

# 就業規則

嘱 託

和光産業株式会社

平成30年 3月22日 制定

平成30年 4月 1日 実施

# 嘱託就業規則

## 第1章 総 則

### (目 的)

- 第 1 条 この就業規則（以下「規則」という）は、和光産業株式会社（以下「会社」という）の嘱託社員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものとする。
- 2 この規則および別に定める賃金規定その他の付属規定は、会社の円滑な運営と企業秩序の維持確立を目的とするものである。

### (嘱託の定義)

- 第 2 条 嘱託社員とは、次の者をいう。
- (1) 定年退職者であって、再雇用した者
- (2) 60歳を超えて新規に採用した者
- 2 嘱託社員は業務内容により、以下の通り分類する。
- 管理業務嘱託・・・勤務地域を限定されずに雇用され、現場管理に従事する者
- 現業嘱託・・・勤務地域を限定して雇用され、現場業務に従事する者

### (適用の範囲)

- 第 3 条 この規則は嘱託社員に適用する。総合職、現業職、パートタイマーについては別に定めるところによる。

### (規則遵守の義務)

- 第 4 条 会社および嘱託社員は、ともにこの規則およびこの規則の付属規定を遵守し、相互に協力して業務の運営に当たらなければならない。

## 第2章 採 用

### (採用の方法)

- 第 5 条 会社は、入社を希望する者の中から所定の選考試験に合格した者を採用する。
- 2 選考試験は、書類選考、面接試験等により行う。

### (提出書類)

- 第 6 条 会社に入社を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。
- (1) 履歴書（写真添付）
- (2) その他会社が必要とする書類

### (入社時提出書類)

- 第 7 条 新たに採用されたものは、採用日から1週間以内に、次の書類を提出しなければならない。ただし、選考に際し提出済の書類については、この限りでない。

- (1) 住民票記載事項証明書
  - (2) 通勤手当申請書
  - (3) 給与振込銀行の通帳コピー（本人名義）
  - (4) 緊急連絡先確認表
  - (5) 給与所得の扶養控除等申告書
  - (6) 健康診断書（入社前3ヶ月以内のもの）
  - (7) 誓約保証書
  - (8) 秘密保持誓約兼個人情報取扱同意書
  - (9) 源泉徴収票（入社のに給与所得のあった者）
  - (10) 基礎年金番号通知書（年金手帳）・前職のあった者は雇用保険被保険者証
  - (11) 資格証明書の写し
  - (12) 在留カードの写し（日本国籍を有しない場合）
  - (13) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し
  - (14) その他会社が必要とする書類
- 2 会社は、前項第13号で取得した嘱託社員及び嘱託社員の扶養親族の個人番号は、以下の目的で利用する。
- (1) 雇用保険届出事務
  - (2) 健康保険・厚生年金保険届出事務
  - (3) 国民年金第3号被保険者届出事務
  - (4) 労働者災害補償保険法に基づく請求事務
  - (5) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- 3 会社は、上記利用目的に変更がある場合は、速やかに本人に通知する。
- 4 嘱託社員の扶養家族が社会保険諸法令による被扶養者に該当する場合は、利用目的の通知について別途定める。
- 5 本条第1項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

#### （試用期間）

- 第8条 60歳を超えて新たに採用した者については、入社日から3ヵ月間を試用期間とする。ただし事情によりこの期間を短縮、免除または3ヶ月を限度として延長することがある。
- 2 前項の試用期間中に嘱託社員として勤務させることが不適合と認められた場合は、本採用とせず、第47条の手続きに従う。ただし、この者を採用の日から14日以内に解雇する場合は、同条の手続きを行わない。
  - 3 試用期間を満了した嘱託社員は本採用とし、試用期間は勤続年数に通算する。

#### （労働条件の明示）

- 第9条 会社は新たに採用した嘱託社員に対し、就業期間、就業の場所、従事すべき業務、就業時間、賃金、退職に関する事項、その他の労働条件を明らかにするため、雇用契約書を交付およびこの規則を事業所に備え付けて労働条件を明示する。

#### （再雇用手続き）

- 第10条 管理業務嘱託は再雇用を希望する際は、遅くとも契約期間満了の1ヵ月前までに会社へ申し出をするものとする。

(雇用契約期間)

