

テレワーク実施細則を次のように定める。

令和3年12月21日

独立行政法人日本学生支援機構

理事長 吉岡 知哉

テレワーク実施細則

(趣旨)

第1条 この細則は、職員就業規則（独立行政法人日本学生支援機構平成16年規程第14号）第2条第3項及び非常勤職員就業規則（独立行政法人日本学生支援機構平成16年規程第45号）第1条第3項の規定に基づき、テレワークに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この細則において、職員とは、機構の常勤職員又は非常勤職員のことをいい、テレワークとは、職員の自宅等において情報通信機器を利用した勤務をいう。

(対象者)

第3条 テレワークを実施できる者は、職員就業規則及び非常勤職員就業規則（以下「就業規則」という。）が適用される者であって、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) テレワークを希望する者
 - (2) 機構の事務所と同等に職務に専念でき、かつ、職務上知ることのできた秘密を守ることができる環境を確保できる者
- 2 テレワークを希望する者は、所定の許可申請書に必要事項を記入の上、事前に所属長から許可を受けなければならない。
- 3 所属長は、前項の申請があったときは、業務の都合上やむを得ない場合を除き、承認しなければならない。

(テレワーク時の服務規律)

第4条 テレワークを実施する職員（以下「テレワーカー」という。）は、就業規則及び情報セキュリティ対策基本方針に定めるもののほか、テレワークの実施に際し、次に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 第11条に基づき機構が用意したインターネット環境や端末を使用すること。
- (2) 職務に専念すること。
- (3) 原則として、個人情報等要保護情報を取り扱わないこと。
- (4) テレワークの実施のために所定の手続きに従って持ち出した機構の情報及びテレワークで作成した成果物を第三者が閲覧、コピー等しないように最大の注意を払うこと。

(5) 前号に定める情報及び成果物は紛失、毀損しないように丁重に扱い、情報セキュリティ対策基本方針に準じた確実な方法で保管・管理すること。

(テレワーク時の勤務時間及び休憩時間)

第5条 テレワーク実施日における勤務時間及び休憩時間は、職員就業規則第9条、職員就業規則実施細則第2条及び非常勤職員就業規則第9条の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、テレワーカーは、機構の承認を受けて始業時刻、終業時刻及び休憩時間の変更をすることができる。

(時間外及び休日勤務等)

第6条 テレワーカーは、業務上やむを得ない理由により、時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務（以下「超過勤務等」という。）をする場合は、超過勤務等の業務内容、予定時間を所属長に連絡し、所属長が指示した場合のみ超過勤務等を行うことができる。

2 超過勤務等については、職員給与規程第33条及び非常勤職員給与規程第6条に基づき、時間外勤務手当、休日勤務手当及び深夜勤務手当を支給する。

(欠勤等)

第7条 テレワーカーは、欠勤をし、又は勤務時間中に私用のために勤務を一部中断する場合は、事前に所属長に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

(勤務の開始及び終了の報告)

第8条 テレワーカーは、職員就業規則第10条及び非常勤職員就業規則第11条の規定にかかわらず、勤務の開始及び終了並びに休憩時間の開始及び終了（勤務の再開）について、次のいずれかの方法により所属長に報告しなければならない。

- (1) 機構が導入したグループウェア
- (2) 電話
- (3) 電子メール

(業務の進捗状況等の報告)

第9条 テレワーカーは、定期的には又は必要に応じて、前条に定める方法により、所属長に業務の進捗状況等を報告しなければならない。

(テレワーク時の連絡体制)

第10条 テレワーク時の連絡体制は、次のとおりとする。

- (1) 事故・トラブル発生時には所属長に連絡すること。なお、所属長が不在時の場合は所属長が指名した者に連絡すること。
- (2) テレワーカー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所属長に連絡しておくこと。
- (3) 次条に基づき機構から貸与される情報通信機器に不具合が生じ、緊急を要する場合は、情報部情報管理課へ連絡を取り指示を受けること。

(情報通信機器の貸与等)

第11条 機構は、テレワーカーが業務に必要な端末及びWi-Fiルーター等（以下「貸与端末等」という。）を貸与する。

2 テレワーカーは、貸与端末等をあらかじめ決められた用途に基づきテレワークにおいてのみ使用し、テレワーク時以外は厳重に管理しなければならない。

3 テレワーカーは、テレワークに必要な事務用品について、機構が支給するものを使用することができる。

(費用の負担)

第12条 テレワークに係る電話の通話料、テレワーク時間に生じた自宅の光熱水料等、前条第1項及び第3項以外のテレワーク実施に必要な費用は、テレワーカーの負担とする。

(災害補償)

第13条 テレワーカーが、テレワーク中に災害にあったときは、職員就業規則第51条及び非常勤職員就業規則第39条の定めるところによるものとする。

(雑則)

第14条 特別の事情によりこの細則によることができない場合は、総務部と協議の上、別段の取扱いをすることができる。

附 則

この細則は、令和3年12月21日から施行する。