

令和5年1月20日

各都道府県総務部長
（人事担当課、市町村担当課、区政課扱い）
各指定都市総務局長
（人事担当課扱い）
各人事委員会事務局長

殿

総務省自治行政局公務員部公務員課長

（公印省略）

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
（令和5年4月1日施行のフレックスタイム制及び休憩時間制度の柔軟化関係）

本日、人事院規則15-14（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15-14-40）及び人事院規則19-0（職員の育児休業等）の一部を改正する人事院規則（人事院規則19-0-16）が公布されるとともに、「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（職職-10）等の関連する運用通知の改正が発出され、令和5年4月1日から施行されることとなります。

今般の国家公務員に係る制度改正（フレックスタイム制及び休憩時間制度の柔軟化）は、「テレワークやフレックスタイム制の活用による柔軟な働き方の推進は、職員一人一人の能力発揮やワーク・ライフ・バランスの実現、健康確保に資するものであり、ひいては職員のエンゲージメントを高め、公務能率の向上や多様な有為の人材確保につながるものである」との認識のもとで進められているものです。より柔軟な形で制度を導入することが可能となることも踏まえ、フレックスタイム制を未だ導入していない地方公共団体においては、まずは、条例により制度を設けていただくよう検討をお願いいたします。また、既にフレックスタイム制度を導入している地方公共団体を含め、更なる制度の柔軟化に向けた検討についても併せてお願いいたします。

つきましては、今般柔軟化された国家公務員に係る制度と同様の制度を各地方公共団体において整備する際に改正する必要がある条例（案）の改正（別添1の新旧対照表参照）と、「地方公共団体におけるフレックスタイム制の運用について（通知）」（平成28年4月1日総行公第33号）の改正（別添2の新旧対照表参照）について、お示しします。各地方公共団体における制度の導入・柔軟化に当たっては、国家公務員における関連法及び人事院規則等の内容を踏まえるとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、適切な措置を講じられるようお願いいたします。

また、現行の制度においてフレックスタイム制を導入している団体における取組事例として、別添3-1（奈良県）、別添3-2（鳥取県）のとおりお示ししますので、これらの団体の取組事例も参考に、制度の導入等について積極的な検討をお願いいたします。

各都道府県においては、貴都道府県内の市区町村等に対しても御連絡いただくようお願い

いします。なお、本通知については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情報提供を行っていることを申し添えます。

本通知は、地方公務員法第 59 条（技術的助言）及び地方自治法第 245 条の 4（技術的助言）に基づくものです。

連絡先	総務省自治行政局公務員部公務員課 公務員第四係
電 話	0 3 - 5 2 5 3 - 5 5 4 4（直通）

(別添1)

○ 職員の勤務時間、休暇等に関する条例(案) 新旧対照条文

(傍線部分は改正部分)

改正後	現行
<p>(休憩時間) 第六条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 任命権者は、次に掲げる場合には、人事委員会規則の定めるところにより、休憩時間を一斉に与えないことその他の休憩時間の基準について別段の定めをすることができる。</p> <p>一 職務の特殊性又は当該公署の特殊の必要があるとき</p> <p>二 職員の健康及び福祉に重大な影響を及ぼし、又は能率を甚だしく阻害するとき</p> <p>三 職員からの申告を考慮して休憩時間を置くことが適当であるとき</p>	<p>(休憩時間) 第六条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 第一項の休憩時間は、職務の特殊性又は当該公署の特殊の必要がある場合において、人事委員会規則の定めるところにより、一斉に与えないことができる。</p>

改 正 後	現 行
<p>（育児休業法第十条第一項第五号の条例で定める勤務の形態）</p> <p>第十二条 育児休業法第十条第一項第五号の条例で定める勤務の形態は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める勤務の形態（同項第一号から第四号までに掲げる勤務の形態を除く。）とする。</p> <p>一 職員の勤務時間、休暇等に関する条例（昭和〇〇年〇〇県条例第〇号。以下「勤務時間条例」という。）第〇条第〇項（注1）の規定の適用を受ける職員 日曜日及び土曜日を週休日（同条第一項に規定する週休日をいう。以下この条において同じ。）とし、又は日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの五日間のうちの二日を週休日とし、四週間ごとの期間（育児短時間勤務をしようとする期間の全てを四週間ごとに区分することができない場合にあつては、人事委員会の定めるところにより、当該育児短時間勤務をしようとする期間を一週間、二週間、三週間又は四週間に区分した各期間）につき一週間当たりの勤務時間が十九時間二十五分、十九時間三十五分、二十三日間十五分又は二十四時間三十五分となるように、かつ、週休日以外の日において一日につき午前五時から午後十時までの間について人事委員会規則で定める時間以上勤務すること。</p> <p>二（略）</p>	<p>（育児休業法第十条第一項第五号の条例で定める勤務の形態）</p> <p>第十二条 育児休業法第十条第一項第五号の条例で定める勤務の形態は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める勤務の形態（同項第一号から第四号までに掲げる勤務の形態を除く。）とする。</p> <p>一 職員の勤務時間、休暇等に関する条例（昭和〇〇年〇〇県条例第〇号。以下「勤務時間条例」という。）第〇条第〇項（注1）の規定の適用を受ける職員 日曜日及び土曜日を週休日（同条第一項に規定する週休日をいう。以下この条において同じ。）とし、又は日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの五日間のうちの二日を週休日とし、四週間ごとの期間（育児短時間勤務をしようとする期間の全てを四週間ごとに区分することができない場合にあつては、人事委員会の定めるところにより、当該育児短時間勤務をしようとする期間を一週間、二週間、三週間又は四週間に区分した各期間）につき一週間当たりの勤務時間が十九時間二十五分、十九時間三十五分、二十三日間十五分又は二十四時間三十五分となるように、かつ、一日につき午前七時から午後十時までの間について人事委員会規則で定める時間以上勤務すること。</p> <p>二（略）</p>

附 則

（施行期日）

第一条 この条例は、令和五年四月一日から施行する。

「地方公共団体におけるフレックスタイム制の運用について（通知）」（新旧対照表）

旧	新
<p>1 対象職員 原則として全ての職員が対象となること。 ただし、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（案）（以下「条例（案）」という。）第4条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に加え、人事委員会規則で定める職員については適用しないこと。（条例（案）第3条第3項）</p> <p>2 勤務時間の割振りの方法及び基準 〔1〕一般的な職員（〔2〕又は〔3〕の職員を除く職員）の取扱い (1) 任命権者は、対象職員があらかじめ行う始業及び終業の時刻についての申告を経て当該職員の勤務時間を割り振ること。（条例（案）第3条第3項） ① 当該職員の申告を考慮して勤務時間を割り振ること。（人事院規則15-14（以下「人規」という。）第4条第2項第1号） ② 当該申告どおりの勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事委員会の定めるところにより勤務時間を割り振ることができること。（人規第4条第2項第1号） (ア) 申告された勤務時間を延長して勤務時間を割り振る日については、延長後の勤務時間が7時間45分を超えないようにし、申告された勤務時間を短縮して勤務時間を割り振る日については、短縮後の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。（平成6年7月27日職職-328。（以下「通知」という。）第3-10（1）） (イ) 始業の時刻は、申告された始業の時刻又は標準勤務時間（地方公共団体が職員が勤務する公署の職員の勤務時間帯等を考慮して、7時間45分となるように定める標準的な1日の勤務時間をいう。以下同じ。）の始まる時刻のいずれか早い時刻以後に設定し、かつ、終業の時刻は、申告された終業の時刻又は標準勤務時間の終わ</p>	<p>(ア) 申告された勤務時間を延長して勤務時間を割り振る日については、延長後の勤務時間が7時間45分を超えないようにし、申告された勤務時間を短縮して勤務時間を割り振る日については、短縮後の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。（平成6年7月27日職職-328。（以下「通知」という。）第3-13（1）） (イ) 始業の時刻は、申告された始業の時刻又は標準勤務時間（地方公共団体が職員が勤務する公署の職員の勤務時間帯等を考慮して、7時間45分となるように定める標準的な1日の勤務時間をいう。以下同じ。）の始まる時刻のいずれか早い時刻以後に設定し、かつ、終業の時刻は、申告された終業の時刻又は標準勤務時間の終わ</p>

る時刻のいずれか遅い時刻以前に設定すること。〈通知第3-10(2)〉

(2) 4週間ごとの期間について、1週間当たりの勤務時間が38時間45分となるように割り振ること。〈条例(案)第3条第3項、人規第4条の2〉

(3) 勤務時間は、1日につき6時間以上とすること。〈人規第3条第1項第1号〉

(4) 休日等(条例(案)第11条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日その他人事委員会の定める日をいう。以下同じ。)の勤務時間は、7時間45分とすること。〈人規第3条第1項第1号、通知第3-1〉

(5) 月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、任命権者があらかじめ定める連続する5時間は、共通する勤務時間とすること。〈人規第3条第1項第2号〉

(6) 始業の時刻は午前7時以降に、終業の時刻は午後10時以前に設定すること。〈人規第3条第1項第3号〉

(7) 申告及び割振り(割振りの変更を含む。)は、15分を単位として行うこと。〈通知第3-7〉

(8) 割振りは、単位期間が始まる日の前日までに行うものとし、できる限り、単位期間が始まる日の前日から起算して1週間前の日までに行うこと。〈通知第3-9〉

(9) 再任用短時間勤務職員又は任期付短時間勤務職員(以下「短時間勤務職員」という。)に7時間45分に満たない勤務時間を割り振ろうとする日については、当該短時間勤務職員の業務内容、勤務する公署の他の職員の勤務時間帯等を考慮して公務の運営に必要と認められる範囲内に限り、(3)又は(5)に定める基準によらないことができること。〈人規第3条第3項、通知第3-5〉

(10) 超過勤務による職員の疲労の蓄積を防ぐため、始業の時刻をコアタイムの始まる時刻

る時刻のいずれか遅い時刻以前に設定すること。〈通知第3-13(2)〉

(3) 勤務時間は、1日につき2時間以上4時間以下の範囲内で任命権者があらかじめ定める時間以上とすること。また、単位期間をその初日から1週間ごとに区分した各期間(以下「区分期間」という。)ごとにつき1日を限度として任命権者があらかじめ定める時間未満とすることができること。〈人規第3条第1項第1号〉

(4) 休日等(条例(案)第11条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日その他人事委員会の定める日をいう。以下同じ。)の勤務時間は、7時間45分とすること。〈人規第3条第1項第1号イ、通知第3-1〉

(5) 月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、任命権者があらかじめ定める連続する時間は、共通する勤務時間とすること。〈人規第3条第1項第2号〉

(6) 始業の時刻は午前5時以降に、終業の時刻は午後10時以前に設定すること。〈人規第3条第1項第3号〉

(7) 申告及び割振り(割振りの変更を含む。)は、15分を単位として行うこと。〈通知第3-10〉

(8) 割振りは、単位期間が始まる日の前日までに行うものとすること。〈通知第3-12〉

(9) 定年前再任用短時間勤務職員等に7時間45分に満たない勤務時間を割り振ろうとする日については、当該短時間勤務職員の業務内容、勤務する公署の他の職員の勤務時間帯等を考慮して公務の運営に必要と認められる範囲内に限り、(3)及び(5)に定める基準によらないことができること。〈人規第3条第3項、通知第3-5〉

より後に設定し、又は終業の時刻をコアタイムの終わる時刻より前に設定する必要がある場合には、始業又は終業の時刻の設定に必要と認められる範囲内に限り、(5)に定める基準によらないことができること。〈人規第3条第4項、通知第3-6(1)〉

〔2〕研究職員等の取扱い

(1) 試験所、研究所に勤務する研究職給料表適用職員等について、職員の申告を考慮して勤務時間を割り振ることが公務の能率の向上に資すると認める場合には、〔1〕の(3)又は(5)については、次に掲げる基準により勤務時間を割り振ることができること。〈人規第3条第2項第1号〉

① 勤務時間は、1日につき2時間以上とすること。ただし、休日等については、7時間45分とすること。〈人規第3条第2項第1号イ〉

② 月曜日から金曜日までの5日間のうち1日以上の日の上午9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、1日につき2時間以上4時間30分以下の範囲内で任命権者が定める連続する時間は、共通する勤務時間とすること。〈人規第3条第2項第1号ロ〉

(2) 〔2〕の(1)の場合には、当該職員の申告どおりに勤務時間を割り振ること。ただし、当該申告どおりの勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事委員会の定めるところにより勤務時間を割り振ることができること。

この場合、できる限り、職員の希望を考慮すること。〈人規第4条第2項第2号、通知第3-11〉

① 申告された勤務時間を延長して勤務時間を割り振る日については、延長後の勤務時間

(11) 任命権者は、(3)、(5)及び(6)に定める基準によらないことが、公務能率の向上に資し、かつ、職員の健康及び福祉に重大な影響を及ぼす恐れがないと認める場合には、人事委員会と協議して、当該基準について別段の定めをすることができること。

① 勤務時間は、1日につき2時間以上とすること。ただし、休日等については、7時間45分とすること。また、区分期間ごとにつき1日を限度として任命権者があらかじめ定める日については、2時間未満とすることができること。〈人規第3条第2項第1号イ〉

② 月曜日から金曜日までの5日間のうち1日以上の日の上午9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、任命権者があらかじめ定める連続する時間は、共通する勤務時間とすること。〈人規第3条第2項第1号ロ〉

(2) 〔2〕の(1)の場合には、当該職員の申告どおりに勤務時間を割り振ること。ただし、当該申告どおりの勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事委員会の定めるところにより勤務時間を割り振ることができること。

この場合、できる限り、職員の希望を考慮すること。〈人規第4条第2項第2号、通知第3-14〉

① 申告された勤務時間を延長して勤務時間を割り振る日については、延長後の勤務時間

が7時間45分を超えないようにし、申告された勤務時間を短縮して勤務時間を割り振る日については、短縮後の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。〈通知第3-11〉

