

事 務 連 絡  
平成 30 年 12 月 10 日

各 都 道 府 県 総 務 部  
(人事担当課、市町村担当課、区政課扱い)  
各 指 定 都 市 総 務 局  
(人事担当課扱い)  
各 人 事 委 員 会 事 務 局

御中

総務省自治行政局公務員部公務員課  
女性活躍・人材活用推進室

「人事院規則 15-14 (職員の勤務時間、休日及び休暇)」の一部改正等について

平成 30 年 10 月 23 日に策定された「公務部門における障害者雇用に関する基本方針」において、人事院が講ずるとされた「早出遅出勤務の特例の設定」、「フレックスタイム制の柔軟化」及び「休憩時間の弾力的な設定」について、人事院は、「人事院規則 15-14 (職員の勤務時間、休日及び休暇)」及び「職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について (平成 6 年 7 月 27 日職職-328)」の一部を改正するとともに、「休憩時間の運用について (平成 30 年 12 月 7 日職職-246)」、「障害の特性等に応じた早出遅出勤務の円滑な運用に関する指針について (平成 30 年 12 月 7 日職職-247)」、「早出遅出勤務に係る休憩時間の特例について (平成 30 年 12 月 7 日職職-248)」、「特別の形態によって勤務する必要がある職員の休憩時間及び休息時間の特例について (平成 30 年 12 月 7 日職職-249)」及び「障害を有する職員に係る勤務時間の割振り等の手続について (平成 30 年 12 月 7 日職職-250)」を発出しましたので、参考までに送付します。

貴都道府県内の市区町村等に対してもこの旨周知いただきますようお願いいたします。

なお、地域の元気創造プラットフォームにおける調査・照会システムを通じて、各市区町村に対しても、本通知についての情報提供を行っていることを申し添えます。

連絡先

公務員課公務員第四係 包  
女性活躍・人材活用推進室 佐渡  
電 話 03-5253-5546 (直通)

人事院は、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律に基づき、人事院規則一五―一四（職員の勤務時間、休日及び休暇）の一部改正に関し次の人事院規則を制定する。

平成三十年十二月七日

人事院総裁 一宮 なほみ

人事院規則一五―一四―三五

人事院規則一五―一四（職員の勤務時間、休日及び休暇）の一部を改正する人事院規則  
人事院規則一五―一四（職員の勤務時間、休日及び休暇）の一部を次のように改正する。

次の表により、改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分でこれに対応する改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分がないものは、これを加え、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分があるものは、これを当該傍線を付した部分のように改める。

改正後	改正前
<p>（勤務時間法第六条第四項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りの基準等） 第四条の三、第四条の五（略）</p>	<p>（勤務時間法第六条第四項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りの基準等） 第四条の三、第四条の五（同上）</p>

第四条の五の二 勤務時間法第六条第四項第二号

の人事院規則で定める職員は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和三十五年法律第二百十三号）第二条第一号に規定する障害者である職員のうち、同法第三十七条第二項に規定する対象障害者である職員及び当該職員以外の職員であつて勤務時間の割振りについて配慮を必要とする者として規則一〇―四（職員の保健及び安全保持）第九条第一項に規定する健康管理医が認めるものとする。

第四条の六 第四条の四第三項の規定により週休日を設け、及び勤務時間を割り振られた職員は、第四条の五第三項各号に掲げる職員又は前条に規定する職員に該当しないこととなつた場合には、遅滞なく、その旨を各省各庁の長に届け出なければならぬ。

2・3 (略)

第四条の七 第四条の四第三項の規定により週休日を設け、及び勤務時間を割り振られた職員が

(新設)

第四条の六 第四条の四第三項の規定により週休日を設け、及び勤務時間を割り振られた職員は、前条第三項各号に掲げる職員に該当しないこととなつた場合には、遅滞なく、その旨を各省各庁の長に届け出なければならぬ。

2・3 (同上)

第四条の七 第四条の四第三項の規定により週休日を設け、及び勤務時間を割り振られた職員が

、単位期間の中途において第四条の五第三項各号に掲げる職員又は第四条の五の二に規定する職員に該当しないこととなった場合における当該単位期間の末日までの間の週休日及び勤務時間の割振りについては、引き続き、その該当しないこととなった直前に当該単位期間について設けられた週休日及び割り振られた勤務時間によることができるものとする。

(病気休暇)

第二十一条 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日その他の人事院が定める日（以下この条において「除外日」という。）を除いて連続して九十日を超えることはできない。

一・二 (略)

、単位期間の中途において第四条の五第三項各号に掲げる職員に該当しないこととなった場合における当該単位期間の末日までの間の週休日及び勤務時間の割振りについては、引き続き、その該当しないこととなった直前に当該単位期間について設けられた週休日及び割り振られた勤務時間によることができるものとする。

(病気休暇)

第二十一条 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日その他の人事院が定める日（以下この条において「除外日」という。）を除いて連続して九十日を超えることはできない。

一・二 (同上)

三 規則一〇―四第二十三条の規定により同規則別表第四に規定する生活規正の面Bの指導区分の決定又は同表に規定する生活規正の面Bへの指導区分の変更を受け、同規則第二十条第一項の事後措置を受けた場合

2  
6 (略)

