フレックスタイム制を使ってみませんか？

日々の仕事量に合わせてメリハリをつけて働きたいとき
ちょっとした用事を済ませてから出勤したい朝
テレワークと組み合わせて家事や育児等の時間を確保したい日
業務の状況に応じて出勤・退勤時間を変えたいとき

忙しくても仕事の状況やライフスタイルに合わせて、
自分で始業時刻や終業時刻、休憩時間を申告できます。

一度体験してみてください！

STEP 01

職員（皆さん）から利用を申告
（希望する始業時刻・終業時刻・休憩時間など）
※申告の期日（原則４週間ごと）は職場で設定されています。遅れず申告しましょう。

STEP 02

上司・管理職が申告内容を確認し、
勤務時間を設定
※業務に支障がある場合は、必要な範囲で申告と異なる設定をすることがあります。

STEP 03

フレックスタイム制の利用可能！
※急な事情の変更が起きた時は、変更を申告できます。

一人一人が、
適切な公務運営と**柔軟な働き方の両立**を目指す意識を持ち、
自分だけでなく、**職場の全ての方**が
気持ちよく働ける職場を目指しましょう。

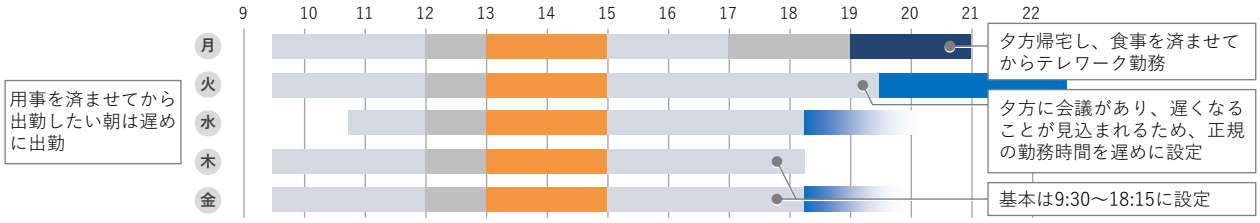
詳しくは次ページへ！

フレックスタイム制とは

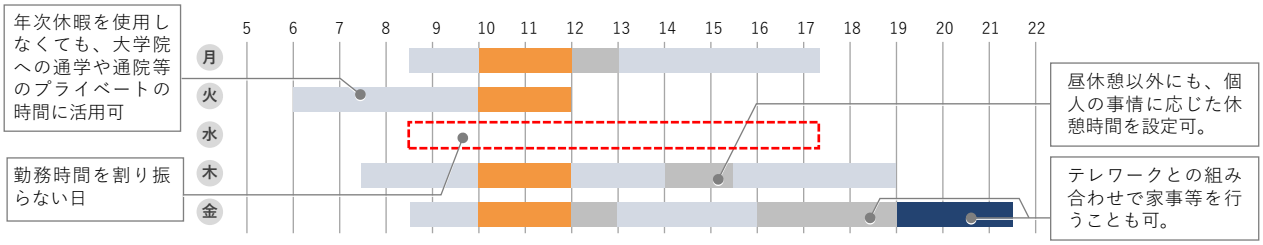
- **一定の期間（原則４週間）内で、勤務時間数の総量は同じまま、１日の勤務時間数を、７時間45分より長くしたり、短くしたりできます。**（早出遅出勤務の場合は１日の勤務時間数が固定されています）
- **時間帯は、AM５時～PM10時で申告できます。ただしコアタイム（各職場ごとに設定）には勤務が必要です**（週１日を限度に最短勤務時間数やコアタイムの基準によらず勤務時間を割り振ることができます）
- **週１日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定できます。**
- **休憩時間も申告できます。**（連続勤務時間は最大６時間30分）

正規の勤務時間　在宅勤務　コアタイム　休憩時間　超過勤務

活用例１　**基本の勤務時間**（例：9:30～18:15）**をベースに業務の状況に応じ柔軟に設定**



活用例２　**基本の勤務時間にかかわらず日々の事情や予定に応じ勤務時間を柔軟に設定**



よくあるQ&A

Q 自分はフレックスタイム制の対象者ですか？

シフトで勤務する職員（交替制等勤務職員）を除き、原則全ての国家公務員が利用できます。
ただ、窓口対応など決まった時間に勤務することが求められる場合、認められないこともあります。

Q 希望した勤務時間はそのまま認められるのですか？

公務遂行に支障が生じないよう、管理者が申告内容を確認した上で、勤務時間が設定されます。

Q 毎日異なる勤務時間を考えるのが大変なのですが。

フレックスタイム制＝毎日の勤務時間を変えなければならない制度、ではありません。
基本は同じ時間とし、業務の状況や個人の予定に合わせ、一部のみ変更することもできます。

Q 超過勤務が多い場合でもフレックスタイム制を活用できますか？

そのような方にこそ、可能な範囲で、自律的な勤務時間の設定をしていただきたいと考えています。
例えば、午前中の用事がある場合に、遅く出勤しても差し支えない日の始業時刻を遅く設定し、その分超過勤務の見込まれる日の終業時刻を遅く設定するなど、超過勤務による制約が多い中で、できるだけプライベートも叶える働き方をしてみませんか？

人事院 National Personnel Authority
人事院職員福祉局職員福祉課
勤務時間第一班

内閣人事局 Cabinet Secretariat
内閣官房内閣人事局
勤務時間担当

https://www.jinji.go.jp/kinmujikankyuuka/toppage.html