

かつ、一回の勤務に割り振られる勤務時間が十六時間を超えないようにしなければならない。

2 各省各庁の長は、勤務時間法第七条第二項ただし書の定めるところに従い週休日及び勤務時間の割り振りを定める場合には、次に掲げる基準に適合するように行わなければならない。

一 週休日が毎四週間につき四日以上となるようにし、かつ、当該期間につき一週間当たり勤務時間が四十二時間を超えないこと。

二 勤務日が引き続き十二日を超えないこと。

三 一回の勤務に割り振られる勤務時間が十六時間を超えないこと。

3 各省各庁の長は、勤務時間法第七条第二項ただし書の定めるところに従い週休日及び勤務時間の割り振りを定める場合において、前項各号の基準に適合し、かつ、週休日を当該期間につき一週間当たり二日の割合で設けるときは、同条第二項ただし書の規定による人事院との協議を要しないものとする。

(週休日の振替等)

第六条 勤務時間法第八条の人事院規則で定める期間は、同条の勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする四週間前の日から当該勤務する日を命ずる必要がある日を起算日とする八週間後の日までの期間とする。

2 各省各庁の長は、週休日の振替(勤務時間法第八条の規定に基づき勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この項において同じ。)又は四時間の勤務時間の割り振り変更(同条の規定に基づき勤務日(四時間の勤務時間のみが割り振られている日を除く。以下この条において同じ。)のうち四時間の勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該四時間の勤務時間を勤務時間法第八条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この条において同じ。))を行う場合には、週休日の振替又は四時間の勤務時間の割り振り変更(以下「週休日の振替等」という。)を行った後において、週休日が毎四週間につき四日以上となるようにし、かつ、勤務日等(勤務時間法第十条に規定する勤務日等をいう。以下同じ。)が引き続き二十四日を超えないようにしなければならない。

3 各省各庁の長は、四時間の勤務時間の割り振り変更を行う場合には、第一項に規定する期間内

にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について割り振ることをやめて行わなければならない。

(休憩時間)

第七条 各省各庁の長は、次に掲げる基準に適合するように休憩時間を置かなければならない。

一 おおむね毎四時間の連続する正規の勤務時間(勤務時間法第十三条第一項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。)の後に置くこと。

二 勤務時間法第六条第二項の規定により一日につき七時間四十五分の勤務時間を割り振る場合にあつては六十分(各省各庁の長が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、四十五分)それ以外の場合にあつては三十分以上とする

三 勤務時間法第七条第一項に規定する公務の運営上の事情により特別の形態によつて勤務する必要のある職員について、まず前二号の休憩時間(以下この号及び次条第一項において「基本休憩時間」という。)(当該基本休憩時間のおおむね四時間まで連続する正規の勤務時間がおおむね四時間であるものに限る。)を置き、次に当該基本休憩時間の前に十五分の休憩時間を置くこと及びまず基本休憩時間(当該基本休憩時間の終わる時刻から終業の時刻まで連続する正規の勤務時間がおおむね四時間であるものに限る。)を置き、次に当該基本休憩時間の後に十五分の休憩時間を置くこと。ただし、次条の休憩時間を置く場合は、この限りでない。

2 各省各庁の長は、勤務時間法第六条第二項の規定により勤務時間を割り振る場合において、前項第一号の規定によると能率を阻害すると認めるときは、同号の規定にかかわらず、次に掲げる基準に適合するように休憩時間を置くことができる。

一 正午から午後一時までの時間帯において、連続する正規の勤務時間が五時間三十分を越えることとなる前に休憩時間を置くこと。

二 前号の休憩時間の終わる時刻から連続する正規の勤務時間が五時間三十分を越えることとなる前に休憩時間を置くこと。

3 前項の規定は、勤務時間法第六条第三項又は第四項の規定により勤務時間を割り振る場合について準用する。この場合において、前項第二

号中「前号の休憩時間の終わる時刻から」とあるのは、「午後五時から午後七時までの時間帯において」と読み替えるものとする。

4 各省各庁の長は、前三項の規定によると能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康及び福祉に重大な影響を及ぼす場合には、人事院の定めるところにより、休憩時間について別段の定めをすることができ。

5 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(休息時間)

第八条 各省各庁の長は、前条第一項第三号に規定する職員について、できる限り、始業の時刻からその直後の基本休憩時間の始まる時刻まで、基本休憩時間の終わる時刻からその直後の時刻の直前の基本休憩時間の終わる時刻から終業の時刻までの間における正規の勤務時間がそれぞれおおむね四時間である場合又は始業の時刻から終業の時刻まで連続する正規の勤務時間がおおむね四時間である場合には、これらの正規の勤務時間に十五分の休息時間を置かなければならない。ただし、一回の勤務における休息時間は、当該勤務に割り振られた勤務時間を考慮して二回以内において人事院が定める回数とする。

2 休息時間は、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続して置いてはならない。

3 休息時間は、正規の勤務時間に含まれるものとし、これを与えられなかった場合においても、繰り越されることはない。

(週休日及び勤務時間の割り振りの明示)

第九条 各省各庁の長は、勤務時間法第六条第一項ただし書の規定により週休日を設け、同条第二項の規定により勤務時間を割り振り、勤務時間法第七条の規定により週休日及び勤務時間の割り振りを定め、勤務時間法第九条の規定により休憩時間を置き、又は前条の休息時間を置いた場合には、適当な方法により速やかにその内容を明示するものとする。

2 各省各庁の長は、勤務時間法第六条第三項の規定により勤務時間を割り振り、若しくは同条第四項の規定により週休日を設け、及び勤務時間を割り振り、又は週休日の振替等を行った場合には、人事院の定めるところにより、職員に対して速やかにその内容を通知するものとする。

(通常の勤務場所を離れて勤務する職員の勤務時間)

第十条 勤務時間法第十条の人事院規則で定める勤務は、次に掲げる勤務(人事院が定める基準に適合するものに限る。)とする。

一 職員が一日の執務の全部を離れて受ける研修

二 矯正医官が行う施設外勤務(矯正施設の外の医療機関、大学その他の場所において医療に関する調査研究又は情報の収集若しくは交換を行う勤務をいう。)

第十一条 削除

(船員の勤務時間の特例)

