

人事行政

2025.10

特 集

令和7年人事院勧告・報告

人事行政 2025. 10

目 次

特集 令和7年人事院勧告・報告

○本年の人事院勧告について……………	1
人事行政研究所	
○国家公務員の給与に関する勧告等について……………	7
公務員労働組合連絡会 副事務局長 高柳 英喜	
○勧告取材を振り返って……………	12
時事通信社 内政部 鈴木 さとみ	
○給与等に関する報告等（抜粋）……………	16
別紙第1 公務員人事管理に関する報告……………	16
別紙第2 職員の給与に関する報告……………	30
別紙第3 勧告……………	45
（参考1）主な俸給表の改定内容 （現行、令和7年4月改定の対比表）	
行政職俸給表（一）……………	49
指定職俸給表……………	56
（参考2）令和7年 人事院勧告・報告の概要……………	57
（参考3）本年の給与勧告のポイントと給与勧告の仕組み（抜粋）……………	59
□令和7年度 研修会実施予定……………	66
□令和8年度 研修会実施予定……………	67
（一般財団法人 人事行政研究所主催）	
□新刊図書のご案内……………	68

本年の人事院勧告について

人事行政研究所

はじめに

人事院は、令和7年8月7日、国会及び内閣に対し、公務員人事管理について報告し、一般職の職員の給与に関する報告・勧告を行いました。

本稿では、令和7年の人事院勧告について、給与に関する勧告・報告を中心に紹介します。

Ⅰ 職員の給与に関する報告・勧告

1 国家公務員給与と民間給与との比較

(1) 官民給与の比較方法の見直し

人事院は、官民給与の比較に当たり、国家公務員と民間企業従業員の同種・同等の者同士を精緻に比較して、その較差を算出しています。具体的には、「国家公務員給与等実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、公務においては一般の行政事務を行っている常勤の行政職俸給表(一)適用職員、民間においては比較対象とする企業の事務・技術関係職種(行政職俸給表(一)と類似する職種)の常勤の従業員について、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴及び年齢を同じくする者同士を対比させ、国家公務員の人員数のウェイトを用いた比較(ラスパイレス方式)を行っています。

比較方法の在り方に関し、人事院はこれまでも社会経済情勢の変化を踏まえつつ、随時見直しを行っています。比較対象企業規模については、平成18年により広く民間企業の状況を国家公務員給与に反映させるという観点から、従前の100人以上から50人以上とする見直しを行いました。これについて、令和7年3月の人事行政諮問会議の最終提言(以下「最終提言」)では、公務全体の人材確保のため、少なくとも従前の100人以上に戻

すべきであり、政策の企画立案や高度な調整等に関わる本府省職員は少なくとも1,000人以上の企業と比較すべきとされました。これを踏まえ、人事院は、今日の社会経済情勢に応じた適切な官民給与の比較方法について検討を行い、行政課題が高度に複雑化・多様化する中で、国家公務員の業務の重要性・困難性が高まっていることを踏まえ、次のとおり見直しを行いました。

①比較対象企業規模

近年、厳しい人材獲得競争が続く中で、公務においてもあらゆる施策を総動員して優秀な人材を確保していくことが求められており、民間企業において初任給を含む給与水準の大幅な引上げが行われている中、国家公務員の給与制度や水準も、優秀な人材が魅力と受け止めるような競争力のあ

るものとしていく必要があるとされています。官民給与の比較に当たっては、広く民間企業の状況を反映させる観点とともに、公務の職務・職責に照らして適切な対象と比較する観点が求められており、複雑化・多様化する行政課題や今日の厳しい人材獲得競争を前提とすれば、後者を重視し、より規模の大きな企業と比較する必要があるとされています。このため、過去の経緯や民間事業所全体の無期雇用者の過半をカバーできることを踏まえ、比較対象企業規模は50人以上から100人以上に引き上げられました。

②比較における対応関係

官民給与の比較に当たっては、一般的に、同一の役職でも企業規模が大きいほど職務・職責も大きくなることを踏まえ、民間と公務の各役職段階

の対応関係に一定の差が設けられており、本府省職員は、これまで東京都特別区の企業規模500人以上の本店事業所の従業員と対応していました。

近年、行政課題が高度に複雑化・多様化する中で、本府省の業務の特殊性・困難性が一層高まっており、公務の職務・職責に照らして適切な比較対象とすべき民間企業はより大規模なものになっているとされています。また、採用市場における公務の競争力を高めるためには、人材獲得上の競合関係にある企業の規模を意識する必要があるところ、総合職の新規採用職員に対するアンケートでは、民間企業との併願者のうち8割以上が規模1,000人以上の企業から内定を受けており、こうした企業は、採用市場において本府省と競合関係にあるとされています。このため、官民給与の比較において本府省職員と対応させる東京都特別区の民間企業の規模は500人以上から1,000人以上に引き上げられました。

③特別給の比較方法

月例給の比較対象企業規模を100人以上とすることとの整合性から、特別給の官民比較においても、現行の枠組みを維持しつつ、比較対象企業規模は50人以上から100人以上に引き上げられました。

(2) 月例給の比較結果

令和7年の「国家公務員給与等実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、4月分の給与（月例給）を比較して民間給与との較差が算出されました。その結果、国家公務員給与が民間給与を1人当たり平均15,014円（3.62%）下回っていました。（数値は(1)の比較対象企業規模の見直し後の値）

(3) 特別給の比較結果

令和7年の「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、民間における特別給の支給割合（月数）

が算出されました。その結果、令和6年8月から令和7年7月までの1年間に於いて民間事業所で支払われた特別給は年間で所定内給与月額4.65月分に相当しており、国家公務員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数（4.60月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.05月分下回っていました。（数値は(1)の比較対象企業規模の見直し後の値）

2 令和7年の給与改定

(1) 俸給表

公務と民間の令和7年4月分の給与の比較結果に基づき、国家公務員給与は平均15,014円（3.62%）引上げとなります。

改定に当たっては、採用市場における競争力向上のため、初任給の大幅な引上げとともに、若年層に重点を置きつつ、その他の職員についても昨年を大幅に上回る引上げ改定となります。

初任給は、行政職俸給表(一)の場合、総合職（大卒）は5.2%（12,000円）引き上げて242,000円、一般職（大卒）は5.5%（12,000円）引き上げて232,000円、一般職（高卒）は6.5%（12,300円）引き上げて200,300円となります。なお、この引上げにより、地域手当と本府省業務調整手当が支給される本府省採用の総合職（大卒）は、30万円を超える初任給となります（301,200円）。

平均改定率は、行政職俸給表(一)の場合3.3%となり、級別に見ると1級5.2%、2級4.2%、3級3.4%、4級2.9%、5級から10級までは2.8%となります。

なお、この改定は令和7年4月時点の比較に基づいて国家公務員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、同月に遡及して実施することとされています。

(2) 特別給（ボーナス）

①支給月数の改定

国家公務員の期末手当及び勤勉手当の年間の平

均支給月数と民間事業所の特別給の支給割合の比較結果に基づき、国家公務員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数が0.05月分引き上げられ、4.65月分となります。支給月数の引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に均等に配分されます。

また、指定職俸給表適用職員等についても、それぞれ年間の支給月数が0.05月分引上げとなります。

これらの改定は、令和7年4月に遡及して実施することとされています。

②交流採用及び研究休職に係る在職期間等の取扱いの見直し

官民人事交流法に基づき交流採用された職員が採用前に民間企業に雇用されていた期間及び研究休職から復職した職員のうち一部の職員の研究休職中の期間は、期末手当及び勤勉手当の在職期間等に含まない取扱いとされてきました。

今般、国と民間企業との間の人材の往来を活性化させるため、交流採用職員については、採用前に民間企業に雇用されていた期間が期末手当及び勤勉手当の在職期間等に通算されることとなります。また、研究休職のより一層の活用のため、研究休職から復職した職員について、法人の種類にかかわらず、職務に密接な関連があり、公務の能率的な運営に特に資する研究に従事していた期間が、在職期間等に通算されることとなります。

これらの見直しは、令和8年4月から実施することとされています。

(3) 地域手当

地域手当については、令和7年4月より、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）」の一環として、各地域の支給割合の見直しが段階的に行われています。令和8年度における各地域の支給割合は、支給割合が引下げとなる地域は1ポイントの引下げ、引上げ

となる地域は、見直し前の支給割合と見直し完成後の支給割合の差を考慮して最大で6ポイントの引上げとなります。

(4) 通勤手当

自動車等使用者に対する通勤手当について、民間における支給額と比較すると長距離通勤者の手当額に大きな差が見られる状況を踏まえ、5キロメートル刻みで「100キロメートル以上」までの距離区分が新設され、上限額が66,400円となります。また、既存の「10キロメートル以上15キロメートル未満」から「60キロメートル以上」までの距離区分の手当額についても、民間における手当額を踏まえ引上げとなります。

民間事業所においては、駐車場の利用に対する従業員の負担が軽減されている状況を踏まえ、5,000円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当が新設されます。

なお、距離区分の新設及び駐車場等の利用に対する通勤手当の新設は令和8年4月から実施され、既存の距離区分に係る手当額の引上げは令和7年4月に遡及して実施することとされています。

また、通勤手当は暦月ごとに支給する仕組みとなっており、月の途中に採用された職員や異動した職員には一部自己負担が生じているため、月の途中であっても採用日等から通勤手当を支給できるよう制度が改められます。この見直しは、令和8年10月から実施することとされています。

(5) 宿日直手当

宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ、普通宿日直及び特別宿日直の手当額は300円、医師当直の手当額は1,500円引き上げられます。この手当額の引上げは、令和7年4月に遡及して実施することとされています。

(6) 職員の月例給与水準を適切に確保するための措置

最低賃金の継続的な上昇や、採用市場での競争力確保を念頭に、令和8年4月から、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当を措置することとされています。

なお、諸手当については、これらのほか、最終提言も踏まえつつ早急に対応が必要なものについて、後掲3(3)のとおり措置されます。

3 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

(1) 新たな人事制度の必要性

民間企業との人材獲得競争が激しくなる中、公務に優秀な人材を確保し、定着させていくことが喫緊の課題となっています。人事院は令和6年に、給与制度のアップデートの一環として、人材確保を処遇面から支えるため、職務や職責をより重視した俸給体系の整備等を行ったところであり、後掲Ⅱの公務員人事管理に関する報告において、このような取組を更に強化する必要があるとされています。また、最終提言では、まずは本府省を中心に政策の企画や立案、高度な調整等を担う職員を対象に、給与・人事評価・任用の在り方を一体的に見直す必要があるとされています。

人事院は、これらを踏まえ、優秀な人材の確保に向けて新たな人事制度を検討することとしています。

(2) 新たな人事制度の方向性

優秀な人材が魅力と受け止めるような給与体系は、採用後の役割や活躍に応じて給与が上昇し、職員の職務や公務への貢献にふさわしい給与水準が確保されたものであり、そのためには、人事評価に基づき高い能力・実績のある人材が登用され、より職務・職責に見合った給与が支給される体系

とすることが重要とされています。これに加えて、人事給与業務の効率化の視点も踏まえ、諸手当が簡素で分かりやすいものとなるよう抜本的な見直しを検討することとされています。

特に、幹部・管理職員を中心とした政策の企画立案や高度な調整等に関わる職員の給与制度については、例えば、職務・職責に応じた簡素な号俸構成とすることや、時々の職務・職責の変化に応じて水準調整が可能な仕組みとすることなどを検討し、関係者等との意見交換を進めていくこととされています。また、これらの職員の給与水準については、参照すべき民間企業の業種・規模等や対応する役職段階の年収水準を踏まえて検討することとされています。

これらの職員については、時間に縛られない働き方の導入や、人事評価に基づく任用の在り方など、給与、勤務時間、任用制度等を一体的に検討していくこととされています。

以上の新たな人事制度については、令和8年夏に措置の骨格を、令和9年夏に具体的な内容を報告することとされています。

(3) 先行して実施する見直し

新たな人事制度は、前述のとおり令和8年夏に措置の骨格を報告することとされていますが、最終提言も踏まえつつ、職務・職責を重視した給与を実現し、公務にとって必要不可欠な転動をする職員に対する給与上の課題に速やかに対処する観点から、1(1)の官民給与の比較方法の見直しに加え、次の見直しが先行して行われます。

①本府省業務調整手当の見直し

本府省業務調整手当の支給対象に本府省の指定職俸給表適用職員、課長級・室長級の職員が追加されるとともに、本府省の課長補佐級以下の職員の手当額が引き上げられます。行政職俸給表(一)適用職員の場合、係長級以下である1級から4級までの手当額はそれぞれ2,000円の引上げ、課長

補佐級である5級から7級までの手当額は10,000円の引上げとなります。また、新たに支給対象となる7級以上の室長級・課長級の職員と指定職俸給表適用職員には、課長補佐級の7級と同額の51,800円が支給されます。これらの見直しは、令和7年4月に遡及して実施することとされています。

②在級期間表の廃止

職務給の原則の下、職務・職責に見合った給与処遇の確保を引き続き推進していくため、在級期間に係る制度が廃止されます。また、在級期間に係る制度は、民間人材等に係る初任給の決定のほか、俸給表異動に係る職務の級の決定等にも用いられていることから、これらの関連する諸制度についても見直しが行われます。この見直しは、令和8年4月に実施することとされています。

③転勤する職員に対する給与上の措置

転勤をする職員への給与面での支援の一環として、著しく不便な地に所在する特地方官署等に勤務する職員に支給される特地方勤務手当等について、その他の手当に先行して見直しが行われます。

特地方勤務手当と地域手当との減額調整及び特地方勤務手当に準ずる手当と広域異動手当の減額調整が廃止され、それぞれの手当について満額の支給が可能となります。また、特地方勤務手当に準ずる手当の支給対象に、特地方官署等に新規採用されたことに伴って住居を移転した職員が追加されます。さらに、制度の簡素化や人事給与業務の効率化の観点から、特地方勤務手当と特地方勤務手当に準ずる手当の算出方法が簡素化され、「現に受ける俸給等」のみを用いる方法に改められます。これらの見直しは、令和7年4月に遡及して実施することとされています。

加えて、最新のデータに基づき、特地方官署等の指定の見直しが行われるほか、「5年ごとに見直すのを例とする」との人事院規則の規定も廃止さ

れ、より適時適切に特地方官署等の見直しを行うことができるようにされます。この見直しは、令和8年4月から実施することとされています。

その他の勤務地を異にする異動に係る手当の見直しについては、令和8年度に制度上の措置を講じられるよう必要な調査や検討を行うこととされています。

Ⅱ 公務員人事管理に関する報告

今後も激しい人材獲得競争が続く中で優秀な人材を確保するためには、改革を一過性のものにとどめることなく、新たなフェーズに進める必要があることから、人事院は「高い使命感とやりがいを持って働ける魅力あふれる公務」の実現を目指して、国家公務員行動規範の策定を契機に「公務のブランディング」に取り組むこととされています。また、公務が多様で優秀な人材に選ばれるように、次の1～3の実現に向け、各種施策を迅速かつ着実に実装していくこととされています。

1 採用年次にとらわれない実力本位で挑戦できる公務

職務・職責をより重視した給与体系を含む新たな人事制度の構築に向けて、給与、勤務時間、任用等を一体的に検討し、令和8年夏に措置の骨格を、令和9年夏に具体的な内容を報告することとされています。

また、職務・職責を重視した給与を実現し、給与上の各課題に速やかに対処する観点から、新たな人事制度の導入に先行して、令和7年から一部の制度について見直しが行われます。（措置内容はⅠ1(1)及びⅠ3(3)に記載のとおり。）

2 働きやすさと成長が両立し、自分らしく挑戦できる公務

月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化に向けた各府省の実情に応じた伴走支援や調査・指導の強化、自己実現や社会貢献につながるよう

な兼業制度（自営兼業）の見直し、様々な事情を抱えた職員の活躍を支えるための無給休暇の導入及び国家公務員の「能力一覧」の作成・活用等に取り組むこととされています。

3 未来を創る高い志を持つすべての人が挑戦できる公務

経験者採用試験におけるCBT（オンライン試験）の導入、インターンシップを活用した早期選考の実施に向けた環境整備、柔軟なアルムナイ採用のための能力実証方法や公募手続の簡素化及び技術系人材の確保に特化した採用ルートの整備等に取り組むこととされています。

国家公務員の給与に関する勧告等について

公務員労働組合連絡会 副事務局長 高柳 英喜

人事院は、8月7日に内閣および国会に対して、本年の民調結果に基づき、①行(一)俸給表の平均3.3%の引上げ及び一時金の支給月数の0.05月分引上げ等に関する勧告・報告、②「高い使命感とやりがいを持って働ける魅力あふれる公務」「採用年次にとらわれない実力本位で挑戦できる公務」「働きやすさと成長が両立し、自分らしく挑戦できる公務」「未来を創る高い志を持つすべての人が挑戦できる公務」の実現を目指すとする公務員人事管理に関する報告を行った。

これらに対する公務員連絡会としての基本的な評価を、以下の通り示したい。

1. 給与関係の報告・勧告について

(1) 本年の官民較差（民調結果）について

本年の民調について人事院は、結果として、約11,900民間事業所の約46万人の個人別給与を調査し、完了率は82.4%であったとしている。また本年も、①月例給は、公務と民間の本年4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較、②ボーナス（一時金）は、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給を調査した、としている。

その結果、①月例給については、国家公務員給与が民間給与を1人当たり平均15,014円(3.62%)下回っていた、②特別給については、国家公務員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数(4.60月)が民間事業所の特別給の支給割合を0.05月分下回っていた、としている。なお、これらは、下記(2)の「官民給与の比較方法の見直し」を行った上での数値であることに留意する必要がある。

(2) 官民給与の比較方法の見直し

官民給与の比較方法の見直しについては、重大な変更であることから、その背景と経過について、詳細は公務員連絡会「2025年人事院報告・勧告の解説」（9月発行）をぜひ参照されたい。

今回の見直し、すなわち、ア) 複雑化・多様化する行政課題に対応し得る優秀な人材の確保をめざし、全体の比較対象の企業規模を「100人以上」とすること、イ) 政策の企画立案、関係府省等との高度な調整、国際機関や諸外国との折衝、国会対応など、本府省の業務の特殊性・困難性を踏まえた、より大規模な民間企業の従業員と比較すること（東京都特別区の企業規模1,000人以上の本店事業所の従業員と対応）、に関する、公務員連絡会の評価は以下の通りである。

2006年に公務員共闘（当時）等の反対を押し切る形で、比較企業規模の見直し（「100人以上→50人以上に変更」）を断行した経過や、中央・地方の行政機関の実態から見ても、全体の比較企業規模を、かつての「100人」に戻すことは妥当である。

一方、「1,000人以上」については、そもそもこれへの賛否を判断する以前に、この数字が合理的なものと言えるか否か、「政策の企画立案や高度な調整等に関わる本府省職員」とはどのような職員か、見直しの実施時期をどうするか、といった、当然に明らかにされるべき事項が数多くあったにも関わらず、人事院は、我々との交渉の最終盤に至るまで明らかにしようとはしなかったこと自体が遺憾であると言わなければならない。

その上で、本年の官民較差は、前述(1)の通りとなり、さらに上記イ)に基づく官民較差については、後述(5)の通り、主として本府省業務調整手当

の支給対象の拡大と手当額の引上げという形で措置された。

なお人事院は、ア)イ)とも行わない場合、即ち昨年までと全く同様の比較方法であった場合の較差は10,361円(2.50%)、ア)のみ行った場合は11,891円(2.87%)であったことを公務員連絡会に示した。つまり昨年までと全く同様の比較方法であった場合、較差は昨年を下回り、ア)のみを行った場合も3%には届かないことから、イ)が本年の較差に占める比重が大きいことがわかる。人事院は「1,000人以上」における官民較差を本府省職員の処遇改善のみ用いる可能性を示唆していたにも関わらず、むしろその分の較差の一部を俸給表の改善に用いさせたことは、公務員連絡会の大きな成果である。

(3) 月例給について

上記(1)(2)を踏まえ、人事院は、官民較差を埋めべく、民間との給与比較を行っている行政職俸給表(一)について、平均3.3%の引上げ改定を行うことを勧告した。

具体的には、民間における初任給の動向や公務における人材確保の課題などを踏まえ、一般職試験(高卒者)は6.5%(12,300円)引き上げて200,300円、一般職試験(大卒程度)は5.5%(12,000円)引き上げて232,000円、総合職試験(大卒程度)は5.2%(12,000円)引き上げて242,000円とした上で、おおむね30歳台後半までの職員が在職する号俸に重点を置いた改定を行うとともに、その他の職員が在職する号俸については、改定額を逡減させつつ引上げ改定を行うこととされた(定年前提任用短時間勤務職員の基準俸給月額、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ改定)。行政職俸給表(一)以外の俸給表についても、行政職俸給表(一)との均衡を基本に所要の引上げ改定を行うこととされた。

公務員連絡会としては、民間の動向を踏まえれば、人事院が本年も、初任給及び若年層の賃金引

上げに重点を置くことが想定される中、物価高騰のもと実質賃金が前年比マイナス3%前後の状況が続く、職員の生活に対する下方圧力が強まっていること等から、①真に生活改善につながるための全職員に対する月例給及び一時金の引上げ、②若年層～中堅層～高齢層のバランスの取れた賃金体系の確立、を掲げ、春闘期より粘り強く交渉してきた。その結果、若年層に重点を置きつつも、特に中堅・高齢層が多く在職する級・号俸において昨年を大幅に上回る水準での引上げとなり、再任用職員も含め、全ての俸給表全体の改定となったことは、課題は残るものの、連絡会の強い要求に人事院が一定程度応えたものと評価できる。

(4) 一時金について

期末手当及び勤勉手当について、人事院は、期末手当及び勤勉手当の平均支給月数を0.05月分引き上げ、4.65月分とすること、支給月数の引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に均等に分配すること等を勧告した。また、定年前提任用短時間勤務職員の期末手当及び勤勉手当についても、同様に0.05月分支給月数を引き上げることとされた。再任用職員も含め、4年連続での支給月数引上げとなり、勤勉手当と期末手当に均等に分配されたことは、民間の考課査定割合との比較において当然のこととはいえ、この間、適正な配分を求めてきた立場として一定の評価ができる。

なお一時金においても、従前の官民給与の比較方法(「50人」)における民間の一時金は、4.61月であったことを、人事院は参考値として公務員連絡会に示した。人事院は、特別給(一時金)において、0.05月を一単位として改定の判断をしていることから、従前の比較方法の場合、改定なしであったと推察されることに留意する必要がある。

(5) 各種手当その他について

手当関連に関しては、ア)交通用具使用者にかかる通勤手当について、現行の支給金額の引上げ

と「100km以上」を上限とする新たな距離区分の設定、および駐車場等の利用に対する通勤手当の新設、イ) 特地勤務手当等について、官署指定の見直しや他の手当との調整措置の廃止等、ウ) 月例給与水準が、「地域別最低賃金に相当する額」を下回る場合に、その差額を補填するための手当を新設、等が示された。これらは、今後の詳細な制度設計を待つ必要がある部分も多いが、いずれも連絡会が改善を求め、あるいは問題を指摘してきた事項であり、評価できる。

本府省業務調整手当については、ア) 支給対象に本府省の幹部・管理職員を追加し、51,800円を支給、イ) 本府省の課長補佐級以下の職員の手当額を引上げ(課長補佐級+10,000円、係長級以下+2,000円)、が示された。公務員連絡会としては、組合員も在籍する本府省職員の処遇改善という点では理解できる部分もあるものの、中央と地方との障壁になるような措置は採るべきではないこと等を指摘してきたところである。結果として、本府省業務調整手当の改定は、本府省職員に係る対応関係の見直しによって増加した原資の中から行われること、較差の一部を俸給表の改定に用いさせたこと、次年度以降は全体の官民較差の配分問題になること等を総合的に判断し、今回の措置を受け止める。

2. 「公務員人事管理に関する報告」について

人事院は、「高い視座、広い視野、使命感とプロ意識が求められ、公共のため、社会の仕組みを形作ることができる国家公務員の仕事には、唯一無二の価値がある。しかしながら、その仕事の価値や魅力が、公務内外に十分に伝わっているとは言えない」とした上で、この間の各種取組を総括しつつ、「公務のブランディングとして魅力の向上・発信に戦略的に取り組み、①『高い使命感とやりがいを持って働ける魅力あふれる公務』の実現を目指す。さらに、職員一人一人の成長と挑戦を支えるための取組として、②『採用年次にとら

われない実力本位で挑戦できる公務』、③『働きやすさと成長が両立し、自分らしく挑戦できる公務』、④『未来を創る高い志を持つすべての人が挑戦できる公務』の実現を目指す観点から、具体的な施策を迅速かつ着実に実装していく」と述べている。

