

パートタイマー規定

2026.10.1 Ver.11

名和工業株式会社

目　　次

第１章　総　則 ---------- 4
　第１条　　目　　的
　第２条　　適用範囲

第２章　採用、異動等 ---------- 4
　第３条　　採用手続き
　第４条　　試用期間
　第５条　　雇用期間
　第６条　　労働条件の明示
　第７条　　人事異動

第３章　服務規律 ---------- 5
　第８条　　服　務
　第９条　　遵守事項
　第１０条　セクシュアルハラスメントの禁止
　第１０条の２　カスタマーハラスメントの禁止
　第１１条　出退勤
　第１２条　遅刻、早退、欠勤等

第４章　労働時間、休暇及び休日 ---------- 6
　第１３条　労働時間及び休憩時間
　第１３．１条　勤務間インターバル制度
　第１４条　休　日
　第１５条　時間外及び休日労働

第５章　休　暇　等 ---------- 6
　第１６条　年次有給休暇
　第１７条　慶弔休暇
　第１７．１条　特別休暇（(新型コロナウイルス感染症対策)）

第６章　賃　　金 ---------- 8
　第１８条　賃金
　第１９条　欠勤等に扱い
　第２０条　賃金の計算期間及び支払日
　第２１条　賃金の支払いと控除
　第２１．１条　事業場内最低賃金
　第２２条　昇　　給

第２３条　賞　　与

第７章　定年、退職及び解雇 ---------- 9
第２４条　退職
第２５条　解雇

第８章　退職金 ---------- 9
第２６条　退職金

第９章　安全衛生及び災害補償---------- １０
第２７条　遵守義務
第２８条　健康診断
第２９条　安全衛生教育
第３０条　災害補償

第１０章　教育訓練 ---------- １１
第３１条　教育訓練

第１１章　表彰及び懲戒 ---------- １１
第３２条　表　　彰
第３３条　懲戒の種類
第３４条　懲戒の事由

第１２章　キャリアアップ ---------- １３
第３５条　無期雇用への転換
第３６条　正規雇用への転換

附則 ---------- １４

第１章　総　　則

第１条　（目　的）
１　この規定は、パートタイマーの労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。
２　この規定に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

第２条（適用範囲）
１　パートタイマーとは、一定の契約期間を勤務する者及び正社員より勤務日数、または勤務時間の短いものをいう。
２　パートタイマーには、嘱託社員（60 歳定年後に、一定期間を定めて再雇用する者）、契約社員（期間を定めて雇用する者）、アルバイト等が含まれる。
３　この規定で従業員とは、正社員、パートタイマー等が含まれる。

第２章　採用、異動等

第３条（採用手続き）
１　パートタイマーに採用された者は、次の書類を採用日から 10 日以内に提出しなければならない。
①履歴書（履歴書を提出せずに採用になった場合）
②個人番号(マイナンバー)
③職歴のある者にあっては、雇用保険被保険者証
④その他会社が指定するもの
２　前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない

第４条（試用期間）
１　新たに採用したものについては、採用の日から２週間を試用期間とする。ただし、会社が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。
２　試用期間中にパートタイマーとして不適格と認められた者は、解雇することがある。
３　試用期間は、勤続年数に通算する。

第５条（雇用期間）
１　雇用期間は、１年以内の有期雇用とする。但し、会社が必要と認めたときは更新する。なお、更新により満 60 歳を超える者について本人の申し出がある場合、満 65 歳までを限度として継続雇用する。
２　雇用期間の定めのないパートタイマーについては、就業規則に準ずるものとする。

３　定年再雇用者については、労働条件等は個別に契約を行い１年契約の更新制とする。
４　上記いずれの場合でも、心身の故障のため業務の遂行に堪えない者等で、第２４条に該当する者、または第２５条に該当する者は対象としない。

第６条（労働条件の明示）
会社は、パートタイマーとの労働契約の締結に際しては、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明らかにするための労働条件通知書を交付して労働条件を明示する。

第７条（人事異動）
１　業務の都合もしくはパートタイマーの労働提供状況の変化により必要がある場合は、使用者は、パートタイマーに移動（配置転換、職種変更）を命じ、または、担当業務以外の業務を行わせることができる。
２　パートタイマーは正当な理由がない限りこれを拒むことはできない。移動を行った場合は、当該パートタイマーと協議の上、労働条件の変更を行うことがある。

