

保存版

平成26年10月

(平成29年2月一部改正)

教職員の皆様へ

事務局長

暴風警報、暴風雪警報または特別警報発令時の勤務については、気象庁の「暴風警報」「暴風雪警報」「特別警報」の発令及び交通機関の運行状況などを考慮し、下記のとおりとしますので遺漏のないようお願いします。

なお、警報の発令範囲は京都府南部（京都・亀岡・南丹・京丹波・山城中部・山城南部）とします。

記

■教職員の出勤について

(1) 特別警報が発令されている場合

自宅待機してください。

発令が解除されたときは十分に安全に留意の上（自動車等の場合は道路状況の安全確認を含む。）、出勤してください。

(2) 出勤後に特別警報が発令された場合

大学が発信する指示に従い、学生等の対応に努めると共に、そのまま学内で待機してください。近くの住所の方は身の安全を十分に確保して退勤してください。

(3) 暴風警報または暴風雪警報が発令されている場合

交通機関が運行している限り、十分に安全に留意の上（自動車等の場合は道路状況の安全確認を含む。）、出勤してください。

(4) 出勤後に暴風警報または暴風雪警報が発令された場合

大学が発信する指示に従い、学生等の対応に努め、身の安全を確保して退勤してください。

(5) 交通機関が運行していない場合

運行していない場合（自動車などは道路遮断）は、出勤前の場合は自宅で待機してください。

出勤後に交通機関の運行停止の予定を大学が入手したときは、適切に帰宅命令等の措置をします。

■注意事項

(1) 出勤前

- ①天気予報、ニュースなどから気象の最新情報の入手に努めてください。
- ②京都府以外の住居地に警報が発令されている場合は、所属長に連絡のうえ、安全を確保して出勤してください。
- ③管理職員は十分に安全を確保して出勤し、職場の安全保持と学生等の対応に努めてください。

(2) 出勤後

- ①大学が発信する指示に従ってください。
- ②管理職員は、学生、他の教職員が全て退構あるいは退勤したことを確認した後に退勤してください。

■その他の事項

- (1) 大学の施設利用を許可されている団体等は、行事・大会等の開催の有無について大学の判断に準じるものとします。
- (2) 京都市以外の学外で、大学行事（学外授業を含む）が予定されている、または開催されている場合、現地の気象予報あるいは状況を十分把握し、学内の所管部署等との調整を行い、早目に開催の有無を判断します。なお、行事を中止する場合は、参加・出席者への周知徹底に努めてください。
- (3) 公務出張として、学外の行事に参加・出席する場合は、主催者あるいは出張先に確認し、所管部署・上司と調整して、出張の可否を判断してください。

以上

【本件問い合わせ先】

管理運営部総務課 (3611・3612)

TEL 075-706-3700

E-mail general@notredame.ac.jp