パート・契約社員

就業規則

（令和7年法改正・令和8年同一労働同一賃金指針改正対応版）

第 1 条（目的等）

1　この規則は、○○株式会社（以下「会社」という。）の従業員のうち、パート・契約社員＜別例：パートナー社員。以下同じ＞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・契約社員は、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。

第 2 条（定義及び区分）

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) 従業員…この規則に定める手続により、常勤・臨時、無期労働契約（期間の定めのない労働契約をいう。以下同じ。）・有期労働契約（期間の定めのある労働契約をいう。以下同じ）を問わずに会社に雇用された者をいう。

(2) 正社員…無期労働契約による従業員であって、労働時間、職務内容及び勤務地のいずれにも制約なく、将来に渡り基幹的業務に携わる正社員として雇用されたものをいう。

(3) パート・契約社員…有期労働契約（無期転換した後は無期労働契約）による従業員であって、主として補助的業務又は特定分野の定常業務に従事するため、正社員以外のものとして雇用されたものをいう。パート・契約社員は、その雇用形態により次のとおり区分する。

(4) パートタイマー…パート・契約社員であって、1 週間の所定労働時間が正社員（短時間社員を除く。②において同じ。）より短いものをいう。

① フルタイマー…パート・契約社員であって、1 週間の所定労働時間が正社員と同じものをいう。

② テンポラル…パート・契約社員であって、臨時的に雇用されるものであり、予定される勤続期間が 5 年以内のものをいう。

(5) 有期社員…会社と有期労働契約を締結しているものをいう。

(6) 無期社員…第 16 条（無期労働契約への転換）の規定その他会社の定めるこれに準ずる制度により、無期労働契約を締結しているものをいう。

第 3 条（労働条件）

1　パート・契約社員の労働条件は、この規則に定めるところによる。ただし、パート・契約社員と会社が、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・契約社員はその内容をよく理解するよう努めなければならない。

4　会社は、正社員とパート・契約社員との間の不合理と認められる待遇の相違を解消するに当たっては、正社員の労働条件を不利益に変更することなく、パート・契約社員の労働条件の改善を図ることを原則とする。

第 4 条（有期労働契約）

1　パート・契約社員との当初の労働契約は、有期労働契約を原則とする。

2　前項の有期労働契約期間は、原則として、1 年間とする。ただし、次条の試行雇用期間を設ける場合を除く。

3　第 1 項の有期労働契約は、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。

4　テンポラルについては、有期労働契約を締結することができる期間は、初めて会社と労働契約を締結した日から 5 年間を限度とする。ただし、会社と本人との合意により、他のパート・契約社員の区分に転換することがある。

第 5 条（試行雇用期間）

1　前条の規定にかかわらず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　前項の有期労働契約は、更新されることはなく、パート・契約社員としての適性が認められない場合は、雇用は当然に終了する。ただし、適性が認められた場合には、前条の有期労働契約を締結する。

第 6 条（労働契約書及び採用決定時の提出書類）

1　新たにパート・契約社員となった者は、労働条件通知書兼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・契約社員となった者は、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（臨時雇用の場合は省略できる。）
(2) 住民票記載事項の証明書
(3) 源泉徴収票（入社の年に給与所得のあった者に限る。）
(4) 雇用保険被保険者証（既に交付を受けている者に限る。）
(5) 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
(6) 健康保険被扶養者届（被扶養者がいる者に限る。）
(7) 賃金支払に関する銀行口座等への振込同意書（賃金の口座支払を希望しない者を

除く。）

(8) 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・契約社員の個人情報及びパート・契約社員本人から取得した個人番号は、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・契約社員（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・契約社員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) 教育管理のため

(7) 福利厚生等の各種手続のため

(8) 万が一のことがあった際の緊急連絡先の把握のため

(9) 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・契約社員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とする。

第 7 条（労働条件の明示）

1　会社は、パート・契約社員との労働契約の締結に際し、労働条件通知書兼労働契約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し、その他会社が定める事項については会社が定める方法で明示する。

(1) 労働契約の期間

(2) 当該パート・契約社員の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（通算契約期間又は有期労働契約の更新回数の上限を含む。）

(3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（変更の範囲を含む。）

(4) 始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、所定労働時間を超える労働の有無、パート・契約社員を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
(5) 賃金の決定・計算、支払方法、賃金の締切り・支払いの時期、昇給に関する事項
(6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
(7) 昇給の有無、賞与の有無、退職金の有無及び雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口、短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由等について事業主に説明を求めることができる旨

2　その契約期間内に無期転換申込権が発生する有期労働契約の締結の場合においては、無期転換申込みに関する事項及び無期転換後の前項に掲げる事項を追加して明示する。

3　当該パート・契約社員の労働契約に期間の定めがあるときは、最初の労働契約の締結後に、第 1 項第 2 号の通算契約期間又は更新回数の上限を新たに定め、又はこれを引き下げる場合は、あらかじめその理由を説明するものとする。

4　前各項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合においては、パート・契約社員は、即時に労働契約を解除することができる。

第 8 条（雇入れ時の説明等）

1　会社は、パート・契約社員を雇い入れたときは、速やかに、次の各号に掲げる事項について説明をするものとする。
(1) 待遇について、正社員との間で不合理な相違を設けないようにすること。
(2) 正社員と同視すべきパート・契約社員について、正社員との差別的な取扱をしないようにすること。
(3) この規則に定める賃金に関すること。
(4) 教育訓練に関すること。
(5) 給食施設、休憩室、更衣室の利用に関すること。
(6) 正社員転換制度、無期転換制度に関すること。

