

**令和六年人事院規則九—一五一****人事院規則九—一五一（在宅勤務等手当）**

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。

（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と認められた月以後、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 抄**

（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。