本年の人事院の年次報告書でも多くの紙幅を割いている、この「公務のブランディング」については、大きなポイントとして「外部への魅力発信の強化」が挙げられており、給与水準の引上げ、超過勤務の縮減や柔軟な働き方の推進など改善に向けて取組を進めてきているものの、「その取組が十分に伝わっていない」として、「イメージと実態のギャップを埋めるべく正しい情報発信を通じたイメージ形成が必要」としている。

また、「公務一丸となって公務のブランディングの取組を進めるため、令和7年7月に34府省等の約130人の職員が参加する府省横断チームを立ち上げた。今後、外部有識者、教育機関等とも連携を強化し、地域で行われるキャリア教育の場、就職に関するイベントや説明会を通じて、幅広い層に公務の魅力を発信していく」としているところである。

この間公務員連絡会は、職場における要員不足や途中離職の問題に危機意識を持ち、内閣人事局に対する定員合理化計画の見直しや与野党に対する国会質問のあり方の見直し等を訴えてきたところである。また、賃金改善については、人事院に対して、世代間のバランスの取れた賃金体系とすることを基本として要求しながらも、新卒者・若年層の相応の引上げは了としてきたところである。一方で、学生や新卒者に訴求するような公務のあり方とは、単に給与水準だけの問題ではなく、長時間労働の是正、各種ハラスメントの撲滅、十分な要員等のもとの、働きがいのある魅力的な職場づくりこそが必要であるとも主張してきた。しかしながら、これらはいずれも全く十分ではなく、まずはその実効性を上げることこそが

重要である。

もちろん、SNSを通じた情報流通が席卷し、その中で真偽不明あるいは玉石混交の情報が乱れ飛ぶ中であって、公務員に関する錯誤に基づく情報には、ファクトをもって毅然と対応するとともに、公務の持つ仕事の価値や魅力を広く伝播させる必要があることは否定しない。しかし一方で、実態の伴わない「イメージ戦略」は、却って公務の価値を毀損し、公務員に対する偏見を助長する可能性があることを認識した上で、これらの取組は進められる必要がある。

また、本年の「公務員人事管理報告」においては、「新たな人事制度の方向性」として、「毎年の適正な人事評価に基づき高い能力・実績のある人材が登用され、より職務・職責に見合った給与が支給される体系とすることが重要」などとされている。その上での検討項目としては、「幹部・管理職員を中心とした政策の企画立案や高度な調整等に関わる職員」について、「現在の指定職俸給表のように役職段階等により職務や職責に応じた簡素な号俸構成とすること」や「労働時間の長さではなくアウトプットで仕事を評価し、時間に縛られない裁量的な勤務を可能とする制度の検討」等が挙げられている。あるいは諸手当について、「職務・職責をより重視した給与体系とすることと併せて、業務の効率化の視点も踏まえ、簡素で分かりやすいものとなるよう抜本的な見直しを検討」等が示されている。

なお、本年実施される「官民給与の比較対象の見直し」「本府省業務調整手当の見直し」「在級期間表の廃止」「特地勤務手当等の見直し」は、この「新たな人事制度」の先行実施項目として位置づけられているところである。

この「新たな人事制度」については、現時点では、より具体的な問題意識も検討項目も全く定かではないが、検討の方向性によっては、看過できない内容になることも十分に想定されることから、人事院が「令和8年夏に措置の骨格を、令和

9年夏に具体的な内容を報告する」としていることを踏まえ、公務員連絡会に対する早期かつ必要十分な情報提供と、適宜適切な協議を行うことを人事院に求めている。

3. 2025勧告の総合的な評価と課題、今後の対応

以上のように、本年の勧告・報告において、特に中堅・高齢層が多く在職する級・号俸において昨年を大幅に上回る水準での引上げが勧告され、「初任・若年層」と「中堅・高齢層」との格差は大きく縮まったこと、俸給表全体（全職員）の改定を勝ち取ることが出来たことは、春闘期から「全職員の大幅な引上げ」及び「若年層～中堅層～高齢層のバランスの取れた賃金体系」を求めてきた公務員連絡会の要求に一定程度応えたものと評価できる。その上で、物価高騰が続き、アメリカの通商政策の影響による日本経済の悪化なども懸念される中、来年以降も実質賃金がプラスとなるような賃上げを求めていく必要がある。

一時金に関しても、4年連続の引上げを行わせるとともに、公務員連絡会が要求していた通り、昨年に続き期末手当にも配分させたことについては、組合員の期待に一定応えるものと評価できる。一方、公務員連絡会が求めた再任用職員の一時金水準の見直しについて、人事院が「60歳前後の給与カーブの連続性確保」の在り方全体の中で検討していく課題であるとして、今後も連絡会との議論を継続していくとの姿勢に止まったことには不満は残るが、65歳定年完成の時期も迫っていることから、改めて、人事院との交渉・協議を継続していく。

このような立場・考え方のもと、公務員連絡会は、委員長クラス交渉委員が、8月7日に平国公担当大臣および福岡厚生労働大臣に対し、関連法案の早期の閣議決定及び国会での速やかな審議を求める要求書をそれぞれ提出したところである。給与勧告等の取り扱いについては、秋の臨時国会

で所要の改正法案が審議されると見込まれるが、取り巻く政治情勢は不透明さを増している。国会の動向を慎重に見守りたい。その上で、公務員連絡会は、確定期を含めた今後の取組について、いずれの課題についても、政府・人事院、各政党の動向を見極めつつ、適切な時期に内閣人事局との交渉を配置して、要求事項の実現をめざしていく所存である。

勧告取材を振り返って

時事通信社 内政部 鈴木 さとみ

人事院は8月7日、2025年度の国家公務員給与について、月給を平均3.62%引き上げ、ボーナス（期末・勤勉手当）を0.05カ月増の年4.65カ月とするよう、国会と内閣に勧告した。月給とボーナスともに引き上げを求めるのは4年連続。月給の引き上げ幅は、3.71%だった1991年度以来、34年ぶりの高水準となった。今年は官民給与の比較対象となる企業規模の引き上げをはじめ、大幅な見直しが行われた年となった。筆者は今年4月に新たに人事院担当となり、勧告に至るまでの約4カ月間にわたり取材を重ねてきた。本稿では、その取材の過程を振り返る。

◇引き上げ幅が焦点

勧告取材は例年、「職種別民間給与実態調査（民調）」の記者レクチャーを皮切りに本格化する。今年は4月18日に開かれ、従業員50人以上の事業所約1万1900カ所を対象に、月給やボーナス、通勤手当の支給状況などを調査することが発表された。民間企業では、物価高騰や人材確保への対応として、大幅な賃上げの動きが続いていた。レクチャーでも、日本労働組合総連合会（連合）の平均賃上げ率（定期昇給分を含む、4月17日公表分）が5.37%（1万7015円）で、前年同時期の5.20%（1万5787円）を上回っていることなどが紹介された。人事院幹部は「昨年と同じく高水準の改定率となっており、今年も引き続き賃上げの傾向がみられる」との見方を示した。レクチャーを踏まえ、「少なくとも月給は今年も引き上げとなる可能性が高く、引き上げ幅がどのくらいになるかが焦点となる」との思いを強くした。

◇「人事行政諮問会議」を踏まえ

今年は官民給与の比較対象となる企業規模が見直されるかどうかにも注目が集まった。人事院の有識者会議「人事行政諮問会議」は3月24日、「公務全体の人材確保のためには、官民給与比較手法を見直す必要がある」と提言。比較企業規模を現行の「従業員50人以上」から、「100人以上」に引き上げるよう求めた。政策の企画立案に関わる本府省職員については、業務の特殊性や困難性を考慮し、「1000人以上」にすべきとした。

比較企業規模は1964年から2005年まで、「100人以上」だったが、06年に「50人以上」に引き下げられた経緯がある。公務員の人件費を削減するための措置で、当時の状況を知る関係者は「公務員に対するバッシングが強い時代だった。『公務員の給与水準が高いのではないか』といった批判があった」と振り返る。同年の勧告では、国家公務員の月給を1.12%（4252円）下げる影響があった。

◇好調な民間賃上げ

7月以降、賃上げに関する各種調査の最終集計結果が次々と明らかになり始めた。連合の調査では、平均賃上げ率が5.25%となり、前年同時期を0.15ポイント上回る結果となった。日本経済団体連合会（経団連）の調査でも、ベースアップ（ベア）や定期昇給などを合わせた月例賃金の引き上げ率は平均5.39%に上り、前年の5.58%（1万9210円）に続き、高水準の賃上げとなった。

一方、ボーナスに関しては、「引き上げは確実」と考えていたものの、引き上げ幅がどの程度になるかは予測が難しい状況だった。ただ、連合や東京都などの調査結果をみる限り、月数の伸びは小

幅であることがうかがえた。「国家公務員のボーナスも大幅な引き上げはされず、月数の増加幅はごくわずかにとどまるのではないか」との見方を強めていった。

◇大きな転換点

人事院は7月25日、比較企業規模の見直しを正式に発表した。「人事行政諮問会議」の最終提言を踏まえ、比較企業規模を「50人以上」から「100人以上」に引き上げるほか、本府省職員については、東京23区に本店を置く「500人以上」から「1000人以上」に引き上げるとした。国家公務員の給与勧告制度にとって、大きな転換点となる決定だった。人事院幹部は「行政課題がますます複雑化・多様化している現状を踏まえると、より大規模な民間企業との比較が妥当だ」と説明した。

給与水準の向上は、公務の魅力を高めることに直結する。人事院が国家公務員総合職の新規採用者を対象に実施したアンケート（複数回答可）では、「公務の魅力向上に必要な取り組みは何か」に対し、「給与水準の引き上げ」と答えたのは78.2%に上った。「周りの優秀な学生が国家公務員以外を選んだ決め手」については、「給与などの勤務条件が良い」が64.4%に上った。

内閣人事局が24年に実施した「国家公務員働き方改革職員アンケート」では、29.3%が「勤務を継続したいが、継続に不安がある」、9.5%が「数年以内に辞めたい」と答えた。「育児や介護との両立が困難」「能力・スキルを蓄積できている実感がない」を理由に挙げる人が多かったが、30代以下の職員に限ってみると、「収入が低い」を挙げる人が目立った。人事院幹部は「人材確保の観点からも、給与水準の引き上げが重要な要素であることが見てとれる」と強調した。

◇改革4本柱を提示

昨年に引き続き、勧告に関する記者レクチャーは2回に分けて行われた。1回目は7月29日に開

かれ、「公務員人事管理に関する報告」の内容が明らかとなった。重点的に取り組むテーマとして、▽高い使命感とやりがいを持って働ける公務▽実力本位で活躍できる公務▽働きやすさと成長が両立する公務▽誰もが挑戦できる開かれた公務—の4本柱を提示。このうち、「実力本位で活躍できる公務」では、職務・職責をより重視した給与体系を含む新たな人事制度の構築に向け、給与、勤務時間、任用などを一体的に検討する方針を示した。具体的には、幹部・管理職員を中心とした政策の企画立案、高度な調整に関わる職員の給与制度について、指定職俸給表のような簡素な号俸構成にすることや、職務・職責の変化に応じた給与水準の調整を可能とすることなどを検討する。2026年夏に措置の骨格を示し、27年夏に具体的な内容を決定するという。

「働きやすさと成長が両立する公務」の実現に向けては、自己実現や社会貢献を促進するための兼業制度の見直しや、さまざまな事情を抱えた職員が柔軟に働けるよう、無給休暇の導入などが示された。深刻化する人材確保への対応としては、経験者採用試験へのCBT（コンピュータ・ベースト・テスト）導入による受験者の利便性向上や受験機会の拡大、アルムナイ採用のための能力実証方法の柔軟化や公募手続きの簡素化、技術系人材に特化した採用ルートの構築などを打ち出した。

◇本府省職員の処遇改善

8月4日には2回目の記者レクチャーが開かれ、勧告の全容が判明した。今年は月給の大幅な引き上げに加え、本府省業務調整手当やマイカー通勤手当、特地勤務手当の見直しなどさまざまな改革が盛り込まれた。民間企業の基本給に相当する「俸給表」の改定に関しては、若年層に重点を置く一方で、中高年層に対しても昨年を大幅に上回る引き上げ幅を適用した。具体的には、1級が5.2%、2級が4.2%、3級が3.4%、4級が

2.9%、5級から10級までが2.8%で、昨年度は1%台前半にとどまっていた4級以上にも手厚く配分した。人事院幹部は「『初任給30万円超え』などの目標をクリアする一方、若年層に限らない世代横断的な改定を目指した。物価高騰が続く中、幅広い年代層に配分する必要があると判断した」と説明した。

本府省業務調整手当の見直しでは、これまで課長補佐以下だった支給対象を、室長以上の幹部・管理職員まで拡大した。課長補佐は月1万円、係長以下は月2000円それぞれ引き上げ、室長以上は月5万1800円を新たに支給する。本府省職員の比較企業規模を東京23区に置く「1000人以上」に引き上げたことに対応する措置で、とりわけ本府省の幹部・管理職員の大幅な処遇改善につながった。

◇喜びの声多く

人事院が算出したモデル給与例によると、40歳の室長は年収ベースで91万8000円増の1089万6000円、50歳の課長は99万1000円増の1447万3000円となる。さらに、指定職では局長が120万1000円増の1938万6000円、事務次官にいたっては138万6000円増の2523万9000円に達する。霞が関の幹部からは「こんなに上がるとは!」といった喜びの声が多く聞かれた。

川本裕子総裁は8月7日、首相官邸を訪れ、石破茂首相に勧告を手交した。石破首相は「地方を含め、民間企業で広がりを見せている賃上げの状況が反映されたものであるとともに、公務員全体の人材確保や政府が進める賃上げに資する内容だ」と評価。「今回の人事院勧告が各地域の賃上げや処遇改善に良い影響を及ぼすことを期待したい」と述べた。その後、川本総裁は記者会見し、「本年の給与改定が優秀な人材の確保と職員のさらなるモチベーション向上につながり、一人ひとりの国家公務員がよりいっそう高いパフォーマンスを発揮することを期待する」と語った。

◇公務の魅力発信へ

人事院を取材していると、国家公務員の人材確保に対する強い危機感がひしひしと伝わってくる。こうした状況の中、人事院は「公務のブランディング」と称し、公務の魅力を戦略的に発信する新たな取り組みに乗り出した。その一環として、今年7月には、各府省の若手・中堅職員ら約130人で構成される「府省横断チーム」が発足した。背景には、「公務の魅力が十分に伝わっていない」という問題意識がある。これまでも人事院は、給与制度や採用試験の見直し、柔軟な働き方の推進など、さまざまな施策に取り組んできた。その結果、総合職試験の教養区分などでは志望者数の増加がみられたものの、長期的には依然として減少傾向が続いている。「ブラック霞が関」というネガティブなイメージが完全に払拭されているとは言いがたいのが現状だ。

「公務のブランディング」では、マーケティングの手法を積極的に取り入れる。具体的には、労働市場で国家公務員が他の職業とどう差別化できるか、公務のどのような魅力を、いつ、どの媒体を通じて発信すべきかといった点について、カスタマージャーニーの視点から分析、検討する。7月に開かれた初会合では、人事院の米村猛人材局長が「公務のブランディングは単なる広報活動ではない。国民に対し、公務の価値や意義を伝えるための重要な戦略的取り組みだ」とあいさつ。「特に将来の公務を担う若い世代に対し、国家公務員魅力を分かりやすく発信していく必要がある」と強調した。チームは今後、ターゲットを意識した情報発信の時期や方法を具体化し、年度内をめどにブランドメッセージを策定する予定という。

◇最後に

筆者はこれまで、愛知県警、名古屋市役所、厚生労働省、民間企業などさまざまな組織を取材させていただいた。その中で、恥ずかしながら、書いた記事について「間違いではないが、ニュアン

スが若干違う」「こちらが意図したこととは少々異なる」といった指摘を受けた経験がある。報道する上で間違いは絶対にあってはならず、常に細心の注意を払うようにしている。ただ、先述したような「ニュアンスの違い」などは、適切な取材プロセスを踏まなければ、往々にして起こりうることだと考える。筆者の経験上、その原因の多くは「双方のコミュニケーション不足」にあると感じている。

人事院勧告は一般職の国家公務員のみならず、特別職の国家公務員や地方公務員などにも波及する。民間企業の中には、公務員の給与改定を参考にして自社の給与改定を行うところも一定数存在する。それだけに人事院勧告の社会的影響力は非常に大きく、その報道を担うわれわれマスコミには相応の責任があると考えている。それゆえ、人事院勧告の取材に当たっては、記事のささいな表現一つとっても異なるニュアンスとならないよう、できるだけ多くの回数を積み重ねることを強く意識した。お忙しい中、貴重な時間を割いてくださった関係者の皆さま方には心から感謝申し上げたい。

最後に、個人的な印象ではあるが、公務員に対する世論の風向きはここ20年ほどで大きく変わったように思う。今年は34年ぶりの高水準の勧告となったが、それを批判する声はそれほど多くなく、むしろ肯定的に受け止める反応の方が目立ったように感じている。「国家公務員のなり手不足が深刻化している」との危機感が、社会全体に広がりつつあるのではないかと考えている。言うまでもないが、公務員なくして社会は成り立たない。人口減少や少子高齢化、長引く経済低迷などさまざまな課題が山積する今日、今後も公務組織に多様で優秀な人材が集まり続けることを人事院担当として切に願っている。(了)

給与等に関する報告等（抜粋）

令和7年8月7日

衆議院議長 額 賀 福志郎 殿
参議院議長 関 口 昌 一 殿
内閣総理大臣 石 破 茂 殿

人事院総裁 川 本 裕 子

人事院は、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等に基づき、公務員人事管理について別紙第1のとおり報告するとともに、一般職の職員の給与について別紙第2のとおり報告し、別紙第3のとおり勧告する。

別紙第1

公務員人事管理に関する報告

国家公務員は、国内外の多様で困難な課題に果敢に挑み、日々奮闘している。その使命は、国民の安全・安心な暮らしを守り、この国を発展させ、豊かで世界に誇れる社会を作ることであり、そして、その社会を100年先の未来につないでいくことである。外交、安全保障、経済政策、社会保障、災害対応など——国家公務員は、国家という巨大なシステムを支える原動力であり、このシステムの運営には国家公務員の知見と行動力が必要不可欠である。

高い視座、広い視野、使命感とプロ意識が求められ、公共のため、社会の仕組みを形作ることができる国家公務員の仕事には、唯一無二の価値がある。

しかしながら、その仕事の価値や魅力が、公務

内外に十分に伝わっているとは言えない。

国家公務員採用試験の申込者数の減少や若手職員の離職増加など、公務の人材確保は大変厳しい状況にあり、今後とも激しい人材獲得競争が続くことが見込まれる。本院は、これまで多くの改革に取り組んできた。採用試験の見直しとして、試験実施時期の早期化、総合職試験教養区分の受験可能年齢の引下げや一般職試験への教養区分導入など、勤務環境の整備として、超過勤務の縮減、フレックスタイム制の見直しや勤務間のインターバル確保の努力義務導入など、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）として、初任給や若年層の給与水準の引上げなど、働きやすさと働きがいの両立を目指し、公務の魅力を向上させる取組を進めてきた。

改革の成果として、総合職試験の申込者数は教養区分で増加し、秋と春の試験を合わせると対前年比で増加した年もあるほか、同じく教養区分が導入された一般職試験では、令和7年度、申込者数が3年ぶりに増加するなど明るい兆しが見られる。こうした成果を一時的なもので終わらせることなく、今後も継続し、更に高めていくためには、公務職場の魅力そのものを向上させる取組と、その魅力を分かりやすく伝える発信とを「両輪」にして取り組んでいく必要がある。

一方で、非効率・不合理な業務の徹底した見直しや長時間労働の是正、人材獲得で競合する民間企業の水準等を踏まえた競争力のある給与の実現、将来的な転職も視野に成長を重視する若い世代の意識の変化に対応した人事管理といった、解決すべき多くの根源的な課題がなお残されている。

こうした困難な課題に正面から向き合い、改革を次のフェーズに進めなければならない。

本院は、こうした認識の下、公務員人事管理の在り方について聖域を設けることなく骨太かつ課題横断的な議論を行うため、令和5年9月から各界有識者による人事行政諮問会議を開催した。同会議では、民間企業の先進事例や海外の事例、現場の声を取り入れながら、未来の公務の姿を描くための精力的な議論が進められた。

令和7年3月24日に提出された同会議の最終提言（以下「最終提言」という。）では、公務の危機は国民の危機であるとの認識の下、複雑化・高度化する行政課題に対応していくためには、人材に投資してそのパフォーマンスを最大限に発揮できるようにし、一人一人の仕事の付加価値を高めることにより組織の生産性を高めていく発想に転換すべきとされた。そして、新たな時代にふさわしい人材マネジメントにパラダイムシフトしていく必要があるとして、公務の人事管理の早急な変革が求められた。

具体的には、国家公務員全体に共通する人事管理の変革として、国家公務員としての使命の明確化、幹部・管理職員のマネジメント力の強化、職場環境の改善、採用手法の改善や公務の魅力の向上と戦略的な発信などが挙げられている。また、職務の難易度・責任の重さを基準とする給与制度・運用の実現については、特定の職務・職域を対象に先んじて対応すべきとされた。

本院は、最終提言で示された課題認識と具体的な施策を改革の指針として真摯に受け止める。既存の制度・運用を所与のものとせず、多様で優秀な人材が集い、職員一人一人をこの国の発展に必要な資本として捉え、成長と挑戦を支える「これから」の公務の実現のため、新たな時代にふさわしい真の人材マネジメント改革を迅速に進める。

以上を踏まえ、本院は、「国家公務員行動規範」の策定を機に、公務のブランディングとして魅力

の向上・発信に戦略的に取り組み、①「高い使命感とやりがいを持って働ける魅力あふれる公務」の実現を目指す。さらに、職員一人一人の成長と挑戦を支えるための取組として、②「採用年次にとられない実力本位で挑戦できる公務」、③「働きやすさと成長が両立し、自分らしく挑戦できる公務」、④「未来を創る高い志を持つすべての人が挑戦できる公務」の実現を目指す観点から、具体的な施策を迅速かつ着実に実装していく。

I 人事院が実現する「これから」の公務

1 高い使命感とやりがいを持って働ける魅力あふれる公務へ

(1) 国家公務員行動規範の浸透

公務において多様な人材の活躍が見込まれる中、世代や経験を問わず職務を遂行する上で立つ価値観を共有し、組織と職員の目的や方向性を一致させる必要がある。それは、従来のような「制約型」ではなく望ましい行動を示す「積極型」であることが望ましい。この言語化された価値観を意思決定の土台とすることが、職員の高い使命感と創造性を持った行動ややりがいを生み、さらには、組織のパフォーマンスの向上にもつながる。

こうした認識の下、令和7年5月15日、本院は、最終提言を踏まえ、国家公務員行動規範（以下「行動規範」という。）を策定した。

行動規範は、以下の3つの柱からなり、全ての国家公務員が「全体の奉仕者」として職務を遂行する上で常に意識すべき基本認識を言語化したもので、求められる行動の指針となるものである。

- ①「国民を第一」に考えた行動
- ②「中立・公正」な立場での職務遂行
- ③「専門性と根拠」に基づいた客観的判断

本院は、研修等の機会を通じて、行動規範を職員に周知・啓発していく。また、各府省が、ミッション・ビジョン・バリュー（MVV）等の制定や見直しをする際には、行動規範を活用するよう

働きかけていく。これらを通じて、行動規範の職員への浸透を図り、公務組織の活性化につなげていく。

職員一人一人が行動規範を体現し、発信していくことは、国家公務員が最も大切にしている価値を端的に、分かりやすく示す有効な手段である。次に述べる「公務のブランディング」にも直結することから、公務の魅力を伝える手段として、ブランドメッセージ発信のコンテンツに取り入れるなど積極的に活用していく。

(2) 「選ばれる」公務職場の実現

～公務のブランディング～

公務においては、採用試験の見直しのほか、超過勤務の縮減や柔軟な働き方の推進、給与制度のアップデートなどに取り組んできた。また、最終提言の内容を受け止め、公務の魅力向上のための取組を更に進めることとしている。

しかしながら、国家公務員として働くやりがいや仕事を通じた成長、働く環境の現状や今後の改善の方向性などが、公務外に十分に伝わっているとは言えない。そのため、国民各層、特にこれからの社会を担う若年層が国家公務員の仕事に対して持つイメージと実態の間にはギャップが存在し、就職先として国家公務員を選択しない一因となっている。

