

○国立大学法人九州工業大学における在宅勤務実施要領

平成29年 2月 1日
学 長 裁 定

改正 平成29年 8月21日
平成31年 2月28日
令和 3年 3月 3日

国立大学法人九州工業大学における在宅勤務実施要領

（趣旨）

第1条 この要領は，国立大学法人九州工業大学職員の勤務時間・休暇等に関する規程（平成16年九工大規程第4号。以下「勤務時間規程」という。）第2条第2項に基づき，国立大学法人九州工業大学（以下「本学」という。）における在宅勤務の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 この要領は，国立大学法人九州工業大学職員就業規則（平成16年九工大規程第4号。以下「就業規則」という。）第2条（国立大学法人九州工業大学専門職教員規程（平成25年九工大規程第9号）に定める専門職教員を除く。）又は，国立大学法人九州工業大学有期雇用職員就業規則（平成18年九工大規則第13号。以下「有期雇用職員就業規則」という。）第2条第1項第1号及び第2号に定める教育職員の妊娠，育児，障害のある子の養育，又は要介護者である家族の介護に伴う負荷を軽減させることにより，仕事と家庭生活との両立を支援することを目的とする。

（定義）

第3条 この要領において「在宅勤務」とは，教育職員がその自宅において勤務することをいう。

2 この要領において「障害のある子」とは，身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）第十五条により交付された身体障害者手帳，知的障害者福祉法（昭和三十五年法律第三十七号）により交付された原則として都道府県知事が発行する「療育手帳」（「愛の手帳」）又は知的障害者判定機関の判定書，精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和三十五年法律第二百二十三号）第四十五条により交付された精神障害者保健福祉手帳を所持する者で，次の各号に該当するものとする。

- (1) 身体障害者 1級又は2級
- (2) 知的障害者 A1又はA2
- (3) 精神障害者 1級又は2級

3 この要領において「要介護者である家族」とは，負傷，疾病，老齢又は身体上若しくは

精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者で、次の各号に該当するものとする。

- (1) 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
- (2) 父母
- (3) 子
- (4) 配偶者の父母（同居し、事実上父母と同様の関係にある者を含む。以下同じ。）
- (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫
- (6) 前各号以外で学長が認めた者

（適用対象者）

第4条 在宅勤務をすることができる教育職員は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 妊娠中の教育職員
- (2) 小学校6年生までの子を養育している教育職員
- (3) 障害のある子を養育している教育職員
- (4) 要介護者である家族を介護している教育職員

（在宅勤務の申請の手続き等）

第5条 在宅勤務をする者（以下「在宅勤務者」という。）は、職務の遂行に支障がない場合に限り、所属する部局長（以下「部局長」という。）の了解を得た上で、在宅勤務を行うことができる。その場合、在宅勤務を開始、更新又は変更しようとする日の原則1月前までに、在宅勤務実施・更新・変更申請書（別記様式1）を、次の各号の書類(写しても可)を添付の上、学長に提出し、承認を得なければならない。

- (1) 第4条第1項第1号に該当する教育職員においては、医師の妊娠を証明する書類又は母子健康手帳
- (2) 第4条第1項第2号に該当する教育職員においては、該当する子の氏名、続柄及び生年月日を証明する書類
- (3) 第4条第1項第3号に該当する教育職員においては、該当する子の氏名、続柄、生年月日及び障害の程度を証明する書類
- (4) 第4条第1項第4号に該当する教育職員においては、該当する家族の氏名、続柄及び介護の状態が確認できる書類

ただし、更新又は変更の可能な期間は当該年度に限る。

- 2 在宅勤務実施・更新・変更申請書が提出された場合、学長は速やかに当該教育職員に対し、在宅勤務実施・更新取扱通知書（別記様式2）を交付する。
- 3 在宅勤務者は、更新又は変更前の在宅勤務期間を含む在宅勤務が終了した場合、速やかに在宅勤務成果報告書（別記様式3）を学長に提出しなければならない。