第十二条 勤務時間法第十二条の人事院規則で定める職員は、給与法別表第四口公安職俸給表(二)、給与法別表第五海事職俸給表又は給与法別表第八イ医療職俸給表(一)の適用を受ける職員とする。

2 勤務時間法第十二条の人事院規則で定める作業は、次に掲げる作業とする。

一 人命 船舶若しくは積荷の安全を図るため又は人命若しくは他の船舶を救助するため緊急を要する作業(職員が本来の業務として行う作業で人事院が定めるものを除く。)

二 防火操練、救命艇操練その他これらに類似する作業(職員が本来の業務として行う作業で人事院が定めるものを除く。)

三 航海当直の通常の交代のために必要な作業(育児短時間勤務職員等についての適用除外等)

第十二条の二 第三条、第四条、第四条の三から第四条の七まで並びに第五条第一項及び第二項の規定は、育児短時間勤務をしている職員及び育児休業法第二十二條の規定による短時間勤務をしていいる職員(以下「育児短時間勤務職員等」という。)には適用しない。

2 育児短時間勤務職員等に対する第五条第三項の規定の適用については、同項中「前項各号の基準に適合し、かつ、週休日」とあるのは、「週休日」とする。

第三章 宿日直勤務及び超過勤務並びに超過勤務の代休時間

第十三条 勤務時間法第十三条第一項の人事院規則で定める断続的な勤務は、次に掲げる勤務とする。

一 本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文

第十一條 削除

(船員の勤務時間の特例)

第十二條 勤務時間法第十二條の人事院規則で定める職員は、給与法別表第四口公安職俸給表(二)、給与法別表第五海事職俸給表又は給与法別表第八イ医療職俸給表(一)の適用を受ける職員とする。

2 勤務時間法第十二條の人事院規則で定める作業は、次に掲げる作業とする。

一 人命 船舶若しくは積荷の安全を図るため又は人命若しくは他の船舶を救助するため緊急を要する作業(職員が本来の業務として行う作業で人事院が定めるものを除く。)

二 防火操練、救命艇操練その他これらに類似する作業(職員が本来の業務として行う作業で人事院が定めるものを除く。)

三 航海当直の通常の交代のために必要な作業(育児短時間勤務職員等についての適用除外等)

第十二條の二 第三條、第四條、第四條の三から第四條の七まで並びに第五條第一項及び第二項の規定は、育児短時間勤務をしている職員及び育児休業法第二十二條の規定による短時間勤務をしていいる職員(以下「育児短時間勤務職員等」という。)には適用しない。

2 育児短時間勤務職員等に対する第五條第三項の規定の適用については、同項中「前項各号の基準に適合し、かつ、週休日」とあるのは、「週休日」とする。

第三章 宿日直勤務及び超過勤務並びに超過勤務の代休時間

第十三條 勤務時間法第十三條第一項の人事院規則で定める断続的な勤務は、次に掲げる勤務とする。

一 本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文

第十一條 削除

(船員の勤務時間の特例)

第十二條 勤務時間法第十二條の人事院規則で定める職員は、給与法別表第四口公安職俸給表(二)、給与法別表第五海事職俸給表又は給与法別表第八イ医療職俸給表(一)の適用を受ける職員とする。

2 勤務時間法第十二條の人事院規則で定める作業は、次に掲げる作業とする。

一 人命 船舶若しくは積荷の安全を図るため又は人命若しくは他の船舶を救助するため緊急を要する作業(職員が本来の業務として行う作業で人事院が定めるものを除く。)

二 防火操練、救命艇操練その他これらに類似する作業(職員が本来の業務として行う作業で人事院が定めるものを除く。)

三 航海当直の通常の交代のために必要な作業(育児短時間勤務職員等についての適用除外等)

第十二條の二 第三條、第四條、第四條の三から第四條の七まで並びに第五條第一項及び第二項の規定は、育児短時間勤務をしている職員及び育児休業法第二十二條の規定による短時間勤務をしていいる職員(以下「育児短時間勤務職員等」という。)には適用しない。

2 育児短時間勤務職員等に対する第五條第三項の規定の適用については、同項中「前項各号の基準に適合し、かつ、週休日」とあるのは、「週休日」とする。

第三章 宿日直勤務及び超過勤務並びに超過勤務の代休時間

第十三條 勤務時間法第十三條第一項の人事院規則で定める断続的な勤務は、次に掲げる勤務とする。

一 本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文

書の收受及び庁内の監視を目的とする勤務（次号に掲げる勤務を除く。）

二 前号に規定する業務を目的とする勤務のうち、庁舎に附属する居室において私生活を営みつつ常時行う勤務

三 次に掲げる当直勤務

イ 警察庁本庁における被疑者等の身元、犯罪経歴等の照会の処理のための当直勤務
ロ 皇宮警察本部又は宮内庁の本庁若しくは御料牧場の動物の飼育、植物の栽培等を行う施設における動物又は植物の管理等のための当直勤務

ハ 皇宮警察本部、地方検察庁又は公安調査庁における警備又は事件の捜査、調査、処理等のための当直勤務

ニ 刑務所等の矯正施設における次に掲げる当直勤務

(1) 業務の管理若しくは監督又はこれらの補佐のための当直勤務

(2) 入所、釈放又は面会に関する事務処理、警備等のための当直勤務

ホ 保護観察所における次に掲げる当直勤務

(1) 保護観察に付され保護観察所に居住している者に対する指導監督及び補導援助のための当直勤務

(2) (1)に規定する者に対する保護観察のための調査における関係人に対する質問等のための当直勤務（(1)に掲げる勤務を除く。）

ヘ 東京保護観察所における保護観察に付され所在不明となつている者に関する身元の照会の処理等のための当直勤務

ト 病院又は診療所である医療施設における次に掲げる当直勤務

(1) 入院患者の病状の急変等に対処するための医師又は歯科医師の当直勤務

(2) 看護業務の管理又は監督のための看護師長等の当直勤務

(3) 救急の外来患者及び入院患者に関する緊急の医療技術業務の処理等のための薬剤師、診療放射線技師（診療エックス線技師を含む。）又は臨床検査技師（衛生検査技師を含む。）の当直勤務

