

派遣労働会員就業規則

公益財団法人いきいき埼玉
(埼玉県シルバー人材センター連合)

令和8年4月1日改訂版

目 次

派遣労働会員就業規則	1
派遣労働会員登録申請書	17
派遣労働会員登録変更申出書	18
労働条件通知書（兼）就業条件明示書	19
派遣就業に関する同意書	21
シルバー派遣事業における「自動車運転業務」の取扱いについて	22
勤務実績通知書／派遣元への通知書	24
派遣労働会員登録抹消申出書	25
育児・介護休業等に関する規則	26
無期労働契約転換申込書兼無期労働契約転換申込受理通知書	32

公益財団法人いきいき埼玉シルバー派遣労働会員就業規則

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(昭和22年法律第49号)(以下「労基法」という。)第89条に基づき、高齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)(以下「高齢法」という。)第38条第5項の規定により、公益財団法人いきいき埼玉(以下「財団」という。)が行う労働者派遣事業(以下「シルバー派遣事業」という。)の派遣労働会員の就業に関する事項を定めることを目的とする。
- 2 この規則に定める事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他関係法令の定めによる。

(適用範囲)

- 第2条 この規則は、財団が行うシルバー派遣事業で就業する派遣労働会員に適用する。
- 2 労働条件通知書(兼)就業条件明示書をもって別に定める事項については、その定めによるものとし、この規則及び労働条件通知書(兼)就業条件明示書に定めのない事項については、法令の定めによる。

(規則の遵守)

- 第3条 財団は、この規則に定める労働条件により、派遣労働会員に就業させる義務を負う。また、派遣労働会員は、この規則を遵守しなければならない。

(就業の範囲)

- 第4条 シルバー派遣事業による派遣労働の範囲は、次の各号に掲げるものでなければならない。
- (1) 臨時的かつ短期的な就業(連続的又は断続的な概ね月10日程度以内の就業)又はその他軽易な業務(一定の業務のうち一週間当たりの就業時間が概ね20時間を超えないもの)
 - (2) 高齢法第39条に定める業務
 - (3) 高齢者の生きがいの実現にふさわしく、かつ危険・有害でない業務

第2章 派遣労働会員登録・派遣労働契約

(派遣労働を希望する会員の登録)

- 第5条 シルバー派遣事業による派遣労働を希望する財団の直接又は間接の会員(シルバー人材センター(以下「活動拠点」という。)の事業に係るものに限る。)は、公益財団法人いきいき埼玉シルバー派遣事業実施規程(以下「規程」という。)第15条第1項の規定による事務所(以下「事務所」という。)に登録するものとする。
- 2 登録を希望する会員は、次の書類を規程第15条第3項の規定による事務所長(以下「事務所長」という。)に提出するものとする。

- (1) 派遣労働会員登録申請書
- (2) その他、財団が求める書類

- 3 前項第1号に規定する書類の記載内容に変更があったときは、「派遣労働会員登録変更申出書」を事務所長に提出するものとする。

(派遣労働契約等)

- 第6条 事務所長は、労働者派遣を希望する派遣先事業所(以下「派遣先」という。)に対

して労働者派遣を行う場合は、前条により登録した会員の希望、能力等と派遣先の就業条件等を照合して適格な者を選び、当該会員と派遣労働契約を締結するものとする。

2 前項の派遣労働契約は、別に定める労働条件通知書（兼）就業条件明示書及び派遣就業に関する同意書により行うものとする。

3 第1項の派遣労働契約の通算契約期間（労働契約法（平成19年法律第128号）第18条に規定する期間）は、会員に対する公平な就業機会の提供を図るため原則として3年を上限とする。ただし、特別な知識又は技能を必要とすること、その他の理由により同一の者が継続的に当該業務に従事する必要がある場合は、5年まで延長できるものとする。

（社会保険等の適用）

第7条 派遣労働会員の社会保険の適用については、健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）に定めるところによる。

（休職）

第8条 派遣労働会員が次の各号のいずれかに該当するときは休職とする。

- （1）14日以上の上病欠勤が続き、事務所長が業務に支障があると判断するとき 3カ月
- （2）前号の他、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、原則として元の職場に復帰させる。ただし、元の職場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項の期限到来前に雇用契約期間が満了するときは当該雇用契約期間満了日までとする。

第3章 服務

（服務）

第9条 派遣労働会員は、派遣就業に当たってこの規則及び事務所長があらかじめ明示する労働条件通知書（兼）就業条件明示書に記載された就業条件に従って就業しなければならない。

2 派遣労働会員は、派遣就業に当たっては前項によるほか、派遣先責任者及び直接の指揮命令者の指揮に従わなければならない。

3 派遣労働会員は、派遣先における就業条件に係る指揮命令が、あらかじめ明示した条件と異なるときは、派遣先責任者又は別に定める労働者派遣個別契約書に規定する苦情の申出を受ける者に対し、苦情を申し出ることができるものとし、申し出た苦情について適切な処置が講じられないときは、遅滞なく事務所長に連絡するものとする。

4 派遣労働会員は、就業に関し次の各号を遵守しなければならない。

- （1）職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、財団又は派遣先の指示命令に従い、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。
- （2）財団又は派遣先の不利になる行為をしてはならない。
- （3）財団又は派遣先の信用又は名誉を傷つけてはならない。
- （4）許可なく職務以外の目的で財団又は派遣先の施設、物品を使用してはならない。
- （5）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ってはならない。
- （6）勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れてはならない。

(7) 在職中及び退職後においても、業務上知り得た財団又は派遣先等の機密を漏洩してはならない。

(8) 酒気を帯びて就業してはならない。

(9) 前各号の他、派遣労働会員としてふさわしくない行為をしてはならない。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第10条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第11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。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第12条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第13条 第10条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の労働者の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 派遣労働会員は、財団及び派遣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 派遣労働会員は、退職するに際して、自らが管理していた財団及び派遣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。