こうしたイメージと実態のギャップを埋めるため、また、最終提言において、国家公務員という仕事のブランディングを人材確保の観点から戦略的に行うべきであるとされており、各府省からの要望もあることも踏まえ、「公務のブランディング」を進めていく。マーケティングの手法も取り込みながら、労働市場において、競合する企業等と差別化できる公務職場の魅力を整理し、公務内への浸透と公務外への発信を一体的・整合的に展開していく。

ア 公務内への公務の魅力浸透

公務組織に対するイメージは、メディア等により伝達される情報のみならず、国民が直接接する職員の姿や行動を通じて形成される。そのため、職員一人一人が国家公務員の仕事のやりがいを認識して誇りを持って働く姿を見せることが公務のブランディングにつながる。

令和6年度に内閣人事局が実施した「国家公務員の働き方改革職員アンケート」の結果によれば、おおむね6割の職員が現在の仕事に働きがい（やりがい）を感じていると回答している。働きがい（やりがい）に関する事項で重要なものとしては、「周囲から自分の仕事が認められること」、「自分の仕事で国民・社会の役に立っている実感があること」、「所属組織のミッションに共感していること」、「成長する機会・実感があること」などが挙げられており、これらの実感をより高めていくことが重要である。そのためにも、行動規範の周知・啓発や各府省におけるMVV等を通じて自らの仕事の意義への気付きを促すよう、後述の府省横断チームの場などを活用して各府省へ働きかけていく。

イ 外部への魅力発信の強化

令和7年度に総合職試験等から新規に採用された職員に対するアンケートでは、公務の魅力を向上させ、優秀な人材の獲得につながる取組として、給与水準の引上げ、超過勤務の縮減や柔軟な働き方の推進に関する取組が上位に挙げられている。前述のとおり、これらについては改善に向けて取組を進めてきているものの、その取組が十分に伝わっていないことがうかがえる。そのため、イメージと実態のギャップを埋めるべく正しい情報発信を通じたイメージ形成が必要である。

また、同アンケートの回答者の8割以上が海外留学、在外公館・国際機関での勤務や国際会議への出席等の国際的な経験を希望すると回答

していた。したがって、例えば、国際的な業務経験、海外留学（行政官長期在外研究員制度）の機会や、管理職員を対象とした海外大学院のリーダー養成プログラムへの派遣など、キャリア形成や成長機会について積極的に情報発信していくことも効果的である。

さらに、同アンケートでは、就職先として国家公務員を意識した時期について、大学1、2年生や高校生と回答した者も多いことや、実際に国家公務員として働いている職員との交流機会が志望動機の形成に大きく影響していることが示された。これらの結果を踏まえ、カスタマージャーニー¹の視点を取り入れ、学生等が国家公務員という職業を認知し、選択に至るまでの一連の体験の流れを意識した情報発信を行う必要がある。具体的には、就職活動を本格的に始める前の大学2年生以下や地方在住の学生等に対して、職員が公務の魅力や魅力を直接伝える機会を拡充して国家公務員を就職先として認知してもらう。また、就職活動開始後の学生に対しては、職場において直接職員に接する機会となるインターンシップの充実を図り志望度の向上につなげる。こうした取組を含め、広報活動の質的向上と学生等との接点の多様化を推進する。

ウ 公務一丸となった取組の推進

～府省横断チーム～

本院・内閣人事局及び各府省が連携して公務一丸となって公務のブランディングの取組を進めるため、令和7年7月に34府省等の約130人の職員が参加する府省横断チームを立ち上げた。今後、外部有識者、教育機関等とも連携を強化し、地域で行われるキャリア教育の場、就職に関するイベントや説明会を通じて、幅広い層に公務の魅力を発信していく。

上記のアンケートのほか、就職活動を行う学生等に対する更なる調査を実施し、その結果も踏まえ、令和7年度中には、公務全体のブランドメッセージを策定し、ターゲットに応じた発信時期や発信方法を具体化する。また、これらの検討状況等についても発信しつつ、令和8年度の人材確保活動から本格的にブランドメッセージを活用していく。

2 採用年次にとらわれない実力本位で挑戦できる公務へ

(1) 優秀な人材の確保のための新たな人事制度の必要性

人材獲得競争が激しくなる中、多様な人材確保策、勤務環境の整備、給与制度の見直し等の施策を総動員して、優秀な人材を確保し、定着させていくことがこれまで以上に求められる。

特に政策の企画立案等の業務については、その困難性や特殊性に対応できる能力を有する人材の獲得・リテンションが喫緊の課題である。

こうしたことも踏まえて本院は、給与面において、令和6年に、給与制度のアップデートとして勧告等を行い、職務や職責をより重視した俸給体系の整備等を行ったところであり、このような取組を更に強化していく必要がある。

最終提言では、まずは本府省を中心に政策の企画や立案、高度な調整等を担う職員を対象として、

- ・職務の難易度・責任の重さに見合った給与の実現
- ・外部労働市場に見劣りしない報酬水準の設定
- ・メリハリと納得性のある人事評価の運用の実現
- ・弾力的な登用・抜てきを行いやすくするための任用

などに向けて、給与、人事評価、任用の在り方を一体的に見直していく必要があるとされた。

¹ 「カスタマージャーニー」とは、顧客が製品やサービスを知り、検討し、購入し、利用するまでの一連の体験について、顧客の行動や思考、感情を時間軸とともに捉え、旅に例えてプロセスを可視化したもの。

また、総労働時間の多寡ではなく、アウトプットによって仕事を評価する仕組みの必要性についても提言された。

本院は、優秀な人材の確保に向け、これらを踏まえて新たな人事制度を検討する。

(2) 新たな人事制度の方向性

優秀な人材が魅力と受け止めるような給与体系は、業績等にかかわらず一律に給与が上昇していくような年功的なものではなく、採用後の役割や活躍に応じて給与が上昇し、職員の職務や公務への貢献にふさわしい水準が確保されたものである。そのためには、毎年の適正な人事評価に基づき高い能力・実績のある人材が登用され、より職務・職責に見合った給与が支給される体系とすることが重要である。

また、制度の見直しに当たっては、人事給与業務の効率化の視点も重要である。諸手当は、個々の官職の職務の特殊性、個々の職員の生活条件や勤務地域の差異等を給与に反映できるよう、俸給を補完するものとして設けられているが、職務・職責をより重視した給与体系とすることと併せて、業務の効率化の視点も踏まえ、簡素で分かりやすいものとなるよう抜本的な見直しを検討していく。

特に幹部・管理職員を中心とした政策の企画立案や高度な調整等に関わる職員の給与制度については、例えば、現在の指定職俸給表のように役職段階等により職務や職責に応じた簡素な号俸構成とすることや、時々の職務・職責の変化に応じた給与水準の調整も可能とすることなどについて検討を行うこととし、関係者等との意見交換を進めていく。また、これらの職員の給与水準は、参照すべき民間企業の業種・規模等や対応する役職段階の年収水準を踏まえて検討する。

あわせて、こうした職員については、労働時間の長さではなくアウトプットで仕事を評価し、時

間に縛られない裁量的な勤務を可能とする制度の検討も進めるとともに、昇任時における評価の実効性の向上を含めメリハリと納得性のある人事評価に基づく任用の在り方も一体的に検討を進める。

これらについては、令和8年夏に措置の骨格を、令和9年夏に具体的な内容を報告する。

(3) 先行して実施する見直し

新たな人事制度は前述のとおり令和8年夏に措置の骨格を報告するが、最終提言も踏まえつつ、職務・職責を重視した給与を実現し、公務にとって必要不可欠な転勤をする職員に対する給与上の課題に速やかに対処する観点から、先行して令和7年から以下の見直しを行う²。

ア 官民給与の比較対象について

行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争を前提とすれば、公務の職務・職責を重視するとともに、人材獲得上の競合関係にある企業規模を意識し、より規模の大きな企業と比較する必要がある。そのため、比較対象とする企業規模を「50人以上」から「100人以上」とし、本府省と対応させる企業規模を東京23区本店「500人以上」から「1,000人以上」とする。

イ 本府省業務調整手当について

本府省の業務の特殊性・困難性の高まりに伴い、本府省の職員の職務・職責が重くなっていることを踏まえ、本府省業務調整手当の支給対象に幹部・管理職員を加えるほか、課長補佐級以下の職員の手当額を引き上げる。

ウ 在級期間に係る制度について

職務給の原則の下、職務・職責に見合った給与処遇が確保できるよう、職員が昇格するため原則として一定の期間昇格前の級に在級する

² 措置の詳細は、別紙第2及び第3参照。

ことを求める在級期間に係る制度を廃止する。

エ 特地勤務手当等について

勤務地を異にする異動の円滑化を図るため、著しく不便な地に所在する官署に勤務する職員に支給される特地勤務手当等と他の手当との調整措置を廃止する。また、特地官署等への採用に伴い転居を行った職員に、特地勤務手当に準ずる手当を新たに支給する。

3 働きやすさと成長が両立し、自分らしく挑戦できる公務へ

(1) 超過勤務の縮減 ― 月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化に向けて

過重な超過勤務は、職員の心身の健康を損ない、組織の活力を低下させる。また、近年本院が取り組んできた、フレックスタイム制の見直し、11時間を目安とした勤務間のインターバル確保に係る努力義務規定の導入、テレワークガイドラインの策定といった柔軟な働き方を実装するための改革が真に機能し、職員のWell-beingや「選ばれる」公務職場を実現するためにも、超過勤務の縮減が最重要課題である。

令和6年の平均年間超過勤務時間数は、全体として前年（令和5年）よりも減少し、本府省では2年連続で減少した。他方、他律部署（他律的な業務の比重が高い部署）において月100時間の上限を超えた³職員の割合は、直近（令和5年度）で7.7%と前年度（令和4年度）よりも増加している。

月100時間や平均月80時間の上限を超える超過勤務は、脳・心臓疾患の発症との関連性が強いとされており、まずはこのような超過勤務の最小化

が喫緊の課題であることから、本院は、不退職の決意で以下の取組を進めていく。

ア 各府省の組織風土改革や実効的取組に向けた調査・指導の強化

長時間の超過勤務もやむを得ないとする職場風土や職員意識を抜本的に切り替えるため、各府省において、まずは、幹部職員が主導して明確かつ具体的な縮減のための組織目標を設定することが不可欠である。その上で、人事担当部局による繁忙部署への十分な要員確保や人事配置の最適化、各職場での適切な業務マネジメントなどを十全に行うべきである。

本院は、各府省が上記の取組を自律的に進められるよう、長時間の超過勤務が行われている個々の職場の実情に応じた実効的な縮減策を示し、その着実な実施を伴走支援していく。

また、超過勤務時間の適正な管理や長時間の超過勤務の縮減に関する調査・指導を行っても取組が不十分な場合は、新たに実施する臨時調査などでより一層の取組と改善状況の報告を求めていく。

さらに、各府省の実情を把握できるデータや各府省からの改善要望等を関係部局に示し、各府省の柔軟な要員確保が進むよう支援していく。

イ 長時間の超過勤務の主な要因となる業務の重点的な改善

他律部署における直近（令和5年度）の上限超えの状況を見ると、「国会对応業務」及び「予算・会計関係業務」が引き続き上位を占めている⁴。

³ 国家公務員の超過勤務については、人事院規則により、超過勤務を命ずることができる上限を設定しているが、大規模災害への対処等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業務（特例業務）に従事する職員に対しては、上限を超えて超過勤務を命ずることができる。

⁴ 令和5年度において上限を超えて超過勤務を命ぜられた職員が従事した特例業務のうち職員割合が大きいものの（上位2項目）は、他律部署では、「国会对応業務」（22.1%）、「予算・会計関係業務」（12.2%）、自律部署では、「大規模災害への対処」（16.1%）、「予算・会計関係業務」（15.1%）であった。

本院は、各府省に対して、行政部内での効率的な業務遂行を働きかけていく。また、行政部内を超えた取組が必要と判断されるものについては、国会を始めとする関係各方面の御協力をお願いしていく。

予算・会計関係業務や人事・給与関係業務といった、いわゆるバックオフィス業務については、人的リソースに比して業務量が多い傾向にあることから、徹底した業務合理化が必要である。本院としても、人事・給与関係業務について、更なる制度の簡素化や、後記(5)の勤務時間管理共通システムの整備等に取り組んでいく。予算・会計関係業務についても、業務の集約やDX等を集中的に進められるよう、関係部局に要請していく。

また、本院は、「国家公務員制度ナレッジベース」(通称SEDO)の活用を通じて、人事制度に関する問合せに係る各府省の業務の効率化を進めていく。

ウ 特例業務の範囲の厳格化に向けた取組

国家公務員については、特例業務に従事する場合は超過勤務の上限を超えることができるとされている。特例業務は、本来、大規模災害への対処など、特に緊急に処理することを要するものに限られており、本院は各府省に対して、その範囲を慎重に判断するよう通知している。しかしながら、未だその趣旨が徹底されているとは言えない。

本院は、月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化のため、調査等で把握した各府省の超過勤務の実態を踏まえ、特例業務の範囲に関する判断を厳格にするよう、指導を強化するとともに、必要な通知改正を行う。

エ 長時間の超過勤務を行う職員の健康保持に向けた取組

月100時間等の上限を超える超過勤務の最小

化に取り組む一方で、やむを得ず月100時間等の上限を超える超過勤務を行った職員の健康を保持することも極めて重要である。心身の不調の兆しを早期に発見し、着実に快復につなげていくため、各府省に対して、人事院規則で義務付けられている医師による面接指導の実施を徹底させるための助言・指導を行っていく。その一環として、面接指導が義務付けられていることについての幹部・管理職員の認識を確実なものとするとともに、職員一人一人に面接指導など健康管理の重要性を周知・啓発する。

(2) 時代に即した働き方の推進等

ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中、それに応じた勤務環境の整備が求められている。公務においても、職員の自己実現等につながる人事制度や、個々の職員の事情に応じた柔軟な働き方を整備する必要がある。このような認識の下、本院は以下の取組を推進する。

ア 兼業制度(自営兼業)の見直し

本院は、令和6年の公務員人事管理に関する報告において、職員アンケートによる兼業に関する意識の把握や、民間企業へのヒアリングによる兼業・副業の実態の把握等を行いながら、兼業制度の見直しについて具体的な検討を進めていくこととした。

職員アンケートでは、今後、兼業を行いたいと思う職員が3割を超え、その内容としては、自分の趣味・特技をいかした活動や社会貢献につながる活動が上位を占めた。また、民間企業等へのヒアリングでは、兼業を認める企業においては、利益相反などのリスクを防ぐための要件が設定されていることや、兼業を認めることが採用や離職防止に好影響を与える事例があることが確認できた⁵⁾。

本院は、国家公務員が、職員の自己実現や社会課題の解決につながるような自営兼業(自ら

営利事業を営む兼業)を行うことは、職員の自律的なキャリア形成の促進やモチベーションの向上を通じて、本業にも好影響を与え得るものであり、兼業を通じて職員が主体的に学びを深めることを可能とすることは、人材確保の観点からも有益であると考えている。

このため、国家公務員法第103条に基づく自営兼業制度において、職務専念義務、職務の公正な執行や国民の公務への信用を確保するとの制度趣旨を前提としつつ、職員が有する知識・技能をいかした自営兼業及び社会貢献に資する自営兼業が可能となるよう、本院において統一的な承認基準を新設する。また、自営兼業の申請・承認が必要な不動産賃貸及び太陽光電気の販売の範囲についても、時代の変化に即した見直しを行う。

新たな制度については、本院において、今後、関係者の意見も聴きつつ見直しの詳細について検討を進め、令和8年度から施行する。また、各府省における自営兼業制度の安定的・統一的な運用の確保や実態把握に取り組むとともに、その内容について、職員や公務を志望する学生等に広く周知を行っていく。

イ 転勤を伴う異動への配慮

近年、共働きが増加し、働き方への価値観も多様化する中、転勤を伴う異動が、人事管理や人材確保を困難にしている。

転勤を伴う職員の異動に当たっては、本人の意向を把握し、職員の育児・介護等の事情に配慮するなど、きめ細やかな人事管理が必要である。一方、国家公務員は全国各地で行政サービスを提供する必要があるため、転居等を伴う転勤を行わなければならない場合もある。

勤務地を異にする人事配置をより一層円滑化するためには、給与面での取組が求められる。今般、本院は、公務上の必要性から不可欠な転勤をする職員への給与上のインセンティブを付与するため、まず、前記2(3)のとおり、特地勤務手当等を先行して見直す⁵とともに、その他の関連手当についても令和8年度に制度上の措置を講じられるよう必要な調査や検討を行う。

また、職員本人の勤務地等に関する意向を採用段階から把握できるよう、後記4(6)のとおり、地元志向に対応した採用の仕組みについて検討を進める。

ウ 仕事と生活の両立支援の推進

本院は、育児・介護と仕事の両立支援を一層充実させるため、令和6年に、育児時間の取得パターンの多様化などを内容とする国家公務員の育児休業等に関する法律の改正について意見の申出を行った。また、所要の人事院規則等の改正を行い、超過勤務の免除の対象となる子の範囲の拡大、子の看護休暇等の見直し、各府省への育児・介護に係る両立支援制度を利用しやすい勤務環境の整備の義務付けなどを行った。

本院は、これらの制度が職員に広く活用されるよう、職員向けのリーフレットや管理職員向けの研修教材の内容を充実させるとともに、民間企業における施策の浸透のための好事例なども踏まえ、効果的な周知・啓発や各府省に対する支援・指導に取り組む。

エ 勤務時間・休暇制度等の更なる見直し

本院は、令和6年の公務員人事管理に関する報告において、育児や介護などに限らない職員の様々な事情に応じ無給の休暇による勤務時間

⁵ 職員アンケート及び民間企業等へのヒアリングは令和6年11月～令和7年1月に実施し、同年2月に結果を公表した。その概要は、「兼業に関する職員アンケート及び民間企業等ヒアリングの結果について」(https://www.jinji.go.jp/kouho_houdo/kisya/2502/kengyoukekka.html)に掲載。

⁶ 措置の詳細は、別紙第2参照。

の短縮等を可能とする必要性に言及した。

無給の休暇については、適切な行政サービスの提供を維持することを前提に、様々な事情を抱えながらも職員が継続して活躍していくための措置となるよう、具体的な検討を進めていく。

また、各府省からも要望が強いフレックスタイム制や年次休暇取得単位の更なる柔軟化など、既存の制度の見直しについても、個人の事情に配慮した働き方を推進し柔軟な働き方が可能となるよう、併せて検討していく。

上記の施策に関しては、令和7年度中に実施する学識経験者等との意見交換の結果も踏まえ、令和8年夏に措置の内容を報告する。

(3) 職員のWell-beingの土台づくりのための取組

一人一人の職員が生き生きと働き、パフォーマンスを最大限に発揮できるよう、Well-beingの土台となる職場環境を整備していくことは、引き続き急務である。このため、本院は、勤務間のインターバル確保や職員の健康増進に向けた健康管理、近年民間企業などで取組が強化されているカスタマー・ハラスメントへの対策を進める。

ア より実効性のある勤務間のインターバル確保に向けた取組

勤務間のインターバルにより、睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、健康の維持のために不可欠であるとともに、仕事と生活の調和がとれた働き方を追求するためにも重要であり、公務職場の魅力向上のほか、公務能率の一層の向上につながることも期待される。

本院では、公務の勤務間のインターバル確保状況に関する実態や課題に関する調査結果を踏まえ、令和7年度中に、勤務間のインターバル確保に向けた課題の解消に資する取組例や、毎日インターバルを確保することが難しい職場等における対応を各府省に具体的に示すことと

し、より実効性のある勤務間のインターバル確保に向けた取組を推進していく。

イ 職員の健康増進

心の健康問題による長期病休者の数は増加傾向にある。この状況に対応するため、本院は「心の健康問題による長期病休者の職場復帰のための職員向け手引き」及び「担当者向けマニュアル」を作成し、令和7年5月に各府省に提供した。手引き及びマニュアルでは、健康管理部門、管理監督者、健康管理医等の関係者の役割や連携方法等をまとめている。本院では、これらを活用しながら、各府省の健康管理部門・管理監督者等の対応能力の向上や関係者間の連携強化を促進する。

また、各府省においては産業医学に詳しい医師や保健師・看護師等の専門職の配置が十分ではないとの専門家からの指摘もあることから、これらの専門職の配置等を充実させる方策を検討する。

多様な職員が健康で活躍できる職場環境を整備するためには、職員の相談支援体制の充実も重要である。本院では、これまでの心の健康に関する相談窓口に加え、令和7年5月に女性の健康について産婦人科医や助産師に相談できる窓口を設置した。今後、これらの相談窓口の利用状況の検証等を進め、効果的な相談支援体制の構築に向けた検討を行う。

ウ ゼロ・ハラスメントの実現

本院は、ゼロ・ハラスメントの実現に向けた取組として、これまで本府省及び地方機関の幹部・管理職員等を対象とするハラスメント防止研修の実施や、ハラスメント相談員のための相談窓口の設置などを進めてきており、引き続きこうした取組を推進していく。これに加え、近年、社会全体で関心が高まり民間企業における取組が強化されているカスタマー・ハラスメン

トへの対策も更に講じる必要がある。

公務においては、従来、パワー・ハラスメントの防止等について定める人事院規則の運用通知で、行政サービスの利用者等からの言動もパワー・ハラスメントになり得るものとして、各省各庁の長に対し、「組織として対応し、その内容に応じて、迅速かつ適切に職員の救済を図ること」を求めている。

民間においては、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」（昭和41年法律第132号）等の改正により、労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超える顧客等からの言動により労働者の就業環境が害されることを防ぐため、雇用管理上必要な措置を講ずることを事業主に義務付けることとなっている。

本院が実施したハラスメント相談に関する職員アンケート（回答者約2,000人）の結果において、ハラスメントを受けたと感じたことがある職員のうち約1割が、ハラスメントを受けた相手方として「行政サービスの利用者」を挙げるなど、各府省からはカスタマー・ハラスメントに対する一層の取組への要望が寄せられている。

そのため、民間労働法制の施行時期に遅れることなく、カスタマー・ハラスメントについて必要となる取組を人事院規則に明記し、カスタマー・ハラスメントに対して組織として毅然とした対応を取りやすくするなど、各府省におけるカスタマー・ハラスメント対策を支援する⁷。

エ 宿舍の整備推進

採用や離職防止の観点からも、職員の生活の拠点となる宿舍の充実が重要な施策であること

から、宿舍の整備について一層の推進が図られるよう、民間の状況を調査するとともに、関係府省に働きかけを行う。

(4) 主体的な学びと成長の支援

若手職員を中心とする自身のキャリア形成への関心の高まりや一人一人の職員を重要な資本と捉える人的資本経営の観点からも、職員が自律的・主体的かつ継続的な学び・学び直しを行うことができる環境を整備していく必要がある。そうした環境づくりの一環として、本院はこれまで、各府省の20歳台や30歳台の職員に向けてキャリア形成支援のための研修の拡充等の施策を行ってきた。あわせて、各府省において職員のサポートを実施する人事担当者等に向けて、総合的・体系的なキャリア形成支援のための取組をまとめたガイドの作成・提供やキャリアコンサルタント資格の取得支援等の施策を行っている。引き続き更なる改善や拡充に向けて積極的に取り組んでいく。

また、本院は令和7年度中に、職員の主体的な学びと成長を促進するとともにキャリア形成支援を進める上での指標とできるよう、国家公務員に求められる能力を明確化する。具体的には、それぞれの能力を組織と個人、各府省間、公務内外など様々な領域をつなぐ共通言語として定義した「能力一覧」を作成し各府省に提供する。その後、各府省の状況に応じて、職員一人一人に最適で効率的な育成や研修にも活用できるよう、能力一覧を参考に、職位や職種に応じて求められる能力の詳細を整理したスキルマップの作成を支援していく。国家公務員に求められる能力とは、すなわち公務で獲得できる能力である。これを言語化することで、人材の確保や配置など幅広い人事管理への活用を図っていく。

また、職員の主体的な学びを支援する一環とし

⁷ ウに係る民間労働法制における施行時期は、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律（令和7年法律第63号）の公布の日から起算して1年6月を超えない範囲内において政令で定める日。

て、自己啓発等休業の対象となる事由の拡大について、令和8年夏に措置の内容を報告する。

(5) 人事管理のデジタル化

国家公務員の人事管理分野は、事務手続全体の電子化や府省等共通システムの構築、各種システム間の連携を通じたデジタル化による業務効率化の余地が大きい。また、職員の働き方やキャリアの希望等に配慮した人事管理が一層求められる中、職員に係る諸情報をシステムで統合的に蓄積・管理することが有効である。

このため、本院は、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和7年6月13日閣議決定）を踏まえ、内閣人事局、デジタル庁と連携して、職員の基本情報を蓄積・管理する職員情報管理共通システムについて、要件の調整やデータ基盤に係る実証を行い、段階的に整備を進めるとともに、勤務時間管理共通システムについては令和8年度までに基本機能を整備し、令和9年度から段階的に導入する。また、研修管理共通システムについても、実証を通じて検討を進めていく。

