

給実甲第1273号

令和2年6月17日

人事院事務総長

給実甲第65号の一部改正について（通知）

給実甲第65号（人事院規則9-7（俸給等の支給）の運用について）の一部を下記のとおり改正したので、令和2年6月17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又は破線で囲んだ部分をこれに順次対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付し又は破線で囲んだ部分のよ
うに改める。

改正後	改正前
第3条関係 第1項 「俸給の支給義務者を異にして移動した場合」とは、その職員の給与の支出について定められた予算上の部局（特別会計に <u>あつては</u> 、これに相当する予算	第3条関係 第1項 「俸給の支給義務者を異にして移動した場合」とは、その職員の給与の支出について定められた予算上の部局（特別会計に <u>あつては</u> 、これに相当する予算

上の区分)を異にして移動した場合を指すものとする。なお、その他の場合においても必要と認めるときは本条の規定に準じて取り扱って差し支えない。

第13条関係

- 一 各庁の長又はその委任を受けた者は、超過勤務等命令簿を作成し、職員に超過勤務、超勤代休時間の勤務、休日給の支給される日の勤務、夜間勤務及び宿日直勤務（常直勤務（人事院規則9—15（宿日直手当）第1条第3号に掲げる勤務及び同条第4号に掲げる勤務のうち同条第3号に掲げる勤務と同様の勤務をいう。以下同じ。）を除く。以下この号において同じ。）を命じた場合は、その都度勤務時間管理員にその年月日、職員の氏名、超過勤務、休日給の支給される日の勤務、夜間勤務又は宿日直勤務の区分別及びそれぞれの手当の支給割合（その割合が100分の150又は100分の175である超過勤務手

上の区分)を異にして移動した場合をさすものとする。なお、その他の場合においても必要と認めるときは本条の規定に準じて取り扱ってさしつかえない。

第13条関係

- 一 各庁の長又はその委任を受けた者は、超過勤務等命令簿を作成し、職員に超過勤務、超勤代休時間の勤務、休日給の支給される日の勤務、夜間勤務及び宿日直勤務（常直勤務（人事院規則9—15（宿日直手当）第1条第3号に掲げる勤務及び同条第4号に掲げる勤務のうち同条第3号に掲げる勤務と同様の勤務をいう。以下同じ。）を除く。以下この号において同じ。）を命じた場合は、その都度勤務時間管理員にその年月日、職員の氏名、超過勤務、休日給の支給される日の勤務、夜間勤務又は宿日直勤務の区分別及びそれぞれの手当の支給割合（その割合が100分の150又は100分の175である超過勤務手

当の支給割合にあつては、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号。以下この号において「給与法」という。）第16条第1項第1号に掲げる勤務（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16条（同法第22条において準用する場合を含む。）又は第24条の規定により読み替えられた給与法第16条第1項ただし書又は第2項に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務（以下この号において「7時間45分内勤務」という。）を除く。）、7時間45分内勤務及び給与法第16条第1項第2号に掲げる勤務の別並びに同条第3項の規定の適用の有無の別の支給割合）別の時間数（宿日直勤務にあつては、その勤務1回の時間数）並びに超勤代休時間にした勤務の時間数及び当該勤務の給与法第16条第4項に規定する減じた割合別の時間数をこれに記

当の支給割合にあつては、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号。以下この号において「給与法」という。）第16条第1項第1号に掲げる勤務（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16条（同法第22条において準用する場合を含む。）又は第24条の規定により読み替えられた給与法第16条第1項ただし書又は第2項に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務（以下この号において「7時間45分内勤務」という。）を除く。）、7時間45分内勤務及び給与法第16条第1項第2号に掲げる勤務の別並びに同条第3項の規定の適用の有無の別の支給割合）別の時間数（宿日直勤務にあつては、その勤務1回の時間数）並びに超勤代休時間にした勤務の時間数及び当該勤務の給与法第16条第4項に規定する減じた割合別の時間数をこれに記

入させた上、自ら確認し、当該
超過勤務等命令簿にその旨を示
すものとする。

二 各庁の長又はその委任を受けた者は、職員に常直勤務を命じた場合には各月の末日（俸給の支給義務者を異にして移動した場合にはその移動の日の前日）に、超過勤務等命令簿にその月の勤務日数を勤務時間管理員に記入させた上、自ら確認し、当該超過勤務等命令簿にその旨を示すものとする。ただし、当該期間中において勤務しなかった日がある場合は、その都度そのことを朱書するものとする。

三 （略）

入させた上、自ら押印するものとする。

二 各庁の長又はその委任を受けた者は、職員に常直勤務を命じた場合には各月の末日（俸給の支給義務者を異にして移動した場合にはその移動の日の前日）に、超過勤務等命令簿にその月の勤務日数を勤務時間管理員に記入させた上、自ら押印するものとする。ただし、当該期間中において勤務しなかった日がある場合は、その都度そのことを朱書するものとする。

三 （略）

別紙

給与の口座振込申出書
変更申出書
(令和 年 月 日申出)

(各庁の長)		フリガナ		殿
所 属		氏 名		印
住 所	(電話)			

人事院規則9—7（俸給等の支給）第1条の3の規定に基づき、下記のとおり申し出します。

記

給与の種目	給 与	期末・勤勉手当	追給額等	
振 込 先 (1)	金融機関の名称			
	預金・貯金の種類			
	記号・番号			
振 込 先 (2)	金融機関の名称			
	預金・貯金の種類			
	記号・番号			
	振 込 額	給 与		
		期末・勤勉手当		
		追 給 額 等		
振込先(1)及び振込先(2)が必要な理由				
振込開始時期	令和 年 月	摘 要		
	取扱者の確認			

- (注1) 給与の種目の欄は、この申出書により振込みを希望する種目を○で囲むこと。
 (注2) 振込額の欄は、この申出書により振込みを希望する種目に応じて、それぞれ振込先(2)に振込む金額を記入（全額とする場合は「全額」と記入）すること。
 (注3) 振込開始時期の欄は、振込開始を希望する年月を記入すること。
 (注4) 振込先(1)又は振込先(2)が不要となった場合には、速やかに申出の変更を行うこと。

A4(297×210)

別紙

給与の口座振込申出書
変更申出書
(令和 年 月 日申出)

(各庁の長)		フリガナ		殿
所 属		氏 名		印
住 所	(電話)			

人事院規則9—7（俸給等の支給）第1条の3の規定に基づき、下記のとおり申し出します。

記

給与の種目	給 与	期末・勤勉手当	追給額等	
振 込 先 (1)	金融機関の名称			
	預金・貯金の種類			
	記号・番号			
振 込 先 (2)	金融機関の名称			
	預金・貯金の種類			
	記号・番号			
	振 込 額	給 与		
		期末・勤勉手当		
		追 給 額 等		
振込先(1)及び振込先(2)が必要な理由				
振込開始時期	令和 年 月	摘 要		
	取扱者の確認印			

- (注1) 給与の種目の欄は、この申出書により振込みを希望する種目を○で囲むこと。
 (注2) 振込額の欄は、この申出書により振込みを希望する種目に応じて、それぞれ振込先(2)に振込む金額を記入（全額とする場合は「全額」と記入）すること。
 (注3) 振込開始時期の欄は、振込開始を希望する年月を記入すること。
 (注4) 振込先(1)又は振込先(2)が不要となった場合には、速やかに申出の変更を行うこと。

A4(297×210)

以 上