- 第 11 条 現業嘱託は、雇用契約期間は試用期間終了後、1年から試用期間を差し引いた期間で更新し、その後は原則的に無期とする。
- 2 管理業務嘱託は、雇用契約期間は1年毎に更新する。ただし、雇用期間は原則として満65歳に達した月の末日までを最長とする。

### 第3章 人事異動

(異動)

- 第 12 条 会社は、業務上の必要および嘱託社員の健康上の都合により、嘱託社員に転勤・配置転換（以下、「配転」という）・職場または職種の変更を命ずることがある。
- 2 前項の配転を命ぜられた場合は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 3 第1項の配転を命ぜられた者は、指定された日までに赴任しなければならない。

(事務引継ぎ等)

- 第 13 条 前条により異動を命ぜられた嘱託社員は、確実に業務の引き継ぎをしたうえで、発令日の日から相互で協議決定した日までに赴任しなければならない。ただし、特段の理由がない限り最大1ヶ月以内に赴任する。

### 第4章 労働時間、休憩及び休日

(所定労働時間)

- 第 14 条 毎月1日を起算日として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、特定された週において40時間を超えない範囲で、特定された週において40時間、特定された日において8時間を超える、1ヶ月単位の変形労働時間制によるものとする。
- 2 第1項の場合における各週、各日の勤務時間、始業および終業時刻等については別に定める。
- 3 変形労働期間における所定労働時間は、次の通りとする。

暦日数	所定労働時間
31日	177時間
30日	171時間
28日	160時間
29日	165時間

- 4 各嘱託社員の勤務シフトと休日の割り振りは現場ごとに決定し、月間勤務シフト表を提示する。

(労働時間および休憩時間)

- 第 15 条 始業時間・終業時間および休憩時間については別途個別に契約する。

(休日)

- 第 16 条 休日は、別途個別に契約する。

(時間外・深夜および休日労働)

第 17 条 業務の都合により所定労働時間を超え、または深夜・所定休日に労働を命じることがある。

時間外・休日労働をするときは所定の届出に記入し、事前に所属長の許可を受けなければならない。所属長の許可を受けない時間外・休日労働は認められない。

この場合において、法定の労働時間を超える労働または法定の休日における労働については、あらかじめ会社が従業員の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へ届け出るものとする。

(割増賃金)

第 18 条 時間外労働、休日労働または深夜労働に対しては、別に定める賃金規程により割増賃金を支払う。

(適用除外)

第 19 条 労働基準法第41条第2号又は第3号に該当する管理監督者または監視断続労働従事者等については、本節の規定（深夜割増賃金に関する定めを除く）にかかわらず勤務を命じ、本節の規定を適用しないことがある。

## 第5章 休 暇 等

(年次有給休暇)

第 20 条 嘱託社員に対し、勤続6ヶ月経過後、年次毎に全労働日の8割以上出勤した嘱託社員に労働日数および労働時間に比例した法定日数を与える。週所定労働時間が30時間以上および週所定労働日数が5日、または年間労働日数が216日を超える者に対しては、次の表どおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	勤続年数						
	6ヵ月	1年	2年	3年	4年	5年	6年
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した嘱託社員で、週所定労働時間が30時間未満であり、所定労働日数が4日以下、または年間の所定労働日数が216日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6ヵ月	1年	2年	3年	4年	5年	6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 年次有給休暇を取得しようとする者は、事前に書面にて会社へ申請しなければならない。

- 3 年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時期を指定して請求するものとする。ただし、会社は事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時期に変更することがある。
- 4 年次有給休暇が10日以上与えられた嘱託社員に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該嘱託社員の有する年次有給休暇のうち5日について、会社が嘱託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。但し、嘱託社員が第3項の規定による年次有給休暇を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。
- 5 年次有給休暇は、発生の日から2年間使用しないとき、または労働契約の満了とともに請求権は消滅する。

### (特別休暇)

第21条 嘱託社員が試用期間後次の各号に該当するときは、それぞれに定める日数の特別休暇を与える。

	事 項	休 暇 日 数
1	本人が結婚するとき	1日
2	妻が出産するとき	1日
3	実父母、配偶者または子が死亡したとき	2日
4	祖父母、配偶者の父母または本人の兄弟が死亡したとき	1日
5	その他前各号に準じ会社が必要と認めたとき	会社が必要と認めた期間

