

労働時間を管理される方へ きちんと把握していますか？

時間外労働



時間外労働（残業）が常態化していませんか？
業務により残業した時間に対しては賃金が支払われる必要がありますが、本学では、残業を行う場合には労働時間の管理者に、事前に申告し承認を得て行うことを原則とされています。
また、労働時間の管理者は、時間外労働の必要性の有無や職員の健康状態等にも配慮して承認行うことや、労働時間の適正な把握、業務が終われば定時に帰宅できる雰囲気づくり、各人の業務量が適正となるよう調整するなどの対策が求められています。

～これはダメ！NG対応～

- 予め、申告できる残業時間の上限を設定する
- パソコンログと申告時間に乖離があった場合、「私用」や「電源切り忘れ」とするよう強要する。
- 残業時間を実際よりも少なく申告するような風潮がある
- 定時に帰宅する人に「みんな残っているのにあなただけ早く帰るの？」などと言う
- 業務量について検討しないまま「時間内に終わらないのは君のやり方が悪いせいだ」と一方的に決めつける
- 労働時間内に終わられない大量の業務を与える一方で、定時に帰宅することを強要する



ハラスメントについては、早めにこちらにご相談ください。



広島大学ハラスメント相談室

予約は、電話またはメールにて。

- 東広島地区相談室（総合受付）
開室日時：月～金 10時～17時
TEL/FAX：082-424-5689
Email：harassos@hiroshima-u.ac.jp
所在地：中央図書館地下1階
- 霞地区相談室
開室日時：月～金 13時～19時
TEL/FAX：082-257-1519
所在地：共用棟1の3階
- 東千田地区相談室
開室日時：木曜日 13時～17時
所在地：共用施設B棟 B-107