

| 勤務時間法                                                                                                                               | 規則一五一一四                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 運用通知（職職－三二八）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>（正規の勤務時間以外の時間における勤務）</p> <p>第十三条 （略）</p> <p>2 各省各庁の長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において職員に前項に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。</p> | <p>（超過勤務を命ずる際の考慮）</p> <p>第十六条 各省各庁の長は、職員に超過勤務（勤務時間法第十三条第二項の規定に基づき命ぜられて行う勤務をいう。以下同じ。）を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない。</p> <p>第十六条の二 各省各庁の長は、定年前再任用短時間勤務職員等に超過勤務を命ずる場合には、定年前再任用短時間勤務職員等の正規の勤務時間が常時勤務を要する官職を占める職員の正規の勤務時間より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。</p> <p>（超過勤務を命ずる時間及び月数の上限）</p> <p>第十六条の二の二 各省各庁の長は、職員に超過勤務を命ずる場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間及び月数の範囲内で必要最小限の超過勤務を命ずるものとする。</p> <p>一 次号に規定する部署以外の部署に勤務する職員 次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める時間及び月数（イにあつては、時間）</p> <p>イ ロに掲げる職員以外の職員 次の(1)及び(2)に定める時間</p> <p>(1) 一箇月において超過勤務を命ずる時間について四十五時間</p> <p>(2) 一年において超過勤務を命ずる時間について三百六十時間</p> | <p>第十 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</p> <p>4 規則第十六条の二の二第一項各号の「部署」の単位は、原則として課若しくは室又はこれらに相当するものとする。</p> <p>5 規則第十六条の二の二第一項第一号イ(1)並びに第二号イ、ハ及びニ並びにこの通知の第十の第十項(1)アからウまで及び(2)アの「一箇月」とは、月の初日から末日までの期間をいう。</p> <p>6 規則第十六条の二の二第一項第一号イ(2)及びロ(1)並びに第二号ロ及びニ並びにこの通知の第十の第十項(1)ウの「一年」とは、四月一日から翌年三月三十一日までの期間（人事異動の時期等を考慮して円滑に超過勤務に係る事務処理を行うため必要がある場合には、各省各庁の長が定める四月以外の月の初日から起算して一年を経過するま</p> |

|  |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                             | <p>での期間)をいう。</p> <p>7 各省各庁の長は、前項に規定する一年を四月以外の月の初日から起算して一年を経過するまでの期間とする場合には、あらかじめ、その起算する日を人事院に報告するものとする。</p> <p>8 職員が府省等(会計検査院、人事院、内閣官房、内閣法制局、各府省、デジタル庁及び復興庁、宮内庁並びに内閣府設置法(平成十一年法律第八十九号)第四十九条第一項及び第二項に規定する各機関並びに各外局(同条第一項に規定する機関を除く。)をいう。第十項(2)イにおいて同じ。)を異にする異動をした場合においては、規則第十六条の二の二第一項第一号イ(1)並びに第二号イ及びハ並びにこの通知の第十の第十項(1)ア及びイ並びに(2)アの規定の適用に係る当該異動の前後の超過勤務の時間を通算して算定するものとする。</p> <p>9 職員が異動した場合には、当該職員に係る異動前の勤務時間管理員(人事院規則九一五(給与簿)第三条に規定する勤務時間管理員をいう。以下同じ。)は、当該職員に係る異動後の勤務時間管理員に規則第十六条の二の二第一項各号に規定する時間又は月数(第十四項及び第十六項において「上限時間等」という。)の算定に必要な事項を通知するものとする。</p> <p>10 規則第十六条の二の二第一項第一号ロ(2)の「人事院が定める期間」及び「人事院が定める時間及び月数」は、次に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ次に定める期間並びに時間及び月数((2)にあつては、期間及び時間)とする。</p> <p>(1) 規則第十六条の二の二第一項第二号に規定する部署(以下この項及び次項において「他律的部署」という。)から同条第一項第一号に規定する部署への異動、次項後段の他律的部署の範囲の変更その他の事由により職員が勤務する部署が同号に規定する部署となった日から当該日が属する月の末日までの期間((2)において</p> |
|  | <p>ロ 一年において勤務する部署が次号に規定する部署からこの号に規定する部署となった職員 次の(1)及び(2)に定める時間及び月数</p> <p>(1) 一年において超過勤務を命ずる時間について七百二十時間</p> <p>(2) イ及び次号(ロを除く。)に規定する時間及び月数並びに職員の健康及び福祉を考慮して、人事院が定める期間において人事院が定める時間及び月数</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                          | <p>「特定期間」という。) 次のアからウまでに定める時間及び月数</p> <p>ア 一箇月において超過勤務を命ずる時間について百時間未満</p> <p>イ 一箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の一箇月、二箇月、三箇月、四箇月及び五箇月の期間を加えたそれぞれの期間において超過勤務を命ずる時間の一箇月当たりの平均時間について八十時間</p> <p>ウ 一年のうち一箇月において四十五時間を超えて超過勤務を命ずる月数について六箇月</p> <p>(2) 特定期間の末日の翌日から第六項に規定する一年の末日までの期間 次のア及びイに定める時間</p> <p>ア 一箇月において超過勤務を命ずる時間について四十五時間</p> <p>イ 当該期間において超過勤務を命ずる時間について三十時間に当該期間の月数を乗じて得た時間(府省等を異にする異動をしたことにより規則第十六条の二の二第一項第一号ロに掲げる職員に該当することとなった者に超過勤務を命ずる場合にあっては、三百六十時間から特定期間において当該職員に命じた超過勤務の時間を減じて得た時間)</p> |