- 2 特別休暇は各号に事実が該当した日から1ヶ月以内に消化するものとする。

### (育児・介護休業等)

第22条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働および深夜業の制限、育児・介護短時間勤務等に関する取り扱いについては別途定める「育児・介護休業等に関する規則」による。

### (休業)

第23条 無期雇用派遣労働者または有期雇用派遣労働者で雇用契約期間内に労働者派遣契約が終了した嘱託社員について、次の派遣先が見つけれられない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合に、労働基準法第26条に基づく手当を支払うこととする。

## 第6章 休職及び復職

### (休職)

第24条 休職については制度を設けない。

## 第 7 章 服 務 規 律

### (サービスの基本原則)

第 25 条 嘱託社員は、会社の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

### (服 務 心 得)

第 26 条 嘱託社員は、常に次の事項を守り服務に精励しなければならない。

- (1) 常に健康に留意し、積極的な態度をもって勤務すること
- (2) 自己の業務上の権限を超えて専断的なことを行わないこと
- (3) 常に品位を保ち、会社の名誉を害し信用を傷つけるようなことをしないこと
- (4) 会社、取引先等の業務上の機密、および会社の不利益となる事項を他に洩らさないこと  
また退職後においても同様とする
- (5) 職務に関し、不当な金品の借用又は贈与の利益を受けないこと
- (6) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること
- (7) 所定の場所以外で喫煙し、または火気を許可なく使用しないこと
- (8) 勤務時間中は職務に専念し、みだりに職場をはなれないこと
- (9) 酒気を帯びて勤務するなど、嘱託社員としてふさわしくない行為をしないこと
- (10) 作業を妨害し、または職場の風紀秩序を乱さないこと
- (11) 入れ墨やタトゥーにより会社の品位や信用を傷つけたり、人を威嚇したり恐怖を与えるようなことをしないこと。
- (12) 社員間の金銭の貸し借りをしないこと

### (セクシャルハラスメントの禁止)

第 27 条 下記に該当する性的言動等により、職場において他の社員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

- (1) 不必要な身体への接触
  - (2) 容姿、性的及び身体上の事柄に関する不必要な発言や質問
  - (3) プライバシーの侵害
  - (4) うわさの流布
  - (5) 交際・性的関係の強要
  - (6) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
  - (7) 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・行為
- 2 第1項の「職場」とは、社内に限らず、社外の就業場所及びその他の場所も含む。
- 3 第1項のセクシャルハラスメントの対象となる「他の社員」とは、社内の社員に限らず、社外の取引先等の社員も含む。

### (パワーハラスメントの禁止)

第 28 条 下記に該当する職務上の地位や人間関係等の職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の社員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

- (1) 身体的な攻撃 暴行、傷害
- (2) 精神的な攻撃 脅迫、名誉棄損、侮辱、暴言
- (3) 人間関係からの引き離し 隔離、仲間外し、無視

- (4) 過大な要求 遂行不可能なことの強制、仕事の妨害
  - (5) 過小な要求 程度の低い仕事、仕事をあたえないこと
  - (6) 個の侵害 私的な事に過度に立ち入る事
  - (7) その他、上記に準ずる行為
- 2 第1項の「職場」とは、社内に限らず、社外の就業場所も含む。
  - 3 第1項の「職務上の地位等の優越的な関係」とは、上司から部下への関係に限らず、部下から上司、同僚同士等、様々な関係が該当する。
  - 4 第1項のパワーハラスメントの対象となる「他の社員」とは、社内の社員に限らず、社外の取引先等の社員も含む。

#### (妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第29条 職場におけるハラスメントについては第27条（セクシャルハラスメントの禁止）、第28条（パワーハラスメントの禁止）及び第40条（制裁の種類、程度）のほか、詳細は「育児・介護休業等に関する規則」により別に定める。

#### (出 退 勤)

第30条 嘱託社員は出社および退社の場合、次の事項を守らなければならない。

- (1) 始業時刻までに出社すること
  - (2) 出退勤の際は、本人自らタイムカード等の所定の方法により出退勤の事実を明示すること
  - (3) 退社は工具、書類等を整理格納した後に行うこと
- 2 次の各号に該当する嘱託社員に対しては、出社を禁止し、または退社を命じることがある。
    - (1) 風紀秩序をみだし、または衛生上有害と認められる者
    - (2) 火気、凶器その他業務に必要でない危険物を携帯する者
    - (3) 業務を妨害し、もしくは会社の秩序をみだし、またはそのおそれのある者
    - (4) インフルエンザ、伝染病等に罹患し、他の者に移す恐れのあるとき
    - (5) その他会社が就業に適さないと認めた者

