

様式第2号（第7条関係）

事業実施計画書

1 対象者
(所属部署) 総務課 (職名) 主任 (氏名) 京都 花子
2 テレワークを必要とする理由 (テレワークの実施により改善しようとする事)
新型コロナウイルスへの感染を防ぐため
3 テレワークにより処理する業務の内容
・会計業務 ・ホームページの修正 ・お客様からの問合せ対応 (メール)
4 テレワークで使用する情報通信機器等の構成
・ノートパソコン ・無線LANルーター ・勤怠管理ツール ・セキュリティソフト
5 実施場所
① 対象者の自宅 ② その他 ()
6 実施頻度
週4日
7 開始時期 (※令和3年2月10日～3月17日の期間中のいずれか)
令和3年2月22日

※今回の事業により、新たにテレワークを実施する従業員ごとに作成してください(「就業規則など社内規定の整備」及び「社内研修の実施、各種セミナーへの参加」のみを実施する事業については省略が可能です)。

※京都府内の事業所に勤務の従業員が対象になります。

※対象者に関する「雇用契約書(労働条件通知書)」及び「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」の写しを添付してください。

※従業員には、会社役員(兼務役員除く)、個人事業主本人及び休業・休職中の従業員等は含まれません。