

パートタイム・アルバイト就業規則（テレアポ部門用）

令和8年7月1日改正版

第1章 総則

（目的）

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法第89条に基づき、アグリゲーション合同会社（以下「会社」という。）のパートタイム労働者およびアルバイト（以下「アルバイト社員」という。）の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めていない事項については、労働基準法その他の法令、または正社員用の就業規則の定めを適用する。

3 本規則と正社員用の就業規則の定めが抵触する場合は、本規則の定めを優先して適用する。

（適用範囲）

第2条 この規則は、会社に雇用されるパートタイム労働者およびアルバイトに適用する。

2 電話勧誘・営業補助業務に関する定めは当該業務に従事する者に適用し、付属規程として、賃金規程、育児・介護休業等に関する規則、テレワーク規程その他会社が定める諸規程を置くことがある。

第2章 採用および契約

（労働条件の明示と契約更新）

第3条 会社は、採用時に賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、休暇、契約期間、更新の有無、更新する場合又はしない場合の判断基準、更新上限の有無及び内容その他法令上明示を要する事項を記した労働契約書又は労働条件通知書を交付し、これを明示する。

2 雇用契約は原則として期間の定めのある有期契約とし、契約の更新は、勤務成績、態度、能力、電話応対品質、出勤状況、業務量および会社の経営状況等により判断する。

3 採用内定後又は採用決定後であっても、入社日までに提出書類の不提出、経歴詐称、申告内容の重大な相違、健康状態その他採用決定の前提となる事情に重大な変更が判明したときは、会社は採用を取り消すことがある。

（更新の有無および雇止めの取扱い）

第3条の2 会社は、労働契約を更新する場合、原則として契約期間満了前までに、更新の有無および労働条件を通知する。

2 会社が労働契約を更新しない場合（雇止め）で、従業員が契約更新を期待する合理的理由があるときその他法令上必要があるときは、会社は、法令および判例法理に照らし、適切に予告し、求めがあれば理由を説明する。

3 更新の判断は、第3条第2項の事情を総合考慮して行う。

第3章 服務規律および情報管理

（遵守事項）

第4条 アルバイト社員は、業務に専念し、職場の秩序を維持し、会社の業務上の指示命令に従い、誠実に職務を遂行しなければならない。

2 電話応対にあたっては、会社が指定するマニュアルおよびスクリプトを遵守し、顧客に対して誠実かつ丁寧な対応を心がけること。

3 職場のハラスメント（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント等）により他者の就業環境を害する行為を一切禁止する。

4 従業員のシフト（出勤日、出勤時間）および業務の付与は、業務量、勤務成績、勤務態度、能力、電話対応品質、会社の経営状況その他の事情を総合考慮して会社が決定する。

5 前項に基づくシフト決定の結果として、特定の従業員について出勤日数または出勤時間が増減することがある。ただし、これは懲戒処分を意味するものではない。

6 アルバイト社員が本条各項に違反し、または勤務成績・勤務態度が不良で改善が見られない場合、会社は、指導・注意・面談等を行い、それでも改善がないときは、本規則に基づき懲戒を行い、または労働契約の更新をしないことがある。

