

---

# サンプリングスタッフ 就業規則

---

スカイクルーズ株式会社

本社  
東京本部  
池袋支社  
千葉支社  
大阪支社  
東海営業所



---

2020年 4月 01日施行  
2020年 3月 31日届出

---

# 就業規則

(前文)

この規則は、会社とサンプリングスタッフが相互信頼のうえに立ち、社業の発展と労働条件の維持向上を目的として制定したものである。会社とサンプリングスタッフは、それぞれの義務を誠実に実行しなければならない。

## 第 1 章 総 則

第 1 条 (目的)

1. この規則は、スカイクルーズ株式会社（以下「会社」という。）のサンプリングスタッフの服務規律、労働条件その他の就業に関する事項を定めたものである。
2. この規則およびこの規則の付属規程に定めた事項のほか、サンプリングスタッフの就業に関する事項は、個別の労働契約又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)

この規則は、会社に勤務するサンプリングスタッフに適用する。

第 3 条 (規則順守の義務)

会社およびサンプリングスタッフは、この規則およびこの規則の付属規程を遵守し、相互に協力して社業の発展と労働条件の維持向上に努めなければならない。

## 第 2 章 採 用

第 4 条 (有期労働契約期間)

サンプリングスタッフについては就労日毎に単日の有期労働契約を行う。

第 5 条 (採用決定者の提出書類)

新たに採用された者は、就労日当日までに、次の書類を提出しなければならない。

ただし、選考に際し提出済の書類、会社が省略を認めたものについては、この限りでない。

1. 身分証明書
2. 個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票コピー
3. アルバイト雇用契約書（会社指定のもの）
4. 銀行通帳のコピー
5. その他当会社が必要と認めた書類

### 第 3 章 勤 務

#### 第 6 条 (所定勤務時間)

所定勤務時間は、休憩時間を除き 1 日 8 時間以内とし、業務毎に定める。

#### 第 7 条 (始業、終業の時刻および休憩の時刻)

始業、終業の時刻および休憩の時刻は業務により異なる。

#### 第 8 条 (休憩時間の利用)

1. サンプリングスタッフは、休憩時間を自由に利用することができる。  
ただし、外出するときは、所属長に届け出なければならない。
2. サンプリングスタッフは、他の社員の休憩を妨げないようにしなければならない。

#### 第 9 条 (時 間 外 労 働)

1. 業務上必要がある場合は、所定勤務時間外に労働を命じることがある。  
ただし、満 18 歳未満の者については、法定の労働時間を超えて労働を命じないものとする。

#### 第 10 条 (割増賃金)

1. 時間外労働又は深夜労働に対しては、賃金規程の定めるところによって割増賃金を支払う。

### 第 4 章 服 務 規 律

#### 第 11 条 (サービスの基本原則)

1. サンプリングスタッフは、この規則に定めるもののほか、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、作業能率の向上に努めるとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。

#### 第 12 条 (サービス心得)

1. サンプリングスタッフは、常に次の事項を守り勤務に精励しなければならない。
  - 1) 健康に留意し、積極的な態度をもって勤務すること
  - 2) 自己の業務上の権限を超えて専断的なことを行わないこと
  - 3) 会社の名誉を害し信用を傷つけるようなことをしないこと
  - 4) 会社・取引先の営業秘密その他の機密情報や会社・取引先の保有する個人情報（以下「会社情報」という。）を本来の目的以外に利用、漏洩（毀損、複写等を含む）し、又は会社情報や会社の不利益となるような事項を他に漏らし、又は私的に利用しない

こと（退職後においても同様である。）

- 5) 会社の車両、機械、器具その他の備品を大切にし、原材料、燃料、その他の消耗品の節約に努めること
- 6) 会社の製品・商品、ならびに会社情報その他電子媒体に記録された情報等を傷つけたり紛失・消去等しないこと
- 7) 許可なく職務以外の目的で会社の設備、車両、機械、器具その他の物品・情報等を使用しないこと
- 8) 職務に関し、不当な金品の借用又は贈与の利益を受け又は与えないこと
- 9) 勤務時間中はみだりに職場をはなれないこと
- 10) 酒気をおびるなど就業に適さない状態で勤務しないこと
- 11) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようすること
- 12) 所定の場所以外で喫煙し、又は火気を許可なく使用しないこと
- 13) 作業を妨害し、又は他者の人格を傷付ける言動もしくは性的言動により就業環境を悪化させる等の行為、その他職場の風紀秩序をみだすような行為をしないこと
- 14) SNSやブログなどのインターネット上に当社の名誉・信用を損なう書き込みなどを行わないこと。
- 15) 前各号のほか、これに準ずる従業員としてふさわしくない行為をしないこと

