

| テレワーク実施報告書  |   | 決裁    | 管理監督者 | 担当係長   | 申請者 |  |  |
|---|---|-------|-------|--------|-----|--|--|
|   |   |       |       |        |     |  |  |
| 実施日   |   | 実施者名  |       | 管理監督者名 |     |  |  |
| <b>1. 勤務時間の割振り実績</b>  |   |       |       |        |     |  |  |
| <input type="checkbox"/> 通常の勤務時間により実施しました。<br><input type="checkbox"/> 育児・介護・その他の事情により、以下のとおり勤務時間の割振り変更を行いました。    |   |       |       |        |     |  |  |
| 時間帯   |   | 時間    | 備考    |        |     |  |  |
| :   | ~ | :     | :     |        |     |  |  |
| :   | ~ | :     | :     |        |     |  |  |
| :   | ~ | :     | :     |        |     |  |  |
| :   | ~ | :     | :     |        |     |  |  |
| :   | ~ | :     | :     |        |     |  |  |
| :   | ~ | :     | :     |        |     |  |  |
| <table border="1"> <tr> <td>予定時間計</td> <td>:</td> </tr> </table>  |   | 予定時間計 | :     |        |     |  |  |
| 予定時間計   | : |       |       |        |     |  |  |
| <b>2. 休暇等の利用</b>  |   |       |       |        |     |  |  |
| 時間帯   |   | 休暇等種別 |       |        |     |  |  |
| :   | ~ | :     |       |        |     |  |  |
| :   | ~ | :     |       |        |     |  |  |
| <b>3. 紙媒体資料の返却確認</b>  |   |       |       |        |     |  |  |
| <input type="checkbox"/> 返却しました。  |   |       |       |        |     |  |  |
| <b>4. 業務実績</b>  |   |       |       |        |     |  |  |
| 業務実績  |   |       |       |        |     |  |  |
|   |   |       |       |        |     |  |  |
| <b>5. データの格納・消去確認（庁内情報利用パソコンを用いた場合のみ）</b>   |   |       |       |        |     |  |  |
| <input type="checkbox"/> 作成したデータは、所定の場所に保管しました。<br><input type="checkbox"/> 庁内情報利用パソコンのローカルディスクに一時保管したデータは消去しました。 |   |       |       |        |     |  |  |