2　前項各号のほか、次の各号に掲げる事項について、会社は、パート・契約社員から説明を求められたときは、当該パート・契約社員に説明するものとする。
(1) パート・契約社員と正社員との間の待遇の相違の内容及び理由
(2) 労働条件通知書の明示事項に関すること。
(3) パート・契約社員就業規則の変更に係るパート・契約社員の過半数を代表する者からの意見聴取に関すること。
(4) 前項各号に関する決定をするに当たって考慮した事項に関すること。
(5) 正社員とパート・契約社員との間で賃金その他の待遇の決定基準・ルールに相違があるときは、その相違の具体的な内容及び当該相違を設けている客観的かつ具体的な理由

3　前項の説明は、資料を活用し、口頭により説明する方法、又は説明すべき事項を全て記

載したパート・契約社員が容易に理解できる内容の資料を交付する等の方法により行うものとする。また、資料を活用し、口頭により説明する方法による場合には、説明に活用した資料等を交付するものとする。

4　会社は、パート・契約社員から第 2 項の規定による説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新時等に、当該パート・契約社員と通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由に関する当該パート・契約社員が容易に理解できる内容の資料を交付するものとする。

5　会社は、第 2 項の説明の求めを行ったパート・契約社員に対し、当該求めを行ったことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをすることはない。

6　会社は、第 2 項第 1 号の待遇の相違の内容及び理由を説明するに当たっては、正社員とパート・契約社員との間で将来の役割期待が異なること又は正社員としての職務を遂行しうる人材の確保及びその定着を図ることのみを理由とすることなく、客観的かつ具体的な実態に即して説明するものとする。

7　会社は、待遇の体系について検討し、又はこれを変更するに当たっては、あらかじめパート・契約社員の意向を十分に考慮するものとし、一方的にその待遇を決定しない。

第 9 条（職務内容の限定及び変更）

1　パート・契約社員の職務の内容（業務の内容、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、労働条件通知書兼労働契約書に定めるところによる。ただし、会社は、経営上の都合により、労働契約期間の途中に又は更新時に、変更することがある。

2　会社は、パート・契約社員の職務の内容の範囲を具体的に明確にし、その範囲を本人に明示するものとする。

3　会社は、職務の内容及び職務の遂行に必要な能力等の内容を明確化するとともに、これらと賃金その他の待遇との関係を含めた待遇の体系全体について、パート・契約社員を含む労使の話合いにより確認し、共有するものとする。

第 10 条（勤務地の限定及び変更）

1　パート・契約社員の勤務地は、原則として、労働条件通知書兼労働契約書に定めるところによる。ただし、会社は、経営上の都合により、労働契約期間の途中に又は更新時に、変更することがある。

2　災害その他やむを得ない事情があるときは、在宅での勤務を命ずることがある。

第 11 条（昇　進）

会社は、その者をリーダーとして処遇することが会社経営上必要であると認めるときは、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 12 条（正社員転換制度：正社員転換試験）

1　3 年を超えて継続勤務するパート・契約社員であって、次項の要件を満たすものは、いつでも所属長に申し出て、正社員転換試験を受験することができる。

2　正社員転換試験を受験することができるパート・契約社員は、次に掲げる要件を満たした者とする。

(1) 求められるスキルがＢランク以上であること。

(2) 職務に対する意欲があり、心身ともに健康であること。

(3) 協調性があり、他の従業員と協力しあって仕事ができること。

(4) 過去 3 年間の勤務成績が優良であること。

(5) 正社員就業規則に従った働き方ができ、かつ、転勤に応じられること。

3　第 1 項の正社員転換試験は、必要に応じ随時、筆記試験及び面接試験により行う。

4　試験の出願方法その他の手続の詳細は、別に定める。

5　会社は、本条、次条及び次々条の正社員転換推進措置を講ずるに当たっては、労働契約の更新の際の面談等の機会を利用し、又は電子メール等を活用すること等により、パート・契約社員の意向を確認し、当該意向に配慮しなければならない。

6　前項の意向の確認は、会社が複数の措置を講ずることとしている場合において、どの措置を選択するかについてのパート・契約社員の意向を確認すること、又は正社員転換試験制度を設けている場合において、当該試験の実施時期や場所についてのパート・契約社員の意向を確認すること等により、合理的な方法により行うものとする。

7　会社は、本条、次条及び次々条の正社員転換推進措置の内容及びその実施状況（正社員への転換の実績を含む。）を、掲示、社内メール、回覧等により、パート・契約社員に分かりやすく周知するものとする。

＜正社員転換制度は複数設けることが望ましいため次の 2 つのうちいずれかを追記するのが望ましい。＞

第 13 条（正社員転換制度：求人情報の周知）

1　会社は、正社員への転換を図る措置として、公共職業安定所等に正社員募集の申込みをする場合、その募集内容を会社内でも掲示するほか、社内メール、回覧等でパート・契約社員に対して周知を行う。

2　パート・契約社員は、前項の募集に対して自由に応募することができる。ただし、外部からの応募があった場合であっても、選考手続は対等のものとして取り扱う。

3　応募の条件は、各募集の際の募集要項による。

第 14 条（正社員転換制度：社内公募の際の応募機会の付与）

1　会社は、正社員への転換を図る措置として、新たに正社員を配置しようとする場合には、その募集内容を会社内で掲示するほか、社内メール、回覧等でパート・契約社員に対して

