

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、会社の定める勤務要領により、仮眠をしながら、事業所内の定期的巡回・応急処置・物品の受け払い・施設・備品・書類その他の保全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。

日直：常昼勤務の始業時から終業時まで

宿直：常昼勤務の終業時から翌日の始業時まで

第5条（宿直回数）

宿直の回数は月3回を限度とする。

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、 円を支給する。

付 則

この規程は 年 月 日より施行する。