

令和2年3月9日

教職員 各位

危機対策本部長 横 矢 直 和

新型コロナウイルス感染症(COVID-19)への対応について(第7報 3月9日)

本学における新型コロナウイルス感染症(COVID-19)への対応について、通勤中の新型コロナウイルス感染のリスクを軽減する観点から、申請により始業及び終業の時刻を変更し、時差出勤を行うことができるようにします。

については、下記のとおり対応しますので、遺漏なきよう、よろしくお願いいたします。

## 記

### ○実施期間

令和2年3月10日(火)～ 新型コロナウイルス感染症の発生状況が終息するまで  
(実施期間の終期については、決定次第、対象職員に連絡)

### ○対象職員

裁量勤務制適用職員を除く全職員であって、始業及び終業の時刻を変更し時差出勤を行うことで、電車・バスの公共交通機関において混雑を避けることができる者

### ○変更できる始業及び終業の時刻の範囲

通常の始業・終業時刻を最大1時間(15分単位)早く又は遅くすることができることとします。  
(例:1日8時間勤務(8:30～17:30)の場合、7:30～16:30、9:15～18:15などに変更可能)

### ○時差出勤の事前申請及び承認手続

<事務職員、技術職員、教務職員、看護職員、UEA及びURA>

時差出勤を希望する職員は、「時差出勤申請書(別紙様式1)」により、原則として時差出勤を開始しようとする日の前日までに、各部局の監督者(課・室長等)に申請してください。

また、時差出勤中の職員が時差出勤の取消又は変更をしようとする場合は、「時差出勤申請書(別紙様式1)」の備考欄にその理由等を記入し、各部局の監督者に申請してください。

「時差出勤申請書(別紙様式1)」

[https://ad-info.naist.jp/jinji/member/shokuin/yousiki/時差出勤申請書\\_常勤.docx](https://ad-info.naist.jp/jinji/member/shokuin/yousiki/時差出勤申請書_常勤.docx)

<上記以外の職員(有期契約職員、無期契約職員、教育研究系有期契約職員(裁量勤務制適用

職員を除く))>

時差出勤を希望する職員は、「時差出勤申請書(別紙様式2)」により、雇用担当者の承認を得てください。

また、この時差出勤の取消又は変更をしようとする場合は、「時差出勤申請書(別紙様式2)」の備考欄にその理由等を記入し、雇用担当者の承認を得てください。

これら承認が得られたら、原則として時差出勤を開始しようとする日の前日までに、各部署の担当係に申請書を提出してください。

「時差出勤申請書(別紙様式2)」

[https://ad-info.naist.jp/jinji/member/shokuin/yousiki/時差出勤申請書\\_有期.docx](https://ad-info.naist.jp/jinji/member/shokuin/yousiki/時差出勤申請書_有期.docx)

#### ○担当係

- ・各領域・データ駆動型サイエンス創造センター → 研究科事務室(各領域)
- ・事務局等 → 各課(室)勤務時間管理担当係
- ・男女共同参画室・戦略企画本部・IRオフィス → 企画総務課総務係
- ・教育推進機構教育推進部門及びキャリア支援部門 → 教育支援課教育企画係
- ・教育推進機構教育連携部門 → 国際課国際連携係
- ・研究推進機構 → 研究協力課研究推進係
- ・総合情報基盤センター → 学術情報課情報総務係
- ・保健管理センター → 環境安全衛生管理室

#### 【担当】

危機対策本部

企画総務課 植田・家門

TEL:0743-72-5024

Mail:somu@ad.naist.jp