

規程改定の概要【対象規程・条項一覧】

	規程	新設・改廃	改定項目
1	派遣従業員就業規則	改定	第11条 年次有給休暇 第16条 賃金
2	無期雇用派遣従業員就業規則	改定	第22条 年次有給休暇 第38条 特別勤務手当

規程改定の詳細【新旧対比】

規程	項目	変更前（旧）	変更後（新）	改定ポイント																																																													
派遣従業員 就業規則	第11条 年次有給休暇	採用日から3ヵ月後の有給休暇付与日まで継続勤務し、所定労働日の8割以上勤務したスタッフに対しては、次の表の通り勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。但し、勤続3ヶ月時点で8割未満の出勤率であった者については、下表上段の勤続年数の各欄「3ヶ月」を「6ヶ月」と読み替え、下段の日数を付与する。 <table><tr><td>勤続年数</td><td>勤続3ヶ月</td><td>勤続1年 3ヶ月</td><td>勤続2年 3ヶ月</td><td>勤続3年 3ヶ月</td><td>勤続4年 3ヶ月</td><td>勤続5年 3ヶ月</td><td>勤続6年 3ヶ月以上</td></tr><tr><td>付与日数</td><td>10日</td><td>11日</td><td>12日</td><td>14日</td><td>16日</td><td>18日</td><td>20日</td></tr></table> 2.所定労働日数が通常のスタッフと比べて少ないスタッフで各年次毎に所定労働日の8割以上勤務したスタッフに対しては、週所定労働日数に応じた日数の年次有給休暇を与える。但し、週所定労働時間が30時間以上のスタッフについては前項の基準による。また、所定労働日数が通常のスタッフと比べ少ないスタッフで勤続3ヶ月時点で所定労働日の8割未満の出勤率であった者については、下表上段の勤続年数の各欄「3ヶ月」を「6ヶ月」と読み替え、下段の日数を付与する。 <table><tr><td>週所定日数</td><td>1年間の所定日数</td><td>勤続3ヶ月</td><td>勤続1年 3ヶ月</td><td>勤続2年 3ヶ月</td><td>勤続3年 3ヶ月</td><td>勤続4年 3ヶ月</td><td>勤続5年 3ヶ月</td><td>勤続6年 3ヶ月以上</td></tr><tr><td>4日</td><td>169～216日</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>12</td><td>13</td><td>15</td></tr><tr><td>3日</td><td>121～168日</td><td>5</td><td>6</td><td>6</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>2日</td><td>73～120日</td><td>3</td><td>4</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>1日</td><td>48～72日</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr></table> 3.起算日は入社日の属する月の1日とし、初回の有給休暇の付与日数は起算日の3ヵ月後とする。ただし、本項により年次有給休暇の計算上、勤務日数とみなされるも現実に勤務していない日数については、年次有給休暇の資格取得算定に限って勤務日（無給）とみなす。 7.採用時に3ヵ月以内の雇用契約をしたスタッフについて、3ヵ月以上雇用が継続しないことが明確である場合は年次有給休暇を付与しない。但し、3ヵ月以上雇用が継続する可能性が発生した場合は本項に準じて付与対象とする。 8.採用時に3ヶ月を超え6ヶ月以内の雇用契約をしたスタッフに対しては、第11条の1の表及び同条の2の表に基づき契約期間に応じ月割りした日数の年次有給休暇を付与する。 算出方法は[付与日数÷12×契約期間月数]とし、端数は四捨五入する。	勤続年数	勤続3ヶ月	勤続1年 3ヶ月	勤続2年 3ヶ月	勤続3年 3ヶ月	勤続4年 3ヶ月	勤続5年 3ヶ月	勤続6年 3ヶ月以上	付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日	週所定日数	1年間の所定日数	勤続3ヶ月	勤続1年 3ヶ月	勤続2年 3ヶ月	勤続3年 3ヶ月	勤続4年 3ヶ月	勤続5年 3ヶ月	勤続6年 3ヶ月以上	4日	169～216日	7	8	9	10	12	13	15	3日	121～168日	5	6	6	8	9	10	11	2日	73～120日	3	4	4	5	6	6	7	1日	48～72日	1	2	2	2	3	3	3	採用日から6ヵ月後の有給休暇付与日まで継続勤務し、所定労働日の8割以上勤務したスタッフに対しては、別表1の通り勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。但し、勤続3ヶ月時点で8割未満の出勤率であった者については、下表上段の勤続年数の各欄「3ヶ月」を「6ヶ月」と読み替え、下段の日数を付与する。 2.所定労働日数が通常のスタッフと比べて少ないスタッフで各年次毎に所定労働日の8割以上勤務したスタッフに対しては、週所定労働日数に応じ別表2の通り勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。但し、週所定労働時間が30時間以上のスタッフについては前項の基準による。また、所定労働日数が通常のスタッフと比べ少ないスタッフで勤続3ヶ月時点で所定労働日の8割未満の出勤率であった者については、下表上段の勤続年数の各欄「3ヶ月」を「6ヶ月」と読み替え、下段の日数を付与する。 3.起算日は入社日の属する月の1日とし、初回の有給休暇の付与日数は起算日の6ヵ月後とする。ただし、本項により年次有給休暇の計算上、勤務日数とみなされるも現実に勤務していない日数については、年次有給休暇の資格取得算定に限って勤務日（無給）とみなす。 7.採用時に3ヵ月以内の雇用契約をしたスタッフについて、3ヵ月以上雇用が継続しないことが明確である場合は年次有給休暇を付与しない。但し、3ヵ月以上雇用が継続する可能性が発生した場合は本項に準じて付与対象とする。 8.採用時に3ヶ月を超え6ヶ月以内の雇用契約をしたスタッフに対しては、第11条の1の表及び同条の2の表に基づき契約期間に応じ月割りした日数の年次有給休暇を付与する。 算出方法は[付与日数÷12×契約期間月数]とし、端数は四捨五入する。	有給付与日の変更 （法定通り）
		勤続年数	勤続3ヶ月	勤続1年 3ヶ月	勤続2年 3ヶ月	勤続3年 3ヶ月	勤続4年 3ヶ月	勤続5年 3ヶ月	勤続6年 3ヶ月以上																																																								
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日																																																										
週所定日数	1年間の所定日数	勤続3ヶ月	勤続1年 3ヶ月	勤続2年 3ヶ月	勤続3年 3ヶ月	勤続4年 3ヶ月	勤続5年 3ヶ月	勤続6年 3ヶ月以上																																																									
4日	169～216日	7	8	9	10	12	13	15																																																									
3日	121～168日	5	6	6	8	9	10	11																																																									
2日	73～120日	3	4	4	5	6	6	7																																																									
1日	48～72日	1	2	2	2	3	3	3																																																									