(4) 救急の外来患者及び入院患者に関する緊急の事務処理等のための当直勤務

チ 障害者支援施設又は国立児童自立支援施設における入所者の生活介助等のための当直勤務

リ 地方農政局、地方整備局又は北海道開発局のダム等の管理施設における機器等の監視、管理等のための当直勤務

ル 海上保安大学校その他の教育又は研修の機関における学生等の生活指導等のための当直勤務

レ 次に掲げる業務に関する情報連絡等のための当直勤務

(1) 内閣官房における緊急業務

(2) 内閣府本府、金融庁、消防庁本庁、経済産業省本省、首都圏臨海防災センター、近畿圏臨海防災センター又は地方気象台における災害発生に係る緊急業務

(3) 警察庁の本庁又は地方機関における事件処理業務

(4) 外務省本省における対外関係に係る緊急業務

(5) 海上保安部の分室又は海上保安署における警備救難業務

(6) 原子力規制庁における原子力施設の事故発生に係る緊急業務

2 各省各庁の長は、休日又は国の行事の行われる日で人事院が指定する日の正規の勤務時間において職員に前項各号に掲げる勤務と同様の勤務を命ずることができる。

第十四条 各省各庁の長は、前条第二号に掲げる勤務を命ずる場合には、当該勤務が必要やむを得ないものであり、かつ、職員の心身に及ぼす負担の程度が軽易であるようにしなければならない。

2 各省各庁の長は、前条第一項第三号に掲げる勤務を命ずる場合には、次に掲げる基準に適合するようにしなければならない。
一 当該勤務が、次のいずれかに該当するものであること。
イ 午後五時から翌日の午前九時三十分までの時間帯において行う勤務

ロ 行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和六十三年法律第九十一号）第一条第一項各号に掲げる日をいう。）の午前八時三十分から午後六時十五分までの時間帯において行う勤務

二 当該勤務に従事する職員（以下この項において単に「職員」という。）が、当該職務の遂行に必要な知識又は技能を有する者であること。
三 職員ごとの当該勤務に従事する回数が、一月当たり五回を超えないこと。
四 当該勤務が第一号イに掲げる勤務である場合にあっては、職員について当該勤務時間中に少なくとも六時間の仮眠のための時間が確保され、かつ、当該仮眠のための施設が当該勤務が行われる官署内に整備されていること。

3 各省各庁の長は、前条第一項第三号に掲げる勤務を命ずる場合には、当該勤務に従事する職員の数を必要最小限のものとしなければならない。

4 各省各庁の長は、前条第一項第三号に掲げる勤務を命ずる場合には、当該勤務に関する規程において、人事院の定める事項を定めなければならない。

第十五条 各省各庁の長は、職員に第十三条に規定する勤務を命ずる場合には、当該勤務が過度にならないように留意しなければならない。（育児短時間勤務職員等に正規の勤務時間以外の時間における勤務を命ずることができる場合）

第十五条の二 育児休業法第十七条（育児休業法第二十二條において準用する場合を含む。以下同じ。）の規定により読み替えられた勤務時間法第十三条第一項の人事院規則で定める場合は、第十三条第一項第三号に掲げる勤務を命じようとする時間帯に、当該勤務に従事する職員のうち育児短時間勤務職員等以外の職員に第十四条第二項の基準に適合するように当該勤務を命ずることができない場合とする。

2 育児休業法第十七条の規定により読み替えられた勤務時間法第十三条第二項の人事院規則で定める場合は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合において、育児短時間勤務職員等に同項に規定する勤務を命じなければ公務の運営に著しい支障が生ずると認められるときとする。

（超過勤務を命ずる際の考慮）

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。

第十六条の二 各省各庁の長は、再任用短時間勤務職員等に超過勤務を命ずる場合には、再任用短時間勤務職員等の正規の勤務時間が常時勤務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。

（超過勤務を命ずる時間及び月数の上限）

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。

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（イにあっては、時間）

イ ロに掲げる職員以外の職員 次の（一）及び（二）に定める時間

(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

(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

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つた職員 次の（一）及び（二）に定める時間及び月数

(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

(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

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

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

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

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

二 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

2 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つ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。

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、当該職員に健康の確保に最大限の配慮をすることともに、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。

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する必要な事項は、人事院が定める。

（超勤代休時間の指定）

第十六条の三 勤務時間法第十三条の二第一項の人事院規則で定める期間は、給与法第十六条第三項に規定する六十時間を超えて勤務した全時間に係る月（次項において「六十時間超過月」という。）の末日の翌日から同日を起算日とする二月後の日までの期間とする。

2 各省各庁の長は、勤務時間法第十三条の二第一項の規定に基づき超勤代休時間（同項に規定する超勤代休時間をいう。以下同じ。）を指定する場合には、前項に規定する期間内にある勤務日等（休日及び代休日（勤務時間法第十五条第一項に規定する代休日という。以下同じ。）を除く。第四項において同じ。）に割り振られた勤務時間のうち、超勤代休時間の指定に代え

ようとする超過勤務手当の支給に係る六十時間超過月における給与法第十六条第三項の規定の適用を受ける時間（以下この項及び第六項において「六十時間超過時間」という。）の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間の時間を指定するものとする。

一 給与法第十六条第一項第一号に掲げる勤務に係る時間（次号に掲げる時間を除く。）当該時間に該当する六十時間超過時間の時間数に百分の二十五を乗じて得た時間数

二 育児休業法第十六条（育児休業法第二十二條において準用する場合を含む。）又は第二十四條の規定により読み替えられた給与法第十六條第一項ただし書又は第二項に規定する七時間四十五分に達するまでの間の勤務に係る時間 当該時間に該当する六十時間超過時間の時間数に百分の五十を乗じて得た時間数

三 給与法第十六条第一項第二号に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する六十時間超過時間の時間数に百分の十五を乗じて得た時間数

3 前項の場合において、その指定は、四時間又は七時間四十五分（年次休暇の時間に連続して超勤代休時間を指定する場合にあつては、当該年次休暇の時間の時間数と当該超勤代休時間の時間数を合計した時間数が四時間又は七時間四十五分となる時間）を単位として行うものとする。

4 各省各庁の長は、勤務時間法第十三条の二第一項の規定に基づき一回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について超勤代休時間を指定する場合には、第一項に規定する期間内にある勤務日等の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、各省各庁の長が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りでない。

5 各省各庁の長は、職員があらかじめ超勤代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、超勤代休時間を指定しないものとする。