第３章　服務規律

第８条（服　務）
パートタイマーは、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、職場の秩序の維持に努めなければならない。

第９条（遵守事項）
パートタイマーは、次の事項を守らなければならない。
①勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと
②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
③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など不正な行為を行わないこと
④会社の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
⑤会社、取引先等の機密を漏らさないこと
⑥許可無く他の会社等の業務に従事しないこと
⑦仕事中に私用で携帯電話での作業を禁じる。
⑧その他酒気をおびて就業するなど従業員としてふさわしくない行為をしないこと

第１０条（セクシュアルハラスメントの禁止）
相手方の望まない性的言動により、他の従業員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を悪くすると判断されることを行ってはならない。

（カスタマーハラスメントの禁止）
第１０条の２
1. パートタイマーは、顧客、取引先その他の関係者から、暴言、威圧的言動、

過度な要求、長時間の拘束、差別的言動、土下座等の不当な謝罪強要、SNS等での誹謗中傷その他の不当行為（以下「カスタマーハラスメント」という）を受けた場合には、速やかに上長へ報告しなければならない。

2. 会社は、パートタイマーがカスタマーハラスメントを受けた場合には、従業員の安全確保を最優先とし、必要な保護措置を講じるものとする。
3. パートタイマーは、カスタマーハラスメントが疑われる事案に対し、単独で判断・対応してはならず、会社の指示に従い、事実の記録および報告を適切に行わなければならない。
4. 会社は、悪質なカスタマーハラスメントが認められる場合には、取引停止、出入り禁止、警察相談その他の必要な措置を講じることができる。

第１１条（出退勤）

パートタイマーは、出退勤に当たっては、出退勤時刻をタイムカードに自ら記録しなければならない。

第１２条（遅刻、早退、欠勤等）

１　パートタイマーが、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用外出するときは、事前に申し出て許可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、事後に速やかに届け出て承認を得なければならない。

２　傷病のため欠勤、業務遂行に支障が、引き続き、断続的に３日以上に及ぶときは、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

第１３条（労働時間及び休憩時間）

１　労働時間及び休憩時間は、個別に雇用契約書で定める。

２　労働時間及び休憩時間については、業務の都合または本人の都合により変更することがある。

第１３．１条（勤務間インターバル制度）

１　いかなる場合も労働者ごとに１日の勤務時間終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、11時間の継続した休息時間を与える。

２　前項休息時間の満了時刻が、次の勤務の所定始業時刻以降に及ぶ場合、翌日の始業時刻は、前記の休息時刻の満了時刻まで繰り下げる。ただし、災害その他避けることができない場合は、その限りでない。

第１４条（休　日）

１　休日は、個別に雇用契約書で定める。

２　休日については、業務の都合または本人の都合により変更することがある。

第１５条（時間外及び休日労働）

業務の都合により所定労働時間を超え、または所定休日に労働を命ずることがある。

第５章　休　暇　等

第１６条（年次有給休暇）

１　パートタイマーが雇い入れ後６ヶ月間継続勤務し、全労働日の８割以上出勤したとき、次の表とおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

			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	１年間の所定労働日数（週以外の期間によって労働日数が定められている場合）	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日以上	217日以上							
	４日	169日～216日	７日	８日	９日	10日	12日	13日	15日
	３日	121日～168日	５日	６日	６日	８日	９日	10日	11日
	２日	73日～120日	３日	４日	４日	５日	６日	６日	７日
	１日	48日～72日	１日	２日	２日	２日	３日	３日	３日

２　パートタイマーは、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、会社は、事業の正常な運営に支障があるときは、パートタイマーの指定した時季を変更することがある。

３　当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越される。

４　第１項の年次有給休暇が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、当該パートタイマー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、パートタイマーが第２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給する。

第１７条（慶弔休暇）

１　従業員が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

① 本人が結婚したとき	７日
② 妻が出産したとき	５日
③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき	７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	３日

２　慶弔休暇中の賃金は支給しない。但し、欠勤扱いはしない。

（特別休暇（新型コロナウイルス感染症対策））

第１７．１条　従業員は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、次に掲げる状況に該当する場合には、必要と認められる日数について、特別休暇（有給）を取得することができる。