周知を行い、正社員への転換を希望する者の応募を優先的に受け付けるものとする。
2　応募のあった者の中から公正な選考を行い、その結果、該当者がないときは、公共職業安定所等に正社員募集の申込みを行う。
3　応募の条件は、各募集の際の募集要項による。

第 15 条（転換後の処遇）
1　正社員転換後の労働条件は、正社員就業規則によるものとする。
2　正社員としての職能グレードは、原則として、〇グレードに格付けるものとする。ただし、本人の業績、経験を鑑み、格付会議により個別に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・契約社員としての勤続年数は通算する。ただし、週の所定労働日数が少ない者については、勤続年数を比例按分することができる。
4　転換後の職務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できる。

第 16 条（無期労働契約への転換）
1　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 年を超えることが見込まれるパート・契約社員であって、引き続き雇用を希望するものは、会社に対し、無期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ものとし、申込みをしたパート・契約社員の労働契約は、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労働契約となる。この場合において、会社は、当該パート・契約社員に対し、速やかに当該無期労働契約の契約条件を書面により明示するものとする。
2　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。
3　前二項の無期転換の申込みがあった場合において、会社は、当該パート・契約社員に対し、第 12 条から第 14 条までの正社員転換制度措置の利用について情報を提供し、その意向を確認するものとする。
4　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パート・契約社員であって、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。
5　無期転換後の労働契約は、定年の定めがあるものとし、当該定年は、第 35 条（無期社員の定年）に定めるところによる。

第 17 条（無期転換後の労働条件）
1　前条の規定により無期労働契約に転換した後の労働条件は、労働契約法第 3 条第 2 項

の就業の実態に応じた均衡考慮の原則に基づき、正社員その他の通常の労働者との均衡を考慮しつつ、決定するものとする。

2　会社は、前項の均衡を考慮するために必要があると認めるときは、無期転換後のパート・契約社員本人の合意を得た上で、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情を見直し、これに応じて労働条件を変更することがある。また、所定の選考手続を経て、限定正社員（正社員のうち、職務、勤務地又は所定労働時間のいずれかが限定されたものをいう。）として選抜することがある。

3　前項の場合において、会社は、変更後の労働条件について、当該パート・契約社員に対し、書面により明示するものとする。

4　前条の規定による無期労働契約への転換後の労働条件の決定に当たっては、当該転換に係るパート・契約社員と正社員その他の通常の労働者との間の不合理と認められる待遇の相違の有無についてあらかじめ点検し、そのような待遇の相違がある場合には確実に解消するものとする。

5　無期転換した後であっても、第 12 条（正社員転換制度）の適用があるものとする。

第 18 条（服務の原則）

1　会社は社会的な存在と認識し、パート・契約社員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・契約社員は、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・契約社員は、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・契約社員は、この規則を守り、服務に従い職務に精励しなければならない。これに違反したときは、この規則による懲戒の対象とする。

第 19 条（遵守事項）

1　パート・契約社員は、次の各項に掲げる義務を遵守し、服務に従い職務に精励しなければならない。

2　パート・契約社員は、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、会社の指揮命令のもと、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たり、又は責務を怠る等の行為は控えること。

(2) 労働時間中には、職務に関連する WEB サイトや SNS のみにアクセスすること。

(3) 労働時間中には、業務に関連する活動に集中し、政治活動、宗教活動、業務に関係のない集会、文書の配布、回覧、掲示などの活動を控えること。

(4) 他の雇用者に雇用される、または自ら事業を行う場合は、必ず会社へ事前に届け出

ること。

3　パート・契約社員は、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) この規則及びそれに付随する会社の諸規程を遵守し、これらの規程に従って行動すること。

(2) 他の従業員、経営者との円滑な交流をなし、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) 他の従業員等(パート・契約社員、正社員、嘱託のほか、会社の指揮命令のもとにある派遣労働者を含む。以下同じ。)の就業環境を尊重し、かつ、職場の環境を向上させるよう努めること。

(4) 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。

(5) 会社の資産と私物の区別を明確にし、会社資産を職務以外に使用せず、備品等を大切にし、消耗品の節約に努め、書類は丁寧に扱いその保管を厳にすること。

(6) 会社の管理する施設内で組合活動、政治活動、宗教活動を行う場合は、必ず会社の許可を得ること。

(7) 会社の管理する施設内において、物品の販売、商品購入・マルチ商法に係る会員制度への勧誘その他の営業活動等の行為は控えること。

(8) 会社施設内でアルコールや違法薬物を所持・消費せず、明瞭な状態で就業すること。

(9) 会社施設内においては、指定された休憩時間及びエリアでのみ喫煙すること。

(10)会社施設内での賭博やそれに類似する行為は犯罪行為であり、避けることはもちろんのこと目撃した場合は直ちに通報すること。

(11)他の従業員等を教唆してこの規則に反するような行為、秩序を乱すような行為をすることなく、常に職場の秩序維持を心がけること。

4　パート・契約社員は、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、営業秘密のほか、職務上知ることのできた秘密（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することなく秘密を保持すること。

(2) 秘密情報その他の会社情報を含む書類をコピー等をして社外に持ち出そうとするときは、事前に会社からの許可を得て、適切な管理のもとで社外に持ち出すこと。

(3) ID カードは、自らが責任を持って管理をし、やむを得ず他の従業員等に貸与する場合は、必ず会社の許可を得ること。

(4) 会社が貸与する携帯電話、パソコン、その他情報関連機器（保存されている情報も含む。）を、紛失又は破損しないこと。また、当該情報関連機器を紛失又は破損した場合は、直ちに、情報漏えい防止の対策を行うとともに、会社に報告すること。