6 各省各庁の長は、勤務時間法第十三条の二第一項に規定する措置が六十時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して超勤代休時間を指定するよう努めるものとする。

7 超勤代休時間の指定の手續に關し必要な事項は、人事院が定める。

第四章 休日の代休日

（代休日の指定）

第十七条 勤務時間法第十五条第一項の規定に基づく代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする八週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（勤務時間法第十三条の二第一項の規定により超勤代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）について行わなければならない。

2 各省各庁の長は、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

3 代休日の指定の手續に關し必要な事項は、人事院が定める。

第五章 休暇

（年次休暇の日数）

第十八条 勤務時間法第十七条第一項第一号（育児休業法第十七条又は第二十五条の規定により読み替えて適用する場合を含む。第十八条の三において同じ。）の人事院規則で定める日数は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める日数（一日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）とする。

一 齊一型短時間勤務職員（再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等のうち、一週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一であるものをいう。以下同じ。） 二十日に齊一型短時間勤務職員の一週間の勤務日の日数を五日で除して得た日数を乗じて得た日数

二 不齊一型短時間勤務職員（再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等のうち、齊一型短時間勤務職員以外のものをいう。以下同じ。） 百五十五時間に育児休業法第十七条又は第二十五条の規定により読み替えられた勤務時間法第五条第一項又は第二項の規定に基づき定められた不齊一型短時間勤務職員に勤務時間を三十八時間四十五分を以て除して得た日数を乗じて得た時間数を、七時間四十五分を一日として日に換算して得た日数

第十八条の二 勤務時間法第十七条第一項第二号の人事院規則で定める日数は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める日数とする。

一 当該年の中途において、新たに職員となり、又は任期が満了することにより退職する

こととなる職員（次号に掲げる職員を除く。）その者の当該年における在職期間に応じ、別表第一の日数欄に掲げる日数（再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等にあつては、その者の勤務時間等を考慮し、人事院が別に定める日数）（以下この条において「基本日数」という。）

二 当該年において、行政執行法人職員等（勤務時間法第十七条第一項第三号に規定する行政執行法人職員等をいう。以下この条において同じ。）となつた者であつて引き続き新たに職員となつたもの又は官民人事交流法第二条第二項に規定する民間企業に雇用された者であつて引き続き官民人事交流法第二十条に規定する交流採用職員となつたもの 行政執行法人職員等となつた日又は同条に規定する交流元企業に雇用された日において新たに職員となつたものとみなした場合におけるその者の在職期間に応じた別表第一の日数欄に掲げる日数から、新たに職員となつた日の前日までの日数に使用した年次休暇に相当する休暇の日数を減じて得た日数（この号に掲げる職員が再任用職員（法第八十一条の四第一項又は第八十一条の五第一項の規定により採用された職員をいう。第四項第二号において同じ。）又は任期付短時間勤務職員である場合にあつては、その者の勤務時間等を考慮し、人事院が別に定める日数）（当該日数が基本日数に満たない場合にあつては、基本日数）

勤務時間法第十七条第一項第三号の人事院規則で定める法人は、沖繩振興開発金融公庫のほか、次に掲げる法人とする。

一 国家公務員退職手当法施行令（昭和二十八年政令第二百十五号）第九条の二各号に掲げる法人

二 国家公務員退職手当法施行令第九條の四各号に掲げる法人（沖繩振興開発金融公庫及び前二号に掲げる法人を除く。）

三 前二号に掲げる法人のほか、人事院がこれらに準ずる法人であると認めるもの

勤務時間法第十七条第一項第三号の人事院規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

一 当該年の前年において官民人事交流法第八条第二項に規定する交流派遣職員であつた者であつて引き続き当該年に職務に復帰したものの

二 当該年の前年において官民人事交流法第二条第二項に規定する民間企業に雇用されてい

た者であつて引き続き当該年に官民人事交流法第二十条に規定する交流採用職員となつたもの

三 当該年の前年において職員であつた者であつて引き続き当該年に行政執行法人職員等となり引き続き再び職員となつたもの

四 当該年の前年において職員であつた者であつて引き続き当該年に官民人事交流法第八條第二項に規定する交流派遣職員となり引き続き職務に復帰したも

4 勤務時間法第十七條第一項第三号の人事院規則で定める日数は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める日数(その日数が基本日数に満たない場合にあつては、基本日数)とする。

一 次号に掲げる職員以外の職員 次に掲げる場合に依り、次に掲げる日数

イ 当該年の初日に職員となつた場合 二十日(当該年の中途において任期が満了することにより退職することとなる場合にあつては、当該年における在職期間に応じ、別表第一の日数欄に掲げる日数)に当該年の前年における年次休暇に相当する休暇又は年次休暇の残日数(当該残日数が二十日を超える場合にあつては、二十日)を加えて得た日数

ロ 当該年の初日後に職員となつた場合 この号イの日数から職員となつた日の前日までの間に使用した年次休暇に相当する休暇又は年次休暇の日数を減じて得た日数

二 再任用職員及び任期付短時間勤務職員その他の者の勤務時間等を考慮し、人事院が別に定める日数

5 第一項第二号に掲げる職員及び前項の規定の適用を受ける職員のうちその者の使用した年次休暇に相当する休暇の日数が明らかでないものの年次休暇の日数については、これらの規定にかかわらず、人事院が別に定める日数とする。

た日数とし、当該年の初日後に当該変更後の勤務形態を始めた場合において、同日以前に当該変更前の勤務形態を始めたときにあつては当該日数から当該年において当該変更の日以前に当該日数に使用した年次休暇の日数を減じて得た日数に、次の各号に掲げる場合に応じ、次の各号に掲げる率を乗じて得た日数(一日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数)とし、当該年の初日後に当該変更前の勤務形態を始めたときにあつては当該勤務形態を始めたときにあつては当該勤務形態を始めた日においてこの条の規定により得られる日数から同日以後当該変更の日の前日までに使用した年次休暇の日数を減じて得た日数に、次の各号に掲げる場合に応じ、次の各号に掲げる率を乗じて得た日数(一日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数)とする。