#### (遅刻・早退・私用外出・欠勤)

第31条 嘱託社員は、遅刻・早退・私用外出もしくは欠勤しようとするときは、事前に所属長へ届け出をして確認を受けること。但し、やむを得ない事由により事前に申し出る余裕のない場合は、電話等で連絡のうえ、事後速やかに届け出ること。

- 2 傷病のため欠勤が引き続き14日以上におよぶ場合は、医師の診断書を提出しなければならない。

#### (欠勤等の扱い)

第32条 欠勤、遅刻、早退および私用外出の時間数に対する賃金は、支払わないものとする。この場合の時間数の計算は、15分単位とする。

## 第8章 安全および衛生

#### (遵 守 義 務)

第33条 会社および嘱託社員は、職場における安全及び衛生の確保に関する法令および社内諸規則で定め

られた事項を遵守し、相互に協力して災害の未然防止に努めるものとする。

- 2 嘱託社員は、安全および衛生に関し会社が発する指示命令に従わなければならない。

#### (災害防止)

第 34 条 嘱託社員は、災害を発見し、またはその危険があることを知ったときは、臨機の措置をとり被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

#### (健康診断)

第 35 条 嘱託社員に対しては、採用時および毎年1回、健康診断を実施する。

ただし、採用時は自己負担とする。

- 2 前項に定める場合のほか、法令の定めるところに従い必要な健康診断を実施する。
- 3 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には、就業を一定期間禁止、または職場を転換することがある。
- 4 健康診断の結果、雇用継続が困難と会社が判断した際は、解雇することがある。

#### (社内安全衛生規程)

第 36 条 本章において定めるもののほか、安全衛生に関し必要な事項は、安全衛生管理規程に定める。

## 第 9 章 賃 金

#### (賃 金)

第 37 条 嘱託社員の賃金は、別に定める賃金規程により支給する。

#### (退 職 金)

第 38 条 退職金は支給しない。

## 第 10 章 表 彰

#### (表 彰)

第 39 条 嘱託社員が次の各号に該当する場合には、その都度審査のうえ表彰する。

- (1) 品行方正、技術優秀、業務熱心でほかの者の模範と認められる場合
  - (2) 災害を未然に防止し、または災害の際、特に功労のあった場合
  - (3) 業務上有益な発明、改良または工夫、考案のあった場合
  - (4) 永年にわたり無事故で継続勤務した場合
  - (5) 前各号に準ずる程度に善行または功労があると認められる場合
- 2 前号の表彰は、賞状のほか賞品または賞金を授与してこれを行う。

## 第 11 章 制 裁

#### (制裁の種類、程度)

第 40 条 制裁は、その情状により次の区分により行う。

- (1) 訓 戒 口頭により戒める
- (2) 譴 責 始末書を取り文章により戒める
- (3) 出勤停止 7 日以内出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない
- (4) 降 格 現在の職階級より下位の階級に格付する
- (5) 諭旨解雇 退職を勧告して退職させる
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。  
この場合において所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当  
(平均賃金の 30 日分) を支給しない

( 譴 責 )

第 41 条 次の各号の 1 に該当するときは、譴責とする。

- (1) 就業規則に違反する行為があったとき
- (2) 正当な事由なく、連続 3 日以上無断欠勤したとき
- (3) 正当な事由なく、頻繁に遅刻・早退・私用外出または欠勤したとき
- (4) 職務上の義務に反し、また職務を怠ったとき
- (5) 勤務に関する手続き、その他の届け出を怠ったとき
- (6) 許可なく会社施設、またはその他の勤務場所において演説・集会等の政治、又は思想活動、もしくはこれに類する行為をなし、またはさせたとき
- (7) 会社の秩序、風紀をみだしたとき
- (8) 訓戒が再度に及ぶも、なお改めないとき
- (9) 職場内において性的な言動によって他人に不快な思いをさせたり、職場の環境を悪くしたとき
- (10) 職場内において妊娠、出産、育児休業等に関する言動により、就業環境を害したとき
- (11) その他、前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