### 第13条（出退勤）

1. サンプリングスタッフは入社および退社の場合、責任を持ち次の事項を守らなければならない。
  - 1) 予定始業時刻までに入社すること
  - 2) 出退勤の際は、所定の方法により出退勤の事実を明示すること
  - 3) 退社は備品、書類等を整理格納した後に行うこと
2. 次の各号のいずれかに該当するサンプリングスタッフに対しては、出社を禁止し、又は退社を命じることがある。
  - 1) 就業により健康を損うおそれがある者
  - 2) 火気、凶器その他業務に必要でない危険物を携帯する者
  - 3) 業務を妨害し、もしくは会社の秩序をみだし、又はそのおそれのある者
  - 4) その他会社が就業に適さないと認めた者

### 第14条（持込持出）

サンプリングスタッフは、入社および退社の場合において日常携帯品以外の品物を持ち込み、又は持ち出そうとするときは、所属長の許可を受けなければならない。

#### 第15条（遅刻・欠勤）

サンプリングスタッフは、遅刻又は欠勤しようとする場合は、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由によりその余裕のない場合は、始業時刻までに電話などにより届け出ること。

#### 第16条（早退・外出）

サンプリングスタッフは、やむを得ない私用により早退又は外出しようとする場合は、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。

#### 第17条（面会）

サンプリングスタッフは、勤務時間中に私用外来者と面会してはならない。ただし、所属長の許可を受けた場合はこの限りでない。

## 第5章 安全および衛生

#### 第18条（順守義務）

1

1. 会社およびサンプリングスタッフは、職場における安全および衛生の確保に関する法令および社内諸規則で定められた事項を遵守し、相互に協力して災害の未然防止に努めるものとする。
2. サンプリングスタッフは、自ら進んで職場の安全および衛生の確保に努めるとともに、安全および衛生に関し会社が発する指示命令に従わなければならない。

#### 第19条（災害防止）

サンプリングスタッフは、災害を発見し、又はその危険があることを知った場合は、臨機の措置をとり被害を最少限にとどめるよう努めなければならない。

#### 第20条（健康管理）

サンプリングスタッフは、自ら進んで健康の保持に努めるとともに、会社の指示に従わなければならない。

## 第 6 章 賃 金

### 第 2 1 条 (賃金の構成)

サンプリングスタッフの賃金は、業務毎に、個別の労働契約で定める。

### 第 2 2 条 (賃金締切日および支払日)

1. 賃金は、2週払いもしくは即日払いとし、2週払いの場合は2週間毎の日曜日に締め翌金曜日に支払う。即日払いの場合は業務終了を確認後、翌々営業日までに支払う。
2. 本人の承諾がある場合は本人名義の銀行口座に賃金を振り込む。

### 第 2 3 条 (時間外勤務割増賃金・休日勤務割増賃金・深夜勤務割増賃金)

1. 所定勤務時間を超えて勤務した場合は時間外勤務割増賃金を、深夜（午後10時から午前5時までの間）において勤務した場合は深夜勤務割増賃金を、それぞれ次の計算により支給する。残業は課長又は取締役への申請、許可を必要とする。事後申請は認められない。

#### 1) 時間外勤務割増賃金

① 所定外勤務及び時間外労働協定に定める1ヵ月45時間（及び1年360時間等の原則的限度時間。以下同じ。）までの法定時間外勤務  
法定の割増賃金計算基礎賃金の1時間当たり単価×1.25×その部分の時間外勤務時間数

② 1ヵ月45時間を超え60時間までの法定時間外勤務

法定の割増賃金計算基礎賃金の1時間当たり単価×1.25×その部分の時間外勤務時間数

#### 2) 深夜勤務割増賃金

法定の割増賃金計算基礎賃金の1時間当たり単価×0.25×深夜勤務時間数

2. 前項に定める1ヵ月の起算日は、毎月1日とし、1年の起算日は4月1日とする。

### 第 2 4 条 (通勤手当)

1. 通勤手当は、在住都道府県内の業務の場合、自宅最寄り駅から現場最寄り駅までの交通費を全額支給する。
2. 他府県での業務や1日に複数現場稼働の際は別途規定により通勤手当を支給する。

