

国立大学法人和歌山大学教職員在宅勤務に関する細則

制 定 令和 7 年 3 月 28 日

法人和歌山大学規程第 2830 号

(目的)

第1条 この細則は、国立大学法人和歌山大学教職員勤務時間及び休暇等規程（以下「勤務時間等規程」という。）第6条の2の規定に基づき、在宅勤務について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 在宅勤務とは、ワークライフバランスの向上に資すること並びに自然災害等により不測の事態が生じた場合に、生命の危険を回避するとともに国立大学法人和歌山大学（以下「本学」という。）の業務を継続することを目的として自宅又は自宅以外において、業務に従事することをいう。

(在宅勤務を承認する要件及び日数)

第3条 教職員の希望による在宅勤務を承認する対象者は、次の各号に定める要件を満たす教職員とし、要件に対応する日数（同一の教職員が複数の事由に該当する場合は、いずれか長い方の日数）の範囲内で、当該教職員に在宅勤務を承認することがある。

- (1) 国立大学法人和歌山大学教職員育児休業等細則第21条に規定する育児時間を取得していること 1週間に付き原則として3日以内
- (2) 国立大学法人和歌山大学教職員介護休業等細則第12条に規定する介護時間を取得していること 1週間に付き原則として3日以内
- (3) 妊娠中の教職員が通勤することが困難な場合であって、在宅勤務であれば可能であると認められる場合 1週間に付き原則として3日以内
- (4) 負傷、疾病により通勤することが困難であると認められる教職員で遠隔での授業及び学生指導を行う必要がある場合 必要と認められる時間数
- (5) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により通勤することが困難であると認められる教職員で遠隔での授業及び学生指導を行う必要がある場合 必要と認められる時間数

2 在宅勤務の承認を得た期間であっても、業務上その他の事由により、在宅勤務の承認を取り消す場合がある。

(在宅勤務の申請及び承認の手続)

第4条 在宅勤務を希望する教職員（在宅勤務を命じられた場合を除く。）は、原則として、在宅勤務を開始する1週間前までに（ただし、第3条第1項第5号に該当する場合はこの限りでない。）、別に定める様式により「教職員及び臨時職員等の勤務時間及び休暇等の取扱いについて（平成24年12月1日制定）」別表第1に定める勤務時間報告の監督者（以下「承認権者」という。）に申し出て承認を得るものとする。

2 第3条第1項各号のいずれかに該当する教職員が在宅勤務を希望した場合において、承認権者は、当該教職員の従事する業務が在宅勤務に適しているか、情報セキュリティ、個人情報保護に支障がないかを確認し、かつ、業務遂行その他の都合上支障がないと認める場合には、在宅勤務を承認する。

在宅勤務細則

（在宅勤務の終了の手続）

第5条 在宅勤務を認められた教職員（在宅勤務を命じられた場合を除く。）が、在宅勤務を認められた期間内に第3条第1項に定める実施事由を満たさなくなった場合は、別に定める様式により速やかに承認権者に届け出るものとする。

（在宅勤務の変更の手続）

第6条 在宅勤務を行う日の変更を希望する教職員（在宅勤務を命じられた場合を除く。）は、変更する日の1週間前までに、別に定める様式により承認権者に申し出て承認を得るものとする。

（在宅勤務を命ずる場合）

第7条 災害又は重篤な感染症その他の重大な事件又は事故の発生により、教職員が通勤することが困難な状況にある場合で、本学の業務継続のため、特に必要であると認めるときは、在宅勤務を命ずることがある。

（在宅勤務の期間）

第8条 在宅勤務の期間（在宅勤務を命じられた場合を除く。）は、1回の申請につき、1箇月の範囲内で定めるものとする。

2 在宅勤務日は、原則1日を単位とする。ただし、業務上やむを得ない事情があると認められる場合は、時間単位で行うことができる。

（勤務時間・休日・休暇）

第9条 在宅勤務期間中の勤務時間、休日及び休暇は勤務時間規程に定めるとおりとする。

2 在宅勤務期間中は、所定の勤務時間外、休日及び深夜の勤務は認めない。ただし、やむを得ない事由がある場合は認めることがある。

（勤務開始及び終了報告等）

第10条 在宅勤務を行う教職員は、電話、電子メール又はグループウェア等により、在宅勤務の開始時及び終了時に、「教職員及び臨時職員等の勤務時間及び休暇等の取扱いについて（平成24年12月1日制定）」別表第1に定める超過勤務等命令の監督者（以下「監督者」という。）に、業務開始及び業務終了の報告を行わなければならない。また、業務終了の報告と併せて、別に定める様式により承認権者に従事した業務内容を報告しなければならない。

2 承認権者は、必要に応じ、在宅勤務を行う教職員に在宅勤務において従事した業務の成果物を提出させるなど、業務内容の進捗状況について確認し、適切に勤務評価を行うものとする。

（勤務の中断）

第11条 在宅勤務を行う教職員は、在宅勤務中において業務を中断する場合には、年次休暇の申請を行うものとする。

（就業場所）

第12条 在宅勤務を行う教職員の勤務場所は、原則として自宅とする。

2 業務の都合上その他やむを得ない事情がある場合は、承認権者の承認を得て、自宅以外の場所で就業することができる。

（給与）

第13条 在宅勤務を承認され又は命じられた期間の給与は出勤したものとして支給する。

ただし、1箇月当たりの通勤所要回数の変動が見込まれる場合は、1箇月当たりの通勤所要回数に応じて算出した通勤手当額を支給し、在宅勤務により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたり通勤しないこととなるときは、その月の通勤手当は支給しない。

(通信手段及び費用負担)

第14条 在宅勤務に伴って発生する水道光熱費は在宅勤務を行う教職員の負担とする。

2 情報通信システム等の機器は、所定の手続きを経て本学外へ持ち出すか、在宅勤務を行う教職員が所有する機器を使用するものとし、その通信費用は、教職員が負担するものとする。在宅勤務を行う教職員は、国立大学法人和歌山大学情報セキュリティ基本方針及び国立大学法人和歌山大学情報セキュリティ対策基準並びにその他本学が定める諸規程等により、情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(機密保持)

第15条 在宅勤務を行う教職員は、職務上知り得た機密等の適切な管理を行うとともに、その責任を負わなければならない。

(災害補償)

第16条 在宅勤務中における業務上の災害補償については、就業規則に定める業務上の災害として取り扱うものとする。

附 則

この細則は、令和7年4月1日から施行する。