3 派遣労働会員は、就業において知り得た財団又は派遣先の秘密事項について、派遣中はもちろん派遣終了後であっても、他に漏らしてはならない。

4 派遣労働会員は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

(自動車の業務使用)

第15条 派遣労働会員は、原則として業務において自動車を使用することができない。ただし、業務上の必要性からやむを得ず派遣先の自動車を使用するときは、財団の定める「シルバー派遣事業における「自動車運転業務」の取扱いについて」の規程による。

2 派遣労働会員が、通勤のために自家用車を使用しようとするときは、あらかじめ事務所に申請し、承認を得なければならない。

3 派遣労働会員が、派遣先の所有する車を使用中に事故を起こした場合は、当該派遣労働会員に対し、その実損額の範囲内において請求することがある。

(重責業務)

第16条 派遣労働会員が、現金や有価証券等の貴重品を取り扱う業務又は自動車を使用した業務等に従事するときは、事務所長は発注者と別途必要な取扱いを定め、派遣労働者に明示するものとする。

(事故の報告)

第17条 派遣労働会員は、事故を起こし、又は使用中の物品等を亡失し、若しくは損傷

したときは、速やかに派遣先及び事務所に報告しなければならない。

(勤務実績)

第18条 派遣労働会員は、勤務実績通知書等により日々の就業実績を記録し、賃金締切日後速やかに派遣先の確認を受け、事務所に提出するものとする。

(遅刻、早退、欠勤等)

第19条 派遣労働会員は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で派遣就業先から外出する際は、事前に派遣先責任者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、原則として不就労分に対応する賃金を控除する。

3 疾病のため継続して3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 契約終了・退職・表彰・解雇

(派遣労働の終了)

第20条 派遣労働会員が次の各号のいずれかに該当する場合、当該派遣労働は終了し、退職とする。

(1) 派遣労働契約が満了し、雇用期間が満了したとき

(2) 解雇されたとき

(3) 本人が死亡したとき

(4) 本人の都合により、派遣労働の終了について、原則として14日前までに申し出があったとき

(5) 会員登録しているシルバー人材センターの定めにより会員資格を喪失したとき

(派遣契約解除の場合の措置)

第20条の2 本人の責に拠らない理由により、派遣契約が中途解除となった場合、財団は当該派遣労働会員の雇用の維持を図るよう努めるとともに、法に基づく責任を果たすこととする。やむを得ない事由により、これができない場合においては、雇用契約の期間、休業補償を行う。

2 前条第2号の場合は、少なくとも30日前に予告することとし、30日前に予告しないときは、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派遣労働会員を第24条第3号に定める懲戒解雇にする場合又は次の各号のいずれかに該当する派遣労働会員を解雇する場合は適用しない。

(1) 日々雇入れられる派遣労働会員（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派遣労働会員（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。）

4 前条第2号の規定による派遣労働会員の解雇に際して派遣労働会員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。

(登録の抹消)

第21条 派遣労働会員が、派遣労働会員登録抹消申出書を提出した場合は、その日をも

って派遣労働会員登録を抹消する。

(解雇)

第22条 財団は、派遣労働会員が次の各号の一に該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 心身の著しい故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないと認められるとき
- (2) 禁固以上の刑に処せられたとき
- (3) 第9条第4項の規定に違反し、派遣労働会員として不相当と認められたとき
- (4) その他、業務上やむを得ない理由が生じたとき

(表彰)

第23条 財団は、派遣労働会員が次のいずれかに該当するときは、表彰することができる。

- (1) 業務上有益な発明、考案を行い、財団の業績に貢献したとき。
- (2) 永年にわたって無事故で誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。
- (3) 社会的功績があり、財団及び派遣労働会員の名誉となったとき。
- (4) 前各号に準ずる善行又は功績のあったとき。

2 前項の表彰は表彰事由を事務所長が内申し、理事長が審査の上決定する。

3 表彰は、表彰状を授与して行う。また、賞品等の副賞を添えることができる。

(懲戒の種類)

第24条 財団は、派遣労働会員が次条のいずれかに該当する場合は、その状況に応じ、次の区分により懲戒を行う。

- (1) 戒告 その責任を指摘し、将来を戒める。
- (2) 出勤停止 1日以上6月以下の期間を定めて出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- (3) 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25条 財団は、派遣労働会員が次の各号の一に該当する場合は、状況に応じ、戒告又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく、しばしば無断欠勤、欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- (2) 過失により財団又は派遣先に損害を与えたとき。
- (3) 素行不良で財団又は派遣先の秩序及び風紀を乱したとき。
- (4) 第9条第4項、第10条、第11条、第12条、第13条、第14条に違反したとき。
- (5) 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 派遣労働会員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22条に定める普通解雇、前条に定める出勤停止とすることができる。

- (1) 重要な経歴を詐称して会員登録をしたとき。
- (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、数回にわたる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財団又は派遣先に重大な損害を与えたとき。
- (6) 財団又は派遣先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になったとき（当該行為が軽微な違反であった場合を除く。）。
- (7) 素行不良で著しく財団又は派遣先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) 第9条第4項、第10条、第11条、第12条、第13条、第14条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- (10) 許可なく職務以外の目的で財団又は派遣先の施設、物品を使用したとき。
- (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、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- (12) 私生活上の非違行為や財団又は派遣先に対する正当な理由のない誹謗中傷により、財団又は派遣先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。
- (13) 正当な理由なく財団又は派遣先の業務上重要な秘密を外部に漏洩して財団又は派遣先に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- (14) その他前各号に準じる不適切行為があったとき。

(損害賠償)

