

◆◆◆ 株式会社クエステトラ 就業規則 ◆◆◆

(太字は「モデル就業規則 201603」との差分)

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、**株式会社クエステトラ**の労働者の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、**株式会社クエステトラ**の労働者に適用する。

2 パートタイム労働者の就業に関する事項については、別に定めるところによる。

3 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

(規則の遵守)

第3条 会社は、この規則に定める労働条件により、労働者に就業させる義務を負う。また、労働者は、この規則を遵守しなければならない。

第2章 採用、異動等

(採用手続)

第4条 会社は、入社を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 労働者として採用された者は、採用された日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- 履歴書
- 住民票記載事項証明書
- 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）

- その他会社が指定するもの
- 2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で会社に変更事項を届け出なければならない。

(試用期間)

第6条 労働者として新たに採用した者については、採用した日から2か月間を試用期間とする。

- 2 前項について、会社が特に認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。
- 3 試用期間中に労働者として不適格と認められた者は、解雇することがある。ただし、入社後14日を経過した者については、第49条第2項に定める手続によって行う。
- 4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第7条 会社は、労働者を採用するとき、採用時の賃金、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記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

- 第8条 会社は、業務上必要がある場合に、労働者に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。
- 2 会社は、業務上必要がある場合に、労働者を在籍のまま関係会社へ出向させることがある。
- 3 前2項の場合、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職)

第9条 労働者が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

[1] 業務外の傷病による欠勤が1か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき：1年以内

[2] 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき：必要な期間

2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。

3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第3章 服務規律

(服務)

第10条 労働者は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第11条 労働者は、以下の事項を守らなければならない。

- [1] 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと。
- [2] 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- [3] 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- [4] 会社の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- [5] 在職中及び退職後においても、業務上知り得た会社、取引先等の機密を漏洩しないこと。
- [6] 許可なく他の会社等の業務に従事しないこと。
- [7] 酒気を帯びて就業しないこと。
- [8] その他労働者としてふさわしくない行為をしないこと。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第12条 性的言動により、他の労働者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。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第13条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第14条 労働者は、会社及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 労働者は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた会社及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第15条 労働者は、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第16条 労働者は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に **所属長** に対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

2 前項の場合は、第41条に定めるところにより、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。

3 傷病のため継続して4日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第17条 労働時間は、1週間については**35**時間、1日については**7**時間とする。

2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、前日までに労働者に通知する。

- 始業時刻：午前**9**時
- 終業時刻：午後**5**時
- 休憩時間：正午から午後**1**時まで

(休日)

第18条 休日は、次のとおりとする。

[1] 土曜日及び日曜日

[2] 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）

[3] 年末年始（12月**30**日～1月**3**日）

[4] 夏季休日（なし）

[5] その他会社が指定する日

2 業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

（時間外及び休日労働等）

第19条 業務の都合により、第17条の所定労働時間を超え、又は第18条の所定休日に労働させることがある。

2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ会社は労働者の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性労働者（以下「妊産婦」という）であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。

4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

第5章 休暇等

（年次有給休暇）

第20条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間／付与日数： 6か月／10日 1年6か月／11日 2年6か月／12日 3年6か月／14日 4年6か月／16日 5年6か月／18日 6年6か月以上／20日

2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が216日以下）の労働者に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数4日、1年間の所定労働日数169～216日の場合

勤続期間／付与日数： 6か月／7日 1年6か月／8日 2年6か月／9日 3年6か月／10日 4年6か月／12日 5年6か月／13日 6年6か月以上／15日

株式会社クエストトラ

週所定労働日数 3 日、1 年間の所定労働日数 121～168 日の場合

勤続期間／付与日数： 6 か月／5 日 1 年 6 か月／6 日 2 年 6 か月／6 日 3 年 6 か月／8 日 4 年 6 か月／9 日
5 年 6 か月／10 日 6 年 6 か月以上／11 日

週所定労働日数 2 日、1 年間の所定労働日数 73～120 日の場合

勤続期間／付与日数： 6 か月／3 日 1 年 6 か月／4 日 2 年 6 か月／4 日 3 年 6 か月／5 日 4 年 6 か月／6 日
5 年 6 か月／6 日 6 年 6 か月以上／7 日

週所定労働日数 1 日、1 年間の所定労働日数 48～72 日の場合

勤続期間／付与日数： 6 か月／1 日 1 年 6 か月／2 日 2 年 6 か月／2 日 3 年 6 か月／2 日 4 年 6 か月／3 日
5 年 6 か月／3 日 6 年 6 か月以上／3 日

3 第 1 項又は第 2 項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

4 前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者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、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

5 第 1 項及び第 2 項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。

[1] 年次有給休暇を取得した期間

[2] 産前産後の休業期間

[3] 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 7 6 号。以下「育児・介護休業法」という。）に基づく育児休業及び介護休業した期間

[4] 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間

6 付与日から 1 年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から 2 年以内に限り繰り越して取得することができる。

7 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

8 会社は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各労働者に通知する。

（年次有給休暇の時間単位での付与）

第 2 1 条 （削除）

（産前産後の休業）

第22条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の女性労働者から請求があったときは、休業させる。

2 産後8週間を経過していない女性労働者は、就業させない。

3 前項の規定にかかわらず、産後6週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることがある。

（母性健康管理の措置）

第23条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保健法（昭和40年法律第141号）に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

[1] 産前の場合

妊娠23週まで／4週に1回 妊娠24週から35週まで／2週に1回 妊娠36週から出産まで／1週に1回

ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

[2] 産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性労働者から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

[1] 妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤を認める。

[2] 妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす。

[3] 妊娠中又は出産後の女性労働者が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

（育児時間及び生理休暇）

第24条 1歳に満たない子を養育する女性労働者から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

（育児・介護休業、子の看護休暇等）

第25条 労働者のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、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免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

