

講師・パート・アルバイト雇用契約書

株式会社こどもスクールを甲、_____を乙として、甲乙間において以下の条件により雇用契約を締結する。

第1条(目的) 本契約は、甲と乙の間において、第3条に定める業務を行うことを目的として、雇用関係を締結する。

第2条(契約期間) 本状の提出日より、令和6年3月31日迄とする。以後、甲乙双方の合意により、延長、再契約とする。

第3条(就業の場所および業務内容) 乙は下記の場所において、次の業務を甲の指示に従い誠実に行う。

就業場所 しながわ・目黒こどもスクール および 模擬テスト会場等

業務内容 児童への指導および、それに伴う父母への対応、事務他一切の業務。教材作成他、出版・編集業務。

- 2 甲は、業務の都合により、乙の就業場所、就業業務の変更を命ずることができる。
- 3 乙は、前項の命令に従わなければならない。

第4条(賃金) 甲が乙に支給する賃金の計算、締切日及び支給日については以下の通りとする。

- ・平常事務時間給、指導時間給、模擬テスト等すべて別紙労働条件通知書の規定に従って計算する。
- ・経験、業務の遂行を加味し、甲が認めた場合は随時昇給する。
- ・締切日は、毎月15日締めとし、甲は、当月25日までに、乙の指定した銀行口座に振り込む。

第5条(始業、終業時刻及び休憩時間) 始業および終業の時刻については労働者の決定に委ねるが、指導開始時刻の1時間前迄の出勤を前提とする。

- 2 終業時刻は指導終了30分後とするが、甲の依頼した事務業務が完了しない場合、甲の許可を得て時間外就業ができることとする。
- 3 休憩時間は、甲が必要と認めた場合のみ乙に与えられる。土日祝日など午前午後を跨って授業がある日は昼休憩を45分とする。
- 4 休日については、前月末までに甲が乙に通知する。

第6条(諸手当) 乙からの申請により、甲が必要と認めた場合にのみ、通勤手当を支給する。

第7条(禁止事項) 乙は会社の業務ならびにスタッフの身上に関し、その職務上知り得た事項については、在職中はもちろん退職後と言えども公表してはならない。これに違反した場合、たとえ退職後であっても会社は法的措置を講ずる場合がある。なお、採用時に雇用契約を交わし、会社による説明を受け、双方納得の上で採用手続をおこなうこととする

- 2 作問、編集、校正業務にて制作された原稿の著作権は甲が所有するものとし、甲の許可なくして持ち出し、漏洩してはならない。また、物品を私用に供し、又は持ち出すこと。これらは、退職後または、第8条に基づき解雇処分となった後も同様とする
- 3 業務時間の内外を問わず、またどんな目的であっても、甲の許可なくして通塾生と直接もしくは電話・メール等で接触することを禁止する。また、通塾生に対して、自らの電話番号、メールアドレス等の個人情報を伝えてはならない
- 4 教室の名誉を傷つけ、又は利益を害すること。業務を妨害すること。若しくは風紀秩序を乱すこと。許可なく他に勤務し、又は自己の業務を営むこと
- 5 業務上の失策を隠し、又は虚偽の報告をすること。その他不正不義の行為をして、教室の体面を汚すこと
- 6 転職サイトや会社紹介をはじめ、社外の広告やインターネット掲示板等に、会社社評を掲載しないこと
- 7 業務中に私用の携帯電話を使用すること

第8条(解雇) 次の各号の一に該当するとき、また乙が本契約および誓約書の内容の一つでも違反した場合、30日前に解雇予告する。それについて乙は異議を唱えることはできない。なお、業務の性質上、乙は解雇決定後、児童、保護者へのいかなる接触も認められない。

