（別紙）

Ⅰ.制度の概要等

１．制度の目的

教員の妊娠、育児又は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し、もって本学における当該教員の教育研究活動の継続及び推進に寄与することを目的とする。

２．在宅勤務の定義

在宅勤務とは、自宅において勤務することをいう。

３．在宅勤務の申請を行うことができる者

専門業務型裁量労働制が適用されている教員（有期教員、教員（年俸制）及び特定有期教員を含む。）のうち、次のいずれかに該当する者で通勤に係る負担の軽減を希望するもの。

①妊娠中の者

②小学校就学の始期に達するまでの子を養育している者

③職員育児･介護休業規程第 13 条に定める対象家族※の介護を日常的又は定期的に担っている者

※「対象家族」：２週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者

配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫、その他特別の事情があるとして本学が認めた者

４．申請等手続き及び業務報告について

（１）在宅勤務の実施又は更新の申請…「在宅勤務実施・更新申請書」

在宅勤務の実施又は更新を希望する場合は、原則として、希望する日の１月前までに、「在宅勤務実施・更新申請書」に必要事項を記載の上、部局長等に申請※する。

・在宅勤務の申請期間：４月１日から翌３月 31 日までの範囲のうち、1 月以上６月を超えない期間

・在宅勤務の形態　　：月曜日から金曜日までのうちの希望する曜日（複数曜日選択可）。
（週に１日以上は出勤する必要がある。）

※総長への申請であるが、人事に関する事務の円滑化のため、部局長等に専決させるものである。

（２）在宅勤務の変更の申請又は終了の届出…「在宅勤務状況等変更申請・届出書」

許可された在宅勤務について、期間、形態等の変更を希望する場合は、原則として、変更を希望する日の１月前までに、「在宅勤務状況等変更申請・届出書」に必要事項を記載の上、部局長等に申請する。

また、次に該当する場合は、許可された期間の途中であっても、在宅勤務は終了することとなる。

①在宅勤務の要件を満たさなくなった場合

（例:骨折した実母の介護のため在宅勤務を行っていたが、予定よりも早く治ったため要件を満たさなくなった。）

②産前産後休業、育児休業、介護休業、就業通則第４０条の２に定める自己啓発休業等及び同第４０条の３に定める配偶者同行休業を開始する場合

③就業通則第１２条の規定により休職となる場合

なお、①に該当する場合は、在宅勤務者は、遅滞なく、部局長等に届出るものとする。

（３）業務報告…「在宅勤務業務報告書」

在宅勤務者が自宅で行った業務概要については、「在宅勤務業務報告書」に記録し、部局長等が指定する日に提出することにより報告することとする。

（４）留意事項

在宅勤務は、通勤に伴う負担の軽減により、妊娠、育児又は介護に伴う負荷を軽減させることを目的とするため、育児又は介護に専念する場合には申請することができない。また、在宅勤務日は終日を対象とし、午前のみ又は午後のみを在宅勤務とすることはできないものとする。

５．在宅勤務の許可等

在宅勤務の実施等の申請があった場合、申請者が所属する部局等の長は、当該申請に係る部局等運営の支障の程度等を勘案した上で、申請どおり許可するかどうかの判断を速やかに行うこととする※。

なお、在宅勤務を許可した場合であっても、部局等の運営上やむを得ない場合、他の職員をもって代えることができない業務である場合など、所属部局長等が必要と認めるときは、在宅勤務を許可した日であっても出勤すること又は自宅以外の場所において業務に従事すること（出張を含む。）を命じることができる。

※実施等希望日の１月前経過後の申請であっても、部局長等にあっては、許可等の判断を速やかに行うよう配慮するものとする。

６．在宅勤務時の服務規律

在宅勤務者は、通常の服務規律に加え、在宅勤務時には特に、次に掲げる事項についても遵守するものとする。

① 在宅勤務中は業務に専念すること。

② 在宅勤務の際に所定の手続に従って持ち出した本学の情報及び作成した成果物を第三者が閲覧、複写等しないよう最大の注意を払うこと。

③ ②に定める情報及び成果物は紛失、毀損しないよう丁寧に取扱い、確実な方法で保管・管理しなければならないこと。

④ 情報の取扱いに関しては、九州大学情報セキュリティポリシー、九州大学個人情報保護規程その他関連規程等を遵守すること。

７．在宅勤務の取消

在宅勤務を許可された者が、実際には業務に従事していない等、不適切な運用を行ったと認められる場合には、部局長等は在宅勤務を取り消すことができる。

８．在宅勤務時の勤務時間、休暇等

在宅勤務時においても勤務時間及び休暇等については、「九州大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程」に定めるところによる。

