明治二十五年三月三十一日
第三種郵便物認可

官報

（号　外）
独立行政法人国立印刷局

目次

〔規　則〕
○人事院規則九―二四（通勤手当）の一部を改正する人事院規則
（人事院九―二四―二〇）　一
○在宅勤務等手当（同九―一五一）　三

〔官庁報告〕
官庁事項
人事院規則二―四（人事院の職員に対する権限の委任）第二項の規定に基づき、昭和三十八年人事院公示第五号の一部改正に関し、決定した件
（人事院公示一）　五

〔公　告〕
諸事項
裁判所
破産、免責、再生関係　六
特殊法人等
日本弁護士連合会懲戒処分取消等訴訟の判決確定の公告、令和六年能登半島地震における個人型年金加入者掛金及び中小事業主掛金の納付の特例関係　四
地方公共団体
教育職員免許状失効、行旅死亡人関係　四
会社その他
会社決算公告　五

規則

人事院は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和二十五年法律第九十五号）に基づき、人事院規則九―二四（通勤手当）の一部改正に関し次の人事院規則を制定する。

令和六年一月二十三日

人事院総裁　川本　裕子

人事院規則九―二四―二〇

人事院規則九―二四（通勤手当）の一部を改正する人事院規則

人事院規則九―二四（通勤手当）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、これを加える。

改正後	改正前
（普通交通機関等に係る通勤手当の額の算出の基準）	（普通交通機関等に係る通勤手当の額の算出の基準）
第六条・第七条　（略）	**第六条・第七条**　（略）
第八条　給与法第十二条第二項第一号に規定する運賃等相当額（次項において「運賃等相当額」という。）は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に一円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。	**第八条**　給与法第十二条第二項第一号に規定する運賃等相当額（次項において「運賃等相当額」という。）は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に一円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。
一　（略）	一　（略）
二　回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等　当該回数乗車券等の通勤二十一回分（在宅勤務等手当を支給される職員、交替制勤務に従事する職員その他の職員にあつては、一箇月当たりの平均通勤所要回数分）の運賃等の額	二　回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等　当該回数乗車券等の通勤二十一回分（交替制勤務に従事する職員等にあつては、平均一箇月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額
三　（略）	三　（略）
2　（略）	2　（略）
（定年前再任用短時間勤務職員等に係る通勤手当の減額）	（定年前再任用短時間勤務職員等に係る通勤手当の減額）
第八条の二　給与法第十二条第二項第二号（育児休業法第十六条（育児休業法第二十二条において準用する場合を含む。）又は第二十四条の規定により読み替えて適用する場合を含む。次項において同じ。）の人事院規則で定める職員は、一箇月当たりの平均通勤所要回数が十回に満たない職員とする。	**第八条の二**　給与法第十二条第二項第二号（育児休業法第十六条（育児休業法第二十二条において準用する場合を含む。）又は第二十四条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の人事院規則で定める職員は、平均一箇月当たりの通勤所要回数が十回に満たない職員とし、同号の人事院規則で定める割合は、百分の五十とする。
2　給与法第十二条第二項第二号の人事院規則で定める割合は、百分の五十とする。	（新設）

附　則

この規則は、令和六年四月一日から施行する。

人事院は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和二十五年法律第九十五号）に基づき、在宅勤務等手当に関し次の人事院規則を制定する。

令和六年一月二十三日

人事院総裁　川本　裕子

人事院規則九―一五一

在宅勤務等手当

（趣旨）

第一条　在宅勤務等手当の支給については、別に定める場合を除き、この規則の定めるところによる。

（在宅勤務等の場所）

第二条　給与法第十二条の三第一項の人事院規則で定める場所は、次に掲げる場所とする。

一　職員の配偶者（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。）又は二親等内の親族の住居

二　宿泊施設の客室（職員が当該客室の利用に係る料金を負担する場合に限る。）

三　前二号に掲げる場所に準ずる場所として給与法第七条に規定する各庁の長又はその委任を受けた者（第五条において「各庁の長」という。）が認めるもの

（正規の勤務時間から除かれる時間）

第三条　給与法第十二条の三第一項の人事院規則で定める時間は、次に掲げる時間とする。

一　勤務時間法第十三条の二第一項に規定する超勤代休時間又は給与法第十五条に規定する祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等に割り振られた勤務時間（いずれも特に勤務することを命ぜられた時間を除く。）

二　休暇により勤務しない時間及び前号に掲げる時間のほか、勤務しないことにつき特に承認があった時間

（一箇月当たりの在宅勤務等の平均日数を算出するための基礎となる期間）

第四条　給与法第十二条の三第一項の人事院規則で定める期間は、三箇月とする。

（確認）

第五条　各庁の長は、在宅勤務等手当を支給する場合において必要と認めるときは、給与法第十二条の三第一項に規定する勤務（以下この条において「在宅勤務等」という。）を行う場所、在宅勤務等を命ぜられた日数その他同項の職員たる要件を具備するかどうかの判断に必要な事項を確認するものとする。

