新型コロナウイルス感染拡大防止による在宅勤務における方針

感染拡大防止と皆様の安全の確保のため、2020年4月7日緊急事態宣言に伴い、当社でも国難に対応すべく、在宅勤務を強く推奨いたします。

1.勤務時間帯は原則通常勤務と同様になります。

フレックス勤務者はフレキシブルタイム 7 時~22 時・コアタイム 10 時~15 時、フレックス勤務対象外の方は 9 時~18 時となります。

休憩時間は原則どおり12時~13時です。

在宅勤務が明けてもすんなり通常勤務に戻れるよう、規則正しい生活を心がけましょう。

- 2. 1.に関わらず、各人の事情に応じて柔軟に対応します。 保育園休園等、在宅ができない状態の方は随時相談にのります。
- 3.在宅勤務における不安なことなどは溜め込まず、経営企画部長に相談してね。
- 4. 業務の都合上、出社をお願いする場合もあります。臨機応変な対応をお願いします。
- 5. 在宅勤務に関わる実費(通信費、印刷代、紙代等)は自費です。
- 6. 個人情報を含むすべての情報の取り扱いには十分注意しましょう。PC の持ち運びにも細心の注意を払うこと。
- 7. 印刷物は必要最小限にとどめ、必ずシュレッダー廃棄しましょう。 シュレッダーがない場合は会社まで持参しシュレッダーをするようにしてください。
- 8.そうはいっても、慣れない在宅勤務、多少の勤務中の労働時間の誤差には目をつむります。適度に休憩をはさんで業務を行ってくださいね。

2020年4月8日

小林労務 上村美由紀