**○○就業規則**

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、○○（店名、会社名）においての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。

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ものとする。

（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週○○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　パートタイム労働者の採用決定については、会社側が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　労働契約の締結に当たって期間は、2ヶ月とし、毎月協議の上更新するものとし協議を行わない場合は自動更新とする。

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又は雇用契約書で示すこととする。

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. 約期間満了時の業務量（出勤日数および勤務時間）
2. 当該パートタイム労働者の勤務成績、勤務態度
3. 当該パートタイム労働者の能力
4. 店舗の経営状況
5. 従事している業務の進捗状況

（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、別紙の労働条件通知書（又は、パートタイム雇用契約書）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. 社の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと。
2. 会社、他のスタッフ、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。
7. 自己の職務の範囲・権限を越えて専断的な行為はしないこと。
8. 他の部署の応援を命令されたときは，正当な理由なくこれを拒まないこと。
9. 業務上の連絡、伝達及び報告は正確かつ確実に行うこと。
10. 勤務時間中は職務に専念し、必要な会話以外の雑談や騒音など他の社員の職務遂行の妨げとなる行為をしてはならない。
11. 正当な理由なく、遅刻、欠勤、早退及び私用外出をしないこと。
12. 勤務時間外の会社内への出入りは、事前に、上司の許可を受けること。
13. 勧誘、侮辱、悪口等の他に迷惑となる行為をしないこと。
14. 会社の許可なく、情報をフロッピーディスク、コンパクトディスク、ＵＳＢメモリーカード等の記録媒体などにコピーしないこと。

第４章　労働時間、休憩及び休日

（労働時間及び休憩）

第８条　始業及び終業の時刻並びに休憩時間は次のとおりとする。

 始業時間：午後○○時○○分

 終業時間：午前○○時○○分

 お客様との同伴入店時は午後○○時○○分までに入店するものとする。

２　勤務時間が１日（１営業日）６時間を越える場合は、１時間の休憩時間を設けるものとし休憩する時間帯は、上司の判断によるものとする。

３　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。

（休日）

第９条　休日は、次のとおりとする。

1. 曜日および国民の祝日
2. 年末年始（12月31～1月3日）
3. 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。

（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（１営業日）８時間を超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

（看護および介護休暇）

第13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及び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（共に日雇いパートタイム労働者は除く）は、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日を限度とし休暇を取得する事が出来る。

（年次有給休暇）

第14条　労働基準法第39条第5項に基づき適宜考慮する。

第６章　賃金

（賃金）

第15条　賃金は、次のとおりとする。

1. 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。
2. 歩合給：指名料バック・オーダーバック。
3. 諸手当及び割増賃金。
4. 通勤手当：通勤に要する費用を会社が一部負担する。
5. 皆勤手当：一月間無遅刻・無早退・無欠勤で業務に従事した者には月額2万円を支給する。
6. 割増賃金：22：00以降の労働に対しては、25%増しの時給とする。

（休暇等の賃金）

第16条　第13条１項で定める看護及び介護休暇については、無給とする。

２　第14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。

（欠勤等の扱い）

第17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とする）

（賃金の支払い）

第18条　賃金は、前月○○日から当月○○日までの分について、当月（翌月）○○日に通貨で直接その金額を本人に支払う。（支払日が休日に当たる場合はその前日支給）

２　次に掲げるものは賃金から控除するものとする

1. 泉所得税
2. 福利厚生費（寮費・送迎費・ヘアメイク費用など）
3. 雇用保険・労働保険

（昇給）

第19条　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。

（賞与）

第20条　１年以上勤続したパートタイム労働者に対しては、その勤務成績、職務内容等を考慮し賞与を支給する。

２　賞与は、原則として年１回毎年１２月営業最終日に支給する。

３　支給額及び支給基準は、その期の会社の業績を考慮してその都度定める。

（退職金）

第21条　勤続年数に関わらずパートタイム労働者が退職、又は解雇された時に退職金は支給されない。

第７章　退職、雇止め及び解雇

（退職）

第22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. 働契約に期間の定めがあり、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30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について証明書を請求した場合は、3週間以内に遅滞なくこれを交付する。（退職の事由が解雇の場合はその理由を含む。）

（雇止め）

第23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３週間以内に、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24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します。この場合において少なくとも30日前に予告をするか、又は予告に変えて前週間賃金以上の解雇予告手当てを支払うものとする。

1. 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. 疾病による療養の開始後、雇用期間を経過しても連絡がつかないとき。
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、週間平均賃金を日割で支払った日数だけ短縮出来る。

第８章　福利厚生等

（福利厚生）

第25条　福利厚生施設の利用については、社員と同様の取り扱いをする。

（教育訓練の実施）

第26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　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27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じる。

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28条　引き続き1年以上（労働安全衛生規則第条第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に対しては、採用の際及び毎年定期に健康診断を行う。

（安全衛生教育）

第29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30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　懲戒

（懲戒の種類）

第31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、労働基準法第91条に基づき、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32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. 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。

1. 正当な理由なく無断欠勤7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。

附則　この規則は、平成○年○月○日から実施する。