

## 日本NPO学会 パートタイム労働者在宅勤務規程

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は、日本NPO学会パートタイム労働者就業規則（以下、就業規則という）第2条第3項に基づき、パートタイム労働者が在宅勤務の対象者となる場合の事項について定めるものである。

2 この規程に定めのないことについては、別に定める就業規則による。

#### (定義)

第2条 在宅勤務とは、パートタイム労働者の自宅および自宅に準じる場所（学会指定の場所に限る；以下、自宅等という）において情報通信機器を利用した業務をいう。

### 第2章 在宅勤務の許可・利用

#### (対象者)

第3条 在宅勤務の対象者は、就業規則第2条第1項に定めるパートタイム労働者であって次の各号の条件を全て満たした者とする。

- (1) やむを得ない事情により出勤が困難と認められる者
  - (2) 在宅勤務を希望する者
  - (3) 自宅等での業務が円滑に遂行できると認められる者
  - (4) 自宅等の執務環境、セキュリティ環境、家族の理解のいずれも適正と認められる者
- 2 在宅勤務を行う者は、前日までに学会の事務局長から許可を受けなければならない。
- 3 学会は、業務上そのほかの理由により、前項による在宅勤務の許可を取り消すことがある。

#### (服務規律)

第4条 在宅勤務に従事する者（以下、在宅勤務者）は、就業規則第7条及びセキュリティガイドラインに定めるもののほか、次に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 在宅勤務の際に所定の手続きに従って持ち出した学会の情報及び作成した成果物を第三者が閲覧、コピー等しないよう最大限の注意を払うこと。
- (2) 在宅勤務中は業務に専念すること。
- (3) 第1号に定める情報及び成果物は紛失、毀損しないように丁寧に取り扱い、セキュリティガイドラインに準じた確実な方法で保管・管理しなければならないこと。
- (4) 在宅勤務中は自宅等以外の場所で業務を行ってはならないこと。
- (5) 在宅勤務の実施にあたっては、学会情報の取り扱いに関し、セキュリティガイドライン及び関連規程類を遵守すること。

### 第3章 在宅勤務時の勤務日、労働時間等

#### (勤務日、労働時間及び休憩)

第5条 在宅勤務者の勤務日及び労働時間（始業及び終業の時刻並びに休憩時間）については、就業規則第9条の定めるところによる。

(休日)

第6条 在宅勤務者の休日については、就業規則第10条の定めるところによる。

(時間外及び休日労働)

第7条 在宅勤務者の時間外労働、休日労働、及び深夜労働については、就業規則第11条の定めるところによる。

- 2 時間外労働及び休日労働の賃金については、就業規則第26条第1項第2号の定めるところによる。

(欠勤等)

第8条 在宅勤務者が欠勤をし、又は勤務時間中に私用のため勤務を一部中段する場合は、事前に事務局長に申し出て許可を得なくてはならない。ただし、やむを得ない事情で事前に申し出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出なければならない。

- 2 前項の欠勤、私用外出の賃金については、就業規則第28条の定めるところによる。

#### 第4章 在宅勤務時の勤務等

(出退勤手続き)

第8条 在宅勤務者は就業規則第12条の定めにかかわらず、勤務の開始及び終了について次のいずれかの方法により報告しなければならない。

- (1) 電話
- (2) 電子メール
- (3) その他前各号に準ずる方法

(業務報告)

第9条 在宅勤務者は、在宅勤務終了後、事務局長にすみやかに所要の業務報告をしなければならない。

(在宅勤務時の連絡体制)

第10条 在宅勤務時における連絡体制は次のとおりとする。

- (1) 事故・トラブル発生時には事務局長に連絡すること。なお、事務局長が不在の場合は事務局長が指名した代理の者に連絡すること。
- (2) 学会内において在宅勤務者への緊急連絡事項が生じたい場合、在宅勤務者へは事務局長が連絡すること。なお、在宅勤務者は不測の事態が生じた場合に確実に連絡がとれる方法をあらかじめ事務局長に連絡しておくこと。
- (3) 情報通信機器に不具合が生じ、緊急を要する場合は事務局長へ連絡をとり指示を受けること。
- (4) 前号各号以外の緊急連絡の必要が生じた場合は、前号各号に準じて判断し対応すること。

#### 第5章 在宅勤務時の賃金等

(賃金)

第11条 在宅勤務者の賃金については、就業規則第26条第1項の定めるところによる。

- 2 前項の規定にかかわらず、在宅勤務日（在宅勤務を終日行った場合に限る）が1か月当たりの所定勤務日の半数以上になる場合の通勤手当については、毎月定額の通勤手当は支給せず実際に通勤に要する往復運賃の実費を支給するものとする。

（費用の負担）

- 第12条 学会が貸与する情報通信機器を利用する場合の通信費は学会負担とする。
- 2 在宅勤務に伴って発生する水道光熱費は在宅勤務者の負担とする。
  - 3 業務に必要な事務用品費、消耗品費その他学会が認めた費用は学会負担とする。
  - 4 その他の費用については在宅勤務者の負担とする。

（情報通信機器・ソフトウェア等の貸与等）

- 第13条 学会は、在宅勤務者が業務に必要とするパソコン等の情報通信機器、ソフトウェア及びこれらに類する物を貸与する。なお、当該パソコン等に学会の許可を受けずにソフトウェア等をインストールしてはならない。
- 2 学会は、在宅勤務者が所有する機器を利用させることができる。この場合、セキュリティガイドラインを満たした場合に限るものとし、費用については話し合いの上決定するものとする。

（教育訓練）

- 第14条 学会は、在宅勤務者に対して、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。
- 2 在宅勤務者は、学会から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り指示された教育訓練を受けなければならない。

（安全衛生）

- 第15条 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については、就業規則第40条の定めるところによる。

（災害補償）

- 第16条 在宅勤務者が自宅での業務中に災害に遭ったときは、就業規則第43条の定めるところによる。

（改廃）

- 第17条 この規程の改廃は理事会の決定による。

附則

この規程は、平成31年3月28日から施行する。