| <p>二 他律的業務(業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務をいう。)の比重が高い部署として各省各庁の長が指定するものに勤務する職員 次のイからニまでに定める時間及び月数</p> <p>イ 一箇月において超過勤務を命ずる時間について百時間未満</p> <p>ロ 一年において超過勤務を命ずる時間について七百二十時間</p> <p>ハ 一箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の一箇月、二箇月、三箇月、四箇月及び五箇月の期間を加えたそれぞれの期間において超過勤務</p> | <p>11 各省各庁の長は、他律的部署の範囲を必要最小限のものとし、当該範囲を定めた場合には、速やかに職員に周知しなければならない。当該範囲を変更するときも同様とする。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>を命ずる時間の一箇月当たりの平均時間について八十時間</p> <p>ニ 一年のうち一箇月において四十五時間を超えて超過勤務を命ずる月数について六箇月</p>                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2 | <p>各省各庁の長が、特例業務（大規模災害への対処、重要な政策に関する法律の立案、他国又は国際機関との重要な交渉その他の重要な業務であって特に緊急に処理することを要するものと各省各庁の長が認めるものをいう。以下この項において同じ。）に従事する職員に対し、前項各号に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合については、同項（当該超えることとなる時間又は月数に係る部分に限る。）の規定は、適用しない。人事院が定める期間において特例業務に従事していた職員に対し、同項各号に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合として人事院が定める場合も、同様とする。</p> | <p>12 各省各庁の長は、特例業務（規則第十六条の二の二第二項に規定する特例業務をいう。以下同じ。）の範囲を、職員が従事する業務の状況を考慮して必要最小限のものとしなければならない。この場合において、当該職員の超過勤務が規則第十六条の二の二第一項第二号イ又はハに規定する時間を超えるときには、その特例業務の範囲をより慎重に判断するものとする。</p> <p>13 規則第十六条の二の二第二項の「人事院が定める期間」は、次に掲げる期間とし、同項の「人事院が定める場合」は、当該期間の区分に応じ、それぞれ次に定める場合とする。</p> <p>(1) 規則第十六条の二の二第一項第一号イ(1)及び第二号イ並びにこの通知の第十の第十項(1)ア及び(2)アに規定する一箇月 当該期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、これらの規定に規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。</p> <p>(2) 規則第十六条の二の二第一項第二号ハ及びこの通知の第十の第十項(1)イに規定する一箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の一箇月、二箇月、三箇月、四箇月及び五箇月の期間を加えたそれぞれの期間 当該期間のいずれかにおいて、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、当該従事していたことがある期間についてこれらの規定に規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。</p> <p>(3) 規則第十六条の二の二第一項第一号イ(2)及びロ(1)並びに第二号ロ及びニ並びにこの通知の第十の第十項(1)ウに規定する一年 当該期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、当該従事していたことがある期間についてこれらの規定に規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>て、これらの規定に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。</p> <p>(4) 第十項(2)に規定する期間 当該期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、同項(2)イに規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。</p> <p>14 各省各庁の長は、規則第十六条の二の二第二項の規定により、上限時間等を超えて職員に超過勤務を命ずる場合には、あらかじめ、当該命ぜられた超過勤務は同項の規定により同条第一項の規定の適用を受けないもの（次項及び第十六項において「特例超過勤務」という。）であることを職員に通知するものとする。ただし、特例業務の処理に要する時間をあらかじめ見込み難いため上限時間等を超えて超過勤務を命ずる必要があるかどうかを判断することが困難であることその他の事由により職員にあらかじめ通知することが困難である場合は、この限りでない。</p> <p>15 前項ただし書の場合においては、各省各庁の長は、事後において速やかに特例超過勤務であることを職員に通知するものとする。</p> <p>16 規則第十六条の二の二第三項に規定する超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証（次項及び第十八項において「整理分析等」という。）を行うに当たっては、上限時間等を超えて超過勤務を命ぜられた職員について、少なくとも、所属部署、氏名、特例超過勤務を命じた月又は年における超過勤務の時間又は月数及び当該月又は年に係る上限時間等、当該職員が従事した特例業務の概要並びに人員配置又は業務分担の見直し等によっても同条第二項の規定の適用を回避することができなかった理由を記録しなければならない。</p> <p>17 各省各庁の長は、適切に情報を収集した上で、整理分析等を行うものとする。</p> <p>18 各省各庁の長は、整理分析等を行った場</p> |
|  | <p>3 各省各庁の長は、前項の規定により、第一項各号に規定する時間又は月数を超えて職員に超過勤務を命ずる場合には、当該超えた部分の超過勤務を必要最小限のものとし、かつ、当該職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、当該超過勤務を命じた日が属する当該時間又は月数の算定に係る一年の末日の翌日から起算して六箇月以内に、当該超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない。</p> <p>4 前三項に定めるもののほか、職員に超過勤務を命ずる場合における時間及び月数の上限に関し必要な事項は、人事院が定める。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |  |                                                              |
|--|--|--------------------------------------------------------------|
|  |  | 合にはその結果も踏まえ、業務量の削減又は業務の効率化に取り組むなど、超過勤務の縮減に向けた適切な対策を講ずるものとする。 |
|--|--|--------------------------------------------------------------|