- ② 始業の時刻を申告された始業の時刻と標準勤務時間の始まる時刻との間に設定し、かつ、終業の時刻を申告された終業の時刻と標準勤務時間の終わる時刻との間に設定すること。〈通知第3-11〉

〔3〕 子の養育又は配偶者等の介護をする職員の取扱い

- (1) 子の養育又は配偶者等の介護をする職員にあっては、〔1〕の(2)、(3)、(5)又は(8)については、次に掲げる基準により勤務時間を割り振ることができること。〈条例(案)第3条第4項〉

この場合、「子」とは、小学校就学の始期に達するまでの子又は学校教育法(昭和22年法律第26号)第18条に規定する学齢児童をいい、「養育する」とは、職員と法律上の親子関係がある子(養子を含む。)を養育することをいう。また、「配偶者等の介護」とは、次に掲げる者であって職員と同居しているものの介護をいう。〈人規第4条の5、通知第3-20及び第3-21〉

一 配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)、父母、子、配偶者の父母

二 祖父母、孫、兄弟姉妹

三 職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で人事委員会が定めるもの

- ① 1週間、2週間、3週間又は4週間のうちから職員が選択する期間について、1週間当たりの勤務時間が38時間45分となるように割り振ること。〈条例(案)第3条第3項、人規第4条の2〉

- ② 勤務時間は、1日につき4時間以上とすること。ただし、休日等については、7時

が7時間45分を超えないようにし、申告された勤務時間を短縮して勤務時間を割り振る日については、短縮後の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。〈通知第3-14〉

- ② 始業の時刻を申告された始業の時刻と標準勤務時間の始まる時刻との間に設定し、かつ、終業の時刻を申告された終業の時刻と標準勤務時間の終わる時刻との間に設定すること。〈通知第3-14〉

〔3〕 子の養育又は配偶者等の介護をする職員の取扱い

- (1) 子の養育又は配偶者等の介護をする職員にあっては、〔1〕の(2)、(3)、(5)又は(8)については、次に掲げる基準により勤務時間を割り振り、区分期間ごとにつき1日を限度に週休日を加えて設けることができること。〈条例(案)第3条第4項、人規第4条の3第1項第1号〉

この場合、「子」とは、小学校就学の始期に達するまでの子又は学校教育法(昭和22年法律第26号)第18条に規定する学齢児童をいい、「養育する」とは、職員と法律上の親子関係がある子(養子を含む。)を養育することをいう。また、「配偶者等の介護」とは、次に掲げる者であって職員と同居しているものの介護をいう。〈人規第4条の5、通知第3-23及び第3-24〉

- ② 勤務時間は、1日につき2時間以上4時間以下の範囲内で任命権者があらかじめ

間45分とすること。また、単位期間を1週間ごとに区分した各期間ごとにつき1日（以下「特例対象日」という。）については、4時間未満とすることができること。〈人規第4条の3第1項第2号〉

③ 月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、1日につき2時間以上4時間30分以下の範囲内で任命権者が定める連続する時間は、共通する勤務時間とすること。ただし、特例対象日については、この限りでないこと。〈人規第4条の3第1項第3号〉

④ 割振りは、単位期間が始まる日の前日までに行うこと。〈通知第3-9〉

⑤ 申告の事由を確認する必要があると認めるときは、当該申告をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができること。〈人規第4条の4第2項〉

⑥ 子の養育又は配偶者等の介護をする職員に該当しないこととなった場合には、遅滞なく、任命権者にその旨を届け出なければならないこと。〈人規第4条の6第1項〉

(2)〔3〕の(1)の場合には、申告を考慮して週休日を設け、及び勤務時間を割り振るものとし、当該週休日及び勤務時間の割振りが、できる限り、申告どおりとなるように努めること。ただし、当該申告どおりに週休日を設け、及び勤務時間を割り振ると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事委員会の定めるところにより、週休日を設け、及び勤務時間を割り振ることができること。

この場合、できる限り、職員の希望を考慮すること。〈人規第4条の4第3項、通知第3-17〉

① 週休日を勤務日とする日又は申告された勤務時間を延長して勤務時間を割り振る日については、当該勤務日とする日に割り振る勤務時間又は延長後の勤務時間が7時間45分を超えないようにし、申告された勤務時

め定める時間以上とすること。ただし、休日等については、7時間45分とすること。また、区分期間（週休日を加えて設けた区分期間を除く）ごとに1日を限度として職員があらかじめ指定する日（以下「特例対象日」という。）については、任命権者があらかじめ定める時間未満とすることができること。〈人規第4条の3第1項第2号〉

③ 月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、任命権者があらかじめ定める連続する時間は、共通する勤務時間とすること。ただし、特例対象日については、この限りでないこと。〈人規第4条の3第1項第3号〉

④ 割振りは、単位期間が始まる日の前日までに行うものとすること。〈通知第3-12〉

(2)〔3〕の(1)の場合には、申告を考慮して週休日を設け、及び勤務時間を割り振るものとし、当該週休日及び勤務時間の割振りが、できる限り、申告どおりとなるように努めること。ただし、当該申告どおりに週休日を設け、及び勤務時間を割り振ると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事委員会の定めるところにより、週休日を設け、及び勤務時間を割り振ることができること。

この場合、できる限り、職員の希望を考慮すること。〈人規第4条の4第3項、通知第3-20〉

① 週休日を勤務日とする日又は申告された勤務時間を延長して勤務時間を割り振る日については、当該勤務日とする日に割り振る勤務時間又は延長後の勤務時間が7時間45分を超えないようにし、申告された勤務時

間を短縮して勤務時間を割り振る日については、短縮後の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。〈通知第3-17(1)〉

- ② 始業の時刻は、申告された始業の時刻又は標準勤務時間の始まる時刻のいずれか早い時刻以後に設定し、かつ、終業の時刻は、申告された終業の時刻又は標準勤務時間の終わる時刻のいずれか遅い時刻以前に設定すること。〈通知第3-17(2)〉

3 勤務時間の割振り後の変更

(1) 任命権者は、職員から割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻について変更の申告があった場合において、当該申告どおりに変更する場合には、割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻を変更することができること。〈人規第4条第3項第1号〉

(2) 任命権者は、勤務時間の割振りの後に生じた事由により、割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻によると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事委員会の定めるところにより、割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻を変更することができること。〈人規第4条第3項第2号〉

① 「公務の運営に支障が生ずると認める場合」については、当該勤務時間の始業又は終業の時刻を変更しなければ公務の運営に著しい支障が生ずると認める場合に限るものとし、労働基準法(昭和22年法律第49号)(以下「労基法」という。)第32条の2第1項の規定により、あらかじめ部内規定で定めておく必要があること。〈通知第3-12〉

② 始業の時刻は、申告された始業の時刻又は標準勤務時間の始まる時刻のいずれか早い時刻以後に設定し、かつ、終業の時刻は、申告された終業の時刻又は標準勤務時間の終わる時刻のいずれか遅い時刻以前に設定すること。

この場合、できる限り、職員の希望を考慮すること。〈通知第3-12〉

4 休憩時間

(1) 休憩時間は、労基法第34条第2項の規定により、フレックスタイム制を適用しない職

間を短縮して勤務時間を割り振る日については、短縮後の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。〈通知第3-20(1)〉

- ② 始業の時刻は、申告された始業の時刻又は標準勤務時間の始まる時刻のいずれか早い時刻以後に設定し、かつ、終業の時刻は、申告された終業の時刻又は標準勤務時間の終わる時刻のいずれか遅い時刻以前に設定すること。〈通知第3-20(2)〉

(2) 任命権者は、勤務時間の割振りの後に生じた事由により、割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻によると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事委員会の定めるところにより、割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻を変更することができること。〈人規第4条第3項第3号〉

① 「公務の運営に支障が生ずると認める場合」については、当該勤務時間の始業又は終業の時刻を変更しなければ公務の運営に著しい支障が生ずると認める場合に限るものとし、労働基準法(昭和22年法律第49号)(以下「労基法」という。)第32条の2第1項の規定により、あらかじめ部内規定で定めておく必要があること。〈通知第3-15〉

② 始業の時刻は、申告された始業の時刻又は標準勤務時間の始まる時刻のいずれか早い時刻以後に設定し、かつ、終業の時刻は、申告された終業の時刻又は標準勤務時間の終わる時刻のいずれか遅い時刻以前に設定すること。

この場合、できる限り、職員の希望を考慮すること。〈通知第3-15〉

(1) 休憩時間は、労基法第34条第2項の規定により、原則として、フレックスタイム制を適

員と同一の時間に置くこと。ただし、条例に特別の定めがある場合は、この限りでないこと。

- (2) 8時間を超える勤務時間を割り振る場合には、労基法第34条第1項の規定により、少なくとも1時間の休憩時間を勤務時間の途中に与えなければならないこと。

5 勤務時間の割振り等の職員への通知等

- (1) フレックスタイム制を実施する場合には、労基法第32条の2第1項の規定により、コアタイム、始業及び終業の時刻を設定することができる時間帯、標準勤務時間の始まる時刻及び終わる時刻、休憩時間その他必要な事項について部内規定を整備するとともに、これらをあらかじめ職員に周知すること。

- (2) 任命権者は、フレックスタイム制により週休日を設け、又は勤務時間を割り振り、若しくは勤務時間の割振りを変更した場合には、職員に対して速やかに週休日並びに各勤務日の正規の勤務時間及び休憩時間を通知すること。〈人規第9条第2項、通知24項〉

6 その他の留意事項

- (1) フレックスタイム制は、地方公務員法第58条第4項の規定により読み替えて適用する労基法第32条の2第1項に基づくものであること。

- (2) 地方公共団体の企業職員及び単純労務職員には、労基法第32条の3の規定が適用されることに留意すること。

用しない職員と同一の時間に置くこと。ただし、条例に特別の定めがある場合は、この限りでないこと。〈条例(案)第6条第3項〉

- (2) 任命権者は、フレックスタイム制により週休日を設け、又は勤務時間を割り振り、若しくは勤務時間の割振りを変更した場合には、職員に対して速やかに週休日並びに各勤務日の正規の勤務時間及び休憩時間を通知すること。〈人規第9条第2項、通知第3-27〉

奈良県におけるフレックス制度

別添 3 - 1

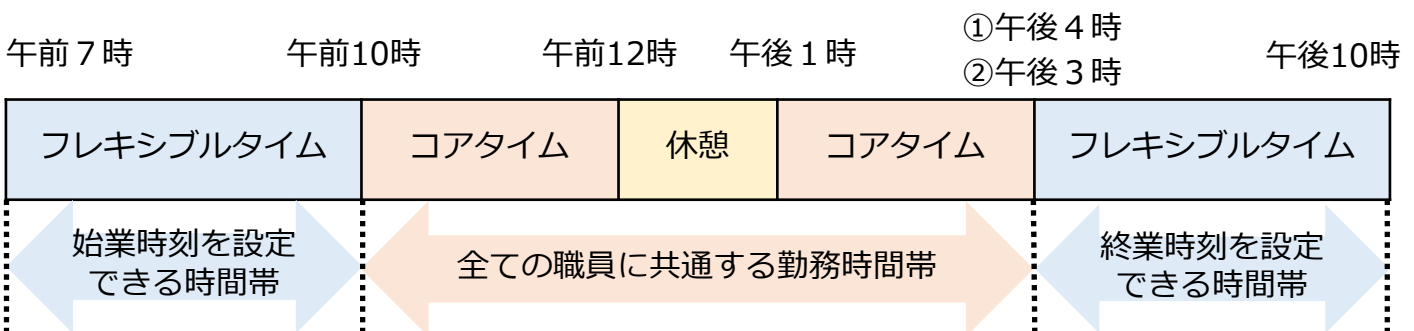
柔軟で多様な勤務形態の選択肢を用意することで、職員がその能力を十分に発揮し、高い士気を持って効率的に勤務できる環境を整備し、**公務能率の向上及び仕事と家庭生活等の両立を推進すること**を目的とし、平成29年度より導入している。

令和3年度は約**830人（延べ約5,480人）**、令和4年度は11月末時点で約**470人（延べ約3,130人）**が制度を利用している。

制度概要

所属長が、公務の運営に支障がないと認める範囲内（※1）で、職員の申告を考慮して、単位期間において1週間あたり38時間45分となるように勤務時間を割り振ることができる制度。
なお、申告および割振りは下記の表のルールに基づいて行う。

	① 一般職員	② 育児・介護を行う職員（※2）
単位期間(勤務時間の割振りを行う期間)	4週間（155時間00分）	1週間（38時間45分） 2週間（77時間30分） 3週間（116時間15分） 4週間（155時間00分）から選択
コアタイム	午前10時から午後4時	午前10時から午後3時
フレキシブルタイム（始業）	午前7時から午前10時	午前7時から午前10時
フレキシブルタイム（終業）	午後4時から午後10時	午後3時から午後10時
最低勤務時間	6時間	4時間
最長勤務時間	12時間	
休憩時間	午前12時から午後1時	
週休日	土曜日・日曜日	土曜日・日曜日に加えて+1日可
申告単位	15分	



（※1）公務の運営に支障がある場合の例

- 1 職員の勤務時間が他律的に定まる場合や当該時間以外では業務遂行ができない場合。
- 2 以下のような事情により、必要な体制を確保できないと所属長が判断した場合。

人員状況 業務内容 職員の業務分担 繁忙時間帯	執務時間中全職員の対応が必要である。
	勤務を要する時間帯が標準勤務時間に集中している。
	代理困難、全員・チーム等で行う必要がある。
	朝夕に全員がそろふ必要のある繁忙時間帯がある。

（窓口業務や、対象の状況に合わせて実施する業務（検査・監視等）、システムの稼働時間に合わせて勤務する業務であっても、必要な体制が確保できれば適用可能。）

（※2）育児の対象となる子…12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子

介護の対象となる者…負傷、疾病又は老齢により6日以上期間に亘り日常生活を営むのに支障がある配偶者等

奈良県におけるフレックス制度

対象職員

一般職の全職員（ただし、部分休業取得者等は除く）

申告時期

開始希望日の前々週の週末までに所属長に申告が必要。

申告・割振り方法

原則、システムにより、以下の手続きを行う。

- ①職員本人が単位期間における勤務時間等を一括して所属長に申告する。
- ②所属長は公務への運営の支障について判断した上で、職員の申告を考慮して勤務時間を割り振る。
- ③所属長は職員に対して勤務時間の割り振り内容を通知する。