(6) 不服・苦情等への対応の充実

本院は、職員の利益保護と公正な人事管理の確保のため、公平審査制度や苦情相談を通じて公務職場の様々な問題の迅速・適切な解決を図っている。

ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する現在、多様な人材をいかし、その能力を最大限に発揮できる勤務環境の整備が求められている。そのためには、個々の職員の勤務条件・勤務環境に関する不服・苦情・紛争等への対応方策を充実させ、早期かつ終局的な解決を図ることも重要となる。

このため、公平審査制度や苦情相談について、近年の傾向や関連制度の動向の把握・分析を進め、迅速性や実効性を高める方策について、令和8年度にかけて有識者の意見を聴取しながら検討を

行っていく。

4 未来を創る高い志を持つすべての人が挑戦できる公務へ～採用プロセスのアップデート～

国家公務員の志望者の減少が続いてきた中、本院は、これまで、採用手法の見直しに精力的に取り組んできた。令和7年度には一般職試験に教養区分を新設し大学3年生以上の受験も可能としたほか、令和8年度から、総合職試験の教養区分を春にも実施することとし、受験可能年齢の引下げと併せて、受験機会の大幅な拡大を図った。

一方、労働市場や人材確保を取り巻く環境は急速に変化しており、各府省がそれぞれの行政課題に応じた「あるべき人材ポートフォリオ」を形成し、実現していくことが、重要な課題となっている。本院は、各府省の望ましい人材ポートフォリオの実現に向け、採用制度全体の在り方を見直し、各府省における人材戦略を支える基盤として再構築していく。採用プロセスの再構築に当たっては、着手可能なものから取組を進めつつ、総合的なパッケージとして「採用プロセスのアップデート」を集中的に進めていく。

(1) CBT方式の導入を始めとした採用試験の抜本的な見直し

受験者の利便性の向上及び受験機会の拡大を図るため、海外を含めた受験会場及び受験日の選択が可能となる、CBT（Computer Based Testing）方式による採用試験の段階的な導入を進める。その際、効率的で質の高い試験運営を実現し得る民間のWebテスト等の活用も視野に入れて検討する。

まずは、令和9年度の経験者採用試験の基礎能力試験へのCBT方式の導入に向け、令和8年度に模擬受験者を対象とする試行試験を実施する。

あわせて、総合職試験教養区分など他の採用試験への展開についても、試行試験や経験者採用試験へのCBTの導入結果等を踏まえながら検討を

進める。

また、現行の試験についても、受験しやすく時代に即した形へと更に見直しを進める。CBT方式の拡大も見据えて、例えば、試験科目数の削減による試験準備負担の軽減など、各試験の目的に応じて、受験資格、実施時期、試験内容などを柔軟に見直すとともに、採用試験実施の外部委託も進めていく。

(2) 採用におけるインターンシップの更なる活用

学生の就職活動において、インターンシップの重要性が増している中、公務においては、令和7年度大学等卒業予定者等の官庁訪問において、タイプ3インターンシップ⁸で取得した学生の情報を、広報活動及び選考で活用することができることとされた。

今後、後記(5)で示す技術系人材の確保を始め、実際の職場に適した優秀な人材を誘致するための方策としてインターンシップを実効的に活用していけるよう、令和7年度から各府省におけるインターンシップの実施拡大に向けた支援の提供や、教養区分で早期に総合職試験・一般職試験に合格した学生等に向けたインターンシップの推進に取り組む。

また、令和7年度の官庁訪問における実施状況を検証し、インターンシップを通じて得られた情報を各府省での選考過程に一層活用する上で必要な環境整備を行い、令和8年度の採用プロセスから実施していく。

(3) 官庁訪問プロセスの改善

官庁訪問については、総合職試験の場合には約2週間にわたって実施され、受験者、特に地方在住の者にとっては負担が大きい。近年では、オンライン面接を活用しているが、更なる受験者の負

担軽減を目的として、各府省で申し合わせている官庁訪問ルールについて、取りまとめを行っている内閣官房と連携し、各府省の意見も聴きながら、官庁訪問プロセスの改善に取り組む。

具体的には、令和7年度中に訪問期間や訪問時間の合理化、地方在住の訪問者に対する配慮の拡充など、受験者の多様な事情や各府省の要請に応じた柔軟な対応を検討し、令和8年度の採用プロセスから順次改善していく。

(4) アルumni採用も含めた経験者採用の円滑化

行政課題の複雑・高度化に加え、公務における若年退職者の増加に対応するため、民間企業等における多様な経験や専門性を有する人材をより一層公務に誘致し、確保することが不可欠である。このため、本院は、募集から定着までの一貫した支援として体系的なガイドを作成したほか、令和7年度から政策・事業の実施等を担う係長級の職員の府省合同の経験者採用試験を全国9試験地で実施することとした。

ア 迅速なアルumni採用を可能とする制度整備

公務を一度離職した者は、民間経験や新たな視点を有しつつ、業務内容や公務組織への理解も備えており、専門性を有する即戦力としてのみならず、組織を安定的に支える存在として非常に重要な人材となる（いわゆる「アルumni人材」）。各府省において、一定のルールのもとでアルumni人材を適切なタイミングで柔軟に再採用できるよう、令和7年度中に能力実証方法や公募手続の簡素化等の制度整備について検討し、令和8年度から制度の運用を開始する。

⁸ 5日間以上の期間で実施され、期間の半分超が実際の就業体験で構成されるなど、「2025（令和7）年度卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する要請等について」（令和6年4月16日付経済団体等への要請（内閣官房、文部科学省、厚生労働省、経済産業省））に定める要件を満たすもの。

イ 各府省が採用の際に活用できる人材プールの整備

各府省が必要な人材をタイムリーに確保するためには、採用候補となる人材情報が可視化され、採用プロセスにおいて円滑に活用できる状態にあることも不可欠である。令和7年度から開始される経験者採用試験の全国展開や令和8年度から制度の運用を開始する予定のアルムナイ採用の動向を踏まえつつ、採用希望者と各府省との効率的なマッチングが可能となるよう、合格者名簿に記載された試験合格者のほか、専門的知識又は技術を有する人材等の採用希望者の情報を一元的に集約し、各府省に共有する「人材プール」の整備を内閣人事局等と連携して進めていく。

(5) 技術系人材の確保に特化した採用ルートの構築

技術系職種における人材の確保は深刻な課題となっている。技術系人材の不足が全国的に深刻化する中、民間企業では多様な手法を駆使した人材獲得競争が激しさを増している。

このような環境の中にあっても、行政を支える技術系人材の安定的な確保を図るため、各府省等の意見も聴きながら、技術系人材の確保に特化した採用ルートの構築を行う。具体的には、タイプ3インターンシップを活用し既に採用試験に合格している者等を通常より早期に確保するための仕組みの整備や、技術系に特化した新たな採用の入口となる採用試験等の採用手法について検討を進め、令和8年度に具体像を示す。

(6) 地元志向人材層に対応するための新たな仕組み

「生まれ育った土地で働きたい」、「一定の地域内で働きたい」との志向に対応することは、国家公務員における人材確保の裾野を更に広げることにつながる。従来、勤務地に対する希望等を理由に国家公務員を志望しなかった層に対しても、公務への関心を喚起し、人材獲得につなげるため、

前記3(2)イのとおり、初任地の希望を受験時に聴取する採用試験を令和8年度に実施するとともに、地域ごとに作成する採用候補者名簿の作成単位の見直し等、地元志向に対応した採用の仕組み等について検討を進める。

II 改革の実現に向けて

新たな時代にふさわしい真の人材マネジメント改革の実現に向けて、本院は、前記Iの具体的な施策をスピード感を持って実装していく。

改革のビジョン及びその進捗を示すことは、公務の魅力の向上を見える化し、それがひいては職員のエンゲージメントを向上させ、公務を目指す優秀な人材に「選ばれる」職場となるための重要な手段である。このため、本院は、改革の工程表を作成・公開し、透明性を持って改革を進めることで、公務の魅力を一層発信していく。

改革により制度を見直すことは終わりではない。見直し後の制度が各府省の現場でどのように運用されているかを適切に把握し、各府省や職員のニーズ、公務を目指す人材の期待に応えた実効的な改革を不断に進めていく。

これらの改革を実施し、その効果を定着させていくには、内閣人事局との連携が欠かせない。本院は、人事院と内閣人事局それぞれの役割を踏まえつつ、一層の協力・連携を行いながら、「これから」の公務を実現するため、リーダーシップを持って力強く取り組んでいく。

III 勧告実施の要請

国家公務員は、その地位の特殊性及び職務の公共性を踏まえ、憲法で保障された労働基本権が制約されており、人事院の勧告制度は、その代償措置として、国家公務員の適正な処遇を確保しようとするものである。

このため、本院は、これまで述べてきた公務員人事管理全般の報告に加えて、別紙第2及び別紙第3のとおり職員の給与について報告及び勧告を

行う。

全国各地の国家公務員は、行政サービスを安定的に提供し、国民の安全・安心を確保するため、日々職務に精励している。国家公務員に適正な処遇を確保することは、職員の努力や実績に報いるとともに、組織活力の向上等を通じて、行政の効率的、安定的な運営に寄与する。

国会及び内閣におかれては、このような人事院勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、また、公務組織を支える多様で有為な人材の確保が必要であることを踏まえ、別紙第3の勧告どおり実施されるよう要請する。

別紙第2

職員の給与に関する報告

国家公務員法第28条は、国家公務員の給与について、国会により社会一般の情勢に適應するように随時変更することができるとしており、本院には、その変更に関して勧告することを怠ってはならないとするとともに、国会及び内閣に対し、毎年、少なくとも1回、俸給表が適当であるかどうかについて報告を行う責務を課している。

国家公務員は、その地位の特殊性及び職務の公共性を踏まえ、憲法で保障された労働基本権が制約されており、本院の給与勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し、社会一般の情勢に適應した適正な給与を確保する機能を有するものである。給与勧告においては、従前より、給与水準の改定のみならず、俸給制度及び諸手当制度の見直しも行っている。

本院が給与勧告を通じて国家公務員に適正な処遇を確保することは、職務に精励している国家公務員の士気の向上、公務における人材の確保や労使関係の安定にも資するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤となっている。

国家公務員も勤労者であり、勤務の対価として適正な給与を支給する必要がある。給与勧告では、その時々々の経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される常勤の民間企業従業員の給与水準と常勤の国家公務員の給与水準を均衡させること（民間準拠）を基本としている。

本院は、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」（給与制度のアップデート）を始め、これまで、その時々々の社会と公務の変化を踏まえて給与制度の不断の見直しを行ってきた。しかしながら、人材獲得競争が激しくなる中、労働市場で競合する民間企業の水準等を踏まえた競争力のある給与の実現など、解決すべき重要な課題がな

お残されている。人事行政諮問会議の最終提言（以下「最終提言」という。）においても、官民給与の比較対象の見直しや職務・職責に見合った給与体系の実現など、新たな制度を構築すべきとされている。

令和7年の勧告においては、このような状況を踏まえつつ、民間給与との比較をより適切に行うことにより、国家公務員に対し、社会一般の情勢に適應した適正な給与を確保していく。

第1 公務と民間の給与の状況と本年の給与改定

1 本年の給与改定を取り巻く諸情勢

消費者物価指数（総務省）は、令和6年12月以降、令和7年4月までおおむね対前年同月比3%台後半で推移している。こうした中で、「毎月勤労統計調査」（厚生労働省、事業所規模30人以上）を見ると、名目賃金は引き続き増加しているものの、実質賃金は対前年同月比で減少が続いており、物価の上昇に賃金の引上げが追いついていない。

このような情勢の下、令和7年の春季賃金改定では、令和6年に引き続き、労使双方が賃上げに前向きな姿勢を示した。状況は業種や個別企業の業績によって様々であるが、令和6年を上回る賃上げを行う事例が多く見られた。

また、一時金について見ると、令和6年の冬及び令和7年の夏は、令和5年の冬及び令和6年の夏よりも増加している。

なお、かつて国の現業であった独立行政法人造幣局及び独立行政法人国立印刷局の職員の給与改定は、令和7年4月から基準内賃金を1人当たり3.43%相当額の前資をもって引き上げる内容の中央労働委員会の調停案を労使双方が受諾して決着した。

2 本年の国家公務員給与と民間給与の実態

(1) 国家公務員給与の状況

本院は、「令和7年国家公務員給与等実態調査」を実施し、一般職の職員の給与に関する法律（給与法）が適用される常勤職員の給与の支給状況等について全数調査を行った。

民間給与との比較を行っている行政職俸給表（一）適用職員の平均給与月額¹は、別表第1に示すとおり414,480円（139,580人、平均年齢41.9歳）となっており、令和6年4月と比較して9,102円増加している。これは、令和6年の勧告において俸給表の引上げ改定を行ったこと等によるものである。

なお、税務署職員、刑務官等の行政職俸給表（一）適用職員以外の職員を含めると、平均給与月額は424,979円（249,149人、平均年齢41.8歳）となっている。

(2) 民間給与の状況

① 職種別民間給与実態調査

本院は、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の全国の民間事業所約59,200（母集団事業所）のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した約11,900の事業所を対象に、「令和7年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査は、公務の行政職俸給表（一）と類似すると認められる事務・技術関係22職種の約46万人及び研究員、医師等54職種の約4万人を対象とし、令和7年4月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額及び当該従業員の役

職段階、学歴、年齢等を詳細に調査するとともに、各民間企業における給与改定の状況等を調査している。また、民間事業所における令和6年冬と令和7年夏の特別給の状況等を把握するため、令和6年8月から令和7年7月までの直近1年間の支給実績も調査している。

令和7年の調査事業所数は別表第2に示すとおりとなっている。また、調査完了率は、民間事業所の理解を得て、82.4%と非常に高いものとなっており、調査結果は広く民間事業所の給与の状況を反映したものといえる。

なお、後記3のとおり、官民給与の比較方法の見直しを行うことから、令和7年の国家公務員給与と民間給与との比較に用いる民間の調査結果は、企業規模100人以上の事業所におけるものとする。

② 調査の実施結果²

新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で60.5%、高校卒で35.5%となっている。そのうち、初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で75.5%、高校卒で81.4%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で24.4%、高校卒で18.5%である。

また、一般の従業員（係員）に対し、ベースアップを実施した事業所の割合は61.4%、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は90.3%である。

多くの事業所で初任給の引上げやベースアップが実施されており、業績や人材確保上の必要性等を踏まえて相応の賃金水準を確保しようと

¹ 平均給与月額とは、俸給、地域手当、俸給の特別調整額（管理職手当）、扶養手当、住居手当等（所定外給与である超過勤務手当等及び実費弁償的な性格の通勤手当等の手当を除く。）の全ての給与の平均月額をいう。

定年が段階的に引き上げられることに伴い、給与法附則第8項により俸給月額が決定される職員は、当分の間の措置として、民間企業における再雇用を含む60歳台前半の従業員の給与水準等を踏まえて給与水準が設定されていること等から、平均給与月額や人数、平均年齢は、同項により俸給月額が決定される職員を除いて算出している。

² 令和7年の「職種別民間給与実態調査」で回答のあった企業規模100人以上の本店を対象として集計を行ったものである。

する動きが見られる。

3 官民給与の比較方法の見直し

(1) 見直しに至る経緯

官民給与は、国家公務員と民間企業従業員の同種・同等の者同士を精緻に比較して、その較差を算出している。

すなわち、公務においては一般の行政事務を行っている常勤の行政職俸給表(一)適用職員、民間においては比較対象とする企業の事務・技術関係職種(行政職俸給表(一)と類似する職種)の常勤の従業員について、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴及び年齢を同じくする者同士を対比させ、国家公務員の人員数のウェイトを用いた比較(ラスパイレス方式)を行っている。

このような比較方法の下、本院は、これまでも社会経済情勢の変化を踏まえつつ、専門的な見地から検証³し、調査対象産業等の見直しを随時行ってきた。比較対象企業規模については、従前100人以上としていたが、平成18年に、より広く民間企業の状況を公務員給与に反映させる観点から、50人以上とする見直しを行った。

この比較対象企業規模について、最終提言では、公務全体の人材確保のため、少なくとも従前の100人以上に戻すべきであり、政策の企画立案や高度な調整等に関わる本府省職員は少なくとも1,000人以上の企業と比較すべきとされている。

これを踏まえ、本院は、今日の社会経済情勢に応じた適切な官民給与の比較方法について検討を行った。

(2) 比較方法の見直しの考え方

官民給与の比較に当たっては、一定の企業規模以上の民間給与水準を公務に反映させるとともに、一般的に、同一の役職でも企業規模が大きいほど職務・職責も大きくなることを踏まえ、民間と公務の各役職段階の対応関係に一定の差を設けている。

今日、行政課題が高度に複雑化・多様化する中で、国家公務員の業務の重要性・困難性が高まっていることから、官民給与の比較方法について、以下の見直しを行う。

① 比較対象企業規模

国家公務員は、社会の安定と発展を支える原動力であるが、近年、志望者の減少や、若手職員の離職の増加が顕著であり、あらゆる施策を総動員して優秀な人材を確保していくことが求められている。民間企業においては初任給を含む給与水準の大幅な引上げが行われている中、公務における給与も、優秀な人材が魅力と受け止めるようなものとしていく必要がある。本院が実施したアンケートでは、総合職試験等からの新規採用職員の約8割が、公務の魅力向上のためには給与水準の引上げが必要と回答している⁴ほか、内閣人事局が実施したアンケートでも、特に若年層において、勤務継続に不安がある要因や数年以内の離職意向の要因として、収入が低いことを挙げる者の割合が高くなっている⁵。政府においても、令和7年6月の閣議決定において、優秀な人材の獲得及び定着のため、国家公務員の処遇の改善を進めるとされて

³ 例えば、平成18年の「官民給与の比較方法の在り方に関する研究会」及び「給与懇話会」、平成26年の「国家公務員の給与の在り方に関する懇話会」など。

⁴ 「令和7年度 総合職試験等からの新規採用職員に対するアンケート」(人事院)によれば、「公務の魅力向上のために必要と考えられる取組」について、「給与水準の引上げ」が78.2%で最多。

⁵ 「令和6年度 国家公務員の働き方改革職員アンケート」(内閣人事局)によれば、非管理職職員の30.8%が勤務継続意向はありつつも勤務継続への不安を有しており、その要因として、30歳未満では「収入が低い(生活への不安)から」が42.6%で最多。また、非管理職職員の9.8%が数年以内の離職意向を有しており、その要因として、30歳未満の45.0%が「収入が低い(生活への不安)から」を挙げている。

いる。

官民給与の比較に当たっては、広く民間企業の状況を反映させる観点とともに、公務の職務・職責に照らして適切な比較対象とする観点が求められるが、行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争を前提とすれば、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな企業と比較する必要がある。

これらのことから、官民給与の比較のための対象企業規模を引き上げることが適当である。引上げ後の企業規模については、過去の経緯及び民間事業所全体の無期雇用者の過半をカバーできる⁶ことから、100人以上とする。

② 比較における対応関係

前述のとおり、民間企業の各役職段階と公務の各役職段階（職務の級）との対応関係には一定の差を設けており、本府省職員は、現在、東京都特別区に所在する企業規模500人以上の本店事業所の従業員と対応させている。これは、公務における本府省と民間における本店の業務執行面における類似性や立地条件を考慮したものである。

近年、行政課題が高度に複雑化・多様化する中で、政策の企画立案、関係府省等との高度な調整、国際機関や諸外国との折衝、国会対応など、本府省の業務の特殊性・困難性が一層高まっており、公務の職務・職責に照らして適切な比較対象とすべき民間企業はより大規模なも

のになっていると考えられる。

人材獲得競争において公務の競争力を高めるためには、人材獲得上の競合関係にある企業の規模を意識する必要があるが、本府省で政策の企画立案や高度な調整等に関わる機会が多い総合職の新規採用職員に対するアンケートでは、民間企業と併願した者のうち8割以上が規模1,000人以上の企業から内定を受けており⁷、これらの企業は、採用市場において本府省と競合関係にあると考えられる。

また、平成18年の研究会においても、職務の特殊性・困難性、人材競合関係などを考慮し、「東京都特別区本店・企業規模500人以上」を例えば1,000人以上に引き上げることや、より大規模な企業の本社に限定することが更なる検討課題とされていた⁸。

これらのことから、官民給与の比較における本府省職員と民間企業従業員の対応関係を見直すことが適当であり、見直し後は、東京都特別区の企業規模1,000人以上の本店事業所の従業員と対応させる。

なお、見直し後の民間と公務の各役職段階の対応関係は、別表第3に示すとおりである。

③ 特別給の比較方法

今般、前記①のとおり、月例給の比較対象企業規模を100人以上とすることとの整合性を考慮し、特別給の官民比較においても、現行の枠組みを維持しつつ、企業規模100人以上の民間企業を比較対象とする。

⁶ 比較対象企業規模を100人以上とする場合、民営事業所全体の無期雇用者数の56.5%をカバー（事業所母集団データベース「令和3年次フレーム（確報）」（総務省統計局）を基に人事院において集計）。

⁷ 「令和7年度 総合職試験等からの新規採用職員に対するアンケート」（人事院）によれば、「内定を受けた民間企業の規模のうち、最も大きいもの」について、「1,000人以上」が83.3%で最多。

⁸ 「官民給与の比較方法の在り方に関する研究会・報告書」（平成18年7月）では「本府省職員の職務の特殊性・困難性を考慮すると、これらの者の比較対象となっている『東京23区本店・企業規模500人以上』を例えば1,000人以上に引き上げることについても更に検討していく必要がある」とされている。また、「給与懇話会・14の意見」（平成18年7月）では「官民比較に当たって、全体としては小規模企業も対象としつつ、一方では、人材競合関係などにも着目する必要がある。そのような視点から、本府省で企画立案等の業務に従事する国家公務員の比較対象については、現在よりも大規模企業の本社に限定することも考えるべきである」とされている。

4 本年の国家公務員給与と民間給与との比較

前記3の見直し後の令和7年の官民給与の比較結果は、以下のとおりである。

(1) 月例給

「国家公務員給与等実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、令和7年4月分の給与を比較し、民間給与との較差⁹を算出したところ、別表第4に示すとおり、国家公務員給与が民間給与を1人当たり平均15,014円(3.62%)下回っていた。

(2) 特別給

特別給は、民間における特別給の支給割合(月数)を算出し、これを国家公務員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数と比較した上で、0.05月単位で改定を行っている。

令和7年の「職種別民間給与実態調査」の結果、令和6年8月から令和7年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給は、別表第5に示すとおり、年間で所定内給与月額¹⁰の4.65月分に相当しており、国家公務員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数(4.60月)が民間事業所の特別給の支給割合を0.05月分下回っていた。

5 本年の給与の改定

(1) 改定の基本方針

① 月例給

前記4(1)のとおり、令和7年4月時点で、国家公務員の月例給が民間給与を15,014円(3.62%)下回っていることから、民間給与との均衡を図るため、月例給の引上げ改定を行う必要がある。

その際、後記第2の1の本府省業務調整手当の見直しは、本府省の業務の特殊性・困難性の

高まり等を理由として行う前記3(2)②の見直しにより生じた較差の範囲内で行う。

この改定は、令和7年4月時点の比較に基づいて国家公務員給与と民間給与を均衡させるためのものであることから、同月に遡及して実施する必要がある。

② 特別給

前記4(2)のとおり、国家公務員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数が民間事業所の特別給の支給割合を0.05月分下回っていた。このため、令和6年8月から令和7年7月までの1年間における民間の特別給の支給割合との均衡を図り、国家公務員の期末手当及び勤勉手当の年間の平均支給月数を0.05月分引き上げる必要がある。

支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえ、期末手当及び勤勉手当に均等に配分する。

(2) 改定すべき事項

① 俸給表

ア 行政職俸給表(一)

平均3.3%の引上げ改定を行う。

民間における初任給の動向や、公務において人材確保が喫緊の課題であることを踏まえ、初任給を大きく引き上げる。具体的には、一般職試験(高卒者)は6.5%(12,300円)引き上げて200,300円、一般職試験(大卒程度)は5.5%(12,000円)引き上げて232,000円、総合職試験(大卒程度)は5.2%(12,000円)引き上げて242,000円とする。

これを踏まえ、おおむね30歳台後半までの職員が在職する号俸に重点を置いた改定を行うとともに、その他の職員が在職する号俸について

⁹ 前記3(2)①及び②の見直しをいずれも行わなかった場合は10,361円(2.50%)、前記3(2)①の見直しのみを行い前記3(2)②の見直しを行わなかった場合は11,891円(2.87%)である。