三 規則一〇―四（職員の保健及び安全保持）第二十三条の規定により同規則別表第四に規定する生活規正の面Bの指導区分の決定又は同表に規定する生活規正の面Bへの指導区分の変更を受け、同規則第二十四条第一項の事後措置を受けた場合

2  
6 (同上)

附 則

この規則は、平成三十一年一月一日から施行する。

平成30年12月7日

人 事 院 事 務 総 長

「職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について」の一部改正について（通知）

「職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について（平成6年7月27日職職一328）」の一部を下記のとおり改正したので、平成31年1月1日以降は、これによってください。

記

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分があるものは、これを当該傍線を付した部分のように改め、改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分でこれに対応する改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分がないものは、これを加える。

改 正 後	改 正 前
第3 勤務時間法第6条第3項の規定に基づく勤務時間の割振り並びに同条第4項の規定に基づく週休	第3 勤務時間法第6条第3項の規定に基づく勤務時間の割振り並びに同条第4項の規定に基づく週休

日及び勤務時間の割振りの基準等  
関係

1～5 (略)

6 規則第3条第4項(規則第4条の3第2項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。)の「人事院の定める場合」は、次に掲げる場合とし、規則第3条第4項の規定により同項に規定する基準によらないことができるのは、当該場合の区分に応じ、それぞれ、(1)の規定により始業若しくは終業の時刻を設定し、(2)の規定により休憩時間を延長し、又は(3)の規定により休憩時間を置き、若しくは延長するために必要と認められる範囲内に限る。この場合において、各省各庁の長は、(3)の申出について確認する必要があると認めるときは、当該申出をした職員に照会するなどその内容について確認するものとする。

(1)・(2) (略)

(3) 規則第4条の5の2に規定

日及び勤務時間の割振りの基準等  
関係

1～5 (同左)

6 規則第3条第4項(規則第4条の3第2項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。)の「人事院の定める場合」は、次に掲げる場合とし、規則第3条第4項の規定により同項に規定する基準によらないことができるのは、当該場合の区分に応じ、それぞれ(1)に規定する始業若しくは終業の時刻の設定又は(2)に規定する休憩時間の延長に必要と認められる範囲内に限る。

(1)・(2) (同左)

(新設)

する職員が、第6の第3項若しくは第6項の規定によりコアタイム等の始まる時刻から終わる時刻までの間に休憩時間を置く必要がある場合又は休憩に必要な時間を確保するために規則第7条第1項若しくは第2項（同条第3項において準用する場合を含む。第6の第3項及び第6項において同じ。）の規定による休憩時間を延長する必要がある場合（当該休憩時間の延長について当該職員から申出があり、かつ、公務の運営に支障がないと認められる場合に限る。）

7～15 （略）

16 職員は、規則第4条の4第1項の規定による申告に当たっては、次に定めるところにより、状況届を提出するものとする。

- (1) 状況届は、各省各庁の長が作成し、次に掲げる記載事項の欄を設けるものとする。

7～15 （同左）

16 職員は、規則第4条の4第1項の規定による申告に当たっては、次に定めるところにより、状況申出書を提出するものとする。

- (1) 状況申出書は、各省各庁の長が作成し、次に掲げる記載事項の欄を設けるものとする。



ア～ウ (略)

エ 規則第4条の5の2に規定する職員の状況

- (2) 状況届を作成する際の参考例を示せば、別紙第1の2のとおりである。

17～20 (略)

21 規則第4条の5の2の「勤務時間の割振りについて配慮を必要とする者」であることについては、職員の申出により、健康管理医が、当該職員を診断した医師の意見書その他の必要な情報に基づき判断するものとする。

22 規則第4条の6第2項の状況変更届については、次に定めるところによる。

- (1) 状況変更届は、各省各庁の長が作成し、次に掲げる記載事項の欄を設けるものとする。

ア (略)

イ 規則第4条の5第3項各号に掲げる職員又は規則第4条の5の2に規定する職員に該当しないこととなっ

ア～ウ (同左)

(新設)

- (2) 状況申出書を作成する際の参考例を示せば、別紙第1の2のとおりである。

17～20 (同左)

(新設)

21 規則第4条の6第2項の状況変更届については、次に定めるところによる。

- (1) 状況変更届は、各省各庁の長が作成し、次に掲げる記載事項の欄を設けるものとする。

ア (同左)

イ 規則第4条の5第3項各号に掲げる職員に該当しないこととなった事由及びその発生日

た事由及びその発生日

(2) (略)

2 3・2 4 (略)

2 5 各省各庁の長は、第 2 3 項  
(2)の時間帯の開始を午前 8 時より後に設定し、又は当該時間帯の終了を午後 8 時より前に設定する場合には、当該時間帯及び当該開始の時刻又は当該終了の時刻とする理由について人事院に報告するものとする。当該時間帯によらないこととした場合においても、同様とする。

#### 第 6 休憩時間関係

1・2 (略)

3 各省各庁の長は、規則第 7 条第 4 項の規定に基づき、同条第 1 項若しくは第 2 項の規定により休憩時間を正午から午後 1 時までの時間帯に置くことにより当該時間帯における業務を処理するために必要な要員の確保ができない場合又は規則第 4 条の 5 の 2 に規定する職員から、当該時間帯以外の正規の勤務時間