第26条 派遣労働会員が、故意または重大な過失によって財団に損害を与えたときは、損害の全部又は一部を請求することができる。

第5章 就業時間、休憩、週休日及び休暇

(就業時間、休憩時間及び週休日)

第27条 派遣労働会員の勤務日数は、臨時的・短期的な業務の場合は1か月について10日を超えないものとし、勤務時間は1日について8時間を超えないものとする。軽易な業務の場合は1週間について20時間を超えない範囲とする。

2 休憩時間は、労基法第34条を遵守するものとし、始業時刻、終業時刻及び休憩時間については、派遣先の事情を勘案して、あらかじめ労働条件通知書（兼）就業条件明示書で明示したとおりとする。

3 第1項の規定にかかわらず、財団が埼玉県知事から高齢法第39条に規定する業務拡大に係る業種及び職種の指定を受けた場合は、当該業務について1週間あたりの労働時間を40時間までとすることができる。

4 派遣労働会員の週休日（就業日として指定しない日をいう。）は、労基法第35条を遵守するものとし、派遣先の事情を勘案して、あらかじめ労働条件通知書（兼）就業条件明示書で明示したとおりとする。なお、法定休日は、原則として毎週日曜日とする。ただし、労働条件通知書（兼）就業条件明示書及びシフト表によるものとする。

5 事務所長は、業務上の必要により、就業時間、休憩時間及び週休日について、変更することができる。

(時間外及び休日労働等)

第28条 派遣先の業務上の必要がある場合は、第6条第2項による所定労働時間を超え、又は所定休日に労働させることができる。

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

かじめ財団は派遣労働会員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 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項及び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。

(勤務間インターバル)

第29条 いかなる場合も、派遣労働会員ごとに1日の勤務終了後、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。ただし、災害その他避けることができない場合は、この限りではない。

- 2 前項の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、当該始業時刻から満了時刻までの時間は労働したものとみなす。

(年次有給休暇)

第30条 就業日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した派遣労働会員に対しては、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割以上出勤した派遣労働会員に対しては、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	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	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派遣労働会員については年間所定労働日数が216日以下）の派遣労働会員に対しては、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。

週所定 労働 日数	1年間 の 所定労働 日数	勤続期間						
		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 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

- 3 第1項又は第2項の年次有給休暇は、派遣労働会員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、派遣労働会員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できる。

- 4 前項の規定にかかわらず、派遣労働会員代表との書面による協定により、各派遣労働会員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できる。

- 5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた派遣労働会員に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該派遣労働会員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、財団が派遣労働会員の意見を聴取し、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、派遣労働会員が第3項又は第4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。
- 6 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) 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
 - (3) 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
- 7 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。
- 8 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。
- 9 派遣労働契約が中断した場合においても、次の派遣労働契約を締結するまでの期間が31日以内である場合は、年次有給休暇は消滅しないこととする。
- 10 財団は、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派遣労働会員に通知する。
- 11 派遣労働会員が、前各項の休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ派遣先及び事務所に届け出ることとする。ただし、不測の事態により事前申請が不可の場合はこの限りではない。
- 12 財団が年次有給休暇を付与した場合は、派遣労働会員が所定労働時間働いたときに支払われる通常の賃金相当額を支払うものとする。ただし、事務所長が定める場合は、平均賃金相当額を支払うことがある。

(特別休暇)

第31条 派遣労働会員は、次の各号に掲げる場合には、それぞれの場合について定める期間、特別休暇を受けることができる。

- (1) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 その都度必要と認める期間
- (2) 地震、水害、火災その他の災害時等において、派遣労働会員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 その都度必要と認める期間
- (3) 日本赤十字社が行う血液事業に協力するため、献血をする場合 その都度必要と認める期間
- (4) 選挙権その他公民として権利を行使する場合 その都度必要と認める期間

(慶弔休暇)

第32条 派遣労働会員に対し、次のとおり慶弔休暇を与える。

- (1) 本人が結婚したとき 連続した5日間
- (2) 配偶者、子又は父母が死亡したとき 連続した4日間
- (3) 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 連続した2日間
(病気休暇)

第33条 派遣労働会員が私的な負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、病気休暇を与える。 必要と認める期間
(育児時間及び生理休暇)

第34条 1歳に満たない子を養育する女性派遣労働会員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派遣労働会員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児休業・介護休業、子の看護等休暇等)

第35条 派遣労働会員のうち必要がある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護等休暇、介護休業、育児・介護のための所定外労働、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・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。

(育児・介護のための短時間勤務)

第35条の2 派遣労働会員は、あらかじめ申し出ることにより、育児又は介護のために、1日の所定労働時間を6時間に短縮することができる。この場合、就業時間帯は、事務所長と派遣労働会員の話し合いにより決定する。

(裁判員等のための休暇)

第36条 派遣労働会員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

(2) 裁判員候補者となった場合

(休暇等の届出)

第37条 第30条から第36条までの休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ派遣先及び事務所長に届け出るものとする。

第6章 賃金

(賃金)

第38条 派遣労働会員の賃金は、原則として時間給とし、本人の能力、経験、技能、作業内容等を勘案して事務所長が決定し、労働条件通知書(兼)就業条件明示書に定めるとおりとする。

(賃金の締切り及び支払い方法)

第39条 賃金の計算期間は、原則として月の1日から末日までとし、その支給定日は翌月の末日とする。ただし、その日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を支給定日とする。これを変更する場合は、労働条件通知書(兼)就業条件明示書に定めるとおりとする。

2 賃金は、派遣労働会員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

3 前項について、派遣労働会員が同意した場合は、派遣労働会員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。

4 次に掲げるものは、賃金から控除する。

(1) 源泉所得税

(2) 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

(交通費)