一 再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等以外の職員が一週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一である育児短時間勤務(以下この条において「斉一型育児短時間勤務」という。)を始める場合、斉一型育児短時間勤務をしていない職員が引き続き勤務形態を異にする斉一型育児短時間勤務を始める場合又は育児短時間勤務職員等が斉一型育児短時間勤務若しくは斉一型短時間勤務(育児休業法第二十二條の規定による短時間勤務のうち、一週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一であるものをいう。次号において同じ。)を終える場合、勤務形態の変更後における一週間の勤務日の日数を当該勤務形態の変更前における一週間の勤務日の日数で除して得た率

二 再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等以外の職員が斉一型育児短時間勤務以外の育児短時間勤務(以下この条において「不斉一型育児短時間勤務」という。)を始める場合、不斉一型育児短時間勤務をしていない職員が引き続き勤務形態を異にする不斉一型育児短時間勤務を始める場合又は育児短時間勤務職員等が不斉一型育児短時間勤務若しくは育児休業法第二十二條の規定による短時間勤務のうち、不斉一型短時間勤務以外のものを終える場合、勤務形態の変更後における一週間当たりの勤務時間の時間数を当該勤務形態の変更前における一週間当たりの勤務時間の時間数で除して得た率

三 斉一型育児短時間勤務をしている職員が引き続き不斉一型育児短時間勤務を始める場合、勤務形態の変更後における一週間当たりの勤務時間の時間数を当該勤務形態の変更前における勤務時間の時間数で除して得た率

四 不斉一型育児短時間勤務をしている職員が引き続き斉一型育児短時間勤務を始める場合、勤務形態の変更後における勤務日ごとの勤務時間の時間数を七時間四十五分とみなした場合の一週間当たりの勤務時間の時間数を当該勤務形態の変更前における一週間当たりの勤務時間の時間数で除して得た率

第十九條 勤務時間法第十七條第二項の人事院規則で定める日数は、一の年における年次休暇の二十日(第十八條各号に掲げる職員にあつては、同条の規定による日数)を超えない範囲内の残日数(当該年の翌年の初日に勤務形態が変更される場合にあつては、当該残日数に前条各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める率を乗じて得た日数とし、一日未満の端数があるときはこれを切り捨てた日数とする。)とする。

第二十條 年次休暇の単位は、一日とする。ただし、特に必要があると認められるときは、一時間を単位として使用した年次休暇の日を換算する場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める時間数をもって一日とする。

一 次号から第四号までに掲げる職員以外の職員 七時間四十五分

二 育児休業法第十二條第一項第一号から第四号までに掲げる勤務の形態の育児短時間勤務職員等 次に掲げる規定に掲げる勤務の形態の区分に応じ、次に掲げる時間数

イ 育児休業法第十二條第一項第一号 三時間五十五分

ロ 育児休業法第十二條第一項第二号 四時間五十五分

ハ 育児休業法第十二條第一項第三号又は第四号 七時間四十五分

三 斉一型短時間勤務職員(前号に掲げる職員のうち、斉一型短時間勤務職員を除く。)勤務日ごとの勤務時間の時間数(一分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間)

四 不斉一型短時間勤務職員(第二号に掲げる職員のうち、不斉一型短時間勤務職員を除く。)七時間四十五分

第二十一條 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇(以下この条において「特定病気休暇」という。)の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日その他の人事院が定める日(以下この条において「除外日」という。)を除いて連続して九十日を超えることはできない。

一 生理日の就業が著しく困難な場合

二 公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤(補償法第一条の二に規定する通勤をいう。)により負傷し、若しくは疾病にかかった場合

三 規則一〇―四第二十三條の規定により同規則別表第四に規定する生活規正の面Bの指導区分の決定又は同表に規定する生活規正の面Bへの指導区分の変更を受け、同規則第二十四條第一項の事後措置を受けた場合

四 前項ただし書、次項及び第四項の規定の適用については、連続する八日以上(当該期間における週休日等以外の日の日数が少ない場合として人事院が定める場合)にあつては、その日数を考慮して人事院が定める期間)の特定病気休暇を使用した職員(この項の規定により特定病気休暇の期間が連続しているものとみなされた職員を含む。)が、除外日を除いて連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、一回の勤務に割り振られた勤務時間(一回の勤務に割り振られた勤務時間の一部に育児休業法第二十六條第一項に規定する育児時間の承認を受けて勤務しない時間その他の人事院が定める時間(以下この項において「育児時間等」という。))がある場合にあつては、一回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、育児時間等以外の勤務時間のすべてを勤務した日の日数(第四項において「実勤務日数」という。)が二十日に達する日までの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間が連続して

三 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して九十日に達した場合において、九十

日を超えて九十日に達した場合において、九十

とがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

2 前項第九号から第十二号までの休暇（以下この条において「特定休暇」という。）の単位は、一日又は二時間とする。ただし、特定休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に一時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができるとする。

3 一日を単位とする特定休暇は、一回の勤務に割り振られた勤務時間のすべてを勤務しないと使用したものとする。

4 一時間を単位として使用した特定休暇を日に換算する場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める時間数をもって一日とする。

- 一 次号及び第三号に掲げる職員以外の職員 七時間四十五分
- 二 齊一型短時間勤務職員 勤務日ごとの勤務時間の時間数（七時間四十五分を超える場合にあっては、七時間四十五分とし、一分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）
- 三 不斉一型短時間勤務職員 七時間四十五分（介護休暇）

第二十三条 勤務時間法第二十条第一項の人事院規則で定める期間は、二週間以上の期間とする。

2 勤務時間法第二十条第一項に規定する職員の申出は、同項に規定する指定期間（以下「指定期間」という。）の指定を希望する期間の初日及び末日を休暇簿に記入して、各省各庁の長に対し行わなければならない。

3 各省各庁の長は、前項の規定による指定期間の指定の申出があつた場合には、当該申出による期間の初日から末日までの期間（第六項において「申出の期間」という。）の指定期間を指定するものとする。

4 職員は、第二項の申出に基づき前項若しくは第六項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申出（短縮の指定の申出に限る。）に基づき次項若しくは第六項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を休暇簿に記入して、各省各庁の長に対し申し出なければならない。

5 各省各庁の長は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があつた場合には、第三項、この項又は次項の規定により指定された指定期間の初日から当該申出に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。

6 第三項又は前項の規定にかかわらず、各省各庁の長は、それぞれ、申出の期間又は第二項の申出に基づき第三項若しくはこの項の規定により指定された指定期間の末日の翌日から第四項の規定による指定期間の延長の指定の申出があつた場合の当該申出に係る末日までの期間（以下この項において「延長申出の期間」という。）の全期間にわたり第二十六条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、申出の期間又は延長申出の期間中の一部の日が同条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかでない場合は、これらの期間から当該日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。