(5) 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、会社が定めるセキュリティーポリシーに沿った機種を選択し、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。

(6) 会社の業務に関連する出版又は講演を行うときは、会社へ届出をすること。

5　パート・契約社員は、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の関わりや交流を避け、また、そのように誤解される行動を取らないこと。

(2) 会社の内外を問わず、会社や関係者の名誉、信用、体面を保護する行動を取ること。

(3) 他人に不快感を与える服装又は行動は避け、職務に相応しい服装や好感を与える行動を心がけること。

(4) 職務において、取引先からの金品の受領や私事での貸借関係を明確に避け、私的な利益を求めないこと。

(5) 酒気を帯びている際には、車両等の運転を断固として避けること。

(6) 過労、病気及び薬物の影響その他の理由により正常な運転ができないおそれがあるときは、車両等の運転は避けること。

6　前各項のほか、次の各号に掲げる職場における遵守事項及び心構えについては、当該各号に掲げる正社員就業規則の規定を準用する。

(1) あらゆるハラスメントの禁止…正社員就業規則第〇条

(2) 個人情報の取扱い…正社員就業規則第〇条

(3) 出退勤…正社員就業規則第〇条

(4) 遅刻、早退、欠勤等…正社員就業規則第〇条

(5) 入場禁止及び退場…正社員就業規則第〇条

(6)　　：

(7)　　：

第 20 条（副業・兼業）

1　パート・契約社員は、所定労働時間外に、副業・兼業を行おうとするときは、あらかじめ会社に届け出て、承認を得なければならない。

2　所定労働時間内の副業・兼業（インターネットを用いた業務を含む。）は、これを禁止する。ただし、会社の業務運営上、必要な場合はこの限りでない。

3　副業・兼業により、次の各号のいずれかに該当する場合には、会社は、これを禁止又は制限することができる。

(1) 職務専念義務違反等、労務提供上の支障がある場合

(2) 営業秘密等が漏えいするおそれがある場合

(3) 会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
(4) 競業により、会社の利益を害する場合

第 21 条（懲戒処分）

1　懲戒の種類及び程度は、その情状により次のとおりとする。手続の詳細は別に定める。
(1) 譴責…始末書を提出させ、書面においてその行動を強く非難し、将来を戒める。この場合、事前に面接を行う場合と、行わない場合とがある。
(2) 減給…始末書を提出させて、減給する。ただし、1 回につき平均賃金の 1 日分の半額、総額においては一賃金支払期の賃金総額の 10 分の 1 を超えない範囲でこれを行う。
(3) 出勤停止…始末書を提出させ、14 労働日以内の出勤を停止する。その期間の賃金は支払わない。
(4) 諭旨解雇…懲戒解雇相当の事由がある場合で、本人に反省が認められるときは退職届を提出するように勧告する。ただし、勧告に従わないときは懲戒解雇とする。
(5) 懲戒解雇…予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。懲戒解雇事由は正社員就業規則に準ずる。

2　懲戒は、パート・契約社員が、この規則に違反したときに行うものとする。この場合において、当該非違行為に関する教育指導とともに前項第 1 号から第 4 号又は第 5 号の順に段階的に行うものであり、各号の懲戒を行ったにもかかわらず、改悛の見込みがなく、かつ、非違行為を繰り返す場合には、上位の懲戒を行うことを原則とする。

3　有期社員については、第 1 項第 1 号から第 3 号までの処分を受けてもなお改善が見込まれないときは、次期の契約の更新は行わない。

第 22 条（労働時間及び休憩時間）

1　1 日の所定労働時間は、8 時間を超えない範囲で、1 時間単位で個別に定めることができる。ただし、1 週間については、40 時間以内とする。

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条件通知書兼労働契約書に明記する。

始業・終業時刻	休憩時間
始業　8 時 00 分	12 時 00 分から
終業　17 時 00 分	13 時 00 分まで

3　会社が定める始業及び終業の時刻及び休憩時間は、別表に定めるところによる。

第 23 条（休憩時間の利用）

パート・契約社員は、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。

第 24 条（所定休日）

1　パート・契約社員の休日は、所定の出勤日以外の日（少なくとも週 2 日）とする。

2　前項の休日は、やむを得ない事情があるときは、会社とパート・契約社員との合意のうえ、その日を変更することができる。ただし、週 2 日の休日は確保しなければならない。

3　前項にかかわらず、週 2 日の休日が確保できなかったときは、当該最後の出勤日の労働時間は、次条の所定外勤務として割増賃金を支払う。この場合であっても、週 1 日の休日は確保しなければならない。

第 25 条（所定外勤務、休日勤務及び深夜労働）

1　パート・契約社員には、原則として、所定労働時間を超える労働（以下「所定外勤務」という。）及び所定休日の労働（休日の振替を除く。以下「休日勤務」という。）を行わせない。ただし、やむを得ない事情があるときは、本人の同意を得て行わせることがある。

2　前項の所定外勤務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、本人の同意を得たときは、この限りでない。

4　やむを得ない事由で所定外勤務を行った場合であって、パート・契約社員が申請したときは、代休を与える。代休の取得は、休日勤務から 4 週間以内の日とし、当該日は無給とする。

