就業規則（パートタイマー）

第１条（目的）

この規則は､株式会社　六匠　就業規則の定めに基づきパートタイマーの就業に関する事項について定めたものである。

この規則に定めのない事項については、従業員の就業規則を準用する。

第２条（パートタイマーの定義）

この規則でパートタイマーとは、特定の勤務日または就業時間を定めて雇用する者で、１週間の所定就業時間が従業員よりも短い者をいう。

第３条（採用）

会社は､パートタイマーとして応募してきた者の中から所定の選考試験に合格した者を採用する。

第４条（労働条件の明示）

パートタイマーにはこの規則を明示し、賃金その他必要事項は雇用契約書により明示する。

第５条（契約期間）

パートタイマーの雇用期間は１年以内とし、雇用契約書にその期間を明示する。

会社は、業務上の必要に応じて契約を更新することがある。

第６条（退職）

パートタイマーが次の各号のいずれかに該当した場合は、退職とする。

①　死亡したとき

②　本人が自己の都合により解約を申し出たとき

③　契約期間が満了し、更新が行われなかったとき

尚、②による場合は、２週間前までに退職願を提出し、会社の承認を得なければならない。

第７条（解雇）

パートタイマーの解雇事由は従業員の就業規則を準用する。

第８条（勤務日および就業時間）

パートタイマーの勤務日および就業時間は、採用の際に本人の事情を勘案して決定し、雇用契約書に明示する。

特別の事情がある場合は、雇用契約書で定めた就業時間の範囲で始業時刻、終業時刻を変更することがある。

第９条（休憩時間）

休憩時間は、就業時間が６時間を超える場合は４５分間、８時間を超える場合は１時間を与えるものとし、具体的には雇用契約書に定める。

第 10 条（休日）

パートタイマーの休日は、雇用契約書に示すとおりとする。ただし、業務の都合により休日を他の日に振り替えることがある。

第 11 条（時間外勤務および休日勤務）

パートタイマーに対しては、原則として時間外勤務および休日勤務は命じない。

第 12 条（割増賃金）

前条ただし書きの定めにより１日８時間を超えて勤務した場合および休日に勤務した場合は、法定の割増賃金を支給する。

就業時間が午後 10 時から午前５時の深夜に及んだ場合は、法定の割増賃金を支給する。

第 13 条（遅刻、早退および欠勤の手続き）

病気その他の事由により、遅刻、早退または欠勤をしようとするときは、原則として事前に所属長に申し出なければならない。

事前に届出ができなかった場合は、事後すみやかに所属長に報告して承認を得るものとする。

第 14 条（年次有給休暇）

（1）６カ月以上継続して勤務し、会社の定める所定労働日数の８割以上出勤したパートタイマーには、次表のとおり年次有給休暇を付与する。

		雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
週所定労働時間	週所定労働日数	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
30時間以上		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日							
	4日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

（2）(1) の年次有給休暇が１０日以上与えられたパートタイマーに対しては、付与日から１年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち５日について、会社がパートタイマーの意見を聴取し、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、パートタイマー自らが時季を指定して取得または計画的付与により取得した場合においては当該取得した日数分を５日から控除するものとする。

第 15 条（年次有給休暇の取得手続き）

前条に定める年次有給休暇を取得しようとする者は、所定の手続きにより事前に届け出なければならない。

第 16 条（年次有給休暇の取り扱い）

（1）年次有給休暇を取得した日は出勤したものとみなして通常の賃金を支給する。この場合の通常の賃金とは、雇用契約書に記載されている時間給に本人の所定就業時間を乗じた金額とする。

（2）パートタイマーが指定した期日に年次有給休暇を取得すると事業の正常な運営に著しく支障があると認められるときは、他の日に変更することがある。

（3）前項の規定にかかわらず、従業員の過半数を代表する者との協定により、各パートタイマーの有する年次有給休暇日数のうち５日を超える部分について、あらかじめ期日を指定して計画的に与えることがある。

（4）当該年度の年次有給休暇で取得しなかった残日数については、翌年度に限り繰り越される。

（5）年次有給休暇の取得を希望する者は、半日（1日の所定労働時間の2分の1）単位で取得することが出来る。

第 17 条（その他の休暇）

パートタイマーが生理休暇、産前産後の休暇その他の特別休暇を請求した場合は、従業員の就業規則に準じて与える。ただし、これらの休暇は無給とする。

前項の休暇を請求しようとする場合は、事前に所属長に届け出なければならない。

第 18 条（福利厚生）

パートタイマーの福利厚生については、従業員に準ずる取扱いとする。

第 19 条（懲戒）

パートタイマーが不正を働いたり、故意、過失により会社に損害を与えたりしたときは、従業員の懲戒規程に準じて懲戒する。

第 20 条（無期労働契約への転換）

（１）期間の定めのある労働契約で雇用する従業員のうち、通算契約期間が 5 年を超える従業員は、別に定める様式で申込むことにより、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に転換することができる。

（２）（１）の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある社員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

（３）この規則に定める労働条件は、（１）の規程により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した従業員に係る定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

第 21 条（通常の労働者への転換のための試験制度）

パートタイマーが次の要件を満たす場合には、正社員登用試験を受験することができる。

（１）勤続 1 年以上

（２）パートタイマー本人が正社員への登用を希望していること。

（３）正社員採用と同様の面接試験に合格すること

（４）所属の事業所管理者の推薦があること

附　　則

この規則は、平成 23 年 6 月 16 日から施行する。

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。