第40条 交通費の締切日及び支払い方法は、労働条件通知書(兼)就業条件明示書に定めるとおりとする。

2 派遣労働会員が、通勤または業務上、公共交通機関を使用する場合の交通費は、実費を支給する。

3 派遣労働会員が、通勤で自家用車を使用する場合は、事務所が設置されている活動拠点の取扱いや派遣先の事情を勘案し、派遣契約ごとに定めるところによる。

(支給する賃金等)

第41条 派遣労働会員に契約期間中の賃金の改定は、最低賃金額以上に引き上げる場合を除き、原則として行わず、賞与、退職手当等は支給しない。

(割増賃金)

第42条 法定時間外労働に対する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45時間以下・・・25%
- ② 時間外労働45時間超～60時間以下・・・35%
- ③ 時間外労働60時間超・・・50%

(2) 1年間の時間外労働の時間数が360時間を越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。

(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 法定休日労働及び午後10時から午前5時までの深夜労働の割増賃金率は次のとおりとする。

- ① 法定休日労働・・・35%
- ② 深夜労働・・・25%

(休暇等の賃金)

第43条 特別休暇、慶弔休暇、病気休暇、育児時間及び生理休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間、子の看護等休暇期間及び介護休暇期間、育児・介護のための短時間勤務、裁判員等のための休暇、及び第8条に基づく休職に基づいて就業しない時間は、第30条に基づく有給休暇を除き、賃金を支給しない。

(臨時休業の賃金)

第44条 財団又は派遣先の都合により、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。この場合において、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。

(派遣労働会員の待遇と賃金決定方式)

第45条 派遣労働会員の賃金等の待遇決定にあたっては、派遣労働会員と同種の業務に従事する派遣先に雇用される比較対象労働者との均衡を考慮し、不合理な待遇差を設けないことを原則とする。

2 派遣労働会員の賃金決定方式は、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(平成5年法律第76号)及び労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号)第30条の3の規定による、派遣先に雇用される比較対象労働者との均等・均衡により賃金を決定する「派遣先

均等・均衡方式」とする。

第7章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第46条 期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）で雇用する派遣労働会員のうち、通算契約期間が5年を超える派遣労働会員は、別に定める様式で申し込むことにより、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（以下「無期労働契約」という。）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する。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、労働契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある派遣労働会員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含まない。

3 第1項の規定により無期労働契約へ転換した場合は、当該派遣労働会員に係る定年は満75歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。ただし、75歳の誕生日の翌日以降に無期転換する派遣労働会員は、無期労働契約の締結日の属する年度の末日をもって退職とする。

4 前項の規定により定年退職となった派遣労働会員が引き続き就業を希望し、派遣元が就業を提供できるときは有期派遣会員として就業することができる。

(無期転換後の労働条件)

第47条 この規則に定める労働条件は、第46条の規定により無期労働契約での雇用に転換した後も原則として適用する。

2 前項の規定にかかわらず、財団は業務上必要がある場合に、無期労働契約への雇用に転換した派遣労働会員（以下「無期派遣会員」という。）に対し、派遣先又は派遣先における就業場所及び従事する業務内容等の変更を指示することができる。

3 前項の場合、無期派遣会員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休業手当)

第48条 財団は、無期派遣会員と雇用契約が継続している期間中に派遣先との労働者派遣契約が終了した場合において、次の派遣先を見つけられないなど、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、労基法第26条による休業手当を支払う。

2 前項の場合、無期派遣会員に対し派遣先を提供したにもかかわらず、派遣会員が正当な理由なくこれに応じなかった場合は、この限りではない。

第8章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第49条 財団は、派遣労働会員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 派遣労働会員は、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、工具類の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに派遣先責任者に報告し、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) 受動喫煙を望まない者を喫煙可能な場所に連れて行かないこと。

- (5) 立ち入り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、派遣先責任者に報告し、その指示に従うこと。

(安全衛生)

第50条 派遣労働会員は、財団又は派遣先の行う安全衛生に関する指示等を守り、災害の防止に努め、健康の管理に留意するものとする。

(健康診断)

第51条 財団は、常時50人以上が勤務する事務所の派遣労働会員（契約の更新等により引き続き1年以上使用され、又は使用されることが予定されているもので、週所定労働時間が30時間以上の者に限る）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カ月ごとに1回）、定期的に健康診断を行う。

- 2 前項の健康診断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できる。
- 3 第1項に該当しない派遣労働会員に対しては、第5条に示す登録に際し、事務所長は派遣労働を希望する会員に対して、健康診断を受けることを徹底し、その結果の提出を求めるものとする。

(労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

第52条 事務所長は、労働者の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

(ストレスチェック)

第53条 財団は、常時50人以上が勤務する事務所の派遣労働会員（契約の更新等により引き続き1年以上使用され、又は使用されることが予定されているもので、週所定労働時間が30時間以上の者に限る）に対して毎年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。なお、検査の受検は任意であるが、事務所長は受検していない派遣労働会員に対して受検の勧奨を行うことができる。

- 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、保健師等が認めた派遣労働会員に対し、その者の申し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、必要な措置を命じることができる。

(安全衛生教育)

第54条 派遣労働会員に対し、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 派遣労働会員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(教育訓練)

第55条 財団及び派遣先は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、派遣労働会員に対し、必要な教育訓練を行う。

- 2 派遣労働会員は、財団又は派遣先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1週間前までに該当派遣労働会員に対し文書で通知する。

(災害補償)

第56条 財団は、派遣労働会員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は死亡した場合には、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。

（葬祭料）

第57条 派遣労働会員が業務上死亡したときは、葬祭を行う者に対して労基法第80条以下に規定する葬祭料を支払う。

（保険給付との関係）

第58条 災害補償を受けるべき派遣労働会員が、同一の事由について、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）その他法令の規定により、災害補償に関する保険給付を受ける場合は、財団は、その受ける給付の限度において、第56条及び第57条に規定する給付を行わない。

