

独立行政法人経済産業研究所在宅勤務規程

〔令和5年5月1日〕
規程第60号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人経済産業研究所（以下「研究所」という）に勤務する職員が、独立行政法人経済産業研究所職員就業規則（以下「就業規則」という。）第15条の二に基づき、在宅勤務を行う場合の必要な事項について定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程で、在宅勤務とは、就業規則第6条の規定に基づき届け出た住所にある職員の自宅において情報通信機器を用いて業務を遂行する勤務形態をいう。

第2章 在宅勤務の許可・実施

(在宅勤務の対象者)

第3条 在宅勤務の対象者は、次の各号の条件を全て満たした者とする。

- 一 在宅勤務を希望する者
- 二 自宅の執務環境（情報通信環境を含む）及びセキュリティ環境が適正と認められる者

(手続き)

第4条 在宅勤務を希望する者は、前条第二号の条件の確保を図るため、在宅勤務申請書を提出し、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。また、承認後に申請内容を変更する場合も、同様に在宅勤務変更申請書を提出し、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

- 2 前項により承認を受けた者（就業規則第9条に規定する研究員を除く）が在宅勤務を行う場合は、前日までに勤怠管理システムにより所定の勤務時間管理者へ実施を届け出て、了解を得るものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、勤務時間管理者は当日の届出を認めることができる。
- 3 研究所は、業務上その他の事由により、第1項の在宅勤務の承認を取り消すことができる。

(実施頻度)

第5条 在宅勤務の実施は、原則として週の勤務日の60%まで(勤務日が週5日の場合は、週3日まで)とする。ただし、就業規則第9条に規定する研究員については、この限りでない。

2 理事長が特に必要と認めた場合は、前項に規定する日数を超えて在宅勤務を行うことができる。

(在宅勤務時の服務規律)

第6条 在宅勤務を行う者は、研究所の諸規程に定めるもののほか、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 実労働時間と報告する労働時間に差異がないこと。
- 二 在宅勤務の際に所定の手続に従って持ち出した所内情報及び作成した成果物を第三者に閲覧、複写等されないよう最大の注意を払うこと。
- 三 前号に定める情報及び成果物は紛失、毀損しないよう丁寧に扱い、取扱い、情報セキュリティ関連規程類に準じた確実な方法で保管・管理すること。
- 四 在宅勤務の実施に当たっては、所内情報の取扱いに関し、情報セキュリティ関連規程類を遵守すること。

第3章 在宅勤務時の労働時間等

(在宅勤務時の勤務時間・休憩時間)

第7条 在宅勤務時の始業時刻、終業時刻及び休憩時間については、就業規則第7条及び第8条の定めるところによる。

2 在宅勤務は、特別な事由がない限り1日単位で行うものとする。

(時間外及び休日労働等)

第8条 時間外労働、休日労働及び深夜労働の必要がある場合は、就業規則第12条の定めるところによる。

第4章 在宅勤務時の勤務等

(業務の開始及び終了の報告)

第9条 在宅勤務を行う場合は、勤務の開始及び終了については、勤怠管理システムにより打刻を行わなければならない。

(出勤命令)

第10条 研究所は、業務上の必要が生じた場合は、出勤を命ずることができる。

(在宅勤務時に使用する機器等の貸与)

第11条 研究所は、就業規則第9条に規定する研究員を除く職員に対し、在宅勤務時の業務の実施に要するパソコン及びソフトウェア等を貸与する。

2 在宅勤務を行う者は、前項により貸与された機器等を業務外で使用しないこと。

(補則)

第12条 在宅勤務について、特別の事情により、この規程によることができない場合は、理事長が別段の取扱いを決定できる。

附 則 (令和5・4・27 独経研第4号)

この規程は、令和5年5月1日から施行し、令和5年5月2日から適用する。
ただし、在宅勤務の実施は、令和5年5月8日から適用する。