

## 別紙 1

### 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための教職員の 自宅勤務に関する要綱

- 1 自宅勤務について  
自宅勤務とは、校長が教職員に対し当該教職員の自宅を勤務公署とみなして、勤務を命ずることをいう。
- 2 対象者について  
県立学校に勤務する教職員（会計年度任用職員を含む）を対象とする。
- 3 勤務時間について  
当該校の勤務時間と同様とする。  
なお、休憩時間以外の外出は禁止とし、時間外勤務は行えないこととする。
- 4 職務専念義務について  
実施教職員は、勤務時間内において職務に専念するものとする。
- 5 勤務の開始、終了の報告について  
自宅勤務を実施する際には、勤務の開始時及び終了時に管理職に報告を行うこと。
- 6 自宅勤務の実施日数について  
校務の運営に支障がないと判断される範囲で、実施日数は制限しない。
- 7 手続きについて  
教職員は「自宅勤務申請書兼報告書」（別紙 2）により、原則として事前に校長に申し出ること。  
また、勤務終了後、同申請書兼報告書の「4 報告事項」に自宅においてした勤務の内容を記載すること。
- 8 休暇等他制度との併用について  
自宅勤務の実施については、1日単位とするが、必要に応じ、時間単位の年次休暇、特別休暇、4時間の勤務時間の割振り変更（いわゆる半日振替）等との併用は妨げない。
- 9 留意事項について  
個人情報の持ち出しや自宅での取扱いは、埼玉県情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ共通実施手順「第4-3（8）情報資産の持ち出し及び運搬」のほか、平成17年9月15日付け文第533-1号「重要な文書等の管理について（通知）」、平成21年3月19日付け教総第1530号「県立学校における情報の取扱い基準について（通知）」及び平成22年2月8日付け教総第1183号「個人所有パソコンの取扱いについて（通知）」等に基づき、十分注意した上で適切に行うこと。

#### 附 則

この要綱は、令和2年4月14日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。