

社員各位

管 理 部

新型コロナワクチン接種を受ける場合の勤怠の取り扱いについて

新型コロナワクチン接種を希望している方がスムーズかつ安心して接種を受けられるよう、全社員（休業・休職中の方は除く）を対象に接種時の勤怠の取り扱いを次のようにします。

1. ワクチン接種日の取り扱い

	ケース	勤務	勤怠の取り扱い	社員の対応
①	派遣（委託）勤務で就労中に派遣先職場接種を受ける場合	・派遣先基準により勤務	・原則その日の所定労働時間を就業扱いとする	・業務担当に接種日の連絡とタイムシート記入方法を確認（請求可否のため） ・タイムシート備考欄に「ワクチン接種」と記載する
②	派遣（委託）勤務で自治体等に個人申込で接種を受ける場合	・派遣先基準により勤務 ・上記以外は勤務免除		・派遣先、業務担当に接種日を連絡 ・業務担当にタイムシート記入方法を確認（請求可否のため） ・タイムシート備考欄に「ワクチン接種」と記載する
③	①②以外の場合	・勤務免除		・本人から所属長に接種日の連絡→所属長は管理部勤怠担当に報告

※ 接種会場までの交通費は、原則自己負担とする

※ この取り扱いは対象期間中 2 回までとし、休日に接種される場合は対象外

2. 接種翌日以降（副反応時）の取り扱い

発熱（37.5℃以上）、倦怠感、頭痛等で就業が困難な場合には、原則「年次有給休暇取得」として対応します。

※ 派遣先基準と同等に取り扱われる場合は、派遣先の取り扱いに準じた対応とする

※ 派遣先有休促進日（年間 5 日以上）を年次有給休暇で充当されている方で、接種日時点に残日数がない方は、管理部 磯野までご相談ください。

3. 対象期間

上記対応は令和 4 年 2 月 28 日（予定）までの期間とします。

■ ワクチン接種は任意です。

■ 接種に関して不安のある方は、かかりつけ医や各自治体の相談窓口にご相談ください。

■ ワクチン接種に関する情報は、個人情報に関わるため、各担当は取り扱いに注意してください。

■ その他ご不明な点は、管理部 磯野までお問い合わせください。