

人事行政

2026.10

特 集

令和8年人事院勧告・報告

人事行政 2026. 10

目次

特集 令和 8 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 澤谷 純輝	
○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……………	29
別紙第 3 職員の給与の改定に関する勧告……………	41
別紙第 4 職員の勤務時間及び休暇の改定に関する勧告……………	44
別紙第 5 国家公務員災害補償法の改正についての意見の申出……………	45
（参考 1）主な俸給表の改定内容	
（現行、令和 8 年 4 月改定の対比表）	
行政職俸給表（一）……………	46
指定職俸給表……………	53
（参考 2）令和 8 年 人事院勧告・報告の概要……………	54
（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）……………	56
（参考 4）本年の職員の勤務時間及び休暇の改定に関する勧告のポイント……………	62
（参考 5）本年の国家公務員災害補償法の改正についての意見の申出のポイント……………	63
□令和 8 年度 研修会実施予定……………	64
□令和 9 年度 研修会実施予定……………	65
□新刊図書等のご案内……………	66

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8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・勧告を行うとともに、一般職の職員の勤務時間及び休暇に関する勧告を行いました。あわせて、国家公務員災害補償法の改正について意見の申出を行いました。

本稿では、給与に関する勧告・報告の内容に重点を置きつつ、公務員人事管理に関する報告等の概要についても紹介します。

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) 月例給の比較結果

令和8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、一般の行政事務を行っている常勤の行政職俸給表(一)適用職員と、これらと類似すると認められる事務・技術関係職種の常勤の民間企業従業員について、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の4月分の給与額(月例給)を対比させ、国家公務員の人員数のウエイトを用いて精密に比較(ラスパイレス方式)が行われました。その結果、国家公務員給与が民間給与を1人当たり平均15,056円(3.51%)下回っていました。

(2) 特別給の比較結果

令和8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7年8月から令和8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、年間で所定内給与月額の4.72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(4.65月)が民間事業所の特別給の支給割合を0.07月分下回っていました。

2 令和8年の給与改定

(1) 俸給表

公務と民間の令和8年4月分の給与額の比較結果に基づき、国家公務員給与は平均15,056円(3.51%)引上げとなります。

行政職俸給表(一)の平均改定率は3.3%となり、特に各組織の業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員については、令和7年を上回る3.0%以上の改定となります。級別に見ると、1級4.0%、2級3.6%、3級3.4%、4級3.1%、5級から10級まで3.0%となります。

初任給は、民間の動向や公務における人材確保の重要性等を踏まえ、行政職俸給表(一)の場合、一般職試験、総合職試験ともに9,500円引上げとなります。これにより、一般職(高卒者)は209,800円、一般職(大卒程度)は241,500円、総合職(大卒程度)は251,500円となります。

これらの改定は令和8年4月時点の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。

また、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員(以下「再任用職員」という。)のうちフルタイム勤務職員の月例給について、民間のフルタイム勤務再雇用者の月例給との比較が行われた結果、課長補佐級、係長級、主任級以下のいず

れの役職段階においても公務が民間を下回っていました。

このような状況を踏まえ、行政職俸給表(一)が適用される再任用職員の8割以上を占める係長級職員の月例給について、民間におけるフルタイム勤務再雇用者の係長級の水準に見合ったものとなるよう、再任用職員の基準俸給月額について、近年の考え方(各級の高位号俸の改定額を基本に改定)に基づく改定率を上回る改定が行われます。また、他の役職段階についても係長級の改定率を踏まえた改定が行われます。これらの結果、平均改定率は、行政職俸給表(一)の場合8.5%となります。

これらの改定も、再任用職員以外の職員の月例給の改定と同様に、令和8年4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、4.70月分となります。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月分引き上げとなります。

これらの改定は、令和8年4月に遡及して実施することとされています。

②特定任期付職員の勤勉手当の見直し

勤勉手当の支給は、各府省に所属する職員の区分ごとに、職員数に基づき算定される法定の支給総額の範囲内で行う必要があるとされています。多くの府省において、特定任期付職員は少数であることから、特定任期付職員の区分の支給総額の

範囲内では、特に高い業績を挙げた特定任期付職員であっても、高い成績率を適用することが困難な状況となっています。

複雑・困難化する行政課題への対応に当たり、高度の専門性を有する人材を特定任期付職員として確保する重要性が高まっており、これらの人材の給与水準を確保するため、特定任期付職員の勤勉手当について、人事院の承認を得た場合には、現行の支給総額を超えて支給することができることとなります。

この見直しは、令和9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9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ポイントの引下げとなります。また、支給割合が引上げとなる地域は1～6ポイントの引上げとなります。これにより、支給割合の引上げについては、令和9年4月1日に完成となります。

(4) 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。この手当額の引き上げは、令和8年4月に遡及して実施することとされています。

(5) 非常勤職員の給与に関する指針の見直し

令和8年10月から民間企業に適用される同一労働同一賃金ガイドラインの改正内容を踏まえ、同年7月に非常勤職員の給与に関する指針の改正(同年10月施行)が行われ、任期が相当長期にわたる非常勤職員について、扶養手当及び住居手当

に相当する給与の支給に努めることが明記されました。

3 転勤に伴う経済的な負担の軽減等

転勤に対する金銭面での負担感が転勤の敬遠につながっているため、人事異動の円滑化を図る観点から、公務上必要な転勤を行う職員の経済的負担の軽減やインセンティブの向上につながる給与上の措置を講じることとされています。(1)及び(3)の措置は令和9年4月から、(2)の措置は令和8年4月に遡及して実施することとされています。

(1) 転居に関する手当の新設

現在、転居を伴う転勤を行った職員に対する経済的負担の軽減のための手当として、単身赴任手当があります。しかしながら、転居による経済的負担は、単身赴任か否かといった転勤の形態にかかわらず一定程度生ずるものであり、全ての職員に対してその軽減を行う必要があるとされています。

このため、単身赴任手当の加算額を分離・再編し、支給額の改善及び距離区分の追加を行った上で、単身赴任か否かにかかわらず、転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当が新設されます。新設する手当の額は、民間における帰宅費用の支給状況や公務における帰宅の実態等を踏まえたものとされます。

なお、単身赴任手当の基礎額(一律月額3万円)の対象は変更せず存置されます。

(2) 広域異動手当の支給割合の引上げ

近年、職員が転勤を敬遠する傾向が高まる中にあっても、各府省は、管区内や全国規模での適正な人員配置を引き続き行う必要があるとされています。このため、広域的な異動に対する給与上のインセンティブを更に向上させる観点から、広域的な異動を行う職員に重点を置いた給与の改定を行うこととされ、広域異動手当の支給割合が、

60km以上300km未満の場合は8%(現行5%)、300km以上の場合は16%(同10%)にそれぞれ引き上げられます。

(3) 特地勤務手当に準ずる手当

へき地等の生活が不便な場所に所在する官署への転居を伴う転勤を円滑化するため、特地勤務手当に準ずる手当の支給対象となる官署が拡大されます。具体的には、本土に所在し人口が集中している地区から離れた場所に所在する官署に勤務するために転居した職員については、当該官署の近隣に公共施設等が所在している場合でも同手当の支給対象となるよう指定基準が見直されます。

今般、転居に関する手当を新設し、主に帰宅費用の観点等から転勤に伴う経済的負担を軽減することとされています。しかしながら、転勤に当たっては、帰宅費用の観点のほか様々な経済的・精神的負担が生じ得るものであり、転勤に対して職員が前向きになれるよう、今後も更なる給与上のインセンティブとなる措置を講じていく必要があるとされています。

このため、転勤に関する手当を再編・統合し、転勤をした全ての職員を対象とする総合的な手当を設け、給与上のインセンティブを向上させることを目指すこととされています。措置の内容については、後述する職務・職責をより重視した給与体系と一体で令和9年夏に報告することができるよう、更に検討を進めることとされています。

4 職務・職責をより重視した給与体系 (措置の骨格)

(1) 基本的考え方

令和7年3月の人事行政諮問会議最終提言を受けて、人事院では、本府省の事務次官級から課長級までの職員(以下「本府省幹部職員等」という。)について、他の職員に先行して、職務・職責をより一層重視した給与体系の実現が目指されてお

り、令和8年夏の報告ではその骨格が示されたところでは。

本府省幹部職員等は、高度な政策の企画立案や調整を行うなど各府省の政策決定等において中核的な役割を担っており、その能力を遺憾なく発揮し、期待された成果を挙げることが特に強く求められているとされています。そのため、その給与は、能力伸長等の要素を排して、これまで以上に役割・活躍に応じ給与が上昇し、職務・職責に見合った給与体系としていく必要があると同時に、その給与体系は、業務の効率化等の視点も踏まえ、簡素で分かりやすいものであることが求められるとされています。

また、本府省幹部職員等の年間給与水準は、人材獲得競争で競合する民間企業において同等の職務・職責を担っている者を下回る状況にあり、職務内容がより困難で責任が重い役職ほど、その差は大きくなるとの指摘もあるとされています。さらに、本府省幹部職員等のポストは、若年層を含め他の職員の目標にもなるものであり、その給与水準は、国家公務員全体の処遇の印象にも強く結びつくことにも留意しなければならないとされています。

これらを踏まえて、適切な人事評価に基づき、適任者が任用されることを前提として、本府省幹部職員等に対して職務・職責に見合った処遇を確保していく必要があるとされています。

(2) 骨格

職務・職責をより重視した新たな給与体系の骨格は次のとおりとされています。今後、更に制度設計を進め、令和9年夏に具体的な内容を報告すべく、検討を加速していくこととされています。

①対象

高度な政策の企画立案や調整等を行い各府省の政策決定等において中核的な役割を担っている本府省幹部職員等となります。

②給与の構成

簡素で分かりやすい構成とするため、俸給のほか、業績等手当（ボーナスに相当）、通勤手当、転勤に関する総合的な手当が基本となります。

俸給は、級・号俸から成る俸給表ではなく、年功的な要素を排し、現行の指定職俸給表を参考とした俸給表が新設されます。同一役職段階の中でも、各ポストの職務・職責には違いがあることを考慮し、役職段階ごとに複数の俸給月額を設定した上で、各ポストの俸給月額がその職務・職責を踏まえて決定されます。

業績等手当は、人事評価の結果に基づき成績が優秀の場合に支給する業績相当分と、年度途中の一時的なポストの職務・職責の高まりに応じて支給する職責相当分となります。

通勤手当は、実費弁償的な性格を有するため、現行制度と同様の取扱いとなります。

転勤に関する総合的な手当（I3参照）は、他の職員と同様、円滑な人事配置や優秀な人材の確保・定着のため支給されます。

③年間給与水準

人材獲得競争の観点から参照すべき民間企業の規模や対応する役職段階等を設定し、人事院が行う民間企業の役員報酬に関する調査結果等を用いて、対象となるポストの年間給与水準が決定されます。

あわせて、新たな給与体系への円滑な移行のため、各府省における人事管理の実態等を踏まえつつ、地方の幹部ポストの職務・職責を踏まえた給与措置、年度単位の職務・職責の変化に対応した暫定的な給与調整の仕組み等についても検討していくこととされています。

5 60歳前後の給与水準（給与カーブ）に係る調査・検討

60歳を超えた職員については、当分の間の措置として給与水準が60歳前の7割に設定されています。これは、制度導入時、多くの民間企業では給与水準が下がる再雇用制度により対応している状況にあったことなどを踏まえたものであり、法律上、60歳前後で連続的な給与水準となるよう、令和13年3月31日までに所要の措置を順次講じることとされています。

近年、定年が60歳を超える事業所及び定年制がない事業所の割合は増加傾向にあり、シニア職員の役割やスキルを評価して処遇に反映させる事例も見られるとされています。こうした状況を踏まえれば、公務においても、組織パフォーマンス向上の観点から、60歳を超える職員を含め、年齢にかかわらず職務上の役割や能力・実績をより反映した処遇を目指していく必要があるとされています。

また、60歳前後の給与水準（給与カーブ）については、いわゆる役職定年制などシニア職員の人事管理に関連する制度と一体で検討を行っていくことが必要とされています。

人事院は、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の実態を把握し、公務における定年の段階的な引上げ期間の人事管理の在り方の変化を注視するとともに、関係部局とも連携して60歳前後の給与水準等の検討を加速していくこととされています。

Ⅱ 公務員人事管理に関する報告

「『これから』の公務」を実現するため、国家公務員の挑戦を支える人材マネジメントの実現に向けて、次の1～4を四つの柱に据え、人事制度改革をより一層加速させていくこととされています。

1 実力本位で活躍できる公務

本府省幹部職員等について、他の職員に先行して職務・職責をより一層重視した給与体系を実現することとされています。（措置の骨格はI 4(2)参照）

あわせて、任用及び勤務時間制度も見直し、人材の確保・定着に資する実力本位の人事制度を構築することとされています。具体的には、本府省幹部職員等への昇任後にその能力が十分でないと判断された場合には、いわゆる改善措置を行わずに昇任前の役職段階に戻すことができるスキームや、本府省幹部職員等が必要な判断をより適時適切に行えるよう、勤務時間にとられない働き方ができるスキーム等について検討を進めていくこととされています。

2 働きやすさと成長が両立する公務

転勤を行うことによる経済的な負担を軽減するため、転勤に関する手当の新設など給与上の措置を講じることとされています。（措置内容はI 3参照）

また、月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化に向け、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、実効的な縮減策を示す伴走支援の対象府省の拡大等が行われます。加えて、個人の事情に配慮した柔軟な働き方の推進のため、後述する事由を問わない無給休暇の新設のほか、フレックスタイム制のコアタイムの柔軟化等の見直しが行われます。

さらに、国家公務員に求められるスキルを整理した「スキル一覧」を活用し、職員のキャリアステージに応じて必要な研修が提供されるよう研修体系の見直し等を進めていくこととされています。

3 誰もが挑戦できる開かれた公務

CBT方式（オンライン試験）について、令和9年度の経験者採用試験の基礎能力試験に導入

し、その結果等も踏まえて令和10年秋以降に実施する総合職試験への導入を目指し、検討を進めることとされています。加えて、技術系人材の確保に向けて、特定の資格を有する者を試験によらず採用できる範囲が拡大されます。

また、アルムナイ人材を含む専門人材等の採用推進のため、情報を集約し、各府省に共有する「人材プール」を整備し、各府省と採用候補者との効率的なマッチングを実現することとされています。

4 高い使命感とやりがいを持って働ける公務

令和8年3月に策定されたブランドメッセージ「国のミライをつくる、唯一無二の挑戦がある」を魅力発信の柱に据え、国家公務員の仕事や魅力に関する情報を集約するプラットフォームを構築し、戦略的に発信していくこととされています。

また、国家公務員行動規範の啓発活動とインターブランディングを連携させることで、職員一人一人のやりがいを高め、公務内からも公務の魅力を向上させていくこととされています。

Ⅲ 職員の勤務時間及び休暇の改定に関する勧告

次の1及び2の措置を、令和9年4月から実施することとされています。

1 無給休暇の新設

育児や介護に限らず、様々な事情を抱える職員が継続して活躍できるようにするため、全ての職員を対象に、公務の運営に支障がない場合において、休暇の取得事由を問わず、無給で年間7日まで取得できる「無給休暇」が新設されます。

2 代休日の指定等の見直し

休日や週休日に勤務を命じられた職員が、その勤務した時間と同じ時間だけ休むことができるよ

う、代休日の指定及び週休日の振替等を現行の取得単位（1日又は4時間単位）に限らず行うことを可能とする見直しが行われます。

Ⅳ 国家公務員災害補償法の改正についての意見の申出

遺族補償年金の受給資格者要件について、配偶者が夫である場合にのみ課せられた要件を撤廃する見直し等を行い、令和9年4月から実施する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、②転勤関連手当の創設と広域異動手当の支給割合引上げに関する勧告、③無給の休暇の創設や代休日の指定等の見直しに伴う勤務時間法の改正勧告、④国家公務員災害補償の改正に関する意見の申出、⑤本府省幹部職員等を対象とした人事制度の見直しを含む公務員人事管理に関する報告等を行った。

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10,100の民間事業所の約47万人の個人別給与を調査し、完了率は82.5%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15,056円（3.51%）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（4.65月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.07月分下回っていた、としている。

なお、この調査対象事業所数（約10,100所）については、比較対象となる企業規模の考え方が、

2025年と2026年で異なっている。2025年は「企業規模50人以上・事業所規模50人以上」で調査を行った上で、官民比較の際には「企業規模100人以上・事業所規模50人以上」のデータを抽出して用いていたが、2026年は、調査段階から「企業規模100人以上・事業所規模50人以上」を対象とするよう見直された。この結果、母集団となる事業所数および標本事業所数は減少し、対象事業所がカバーする民間従業員の割合も66.3%から56.5%へ低下している。これについて人事院は、対象事業所の減少後も民間企業で働く従業員全体の過半数をカバーしており、民間給与の実態は適切に公務員給与に反映されているとの認識を示している。