１　新型コロナウイルスに係る小学校や幼稚園等の休校等に伴い子の面倒を見る必要があるとき、その他やむを得ない社会経済的事情があるとき

２　妊娠中の女性労働者、高齢者、基礎疾患（糖尿病、心不全、呼吸器疾患等）を有する労働者から申出があるとき

３　新型コロナウイルス感染症に罹患の疑いがあるとき

第６章　賃　　金

第１８条（賃金）

賃金は、原則として時間給とし、各人の能力および経験等を勘案して個別に雇用契約書で定める。

第１９条（欠勤等の扱い）

遅刻、早退および私用外出等による不就労については、その時間に対応する賃金は支給しない。

第２０条（賃金の計算期間及び支払日）

賃金は、毎月２０日に締切り、当月末日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。

第２１条（賃金の支払いと控除）

１　賃金は、パートタイマーに対し、通貨で直接その全額を支払う。

２　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雇用保険の保険料の被保険者負担分
④従業員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もの

第２１．１条（事業場内最低賃金）

１　当社における最も低い賃金額は、時間給又は時間換算額 1,167 円とする。ただし、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）第 7 条に基づく最低賃金の減額の特例許可を受けた者を除く。

２　前項の賃金額には、最低賃金法第 4 条 3 項に定める賃金を導入しない。また、時間換算額の算出方法は、最低賃金法施行規則第 2 条の定めるところによる。

第２２条（昇給）

１　昇給は、毎年３月末日をもって、基本給について行うものとする。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には、この限りではない。

２　前項のほか、特別に必要がある場合は、臨時に昇給を行うことがある。
３　昇給額は、パートタイマーの勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

第２３条（賞与）
１　賞与は、支給日現在に在籍する従業員に対し、会社の業績等を勘案して７月末日及び１２月末日に支給する。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には、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

算定対象期間	支給日
前年１２月２１日～当年　７月２０日（７ヶ月）	７月末日
当年　７月２１日～当年１２月２０日（５ヶ月）	１２月末日

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

第７章　　退職及び解雇

第２４条（退　職）
１　次の各号の一に該当するときは、退職とする。
①雇用契約の期間が満了し、契約を更新しないとき（定年再雇用者は除く）
②本人が退職を申し出た時とき
③本人が死亡したとき
④会社に連絡が無く 14 日が経過してもなお、所在不明なとき。
２　社員は退職後も、個人情報を含む業務上の機密となる事項を他に洩らしてはならない。

第２５条（解　雇）
１　パートタイマーが次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。
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勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、パートタイマーとしての職責を果たし得ないと認められたとき
③精神又は身体の障害については、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に耐えられないと認められたとき
④試用期間中又は試用期間満了時までに従業員として不適格であると　認められたとき
⑤ 第３４条に定める懲戒解雇事由に該当する事実があると認められたとき
⑥事業の運営上の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
⑦事業の運営上の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
⑧懲罰委員会で、懲戒解雇事由に該当する事実があると認められたとき

⑨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　第１項の規定による従業員の解雇に際して、従業員から請求があった場合は解雇の理由を記載した文書を交付する。

第８章　退　職　金

第２６条（退職金）
退職金は支給しない。

第９章安全衛生及び災害補償

第２７条（遵守義務）
1　会社は、パートタイマー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必要な措置を講ずる。
2　会社は、パートタイマーがカスタマーハラスメントにより心身の負荷を受けることのないよう、必要な体制整備、相談窓口の設置、事案発生時の迅速な対応、産業医等によるケアその他の安全配慮措置を講じるものとする。
3　パートタイマーは、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。
4　パートタイマー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、工具等は就業前に点検し、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作業に関し、保護具を使用し、又は防具を装着しなければならないときは、必ず使用し、又は装着すること
④喫煙は、所定の場所で行うこと
⑤常に整理整頓に努め、通路、避難口、消火設備のある所に物品を置かないこと
⑥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、会社に報告し指示に従うこと
⑦パートタイマーは、安全の確保と保健衛生のために必要に応じて会社に進言し、その向上に努めること

第２８条（健康診断）
1　パートタイマーに対しては、採用の際及び毎年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パートタイマーに対しては、特別の項目についての健康診断を行う。
3　前２項の健康診断の結果必要と認められるときは、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。

第２９条（安全衛生教育）

１　パートタイマーに対し、雇い入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。
２　工場内、屋外での作業時間中は、安全保護具（安全靴、長ズボン、作業用手袋を着用する。）