－勤務時間の割振り後に割振りの変更を希望する場合－

- ④変更希望日の前日までに所属長に申告する。
- ⑤所属長は②同様に勤務時間の割り振りを行う。

割振りイメージ

月日	① 申告		② 割振り		備考
	勤務時間	勤務時間数	勤務時間	勤務時間数	
2023/〇〇/〇〇	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	
2023/〇〇/〇〇	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	
2023/〇〇/〇〇	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	
2023/〇〇/〇〇	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	
2023/〇〇/〇〇	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	
第1週小計		〇〇時間〇〇分		〇〇時間〇〇分	
2023/〇〇/〇〇	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	
2023/〇〇/〇〇	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分	〇〇時間〇〇分	
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	

工夫のポイント

システム管理

申請から勤務時間の割り振り変更、出勤簿への反映までを、勤怠管理システム上で行うことにより、事務手続きの円滑化及び一元管理を実現。また、利用実績の集計を簡易化。

在宅勤務との併用

在宅勤務との併用を可能にすることにより、各職員の業務や生活状況に応じたより柔軟な働き方を促進。

手引きの作成

上記の内容などをまとめた「奈良県版フレックス制 運用の手引き」を作成。制度の内容と併せてQ&A等を掲載し、周知に活用。

鳥取県におけるフレックス制度

別添 3 - 2

仕事と家庭生活等との両立及び公務能率の向上を図ることを目的とし、平成28年度より制度を導入している。

知事部局における利用実績は、令和2年度が実人数643人、令和3年度が実人数627人であり、利用者数は増加傾向にある。

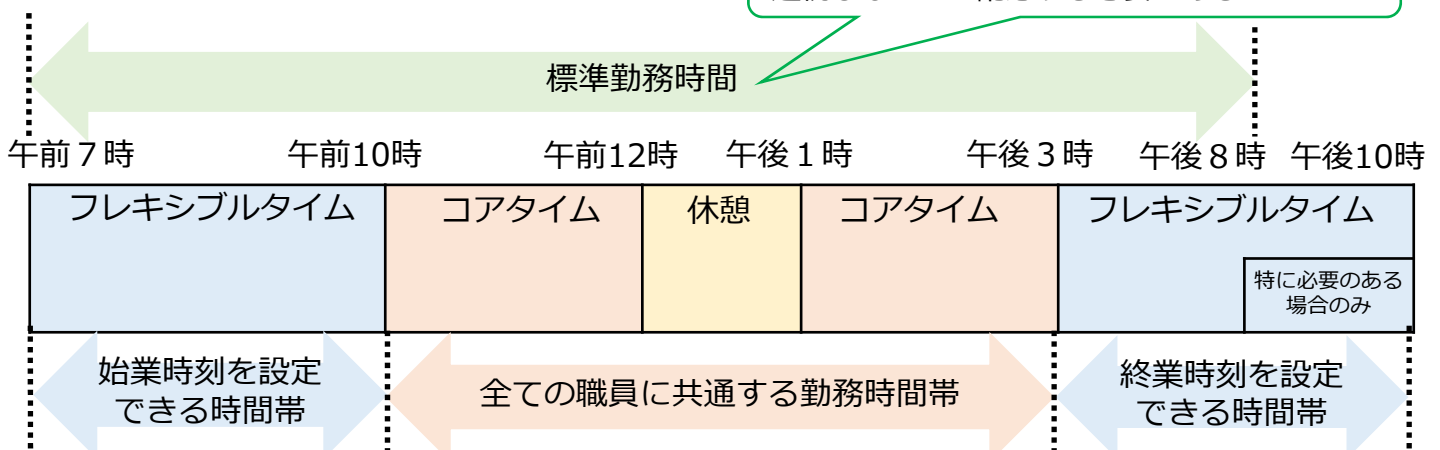
制度概要

所属長が職員の申請に基づき、1週間あたり38時間45分となるように勤務時間を割り振る制度。なお、申告および割振りは下記の表のルールに基づいて行う。

1日の勤務時間を変更する場合

	① 一般職員	② 育児・介護を行う職員
単位期間(勤務時間の割り振りを行う期間)	4週間(155時間00分)	1週間(38時間45分) 2週間(77時間30分) 3週間(116時間15分) 4週間(155時間00分)から選択
コアタイム	午前10時から午後3時 育児・介護を行う職員がいない職場は午前9時半から午後3時半 上記によりがたい職場は午前9時から午後4時の範囲内で別に定める。	
フレキシブルタイム(始業)	午前7時から午前10時	
フレキシブルタイム(終業)	午後3時から午後8時 家庭生活等の事情・業務の進捗管理のため特に必要のある場合には午後3時から午後10時	
最低勤務時間	6時間	4時間 週に1日4時間を下回ることも可 (週休日を増やす週を除く)
休憩時間	勤務時間が8時間を超える日は連続60分、 勤務時間が6時間を超え8時間以下の日は連続45分 ※職員の申告を考慮して休憩時間を割り振ることが可能(育児介護職員のみ)	
週休日	土曜日・日曜日	土曜日・日曜日に加えて+1日可
申告単位	15分	

標準勤務時間の外に勤務時間を割り振る日が連続しないよう配慮する必要がある。



鳥取県におけるフレックス制度

1日の勤務時間を変更しない場合（早出遅出勤務）

	単位期間	勤務時間帯	申告単位
通常	1週間	午前7時から午後6時45分	15分
育児・介護を行う職員	1週間	午前6時30分から午後6時45分	15分
公共交通機関を利用し通勤	1週間	午前7時から午後6時45分	5分
ノーマイカー運動に参加する日	1日	午前7時から午後6時45分	5分
夏季期間（6月～9月）における業務効率の向上、地域活動、自己研鑽活動のための早出勤務	1週間	午前7時から、午前7時45分から、午前8時からのいずれかを選択。休憩時間を45分とすることも可能。	

申告時期

原則、利用を開始する日の前々週の週末までに申し出が必要。また、2以上の単位期間を一括して申し出ることが可能。

夏季期間における早出勤務は前週末の勤務日までに、育児・介護を行う職員でやむを得ない場合や新型コロナウイルス感染症感染拡大防止、ノーマイカー運動に参加する場合等は直前の勤務日までに申し出が必要。

申告方法

「申告簿兼割振り簿」を使用して行う。

工夫のポイント

在宅勤務

在宅勤務を実施する日は、勤務時間の割振りを7時間45分とすること。

時間外勤務

フレックスタイムをしている職員には、原則として、時間外勤務を命令しない。ただし、時間外勤務を命じなければ公務の運営に著しい支障を生じる時はこの限りではないが、当該著しい支障が次以降の単位期間に生ずるものであるときは、次以降の単位期間の勤務時間の割振りを変更して対応する。

実施にあたっての留意点

【利用する職員】

業務及び家庭生活等の状況についての的確な見通しを立て、勤務時間の自己管理を徹底する。

【所属長】

- 承認した勤務時間を所属職員や関係先に周知する。
- 職員の服務監督、所属内の連携、業務執行体制の確保について留意する。
- 職員の勤務時間について県民の誤解を生じないように努める。

【全体】

業務執行体制の確保のため各自が職場内の連携に努め、相互に積極的な協力姿勢を持つ。

総行公第33号
平成28年4月1日
(一部改正：令和5年1月20日)

各都道府県総務部長
(人事担当課、市区町村担当課扱い)
各都道府県人事委員会事務局長
各指定都市総務局長
(人事担当課扱い)
各指定都市人事委員会事務局長

} 殿

総務省自治行政局公務員部公務員課長
(公印省略)

地方公共団体におけるフレックスタイム制の運用について

各地方公共団体におけるフレックスタイム制（以下「フレックスタイム制」という。）を拡充する際に改正する必要がある条例事項については、「フレックスタイム制を拡充することに伴う条例参考例等の送付について(通知)」(平成28年2月25日付け総公行第21号総務省自治行政局公務員部長通知)によりお知らせしたところですが、併せて、フレックスタイム制の運用に当たっては、下記事項にも留意していただくようお願いします。

また、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くようお願いします。

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、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。

本通知は、地方公務員法第59条（技術的助言）及び地方自治法第245条の4（技術的な助言）に基づくものです。

記

1 対象職員

原則として全ての職員が対象となること。

ただし、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（案）（以下「条例（案）」という。）第4条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に加え、人事委員会規則で定める職員については適用しないこと。（条例（案）第3条第3項）

2 勤務時間の割振りの方法及び基準

〔1〕一般的な職員（〔2〕又は〔3〕の職員を除く職員）の取扱い

(1) 任命権者は、対象職員があらかじめ行う始業及び終業の時刻についての申告を経て当該職員の勤務時間を割り振ること。（条例（案）第3条第3項）

① 当該職員の申告を考慮して勤務時間を割り振ること。（人事院規則15-14

(以下「人規」という。)第4条第2項第1号)

- ② 当該申告どおりの勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事委員会の定めるところにより勤務時間を割り振ることができること。〈人規第4条第2項第1号〉
 - (ア) 申告された勤務時間を延長して勤務時間を割り振る日については、延長後の勤務時間が7時間45分を超えないようにし、申告された勤務時間を短縮して勤務時間を割り振る日については、短縮後の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。〈平成6年7月27日職職-328。(以下「通知」という。)第3-13(1)〉
 - (イ) 始業の時刻は、申告された始業の時刻又は標準勤務時間(地方公共団体が職員が勤務する公署の職員の勤務時間帯等を考慮して、7時間45分となるように定める標準的な1日の勤務時間をいう。以下同じ。)の始まる時刻のいずれか早い時刻以後に設定し、かつ、終業の時刻は、申告された終業の時刻又は標準勤務時間の終わる時刻のいずれか遅い時刻以前に設定すること。〈通知第3-13(2)〉
- (2) 4週間ごとの期間について、1週間当たりの勤務時間が38時間45分となるように割り振ること。〈条例(案)第3条第3項、人規第4条の2〉
- (3) 勤務時間は、1日につき2時間以上4時間以下の範囲内で任命権者があらかじめ定める時間以上とすること。また、単位期間をその初日から1週間ごとに区分した各期間(以下「区分期間」という。)ごとにつき1日を限度として任命権者があらかじめ定める時間未満とすることができること。〈人規第3条第1項第1号〉
- (4) 休日等(条例(案)第11条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日その他人事委員会の定める日をいう。以下同じ。)の勤務時間は、7時間45分とすること。〈人規第3条第1項第1号イ、通知第3-1〉
- (5) 月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、任命権者があらかじめ定める連続する時間は、共通する勤務時間とすること。〈人規第3条第1項第2号〉
- (6) 始業の時刻は午前5時以降に、終業の時刻は午後10時以前に設定すること。〈人規第3条第1項第3号〉
- (7) 申告及び割振り(割振りの変更を含む。)は、15分を単位として行うこと。〈通知第3-10〉
- (8) 割振りは、単位期間が始まる日の前日までに行うものとする。〈通知第3-12〉
- (9) 定年前再任用短時間勤務職員等に7時間45分に満たない勤務時間を割り振ろうとする日については、当該短時間勤務職員の業務内容、勤務する公署の他の職員の勤務時間帯等を考慮して公務の運営に必要と認められる範囲内に限り、(3)及び(5)に定める基準によらないことができること。〈人規第3条第3項、通知第3-5〉
- (10) 超過勤務による職員の疲労の蓄積を防ぐため、始業の時刻をコアタイムの始まる時刻より後に設定し、又は終業の時刻をコアタイムの終わる時刻より前に設定する必要がある場合には、始業又は終業の時刻の設定に必要と認められる範囲内に限り、(5)に定める基準によらないことができること。〈人規第3条第4項、通知第3-6(1)〉
- (11) 任命権者は、(3)、(5)及び(6)に定める基準によらないことが、公務能率の向上

に資し、かつ、職員の健康及び福祉に重大な影響を及ぼす恐れがないと認める場合には、人事委員会と協議して、当該基準について別段の定めをすることができること。

〔2〕研究職員等の取扱い

(1) 試験所、研究所に勤務する研究職給料表適用職員等について、職員の申告を考慮して勤務時間を割り振ることが公務の能率の向上に資すると認める場合には、〔1〕の(3)又は(5)については、次に掲げる基準により勤務時間を割り振ることができること。〈人規第3条第2項第1号〉

① 勤務時間は、1日につき2時間以上とすること。ただし、休日等については、7時間45分とすること。また、区分期間ごとにつき1日を限度として任命権者があらかじめ定める日については、2時間未満とすることができること。〈人規第3条第2項第1号イ〉

② 月曜日から金曜日までの5日間のうち1日以上の日を午前9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、任命権者があらかじめ定める連続する時間は、共通する勤務時間とすること。〈人規第3条第2項第1号ロ〉

(2) 〔2〕の(1)の場合には、当該職員の申告どおりに勤務時間を割り振ること。ただし、当該申告どおりの勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事委員会の定めるところにより勤務時間を割り振ることができること。

この場合、できる限り、職員の希望を考慮すること。〈人規第4条第2項第2号、通知第3-14〉

① 申告された勤務時間を延長して勤務時間を割り振る日については、延長後の勤務時間が7時間45分を超えないようにし、申告された勤務時間を短縮して勤務時間を割り振る日については、短縮後の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。〈通知第3-14〉

② 始業の時刻を申告された始業の時刻と標準勤務時間の始まる時刻との間に設定し、かつ、終業の時刻を申告された終業の時刻と標準勤務時間の終わる時刻との間に設定すること。〈通知第3-14〉

〔3〕子の養育又は配偶者等の介護をする職員の取扱い

(1) 子の養育又は配偶者等の介護をする職員にあつては、〔1〕の(2)、(3)、(5)又は(8)については、次に掲げる基準により勤務時間を割り振り、区分期間ごとにつき1日を限度に週休日を加えて設けることができること。〈条例(案)第3条第4項、人規第4条の3第1項第1号〉

