

従業員各位

残業に関する運用について

株式会社トゥエンティフォーセブン
代表取締役社長 小島礼大

残業に関しては以下の運用を徹底するようお願いいたします。

- 1 残業を行う場合は必ず事前に申請をし、上長の承認を得ること。
- 2 残業申請を行う場合は、作業に必要な最小限の時間を申請することとし、必要のない残業申請はしない。
- 3 承認によらない自己判断による残業は認めない。また、上長は承認した時間を超えて残業を行っていることを知った場合は、すぐに取りやめるよう指示するものとし、当人はそれに従わなければならない。
- 4 事前に上長の承認を得られない事情がある場合は、必ず事後申請及び残業理由を報告し、事後承認を得ること。
- 5 残業のない者は速やかに帰宅すること。

<運用趣旨>

- 1 安全衛生管理上、従業員の健康と衛生の向上を図り、快適な職場環境の形成を促進する
- 2 労務管理の観点から従業員の労働時間の切り替えを明確にし、労働時間・残業時間を適正に把握する