

在宅勤務就業規則

(目的)

第1条 この規則は、通勤時間の節約による業務の効率化を通じ、自宅にて教団職員としての業務を行うにあたり、ゆとりある生活と仕事との両立を目的として導入する在宅勤務制度の運用について定めたものである。

(適用範囲)

第2条 この規則は、教団職員が自宅にて業務を行うにあたり適用する。

- 2 「職員任免服務規程運営細則(就業規則)」のうち、第3条、4条、5条、6条、8条、9条、11条、14条、15条、16条、17条、18条、19条、20条、21条、22条、23条、24条、25条、26条、27条、28条、29条、30条、31条、32条、33条、34条、35条、36条、37条、38条、39条、40条については、在宅勤務者に対しても準用する。

(手続き)

第3条 在宅勤務を希望する者は、以下の事項を記した書類を所属長である事務局長に提出し、その承認を得た後に、在宅勤務契約書を交わすこととする。

- (1) 教団事務所にて業務を行う回数と曜日を1週間単位で記す。
- (2) 自宅において行う業務の具体的内容
- (3) 事務局長ほかとの連絡方法

(労働時間)

第4条 在宅勤務の場合、1日8時間の勤務時間は、職員任免服務規程運営細則(就業規則)で定める所定労働時間を勤務したものとみなす。

(休日)

第5条 休日は、4週8日とし、土曜日と日曜日を休日とする。

- 2 国の祝日を休日とする。
- 3 業務の都合によっては、前項の休日、及び深夜に労働を命ずることがある。

(報告)

第6条 在宅勤務を許可された者は、自宅においての業務の進捗状況を、1週間に最低1回、所定の書式により、事務局長に報告しなければならない。

(情報管理・秘密保持)

第7条 教団事務所から業務に必要な資料や機材その他の情報を持ち出す際には、善良な管理者の注意を持って、第三者に開示・漏洩することなく、厳重に管理しなければならない。

(費用の負担)

第8条 在宅勤務に伴って発生する光熱費、通信費等の費用は、本人の負担とする。

(制定改廃)

第9条 この細則は、総務委員会の議決を経て、責任役員会において制定または改廃されるものとする。

- 2 この細則は、総務委員会の議決を経て、責任役員会において制定または改廃の議決がなされ、さらに定められた手続きを経た後、施行されるものとする。

附則

この規則は 2010 年 3 月 7 日より施行する。