

教職員各位

「＜重要＞緊急事態宣言が発令された際の対応について（第3報）」に関するQ & Aについて

総務部総務企画課

令和2年4月7日に危機対策本部長より周知のあった「＜重要＞緊急事態宣言が発令された際の対応について（第3報）」について、Q & Aを作成しましたので、以下の＜基本的な考え方＞と併せてご参照ください。なお、本Q & Aについては、必要に応じて更新し、その都度共有します。

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、政府の緊急事態宣言を受けた東京都からの「徹底した外出自粛」要請への対応となりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

＜基本的な考え方＞

在宅勤務を原則とします。通常の研究や実験等での出勤は原則として認めません。

実験動物の管理、一旦止めると復旧に長期間を要するクリーンルームの保守作業など重大な問題を防止するための出勤についてのみ、管理者への申告の上認めることとします。なお、ここでいう「**在宅勤務**」とは、自宅を就業場所として通常業務をリモートワークで行う勤務形態であるほか、**リモートワークの環境が整わない場合であっても、メールや電話をもって業務連絡などを行うものを含むものとします。**

【管理者関連】

Q. 研究室事務職員（秘書）や雇用している博士課程学生の管理者は誰になるのでしょうか。

特任研究員（ポスドク）の管理者は誰になるのでしょうか。

→A. 管理者は所属長（各専攻長、各センター長、各室長、共通教育部長、先端工学基礎課程長、教育研究技師部長、または統括URA）になります。例えば、「情報学専攻〇〇研究室」における研究室事務職員（秘書）、雇用している博士課程学生、特任研究員（ポスドク）の管理者は〇〇教授ではなく、情報学専攻の専攻長となります。

Q. 管理者に申告する内容は「①出勤する教員氏名、②出勤日時、③真にやむを得ない理由」の3項目のみか。

→A. 上記3項目のみをメールで申告してください。

【学生対応関連】

Q. 学生の登学については、指導教員の許可のみでよく、専攻長などの管理者の許可は必要ないという理解でよろしいでしょうか。

→A. 学生の登学に必要なのは指導教員の許可のみです。上記＜基本的な考え方＞を踏まえご判断ください。一方で、登学の際は指導教員の在室が必須であり、指導教員の出勤には専攻長等の管理者へのメールでの申告が必要です。

【その他】

Q. 大学から人がいなくなるので大学が閉鎖期間中、各建物の施錠を希望します。

→A. 建物使用者の総意として終日施錠してほしいとのご要望があれば、対応することは可能ですので、経理調達課管財係までご連絡ください。