

パ ー ト タ イ ム 社 員
就 業 規 則

株式会社 リィツメディカル

平成 27 年 4 月 1 日 制定
平成 年 月 日 届出

パートタイム社員就業規則

(目 的)

- 第1条 このパートタイム社員就業規則（以下「本規則」という）は、株式会社リィツメディカル（以下「会社」という）のパートタイム社員（以下「パートタイマー」という）の服務及び就業条件に関する事項を定めたものである。
2. 本規則に定めのない事項については、労働基準法及びその他の関係法令の定めるところによる。

(定 義)

- 第2条 本規則において、パートタイマーとは、1日または1週間の所定労働時間が正規社員、社員の勤務時間より短い勤務条件で、雇用される者（嘱託を除く）をいう。

(規則遵守の義務)

- 第3条 パートタイマーは、本規則及びその他会社の諸規程を守り、その業務を遂行し、相互に協力して社業の発展に努めなければならない。

(採用選考及び正規社員への転換)

- 第4条 会社は、パートタイマーの採用にあたっては入社を希望する者のうち、面接等を実施しその選考に合格した者を採用する。
2. 勤務年数3年以上で正規社員と職務内容及び配置の変更範囲が同一または同等と会社が判断した者は、本人の希望により正規社員にすることができる。

(契約期間、雇止め)

- 第5条 雇用契約の期間は原則として1年とし、会社は契約時に本人と協議し個別に決定する。ただし、必要に応じて契約を更新することができる。
2. 会社は、契約の更新をしない場合は、30日前までにその旨を本人に予告する。
3. 前項の予告をした場合、本人が更新しない理由について証明書を請求したとき、会社は遅滞なく証明書を交付する。
4. 契約の更新をしなかった場合も前項と同様に、本人の請求により更新しなかった理由について証明書を交付する。

(労働条件の明示)

- 第6条 会社は、パートタイマーとの雇用契約の締結に際して、採用時の給与、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明示した労働条件通知書等（以下「雇用通知書等」という）及び本規則を本人に交付または提示して労働条件を明示する。
2. パートタイマーと雇用契約をするときは、前項の雇用通知書等に契約の更新の有無及び契約更新の判断基準を記載する。

(入社後等の提出書類)

第7条 パートタイマーとして採用された者は、採用後7日以内に次の書類を提出しなければならない。ただし、選考に際し提出済みの書類、あるいは会社が必要と認めないときは、その一部を省略することがある。

- ①履歴書（住所、生年月日、学歴・職歴等）
- ②誓約書及び身元保証書
- ③電話番号、家族状況届
- ④住民票記載事項の証明書
- ⑤通勤方法及び通勤経路届
- ⑥扶養控除等（異動）申告書
- ⑦その他会社が必要と認める書類

（提出書類の異動）

第8条 パートタイマーは、第7条の提出書類に異動が生じた場合は、すみやかに会社に届け出なければならない。

（試用期間）

第9条 新規に採用した者については、採用の日から1ヵ月間を試用期間とする。ただし、特殊の技能または経験を有する者については試用期間を設けないことがある。

- 2. 試用期間中または試用期間満了の際、引き続きパートタイマーとして勤務することが不適当と認められる者については、雇用契約を解約することができる。ただし、解約した場合、会社は本人が勤務した時間の給与を支払う。
- 3. 試用期間は勤続年数に通算する。

（異動）

第10条 会社は、業務上必要あるときはパートタイマーに対し、配置換え、転勤等の異動をさせことがある。

- 2. 前項の場合、パートタイマーは正当な理由なくこれを拒むことはできない。

（定年）

第11条 パートタイマーの定年は満60歳に達した日直後の給与締切日をもって退職とする。ただし、雇用通知書等に期間の定めのある場合はその定めによる。

- 2. 前項にかかわらず、雇用契約の期間を反復継続して更新を予定する者、あるいは更新を反復継続した者は、正規社員就業規則第26条の規定を準用する。

（退職及び使用証明書の交付）

第12条 パートタイマーが次の各号の一に該当する場合は退職とする。

- ①退職を願い出た場合（自己都合退職）
 - ②死亡した場合
 - ③雇用契約期間が満了し期間の更新をしない場合
- 2. パートタイマーは退職に際し、使用証明書の交付を請求することができる。使用証明書に記載する事項は次のとおりとし、本人が請求しない事項は記載しない。
 - ①使用期間