この場合、「子」とは、小学校就学の始期に達するまでの子又は学校教育法（昭和22年法律第26号）第18条に規定する学齢児童をいい、「養育する」とは、職員と法律上の親子関係がある子（養子を含む。）を養育することをいう。また、「配偶者等の介護」とは、次に掲げる者であつて職員と同居しているものの介護をいう。〈人規第4条の5、通知第3-23及び第3-24〉

一 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
二 祖父母、孫、兄弟姉妹

三 職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で人事委員会が定めるもの

- ① 1週間、2週間、3週間又は4週間のうちから職員が選択する期間について、1週間当たりの勤務時間が38時間45分となるように割り振ること。〈条例(案)第3条第3項、人規第4条の2〉
- ② 勤務時間は、1日につき2時間以上4時間以下の範囲内で任命権者があらかじめ定める時間以上とすること。ただし、休日等については、7時間45分とすること。また、区分期間(週休日を加えて設けた区分期間を除く)ごとに1日を限度として職員があらかじめ指定する日(以下「特例対象日」という。)については、任命権者があらかじめ定める時間未満とすることができること。〈人規第4条の3第1項第2号〉
- ③ 月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までの時間帯において、休憩時間を除き、任命権者があらかじめ定める連続する時間は、共通する勤務時間とすること。ただし、特例対象日については、この限りでないこと。〈人規第4条の3第1項第3号〉
- ④ 割振りは、単位期間が始まる日の前日までに行うものとする。〈通知第3-12〉
- ⑤ 申告の事由を確認する必要があると認めるときは、当該申告をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。〈人規第4条の4第2項〉
- ⑥ 子の養育又は配偶者等の介護をする職員に該当しないこととなった場合には、遅滞なく、任命権者にその旨を届け出なければならないこと。〈人規第4条の6第1項〉

(2)〔3〕の(1)の場合には、申告を考慮して週休日を設け、及び勤務時間を割り振るものとし、当該週休日及び勤務時間の割振りが、できる限り、申告どおりとなるように努めること。ただし、当該申告どおりに週休日を設け、及び勤務時間を割り振ると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事委員会の定めるところにより、週休日を設け、及び勤務時間を割り振ることができること。

この場合、できる限り、職員の希望を考慮すること。〈人規第4条の4第3項、通知第3-20〉

- ① 週休日を勤務日とする日又は申告された勤務時間を延長して勤務時間を割り振る日については、当該勤務日とする日に割り振る勤務時間又は延長後の勤務時間が7時間45分を超えないようにし、申告された勤務時間を短縮して勤務時間を割り振る日については、短縮後の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。〈通知第3-20(1)〉
- ② 始業の時刻は、申告された始業の時刻又は標準勤務時間の始まる時刻のいずれか早い時刻以後に設定し、かつ、終業の時刻は、申告された終業の時刻又は標準勤務時間の終わる時刻のいずれか遅い時刻以前に設定すること。〈通知第3-20(2)〉

3 勤務時間の割振り後の変更

(1) 任命権者は、職員から割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻について変更の申告があった場合において、当該申告どおりに変更する場合には、割り振られた勤務

時間の始業又は終業の時刻を変更することができること。〈人規第4条第3項第1号〉
(2) 任命権者は、勤務時間の割振りの後に生じた事由により、割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻によると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事委員会の定めるところにより、割り振られた勤務時間の始業又は終業の時刻を変更することができること。〈人規第4条第3項第3号〉

① 「公務の運営に支障が生ずると認める場合」については、当該勤務時間の始業又は終業の時刻を変更しなければ公務の運営に著しい支障が生ずると認める場合に限るものとし、労働基準法（昭和22年法律第49号）（以下「労基法」という。）第32条の2第1項の規定により、あらかじめ部内規定で定めておく必要があること。
〈通知第3-15〉

② 始業の時刻は、申告された始業の時刻又は標準勤務時間の始まる時刻のいずれか早い時刻以後に設定し、かつ、終業の時刻は、申告された終業の時刻又は標準勤務時間の終わる時刻のいずれか遅い時刻以前に設定すること。

この場合、できる限り、職員の希望を考慮すること。〈通知第3-15〉

4 休憩時間

(1) 休憩時間は、労基法第34条第2項の規定により、原則として、フレックスタイム制を適用しない職員と同一の時間に置くこと。ただし、条例に特別の定めがある場合は、この限りでないこと。〈条例（案）第6条第3項〉

(2) 8時間を超える勤務時間を割り振る場合には、労基法第34条第1項の規定により、少なくとも1時間の休憩時間を勤務時間の途中に与えなければならないこと。

5 勤務時間の割振り等の職員への通知等

(1) フレックスタイム制を実施する場合には、労基法第32条の2第1項の規定により、コアタイム、始業及び終業の時刻を設定することができる時間帯、標準勤務時間の始まる時刻及び終わる時刻、休憩時間その他必要な事項について部内規定を整備するとともに、これらをあらかじめ職員に周知すること。

(2) 任命権者は、フレックスタイム制により週休日を設け、又は勤務時間を割り振り、若しくは勤務時間の割振りを変更した場合には、職員に対して速やかに週休日並びに各勤務日の正規の勤務時間及び休憩時間を通知すること。〈人規第9条第2項、通知第3-27〉

6 その他の留意事項

(1) フレックスタイム制は、地方公務員法第58条第4項の規定により読み替えて適用する労基法第32条の2第1項に基づくものであること。

(2) 地方公共団体の企業職員及び単純労務職員には、労基法第32条の3の規定が適用されることに留意すること。

連絡先	総務省自治行政局公務員部公務員課 公務員第四係
電話	03-5253-5544（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（平成六年法律第三十三号）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。

令和五年一月二十日

人事院総裁 川本裕子

人事院規則一五―一四―四〇

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、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分（以下「傍線部分」という。）でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線部分があるものは、これを当該傍線部分のように改め、改正後欄に掲げる規定の傍線部分でこれに対応する改正前欄に掲げる規定の傍線部分がないものは、これを加え、改正前欄に掲げる規定の傍線部分でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線部分がないものは、これを削る。

改正後	改正前
（勤務時間法第六条第三項の適用除外職員）	（勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務

第二条 (略)

(勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務時間の割振りの基準)

第三条 勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務時間の割振りは、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。

- 一 勤務時間は、次に定めるとおりとすること。

時間の割振りの基準等)

第二条 (略)

(新設)

第三条 勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務時間の割振りは、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。

- 一 勤務時間は、一日につき六時間以上とすること。ただし、休日(勤務時間法第十四条に規定する祝日法による休日又は年末年始の休日をいう。以下同じ。)その他人事院の定める日(以下この条及び第四条の三において「休日等」という。)については、七時間四

十五分（法第六十条の二第二項に規定する定年前再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員等」という。）にあつては、当該定年前再任用短時間勤務職員等の勤務時間法第六条第三項に規定する単位期間ごとの期間における勤務時間を当該期間における同条第一項の規定による週休日以外の日の日数で除して得た時間。次項及び第四条の三第一項第二号において同じ。）とすること。

（新設）

イ 一日につき二時間以上四時間以下の範囲内で各省各庁の長（勤務時間法第三条に規定する各省各庁の長をいう。以下同じ。）

があらかじめ定める時間以上とすること。
ただし、休日（勤務時間法第十四条に規定する祝日法による休日又は年末年始の休日をいう。以下同じ。）その他人事院の定める日（以下この条及び第四条の三において「休日等」という。）については、七時間四十五分（法第六十条の二第二項に規定する定年前再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員等」という。）にあつては、当該定年前再任用短時間勤務職員等の単位期間（勤務時間法第六条第三項に規定する単位期間をいう。ロ及び第四条の七において

同じ。)ごとの期間における勤務時間を当該期間における勤務時間法第六条第一項の規定による週休日(同項に規定する週休日をいう。以下同じ。)以外の日の日数で除して得た時間。次項及び第四条の三第一項第二号イにおいて同じ。)とすること。

ロ 単位期間をその初日から一週間ごとに区分した各期間(単位期間が一週間である場合にあつては、単位期間。次項及び第四条の三第一項において「区分期間」という。)ごときにつき一日を限度として各省各庁の長があらかじめ定める日(休日等を除く。)については、イに定めるあらかじめ

(新設)

定める時間未満とすることができること。

二 月曜日から金曜日まで（前号ロに定めるあらかじめ定めの日を除く。）の午前九時から午後四時までの時間帯において、標準休憩時間（各省各庁の長が、職員が勤務する部局又は機関の職員の休憩時間等を考慮して、その時間並びに始まる時刻及び終わる時刻を定める標準的な休憩時間をいう。次項及び第四条の三第一項第三号において同じ。）を除き、一日につき二時間以上四時間以下の範囲内で各省各庁の長が部局又は機関ごとにあらかじめ定める連続する時間は、当該部局又は機関に勤務するこの項の基準により勤務時間を割

二 月曜日から金曜日までの午前九時から午後四時までの時間帯において、休憩時間を除き、各省各庁の長（勤務時間法第三条に規定する各省各庁の長をいう。以下同じ。）が部局又は機関ごとにあらかじめ定める連続する五時間は、当該部局又は機関に勤務するこの項の基準により勤務時間を割り振る職員に共通する勤務時間とすること。

り振る職員に共通する勤務時間とすること。

三 始業の時刻は午前五時以後に、終業の時刻は午後十時以前に設定すること。

2 次の各号に掲げる職員については、各省各庁の長が始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して勤務時間を割り振ることが公務の能率の向上に資すると認める場合（第一号に規定する特定専門スタッフ職員（給与法別表第十専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員のうち、調査、研究又は情報の分析を主として行う職員その他各省各庁の長が人事院と協議して定める職員をいう。次条第二項第二号において同じ。）にあっては、公務の能率の向上に特に資

三 始業の時刻は午前七時以後に、終業の時刻は午後十時以前に設定すること。

2 次の各号に掲げる職員については、各省各庁の長が始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して勤務時間を割り振ることが公務の能率の向上に資すると認める場合には、前項の規定にかかわらず、当該各号に掲げる職員の区分に応じ、前項第三号及び当該各号に定める基準に適合するものとなるように勤務時間法第六条第三項の規定に基づき勤務時間を割り振ることができる。

すると認める場合)には、前項の規定にかかわらず、当該各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号及び同項第三号に定める基準に適合するものとなるように勤務時間法第六条第三項の規定に基づき勤務時間を割り振ることができる。

一 給与法別表第七研究職俸給表の適用を受ける職員(試験所、研究所その他の試験研究又は調査研究に関する業務を行う機関の長及び次長を除く。以下この号において「特定研究職員」という。)、任期付研究員法第三条第一項の規定により任期を定めて採用された職員(以下この号において「任期付研究員」という。)若しくは試験研究に関する業務の遂

一 給与法別表第七研究職俸給表の適用を受ける職員(試験所、研究所その他の試験研究又は調査研究に関する業務を行う機関の長及び次長を除く。以下この号において「特定研究職員」という。)、任期付研究員法第三条第一項の規定により任期を定めて採用された職員(以下この号において「任期付研究員」という。)又は試験研究に関する業務の遂行を

行を支援する業務に従事する職員（特定研究職員のうち試験研究に関する業務に従事する職員又は任期付研究員の指揮監督の下に業務の相当の部分を自らの判断で遂行する職員に限る。）又は特定専門スタッフ職員 次に掲げる基準

イ 勤務時間は、次に定めるとおりとするこ
と。

(1) 一日につき二時間以上とすること。た
だし、休日等については、七時間四十五
分とすること。

(2) 区分期間ごとにつき一日を限度として

支援する業務に従事する職員（特定研究職員のうち試験研究に関する業務に従事する職員又は任期付研究員の指揮監督の下に業務の相当の部分を自らの判断で遂行する職員に限る。） 次に掲げる基準

イ 勤務時間は、一日につき二時間以上とす
ること。ただし、休日等については、七時
間四十五分とすること。

（新設）

（新設）

各省各庁の長があらかじめ定める日（休日等を除く。）については、二時間未満とすることができると。

ロ 月曜日から金曜日まで（イ(2)に定めるあらかじめ定めの日を除く。）のうち一日以上の日の午前九時から午後四時までの時間帯において、標準休憩時間を除き、一日につき二時間以上四時間以下の範囲内で各省各庁の長が部局又は機関ごとにあらかじめ定める連続する時間は、当該部局又は機関に勤務するこの号の基準により勤務時間を割り振る職員に共通する勤務時間とする。

ロ 月曜日から金曜日までの五日間のうち一日以上の日の午前九時から午後四時までの時間帯において、休憩時間を除き、一日につき二時間以上四時間三十分以下の範囲内で各省各庁の長が部局又は機関ごとにあらかじめ定める連続する時間は、当該部局又は機関に勤務するこの号の基準により勤務時間を割り振る職員に共通する勤務時間とする。

(削る)

二 給与法別表第十専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員のうち、調査、研究又は情報の分析を主として行う職員その他各省各庁の長が人事院と協議して定める職員 次に掲げる基準

イ 勤務時間は、一日につき四時間以上（各省各庁の長が、公務の能率の向上に特に資すると認める場合は、二時間以上）とすること。ただし、休日等については、七時間四十五分とすること。

ロ 月曜日から金曜日までの午前九時から午後四時までの時間帯（各省各庁の長が、公務の能率の向上に特に資すると認める場合

二 矯正施設（矯正医官の兼業の特例等に関する法律（平成二十七年法律第六十二号）第二条第一号に規定する矯正施設をいう。以下同じ。）の長である矯正医官（同条第二号に規

は、月曜日から金曜日までの五日間のうち一日以上の日の午前九時から午後四時までの時間帯）において、休憩時間を除き、一日につき二時間以上四時間三十分以下の範囲内で各省各庁の長が部局又は機関ごとにあらかじめ定める連続する時間は、当該部局又は機関に勤務するこの号の基準により勤務時間を割り振る職員に共通する勤務時間とすること。