本府省職員については、2025年の見直しにより、東京都特別区・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取扱いとされ、本年もこれが継続された。ただし、昨年はこの対応部分に限った較差を別途算出していたのに対し、本年は当初からこの対応関係を前提として官民比較を行い、公務全体で一つの較差として算出している。このため、昨年とは異なり、企業規模1,000人以上との対応によって生じた較差が、どのように配分されたのかについては明らかにされていない。

(2) 月例給について

上記(1)を踏まえ、人事院は、官民較差を埋めるべく、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、大卒初任給（総合職・一般職）、高卒初任給ともに、9,500円引き上げる一方で、

「各組織の業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員についても配慮した改定を行う」として、昨年を上回る引上げが行われた。具体的には、1級4.0%、2級3.6%、3級3.4%、4級3.1%、5～10級3.0%となっている。

また、再任用職員についても、いずれの役職段階においても、公務が民間を下回る状況にあることから、「近年の考え方に基づく改定率を上回る改定を行う」として、行(一)表で平均8.5%の改定を求める内容となった。具体的には、1級9.2%、2級8.7%、3級8.5%、4級8.5%、5級8.5%、6級8.3%、7級8.2%、8級8.1%、9級8.0%、10級7.7%となっている。

公務員連絡会としては、終わりの見えない物価高騰の中、実質賃金が4年連続で前年比マイナスとなっている状況があり、引き続き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、特に中堅・高齢層が多く在職する級・号俸において昨年を上回る水準での引上げとなり、各級間の改定率の差は1%にまで縮まったことは、公務員連絡会のこの間の粘り強い要求に人事院が応えたものとする。

さらに再任用職員について、常勤職員を上回る大幅な引上げとなったことも、再任用職員を含めて高齢層職員の給与の水準に課題があることから、この間人事院に対して、随時問題指摘をしてきたが、この点を人事院が受け入れたものとして理解する。

(3) 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、4.70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配分するこ

と等を勧告した。また、定年前再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月分引き上げることとされた。

再任用職員も含め5年連続での支給月数引き上げとなり、勤勉手当と期末手当に均等に配分されたことは、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。一方で、再任用職員の一時金水準が、引き続き常勤職員との比較において53.19%となっている点については、「60歳前後の給与カーブの連続性確保」の課題の中の重要項目として、人事院との交渉・協議を強化していく。

(4) 各種手当その他について

①転勤に伴う経済的な負担の軽減等

人事院は、「近年、働き方や価値観の多様化により、転勤を敬遠する職員が増加している」との現状認識のもと、「転勤を行うことによる経済的な負担が、職員が転勤を敬遠する大きな理由となっていることを踏まえ、こうした負担を軽減する措置をより一層進めていくことが必要」とし、現行の単身赴任手当の加算額を分離・再編し、転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当を新設することとした。さらに、ア)広域的な異動に対する給与上のインセンティブを更に向上させる観点から広域異動手当の支給割合の引上げ、イ)特地勤務手当に準ずる手当の支給対象となる官署の拡大、を行うこととした。これらのうち、ア)については、本年4月に遡及する形で改定し、イ)については、本年中に実施する、としている。

近年、官民を問わず、若手を中心に転勤を忌避する志向が高まっていると指摘されており、民間のある調査では、20代の社員の25%が転勤をきっかけに退職し、44%が「退職を考えた」と回答している。また、人事院が2025年12月～2026年1月に実施した、職員の転勤に対する意識等を把握するためのアンケートでは、結婚、出産、育児、あ

るいはマイホームの購入等といったライフイベントが重なって来る30代、40代の職員を中心に転勤を敬遠する傾向が目立っていることが明らかになっている。

そのため、公務員連絡会は、転勤に関連する各種手当の引上げを求めるとともに、改正旅費法ではカバーしきれない転勤に伴う各種費用があることから、転勤に関連する総合的な手当を創設することを求めてきた。この立場からすれば、今回の措置は基本的には賛成できるものであるが、今後人事院規則等で詳細が決定される部分もあることから、人事院との協議を行っていく。一方で、公務員連絡会は、家庭的責任を有する等によって転勤に応ずることが困難な職員が存在することを踏まえ、人事院に対して、内閣人事局と連携し、転勤の経験を昇任・昇格の必須の要件とすること等がないよう各府省を指導・助言することを求めてきた。各府省・各職場段階での実態的運用も含めて、労働組合としても、改めて検証していく必要がある。

②「無給休暇」の新設

人事院は、全ての職員を対象に、公務の運営に支障がない場合において、休暇の取得事由を問わず、給与上の取扱いを無給とし、年間7日の休暇日数を付与する「無給休暇」を新設することとした。この休暇は、日単位だけでなく1時間単位でも可能となる。人事院は、この休暇が、既存の休暇の付与日数を超えて勤務できない事情を有する職員へのセーフティネットとなること、時間単位で無給休暇を取得することにより、フルタイム勤務の継続が一時的に困難となった職員が、一定の期間内で短時間勤務を行うことが可能となることをメリットとして挙げている。

公務員連絡会としては、多くの職場において要員不足となっている現状を踏まえ、サービス提供体制に支障を来さないことを第一とした上で、職員のニーズに合った制度となるよう求めてき

た。この休暇は、「事由を問わずに取得できる」ものであることから、各府省・各現場段階での運用が重要になって来るものと思われる。人事院規則・運用通知に関する人事院との協議を進める一方で、労働組合として現場の意見を踏まえた取組を強化する必要がある。

なお、「無給休暇」は、代休日の指定行為の時期及び指定期間等の見直し、週休日の勤務時間の割振り変更の見直し及び「代休時間」の新設とともに勤務時間法の改正が必要であり、給与法等とともに国会での論議を注視する必要がある。

2. 「公務員人事管理に関する報告」について

(1) 本府省幹部職員等を対象とする人事制度見直し

昨年の「公務員人事管理に関する報告」において、「新たな人事制度」として、本年その「骨格」を示す、とされていた課題について、人事院は、本府省幹部職員等（本府省の事務次官級から課長級までの職員）を対象に、①現在の指定職俸給表のようにポストと給与が強く結び付いたシンプルな構成の俸給表を新設、②基本給、ボーナス、通勤手当及び転勤に関する総合的な手当（新）を基本とする給与体系、③民間企業の役員報酬に関する調査結果等を踏まえ、人材獲得競争の中で見劣りしない給与水準、④条件付任用期間における特別評価において、いわゆる改善措置を行わなくても昇任前の役職段階に戻すことができるスキームについて検討、⑤勤務時間にとらわれない働き方ができるスキームとし、これを適用する本府省幹部職員等の範囲などを検討すること、等を示した。

これらについては、本年は「骨格」であり、検討の方向性を示したものに過ぎないものの、差し当たり次のような点を指摘しておきたい。

①本府省幹部職員等と、管区機関等に勤務する指定職及び課長級職員とで俸給表が異なることによる課題は無いのか。人事院は、「本府省と地方機関との間の円滑な人事異動にも資するよう地方機

関の幹部ポストの職務・職責を踏まえた給与上の措置を講じるなど、新たな給与体系への安定的な移行に必要となる方策を検討」としているが、給与水準の問題から給与実務への負荷の問題に至るまで、このような措置を設けてまで別途の俸給表を創設する意義はあるのか。

②これらの職員について、「人材獲得競争の中で見劣りしない給与水準」としているが、どの程度の水準が想定されるのか。それは国民の理解を得られる水準となるのか。

③勤務時間にとらわれない働き方について、人事院は、民間において、役員等の経営層や管理監督者の働き方について、一般の労働者とは異なる制度設計がされていることとの対比を強調しているが、民間において労働時間規制が適用されない管理・監督の地位にある従業員とは、この間の裁判例や行政通達により、「管理職」と呼称されているか否かを問わず、実態に即して判断すべきもの、とされていることに留意が必要である。そのため、このスキームが適用される職員の範囲の検討は、十分に厳格に行われる必要がある。

(2) 本府省幹部職員等以外の職員を対象とする制度の見直し

本府省幹部職員等以外の職員について、人事院は、「年齢にかかわらず、能力・実績がより反映され、職務上の役割・貢献に応じたものとしていくことが求められる」とした上で、「60歳前後の給与カーブの連続性確保」の課題について、「シニア職員の活躍を支える観点から、給与水準を含む人事管理に関連する制度について、一体的な検討を加速していく」としている。

一方、この課題に関わって、松本国家公務員制度担当大臣は、7月28日に「人口減少社会×AI時代の行政を支える人材改革プラン」において、「給与7割措置の見直しについて、令和11年(2029年)までに結論を得るよう、検討の加速を人事院に要請」とした上で、「令和12年(2030年)

までに国家公務員法等改正をめざす」ことを明確にした。2031年3月末までに措置する必要がある課題であることから、このスケジュール感は、特段早いものとは言えないが、この間人事院からは、何ら明確な検討日程が示されてこなかったことからすれば注目に値する。

公務員連絡会としては、「60歳以降＝7割」措置の是正はもちろんのこと、「55歳昇給停止」措置、再任用職員の給与水準、など総合的な改善を求めて、人事院との協議に臨むこととする。

(3) その他の項目及び「意見の申出」

その他、「公務員人事管理報告」では、「月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化に向け、伴走支援の対象府省を拡大」「『スキル一覧』を活用した人材育成」「基礎能力試験へのCBT方式(オンライン試験)の導入」「技術系人材の確保」「アルムナイ人材を含む専門人材等の採用の推進」「『選ばれる』公務職場の実現に向けた公務のブランディング推進」「国家公務員行動規範の更なる浸透」などの検討項目が挙げられている。

また、就労構造の変化等を踏まえた遺族補償年金における夫の受給資格要件の見直し等を内容とする「労働者災害補償保険法等の一部を改正する法律案」が第221回特別国会で成立したことを踏まえた国家公務員災害補償法の改正に関する「意見の申出」が行われている。

具体的には、遺族補償年金について、夫にのみ課されている年齢等の受給資格要件を撤廃するとともに、遺族が1人の場合の年金額を平均給与額の175日分に統一するほか、一定の疾病に係る補償請求権の消滅時効を2年から5年に延長することなどが盛り込まれている。

3. 2026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・報告は、特に中堅・高齢層や再任用職員の月例給の引上げ、一時金の5年連続の引上げ、転勤に伴う経済的負担を軽減する措置など、公務員連絡会の要求に一定応えたものと評価できる。一方、物価上昇が続く中においては、引き続き「真に生活改善につながる賃上げ」を求めていく必要がある。また、「65歳定年」が見えてきた中で、「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」の重要性も変わるものではない。

また、本年「骨格」が示された「新たな人事制度」については、未確定な部分が多く、疑問点や懸念される部分もあることから、2027年夏の具体的な内容の報告に向け、人事院との交渉・協議を進めていく。あわせて、「60歳前後の給与カーブの連続性確保」をはじめ、2031年の定年の段階的引上げ完成を見据えた中高齢層職員全体の処遇の在り方など、今後の検討に委ねられた課題についても、職員全体の勤務条件に与える影響を十分に踏まえた検討となるよう対応していく。

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日に松本国公担当大臣、同24日に上野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、取り巻く政治情勢等も踏まえ、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、政府・人事院、各政党の動向を見極めつつ、適切な時期に国公担当大臣及び内閣人事局との交渉を配置し、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 澤谷 純輝

人事院は8月、2026年度の国家公務員の月給を平均3.51%（1万5056円）引き上げ、ボーナス（期末・勤勉手当）を0.05カ月増の年4.70カ月とするよう、国会と内閣に勧告した。月給、ボーナスともプラス改定は5年連続で、賃上げ傾向にある民間の動向にけん引されたプラス改定が続いた形だ。また、34年ぶりに3%を超えた前年度に続き、高水準の引き上げ幅となった。

今回の勧告では、本省の幹部級職員を対象とした人事制度の見直しや、転勤に関する総合的な手当の創設、採用試験へのCBT方式の順次導入など、来年以降を見据えた見直しも数多く盛り込まれた。人材の確保・定着強化に向け、人事院が考える「魅力的な公務」を実現させるための基盤整備を大きく前に進める勧告だったといえるのではないかな。

◇序盤から引き上げムード漂う

筆者は5月に東京本社に着任し、人事院担当となった。着任当初は関係者の皆さんに何度もお会いしひたすら勧告の仕組みや給与制度の勉強を重ねていたが、その頃から既に「今年の月給は上がるだろう」との見方が広がっていたように思う。実際、5月末ごろから6月上旬にかけて公表された日本経済団体連合会（経団連）や日本労働組合総連合会（連合）の春闘回答集計はいずれも5%を超え、民間では幅広い業種で賃上げの波が広がっていた。人事院が較差をはじき出すために行う民間給与実態調査も終わっておらず、この時点ではあくまで根拠のない憶測に過ぎないが、その結果を見るや「今年も昨年並みの較差が出るのでは」との思いが頭をよぎった。

その後も地道に取材を続け、記事を出すに足る確証が得られたのは8月に差し掛かろうかという時期だった。ふたを開けてみると、予想通りと言いきか、3%台半ばという昨年並みの高水準。物価上昇に対応するためのベースアップや広域移動手当の引き上げなど、昨今の課題に対応する原資がある程度確保できたのではないだろうか。

一方、取材が大詰めになるまで引き上げがあるかどうかすら読み切れなかったのがボーナス（期末・勤勉手当）だった。あくまで参考値だが、連合が6月初旬に公表した第6回集計では、フルタイム組合員へのボーナス支給額は対前年比で伸びがみられる一方、月数ベースでは0.08カ月の減という結果が示された。各団体の集計で高水準のベースアップが見込まれる数字が並ぶだけに、支給額ではなく月数の差を比較するボーナスについては、方向性が見極めが非常に難しかった。「据え置きか、小幅な引き上げか」。この見立てから一歩前進するには長い時間を要し、確証を持って方向性をつかめたのは7月末になってからだった。勧告後に関係者を回っていると「減額はないと思っていたが、増えるとは意外だった」との声も聞かれたほどだ。

今回の勧告では、中堅層以上に昨年を上回る改定を実施し、すべての役職段階で3%以上の改定を求めたほか、再任用職員の処遇が民間を大きく下回っているとして、通常の改定に上乘せし平均8.5%のペアを求めた。近年は人材確保のため、初任給や若手を重視する配分が続いてきた。「取り残された部分にもようやく光が当たった」（関係者）内容で、求める声が多かったところなのではないだろうか。

勧告提出後の記者会見で川本裕子総裁が、「業務の中核的な役割を担っているにもかかわらず、中堅層の改定率がエアポケットのようになってしまっていた」と話していたのが印象に残っている。原資に限りがある中で、どこに重点を置くかというのは常に取捨選択を伴ってしまうものだ。ただ、5年連続のプラス勧告を背景に、人事院としても、これまで苦渋の決断で抑えてきた部分に手が届く内容になったのではないかと推察する。

◇転勤が一大テーマに

見所が多い今年の勧告だが、柱の一つはなんと言っても転勤に関する措置の拡充だろう。今年の勧告では、単身赴任手当の一部を拡大した、いわゆる「転居手当」の新設や広域異動手当の支給率引き上げなど、金銭支援の大幅な強化が打ち出された。

背景には、官民を問わず広まる「転勤を忌避する風潮」がある。人事院は昨年度、一般職の国家公務員を対象とした、転勤に関するアンケート調査を実施。年次報告書（公務員白書）で公表されたその結果によると、回答者のうち36.5%が「できれば行きたくない」、16.1%が「絶対に行きたくない」と回答。合わせて半数以上が転勤に対して消極的という結果になった。

川本総裁は白書公表時の会見で「民間では転勤のない職種を作ったり、大きなボーナスを支払っていたりなど工夫をしている。そうなる（措置を充実させなければ）公務にとって人材確保上の大きな課題になる」と危機感をにじませていた。その上で、今回の見直しにとどまらず、転勤関連の手当を来年以降さらに統合・再編し、転勤に対する金銭的インセンティブをさらに強化する方針を示した。

◇人材確保に向けた「新たな人事制度」

今回の人事管理報告では、本府省幹部職員を対象とした給与、勤務時間、任用制度の一体的な見

直し、いわゆる「新たな人事制度」の骨格も示された。給与面では、課長級以上の職員を対象とした俸給表を新設。各ポストが位置づけられる給与月額を原則固定し、職務の困難さや責任の重さを俸給で明確に位置付ける方針を示した。これに伴い、人事評価の結果や、社会情勢の変化などによる一時的な業務量の急増を反映した「業績等手当」を創設。期末手当や本府省業務調整手当など、一律支給的な性格を持つ諸手当を廃止し、給与水準と職員の業績との連動をより強化する方針を打ち出した。

この見直しは、幹部職員の適正な処遇の確保という側面もある。2024年度末に公表された人事行政諮問会議の最終提言では、幹部・管理職員について「給与水準などが外部労働市場と比較して大きく乖離している。職務分析・評価をベースに、外部労働市場と比較して見劣りしない水準に引き上げるべきだ」と指摘されていた。人事院は今後民間の役員報酬に関する実態調査を実施した上で、適正な給与水準を検討する方針だ。

