

公益財団法人ハイパーネットワーク社会研究所職員テレワーク実施要領

（趣旨）

第1条 この要領は、職員のテレワークに必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 テレワークは、職員の柔軟な働き方の実現により、ワーク・ライフ・バランスと業務効率化を推進し、イノベーション創出を促進するとともに、災害の発生や感染症の流行などの非常時における業務の円滑な継続を図ることを目的とする。

（対象職員）

第3条 テレワークの対象となる職員は、就業規程第2条に定める職員とする。

（1）財団が採用した者

（2）国、地方公共団体、企業等からの出向者

（実施単位）

第4条 実施単位は、1日単位とする。ただし、事務局長が必要と認める場合は、1日のうちの一部を業務による旅行、休暇若しくは休業又はオフィスにおける勤務の時間と組み合わせることができる。

（実施場所）

第5条 実施場所は、問わない。テレワークを実施する場所を就業場所とみなす。

（テレワークの承認等）

第6条 職員は、テレワークを行おうとするときは、テレワークを行う前日までに、電子申請システムにより業務の内容と実施場所等を事務局長に申請し、その承認を得るものとする。

2 事務局長は、職員が願い出たテレワークにより実施しようとする業務の内容と実施場所等

を確認し、オフィス外でも業務を行うことができると判断した場合に、テレワークの承認を行うものとする。ただし、次に掲げる場合は、事務局長は承認することができない。

- (1)テレワークを行う職員が同日に複数となり、業務の遂行に支障がある場合
- (2)業務の性質上、オフィス外で業務を遂行することが困難な業務を計画している場合
- (3)時間外勤務が必要となることが予想される業務量を計画している場合
- (4)前各号に規定するもののほか、オフィス外での勤務が適当と認められない場合

3 事務局長は、必要があると認めるときは、職員に、テレワークの計画の変更を命じることができる。(在宅勤務の承認の取消等)

第7条 事務局長は、服務管理、業務の遂行状況、情報セキュリティの遵守状況等からテレワークの継続が適当でないと認めるときは、前条第1項の承認を取り消すことができる。

(勤務時間)

第8条 テレワークを行う日の勤務時間は、テレワークを行う職員が正規の勤務時間として割り振られた時間とする。

2 テレワークを行う職員は、テレワークを行う日において正規の勤務時間に勤務したものとみなす。

第9条 事務局長は、テレワークを行う職員に対し、テレワークを行う日に時間外勤務を命じないものとする。ただし、事務局長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(職務専念義務)

第10条 職員は、テレワークに係る勤務時間(休憩時間を除く。)においては、職務に専念するものとし、次に掲げる行為を行ってはならない。

(1)私用を行うこと。ただし、必要最小限の育児または介護及び社会通念上認められる常識的な範囲の行為については、この限りでない。

(2)実施場所から外出すること。ただし、業務上の理由により当初予定していなかった外出の必要が生じた場合等で事務局長の許可を得たとき及び当初予定していた業務による旅行は

除く。

2 前項の規定において、必要がある場合は、あらかじめ年次有給休暇等の承認を受けること。

3 テレワーク中に体調不良等により、予定していた勤務をすることができなくなった場合は、事務局長に連絡の上、当該時間について年次有給休暇等を取得すること。

（テレワークの明示）

第11条 職員は、テレワークを行う日について、組織カレンダーでテレワークである旨明示するものとする。

（テレワークの開始・終了報告）

第12条 職員は、テレワークを行う日の勤務開始時に、勤怠管理システムにより、事務局長に始業の報告を行うものとする。

2 職員は、テレワークを行う日の勤務終了時から3日以内に、テレワークにより実施した業務の内容について、電子申請システムにより事務局長に報告を行うものとする。

（費用負担）

第13条 次に掲げる費用はテレワークを行う職員が負担するものとする。

(1)テレワークに要する光熱水費及び通信料

(2)勤務を行う空間の環境整備に要する費用

（情報セキュリティ対策）

第14条 テレワークを行う職員は、テレワークを行う日においても情報セキュリティ対策規程等を遵守するものとする。

2 テレワークを行う職員は、業務を行う場所と私的な空間を区分し、業務の内容等が第三者の目に触れないようにしなければならない。

3 テレワークを行う職員は、次に掲げる行為を行ってはならない。

(1)業務上の電磁的記録媒体(USBメモリ)や紙文書等を持ち帰ること。ただし、事前に事務局長の許可を得た場合はこの限りでない。

(2)テレワークを行う日において作成した資料データ等電磁的記録を自宅で印刷すること及び私物の記録媒体に保存すること。

(その他)

第15条 この要領に定めるもののほか、テレワークの実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、令和7年1月1日から施行する。