¹⁰ 前記3(2)③の見直しを行わなかった場合は、4.61月分である。

は、改定額を通減させつつ引上げ改定を行う。

この結果、平均改定率は、1級5.2%、2級4.2%、3級3.4%、4級2.9%、5級から10級まで2.8%となる。

なお、定年前再任用短時間勤務職員の基準俸給月額、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ改定を行う。

イ 行政職俸給表(一)以外の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に所要の引上げ改定を行う。指定職俸給表は、行政職俸給表(一)の引上げを踏まえ、行政職俸給表(一)10級の平均改定率(2.8%)と同程度の引上げ改定を行う。

② 諸手当

最終提言も踏まえつつ早急に対応が必要なものについて、後記第2のとおり措置するほか、以下の措置を講じる。

ア 初任給調整手当

医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、国の医療施設に勤務する医師の処遇を確保する観点から、所要の改定を行う。

イ 地域手当

令和6年、給与制度のアップデートの一環として見直しに関する勧告等を行い、支給割合の見直しは段階的に実施することとした。令和8年度の級地別支給割合は別表第6に示すとおりとする。

ウ 通勤手当

(ア) 自動車等使用者に対する通勤手当

自動車等使用者に対する通勤手当について、令和7年の「職種別民間給与実態調査」により民間における支給状況を調査した結果は、別表第7に示すとおりである。自動車等

使用者に対する通勤手当は、5kmごとの距離区分により手当額を定めており、上限は「60km以上」とされているが、民間の長距離通勤者に対する支給額が公務の手当額を上回っている状況を踏まえ、自動車等により通勤することが必要な職員の負担に配慮して、新たな距離区分を創設する。

具体的には、令和8年4月から、上限を「100km以上」とし、「60km以上」の部分について5km刻みで新たな距離区分を設ける。また、現行の「10km以上15km未満」から「60km以上」までの距離区分についても、民間の支給状況等を踏まえ、200円から7,100円までの幅で引上げ改定を行い、令和7年4月に遡及して実施する。距離区分ごとの手当額は、別表第7に示すとおりとする。

次に、公務では、自動車等使用者が、通勤の際に自らの負担により外部の駐車場を利用している状況が見られる。一方、令和7年の「職種別民間給与実態調査」の調査結果によれば、民間では、従業員の自己負担が生じないように駐車場を確保している事業所が、約7割となっている。さらに、従業員が自ら利用料を支払って外部の駐車場を利用している19.4%の事業所においても、従業員の自己負担を軽減するため、その利用料に対して29.9%の事業所が通勤手当を支給しており、その支給額の中央値は5,000円となっている。

このような状況にあることを踏まえ、1か月当たり5,000円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を令和8年4月から新設する。

(イ) 月の途中で採用された職員等の通勤手当

通勤手当は、月の初日に支給要件を満たしているとき以外は、翌月から手当が支給されるため、月の途中で採用される職員等は、最

初の月の通勤に要する費用を自ら負担することとなっている。近年、人材確保の困難性が高まる中で、月の途中から民間人材等が採用される事例も生じてきており、通勤手当の支給方法もこれを受けてより柔軟なものとしていく必要がある。職員に対して適時適切に通勤手当を支給するため、月の途中で採用された職員等に対し、採用日等から通勤手当を支給できるよう、通勤手当の支給等に係る規定に関し、所要の措置を講じ、令和8年10月から実施する。

エ 宿日直手当

宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ、所要の改定を行う。

オ 期末手当及び勤勉手当

(ア) 支給月数の改定

令和6年8月から令和7年7月までの1年間における民間の特別給の支給割合との均衡を図るため、期末手当及び勤勉手当の平均支給月数を0.05月分引き上げ、4.65月分とする。支給月数の引き上げ分は、期末手当及び勤勉手当に均等に配分し、令和7年度は、12月期の期末手当及び勤勉手当の支給月数を引き上げ、令和8年度以降は、期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が6月期及び12月期で均等になるよう定める。

また、指定職俸給表適用職員、定年前再任用短時間勤務職員及び特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当並びに任期付研究員の期末手当も、同様に支給月数を引き上げる。

(イ) 交流採用及び研究休職に係る在職期間等の取扱いの見直し

国と民間企業との間の人材の往来を活性化させるため、国と民間企業との間の人事交流に関する法律（平成11年法律第224号）の規

定に基づき交流採用された職員について、採用前に民間企業に雇用されていた期間を期末手当の在職期間及び勤勉手当の勤務期間（以下「在職期間等」という。）に通算する。

また、研究休職がより一層活用されるよう、研究休職から復職した職員について、法人の種類にかかわらず、職務に密接な関連があり、公務の能率的な運営に特に資する研究に従事していた期間を在職期間等に通算する。

これらの改定は、令和8年4月から行う。

カ 職員の月例給与水準を適切に確保するための措置

一般職の国家公務員には最低賃金法（昭和34年法律第137号）が適用されないが、人材獲得競争が激しくなる中、最低賃金の上昇が続いていることを踏まえ、採用市場での競争力を確保していくため、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当を令和8年4月から措置する。

キ 委員、顧問、参与等の手当

指定職俸給表の改定状況を踏まえ、支給限度額に関する所要の改定を行う。

第2 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

別紙第1で述べたとおり、本院は、職務・職責を重視した新たな給与体系に移行するため、令和8年夏に措置の骨格を、令和9年夏に具体的な措置内容を報告できるよう、勤務時間や任用など他の制度と一体で見直しを進める。

一方、令和7年においても、最終提言も踏まえつつ、職務・職責を重視した給与を実現し、公務にとって必要不可欠な転勤をする職員に対する給与上の課題に速やかに対処する観点から、以下のとおり措置する。1並びに3(1)、(2)及び(3)①は令

和7年4月に遡及して実施し、2及び3(3)②は令和8年4月から実施する。

1 本府省業務調整手当の見直し

近年、行政課題が複雑化・多様化する中で、政策の企画立案、関係府省等との高度な調整、国際機関や諸外国との折衝、国会対応など、本府省の業務の特殊性・困難性が一層高まっている。このことから、本府省職員の職務の難易度や責任の重さを更に給与に反映させるため、職務・職責をより重視した給与体系への移行や諸手当の抜本的な見直しを行うまでの当面の措置として、当該業務に従事する職員の業務の特殊性・困難性等を考慮して措置している本府省業務調整手当について、以下の見直しを行う。

(1) 本府省の幹部・管理職員への支給

本府省の業務の特殊性・困難性の高まりに伴い、幹部・管理職員の職務・職責もこれまで以上に重くなっていることから、支給対象に本府省の幹部・管理職員を加える。具体的には、指定職俸給表の適用を受ける本府省の職員並びに本府省の課長級及び室長級職員に51,800円を支給する。

なお、この措置により、恒常的に超過勤務を行っていた本府省の課長補佐級職員が室長級に昇任した際に、職責が高まるにもかかわらず給与が減少する状況は改善されることとなる。

(2) 本府省の課長補佐級以下の職員の手当額の引上げ

本府省の課長補佐級職員の手当額を10,000円、本府省の係長級及び係員級職員の手当額を2,000円、それぞれ引き上げる。

なお、定年前再任用短時間勤務職員や暫定再任用職員等の手当額は、前述の職員の引上げ額を踏まえて設定する。

2 在級期間表の廃止

令和6年の人事院勧告時の報告では、職員が昇格するために原則として一定の期間昇格前の級に在級することを求める在級期間に係る制度の廃止を含めた見直しに言及し、令和7年4月には、本府省管理職員等を対象に、在級期間によらずに昇格が可能となるよう運用上の措置を講じた。

職務給の原則の下、採用の種類や年次にとられない職務・職責を基準とした給与制度・運用は重要であり、これに見合った給与処遇の確保を引き続き推進していくため、在級期間に係る制度を廃止する。また、これに関連する初任給制度等の諸制度についても見直しを行う。

3 転勤する職員に対する給与上の措置

転勤を伴う職員の異動に当たっては、本人の意向を把握し、職員の育児・介護等の事情に配慮することが求められる。職員の転勤に対する忌避感が高まる中で、勤務地を異にする異動の円滑化を図るためには、必要不可欠な転勤をする職員に対する給与面での支援が必要である。

この一環として、著しく不便な地に所在する特地官署等に勤務する職員に支給される特地勤務手当等を以下のとおり見直す。また、その他の勤務地を異にする異動に係る手当の見直しは、令和8年度に制度上の措置を講じられるよう必要な調査や検討を行う。

(1) 特地勤務手当等と他の手当との調整の廃止

特地勤務手当は、地域手当が支給される場合には支給額を減ずる措置を講じており、特地勤務手当に準ずる手当¹¹は、広域異動手当が支給される場合には支給割合を減ずる措置を講じている。前述のとおり勤務地を異にする異動の円滑化を図る観点から、これらの手当間の調整措置を廃止する。

¹¹ 特地勤務手当に準ずる手当は、特地官署等に異動したことに伴い住居を移転した職員等に支給される。

(2) 特地勤務手当に準ずる手当の支給対象の拡大

近年、採用時から特地官署等に勤務する職員が生じていることを踏まえ、特地官署等への採用に伴い転居を行った職員に対しても特地勤務手当に準ずる手当を支給する。

(3) その他の見直し

前記(1)及び(2)のほか、最新のデータを踏まえ、令和8年4月に特地官署等の指定の見直しを行うとともに、以下の見直しを行う。

① 特地勤務手当の額及び特地勤務手当に準ずる手当の額の算定基礎¹²について、制度の簡素化及び人事給与業務の効率化の観点から、「現に受ける俸給等」のみを用いる方法に改める。

② 特地官署等の指定の見直しは、人事院規則の規定に基づき5年ごとに行うことを例としてきたが、適時適切に見直しができるよう、この規定を廃止する。

なお、60歳前後の給与水準（給与カーブ）については、定年の段階的な引上げ期間の公務における人事管理の在り方の変化や、民間企業における高齢期雇用や高齢層従業員の給与水準の状況を注視しつつ、定年の段階的引上げが完成する令和13年3月までに必要な措置を講じられるよう引き続き検討を行っていく。

¹² 特地勤務手当は、「現に受ける俸給等」の2分の1と特地官署への「異動時の俸給等」の2分の1を、特地勤務手当に準ずる手当は「異動時の俸給等」をそれぞれ算定基礎としている。

別表第1 行政職俸給表(一)適用職員の平均給与月額等

(国家公務員給与等実態調査)

項目 \ 区分	令和7年4月	令和6年4月
適用人員	139,580人 (141,704人)	139,298人 (141,653人)
平均年齢	41.9歳 (42.2歳)	42.1歳 (42.4歳)
平均給与月額	414,480円 (413,201円)	405,378円 (404,101円)

(注) () 内は、給与法附則第8項により俸給月額が決定される職員を含めた数値である。

別表第2 職種別民間給与実態調査における調査事業所数

(令和7年職種別民間給与実態調査)

計	企 業 規 模				
	3,000人以上	1,000人以上 3,000人未満	500人以上 1,000人未満	100人以上 500人未満	50人以上 100人未満
9,598所	1,769所	1,230所	1,193所	4,016所	1,390所

(注) 1 上記調査事業所のほか、企業規模、事業所規模が調査対象となる規模を下回っていたため調査対象外であることが判明した事業所が217所、調査不能の事業所が2,050所あった。

2 調査対象事業所11,865所から企業規模、事業所規模が調査対象外であることが判明した事業所217所を除いた11,648所に占める調査完了事業所9,598所の割合(調査完了率)は、82.4%である。

別表第3 民間企業の役職段階と公務の職務の級の対応関係

行政職俸給表(一)

級	本府省職員	本府省以外の職員	
	民 間 企 業		
	東京23区 企業規模1,000人以上 の本店事業所	左を除く	
		企業規模 500人以上 の事業所	企業規模 100人以上500人未満 の事業所
10 9	支 店 長 工 場 長 部 長 部 次 長	支 店 長 工 場 長 部 長 部 次 長	
8 7	課 長	課 長	支 店 長 工 場 長 部 長 部 次 長
6 5			
4 3	係 長	係 長	課長代理
2	主 任	主 任	主 任
1	係 員	係 員	係 員

別表第4 国家公務員給与と民間給与との較差

民 間 給 与 ①	国 家 公 務 員 給 与 ②	較 差 ①－② (円) $\left(\frac{①-②}{②} \times 100\right) (\%)$
429,494円	414,480円	15,014円 (3.62%)

(注) 民間、国家公務員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

別表第5 民間における特別給の支給状況

項目 \ 区分		事務・技術等従業員	技能・労務等従業員
平均所定内給与月額	下半期 (A 1)	円 404,555	円 304,960
	上半期 (A 2)	414,812	314,106
特別給の支給額	下半期 (B 1)	円 901,079	円 607,703
	上半期 (B 2)	1,005,723	623,923
特別給の支給割合	下半期 $\left(\frac{B 1}{A 1}\right)$	月分 2.23	月分 1.99
	上半期 $\left(\frac{B 2}{A 2}\right)$	2.42	1.99
年 間 の 平 均		4.65月分	

(注) 1 下半期とは令和6年8月から令和7年1月まで、上半期とは同年2月から7月までの期間をいう。

2 年間の平均は、特別給の支給割合を国家公務員の人員構成に合わせて求めたものである。

3 企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計している。

備 考 国家公務員の場合、現行の年間支給月数は、平均で4.60月である。

別表第6 令和8年度の地域手当の級地別支給割合

見直し後の級地 (支給割合)	見直し前の級地 (支給割合)	改定幅	令和8年度の 地域手当の 支給割合(%)	(参考) 令和7年度(%)
1 級 地 (20%)	1 級 地 (20%)	0	20	20
2 級 地 (16%)	2 級 地 (16%)	0	16	16
	3 級 地 (15%)	+ 1	16	15
	4 級 地 (12%)	+ 4	16	14
	5 級 地 (10%)	+ 6	15	14
	6 級 地 (6%)	+10	14	10
	非支給地 (0%)	+16	10	4
3 級 地 (12%)	2 級 地 (16%)	- 4	14	15
	3 級 地 (15%)	- 3	13	14
	4 級 地 (12%)	0	12	12
	5 級 地 (10%)	+ 2	12	11
	6 級 地 (6%)	+ 6	11	10
	非支給地 (0%)	+12	8	4
4 級 地 (8%)	4 級 地 (12%)	- 4	10	11
	5 級 地 (10%)	- 2	8	9
	6 級 地 (6%)	+ 2	8	7
	7 級 地 (3%)	+ 5	8	6
	非支給地 (0%)	+ 8	7	4
5 級 地 (4%)	6 級 地 (6%)	- 2	4	5
	7 級 地 (3%)	+ 1	4	3
	非支給地 (0%)	+ 4	4	2
非支給地 (0%)	7 級 地 (3%)	- 3	1	2

(注) 「改定幅」は見直し後の地域手当の支給割合と見直し前の地域手当の支給割合との差を示す。

別表第7 自動車等使用者に対する通勤手当の状況

その1 民間における支給状況

(令和7年職種別民間給与実態調査)

距離段階別定額制における支給月額						
距離(片道)	5 km	10km	20km	30km	40km	50km
支給月額	4,134円	7,287円	13,616円	19,872円	26,162円	32,418円
距離(片道)	60km	70km	80km	90km	100km	
支給月額	38,726円	47,080円	53,608円	59,820円	66,437円	

(注) 当該距離段階を設定している事業所を対象に集計した平均支給額である。

その2 現行の公務における手当額

使用距離区分別手当額						
距離区分 (片道)	5 km未満	5 km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 20km未満	20km以上 25km未満	25km以上 30km未満
手当額	2,000円	4,200円	7,100円	10,000円	12,900円	15,800円
距離区分 (片道)	30km以上 35km未満	35km以上 40km未満	40km以上 45km未満	45km以上 50km未満	50km以上 55km未満	55km以上 60km未満
手当額	18,700円	21,600円	24,400円	26,200円	28,000円	29,800円
距離区分 (片道)	60km以上					
手当額	31,600円					

その3 改正後の公務における手当額 (令和7年4月適用)

使用距離区分別手当額						
距離区分 (片道)	5 km未満	5 km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 20km未満	20km以上 25km未満	25km以上 30km未満
手当額	2,000円	4,200円	7,300円	10,400円	13,500円	16,600円
距離区分 (片道)	30km以上 35km未満	35km以上 40km未満	40km以上 45km未満	45km以上 50km未満	50km以上 55km未満	55km以上 60km未満
手当額	19,700円	22,800円	25,900円	29,100円	32,300円	35,500円
距離区分 (片道)	60km以上					
手当額	38,700円					

その４ 改正後の公務における手当額（令和８年４月施行）

使用距離区分別手当額						
距離区分 （片道）	5 km未満	5 km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 20km未満	20km以上 25km未満	25km以上 30km未満
手 当 額	2,000円	4,200円	7,300円	10,400円	13,500円	16,600円
距離区分 （片道）	30km以上 35km未満	35km以上 40km未満	40km以上 45km未満	45km以上 50km未満	50km以上 55km未満	55km以上 60km未満
手 当 額	19,700円	22,800円	25,900円	29,100円	32,300円	35,500円
距離区分 （片道）	60km以上 65km未満	65km以上 70km未満	70km以上 75km未満	75km以上 80km未満	80km以上 85km未満	85km以上 90km未満
手 当 額	38,700円	42,200円	45,700円	49,200円	52,700円	56,200円
距離区分 （片道）	90km以上 95km未満	95km以上 100km未満	100km以上			
手 当 額	59,600円	63,000円	66,400円			

別紙第3

勧 告

次の事項を実現するため、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）、一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律（平成9年法律第65号）及び一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律（平成12年法律第125号）を改正することを勧告する。

1 一般職の職員の給与に関する法律の改正

(1) 俸給表

現行の俸給表を別記第1のとおり改定すること。

(2) 諸手当

ア 本府省業務調整手当について

(ア) 行政職俸給表(一)、専門行政職俸給表、税務職俸給表、公安職俸給表(一)、公安職俸給表(二)又は研究職俸給表の適用を受ける管理監督職員及び指定職俸給表の適用を受ける職員に対して、本府省業務調整手当を支給すること。

(イ) 本府省業務調整手当の月額、行政職俸給表(一)の適用を受ける職員にあっては当該職員の属する職務の級、専門行政職俸給表、税務職俸給表、公安職俸給表(一)、公安職俸給表(二)又は研究職俸給表の適用を受ける職員にあっては当該職員の属する職務の級に相当すると認められる行政職俸給表(一)の職務の級であって人事院規則で定めるもの、指定職俸給表の適用を受ける職員にあっては行政職俸給表(一)の10級における最高の号俸の俸給月額に100分の12を乗じて得た額を超えない範囲内で人事院規則で定める額とすること。

イ 初任給調整手当について

(ア) 医療職俸給表(一)の適用を受ける医師及び歯科医師に対する支給月額の限度を417,600円とすること。

(イ) 医療職俸給表(一)以外の俸給表の適用を受ける医師及び歯科医師で、医学又は歯学に関する専門的知識を必要とする官職を占めるものに対する支給月額の限度を52,100円とすること。

ウ 通勤手当について

(ア) 令和7年4月1日以降の措置内容

交通用具使用者に対する通勤手当の額を、次に掲げる自動車等の使用距離の区分に応じ、それぞれ次に定める額とすること。

- a 片道10キロメートル以上15キロメートル未満 7,300円
- b 片道15キロメートル以上20キロメートル未満 10,400円
- c 片道20キロメートル以上25キロメートル未満 13,500円
- d 片道25キロメートル以上30キロメートル未満 16,600円
- e 片道30キロメートル以上35キロメートル未満 19,700円
- f 片道35キロメートル以上40キロメートル未満 22,800円
- g 片道40キロメートル以上45キロメートル未満 25,900円
- h 片道45キロメートル以上50キロメートル未満 29,100円
- i 片道50キロメートル以上55キロメートル未満 32,300円
- j 片道55キロメートル以上60キロメートル未満 35,500円
- k 片道60キロメートル以上 38,700円

(イ) 令和8年4月1日以降の措置内容

- a 交通用具使用者に対する通勤手当の額を、66,400円を超えない範囲内で自動車等の使用距離の区分に応じて人事院規則で定める額とすること。
- b 交通用具使用者又は交通機関等と交通用具の併用者のうち、自動車の駐車のための施設等で人事院規則で定めるものを利用し、その料金を負担することを常例とする職員（人事院規則で定める職員を除く。）に対し、5,000円を超えない範囲内で1か月当たりの料金に相当する額として人事院規則で定める額を支給すること。
- c 1か月当たりの交通機関等に係る通勤手当の額、交通用具に係る通勤手当の額、新幹線鉄道等に係る通勤手当の額及び駐車に係る通勤手当の額を合算した額の限度を150,000円とすること。

エ 特地勤務手当に準ずる手当について

新たに俸給表の適用を受ける職員となり特地官署又は準特地官署に在勤することとなったことに伴って住居を移転した職員に対し、特地勤務手当に準ずる手当を支給すること。

オ 宿日直手当について

勤務1回に係る支給額の限度を、通常の宿日直勤務は4,700円、医師又は歯科医師の宿日直勤務は22,500円、人事院規則で定める特殊な業務を主とする宿日直勤務は7,700円（執務時間が通常の執務日の2分の1の時間である日の退庁時から引き続く場合にあっては、それぞれ7,050円、33,750円、11,550円）とし、常直勤務に係る支給月額を23,500円とすること。

カ 期末手当及び勤勉手当について

(ア) 令和7年12月期の支給割合

a b及びc以外の職員

期末手当の支給割合を1.275月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.725月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.075月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.525月分）とすること。

b 特定管理職員

期末手当の支給割合を1.075月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.625月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.275月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.625月分）とすること。

c 指定職俸給表の適用を受ける職員

期末手当の支給割合を0.6875月分とし、勤勉手当の支給割合を1.0875月分とすること。

(イ) 令和8年6月期以降の支給割合

a b及びc以外の職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.2625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.7125月分）とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ1.0625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.5125月分）とすること。

b 特定管理職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.0625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.6125月分）とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ1.2625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.6125月分）とすること。

c 指定職俸給表の適用を受ける職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0.675月分とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ1.075月分とすること。

キ 職員の月例給与水準を適切に確保するための手当について

(ア) 職員の月例給与水準を適切に確保するための手当を新設し、新たに採用された職員等に対し、当該職員に適用される俸給表の俸給月額のうち、当該職員の属する職務の級及び職員の受ける号俸に応じた額並びにこれに地域手当の支給割合を乗じて得た額の合計額を、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）第5条第1項の勤務時間を考慮して1時間当たりに換算した額が、その在勤する地域における民間の賃金の最低基準を考慮して人事院規則で定める額を下回るときは、その差額を踏まえて人事院規則で定めるところにより算出した額を支給すること。

(イ) 定年前再任用短時間勤務職員その他の人事院規則で定める職員については、(ア)の職員の属する職務の級及び職員の受ける号俸に応じた額に関し所要の措置を講ずること。

ク 委員、顧問、参与等の職にある非常勤職員の手当について

一般職の職員の給与に関する法律第22条第1項の委員、顧問、参与等の職にある非常勤職員に対する手当について、通常の場合における勤務1日についての支給額の限度を35,700円とすること。

2 一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律の改正

(1) 俸給表

現行の俸給表を別記第2のとおり改定すること。

(2) 期末手当について

ア 令和7年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.775月分とすること。

イ 令和8年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.75月分とすること。

3 一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律の改正

(1) 俸給表

現行の俸給表を別記第3のとおり改定すること。

(2) 特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当について

ア 令和7年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を0.975月分とし、勤勉手当の支給割合を0.9月分とすること。

イ 令和8年6月期以降の支給割合

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0.9625月分とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ0.8875月分とすること。

4 改定の実施時期等

(1) 改定の実施時期

この改定は、令和7年4月1日から実施すること。ただし、1の(2)のウの(イ)、カの(イ)及びキ、2の(2)のイ並びに3の(2)のイについては、令和8年4月1日から実施すること。

(2) 特地勤務手当に準ずる手当の支給に関する経過措置

1 の(2)のエの改定に伴い、特地勤務手当に準ずる手当の支給に関し所要の措置を講ずること。

(3) その他所要の措置

(2)に掲げるもののほか、この改定に伴い、所要の措置を講ずること。

(参考1) 主な俸給表の改定内容 【 現行 対 令和7年勧告 (令和7年4月改定) 】

行政職俸給表(一)

