KidsDoパートナー就業規則

第一条（業務内容）

　KidsDoパートナーが対応する業務内容を以下に列挙する。それぞれの業務内容については、案件やクライアントの進捗に応じて都度発生する。業務の具体的な内容やスケジュールについては、管理責任者から指示を行う。

* 広告枠営業のための対象企業リストアップ、DM送付対応
* テレアポ業務
* 広告提案のターゲット企業へのファーストコンタクト
* 対象企業への広告掲載提案
* 広告原稿打ち合わせ、回収
* 社内打ち合わせ、報告
* KidsDo配布準備、配布対応
* その他、付随して発生した社員から指示される業務

第二条（勤務時間）

* 勤務はシフト制とする。毎月、シフト希望を申請し、管理責任者と勤務日時を調整する。
* １日あたりの勤務時間は５時間を基本とする。
* 業務内容に応じて直行直帰での勤務も可能とする。その場合、1日あたり最低３時間の勤務時間を確保すること。
* 直行直帰時の勤務開始時間、終了時間ついては、各自にて自由に設定可能とする。ただし、勤務時間帯は企業、店舗など訪問先の営業時間等をふまえて適切に検討し、事前に業務活動計画を管理責任者に報告して承認を得て業務に当たるようにする。
* 営業、配布に関わる業務で外出する際には、以降で記載する時間あたりの基準訪問件数を達成できるように努めること。やむを得ない事情により、その基準を達成できない場合には必ず報告を行うこと。
* 直行直帰での勤務が多くなる場合においても、週に1度は出社して管理責任者への進捗報告、業務計画の調整等を行うようにする。

第三条（報酬支払）

* 給与については1時間あたり1,000円の時給制とし、月単位で支給する。
* 新規の広告営業先に対して初回アポが取れた場合には、１件あたり100円のアポイント成果給を支払う。
* 契約に至った場合、下記の基準で別途、契約成果給として以下の報酬が発生する。

▶社員同行でのクロージングに関しては、広告料金の5%

　 ▶社員が同行せずクロージングした場合には、広告料金の10%

第四条（賃金の締切日、支払日、支払方法）

* 当月１日から当月末日までの分について、翌月10日（支払日が銀行休業日に当たる場合はその前日）に本人の指定する銀行口座に振り込みにて支払う。

第五条（昇給について）

* 成果及び貢献度に応じて昇給対象とする。

第六条（休憩時間、休日）

* 就業時間が昼食を挟む場合、休憩時間は60分とし、時給は発生しない。
* 休日は土日祝他（月10〜20日程度）とする。

第七条（契約更新）

* 下記の基準件数を達成できているかどうかで判断する。

　 ▶営業活動時には、1時間あたりの訪問基準件数（3件）を満たしているか

　 どうか

▶テレアポ対応時には、1時間あたりのテレアポ件数（12件）を満たしているかどうか

▶契約期間満了時の業務量、進捗状況

▶従事している業務の勤務成績、態度、ミスの発生件数

▶会社の経営状態

第八条（業務に際しての移動手段および精算方法）

* 直行直帰などの場合に、自家用車を使用する場合には事前に使用に関わる誓約書の提出を必須とする。
* 事故発生時には自己責任として対応する。
* 自家用車を使用する場合には、ガソリン代として1Kmあたり20円の精算を行う。
* 営業訪問時等の外出時の駐車場利用については、駐車料金の支払いに対応する。ただし、駐車場を利用する際には、節度ある範囲内での利用に努めること。
* 有料道路の使用時には発生する料金の精算を行うが、適切な範囲内に留めること。
* 公共の交通機関を使用する場合には、会社から貸与するICカードで運賃の支払いを行うこと。
* 市内での移動で会社の自転車を使用することも出来る。

第九条（賃金の締切日、支払日、支払方法）

* 当月１日から当月末日までの分について、翌月10日（支払日が銀行休業日に当たる場合はその前日）に本人の指定する銀行口座に振り込みにて支払う。

第十条（退職に関する事項）

* 自己都合退職の手続については、退職する30日以上前に届け出ること。
* 解雇の事由及び手続については、正社員就業規則で定める条項に該当した場合に発生する。