( 出勤停止、降格 )

第 42 条 次の各号の 1 に該当するときは、出勤停止・降格のいずれかとする。ただし、情状により譴責にとどめることがある。

- (1) 前条に定める行為が再度に及んだ者またはその情状が悪質と認められたとき
- (2) 許可なく会社の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき
- (3) 業務の指示に不当に反抗して職場の秩序をみだし、またはみだそうとしたとき
- (4) 業務の怠慢により、災害・傷害・その他重大な事故を発生させたとき
- (5) 業務上の過失により建物・機械設備・備品を破損または紛失し、もしくは会社に不利益を与えたとき
- (6) 作業日報等の給与計算の基礎となる事項に関し、不正な行為をしたとき
- (7) 素行不良で業務運営上の秩序をみだし、他の嘱託社員の対面を汚したとき
- (8) 上司・同僚・その他を誹謗して、その名誉を毀損し、または暴行・脅迫を加え業務を妨害したとき
- (9) 譴責が再度に及ぶも、なお改めないとき
- (10) 職場内において、性的な噂を流布したり、性的な行為をしかけたりして、他人の業務に支障を与えたとき
- (11) 職場内において妊娠、出産、育児休業等に関して、解雇その他不利益な取り扱いを示唆したとき

(12) その他、前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(諭旨解雇・懲戒解雇)

第 43 条 次の各号の1に該当する場合は、懲戒解雇とする。ただし、情状により、諭旨解雇にとどめることがある。

- (1) 前項の行為が再度に及んだ者またはその情状が悪質と認められたとき
- (2) 無断欠勤が連続 10 日以上におよび出勤の督促に応じないとき
- (3) 会社の諸規定、または業務命令に違反し、再三注意をしても従わないとき
- (4) 不正に会社の金銭または物品を持ち出し、または私用に供し、またはこれをなさんとし、もしくは教唆・幫助・煽動をしたとき
- (5) 採用条件の要素となるような経歴を詐り、その他詐術をもって雇われたとき
- (6) 会社、または得意先の重要な機密を漏らし、もしくは漏らそうとしたとき
- (7) 故意、または重大な過失により建物、機械設備に重大な損害を及ぼしたとき
- (8) 職務遂行上、他人を欺いて契約を締結させ、会社の信用を失い、または業務の遂行に支障をきたすおそれのあるとき
- (9) 会社の許可を得ず、在籍のまま他に職業を持ち、または雇い入れられたとき
- (10) 他人の金品を窃取しようとしたとき
- (11) 職務に関し私利を図り、又は不正・不当に金品その他を授受したとき
- (12) 正当な事由なく異動、転勤その他の業務命令を拒否したとき
- (13) 職務上の不法行為があり、会社に重大な損害を与え、または与えようとしたとき
- (14) 譴責が数回に及ぶも、なお改悛の情が認められないとき
- (15) 会社外・業務外の非違行為により、会社の名誉・信用を著しく失墜させ、又は会社に重大な損害を及ぼしたとき
- (16) 職責を利用して交際を強要したり、性的な関係を強要したりしたとき
- (17) 飲酒運転等、悪質な道路交通法違反で罰則を受けたとき
- (18) 会社内で刑法犯に該当する行為があったとき  
または、素行不良で嘱託社員としてふさわしくないと認められたとき
- (19) その他、前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

## 第 12 章 退 職 ・ 解 雇

(退 職)

第 44 条 次の各号に該当するときは、その事由が生じた日を退職の日とする。

- (1) 管理業務嘱託者は、満 65 歳に達したとき
- (2) 本人が退職を申し出たとき
- (3) 本人の都合により退職を届け出て会社の承認があったとき、または退職届提出後 14 日を経過したとき
- (4) 私傷病により欠勤し、欠勤事由が継続したとき  
なお、管理業務嘱託者は、契約期間が満了した時点で欠勤事由が継続しており、契約の更新ができないとき
- (5) 本人が死亡したとき
- (6) 行方不明となり、連絡がつかずに 30 日が経過したとき

#### (退職手続)

- 第 45 条 嘱託社員が自己の都合により退職しようとするときは、原則として1ヶ月前（少なくとも14日前）までに退職届を会社へ提出しなければならない。
- 2 退職届を提出した者は、会社の承認があるまでは、従前の業務に服さなければならない。
  - 3 退職届を提出した者は、退職までの間に必要な事務等の引き継ぎを完了しなければならない。

