

応援派遣制度規程

第1条（総則）

この規程は、特定の事業所の業務を支援するために、他の事業所から期間を定めて従業員を派遣する応援派遣制度の取扱いについて定めたものである。

第2条（実施要件）

応援派遣制度は、以下の各号の何れかに該当するときに行うものとする。

特定の事業所において、著しく労働力不足が発生したとき

特定の事業所において、著しく労働力過剰が発生したとき

第3条（派遣従業員の人数の決定）

応援派遣する従業員の人数は、業務の正常な運営という観点から判断し、個別事情を勘案した上で決定する。

第4条（派遣従業員の人選）

応援派遣する従業員の人選は、社員の能力、キャリア、適性、資格および技能等を総合的に勘案し、決定する。

第5条（応援派遣の期間）

1. 応援派遣の期間は、特定事業所における労働力の不足または過剰の状態に基づき決定する。
2. 経営環境の変化、事業所の業務状況等により、当初予定した応援派遣期間を短縮または延長することがある。

第6条（応援派遣従業員の旅費および宿泊費）

応援派遣する従業員の旅費および宿泊費は、出張旅費規程の定めるところによる。

第7条（単身赴任の原則）

自宅から通勤できない事業所への応援派遣は、原則として単身で赴任するものとする。

第8条（日当）

応援派遣従業員に対しては、以下の基準に基づき日当を支給する。

宿泊を要しない場合	1日 2,000円
宿泊を要する場合	1日 3,000円

第9条（派遣先での業務）

応援派遣先での業務はその都度決定する。

第10条（派遣先での労働時間、休日）

応援派遣先での1日の労働時間ならびに休日については、応援派遣先の就業規則の定めるところによ

る。

第11条（復帰）

応援派遣終了後は、派遣前の職場に復帰するものとする。

付 則

この規程は 年 月 日より施行する。