弊社勤怠ルールについて

令和●年●月●日

●

代表取締役社長　●

皆様におかれましては、日々精勤頂いており、改めて感謝申し上げます。

当社では、以下のように労務管理の運用の適正化を図ることとなりました。みなさまにも若干ご協力いただくところがございますので、ここに書面で周知させていただきます。

１　出勤簿・勤退管理について

　まず、これまで出勤簿に出勤時間・退勤時間・作業内容をご記入いただくことで勤退管理および給与計算を行っていましたが、労基署からの指導に基づき、今後は、勤退管理用アプリケーションソフトを導入していく予定です。実際に使用するソフトが決まり次第、詳細は改めて周知致します。

２　現場への移動に関するルール

次に、現場への移動については労基署から指導がございました。ここは運用ルールを明確にさせていただきたいので、徹底をお願いしたいと思います。

|  |
| --- |
| ①　現場への直行直帰は自由です  皆さんの勤務は基本的には現場作業となりますので、現場入り時間に間に合うようにしていただければ、そこまでの移動手段は自由とします。  ですので、自宅から現場へ直行直帰できる場合は、直行直帰していただくことも自由です。もちろん現場への移動に要した交通費については、利用明細をご提出いただければ実費清算いたします。  ②　社用車の使用も認めますが、集合は自己責任で  もちろん、従前どおり、事務所駐車場に停車している社用車を利用して現場に移動していただいても構いませんが、基本的には事務所に寄る必要はございません。  今まで通り駐車場を集合場所としていただくことも構いませんが、会社から集合時間を指示したりすることはありませんので、自己責任でお願いします。  ③　荷物の積込み・積降しをする場合は必ずチェック表での報告を  この点に関連しますが、現場に移動に際して、事務所で荷物の積込み・積降し作業の必要となるときは、その時間から労働時間管理を行う必要があります。  事務所備付の「積込み積降しチェック表」の日付にチェックを入れ、作業した時刻を必ず記入してください。  ただし、荷物の積込み・積卸は毎日行う必要まではないと思っています。同じ現場での作業が続く場合等は、現場開始日や終了日にまとめて行うなどして、頻度が少なくなるようにしてください。 |

３　運転手当について

　また、従前から、皆さんに定額で支給している運転手当ですが、こうした積込み積降し作業が発生した日の移動時間に対応する手当（固定残業代）として支払っているものになります。

　労働条件を記載した雇用条件通知書等については追って整備します。雇用条件を明確にして取り交わしをしたいと思っていますので、よろしくお願いいたします。

以上の点ご理解いただき、改めて勤務に励んでいただくよう、お願いいたします。

以上