

現地雇用教職員各位

件名： 2013 年 9 月 勤怠管理システムの実施について

新学期前のミーティングの際に触れましたが、労働基準監督署より本校の現地雇用教職員の労働時間の適正な把握のため、信頼できるシステムによる勤怠管理を行い、労働基準法を遵守するよう勧告を受けました。

この指導に従うため、来週より、労働開始時間及び終了時間を打刻できるシステムを導入します。
これには二つの方法があり、一つはタイムカードを使って打刻する方法ですが、これはリセの受付のところに設置された機械にタッチして、出勤時と退出時を打刻するものです。
もう一つの方法は、パソコンから打刻するやり方です。

もちろん、このシステムにより本校で適用されている労働規則が変わるわけではなく、就業時間は本校で決定された各自の労働時間割に記載されたものとなります。すなわちこの個別時間割に基づいて出勤・退出することが求められることとなります。時間外労働をする際は、予め管轄上司（direction）の承認が必要となり、これがない場合は残業として認められません。

今回の措置は、現地雇用の全教職員に 2013 年 9 月 16 日（月）より適用されます。

タイムカードは本日より、経理部の一藤木から受け取ることができます。
学校正門の受付（loge）の窓際のところに機械が設置されていますので、出勤時に打刻をしてください。退出の際も同様に打刻をお願いします。

タイムカード打刻機の使用法と、パソコン打刻のアプリケーションの説明は添付資料をご覧ください。
パソコン上から打刻をする際の ID コードは、リセのメールボックスで使用するものと同様です。パスワードは添付の資料に記載されています。

ご理解・御協力の程よろしくお願いたします。

総務部長