7 社内で喫煙する者は、指定された場所以外で喫煙してはならず、20歳未満の者及び受動喫煙を望まない者を喫煙可能な場所に立ち入らせ、又は同行させてはならない。

（情報管理および私物端末）

第4条の2 アルバイト社員は、業務上知り得た顧客情報、会社情報その他の機密情報を、会社の許可なく第三者に漏えいし、または私的に利用してはならない。

2 アルバイト社員は、会社が定める場合を除き、業務中に私物携帯電話その他の私物端末を使用してはならない。

3 前項ただし書の例外（緊急連絡、やむを得ない事情等）の取扱い、申請方法および使用条件は会社が別に定める。

（個人情報保護と機密保持）

第5条 業務上知り得た顧客の氏名、電話番号、その他の個人情報および会社の機密事項を、在職中のみならず退職後も第三者に漏洩してはならない。

2 顧客リストや業務資料を許可なく社外に持ち出し、または複製（写真撮影、キャプチャ等）してはならない。

3 会社のパソコン、電話設備（MiiTel等）、顧客管理システム（Kintone等）を私的目的で利用してはならない。

（知的財産権等の帰属及び損害賠償）

第5条の2 アルバイト社員が職務上又は会社の業務に関連して作成した架電スクリプト、顧客対応記録、業務改善資料、ノウハウ、著作物その他の成果物に関する権利は、法令に別段の定めがある場合を除き、会社に帰属するものとする。

2 アルバイト社員が故意又は重大な過失により会社に現実かつ直接の損害を与えたときは、会社は、損害の内容、発生経緯、責任の程度その他一切の事情を総合考慮の上、法令及び裁判例の趣旨に従い、相当と認められる範囲で損害賠償を請求することがある。

3 会社は、あらかじめ一定額の違約金又は損害賠償額を予定するものではない。

（公民権行使及び裁判員等のための休暇）

第5条の3 アルバイト社員が、選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するため、勤務時間中に必要な時間を請求した場合、会社はこれを拒まない。

2 会社は、前項の権利行使又は公の職務の執行を妨げない限り、請求された時刻を変更することがある。

3 アルバイト社員が裁判員若しくは補充裁判員になった場合又は裁判員候補者になった場合には、必要な日数又は時間の休暇を与える。

4 本条により勤務しなかった時間又は日については、無給とする。

第4章 労働時間、休憩および休日

（労働時間・休憩）

第6条 所定労働時間は、1日8時間以内、1週間40時間以内とし、始業・終業時刻および勤務日（シフト）は会社が定める。

2 休憩時間は、労働基準法に基づき次のとおり付与する。

（1）労働時間が6時間を超える場合 45分以上

（2）労働時間が8時間を超える場合 60分以上

なお、業務の都合により、休憩の付与時刻は会社が指定する。

3 会社は、業務の都合により、始業・終業時刻を繰り上げ、または繰り下げることがある。

4 会社は、業務上必要がある場合、アルバイト社員に時間外労働、休日労働または深夜労働を命ずることがある。

5 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者又は要介護状態にある対象家族を介護する者が請求した場合、会社は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超える時間外労働をさせない。

6 第4項の時間外労働、休日労働および深夜労働に対する割増賃金の支給は、賃金規程の定めによる。

（小休憩）

第6条の2 会社は、業務の状況に応じ、法定休憩とは別に、短時間の小休憩を付与することがある。

2 小休憩の付与方法、時刻、回数等は会社が定め、業務の都合により変更または付与しないことがある。

（シフトの通知および変更）

第6条の3 会社は、シフト（出勤日、出勤時間）を所定の方法により通知する。

2 アルバイト社員は、通知されたシフトに従い勤務しなければならない。やむを得ない事情により勤務が困難となる場合は、速やかに会社が定める方法により申し出なければならない。

3 会社は、業務上の必要その他やむを得ない事情がある場合、アルバイト社員と協議のうえ、シフトを変更することがある。

4 会社都合により休業させる場合の取扱い（休業手当の支給等）は、正社員用の就業規則および法令の定めによる。

（研修等の取扱い）

第6条の4 会社が指示する研修、ロールプレイング、ミーティング、OJT等に参加する時間は、原則として労働時間として取り扱う。

2 前項の時間に対する賃金の支払いは、賃金規程の定めによる。

(休日および代休)

第7条 休日はシフトにより定め、4週間を通じて4日以上の日を付与する。

2 会社は、業務上必要がある場合、前項の休日に労働を命ずることがある。この場合、会社は必要に応じて代休を付与することがある。

3 代休を取得しようとするアルバイト社員は、あらかじめ会社に申し出て承認を得なければならない。

4 代休の取得期限は、当該休日労働を行った日から起算して2か月以内とする。

5 第2項の休日労働に対する割増賃金の支給は、代休の有無にかかわらず賃金規程の定めによる。

第5章 休暇

(年次有給休暇)