第9章 公益通報者保護

（公益通報者の保護）

第59条 財団は、派遣労働会員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、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）の定めるところにより処理を行う。

第10章 副業・兼業

（副業・兼業）

第60条 派遣労働会員は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2 財団は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該派遣労働会員が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。

（1）労務提供上の支障がある場合

（2）企業秘密が漏洩する場合

（3）財団や派遣先の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合

（4）競業により、企業の利益を害する場合

（その他）

第61条 この規則に定めるもののほか、派遣労働会員の就業に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規則は、平成18年4月1日より施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日より施行する。

附 則

この規則は、平成24年9月25日より施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 5 年 1 月 2 7 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

関係資料

- 1 派遣労働会員登録申請書
- 2 派遣労働会員登録変更申出書
- 3 労働条件通知書（兼）就業条件明示書
- 4 派遣就業に関する同意書
- 5 シルバー派遣事業における「自動車運転業務」の取扱いについて
- 6 勤務実績通知書／派遣元への通知書
- 7 派遣労働会員登録抹消申出書
- 8 育児・介護休業等に関する規則
- 9 無期労働契約転換申込書兼無期労働契約転換申込受理通知書

派遣労働会員登録申請書

(兼賃金の口座振替申出書)

申請日：令和 年 月 日

入会	年 月 日	会員番号		退会	年 月 日
派遣登録	年 月 日	登録番号		登録抹消	年 月 日

枠内は事務所記入欄

事務所長	副事務所長	担当

氏名	ふりがな		生年月日	昭和 年 月 日		写真	入会動機		入会経路		退会理由			
	男 女			(申請日現在：満 歳)			1. 社会的 2. 健康的 3. 経済的 4. その他 ()		1. 公共機関 2. 会員知人 3. マスコミ 4. 広報資料 5. その他 ()		1. 病気 2. 就職 3. 死亡 4. 転居 5. 希望の仕事がない 6. 就業機会の提供不足 7. その他()			
現住所	〒		家族状況	配偶者：有・無 同居家族(本人除く) 人		3.5×2.8cm	1. 運転免許証 2. 保険証 3. 年金手帳 4. パスポート 5. その他()							
	電話： FAX： 携帯： メール：			本人確認										
勤務条件等	最寄り駅	勤務地	勤務時間			交通用具	自転車	バイク	自動車	緊急連絡先	ふりがな			
			1週当たり 日月・火・水・木・金・土・日・祝 1日当たり 時間 時～ 時				所有	1.有 2.無	1.有 2.無		1.有 2.無	氏名	続柄 ()	
資格・免許	1 (年 月 日取得)		健康状態			目	耳	手	足	腰	住所			
	2 (年 月 日取得)		判定								電話： 携帯：			
3 (年 月 日取得)		1.良好 2.普通 3.弱 4.難			賃金の口座振替申出書		次のとおり、公益財団法人いきいき埼玉シルバー派遣労働会員就業規則第39条第3項に基づき、賃金の口座振替の方法による支給を申し出ます。 公益財団法人いきいき埼玉理事長 様 令和 年 月 日 氏名 印 支払区分 2.銀振 3.郵振 金融機関コード () 支店コード () 預金種目(1.普通 2.当座 3.貯蓄) 金融機関名 () 支店名 () 口座番号 () 郵便局番号 ()							
4 (年 月 日取得)		異常なし			1 1 1 1 1									
5 (年 月 日取得)		やや支障あり			2 2 2 2 2									
		支障あり			3 3 3 3 3									
仕事に生かしたい特技		健康状態			血圧		1 2 3 4 5		低 普通 高		既往症 ()			
希望する仕事	1		持病 ()			その他 ()		個人情報保護法に基づき本人同意済み		令和 年 月 日 担当者 印		備考		
	2		その他 ()			個人情報保護法に基づき本人同意済み		令和 年 月 日 担当者 印		備考				
希望しない仕事		希望する仕事			3		4		4					
職歴(仕事の内容・勤務先)	(年 月～年 月)													
	(年 月～年 月)													
	(年 月～年 月)													
	(年 月～年 月)													
	(年 月～年 月)													

