

株式会社ペンシル



短時間正社員等のパッケージ化で柔軟な勤務を支援、制度浸透にも工夫

● 企業概要

会社設立年	1995年
本社所在地	福岡県
業種	情報通信業
事業内容	ウェブコンサルティング、ウェブプロモーション、ウェブマーケティング、アクセス解析、越境 EC 支援(海外発送・輸出代行)
資本金	5,000万円
売上高	23億6339万円(2025年2月実績)
社員数	140名(2025年8月時点)
事業所数	8か所 内訳:福岡オフィス、東京オフィス、サテライトオフィス3か所(天神、愛宕、壱岐)、PIC Lab.(壱岐)、海外拠点2か所(台湾、ベトナム)

● 制度の概要

<理由を問わず利用できる短時間正社員制度>

- 「短ペン」と名付けた短時間正社員制度を設けて、社員の状況や希望に応じて活用できるようにしている。
- 本制度は育児や介護に限定されず、さまざまな理由で利用することが可能である。過去には起業を目的とした利用者もいた。
- 常勤正社員から短時間正社員、短時間正社員から常勤正社員に転換する場合、キャリアアップ制度(本人の希望や会社の推薦により、パートタイム勤務者や派遣社員が正社員や直接雇用に転換される制度)を利用する。
- キャリアアップ制度を使うことで、非正規から短時間正社員や常勤正社員に転換することも可能である。実際に臨時社員から短時間正社員を経由して最終的に常勤正社員になった方もいる。

	常勤正社員 (81名(役員を除く))	短時間正社員(短ペン) (2名)	臨時社員(メイトスタッフ) (30名)
職務内容等	WEB プロデューサー/WEB コンサルタント、WEB ディレク ター、WEB アナリスト/デー タアナリスト、システムプロデュー サー、WEB エンジニア	常勤正社員と同様	コンサルティングのサポート業 務を中心に、事務業務に従事
転勤の有無	なし		
労働時間	フルタイム勤務(8時間/日)× 週5日	1日あたり6時間～8時間未 満×週5日 (1日当たりの勤務時間は、本 人の希望に応じて決定)	10時間～40時間/週
雇用期間の定め	なし		あり
賃金	<ul style="list-style-type: none"> 基本給:役職、職歴を踏まえ決定 賞与:業績と人事考課の結果で支給額を決定 手当:通勤手当、資格手当 	<ul style="list-style-type: none"> 基本給、賞与:常勤正社員と同じ(勤務時間に応じて按分して支給) 手当:常勤正社員と同じ 	<ul style="list-style-type: none"> 基本給:時給制 賞与:なし 手当:通勤手当
昇進、昇格	上限なし		なし
教育訓練	階層別研修などを実施		入社後、業務に応じて適宜研修を実施

● 制度導入のきっかけ・背景

- 女性の活躍を推進するにあたり、ライフステージの変化に応じて働き方を柔軟に変えられるようにしたいと考え、社員の働きやすさにつながる制度の整備を進めた。
- 性別にかかわらず親になっても長く働くことができる環境づくりを目的に、子育てを応援する制度をパッケージ化し、ペパポ(Pencil PARENTING supPORt の略)と呼んでいる。ペパポには、短時間正社員制度に該当する「短ペン」の他、時差出勤制度に該当する「早ペン」、テレワーク制度に該当する「家ペン」、子ども同伴出勤などの制度が存在する。それぞれキャッチーな名称を用いることで、制度の存在を自然に周知し、社員の理解を促した。
- 短時間正社員制度は、常勤正社員全員が、理由を問わず利用可能である。
- 制度の利用希望は、上司との1on1など、日常の対話を通じて確認することが多い。上司から「この制度を使ってみてはどうか」と提案するケースもあり、決まった手続きやプロセスを経て利用を促す形ではない。

- 制度の利用申込があった場合、基本的には利用を認めている。
- 制度導入による効果
 - 短時間正社員制度の効果を高めるために、属人化した業務を減らし、社員が仕事を抱え込みすぎないようにする社風を作ってきた。現場での協力や分業が進むことで、短時間勤務でも業務が滞りなく回り、制度を利用しやすい環境が整ってきている。
 - 以前は「自分にきた仕事は全て自分で遂行することが一人前」という思い込みを持つ社員もいたが、そうした意識が変化してきたことも大きな成果である。
- 工夫点
 - 制度を設けるだけでなく、社員が気兼ねなく活用できる社風をつくることが重要だと考えている。実際に使いやすい雰囲気づくりには“言いやすさ”や“親しみやすさ”が欠かせない。そのため、制度に親しみやすい名前をつけるなど、わかりやすさを重視した。
 - 「短ペン」というネーミングは制度導入後に検討した。キャッチーなネーミングにしたことで、制度を利用する人とそうでない人の間にあった心理的な壁がやわらぎ、制度がより浸透したと感じている。
 - 短時間正社員制度の活用にあたっては、社員それぞれの状況に応じた柔軟な働き方を実現することが重要である。そのため、会社と本人が「どうすれば制度を現実的に利用できるか」を互いに協議しながら調整することを重視している。個々の状況に応じて最適な運用方法は異なるため、画一的なやり方は存在せず、チーム全体で支え合いながら制度を活用していくことが求められる。こうしたプロセスを通じて、短時間正社員制度が現場で活用されやすい環境が整えられている。
 - 制度の名称変更や啓蒙活動により心理的な抵抗感を下げ、利用者を増やすことで、制度活用が自然な選択肢として定着している。
 - 制度の運用は現場任せではなく、管理職や労務部門が主導的にアドバイスをを行う体制を築いている。社長自らチームリーダーにアドバイスをすることもある。
 - 制度利用者へのインタビュー記事を社内報に掲載することで、実際のスケジュールや具体的な働き方を示し、制度の浸透や活躍の促進につなげている。
 - 制度が実際に利用されていることを周知する取組も行っている。例えば「パートナーデー」を設け、社員のパートナー（法的婚姻に限らない）に勤務の様子を見てもらったり、活用してもらえる制度や福利厚生を紹介したりする機会を設けている。その際、社員のみならずその家族の理解も得やすくなり、制度の利用につながっている。
- 今後の展望・課題
 - 公平性を重視しながらも、社員全員が最大限のパフォーマンスを引き出せるよう多様な働き方を推進していきたい。
- その他の制度
 - <家ペン(テレワーク制度)>
 - 「家ペン」は、オフィスへ出社せずに働くことを認める制度である。
 - 常勤正社員であればだれでも申請でき、半年ごとに勤務形態を選択できる。
 - 長期利用と短期利用で申請方法が異なる。長期利用の場合は申請を提出し、許可が下りれば適用が開始される。短期利用の場合は、適宜上司の許可を得ることでテレワークできる。

- 短ペンや早ペンとの併用も可能である。

<早ペン(時差出勤制度)>

- 「早ペン」は始業時間を早めて、勤務時間帯を変更できる制度である。
- 常勤正社員であればだれでも利用できる。半年に1回申請できる。
- 短ペンや家ペンとの併用も可能である。