号俸	1 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
1	1835	11	1958	11	123	6.7
2	1846	12	1969	12	123	6.7
3	1858	11	1981	11	123	6.6
4	1869	11	1992	11	123	6.6
5	1880	17	2003	17	123	6.5
6	1897	16	2020	16	123	6.5
7	1913	16	2036	16	123	6.4
8	1929	16	2052	15	123	6.4
9	1945	17	2067	17	122	6.3
10	1962	16	2084	16	122	6.2
11	1978	16	2100	16	122	6.2
12	1994	16	2116	15	122	6.1
13	2010	17	2131	17	121	6.0
14	2027	17	2148	17	121	6.0
15	2044	17	2165	17	121	5.9
16	2061	13	2182	12	121	5.9
17	2074	16	2194	16	120	5.8
18	2090	16	2210	16	120	5.7
19	2106	15	2226	15	120	5.7
20	2121	15	2241	15	120	5.7
21	2136	16	2256	16	120	5.6
22	2152	16	2272	16	120	5.6
23	2168	16	2288	16	120	5.5
24	2184	16	2304	16	120	5.5
25	2200	17	2320	17	120	5.5
26	2217	13	2337	13	120	5.4
27	2230	13	2350	13	120	5.4
28	2243	13	2363	13	120	5.3
29	2256	11	2376	11	120	5.3
30	2267	11	2387	11	120	5.3
31	2278	11	2398	11	120	5.3
32	2289	11	2409	11	120	5.2
33	2300	11	2420	9	120	5.2
34	2311	11	2429	9	118	5.1
35	2322	11	2438	10	116	5.0
36	2333	11	2448	10	115	4.9
37	2344	10	2458	9	114	4.9
38	2354	10	2467	9	113	4.8
39	2364	9	2476	8	112	4.7
40	2373	9	2484	8	111	4.7
41	2382	9	2492	7	110	4.6
42	2391	8	2499	6	108	4.5
43	2399	8	2505	6	106	4.4
44	2407	7	2511	7	104	4.3
45	2414	6	2518	6	104	4.3
46	2420	6	2524	6	104	4.3
47	2426	6	2530	6	104	4.3
48	2432	6	2536	5	104	4.3
49	2438	6	2541	6	103	4.2
50	2444	6	2547	6	103	4.2
51	2450	5	2553	5	103	4.2
52	2455	5	2558	4	103	4.2
53	2460	4	2562	4	102	4.1
54	2464	3	2566	3	102	4.1
55	2467	3	2569	3	102	4.1
56	2470	3	2572	3	102	4.1
57	2473	3	2575	3	102	4.1
58	2476	3	2578	3	102	4.1
59	2479	3	2581	3	102	4.1
60	2482	3	2584	3	102	4.1
61	2485	3	2587	3	102	4.1
62	2488	3	2590	3	102	4.1
63	2491	3	2593	3	102	4.1
64	2494	3	2596	3	102	4.1
65	2497	3	2599	3	102	4.1
66	2500	3	2602	3	102	4.1
67	2503	3	2605	3	102	4.1
68	2506	3	2608	3	102	4.1

号俸	1 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
69	2509	3	2611	3	102	4.1
70	2512	3	2614	3	102	4.1
71	2515	3	2617	3	102	4.1
72	2518	3	2620	3	102	4.1
73	2521	3	2623	3	102	4.0
74	2524	3	2626	3	102	4.0
75	2527	3	2629	3	102	4.0
76	2530	3	2632	3	102	4.0
77	2533	3	2635	3	102	4.0
78	2536	3	2638	3	102	4.0
79	2539	3	2641	3	102	4.0
80	2542	3	2644	3	102	4.0
81	2545	3	2647	3	102	4.0
82	2548	3	2650	3	102	4.0
83	2551	3	2653	3	102	4.0
84	2554	3	2656	3	102	4.0
85	2557	3	2659	3	102	4.0
86	2560	3	2662	3	102	4.0
87	2563	3	2665	3	102	4.0
88	2566	3	2668	3	102	4.0
89	2569	3	2671	3	102	4.0
90	2572	3	2674	3	102	4.0
91	2575	3	2677	3	102	4.0
92	2578	3	2680	3	102	4.0
93	2581		2683		102	4.0
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率
	1920		2003		83	4.3

号俸	2 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
1	2300	15	2420	13	120	5.2
2	2315	15	2433	14	118	5.1
3	2330	15	2447	14	117	5.0
4	2345	15	2461	14	116	4.9
5	2360	15	2475	14	115	4.9
6	2375	15	2489	14	114	4.8
7	2390	15	2503	14	113	4.7
8	2405	15	2517	14	112	4.7
9	2420	14	2531	12	111	4.6
10	2434	14	2543	13	109	4.5
11	2448	14	2556	13	108	4.4
12	2462	12	2569	12	107	4.3
13	2474	12	2581	12	107	4.3
14	2486	12	2593	12	107	4.3
15	2498	12	2605	12	107	4.3
16	2510	11	2617	11	107	4.3
17	2521	11	2628	11	107	4.2
18	2532	11	2639	11	107	4.2
19	2543	11	2650	11	107	4.2
20	2554	10	2661	9	107	4.2
21	2564	10	2670	10	106	4.1
22	2574	10	2680	10	106	4.1
23	2584	10	2690	10	106	4.1
24	2594	10	2700	10	106	4.1
25	2604	9	2710	9	106	4.1
26	2613	9	2719	8	106	4.1
27	2622	9	2727	9	105	4.0
28	2631	8	2736	8	105	4.0
29	2639	8	2744	8	105	4.0
30	2647	8	2752	8	105	4.0
31	2655	8	2760	7	105	4.0
32	2663	7	2767	7	104	3.9
33	2670	8	2774	8	104	3.9
34	2678	8	2782	8	104	3.9
35	2686	7	2790	6	104	3.9
36	2693	7	2796	7	103	3.8
37	2700	8	2803	8	103	3.8
38	2708	8	2811	7	103	3.8
39	2716	7	2818	7	102	3.8
40	2723	7	2825	7	102	3.7
41	2730	8	2832	7	102	3.7
42	2738	8	2839	7	101	3.7
43	2746	7	2846	7	100	3.6
44	2753	7	2853	7	100	3.6
45	2760	7	2860	6	100	3.6
46	2767	7	2866	7	99	3.6
47	2774	7	2873	6	99	3.6
48	2781	7	2879	7	98	3.5
49	2788	7	2886	6	98	3.5
50	2795	7	2892	7	97	3.5
51	2802	7	2899	7	97	3.5
52	2809	6	2906	5	97	3.5
53	2815	7	2911	6	96	3.4
54	2822	6	2917	6	95	3.4
55	2828	7	2923	7	95	3.4
56	2835	6	2930	6	95	3.4
57	2841	7	2936	6	95	3.3
58	2848	6	2942	6	94	3.3
59	2854	7	2948	7	94	3.3
60	2861	6	2955	6	94	3.3
61	2867	7	2961	6	94	3.3
62	2874	6	2967	5	93	3.2
63	2880	5	2972	5	92	3.2
64	2885	5	2977	5	92	3.2
65	2890	6	2982	6	92	3.2
66	2896	5	2988	5	92	3.2
67	2901	6	2993	6	92	3.2
68	2907	5	2999	4	92	3.2

号俸	2 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
69	2912	5	3003	5	91	3.1
70	2917	6	3008	5	91	3.1
71	2923	6	3013	6	90	3.1
72	2929	5	3019	5	90	3.1
73	2934	5	3024	4	90	3.1
74	2939	4	3028	3	89	3.0
75	2943	3	3031	3	88	3.0
76	2946	2	3034	2	88	3.0
77	2948	3	3036	3	88	3.0
78	2951	2	3039	2	88	3.0
79	2953	3	3041	3	88	3.0
80	2956	2	3044	2	88	3.0
81	2958	2	3046	2	88	3.0
82	2960	3	3048	3	88	3.0
83	2963	2	3051	2	88	3.0
84	2965	3	3053	3	88	3.0
85	2968	3	3056	2	88	3.0
86	2971	3	3058	3	87	2.9
87	2974	3	3061	3	87	2.9
88	2977	3	3064	3	87	2.9
89	2980	3	3067	3	87	2.9
90	2983	3	3070	3	87	2.9
91	2986	4	3073	3	87	2.9
92	2990	2	3076	2	86	2.9
93	2992	2	3078	2	86	2.9
94	2994	3	3080	3	86	2.9
95	2997	4	3083	4	86	2.9
96	3001	2	3087	2	86	2.9
97	3003	3	3089	3	86	2.9
98	3006	4	3092	3	86	2.9
99	3010	4	3095	4	85	2.8
100	3014	2	3099	2	85	2.8
101	3016	3	3101	3	85	2.8
102	3019	3	3104	3	85	2.8
103	3022	3	3107	3	85	2.8
104	3025	2	3110	2	85	2.8
105	3027	3	3112	3	85	2.8
106	3030	3	3115	3	85	2.8
107	3033	3	3118	3	85	2.8
108	3036	2	3121	2	85	2.8
109	3038	4	3123	3	85	2.8
110	3042	4	3126	4	84	2.8
111	3046	3	3130	3	84	2.8
112	3049	2	3133	2	84	2.8
113	3051	2	3135	2	84	2.8
114	3053	3	3137	3	84	2.8
115	3056	4	3140	4	84	2.7
116	3060	2	3144	2	84	2.7
117	3062	2	3146	2	84	2.7
118	3064	3	3148	3	84	2.7
119	3067	3	3151	3	84	2.7
120	3070	4	3154	3	84	2.7
121	3074	2	3157	2	83	2.7
122	3076	3	3159	3	83	2.7
123	3079	3	3162	3	83	2.7
124	3082	3	3165	3	83	2.7
125	3085		3168		83	2.7
定年前再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率
	2195		2278		83	3.8

号俵	3 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
1	2653	10	2763	10	110	4.1
2	2663	10	2773	10	110	4.1
3	2673	10	2783	10	110	4.1
4	2683	10	2793	10	110	4.1
5	2693	10	2803	10	110	4.1
6	2703	10	2813	9	110	4.1
7	2713	10	2822	10	109	4.0
8	2723	10	2832	10	109	4.0
9	2733	10	2842	10	109	4.0
10	2743	10	2852	10	109	4.0
11	2753	11	2862	10	109	4.0
12	2764	10	2872	10	108	3.9
13	2774	13	2882	13	108	3.9
14	2787	13	2895	13	108	3.9
15	2800	12	2908	12	108	3.9
16	2812	13	2920	12	108	3.8
17	2825	13	2932	13	107	3.8
18	2838	12	2945	12	107	3.8
19	2850	12	2957	12	107	3.8
20	2862	11	2969	10	107	3.7
21	2873	12	2979	12	106	3.7
22	2885	13	2991	12	106	3.7
23	2898	13	3003	13	105	3.6
24	2911	13	3016	13	105	3.6
25	2924	10	3029	10	105	3.6
26	2934	10	3039	10	105	3.6
27	2944	11	3049	10	105	3.6
28	2955	11	3059	11	104	3.5
29	2966	12	3070	12	104	3.5
30	2978	11	3082	11	104	3.5
31	2989	12	3093	12	104	3.5
32	3001	12	3105	11	104	3.5
33	3013	13	3116	13	103	3.4
34	3026	13	3129	13	103	3.4
35	3039	13	3142	13	103	3.4
36	3052	13	3155	12	103	3.4
37	3065	13	3167	13	102	3.3
38	3078	13	3180	13	102	3.3
39	3091	13	3193	13	102	3.3
40	3104	13	3206	13	102	3.3
41	3117	13	3219	12	102	3.3
42	3130	13	3231	13	101	3.2
43	3143	11	3244	11	101	3.2
44	3154	9	3255	9	101	3.2
45	3163	13	3264	13	101	3.2
46	3176	13	3277	13	101	3.2
47	3189	13	3290	13	101	3.2
48	3202	12	3303	11	101	3.2
49	3214	13	3314	13	100	3.1
50	3227	12	3327	12	100	3.1
51	3239	12	3339	12	100	3.1
52	3251	13	3351	13	100	3.1
53	3264	11	3364	10	100	3.1
54	3275	11	3374	11	99	3.0
55	3286	11	3385	11	99	3.0
56	3297	7	3396	7	99	3.0
57	3304	9	3403	9	99	3.0
58	3313	7	3412	7	99	3.0
59	3320	8	3419	8	99	3.0
60	3328	8	3427	8	99	3.0
61	3336	4	3435	4	99	3.0
62	3340	6	3439	5	99	3.0
63	3346	7	3444	7	98	2.9
64	3353	8	3451	8	98	2.9
65	3361	7	3459	7	98	2.9
66	3368	7	3466	7	98	2.9
67	3375	6	3473	6	98	2.9
68	3381	5	3479	5	98	2.9

号俵	3 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
69	3386	6	3484	6	98	2.9
70	3392	5	3490	5	98	2.9
71	3397	6	3495	6	98	2.9
72	3403	3	3501	3	98	2.9
73	3406	5	3504	5	98	2.9
74	3411	4	3509	3	98	2.9
75	3415	4	3512	4	97	2.8
76	3419	4	3516	4	97	2.8
77	3423	5	3520	5	97	2.8
78	3428	5	3525	5	97	2.8
79	3433	5	3530	5	97	2.8
80	3438	3	3535	3	97	2.8
81	3441	4	3538	4	97	2.8
82	3445	4	3542	4	97	2.8
83	3449	4	3546	4	97	2.8
84	3453	3	3550	3	97	2.8
85	3456	4	3553	4	97	2.8
86	3460	4	3557	4	97	2.8
87	3464	4	3561	4	97	2.8
88	3468	2	3565	2	97	2.8
89	3470	4	3567	4	97	2.8
90	3474	4	3571	4	97	2.8
91	3478	4	3575	4	97	2.8
92	3482	2	3579	2	97	2.8
93	3484	4	3581	3	97	2.8
94	3488	4	3584	4	96	2.8
95	3492	3	3588	3	96	2.7
96	3495	3	3591	3	96	2.7
97	3498	4	3594	4	96	2.7
98	3502	4	3598	4	96	2.7
99	3506	4	3602	4	96	2.7
100	3510	5	3606	5	96	2.7
101	3515	4	3611	4	96	2.7
102	3519	4	3615	4	96	2.7
103	3523	4	3619	4	96	2.7
104	3527	5	3623	5	96	2.7
105	3532	4	3628	4	96	2.7
106	3536	3	3632	3	96	2.7
107	3539	3	3635	3	96	2.7
108	3542	5	3638	4	96	2.7
109	3547		3642		95	2.7
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率
	2600		2695		95	3.7

号俸	4 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
1	2988	15	3098	15	110	3.7
2	3003	15	3113	14	110	3.7
3	3018	14	3127	14	109	3.6
4	3032	14	3141	14	109	3.6
5	3046	11	3155	11	109	3.6
6	3057	10	3166	10	109	3.6
7	3067	12	3176	12	109	3.6
8	3079	12	3188	12	109	3.5
9	3091	16	3200	16	109	3.5
10	3107	16	3216	16	109	3.5
11	3123	16	3232	16	109	3.5
12	3139	15	3248	14	109	3.5
13	3154	16	3262	16	108	3.4
14	3170	16	3278	16	108	3.4
15	3186	16	3294	16	108	3.4
16	3202	15	3310	14	108	3.4
17	3217	17	3324	17	107	3.3
18	3234	16	3341	16	107	3.3
19	3250	16	3357	16	107	3.3
20	3266	14	3373	14	107	3.3
21	3280	17	3387	17	107	3.3
22	3297	17	3404	17	107	3.2
23	3314	16	3421	16	107	3.2
24	3330	12	3437	12	107	3.2
25	3342	19	3449	19	107	3.2
26	3361	17	3468	17	107	3.2
27	3378	16	3485	16	107	3.2
28	3394	15	3501	15	107	3.2
29	3409	16	3516	16	107	3.1
30	3425	16	3532	16	107	3.1
31	3441	16	3548	16	107	3.1
32	3457	17	3564	17	107	3.1
33	3474	18	3581	18	107	3.1
34	3492	18	3599	18	107	3.1
35	3510	18	3617	18	107	3.0
36	3528	15	3635	15	107	3.0
37	3543	14	3650	14	107	3.0
38	3557	14	3664	14	107	3.0
39	3571	14	3678	14	107	3.0
40	3585	15	3692	15	107	3.0
41	3600	8	3707	8	107	3.0
42	3608	10	3715	9	107	3.0
43	3618	10	3724	10	106	2.9
44	3628	9	3734	9	106	2.9
45	3637	11	3743	11	106	2.9
46	3648	9	3754	9	106	2.9
47	3657	10	3763	10	106	2.9
48	3667	9	3773	9	106	2.9
49	3676	7	3782	7	106	2.9
50	3683	7	3789	7	106	2.9
51	3690	6	3796	6	106	2.9
52	3696	4	3802	4	106	2.9
53	3700	6	3806	6	106	2.9
54	3706	7	3812	6	106	2.9
55	3713	7	3818	7	105	2.8
56	3720	3	3825	3	105	2.8
57	3723	7	3828	7	105	2.8
58	3730	7	3835	7	105	2.8
59	3737	6	3842	6	105	2.8
60	3743	3	3848	3	105	2.8
61	3746	5	3851	5	105	2.8
62	3751	6	3856	6	105	2.8
63	3757	6	3862	6	105	2.8
64	3763	3	3868	3	105	2.8
65	3766	6	3871	6	105	2.8
66	3772	7	3877	7	105	2.8
67	3779	6	3884	6	105	2.8
68	3785	4	3890	4	105	2.8

号俸	4 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
69	3789	5	3894	5	105	2.8
70	3794	6	3899	6	105	2.8
71	3800	5	3905	5	105	2.8
72	3805	5	3910	5	105	2.8
73	3810	6	3915	6	105	2.8
74	3816	5	3921	4	105	2.8
75	3821	3	3925	3	104	2.7
76	3824	4	3928	4	104	2.7
77	3828	5	3932	5	104	2.7
78	3833	4	3937	4	104	2.7
79	3837	4	3941	4	104	2.7
80	3841	4	3945	4	104	2.7
81	3845	5	3949	5	104	2.7
82	3850	4	3954	4	104	2.7
83	3854	4	3958	4	104	2.7
84	3858	3	3962	3	104	2.7
85	3861		3965		104	2.7
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率
	2797		2901		104	3.7

号俸	5 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
1	3213	18	3326	18	113	3.5
2	3231	18	3344	18	113	3.5
3	3249	17	3362	17	113	3.5
4	3266	17	3379	17	113	3.5
5	3283	17	3396	17	113	3.4
6	3300	17	3413	17	113	3.4
7	3317	17	3430	16	113	3.4
8	3334	16	3446	16	112	3.4
9	3350	17	3462	17	112	3.3
10	3367	17	3479	17	112	3.3
11	3384	16	3496	16	112	3.3
12	3400	15	3512	15	112	3.3
13	3415	16	3527	16	112	3.3
14	3431	16	3543	16	112	3.3
15	3447	15	3559	15	112	3.2
16	3462	14	3574	14	112	3.2
17	3476	17	3588	17	112	3.2
18	3493	16	3605	16	112	3.2
19	3509	16	3621	16	112	3.2
20	3525	12	3637	11	112	3.2
21	3537	15	3648	15	111	3.1
22	3552	15	3663	15	111	3.1
23	3567	15	3678	15	111	3.1
24	3582	17	3693	17	111	3.1
25	3599	18	3710	18	111	3.1
26	3617	17	3728	16	111	3.1
27	3634	17	3744	17	110	3.0
28	3651	14	3761	14	110	3.0
29	3665	13	3775	13	110	3.0
30	3678	12	3788	12	110	3.0
31	3690	14	3800	14	110	3.0
32	3704	11	3814	11	110	3.0
33	3715	9	3825	9	110	3.0
34	3724	10	3834	10	110	3.0
35	3734	11	3844	10	110	2.9
36	3745	8	3854	8	109	2.9
37	3753	9	3862	9	109	2.9
38	3762	9	3871	9	109	2.9
39	3771	8	3880	8	109	2.9
40	3779	8	3888	8	109	2.9
41	3787	8	3896	8	109	2.9
42	3795	8	3904	8	109	2.9
43	3803	7	3912	7	109	2.9
44	3810	7	3919	7	109	2.9
45	3817	7	3926	7	109	2.9
46	3824	7	3933	7	109	2.9
47	3831	7	3940	7	109	2.8
48	3838	5	3947	5	109	2.8
49	3843	6	3952	6	109	2.8
50	3849	6	3958	6	109	2.8
51	3855	7	3964	7	109	2.8
52	3862	4	3971	4	109	2.8
53	3866	6	3975	6	109	2.8
54	3872	6	3981	6	109	2.8
55	3878	5	3987	5	109	2.8
56	3883	4	3992	4	109	2.8
57	3887	6	3996	6	109	2.8
58	3893	6	4002	6	109	2.8
59	3899	5	4008	5	109	2.8
60	3904	4	4013	4	109	2.8
61	3908	5	4017	5	109	2.8
62	3913	5	4022	5	109	2.8
63	3918	6	4027	6	109	2.8
64	3924	3	4033	3	109	2.8
65	3927	4	4036	4	109	2.8
66	3931	4	4040	3	109	2.8
67	3935	4	4043	4	108	2.7
68	3939	3	4047	3	108	2.7

号俸	5 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
69	3942	3	4050	3	108	2.7
70	3945	3	4053	3	108	2.7
71	3948	2	4056	2	108	2.7
72	3950	2	4058	2	108	2.7
73	3952	3	4060	3	108	2.7
74	3955	3	4063	3	108	2.7
75	3958	2	4066	2	108	2.7
76	3960	2	4068	2	108	2.7
77	3962	3	4070	3	108	2.7
78	3965	3	4073	3	108	2.7
79	3968	2	4076	2	108	2.7
80	3970	2	4078	2	108	2.7
81	3972	3	4080	3	108	2.7
82	3975	3	4083	3	108	2.7
83	3978	2	4086	2	108	2.7
84	3980	2	4088	2	108	2.7
85	3982		4090		108	2.7
定年前再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率
	2949		3057		108	3.7

号俸	6 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
1	3552	17	3668	17	116	3.3
2	3569	16	3685	16	116	3.3
3	3585	16	3701	16	116	3.2
4	3601	16	3717	16	116	3.2
5	3617	18	3733	18	116	3.2
6	3635	15	3751	15	116	3.2
7	3650	16	3766	16	116	3.2
8	3666	14	3782	13	116	3.2
9	3680	16	3795	16	115	3.1
10	3696	16	3811	16	115	3.1
11	3712	15	3827	15	115	3.1
12	3727	19	3842	19	115	3.1
13	3746	19	3861	19	115	3.1
14	3765	19	3880	19	115	3.1
15	3784	18	3899	18	115	3.0
16	3802	15	3917	15	115	3.0
17	3817	18	3932	18	115	3.0
18	3835	17	3950	17	115	3.0
19	3852	16	3967	16	115	3.0
20	3868	17	3983	17	115	3.0
21	3885	14	4000	14	115	3.0
22	3899	14	4014	14	115	2.9
23	3913	14	4028	14	115	2.9
24	3927	14	4042	14	115	2.9
25	3941	12	4056	12	115	2.9
26	3953	12	4068	12	115	2.9
27	3965	10	4080	10	115	2.9
28	3975	11	4090	11	115	2.9
29	3986	12	4101	12	115	2.9
30	3998	11	4113	11	115	2.9
31	4009	11	4124	11	115	2.9
32	4020	7	4135	7	115	2.9
33	4027	7	4142	7	115	2.9
34	4034	7	4149	6	115	2.9
35	4041	7	4155	7	114	2.8
36	4048	6	4162	6	114	2.8
37	4054	6	4168	6	114	2.8
38	4060	5	4174	5	114	2.8
39	4065	4	4179	4	114	2.8
40	4069	4	4183	4	114	2.8
41	4073	2	4187	2	114	2.8
42	4075	3	4189	3	114	2.8
43	4078	3	4192	3	114	2.8
44	4081	3	4195	3	114	2.8
45	4084	3	4198	3	114	2.8
46	4087	3	4201	3	114	2.8
47	4090	3	4204	3	114	2.8
48	4093	2	4207	2	114	2.8
49	4095	3	4209	3	114	2.8
50	4098	3	4212	2	114	2.8
51	4101	3	4214	3	113	2.8
52	4104	2	4217	2	113	2.8
53	4106	3	4219	3	113	2.8
54	4109	3	4222	3	113	2.8
55	4112	3	4225	3	113	2.7
56	4115	2	4228	2	113	2.7
57	4117	3	4230	3	113	2.7
58	4120	3	4233	3	113	2.7
59	4123	2	4236	2	113	2.7
60	4125	2	4238	2	113	2.7
61	4127	3	4240	3	113	2.7
62	4130	3	4243	3	113	2.7
63	4133	2	4246	2	113	2.7
64	4135	2	4248	2	113	2.7
65	4137	3	4250	3	113	2.7
66	4140	3	4253	3	113	2.7
67	4143	2	4256	2	113	2.7
68	4145	2	4258	2	113	2.7