今後詳細を詰めるに当たっての焦点は、地方機関で勤務する職員との給与水準のバランスや、昇給して新たに制度の対象となる職員の円滑な移行など、既存制度との調和をいかに図るかという点だろう。

また、地方自治体への波及についても関心が高まるとみている。今回示された骨格の対象は本府省の幹部職員とあって、地方自治体を取り入れられるものは限定的かもしれない。ただ、離職者の多さは国、地方の別を問わず、公務員にとって深刻な課題であり続けている。制度の詳細が示される来年の勧告には、今年以上に注目が集まるのではないかと。

◇技術系人材の確保に向けて

今回の勧告では採用や職員福祉の面でも、人材の確保定着を目指した見直しが多く盛り込まれた。昨年の人事管理報告でも言及があったCBT

試験についてはより具体的な道筋を示し、来年度の経験者採用での導入結果を踏まえ28年秋の総合職教養区分、29年春の総合職試験の全区分に順次拡大するとした。地方では国に先立ち、試験日程の前倒しなどと併せてCBT方式を導入する自治体も増えてきたが、その多くで応募者数の増につながっている。CBT方式には一定の範囲内で受験日時と会場を選べる利便性や、公務員試験対策が不要であるなどの利点があり、試験の質を担保しつつ導入すれば有望な人材の確保に大きく貢献すると考える。

人手不足が深刻な技術系職員についても、特定の資格を保有していれば能力試験を経ずに採用できる「選考採用」を拡大する方針が盛り込まれた。技術職の人手不足には地方自治体もあえいでいて、「理系の就職先としての公務員」には民間に劣らない訴求力が強く求められているのは間違いない。ある関係者は、技術系公務員の現状について「大きなインフラをどんどん新規建設していた右肩上がりの時期とは違い、既存インフラの維持更新といった仕事が多い。『大きなプロジェクトに参加して、目に見える成果を作り上げるぞ』と意気込む就活中の学生にとって、仕事の内容がなかなか魅力的に映らないのではないか」との見方を示していた。試験内容の改善や採用ルートが多様化、そして給与をはじめとした処遇の改善が重要なのは論をまたない。一方で、筆者の個人的な意見にはなるが、公務のやりがいや民間企業経験者から見た特有の魅力を積極的に発信するなど、技術系に特化した公務のブランディングも求められているのではないかな。

◇取材を通して

人事院は今年の初頭から、民間ビルの一角を占める現庁舎への移転を始めたと聞く。筆者が赴任したときには既に移転は完了していて、まるで大手企業のような洗練されたオフィスの様子に大変驚いたことを覚えている。セキュリティも企業さ

ながらで、幹部の皆さんとお会いするには、事前にアポイントメントを入れ、会議室のあるフロアで落ち合うしかない。筆者のような外部の人間は、原則このフロアにしか立ち入ることができない。他の省庁のように、職員の皆さんが勤務する場所を横切り、幹部の机や部屋まで行って他愛もない雑談をする——といったような、長年弊社の諸先輩方がしてきた動きは全く出来なくなってしまった。

幹部の方々に気軽に会えなくなったというのは我々にとっては手痛い、ある幹部の「民間企業ではこんなの当たり前」との言葉には首肯せざるを得なかった。筆者は前任地の札幌支社で経済分野を担当したこともあるが、なるほど確かに本社の執務フロアにふらっと入り話を聞く、といった状況はまず無かった。経営上の機微に触れることも多いため、内部で検討中の事案についても、役所よりも遙かに口が重いのが常だ。

一方、ある関係者からは「記者をはじめとして、外部の人間でもオフィスに入れるようにするのは、役人の文化だ。それを変え、何でも民間に倣うことは果たして良いことなのか」との指摘も耳にした。公共に尽くす職だからこそ、可能な限り情報はオープンにしなければならない——そうした思いがあったのだろうと推し量る。

どちらが良いかの判断はさておくとしても、人事院は、先の関係者の言葉を借りれば「役人の文化」からの変革の道筋を確実に辿っているように見受けられる。内外の関係者に取材を重ねる中でも、情報の管理を徹底したいという意識はひしひしと感じられた。例年記者向けに行われる「勧告当日まで記事を出さない」という約束付きの事前レクチャーも、例年に比べると異例の早さで始まり、回数は4回と昨年から実に倍増した。近年の日程を参考に取材や執筆の計画を立てていた筆者は、前日や当日の朝に突如知らされるレクチャーの案内に大層泡を食った記憶がある。

一方、我々報道機関の記者は、検討中の事案や

公式発表がまだされていない案件でも、取材を重ね、いち早く世に伝える責務を負っている。とりわけ、人事院勧告が世に与える影響は、給与法が適用される約29万人の国家公務員だけにはとどまらない。勧告に準じた見直しが行われる特別職の国家公務員や地方公務員にとっても、日々の暮らしに直結する重大な関心事だ。この担当になってからというもの、前任地でお世話になったり、あるいは私的な交流がある地方公務員の方々から「今年の勧告はどうなりそうですか」「記事を出したら知らせてください」と連絡をいただくこともあった。特に、弊社が運営している行政分野の専門情報サービス「iJAMP」での関心の高さは圧倒的で、時には勧告関連の記事が他の記事の数倍のクリック数を記録したほどだ。

今回の勧告を巡る一連の報道を振り返ってみると、こうした立場の違いから、関係者の皆様に多くのご負担をお掛けする結果となってしまったことは否めず、その点は申し訳なく思っている。ただ、読者の皆様のご期待に応えるためにも、弊社の取材活動についてご理解を賜れば幸いである。

◇「公務の魅力」に磨きを

最後に、筆者の個人的な経験談を紹介して本稿の結びとしたい。筆者は行政学や政策立案能力などを養う公共政策大学院を経て弊社に入社した。在学中の2020年ごろ、数人の同期と就職先について論議を交わしたことがある。「国家公務員はどう？」と水を向けると、「うーん…ブラックだって聞くしなあ」「コンサルなんかと比べても待遇良くないらしいよ」と、歯牙にもかけない答えが大半だった。新型コロナウイルスが猛威を振るい、厚生労働省を筆頭に国が対応に追われるさなかだったことも一因かもしれないが、当時はそれだけ国家公務員についてネガティブなイメージが（行政実務のスキルを養う大学院の中ですら）共有されていたのだ。現に、私の代で中央省庁に

入った人間は一人もいなかったと記憶している。

だが、状況は今や大きく変化した。国会対応などに伴う長時間残業の是正をはじめとした職場環境や処遇の改善を続け、その成果を積極的に発信する人事院の取り組みは着実に功を奏してきている。

「国のミライをつくる、唯一無二の挑戦がある」——人事院が3月に定めたこのブランドメッセージのもと、いかに人事制度を改革し、公務員という仕事の魅力に磨きをかけるか。担当記者としてその姿を追ひ、微力ながらも取り組みを世に広める一助となれば幸いである。（了）

給与等に関する報告等（抜粋）

令和8年8月7日

衆議院議長 森 英 介 殿
参議院議長 関 口 昌 一 殿
内閣総理大臣 高 市 早 苗 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、一般職の職員の勤務時間、休暇等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のとおり報告し、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のとおり勧告するとともに、一般職の職員の勤務時間及び休暇について別紙第4のとおり勧告する。あわせて、国家公務員災害補償法の改正について別紙第5のとおり意見を申し出る。

別紙第1

公務員人事管理に関する報告

「国のミライをつくる、唯一無二の挑戦がある」——これは、令和8年3月に策定した公務のブランドメッセージである。

緊迫する国際情勢を背景とした地政学的リスクの高まり、生成AIなどの技術革新の急速な進展、社会保障の在り方、インフラの老朽化、自然災害リスクの増大など、国が直面する難題は山積している。国家公務員は、日本全国で、そして世界で、日々、国民の日常を守り、強い経済を創り、日本の将来を確かなものとすべく奮闘している。公務の組織が強靱なものとなり、国家公務員が困難な課題に立ち向かうことができるよう、その基

盤となる人事制度を進化させていくことが不可欠である。

本院はこれまで、優秀な人材が公務を志し、高い使命感とやりがいを持って働き続けられるよう、採用試験改革、給与処遇の改善、勤務環境の整備など、あらゆる施策を総動員して重層的な取組を推進してきた。また、公務職場の良い面も改善すべき面も示すことで、公務のイメージと実態のギャップの解消に取り組んできた。

こうした中で現下の公務組織の状況を見ると、職員がその能力・実績に基づき活躍できる人事制度の構築、転勤への対応、長時間の超過勤務の更なる縮減、AI時代に対応した人事管理の促進、成長実感が得られるような多様な学びの機会の提供など、人材マネジメント上の課題解決は途上である。

これらの課題認識の下、本院は、「『これから』の公務」を実現するため、人事制度の改革をより一層加速させていく。この改革は、「1 実力本位で活躍できる公務」、「2 働きやすさと成長が両立する公務」、「3 誰もが挑戦できる開かれた公務」、「4 高い使命感とやりがいを持って働ける公務」の四つを柱に据え、これらをパッケージとして展開する。

この改革により、国家公務員の挑戦を支える人材マネジメントを実現し、公務組織の活性化、ひいては国民の利益、幸せにつなげていく。

施策の具体的内容は次のとおりである。

I 人事院が実現する「『これから』の公務」

1 実力本位で活躍できる公務

「国のミライをつくる」公務であり続けるためには、激しい人材獲得競争が続く中でも、公務に

志高く優秀な人材を確保し、定着させることが不可欠である。そのためには、採用の種類や年次に縛られず、人事評価に基づき、幅広い人材から登用・抜てきを行うなど、優秀な人材が魅力を感じる人事制度を実現する必要がある。

組織のパフォーマンスを最大化し、職員が実力本位で活躍することができる魅力的な公務の実現に向け、本院は次のとおり取組を進めていく。

(1) 本府省幹部職員等を対象とする人事制度見直しの先行実施

将来にわたって我が国の行政運営を国民にとって望ましいものとするためには、複雑化・多様化する課題に的確に対応できる人材を確保し、その能力を最大限発揮できる人事制度の構築が求められる。とりわけ、本府省の事務次官級から課長級までの職員（以下「本府省幹部職員等」という。）は、各府省の政策決定等において中核的な役割を担っており、その能力を遺憾なく発揮し、期待された成果を挙げることが特に強く求められている。そして、本府省幹部職員等の給与は、その求められる役割に照らせば、より厳格に職務内容の困難さ・責任の重さ（以下「職務・職責」という。）に基づいたものとすべきである。

これまで、本院は、初任給や若年層の給与の大幅な引上げや、職務・職責を重視した給与を実現する観点からの本府省業務調整手当の支給対象の拡大など、様々な取組を進めてきた。

一方、本府省幹部職員等について、人材獲得競争で競合する民間企業において同等の職務・職責を担っている役員等と年収水準を比較すると、民間を大幅に下回る状況にあるとの指摘もある。加えて、本府省幹部職員等のポストは、若年層を含め他の職員の目標にもなるものであり、その給与水準は、国家公務員全体の処遇の印象にも強く結びつくことにも留意しなければならない。

したがって、外部労働市場で高い競争力を有する優秀な人材を公務に確保するため、適切な人事評価に基づき、適任者が任用されることを前提として、本府省幹部職員等に対してその職務・職責に見合った処遇を確保していく必要がある。

こうした観点から、本府省幹部職員等について、他の職員に先行して職務・職責をより一層重視した給与体系を実現する。あわせて、任用及び勤務時間制度も見直し、人材の確保・定着に資する実力本位の人事制度を構築する。措置の骨格は次のとおりであり、令和9年夏に具体的な内容を報告すべく、各府省の人事管理の実態等を踏まえ、関係者の意見も聴きながら検討を加速していく。

ア 職務・職責をより重視した給与体系¹

本府省幹部職員等について、年功的な要素を排除し、職務・職責を基準とした給与を徹底するとともに、役割・活躍の増大に応じたボーナスを支給できるようにする。

具体的には、本府省幹部職員等を対象として、現在の指定職俸給表のようにポストと給与が強く結び付いたシンプルな構成の俸給表を新設する。この俸給表においては、同じ役職段階（局長、部長、課長等）の中でも、各ポストの職務・職責に違いがあることを考慮し、役職段階ごとに複数の基本給を設定した上で、各ポストを職務・職責に応じて、いずれかに分類する。

また、本府省幹部職員等の給与体系は、基本給、ボーナス、通勤手当及び今後検討していく転勤に関する総合的な手当を基本とし、簡素で分かりやすいものとする。

給与水準は、採用年次にとらわれず適切な人材が配置されることを前提に、民間企業の役員報酬に関する調査結果等を踏まえ、人材獲得競争の中で見劣りしないものとする。

あわせて、本府省と地方機関との間の円滑な

¹ 措置の詳細は、別紙第2参照

人事異動にも資するよう地方機関の幹部ポストの職務・職責を踏まえた給与上の措置を講じるなど、新たな給与体系への安定的な移行に必要なとなる方策を検討する。

イ 能力・実績に応じた人事運用の更なる徹底

本府省幹部職員等には、能力・実績に基づいて適任者を登用・抜てきするとともに、登用後の勤務実績を通じて、その能力を適切に見極めることが重要である。

このため、条件付任用期間における特別評価²により、本府省幹部職員等のポストに必要な能力が十分でないと判断された場合には、注意・指導や担当職務の見直し等(いわゆる改善措置)を行わなくても昇任前の役職段階に戻すことができるスキームについて検討を進めていく。あわせて、本府省幹部職員等としての能力について更に見極めが必要であると評価された場合には、条件付任用期間を延長して再評価を行うスキームについても、内閣人事局と連携して検討を進めていく。

ウ 勤務時間にとらわれない勤務を可能とする制度の導入

民間においては、役員等の経営層や管理監督者が果たすべき役割等を踏まえ、その働き方について、一般の労働者とは異なる制度設計がなされている。他方、公務においては、本府省幹部職員等から管理職ではない職員まで同一の勤務時間制度が適用されている。

本府省幹部職員等は、国の重要な政策に関する意思決定や複雑な調整等を行う立場にあり、必要な判断をより適時適切に行うことを可能と

するためには、勤務時間にとらわれない働き方ができるスキームとすることが必要と考えられる。今後、こうした働き方にふさわしい勤怠管理の在り方や、当該スキームを適用する本府省幹部職員等の範囲など、具体的な措置について検討を進めていく。

(2) 本府省幹部職員等以外の職員を対象とする制度の見直し

公務全体で優秀な人材を確保し、定着させるためには、本府省幹部職員等に限らず、あらゆる世代の職員の人事管理や処遇について、年齢にかわりなく、能力・実績がより反映され、職務上の役割・貢献に応じたものとしていくことが求められる。その際には、人材の育成やモチベーションの維持・向上等にも配慮する必要がある。

こうした考え方に沿って、本院は、若年層の給与の大幅な引上げ、優秀な職員が早期に昇格した場合のメリット拡大、勤勉手当の上限の引上げ等に取り組んできた。今後も、これらの施策が効果を発揮するよう、各府省の人事管理の状況を把握し好事例の横展開等を通じて運用面の改善を支援するとともに、能力・実績がより処遇に反映されるよう民間の動向等も踏まえながら必要な制度の見直しを行っていく。

また、60歳を超える職員の給与水準は、当面の措置として、職務が変わらない場合でも60歳前の7割とされているが、法律上、令和13年3月までに給与水準が60歳前後で連続的なものとなるよう措置を講じることとされている。シニア職員の活躍を支える観点から、給与水準を含む人事管理に関連する制度について、一体的な検討を加速していく³。

² 職員の採用及び昇任は、原則として6か月の期間、条件付のものとされており、この条件付任用期間を対象として行う人事評価が特別評価である。特別評価の評語区分は、現状では「可」及び「不可」の2段階とされており、昇任後6か月間の条件付昇任期間の評価が「不可」とされた場合、注意・指導や担当職務の見直し等の改善措置の実施といった手続・要件を満たしたときに降任させることが可能となっている。

³ 詳細は別紙第2参照

2 働きやすさと成長が両立する公務

(1) 転勤に伴う経済的な負担の軽減等

国家公務員は離島、へき地を含む全国各地や海外でも職務を遂行する必要がある、人事管理上、転居を伴う転勤が必要となる場面がある。

しかしながら、近年、働き方や価値観の多様化により、転勤を敬遠する職員が増加している。このため、各府省においては、単に以前からの慣行として転勤を続けるのではなく、人材確保や円滑な組織運営の観点から、転勤を行う目的や必要性について改めて検討する必要がある。加えて、職員の意向や事情を把握した上で、キャリア形成の中での転勤の位置付け等について職員に丁寧に説明を行い、十分な理解を得ていくことも求められる。

本院は、転勤に対する給与上の先行する取組として、令和7年に、離島やへき地など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勤手当等について見直しを実施した。

しかし、転勤を行うことによる経済的な負担が、職員が転勤を敬遠する大きな理由となっていることを踏まえ、こうした負担を軽減する措置をより一層進めていくことが必要である。このため、本院は、次の措置を講じる。