- ②業務の種類
- ③当該事業における地位
- ④給与
- ⑤退職の事由（解雇の場合にあっては、その理由を含む）

（自己都合退職）

第13条 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、正規社員就業規則第23条の規定を準用する。

（解雇・雇止め及び解雇理由証明書の交付）

第14条 会社は、次の各号に掲げる場合にパートタイマーを解雇する。

- ①業務能力が著しく劣り、または勤務成績が著しく不良の場合
 - ②勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがない場合
 - ③精神または身体の障害もしくは疾病等によって、勤務に耐えられないと会社が認めめた場合
 - ④試用期間中の勤務成績を審査し、パートタイマーとして不適格と認めた場合
 - ⑤表彰・制裁規程の第8条の懲戒解雇の事由に該当した場合
 - ⑥事業運営上のやむを得ない事情また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、事業の継続が困難になった場合
 - ⑦事業運営上のやむを得ない事情また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・転換また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場合
 - ⑧その他、前各号に準ずると認められる場合
2. 前項の規定によるパートタイマーの解雇に際し、会社は本人から請求があった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。
3. パートタイマーが解雇の予告を受けたときも前項を適用する。
4. 前第2項及び第3項は、第15条第3項の雇止めの場合もこれらを適用する。ただし、解雇は雇止めと読みかえる。

（解雇または雇止めの予告）

第15条 パートタイマーを解雇する場合は、30日前までに予告する。予告せずに解雇する場合は平均給与の30日分を支給する。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために、事業の継続が不可能となった場合、または本人の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、それぞれ所轄労働基準監督署長の認定を受けたときはこの限りではない。

2. 前項の予告の日数が30日に満たない場合は、その不足日数分の平均給与を支払う。

3. パートタイマーで雇入れの日から起算して1年を超えて継続勤務している者、または継続勤務が1年以内であっても3回を超える更新をしている者のうち、雇用通知書等にあらかじめ更新しないと明記したもの除き、更新をしない場合（雇止めという）は、雇用通知書等の期間の満了する日の30日前までに会社は本人に予告する。

（解雇の制限）

第16条 会社は、パートタイマーが業務上の負傷または疾病により休業する期間及びその後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。ただし、療養開始後3年を経過して、労働者災害補償給付の傷病補償年金の支給を受ける場合、もしくは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場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合はこの限りではない。

(貸与金品等の返還、返納)

第17条 パートタイマーは、退職または解雇された場合には、健康保険証（被保険者）、身分証明書その他会社から貸与された金品は直ちに返納しなければならない。

2. パートタイマーが離職し本人または遺族等から請求があった場合、会社は本人が身分を喪失した翌日から7日以内に、その者の権利に属する争いのない金品を支払う。なお、権利者の順位は労働者災害補償保険法第11条の定めによる。

(服務の心構え)

第18条 パートタイマーは、正規社員就業規則第5章の服務規律を遵守しなければならない。

(面 会)

第19条 パートタイマーは、勤務時間中に私用で外来者と面会してはならない。ただし、所属長の許可を受けたときはこの限りでない。

(発明・考案)

第20条 自己の業務に関する著作・発明・考案をした場合、その著作権・特許権・実用新案権等の権利は、本人の合意を得て本人退社後も会社が承継する。

(勤務時間及び休憩)

第21条 パートタイマーの勤務時間は、正規社員の1日または1週間の所定労働時間より短いものとし、始業、終業及び休憩の時刻は、個別の契約により雇用通知書等に記載する。

2. 前項の規定にかかわらず、会社は、業務の都合その他やむを得ない事由により始業及び終業ならびに休憩の時刻を繰り上げ、または繰り下げることができる。

(休 日)

第22条 休日は、個別の契約で定めた日とし雇用通知書等に明示する。

(休日の振替)

第23条 会社は、業務の都合上やむを得ない場合には、前条の休日を他の日と振り替えることができる。

2. 前項の場合、会社は前日までに振り替える休日を指定して本人に通知する。

(出退勤の記録)

第24条 パートタイマーは、出退勤について定められた方法により出退勤及びその時刻の記録をするものとする。

2. パートタイマーは、始業時刻までに出勤し、作業衣・制服等に着替えをすませた後で、始業時刻と同時に作業ができるように準備しなければならない。
3. 作業衣等の着替えは終業時刻後に、退勤は書類や工具・備品類を整理整頓した後に行うものとする。

(欠勤・遅刻・早退及び私用外出)

第25条 病気その他やむを得ない事由により欠勤または遅刻、早退もしくは私用外出する場合は、事前にあるいは事後すみやかに、所定の手続きにより会社に届け出て承認を受けなければならない。