### 第 2 5 条 (退職金)

退職金は支給しない。

## 第7章 表彰・制裁

### 第26条（表彰）

1. サンプリングスタッフが次の各号のいずれかに該当する場合は、その都度審査のうえ表彰する。
  - 1) 技術優秀、業務熱心でほかの者の模範と認められる場合
  - 2) 災害を未然に防止し、又は災害の際、特に功労のあった場合
  - 3) 業務上、有益な発明、改良又は工夫、考案のあった場合
  - 4) 永年にわたり無事故で誠実に勤務した場合
  - 5) 前各号に準ずる程度に善行又は功労があると認められる場合
2. 前項の表彰は、賞状のほか賞品又は賞金を授与してこれを行う。

### 第27条（制裁の種類、程度）

1. 制裁は、その情状により次の区分により行う。
  - 1) 訓戒 始末書を取り将来を戒める。
  - 2) 減給 平均賃金の1日分の半額（事案複数の場合も総額は1ヵ月の賃金総額の10分の1を限度とする。）
  - 3) 出勤停止 7日以内出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない。
  - 4) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。  
この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

### 第28条（訓戒、減給および出勤停止）

1. 次の各号のいずれかに該当する場合は、減給又は出勤停止に処する。ただし、情状によっては、訓戒にとどめることがある。
  - 1) 正当な理由なく、遅刻・欠勤を重ねた場合
  - 2) 過失により、営業上の事故又は災害を発生させ、会社に重大な損害を与えた場合
  - 3) 第15条から第21条までの規定に違反した場合であって、その事案が軽微な場合
  - 4) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行った場合

### 第29条（懲戒解雇）

1. 次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒解雇に処する。ただし、情状によっては、通常の解雇又は減給もしくは出勤停止にとどめることがある。
  - 1) 無届欠勤14日以上に及んだ場合
  - 2) 出勤常ならず改善の見込みのない場合
  - 3) 故意又は重過失により災害又は営業上の事故を発生させ、会社に重大な損害を与えた

場合

- 4) 前条で定める処分を再三にわたって受け、なお改善の見込みがないとき
- 5) 第15条から第21条までの規定に違反した場合であって、その事案が悪質又は重大なとき
- 6) 重要な経歴をいつわり採用されたとき
- 7) 刑事事件に関し有罪の判決を受けたとき
- 8) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき

## 第 8 章 解 雇

### 第30条（解雇）

次の各号のいずれかに該当する場合は、サンプリングスタッフを解雇することがある。

1. サンプリングスタッフの心身の状況が、業務に耐えられないと認められる場合
2. サンプリングスタッフの就業状況又は勤務成績が著しく不良で就業に適さないと認められる場合
3. 前各号のほか、これに準ずるやむを得ない事由がある場合

### 第31条（解雇の予告）

1. 前条により解雇する場合は、次に掲げる者を除き30日前に本人に予告し、又は労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給する。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、この限りでない。予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。
  - 1) 日々雇用する者（引き続き1ヵ月を超えて使用した者を除く。）
  - 2) 2ヵ月以内の期間を定めて雇用した者（所定の期間を超えて使用した者を除く。）
  - 3) 試用期間中の者（採用後14日を超えた者を除く。）

## 第 9 章 雑 則

### 第32条（災害補償等）

サンプリングスタッフが業務災害又は通勤災害を被った場合は、労働基準法、労働者災害補償保険法等の定めるところによりその療養等に必要な給付等を受けることができる。

### 第33条（火災予防）

1. サンプリングスタッフは、消防具、救急品の備付場所ならびにその使用方法を知得しておかなければならない。



2. 火災その他非常災害の発生を発見し、又はその危険があることを知った場合は、臨機の処置をとるとともに直ちにその旨を担当者その他居合わせた者に連絡し、その被害を最少限にとどめるよう努めなければならない。

#### 第34条（損害賠償）

サンプリングスタッフが故意又は過失によって会社に損害を与えた場合は、その全部又は一部の賠償を求めることがある。ただし、これによって第31条の制裁を免れるものではない。

### 付 則

1. 2020年4月1日より施行する。
2. この規則を改廃する場合は、従業員代表の意見を聴いて行う。