

令和2年9月14日

教職員 各位

危機対策本部（新型コロナウイルス感染症対応）本部長  
学長 田野 俊一

### 対面授業開始に伴う勤務態勢について

10月1日より対面授業が開始されることに伴い、通常の勤務態勢に戻します。

ただし、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、対面授業や会議等の出席に必要な場合を除き、以下のとおり、在宅勤務を認めることとします。

#### 1. 教員等（裁量労働制適用者）について

##### 1) 実施期間

令和2年10月1日（木）～

##### 2) 勤務管理関係

- ・在宅勤務の実施について、事前の手続きは不要とする。
- ・休暇の取得については、在宅勤務中の申請は、後日の出勤時に申請できるものとする。
- ・特別の指示がない限り、休日及び深夜勤務に従事しないものとする。業務の都合でやむを得ず休日及び深夜に勤務する場合は、事前に学長の許可を得るものとする。

##### 3) 利用条件

- ・勤務状況管理システムへの入力を必須とする。
- ・システムに入力できない場合は、所定の「勤務状況表」に入力するものとする。

#### 2. 事務職員等（「1. 教員等」を除く常勤及び非常勤職員）について

##### 1) 実施期間

令和2年10月1日（木）～

##### 2) 勤務管理関係

- ・在宅勤務の実施は、各課、室、研究室で把握し、事前の手続きは不要とする。
- ・始業、終業の際には、所属長（各課長、室長、研究室の長等。なお、学長が所属長となる場合は、補佐する者。専攻事務は建物責任者。）に報告を行う。
- ・原則として、在宅勤務を行う日には時間外勤務を命令しない。時間外勤務が発生する場合は、事前にその職務内容と目安時間を所属長へ報告の上、承認を受け、当該業務終了後には、結果報告を行うものとする。
- ・休暇の取得については、在宅勤務中の申請は、後日の出勤時に申請する。

- ・在宅勤務は1日単位とする。ただし、業務の都合等により所属長が認める場合は、半日（午前又は午後）を単位とする。なお、その場合の所定労働時間内の自宅と勤務先の移動時間は、労働時間とみなす。
- ・シフト制については、所定労働時間を確保し行うものとする。
- ・時差出勤については、通常の始業時刻及び終業時刻を最大2時間の範囲で遅くする、または、1時間の範囲で早めることができるものとする。

### 3) 利用条件

- ・勤務状況管理システムへの入力を必須とする。
- ・システムに入力できない場合は、所定の「勤務状況表」に入力するものとする。

**【本件連絡先】**

総務部人事労務課職員係

電話：042(443)5023

[shokuin-k@office.uec.ac.jp](mailto:shokuin-k@office.uec.ac.jp)