2 育児休業、介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

（慶弔休暇）

第26条 労働者が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- [1] 本人が結婚したとき： 5 日
- [2] 妻が出産したとき： 2 日
- [3] 配偶者、子又は父母が死亡したとき： 4 日
- [4] 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき： 2 日

（病気休暇）

第27条 （削除）

（裁判員等のための休暇）

第28条 労働者が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

- [1] 裁判員又は補充裁判員となった場合： 必要な日数
- [2] 裁判員候補者となった場合： 必要な時間

第6章 賃金

（賃金の構成）

第29条 賃金の構成は、次のとおりとする。

- 基本給
- 手当
- 営業手当
- 通勤手当
- 割増賃金

- 時間外労働割増賃金
- 休日労働割増賃金
- 深夜労働割増賃金

(基本給)

第30条 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

(営業手当)

第31条 会社が指定した従業員について、通信費および定額式の時間外労働割増賃金として営業手当を支給することがある。

- 2 前項の営業手当は月額 15,000 円とする。
- 3 実際の通信費および時間外手当が前項の金額を超える場合は差額を別途支給する。

(通勤手当)

第32条 通勤手当は、月額 40,000 円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(家族手当) (役付手当) (技能・資格手当) (精勤手当)

第33条～第35条 (削除)

(割増賃金)

第36条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

(1) 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。

[1] 時間外労働4.5時間以下・・・25%

[2] 時間外労働4.5時間超～6.0時間以下・・・35%

[3] 時間外労働6.0時間超・・・・・・・・50%

[4] [3]の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間・・・35% (残り15%の割増賃金は代替休暇に充当する。)

(2) 1年間の時間外労働の時間数が360時間を超えた部分については、40%とする。この場合の1年は毎年4月1日を起算日とする。

株式会社クエストトラ

(3) 時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記(1)及び(2)のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

[1] 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

(基本給) / (1か月の平均所定労働時間数) * 1.25 * 時間外労働の時間数

(時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分)

(基本給) / (1か月の平均所定労働時間数) * 1.35 * 時間外労働の時間数

(時間外労働が1か月60時間を超える部分)

(基本給) / (1か月の平均所定労働時間数) * 1.50 * 時間外労働の時間数

(時間外労働が1年360時間を超える部分)

(基本給) / (1か月の平均所定労働時間数) * 1.40 * 時間外労働の時間数

[2] 休日労働の割増賃金(法定休日に労働させた場合)

(基本給) / (1か月の平均所定労働時間数) * 1.35 * 休日労働の時間数

[3] 深夜労働の割増賃金(午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

(基本給) / (1か月の平均所定労働時間数) * 0.25 * 深夜労働の時間数

3 前項の1か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$(365 - \text{年間所定休日日数}) * 1 \text{ 日の所定労働時間} / 12$

(1年単位の变形労働時間制に関する賃金の精算)

第37条 (削除)

(代替休暇)

第38条 1か月の時間外労働が60時間を超えた労働者に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。

2 代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して、翌々月の賃金締切日までの2か月とする。

3 代替休暇は、半日又は1日で与える。この場合の半日とは、午前(9:00～12:00)又は午後(13:00～17:00)のことをいう。

4 代替休暇の時間数は、1か月60時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50%から代替休暇を取得した場合に支払

株式会社クエストラ

う割増賃金率 35%を差し引いた 15%とする。また、労働者が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率(15%)で除した時間数については、15%の割増賃金の支払を要しないこととする。

5 代替休暇の時間数が半日又は1日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。

6 代替休暇を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から5日以内に、会社に申し出ることとする。代替休暇取得日は、労働者の意向を踏まえ決定することとする。

7 会社は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される割増賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る賃金支払日に残りの15%の割増賃金を支払うこととする。

8 会社は、第6項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、第6項に定める期間内に申出を行わなかった労働者から、第2項に定める代替休暇を取得できる期間内に改めて代替休暇の取得の申出があった場合には、会社の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

(休暇等の賃金)

第39条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。

2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び子の看護休暇期間、裁判員等のための休暇の期間は、**無給**とする。また、**慶弔休暇の期間は、通常の賃金を支払うこととする。**

3 第9条に定める休職期間中は、原則として **賃金を支給しない**。

(臨時休業の賃金)

第40条 会社側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。ただし、1日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

(欠勤等の扱い)

第41条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

基本給 / 1 か月平均所定労働時間数

(1 か月平均所定労働時間数は第 3 6 条第 3 項の算式により計算する。)

(賃金の計算期間及び支払日)

第 4 2 条 賃金は、毎月 **末** 日に締め切って計算し、翌月 **15** 日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

2 前項の計算期間の途中で採用された労働者又は退職した労働者については、月額賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払と控除)

第 4 3 条 賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、労働者が同意した場合は、労働者本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。

3 次に掲げるものは、賃金から控除する。

[1] 源泉所得税

[2] 住民税

[3] 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

[4] 労働者代表との書面による協定により賃金から控除することとした社宅入居料、財形貯蓄の積立金及び組合費

(賃金の非常時払い)

第 4 4 条 労働者又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために労働者から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

[1] やむを得ない事由によって 1 週間以上帰郷する場合

[2] 結婚又は死亡の場合

[3] 出産、疾病又は災害の場合

[4] 退職又は解雇により離職した場合

(昇給)

第 4 5 条 昇給は、勤務成績その他が良好な労働者について、毎年 **4 月 1** 日をもって行うものとする。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は、行わないことがある。

- 2 顕著な業績が認められた労働者については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。
- 3 昇給額は、労働者の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第46条 賞与は、**原則としてこれを支給しない。ただし、会社の業績が良好な場合には** 下記の算定対象期間に在籍した労働者に対し、会社の業績等を勘案して下記の支給日に **支給することがある**。

