

○国立大学法人筑波技術大学職員の在宅勤務に関する規程

〔 令和 2 年 4 月 2 2 日
規 程 第 2 3 号 〕

最終改正 令和 8 年 3 月 1 2 日規程第 8 号

国立大学法人筑波技術大学職員の在宅勤務に関する規程

(目的)

第 1 条 この規程は、国立大学法人筑波技術大学職員就業規則（平成 1 7 年規則第 5 号。以下「職員就業規則」という。）第 3 条第 4 項の規定に基づき、国立大学法人筑波技術大学（以下「本学」という。）に所属する職員の在宅勤務に関する事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 在宅勤務とは、職員の自宅、その他自宅に準じる場所（以下「自宅等」という。）において、情報通信機器等を利用して行う業務をいう。

(対象者)

第 3 条 在宅勤務の対象者は、職員就業規則第 2 条に規定する職員であって、次の各号のいずれかに該当する在宅勤務を希望し、かつ、自宅等の執務環境及びセキュリティ環境が適正であり、自宅等での業務が円滑に遂行できると認められる者とする。

(1) 小学校 6 年生の課程までに就学する子を養育している者

(2) 要介護者である家族を介護している者

(3) その他、在宅による勤務をすることが適切であると認められる者

2 前項第 2 号に定める「要介護者」とは、国立大学法人筑波技術大学職員の介護休業等に関する規程（平成 1 7 年規程第 5 2 号）第 3 条第 2 項各号に定めるものをいう。

3 在宅勤務を希望する者は、あらかじめ所属長の了解を得て、別紙様式の在宅勤務申請書を勤務時間管理員に提出するものとする。

4 本学は業務上その他の事由により、前項による在宅勤務の許可を取り消す場合がある。

(服務上の心得)

第 4 条 在宅勤務を行う者（以下「在宅勤務者」という。）は、この規程に定めるもののほか、本学の規則その他法令等を遵守し、誠実に職務を遂行しなければならない。

(期間)

第 5 条 在宅勤務の期間は、原則として、1 回につき連続する 2 ヶ月以内(所定休日を含む。)とする。

2 前項の規定にかかわらず、本学は業務上その他の事由により、在宅勤務の期間終了前に通常勤務へ復帰させることがある。

(勤務時間)

第 6 条 在宅勤務者の始業・終業時刻及び休憩時間については、国立大学法人筑波技術大学職員の勤務時間・休日・休暇に関する規程（平成 1 7 年規程第 4 3 号。以下「勤務時間等

規程」という。)第2条から第7条、国立大学法人筑波技術大学再任用職員就業規則(平成18年規則第4号。以下「再任用職員就業規則」という。)第15条から第17条及び国立大学法人筑波技術大学契約職員就業規則(平成17年規則第6号。以下「契約職員就業規則」という。)第31条から第33条の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、在宅勤務者が次の各号に該当する場合には、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。

- (1) 職員の自宅等で業務に従事していること。
- (2) 本学と在宅勤務者間の情報通信機器の接続を在宅勤務者に任せていること。
- (3) 在宅勤務者の業務が常に所属長から随時指示命令を受けなければ遂行できない業務ではないこと。

(休日)

第7条 在宅勤務者の休日については、勤務時間等規程第13条、再任用職員就業規則第22条及び契約職員就業規則第39条の定めるところによる。

(時間外・深夜・休日勤務)

第8条 在宅勤務者については、原則として、時間外勤務、深夜勤務及び休日勤務をさせない。ただし、特にやむを得ない事由がある場合には、所定の手続きを経て所属長の許可を得なければならない。

2 前項の勤務に対しては、国立大学法人筑波技術大学職員給与規程(平成17年規則第5号。以下「給与規程」という。)第32条から第34条に定める時間外勤務手当、休日給及び夜勤手当を支給する。

(業務の開始及び終了の報告)

第9条 在宅勤務者は、業務の開始及び終了について、次のいずれかの方法により、勤務時間管理員に報告しなければならない。ただし、契約職員就業規則第3条第1項第5号から第8号の者については、雇用責任者の教育職員へ報告するものとする。

- (1) 電子メール
- (2) 電話
- (3) 勤怠管理ツール
- (4) その他事前に使用が認められたコミュニケーションツール

2 前項の規定にかかわらず、専門業務型裁量労働制適用者については、在室時間報告書により、毎月、勤務時間管理員に報告する。

(給与)

第10条 在宅勤務者の給与については、職員就業規則第29条、再任用職員就業規則第25条から第32条及び契約職員就業規則第17条から第23条の定めるところによる。

2 前項に定めるもののほか、在宅勤務により1ヶ月当たりの通勤所要回数が、1以上の月にわたって、平均1ヶ月当たりの通勤所要回数の2分の1以下に減少することが見込まれる場合の通勤手当の額は、次のとおりとする。

- (1) 交通機関等を利用する場合にあつては、1ヶ月当たりの運賃等相当額に100分の50を乗じて得た額

(2) 自動車等を使用する場合にあっては、自動車等の使用距離に応じて定める手当額に100分の50を乗じて得た額

(3) 交通機関等を利用し、かつ、自動車等を使用する場合にあっては、第1号及び第2号の額の合計額

3 在宅勤務者が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって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。

(費用の負担)

第11条 在宅勤務により発生する光熱費、通信費その他の費用は、原則として本人負担とする。

(通常勤務への復帰)

第12条 在宅勤務者が次の各号のいずれかに該当するときは、通常勤務に復帰するものとする。

(1) 在宅勤務期間が終了したとき

(2) 在宅勤務期間の終了前に本人から復帰の申請があり、本学がこれを認めたとき

(3) 在宅勤務期間の終了前に、業務の都合上その他の理由から、本学が在宅勤務からの復帰を命じたとき

(教育訓練)

第13条 本学は、在宅勤務者に対し、必要な研修を行う。

2 在宅勤務者は、本学から研修に参加することを命ぜられた場合には、特段の理由がない限りこれを受けなければならない。

(安全衛生)

第14条 本学は、在宅勤務者の安全衛生の確保及び改善を図るため、必要な措置を講ずる。

2 在宅勤務者は、就業規則その他安全衛生に関する法令等を遵守し、労働災害の防止に努めなければならない。

(災害補償)

第15条 在宅勤務者の災害補償については、職員就業規則第50条及び契約職員就業規則第57条の定めるところによる。

附 則

この規程は、令和2年4月22日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別紙様式（第3条第3項関係）

在宅勤務申請書

年 月 日

筑波技術大学長 殿

所 属
氏 名

このたび、在宅勤務規程第3条の規定により、所属長の了解を得て下記のとおり在宅勤務を申請します。

記

1. 申請の区分 育児 介護
その他（理由： ）
2. 申請期間 年 月 日 から 年 月 日
毎日 ・ その他（ ）
3. 通信機器の有無 パソコン ・ その他（ ）
4. 勤務場所 ①区 分 自宅 ・ その他（ ）
②上記住所（ ）
5. 連絡先 ①電話番号（ ）
②メールアドレス（ ）
6. 上記2の期間中に実施する主な業務