2. 7日以上欠勤する場合は、事前の届け出のほか、会社の指示により、医師の診断書等これを証する書類または理由書を提出しなければならない。
3. 遅刻等の事由が、事故証明書の提示等により公共交通機関の事故その他の不可抗力と認められる場合は、遅刻等の取り扱いをしないことがある。

(出退勤)

第26条 次の各号の一に該当する者に対しては、出勤を禁止しまたは退勤を命ずることがある。

- ①風紀を乱し、または衛生上有害と認められるとき
- ②職場に凶器その他危険と思われる物を持ち込み、または持ち込もうとするとき
- ③業務を妨害しもしくは職場の秩序を乱し、またはその恐れのあるとき
- ④酒気を帯びて出勤したとき
- ⑤前各号に準ずると認められるとき

(出張及びその勤務時間等)

第27条 会社は、パートタイマーに業務の都合により出張を命ずることがある。

2. 前項の出張において、勤務時間を算定しがたいときは雇用通知書等に定める時間を勤務したものとみなす。ただし、所属長が事前に別段の指示をしたときはこの限りではない。

(時間外、休日、深夜勤務)

第28条 会社は、個別の契約の勤務時間を超えて労働させ、または個別の契約の休日に労働をさせないものとする。

2. 前項の規定にかかわらず、会社は、業務の都合上やむを得ない場合には、時間外、深夜（午後10時から午前5時まで）または休日に労働をさせことがある。ただし、1日8時間を超え、または1週間40時間を超え勤務した場合ならびに勤務が深夜に及んだ場合は、割増給与を支払う。
3. 前第2項の勤務は、所属長の指示により行う。

(時間外及び休日勤務の適用除外)

第29条 前条の規定にかかわらず、次の者には時間外及び休日勤務をさせない。

- ①年少者（満18歳に満たない者）
- ②妊娠婦（妊娠中、または産後1年を経過しない女性）のうち適用除外申出者

(深夜勤務の適用除外)

第30条 会社は、前第29条第2項の規定にかかわらず、次の各号の者には深夜勤務をさせない。

- ①満18歳に満たない年少者（労働基準法第61条に定める特例該当者は除く）
- ②妊娠中、または産後1年を経過しない女性のうち適用除外を申し出た者
- ③育児・介護を行う者のうち適用除外を申し出た者、ただし、対象者の範囲、適用除外の期間、手続等は別に定める育児・介護休業規程による。

(年次有給休暇)

第31条 6ヵ月以上継続して勤務し、雇用通知書等に定めた出勤日の8割以上出勤した者について、次のとおり年次有給休暇を与える。

- ①週所定労働時間が30時間以上の場合、または所定労働日数が週5日以上もしくは年間217日以上の場合

勤務日数	6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- ②週所定労働時間が30時間未満であり、かつ、所定労働日数が週4日以下または年間216日以下の場合

週所定労働日数	年間所定労働日数	勤続年数						
		0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年
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. 有給休暇は、通常の給与を支払う。
3. 勤続年数は、継続して更新された場合は最初の契約から通算する。
4. 年次有給休暇は1日単位で取得することができる。
5. 行使しなかった有給休暇は、時効（付与日起算）の範囲で繰り越すことができる。
6. 年次有給休暇は、昨年度に付与した日数から消化（行使）していくものとする。
7. 前第1項の出勤率の計算において、次の場合は出勤したものとみなす。なお、会社の都合による休業期間、及び所定休日に労働した期間は全労働日数から除外する。
 - ① 年次有給休暇を取得した期間
 - ② 法定内の産前産後休暇を取得した期間
 - ③ 業務上の傷病による休業した期間
 - ④ 育児・休業休業法により休業した期間
 - ⑤ 裁判員等のための休業した期間

(年次有給休暇の請求手続)

第32条 年次有給休暇を受けようとする者は、原則として、1週間前までに申し出なければならぬ。

2. 前項の請求の日に休暇を与えることが業務に支障のある場合は、時季を変更させることがある。
3. 病気その他やむを得ない事情により欠勤した場合で、事後すみやかに本人からの申し出があった場合は、当該欠勤日数を年次有給休暇に振り替えることができる。
4. 前項の手続または連絡、届け出を怠った場合は無断欠勤とする。

(公民権行使の時間、裁判員等のための休暇)