算定対象期間（4月1日～9月30日）の支給日： **10月15日**

算定対象期間（10月1日～翌3月31日）の支給日： **4月15日**

- 2 前項の賞与の額は、会社の業績及び労働者の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。
-

第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第47条 労働者の定年は、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。

(退職)

第48条 前条に定めるもののほか、労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- [1] 退職を願い出て会社が承認したとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき
- [2] 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- [3] 第9条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
- [4] 死亡したとき

2 労働者が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(解雇)

第49条 労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

- [1] 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、労働者としての職責を果たし得ないとき。
- [2] 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。

株式会社クエステトラ

[3] 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労働者が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打ち切り補償を支払ったときを含む。）。

[4] 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。

[5] 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、労働者として不適格であると認められたとき。

[6] 第61条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。

[7] 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。

[8] その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2 前項の規定により労働者を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて労働者を第60条に定める懲戒解雇する場合又は次の各号のいずれかに該当する労働者を解雇する場合は適用しない。

[1] 日々雇い入れられる労働者（ただし、1か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

[2] 2か月以内の期間を定めて使用する労働者（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

[3] 試用期間中の労働者（ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

4 第1項の規定による労働者の解雇に際して労働者から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第8章 退職金

（退職金の支給）

第50条 退職金はこれを支給しない。

（退職金の額）

第51条 （削除）

（退職金の支払方法及び支払時期）

第9章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第53条 会社は、労働者の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

2 労働者は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3 労働者は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

[1] 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに会社に報告し、指示に従うこと。

[2] 安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしないこと。

[3] 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。

[4] 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。

[5] 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。

[6] 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。

[7] 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、**上長**に報告し、その指示に従うこと。

(健康診断)

第54条 労働者に対しては、採用の際及び毎年1回（深夜労働に従事する者は6か月ごとに1回）、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労働者に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。

3 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる労働者に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

4 第1項及び第2項の健康診断並びに前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、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命ずることがある。

(ストレスチェック)

第55条 労働者に対しては、毎年1回、定期的に、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を行う。

2 前項のストレスチェックの結果、ストレスが高く、面接指導が必要であると医師、保健師等が認めた労働者に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等、必要な措置を命ずることがある。

（健康管理上の個人情報取扱い）

第56条 会社への提出書類及び身上その他の個人情報（家族状況も含む）並びに健康診断書その他の健康情報は、次の目的のために利用する。

[1] 会社の労務管理、賃金管理、健康管理

[2] 出向、転籍等のための人事管理

2 労働者の定期健康診断の結果、労働者から提出された診断書、産業医等からの意見書、過重労働対策による面接指導結果その他労働者の健康管理に関する情報は、労働者の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には産業医等に診断、意見聴取のために提供するものとする。

（安全衛生教育）

第57条 労働者に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

2 労働者は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

（災害補償）

第58条 労働者が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定めるところにより災害補償を行う。

第10章 職業訓練

（教育訓練）

第59条 会社は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、労働者に対し、必要な教育訓練を行う。

2 労働者は、会社から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。

3 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも 2 週間前までに該当労働者に対し文書で通知する。

第 1 1 章 表彰及び制裁

(表彰)

第 6 0 条 会社は、労働者が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

- [1] 業務上有益な発明、考案を行い、会社の業績に貢献したとき。
- [2] 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。
- [3] 永年にわたり無事故で継続勤務したとき。
- [4] 社会的功績があり、会社及び労働者の名誉となったとき。
- [5] 前各号に準ずる善行又は功勞のあったとき。

2 表彰は、原則として会社の創立記念日に行う。また、賞状のほか賞金を授与する。

(懲戒の種類)

第 6 1 条 会社は、労働者が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

- [1] けん責：始末書を提出させて将来を戒める。
- [2] 減給：始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金総額の1割を超えることはない。
- [3] 出勤停止：始末書を提出させるほか、10日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- [4] 懲戒解雇：予告期間を設けることなく即時に解雇する。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、解雇予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

(懲戒の事由)

第 6 2 条 労働者が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- [1] 正当な理由なく無断欠勤が 3 日以上に及ぶとき。
- [2] 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。

株式会社クエステトラ

[3] 過失により会社に損害を与えたとき。

[4] 素行不良で社内の秩序及び風紀を乱したとき。

[5] 性的な言動により、他の労働者に不快な思いをさせ、又は職場の環境を悪くしたとき。

[6] 性的な関心を示し、又は性的な行為をしかけることにより、他の労働者の業務に支障を与えたとき。

[7] 第11条、第13条、第14条に違反したとき。

[8] その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

2 労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第49条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。

[1] 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。

[2] 正当な理由なく無断欠勤が5日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。

[3] 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、3回にわたって注意を受けても改めなかったとき。

[4] 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。

[5] 故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき。

[6] 会社内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。

[7] 素行不良で著しく社内の秩序又は風紀を乱したとき。

[8] 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。

[9] 職責を利用して交際を強要し、又は性的な関係を強要したとき。

[10] 第13条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。

[11] 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用したとき。

[12] 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供給を受けたとき。

[13] 私生活上の非違行為や会社に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、会社の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。

[14] 正当な理由なく会社の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。

[15] その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

第12章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第63条 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 前項の通算契約期間は、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、第1項の規定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60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13章 公益通報者保護

(公益通報者の保護)

第64条 会社は、労働者から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

◆◆◆ 育児・介護休業等に関する規則 ◆◆◆

第1章 目的

(目的)

第1条 本規則は、従業員の育児・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及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものである。

第2章 育児休業制度

(育児休業の対象者)

第2条 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。

2 配偶者が従業員と同じ日から又は従業員より先に育児休業をしている場合、従業員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。

3 次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。

(1) 従業員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること

(2) 次のいずれかの事情があること

- 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
- 従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

