

令和 2年 2月20日

各 部 局 等 の 長

殿

事 務 局 各 部 長

事 務 局 長

松 浦 晃 幸

新型コロナウイルス感染症等における職員の勤務の取扱いについて（通知）

「新型コロナウイルスへの対応について（第4報）」（以下「対応通知」という。）令和2年2月19日付けにて通知されましたが、対応通知（1）において、発熱等の風邪の症状（37.5度以上かつ咳、痰などの症状がある場合）がみられるときは、無理をせず自宅で休養する対応となりました。

については、出勤前の各自での体調チェックにより、発熱等の風邪の症状がある職員については、勤務先に電話連絡等をした上で症状が治まるまでの間、特別休暇により自宅で休養をするよう指導願います。

また、新型コロナウイルス感染症と診断された職員については、対応通知（3）に基づき出勤停止とし、（4）をもって出勤停止が解除されることとなりますが、その出勤停止の期間については、病気休暇の取扱いとなります。

なお、必要となる事務手続きについては、下記のとおりとなりますので、ご留意願います。

記

【対応通知（1）による休養の場合】

<就業管理システム利用者>

紙の休暇簿により各部局総務担当に申請する（理由欄に「新型コロナ予防措置のため」と記載し、電話連絡の場合、備考欄にその旨を記載する）

→ 決裁後、勤務時間管理員が就業管理システムに登録する。

（就業管理システムの登録方法）

就業管理システム「休暇申請」→「特別休暇」→休暇種別「学長が必要と認める休暇」を選択→休暇期間を指定→理由欄に「新型コロナ予防措置のため」と記載→申請

<就業管理システム利用者以外>

休暇簿により各部局総務担当に申請する（理由欄に「新型コロナ予防措置のため」と記載し、電話連絡の場合、備考欄にその旨を記載する）

→ 決裁後、勤務時間管理員が出勤簿に記載する。

【新型コロナウイルス感染症と診断された場合（病気休暇への切り替え）】

医師の診断書が発行された日（または診断書が指定する日）をもって、改めて病気休暇として申請を行う。申請は電話連絡等により行い、医師の診断書は郵送等により各部局総務担当に提出する。治癒後は医師の診断書が発行され次第、総務担当に電話連絡により確認した上で、出勤停止の解除（病気休暇からの復帰）となります。

【参 考】

千葉大学就業規則第42条第19号

特定雇用職員就業規則第26条第19号

無期転換特定雇用職員就業規則第26条第1項

非常勤職員就業規則第15条第9号

無期転換非常勤職員第15条第1項

非常勤医師就業規則第16条第9号

無期転換非常勤医師就業規則第15条第1項