別紙１

在宅勤務による研究支援業務の指示書

研究支援者：

勤　務　日：　　年　月　日（　）　　：　　～　　：

業務内容についての連絡先：研究支援者　:

　　　　　　　　　　　　　指示教員　　:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 勤務時間 | 業務内容・遂行方法 | 特記事項 |
| ：　　～　　：　　 |  |  |
| ：　　～　　：　　 |  |  |
| ：　　～　　：　　 |  |  |
| ：　　～　　：　　 |  |  |
| ：　　～　　：　　 |  |  |
| ：　　～　　：　　 |  |  |

※１　業務内容は、おおむね1時間毎に指示すること。

※２　業務内容についての疑問への対応、再指示等のため、指示教員及び研究支援員は勤務時間内において通信可能な状態を保持すること。

※３　指示内容に変更がある場合は、再作成の上、指示すること。

　　　年　月　日

　　　　　　　　　　　　指　示　教　員　　　　　　　　　　　　㊞

別紙２

在宅勤務による研究支援業務日報

研究支援者：　　　　　　　㊞

勤　務　日：　　年　月　日（　）　　：　　～　　：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　勤務時間 | 業務遂行内容 | 特記事項 |
| ：　　～　　： |  |  |
| ：　　～　　： |  |  |
| ：　　～　　： |  |  |
| ：　　～　　： |  |  |
| ：　　～　　： |  |  |
| ：　　～　　： |  |  |
| 備　考 |  |

※１　指示書の写しを添付すること。

※２　日報は、FAXもしくはPDF等による添付により、毎日送信すること。

※３　やむを得ず、事前の届け出なく休暇等を取得する場合、指示教員に届け

　　出て承認を受けた上で、備考欄に休暇等の種類及び時間数を記入すること。

　　　年　月　日

　　　上記について、確認した。

　　　　　　　　　　指　示　教　員　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　ダイバーシティ推進センター長　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　勤務時間管理員　　　　　　　　　　　　　　　㊞

別紙３

在宅勤務に関する覚書

　国立大学法人名古屋工業大学長　　　　　　　、指示教員　　　　　と研究支援員

　　は、　　年　月　日付けで締結した労働契約及び在宅勤務による研究支援業務実施要領（平成27年9月15日制定）のほか、在宅勤務による研究支援業務に関し、下記のとおり覚書を交わす。

記

１　勤務時間

　　　【対面勤務】：毎週　曜日　　時　分～　時　分

　　　【在宅勤務】：毎週　曜日　　時　分～　時　分

毎週　曜日　　時　分～　時　分

 ・・・・・・・

２　勤務場所

　　　【対面勤務】：名古屋工業大学内の指示教員が指定する場所

　　　【在宅勤務】：研究支援員の自宅

　　　　　　　　　　住　所：

３　在宅勤務時の業務内容

　　　　　　　、　　　　、　　　　のほか、指示教員が指示する業務

４　指示教員と研究支援員の連絡方法

　　　原則として、　　　　（例：スカイプ）を利用するものとし、在宅勤務時の設備、通信費等については、研究支援員の負担とする。

５　その他

　　　本覚書に関し、疑義が生じた場合は、各当事者は誠実に対応するものとする。

　上記の取決めの証として、本覚書を3通作成し、当事者が各1通を所持する。

年　月　日　国立大学法人名古屋工業大学長　　　　　　　　㊞

 　指示教員　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　研究支援員　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