



「時差出勤」の就業規則における条文例

の部分は貴社でご決定ください。

(時差出勤制度)

- 第●条 社員 (※対象範囲は会社にて決定) は、「時差出勤申請書」を提出し、申出ることにより、就業規則に定める始業及び終業の時刻について、1時間 (※時間は会社で決定) の範囲内で、始業及び終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる措置を受けることができる。
- 但し、会社は業務上の都合等により、時差出勤制度の申出を許可しない場合がある。
- 2 申出をしようとする者は、時差出勤を開始しようとする日と終了しようとする日を明らかにして、原則として、開始予定日の●●日前 (※運用については会社で決定) までに、「時差出勤申請書」により所属長 (※提出先は会社で決定) に申出るものとする。
- なお、当該期間は毎月●日を起算日とする1ヶ月 (暦日) 単位とすることを推奨する。 (※起算日と単位は会社で決定)