5　やむを得ない事由で深夜労働を行った場合は、当該深夜労働の終了時刻から翌日の始業時刻までの間に 11 時間以上の休息時間を確保しなければならない。

第 26 条（割増賃金を支払う場合）

1　所定外労働により、1 日又は 1 週間の労働時間が正社員（短時間社員を除く。本項において同じ。）の所定労働時間を超えたときは、当該超えた時間について、正社員と同一の割増率等により割増賃金を支払う。また、休日出勤及び深夜労働に係る割増賃金についても正社員と同様とする。

2　前項の 1 週間は、〇曜日を起算日とする。

第 27 条（年次有給休暇）

1　入社日（月の中途に入社した場合は当該月の初日に入社したものとみなす。以下同じ。）

後6か月間、所定労働日の8割以上出勤したパート・契約社員に対しては、入社日後6か月を経過した日（以下「6か月経過日」という。）に10日の年次有給休暇を付与する。ただし、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、次表のとおりとする。

週所定労働日数	年間所定労働日数	勤続期間
		6か月
4日	169～216日	7日
3日	121～168日	5日
2日	73～120日	3日
1日	48～72日	1日

2　前項の6か月経過日後はそれぞれ次表のとおり勤続期間に応じて、勤続期間ごとに定める日数分の年次有給休暇を、当該勤続期間に達した日の翌日（以下「基準日」という。）に付与する。ただし、それぞれの直近1年間は所定労働日の8割以上出勤したことを要する。

週所定労働日数	年間所定労働日数	勤続期間					
		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	－	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169～216日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

3　パート・契約社員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　会社が付与した年次有給休暇が10日以上（前年度からの繰越し分を除く。）ある者に対しては、そのうちの5日分（第7項によるものを除く。）を上限として、基準日から1年以内に、会社が時季を指定することにより取得させることがある。ただし、時季指定前にパート・契約社員本人が時季を指定して取得した日数分（半日の取得を会社が認めた場合は0.5日分とする。）又は計画的付与によって取得する日数分についてはこの限りではない。

6　会社は、前項本文の規定により、年次有給休暇の時季を定めようとするときは、その時季について当該パート・契約社員の意見を聴くものとし、会社は、当該意見を尊重するよう努めるものとする。この場合の意見聴取は、基準日から 6 か月を経過した時点において、年休取得日数が 5 日に満たない者に対して面談により行う。

7　会社は、労使協定に定めるところにより、各年度にパート・契約社員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。

8　年次有給休暇の有効期間は、付与日から 2 年間とする。

9　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。

第 28 条（慶弔休暇等）

1　パート・契約社員が次の各号に掲げる事由に該当し、会社がその必要を認めたときは、当該各号に掲げる日数（原則として連続する暦日数）の慶弔休暇を与える。慶弔休暇の日は有給とする。

(1) 父母、配偶者又は子…〇日

(2) 祖父母若しくは配偶者の父母又は兄弟姉妹…〇日

(3) 前各号の親族以外で会社が必要と認めた者…〇日

2　週の所定労働日数が少ない者については、休日の振替をもって慶弔休暇の取得とみなすことができる。ただし、振替が困難な場合は、前項に定めるところによる。

3　パート・契約社員には、正社員と同一の夏季休暇及び冬季休暇を付与する。ただし、繁忙期に限定された短期間の勤務である者についてはこの限りでない。

4　法定外の有給の休暇その他の法定外の休暇（慶弔休暇、療養への専念を目的として付与する病気休暇並びに夏季休暇及び冬季休暇を除く。）であって、勤続期間に応じて取得を認めているものについては、正社員と同一の勤続期間であるパート・契約社員に対し、正社員と同一の休暇を付与する。この場合において、有期労働契約を更新しているときは、当初の労働契約の開始時から通算して勤続期間を評価する。

5　前各項のほか、次の各号に掲げる休暇等については、当該各号に掲げる正社員就業規則の規定を準用する。

(1) 公民権行使の時間…正社員就業規則第〇条

(2) 産前産後の休暇…正社員就業規則第〇条

(3) 母性健康管理のための休暇等…正社員就業規則第〇条

(4) 生理日の就業が著しく困難な女性パート・契約社員に対する措置…正社員就業規則第〇条

(5) 育児時間…正社員就業規則第〇条

(6) 育児休業及び育児短時間勤務…正社員就業規則第〇条

(7) 介護休業及び介護短時間勤務…正社員就業規則第〇条
(8) 子の看護等休暇及び介護休暇…正社員就業規則第〇条

第 29 条（賃金の決定等）

1　賃金は、時給制＜月給制＞とし、月当たりの総額を毎月〇日に、前月〇日から前月〇日までの分を支払う。

2　会社は、パート・契約社員の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態を公正に評価して昇給に反映するものとする。この場合において、会社は、パート・契約社員と通常の労働者との間で共通する職務等に応じ、共通した賃金制度や評価項目を設けるものとする。

3　前項の規定に鑑みパート・契約社員の基本給は、次のランク表及びランク別昇給表を基準として決定する。有期社員については、昇格、昇給は契約更新時に行う。

ランク	求められるスキル
S ランク	● 全体の業務を熟知した幅広い視点から自社において培われた知識・スキルを体系化し、下位者に対して教示したうえで、チームメンバー全員のレベルアップを図ることができる ● 部門の調整役としてチームメンバーや正社員との連携を図り、快適な職場環境作りに努めることができる
A ランク	● 担当の業務における専門的な知識・スキルを有し、新規採用者に対して適切な指導教育を行うことができる ● 主体的なアプローチ、顧客ニーズの把握、ニーズに沿った提案を徹底し、顧客満足度向上に努めることができる
B ランク	● 相応な知識・スキルを有し、期待どおりの水準の職務を提供することができる ● 担当業務についての問題意識を常に持ち、上位者や正社員に対して改善提案を行うことができる
C ランク	● 基本的な知識・スキルを有し、マニュアルに従い着実にこなすことができる ● 日々の業務を通じて、少しでも仕事を早く覚えられるよう、努力することができる