(育児休業の申出の手続等)

第3条 育児休業をすることを希望する従業員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という。）の1か月前までに育児休業申出書を **人事担当者** に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の期間契約従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

株式会社クエストトラ

2 申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。ただし、産後休業をしていない従業員が、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。

(1) 第2条第1項に基づく休業をした者が同条第3項に基づく休業の申出をしようとする場合又は本条第1項後段の申出をしようとする場合

(2) 配偶者の死亡等特別の事情がある場合

3 会社は、育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

4 育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に**人事担当者**に育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

（育児休業の申出の撤回等）

第4条 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届を**人事担当者**に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。

2 育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

3 育児休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第3項に基づく休業の申出をすることができる。

4 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、**人事担当者**にその旨を通知しなければならない。

（育児休業の期間等）

第5条 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで（第2条第2項及び第3項に基づく休業の場合は、それぞれ定められた時期まで）を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。

2 1にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の指定を行うことができる。

3 従業員は、育児休業期間変更申出書により**人事担当者**に、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出ることにより、育児休業開始予定日の繰り上げ変更を、また、育児休業を終了しようとする日（以下「育児休業終了予定

日」という。)の1か月前(第2条第3項に基づく休業をしている場合は、2週間前)までに申し出ることにより、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

育児休業開始予定日の繰り上げ変更及び育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第3項に基づく休業の場合には、第2条第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6か月に達するまでの期間内で、一回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合

当該事由が発生した日(なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする。)

(2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合等

子が1歳に達した日(第2条第2項に基づく休業の場合を除く。第2条第3項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日)

(3) 申出者について、産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合

産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日

(4) 第2条第2項に基づく休業において、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合

当該1年に達した日

6 5(1)の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に**人事担当者**にその旨を通知しなければならない。

第3章 介護休業制度

(介護休業の対象者)

第6条 要介護状態にある家族を介護する従業員(日雇従業員を除く)は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。

2 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。

(1) 配偶者

- (2) 父母
- (3) 子
- (4) 配偶者の父母
- (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫であって従業員が同居し、かつ、扶養している者
- (6) 上記以外の家族で会社が認めた者

(介護休業の申出の手続等)

第7条 介護休業をすることを希望する従業員は、原則として介護休業開始予定日の2週間前までに、介護休業申出書を **人事担当者** に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の期間契約従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとする。

2 申出は、特別な事情がない限り、対象家族1人につき1要介護状態ごとに1回とする。ただし、1の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りでない。

3 会社は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

4 介護休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第8条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届を **人事担当者** に提出することにより、介護休業の申出を撤回することができる。

2 介護休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

3 介護休業の申出を撤回した者について、同一対象家族の同一要介護状態に係る再度の申出は原則として1回とし、特段の事情がある場合について会社がこれを適当と認めた場合には、1回を超えて申し出ることができるものとする。

4 介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、**人事担当者** にその旨を通知しなければならない。

(介護休業の期間等)

株式会社クエストラ

第9条 介護休業の期間は、対象家族1人につき、原則として、通算93日間の範囲（介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日までをいう。）内で、介護休業申出書に記載された期間とする。

ただし、同一家族について、異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第16条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。

2 1にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより介護休業開始予定日の指定を行うことができる。

3 従業員は、介護休業期間変更申出書により、介護休業を終了しようとする日（以下「介護休業終了予定日」という。）の2週間前までに **人事担当者** に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰下げ変更を行うことができる。

この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は通算93日（異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第16条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）の範囲を超えないことを原則とする。

4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする。）

(2) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合

産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

6 5(1)の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に **人事担当者** にその旨を通知しなければならない。

第4章 子の看護休暇

(子の看護休暇)

第10条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則 **第20条** に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度

として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

- 2 子の看護休暇は、時間単位で取得することができる。
- 3 取得しようとする者は、原則として、事前に **人事担当者** に申し出るものとする。
- 4 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

第5章 介護休暇

(介護休暇)

第11条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則 **第20条** に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

- 2 介護休暇は、時間単位で取得することができる。
- 3 取得しようとする者は、原則として、事前に **人事担当者** に申し出るものとする。
- 4 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

第6章 所定外労働の制限

(育児のための所定外労働の制限)

第12条 3歳に満たない子を養育する従業員（日雇従業員を除く）が当該子を養育するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。

- 2 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児のための所定外労働制限申出書を **人事担当者** に提出するものとする。この場合において、制限期間は、次条第3項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
- 3 会社は、所定外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

株式会社クエストラ

4 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に**人事担当者**に所定外労働制限対象児出生届を提出しなければならない。

5 制限開始予定日の前日までに、申出に係る子の死亡等により申出者が子を養育しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、**人事担当者**にその旨を通知しなければならない。

6 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 子の死亡等制限に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由が発生した日

(2) 制限に係る子が3歳に達した場合 当該3歳に達した日

(3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

7 6(1)の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、**人事担当者**にその旨を通知しなければならない。

第7章 時間外労働の制限

(育児・介護のための時間外労働の制限)

第13条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則**第19条**の規定及び時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。

2 1にかかわらず、次の(1)から(3)のいずれかに該当する従業員からの時間外労働の制限の申出は拒むことができる。

(1) 日雇従業員

(2) 入社1年未満の従業員

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限

株式会社クエストラ

申出書を **人事担当者** に提出するものとする。この場合において、制限期間は、前条第 2 項に規定する免除期間と重複しないようにしなければならない。

4 会社は、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後 2 週間以内に **人事担当者** に時間外労働制限対象児出生届を提出しなければならない。

6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、**人事担当者** にその旨を通知しなければならない。

7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日

(2) 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が 6 歳に達する日の属する年度の 3 月 31 日

(3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8 7 (1) の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、**人事担当者** にその旨を通知しなければならない。