※3か月以内に受診した健康診断結果の写しを添付すること

派遣労働会員登録変更申出書

令和 年 月 日

公益財団法人いきいき埼玉理事長 様

住 所

氏 名

派遣労働会員登録内容を下記のとおり変更しますので申出ます。

記

変 更 事 項	変更後（追加）の内容
	<p>※追加の場合は、追加に○を付してください。</p>

労働条件通知書(兼)就業条件明示書

様

1. あなたを派遣労働会員として雇い入れます。
2. 派遣労働会員としての就業についての労働条件は、次のとおりです。

業 務 内 容	(変更の範囲) 変更なし
従事する業務に伴う責任の程度	
派遣先事業所の名称及び所在地	〒 Tel: - -
就業場所	(変更の範囲) 変更なし 〒 Tel: - -
組 織 単 位	(組織の名称)
指 揮 命 令 者	役職名: 氏名: 様 Tel: - -
派 遣 先 責 任 者	役職名: 氏名: 様 Tel: - -
派 遣 先 苦 情 受 付 者	役職名: 氏名: 様 Tel: - -
派 遣 元 責 任 者	役職名: 氏名: Tel: - -
派遣元苦情受付者(兼)雇用管理の改善等の相談窓口	役職名: 氏名: Tel: - -
派 遣 期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
雇 用 期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
更 新 の 有 無 等	1 契約の更新の有無及び判断基準可能性 (判断基準:業務量、業務進捗状況、能力、勤怠などによる) 2 更新の上限の有無 (通算契約期間 3 年まで)
就 業 日 間	
休 憩 時 間	
時間外勤務(法定)	
時 間 外 勤 務	
休 日	
休日勤務(法定)	
休 日 勤 務	
賃 金	1. 賃金 基本賃金: 円/時 時間内深夜: 円/時 時間外: 円/時 時間外深夜: 円/時 休日: 円/時 休日深夜: 円/時 交通費: 円/日 2. 手当: 3. 賃金締切日: 締切 4. 賃金支払日: 払 5. 支払方法: 銀行振込 6. 賃金支払時の控除: 無 7. 昇給: 無 8. 賞与: 無 9. 退職手当: 無
派 遣 料 金	基本料金: 円/時 時間内深夜: 円/時 時間外: 円/時 時間外深夜: 円/時 休日: 円/時 休日深夜: 円/時
安 全 及 び 衛 生	
福祉の増進のための便宜供与	
退職に関する事項	定年制: 無 自己都合退職の場合: 30 日前までに届け出ること 退職金: 無
休暇に関する事項	有給休暇は労働基準法に定める日数を付与する。
健康保険	適用なし (理由:1週所定労働時間、1月勤務日数が従業員の4分の3未満)
厚生年金	適用なし (理由:1週所定労働時間が20時間未満)
雇 用 保 険	適用あり
労 災 保 険	適用あり
期間制限のない労働者派遣に関する事項	派遣法第40条の2第1項に定める満60歳以上の者である。
労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か	対象ではない
備 考	上記の他は(公財)いきいき埼玉シルバー派遣労働会員就業規則に定めるところによる。

労働条件通知書(兼)就業条件明示書

3. 苦情処理方法、連携体制等

- (1) 派遣元が苦情の申出を受けたときは、派遣元責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。
- (2) 派遣先が苦情の申出を受けたときは、派遣先責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。
- (3) 派遣元事業主及び派遣先は、自らその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

4. 労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置

派遣元事業主は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由以外の事由によって労働者派遣契約の解除が行われた場合には、当該労働者派遣契約に係る派遣先と連携して、当該派遣先からその関連会社でのあっせんを受けること、当該派遣元事業主において他の派遣先を確保すること等により、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

また、当該派遣元事業主は、当該労働者派遣契約の解除に当たって、新たな就業機会の確保ができないとき、まず休業等を行い、当該派遣労働者の雇用の維持を図るとともに、休業手当の支払等の労働基準法に基づく責任を果たすこととする。さらに、やむを得ない事由によりこれができない場合において、当該派遣労働者を解雇しようとするときであっても、労働契約法の規定を遵守することはもとより、少なくとも30日前に予告することとし、30日前に予告しないときは労働基準法第20条第1項に基づく解雇予告手当を支払うこと、休業させる場合には労働基準法26条に基づく休業手当を支払うこと等、雇用主に係る労働基準法等の責任を負うこととする。

5. 紛争防止の措置

労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用したいと申し入れがあり、派遣労働者が応じた場合には、職業紹介を経由して行うこととし、手数料については、派遣元事業主と派遣先で協議の上決定する。

令和 年 月 日

派遣元事業主 公益財団法人 いきいき埼玉
理事長 印
〒362-0812
埼玉県北足立郡伊奈町内宿台6丁目26番地
埼玉県県民活動総合センター内
TEL 048-728-7841

実施事業所 公益財団法人 いきいき埼玉 シルバー人材センター連合 事務所
所長（派遣元責任者）
所在地
TEL

届出受理番号 (シ11-001)

公益財団法人 いきいき埼玉

理事長 _____ 様

派遣就業に関する同意書

私は派遣会員として就業することに同意します。

就業にあたっては、貴連合会の派遣会員就業規則を遵守し、

派遣先の指揮命令や就業規律等に従います。

万一、故意若しくは重大な過失により貴連合や派遣先、第三者

に損害を与えた場合は誠実に対応し賠償責任を負います。

令和 年 月 日

派遣会員氏名 _____ 印

シルバー派遣事業における「自動車運転業務」の取扱いについて

平成 7 年 7 月 3 0 日

公益財団法人いきいき埼玉事務局長 決裁

第 1 目 的

シルバー派遣事業における、自動車運転業務（以下「業務」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

第 2 業務の条件等

業務の条件等は、次のとおりとする。

1 業務受託の条件

- (1) 派遣先において乗務する自動車は、派遣先の自家用車（白ナンバー）であること。ただし、リース会社所有の自動車に乗務する場合は、派遣先がリース契約者でなければならない。
- (2) 派遣先において乗務する自動車は、対人賠償及び対物賠償について無制限、並びに人身傷害補償について十分な補償内容を担保する保険に加入していること。

2 業務の範囲

- (1) 会員の勤務時間は、概ね 1 日 6 時間以内とする。
- (2) 介護施設及び病院の送迎においては、自動車の運転に限り、介助行為は行わないものとする。
- (3) 政党及び候補者からの選挙に係る業務は取り扱わないものとする。

第 3 派遣会員の要件

運転業務に従事する派遣会員（以下「会員」という。）は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 派遣開始前 5 年以上継続して自動車を運転し、「優良運転者」（ゴールド免許取得者）であることを、実施事務所長が確認した者
- (2) 1 年以内に実施した健康診断の結果を実施事務所に提出し、実施事務所長又は派遣元責任者（以下「所長等」という。）から、運転業務従事に支障がないものと認められた者
- (3) 薬を服用している場合は、運転の禁止又は控える旨の指示がされていないことを誓約した者
- (4) 71 歳未満の者。ただし、所長等が当該業務の従事に問題がないと判断し、実施事務所長が承認した場合は、この限りではない。

第4 会員の遵守事項

会員は、派遣先の自動車を使用するにあたり、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 運航前の点検を必ず行うこと
- (2) 給油及び有料道路の使用については、派遣先の指示に従うこと
- (3) 交通事故が発生した場合は、負傷者の救護を最優先とし、速やかに関係機関に連絡し、その指示を仰ぐこと
- (4) 駐車違反等の交通違反は、派遣元、派遣先に速やかに報告すること