９．研修及び出張の取扱い

在宅勤務者についても研修及び出張の取り扱いについては、出勤時と同様とする。

10. 在宅勤務時の勤務状況等

出勤時と同様に、所定の報告等様式（「勤務状況等及び健康状況に関する申告書」）に必要事項を記録し、出勤時と同様の方法により、当月分を翌月初めに所属部局等の事務部へ提出する。

11. 給与

在宅勤務により、基本給や諸手当を減額することはない。

ただし、通勤手当については、許可された在宅勤務の形態に応じて支給するものとする。なお、当分の間、「通勤手当における通勤方法及び通勤所要回数の点検・確認等について（通知）」（平成１５年１月２２日付け九大人企第１２２４号）により算出した平均１月当たりの通勤所要回数に応じて支給

する。

12. 費用負担

在宅勤務に伴って発生する水道光熱費、情報通信機器を利用することに伴う通信費その他の経費については、原則として在宅勤務者の負担とする。

13. 情報通信機器・パソコン等の使用

「九州大学情報セキュリティポリシー」、「九州大学個人情報管理規程」、「重要な情報の取扱いに関する留意点」（平成２８年２月８日情報統括本部）、等の内容を遵守することを申請時に誓約させることとする。

14. 在宅勤務における災害補償等

在宅勤務者が業務を原因（業務遂行性[1]と業務起因性[2]の両方が認められるものに限る。）とする災害に遭った場合には、就業通則第 56 条の「業務上の災害」として、取り扱うこととする。

１：働いていることが原因となって発生した災害であること

２：業務と傷病等の間に一定の因果関係があること

Ⅱ. 実施時期

令和２年４月１日

Ⅲ. 改正予定の就業規則等

国立大学法人九州大学職員育児・介護休業規程

国立大学法人九州大学女性職員の保護措置に関する規程

人事事務の専決に関する規程

（記入例・子の養育、介護の場合）

在宅勤務【実施・更新】申請書

申請年月日　令和　２年　４月１０日

国立大学法人
九州大学総長　殿

申請者　所　属：○○研究院
職　名：助教
氏　名：九大　太郎

国立大学法人九州大学職員育児・介護休業規程第２７条の規定に基づき、次のとおり在宅勤務の実施について申請します。

1　申請理由	□小学校就学前までの子の養育 子の氏名（　　）　生年月日（　　年　　月　　日） ☑対象家族の介護 続柄（父　） 介護を要する者の状態 足を骨折し入院、来月の退院後も約３ヶ月は日常生活が営めず、食事、入浴、着替え等の世話が必要となる見込みである。 【在宅勤務の実施により見込まれる負荷軽減の概要】 父の介護は主に母が行っているが、父がリハビリのために週二回通院する必要があり、当該通院日は父の自宅と病院の送迎を自分が行っている。普段は通勤に往復４時間近く要しており、送迎日において在宅勤務を行うことで、余裕をもって当該送迎を行うことができ、負荷の軽減に繋がると考えている。
2【実施・更新】期間	令和２年　５月１９日（火）～令和２年　７月３１日（金） 許可済の期間：　年　月　日（　）～　年　月　日（　）
3　勤務形態	月・火・水・木・金
4　緊急連絡先	携帯電話：080-○○○○-○○○○　／　自宅電話： Email　：kyudai.taro@.....ac.jp
5　遵守事項	在宅勤務に当たっては、国立大学法人九州大学職員育児・介護休業規程第３３条に規定する事項を遵守します。 署名又は記名押印＿＿＿＿＿＿＿＿

【記入要領等】
① 該当する□にレ印を記入すること。
②【実施・更新】は該当する方に○印を付すこと。
③「１申請理由」欄の「介護を要する者の状態」には、２週間以上にわたり常時介護を必要とする状態であることがわかるように具体的な内容を記入すること。
④「２期間」欄は、当該事業年度の範囲内で、かつ１月以上６月を超えない範囲内で記入すること。
⑤「３勤務形態」欄は、在宅勤務を希望する曜日に○印を付すこと（週５日は不可）。