第 8 章 深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

第 14 条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則 **第 19 条** の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後 10 時から午前 5 時までの間（以下「深夜」という。）に労働させることはない。

2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの深夜業の制限の申出は拒むことができる。

(1) 日雇従業員

(2) 入社 1 年未満の従業員

(3) 申出に係る家族の 16 歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する従業員

株式会社クエストトラ

[1] 深夜において就業していない者（1 か月について深夜における就業が3 日以下の者を含む。）であること。

[2] 心身の状況が申出に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること。

[3] 6 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）以内に出産予定でなく、かつ産後8 週間以内でない者であること。

(4) 1 週間の所定労働日数が2 日以下の従業員

(5) 所定労働時間の全部が深夜にある従業員

3 申出をしようとする者は、1 回につき、1 か月以上6 か月以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1 か月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書を**人事担当者**に提出するものとする。

4 会社は、深夜業制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2 週間以内に**人事担当者**に深夜業制限対象児出生届を提出しなければならない。

6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、**人事担当者**にその旨を通知しなければならない。

7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日

(2) 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が6 歳に達する日の属する年度の3 月31 日

(3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8 7 (1) の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、**人事担当者**にその旨を通知しなければならない。

9 制限期間中の給与については、別途定める給与規定に基づく基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当の全額を支給する。

10 深夜業の制限を受ける従業員に対して、会社は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

第9章 所定労働時間の短縮措置等

(育児短時間勤務)

第15条 3歳に満たない子を養育する従業員は、申し出ることにより、就業規則 **第17条** の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を **午前9時30分から午後3時30分まで**（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。）の **5時間** とする（1歳に満たない子を育てる女性従業員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）。

2 1にかかわらず、日雇従業員及び1日の所定労働時間が **5時間** 以下である従業員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。

3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1か月前までに、育児短時間勤務申出書により **人事担当者** に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第3条から第5条までの規定（第3条第2項及び第4条第3項を除く。）を準用する。

4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。

5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。

6 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(介護短時間勤務)

第16条 要介護状態にある家族を介護する従業員は、申し出ることにより、対象家族1人当たり通算93日間の範囲内を原則として、就業規則 **第17条** の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を **午前9時30分から午後3時30分まで**（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。）の **5時間** とする。ただし、同一家族について既に介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。

2 1にかかわらず、日雇従業員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。

3 申出をしようとする者は、1回につき、93日（介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の2週間前までに、介護短時間勤務申

出書により **人事担当者** に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第7条から第9条までの規定を準用する。

4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。

5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。

6 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

第10章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第17条 育児・介護休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。

2 賞与については、その算定対象期間に育児・介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日数により日割りで計算した額を支給する。

3 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給させるものとする。

4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間を勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第18条 介護休業により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、各月に会社が納付した額を翌月15日までに従業員に請求するものとし、従業員は会社が指定する日までに支払うものとする。

(教育訓練)

第19条 会社は、3か月以上の育児休業又は1か月以上の介護休業をする従業員で、休業期間中、職場復帰プログラムの受講を希望する者に同プログラムを実施する。

2 会社は、別に定める職場復帰プログラム基本計画に沿って、当該従業員が休業をしている間、同プログラムを行う。

3 同プログラムの実施に要する費用は会社が負担する。

(復職後の勤務)

第20条 育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署及び職務とする。

2 1にかかわらず、本人の希望がある場合及び組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署及び職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の1か月前又は介護休業終了予定日の2週間前までに正式に決定し通知する。

(年次有給休暇)

第21条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業をした日並びに子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(法令との関係)

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及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

◆◆◆ パートタイム労働者就業規則 ◆◆◆

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、株式会社クエステトラ 就業規則 第2条第2項 に基づき、パートタイム労働者の労働条件、服務規律その他の就業に関することを定めるものである。

2 この規則に定めないことについては、労働基準法その他の関係法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「パートタイム労働者」とは、第2章の定めにより採用された者で所定労働時間が1日7時間以内、1週35時間以内又は1カ月140時間以内の契約内容で採用された者をいう。

(規則の遵守)

第3条 会社及びパートタイム労働者は、この規則を守り、お互い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 採用および労働契約

(採用)

第4条 会社は、パートタイム労働者の採用に当たっては、就職希望者のうちから選考して採用する。

(労働契約の期間等)

第5条 会社は、労働契約の締結に当たって期間の定めをする場合には、3年（満60歳以上のパートタイム労働者との契約については5年）の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮の上各人別に決定し、別紙の労働条件通知書で示す。

2 前項の場合において、当該労働契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無を別紙の労働条件通知書で示す。

3 当該契約について更新する場合又はしない場合の判断の基準は、以下の事項とする。

- [1] 契約期間満了時の業務量により判断する。
- [2] 当該パートタイム労働者の勤務成績、態度により判断する。
- [3] 当該パートタイム労働者の能力により判断する。
- [4] 会社の経営状況により判断する。
- [5] 従事している業務の進捗状況により判断する。

(労働条件の明示)

第6条 会社は、パートタイム労働者の採用に際しては、別紙の労働条件通知書及びこの規則の写しを交付して労働条件を明示する。

第3章 服務規律

(服務)

第7条 パートタイム労働者は、業務の正常な運営を図るため、会社の指示命令を守り、誠実に服務を遂行するとともに、次の各事項をよく守り、職場の秩序の保持に努めなければならない。

- [1] 会社の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
- [2] 会社、取引先等の機密を他に漏らさないこと
- [3] みだりに遅刻、早退、私用外出及び欠勤をしないこと。やむを得ず遅刻、早退、私用外出及び欠勤をするときは、事前に上司に届け出ること
- [4] 勤務時間中は、みだりに定められた場所を離れないこと
- [5] 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと
- [6] 職務を利用して自己の利益を図り、また不正な行為を行わないこと