号俸	6 級					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
69	4147	3	4260	3	113	2.7
70	4150	3	4263	3	113	2.7
71	4153	2	4266	2	113	2.7
72	4155	2	4268	2	113	2.7
73	4157		4270		113	2.7
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率
	3206		3319		113	3.5

号俸	7 級						
	現 行		令和7年勧告				
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率	
	百円		百円	百円	百円	百円	%
1	4083	19	4207	19	124	3.0	
2	4102	19	4226	19	124	3.0	
3	4121	18	4245	18	124	3.0	
4	4139	18	4263	18	124	3.0	
5	4157	18	4281	18	124	3.0	
6	4175	18	4299	18	124	3.0	
7	4193	18	4317	18	124	3.0	
8	4211	16	4335	16	124	2.9	
9	4227	15	4351	15	124	2.9	
10	4242	15	4366	15	124	2.9	
11	4257	15	4381	15	124	2.9	
12	4272	15	4396	15	124	2.9	
13	4287	13	4411	13	124	2.9	
14	4300	13	4424	13	124	2.9	
15	4313	12	4437	12	124	2.9	
16	4325	12	4449	12	124	2.9	
17	4337	13	4461	13	124	2.9	
18	4350	13	4474	13	124	2.9	
19	4363	12	4487	12	124	2.8	
20	4375	12	4499	12	124	2.8	
21	4387	8	4511	8	124	2.8	
22	4395	8	4519	8	124	2.8	
23	4403	8	4527	8	124	2.8	
24	4411	6	4535	6	124	2.8	
25	4417	6	4541	6	124	2.8	
26	4423	6	4547	6	124	2.8	
27	4429	6	4553	6	124	2.8	
28	4435	7	4559	7	124	2.8	
29	4442	8	4566	8	124	2.8	
30	4450	4	4574	4	124	2.8	
31	4454	7	4578	7	124	2.8	
32	4461	5	4585	5	124	2.8	
33	4466	4	4590	4	124	2.8	
34	4470	4	4594	4	124	2.8	
35	4474	4	4598	4	124	2.8	
36	4478	4	4602	4	124	2.8	
37	4482	4	4606	3	124	2.8	
38	4486	4	4609	3	123	2.7	
39	4490	3	4612	3	122	2.7	
40	4493	3	4615	3	122	2.7	
41	4496	4	4618	3	122	2.7	
42	4500	3	4621	3	121	2.7	
43	4503	3	4624	3	121	2.7	
44	4506	3	4627	3	121	2.7	
45	4509		4630		121	2.7	
定年前再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率	
	3627		3748		121	3.3	

号俸	8 級						
	現 行		令和7年勧告				
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率	
	百円	百円	百円	百円	百円	百円	%
1	4583	55	4719	53	136	3.0	
2	4638	50	4772	49	134	2.9	
3	4688	47	4821	46	133	2.8	
4	4735	40	4867	40	132	2.8	
5	4775	35	4907	34	132	2.8	
6	4810	30	4941	29	131	2.7	
7	4840	25	4970	25	130	2.7	
8	4865	20	4995	20	130	2.7	
9	4885		5015		130	2.7	
定年前再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率	
	3962		4092		130	3.3	

号俸	9 級						
	現 行		令和7年勧告				
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率	
	百円	百円	百円	百円	百円	百円	%
1	5102	69	5253	67	151	3.0	
2	5171	52	5320	51	149	2.9	
3	5223	43	5371	42	148	2.8	
4	5266	35	5413	34	147	2.8	
5	5301	33	5447	32	146	2.8	
6	5334	30	5479	29	145	2.7	
7	5364	25	5508	25	144	2.7	
8	5389	20	5533	20	144	2.7	
9	5409		5553		144	2.7	
定年前再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率	
	4480		4624		144	3.2	

号俸	10 級						
	現 行		令和7年勧告				
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率	
	百円	百円	百円	百円	百円	百円	%
1	5508	72	5671	70	163	3.0	
2	5580	61	5741	59	161	2.9	
3	5641	50	5800	48	159	2.8	
4	5691	40	5848	40	157	2.8	
5	5731	30	5888	29	157	2.7	
6	5761	25	5917	24	156	2.7	
7	5786	20	5941	19	155	2.7	
8	5806		5960		154	2.7	
定年前再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率	
	5287		5441		154	2.9	

指定職俸給表

号俸	指 定 職					
	現 行		令和7年勧告			
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
1	7160	560	7360	580	200	2.8
2	7720	570	7940	580	220	2.8
3	8290	790	8520	810	230	2.8
4	9080	710	9330	730	250	2.8
5	9790	700	10060	720	270	2.8
6	10490	730	10780	750	290	2.8
7	11220	690	11530	710	310	2.8
8	11910		12240		330	2.8

(参考2) 令和7年 人事院勧告・報告の概要

令和7年 人事院勧告・報告の概要



激しい人材獲得競争を勝ち抜くため、改革を次のフェーズへ

人事院が実現する「これから」の公務

高い使命感とやりがいを持って働ける公務

- 国家公務員行動規範の周知・啓発
- 府省横断チームによる公務のブランディング

実力本位で活躍できる公務

- 職務・職責をより重視した給与体系を含む、新たな人事制度の構築に向け、給与、勤務時間、任用等を一体的に検討
【R8年度に骨格、R9年度に具体的内容を報告】
- 採用市場での競争力確保のため、官民給与の比較対象を見直し
- 業務の特殊・困難性の高まりに伴い本府省業務調整手当を拡充
- 職務・職責に見合った処遇確保のため、在級期間に係る制度を廃止
【R7年度から先行して実施】

働きやすさと成長が両立する公務

- 月100時間超等の超過勤務最小化に向け、各府省の実情に応じた伴走支援や調査・指導の強化
【R7年度から実施】
- 自己実現や社会貢献につながるような兼業制度(自営兼業)の見直し
【R8年度から施行】
- 様々な事情を抱えた職員の活躍を支えるための無給休暇の導入
【R8年度に措置内容を報告】
- 国家公務員の「能力一覧」を作成し、人材の育成や確保に活用
【R7年度に作成】

誰もが挑戦できる開かれた公務

- 経験者採用試験におけるCBT(オンライン試験)の導入
【R8年度に試行試験、R9年度に導入】
- インターンシップを活用した早期選考の実施に向けた環境整備
【R8年度から実施】
- 柔軟なアルムナイ採用のための能力実証方法や公募手続の簡素化
【R8年度から実施】
- 技術系人材の確保に特化した採用ルートの整備
【R8年度に具体像の提示】

～世界に誇れる社会を作り、未来につなげるために～

令和7年 人事院勧告・報告の概要



官民給与の比較方法の見直し

- 行政課題の複雑化・多様化や厳しい人材獲得競争を踏まえ、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな企業と比較
 - 比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」に引上げ
 - 本府省職員との対応関係を東京23区・本店の企業規模「500人以上」から「1,000人以上」に引上げ
- ➡ 令和7年は見直し後の方法で比較。月例給は、生じた較差を解消するため、次のとおり改定

月例給 官民較差:15,014円(3.62%)
[令和7年4月分の民間給与を調査して官民比較] 【令和7年4月実施】

- 俸給
 - 採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ
【総合職(大卒)】 242,000円(+5.2%[+12,000円]) 【一般職(大卒)】 232,000円(+5.5%[+12,000円])
【一般職(高卒)】 200,300円(+6.5%[+12,300円])
 - 若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ改定
※ 行政職俸給表(一)の平均改定率は、3.3%
※ 官民較差はいわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約5.1%の給与改善
- 本府省業務調整手当
 - 幹部・管理職員を新たに支給対象に加え、51,800円を支給
 - 課長補佐級の手当額を10,000円、係長級以下の手当額を2,000円引上げ
- 特勤勤務手当等
 - 著しく不便な地に所在する官署(特勤官署等)に勤務する職員に支給される特勤勤務手当等と他の手当との減額調整を廃止
 - 特勤官署等への採用に伴い転居を行った職員を手当の支給対象に追加

令和7年 人事院勧告・報告の概要



ボーナス [直近1年間(令和6年8月～令和7年7月)の民間の支給状況を調査して官民比較]

● 支給月数の改定【令和7年4月実施】

年間 4.60 月分 → 4.65 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数をともに0.025月分引上げ

■ 職務・職責をより重視した新たな給与体系に移行するため先行して行う見直し

①官民給与の比較方法、②本府省業務調整手当、③特地勤務手当等の見直し(以上前掲)のほか、

④昇格前の級に一定期間在級することを求める制度(在級期間表)を廃止

【①は令和7年の官民給与比較から実施、②及び③は令和7年4月実施、④は令和8年4月実施】

■ その他の主な給与制度の見直し

通勤手当【②は令和7年4月実施、①及び③は令和8年4月実施】

① 自動車等使用者について、65km以上から100km以上までの区分(5km刻み)を新設(上限66,400円)

② 現行の「60km以上」までの距離区分についても、民間の支給状況等を踏まえ、200円から7,100円までの幅で引上げ

③ 1か月当たり5,000円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を新設

職員の月例給与水準を適切に確保するための措置【令和8年4月実施】

人材獲得競争が激しくなる中、最低賃金の上昇が続いている状況を踏まえ、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当を措置

(参考3) 本年の給与勧告のポイントと給与勧告の仕組み(抜粋)

本年の給与勧告のポイント①

月例給

民間と公務の本年4月分給与を調査。主な給与決定要素を同じくする者同士を比較《令和7年4月実施》

民間給与との較差(*) 15,014円(3.62%)を解消するため次のとおり改定

*いわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると月収で約5.1%の給与改善

① 俸給

▶ 採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ

【総合職(大卒)】 242,000円(+5.2%、+12,000円) 【一般職(大卒)】 232,000円(+5.5%、+12,000円)

【一般職(高卒)】 200,300円(+6.5%、+12,300円) 本府省採用の総合職(大卒)は30万円を超える初任給に(301,200円)

▶ 若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ改定

※ 行政職俸給表(一)の平均改定率は、1級[係員] 5.2%、2級[主任等] 4.2%、全体 3.3%

② 本府省業務調整手当

▶ 幹部・管理職員を新たに支給対象に加え、51,800円を支給

▶ 課長補佐級の手当額を10,000円、係長級以下の手当額を2,000円引上げ

③ 特勤勤務手当等

▶ 特勤勤務手当及び特勤勤務手当に準ずる手当と他の手当との減額調整の廃止等

※ 改定の内訳: 俸給 10,975円 本府省業務調整手当 2,568円 特勤勤務手当等 72円 はね返し分(*) 1,399円 *俸給の改定により諸手当の額が増減する分

ボーナス

直近1年間(昨年8月~本年7月)の民間の支給割合と公務の年間の支給月数を比較《令和7年4月実施》

▶ 民間の支給割合 4.65月

▶ 公務の平均支給月数 現行 4.60月

(一般の職員の場合の支給月数)

▶ 民間の支給状況に見合うよう引上げ
年間4.60月分→4.65月分(+0.05月分)

▶ 引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に
0.025月分ずつ均等に配分

		6月期	12月期
令和7年度	期末手当	1.25月(支給済み)	1.275月(現行1.25月)
	勤勉手当	1.05月(支給済み)	1.075月(現行1.05月)
8年度以降	期末手当	1.2625月	1.2625月
	勤勉手当	1.0625月	1.0625月

本年の給与勧告のポイント②

官民給与の比較方法の見直し

【考え方】

- 官民給与の比較は、民間企業の状況を広く反映させるとともに、公務の職務・職責に照らして、適切な比較対象とすることが必要
- 行政課題の複雑化・多様化を踏まえると、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな民間企業と比較することが適当
- 採用市場における競争力を高めるには、人材獲得上の競合関係にある企業規模を意識する必要

【見直し内容】

- 官民給与の比較対象を【企業規模100人以上】とする
- 較差算出に当たり、本府省職員は、業務執行面での類似性や立地条件、業務の特殊性や困難性を考慮し、東京23区本店の【企業規模1,000人以上】と対応させる

現行

企業規模50人以上と比較

本府省職員

東京23区の企業規模
500人以上の本店事業所
の従業員と対応

見直し後

企業規模100人以上と比較

本府省職員

東京23区の企業規模
1,000人以上の本店事業所
の従業員と対応

本年の給与勧告のポイント③

①本府省業務調整手当の見直し 《令和7年4月実施》

- ▶ 本府省業務の特殊性・困難性の一層の高まりを踏まえ、本府省業務調整手当を次のとおり見直し
- ・支給対象に本府省の幹部・管理職員を追加し、51,800円を支給
- ・本府省の課長補佐級以下の職員の手当額を引上げ
〔引上げ額〕・課長補佐級 10,000円
・係長級以下 2,000円

【本府省業務調整手当の手当額】
（指定職俸給表及び行政職俸給表（一）の場合）

	職務の級	手当額（円）	
		現行	見直し後
幹部・ 管理職員	指定職	—	51,800
	行（一） 7級以上	—	51,800
幹部・ 管理職員 以外の職員	行（一） 7級以上	41,800	51,800
	行（一）6級	39,200	49,200
	行（一）5級	37,400	47,400
	行（一）4級	22,100	24,100
	行（一）3級	17,500	19,500
	行（一）2級	8,800	10,800
	行（一）1級	7,200	9,200

②在級期間表の廃止 《令和8年4月実施》

- ▶ 職務給の原則の下、職務・職責に見合った給与処遇が確保できるよう、在級期間に係る制度を廃止
※ 在級期間 … 職員が昇格するために原則として一定の期間昇格前の級に在級することを求めるもの
- ▶ 関連する初任給制度等の諸制度も見直し

③転勤する職員に対する給与上の措置（特勤勤務手当等の見直し）

- 《（1）、（2）及び②は令和7年4月実施、①は令和8年4月実施》
- ▶ 勤務地を異にする異動の円滑化を図るためには、必要不可欠な転勤をする職員に対する給与面での支援が必要
 - ▶ この一環として、著しく不便な地に所在する特勤官署等に勤務する職員に支給される特勤勤務手当等を次のとおり見直し
- （1）特勤勤務手当等と他の手当との減額調整の廃止**
- ・特勤勤務手当と地域手当との減額調整の廃止
 - ・特勤勤務手当に準ずる手当と広域異動手当との減額調整の廃止
- （2）特勤勤務手当に準ずる手当の支給対象の拡大**
- ・特勤官署等への採用に伴い転居した職員に手当を新たに支給
- ※ そのほか、①特勤官署等の指定の見直し、②特勤勤務手当等の額の算定基礎の見直し等を実施
- ▶ その他の勤務地を異にする異動に係る手当については、令和8年度に制度上の措置を講じられるよう調査・検討

本年の給与勧告のポイント④

その他

通勤手当

《①（1）及び（3）は令和8年4月実施、①（2）は令和7年4月実施、②は令和8年10月実施》

- ① 自動車等使用者に対する通勤手当について、民間の支給状況等を踏まえ、以下のとおり見直し
 - （1）「100km以上」を上限とする新たな距離区分（5km刻み）を新設（上限66,400円）（現行は「60km以上」）
 - （2）現行の距離区分についても、200円から7,100円までの幅で引上げ
 - （3）1か月当たり5,000円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を新設
- ② 職員に対して適時適切に通勤手当を支給するため、採用や異動の日から通勤手当を支給できるよう支給方法を見直し

職員の月例給与水準を適切に確保するための措置 《令和8年4月実施》

- ▶ 人材獲得競争が激しくなる中、最低賃金の上昇が続いている状況を踏まえ、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当を措置

宿日直手当

《令和7年4月実施》

- ▶ 宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ、所要の改定（普通・特別宿日直：+300円 医師当直：+1,500円）

地域手当

《令和8年4月実施》

- ▶ 給与制度のアップデート（令和7年4月～）で段階的に見直しを行うこととしている支給割合について、令和8年度の支給割合を設定

期末・勤勉手当における在職期間等の取扱い 《令和8年4月実施》

- ▶ 官民間の人事交流を活性化させるため、官民人事交流法に基づく交流採用職員が民間企業で勤務した期間を在職期間等に通算
- ▶ 研究休職の活用を促進するため、法人の種類にかかわらず、職務に密接に関連し、公務に特に資する研究に従事した期間を在職期間等に通算

※ このほか、初任給調整手当及び委員、顧問、参与等の手当について、本年の俸給表の改定状況を踏まえ、所要の改定

職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

優秀な人材の確保のための新たな人事制度の必要性

- ▶ 人材獲得競争が激しい中、各種施策を総動員して、優秀な人材を確保し、定着させていく必要
特に政策の企画立案等の業務は、その困難性や特殊性に対応できる能力を有する人材の獲得・リテンションが喫緊の課題
- ▶ 給与制度のアップデートで措置した、職務・職責をより重視した俸給体系の整備等の取組を更に強化する必要
- ▶ 人事行政諮問会議の最終提言で、まずは政策の企画や立案、高度な調整等を担う職員を対象に、給与・人事評価・任用の在り方を一体的に見直す必要性について指摘

優秀な人材の確保に向け、新たな人事制度を検討

新たな人事制度の方向性

- ▶ 採用後の役割や活躍に応じて給与が上昇し、職員の職務や公務への貢献にふさわしい給与水準へ
 - ・ 高い能力・実績のある人材が登用され、より職務・職責に見合った給与が支給される体系とすることが重要
 - ・ 業務効率化の視点を踏まえ、簡素で分かりやすいものとなるよう諸手当を抜本的に見直し
- ▶ 特に幹部・管理職員を中心とした政策の企画立案や高度な調整等に関わる職員の新たな人事制度は、次の事項を一体的に検討

職務・職責をより重視した給与体系

- 例えば、
- ・ 役職段階等により職務や職責に応じた簡素な号俸構成
 - ・ 時々の職務・職責の変化に応じ水準調整が可能な仕組み
 - ・ 参照すべき民間企業の業種・規模等の水準を踏まえた給与

勤務時間・任用等

- ・ 時間に縛られない働き方の導入
- ・ メリハリと納得性のある人事評価に基づく任用の在り方

- ▶ 令和8年夏に措置の骨格を、令和9年夏に具体的な内容を報告

※ 令和7年においても、職務・職責をより重視した給与を実現し、給与上の各課題に速やかに対処する観点から先行して「本年の給与勧告のポイント②③」の見直しを実施

5

給与勧告制度の基本的考え方

労働基本権制約の代償措置

国家公務員は、労働基本権が制約されているため、代償措置としての人事院の勧告（給与勧告）に基づき給与を決定しています。

情勢適応の原則（民間準拠）

国家公務員も勤労者であり、勤務の対価として適正な給与を支給する必要があることから、国家公務員法第28条に定める情勢適応の原則に基づき、その時々々の経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される常勤の民間企業従業員の給与水準と常勤の国家公務員の給与水準を均衡させること（民間準拠）を基本としています。

精緻な調査に基づく民間給与との比較

人事院は、毎年、公務と民間の給与を調査し、公務は一般の行政事務を行っている常勤の行政職俸給表(一)適用職員、民間は公務の行政職俸給表(一)と類似すると認められる職種（事務・技術関係職種）の常勤の従業員の給与額について、主な給与決定要素を揃えた精密な比較を実施し、給与勧告を行っています。

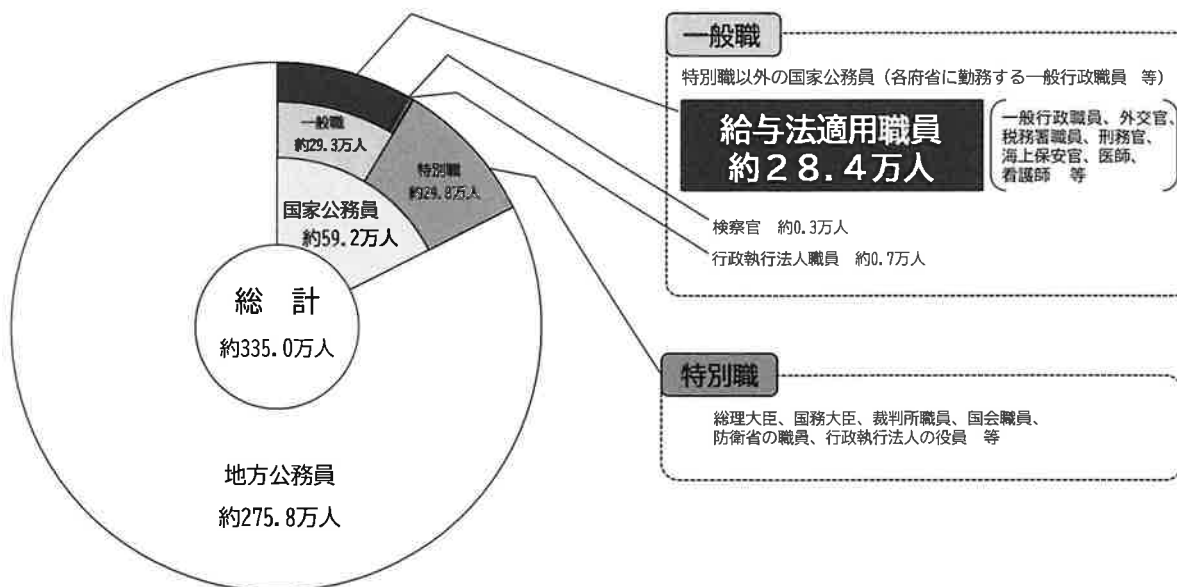
（参考）国家公務員法第28条第1項

この法律及び他の法律に基づいて定められる職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する基礎事項は、国会により社会一般の情勢に適應するように、随時これを変更することができる。その変更に関しては、人事院においてこれを勧告することを怠つてはならない。

6

給与勧告の対象職員

公務員には、国家公務員約59.2万人と、地方公務員約275.8万人がいます。このうち、人事院の給与勧告の対象となるのは、「一般職の職員の給与に関する法律（給与法）」の適用を受ける一般職の国家公務員約28.4万人です。

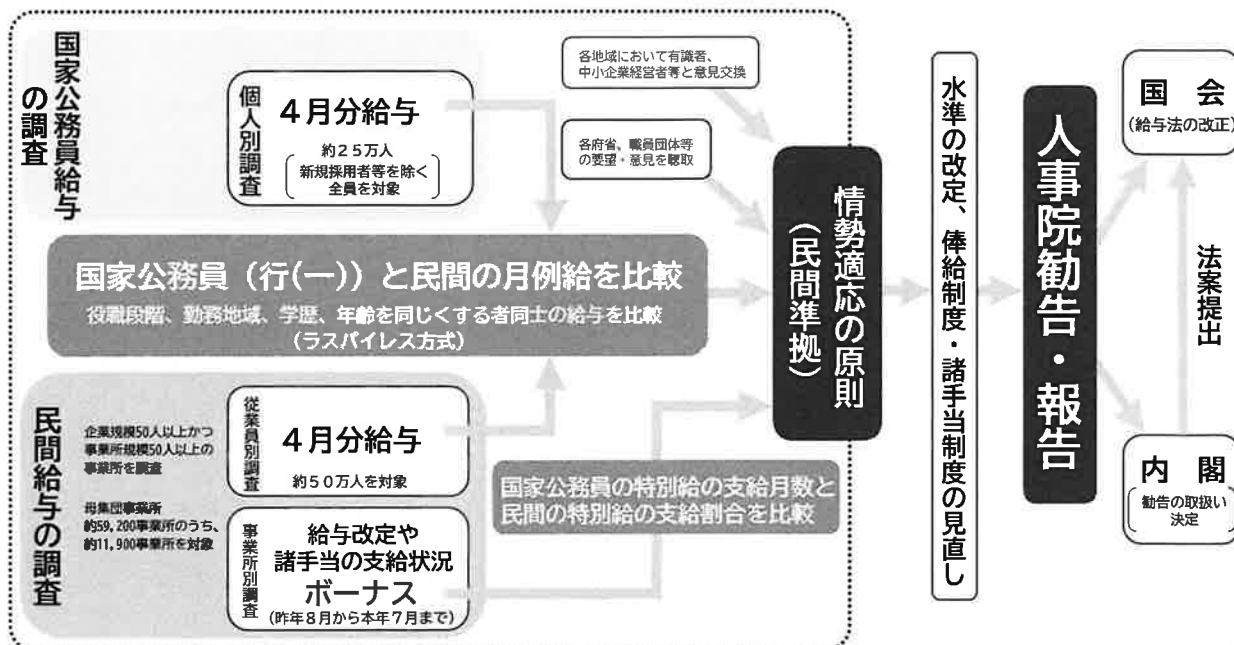


（注1）国家公務員の数とは令和7年度末予算定員等による。
（注2）地方公務員の数とは総務省「令和6年度地方公務員給与実態調査」に基づいて推計したものである。
（注3）人員は、それぞれ小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計が合致しない場合がある。