(2) (同左)

2 2・2 3 (同左)

2 4 各省各庁の長は、第 2 2 項  
(2)の時間帯の開始を午前 8 時より後に設定し、又は当該時間帯の終了を午後 8 時より前に設定する場合には、当該時間帯及び当該開始の時刻又は当該終了の時刻とする理由について人事院に報告するものとする。当該時間帯によらないこととした場合においても、同様とする。

#### 第 6 休憩時間関係

1・2 (同左)

3 各省各庁の長は、規則第 7 条第 4 項の規定に基づき、同条第 1 項又は第 2 項の規定により休憩時間を正午から午後 1 時までの時間帯に置くことにより、当該時間帯における業務を処理するために必要な要員の確保ができない場合には、これらの規定にかかわらず、これらの規定による休憩時間を分割し、次の表

の始業の時刻から終業の時刻までの時間帯にも休憩時間を置くことについて申出があり、かつ、公務の運営に支障がないと認められる場合には、規則第7条第1項又は第2項の規定による休憩時間を分割し、次の表の上欄に掲げるこれらの規定による休憩時間の区分に応じて、正午から午後1時までの時間帯に同表の中欄に掲げる休憩時間を置き、かつ、当該時間帯以外の正規の勤務時間の始業の時刻から終業の時刻までの時間帯に同表の下欄に掲げる休憩時間を置くことができる。この場合において、当該時間帯に、連続する正規の勤務時間が4時間30分を超えないようにしなければならない。

規則第7条第1項又は第2項による休憩時間	(略)	(略)	(略)
正午から	(略)	(略)	(略)

の上欄に掲げるこれらの規定による休憩時間の区分に応じて、当該時間帯に同表の中欄に掲げる休憩時間を置き、かつ、当該時間帯以外の正規の勤務時間の始業の時刻から終業の時刻までの時間帯に同表の下欄に掲げる休憩時間を置くことができる。この場合において、当該時間帯に、連続する正規の勤務時間が4時間30分を超えないようにしなければならない。

(同左)	(同左)	(同左)	)
(同左)	(同左)	(同左)	(同左)

午後1時 までの時 間帯に置 く休憩時 間			
上記以外 の時間帯 に置く休 憩時間	(略)	(略)	(略)

4 各省各庁の長は、規則第7条第4項の規定に基づき、勤務時間法第6条第2項の規定により割り振られた勤務時間が7時間45分である場合において、規則第7条第1項第2号の休憩時間を置くだけでは次に掲げる場合に該当することとなるときは、それぞれ次に定める範囲内において、当該休憩時間を延長することができる。この場合においては、始業の時刻は午前7時以後に、終業の時刻は午後10時以前に設定するものとする。

(1)・(2) (略)

(3) 規則第4条の5の2に規定する職員の休憩に必要と認め

	)	)	)
(同左)	(同左 )	(同左 )	(同左 )

4 (同左)

(1)・(2) (同左)

(新設)

られる時間を確保できない場合（当該休憩時間の延長について当該職員から申出があり、かつ、公務の運営に支障がないと認められる場合に限る。） 休憩に必要と認められる時間を超えない範囲内

5 各省各庁の長は、規則第7条第4項の規定に基づき、次に掲げる場合に該当する職員から申出があり、かつ、公務の運営に支障がないと認められるときは、同条第1項第2号の休憩時間を、当該休憩時間が60分とされている場合にあつては45分又は30分、45分とされている場合にあつては30分に短縮することができる。

(1)～(5) (略)

(6) 始業の時刻から終業の時刻までの時間の短縮が規則第4条の5の2に規定する職員に必要と認められる場合

6 各省各庁の長は、規則第7条第4項の規定に基づき、規則第4条の5の2に規定する職員が

5 (同左)

(1)～(5) (同左)

(新設)

(新設)

ら申出があり、かつ、公務の運営に支障がないと認められる場合には、第3項又は規則第7条第1項若しくは第2項の規定により正午から午後1時までの時間帯に置く休憩時間に加え、当該時間帯以外の正規の勤務時間の始業の時刻から終業の時刻までの時間帯に30分又は15分の休憩時間を置くことができる。  
この場合において、勤務時間法第6条第2項の規定により勤務時間を割り振られた職員の始業の時刻は午前7時以後に、終業の時刻は午後10時以前に設定するものとする。

7 各省各庁の長は、第3項、第4項(2)若しくは(3)、第5項又は前項の申出について確認する必要があると認めるときは、当該申出をした職員に照会するなどその内容について確認するものとする。

6 各省各庁の長は、第4項(2)又は前項の申出について確認する必要があると認めるときは、当該申出をした職員に照会するなどその内容について確認するものとする。

別紙第1の2及び別紙第1の3を次のように改める。

状況届

( 年 月 日提出)

所属  
氏名

次のとおり勤務時間法第6条第4項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りに係る

- 子の養育の状況  
要介護者の介護の状況  
職員の状況
- を申し出ます。

1 申出に係る子の養育の状況

- (1) 氏名 \_\_\_\_\_  
(職員との同居又は別居の別  同居  別居)  
(続柄等： \_\_\_\_\_)
- (2) 子の生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日生 (  出産予定日 )
- (3) 養子縁組の効力が生じた日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