三 矯正施設（矯正医官の兼業の特例等に関する法律（平成二十七年法律第六十二号）第二条第一号に規定する矯正施設をいう。以下この号及び第十条第二号において同じ。）の長

定する矯正医官をいう。以下同じ。）以外の矯正医官であつて、矯正施設の外の医療機関、大学その他の場所における医療に関する調査研究若しくは情報の収集若しくは交換又は矯正施設内における医療に関する調査研究に従事するもの 次に掲げる基準

である矯正医官（同法第二条第二号に規定する矯正医官をいう。以下この号及び第十条第二号において同じ。）以外の矯正医官であつて、矯正施設の外の医療機関、大学その他の場所における医療に関する調査研究若しくは情報の収集若しくは交換又は矯正施設内における医療に関する調査研究に従事するもの
月曜日から金曜日までの午前九時から午後四時までの時間帯において、休憩時間を除き、各省各庁の長があらかじめ定める連続する二時間がその一部となるようにすること。ただし、休日等については、七時間四十五分とする。

イ 勤務時間は、次に定めるとおりとするこ
と。

(新設)

(1) 一日につき二時間以上とすること。た
だし、休日等については、七時間四十五
分とすること。

(2) 区分期間ごとにつき一日を限度として
各省各庁の長があらかじめ定める日（休
日等を除く。）については、二時間未満
とすることができること。

ロ 月曜日から金曜日まで（イ(2)に定めるあ
らかじめ定める日を除く。）の午前九時か
ら午後四時までの時間帯において、標準休
憩時間を除き、各省各庁の長があらかじめ

(新設)

定める連続する二時間が、勤務時間の一部

となるようにすること。

3 定年前再任用短時間勤務職員等に七時間四十分五分に満たない勤務時間を割り振ろうとする日に係る勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務時間の割振りについては、人事院の定めるところにより、第一項第一号及び第二号又は前項各号（いずれも休日等に割り振る勤務時間に係る部分を除く。）に定める基準によらないことができるものとする。

4 職員の健康及び福祉の確保に必要な場合として人事院の定める場合に係る勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務時間の割振りについ

3 定年前再任用短時間勤務職員等に七時間四十分五分に満たない勤務時間を割り振ろうとする日に係る勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務時間の割振りについては、人事院の定めるところにより、第一項第一号（ただし書を除く。）及び第二号又は第二項各号（休日等に割り振る勤務時間に係る部分を除く。）に定める基準によらないことができるものとする。

4 職員の健康及び福祉の確保に必要な場合として人事院の定める場合に係る勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務時間の割振りについ

ては、人事院の定めるところにより、第一項第二号又は第二項第一号口若しくは第二号口に定める基準によらないことができるものとする。

5 | 各省各庁の長は、第一項又は第二項（いずれ

も休日等に割り振る勤務時間に係る部分を除く。）に定める基準によらないことが、公務の能率の向上に資し、かつ、職員の健康及び福祉に重大な影響を及ぼすおそれがないと認める場合には、人事院と協議して、当該基準について別段の定めをすることができる。この場合において、当該別段の定めが人事院が定める基準に適合するものであるときは、当該人事院との協

ては、人事院の定めるところにより、第一項第二号又は第二項第一号口、第二号口若しくは第三号（ただし書を除く。）に定める基準によらないことができるものとする。

（新設）

議を要しないものとする。

(勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務時間の割振りの手続)

第四条 (略)

2 各省各庁の長は、次の各号に掲げる前項の規定による申告(次項第二号を除き、以下この条において単に「申告」という。)の区分に応じ、当該各号に定めるところにより勤務時間を割り振るものとする。

一 次号に掲げる申告以外の申告 当該申告を考慮して勤務時間を割り振るものとする。この場合において、当該申告どおりの勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずる

(新設)

第四条 (略)

2 各省各庁の長は、次の各号に掲げる前項の規定による申告(以下この条において単に「申告」という。)の区分に応じ、当該各号に定めるところにより勤務時間を割り振るものとする。

一 前条第一項に定める基準に係る申告 当該申告を考慮して勤務時間を割り振るものとする。この場合において、当該申告どおりの勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が

と認める場合には、別に人事院の定めるところにより勤務時間を割り振ることができるものとする。

二 前条第二項に定める基準に係る申告及び特定専門スタッフ職員の申告（始業及び終業の時刻について当該特定専門スタッフ職員の申告を考慮して勤務時間を割り振ることが公務の能率の向上に資すると認める場合の勤務時間の割振りに係るものに限る。）これらの申告どおりに勤務時間を割り振るものとする。ただし、これらの申告どおりの勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事院の定めるところ

生ずると認める場合には、別に人事院の定めるところにより勤務時間を割り振ることができるものとする。

二 前条第二項に定める基準に係る申告 当該申告どおりに勤務時間を割り振るものとする。ただし、当該申告どおりの勤務時間の割振りによると公務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に人事院の定めるところにより勤務時間を割り振ることができるものとする。

ろにより勤務時間を割り振ることができるものとする。

3 各省各庁の長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の規定による勤務時間の割り振り又はこの項の規定により変更された後の勤務時間の割振りを変更することができる。

一 (略)

二 職員から第七条第四項の規定により休憩時間の始まる時刻及び終わる時刻についての申告があつた場合において、同項の規定により休憩時間を置くために勤務時間の割振りを変更するとき。

三 (略)

3 各省各庁の長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の規定による勤務時間の割り振り又はこの項の規定により変更された後の勤務時間の割振りを変更することができる。

一 (略)

(新設)

二 (略)

4 (略)

(単位期間)

第四条の二 勤務時間法第六条第三項の人事院規則で定める期間は、同項の規定に基づく勤務時間の割振りについては四週間（四週間では適正に勤務時間の割振りを行うことができない場合として人事院の定める場合にあつては、人事院の定めるところにより、一週間、二週間又は三週間）とし、同条第四項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りについては一週間、二週間、三週間又は四週間のうち職員が選択する期間とする。

4 (略)

(新設)

第四条の二 勤務時間法第六条第三項の人事院規則で定める期間（次条第一項において「単位期間」という。）は、勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務時間の割振りについては四週間（四週間では適正に勤務時間の割振りを行うことができない場合として人事院の定める場合にあつては、人事院の定めるところにより、一週間、二週間又は三週間）とし、同条第四項の規定に基づく週休日（同条第一項に規定する週休日をいう。以下同じ。）及び勤務時間の割振りについては一週間、二週間、三週間又は四週

(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)

第四条の三 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は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。

一 勤務時間法第六条第一項の規定による週休日に加えて設ける週休日は、区分期間ごとにつき一日を限度とすること。

二 勤務時間は、次に定めるとおりとするこ

間のうち職員が選択する期間とする。

(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 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は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。

一 勤務時間法第六条第一項の規定による週休日に加えて設ける週休日は、単位期間をその初日から一週間ごとに区分した各期間(単位期間が一週間である場合にあっては、単位期間。次号において「区分期間」という。)ごとにつき一日を限度とすること。

二 勤務時間は、一日につき四時間以上とする

と。

イ 一日につき二時間以上四時間以下の範囲

内で各省各庁の長があらかじめ定める時間
以上とすること。ただし、休日等について
は、七時間四十五分とすること。

ロ 区分期間（前号の規定による週休日を含む
区分期間を除く。）ごとにつき一日を限
度として職員があらかじめ指定する日（次

こと。ただし、休日等については、七時間四
十五分とするものとし、区分期間（前号の規
定による週休日を含む区分期間を除く。）ご
とにつき一日（次号において「特例対象日」
という。）については、四時間未満とするこ
とができるものとする。

（新設）

（新設）

号において「特例対象日」という。）（休日等を除く。）については、イに定めるあらかじめ定める時間未満とすることができ

三 月曜日から金曜日までの午前九時から午後四時までの時間帯において、標準休憩時間を除き、一日につき二時間以上四時間以下の範囲内で各省各庁の長が部局又は機関ごとにあらかじめ定める連続する時間は、当該部局又は機関に勤務するこの項の基準により勤務時間を割り振る職員に共通する勤務時間とすること。ただし、特例対象日を指定した職員のこと。当該特例対象日については、この限りでない

三 月曜日から金曜日までの午前九時から午後四時までの時間帯において、休憩時間を除き、一日につき二時間以上四時間三十分以下の範囲内で各省各庁の長が部局又は機関ごとにあらかじめ定める連続する時間は、当該部局又は機関に勤務するこの項の基準により勤務時間を割り振る職員に共通する勤務時間とすること。ただし、特例対象日を定めた職員のこと。当該特例対象日については、この限りでない

こと。

四 始業の時刻は午前五時以後に、終業の時刻は午後十時以前に設定すること。

2 第三条第三項から第五項までの規定は、前項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りについて準用する。この場合において、同条第三項中「第六条第三項」とあるのは「第六条第四項」と、「第一項第一号及び第二号又は前項各号」(いずれも休日等に割り振る勤務時間に係る部分を除く。)とあるのは「第四条の三第一項第二号」(休日等に割り振る勤務時間に係る部分を除く。)及び第三号」と、同条第四項中「第六条第三項」とあるのは「第六条第四項」

いこと。

四 始業の時刻は午前七時以後に、終業の時刻は午後十時以前に設定すること。

2 第三条第三項及び第四項の規定は、前項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りについて準用する。この場合において、同条第三項中「第六条第三項」とあるのは「第六条第四項」と、「第一項第一号」(ただし書を除く。)及び第二号又は第二項各号」(休日等に割り振る勤務時間に係る部分を除く。)とあるのは「第四条の三第一項第二号」(休日等に割り振る勤務時間に係る部分を除く。)及び第三号」と、同条第四項中「第六条第三項」とあるのは「第六条

と、「第一項第二号又は第二項第一号口若しくは第二号口」とあるのは「第四条の三第一項第三号」と、同条第五項中「第一項又は第二項（いずれも）」とあるのは「第四条の三第一項第二号から第四号まで」と読み替えるものとする。

（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手続）

第四条の四（略）

2 各省各庁の長は、前項の規定による申告（第四項第二号を除き、以下この条において単に「申告」という。）について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申告をし

第四項」と、「第一項第二号又は第二項第一号口、第二号口若しくは第三号（ただし書を除く。）」とあるのは「第四条の三第一項第三号」と読み替えるものとする。

（新設）

第四条の四（略）

2 各省各庁の長は、前項の規定による申告（以下この条において単に「申告」という。）について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申告をした職員に対して、証明書

た職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

3 (略)

4 各省各庁の長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の規定による週休日及び勤務時間の割振り又はこの項の規定により変更された後の週休日及び勤務時間の割振りを変更することができる。

一 (略)

二 職員から第七条第四項の規定により休憩時間の始まる時刻及び終わる時刻についての申告があつた場合において、同項の規定により休憩時間を置くために週休日及び勤務時間の

類の提出を求めることができる。

3 (略)

4 各省各庁の長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の規定による週休日及び勤務時間の割振り又はこの項の規定により変更された後の週休日及び勤務時間の割振りを変更することができる。

一 (略)

(新設)

割振りを変更するとき。

三 (略)

5 (略)

(勤務時間法第六条第四項の適用職員)

第四条の五 (略)

2・3 (略)

第四条の五の二 (略)

(勤務時間法第六条第四項の適用職員に該当し

ないこととなった場合の届出)

第四条の六 (略)

2・3 (略)

(勤務時間法第六条第四項の適用職員に該当し

ないこととなった場合の週休日及び勤務時間)

二 (略)

5 (略)

(新設)

第四条の五 (略)

2・3 (略)

第四条の五の二 (略)

(新設)

第四条の六 (略)

2・3 (略)

(新設)

第四条の七 (略)

(休憩時間)

第七条 (略)

2 各省各庁の長は、勤務時間法第六条第二項から第四項までの規定により勤務時間を割り振る場合において、公務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して支障がないと認めるときは、前項第一号の規定にかかわらず、連続する正規の勤務時間が六時間三十分を超えることとなる前に休憩時間を置くことができる。

(削る)

第四条の七 (略)

(休憩時間)

第七条 (略)

2 各省各庁の長は、勤務時間法第六条第二項の規定により勤務時間を割り振る場合において、前項第一号の規定によると能率を阻害すると認めるときは、同号の規定にかかわらず、次に掲げる基準に適合するように休憩時間を置くことができる。

- 一 正午から午後一時までの時間帯において、連続する正規の勤務時間が五時間三十分を超えることとなる前に休憩時間を置くこと。

(削る)

(削る)

3 | 各省各庁の長は、第一項の規定によると職員
の健康及び福祉に重大な影響を及ぼし、又は前
二項の規定によると能率を甚だしく阻害する場
合には、人事院の定めるところにより、休憩時

二 前号の休憩時間の終わる時刻から連続する
正規の勤務時間が五時間三十分を超えること
となる前に休憩時間を置くこと。

3 | 前項の規定は、勤務時間法第六条第三項又は
第四項の規定により勤務時間を割り振る場合に
ついて準用する。この場合において、前項第二
号中「前号の休憩時間の終わる時刻から」とあ
るのは、「午後五時から午後七時までの時間帯
において、」と読み替えるものとする。

4 | 各省各庁の長は、前三項の規定によると能率
を甚だしく阻害し、又は職員の健康及び福祉に
重大な影響を及ぼす場合には、人事院の定める
ところにより、休憩時間について別段の定めを

間の基準について別段の定めをすることができ
る。

4 | 各省各庁の長は、勤務時間法第六条第三項又
は第四項の規定により勤務時間を割り振る場合
において、第四条第一項又は第四条の四第一項
の規定による申告をした職員から休憩時間の始
まる時刻及び終わる時刻について前三項に定め
る基準に適合する申告があつたときには、当該
申告を考慮して休憩時間を置くものとする。こ
の場合において、当該申告が第一項又は前項に
定める基準に適合するものであつて、当該申告
どおりに休憩時間を置くと公務の運営に支障が
生ずると認める場合には、別に人事院の定める

することができる。

(新設)

