

社外秘

就業規則（契約社員用）

株式会社アグ・ブレインズ・システム

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という）は、株式会社アグ・ブレインズ・システム（以下「会社」という）の契約社員の服務及び就業条件に関する事項を定めたものである。

2. この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の関係法令等の定めるところによる。

(契約社員の定義)

第2条 この規則における契約社員とは、雇用期間を定めた労働契約を締結して雇い入れた者をいう。

(規則遵守の義務)

第3条 会社及び契約社員は、この規則を守り、誠実にその義務を履行し、相互に協力して社業の発展に努めなければならない。

第2章 採用及び服務

(契約社員の採用)

第4条 会社は、入社を希望する者の中から、業務上の必要にもとづいて、適任者を契約社員として採用する。

(雇用期間)

第5条 契約社員の雇用期間は1年を上限として個別の労働契約によって定める。

2. 本条の雇用契約は、契約期間満了をもって終了する。ただし、所要の基準を満たした場合には、雇用契約を継続更新することができる。

(提出書類)

第6条 会社に採用された者は次の書類を提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項の証明書
- (2) その他会社が必要と認める書類

(労働条件の明示)

第7条 会社は、契約社員との労働契約の締結に際しては、労働契約の期間、当該契約の更新の有無及び更新がある場合における判断基準、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、勤務及び休憩時間、休日、休暇、退職に関する事項、及び昇給の有無、退職金の有無、賞与の有無等を明らかにした書面を交付するとともに、この就業規則を周知させることにより労働条件を明示するものとする。

(服務規律)

第8条 就業規則(正規従業員用)第3章(服務規律)の各規定を契約社員に準用する。

第3章 勤務

(勤務時間及び休憩)

第9条 始業、終業及び休憩時刻は、正規従業員の正規の勤務時間の定めによる。ただし、正規の勤務時間によりがたいときは、個別の労働契約による。

2. 前項の始業、終業及び休憩の時刻は、必要に応じ、これを変更することがある。

(出退勤の記録)

第10条 契約社員は、タイムカード等、所定の方法により出退勤の事実を明示しなければならない。

(欠勤、遅刻、早退、私用外出)

第11条 病気、その他やむを得ない理由により欠勤又は遅刻、早退若しくは私用外出するときは事前に又は事後速やかに所定の手続きにより会社に届け出て承認を受けなければならない。

第4章 休日及び休暇

(休日)

第12条 休日は、正規従業員の正規の休日の定めによる。ただし、正規の休日の規定によりがたいときは、個別の労働契約により休日又は出勤日を指定する。

2. 前項の休日は、業務の都合によりやむを得ない場合には、予告のうえ他の日に変更することがある。

(時間外、及び休日勤務)

第13条 契約社員は原則として、所定労働時間を超え、又は所定休日に勤務させることはない。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合は、所定労働時間外に勤務をさせることがある。この場合には、原則として本人の同意を得るものとする。

2. 前項の所定労働時間を超える勤務が、法定の労働時間を超え、又は法定の休日に勤務させる場合は、事前に労使協定を締結し、これを所轄労働基準監督署長に届け出るものとする。

(年次有給休暇)

第14条 勤続6カ月以上で、かつ年次有給休暇算定期間の勤務日数が所定日数の8割以上の者には、年次有給休暇を与える。

2. 年次有給休暇の日数は、次のとおりとする。

週所定労働日数 (又は時間)		週 30 時間 以上	5 日 以上	4 日	3 日	2 日	1 日
年所定労働日数			217 日 以上	169～ 216 日	121～ 168 日	73～ 120 日	48～ 72 日
勤 続 年 数	6 カ月	10 日	10 日	7 日	5 日	3 日	1 日
	1 年 6 カ月	11 日	11 日	8 日	6 日	4 日	2 日
	2 年 6 カ月	12 日	12 日	9 日	6 日	4 日	2 日
	3 年 6 カ月	14 日	14 日	10 日	8 日	5 日	2 日
	4 年 6 カ月	16 日	16 日	12 日	9 日	6 日	3 日
	5 年 6 カ月	18 日	18 日	13 日	10 日	6 日	3 日
	6 年 6 カ月以上	20 日	20 日	15 日	11 日	7 日	3 日