（在宅勤務の期間）

第6条 在宅勤務の期間は、4月1日から翌3月31日の範囲内で、在宅勤務者ごとに定める。

- 2 前項の在宅勤務の期間は、1月以上1年を超えない範囲内で定めるものとする。

(勤務の形態)

第7条 在宅勤務者は、次の各号に掲げるいずれかの勤務の形態の中から、当該在宅勤務者が希望する曜日において在宅勤務をすることができる。ただし、学長又は部局長が必要と認める場合、出勤することを求めることができる。

(1) 月曜日から金曜日までの5日間のうち1日

(2) 月曜日から金曜日までの5日間のうち2日

2 在宅勤務を取り消す日について、その日の属する月の別の曜日を在宅としたい場合は、別記様式1裏面の「備考」にその日を記載し、事前に所属の長の了解を得なければならない。なお、翌月以降には繰り越せない。

(勤務状況の管理)

第8条 在宅勤務者の所定勤務時間、休日及び休暇は、就業規則第5章、有期雇用職員就業規則第5章の定めるとおりとし、勤務時間の配分は、当該在宅勤務者の裁量に委ねるものとする。ただし、当該在宅勤務者が、22時から翌朝5時までの深夜時間帯に勤務する場合には、あらかじめ所属する部局長の許可を得なければならない。

2 在宅勤務者は、別記様式4を当該月終了後速やかに、所属する部局長に提出しなければならない。

(在宅勤務の取消)

第9条 在宅勤務者は、在宅勤務を行う場合、就業規則第4章、有期雇用職員就業規則第4章に規定する服務について、遵守しなければならない。

2 学長は、在宅勤務者が在宅勤務時間中において勤務実績がない等不適切な運用をした場合、在宅勤務を取り消すことができる。

(休暇の取得)

第10条 在宅勤務者は、在宅勤務日において年次有給休暇、病気休暇又は特別休暇を取得するときは、勤務時間規程の規定に基づき、手続きを行うものとする。

(休日の振替)

第11条 就業規則第38条、有期雇用職員就業規則第34条に規定する休日において、学長が在宅勤務者に対して特に勤務を命じた場合、勤務時間規程の規定に基づき、休日の振替を行うものとする。

(研修及び出張の取扱い)

第12条 在宅勤務者は、研修又は出張（以下「研修等」という。）する場合、国立大学法人九州工業大学教育職員規程（平成16年九工大規程第2号）又は国立大学法人九州工業大学職員旅費規程（平成16年九工大規則第13号）の規定に基づき、手続きを行うものとする。

2 前号の場合において、妊娠中の在宅勤務者が、在宅勤務期間中に研修等を行う場合は、母体又は胎児の健康保持に影響がないよう留意するものとする。

(給与等の取扱い)

第13条 在宅勤務者は、適応を受ける国立大学法人九州工業大学職員給与規程（平成16

年九工大規程第5号)、国立大学法人九州工業大学における年俸制教育職員の給与に関する規程(平成24年九工大規程第34号)、国立大学法人九州工業大学における年俸制適用教育職員の給与に関する規程(平成26年九工大規程第43号)に基づき給与等が支給される。

(業務上の災害補償)

第14条 在宅勤務者が、業務を原因(業務遂行性と業務起因性の両方が認められたものに限る。)として災害を被った場合、就業規則第11章、有期雇用職員就業規則第11章に定める業務上の災害補償を準用するものとする。

(情報セキュリティ対策及び費用負担)

第15条 在宅勤務時の情報セキュリティ対策については、本学が定めている九州工業大学情報セキュリティポリシーに関する基本規程(平成20年九工大規程第18号)等その他本学が定める諸規則を遵守しなければならない。

2 在宅勤務に伴って発生する光熱費、通信費等の費用は、在宅勤務者の負担とする。また、業務に使用するパソコン等は、業務専用のものを用意しなければならない。

(雑則)

第16条 この要領に定めのない事項については、就業規則、勤務時間規程及びその他関係する規定を準用するものとする。

附 則

この要領は、平成29年 2月 1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年 9月 1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年 3月 1日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3年 4月 1日から施行する。