規程改定の詳細【新旧対比】

規程	項目	変更前（旧）	変更後（新）	改定ポイント																																																													
無期雇用派遣 従業員就業規則	第22条 年次有給休暇	採用日から3か月後の有給休暇付与日まで継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務すると、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、下の表のとおり継続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。 <table><tr><td>勤続年数</td><td>3ヶ月</td><td>1年3ヶ月</td><td>2年3ヶ月</td><td>3年3ヶ月</td><td>4年3ヶ月</td><td>5年3ヶ月</td><td>6年3ヶ月</td></tr><tr><td>付与日数</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>14</td><td>16</td><td>18</td><td>20</td></tr></table> 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）の従業員に対しては、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。 <table><tr><td>週所定日数</td><td>1年間の所定日数</td><td>3ヶ月</td><td>1年3ヶ月</td><td>2年3ヶ月</td><td>3年3ヶ月</td><td>4年3ヶ月</td><td>5年3ヶ月</td><td>6年3ヶ月</td></tr><tr><td>4日</td><td>169～216日</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>12</td><td>13</td><td>15</td></tr><tr><td>3日</td><td>121～168日</td><td>5</td><td>6</td><td>6</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>2日</td><td>73～120日</td><td>3</td><td>4</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>1日</td><td>48～72日</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr></table> 3.起算日は入社日の属する月の1日とし、初回の有給休暇の付与日数は起算日の3カ月後とする。ただし、本項により年次有給休暇の計算上、勤務日数とみなされるも現実に勤務していない日数については、年次有給休暇の資格取得算定に限って勤務日（無給）とみなす。	勤続年数	3ヶ月	1年3ヶ月	2年3ヶ月	3年3ヶ月	4年3ヶ月	5年3ヶ月	6年3ヶ月	付与日数	10	11	12	14	16	18	20	週所定日数	1年間の所定日数	3ヶ月	1年3ヶ月	2年3ヶ月	3年3ヶ月	4年3ヶ月	5年3ヶ月	6年3ヶ月	4日	169～216日	7	8	9	10	12	13	15	3日	121～168日	5	6	6	8	9	10	11	2日	73～120日	3	4	4	5	6	6	7	1日	48～72日	1	2	2	2	3	3	3	採用日から6カ月後の有給休暇付与日まで継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、別表1の通り勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務すると、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、別表1のとおり継続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。 2.所定労働日数が通常の従業員と比べて少ない従業員で各年次毎に所定労働日の8割以上勤務した従業員に対しては、週所定労働日数に応じ別表2の通り勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。 3.起算日は入社日の属する月の1日とし、初回の有給休暇の付与日数は起算日の6カ月後とする。ただし、本項により年次有給休暇の計算上、勤務日数とみなされるも現実に勤務していない日数については、年次有給休暇の資格取得算定に限って勤務日（無給）とみなす。	有給付与日の変更 （法定通り）
		勤続年数	3ヶ月	1年3ヶ月	2年3ヶ月	3年3ヶ月	4年3ヶ月	5年3ヶ月	6年3ヶ月																																																								
付与日数	10	11	12	14	16	18	20																																																										
週所定日数	1年間の所定日数	3ヶ月	1年3ヶ月	2年3ヶ月	3年3ヶ月	4年3ヶ月	5年3ヶ月	6年3ヶ月																																																									
4日	169～216日	7	8	9	10	12	13	15																																																									
3日	121～168日	5	6	6	8	9	10	11																																																									
2日	73～120日	3	4	4	5	6	6	7																																																									
1日	48～72日	1	2	2	2	3	3	3																																																									