2 申出に係る要介護者の介護の状況

- (1) 氏名 \_\_\_\_\_  
(職員との同居又は別居の別  同居  別居)  
(続柄等： \_\_\_\_\_)
- (2) 要介護者の状態及び具体的な介護の内容

3 職員の状況

- 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者等  
(障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第37条第2項に規定する対象障害者)
- 勤務時間の割振りについて配慮を必要とする者として規則10-4(職員の保健及び安全保持)第9条第1項に規定する健康管理医が認めるもの

- 注1 子を養育するために申し出の場合、申出に係る子の氏名、申出者との続柄等(申出に係る子が勤務時間法第6条第4項第1号において子に含まれるものとされる者である場合にあっては、その事実)及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等)を添付する(写しても可)。なお、申出に係る子が申出の際に出生していない場合には、「1(2)子の生年月日」に「出産予定日」を記入し、「出産予定日」のにレ印を記入する。
- 2 「2(2)要介護者の状態及び具体的な介護の内容」は、要介護者の介護の状況について申し出の場合に、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況及び介護の内容が明らかになるように、具体的に記入する。
- 3 「3 職員の状況」は、規則第4条の5の2に規定する職員が状況を申し出の場合に、該当するにレ印を記入する。

状況変更届

( 年 月 日提出)

所 属  
氏 名

次のとおり勤務時間法第6条第4項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りに係る

- 子の養育の状況  
要介護者の介護の状況  
職員の状況

について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

2 届出の事実が発生した日

年 月 日

注 「1 届出の事由」には、勤務時間法第6条第4項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りに係る状況の変更についてその内容が明らかになるように、具体的に記入する。



以 上

平成30年12月7日

人事院事務総局職員福祉局長

休憩時間の運用について（通知）

標記については、平成31年1月1日以降、人事院規則15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）（以下「規則」という。）及び職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について（平成6年7月27日職職一328）（以下「運用通知」という。）とともに、下記の事項に留意し、適切に対応してください。

なお、これに伴い、平成28年3月25日付け職職一87は廃止します。

記

- 1 各省各庁の長が規則第7条第1項第2号の規定により休憩時間を45分とするか否かの判断は、各職場における業務の実態、職員の昼休み時間を短縮することの影響等を総合的に勘案して行うものとする。
- 2 規則第7条第1項第3号及び運用通知第6の第2項の規定は、同号の15分の休憩時間（以下「15分の休憩時間」という。）を置く場合においては、当該15分の休憩時間とその前後の連続する正規の勤務時間とを合計した時間が3時間30分から4時間30分までの間の時間となるようにするものとする趣旨であること。
- 3 各省各庁の長があらかじめ運用通知第3の第6項(3)及び第6の第3項から第

6 項までの申出に関する書類の様式を定める場合の参考例を示せば、別紙 1 及び別紙 2 のとおりであること。

4 規則第 4 条の 5 の 2 に規定する職員に係る運用通知第 3 の第 6 項(3)及び第 6 の第 3 項から第 6 項までの申出については、書面によらない方法で行うことも可能であり、その場合の方法としては、当該書面に係る記載事項について、職員が電子メールを送信する方法や、各省各庁の長が職員から聴取した内容を記録する方法等が考えられること。

5 運用通知第 6 の第 4 項(1)の「適切な実施を確保できない場合」とは、職員の住居と通常の勤務場所との間の移動並びに当該職員の食事及び疲労の回復のために必要な時間を確保することができない場合をいうこと。

6 運用通知第 6 の第 5 項(4)の「交通機関を利用する時間」は、交通機関を利用するために待つ時間及び乗り継ぎのために待つ時間を含むものであること。

7 運用通知第 6 の第 5 項(5)の「交通機関の混雑の程度」とは、職員が通常の勤務における登庁又は退庁の時間帯に常例として利用する交通機関の混雑の程度をいうこと。

また、母体又は胎児の健康保持への影響については、母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）に規定する保健指導又は健康診査に基づく指導事項により判断するものとする。

8 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成 6 年法律第 33 号）第 7 条第 1 項に規定する公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員について規則第 7 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の休憩時間（以下「基本休憩時間」という。）と 15 分の休憩時間を連続して置く場合における規則第 9 条第 1 項の明示に当たっては、当該 15 分の休憩時間の時間帯を当該基本休憩時間の時間帯と区別すること。

以 上

休憩時間変更事由届  
(第6の第4項(2)及び第5項(1)から(5)まで関係)

( 年 月 日提出)