第5 所長等の責務

所長等は、次に定めた責務を果たさなければならない。

- (1) 所長等は、会員の運転免許証記載事項を3か月に1回以上の頻度で確認するとともに、同時に会員の健康状態（服薬状況を含む）及び交通違反の有無を聴取すること
- (2) 所長等は、会員に対し、必要な交通安全教育を行うとともに、過労運転、飲酒運転防止の指導を徹底すること
- (3) 所長等は、派遣先に対し、会員の勤務時間について、連続運転時間4時間経過後は30分の休憩を与えるよう依頼すること
- (4) 所長等は、派遣先に対し、別添「交通労働災害防止のためのガイドライン」を周知すること

勤務実績通知書／派遣元への通知書

令和 年 月 分 (月 日 ~ 月 日)

公益財団法人いきいき埼玉シルバー人材センター連合

事務所御中

貴事業所の派遣労働者の勤務実績は下記の通りです。

派遣先責任者： _____ ㊞

派遣労働者氏名		
業務内容		
従事する業務に伴う責任の程度		
派遣先	事業所名称	
	就業場所	
	組織単位	

就業日	就業時間				休憩時間				実働時間数		本人確認印	勤務管理者確認印	備考	
	時	分	時	分	時	分	時	分	時間	分				
			~				~							
			~				~							
			~				~							
			~				~							
			~				~							
			~				~							
			~				~							
			~				~							
			~				~							
			~				~							
			~				~							
			~				~							
			~				~							
			~				~							
当月合計	勤務日数		日	欠勤日数		日		実働時間数		時間	分			

派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項

年月日	苦情の内容	苦情の処理
年 月 日		
年 月 日		

事業所処理欄	事務所長	派遣元責任者	担当者
令和 年 月 日			

様式第 3 号－ 2

派遣労働会員登録抹消申出書

令和 年 月 日

公益財団法人いきいき埼玉理事長 様

住 所

氏 名

派遣労働会員登録の抹消を希望しますので申出ます。

理由 病気
就職
転居
希望の仕事がない
就業機会の提供不足
その他 ()

公益財団法人いきいき埼玉シルバー派遣労働会員

育児・介護休業等に関する規則

第 1 条（育児休業）

- 1 育児のために休業することを希望する派遣労働会員（以下「会員」という。）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。ただし、申出時点において、子が 1 歳 6 か月（5、6 の申出にあつては 2 歳）になるまでに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、育児休業をすることができる。
- 2 配偶者が会員と同じ日から又は会員より先に育児休業をしている場合、会員は、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、育児休業期間及び出生時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会員は、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。ただし、配偶者が育児・介護休業法第 5 条第 3 項（本項）に基づく休業を子の 1 歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。
 - (1) 会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
 - (ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
 - (イ) 会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
 - (3) 子の 1 歳の誕生日以降に本項の休業をしたことがないこと
- 4 3 にかかわらず、産前・産後休業等が始まったことにより 1、3 に基づく育児休業が終了し、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した会員は、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。
- 5 次のいずれにも該当する会員は、子が 2 歳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、子の 1 歳 6 か月の誕生日応当日とする。ただし、配偶者が育児・介護休業法第 5 条第 4 項（本項）に基づく休業を子の 1 歳 6 か月の誕生日応当日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。
 - (1) 会員又は配偶者が子の 1 歳 6 か月の誕生日応当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
 - (ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
 - (イ) 会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 6 か月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
 - (3) 子の 1 歳 6 か月の誕生日応当日以降に本項の休業をしたことがないこと
- 6 5 にかかわらず、産前・産後休業等が始まったことにより 1、3、4 又は 5 に基づく育

児休業が終了し、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した会員は、子が2歳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。

- 7 育児休業をすることを希望する会員は、原則として、育児休業を開始しようとする日の1か月前（3から6に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書をシルバー人材センターの担当者（以下「担当者」という。）に提出することにより申し出るものとする。

なお、育児休業中の会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。

- 8 1に基づく申出は、配偶者の死亡等特別の事情がある場合を除き、一子につき2回までとする。3に基づく申出は、産前・産後休業等が始まったことにより1、3又は4に基づく休業が終了したが、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。5に基づく申出は、産前・産後休業等が始まったことにより1、3、4、5又は6に基づく休業が終了したが、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。
- 9 育児休業申出書が提出されたときは、担当者は速やかに当該育児休業申出書を提出した会員に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

第2条（出生時育児休業（産後パパ育休））

- 1 育児のために休業をすることを希望する会員であって、産後休業をしておらず、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより4週間（28日）以内の期間の出生時育児休業をすることができる。ただし、申出時点において、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、出生時育児休業をすることができる。

- 2 出生時育児休業をすることを希望する会員は、原則として、出生時育児休業を開始しようとする日の2週間前までに、出生時育児休業申出書を担当者に提出することにより申し出るものとする。

なお、出生時育児休業中の会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出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

- 3 1に基づく申出は、一子につき2回に分割できる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。
- 4 出生時育児休業申出書が提出されたときは、担当者は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。

《出生時育児休業中の就業を可能とする例》

- 5 出生時育児休業中に就業することを希望する会員は、出生時育児休業中の就業可能日等申出書を休業前日までに担当者に提出すること。
- 6 担当者は、5の申出があった場合は、申出の範囲内の就業日等を申出書を提出した会員に対して提示する。会員は提示された就業日等について、出生時育児休業中の就業日等の同意・不同意書を担当者に提出すること。休業前日までに同意した場合に限り、休業中に

就業することができる。担当者と会員の双方が就業日等に合意したときは、担当者は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書を交付する。