4　基本給のうち能力又は経験に応じて支給する部分については、正社員と同一の能力又は経験を有するパート・契約社員に対し、能力又は経験に応じた部分につき、正社員と同一の基本給を支給する。能力又は経験に相違があるときは、その相違に応じた基本給を支給する。

5　基本給のうち業績又は成果に応じて支給する部分については、正社員と同一の業績又は成果を有するパート・契約社員に対し、業績又は成果に応じた部分につき、正社員と同

一の基本給を支給する。この場合において、所定労働時間が正社員より短いパート・契約社員については、その所定労働時間に応じた目標を設定するものとする。

6　基本給のうち勤続年数に応じて支給する部分については、正社員と同一の勤続年数であるパート・契約社員に対し、勤続年数に応じた部分につき、正社員と同一の基本給を支給する。この場合において、有期労働契約を更新しているときは、当初の労働契約の開始時から通算して勤続年数を評価する。

7　勤続による能力の向上に応じて行う昇給については、正社員と同様に勤続により能力が向上したパート・契約社員に対し、能力の向上に応じた部分につき、正社員と同一の昇給を行う。

8　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。

第 30 条（賃金構成）

1　賃金の構成は、次のとおりとする。

(1) 基本給

(2) 諸手当<必要に応じて取捨選択＞

① 通勤手当（通勤に係る実費の負担軽減のための手当）

② 役職手当（役職の内容及び責任の程度に応じて支給する手当）

③ 職務手当（職務の難易度、習熟に係る本人の負担等に応じた手当）

④ 無事故手当（所定期間中に無事故であった者に支給する手当）

⑤ 家族手当（扶養家族を有する者に支給する手当）

⑥ 特殊勤務手当（交替制で勤務する者に支給する手当）

⑦ 精皆勤手当（人員確保のため休暇以外の出勤を促進するための手当）

⑧ 住宅手当（転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給する手当）

⑨ 特殊作業手当（業務の危険度又は作業環境に応じて支給する手当）

⑩ 食事手当（労働時間の途中に食事のための休憩時間がある者に対する食費の負担補助として支給する手当）

⑪ 単身赴任手当（単身で赴任する者に支給する手当）

⑫ 地域手当（特定の地域で働く者に対する補償として支給する手当）

(3) 割増賃金（時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金）

2　前項第 2 号に定める諸手当の支給については、当該手当の性質及び目的に照らし、正社員との間で職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情に応じた不合理と認められる相違を設けてはならない。

3　正社員と業務の内容が同一のパート・契約社員には、第 1 項第 2 号④の無事故手当について、正社員と同一の基準により支給するものとする。

4　労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパート・契約社員には、第 1 項第 2 号⑤の家族手当について、正社員と同一の基準により支給するものとする。

5　第 1 項第 2 号⑥の特殊勤務手当及び同⑦の精皆勤手当は、○○部門に勤務するパート・契約社員に対して支給するものとする。ただし、第 9 項及び第 10 項の規定の適用を妨げない。

6　転居を伴う配置の変更が見込まれるパート・契約社員には、第 1 項第 2 号⑧の住宅手当について、正社員と同一の基準により支給するものとする。転居を伴う配置の変更が見込まれないパート・契約社員には、住宅手当を支給しないことができる。ただし、実態として正社員に対しても転居を伴う配置の変更を命じていない場合には、この限りでない。

7　正社員と同一の内容の役職に就くパート・契約社員には、第 1 項第 2 号②の役職手当について、正社員と同一の役職手当を支給する。役職の内容に相違があるときは、その相違に応じた役職手当を支給する。この場合において、所定労働時間が正社員より短いパート・契約社員については、所定労働時間に比例した額を支給することができる。

8　正社員と同一の危険度又は作業環境の業務に従事するパート・契約社員には、第 1 項第 2 号⑨の特殊作業手当について、正社員と同一の特殊作業手当を支給する。

9　正社員と同一の勤務形態で業務に従事するパート・契約社員には、第 1 項第 2 号⑥の特殊勤務手当について、正社員と同一の特殊勤務手当を支給する。

10　正社員と業務の内容が同一のパート・契約社員には、第 1 項第 2 号⑦の精皆勤手当について、正社員と同一の精皆勤手当を支給する。ただし、考課上、欠勤についてマイナス査定を行わないパート・契約社員については、マイナス査定を行っていないこととの見合いの範囲内で、精皆勤手当を支給しないことができる。

11　パート・契約社員には、第 1 項第 2 号①の通勤手当を正社員と同一の基準により支給するものとし、出張旅費についても正社員と同一の取扱いとする。ただし、通勤手当については、所定労働日数が週 3 日以下である者又は出勤日数が変動する者に対し、日額の交通費に相当する額を支給することができる。

12　パート・契約社員には、第 1 項第 2 号⑩の食事手当について、正社員と同一の食事手当を支給する。ただし、労働時間の途中に食事のための休憩時間がない者については、支給しないことができる。