(各省各庁の長) <div style="text-align: right;">殿</div>	所属	氏名
(該当する□にレ印を付する。)		
<input type="checkbox"/> 次の事由に該当し、次のとおり休憩時間を変更したいので申し出ます。 <input type="checkbox"/> 次に該当する事由が消滅した(する)ので申し出ます。		
(申出の事由の事実発生日又は消滅日： 年 月 日)		
<b>I 休憩時間の延長</b> (延長の内容： 分 → 分)		
<input type="checkbox"/> 1 小学校就学の始期に達するまでの子又は小学校、義務教育学校の前期課程若しくは特別支援学校の小学部に就学している子の養育		
子の氏名		
子の生年月日又は出産予定日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 2 要介護者の介護		
要介護者の氏名	職員との続柄	要介護者の状態及び具体的な介護の内容
<b>II 休憩時間の短縮</b> (短縮後の休憩時間： <input type="checkbox"/> 45分 <input type="checkbox"/> 30分)		
<input type="checkbox"/> 1 小学校就学の始期に達するまでの子の養育		
子の氏名		
子の生年月日又は出産予定日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 2 小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部に就学している子の送迎		
子の氏名		
子の生年月日	年 月 日	
送迎が 必要な理由		
<input type="checkbox"/> 3 要介護者の介護		
要介護者の氏名	職員との続柄	要介護者の状態及び具体的な介護の内容
<input type="checkbox"/> 4 通勤時間の短縮		
変更前後の 通勤経路及 び通勤時間	変更前	
	変更後	
<input type="checkbox"/> 5 妊娠中の女子職員の通勤		
備考		

記入上の注意

- 1 II 4「通勤時間の短縮」に係る「変更前」欄及び「変更後」欄の記入方法は、次の記入例を参照する。

記入例

変更前後の 通勤経路及 び通勤時間	変更前	10分 [官署] 徒歩 [〇〇停留所] 30分 バス [自宅] 17:15 17:55発 18:30着 終業
	変更後	10分 [官署] 徒歩 [〇〇停留所] 30分 バス [自宅] 17:00 17:15発 17:50着 終業

- 2 備考欄は、例えば人事担当部局において公務の運営の支障の有無等を記入する場合に用いる。

休憩時間変更事由届

(第3の第6項(3)並びに第6の第3項、第4項(3)、第5項の(6)及び第6項関係)

( 年 月 日提出)

(各省各庁の長) <div style="text-align: right;">殿</div>	所属	氏名
(該当する□にレ印を付する。)		
<input type="checkbox"/> 次の事由に該当し、次のとおり休憩時間を変更したいので申し出ます。 <input type="checkbox"/> 次に該当する事由が消滅した(する)ので申し出ます。		
(申出の事由の事実発生日又は消滅日： 年 月 日)		
<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者等 <small>(障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第37条第2項に規定する対象障害者)</small> <input type="checkbox"/> 勤務時間の割振りについて配慮を必要とする者として規則10-4(職員の保健及び安全保持)第9条第1項に規定する健康管理医が認めるもの		
休憩時間の変更の類型	<input type="checkbox"/> 分割	<input type="checkbox"/> 延長
	<input type="checkbox"/> 短縮	<input type="checkbox"/> 追加
休憩時間の変更の 具体的内容		
休憩時間の変更を 必要とする理由		
備考		

記入上の注意

備考欄は、例えば人事担当部局において公務の運営の支障の有無等を記入する場合に用いる。

平成30年12月7日

人事院事務総局職員福祉局長

障害の特性等に応じた早出遅出勤務の円滑な運用に関する指針について（通知）

障害者である職員が、自らの希望や障害の特性等に応じて、無理なく、かつ、安定的に働くことができるような環境の整備が求められています。

一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）に基づく勤務時間の割振りについても、そのような観点から可能な限りの配慮を行うことが必要であり、具体的な方策の一つとして、早出遅出勤務を活用することが考えられます。

これに関し、各府省における適正な運用を確保するための指針を定めましてので、平成31年1月1日以降は、これによってください。

記

- 1 障害の特性等に応じた早出遅出勤務は、障害者である職員（人事院規則15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第4条の5の2に規定する職員をいう。以下同じ。）が有する事情に応じて、その勤務時間を設定するものであること。
- 2 障害の特性等に応じた早出遅出勤務における勤務時間の割振りについては、

あらかじめ訓令等により設定した複数の勤務時間帯の中から当該職員が申し出る勤務時間帯に勤務時間を割り振ることとすること。ただし、当該職員が有する事情に応じて、あらかじめ設定した勤務時間帯以外にも柔軟に勤務時間を割り振ることができるよう、例えば、各職場において、管理者が人事担当課と協議の上で設定時間帯以外に当該職員の申出に応じて勤務時間を割り振ることができる旨の規定を設けることも可能であること。

- 3 1日の正規の勤務時間が7時間45分とされている障害者である職員に早出遅出勤務をさせる場合には、公務能率並びに職員の健康及び福祉の観点から、始業の時刻を午前7時以後とし、かつ、終業の時刻を午後10時以前とすること。
- 4 早出遅出勤務をさせるか否かは、各省各庁の長が、公務運営の支障の有無、他の職員への影響等各職場における状況を十分把握した上で判断するものであること。ただし、勤務時間をその職員が希望するとおりに割り振ることができない場合には、その旨を当該職員に通知するとともに、当該職員からの求めに応じて、その理由を説明すること。
- 5 障害の特性等に応じた早出遅出勤務を行っている職員は、障害者である職員でなくなった場合など早出遅出勤務に係る状況について変更が生じた場合には、各省各庁の長にその旨を届け出ることとすること。
- 6 各省各庁の長があらかじめ2の申出、4の通知又は5の届出に関する書類の様式を定める場合の参考例を示せば、別紙1から別紙3までのとおりであること。
- 7 2の申出又は5の届出については、書面によることを基本とするが、当該書面に係る記載事項を記載した電子メールを職員が送信する方法、各省各庁の長が職員から聴取した内容を各省各庁の長において記録する方法等、書面に代わる方法によることも可能であること。
- 8 障害の特性等に応じた早出遅出勤務の活用が進むよう、制度の周知・徹底を



図るなど、職場における上司及び同僚の理解を得られるような環境の整備を行うこと。

以 上

(別紙1)

障害の特性等に応じた早出遅出勤務申出書

(各省各庁の長)		年 月 日
殿		
次のとおり障害の特性等に応じた早出遅出勤務の希望を申し出ます。		
所 属 氏 名		
1 申出に係る職員 の区分	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者等（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第37条第2項に規定する対象障害者） <input type="checkbox"/> 勤務時間の割振りについて配慮を必要とする者として規則10-4（職員の保健及び安全保持）第9条第1項に規定する健康管理医が認めるもの	
2 申出に係る期間	期間 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
3 申出に係る早出遅出勤務の始業及び終業の時刻並びに当該時刻とする理由	時 分 始業  時 分 終業	【理由】
(注) 始業及び終業の時刻は、あらかじめ定められた早出遅出勤務に係る始業及び終業の時刻のうち、希望するものを記入すること。		

(別紙2)

- 障害の特性等に応じた早出遅出勤務通知書
- 障害の特性等に応じた早出遅出勤務変更通知書
- 障害の特性等に応じた早出遅出勤務取消通知書

年 月 日

所 属 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 殿

(各省各庁の長)

年 月 日に申出のあった早出遅出勤務については、

- 下記の期間を除き、公務運営の支障等がない
- 下記の理由により、下記の期日以降の早出遅出勤務の時間帯を変更する
- 下記の理由により、下記の期日以降の早出遅出勤務を取り消す

ことを通知する。

記

公務運営の支障等がある期間

年 月 日	時 間 帯
年 月 日	

時間帯の変更及び取消の期日並びにその理由

期 日	年 月 日
理 由	

(別紙3)

障害の特性等に応じた早出遅出勤務に係る状況変更届

(各省各庁の長)

年 月 日

殿

所 属  
氏 名

障害の特性等に応じた早出遅出勤務に係る状況について次のとおり変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

申出に係る職員の区分に変更があった  
(変更後の区分)

(1) 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者等(障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第37条第2項に規定する対象障害者)

(2) 勤務時間の割振りについて配慮を必要とする者として規則10-4(職員の保健及び安全保持)第9条第1項に規定する健康管理医が認めるもの

(1)及び(2)の職員ではなくなった

障害の特性等に応じた早出遅出勤務を必要としなくなった

2 状況変更の発生日

年 月 日

平成30年12月7日

人 事 院 事 務 総 長

早出遅出勤務に係る休憩時間の特例について（通知）

一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）第6条第2項の規定により1日の正規の勤務時間が7時間45分とされている職員に、育児若しくは介護のため、超過勤務による疲労蓄積の防止のため、修学等のため又は障害の特性等に応じるため早出遅出勤務をさせる場合において、始業の時刻を午前7時以後とし、かつ、終業の時刻を午後10時以前とするときに、下記の1及び2のとおり休憩時間を置くことについては、平成30年1月1日以降、人事院規則15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第32条による人事院の承認があったものとして取り扱って差し支えありません。

なお、これに伴い、平成28年3月25日付け職職—86は廃止します。

記

- 1 60分（当該早出遅出勤務をさせる前の勤務時間の割振りにおいて、休憩時間を45分又は30分とされていた職員にあつては45分又は30分、休憩時間を延長されていた職員にあつては当該休憩時間のうち少なくとも60分）の休憩時間を午前11時30分から午後1時30分まで又は午後5時から午後7

時までのいずれかの時間帯に置くこと。

- 2 当該休憩時間の前後に割り振られた正規の勤務時間が連続6時間30分を超えないこと。

以 上

平成30年12月7日

人 事 院 事 務 総 長

特別の形態によって勤務する必要のある職員の休憩時間及び休息時間の特例について（通知）

一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号。以下「勤務時間法」という。）第7条第1項に規定する公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員（以下「特別の形態によって勤務する必要のある職員」という。）の休憩時間及び休息時間の置き方に関し、下記のとおりとすることについては、平成30年1月1日以降、人事院規則15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）（以下「規則」という。）第32条による人事院の承認があったものとして取り扱って差し支えありません。

なお、これに伴い、平成21年2月27日付け職職—65は廃止します。

記

- 1 終業の時刻の直前の規則第7条第1項第1号及び第2号の休憩時間（以下「基本休憩時間」という。）の終わる時刻（基本休憩時間を置かない場合にあっては、始業の時刻）から終業の時刻までの間における正規の勤務時間が3時間15分から4時間15分までの間の時間である場合において、各省各庁の長が

業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要がないと認めるときに、当該終業の時刻の前に同項第3号の15分の休憩時間（以下「15分の休憩時間」という。）を置かないこと。

2 1回の勤務又は勤務時間法第7条第2項本文に規定する4週間ごとの期間若しくは同項ただし書の規定により人事院と協議して各省各庁の長が定めた52週間を超えない期間に置く15分の休憩時間及び休息時間の回数の均衡を考慮して、次のとおりとすること。

(1) 3時間30分から4時間30分までの間の時間の連続する正規の勤務時間（15分の休憩時間を置く場合にあつては、当該15分の休憩時間とその前後の連続する正規の勤務時間とを合計した時間。(2)及び(3)において同じ。）を合計した時間が3時間30分から4時間30分までの間の時間である場合において、15分の休憩時間を置くこととするときに、休息時間を置かないこと。

(2) 1回の勤務に割り振られた勤務時間が10時間15分以上12時間15分以下である場合であつて、3時間30分から4時間30分までの間の時間の連続する正規の勤務時間を合計した時間が7時間から9時間までの間の時間である場合において、15分の休憩時間を1回置くこととするときに、2回の休息時間のうち1回を置かないこと。

(3) 3時間30分から4時間30分までの間の時間の連続する正規の勤務時間を合計した時間が10時間30分から13時間30分までの間の時間である場合において、15分の休憩時間を2回置くこととするときに、2回の休息時間のうち1回を置かないこと。

3 規則第6条第2項に規定する4時間の勤務時間の割振り変更を行う場合において、勤務時間を割り振ることをやめることとなった日及び新たに勤務することを命ずることとなった日の休息時間の回数と、4時間の勤務時間の割振り変更を行う前の1回の勤務における休息時間の回数との均衡を考慮して、新たに



勤務することを命ずることとなった日に15分の休憩時間を置くこととするときに、休息時間を置かないこと。

4 特別の形態によって勤務する必要がある職員が勤務時間法第6条第1項及び同条第2項の規定に基づく通常の勤務時間の割振りにより勤務する職員（時差通勤職員を含む。以下同じ。）と同様の勤務時間帯に勤務する場合に、通常の勤務時間の割振りにより勤務する職員との均衡等を考慮して、次の(1)又は(2)のとおりとすること。

(1) 昼休み時間としての基本休憩時間を60分又は45分とし、かつ、15分の休憩時間及び休息時間を置かないこと。

(2) 昼休み時間としての基本休憩時間を45分又は30分とし、かつ、当該基本休憩時間の前後の正規の勤務時間に15分の休憩時間又は休息時間を置くこと。

5 第4項の規定の適用を受ける職員について、次の(1)又は(2)のとおりとすること。

(1) 次のア及びイを満たすように基本休憩時間を置くこと。

ア 正午から午後1時までの時間帯において、連続する正規の勤務時間が5時間30分を超えることとなる前に置くこと。

イ アの基本休憩時間の終わる時刻から連続する正規の勤務時間が5時間30分を超えることとなる前に置くこと。

(2) 1日の正規の勤務時間が7時間45分とされている職員に、育児若しくは介護のため、超過勤務による疲労蓄積の防止のため、修学等のため又は障害の特性等に応じるため早出遅出勤務をさせる場合において、始業の時刻を午前7時以後とし、かつ、終業の時刻を午後10時以前とするときに、次のア及びイを満たすように基本休憩時間を置くこと。

ア 午前11時30分から午後1時30分まで又は午後5時から午後7時までのいずれかの時間帯に置くこと。

イ アの基本休憩時間の前後に割り振られた正規の勤務時間が連続6時間30分を超えないこと。

以 上

職 職 — 2 5 0

平成30年12月7日

人事院事務総局職員福祉局職員福祉課長

障害を有する職員に係る勤務時間の割振り等の手続について（通知）

規則15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第4条の5の2に規定する職員は、「職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について」の一部改正について（平成30年12月7日職職—245）により一部改正された職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について（平成6年7月27日職職—328）（以下「運用通知」という。）第3の第16項の状況届及び第22項の状況変更届の提出を書面によらない方法で行うこともできることとします。

「書面によらない方法」としては、運用通知第3の第16項(1)又は第22項(1)に定める記載事項について、職員が電子メールで送信する方法や、各省各庁の長が職員から聴取した内容を記録する方法等が考えられます。

以 上

平成30年12月13日

人事院事務総長

早出遅出勤務に係る休憩時間の特例について（通知）

一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）第6条第2項の規定により1日の正規の勤務時間が7時間45分とされている職員に、育児若しくは介護のため、超過勤務による疲労蓄積の防止のため、修学等のため又は障害の特性等に応じるため早出遅出勤務をさせる場合において、始業の時刻を午前7時以後とし、かつ、終業の時刻を午後10時以前とするときに、下記の1及び2のとおり休憩時間を置くことについては、平成31年1月1日以降、人事院規則15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第32条による人事院の承認があったものとして取り扱って差し支えありません。

なお、これに伴い、平成28年3月25日付け職職—86は廃止します。

記

- 1 60分（当該早出遅出勤務をさせる前の勤務時間の割振りにおいて、休憩時間を45分又は30分とされていた職員にあつては45分又は30分、休憩時間を延長されていた職員にあつては当該休憩時間のうち少なくとも60分）の休憩時間を午前11時30分から午後1時30分まで又は午後5時から午後7

時までのいずれかの時間帯に置くこと。

- 2 当該休憩時間の前後に割り振られた正規の勤務時間が連続6時間30分を超えないこと。

以 上

職 職 — 2 6 0

平成30年12月13日

人 事 院 事 務 総 長

特別の形態によって勤務する必要のある職員の休憩時間及び休息時間の特例について（通知）

一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号。以下「勤務時間法」という。）第7条第1項に規定する公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員（以下「特別の形態によって勤務する必要のある職員」という。）の休憩時間及び休息時間の置き方に関し、下記のとおりとすることについては、平成31年1月1日以降、人事院規則15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）（以下「規則」という。）第32条による人事院の承認があったものとして取り扱って差し支えありません。

なお、これに伴い、平成21年2月27日付け職職—65は廃止します。

記

- 1 終業の時刻の直前の規則第7条第1項第1号及び第2号の休憩時間（以下「基本休憩時間」という。）の終わる時刻（基本休憩時間を置かない場合にあっては、始業の時刻）から終業の時刻までの間における正規の勤務時間が3時間15分から4時間15分までの間の時間である場合において、各省各庁の長が

業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要がないと認めるときに、当該終業の時刻の前に同項第3号の15分の休憩時間（以下「15分の休憩時間」という。）を置かないこと。

2 1回の勤務又は勤務時間法第7条第2項本文に規定する4週間ごとの期間若しくは同項ただし書の規定により人事院と協議して各省各庁の長が定めた52週間を超えない期間に置く15分の休憩時間及び休息時間の回数の均衡を考慮して、次のとおりとすること。

(1) 3時間30分から4時間30分までの間の時間の連続する正規の勤務時間（15分の休憩時間を置く場合にあつては、当該15分の休憩時間とその前後の連続する正規の勤務時間とを合計した時間。(2)及び(3)において同じ。）を合計した時間が3時間30分から4時間30分までの間の時間である場合において、15分の休憩時間を置くこととするときに、休息時間を置かないこと。

(2) 1回の勤務に割り振られた勤務時間が10時間15分以上12時間15分以下である場合であつて、3時間30分から4時間30分までの間の時間の連続する正規の勤務時間を合計した時間が7時から9時間までの間の時間である場合において、15分の休憩時間を1回置くこととするときに、2回の休息時間のうち1回を置かないこと。

(3) 3時間30分から4時間30分までの間の時間の連続する正規の勤務時間を合計した時間が10時間30分から13時間30分までの間の時間である場合において、15分の休憩時間を2回置くこととするときに、2回の休息時間のうち1回を置かないこと。

3 規則第6条第2項に規定する4時間の勤務時間の割振り変更を行う場合において、勤務時間を割り振ることをやめることとなった日及び新たに勤務することを命ずることとなった日の休息時間の回数と、4時間の勤務時間の割振り変更を行う前の1回の勤務における休息時間の回数との均衡を考慮して、新たに

勤務することを命ずることとなった日に15分の休憩時間を置くこととするときに、休息時間を置かないこと。

4 特別の形態によって勤務する必要がある職員が勤務時間法第6条第1項及び同条第2項の規定に基づく通常の勤務時間の割振りにより勤務する職員（時差通勤職員を含む。以下同じ。）と同様の勤務時間帯に勤務する場合に、通常の勤務時間の割振りにより勤務する職員との均衡等を考慮して、次の(1)又は(2)のとおりとすること。

(1) 昼休み時間としての基本休憩時間を60分又は45分とし、かつ、15分の休憩時間及び休息時間を置かないこと。

(2) 昼休み時間としての基本休憩時間を45分又は30分とし、かつ、当該基本休憩時間の前後の正規の勤務時間に15分の休憩時間又は休息時間を置くこと。

5 第4項の規定の適用を受ける職員について、次の(1)又は(2)のとおりとすること。

(1) 次のア及びイを満たすように基本休憩時間を置くこと。

ア 正午から午後1時までの時間帯において、連続する正規の勤務時間が5時間30分を超えることとなる前に置くこと。

イ アの基本休憩時間の終わる時刻から連続する正規の勤務時間が5時間30分を超えることとなる前に置くこと。

(2) 1日の正規の勤務時間が7時間45分とされている職員に、育児若しくは介護のため、超過勤務による疲労蓄積の防止のため、修学等のため又は障害の特性等に応じるため早出遅出勤務をさせる場合において、始業の時刻を午前7時以後とし、かつ、終業の時刻を午後10時以前とするときに、次のア及びイを満たすように基本休憩時間を置くこと。

ア 午前11時30分から午後1時30分まで又は午後5時から午後7時までのいずれかの時間帯に置くこと。



イ アの基本休憩時間の前後に割り振られた正規の勤務時間が連続6時間30分を超えないこと。

以 上

職 職 一 2 6 1

平成30年12月13日

人事院事務総局職員福祉局職員福祉課長

「早出遅出勤務に係る休憩時間の特例について（平成30年12月7日職職一248）」等の一部修正について（通知）

「早出遅出勤務に係る休憩時間の特例について（平成30年12月7日職職一248）」及び「特別の形態によって勤務する必要がある職員の休憩時間及び休息時間の特例について（平成30年12月7日職職一249）」に誤りがあり、修正後の文書をそれぞれ平成30年12月13日職職一259及び平成30年12月13日職職一260として発出いたしますので、差し替えをお願いします。

以 上