7 指定期間の通算は、曆に従つて計算し、一月に満たない期間は、三十日をもって一月とする。

第二十三条の二 介護休暇の単位は、一日又は一時間とする。

2 一時間を単位とする介護休暇は、一日を通じて、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した四時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該四時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

第二十三条の三 介護時間の単位は、三十分とする。

2 介護時間は、一日を通じて、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した二時間（育児休業法第二十六条第一項の規定による育児時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該二時間から当該育児時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（病気休暇及び特別休暇の承認）

第二十四条 勤務時間法第二十一条の人事院規則で定める特別休暇は、第二十二條第一項第六号及び第七号の休暇とする。

第二十五条 各省各庁の長は、病気休暇又は特別休暇（前条に規定するものを除く。第二十七条第一項において同じ。）の請求について、勤務時間法第十八条に定める場合又は第二十二條第一項各号に掲げる場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、公務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達することができると認められる場合は、この限りでない。

（介護休暇及び介護時間の承認）

第二十六条 各省各庁の長は、介護休暇又は介護時間の請求について、勤務時間法第二十条第一項又は第二十条の二第一項に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

（年次休暇、病気休暇及び特別休暇の請求等）

第二十七条 年次休暇、病気休暇又は特別休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ休暇簿に記入して各省各庁の長に請求しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができるとする。

2 第二十二條第一項第六号の申出は、あらかじめ休暇簿に記入して各省各庁の長に対し行わなければならない。

3 第二十二條第一項第七号に掲げる場合に該当することとなつた女子職員は、その旨を速やかに各省各庁の長に届け出るものとする。

第二十八条 介護休暇又は介護時間の承認を受けようとする職員は、あらかじめ休暇簿に記入して各省各庁の長に請求しなければならない。

2 前項の介護休暇の承認を受けようとする場合において、一回の指定期間について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、二週間以上の期間（当該指定期間が二週間未満である場合その他の人事院が定める場合には、人事院が定める期間）について一括して請求しなければならない。

（休暇の承認の決定等）

第二十九条 第二十七条第一項又は前条第一項の請求があつた場合においては、各省各庁の長は速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。

とする。ただし、同項の規定により介護休暇の請求があつた場合において、当該請求に係る期間のうち当該請求があつた日から起算して一週間を経過する日（以下この項において「一週間経過日」という。）後の期間が含まれているときにおける当該期間については、一週間経過日までに承認するかどうかを決定することができる。

2 各省各庁の長は、病気休暇、特別休暇、介護休暇又は介護時間について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

（休暇簿）

第三十条 休暇簿に関し必要な事項は、事務総長が定める。

（その他の事項）

第三十一条 この章に規定するもののほか、休暇に関し必要な事項は、人事院が定める。

第六章 雑則

第三十二条 各省各庁の長は、業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により、第二條、第四條の三、第五條、第六條、第七條第一項から第三項まで、第八條第一項、第十四條第二項、第十六條の三第一項及び第三項並びに第十七條第一項の規定によると、能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合には、人事院の承認を得て、週休日、勤務時間の割振り、週休日の振替等、休憩時間、休息時間、宿日直勤務、超勤代休時間の指定又は代休日の指定について別段の定めをすることができる。

（報告）

第三十三条 人事院は、必要があると認めるときは、各省各庁の長に対し、勤務時間、休日及び休暇に関する事務の実施状況について報告を求めることができる。

附則

1 この規則は、平成六年九月一日から施行する。

（経過措置）

2 勤務時間法の施行の際現に旧規則一五一一（職員の勤務時間等の基準）第六條第四項の規定に基づき人事院の承認を得ている勤務を要しない日及び勤務時間の割振りについての定め

は、人事院が別に定める場合を除き、勤務時間法第七条第二項ただし書の規定に基づき人事院と協議した週休日及び勤務時間の割振りについての定めとみなす。

3 勤務時間法附則第二条第一項又は第二項の規定が適用される職員の勤務時間の割振りについて、この規則の施行の際現に旧規則一五一一第二条第九条第一項若しくは第十条又は旧規則一五一一三(研究職員等の勤務時間等の基準の特例)第五条の規定に基づき置かれている休憩時間については、それぞれ第八条第一項又は第三十二条の規定に基づく休憩時間とみなす。

4 この規則の施行の際現に旧規則一五一一第十条の規定に基づき人事院の承認を得ている勤務を要しない日の振替え若しくは半日勤務時間の割振り変更、休憩時間又は休憩時間についての別段の定めは、人事院が別に定める場合を除き、それぞれ第三十二条の規定に基づき人事院の承認を得た週休日の振替等、休憩時間又は休憩時間についての別段の定めとみなす。

5 この規則の施行の際現に旧規則一五一九(宿日直勤務)第四条又は第五条の規定に基づき人事院の承認を得ている勤務については、それぞれ第十四条第二項又は第一項の規定に基づき人事院の承認を得たものとみなす。

6 この規則の施行の日前に使用された旧規則一五一一(職員の休暇)第六条第三号、第七号、第八号、第十号又は第十一号の特別休暇であつて、同一の事由について第二十二号第四号、第八号、第九号、第十一号又は第十二号に掲げる場合に該当することとなるものについては、それぞれ同条第四号、第八号、第九号、第十一号又は第十二号の特別休暇として既に使用されたものとみなす。

7 この規則の施行の日前に行われた旧規則一五一一(第六号第四号若しくは第五号の規定による申出又は旧規則一五一一(第九号第四項の規定による届出であつて、同一の事項について第二十二号第五号若しくは第六号による申出又は第二十七号第三項の規定による届出を行う必要のあるものについては、それぞれ第二十二号第五号若しくは第六号又は同項の規定により行われたものとみなす。

8 この規則の施行の際現に旧規則一五一一(第三条の規定に基づき人事院が指定している機関又は業務については、それぞれ第二条の規定に基づき人事院が指定したものとみなす。