ア 新たに講じる給与上の措置⁴

転勤に伴う負担は、転勤先の生活環境や単身赴任か否かといった転勤の形態にかかわらず一定程度生ずるものである。このため、転居を伴う転勤を円滑に行えるよう、広く職員の経済的な負担を軽減するための手当を新設する。あわせて、広域異動手当の引上げ等を行う。

(ア) 転居に関する手当の新設

現在、転居を伴う転勤を行った職員に対す

る経済的負担の軽減のための手当として、単身赴任手当⁵がある。しかしながら、転居による経済的負担は、単身赴任か否かといった転勤の形態にかかわらず一定程度生ずるものであり、全ての職員に対してその軽減を行う必要がある。

このため、現行の単身赴任手当の加算額を分離・再編し、転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当を新設する。新設する手当の額は、民間における帰宅費用の支給状況や公務における帰宅の実態等を踏まえたものとする。

(イ) 広域異動手当の支給割合の引上げ

近年、職員が転勤を敬遠する傾向が高まる中にあっても、各府省においては、管区内や全国規模での適正な人員配置を引き続き行う必要がある。

このため、広域的な異動に対する給与上のインセンティブを更に向上させる観点から、広域異動手当の支給割合を引き上げる。

これらのほか、へき地等の生活が不便な場所に所在する官署への転居を伴う転勤を円滑化するため、特勤手当に準ずる手当の支給対象となる官署を拡大する。

イ 宿舍の整備推進

行政の円滑な運営を図る観点から、転勤を命ぜられた職員が安心して勤務を継続できるよう、職員やその家族の生活の拠点となる宿舍の整備や居住環境の改善が図られることが必要である。このため、令和8年に民間における社宅の状況を調査し、関係府省に働きかけを行う。

⁴ 措置の詳細は、別紙第2及び別紙第3参照

⁵ 現行の単身赴任手当は、二重生活を行うことで増加する生計費の負担を軽減する基礎額（一律月額3万円）と、帰宅費用的性格の加算額（距離区分に応じた額）によって構成されている。

ウ 今後更に講じる措置

今般、転居に関する手当を新設し、主に帰宅費用の観点等から転勤に伴う経済的負担を軽減することとしている。一方、転勤に当たっては、これに限らず様々な経済的・精神的負担が生じ得るものであり、転勤に対して職員が前向きになれるよう、給与上のインセンティブ措置を講じていく必要がある。

民間企業においては、転勤に応じる社員に対して一時金の支給を行うなど、転勤に対するインセンティブとして様々な金銭的措置を講じている例もある。

公務においても、民間企業の例を踏まえ、転居を行う職員に対して効果的なインセンティブを更に講じていかなければ、円滑な人事配置や優秀な人材の確保・定着が困難となる。

このため、転勤に関する手当を再編・統合し、新たに転勤に関する総合的な手当を設け、給与上のインセンティブを向上させることを目指す。措置の内容については、職務・職責を重視した給与体系と一体で令和9年夏に報告することができるよう、検討を進める。

(2) 働きやすい環境の整備

ア 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

長時間の超過勤務は、職員の心身の健康を損ない、組織の活力を低下させる。働きやすさと成長が両立し、働く場として「選ばれる」公務を実現する上で、長時間の超過勤務の縮減は最重要課題の一つである。

特に月100時間や平均月80時間の上限を超え

る超過勤務⁶は、脳・心臓疾患の発症との関連性が強いとされることから、本院は、月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化に取り組んでいる。また、政府全体の方針⁷においても、各府省は、超過勤務の実態把握及び要因分析、超過勤務の縮減に向けた組織としての取組目標の設定、具体的な対策の実施等を通じて、こうした超過勤務の最小化に最優先で取り組むこととされたところである。

本院の調査では、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職員及び平均月80時間の上限を超えた職員の割合はいずれも減少している⁸ものの、依然としてこうした長時間の超過勤務が行われている。本院は、次の取組を始めとして、内閣人事局及び各府省と連携し、引き続き不退転の決意の下、月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化に向けてあらゆる策を講じていく。

(ア) 個々の職場の実情に応じた支援・指導の強化

超過勤務を縮減するためには、業務量や職場風土、マネジメント、業務プロセスの在り方等に対して、複合的かつ包括的にアプローチすることが必要である。

本院は、令和7年度から、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、実効的な縮減策を示す伴走支援を行っている。令和8年度からは、伴走支援の対象府省を拡大しており、業務効率化に関する好事例の横展開なども通じて、超過勤務縮減の取組を一層後押ししていく。

⁶ 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、特例業務（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）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。

⁷ 「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」（平成26年10月17日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定。令和8年3月19日最終改正）等。

⁸ 令和6年度の他律部署における月100時間の上限を超えた職員の割合は6.7%（前年度7.7%）、平均月80時間の上限を超えた職員の割合は9.3%（前年度10.4%）であった。

また、各府省を直接訪問して行う勤務時間の管理等に関する調査や、不適正な勤務時間管理に係る個別通報への対応を通じて、適正な勤務時間管理の徹底を図る。取組がなお不十分であると認められる場合などには、臨時調査を機動的に実施し、各府省における勤務時間管理上の具体的な課題の改善を指導していく。

(イ) 特例業務の範囲の厳格化に係る指導の徹底

本院は、令和8年2月に、特例業務の範囲を各府省がより厳格に判断し、定期的に見直すよう、その判断基準や求められる運用を明確化する通知改正を行った。

改正した通知の内容に即した特例業務の運用がなされ、上限を超える超過勤務が極めて限定的なものとなるよう、あらゆる機会を通じて、各府省に対する指導を徹底していく。

(ウ) 長時間の超過勤務の主な要因となる業務の改善

他律部署において超過勤務の上限を超えることとなった要因は、「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⁹。

本院は、行政部内の効率的な業務遂行や予算・会計関係業務のDXの推進等を各府省や関係部局に対して働きかける。また、人事・給与関係業務については、更なる制度の簡素化や関連システムの整備を始め、各府省の業務負担の軽減に一層取り組んでいく。さらに、各府省の実情等を関係部局に示し、各府省の業務遂行に必要な要員の確保を支援していく。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。

(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

勤務間のインターバル確保は、健康の維持のために不可欠であり、また、超過勤務の縮減にも寄与するものである。このため、本院は、令和8年度から、新たに勤務間のインターバル確保の状況についても調査・指導を行い、各府省における確保に向けた取組を推進している。また、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ため、各府省における面接指導の実施状況を把握し、その実施を徹底させるための助言・指導を行うなど、職員の健康保持に向けた取組を進めていく。

イ 各府省の健康管理体制の整備・充実支援

職員が健康で活躍できる職場環境の実現に当たっては、産業医学に詳しい医師や保健師等の専門職の確保や活用を進める必要がある。

このため、本院は、専門職の紹介等を行う事業者との相談機会の提供や、複数の官署に専門職を派遣する取組の試行を通じて得られた専門職の活用事例等の知見の共有などを行う。これにより、各府省における健康管理体制がより一層充実するよう支援していく。

また、本院が運営する「こころの健康相談室」や「女性の健康相談窓口」について、相談窓口を一本化するなど、職員にとっての利便性を向上させ、職員が心身の健康について相談しやすい環境を整備していく。

ウ ゼロ・ハラスメントの実現

ハラスメントは、職員の尊厳や人格を傷つ

⁹ 令和6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上位2項目は、他律部署では「国会对応業務」(20.5%)、「予算・会計関係業務」(13.3%)、自律部署では「予算・会計関係業務」(16.1%)、「人事・給与関係業務」(11.1%)であった。

け、能率の発揮を妨げるとともに、職場環境を悪化させるものであり、あってはならないものである。

本院は、カスタマー・ハラスメントに対し、各府省が組織としてより一層毅然とした対応を取ることができるようにするため、令和8年4月、カスタマー・ハラスメントの防止等の措置に関する人事院規則を制定した。令和8年10月の施行に向けて、各府省においてカスタマー・ハラスメント対策が着実に実施されるよう、各府省の取組を支援していく。

また、従前よりセクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメント等の防止等に取り組んできたが、依然としてハラスメントの事案が見られることから、研修の強化等、より一層の対策を講じることにより、ゼロ・ハラスメントの実現を目指していく。

エ オフィス環境の整備

オフィスが業務の特性等に応じた適切な環境であることは、職員の健康を始め、公務の能率的な運営や職員のエンゲージメント向上のためにも重要である。このため、本院は、職員の健康保持及び安全確保等の観点から、様々な機会を捉えて、職員にとってより一層働きやすいオフィス環境を整備するよう各府省に働きかけていく。

(3) 個人の事情に配慮した柔軟な働き方の推進等

ア 無給休暇の新設

育児や介護に限らず、様々な事情を抱える職員が継続して活躍できるようにするためには、適切な行政サービスの提供を維持することを前

提としつつ、個人の事情に配慮した柔軟な働き方を推進していく必要がある。

このため、全ての職員を対象に、公務の運営に支障がない場合において、休暇の取得事由を問わず、給与上の取扱いを無給とし、年間7日の休暇日数を付与する「無給休暇」を新設する。

無給休暇の取得は、日単位だけでなく時間単位でもできることとする。無給休暇は、既存の休暇の付与日数を超えて勤務できない事情を有する職員へのセーフティネットとなる。また、時間単位で無給休暇を取得することにより、フルタイム勤務の継続が一時的に困難となった職員が、一定の期間内で短時間勤務を行うことが可能となる。

イ 代休日の指定等の見直し

休日や週休日¹⁰に特に勤務することを命じた場合、現状では、代休日の指定は1日単位で行うものとされ、週休日の振替等も1日又は4時間単位で行うものとされている。このため、休日等の勤務が1日や4時間に満たない場合は、代休日の指定及び週休日の振替等の対象とならない¹¹。

長時間労働の是正が喫緊の課題となっている中、職員の総実勤務時間を減少させることが重要である。このため、各職場の事情に応じて休日や週休日に勤務を命じる必要がある場合、職員が、その勤務した時間と同じ時間だけ休むことができるよう、代休日の指定及び週休日の振替等を1日又は4時間単位に限らず行うことを可能とする見直しを行う。

あわせて、代休日の指定と週休日の振替等は、勤務時間制度上の位置付けは異なるもの

¹⁰ 休日とは、国民の祝日等及び年末年始の休日を、週休日とは、日曜日及び土曜日（交替制等勤務職員を除く。）をいう。

¹¹ 休日に特に勤務することを命じた場合、代休日を指定できないときは、休日給の支給で対応することとなる。また、週休日に特に勤務することを命じた場合、週休日の振替等を行うことができないときは、超過勤務手当等の支給で対応することとなる。

の、いずれも職員の健康福祉の増進を図ることを目的としている点は共通していることから、異なる取扱いとなっている仕組みを可能な限り同様のものとする見直しを行う。

ウ フレックスタイム制の更なる見直し

近年、テレワークの活用などによる柔軟な働き方が広がる中で、フレックスタイム制の更なる柔軟化を求める声がある。このため、1日の最短勤務時間を見直すとともに、各府省の判断でコアタイムを設定しないことも可能とする見直しを行う¹²。

また、各府省においてフレックスタイム制がより活用しやすくなるよう、運用面でも引き続き支援を行っていく。

エ 職員の勤務時間及び休暇の改定に関する勧告

無給休暇の新設及び代休日の指定等を見直しは、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）の改正が必要となる。このため、本院は、本日、国会及び内閣に対して、別紙第4のとおり、「職員の勤務時間及び休暇の改定に関する勧告」を行うこととした。これらの見直しは、フレックスタイム制の更なる見直しも含め、令和9年4月1日から実施する。

(4) 公務災害に対するセーフティネットの整備

ア 遺族補償年金等の見直し

令和8年7月、民間労働法制において、労働者災害補償保険の遺族補償年金における支給要件等を見直しを含む労働者災害補償保険法等の一部を改正する法律（令和8年法律第60号）が成立した。

同法の内容も踏まえ、国家公務員災害補償制度が、共働き世帯の増加などの就労構造の変化を含め時代に即したセーフティネットとなるよう、必要な措置を講じる。

具体的には、職員と死別した配偶者が夫である場合にのみ課せられている遺族補償年金の受給資格要件¹³を撤廃する。加えて、遺族が1人の場合の遺族補償年金の年金額を見直し、一律で平均給与額の175日分とする¹⁴。

また、補償の実施に当たり、その原因である疾病が、性質上、補償を支給すべき事由に該当するか容易に判断することができないもの¹⁵である場合については、職員等のこれらに係る補償を受ける権利の消滅時効の期間について2年から5年に延長する見直しなどを行う。

イ 国家公務員災害補償法の改正についての意見の申出

遺族補償年金等の見直しは、国家公務員災害補償法（昭和26年法律第191号）の改正が必要となる。このため、本院は、本日、国会及び内閣に対して、別紙第5のとおり、「国家公務員

¹² 現行のフレックスタイム制では、1日に割り振る勤務時間は、2時間以上4時間以下の範囲内で各省各庁の長があらかじめ定める時間（最短勤務時間）を下回ってはならないものとされている。また、月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までの間において、1日につき2時間以上4時間以下の範囲内で各省各庁の長が部局又は機関ごとにあらかじめ定める時間帯が、コアタイムとして設定されている。

¹³ 職員と死別した配偶者が夫である場合、職員である妻の死亡時に55歳以上又は一定の障害の状態にある者に限り、遺族補償年金を受給することが可能となっている。

¹⁴ 現行は、原則として平均給与額の153日分（55歳以上又は一定の障害の状態にある妻のみ175日分）とされている。

¹⁵ 対象となる疾病は、民間労働法制も踏まえて検討していくが、疾病の特性等から、脳・心臓疾患、精神疾患等を想定している。

災害補償法の改正についての意見の申出」を行うこととした。この見直しは、令和9年4月1日から実施する。

(5) 多様な成長機会を用意する「成長できる職場」の整備

行政課題の複雑化・高度化や専門的知見の重要性の高まりに伴い、職員一人一人が時代に応じた知識・技能を身に付ける必要性が高まっている。また、キャリア形成への関心や人的資本経営の観点の重要性もより一層高まっている。このような状況を踏まえ、職員が主体的に学び続けることを支える環境を整備するため、次のとおり取組を進める。

ア キャリア形成支援及び「スキル一覧」を活用した人材育成

本院は、キャリア形成支援のための取組として、職員に向けた研修の拡充や職員をサポートする人事担当者等に向けた体系的なガイドの提供、関連資格の取得支援といった施策を実施してきた。令和8年度においては、キャリア相談の機会を増やすとともに、その対象も拡大するなど、引き続きキャリア形成支援の取組を積極的に拡充していく。

また、本院は、令和8年6月、職員の主体的な学びや人事担当者等による職員の育成の指標とできるよう、国家公務員に求められるスキルを整理した「スキル一覧」¹⁶を作成し、各府省に提供した。今後、「スキル一覧」を活用し、職員のキャリアステージに応じて必要な研修が提供されるよう研修体系の見直しを進めていく。また、職員が希望する学びをいつでも受講

できる環境づくりを進めていく。さらに、各府省独自のスキルマップ作成を支援するなど、「スキル一覧」が各府省においても幅広く活用されるよう、内閣人事局とも連携しながら、取組を進めていく。

加えて、「スキル一覧」に掲げられた各スキルは、国家公務員として勤務する中で身に付けることができるスキルを示すものであることから、自らのスキルアップやキャリア形成に関心の高い学生等へ発信するなど、人材確保にも活用していく。

イ 官民人事交流の拡充及びグローバル人材の育成

変化の激しい時代に行政が適切に対応する上で、官民人事交流や国際的な経験など、異なる価値観に触れる機会を多く提供していくことも重要である。特に、国家公務員が一定期間民間企業等で勤務する交流派遣は、職員の成長を促し、自ら望むキャリアを形成していく上でも非常に有効な機会である。

本院は、内閣人事局及び内閣府官民人材交流センターと連携し、各府省と民間企業等との人材交流のきっかけ作りとなる場の提供を行うなど、官民人事交流の拡充に向けて官民双方に積極的に働きかけていく。その際、「スキル一覧」を活用し、民間企業の社員が国家公務員として働くことで獲得できるスキル、国家公務員が民間企業で発揮できるスキルを民間企業に分かりやすく伝えるなど、官民人事交流の意義についてより効果的な情報発信を行っていく。

また、我が国の国際的なプレゼンスを高めるためには、より一層、公務においてもグローバ

¹⁶ 「スキル一覧」は、職員アンケートや人事担当者、有識者へのヒアリング等を通じて、国家公務員に求められるスキルを整理し、言語化したものである。その性質に応じて、実務の遂行に資する「業務スキル」、対人関係やマネジメントに資する「対人スキル」、課題解決や将来構想に資する「概念化スキル」として「スキルセット」を整理するとともに、これらのスキルの獲得・発揮の前提となる姿勢（公共性、使命感、イノベーション創出等）を「マインドセット」として整理している。