- 一) 勤務成績が良くない場合
- 一) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに耐えない場合
- 一) 前各号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
- 一) やむを得ない事由等により、当社の事業に変更が生じたとき
- 一) 無断もしくは正当な理由なく欠勤・遅刻が連続7日以上に及んだとき
- 一) 出勤常ならず、改善の見込みのないとき。
- 一) 刑事事件で有罪の判決を受けたとき
- 一) 重要な経歴をいつわり、採用されたとき
- 一) 会社の許可なく業務上金品等の贈与を受けたとき
- 一) 故意または重大な過失により事故を発生させ、会社に重大な損害を与えたとき
- 一) 会社の許可を受けず、在籍のまま同業他社の事業の経営に参加したり、または労務に服し、もしくは事業を営むとき
- 一) 職務上の地位を利用し、第三者から報酬を受け、若しくはもてなしをうける等、自己の利益を図ったとき
- 一) 第7条の禁止事項に違反した場合であって、その事案が重大なとき
- 一) 不法行為をして著しく社員としての体面を汚したとき
- 一) 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
- 一) その他前各号に準ずる事由がある場合

第9条(その他勤務にかかる注意事項)

1. 遅刻・早退および私用外出、その他就業時間中職場を離れる場合は、予め届け出てその許可を受けなければならない。
2. 病気その他の理由で欠勤する場合は、その理由と予定の日数を届け出、その許可を得なければならない。
3. 来訪者との私用面会は原則として、休憩時間中に定められた場所で行なわなければならない。
4. 作問、編集、校正業務にて制作された原稿の著作権は会社が所有するものとし、この他、会社所有物(PC データ等 を含む)、売り上げ、知りえた情報等、甲の許可なくして持ち出し、漏洩及び発信してはならない。これは、退職後または、解雇処分となった後も同様とする。
5. 常に心身の健康に留意し、明朗澁刺な態度をもって勤務すること。いかなる理由があろうと、勤務中に怠慢と捉えられる行為、行動をいっさい行なわないようにしなければならない。
6. 生徒及び生徒父母に対しては親切丁寧、生徒第一主義を信念とし、常に相手側の立場を理解して言動には細心の注意を払い、心と信頼を得よう努めなければならない。
7. 勤務中の服装、メイク等は清楚を旨とし、各々の職種にふさわしいものを着用すること。とくに、手指その他の衛生状態にはくれぐれも留意しなければならない。上長より指摘を受けた場合、その程度により勤務中であっても帰宅を命じられることもある。
8. 常に会社の整理整頓に努め、清潔に保つ行動を率先垂範しなければならない。
9. 相互に業務上の連絡を密にし、互いに協力し或いは援助を惜しまず社内の円滑を図らなければならない。
10. 教室の内外を問わず、社員としての品位を保ち名誉信用を高めるよう心がけなければならない。

第10条(サービスの基本原則) 乙は、法令及び職場の諸規定を遵守するとともに、業務上の指揮命令に従い、職場の秩序を保ち、誠意を持って職務に精励する。

- ・常に心身の健康に留意し、明朗はつらつたる態度をもって勤務すること。
- ・生徒及び生徒父母に対しては親切丁寧、生徒第一主義を信念とし、常に相手側の立場を理解して言動には細心の注意を払い、心と信頼を得よう努めること。
- ・勤務中の服装は清楚を旨とし、各々の職種にふさわしいものを着用すること。とくに、手指その他の衛生状態に留意すること。
- ・常に教室の整理整頓に努め、率先して清潔に保つ行動を率先垂範すること。
- ・相互に業務上の連絡を密にし、互いに協力し或いは援助を惜しまず社内の円滑を図ること。
- ・教室の内外を問わず、社員としての品位を保ち名誉信用を高めるよう心がけること。

第11条(解雇) 以下の事由により解雇されることがある

- ・身体、精神の障害により、業務に耐えられないとき
- ・勤務成績が不良で、就業に適さないと認められたとき
- ・会社内において、会社の許可を受けず演説、文書の配布掲示、その他これに類する行為をしたとき
- ・会社内において、明らかに一党一宗に偏した政治および宗教活動を行ったとき
- ・事業の縮小等、やむを得ない業務の都合により必要のあるとき
- ・事業の運営上、やむを得ない事情、天災事変その他これに準ずる事情により、事業継続が困難になったとき
- ・その他、第5章の服務心得等にしばしば違反し、改悛の情がないとき

以上、ここに本契約が成立したことを証し、本契約書を2通作成し、甲乙双方が各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 東京都目黒区目黒 2-10-11 目黒山手プレイス 2 階
株式会社こどもスクール 代表取締役 昌原貴弘

乙 契約者住所 _____

契約者氏名 _____ 印