13　正社員と同一の支給要件を満たすパート・契約社員には、第 1 項第 2 号⑪の単身赴任手当について、正社員と同一の単身赴任手当を支給する。

14　正社員と同一の地域で働くパート・契約社員には、第 1 項第 2 号⑫の地域手当について、正社員と同一の地域手当を支給する。ただし、地域ごとに基本給を設定し、その中に当該地域の物価等を織り込んでいるときは、この限りでない。

15　第 1 項第 2 号⑧の住宅手当を転居を伴う配置の変更の有無にかかわらず支給する場合においても、当該手当の性質及び目的に照らして、正社員との間で不合理と認められ

る相違を設けてはならない。

第 31 条（賞　与）

1　賞与については、労務の対価の後払い、功労報償、生活費の補助、労働者の労働意欲の向上等の様々な性質及び目的が含まれ得ることに鑑み、正社員と同様にパート・契約社員にも当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的が妥当する場合には、正社員との間の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情の違いに応じた均衡のとれた内容の賞与を支給するものとする。

2　比較的短期の雇用を前提としたパート・契約社員には、別に定める額を定額で支給する。又は、時給に賞与相当額の加算を行う。

3　第 1 項の規定にかかわらず均衡のとれた内容の賞与を支給しないときは、労使の話合いを経て、その見合いとして基本給その他の賃金にこれを反映するものとする。

＜パート・契約社員にも業績賞与を支給する場合＞

第 31 条（業績賞与）

4　賞与は、原則として毎年〇月〇日及び〇月〇日に在籍するすべての従業員（パート・契約社員を含む。）に対し、会社の業績等への貢献等を勘案して〇月〇日及び〇月〇日に支給する。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延長し、又は支給しないことがある。

5　前項の賞与の額は、会社の業績に応じた賞与原資を従業員ごとの業績評価ポイントにより分配した額を考慮して各人ごとに決定する。

第 32 条（退職金）

1　退職金については、労務の対価の後払い、功労報償、継続的な勤務に対する報償、老後の所得保障等の様々な性質及び目的が含まれ得るものであることに鑑み、会社は、パート・契約社員の待遇について、当該退職金の性質及び目的に照らして、正社員との間で不合理と認められる相違を設けてはならない。

2　前項の規定に基づき、パート・契約社員に対しては、労務の対価の後払いとしての退職金制度は実施しない。ただし、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情を考慮し、3 年を超える継続的な勤務が見込まれる場合には、退職金相当額の前払いとして、時給に別に定める額を加算するものとする。

3　前項の規定にかかわらず、功労報償としての退職慰労金は、勤続期間が 3 年を超えるパート・契約社員に対し、別に定める基準により支給するものとする。

4　前二項に定める前払い退職金及び退職慰労金の支給基準については、正社員との間の

職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情の違いに応じた均衡のとれた内容とするものとする。

第 33 条（退　職）

パート・契約社員が、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) 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

(6) 無期社員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

第 34 条（自己都合による退職手続）

1　パート・契約社員は、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・契約社員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、退職願を提出することにより行うものとする。

3　退職願による退職日は、会社とパート・契約社員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　退職の願い出が、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・契約社員はこれを撤回することはできない。

第 35 条（無期社員の定年）

1　有期社員であるパート・契約社員には、正社員就業規則第〇条に定める定年は適用しない。

2　無期社員であるパート・契約社員の定年年齢は、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

(3) 65 歳以上…無期転換の日から起算して 3 年を経過した後に最初に到来する誕生日

の年齢

3　60 歳定年の者が希望するときは、最大 65 歳まで有期社員として再雇用する。ただし、定年時に第 33 条（退職）各号（第 6 号を除く。）、第 37 条（解雇）各号のいずれかに該当する者を除く。

4　前項の規定により再雇用された者の待遇については、定年に達した後に継続雇用された者であることのみをもって正社員との待遇の相違が不合理でないと認められるものではないことに留意し、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情を考慮して定めるものとする。

第 36 条（休　職）

1　無期社員であるパート・契約社員が、次の各号のいずれかに該当したときは、休職（療養への専念を目的として付与する病気休暇を含む。以下同じ。）を命ずることがある。

(1) 業務外の傷病により労務不能の状態が、次のいずれかに該当し、日常業務に支障をきたすものと認められるとき。

①　労務不能の日数が、休日を含め、連続 30 日を超えたとき。

②　労務不能による欠勤があり、最初の欠勤日から向こう 3 か月間で、出勤率が 2 割に満たないとき。

(2) 出勤はしているものの、精神又は身体上の疾患により労務提供が不完全であると認められるとき。

(3) その他業務上の必要性又は特別の事情があって休職させることを適当と認めたとき。

2　有期社員が、前項各号のいずれかに該当したときは、労働契約が終了するまでの期間を踏まえて、休職を命ずることがある。

3　前二項の休職期間（書面により会社が指定した日を起算日とする。）は、無期社員については正社員就業規則第〇条に定める期間と同一とし、有期社員については 60 日とし、かつ、労働契約期間の満了日までの日数を上限とする。