ル人材を育成していくことが重要である。国際機関でも活躍できるようなグローバル人材の長期的な育成も見据え、関係機関と連携して、行政官長期在外研究員制度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制度、国際機関派遣制度等の活用を進めていく。

ウ 自己啓発等休業の事由の拡大

自己啓発等休業制度の活用を促進していくことは、職員の主体的な学びや多様な経験の機会を確保するために重要である。

このため、本院は、令和8年7月から、自己啓発等休業の対象となる国際貢献活動の範囲を拡大した。更なる学びや経験の機会の確保に向け、各府省及び職員のニーズを踏まえつつ、自己啓発等休業の事由拡大について検討を進める。

(6) 公平審査制度や苦情相談の充実

個々の職員の勤務条件等に関する不服・苦情等への対応方策を充実させることは、多様な人材がその能力を最大限発揮できる勤務環境を整えるために重要である。このため、本院は、令和8年3月から、行政法、労働法及び民事訴訟法の各分野の学識経験者から成る公平審査充実研究会（以下「研究会」という。）を開催し、公平審査や苦情相談の充実に向けた研究を進めている。

研究会では、事案審理手続の在り方のみならず、公平審査制度を利用する前段階での人事運用上の取組や、柔軟な紛争解決の方法も含め、幅広く御議論いただくとともに、これらの議論を踏まえ、令和8年度中を目途に報告書を取りまとめる予定である。

研究会の報告書を踏まえ、公平審査制度や苦情相談の充実のため、必要な制度見直し等の検討を進めていく。

(7) デジタル・AI技術の進展を踏まえた人事管理の促進

国家公務員の人事管理については、事務手続の電子化や府省共通の仕組みの構築等を通じた業務効率化を図るとともに、職員の働き方や希望するキャリアに配慮した戦略的人事管理の基盤として、人事管理のシステム化を行うことが重要である。

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8年7月21日閣議決定）等を踏まえ、内閣人事局及びデジタル庁と連携し、人事管理支援共通プラットフォームの構築を進めている。

このうち、勤務時間管理共通システムについては、令和8年度に基本機能を整備し、令和9年度から段階的に導入する。本システムの導入により、勤務時間や休暇の手続を全てシステム上で完結させ、定型業務を最小化する。また、システムにより取得したデータに基づく「勤務時間の見える化」を可能とし、適正なマネジメントを促進する。

このほか、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、令和8年度に各府省との要件調整を行い、設計に着手する。研修管理その他の人的資源管理についても、調査研究を通じてシステムの在り方を検討する。

さらに、生成AIがめざましく進展する中で、公務においてもその変化に対応する必要がある。本院としても、関係機関と連携して、AI時代の公務員像の在り方を踏まえた人材育成方法を始めとする関連施策について検討を進める。

3 誰もが挑戦できる開かれた公務（採用プロセスのアップデート）

国家公務員の志望者が大きく減少する傾向にあった中、近年、本院は、国家公務員採用試験について、実施時期の前倒し、新たな試験区分の創設、受験資格年齢の見直し、合格有効期間の延長

等の改革を順次進めてきた。その結果、直近の総合職試験及び一般職試験における申込者数は増加に転じたところであり、明るい兆しが見えつつある。

一方で、今後とも激しい人材獲得競争が続くことが見込まれる。このため、誰もが挑戦できる開かれた公務の実現を目指し、採用に関する制度全体で採り得る施策を総動員し、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」を実現していく。

(1) 採用試験等の見直し

ア 総合職試験へのCBTの実装

CBT（Computer Based Testing）方式では、受験者が一定の範囲で受験会場及び受験日を選択できることから、海外の大学等で学ぶ者も含め、受験者の利便性向上・受験機会拡大が期待される。

このため、本院は、令和7年の公務員人事管理に関する報告において、CBT方式を令和9年度の経験者採用試験の基礎能力試験に導入することを表明した。令和8年度に実施した試行試験の結果等も踏まえて検討を進め、令和8年度中に実施方法を公表する。

さらに、令和9年度の経験者採用試験における実施状況を検証した上で、令和10年秋に実施する総合職試験教養区分の基礎能力試験、令和11年春に実施する総合職試験の全区分の基礎能力試験への導入を目指し、検討を進める。これに併せて、専門試験など基礎能力試験以外の試験種目についても、受験者がより受験しやすく、必要十分な専門知識・能力を的確に把握できるものとなるよう見直しを行う。

イ 受験者の経済的負担の軽減等

採用プロセスにおいては、CBT方式の導入による試験の負担軽減に加え、受験者の経済的負担の軽減等も重要である。

令和8年度の官庁訪問においては、地方在住者の負担軽減のため、関係府省の協力の下、官庁訪問者向けにより安価な宿泊施設の案内を行った。加えて、公務の円滑な遂行を図る観点から、採用予定者に対して内定式等に出席するために必要な交通費等を一定の条件の下で支給できることを全府省に周知した。受験者の経済的負担の更なる軽減については、引き続き、関係府省と連携して取組を進めていく。

ウ 技術系人材の確保

近年、技術系職種の人材確保では、特に一般職試験の申込者数の減少が続いており、合格者数が採用予定者数を下回っている区分があるなど危機的な状況にある。

本院が内閣人事局と連携して設置した各府省の技術系採用担当者の検討会の議論を踏まえ、令和8年度は、官庁訪問に先立ち、合格者向けの広報活動に関係府省共同で取り組んだ。

技術系職種について特定の資格を有する者を試験によらず係員級に選考採用することができるとして、上記検討会での議論も踏まえつつ検討を進め、令和8年度中に必要な制度改正を行う。

(2) 専門人材等の採用の推進

ア 公務経験者を含めた専門人材等の円滑な採用を可能とする制度整備

公務を一度離職し、民間企業等における勤務を経て、再び公務を志望する者（いわゆる「アルムナイ人材」）は、民間等での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いるため、専門性を有する即戦力であるとともに、組織を安定的に支える存在として非常に重要な人材である。

本院は、令和8年4月から、専門的なスキルを有する民間人材のほか、アルムナイ人材を柔軟に採用することを可能とする制度整備を行っ

た。こうした制度が円滑に運用されるよう、各府省への支援を行うとともに、内閣人事局と連携し、民間企業等で働く専門人材等への広報活動を積極的に展開していく。

イ 人材プールの整備・活用

各府省が必要な専門人材等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が不可欠である。

このため、アルムナイ人材を含む専門人材等の情報を集約し、各府省に共有する「人材プール」を令和8年度中に整備する。人材プールに登録されている採用候補者に対し、各府省から公募情報等をタイムリーに発信する仕組みを構築することにより、各府省と採用候補者の効率的なマッチングを実現していく。

4 高い使命感とやりがいを持って働ける公務

(1) 「選ばれる」公務職場の実現へ

～公務のブランディング～

国家公務員の人材確保のためには、競合する企業等と差別化できる公務職場の魅力を公務内外に戦略的に発信していくことも重要である。

公務ブランディング府省横断チーム（以下「府省横断チーム」という。）は、令和8年3月、ブランドメッセージ「国のミライをつくる、唯一無二の挑戦がある」を策定し、公務の魅力をより詳しく伝えるサブメッセージとして「6つの種」¹⁷を取りまとめた。本院は、メッセージに込められた想いを盛り込んだコンセプトブックを全府省に配布したほか、令和8年度の新規採用職員向け研

修や人材確保イベント等で活用するなど、ブランドメッセージの公務内外への浸透を図っている。

今後は、ブランドメッセージを魅力発信の柱に据え、府省横断チームの枠組みも活用しながら各府省との連携を強化していく。具体的には、国家公務員一人一人の仕事の内容や魅力に関する情報を集約・発信するプラットフォームを構築するなど、公務の魅力の発信を戦略的に推進していく。その際、高校生から大学2年生までを中心とした就職に対するイメージが形成されていない若年層や、就職先として公務をイメージしにくい技術系の人材層などに対して重点的に発信を行う。

また、行政官長期在外研究員制度等による留学や海外大学院のリーダー養成プログラムへの派遣を挑戦と成長のプロセスとして位置付け、留学生等の体験談の発信等を通じて、公務の魅力の一つとしてPRしていく。

加えて、事務・技術の幅広い分野にわたって、全国の公務職場で実務の中心を担うとともに、本府省において政策の企画立案等の業務にも従事するといった一般職試験採用者の仕事の魅力を的確に伝える方策について、府省横断チームにおける議論も踏まえ、検討を進めていく。

(2) 国家公務員行動規範の更なる浸透

本院は、令和7年度に、「全体の奉仕者」として国家公務員に共通して求められる行動を分かりやすく言語化した国家公務員行動規範¹⁸（以下「行動規範」という。）を策定した。

行動規範は、国家公務員が高い使命感と意欲を持ちながら挑戦を続けるために共有されるべき重要な価値観であり、より一層、職員へ浸透させて

¹⁷ サブメッセージである「6つの種」は、①守るべき日常を守り、新しい日常も創る、②主語は「日本」対象は「国民」日本まると、自分ごと、③人を想い、社会のあたりまえをアップデートする使命、④キャリアの可能性は、この国いっばいに広がっている、⑤国家公務員、すべてが仲間「きれいごと」を本気で形にできる場所、⑥社会に感じる「？」のため、私たちの挑戦がある、である。

¹⁸ 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、の三つを柱とし、国家公務員としての判断や行動の基盤となる考え方を整理したもの。

いく必要がある。

このため、行動規範の啓発活動とブランドメッセージを公務内に浸透させるためのインナーブランディングを、有機的に連携させていく。具体的には、行動規範を公務の中で根付かせ、自らが行っている仕事は非常に価値があることを改めて職員に認識してもらうことで、職員一人一人のやりがい高め、公務内からも公務の魅力を向上させていく。

さらに、新規採用職員を対象とした研修で行動規範を取り上げるとともに、行動規範の認知度等についてアンケート調査を実施する。そして、その結果を踏まえて認知度の低い層へ積極的な働きかけを行うなど、より効果的な啓発活動を行っていく。

Ⅱ 改革の実現に向けて

国家公務員の様々な挑戦を支える人事制度の実現に向けて、本院は、本報告で示した具体的な施策を迅速に実装していく。

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」職場となるためには、公務の魅力を一層向上させ、発信していくことが重要である。このため、本院は、引き続き様々な施策の工程表を作成・公開し、改革の方向性やその進捗を示すことで、透明性を持って改革を進め、公務の魅力の向上・発信につなげていく。

改革による制度の見直しに当たっては、ユーザーである各府省や職員の声を踏まえつつ、制度の簡明・簡素化にも取り組んでおり、令和8年度も不断に継続していく。

また、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、リーダーシップを発揮して力強く取り組んでいく。

Ⅲ 勧告等実施の要請

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。また、別紙第4のとおり職員の勤務時間及び休暇の改定に関する勧告を行い、別紙第5のとおり国家公務員災害補償法の改正についての意見の申出を行う。

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、公務組織を支える志高く優秀な人材の確保が必要であることを踏まえ、別紙第3及び別紙第4の勧告並びに別紙第5の意見の申出のと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、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国会及び内閣に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、その時々を経済・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。

令和8年の勧告においても、民間給与との比較を適切に行い、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。あわせて、人材の確保・定着に資する実力本位の給与制度の構築に向けて、措置の骨格を示すこととする。

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7年前半はおおむね対前年同月比3%台後半で推移していたが、令和7年後半から鈍化し、令和8年1月以降は1%台半ばで推移している。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傾向にあり、実質賃金も令和8年1月に対前年同月比でプラスに転じ、以降はおおむね1～2%台で推移している。

このような情勢の下、各種調査結果からは、令和8年の春季賃金改定では、業種や個別企業の業績によって状況は様々であるが、中小企業を含め、令和7年並みの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7年の冬及び令和8年の夏ともに、令和6年の冬及び令和7年の夏よりも総じて支給額は増加している。

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8年4月から基準内賃金を1人当たり3.50%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8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428,451円（139,564人、平均年齢41.7歳）となっており、令和7年4月と比較して13,971円増加している。これは、令和7年の勧告において

俸給表の引上げ改定や本府省業務調整手当の拡充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439,356円(248,729人、平均年齢41.7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100人以上、かつ、事業所規模50人以上の全国の民間事業所約50,400(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10,100の事業所を対象に、「令和8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42万人及び研究員、医師等54職種の約5万人を対象とし、令和8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7年冬と令和8年夏の特別給の状況等を把握するため、令和7年8月から令和8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8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、82.5%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。

② 調査の実施結果

新規卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で61.9%、高校卒で36.5%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74.7%、高校卒で78.4%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で24.9%、高校卒で21.3%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66.2%、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は91.1%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する動きが見られる。

3 本年の国家公務員給与と民間給与との比較

(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8年4月分の給与を比較し、民間給与との較差を算出したところ、別表第3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15,056円¹⁾(3.51%)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8年の「職種別民間給与実態調査」の結果、令和7年8月から令和8年7月までの1年間にお

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。

いて、民間事業所で支払われた特別給は、別表第4に示すとおり、年間で所定内給与月額4.72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（4.65月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.07月分下回っていた。

4 本年の給与の改定

(1) 改定の基本方針

① 月例給

令和8年4月時点で、国家公務員の月例給が民間給与を15,056円（3.51%）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。

この改定は、令和8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。

また、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員（以下「再任用職員」という。）に適用される基準俸給月額は、近年、行政職俸給表(一)の対応する級の高位号俸の改定額を基本に改定を行ってきた。しかしながら、再任用職員のうちフルタイム勤務職員の月例給について、「職種別民間給与実態調査」における民間のフルタイム勤務再雇用者の月例給と比較すると、別表第5のとおり、課長補佐級、係長級、主任級以下のいずれの役職段階においても公務が民間を下回る状況にある。

このような状況を踏まえ、行政職俸給表(一)が適用される再任用職員の8割以上を占める係長級職員の月例給について、民間におけるフルタイム勤務再雇用者の係長級の水準に見合ったものとなるよう、近年の考え方に基づく改定率を上回る改定を行う。また、他の役職段階についても係長級の改定率を踏まえた改定を行う。これらの改定は、再任用職員以外の職員の月例給の改定と同様に、令和8年4月に遡及して実

施する必要がある。

② 特別給

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0.07月分下回っていた。このため、令和7年8月から令和8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。

初任給は、民間の動向や公務における人材確保の重要性等を踏まえ、一般職試験、総合職試験ともに9,500円引き上げる。これにより、一般職試験（高卒者）は209,800円（+4.7%）、一般職試験（大卒程度）は241,500円（+4.1%）、総合職試験（大卒程度）は251,500円（+3.9%）となる。

また、各組織の業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員について、令和7年を上回る改定を行う。

これらの結果、平均改定率は、1級4.0%、2級3.6%、3級3.4%、4級3.1%、5級～10級は3.0%となる。

さらに、定年前再任用短時間勤務職員の基準俸給月額について、改定の基本方針に沿って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(3.0%)と同程度の引上げ改定を行う。

② 諸手当

転勤を行う職員に対する経済的負担の軽減等のため後記第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、「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9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 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。

エ 期末手当及び勤勉手当

(ア) 支給月数の改定

令和7年8月から令和8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、4.70月分とする。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し、令和8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9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) 特定任期付職員の勤勉手当の見直し

勤勉手当は、人事評価の結果に応じて成績率を決定し、それに基づく額を支給する手当であり、その支給は、各府省に所属する職員の区分ごとに、職員数に基づき算定される法定の支給総額の範囲内で行う必要がある²。多くの府省において、特定任期付職員は少数であることから、特定任期付職員の区分の支給総額の範囲内では、特に高い業績を挙げた特定任期付職員であっても、高い成績率を適用することが困難な状況にある。

複雑・困難化する行政課題への対応に当たり、高度の専門性を有する人材を特定任期付職員として確保する重要性が高まっている。そこで、これらの人材の給与水準を確保するため、特定任期付職員の勤勉手当については、人事院の承認を得た場合には、現行の支給総額を超えて支給することができることとする。

オ 非常勤職員の給与

(ア) 給与に関する指針の見直し

本院は、非常勤職員について、常勤職員

² 勤勉手当の支給総額は、所属する職員に支給する勤勉手当基礎額等に平均支給月数を乗じたものを支給対象職員分合計して算出する。成績区分「良好」の成績率はこの平均支給月数より下に設定されており、上位の成績区分に決定された職員の勤勉手当の成績率(最大で平均支給月数の3倍に決定可能)は、成績区分「良好」以下に決定された職員の成績率と平均支給月数の差等によって生じる原資の範囲内で決定することとなる。

の給与との権衡を考慮した給与が支給されるよう、各府省に対して非常勤職員の給与に関する指針を発出するなどの取組を行っている。

民間では、厚生労働省において、同一労働同一賃金ガイドライン³の改正が行われ、本年10月から適用される。

同ガイドラインは、国家公務員に適用されるものではないが、民間の動向を踏まえ、本院としても、本年7月に同指針の改正を行い、任期が相当長期にわたる非常勤職員について、扶養手当及び住居手当に相当する給与の支給に努めることを明記したところである。引き続き、同指針に沿った適正な給与の支給が行われるよう、各府省を指導していく。