第8条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤したアルバイト社員に対しては、週所定労働日数に応じて以下のとおり年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	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
5日以上 又は週30時間以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2 年次有給休暇が10日以上与えられたアルバイト社員に対しては、付与日から1年以内に5日について、会社が本人の意見を聴取し、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、本人が取得した日数分を5日から控除する。

3 年次有給休暇を取得した日の賃金は、通常の賃金を支払うものとし、当該日に勤務する予定であった所定労働時間数に、個別の労働契約で定める時間給を乗じて算出した額を支払う。

(育児・介護休業等)

第8条の2 アルバイト社員のうち必要のある者は、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。

第6章 賃金、退職および解雇

(賃金)

第9条 賃金は時給制とし、個別の労働契約により定める。

2 通勤手当は、通勤に要する費用について、合理的な通勤経路および方法に基づく実費相当額を支給するものとし、勤務する営業所またはオフィスに応じて次のとおりとする。

(1) 北陸営業所勤務者 月額5,000円を上限として支給する。

(2) 関西営業所勤務者(旧拠点) 月額5,000円を上限として支給する。

(3) 関西オフィス勤務者（新拠点） 実費額の全額を支給する。

- 3 前項の通勤経路および方法は、最も経済的かつ合理的なものとし、会社が認めたものに限る。
- 4 通勤手当が著しく高額となる場合、会社は通勤経路または通勤方法の変更を求めることがある。
- 5 特急料金、新幹線料金その他これに準ずる費用については、会社の事前承認を要する。
- 6 アルバイト社員に対して退職金は支給しない。

（退職および解雇）

第10条 自己都合により退職を希望する場合は、少なくとも30日前までに届け出なければならない。

2 勤務成績や電話対応品質が著しく不良で改善の見込みがないとき、業務量の減少その他会社の経営上やむを得ない事由があるとき、または重大な規律違反があったときは、解雇することがある。

3 前項の規定により解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日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。

4 前項の規定は、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となり所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき、又はアルバイト社員の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合で所轄労働基準監督署長の認定を受けたときその他法令により予告が不要とされる場合は適用しない。

5 会社は、業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後30日間並びに産前産後の女性アルバイト社員が休業する期間及びその後30日間は、解雇しない。ただし、法令により解雇制限が解除される場合はこの限りでない。

（災害補償）

第10条の2 アルバイト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。

2 労働者災害補償保険法その他法令に基づく保険給付が行われるときは、会社はその給付の範囲において労働基準法上の災害補償責任を免れるものとする。

第7章 懲戒および副業

（懲戒）

第11条 アルバイト社員が本規則に違反した場合、その情状に応じて「けん責」「減給」「出勤停止」「懲戒解雇」の処分を行う。

2 減給は、1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金総額の1割を超えることはない。

3 特に、顧客情報の不正持ち出し、および故意による機密情報の漏洩については、懲戒解雇とするとともに法的措置を講ずることがある。

（副業・兼業の届出）

第12条 他の業務に従事しようとする場合は、事前に書面により会社に届け出なければならない。

2 労働時間の通算により過重労働となる場合や、競業により会社の不利益となる場合は、これを制限・禁止することがある。

3 アルバイト社員は、退職後も、在職中に知り得た会社、顧客、取引先その他業務上の秘密情報を第三者に漏えいし、又は自己若しくは第三者のために利用してはならない。

4 会社は、必要がある場合、退職するアルバイト社員に対し、秘密保持、顧客情報の返還、競業避止その他会社の正当な利益を保護するために必要な誓約書の提出を求めることがある。

附則

本規則は、令和8年3月1日から施行する。

本規則の改正は、令和8年5月1日から施行する。

本規則の改正は、令和8年7月1日から施行する。