ところにより休憩時間を置くことができるものとする。

5| 前項の規定による休憩時間の申告は、休憩時間申告簿により行うものとし、休憩時間申告簿に関し必要な事項は、事務総長が定める。

6| (略)

(第二章から第四章までの規定についての別段の定め)

第三十二条 各省各庁の長は、業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により、第三条第一項から第四項まで、第四条の三、第五条、第六条、第七条第一項及び第二項、第八条第一項、第十四条第二項、第十六条

(新設)

5| (略)

(第二章から第四章までの規定についての別段の定め)

第三十二条 各省各庁の長は、業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により、第三条、第四条の三、第五条、第六条、第七条第一項から第三項まで、第八条第一項、第十四条第二項、第十六条の三第一項及び第三

の三第一項及び第三項並びに第十七条第一項の規定によると、能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合には、人事院の承認を得て、週休日、勤務時間の割振り、週休日の振替等、休憩時間、休息時間、宿日直勤務、超勤代休時間の指定又は代休日の指定について別段の定めをすることができる。

項並びに第十七条第一項の規定によると、能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合には、人事院の承認を得て、週休日、勤務時間の割振り、週休日の振替等、休憩時間、休息時間、宿日直勤務、超勤代休時間の指定又は代休日の指定について別段の定めをすることができる。

附 則

(施行期日)

第一条 この規則は、令和五年四月一日から施行する。ただし、附則第三条の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

第二条 各省各庁の長（勤務時間法第三条に規定する各省各庁の長をいう。）は、この規則による改正後の規則一五―一四第三条又は第四条の三の規定にかかわらず、これらの規定に定める基準により勤務時間を割り振ることが困難である職員の勤務時間法第六条第三項又は第四項の規定に基づく勤務時間の割振りの基準について、あらかじめ人事院と協議して、一定の期間を限って、なお従前の例によることができる。（準備行為）

第三条 この規則による改正後の規則一五―一四第三条第五項又は前条の協議は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

（人事院規則一―三四の一部改正）

第四条 人事院規則一―三四（人事管理文書の保存期間）の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の破線で囲んだ部分のように改める。

改正後	改正前
別表 人事管理文書の保存期間（第三条関係）	別表 人事管理文書の保存期間（第三条関係）

一〇七 (略)

八 勤務時間、休日及び休暇

人事管理文書の区分	(略)	(略)	(略)
基準日	(略)	(略)	(略)
保存期間	(略)	(略)	三年

一〇七 (略)

八 勤務時間、休日及び休暇

人事管理文書の区分	(略)	(略)	(略)
基準日	(略)	(略)	(略)
保存期間	(略)	(略)	三年

告簿	第九條第一項の明示の文書等	第二十七條第一項の休暇簿	第四條の四第二項(第四條の六第三項において
			取得の日
			三年

の六第三項において準用する場合を含む。)の証明書類	第四條の六第一項の状況変更届	第十六條の三第五
---------------------------	----------------	----------

第十七条第	項又は第	の三第五	第十六条	更届	の状況変	六第一項	第四条の	類	の証明書	含む。)	る場合を	て準用す
-------	------	------	------	----	------	------	------	---	------	------	------	------

類	の証明書	条第二項	第二十九	文書等	の届出の	条第三項	第二十七	等	出の文書	二項の申	十七条第	項又は第
---	------	------	------	-----	------	------	------	---	------	------	------	------

二項の申 出の文書 等	第二十七 条第三項	の届出の 文書等	第二十九 条第二項	の証明書 類	第三十三 条の報告
-------------------	--------------	-------------	--------------	-----------	--------------

第三十三 条の報告 の文書等	第三十三 条の要求	の文書等	第二十八 条第一項	の介護休 暇の休暇	簿
			勤務時間 三年	に規定す る一の継	続する状 態ごとの

の文書等	第三十三	条の要求	の文書等	第二十八	条第一項	の介護休	暇の休暇	簿												
				勤務時間	法第二十	条第一項	に規定す	る一の継	続する状	態ごとの	指定期間	(当該状								
				三年																

指定期間	(当該状	態ごとに	その指定	が三回に	達し、又	はその期	間が通算	して六月	に達した	ものに限	る。の	末日(同
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----	------

態ごとに
その指定
が三回に
達し、又
はその期
間が通算
して六月
に達した
ものに限
る。の
末日（同
日が到来
する前に

日が到来
する前に
当該介護
休暇に係
る要件に
該当しな
いことと
なった場
合にあつ
ては、そ
の該当し
なくなつ
た日）の

第二十八	
勤務時間	当該介護 休暇に係 る要件に 該当しな いことと なった場 合にあつ ては、そ の該当し なくなつ た日）の 翌日
三年	

	第二十八 条第一項 の介護時 間の休暇 簿	
翌日	勤務時間 法第二十 条の二第 一項に規 定する一 の継続す る状態に つき介護 時間を取 得した日 から連続 する三年	三年

簿	間の休暇	の介護時	条第一項
定する一	一項に規	条の二第	法第二十
の継続す	る状態に	つき介護	時間を取
得した日	から連続	する三年	の期間の
末日（同			

の期間の	末日（同	日が到来	する前に	当該介護	時間に係	る要件に	該当しな	いことと	なった場	合にあつ	ては、そ	の該当し
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

日が到来
 する前に
 当該介護
 時間に係
 る要件に
 該当しな
 いことと
 なった場
 合にあつ
 ては、そ
 の該当し
 なくなつ
 た日)の

第九條第	文書等 に関する 条の承認 に關する	第三十二 条の承認	第三十二 条の承認	写し 文書等の 通知の	第二十九 条第一項 の通知の	第二十九 条第一項 の通知の	第二十九 条第一項 の通知の	第二十九 条第一項 の通知の	第二十九 条第一項 の通知の
通知した	なつた日	よらなく る定めに	承認に係 る定めに		日	通知した	通知した	通知した	通知した
一年			三年			三年	三年	三年	三年

知の文書	二項の通知の日	第九条第 通知した 一年	文書等 なつた日	に関する よらなく	条の承認 る定めに	第三十二 承認に係 三年	写し 文書等の 通知の 条第一項 日	第二十九 通知した 三年	翌日
------	---------	--------------------	-------------	--------------	--------------	--------------------	--------------------------------	--------------------	----

二項の通知の日
知の文書
等の写し

院規則

九〽二十 (略)

備考

一〽三 (略)

院規則

九〽二十 (略)

備考

一〽三 (略)

人事院は、国家公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百九号）に基づき、人事院規則一九一〇（職員の育児休業等）の一部改正に関し次の人事院規則を制定する。

令和五年一月二十日

人事院総裁 川本裕子

人事院規則一九一〇―一六

人事院規則一九一〇（職員の育児休業等）の一部を改正する人事院規則

人事院規則一九一〇（職員の育児休業等）の一部を次のように改正する。

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を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のように改める。

改正後	改正前
<p>（育児休業法第十二条第一項第五号の人事院規則で定める勤務の形態）</p> <p>第十九条 育児休業法第十二条第一項第五号の人</p>	<p>（育児休業法第十二条第一項第五号の人事院規則で定める勤務の形態）</p> <p>第十九条 育児休業法第十二条第一項第五号の人</p>

事院規則で定める勤務の形態は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める勤務の形態（同項第一号から第四号までに掲げる勤務の形態を除く。）とする。

一 勤務時間法第六条第三項の規定の適用を受ける職員 日曜日及び土曜日を週休日（同条第一項に規定する週休日をいう。以下この条において同じ。）とし、又は日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの五日間のうちの二日を週休日とし、四週間ごとの期間（育児短時間勤務をしようとする期間の全てを四週間ごとに区分することができない場合にあっては、人事院の定めるところにより、

事院規則で定める勤務の形態は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める勤務の形態（同項第一号から第四号までに掲げる勤務の形態を除く。）とする。

一 勤務時間法第六条第三項の規定の適用を受ける職員 日曜日及び土曜日を週休日（同条第一項に規定する週休日をいう。以下この条において同じ。）とし、又は日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの五日間のうちの二日を週休日とし、四週間ごとの期間（育児短時間勤務をしようとする期間の全てを四週間ごとに区分することができない場合にあっては、人事院の定めるところにより、

当該育児短時間勤務をしようとする期間を一週間、二週間、三週間又は四週間に区分した各期間。以下この号において「単位期間」という。）につき一週間当たりの勤務時間が十九時間二十五分、十九時間三十五分、二十三日間十五分又は二十四時間三十五分となるように、かつ、週休日以外の日において一日につき午前五時から午後十時までの間において二時間以上（単位期間をその初日から一週間ごとに区分した各期間（単位期間が一週間である場合にあつては、単位期間）ごとにつき一日を限度として職員があらかじめ指定する日にあつては、二時間未満）勤務すること。

当該育児短時間勤務をしようとする期間を一週間、二週間、三週間又は四週間に区分した各期間）につき一週間当たりの勤務時間が十九時間二十五分、十九時間三十五分、二十三日間十五分又は二十四時間三十五分となるように、かつ、一日につき午前七時から午後十時までの間において二時間以上勤務すること。

附 則

(施行期日)

第一条 この規則は、令和五年四月一日から施行する。

(経過措置)

第二条 この規則の施行の際現に育児休業法第十二条第一項の規定により育児短時間勤務をしている職員であつて、この規則による改正前の規則一九―〇第十九条第一号に定める勤務の形態によつていたものの勤務の形態については、この規則による改正後の同号の規定にかかわらず、なお従前の例による。

令和5年1月20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、令和5年4月1日以降は、これによってください。

なお、人事院規則15—14—40（人事院規則15—14（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）附則第3条の規定により行う同規則による改正後の人事院規則15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第3条第5項の人事院との協議については、改正後の第3の第7項及び第8項の規定によってください。

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（以下「傍線部分」という。）でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線部分があるものは、これを当該傍線部分のように改め、改正後欄に掲げる規定の傍線部分でこれに対応する改正前欄に掲げる規定の傍線部分がないものは、これを加え、改正前欄に掲げる規定の傍線部分でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線部分がないも

のは、これを削り、改正前欄に掲げる標記部分に傍線を付した別紙で改正後欄にこれに対応する別紙を掲げていないものは、これを削る。

改 正 後	改 正 前
<p>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 <u>関係</u></p> <p>1 <u>規則第3条第1項第1号イ</u>の「人事院の定める日」は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>2 規則第3条第2項の規定による人事院との協議は、次の事項を記載した文書により、事前に相当の期間をおいて行うものとする。</u></p> <p>(1) <u>協議の対象となる職員が占める官職及びその職務内容</u></p> <p>(2) <u>規則第3条第2項又は第4条第2項第2号の規定を適用しようとする理由</u></p> <p>(3) <u>その他必要な事項</u></p> <p><u>3・4</u> (略)</p> <p>(削る)</p>	<p>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 <u>の基準等関係</u></p> <p>1 <u>規則第3条第1項第1号</u>の「人事院の定める日」は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(新設)</p> <p><u>2・3</u> (略)</p> <p><u>4 規則第3条第2項第2号の規定による人事院との協議は、次</u></p>

5 規則第3条第3項（規則第4条の3第2項において準用する場合を含む。）の規定により当該規定に規定する基準によらないことができるのは、当該定年前再任用短時間勤務職員等（規則第3条第1項第1号イに規定する定年前再任用短時間勤務職員等をいう。以下同じ。）の業務内容、勤務する部局又は機関の他の職員の勤務時間帯等を考慮して公務の運営に必要と認められる範囲内に限る。

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

の事項を記載した文書により、事前に相当の期間をおいて行うものとする。

(1) 協議の対象となる職員が占める官職及びその職務内容

(2) 規則第3条第2項の規定を適用しようとする理由

(3) その他必要な事項

5 規則第3条第3項（規則第4条の3第2項において準用する場合を含む。）の規定により当該規定に規定する基準によらないことができるのは、当該定年前再任用短時間勤務職員等（規則第3条第1項第1号に規定する定年前再任用短時間勤務職員等をいう。以下同じ。）の業務内容、勤務する部局又は機関の他の職員の勤務時間帯等を考慮して公務の運営に必要と認められる範囲内に限る。

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項の規定による勤務時間の割振りは、必要と認められる範囲内で、同条第1項第2号又は第2項第1号ロ若しくは第2号ロに定める基準によらないことができるものとする。

(1) 超過勤務（規則第16条に規定する超過勤務をいう。以下同じ。）による職員の疲労の蓄積を防ぐため、始業の時刻を規則第3条第1項第2号又は第2項第1号ロ若しくは第2号ロに規定する各省各庁の長があらかじめ定める連続する時間（以下「コアタイム等」という。）の始まる時刻

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) 超過勤務（規則第16条に規定する超過勤務をいう。以下同じ。）による職員の疲労の蓄積を防ぐため、始業の時刻を規則第3条第1項第2号又は第2項第1号ロ、第2号ロ若しくは第3号（規則第4条の3第2項において準用する場合にあっては、同条第1項第3号）に規定する各省各

より後に設定し、又は終業の時刻をコアタイム等の終わる時刻より前に設定する必要がある場合

- (2) 職員が勤務時間の一部の時間帯において在宅勤務（職員の住居における勤務をいう。第6の第4項において同じ。）を行う場合において、当該職員の住居と通常勤務場所との間の移動のため、コアタイム等の時間帯に休憩時間（標準休憩時間（規則第3条第1項第2号に規定する標準休憩時間をいう。以下同じ。）の時間に当該移動に要する時間を加えた時間を超えない範囲内のものであって、当該在宅勤務を行う時間帯の直前又は直後に置かれるものに限る。）を置く必要があるとき。

序の長があらかじめ定める連続する時間（以下「コアタイム等」という。）の始まる時刻より後に設定し、又は終業の時刻をコアタイム等の終わる時刻より前に設定する必要がある場合

- (2) 職員が規則第4条第2項（規則第4条の3第2項において準用する場合にあっては、規則第4条の4第3項）の規定により割り振られる勤務時間の一部の時間帯において在宅勤務（職員の住居における勤務をいう。第6の第4項において同じ。）を行う場合（当該時間帯の直前又は直後に置く第22項の規定によりあらかじめ周知した休憩時間に職員の住居と通常勤務場所との間の移動が必要となる場合に限る。）において、当該休憩時間を当該移動に要する時間を超えない範囲内において延長する必要があるとき。