4　前項の規定にかかわらず、休職期間中に第 33 条（退職）に定める退職事由が生じたときは、その日をもって休職期間が満了したものとみなす。

5　休職期間は、年次有給休暇の付与に関する勤続期間については通算するものとする。

6　休職期間中は、無給とする。ただし、第 10 項の規定により給与の保障を行う場合は、この限りでない。

7　パート・契約社員の休職事由が消滅したと会社が認めた場合（原職復帰が可能となった場合）、又は休職期間が満了した場合は、原則として、休職前の職務に復帰させる。

8　休職期間が満了しても原職に復職できないときは、原則として、休職期間満了の日をもって退職とする。

9　退職時の手続等に関する規定については、正社員就業規則第〇条の規定を準用する。

10　　正社員に病気休職期間に係る給与の保障を行う場合には、労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパート・契約社員（通算契約期間が〇年を超えて継続勤務する者をいう。）にも、正社員と同一の給与の保障を行う。

第 37 条（解　雇）

1　パート・契約社員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、又は勤務意欲が低く、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。

(3) 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。

(4) 度重なる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。

(5) 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。

(6) 重大な懲戒事由に該当するとき。

(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) 前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

2　前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。

3　前各項のほか、次号に掲げる解雇に関する規定については、当該各号に掲げる正社員就業規則の規定を準用する。

(1) 解雇予告…正社員就業規則第〇条

(2) 解雇制限…正社員就業規則第〇条

(3) 解雇理由証明書…正社員就業規則第〇条

第 38 条（就業禁止）

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) 病毒伝ぱ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・契約社員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・契約社員に対して、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。

第 39 条（健康診断等）

1　週の所定労働時間が正社員の 4 分の 3 以上であるパート・契約社員に対しては、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　健康診断に伴う勤務免除については、正社員と同一の取扱いとする。また、健康診断を勤務時間中に受診するときは、当該受診時間について、正社員と同一の給与の保障を行う。

第 40 条（教育訓練）

1　会社は、現在の職務の遂行に必要な技能又は知識を習得するために実施する教育訓練については、正社員と職務の内容が同一であるパート・契約社員に対し、正社員と同一の教育訓練を実施する。職務の内容に相違があるときは、その相違に応じた教育訓練を実施する。

2　会社は、前項の教育訓練のほか、パート・契約社員の職務の内容、職務の成果、意欲、能力及び経験に応じ、教育訓練を実施するよう努める。

3　教育訓練を所定労働時間内に実施するときは、当該時間について通常の賃金を支払う。所定労働時間外に実施するときは、所定外勤務として取り扱う。

4　前各項に定めるほか、教育訓練については、正社員就業規則第〇条の規定を準用する。

第 41 条（福利厚生）

1　正社員と同一の事業所で働くパート・契約社員には、正社員と同一の給食施設、休憩室及び更衣室の利用を認める。また、福利厚生施設の利用料金・割引率等の利用条件についても、職務の内容等を考慮して、不合理と認められる相違は設けないものとする。

2　前項の福利厚生施設以外の福利厚生施設（駐車場その他これに準ずる施設を含む。）についても、当該福利厚生施設の利用に関する便宜の供与等必要な措置を講ずるよう配慮するものとする。

3　一定の期間継続勤務したパート・契約社員に付与する褒賞については、正社員と同一の期間継続勤務したパート・契約社員に対し、正社員と同一の褒賞を付与するものとする。

4　正社員と同一の支給要件（転勤の有無、扶養家族の有無、住宅の賃貸又は収入の額等をいう。）を満たすパート・契約社員には、正社員と同一の転勤者用社宅の利用を認める。

5　正社員と同一の業務環境に置かれているパート・契約社員には、正社員と同一の安全管理に関する措置及び給付を行う。

6　前各項に定めるほか、福利厚生については、正社員就業規則第〇条の規定を準用する。

第 42 条（カスタマーハラスメント対策）

1　会社は、顧客、取引先、施設利用者その他の利害関係者からの著しい迷惑行為（暴行、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等のいわゆるカスタマーハラスメント）により、パート・契約社員の就業環境が害されることのないよう、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講ずるものとする。

2　パート・契約社員は、前項に定めるカスタマーハラスメントを受けた場合には、速やかに所属長又は相談窓口に報告するものとする。

3　会社は、第 1 項の相談を行ったこと又は会社による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、パート・契約社員に対し、解雇その他不利益な取扱いをすることはない。

第 43 条（社会保険等の加入）

1　1 週間の所定労働時間が 20 時間以上のパート・契約社員（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（会社が特定適用事業所に該当するときは 20 時間以上）のパート・契約社員は、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　社会保険等の加入は、パート・契約社員は、これを拒否することはできない。

第 44 条（相談窓口）

　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るとともに、必要に応じて専門の相談窓口を設置するものとする。

第 45 条（正社員就業規則の準用）

1　この規則に定めのないものは、原則として、正社員就業規則の定めを準用する。ただし、パート・契約社員の雇用管理上、問題があると認められるものについては、これを適用しない。

2　前項の適用範囲は、疑義が生ずる都度、パート・契約社員の雇用管理に関する〇〇委員会で検討する。

第 46 条（規則の変更）

1　この規則を改定するときは、あらかじめ会社の全従業員の過半数を代表する者の意見を聴くものとする。この場合において、会社は、パート・契約社員の過半数を代表する者の意見も考慮する。また、会社は、パート・契約社員の過半数を代表する者が事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行うものとする。

2　前項のパート・契約社員の過半数を代表する者は、労働基準法第 41 条第 2 号に規定す

る監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であって、会社の意向に基づき選出されたものでないこととする。

3　会社は、パート・契約社員が前項の過半数を代表する者であること若しくは過半数を代表する者になろうとしたこと又は過半数を代表する者として正当な行為をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをしない。