

令和●年 ●月●●日

テレワーク勤務制度の試行結果

実績報告の際に提出する、添付書類のサンプルです。
同様の内容であれば、任意の書式で作成することも可能です。

事業主の名称 株式会社都庁サービス

担当者名 東京 次郎

当社は、非常時における雇用環境整備計画書の取組として、テレワーク勤務制度を試行しました。

1 取組期間 令和●年●月●日 ～ 令和●年●月●日

2 取り組んだ労働者数 15名

3 取組状況 別紙個票の通り
(社員向け通知文、社内届出書類等も添付してください)

4 テレワーク勤務の試行により明らかになった課題、改善が必要な点等

試行によって明らかになった課題等を、プロジェクトチーム等で整理し、ご記載ください。

5 今後の取組方針等

本格導入に向けた方針をご記載ください。

テレワーク勤務の試行結果（個票）

テレワークを実施した人 自署 都庁 三郎 印

○ 以下の日時に時差勤務（試行）を行いました。

テレワーク勤務実施日		通常の勤務時間		テレワーク勤務の勤務時間
7月1日	水	9時00分～18時00分	→	同左
7月3日	金	9時00分～18時00分	→	9時～12時。午後は出社。
7月6日	月	9時00分～18時00分	→	同左
7月10日	金	9時00分～18時00分	→	同左
7月15日	水	9時00分～18時00分	→	9時～12時。午後は出社。
7月17日	金	9時00分～18時00分	→	同左
7月22日	水	9時00分～18時00分	→	午前は出社。13時～18時
7月24日	金	9時00分～18時00分	→	同左
7月29日	水	9時00分～18時00分	→	9時～12時。午後は出社。
7月31日	金	9時00分～18時00分	→	同左
○実績報告の際に提出する、添付書類のサンプルです。 ○同様の内容であれば、任意の書式で作成することも可能です。 ○試行した人数分（5人を超える場合は、5人分）ご提出ください。				

○ テレワーク勤務の試行で感じた問題点、改善が必要な点等

個々の従業員が、実際に試行してみて感じた問題点等をご記載ください。