(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られる時間を確保するため、コアタイム等の時間帯に休憩時間を置く必要がある場合

7 規則第3条第5項（規則第4条の3第2項において準用する場合を含む。次項及び第9項において同じ。）の規定による人事院との協議は、次の事項を記載した文書により、事前に相当の期間をおいて行うものとする。当該人事院との協議をして

(3) 規則第4条の5の2に規定する職員が、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。）

(新設)

定めた別段の定めを変更する場合においても、同様とする。

(1) 別段の定めの内容

(2) 別段の定めによることとする職員の範囲

(3) 別段の定めによることが公務の能率の向上に資すると認める理由

(4) 別段の定めによることが職員の健康及び福祉に重大な影響を及ぼすおそれがないと認める理由

(5) その他必要な事項

8 各省各庁の長は、規則第3条第5項の規定により人事院との協議をして定めた別段の定めによる必要がなくなった場合には、速やかにその旨を人事院に報告するものとする。 (新設)

9 規則第3条第5項の「人事院が定める基準」は、別段の定めが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。）に係る勤務についてのものであるとして、規則第3条第5項に定める場合 (新設)

に該当するものであって、かつ、次のいずれにも適合するよう
うに勤務時間を割り振るもので
あることとする。

(1) 当該深夜における勤務時間
を、業務上必要最小限のもの
となるように割り振ること。

(2) 当該深夜の属する両日の勤
務時間が、次のいずれかに適
合すること。

ア 午前5時から標準休憩時
間の終わる時刻までの時間
帯を含まないこと。

イ 標準勤務時間（各省各庁
の長が、職員が勤務する部
局又は機関の職員の勤務時
間帯等を考慮して、7時間
45分となるように定める
標準的な1日の勤務時間を
いう。以下同じ。）の始ま
る時刻から終わる時刻まで
の時間帯を含まないこと。

ウ 標準休憩時間の始まる時
刻から午後10時までの時
間帯を含まないこと。

1 1 定年前再任用短時間勤務職員等については、単位期間（勤務時間法第6条第3項に規定する単位期間をいう。以下同じ。）に休日があることその他の事情によりやむを得ない場合には、必要と認められる範囲内において、前項の規定によらないことができる。

1 2 規則第4条第2項の規定による勤務時間の割振り並びに規則第4条の4第3項の規定による週休日の設定及び勤務時間の割振りは、単位期間の開始以前に行うものとする。

1 3 規則第4条第2項第1号後段の規定による勤務時間の割振りは、次に定める基準に適合するように行うものとする。この場合において、申告どおりに勤務時間を割り振ると公務の運営

8 定年前再任用短時間勤務職員等については、単位期間（規則第4条の2に規定する単位期間をいう。第4の第1項を除き、以下同じ。）に休日があることその他の事情によりやむを得ない場合には、必要と認められる範囲内において、前項の規定によらないことができる。

9 規則第4条第2項の規定による勤務時間の割振り並びに規則第4条の4第3項の規定による週休日の設定及び勤務時間の割振りは、単位期間の開始以前に行うものとし、規則第4条第2項の規定による勤務時間の割振りは、できる限り、単位期間が始まる日の前日から起算して1週間前の日までに行うものとする。

1 0 規則第4条第2項第1号後段の規定による勤務時間の割振りは、次に定める基準に適合するように行うものとする。この場合において、申告どおりに勤務時間を割り振ると公務の運営

に支障が生ずる日について勤務時間数を変更して勤務時間を割り振るときは、必要な限度において、当該支障が生ずる日以外の日について勤務時間数を変更して勤務時間を割り振るものとする。

(1) 申告された勤務時間を延長して勤務時間を割り振る日については、延長後の勤務時間が7時間45分（定年前再任用短時間勤務職員等にあつては、その者の単位期間ごとの期間における勤務時間を当該期間における勤務時間法第6条第1項の規定による週休日以外の日の日数で除して得た時間。以下この(1)、第16項(1)ア及び第20項(1)において同じ。）を超えないようにし、申告された勤務時間を短縮して勤務時間を割り振る日については、短縮後の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。

(2) 始業の時刻は、申告された

に支障が生ずる日について勤務時間数を変更して勤務時間を割り振るときは、必要な限度において、当該支障が生ずる日以外の日について勤務時間数を変更して勤務時間を割り振るものとする。

(1) 申告された勤務時間を延長して勤務時間を割り振る日については、延長後の勤務時間が7時間45分（定年前再任用短時間勤務職員等にあつては、その者の単位期間ごとの期間における勤務時間を当該期間における勤務時間法第6条第1項の規定による週休日以外の日の日数で除して得た時間。以下この(1)、第13項(1)ア及び第17項(1)において同じ。）を超えないようにし、申告された勤務時間を短縮して勤務時間を割り振る日については、短縮後の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。

(2) 始業の時刻は、申告された

始業の時刻、標準勤務時間の
始まる時刻又は官庁執務時間
(大正11年閣令第6号(官
庁執務時間並休暇に関する
件)第1項に定める官庁の執
務時間をいう。以下同じ。)
の始まる時刻のうち最も早い
時刻以後に設定し、かつ、終
業の時刻は、申告された終業
の時刻、標準勤務時間の終わ
る時刻又は官庁執務時間の終
わる時刻のうち最も遅い時刻
以前に設定すること。

1.4 (略)

1.5 規則第4条第2項第1号の
規定により割り振られた勤務時
間に係る同条第3項第3号の場
合における変更は、各省各庁の
長が当該勤務時間を変更しなけ
れば公務の運営に著しい支障が

始業の時刻、標準勤務時間
(各省各庁の長が、職員が勤
務する部局又は機関の職員の
勤務時間帯等を考慮して、7
時間45分となるように定め
る標準的な1日の勤務時間を
いう。以下同じ。)の始まる
時刻又は官庁執務時間(大正
11年閣令第6号(官庁執務
時間並休暇に関する件)第1
項に定める官庁の執務時間を
いう。以下同じ。)の始まる
時刻のうち最も早い時刻以後
に設定し、かつ、終業の時刻
は、申告された終業の時刻、
標準勤務時間の終わる時刻又
は官庁執務時間の終わる時刻
のうち最も遅い時刻以前に設
定すること。

1.1 (略)

1.2 規則第4条第2項第1号の
規定により割り振られた勤務時
間に係る同条第3項第2号の場
合における変更は、各省各庁の
長が当該勤務時間を変更しなけ
れば公務の運営に著しい支障が

生ずると認める場合に限るものとし、かつ、第13項(1)及び(2)に定める基準に適合するように行うものとする。この場合において、勤務時間の割振りを変更しようとする日（以下「変更日」という。）について既に割り振られている勤務時間数を変更して勤務時間を割り振るときは、必要な限度において、当該変更日以外の日について既に割り振られている勤務時間数を変更して勤務時間を割り振ることができるものとし、その日の選択及び勤務時間の割振りの変更にあたっては、できる限り、職員の希望を考慮するものとする。

1.6 規則第4条第2項第2号の規定により割り振られた勤務時間に係る同条第3項第3号の場合における変更は、次に定めるところによる。

(1)・(2) (略)

1.7 規則第4条第4項（規則第4条の4第5項において準用す

生ずると認める場合に限るものとし、かつ、第10項(1)及び(2)に定める基準に適合するように行うものとする。この場合において、勤務時間の割振りを変更しようとする日（以下「変更日」という。）について既に割り振られている勤務時間数を変更して勤務時間を割り振るときは、必要な限度において、当該変更日以外の日について既に割り振られている勤務時間数を変更して勤務時間を割り振ることができるものとし、その日の選択及び勤務時間の割振りの変更にあたっては、できる限り、職員の希望を考慮するものとする。

1.3 規則第4条第2項第2号の規定により割り振られた勤務時間に係る同条第3項第2号の場合における変更は、次に定めるところによる。

(1)・(2) (略)

1.4 規則第4条第4項（規則第4条の4第5項において準用す

る場合を含む。)の申告簿及び割振り簿については、次に定めるところによる。

(1)・(2) (略)

(削る)

1 8 (略)

1 9 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。

ア (略)

イ 当該申告に係る子(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を含む。第23項(3)及び(4)を除き、以下同じ。)の氏名、職員との同居又は別居の別、職員との続柄等(当該子が勤務時間法第6条第4項第1号にお

る場合を含む。)の申告簿及び割振り簿については、次に定めるところによる。

(1)・(2) (略)

(3) 申告簿及び割振り簿を作成する際の参考例を示せば、別紙第1のとおりである。

1 5 (略)

1 6 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。

ア (略)

イ 当該申告に係る子(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を含む。第20項(3)及び(4)を除き、以下同じ。)の氏名、職員との同居又は別居の別、職員との続柄等(当該子が勤務時間法第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つては、その事実)、生年月日及び養子縁組の効力が生じた日

ウ 当該申告に係る要介護者（規則第4条の5第3項第2号に規定する日常生活を営むのに支障がある者をいう。第22項、別紙第1及び別紙第1の2において同じ。）の氏名、職員との同居又は別居の別及び職員との続柄並びに当該要介護者の状態及び具体的な介護の内容

エ (略)

(2) 状況届を作成する際の参考例を示せば、別紙第1のとおりである。

20 (略)

21 規則第4条の4第4項第3号の場合における週休日及び勤務時間の割振りの変更は、各省各庁の長が当該週休日又は当該勤務時間を変更しなければ公務

いて子に含まれるものとされる者である場合にあつては、その事実)、生年月日及び養子縁組の効力が生じた日

ウ 当該申告に係る要介護者（規則第4条の5第3項第2号に規定する日常生活を営むのに支障がある者をいう。第19項、別紙第1の2及び別紙第1の3において同じ。）の氏名、職員との同居又は別居の別及び職員との続柄並びに当該要介護者の状態及び具体的な介護の内容

エ (略)

(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 (略)

18 規則第4条の4第4項第2号の場合における週休日及び勤務時間の割振りの変更は、各省各庁の長が当該週休日又は当該勤務時間を変更しなければ公務

の運営に著しい支障が生ずると認める場合に限るものとし、かつ、前項(1)及び(2)に定める基準に適合するように行うものとする。この場合において、当該週休日を勤務日とするときは、必要な限度において、その勤務日とする日以外の日を週休日とし、又は当該勤務日とする日以外の日について既に割り振られている勤務時間数を変更することができ、変更日について既に割り振られている勤務時間数を変更して勤務時間を割り振るときは、必要な限度において、当該変更日以外の日について既に割り振られている勤務時間数を変更して勤務時間を割り振ることができるものとし、その週休日とする日又は既に割り振られている勤務時間数を変更する日の選択及び勤務時間の割振りの変更にあたっては、できる限り、職員の希望を考慮するものとする。

22～24 (略)

の運営に著しい支障が生ずると認める場合に限るものとし、かつ、前項(1)及び(2)に定める基準に適合するように行うものとする。この場合において、当該週休日を勤務日とするときは、必要な限度において、その勤務日とする日以外の日を週休日とし、又は当該勤務日とする日以外の日について既に割り振られている勤務時間数を変更することができ、変更日について既に割り振られている勤務時間数を変更して勤務時間を割り振るときは、必要な限度において、当該変更日以外の日について既に割り振られている勤務時間数を変更して勤務時間を割り振ることができるものとし、その週休日とする日又は既に割り振られている勤務時間数を変更する日の選択及び勤務時間の割振りの変更にあたっては、できる限り、職員の希望を考慮するものとする。

19～21 (略)

2 5 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) (略)
- (2) 状況変更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。

2 6 各省各庁の長は、勤務時間法第6条第3項の規定により勤務時間を割り振り、又は同条第4項の規定により週休日を設定、及び勤務時間を割り振ることとした場合には、あらかじめ次の事項について職員に周知するものとする。周知した事項を変更する場合においても、同様とする。

- (1) 規則第3条第1項第1号イ
又は第4条の3第1項第2号イの規定により各省各庁の長
があらかじめ定める時間
- (2) 規則第3条第1項第1号ロ
又は第2項第1号イ(2)若しくは
第2号イ(2)の規定により各
省各庁の長があらかじめ定め
る日

2 2 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) (略)
- (2) 状況変更届を作成する際の参考例を示せば、別紙第1の3のとおりである。

2 3 各省各庁の長は、勤務時間法第6条第3項の規定により勤務時間を割り振り、又は同条第4項の規定により週休日を設定、及び勤務時間を割り振ることとした場合には、あらかじめ次の事項について職員に周知するものとする。周知した事項を変更する場合においても、同様とする。

(新設)

(新設)

(3)~(5) (略)

(6) 標準休憩時間

(7) (略)

2.7 (略)

2.8 各省各庁の長は、第2.6項

(4)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3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

(1)~(3) (略)

(4) 休憩時間

(5) (略)

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

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。

(表略)

- 4 各省各庁の長は、規則第7条第3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

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。

(表略)

- 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5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) (略)

(2) 小学校就学の始期に達するまでの子若しくは小学校、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を養育する職員又は勤務時間法第20条第1項に規定する要介護者（別紙第1及び別紙第1の2を除き、以下「要介護者」という。）を介護する職員について、当該養育又は当該介護を行うために必要な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

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) (略)

(2) 小学校就学の始期に達するまでの子若しくは小学校、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を養育する職員又は勤務時間法第20条第1項に規定する要介護者（別紙第1の2及び別紙第1の3を除き、以下「要介護者」という。）を介護する職員について、当該養育又は当該介護を行うために必要な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
場合であって、当該休憩時間
の直前又は直後に在宅勤務を
行うときに限る。) 当該養
育又は当該介護に要する時間
を超えない範囲内

(3) (略)

5 各省各庁の長は、規則第7条
第3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)~(6) (略)

6 各省各庁の長は、規則第7条
第3項の規定に基づき、規則第
4条の5の2に規定する職員か
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

