

令和2年度 自宅勤務申請書兼実施報告書

実施年度を記載
(年度ごとに作成)

勤務校を記載(複数勤務校がある
場合には勤務校ごとに作成)

勤務校 ○○市立 ○○○○中学校

自宅勤務を行う時間講師の氏
名を記載

時間講師 氏名 東京 花子

【自宅勤務時の留意事項】

- ・ 自宅勤務の開始及び終了の連絡を、あらかじめ指定された方法で勤務校に行くこと。
- ・ 自宅勤務は、割り振られた勤務時間に自宅で授業に付随する業務に従事するものであり、その時間中は地方公務員としての職務専念義務が課されていることに十分に留意すること。
- ・ 自宅勤務中は、実施している業務の内容が他者の目に触れることがないようにするとともに、報酬を受けて勤務していることについて都民等から疑念等の目を向けられないことがないように、執務環境を整えること。
- ・ 自宅勤務終了後、原則として、翌出勤日までに所属長に報告するとともに、所属長から求めがあった場合には、自宅勤務の実績が確認できる資料等を提出すること。
- ・ 自宅勤務時の経費(自宅の光熱水費、執務場所の環境整備に要する費用、インターネット回線を利用する場合の整備費用及びその通信料、時間講師個人の電話を利用した場合の利用料金等)は、自宅勤務を実施する時間講師の負担とすること。

上記留意事項の内容について同意の上、下記のとおり自宅勤務の申請(報告)を行います。

事前に承認を得られるように計画的に申請すること。

夏季休業日の勤務時間について、自宅勤務承認の要件を満たす場合の例

記

実施する業務の内容をできるだけ具体的に記載すること。

自宅勤務実施後、原則、翌出勤日までに報告し、承認を受けること。その際、資料等の提出が必要な場合もある。

| 申請日 | 自宅勤務実施日時 | 自宅勤務で実施する業務(授業の実施に付随する業務) | 承認日 | | 実施報告日 | 実施確認日 | |
|--------|-------------------------------|---|--------|----|-------|--------|----|
| | | | 副校長 | 校長 | | 副校長 | 校長 |
| 7月16日 | 8月13日 | 9月7日(月)2校時 ○学年○組 単元「×××××」 指導計画の作成及び教材の準備 | 7月21日 | | 8月18日 | 8月18日 | |
| 東京 | 9時00分から 12時00分まで (3時間) | | 立川 | 新宿 | 東京 | 立川 | 新宿 |
| 10月27日 | 11月3日 | ・11月10日(火)5校時 ○学年○組 板書計画の作成 ・○学年2学期 期末 考査の試験問題の検討 | 10月27日 | | 11月5日 | 11月10日 | |
| 東京 | 13時30分から 15時30分まで (2時間) | | 立川 | 新宿 | 東京 | 立川 | 新宿 |
| 日 日 | 日 日 | | 月 日 | | 月 日 | 月 日 | |
| | | | | | | | |
| 月 日 | 月 日 | | 月 日 | | 月 日 | 月 日 | |
| | 時 分から 時 分まで (時間) | | | | | | |
| 月 日 | 月 日 | | 月 日 | | 月 日 | 月 日 | |
| | 時 分から 時 分まで (時間) | | | | | | |

注記1：自宅勤務の実施時間は1時間(60分)単位とする。

注記2：自宅勤務実施後に時間講師は実施報告日を記載の上、押印し、本様式により報告する。