第33条 パートタイマーの公民権行使の時間については、正規社員就業規則第48条の規定を準用する。また、裁判員等のための休暇については、正社員就業規則第49条を準用する。
(無給)

(産前産後の休業)

第34条 パートタイマーの産前産後休暇については、正規社員就業規則第50条の規定を準用する。
(無給)

(生理休暇)

第35条 生理日の就業が著しく困難な女性パートタイマーから申請があった場合、正規社員就業規則第51条の規定を準用する。 (無給)

(育児休業等)

第36条 育児休業については生後満1歳未満、育児短時間勤務については生後満3歳未満の子を有する社員は、別に定める育児休業規程の定めにより休業または短時間勤務の制度を受けることができる。 (無給)

2. 前項の休業または、育児短時間勤務制度を受けることができるパートタイマーの範囲その他必要な事項については、別に定める育児休業規程によるものとする。
3. 育児休業等の期間は給与を支払わない。

(母性健康管理)

第37条 妊娠中及び出産後1年以内のパートタイマーが、母子保健法による健康診査、または保健指導を受診するために勤務時間内に通院する必要がある場合、会社は、請求により次の期間内で通院を認める。ただし、医師等の指示がある場合はその指示回数とする。 (無給)

- ①妊娠23週まで 4週間に1回
- ②妊娠24週から35週まで 2週間に1回
- ③妊娠36週以降出産まで 1週間に1回

2. 妊娠中のパートタイマーについて、会社は、出退勤時各30分の遅出、早退を認める。ただし、この遅出、早退を出退勤のいずれか一方にまとめ60分として取得する場合は、あらかじめ会社に届け出るものとする。
3. 妊娠中のパートタイマーが勤務を長時間継続することが身体に負担になる場合、会社は請求により所定の休憩以外に適宜休憩することを認める。

4. 妊娠中及び出産後1年以内のパートタイマーが、医師等から勤務状態が健康に支障を及ぼすとの指導を受けた場合、会社は「母性健康管理指導事項連絡カード」の症状等に対応する次のことを認める。
 - ①業務負担の軽減
 - ②負担の少ない業務への転換
 - ③勤務時間の短縮
 - ④休業
5. 本条の母性健康管理に関する不就業時間等は給与を支払わない。

(介護休業等)

- 第38条 家族等の介護を必要とするパートタイマーは、会社に申し出て介護休業または介護短時間勤務の制度を受けることができる。（無給）
2. 前項の休業または介護短時間勤務制度を受けることができるパートタイマーの範囲その他必要な事項については、別に定める育児・介護休業規程によるものとする。
 3. 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は、1年間に5日間を限度として看護休暇を取得することができる（子が2人以上の場合は10日間）。この休暇の詳細については、別に定める育児・介護休業規程による。
 4. 介護休暇等及び看護休暇の期間は給与を支払わない。

(給与)

- 第39条 パートタイマーの給与の決定・計算・支払いの方法、給与の締切り・支払の時期及び控除等については、社員就業規則に付属する給与規程に準ずる。

(基本給)

- 第40条 パートタイマーの基本給は時間給または日給とし、個別の契約により雇用通知書等に明示する。

(給与の見直し)

- 第41条 契約期間途中の昇給はしない。ただし、能力・貢献度に応じ契約更新時に給与の見直しをすることがある。

(賞与)

- 第42条 賞与は、原則として支給しない。

(退職金)

- 第43条 退職金は支給しない。

(社会保険等の加入)

- 第44条 パートタイマーの社会保険及び雇用保険の加入については、法令の定める要件により雇用通知書等に明示する。

(慶弔見舞金)

第45条 パートタイマーに対する慶弔見舞金は、社員就業規則に付属する慶弔見舞金規程のパートタイム社員欄を準用する。

(定期健康診断等)

第46条 会社は社会保険加入の要件を満たすパートタイマーに対し、毎年定期に健康診断を行う。

2. 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する者に対しては特別の項目についての健康診断を行う。
3. 健康診断の結果、必要あるときは一定期間の労働の禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を講ずることがある。

(安全衛生教育)

第47条 パートタイマーの就業に係る安全及び衛生については、正規社員就業規則第9章の規定を準用する。

(災害補償)

第48条 パートタイマーの災害補償については、正規社員就業規則第10章の規定を準用する。

(表彰・制裁)

第49条 パートタイマーの表彰及び制裁については、表彰・制裁規程を準用する。

附 則

1. 本規則は、平成27年 4月 1日から実施する。
2. この規則を改廃する場合は、パートタイム社員等の意見を聴いて行う。