※以下は本学記入欄

上記の申請については、
☑申請通り許可する。
□次の期間及び勤務形態により許可する。
期間：　年　月　日から　年　月　日まで　曜日：
【理由】
□許可しない。
【理由】

令和　２年　５月１１日　（許可権者）　○○研究院長　○○○○　公印省略

決　裁　欄					

（記入例・妊娠の場合）

在宅勤務【実施・更新】申請書

申請年月日　令和　２年　５月１１日

国立大学法人
九州大学総長　殿

申請者　所　属：　〇〇研究院
職　名：　助教
氏　名：　九大　花子

国立大学法人九州大学女性職員の保護措置に関する規程第５条の２の規定に基づき、次のとおり在宅勤務の実施について申請します。

１　申請理由	☑妊娠中のため 出産予定日　（令和２年１０月３０日） 産前休暇開始予定日（令和２年　９月１８日） ※母子手帳の写しを添付すること。 【在宅勤務の実施により見込まれる負荷軽減の概要】 妊娠中であるが、通勤に往復２時間を要しており体調に負担がかかっている。週二回、在宅で勤務を行うことで、体調への負担を減らしたい。
２【実施・更新】期間	令和２年　５月１９日（火）～令和２年　９月１５日（火） 許可済の期間：　年　月　日（　）～　年　月　日（　）
３　勤務形態	月・火・水・木・金
４　緊急連絡先	携帯電話：080-〇〇〇〇-〇〇〇〇　自宅電話： Email　：kyudai.taro@.....ac.jp
５　遵守事項	在宅勤務に当たっては、国立大学法人九州大学職員育児・介護休業規程第３３条に規定する事項を遵守します。 ※国立大学法人九州大学女性職員の保護措置に関する規程第５条の２第４項により準用。 署名又は記名押印＿＿＿＿＿＿＿＿

【記入要領等】
① 該当する□にレ印を記入すること。
②【実施・更新】は該当する方に〇印を付すこと。
③「２期間」欄は、当該事業年度の範囲内で、かつ１月以上６月を超えない範囲内で記入すること。
⑤「３勤務形態」欄は、在宅勤務を希望する曜日に〇印を付すこと（週５日は不可）。

※以下は本学記入欄

上記の申請については、
☑申請通り許可する。（※この記載例では、開始を希望する日の１月前経過後の申請となっていますが、部局等における手続が間に合ったため希望日からの変更とした例であるとお考えください。）
□次の期間及び勤務形態により許可する。
期間：　年　月　日から　年　月　日まで　曜日：
【理由】
□許可しない。
【理由】

令和　２年　５月１５日　（許可権者）　〇〇研究院長　〇〇〇〇　公印省略

決　裁　欄					

（記入例・子の養育、介護の場合）

在宅勤務状況等変更【申請・届出】書

申請年月日　令和　２年　６月１５日

国立大学法人
九州大学総長　殿

申請者　所　属：　○○研究院
職　名：　助教
氏　名：　九大　太郎　印

国立大学法人九州大学職員育児・介護休業規程第２７条の規定に基づき、次のとおり、許可された在宅勤務に係る変更について【申請・届出】します。

1　許可済の在宅勤務の期間等	令和　２年　５月１９日（火）～ 令和　２年　７月３１日（金） 【許可日】　令和　２年　５月１１日	月・火・水・木・金
2　変更内容	□実施期間の変更【申請】 ☑勤務形態の変更【申請】（変更希望日　令和２年　７月３日（金）） 【申請する変更内容とその変更理由】又は【届出事由の概要】 （７月から父のリハビリが週１回に変更されるため、在宅勤務の日を金曜日のみとしたいため。） □子の養育の状況の変更【在宅勤務終了の届出】 （届出の事由が発生した日　年　月　日（　）） □介護の状況の変更【在宅勤務終了の届出】 （届出の事由が発生した日　年　月　日（　）） □その他（　）	
3　変更後の在宅勤務の期間等	【実施期間】 ☑変更なし □変更あり 年　月　日（　）～　年　月　日（　） ※１．で許可された在宅勤務期間の範囲内において変更可。	【勤務形態】 月・火・水・木・金
4　緊急連絡先 (当初申請時から変更がある場合のみ記入)	携帯電話： Email　：	自宅電話：

