

【参考】

フロントライン・セッション開催の照会に対する本社方針

項番	照会内容	本社方針
1	期間雇用社員も参加できるのか。	<p>期間雇用社員の方も参加できます。ただし、短期間のアルバイトや集配受託者の方は対象外です。</p> <p>【参考】 郵便局に所属する社員（期間雇用社員、高齢再雇用社員、短時間社員、アソシエイト社員及びアソシエイト高齢再雇用社員を含む。ただし、年末年始や夏期等に短期間雇用する者（アルバイト）を除き、また、派遣労働社員等会社とは雇用関係はないが、会社の指揮命令を受けて、会社のために勤務する者も除きます。）</p>
2	当日は勤務扱いとなるのか。	<p>当日は、勤務扱いとしてください。 また、会場までの移動にかかる旅費（交通費）については、総合人事情報システムで請求してください。</p>
3	参加者の後補充や超勤等の措置はあるのか。	<p>後補充や超勤等の措置はございませんので、局内、部会内等での調整をお願いします。</p>
4	当日の参加にあたって、何か事前に準備することはあるのか。	<p>当日は筆記用具と社員証をご持参ください。 (注) 会場に入室いただくには、<u>社員証が必要になります</u>ので、忘れずにご持参ください。</p>
5	フロントライン・セッションで出た意見等は、共有されるのか。	<p>フロントライン・セッションで出た内容は経営層で共有し、経営方針や働き方改革を始めとした各種改革に反映していきます。 状況については、内容を全件取りまとめ、迅速に実施可否を明確にし、郵便局へフィードバックしていきます。</p>
6	第2回目はいつ頃開催されるのか。	<p>11月以降準備出来次第、第2回の開催を検討していく予定です。 また、第2回の開催が決まり次第、指示文書等でお知らせします。</p>
7	報告フォームの入力を間違えたが、どうすればいいか。	<p>【9月10日（火）まで】 報告フォームを修正し、再度報告してください。</p> <p>【9月10日（火）以降】 メールで次の内容を報告してください。 (報告内容) 局名、局所コード、氏名、連絡先、訂正箇所等 (報告先) 信越支社経営管理部経営企画担当 <kikakukakeieikikakutantou.ii@jp-post.jp></p>