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩)

第8条 パートタイム労働者の所定労働時間（始業時刻、終業時刻、休憩時間）は、個別に雇用契約で定める。

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ又は繰り下げることがある。

3 休憩時間は、自由に利用することができる。

(休日)

第9条 休日は、次のとおりとする。

[1] 日曜日及び土曜日

[2] 国民の祝日（振替休日を含む。）及び国民の休日（5月4日）

[3] 年末年始（12月30日より、1月3日まで）

[4] その他会社が指定する日

(休日の振替)

第10条 前条の休日については、業務の都合上やむを得ない場合は、あらかじめ他の日と振り替えることがある。ただし、休日は4週間を通じ8日を下回らないものとする。

(時間外及び休日労働)

第11条 会社は、第8条第1項で定める労働時間を超えて労働させ、また第9条で定める休日に労働させないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上やむを得ない場合は、**1日の労働時間が8時間を越えない範囲内で労働させることができる。**

(出退勤手続)

第12条 パートタイム労働者は、出退勤に当たって、各自のタイムカードに、出退勤の時刻を記録しなければならない。

2 タイムカードは自ら打刻し、他人にこれを依頼してはならない。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

株式会社クエストトラ

第13条 6か月以上継続して勤務し、会社の定める所定労働日数の8割以上出勤したときは、次表のとおり年次有給休暇を与える。

週所定労働時間 30 時間以上の場合、もしくは

週所定労働時間 30 時間未満、週所定労働日数 5 日の場合

勤続期間／付与日数： 6か月／10日 1年6か月／11日 2年6か月／12日 3年6か月／14日 4年6か月／16日 5年6か月／18日 6年6か月以上／20日

週所定労働時間 30 時間未満、週所定労働日数 4 日の場合

勤続期間／付与日数： 6か月／7日 1年6か月／8日 2年6か月／9日 3年6か月／10日 4年6か月／12日 5年6か月／13日 6年6か月以上／15日

週所定労働時間 30 時間未満、週所定労働日数 3 日の場合

勤続期間／付与日数： 6か月／5日 1年6か月／6日 2年6か月／6日 3年6か月／8日 4年6か月／9日 5年6か月／10日 6年6か月以上／11日

週所定労働時間 30 時間未満、週所定労働日数 2 日の場合

勤続期間／付与日数： 6か月／3日 1年6か月／4日 2年6か月／4日 3年6か月／5日 4年6か月／6日 5年6か月／6日 6年6か月以上／7日

週所定労働時間 30 時間未満、週所定労働日数 1 日の場合

勤続期間／付与日数： 6か月／1日 1年6か月／2日 2年6か月／2日 3年6か月／2日 4年6か月／3日 5年6か月／3日 6年6か月以上／3日

2 年次有給休暇を取得しようとするときは、所定の用紙によりその期日を指定して事前に届け出るものとする。

3 パートタイム労働者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。

4 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、各パートタイム労働者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。

5 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。

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第14条 (削除)

(産前産後の休業)

第15条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定のパートタイム労働者は、請求によって休業することができる。

2 産後8週間を経過しないパートタイム労働者は就業させない。ただし、産後6週間を経過したパートタイム労働者から請求があった場合には、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

(育児時間等)

第16条 生後1年未満の子を育てるパートタイム労働者から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難なパートタイム労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置)

第17条 妊娠中又は出産後1年以内のパートタイム労働者が母子保健法の規定による健康診査等のために勤務時間内に通院する必要がある場合は、請求により次の範囲で通院のための休暇を認める。ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）の指示がある場合は、その指示による回数を認める。

[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：1週間に1回

2 妊娠中のパートタイム労働者に対し、通勤時の混雑が母体の負担になると認められる場合は、本人の請求により始業時間を30分繰下げ、終業時間を30分繰上げを認める。ただし、本人の請求により合計1日1時間以内を限度として繰下げ又は繰上げ時間の調整を認める。

3 妊娠中のパートタイム労働者が業務を長時間継続することが身体に負担になる場合、本人の請求により所定の休憩以外に適宜休憩をとることを認める。

4 妊娠中及び出産後1年以内のパートタイム労働者が、健康診査等を受け医師等から指導を受けた場合は、その指導事項を守ることができるようにするために次のことを認める。

[1] 作業の軽減

[2] 勤務時間の短縮

[3] 休業

(育児休業)

第18条 育児のために休業することを希望するパートタイム労働者（日雇パートタイム労働者を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、申出により、育児休業をすることができる。

株式会社クエステトラ

2 配偶者がパートタイム労働者と同じ日から又はパートタイム労働者より先に育児休業をしている場合、パートタイム労働者は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。

3 次のいずれにも該当するパートタイム労働者は、子の1歳の誕生日から1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。

(1) パートタイム労働者又は配偶者が原則として子の1歳誕生日の前日に育児休業をしていること

(2) 次のいずれかの事情があること

- 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
- パートタイム労働者の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以後育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

4 育児休業をすることを希望するパートタイム労働者は、原則として、育児休業を開始しようとする日の1か月前（前項に基づく休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。

5 育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

（介護休業）

第19条 要介護状態にある家族を介護するパートタイム労働者（日雇パートタイム労働者を除く）は、申出により、介護を必要とする家族1人につき、要介護状態ごとに1回、のべ93日間までの範囲内で介護休業をすることができる。

2 要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。

- 配偶者、父母、子、配偶者の父母
- 同居し、かつ扶養している祖父母、兄弟姉妹、孫

3 介護休業をすることを希望するパートタイム労働者は、原則として、介護休業を開始しようとする日の2週間前までに、介護休業申出書を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。

4 介護休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

（子の看護休暇）

第20条 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ム労働者（日雇パートタイム労働者を除く）は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第13条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。