第３０条（災害補償）
パートタイマー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、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

第１０章　教育訓練

第３１条（教育訓練）
１　会社は、パートタイマーに対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。
２　前項の教育の実施方法などについては、別に定めるところによる。
３　パートタイマーは、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指示された教育訓練を受けなければならない。
４　前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも１週間前までに該当従業員に対し文書で通知する。

第１１章　表彰及び懲戒

第３２条（表　彰）
１　会社は、パートタイマーが次のいずれかに該当する場合は、表彰する。
①業務上有益な創意工夫、改善を行い、会社の運営に貢献したとき
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事故、災害等を未然に防ぎ、又は非常事態に際し適切に対応し、被害を最小限にとどめるなど特に功労があったとき
④社会的功績があり、会社及び従業員の名誉となったとき
⑤前各号に準ずる善行又は功労のあったとき
２　表彰は、原則として会社の創立記念日に行う（９月１日）。

第３３条（懲戒の種類）
会社は、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３日分。
③出勤停止　始末書を提出させるほか、７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自宅待機　始末書を提出させるほか、１日間、以上出勤を停止してもなお改善が

見られない場合は、自宅待機とする。
⑤懲戒解雇　即時に解雇する。

第３４条（懲戒の事由）
１　会社は、パートタイマーの就業を保証し、業務遂行上の秩序を保持するため、パートタイマー規定の禁止・制限事項に抵触するパートタイマーに対して懲戒を行う。
２　パートタイマーに第３３条に定める減給以上の制裁を行う場合は、事実の確認、本人の尋問および異議申し立ての聴取を行ったうえで検討し、処分を決定する。
①正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
②過失により会社に損害を与えたとき
③素行不良で会社内の秩序又は風紀を乱したとき
④第９条、第１０条または第１０条の２に違反したとき
⑤その他この規定に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき
３　パートタイマーが次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。この場合において、行政官庁の認定を受けたときは、労働基準法第 20 条に規定する予告手当は支給しない。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第２５条に定める普通解雇又は減給若しくは出勤停止とすることがある。
①重要な経歴、病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３日以上及び、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、５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素行不良で著しく会社内の秩序、業務遂行上の秩序の保持、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認められたとき
⑨相手方の望まない性的言動により、円滑な服務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させ、又はその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
⑩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
⑪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、又は供応を受けたとき
⑫私生活上の非違行為や会社に対する誹謗中傷等によって会社の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
⑬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
⑭他の従業員を教唆，扇動、共謀、または、隠蔽の違背行為があると認められた従業員については、行為に準じて懲戒に処す。
⑮状況に応じ、当該パートタイマーには、第３３条に定める自宅待機を命じること

がある。
⑯その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき
⑰社長、直属の上司の命令に従わないときは、即刻解雇とする。
3　第２項の規定による従業員の解雇に際して、従業員から請求があった場合は、解雇の理由を記載した文書を交付する。

第１２章　キャリアアップ

第３５条（無期雇用への転換）
1　勤続６ヶ月以上の者で、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　所属長の推薦がある者に対し、面接試験を実施し、合格した場合について転換する。

第３６条（正規雇用への転換）
1　勤続６ヶ月以上の者で、本人が希望する場合は、正規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　所属長の推薦がある者に対し、面接試験を実施し、合格した場合について転換する。

附　　則

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規則（第 13.1 条追加、第 23 条改定）は、平成 30 年 12 月 26 日から改定する。
この規則（第 35、36 条追加）は、平成 31 年 2 月 26 日から改定する。
この規則（第 17.1 条（特別休暇）追加）は、令和 2 年 12 月 20 日から改定する。
この規則（第 20 条修正）は、令和 3 年 1 月 1 日から改定する。
この規則（第 16 条、第 23 条修正）は、令和 3 年 9 月 1 日から改定する。
この規則（第 21．1 条追加）は、令和 4 年 2 月 21 日から改定する。
この規則（第 21．1 条修正）は、令和 5 年 2 月 21 日から改定する。
この規則（第 21．1 条修正）は、令和 6 年 11 月 21 日から改定する。
この規則（第 21．1 条修正）は、令和 7 年 5 月 21 日から改定する。
この規則（第 10 条の 2 追加、第 27 条と第 34 条修正）は、令和 8 年 10 月 1 日から改定する。