会保険料及び雇用保険料のほか、労働基準法第 24 条の規定による労使協定で定めた項目を控除する。

第 22 条（賞与及び退職金）

1　パートタイマーには、賞与を支給しない。ただし、会社の業績及び本人の勤務成績を考慮して、〇〇円を上限として一時金を支給することがある。

2　パートタイマーには、退職金を支給しない。

〈別例：賞与を支給する場合。「会社は、正社員の賞与支給日に在籍するパートタイマーに対し、会社の業績及び本人の勤務成績に応じ、支給対象期間の所定労働時間に比例した額を基礎として賞与を支給する。」〉

〈編注：賞与及び退職金の有無は、パートタイム・有期雇用労働法第 6 条により文書で明示する事項である。賞与が会社の業績への貢献に応じて支給されるものであるときは、貢献に応じた支給をパートタイマーにも行わないと不合理と判断されるおそれがある。〉

第 6 章　退職及び解雇

第 23 条（退職）

1　パートタイマーは、次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

(1) 労働契約の期間が満了し、更新しないとき。

(2) 本人から退職の申出があり、会社が承認したとき。

(3) 死亡したとき。

(4) 行方不明となり、〇日を経過したとき。

(5) 就業規則第〇条に定める定年に達したとき。

2　労働契約の期間の途中で退職しようとするパートタイマーは、やむを得ない事由があるときに限り、原則として少なくとも 14 日前までに、その事由を記載した書面により会社に申し出るものとする。

第 24 条（雇止め）

1　会社は、次の各号のいずれかに該当する事由があるときは、労働契約を更新しない。

(1) 第 7 条第 2 項各号に掲げる事項を考慮した結果、更新しないことが相当と認められるとき。

(2) 通算契約期間又は更新回数が労働契約で定めた上限に達したとき。

(3) 当該パートタイマーが従事していた業務が終了し、又は縮小したとき。

(4) 次条第 1 項に定める解雇の事由に該当するとき。

2　会社は、労働契約を 3 回以上更新し、又は採用の日から起算して 1 年を超えて継続勤務しているパートタイマーの労働契約を更新しないときは、少なくとも契約期間が満了する日の 30 日前までに、その予告をする。
3　会社は、雇止めの予告をした場合において、パートタイマーから雇止めの理由について証明書を請求されたときは、遅滞なく、これを交付する。

第 25 条（解雇）
1　会社は、パートタイマーが次の各号のいずれかに該当するときは、解雇することがある。
(1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、指導を行っても改善の見込みがないと認められるとき。
(2) 勤務態度が著しく不良で、職場の秩序を乱し、改善の見込みがないとき。
(3) 精神又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。
(4) 事業の縮小、業務の廃止その他やむを得ない事業上の都合によるとき。
(5) 就業規則第〇条に定める懲戒解雇の事由に該当するとき。
(6) 前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。
2　労働契約の期間の途中における解雇は、労働契約法第 17 条第 1 項の規定により、やむを得ない事由がある場合に限る。
3　解雇するときは、少なくとも 30 日前に予告し、又は労働基準法第 12 条に定める平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇する場合及び採用後 14 日以内の試用期間中の者を解雇する場合は、この限りでない。

第 26 条（退職時の手続）
1　退職し、又は解雇されたパートタイマーは、会社から貸与された物品及び会社に関する資料を返還し、業務の引継ぎを完了しなければならない。
2　会社は、退職し、又は解雇されたパートタイマーから請求があったときは、使用期間、業務の種類、地位、賃金及び退職の事由（解雇の場合は、その理由を含む。）について証明書を交付する。

第 7 章　無期転換及び正社員転換

第 27 条（無期転換申込権）
1　会社との間で有期労働契約を通算して 5 年を超えて更新したパートタイマーが、現に締結している労働契約の期間が満了する日までの間に、期間の定めのない労働契約の締結を申し込んだときは、会社は、その申込みを承諾したものとみなす。
2　前項の申込みの手続、転換後の労働条件、転換の時期その他無期転換に関する事項は、無期転換規程の定めるところによる。

第 28 条（正社員への転換）

会社は、パートタイム・有期雇用労働法第 13 条の規定に基づき、パートタイマーから正社員への転換を推進するための措置を講ずる。転換の制度は、正社員転換規程の定めるところによる。

第 8 章　安全衛生及び災害補償

第 29 条（安全衛生）

1　会社は、パートタイマーの安全及び健康を確保するため、必要な措置を講ずる。

2　パートタイマーは、安全衛生に関する法令、会社の規程及び指示を守り、災害の防止に努めなければならない。

第 30 条（健康診断）

1　会社は、1 週間の所定労働時間が正社員の 4 分の 3 以上であり、かつ、1 年以上継続して使用することが見込まれるパートタイマーに対し、採用の際及び毎年 1 回、定期に健康診断を行う。

2　前項に該当しないパートタイマーのうち 1 週間の所定労働時間が正社員の 2 分の 1 以上の者については、本人の希望により、前項の健康診断を受けさせることがある。

3　ストレスチェックの実施については、就業規則第〇条の規定を準用する。

第 31 条（災害補償）

パートタイマーが業務上又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、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、災害補償を行う。

第 9 章　教育訓練及び社会保険

第 32 条（教育訓練）

1　会社は、パートタイマーに対し、その職務の遂行に必要な教育訓練を行う。

2　会社は、正社員に対して職務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を行うときは、同一の職務に従事するパートタイマーに対しても、当該教育訓練を行う。

第 33 条（社会保険及び福利厚生）

1　会社は、法令で定める要件に該当するパートタイマーについて、健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険の被保険者とするために必要な手続を行う。

2　前項の要件に該当することとなったパートタイマーは、会社の求めに応じ、必要な書類を提出しなければならない。

3　会社は、正社員の利用に供する給食施設、休憩室及び更衣室については、パートタイマーにも利用の機会を与える。

第 10 章　雑則

第 34 条（相談窓口）

1　会社は、パートタイマーの雇用管理の改善等に関する事項について、パートタイマーからの相談に応じ、適切に対応するため、相談窓口を○○部に置く。

2　パートタイマーは、相談したことを理由として不利益な取扱いを受けない。

第 35 条（規則の改廃）

この規則の改廃は、パートタイマーの過半数を代表すると認められる者の意見を聴くよう努めた上で、従業員代表の意見を聴いて行う。

（附則）

1　この規則は、○年○月○日から施行する。

2　この規則は、○年○月○日から改定施行する。

（改定条文：第○条、第○条、第○条）

規程改訂履歴

制定年月日	版	名　　称	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
年　月　日					年　月　日

改訂履歴

改訂年月日	版	改訂箇所・内容・理由等	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日