営に支障がないと認められる
場合であって、当該休憩時間
の直前又は直後に在宅勤務を
行うときに限る。) 当該養
育又は当該介護に要する時間
を超えない範囲内

(3) (略)

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)~(6) (略)

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5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 (略)

8 規則第7条第4項後段の規定による休憩時間は、申告をした職員の業務内容、勤務する部局又は機関の他の職員の勤務時間帯、標準休憩時間等を考慮して公務の運営に必要と認められる範囲内で、申告とは異なった始まる時刻又は終わる時刻を設定することにより置くものとし、当該始まる時刻又は終わる時刻の設定に当たっては、できる限り、職員の希望を考慮するものとする。

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 (略)

(新設)

9 休憩時間申告簿は、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。

(1) 職員の氏名

(2) 申告の対象とする期間

(3) 休憩時間の始まる時刻及び
終わる時刻又はこれに代わる

休憩時間の形態

(4) 本人の確認

(5) 申告年月日

第10 宿日直勤務及び超過勤務並
びに超勤代休時間の指定関係

1～21 (略)

22 超勤代休時間指定簿の様式
は別紙第1の3のとおりとす
る。ただし、別紙第1の3の様
式に記載することとされている
事項が全て含まれている場合
には、各省各庁の長は、別に様式
を定めることができる。

23 (略)

(新設)

第10 宿日直勤務及び超過勤務並
びに超勤代休時間の指定関係

1～21 (略)

22 超勤代休時間指定簿の様式
は別紙第1の4のとおりとす
る。ただし、別紙第1の4の様
式に記載することとされている
事項がすべて含まれている場合
には、各省各庁の長は、別に様
式を定めることができる。

23 (略)

(別紙を削る)

別紙第1 (その1)

申告・割振り簿

□勤務時間法第6条第3項関係		所属	氏名	係給表						
□勤務時間法第6条第4項関係		(単位期間 週間)								
年月日	申告・割振り			割振りの後の変更の申告・割振り					備考	
	申告年月日: 年 月 日	割振り年月日: 年 月 日		始業の時刻	終業の時刻	勤務時間数	申告・割振り年月日	本人の確認		各省各庁の長の確認
	時 分	時 分	時間 分	時 分	時 分	時間 分	年 月 日			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
小計	時間 分									
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
小計	時間 分									
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
小計	時間 分									
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
	: :	: :	: :	: :	: :	: :	. . .			
小計	時間 分									
合計	時間 分									

「申告・割振り」欄のうち、上段は「申告」欄とし、下段は「割振り」欄とする。
 週休日とする日の勤務時間数欄には、「00:00」と記入する。

別紙第1 (その2)

申告・割振り簿

部課名： _____ 申告・割振り期間： _____ 年 月 日から _____ 年 月 日まで 割振りの年月日： _____ 年 月 日

職員の氏名 係 給 表 種 類 通 定	単位期間の新務		割振りの内容	割振り変更の申告・割振り		備考
	申告の内容 [申告年月日及び本人の確認]	単位時間		変更の申告の内容	割振りの変更の内容	
<input type="checkbox"/> 法第9条第3項	[年 月 日本人の確認]			申告本人の 年月日 確認	割振りの 年月日	役員会の 承認
<input type="checkbox"/> 法第9条第4項	[年 月 日本人の確認]			・ ・ ・	・ ・ ・	
<input type="checkbox"/> 法第9条第3項	[年 月 日本人の確認]			・ ・ ・	・ ・ ・	
<input type="checkbox"/> 法第9条第4項	[年 月 日本人の確認]			・ ・ ・	・ ・ ・	
<input type="checkbox"/> 法第9条第3項	[年 月 日本人の確認]			・ ・ ・	・ ・ ・	
<input type="checkbox"/> 法第9条第4項	[年 月 日本人の確認]			・ ・ ・	・ ・ ・	
<input type="checkbox"/> 法第9条第3項	[年 月 日本人の確認]			・ ・ ・	・ ・ ・	
<input type="checkbox"/> 法第9条第4項	[年 月 日本人の確認]			・ ・ ・	・ ・ ・	
<input type="checkbox"/> 法第9条第3項	[年 月 日本人の確認]			・ ・ ・	・ ・ ・	
<input type="checkbox"/> 法第9条第4項	[年 月 日本人の確認]			・ ・ ・	・ ・ ・	

(別紙を削る)

別紙第1 (その3)

申告・割振り簿

所属 氏名 係給表

申告の種別 期間 規定	申告期間の勤務時間		割振り後の変更の申告・割振り		備考
	申告の内容 [申告年月日及び本人の確認]	割振りの内容 [割りの年月日及び存在の確認]	変更の申告の内容 年月日	割振りの変更の内容 年月日	
年月日から <input type="checkbox"/> 法第6条第3項 <input type="checkbox"/> 法第6条第4項	週間 [年月日 本人の確認]	週間 [年月日 本人の確認]	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
年月日まで <input type="checkbox"/> 法第6条第3項 <input type="checkbox"/> 法第6条第4項	週間 [年月日 本人の確認]	週間 [年月日 本人の確認]	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
年月日から <input type="checkbox"/> 法第6条第3項 <input type="checkbox"/> 法第6条第4項	週間 [年月日 本人の確認]	週間 [年月日 本人の確認]	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
年月日まで <input type="checkbox"/> 法第6条第3項 <input type="checkbox"/> 法第6条第4項	週間 [年月日 本人の確認]	週間 [年月日 本人の確認]	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
年月日から <input type="checkbox"/> 法第6条第3項 <input type="checkbox"/> 法第6条第4項	週間 [年月日 本人の確認]	週間 [年月日 本人の確認]	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
年月日まで <input type="checkbox"/> 法第6条第3項 <input type="checkbox"/> 法第6条第4項	週間 [年月日 本人の確認]	週間 [年月日 本人の確認]	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	

(別紙を削る)

別紙第 1

(略)

別紙第 1 の 2

(略)

別紙第 1 の 3

(略)

別紙第 1 の 2

(略)

別紙第 1 の 3

(略)

別紙第 1 の 4

(略)

以 上

令和5年1月20日

人 事 院 事 務 総 長

人事院規則15—14—40（人事院規則15—14（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）の運用について（通知）

人事院規則15—14—40（人事院規則15—14（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）（以下「改正規則」という。）附則第2条及び第3条の規定の運用について下記のとおり定めたので、令和5年1月20日以降は、これによってください。

記

- 1 改正規則附則第2条の規定による人事院との協議は、次の事項を記載した文書により、事前に相当の期間をおいて行うものとする。
 - (1) 改正規則附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる基準（以下「旧基準」という。）によることとする職員の範囲
 - (2) 改正規則による改正後の人事院規則15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第3条又は第4条の3に定める基準によることが困難である理由
 - (3) 旧基準によることとする期間
 - (4) その他必要な事項

2 各省各庁の長は、前項(3)の期間の満了前に旧基準によらなくなった場合には、速やかにその旨を人事院に報告するものとする。

以 上

令和5年1月20日

人 事 院 事 務 総 長

「人事院規則10—11（育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務並びに深夜勤務及び超過勤務の制限）の運用について」の一部改正について（通知）

「人事院規則10—11（育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務並びに深夜勤務及び超過勤務の制限）の運用について（平成10年11月13日職福—443）」の一部を下記のとおり改正したので、令和5年4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を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のように改める。

改 正 後	改 正 前
第3条関係 1～3 （略） 4 各省各庁の長は、育児又は介護を行う職員を早出遅出勤務とする措置の実施に当たっては、	第3条関係 1～3 （略） 4 各省各庁の長は、育児又は介護を行う職員を早出遅出勤務とする措置の実施に当たっては、

早出遅出勤務に係る始業及び終業の時刻、休憩時間並びに休憩時間をあらかじめ定めて職員に周知するものとする。この場合において、当該始業及び終業の時刻は、それぞれ午前5時以後及び午後10時以前に設定するものとする。

5 (略)

早出遅出勤務に係る始業及び終業の時刻、休憩時間並びに休憩時間をあらかじめ定めて職員に周知するものとする。この場合において、当該始業及び終業の時刻は、それぞれ午前7時以後及び午後10時以前に設定するものとする。

5 (略)

以 上

令和5年1月20日

人 事 院 事 務 総 長

人事院規則15—14—40（人事院規則15—14（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）の施行に伴う
関係人事院事務総長通知の整備について（通知）

人事院規則15—14—40（人事院規則15—14（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）の施行に伴い、関係人事院事務総長通知を下記のとおり整備したので、令和5年4月1日以降は、これによってください。

記

- 1 次に掲げる人事院事務総長通知は、廃止する。
 - (1) 育児短時間勤務職員等の休憩時間及び休息時間の特例について（平成21年2月27日職職—66）
 - (2) フレックスタイム制の適用について（平成28年2月5日職職—30）
 - (3) 人事院規則15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第32条の規定に基づく別段の定めについて（平成28年3月25日職職—85）
 - (4) 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6条第3項又は第4項の規定により勤務時

間を割り振る場合の休憩時間の特例について（平成28年6月16日職職—156）

(5) 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13日職職—259）

(6) 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律第6条第2項の規定により勤務時間を割り振る場合の休憩時間の特例について（令和2年2月25日職職—96）

2 「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（平成30年12月13日職職—260）」の一部を次のように改正する。

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（以下「傍線部分」という。）でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線部分があるものは、これを当該傍線部分のように改め、改正前欄に掲げる規定の傍線部分でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線部分がないものは、これを削り、改正後欄に掲げる規定の傍線部分でこれに対応する改正前欄に掲げる規定の傍線部分がないものは、これを加える。

改正後	改正前
1～4 （略）	1～4 （略）
5 第4項の規定の適用を受ける職員について、 <u>公務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して支障がないと認める場合において、連続する正規の勤務時間が6時間30分を超えることとなる前に基本休憩時間を置くこと。</u> (削る)	5 第4項の規定の適用を受ける職員について、 <u>次の(1)又は(2)のとおりとすること。</u> (1) <u>次のア及びイを満たすように</u>

(削る)

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。

6 国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）第12条第1項の規定による育児短時間勤務をしている職員及び同法第22条の規定による短時間勤務をしている職員について、1日につき5時間以内の勤務時間を割り振る場合において、次の(1)又は(2)のとおりとすること。

(1) 基本休憩時間を置かないこと。

(2) 基本休憩時間を置かず、かつ、15分の休憩時間又は休憩時間を1回置くこと。

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。

(新設)

以 上

人事院事務総局職員福祉局長

人事院規則15—14—40（人事院規則15—14（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）の施行等に伴う関係人事院事務総局職員福祉局長通知の整備について（通知）

人事院規則15—14—40（人事院規則15—14（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）の施行等に伴い、関係人事院事務総局職員福祉局長通知を下記のとおり整備したので、令和5年4月1日以降は、これによってください。

記

- この通知において、「次の表により改正する」とは、第2項、第4項又は第5項の表の改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分を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のように改めることをいう。
- 「修学等のための早出遅出勤務の円滑な運用に関する指針について（平成18年4月25日職職一157）」の一部を次の表により改正する。

改 正 後	改 正 前
1 修学等のための早出遅出勤務の適用に当たっての基本的考え方	1 修学等のための早出遅出勤務の適用に当たっての基本的考え方

(1) (略)	(1) (略)
(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、修学等のための早出遅出勤務をさせる場合には、公務能率と職員の健康・福祉の観点から、始業の時刻を <u>午前5時</u> 以後とし、かつ、終業の時刻を午後10時以前とすること。この時間帯においては、各府省の職場の事情に応じて勤務時間を割り振ることが可能であること。	(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、修学等のための早出遅出勤務をさせる場合には、公務能率と職員の健康・福祉の観点から、始業の時刻を <u>午前7時</u> 以後とし、かつ、終業の時刻を午後10時以前とすること。この時間帯においては、各府省の職場の事情に応じて勤務時間を割り振ることが可能であること。
(3) (略)	(3) (略)
2～6 (略)	2～6 (略)
(参考例) (略)	(参考例) (略)

3 「フレックスタイム制の運用の手引きについて（平成28年2月5日職職—31）」は、廃止する。

4 「休憩時間の運用について（平成30年12月7日職職—246）」の一部を次の表により改正する。

改正後	改正前
1・2 (略)	1・2 (略)
3 各省各庁の長があらかじめ運用通知 <u>第6の第3項</u> 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	3 各省各庁の長があらかじめ運用通知 <u>第3の第6項(3)及び第6の第3項</u> 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

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。

5～8 (略)

別紙1 (略)

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。

5～8 (略)

別紙1 (略)

別紙2

休憩時間変更事由届
(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)	職	所属	氏名
<input type="checkbox"/> 該当する□にし印を付する。 <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 (障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和36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			
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。

別紙2

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)	職	所属	氏名
<input type="checkbox"/> 該当する□にし印を付する。 <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 (障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和36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			
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。

5 「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）」の一部を次の表により改正する。

改正後	改正前
1・2 （略）	1・2 （略）
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 <u>午前5時</u> 以後とし、かつ、終業の時刻を午後10時以前とすること。	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 <u>午前7時</u> 以後とし、かつ、終業の時刻を午後10時以前とすること。
4～8 （略）	4～8 （略）
(別紙1)～(別紙3) （略）	(別紙1)～(別紙3) （略）

以 上

令和5年1月20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」
の一部改正について（通知）

「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1月27日職職—250）」の一部を下記のとおり改正したので、令和5年4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を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のように改める。

改 正 後	改 正 前
<p><u>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に規定する職員は、<u>職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について</u></u> <u>（平成6年7月27日職職—328）</u>（以下「運用通知」という。） <u>第3の第19項の状況届及び第25</u></p>	<p><u>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、<u>「職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について」</u></u> <u>の一部改正について（平成30年1月27日職職—245）</u>により一部 <u>改正された職員の勤務時間、休日及</u></p>

<p>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ますこととします。</p> <p>「書面によらない方法」としては、運用通知第3の第19項(1)又は第25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。</p>	<p>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。）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。</p> <p>「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。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

以 上