(イ) 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 転勤に伴う経済的な負担の軽減等

転勤に対する金銭面での負担感が転勤の敬遠につながっており、公務上必要な転勤を行う職員に対する経済的負担等に対する給与上の措置を講じることで、異動の円滑化を図る必要がある。そこで、以下のとおり措置することとし、1及び3は令和9年4月から実施し、2は令和8年4月に遡及して実施する。

1 転居に関する手当の新設

現在、転居を伴う転勤を行った職員に対する経

済的負担の軽減のための手当として、単身赴任手当⁴がある。しかしながら、転居による経済的負担は、単身赴任か否かといった転勤の形態にかかわらず一定程度生ずるものであり、全ての職員に対してその軽減を行う必要がある。

このため、現行の単身赴任手当の加算額を分離・再編し、支給額の改善及び距離区分の追加を行った上で、転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当を新設する。新設する手当の額は、民間における帰宅費用の支給状況や公務における帰宅の実態等を踏まえたものとする。

なお、単身赴任手当の基礎額(一律月額3万円)の対象は変更せず存置する。

(1) 支給対象職員

官署を異にする異動を行った職員のうち、異動前の住居から60km以上離れた官署に異動したことによって転居し、異動前後の住居の間の距離が60km以上の職員等に支給する。

また、支給対象職員との権衡上必要と認められる者についても支給する。

(2) 支給額及び支給期間

支給額(月額)は、主として、帰宅費用に関する交通運賃の情勢、民間の支給状況、職員の帰宅状況等を勘案するとともに、転居により生じる費用⁵の一部も踏まえた額として設定する。具体的には、原則として、職員の区分及び職員の異動前後の住居(単身赴任者にあつては、職員の住居と配偶者の住居)の間の距離の区分に応じて、月額を別表第7に示すとおり設定し、異動から3年間支給する(ただし、単身赴任者でやむを得ない場

³ 短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針(平成30年厚生労働省告示第430号)

⁴ 現行の単身赴任手当は、二重生活を行うことで増加する生計費の負担を軽減する基礎額(一律月額3万円)と、帰宅費用的性格の加算額(距離区分に応じた額)によって構成されている。

⁵ 国家公務員等の旅費に関する法律(昭和25年法律第114号)に基づき支給される転居費(赴任に伴う転居に要する費用)に相当する費用を除く。

合には3年間を超えて延長可能とする。)

なお、本手当の支給期間中において、更に異動等に伴い転居した職員については、本手当の支給額に関し所要の調整を行う。

(3) その他の措置

施行日前に単身赴任手当の加算額の支給を受けている職員に対する所要の経過措置を講じる。

このほか、上記以外で令和6年4月2日から令和9年3月31日までの間に異動前の住居から60km以上離れた官署に異動したことに伴って転居し、職員の異動前後の住居の間の距離が60km以上の職員等に対しても本手当を支給することなど、所要の経過措置を講じる。

2 広域異動手当の支給割合の引上げ

近年、職員が転勤を敬遠する傾向が高まる中にある。各府省においては、管区内や全国規模での適正な人員配置を引き続き行う必要がある。このため、広域的な異動に対する給与上のインセンティブを更に向上させる観点から、広域的な異動を行う職員に重点を置いた給与の改定を行うこととし、広域異動手当の支給割合を、60km以上300km未満の場合は8%（現行：5%）、300km以上の場合には16%（現行：10%）にそれぞれ引き上げる。

この引上げは、令和8年3月31日時点で広域異動手当を受給していた職員を含め、同年4月1日以降、手当の受給対象となる全ての職員を対象とする。

3 特地勤務手当に準ずる手当

近年、転勤を敬遠する傾向や、転勤に応じるとしても都市部等の希望に合う地域を望む傾向が高まる中で、へき地等の生活が不便な場所に所在す

る官署の人員確保はますます困難となってきている。

そこで、このような官署への転居を伴う転勤を円滑化するため、特地勤務手当に準ずる手当の支給対象となる官署を拡大する。具体的には、現在、本土に所在し人口が集中している地区から離れた場所に所在する官署であっても、公共施設等が近隣に所在する官署については同手当の支給対象としていないが、こうした官署に勤務するために転居した職員については、当該官署周辺の生活環境の状況にかかわらず、同手当の支給対象となるよう指定基準を見直す。

また、転勤に関する手当を再編・統合し、転勤をした全ての職員を対象とする総合的な手当を設け、給与上のインセンティブを向上させることを目指し、更に検討を進める。

第3 新たな給与体系（措置の骨格）⁶

(1) 基本的考え方

本府省の事務次官級から課長級までの職員（以下「本府省幹部職員等」という。）について、他の職員に先行して、職務内容の困難さ・責任の重さ（以下「職務・職責」という。）をより一層重視した給与体系の実現を目指す。

本府省幹部職員等は、高度な政策の企画立案や調整等を行い各府省の政策決定等において中核的な役割を担っており、その能力を遺憾なく発揮し、期待された成果を挙げることが特に強く求められている。多くの職員の給与は、職務・職責を基本としつつ能力伸長や経験等も踏まえて決定されるが、本府省幹部職員等の給与は、その求められる役割に照らせば、能力伸長等の要素を排し、より厳格に職務・職責に基づいたものとすべきである。

現状でも、指定職俸給表は、他の俸給表とは異

⁶ 本項目では、別紙第1「実力本位で活躍できる公務」で示した事項のうち、職務・職責をより重視した給与体系に関する措置の骨格について、具体的に報告する。

なり各ポストの職務・職責に応じて一つの号俸が設定されている。また、本府省の課長級のポストも、令和7年度からの給与制度のアップデートにより職務・職責重視の俸給体系へ移行⁷している。しかしながら、優秀な人材にとっての魅力を高めしていくためには、これまで以上に役割・活躍に応じ給与が上昇し、職務・職責に見合った給与体系としていく必要がある。同時に、その給与体系は、業務の効率化等の視点も踏まえ、簡素で分かりやすいものであることが求められる。

また、本府省幹部職員等の年間給与水準については、人材獲得競争で競合する民間企業において同等の職務・職責を担っている者を下回る状況にあり、職務内容がより困難で責任が重い役職ほど、その差は大きくなるとの指摘もある。また、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者の約9割が、将来、本府省の課長級以上まで昇進したいと回答している⁸。本府省幹部職員等のポストは、若年層を含め他の職員の目標にもなるものであり、その給与水準は、国家公務員全体の処遇の印象にも強く結びつくことにも留意しなければならない。

これらを踏まえて、適切な人事評価に基づき、適任者が任用されることを前提として、本府省幹部職員等に対して職務・職責に見合った処遇を確保していく必要がある。

(2) 骨格

基本的な考え方を踏まえ、本府省幹部職員等について、以下の骨格に沿って給与制度の見直しを進める。

① 対象

高度な政策の企画立案や調整等を行い各府省の政策決定等において中核的な役割を担っている本府省幹部職員等とする。

② 給与の構成

簡素で分かりやすい構成とするため、俸給のほか、業績等手当（ボーナスに相当）、通勤手当、転勤に関する総合的な手当を基本とする。

（俸給）

級・号俸から成る俸給表ではなく、年功的な要素を排し、現行の指定職俸給表を参考とした俸給表を新設する。同一役職段階の中でも、各ポストの職務・職責には違いがあることを考慮し、役職段階ごとに複数の俸給月額を設定した上で、各ポストの俸給月額をその職務・職責を踏まえて決定する。

（業績等手当）

人事評価の結果に基づき成績が優秀の場合に支給する業績相当分と、年度途中の一時的なポストの職務・職責の高まりに応じて支給する職責相当分とする。

（通勤手当）

実費弁償的な性格を有する手当であるため、現行制度と同様の取扱いとする。

（転勤に関する総合的な手当⁹）

転勤を行う職員の給与上のインセンティブとなるものであり、他の職員と同様、円滑な人事配置や優秀な人材の確保・定着のため支給する。

⁷ 行政職俸給表(一) 8～10 級相当について、各級の初号の額を引き上げつつ上下の隣接する職務の級間での俸給月額の重なりを解消し、昇格時により大きく給与が上昇する仕組みとするとともに、号俸を大きくくり化し簡素な号俸構成とした。

⁸ 「令和8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、「将来どこまで昇進したいと思いますか」について、「事務次官級」が25.6%、「本府省の局長級」が25.0%、「本府省の局次長・審議官級」が15.7%、「本府省の課長級」が23.2%、「本府省の課長補佐級」が10.5%となっている。

⁹ 転勤に関する手当の再編・統合による新設を検討している手当(別紙第1参照)。

③ 年間給与水準

人材獲得競争の観点から参照すべき民間企業の規模や対応する役職段階等を設定し、本院が行う民間企業の役員報酬に関する調査結果等を用いて、対象となるポストの年間給与水準を決定する。

あわせて、新たな給与体系への円滑な移行のため、各府省における人事管理の実態等を踏まえつつ、以下の措置についても検討していく。

- ・ 恒常的なポストの職務・職責の変化に対応するため、各ポストの俸給月額を変更する場合のプロセス
- ・ 年度単位のポストの職務・職責の変化を迅速に給与に反映させるため、暫定的に給与を調整する仕組み
- ・ 本府省から管区機関への人事異動など、円滑な人事異動にも資するよう本府省以外の幹部ポストの職務・職責を踏まえた給与上の措置

(3) 今後の予定

措置の骨格に沿って更に制度設計を進め、関係者の意見を丁寧に聴きながら、令和9年夏に具体的な内容を報告すべく、検討を加速していく。

第4 60歳前後の給与水準（給与カーブ）に係る調査・検討

60歳を超えた職員については、当分の間の措置として給与水準が60歳前の7割に設定されている。これは、制度導入時、多くの民間企業では給与水準が下がる再雇用制度により対応している状況にあったことなどを踏まえたものであり、法律上、60歳前後で連続的な給与水準となるよう、令和13年3月31日までに所要の措置を順次講じることとされている。

近年、定年が60歳を超える事業所及び定年制がない事業所の割合は増加傾向にあり、シニア職員

の役割やスキルを評価して処遇に反映させる事例も見られる。こうした状況を踏まえれば、公務においても、組織パフォーマンス向上の観点から、60歳を超える職員を含め、年齢にかかわらず職務上の役割や能力・実績をより反映した処遇を目指していく必要がある。

また、60歳前後の給与水準（給与カーブ）については、シニア職員の人事管理に関連する制度と一体で検討を行っていくことが必要である。

本院は、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の実態を把握し、公務における定年の段階的な引上げ期間の人事管理の在り方の変化を注視するとともに、関係部局とも連携して60歳前後の給与水準等の検討を加速していく。

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8年4月	令和7年4月
適用人員	139,564人 (143,424人)	139,580人 (141,704人)
平均年齢	41.7歳 (42.2歳)	41.9歳 (42.2歳)
平均給与月額	428,451円 (426,034円)	414,480円 (413,201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8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
8,144所	1,673所	1,211所	1,257所	4,003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205所、調査不能の事業所が1,728所あった。
- 2 調査対象事業所10,077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205所を除いた9,872所に占める調査完了事業所8,144所の割合(調査完了率)は、82.5%である。

別表第3 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) $\left(\frac{①-②}{②} \times 100 \right) (\%)$
443,507円	428,451円	15,056円 (3.51%)

(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4 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（A1）	円	418,699	円 322,244
	上半期（A2）	円	430,694	332,157
特別給の支給額	下半期（B1）	円	926,485	円 642,308
	上半期（B2）	円	1,082,479	660,590
特別給の支給割合	下半期 $\left(\frac{B1}{A1}\right)$	月分	2.21	月分 1.99
	上半期 $\left(\frac{B2}{A2}\right)$	月分	2.51	1.99
年 間 の 平 均			4.72月分	

（注） 1 下半期とは令和7年8月から令和8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。

備 考 国家公務員の場合、現行の年間支給月数は、平均で4.65月である。

別表第5 公務における再任用職員及び民間における再雇用者の役職段階別平均給与月額

（単位：万円）

役 職 段 階	公 務	民 間
課 長 補 佐 級	39.1	42.8
係 長 級	30.8	33.4
主 任 級 以 下	26.0	28.8

（注） 1 「公務」は、令和8年国家公務員給与等実態調査による。平均給与月額は、再任用職員のうち行政職俸給表(一)が適用されるフルタイム勤務職員のものである（令和8年3月時点）。「課長補佐級」は5・6級、「係長級」は3・4級、「主任級以下」は1・2級が適用される職員である。

2 「民間」は、職種別民間給与実態調査における60歳から64歳までのフルタイム勤務再雇用者の平均給与月額（令和6年から令和8年までの各年4月時点の3年平均）である。「課長補佐級」は同調査における「課長代理級」である。

別表第6 令和9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9年度の 地域手当の 支給割合(%)	(参考) 令和8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	16
	4級地(12%)	+4	16	16
	5級地(10%)	+6	16	15
	6級地(6%)	+10	16	14
	非支給地(0%)	+16	16	10
3級地(12%)	2級地(16%)	-4	13	14
	3級地(15%)	-3	12	13
	4級地(12%)	0	12	12
	5級地(10%)	+2	12	12
	6級地(6%)	+6	12	11
	非支給地(0%)	+12	12	8
4級地(8%)	4級地(12%)	-4	9	10
	5級地(10%)	-2	8	8
	6級地(6%)	+2	8	8
	7級地(3%)	+5	8	8
	非支給地(0%)	+8	8	7
5級地(4%)	6級地(6%)	-2	4	4
	7級地(3%)	+1	4	4
	非支給地(0%)	+4	4	4
非支給地(0%)	7級地(3%)	-3	0	1

(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 転居に関する手当の支給額（月額）（令和9年4月施行）

		職員の区分及び距離区分別の支給額							
距離区分		60km以上 100km未満	100km以上 300km未満	300km以上 500km未満	500km以上 700km未満	700km以上 900km未満	900km以上 1,100km未満	1,100km以上 1,300km未満	
職員の 区分	単身赴任手当の 基礎額が支給さ れる者	11,000円	18,000円	30,000円	41,000円	52,000円	61,000円	70,000円	
	上記以外の者	6,000円	9,000円	13,000円	18,000円	22,000円	26,000円	29,000円	
距離区分		1,300km以上 1,500km未満	1,500km以上 2,000km未満	2,000km以上 2,500km未満	2,500km以上				
職員の 区分	単身赴任手当の 基礎額が支給さ れる者	78,000円	87,000円	96,000円	105,000円				
	上記以外の者	33,000円	36,000円	40,000円	43,000円				

別紙第3

職員の給与の改定に関する勧告

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 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第一種初任給調整手当の支給月額の限度を418,600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第一種初任給調整手当の支給月額の限度を52,600円とすること。

イ 広域異動手当について

広域異動手当の支給割合を、次に掲げる異動等に係る官署間の距離の区分に応じ、それぞれ次に定める割合とすること。

(ア) 300キロメートル以上 100分の16

(イ) 60キロメートル以上300キロメートル未満 100分の8

ウ 単身赴任手当について

カの改定に伴い、単身赴任手当の加算額を廃止すること。

エ 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5,000円、医師又は歯科医師の宿日直勤務は24,000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8,000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7,500円、36,000円、12,000円）とし、常直勤務に係る支給月額の限度を25,000円とすること。

オ 期末手当及び勤勉手当について

(ア) 令和8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1.2875月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.7375月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.0875月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.5375月分）とすること。

b 特定管理職員

期末手当の支給割合を1.0875月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.6375月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.2875月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.6375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0.7月分とし、勤勉手当の支給割合を1.1月分とすること。

(イ) 令和9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1.275月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.725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（定年前

再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.525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1.075月分(定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.625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1.275月分(定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.625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0.6875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1.0875月分とすること。

カ 転居に関する手当について

(ア) 新たに転居に関する手当を設け、職員が官署を異にする異動等に伴って住居を移転した場合において、当該異動等前の職員の住居と当該異動等後の職員の住居との間の距離(単身赴任手当を支給される職員にあっては、当該異動等後の職員の住居と配偶者の住居との間の距離)が人事院規則で定める距離以上であり、異動等前の職員の住居から異動等後の官署に通勤することが困難であることなどの人事院規則で定める要件を満たすときは、当該異動等の日の属する月の翌月(当該異動等の日が月の初日であるときは、その日の属する月)から3年間(単身赴任手当を支給される職員にあっては、人事院規則で定める期間)、当該職員に対し支給すること。

(イ) 転居に関する手当の月額は、次に掲げる職員の区分に応じ、次に定める額とすること。

a b以外の職員 43,000円を超えない範囲内

で異動等前の職員の住居と当該異動等後の職員の住居との間の距離の区分に応じて人事院規則で定める額

b 単身赴任手当を支給される職員 105,000円を超えない範囲内で職員の住居と配偶者の住居との間の距離の区分に応じて人事院規則で定める額

(ウ) 転居に関する手当を支給されている職員が異動等に伴う住居の移転をした場合等には、当該手当の支給は、当該異動等をした日の属する月(当該異動等の日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)で終わるものとする。この場合において、引き続き手当を支給することが適当である場合には、人事院規則で定めるところにより手当を支給するものとする。

