

断続的な宿直又は日直勤務許可申請書 (記載例)

様式第10号 (第23条関係)

事業の種類		事業の名称		事業の所在地		<ul style="list-style-type: none"> 原則として、宿直業務は週1回、日直勤務は月1回が限度です。
社会福祉施設		社会福祉法人〇〇会 特別養護老人ホーム△△△△		福井県〇〇市〇〇町〇-〇-〇 (電話番号0000-00-0000)		
宿直	総員数	1回の宿直員数	宿直勤務の 開始及び終了時刻	一定期間における 1人の宿直回数	1回の宿直手当	<ul style="list-style-type: none"> 記載例内の添付資料は一例です。 申請後、個別の資料の提出を求める場合があります。
	8人	1人	午後7時 〇〇分 から 午前9時 〇〇分 まで	週1回	8,000円	
	就寝設備	洋室(6畳)・ベッド・寝具・テレビ・冷暖房(別添〇「宿直室の様子(写真)」のとおり)				
	勤務の態様	<ul style="list-style-type: none"> 巡回3回(21時～・0時～・6時～、所要時間1回あたり30分) 緊急時対応が生じた際における管理者への電話連絡、業務日誌の確認・記載、申送り ※ 勤務の態様の詳細は、以下の添付資料のとおり。 別添〇「宿直勤務タイムスケジュール」 別添〇「業務規程(宿直勤務部分について抜粋)」 別添〇「巡回経路図(見取図)」 別添〇「業務日誌(過去2か月分、緊急時対応が生じた日について抜粋)」 別添〇「宿直勤務当番表(過去2か月分・翌月分)」 				
日直	総員数	1回の日直員数	日直勤務の 開始及び終了時刻	一定期間における 1人の日直回数	1回の日直手当	<p>(昭23.9.13基発17号、昭63.3.14基発150号)断続的な宿直又は日直勤務の許可基準(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> 常態として、ほとんど労働をする必要のない勤務のみを認めるものであり、定期的巡視、緊急の文書または電話の收受、非常事態に備えての待機等を目的とするものについて許可するものです。 原則として、通常の労働の継続は許可されません。したがって、始業または終業時刻に密着した時間帯に、顧客からの電話の收受又は盗難・火災防止を行うものについては許可されません。
	人	人	自 時 分 から 至 時 分 まで		円	
	勤務の態様					

〇年 〇月 〇日

使用者 職名 社会福祉法人〇〇会 理事長
氏名 福井一郎

〇〇 労働基準監督署長 殿