7

給与勧告の手順

- 人事院は、国家公務員の給与水準を決定するため、常勤の国家公務員と常勤の民間従業員の4月分の給与（月例給）を調査した上で、精密に比較し、得られた較差を埋めることを基本に勧告を行っています。
- また、民間の特別給（ボーナス）の直近1年間（前年8月から当年7月まで）の支給実績を調査した上で、民間の年間支給割合を求め、これに国家公務員の特別給（期末・勤勉手当）の年間支給月数割合を合わせることを基本に勧告を行っています。



8

民間給与との比較

比較対象

○常勤の国家公務員〔行政職俸給表(一)〕と、
企業規模100人以上の民間事業所の常勤従業員〔事務・技術関係職種〕
の給与水準を比較

※ 較差算出に当たり、本府省職員は、業務執行面での類似性や立地条件、
業務の特殊性や困難性を考慮し、東京23区の企業規模1,000人以上の
本店従業員と対応

比較対象は民間事業所全体の無期雇用者数の過半数をカバー



※事業所母集団データベース「令和3年次フレーム(確報)」(総務省統計局)を基に人事院集計

<参考> 総合職試験等からの新規採用者が内定を受けた民間企業の規模



※「令和7年度 総合職試験等からの新規採用職員に対するアンケート」(人事院)

比較方法

○単純平均では、給与水準の高低が適切に判断できないため、
給与水準に影響する要素が同じ者同士での比較が必要

○国と民間で人員構成が異なるため、
国の人員構成を基準(ラスパイレス方式)

<一般的に給与水準に影響する主な要素>

役職段階 勤務地域 学歴 年齢

<単純平均が適当でない例>

A社	平均給与額 30万円	ベテラン社員 1人 (給与40万円)
		若手社員 1人 (給与20万円)
B社	平均給与額 20万円	若手社員 2人 (給与20万円)
会社全体: A社 > B社 ⇔ 若手社員: A社 = B社		
⇒ A社はベテラン社員がいるため、平均給与額が高く見える		

<比較の具体例>

年齢	民間 (係員・東京23区・大卒)		国 (係員・東京23区・大卒)	
	人数		人数	
22・23	300	⇒ 250	250	
24・25	250	⇒ 300*	300	
26・27	290	⇒ 260	260	

民間給与との比較方法(較差の算出イメージ)

○ 国と民間の常勤職員※1について、主な給与決定要素※2を揃えて給与水準を比較※3

※1 国は一般的な行政事務を行っている行政職俸給表(一)適用職員、民間は事務・技術関係職種の従業員(企業規模100以上の事業所)

※2 役職〔係員～部長等〕、勤務地域〔地域手当1級地(東京23区)～5級地、非支給地〕、学歴〔大卒、短大卒、高卒、中卒〕、年齢〔2歳ごと〕

※3 民間と国では人員構成が異なるため、基準とする国の人員構成によって加重平均(ラスパイレス方式)

民間・国共通

役職・勤務地域・学歴ごとにグループを作り、
同じグループ同士で民間と国をペアにする

(その際、業務執行面の類似性、立地条件の共通性等を踏まえ、
本府省職員のグループは、東京23区の企業規模1,000人以上の
本店従業員のグループとペアにする)

各グループについて年齢別の平均給与を算出

民間のみ

各グループについて年齢別の人数を国の人数に
置き換える

民間・国共通

全グループの給与総額を合計して国の総人数で
割り、1人当たりの給与額を算出

民間と国の1人当たりの給与額を比較し、
その差が「較差」となる

民間

課長・東京23区・大卒 グループ			
年齢	平均給与	×	人数
22・23	000,000	×	300 ⇒ 250
24・25	000,000	×	250 ⇒ 300
26・27	000,000	×	290 ⇒ 260
グループごとの給与総額: 000,000,000			
(【平均給与×人数】の合計)			

国

課長・東京23区・大卒 グループ			
年齢	平均給与	×	人数
22・23	000,000	×	250
24・25	000,000	×	300
26・27	000,000	×	260
グループごとの給与総額: 000,000,000			
(【平均給与×人数】の合計)			

(全グループの給与総額 ÷ 国の総人数)
民間の1人当たり給与額
429,494円 (a)

(全グループの給与総額 ÷ 国の総人数)
国の1人当たり給与額
414,480円 (b)

= 令和7年の較差
(a) - (b) 15,014円 (3.62%)

民間給与との比較方法（ラスパイレス比較を採用する理由）

- 給与は、一般的に、職種を始め、役職段階、勤務地域、学歴、年齢等の要素を踏まえてその水準が定まっていますが、国と民間企業では、給与決定要素ごとに見た場合の人員構成が異なっているため、単純な平均による比較では、このような人員構成の違いによる影響を大きく受けてしまい、適切な比較を行うことができません。
- このため、人事院勧告における国家公務員給与と民間給与との比較においては、国と民間企業の類似職種（事務・技術関係職種）の常勤職員について、主な給与決定要素である①役職段階、②勤務地域、③学歴、④年齢を同じくする者同士の4月分の給与を対比させ、比較対象とする民間企業の人員構成ではなく、比較基準とする国家公務員の人員構成によって加重平均する、いわゆるラスパイレス方式を採用しています。

＜「①役職段階」によるラスパイレス比較のイメージ ～A社【基準】の給与をB社と比較する～＞

役職段階	A社【基準】		B社		役職段階	B社（人員構成をA社に置換え）	
	平均給与額	人員	平均給与額	人員		平均給与額	人員
部長	500,000	5	520,000	3	部長	520,000	5
課長	400,000	15	420,000	6	課長	420,000	15
係長	300,000	25	320,000	16	係長	320,000	25
係員	200,000	55	220,000	75	係員	220,000	55
計 (平均給与)	270,000	100	257,000	100	計 (ラスパイレス方式)	290,000	100

※ 実際には、①役職段階に加え、②勤務地域、③学歴、④年齢についても、条件を揃えて国家公務員の人員構成に基づいて加重平均し、比較を行っています。

役職段階別では全ての階層でA社が2万円低いが、単純な平均ではA社が1.3万円高い
その理由は両社の人員構成の違い

人員構成を揃えて比較【ラスパイレス方式】
B社の人員構成をA社の人員構成に置き換え

人員構成の違いによる影響が除去されたこの数値で比較（A社の方が2万円低い）

11

国家公務員モデル給与例

俸給表	組織	役職段階	年齢	勧告前		勧告後		年間給与額の差
				月額	年間給与	月額	年間給与	
行政職俸給表(一)	地方機関	係員	18歳 (一般職試験(高卒)初任給)	188,000	3,106,000	200,300	3,319,000	213,000
			22歳 (一般職試験(大卒)初任給)	220,000	3,634,000	232,000	3,844,000	210,000
		係長	35歳	291,100	4,875,000	301,600	5,066,000	191,000
			40歳	310,400	5,198,000	320,600	5,386,000	188,000
	本府省	課長	50歳	419,300	6,886,000	429,800	7,085,000	199,000
		係員	22歳 (総合職試験(大卒)初任給)	284,800	4,665,000	301,200	4,942,000	277,000
			28歳	340,660	5,622,000	355,860	5,884,000	262,000
		課長補佐	35歳	465,440	7,801,000	489,360	8,186,000	385,000
		室長	40歳	596,160	9,978,000	662,840	10,896,000	918,000
		課長	50歳	788,280	13,482,000	857,720	14,473,000	991,000
		全体平均	—	414,480	6,880,000	429,494	7,143,000	263,000
俸給表(二)	本府省	局長	—	1,089,600	18,185,000	1,171,400	19,386,000	1,201,000
		事務次官	—	1,429,200	23,853,000	1,520,600	25,239,000	1,386,000

(注) モデル給与例の月額及び年間給与は、俸給、地域手当（地方機関：非支給、本府省：20%）、俸給の特別調整額及び本府省業務調整手当を基礎に算出

- 地方機関課長：俸給の特別調整額(46,300円)
- 本府省係員：本府省業務調整手当(勧告前8,800円、勧告後10,800円)
- 本府省係長：本府省業務調整手当(勧告前17,500円、勧告後19,500円)
- 本府省課長補佐：本府省業務調整手当(勧告前39,200円、勧告後49,200円)
- 本府省室長：俸給の特別調整額(88,500円)及び本府省業務調整手当(勧告前非支給、勧告後51,800円)
- 本府省課長：俸給の特別調整額(130,300円)及び本府省業務調整手当(勧告前非支給、勧告後51,800円)
- 本府省局長・事務次官：本府省業務調整手当(勧告前非支給、勧告後51,800円)

12

給与勧告の実施状況（行政職俸給表(一)）

	月例給		特別給（ボーナス）		行政職(一)職員の 平均年間給与	
	官民較差率・額		年間支給月数	対前年比増減	増減額	増減率
平成27年	0.36%	1,469円	4.20月	0.10月	5.9万円	0.9%
平成28年	0.17%	708円	4.30月	0.10月	5.1万円	0.8%
平成29年	0.15%	631円	4.40月	0.10月	5.1万円	0.8%
平成30年	0.16%	655円	4.45月	0.05月	3.1万円	0.5%
令和元年	0.09%	387円	4.50月	0.05月	2.7万円	0.4%
令和2年	-	-	4.45月	△ 0.05月	△ 2.1万円	△ 0.3%
令和3年	-	-	4.30月	△ 0.15月	△ 6.2万円	△ 0.9%
令和4年	0.23%	921円	4.40月	0.10月	5.5万円	0.8%
令和5年	0.96%	3,869円	4.50月	0.10月	10.5万円	1.6%
令和6年	2.76%	11,183円	4.60月	0.10月	22.8万円	3.4%
令和7年	3.62%	15,014円	4.65月	0.05月	26.3万円	3.8%

令和 7 年度 人事実務研修会 実施予定

(一般財団法人 人事行政研究所 主催)

令和7年9月17日現在

研 修 会	実 施 日 会場	時間	参加費 (税込) 単位:円	会員の参加費 (税込) 単位:円	備 考
改正定年制度実務研修会	令和7年6月25日(水) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	終了しました。
給与実務研修会(諸手当関係)	令和7年7月17日(木) 7月23日(水) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	終了しました。 テキスト:令和7年版 国家公務員 給与のてびき (令和7年6月発行 定価:6,490円(税込))
給与実務研修会(人事院勧告)	令和7年8月28日(木) 8月29日(金) 日本教育会館	半日 (午後)	15,950	12,210	終了しました。
勤務時間・休暇制度実務研修会	令和7年9月11日(木) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	終了しました。 テキスト:新版 国家公務員 勤務時間・休暇実務のてびき (令和7年8月発行予定 定価:5,500円(税込))
給与実務研修会 (俸給決定及び支給関係)	令和7年10月16日(木) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	テキスト: 令和7年版 国家公務員 給与のてびき (令和7年6月発行 定価:6,490円(税込))
苦情相談実務研修会	令和7年10月30日(木) 全国町村議員会館	1 日	20,350	15,510	
服務・懲戒・分限制度実務研修会	令和7年11月13日(木) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	
再任用・退職手当・年金制度 実務研修会	令和7年12月11日(木) 全国町村議員会館	1 日	20,350	15,510	
育児休業制度等実務研修会	令和8年1月29日(木) 全国町村議員会館	1 日	20,350	15,510	テキスト: 新版(令和6年) 国家公務員 両立支援実務のてびき (令和6年10月発行 定価:5,500円(税込))
給与実務実例研修会 (俸給決定関係)	令和8年2月26日(木) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	テキスト: 令和7年版 国家公務員 給与のてびき (令和7年6月発行 定価:6,490円(税込))
給与実務実例研修会 (諸手当関係)	令和8年2月27日(金) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	テキスト: 令和7年版 国家公務員 給与のてびき (令和7年6月発行 定価:6,490円(税込))

※1 詳細は、開催日2月程度前に「ホームページ」等にて、ご案内申し上げます。

※2 なお、実施日等を変更することもありますので、最新の情報は「ホームページ」にてご確認ください。

- 1 上記研修会は、制度や運用の基礎的な内容をベースにした実務者向けの研修としています。
- 2 研修の実施日が複数日ある研修会は、各日の研修内容は同じですので、ご参加希望の日を選択してお申し込みください。
- 3 備考欄に記載のある研修会では、テキストとして記載している書籍を使用しますので、お持ちでない場合はご購入ください。

会場:日本教育会館 (所在地:東京都千代田区一ツ橋2-6-2、最寄り駅:神保町、九段下、竹橋)

会場:全国町村議員会館 (所在地:東京都千代田区一番町25、最寄り駅:半蔵門)

[問い合わせ先]

一般財団法人 人事行政研究所 (ホームページ:<https://www.japhd.or.jp>) (旧法人名:公務人材開発協会)

電話:03-3239-8031

所在地:東京都千代田区一番町19番地 (〒102-0082)

メール:jingyouken@japhd.or.jp

令和 8 年度 人事実務研修会 実施予定

(一般財団法人 人事行政研究所 主催)

令和7年9月17日現在

研 修 会	実 施 日 会場	時間	参加費 (税込) 単位:円	会員の参加費 (税込) 単位:円	備 考
改正定年制度実務研修会	令和8年6月24日(水) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	
給与実務研修会 (諸手当関係)	令和8年7月16日(木) 7月17日(金) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	テキスト: 令和8年版 国家公務員 給与のてびき (令和8年6月発行予定 定価:未定)
給与実務研修会 (人事院勧告)	令和8年8月27日(木) 8月31日(月) 日本教育会館	半日 (午後)	15,950	12,210	
勤務時間・休暇制度実務研修会	令和8年9月15日(火) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	テキスト: 新版(令和7年) 国家公務員 勤務時間・休暇実務のてびき (令和7年8月発行 定価:5,500円(税込))
給与実務研修会 (俸給決定及び支給関係)	令和8年10月15日(木) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	テキスト: 令和8年版 国家公務員 給与のてびき (令和8年6月発行予定 定価:未定)
苦情相談実務研修会	令和8年10月 (全国町村議員会館)	1 日	20,350	15,510	
服務・懲戒・分限制度実務研修会	令和8年11月12日(木) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	
再任用・退職手当・年金制度 実務研修会	令和8年12月 (全国町村議員会館)	1 日	20,350	15,510	
育児休業制度等実務研修会	令和9年2月 (全国町村議員会館)	1 日	20,350	15,510	テキスト: 新版(令和6年) 国家公務員 両立支援実務のてびき (令和6年10月発行 定価:5,500円(税込))
給与実務実例研修会 (俸給決定関係)	令和9年2月25日(木) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	テキスト: 令和8年版 国家公務員 給与のてびき (令和8年6月発行予定 定価:未定)
給与実務実例研修会 (諸手当関係)	令和9年2月26日(金) 日本教育会館	1 日	20,350	15,510	テキスト: 令和8年版 国家公務員 給与のてびき (令和8年6月発行予定 定価:未定)

〔令和7年6月発行〕

給与実務担当者必携

令和7年版 国家公務員 給与のてびき —その仕組みと取扱い—

『令和7年版』の主な改正内容

本書は、一般職の国家公務員の給与制度全般について、最新の制度に基づき、事項別にその取扱いについてわかりやすく解説したものです。給与実務担当者の日常の給与実務のてびきとして、大変好評を得ております。

本書の内容

- 「俸給関係」「諸手当関係」「給与の支給関係」についてその内容を事項別に解説（根拠となる法令を表示）
- 制度を分かりやすく図及び表を用いて説明
- 給与実務に必要な勤務時間・休暇、育児休業等の制度を掲載

☆民間給与との較差等に基づく給与改定

- ・俸給表の水準の引上げ（若年層に特に重点を置きつつ、全ての職員を対象に全俸給表を引上げ改定）
- ・ボーナスの引上げ（0.10月分：期末手当及び勤勉手当に配分）

☆令和7年4月からの給与制度のアップデート等（俸給、手当）に係る事項を詳しく解説！

- ・俸給：職務や職責をより重視した俸給体系の導入（昇給制度の改正：号俸の大きくくり化に伴う所要の調整他、昇格制度の改正、号俸の切替えに伴う措置 他）
- ・地域手当：級地区分の段階数及び支給割合の見直し
- ・通勤手当：通勤手当の支給限度額の見直し
- ・扶養手当：配偶者に係る手当の廃止及び子に係る手当の増額
- ・寒冷地手当：支給額(R6.4)、支給地域(R7.4)の見直し
- ・その他：再任用職員に支給する手当の拡大 等

定価：6490円(本体5900円＋税) B5判・横組・約580頁 ISBN978-4-908252-45-7

令和7年版 別冊・国家公務員 給与のてびき —主要俸給表の基準と沿革—

☆ 俸給決定関係について俸給表ごとに現行制度の仕組み、過去の制度の沿革と内容を詳細に掲載（行政職(一)・(二)、研究職、医療職(一)・(二)・(三)）

- ・平成18年4月の俸給の切替え及びこれに伴う経過措置の解説資料
- ・平成18年4月の初任給、昇格、昇給等の基準の改正に伴う在職者調整及び経過措置の解説資料
- ・平成18年4月前の旧昇給制度及び初任給の特例関係についての規定
- ・平成21年7月の初任給、昇格、昇給等の基準の決定方法の変更に伴う改正（級別資格基準表・修学年数調整表の廃止、在級期間表・経験年数調整表の新設、初任給基準表・学歴免許等資格区分表・経験年数換算表の改正）
- ・給与構造改革・給与制度の総合的見直しに伴う昇給抑制期間中における昇給号俸及びその後の号俸の回復
- ・給与勧告の経緯と実施内容（平成17年度～令和6年度）

～今回追加した主なもの～

- 令和7年4月1日適用の昇格時号俸対応表、降格時号俸対応表
- 行政職俸給表(一)8級以上等に昇格している職員の昇格時号俸対応表の改正に伴う在職者の号俸調整 他
- 号俸の切替えに伴う措置 ○行政職俸給表(二)1級の号俸カットに伴う初任給基準等の改正

定価：5170円(本体4700円＋税) B5判・横組・約410頁 ISBN 978-4-908252-46-4

編集・発行 一般財団法人 人事行政研究所 TEL:03-3239-8031

新刊図書のご案内

〔令和7年8月発行〕

勤務時間・休暇関係実務担当者必携の書！

国家公務員 新版(令和7年) 勤務時間・休暇実務のてびき

本書は、一般職の国家公務員の「勤務時間制度」や「休暇制度」の内容や運用方法について、各事項別に分かりやすく説明したもので、実務担当者が日常の業務にお使いいただく手引書となっております。

勤務時間・休暇制度を分かりやすくまとめた『初めての手引書』！

本書の内容

☆勤務時間 (一般の職員の週休日及び勤務時間の割振り、フレックスタイム制適用職員の週休日・勤務時間を割り振らない日及び勤務時間の割振り、交替制等勤務職員の週休日及び勤務時間の割振り、育児又は介護を行う職員の早出遅出勤並びに深夜勤務及び超過勤務の制限等、週休日の振替等、休憩時間、休息時間、船員の勤務時間の特例、宿日直勤務、超過勤務、超勤代休時間 など)

☆休日(休日、休日の代休日) ☆休暇(年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間)

☆短時間勤務職員の勤務時間及び休暇(定年再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員など)

☆非常勤職員の勤務時間及び休暇

☆自己啓発等休業 ☆配偶者同行休業

【関係法令の三段表を掲載】

定価:5500円(本体5000円+税) B5判・横組・約330頁 ISBN978-4-908252-47-1

〔令和6年10月発行〕

「両立支援制度」実務担当者必携の書！

国家公務員 新版(令和6年) 両立支援実務のてびき

－ 育児休業 及び 休暇の特例 －

本書は、妊娠、出産、育児、介護のために利用できる国家公務員の両立支援制度の内容や運用方法について、各制度別に分かりやすく説明したもので、実務担当者が日常の業務にお使いいただく手引書となっております。

また、育児休業法や勤務時間・休暇法等でそれぞれ定められている両立支援制度を『一つにまとめた初めての図書』です！

本書の内容

○育児休業、育児短時間勤務、育児時間、非常勤職員の育児休業等

○女性職員の健康、安全及び福祉(深夜勤務及び超過勤務の制限、保育時間 など)

○出産・育児等のための休暇(育児参加休暇など) ○介護のための休暇(短期介護休暇 など)

○育児又は介護等のための勤務時間制度上の配慮(フレックスタイム制 など)

○妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの禁止

○配偶者同行休業 ○自己啓発等休業

【関係法令を掲載】

定価:5500円(本体5000円+税) B5判・横組・約370頁 ISBN978-4-908252-43-3

編集・発行 一般財団法人 人事行政研究所 TEL:03-3239-8031

新刊図書・発行図書のご案内

〔令和7年2月発行〕

任用実務担当者必携の書！
令和5年4月からの改正定年制度を網羅

国家公務員

第6次改訂版

任用実務のてびき

本書は、国家公務員の任用制度について分かり易く説明したもので、実務担当者が日常の業務にお使いいただく手引書となっております。

第6次改訂版は、令和5年4月からの定年の段階的な引上げ、役職定年制の導入など定年の引上げに伴う措置を盛り込んだ内容です！

本書の内容

- 任用（任用行為、条件付任用期間、併任、臨時的任用、任期、非常勤職員の特例、離職など）
- 採用試験 ○ 分限（降任・免職、休職、降給など）
- 定年（定年の段階的な引上げ、管理監督職勤務上限年齢制、定年前再任用短時間勤務制など）
- 官民人事交流 ○ 派遣 ○ 法科大学院派遣 【関係法令を掲載】

定価：5720円（本体5200円＋税） B5判・横組・約470頁 ISBN978-4-908252-44-0

〔令和5年1月発行〕

令和5年4月からの改正定年制度 実務者必携の逐条解説書

公務員の定年制度詳解

一定年の段階的な引上げ

本書は、令和5年4月からの国家公務員の定年制度の改正の内容、考え方、その運用について、分かりやすく逐条解説したものです。

第1編 国家公務員の定年制度の導入・改正の経緯

第2編 逐条解説

第1章 定年制

- 第1 定年による退職
- 第2 定年による退職の特例（勤務延長）
- 第3 その他
勤務延長や勤務延長の期限を延長等する場合の職員の同意等
- 第4 定年の段階的な引上げ
- 第5 勤務延長職員に係る経過措置

第2章 管理監督職勤務上限年齢制

- 第1 管理監督職勤務上限年齢による降任等
- 第2 管理監督職への任用制限
- 第3 管理監督職勤務上限年齢制の適用除外
- 第4 管理監督職への任用制限の特例管理監督職勤務上限年齢による降任等及び管理監督職勤務上限年齢制の特例（特例任用）

第3章 定年前再任用短時間勤務制

- 第1 任用等
- 第2 勤務時間・休暇
- 第3 給与

- 第4 能率、懲戒、災害補償、育児休業
- 第5 退職手当、医療保険・年金保険、宿舍、定員

第4章 60歳を超える職員の給与

- 第1 60歳超職員に対する俸給月額のうち7割措置
- 第2 俸給月額のうち7割措置を適用しない職員
- 第3 管理監督職勤務上限年齢調整額
- 第4 俸給月額のうち7割措置の「降給」としての位置付け等
- 第5 60歳超職員の諸手当
- 第6 その他規則への委任

第5章 定年の段階的な引上げに伴う退職手当法の改正

第6章 情報提供・意思確認制度

第7章 暫定再任用制度

第8章 その他

- 第1 実施のための準備等
- 第2 検討

第3編 基本法令

国公法・規則・運用通知対照表 等

定価：6600円（本体6000円＋税） A5判・横組・約450頁 ISBN978-4-908252-38-9

お申込みは、全国の政府刊行物センター、全国の官報販売所、全国の書店、または下記へ

編集・発行 一般財団法人 人事行政研究所 TEL:03-3239-8031

ホームページ：<https://www.japhd.or.jp/>

編集後記

人事院は、8月7日に令和7年人事院勧告を国会及び内閣に提出しました。

本号では、本年の人事院勧告に関する解説を当研究所で行い、公務員労働組合連絡会副事務局長の高柳英喜氏、時事通信社内政部の鈴木さとみ氏からは、それぞれの立場から論評をいただきました。

また、参考資料として、行政職俸給表

(一)及び指定職俸給表の新旧対照表等も掲載しておりますので、実務上のご参考にしていただければ幸いです。

なお、当研究所は、令和7年6月19日の組織改編等により法人名を「一般財団法人人事行政研究所」に変更いたしました。引き続き当研究所の活動へのご参加・ご支援をどうぞよろしくお願い申し上げます。(編集部)

人事行政

2025年10月

令和7年10月10日発行

編集発行 一般財団法人人事行政研究所

〒102-0082 東京都千代田区一番町19番地

T E L (03) 3239-8031

F A X (03) 3239-8018

U R L <https://www.japhd.or.jp>

E-mail jingyouken@japhd.or.jp