(エ) (ア)から(ウ)までに掲げるもののほか、転居に関する手当の支給に関し、所要の措置を講ずること。

キ 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36,800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8年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.8月分とすること。

イ 令和9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1.775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8年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を0.9875月分とし、勤勉手当の支給割合を0.9125月分とすること。

イ 令和9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0.975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0.9月分とすること。

ウ 勤勉手当の支給総額

勤勉手当の支給総額について、職員の数、人事評価の結果その他の事情を考慮して当該総額を超えて支給することが特に必要と認められる場合には、当該総額に3を超えない範囲内で当該職員の数に応じて人事院規則で定める数を乗

じて得た額の範囲内で人事院の承認を受けた額とすること。

4 改定の実施時期等

(1) 改定の実施時期

この改定は、令和8年4月1日から実施すること。ただし、1の(2)のウ、オの(イ)及びカ、2の(2)のイ並びに3の(2)のイ及びウについては、令和9年4月1日から実施すること。

(2) 第二種初任給調整手当に関する特例措置

令和8年4月1日からこの勧告を実施するための法律の公布の日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）の末日までの間における第二種初任給調整手当の月額算定は、1の(1)による改定前の俸給表に基づいて行うものとする。

(3) 単身赴任手当の加算額の支給に関する経過措置

1の(2)のウの改定に伴い、単身赴任手当の加算額の支給に関し所要の措置を講ずること。

(4) 転居に関する手当の支給に関する経過措置

1の(2)のカの改定に伴い、転居に関する手当の支給に関し所要の措置を講ずること。

(5) その他所要の措置

(2)から(4)まで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。

〔別記第1～別記第3（略）。人事院HP参照〕

別紙第 4

職員の勤務時間及び休暇の改定に関する勧告

次の事項を実現するため、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)を改正することを勧告する。

1 改定の内容

(1) 週休日の振替等

人事院規則で定める期間内にある勤務日の勤務時間の一部を当該勤務日に割り振ることをやめて、当該勤務時間の一部を勤務することを命ずる必要がある週休日に割り振ることができるものとする。

(2) 休日の代休日及び代休時間

ア 各省各庁の長は、職員に休日である勤務日等に割り振られた勤務時間の全部又は一部について特に勤務することを命じた場合には、当該特に勤務することを命じた勤務時間につき、人事院規則の定めるところにより、次に掲げる指定のいずれかを行うことができるものとする。

(ア) 当該特に勤務することを命じた勤務時間に代わる日(代休日)としての、人事院規則で定める期間内にある勤務日等(割り振られた勤務時間が当該特に勤務することを命じた勤務時間と同一の時間数であるものに限る。)の指定

(イ) 当該特に勤務することを命じた勤務時間に代わる時間(代休時間)としての、(ア)の人事院規則で定める期間内にある勤務日等に割り振られた勤務時間の一部(当該特に勤務することを命じた勤務時間と同一の時間数であるものに限る。)の指定

イ 代休日又は代休時間を指定された職員は、

当該代休日又は代休時間には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しないものとする。

(3) 無給休暇

ア 職員の休暇に、「無給休暇」を新設すること。

イ 無給休暇は、特別の事由を要しない無給の休暇とし、その日数は、一の年において 7 日とすること。

ウ 無給休暇については、その時期につき、各省各庁の長の承認を受けなければならないこと。この場合において、各省各庁の長は、公務の運営に支障がある場合その他これに準ずる場合として人事院規則で定める場合を除き、これを承認しなければならないこと。

エ 無給休暇については、一般職の職員の給与に関する法律(昭和 25 年法律第 95 号)第 15 条の規定にかかわらず、その勤務しない 1 時間につき、同法第 19 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額を減額すること。

2 改定の実施時期等

(1) 改定の実施時期

この改定は、令和 9 年 4 月 1 日から実施すること。

(2) その他所要の措置

この改定に伴い、所要の措置を講ずること。

別紙第5

国家公務員災害補償法の改正についての意見の申出

次の事項を実現するため、国家公務員災害補償法（昭和26年法律第191号）を改正されるよう意見を申し出る。

1 改正の内容

(1) 遺族補償年金

ア 遺族補償年金を受けることができる遺族の要件について、職員の死亡の当時、夫は60歳以上であることとする要件及びこれに該当しない夫は人事院規則で定める障害の状態にあることとする要件を廃止すること。あわせて、当該夫の年齢に係る要件において、その年齢を55歳以上とする経過措置を廃止すること。

イ 遺族補償年金の額について、遺族補償年金を受ける権利を有する遺族及びその者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族の人数が1人である場合の額を一律に、一年につき、平均給与額に175を乗じて得た額とすること。

(2) 時効

補償を受ける権利が時効により消滅する期間について、その補償が療養補償、休業補償、介護補償若しくは葬祭補償又はこれらの補償を支給すべき事由との権衡を考慮して人事院規則で定めるものである場合において、その補償の原因である事故に係る疾病が、その性質上、補償を支給すべき事由に該当するものかどうかを容易に判断することができない疾病として人事院規則で定めるものであるときは、その補償を受ける権利を行使することができる時から5年とすること。

2 改正の実施時期等

(1) 改正の実施時期

この改正は、令和9年4月1日から実施すること。

(2) その他所要の措置

この改正に伴い、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8年勧告 (令和8年4月改定) 】

行政職俸給表(一)

号俸	1 級					
	現 行		令和8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	1958	11	2053	11	95	4.9
2	1969	12	2064	12	95	4.8
3	1981	11	2076	11	95	4.8
4	1992	11	2087	11	95	4.8
5	2003	17	2098	17	95	4.7
6	2020	16	2115	16	95	4.7
7	2036	16	2131	16	95	4.7
8	2052	15	2147	15	95	4.6
9	2067	17	2162	17	95	4.6
10	2084	16	2179	16	95	4.6
11	2100	16	2195	16	95	4.5
12	2116	15	2211	15	95	4.5
13	2131	17	2226	17	95	4.5
14	2148	17	2243	17	95	4.4
15	2165	17	2260	17	95	4.4
16	2182	12	2277	12	95	4.4
17	2194	16	2289	16	95	4.3
18	2210	16	2305	16	95	4.3
19	2226	15	2321	15	95	4.3
20	2241	15	2336	15	95	4.2
21	2256	16	2351	16	95	4.2
22	2272	16	2367	16	95	4.2
23	2288	16	2383	16	95	4.2
24	2304	16	2399	16	95	4.1
25	2320	17	2415	17	95	4.1
26	2337	13	2432	13	95	4.1
27	2350	13	2445	13	95	4.0
28	2363	13	2458	13	95	4.0
29	2376	11	2471	11	95	4.0
30	2387	11	2482	11	95	4.0
31	2398	11	2493	11	95	4.0
32	2409	11	2504	11	95	3.9
33	2420	9	2515	9	95	3.9
34	2429	9	2524	9	95	3.9
35	2438	10	2533	10	95	3.9
36	2448	10	2543	10	95	3.9
37	2458	9	2553	9	95	3.9
38	2467	9	2562	9	95	3.9
39	2476	8	2571	8	95	3.8
40	2484	8	2579	8	95	3.8
41	2492	7	2587	6	95	3.8
42	2499	6	2593	6	94	3.8
43	2505	6	2599	6	94	3.8
44	2511	7	2605	6	94	3.7
45	2518	6	2611	6	93	3.7
46	2524	6	2617	6	93	3.7
47	2530	6	2623	6	93	3.7
48	2536	5	2629	5	93	3.7
49	2541	6	2634	6	93	3.7
50	2547	6	2640	6	93	3.7
51	2553	5	2646	5	93	3.6
52	2558	4	2651	4	93	3.6
53	2562	4	2655	4	93	3.6
54	2566	3	2659	3	93	3.6
55	2569	3	2662	3	93	3.6
56	2572	3	2665	3	93	3.6
57	2575	3	2668	3	93	3.6
58	2578	3	2671	3	93	3.6
59	2581	3	2674	3	93	3.6
60	2584	3	2677	3	93	3.6
61	2587	3	2680	3	93	3.6
62	2590	3	2683	3	93	3.6
63	2593	3	2686	3	93	3.6
64	2596	3	2689	3	93	3.6
65	2599	3	2692	3	93	3.6
66	2602	3	2695	3	93	3.6
67	2605	3	2698	3	93	3.6
68	2608	3	2701	3	93	3.6

号俸	1 級					
	現 行		令和8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	2611	3	2704	3	93	3.6
70	2614	3	2707	3	93	3.6
71	2617	3	2710	3	93	3.6
72	2620	3	2713	3	93	3.5
73	2623	3	2716	3	93	3.5
74	2626	3	2719	3	93	3.5
75	2629	3	2722	3	93	3.5
76	2632	3	2725	3	93	3.5
77	2635	3	2728	3	93	3.5
78	2638	3	2731	3	93	3.5
79	2641	3	2734	3	93	3.5
80	2644	3	2737	3	93	3.5
81	2647	3	2740	3	93	3.5
82	2650	3	2743	3	93	3.5
83	2653	3	2746	3	93	3.5
84	2656	3	2749	3	93	3.5
85	2659	3	2752	3	93	3.5
86	2662	3	2755	3	93	3.5
87	2665	3	2758	3	93	3.5
88	2668	3	2761	3	93	3.5
89	2671	3	2764	3	93	3.5
90	2674	3	2767	3	93	3.5
91	2677	3	2770	3	93	3.5
92	2680	3	2773	3	93	3.5
93	2683		2776		93	3.5
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率
	2003		2188		185	9.2

行政職俸給表(一) 1 / 7

号俸	2 級					
	現 行		令和8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	2420	13	2515	13	95	3.9
2	2433	14	2528	14	95	3.9
3	2447	14	2542	14	95	3.9
4	2461	14	2556	14	95	3.9
5	2475	14	2570	14	95	3.8
6	2489	14	2584	14	95	3.8
7	2503	14	2598	14	95	3.8
8	2517	14	2612	14	95	3.8
9	2531	12	2626	12	95	3.8
10	2543	13	2638	13	95	3.7
11	2556	13	2651	13	95	3.7
12	2569	12	2664	12	95	3.7
13	2581	12	2676	12	95	3.7
14	2593	12	2688	13	95	3.7
15	2605	12	2701	12	96	3.7
16	2617	11	2713	11	96	3.7
17	2628	11	2724	11	96	3.7
18	2639	11	2735	11	96	3.6
19	2650	11	2746	11	96	3.6
20	2661	9	2757	9	96	3.6
21	2670	10	2766	10	96	3.6
22	2680	10	2776	10	96	3.6
23	2690	10	2786	10	96	3.6
24	2700	10	2796	10	96	3.6
25	2710	9	2806	9	96	3.5
26	2719	8	2815	8	96	3.5
27	2727	9	2823	9	96	3.5
28	2736	8	2832	8	96	3.5
29	2744	8	2840	8	96	3.5
30	2752	8	2848	9	96	3.5
31	2760	7	2857	7	97	3.5
32	2767	7	2864	8	97	3.5
33	2774	8	2872	8	98	3.5
34	2782	8	2880	8	98	3.5
35	2790	6	2888	6	98	3.5
36	2796	7	2894	7	98	3.5
37	2803	8	2901	8	98	3.5
38	2811	7	2909	7	98	3.5
39	2818	7	2916	7	98	3.5
40	2825	7	2923	7	98	3.5
41	2832	7	2930	8	98	3.5
42	2839	7	2938	7	99	3.5
43	2846	7	2945	7	99	3.5
44	2853	7	2952	7	99	3.5
45	2860	6	2959	7	99	3.5
46	2866	7	2966	7	100	3.5
47	2873	6	2973	6	100	3.5
48	2879	7	2979	7	100	3.5
49	2886	6	2986	7	100	3.5
50	2892	7	2993	7	101	3.5
51	2899	7	3000	7	101	3.5
52	2906	5	3007	5	101	3.5
53	2911	6	3012	7	101	3.5
54	2917	6	3019	6	102	3.5
55	2923	7	3025	7	102	3.5
56	2930	6	3032	6	102	3.5
57	2936	6	3038	6	102	3.5
58	2942	6	3044	6	102	3.5
59	2948	7	3050	8	102	3.5
60	2955	6	3058	6	103	3.5
61	2961	6	3064	5	103	3.5
62	2967	5	3069	5	102	3.4
63	2972	5	3074	4	102	3.4
64	2977	5	3078	5	101	3.4
65	2982	6	3083	5	101	3.4
66	2988	5	3088	4	100	3.3
67	2993	6	3092	5	99	3.3
68	2999	4	3097	4	98	3.3

号俸	2 級					
	現 行		令和8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	3003	5	3101	5	98	3.3
70	3008	5	3106	4	98	3.3
71	3013	6	3110	5	97	3.2
72	3019	5	3115	4	96	3.2
73	3024	4	3119	4	95	3.1
74	3028	3	3123	3	95	3.1
75	3031	3	3126	3	95	3.1
76	3034	2	3129	2	95	3.1
77	3036	3	3131	3	95	3.1
78	3039	2	3134	2	95	3.1
79	3041	3	3136	3	95	3.1
80	3044	2	3139	2	95	3.1
81	3046	2	3141	2	95	3.1
82	3048	3	3143	3	95	3.1
83	3051	2	3146	2	95	3.1
84	3053	3	3148	3	95	3.1
85	3056	2	3151	2	95	3.1
86	3058	3	3153	3	95	3.1
87	3061	3	3156	3	95	3.1
88	3064	3	3159	3	95	3.1
89	3067	3	3162	3	95	3.1
90	3070	3	3165	3	95	3.1
91	3073	3	3168	3	95	3.1
92	3076	2	3171	2	95	3.1
93	3078	2	3173	2	95	3.1
94	3080	3	3175	3	95	3.1
95	3083	4	3178	4	95	3.1
96	3087	2	3182	2	95	3.1
97	3089	3	3184	3	95	3.1
98	3092	3	3187	3	95	3.1
99	3095	4	3190	4	95	3.1
100	3099	2	3194	2	95	3.1
101	3101	3	3196	3	95	3.1
102	3104	3	3199	3	95	3.1
103	3107	3	3202	3	95	3.1
104	3110	2	3205	2	95	3.1
105	3112	3	3207	3	95	3.1
106	3115	3	3210	3	95	3.0
107	3118	3	3213	3	95	3.0
108	3121	2	3216	2	95	3.0
109	3123	3	3218	3	95	3.0
110	3126	4	3221	4	95	3.0
111	3130	3	3225	3	95	3.0
112	3133	2	3228	2	95	3.0
113	3135	2	3230	2	95	3.0
114	3137	3	3232	3	95	3.0
115	3140	4	3235	4	95	3.0
116	3144	2	3239	2	95	3.0
117	3146	2	3241	2	95	3.0
118	3148	3	3243	3	95	3.0
119	3151	3	3246	3	95	3.0
120	3154	3	3249	3	95	3.0
121	3157	2	3252	2	95	3.0
122	3159	3	3254	3	95	3.0
123	3162	3	3257	3	95	3.0
124	3165	3	3260	3	95	3.0
125	3168		3263		95	3.0
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率
	2278		2476		198	8.7

行政職俸給表(一) 2 / 7

号俸	3 級					
	現 行		令和8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	2763	10	2862	10	99	3.6
2	2773	10	2872	10	99	3.6
3	2783	10	2882	10	99	3.6
4	2793	10	2892	10	99	3.5
5	2803	10	2902	10	99	3.5
6	2813	9	2912	10	99	3.5
7	2822	10	2922	10	100	3.5
8	2832	10	2932	10	100	3.5
9	2842	10	2942	11	100	3.5
10	2852	10	2953	10	101	3.5
11	2862	10	2963	10	101	3.5
12	2872	10	2973	10	101	3.5
13	2882	13	2983	13	101	3.5
14	2895	13	2996	13	101	3.5
15	2908	12	3009	12	101	3.5
16	2920	12	3021	13	101	3.5
17	2932	13	3034	13	102	3.5
18	2945	12	3047	13	102	3.5
19	2957	12	3060	12	103	3.5
20	2969	10	3072	11	103	3.5
21	2979	12	3083	12	104	3.5
22	2991	12	3095	13	104	3.5
23	3003	13	3108	13	105	3.5
24	3016	13	3121	13	105	3.5
25	3029	10	3134	11	105	3.5
26	3039	10	3145	10	106	3.5
27	3049	10	3155	10	106	3.5
28	3059	11	3165	12	106	3.5
29	3070	12	3177	12	107	3.5
30	3082	11	3189	12	107	3.5
31	3093	12	3201	12	108	3.5
32	3105	11	3213	12	108	3.5
33	3116	13	3225	13	109	3.5
34	3129	13	3238	14	109	3.5
35	3142	13	3252	13	110	3.5
36	3155	12	3265	13	110	3.5
37	3167	13	3278	13	111	3.5
38	3180	13	3291	13	111	3.5
39	3193	13	3304	13	111	3.5
40	3206	13	3317	14	111	3.5
41	3219	12	3331	12	112	3.5
42	3231	13	3343	12	112	3.5
43	3244	11	3355	11	111	3.4
44	3255	9	3366	9	111	3.4
45	3264	13	3375	12	111	3.4
46	3277	13	3387	12	110	3.4
47	3290	13	3399	13	109	3.3
48	3303	11	3412	11	109	3.3
49	3314	13	3423	12	109	3.3
50	3327	12	3435	12	108	3.2
51	3339	12	3447	12	108	3.2
52	3351	13	3459	13	108	3.2
53	3364	10	3472	10	108	3.2
54	3374	11	3482	11	108	3.2
55	3385	11	3493	11	108	3.2
56	3396	7	3504	7	108	3.2
57	3403	9	3511	9	108	3.2
58	3412	7	3520	7	108	3.2
59	3419	8	3527	8	108	3.2
60	3427	8	3535	8	108	3.2
61	3435	4	3543	4	108	3.1
62	3439	5	3547	5	108	3.1
63	3444	7	3552	7	108	3.1
64	3451	8	3559	8	108	3.1
65	3459	7	3567	7	108	3.1
66	3466	7	3574	7	108	3.1
67	3473	6	3581	6	108	3.1
68	3479	5	3587	5	108	3.1