規程改定の詳細【新旧対比】

規程	項目	変更前（旧）	変更後（新）	改定ポイント
派遣従業員 就業規則 無期雇用派遣 従業員就業規則	第16条 賃金 第38条 特別勤務手当	4.時間外手当 スタッフが法定時間を超えて労働した場合には、次項の場合を除き、時間外労働時間が1ヶ月45時間以下の場合には25%の割増賃金を支給することとする。この場合、1ヶ月の起算日は毎月1日とする。第3項において同じ。 （1）原則として、法定時間までは100%、法定時間を超える時間は時間割額の125%を支給し、また、休日に労働した場合には、法定外休日は時間割額の100%、法定休日は時間割額の135%を支給するものとするが、個別契約に定めるところによる。 ~~~~~ 三 公休日出勤手当 公休日における勤務1時間につき、時間割額の135%相当額 四 公休日代休手当 業務の都合上公休日に出勤し、他の週日に代休を取得した場合、1日につき日割額の35%相当額	4.時間外手当 スタッフが法定時間を超えて労働した場合には、次項の場合を除き、時間外労働時間が1ヶ月45時間以下の場合には25%の割増賃金を支給することとする。この場合、1ヶ月の起算日は毎月1日とする。第3項において同じ。 （1）原則として、法定時間までは100%、法定時間を超える時間は時間割額の125%を支給し、また、休日に労働した場合には、所定休日は時間割額の125%、法定休日は時間割額135%を支給するものとするが、個別契約に定めるところによる （2）時間外労働が1ヶ月60時間を超える場合には割増賃金率を150%とする ~~~~~ 三 公休日出勤手当 公休日における勤務1時間につき、時間割額の135%相当額 四 公休日代休手当 業務の都合上公休日に出勤し、他の週日に代休を取得した場合、1日につき日割額の35%相当額	割増率の変更 （法定通り）

規程改定の詳細【新旧対比】

規程	項目	変更前 (旧)	変更後（新）								改定ポイント	
派遣従業員 就業規則 無期雇用派遣 従業員就業規則	別表 1	(新設)									別表新設	
			勤続年数	勤続6ヶ月	勤続1年 6ヶ月	勤続2年 6ヶ月	勤続3年 6ヶ月	勤続4年 6ヶ月	勤続5年 6ヶ月	勤続6年 6ヶ月以上		
			付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日		
派遣従業員 就業規則 無期雇用派遣 従業員就業規則	別表 2	(新設)									別表新設	
			週所定日数	1年間の所定日数	勤続6ヶ月	勤続1年 6ヶ月	勤続2年 6ヶ月	勤続3年 6ヶ月	勤続4年 6ヶ月	勤続5年 6ヶ月		勤続6年 6ヶ月以上
			4日	169～216日	7	8	9	10	12	13		15
			3日	121～168日	5	6	6	8	9	10		11
			2日	73～120日	3	4	4	5	6	6		7
			1日	48～72日	1	2	2	2	3	3		3