２　各庁の長は、前項の確認を行う場合において必要と認めるときは、職員に対し在宅勤務等を行う場所等を明らかにする書類の提出等を求めるものとする。

（支給日等）

第六条　在宅勤務等手当は、俸給の支給定日（その月が俸給の月額の半額ずつを月二回に支給する月である場合にあっては、先の俸給の支給定日）に支給する。

２　在宅勤務等手当の支給日前において離職し、又は死亡した職員には、当該在宅勤務等手当をその際支給する。

３　職員がその所属する俸給の支給義務者を異にして異動した場合におけるその異動した日の属する月の在宅勤務等手当は、その月の初日に職員が所属する俸給の支給義務者において支給する。この場合において、職員の異動が当該在宅勤務等手当の支給日前であるときは、その際支給するものとする。

（支給期間等）

第七条　職員が新たに給与法第十二条の三第一項の職員たる要件を具備すると認められた場合には、同項に規定する人事院規則で定める期間以上の期間、在宅勤務等手当を支給する。ただし、在宅勤務等手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くこととなったと認められた場合においては、当該要件を欠くこととなった月以後、在宅勤務等手当を支給しない。

（雑則）

第八条　この規則に定めるもののほか、在宅勤務等手当に関し必要な事項は、人事院が定める。

附　則

（施行期日）

第一条　この規則は、令和六年四月一日から施行する。

（人事院規則一―三四の一部改正）

第二条　人事院規則一―三四（人事管理文書の保存期間及び保存期間が満了したときの措置）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

別表　人事管理文書の保存期間及び保存期間が満了したときの措置（第三条、第四条関係）

一　（略）				
二　給与				
人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間	保存期間満了時の措置	
（略）	（略）	（略）	（略）	
規則九―一四八（給与法附則第十項、第十二項又は第十三項の規定による俸給）	第十二条の承認に関する文書	規則により難い場合の俸給関係審査協議書 当該俸給関係審査協議書による申請に対する承認の文書	五年	廃棄

改正前

別表　人事管理文書の保存期間及び保存期間が満了したときの措置（第三条、第四条関係）

一　（略）				
二　給与				
人事管理文書の区分	人事管理文書の例	保存期間	保存期間満了時の措置	
（略）	（略）	（略）	（略）	
規則九―一四八（給与法附則第十項、第十二項又は第十三項の規定による俸給）	第十二条の承認に関する文書	規則により難い場合の俸給関係審査協議書 当該俸給関係審査協議書による申請に対する承認の文書	五年	廃棄

（人事院規則一―六九等の一部改正）

第三条　次に掲げる規則の規定中「通勤手当、」の下に「在宅勤務等手当、」を加える。

一　人事院規則一―六九（職員の公益社団法人福島相双復興推進機構への派遣）第十条第一項

二　人事院規則一―七二（職員の令和七年国際博覧会特措法第十四条第一項の規定により指定された博覧会協会への派遣）第十条第一項

三　人事院規則一―七四（職員の公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構への派遣）第十条第一項

四　人事院規則一―八〇（職員の令和九年国際園芸博覧会特措法第二条第一項の規定により指定された国際園芸博覧会協会への派遣）第十条第一項

五　人事院規則二四―〇（検察官その他の職員の法科大学院への派遣）第八条第一項

（人事院規則九―五の一部改正）

第四条　人事院規則九―五（給与簿）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
（職員別給与簿） **第五条**　（略） **第六条**　職員別給与簿には、各給与期間につき（期末手当その他の給与期間ごとに支給される給与以外の給与にあつては、その支給の都度。第十二条において同じ。）次に掲げる事項を給与事務担当者が記録するものとする。 一　俸給、俸給の特別調整額、本府省業務調整手当、初任給調整手当、専門スタッフ職調整手当、扶養手当、地域手当、広域異動手当、研究員調整手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、在宅勤務等手当、特殊勤務手当、特地勤務手当（給与法第十四条の規定による手当を含む。）、超過勤務手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当その他の給与の支給額 二・三　（略）	（職員別給与簿） **第五条**　（略） **第六条**　職員別給与簿には、各給与期間につき（期末手当その他の給与期間ごとに支給される給与以外の給与にあつては、その支給の都度。第十二条において同じ。）次に掲げる事項を給与事務担当者が記録するものとする。 一　俸給、俸給の特別調整額、本府省業務調整手当、初任給調整手当、専門スタッフ職調整手当、扶養手当、地域手当、広域異動手当、研究員調整手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特地勤務手当（給与法第十四条の規定による手当を含む。）、超過勤務手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当その他の給与の支給額 二・三　（略）

規則九―一五一	第五条第二項の在宅勤務等を行う場所等を明らかにする書類	在宅勤務等手当の支給要件を具備するかの判断に必要な事項を確認するための書類	確認に係る要件を具備しなくなる日に係る特定日以後五年	廃棄
（在宅勤務等手当）				
三～二十　（略）				
備考 一～五　（略）				

三～二十　（略）				
備考 一～五　（略）				