【記入要領等】
① 該当する□にレ印を記入すること。
②【申請・届出】は該当する方に○印を付すこと。
③【届出】の場合は本届出書の受理のみ。

※以下は本学記入欄

上記の変更に係る申請については、
☑申請通り許可する。
（※この記載例では、変更希望日の１月前経過後の申請となっていますが、部局等における手続が間に合ったため希望日からの変更とした例であるとお考えください。）
□次の内容により許可する。

□許可しない。
【理由】

令和　２年　６月２９日　（許可権者）　○○研究院長　○○○○　公印省略

決　裁　欄					

（記入例・妊娠の場合）

在宅勤務状況等変更【申請・届出】書

申請年月日　令和　２年　６月３０日

国立大学法人
九州大学総長　殿

申請者　所　属：　〇〇研究院
職　名：　助教
氏　名：　九大　花子　㊞

国立大学法人九州大学女性職員の保護措置に関する規程第５条の２の規定に基づき、次のとおり、許可された在宅勤務に係る変更について【申請・届出】します。

１　許可済の在宅勤務の期間等	令和　２年　５月１９日（火）～ 令和　２年　９月１５日（火） 【許可日】　令和　２年　５月１５日	月・火・水・木・金
２　変更内容	□実施期間の変更【申請】 □勤務形態の変更【申請】（変更希望日　　年　　月　　日） 【申請する変更内容とその変更理由】又は【届出事由の概要】 （　　） ☑状況の変更【在宅勤務終了の届出】 （体調が安定してきたため、在宅勤務による負荷軽減の必要がなくなった。） （届出の事由が発生した日　令和２年　６月３０日（火）） ※１．で許可された在宅勤務期間の範囲内において変更可。	
３　変更後の在宅勤務の期間等	【実施期間】 □変更なし □変更あり 年　月　日（　）～　年　月　日（　）	【勤務形態】 月・火・水・木・金
４　緊急連絡先 (当初申請時から変更がある場合のみ記入)	携帯電話： Email　：	自宅電話：

【記入要領等】
① 該当する□にレ印を記入すること。
②【申請・届出】は該当する方に○印を付すこと。
③【届出】の場合は本届出書の受理のみ。

※以下は本学記入欄

上記の変更に係る申請については、
□申請通り許可する。

□次の内容により許可する。

□許可しない。
【理由】

年　月　日　（許可権者）　公印省略

決　裁　欄					

（記入例・子の養育、介護の場合）

在宅勤務業務概要報告書

国 立 大 学 法 人
九 州 大 学 総 長　　殿

所　属：　〇〇研究院
職　名：　助教
氏　名：　九大　太郎

国立大学法人九州大学職員育児・介護休業規程第３２条の規定に基づき、次のとおり、在宅勤務により行った業務の概要を報告します。

１．在宅勤務が許可された期間

令和２年　５月２０日から 令和２年　７月３１日まで	月・(火)・水・木・(金)

２．業務報告

月	業務概要	備考
5	・〇〇〇の論文執筆のための資料収集を行った。 ・アンケート調査の分析を行った。 ・共同研究者との打ち合わせ（スカイプ利用）を行った。	
6	・アンケート調査の分析を資料にまとめた。 ・〇〇〇の論文執筆を行った。 ・〇〇研究院〇〇委員会の資料を作成した。	

※在宅勤務により行った業務概要報告を、所属部局等の担当係に提出すること。

（記入例・妊娠の場合）

在宅勤務業務概要報告書

国 立 大 学 法 人
九 州 大 学 総 長　　殿

所　属：　〇〇研究院
職　名：　助教
氏　名：　九大　花子

国立大学法人九州大学女性職員の保護措置に関する規程第５条の２の規定に基づき、次のとおり、在宅勤務により行った業務の概要を報告します。

１．在宅勤務が許可された期間

令和２年　５月１９日から 令和２年　９月１５日まで	月・(火)・水・木・(金)

２．業務報告

月	業務概要	備考
5	・〇〇〇の論文執筆のための資料収集を行った。 ・アンケート調査の分析を行った。 ・共同研究者との打ち合わせ（スカイプ利用）を行った。	
6	・アンケート調査の分析を資料にまとめた。 ・〇〇〇の論文執筆を行った。 ・〇〇研究院〇〇委員会の資料を作成した。	

※在宅勤務により行った業務概要報告を、所属部局等の担当係に提出すること。