3. 年次有給休暇を取得する場合は、原則として前日までに申し出なければならない。請求の日に休暇を与えることが、事業の正常な運営に支障のある場合は、他の日に変更させることがある。
4. 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の残余は、翌年度に限り繰り越される。
5. 年次有給休暇を取得した期間については、通常の賃金を支払う。
6. 年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、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、会社が労働者の意見を聴取し、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、労働者が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。

(育児時間、産前・産後休暇及び生理休暇)

第15条 育児時間、産前・産後休暇及び生理休暇は、正規従業員用の就業規則の規定を契約社員に準用する。

第5章 賃金

(賃金の決定)

第16条 契約社員の賃金は、個別の労働契約によるものとする。

(手当)

第17条 契約社員には通勤手当及び時間外勤務手当等の法定手当を支給し、その他の手当は原則として支給しない。

(通勤手当)

第18条 通勤手当は、交通機関を利用して通勤する者に対して、所定の限度額の範囲内で、その実費を支給する。

(賞与)

第19条 契約社員には、原則として賞与を支給しない。ただし、特に支給することが適当であると認める者に対しては、別に定める支給基準により支給する。

(退職金)

第20条 契約社員には退職金は支給しない。

(賃金の支払及び控除)

第21条 賃金は、これを全額通貨で支給する。ただし、次の各号に掲げるものは賃金から控除する。

- (1) 社会保険料など法令で定められた保険料
- (2) 会社の支給する賃金にかかる所得税及び地方税

2. 前項の規定にかかわらず、本人の同意を得た場合には、本人が指定する銀行その他の金融機関の本人名義の口座に振り込むことができる。

(賃金の計算期間及び支給日)

第22条 賃金は前月1日から、当月の末日までを一賃金計算期間として、同月末日に支給する。

2. 支給の日が休日にあたる時は、その前日に繰り上げて支給する。

第6章 退職及び解雇

(退職)

第23条 契約社員が、次の各号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、会社がこれを承認したとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 契約期間が満了し更新しないとき。なお、契約更新しない場合は30日前までに予告する

(自己都合による退職手続)

第24条 契約社員が自己の都合により退職しようとするときは、遅くとも2週間前までに退職願を提出し、会社の承認を受けなければならない。

(解雇)

第25条 契約社員が、次の各号のいずれかに該当するときは解雇する。

- (1) 1カ月を通じ5日以上無断欠勤し、情状が認められないとき
- (2) 監督者の指示に従わず、職場秩序を乱したり、不都合な行為があったとき
- (3) 勤務が怠慢で技能や労働意欲が著しく劣るとき
- (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) 懲戒解雇事由に該当する行為があったとき
- (6) その他前各号に準ずる事由があるとき

2. 前項（5）の「懲戒解雇事由」とは次の場合をいう。

- (1) 故意又は過失により業務上重大な失態があったとき
- (2) 重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたとき
- (3) 職場内又はこれに準ずる場所で暴行、脅迫、傷害その他これに類する行為があったとき
- (4) 業務に関し不正、不当に金品その他を授受したとき、又は窃取したとき
- (5) 会社の信用、体面を傷つけるような行為（セクシュアルハラスメント・パワーハラスメントを含む）があったとき
- (6) 第8条（服務規律）に違反する重大な行為があったとき
- (7) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき

3. 第1項の定めにより契約社員を解雇する場合は、30日前に予告し、又は予告に代わる手当を支払う

第7章 安全衛生、災害補償、社会保険

（契約社員の遵守事項）

第26条 契約社員は、法令及び会社が定める安全・衛生に関する事項を守り、会社の指示に従い、労働災害の防止に努めなければならない。

（健康診断）

第27条 会社は、法令の定めるところにより、契約社員に対し健康診断を実施し、その結果を通知する。会社の行う健康診断を命じられた者は、これを受診しなければならない。

（災害補償）

第28条 契約社員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。

（社会保険）

第29条 会社は、契約社員について、社会保険（雇用保険、健康保険、及び厚生年金保険）の加入に必要な基準に達したときは、遅滞なく加入の手続きをとる。契約社員は、これを拒否することはできない。

第8章 正社員への転換

(正社員への変更手続き)

第30条 勤続半年以上の者で本人が希望する場合は、正社員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を実施し、合格した場合について転換する。

契約社員から正社員に転換した場合は試用期間を設けない。

付則

1. この規則は、令和4年7月1日より適用する。