9 この規則の施行の際現に旧規則一五一一(第三条の規定に基づき人事院の承認を得ている旧規則一五一一(第三条第三項第二号に定める時間帯、同項第三号に定める時刻、旧規則一五一一(第三条第四号に定める休憩時間又は旧規則一五一一(第九号第一項に定める休憩時間についての別段の定めは、それぞれ第三十二条の規定に基づき人事院の承認を得た第三条第一項第一号に定める時間帯、同項第二号に定める時刻、第七号第三項に定める休憩時間又は第八号第一項に定める休憩時間についての別段の定めとみなす。

附則(平成六年二月一八日人事院規則一五一一(四一)) この規則は、公布の日から施行する。ただし、第十八条第四項の改正規定は、平成七年一月一日から施行する。

附則(平成七年三月二八日人事院規則一五一一(四二)) 抄 (施行期日) この規則は、公布の日から施行する。

附則(平成八年二月九日人事院規則一五一一(四三)) この規則は、平成九年一月一日から施行する。

附則(平成九年六月四日人事院規則一五一一(四四)) 抄 (施行期日) この規則は、公布の日から施行する。

附則(平成九年七月一日人事院規則一五一一(四五)) 抄 (施行期日) この規則は、公布の日から施行する。

附則(平成一〇年二月三日人事院規則一五一一(四六)) この規則は、平成一〇年四月一日から施行する。

附則(平成一〇年四月一日人事院規則一五一一(四七)) この規則は、公布の日から施行する。

附則(平成一二年三月九日人事院規則一五一一(四八)) この規則は、平成一二年四月一日から施行する。

附則(平成一二年一月二五日人事院規則一五一一(四九)) 抄 (施行期日) この規則は、公布の日から施行する。

1 この規則は、平成十三年四月一日から施行する。

2 国家公務員法等の一部を改正する法律(平成十一年法律第八十三号)附則第三条に規定する旧法再任用職員に係る再任用及び再任用の任期の更新の状況の報告については、なお従前の例による。

附則(平成一二年三月二一日人事院規則一五一一(五二)) 抄 (施行期日) この規則は、公布の日から施行する。

附則(平成一二年二月二七日人事院規則一五一一(五三)) 抄 (施行期日) この規則は、平成一三年三月二七日人事院規則一五一一(五四) この規則は、公布の日から施行する。

附則(平成一四年三月二五日人事院規則一五一一(五五)) 抄 (施行期日) この規則は、公布の日から施行する。

附則(平成一四年三月一日人事院規則一五一一(五六)) 抄 (施行期日) この規則は、公布の日から施行する。

附則(平成一四年四月一日人事院規則一五一一(五七)) 抄 (施行期日) この規則は、公布の日から施行する。

附則(平成一五年六月四日人事院規則一五一一(五八)) 抄 (施行期日) この規則は、公布の日から施行する。

附則(平成一五年六月十五日から施行する) この規則は、平成一五年六月十五日から施行する。

附則(平成一六年四月一日人事院規則一五一一(五九)) 抄 (施行期日) この規則は、公布の日から施行する。

1 この規則は、平成十七年一月一日から施行する。

2 この規則による改正後の規則一五一一(四(以下「改正後の規則」という。))第二十二号第一項第九号の人事院が定める期間(当該期間の初日を除く。)(この規則の施行の日がある職員で、同日前の当該期間にこの規則による改正前の規則一五一一(四第二十二号第九号の休暇を使用したものについては、人事院が定める日又は時間の改正後の規則第二十二号第一項第九号の休暇を使用したものとみなす。

附則(平成一八年三月三日人事院規則一五一一(六一)) 抄 (施行期日) この規則は、平成一八年七月一日から施行する。

附則(平成一八年三月三日人事院規則一五一一(六二)) 抄 (施行期日) この規則は、平成一八年七月一日から施行する。

附則(平成一八年九月二九日人事院規則一五一一(六三)) 抄 (施行期日) この規則は、平成一八年十月一日から施行する。

附則(平成一八年七月二〇日人事院規則一五一一(六四)) 抄 (施行期日) この規則は、平成一八年八月一日から施行する。

附則(平成一八年七月二〇日人事院規則一五一一(六五)) 抄 (施行期日) この規則は、平成一八年八月一日から施行する。

附則(平成一八年七月二〇日人事院規則一五一一(六六)) 抄 (施行期日) この規則は、平成一八年八月一日から施行する。

附則(平成一八年七月二〇日人事院規則一五一一(六七)) 抄 (施行期日) この規則は、平成一八年八月一日から施行する。

附則(平成一八年七月二〇日人事院規則一五一一(六八)) 抄 (施行期日) この規則は、平成一八年八月一日から施行する。

附則（平成一九年九月二八日人事院規則一五〇）抄
 （施行期日）
 第一条 この規則は、平成十九年十月一日から施行する。

附則（平成一九年一〇月一日人事院規則一五一四一八）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、公布の日から施行する。
 附則（平成二〇年二月一日人事院規則一五一四一九）
 この規則は、平成二十年四月一日から施行する。

附則（平成二〇年四月一日人事院規則一五一四二〇）抄
 この規則は、公布の日から施行する。
 附則（平成二〇年五月三日人事院規則一五一四二一）
 この規則は、平成二十一年五月二十一日から施行する。

附則（平成二〇年八月一日人事院規則一五一四二二）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、平成二十年八月二十日から施行する。

附則（平成二〇年一〇月一日人事院規則一五一四二三）抄
 この規則は、公布の日から施行する。
 附則（平成二二年七月二一日人事院規則一五一四二四）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前日から引き続き在職する職員であつて、施行日の前日における年次休暇の残日数に半日の端数があるものの施行日以後の平成二十一年における年次休暇の日数については、同年一月一日から施行日の前日までの間の半日の年次休暇の使用を四時間の年次休暇の使用とみなして得られる同日における年次休暇の残日数とする。

（経過措置）
 1 この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。
 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前日から引き続き在職する職員であつて、施行日の前日における年次休暇の残日数に半日の端数があるものの施行日以後の平成二十一年における年次休暇の日数については、同年一月一日から施行日の前日までの間の半日の年次休暇の使用を四時間の年次休暇の使用とみなして得られる同日における年次休暇の残日数とする。

附則（平成二二年七月二一日人事院規則一五一四二四）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、公布の日から施行する。

附則（平成二二年二月一日人事院規則一五一四二五）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、平成二十二年四月一日から施行する。