（介護休暇）

第21条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をするパートタイム労働者（日雇パートタイム労働者を除く）は、就業規則第13条に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる

（所定外労働の免除）

第22条 3歳に満たない子を養育するパートタイム労働者（日雇パートタイム労働者を除く）が当該子を養育するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。

（時間外労働及び深夜業の制限）

第23条 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ム労働者が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護するパートタイム労働者が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせること又は深夜に労働させることはない。

（育児・介護のための短時間勤務）

第24条 3歳に満たない子を養育するパートタイム労働者又は第19条第2項に定める要介護状態にある家族を介護するパートタイム労働者（日雇パートタイム労働者を除く）は、申し出ることにより、1日の所定労働時間を6時間まで短縮する短時間勤務をすることができる。

2 育児のための短時間勤務をしようとする者は、1回につき1年以内（ただし、子が3歳に達するまで）の期間について、短縮を開始しようとする日（短縮開始予定日）及び短縮を終了しようとする日（短縮終了予定日）を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1か月前までに、短時間勤務申出書により人事担当者に申し出なければならない。

3 介護のための短時間勤務をしようとする者は、1回につき93日（その対象家族について介護休業をした場合又は異なる要介護状態について短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）以内の期間について、短縮開始予定日及び短縮終了予定日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の2週間前までに、人事担当者に申し出なければならない。

(規則に定めのない事項)

第25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免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限、育児短時間勤務並びに介護短時間勤務に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

第6章 賃金

(賃金)

第26条 賃金は、次のとおりとする。

- 基本給： 時間給とし、職務内容、成果、能力、経験等を考慮して各人別に決定する。
- 諸手当：
 - 通勤手当： 通勤に要する実費を **考慮して各人別に決定する。**
 - 所定時間外労働手当： 第8条第1項の所定労働時間を超えて労働させたときは、次の算式により計算して支給する。
 - (1) 1か月60時間以下の時間外労働について：
基本給 * 1.25 * 時間外労働時間数
 - (2) 1か月60時間を超える時間外労働について：
基本給 * 1.50 * 時間外労働時間数
 - 休日労働手当： 第9条の所定休日に労働させたときは、次の算式により計算して支給する。
基本給 * 1.35 * 休日労働時間数
 - 深夜労働手当： 午後10時から午前5時までの間に労働させたときは、次の算式により計算して支給する。
基本給 * 0.25 * 深夜労働時間数

(休暇等の賃金)

第27条 第13条第1項で定める年次有給休暇については、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

- 2 第15条で定める産前産後の休業期間については、**無給**とする。
- 3 第16条第1項で定める育児時間については、**無給**とする。
- 4 第16条第2項で定める生理日の休暇については、**無給**とする。
- 5 第17条第1項で定める時間内通院の時間については、**無給**とする。

株式会社クエステトラ

- 6 第 17 条第 2 項で定める遅出、早退により就業しない時間については、**無給** とする。
- 7 第 17 条第 3 項で定める勤務中の休憩時間については、**無給** とする。
- 8 第 17 条第 4 項で定める勤務時間の短縮により就業しない時間及び休業の期間については、**無給** とする。
- 9 第 18 条で定める育児休業の期間については、**無給** とする。
- 10 第 19 条で定める介護休業の期間については、**無給** とする。
- 11 第 20 条で定める看護休暇の期間については、**無給** とする。
- 12 第 21 条で定める介護休暇の期間については、**無給** とする。
- 13 第 23 条で定める深夜業の免除により就業しない時間については、**無給** とする。
- 14 第 24 条で定める短時間勤務により就業しない時間については、**無給** とする。

(欠勤等の扱い)

第 28 条 欠勤、遅刻、早退、及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、分単位 **もしくは 0.01 時間単位** とする。

(賃金の支払い)

第 29 条 賃金は、**毎月 1 日から末日まで** の分について、**翌月 15 日**（支払日が休日に当たる場合はその前日）に通貨で直接その金額を本人に支払う。

2 前項について、**労働者が同意した場合は、労働者本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。**

3 次に掲げるものは賃金から控除するものとする。

[1] 源泉所得税

[2] 住民税

[3] 雇用保険及び社会保険の被保険者については、その保険料の被保険者の負担分

[4] その他、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの

(昇給)

第 30 条 **昇給は原則行わないものとする。ただし、1 年以上勤続し、成績の優秀なパートタイム労働者については、その勤務成績、職務遂行能力等を考慮し昇給を行う 場合がある。**

2 昇給 **を行う場合** は、原則として年 1 回とし、**4 月** に実施する。

(賞与)

第31条 賞与は、原則としてこれを支給しない。ただし、会社の業績が良好な場合には 下記の算定対象期間に在籍したパートタイム労働者に対し、会社の業績等を勘案して下記の支給日に **支給することがある**。

- 算定対象期間（4月1日～9月30日）の支給日： **10月15日**
- 算定対象期間（10月1日～翌3月31日）の支給日： **4月15日**

2 前項の賞与の額は、会社の業績及びパートタイム労働者の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

(退職金)

第32条 退職金はこれを支給しない。

(退職金額等)

第33条 (削除)

第7章 退職、雇止め及び解雇

(退職)

第34条 パートタイム労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- [1] 労働契約に期間の定めがあり、かつ、労働条件通知書にその契約の更新がない旨あらかじめ示されている場合は、その期間が満了したとき
- [2] 本人の都合により退職を申し出て会社が認めた時、又は退職の申し出をしてから14日を経過したとき
- [3] 本人が死亡したとき

2 パートタイム労働者が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合はその理由を含む。）について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

(雇止め)

第35条 労働契約に期間の定めがあり、労働条件通知書にその契約を更新する場合がある旨をあらかじめ明示していたパートタイム労働者の労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約が満了する日の30日前までに予告する。

2 前項の場合において、当該パートタイム労働者が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

(解雇)