第3条（介護休業）

- 1 要介護状態にある家族を介護する会員は、申出により、介護を必要とする家族1人につき、通算93日までの範囲内で3回を上限として介護休業をすることができる。ただし、申出時点において、介護休業開始予定日から93日を経過する日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、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／祖父母／兄弟姉妹／孫
- 3 介護休業をすることを希望する会員は、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、担当者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。

第4条（子の看護等休暇）

- 1 小学校3年生修了までの子を養育する会員（週の所定労働日数が2日以下の会員を除く。）は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするため、当該子に予防接種や健康診断を受けさせるため、当該子の感染症に伴う学級閉鎖等のため及び入園（入学）式、卒園式に出席するために、就業規則第30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、子の看護等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 子の看護等休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

第5条（介護休暇）

- 1 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする会員（週の所定労働日数が2日以下の会員を除く。）は、就業規則第30条に規定する年次有給休暇とは別に、対象家族が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、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

第6条（育児・介護のための所定外労働の制限）

- 1 小学校就学前の子を養育する会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会員が当該家族を介護するために請求した場合には、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 請求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、制限を開

始しようとする日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・介護のための所定外労働制限請求書を担当者に提出するものとする。

第7条（育児・介護のための時間外労働の制限）

- 1 小学校就学前の子を養育する会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会員が当該家族を介護するために請求した場合には、就業規則第28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、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、次の一から二のいずれかに該当する会員は育児のための時間外労働の制限及び介護のための時間外労働の制限を請求することができない。
 - 一 入会1年未満の会員
 - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の会員
- 3 請求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、制限を開始しようとする日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、制限を開始しようとする日の1か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限請求書を担当者に提出するものとする。

第8条（育児・介護のための深夜業の制限）

- 1 小学校就学前の子を養育する会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会員が当該家族を介護するために請求した場合には、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会員は深夜業の制限を請求することができない。
 - 一 入会1年未満の会員
 - 二 請求に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する会員
 - イ 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
 - ロ 心身の状況が請求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
 - ハ 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
 - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の会員
 - 四 所定労働時間の全部が深夜にある会員
- 3 請求をしようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間について、制限を開始しようとする日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、制限を開始しようとする日の1か月前までに、育児・介護のための深夜業制限請求書を担当者に提出するものとする。

第9条（育児短時間勤務等）

- 1 3歳に満たない子を養育する会員は、就業規則第35条の2により申し出ることにより、就業規則第27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時から午後4時まで（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6時間とする（1歳に満たない子を育てる女性会員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）。

- 2 3歳に満たない子を養育する会員は、派遣先の事情が許せば、テレワーク等を選択することを申し出ることができる。
- 3 1にかかわらず、1日の所定労働時間が6時間に満たない会員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
- 4 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、短縮を開始しようとする日の1か月前までに、短時間勤務申出書により担当者に申し出なければならない。

第10条（仕事と育児の両立に関する措置）

- 1 会員または配偶者が妊娠・出産等を申し出た時と、会員の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する事項について、担当者は会員の意向を個別に聴取する。
- 2 担当者は、聴取した会員の仕事と育児の両立に関する意向について、派遣先等の状況に応じて配慮する。

第11条（柔軟な働き方を実現するための措置）

- 1 3歳から小学校就学前の子を養育する会員は、始業時刻等の変更、テレワーク等、就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇、短時間勤務制度の中から、1つを選択して利用することができる。
- 2 3歳未満の子を養育する会員は、子が3歳になるまでの適切な時期に、柔軟な働き方を実現するための措置の周知と制度利用の意向を、個別に申し出ることができる。

第12条（介護短時間勤務）

- 1 要介護状態にある家族を介護する会員は、就業規則第35条の2により申し出ることにより、当該家族1人当たり利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、就業規則第27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時から午後4時まで（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6時間とする。

- 2 要介護状態にある家族を介護する会員は、派遣先の事情が許せば、テレワーク等を選択することを申し出ることができる。
- 3 介護のための短時間勤務をしようとする者は、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、短縮を開始しようとする日の2週間前までに、短時間勤務申出書により担当者に申し出なければならない。

第13条（介護離職防止）

- 1 要介護状態にある家族を介護する会員は、介護離職を防止するための雇用環境を整備するよう申し出をするなど、相談を行うことができる。
- 2 介護に直面した旨の申し出をした会員は、介護休業に関する制度の周知と利用の意向

の確認を、個別に申し出ることができる。

第14条（給与等の取扱い）

- 1 基本給その他の月毎に支払われる給与の取扱いは次のとおり。
 - 一 育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）をした期間については、支給しない
 - 二 第4条及び第5条の制度の適用を受けた日又は時間については、無給とする
 - 三 第8条、第9条及び第12条の制度の適用を受けた期間については、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。
- 2 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・介護休業をした日は出勤したものとみなす。

第15条（育児休業等に関するハラスメントの防止）

- 1 すべての会員は第1条～第13条の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する会員の就業環境を害する言動を行ってはならない。
- 2 1の言動を行ったと認められる会員に対しては、就業規則第12条に基づき、厳正に対処する。

第16条（法令との関係）

育児・介護休業、子の看護等休暇、介護休業、育児・介護のための所定外労働の制限、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事項については、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

（附則）本規則は、令和5年1月27日から適用する。

（附則）本規則は、令和8年4月1日から適用する。

無期労働契約転換申込書
兼無期労働契約転換申込受理通知書

無期労働契約転換申込書

年 月 日

公益財団法人いきいき埼玉理事長 様

事務所名 _____

氏名 _____ (印)

私は、労働契約法第 18 条第 1 項に基づき、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）への転換を申し込みます。

年 月 日

様

公益財団法人いきいき埼玉理事長

無期労働契約転換申込受理通知書

年 月 日に提出された無期労働契約転換申込書を受理しました。
契約期間等を精査し、転換の場合は別途雇用通知書を締結致します。