附則（平成二二年三月一五日人事院規則一五一四二六）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、平成二十二年六月三十日から施行する。
 2 この規則の施行の前日に使用された改正前の規則一五一四二二条第一項第十一号の休暇については、改正後の規則一五一四二二条第一項第十一号の休暇として使用されたものとみなす。

附則（平成二二年一月一日人事院規則一五一四二七）抄
 この規則は、平成二十三年一月一日から施行し、改正後の規則一五一四二二条第一項第十一号の規定は、同日以後に使用した病気休暇について適用する。
 附則（平成二三年三月一七日人事院規則一五一四二八）抄
 この規則は、公布の日から施行する。

附則（平成二四年三月三日人事院規則一五一四二九）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、平成二十四年四月一日から施行する。
 附則（平成二四年六月二九日人事院規則一五一四三〇）抄
 この規則は、平成二十四年七月一日から施行する。

附則（平成二四年九月一九日人事院規則一五一四三八）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、公布の日から施行する。
 附則（平成二五年四月一日人事院規則一五一四三九）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、公布の日から施行する。

附則（平成二六年五月二九日人事院規則一五一四四〇）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、公布の日から施行する。

附則（平成二六年五月二九日人事院規則一五一四四一）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、公布の日から施行する。

附則（平成二六年五月二九日人事院規則一五一四四二）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、公布の日から施行する。

（施行期日）
 第一条 この規則は、国家公務員法等の一部を改正する法律（平成二十六年法律第二十二号）の施行の日から施行する。
 附則（平成二七年三月一八日人事院規則一五六三）抄
 （施行期日）
 第一条 この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。

（雑則）
 第十五条 附則第二条から前条までに規定するもののほか、この規則の施行に関し必要な経過措置は、人事院が定める。
 附則（平成二七年一月二日人事院規則一五六七）抄
 この規則は、平成二十七年十二月一日から施行する。

附則（平成二八年二月五日人事院規則一五六八）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。
 附則（平成二八年二月一日人事院規則一五六九）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

附則（平成二八年二月一日人事院規則一五六九）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

附則（平成二八年二月一日人事院規則一五六九）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

附則（平成二八年二月一日人事院規則一五六九）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

附則（平成二八年二月一日人事院規則一五六九）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

附則（平成二八年二月一日人事院規則一五六九）抄
 （施行期日）
 1 この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申出（短縮の指定の申出に限る。）に基づき次項若しくは第五項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を休暇簿に記入して、各省各庁の長に対し申し出なければならない。

4 各省各庁の長は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があつた場合には、初日から当該申出に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。

5 第二項又は前項の規定にかかわらず、各省各庁の長は、それぞれ、平成二十九年一月一日から第一項の規定により申し出た指定期間の末日とすることを希望する日までの期間（以下「施行日以後の申出の期間」という。）又は第一項の申出に基づき第二項若しくはこの項の規定により指定された指定期間の末日の翌日から第三項の規定による指定期間の延長の指定の申出があつた場合の当該申出に係る末日までの期間（以下「延長申出の期間」という。）の全期間にわたり規則一五一四二六条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、施行日以後の申出の期間又は延長申出の期間の一部の日が同条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、これらの期間から当該日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。

（準備行為）
 第三条 前条第一項の指定期間の指定の申出は、この規則の施行の前日においても行うことができる。
 第四条 削除

附則（平成二九年三月三一日人事院規則一五一四一三三）抄
 この規則は、平成二十九年四月一日から施行する。
 附則（平成二九年七月七日人事院規則一五一四一三四）抄
 この規則は、公布の日から施行する。

附則（平成二九年七月七日人事院規則一五一四一三四）抄
 この規則は、公布の日から施行する。

附則（平成二九年七月七日人事院規則一五一四一三四）抄
 この規則は、公布の日から施行する。

附則（平成二九年七月七日人事院規則一五一四一三四）抄
 この規則は、公布の日から施行する。

この規則は、平成三十年四月一日から施行する。ただし、第十五条中規則一六〇第三十四条の改正規定は、公布の日から施行する。

附則（平成三〇年二月七日人事院規則一五一―四―三五）

この規則は、平成三十一年一月一日から施行する。

附則（平成三二年二月一日人事院規則一五一―四―三六）

1 この規則は、平成三十一年四月一日から施行する。

（経過措置）

2 平成三十一年八月三十一日までの間におけるこの規則による改正後の規則一五一―四―三六条の二の二第一項第二号（ハに係る部分に限る。）の規定の適用については、同号ハ中「五箇月の期間」とあるのは、「五箇月の期間（平成三十一年四月以後の期間に限る。）とする。

附則（平成三二年四月一日人事院規則一五一―四―三七）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第一（第十八条の二関係）

| 在職期間 | 日数 |
|--------------------|-----|
| 一月に達するまでの期間 | 二日 |
| 二月を超え二月に達するまでの期間 | 三日 |
| 三月を超え三月に達するまでの期間 | 五日 |
| 四月を超え四月に達するまでの期間 | 七日 |
| 五月を超え五月に達するまでの期間 | 八日 |
| 六月を超え六月に達するまでの期間 | 十日 |
| 七月を超え七月に達するまでの期間 | 十二日 |
| 八月を超え八月に達するまでの期間 | 十三日 |
| 九月を超え九月に達するまでの期間 | 十五日 |
| 十月を超え十月に達するまでの期間 | 十七日 |
| 十一月を超え十一月に達するまでの期間 | 十八日 |
| 十一月を超え一年未満の期間 | 二十日 |

別表第二（第二十二条関係）

| 親族 | 日数 |
|-----|--------------------------------------|
| 配偶者 | 七日 |
| 父母 | 五日 |
| 子 | 五日 |
| 祖父母 | 三日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、七日） |
| 孫 | 一日 |

| | |
|---------------------|--------------------------------------|
| 兄弟姉妹 | 三日 |
| おじ又はおば | 一日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、七日） |
| 父母の配偶者又は配偶者の父母 | 三日（職員と生計を一にしている配偶者の父母） |
| 子の配偶者又は配偶者の子 | 一日（職員と生計を一にしている配偶者又は配偶者の子） |
| 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父又は祖母 | 一日（職員と生計を一にしている配偶者の祖父又は祖母） |
| 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹 | 一日（職員と生計を一にしている配偶者の兄弟姉妹） |
| おじ又はおばの配偶者 | 一日 |