

宿直勤務規程

第1条（目的）

この規程は、従業員の宿直勤務について定めたものである。

第2条（宿直勤務の内容）

この規程で宿直とは、法人の定める勤務要領により、仮眠をしながら、電話対応、緊急時の対応、責任者への連絡、火災・盗難予防などの業務に従事することをいう。

第3条（勤務内容の変更による取扱）

宿直勤務中に前条の業務の基準を超え、または他の業務に従事したときは、その時間については時間外勤務を行ったものとする。

第4条（勤務時間）

宿直の勤務時間は、以下のとおりとする。

宿直：23時00分から6時00分まで

第5条（宿直回数）

宿直の回数は週1回から2回を超えないこととする。

第6条（宿直手当）

宿直勤務を行った者には宿直勤務1回につき、3,500円を支給する。

付 則

この規程は、令和8年5月1日より施行する。