#### (解雇)

- 第 46 条 会社は、次の各号に掲げる場合に嘱託社員を解雇することがある。ただし、懲戒解雇の事由に該当すると認められたときは、懲戒解雇の定めによる。
- (1) 勤務成績または業務能率が著しく不良で、嘱託社員としてふさわしくないと認められたとき
  - (2) 嘱託社員が身体または精神の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務上耐えられないと認められたとき
  - (3) 現場の解約、事業維持困難、縮小、業務転換などその他事業の運営上によりやむを得ない事情により、嘱託社員の減員が必要となったとき
  - (4) 外国人労働者の在留資格が不許可となり、就業できなくなったとき
  - (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき
- 2 無期雇用派遣労働者および有期雇用派遣労働者で労働者派遣契約終了時に労働契約が存続している派遣労働者においては、労働者派遣契約の終了のみを理由とした解雇をしないものとする。

#### (解雇手続)

- 第 47 条 前条により解雇する場合は、次に掲げる者を除き30日以上前に本人に予告し解雇する。または30日前に予告しない場合は、労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支払い即時解雇する。
- ただし、所轄の労働基準監督署長の認定を受けて解雇をする場合、および次の各号のいずれかに該当する嘱託社員を解雇する場合は、この限りではない。
- (1) 採用から14日以内の試用期間中の者（採用後14日を超えた者を除く）
  - (2) 2ヶ月以内の契約期間を定めて雇用した者（所定の期間を超えて雇用した者を除く）
  - (3) 日雇いの者（引き続き1ヶ月を超えて雇用した者を除く）

## 第13章 雑 則

#### (社会保険の加入)

- 第 48 条 健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険は、法令に定める資格区分に応じて加入する。

#### (災害補償等)

- 第 49 条 嘱託社員が業務災害または通勤災害を被ったときは、労働基準法、労働者災害補償保険法等の定めるところにより、その療養等に必要な給付等を受けることができる。
- 2 嘱託社員のうち健康保険加入者が業務外の傷病にかかったときは、健康保険法により給付を受けるものとする。

#### (慶弔見舞金)

第 50 条 嘱託社員の慶弔、罹病、罹災の際は、別に定める慶弔見舞金支給規程により支給する。

#### (損害賠償)

第 51 条 嘱託社員が故意または過失によって会社に損害を与えたときは、その全部または一部の賠償を求めることがある。ただし、これによって第40条の制裁を免れるものではない。

#### (通勤手段)

第 52 条 会社は通勤手段として、原則徒歩または、公共交通機関以外の通勤手段は認めない。

ただし、次の各号に該当し、会社がマイカーや自転車の利用の必要を認めた場合は、事前に所定の申請書等を会社に提出し、許可を受けなければならない。

- (1) 勤務地までの公共交通機関がない、もしくは著しく不便な場合
- (2) 勤務時間が早朝または深夜にあたり、公共交通機関の利用が困難な場合
- (3) 感染症予防の観点から、会社が公共交通機関の利用を控えるよう指示した場合
- (4) その他、会社で公共交通機関の利用を差し控えるよう指示された場合

## 第 14 章 転換制度

#### (無期雇用への転換)

第 53 条 勤続 1 年以上の者で、本人が希望する場合は、無期雇用に転換させることがある。

- 2 転換時期は、随時とする。
- 3 所属長の推薦のある者に対し、面接を実施し、合格をした場合に転換することとする。

## 第 15 章 教育訓練

#### (教育訓練)

第 54 条 嘱託社員のキャリアアップ等を目的とした教育訓練を随時、実施する。教育訓練時間を労働時間として扱い、相当する賃金を支払うものとする。

### 付 則

1. この規程は平成 22 年 10 月 1 日より施行する。
2. この規程は平成 30 年 4 月 1 日より改正施行する。
3. この規程は平成 31 年 4 月 1 日より改正施行する。
4. この規則は令和 3 年 4 月 1 日より改正施行する。
5. この規則は令和 4 年 1 月 1 日より改正施行する。
6. この規則は令和 4 年 4 月 1 日より改正施行する。
7. この規則は令和 4 年 7 月 1 日より改正施行する。