第36条 パートタイム労働者が、次のいずれかに該当するときは解雇する。この場合において、少なくとも30日前に予告をするか又は予告に代えて平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。

[1] 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき

[2] 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、パートタイム労働者が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打切り補償を支払ったときを含む。）

[3] 身体又は精神に障害がある場合で、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に耐えられないと認められたとき

[4] 事業の運営上やむを得ない事情又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、事業の継続が困難となったとき又は事業の縮小・転換又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とき

[5] その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

3 パートタイム労働者が、解雇の予告がされた日から退職の日までの間に当該解雇の理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

第8章 福利厚生等

(福利厚生)

第37条 会社は、福利厚生施設の利用等福利厚生については、社員と同様の取り扱いをする。

(雇用保険等)

第38条 会社は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者に該当するパートタイム労働者については、必要な手続きをとる。

(教育訓練の実施)

第39条 会社は、社員に実施する教育訓練で当該社員が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するものについては、職務内容が同一のパートタイム労働者に対して、社員と同様に実施する。

2 会社は、前項のほか、パートタイム労働者の職務内容、成果、能力、経験等に応じ教育訓練を実施する。

第9章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生の確保)

第40条 会社は、パートタイム労働者の作業環境の改善を図り安全衛生教育、健康診断の実施その他必要な措置を講ずる。

2 パートタイム労働者は、安全衛生に関する法令、規則並びに会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(健康診断)

第41条 引き続き1年以上（労働安全衛生規則第13条第1項第2号に掲げる業務に従事する者については6カ月以上）使用され、又は使用することが予定されているパートタイム労働者 **で週の所定労働時間が28時間を越える者** に対しては、採用の際及び毎年定期的に健康診断を行う。

2 有害な業務に従事するパートタイム労働者に対しては、特殊健康診断を行う。

(安全衛生教育)

第42条 パートタイム労働者に対し、採用の際及び配置換え等により作業内容を変更した際には、必要な安全衛生教育を行う。

(災害補償)

第43条 パートタイム労働者が業務上の事由若しくは通勤により負傷し、疾病にかかり又は死亡した場合は、労働者災害補償保険法に定める保険給付を受けるものとする。

2 パートタイム労働者が業務上負傷し又は疾病にかかり療養のため休業する場合の最初の3日間については、会社は平均賃金の60%の休業補償を行う。

第10章 社員への転換

(社員への転換)

第44条 1年以上勤続し、社員への転換を希望するパートタイム労働者については、次の要件を満たす場合、社員として採用し、労働契約を締結するものとする。

[1] 1日7時間、1週35時間の勤務ができること

[2] 所属長の推薦があること

[3] 面接試験に合格したこと

2 前項の場合において、会社は当該パートタイム労働者に対して必要な教育訓練を行う。

3 年次有給休暇の付与日数の算定及び退職金の算定において、パートタイム労働者としての勤続年数を通算する。

4 転換時期は毎年4月1日とする。

第11章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第45条 期間の定めのある労働契約で雇用するパートタイム労働者のうち、通算契約期間が5年を超える者は、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 前項の通算契約期間は、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、第1項の規定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60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12章 表彰及び懲戒

(表彰)

第46条 パートタイム労働者が次の各号のいずれかに該当するときは表彰をする。

[1] 永年勤続し、勤務成績が優れているとき

株式会社クエストトラ

- [2] 勤務成績が優れ、業務に関連して有益な改良、改善、提案等を行い、業績の向上に貢献したとき
- [3] 重大な事故、災害を未然に防止し、又は事故災害等の非常の際に適切な行動により災害の拡大を防ぐ等特別の功労があったとき
- [4] 人命救助その他社会的に功績があり、会社の名誉を高めたとき
- [5] その他前各号に準ずる行為で、他の従業員の模範となり、又は会社の名誉信用を高めたとき

(表彰の種類)

第47条 表彰は、表彰状を授与し、あわせて表彰の内容により賞品もしくは賞金の授与、特別昇給又は特別休暇を付与する。

2 表彰は、個人又はグループを対象に、原則として会社創立記念日に行う。

(懲戒の種類)

第48条 会社は、その情状に応じ次の区分により懲戒を行う。

- [1] けん責： 始末書を提出させ将来を戒める。
- [2] 減給： 始末書を提出させ減給する。ただし、減給は、1回の額が平均賃金の1日分の5割（2分の1）を超え、総額が1賃金支払期間における賃金の1割（10分の1）を超えることはない。
- [3] 出勤停止： 始末書を提出させるほか、**10**日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- [4] 懲戒解雇： 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第49条 パートタイム労働者が次のいずれかに該当するときは、けん責、減給又は出勤停止とする。

- [1] 正当な理由なく無断欠勤**3**日以上に及ぶとき
- [2] 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をするなど勤務に熱心でないとき
- [3] 過失により会社に損害を与えたとき
- [4] 素行不良で会社内の秩序又は風紀を乱したとき
- [5] 会社内において、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
- [6] 会社内において、性的な関心を示したり、性的な行為をしかけたりして、他の従業員の業務に支障を与えたとき
- [7] その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があったとき

2 パートタイム労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。

株式会社クエストトラ

- [1] 正当な理由なく無断欠勤 5 日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
 - [2] 正当な理由なく欠勤、遅刻、早退を繰り返し、3 回にわたって注意を受けても改めないとき
 - [3] 会社内における窃取、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、又はこれらの行為が会社外で行われた場合であっても、それが著しく会社の名誉若しくは信用を傷つけたとき
 - [4] 故意又は重大な過失により会社に損害を与えたとき
 - [5] 素行不良で著しく会社内の秩序又は風紀を乱したとき
 - [6] 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とき
 - [7] 重大な経歴詐称があったとき
 - [8] その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があったとき
-