号俸	3 級					
	現 行		令和8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	3484	6	3592	6	108	3.1
70	3490	5	3598	5	108	3.1
71	3495	6	3603	6	108	3.1
72	3501	3	3609	3	108	3.1
73	3504	5	3612	5	108	3.1
74	3509	3	3617	3	108	3.1
75	3512	4	3620	4	108	3.1
76	3516	4	3624	4	108	3.1
77	3520	5	3628	5	108	3.1
78	3525	5	3633	5	108	3.1
79	3530	5	3638	5	108	3.1
80	3535	3	3643	3	108	3.1
81	3538	4	3646	4	108	3.1
82	3542	4	3650	4	108	3.0
83	3546	4	3654	4	108	3.0
84	3550	3	3658	3	108	3.0
85	3553	4	3661	4	108	3.0
86	3557	4	3665	4	108	3.0
87	3561	4	3669	4	108	3.0
88	3565	2	3673	2	108	3.0
89	3567	4	3675	4	108	3.0
90	3571	4	3679	4	108	3.0
91	3575	4	3683	4	108	3.0
92	3579	2	3687	2	108	3.0
93	3581	3	3689	3	108	3.0
94	3584	4	3692	4	108	3.0
95	3588	3	3696	3	108	3.0
96	3591	3	3699	3	108	3.0
97	3594	4	3702	4	108	3.0
98	3598	4	3706	4	108	3.0
99	3602	4	3710	4	108	3.0
100	3606	5	3714	5	108	3.0
101	3611	4	3719	4	108	3.0
102	3615	4	3723	4	108	3.0
103	3619	4	3727	4	108	3.0
104	3623	5	3731	5	108	3.0
105	3628	4	3736	4	108	3.0
106	3632	3	3740	3	108	3.0
107	3635	3	3743	3	108	3.0
108	3638	4	3746	4	108	3.0
109	3642		3750		108	3.0
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率
	2695		2924		229	8.5

号俸	4 級					
	現 行		令和8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	3098	15	3207	15	109	3.5
2	3113	14	3222	14	109	3.5
3	3127	14	3236	14	109	3.5
4	3141	14	3250	14	109	3.5
5	3155	11	3264	12	109	3.5
6	3166	10	3276	11	110	3.5
7	3176	12	3287	12	111	3.5
8	3188	12	3299	13	111	3.5
9	3200	16	3312	16	112	3.5
10	3216	16	3328	17	112	3.5
11	3232	16	3345	16	113	3.5
12	3248	14	3361	15	113	3.5
13	3262	16	3376	16	114	3.5
14	3278	16	3392	17	114	3.5
15	3294	16	3409	16	115	3.5
16	3310	14	3425	15	115	3.5
17	3324	17	3440	17	116	3.5
18	3341	16	3457	17	116	3.5
19	3357	16	3474	16	117	3.5
20	3373	14	3490	14	117	3.5
21	3387	17	3504	17	117	3.5
22	3404	17	3521	17	117	3.4
23	3421	16	3538	16	117	3.4
24	3437	12	3554	12	117	3.4
25	3449	19	3566	19	117	3.4
26	3468	17	3585	17	117	3.4
27	3485	16	3602	16	117	3.4
28	3501	15	3618	15	117	3.3
29	3516	16	3633	16	117	3.3
30	3532	16	3649	16	117	3.3
31	3548	16	3665	16	117	3.3
32	3564	17	3681	17	117	3.3
33	3581	18	3698	18	117	3.3
34	3599	18	3716	18	117	3.3
35	3617	18	3734	18	117	3.2
36	3635	15	3752	15	117	3.2
37	3650	14	3767	14	117	3.2
38	3664	14	3781	14	117	3.2
39	3678	14	3795	14	117	3.2
40	3692	15	3809	15	117	3.2
41	3707	8	3824	8	117	3.2
42	3715	9	3832	9	117	3.1
43	3724	10	3841	10	117	3.1
44	3734	9	3851	9	117	3.1
45	3743	11	3860	11	117	3.1
46	3754	9	3871	9	117	3.1
47	3763	10	3880	10	117	3.1
48	3773	9	3890	9	117	3.1
49	3782	7	3899	7	117	3.1
50	3789	7	3906	7	117	3.1
51	3796	6	3913	6	117	3.1
52	3802	4	3919	4	117	3.1
53	3806	6	3923	6	117	3.1
54	3812	6	3929	6	117	3.1
55	3818	7	3935	7	117	3.1
56	3825	3	3942	3	117	3.1
57	3828	7	3945	7	117	3.1
58	3835	7	3952	7	117	3.1
59	3842	6	3959	6	117	3.0
60	3848	3	3965	3	117	3.0
61	3851	5	3968	5	117	3.0
62	3856	6	3973	6	117	3.0
63	3862	6	3979	6	117	3.0
64	3868	3	3985	3	117	3.0
65	3871	6	3988	6	117	3.0
66	3877	7	3994	7	117	3.0
67	3884	6	4001	6	117	3.0
68	3890	4	4007	4	117	3.0

号俸	4 級					
	現 行		令和8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	3894	5	4011	5	117	3.0
70	3899	6	4016	6	117	3.0
71	3905	5	4022	5	117	3.0
72	3910	5	4027	5	117	3.0
73	3915	6	4032	6	117	3.0
74	3921	4	4038	4	117	3.0
75	3925	3	4042	3	117	3.0
76	3928	4	4045	4	117	3.0
77	3932	5	4049	5	117	3.0
78	3937	4	4054	4	117	3.0
79	3941	4	4058	4	117	3.0
80	3945	4	4062	4	117	3.0
81	3949	5	4066	5	117	3.0
82	3954	4	4071	4	117	3.0
83	3958	4	4075	4	117	3.0
84	3962	3	4079	3	117	3.0
85	3965		4082		117	3.0
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率
	2901		3148		247	8.5

行政職俸給表(一) 4 / 7

号俵	5 級					
	現 行		令和8年勧告			
	俵給月額	間差	俵給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
1	3326	18	3444	18	118	3.5
2	3344	18	3462	18	118	3.5
3	3362	17	3480	18	118	3.5
4	3379	17	3498	17	119	3.5
5	3396	17	3515	18	119	3.5
6	3413	17	3533	18	120	3.5
7	3430	16	3551	16	121	3.5
8	3446	16	3567	16	121	3.5
9	3462	17	3583	17	121	3.5
10	3479	17	3600	17	121	3.5
11	3496	16	3617	17	121	3.5
12	3512	15	3634	15	122	3.5
13	3527	16	3649	16	122	3.5
14	3543	16	3665	16	122	3.4
15	3559	15	3681	15	122	3.4
16	3574	14	3696	13	122	3.4
17	3588	17	3709	17	121	3.4
18	3605	16	3726	16	121	3.4
19	3621	16	3742	16	121	3.3
20	3637	11	3758	11	121	3.3
21	3648	15	3769	15	121	3.3
22	3663	15	3784	15	121	3.3
23	3678	15	3799	15	121	3.3
24	3693	17	3814	17	121	3.3
25	3710	18	3831	18	121	3.3
26	3728	16	3849	16	121	3.2
27	3744	17	3865	17	121	3.2
28	3761	14	3882	14	121	3.2
29	3775	13	3896	13	121	3.2
30	3788	12	3909	12	121	3.2
31	3800	14	3921	14	121	3.2
32	3814	11	3935	11	121	3.2
33	3825	9	3946	9	121	3.2
34	3834	10	3955	10	121	3.2
35	3844	10	3965	10	121	3.1
36	3854	8	3975	8	121	3.1
37	3862	9	3983	9	121	3.1
38	3871	9	3992	9	121	3.1
39	3880	8	4001	8	121	3.1
40	3888	8	4009	8	121	3.1
41	3896	8	4017	8	121	3.1
42	3904	8	4025	8	121	3.1
43	3912	7	4033	7	121	3.1
44	3919	7	4040	7	121	3.1
45	3926	7	4047	7	121	3.1
46	3933	7	4054	7	121	3.1
47	3940	7	4061	7	121	3.1
48	3947	5	4068	5	121	3.1
49	3952	6	4073	6	121	3.1
50	3958	6	4079	6	121	3.1
51	3964	7	4085	7	121	3.1
52	3971	4	4092	4	121	3.0
53	3975	6	4096	6	121	3.0
54	3981	6	4102	6	121	3.0
55	3987	5	4108	5	121	3.0
56	3992	4	4113	4	121	3.0
57	3996	6	4117	6	121	3.0
58	4002	6	4123	6	121	3.0
59	4008	5	4129	5	121	3.0
60	4013	4	4134	4	121	3.0
61	4017	5	4138	5	121	3.0
62	4022	5	4143	5	121	3.0
63	4027	6	4148	6	121	3.0
64	4033	3	4154	3	121	3.0
65	4036	4	4157	4	121	3.0
66	4040	3	4161	3	121	3.0
67	4043	4	4164	4	121	3.0
68	4047	3	4168	3	121	3.0

号俵	5 級					
	現 行		令和8年勧告			
	俵給月額	間差	俵給月額	間差	改定額	改定率
	百円	百円	百円	百円	百円	%
69	4050	3	4171	3	121	3.0
70	4053	3	4174	3	121	3.0
71	4056	2	4177	2	121	3.0
72	4058	2	4179	2	121	3.0
73	4060	3	4181	3	121	3.0
74	4063	3	4184	3	121	3.0
75	4066	2	4187	2	121	3.0
76	4068	2	4189	2	121	3.0
77	4070	3	4191	3	121	3.0
78	4073	3	4194	3	121	3.0
79	4076	2	4197	2	121	3.0
80	4078	2	4199	2	121	3.0
81	4080	3	4201	3	121	3.0
82	4083	3	4204	3	121	3.0
83	4086	2	4207	2	121	3.0
84	4088	2	4209	2	121	3.0
85	4090		4211		121	3.0
定年前 再任用	基 準 俵給月額		基 準 俵給月額		改定額	改定率
	3057		3316		259	8.5

号俸	6 級					
	現 行		令和8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	3668	17	3795	17	127	3.5
2	3685	16	3812	16	127	3.4
3	3701	16	3828	16	127	3.4
4	3717	16	3844	16	127	3.4
5	3733	18	3860	18	127	3.4
6	3751	15	3878	15	127	3.4
7	3766	16	3893	16	127	3.4
8	3782	13	3909	13	127	3.4
9	3795	16	3922	16	127	3.3
10	3811	16	3938	16	127	3.3
11	3827	15	3954	15	127	3.3
12	3842	19	3969	19	127	3.3
13	3861	19	3988	19	127	3.3
14	3880	19	4007	19	127	3.3
15	3899	18	4026	18	127	3.3
16	3917	15	4044	15	127	3.2
17	3932	18	4059	18	127	3.2
18	3950	17	4077	17	127	3.2
19	3967	16	4094	16	127	3.2
20	3983	17	4110	17	127	3.2
21	4000	14	4127	14	127	3.2
22	4014	14	4141	14	127	3.2
23	4028	14	4155	14	127	3.2
24	4042	14	4169	14	127	3.1
25	4056	12	4183	12	127	3.1
26	4068	12	4195	12	127	3.1
27	4080	10	4207	10	127	3.1
28	4090	11	4217	11	127	3.1
29	4101	12	4228	12	127	3.1
30	4113	11	4240	11	127	3.1
31	4124	11	4251	11	127	3.1
32	4135	7	4262	7	127	3.1
33	4142	7	4269	7	127	3.1
34	4149	6	4276	6	127	3.1
35	4155	7	4282	7	127	3.1
36	4162	6	4289	6	127	3.1
37	4168	6	4295	6	127	3.0
38	4174	5	4301	5	127	3.0
39	4179	4	4306	4	127	3.0
40	4183	4	4310	4	127	3.0
41	4187	2	4314	2	127	3.0
42	4189	3	4316	3	127	3.0
43	4192	3	4319	3	127	3.0
44	4195	3	4322	3	127	3.0
45	4198	3	4325	3	127	3.0
46	4201	3	4328	3	127	3.0
47	4204	3	4331	3	127	3.0
48	4207	2	4334	2	127	3.0
49	4209	3	4336	3	127	3.0
50	4212	2	4339	2	127	3.0
51	4214	3	4341	3	127	3.0
52	4217	2	4344	2	127	3.0
53	4219	3	4346	3	127	3.0
54	4222	3	4349	3	127	3.0
55	4225	3	4352	3	127	3.0
56	4228	2	4355	2	127	3.0
57	4230	3	4357	3	127	3.0
58	4233	3	4360	3	127	3.0
59	4236	2	4363	2	127	3.0
60	4238	2	4365	2	127	3.0
61	4240	3	4367	3	127	3.0
62	4243	3	4370	3	127	3.0
63	4246	2	4373	2	127	3.0
64	4248	2	4375	2	127	3.0
65	4250	3	4377	3	127	3.0
66	4253	3	4380	3	127	3.0
67	4256	2	4383	2	127	3.0
68	4258	2	4385	2	127	3.0

号俸	6 級					
	現 行		令和8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	4260	3	4387	3	127	3.0
70	4263	3	4390	3	127	3.0
71	4266	2	4393	2	127	3.0
72	4268	2	4395	2	127	3.0
73	4270		4397		127	3.0
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率
	3319		3595		276	8.3

号俸	7 級						
	現 行		令和8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	4207	19	4343	19	136	3.2	
2	4226	19	4362	19	136	3.2	
3	4245	18	4381	18	136	3.2	
4	4263	18	4399	19	136	3.2	
5	4281	18	4418	18	137	3.2	
6	4299	18	4436	18	137	3.2	
7	4317	18	4454	18	137	3.2	
8	4335	16	4472	16	137	3.2	
9	4351	15	4488	15	137	3.1	
10	4366	15	4503	15	137	3.1	
11	4381	15	4518	15	137	3.1	
12	4396	15	4533	15	137	3.1	
13	4411	13	4548	13	137	3.1	
14	4424	13	4561	13	137	3.1	
15	4437	12	4574	12	137	3.1	
16	4449	12	4586	12	137	3.1	
17	4461	13	4598	13	137	3.1	
18	4474	13	4611	13	137	3.1	
19	4487	12	4624	12	137	3.1	
20	4499	12	4636	12	137	3.0	
21	4511	8	4648	8	137	3.0	
22	4519	8	4656	8	137	3.0	
23	4527	8	4664	8	137	3.0	
24	4535	6	4672	6	137	3.0	
25	4541	6	4678	6	137	3.0	
26	4547	6	4684	6	137	3.0	
27	4553	6	4690	6	137	3.0	
28	4559	7	4696	7	137	3.0	
29	4566	8	4703	8	137	3.0	
30	4574	4	4711	4	137	3.0	
31	4578	7	4715	7	137	3.0	
32	4585	5	4722	5	137	3.0	
33	4590	4	4727	4	137	3.0	
34	4594	4	4731	4	137	3.0	
35	4598	4	4735	4	137	3.0	
36	4602	4	4739	4	137	3.0	
37	4606	3	4743	3	137	3.0	
38	4609	3	4746	3	137	3.0	
39	4612	3	4749	3	137	3.0	
40	4615	3	4752	3	137	3.0	
41	4618	3	4755	3	137	3.0	
42	4621	3	4758	3	137	3.0	
43	4624	3	4761	3	137	3.0	
44	4627	3	4764	3	137	3.0	
45	4630		4767		137	3.0	
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率	
	3748		4054		306	8.2	

号俸	8 級						
	現 行		令和8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	4719	53	4867	53	148	3.1	
2	4772	49	4920	49	148	3.1	
3	4821	46	4969	46	148	3.1	
4	4867	40	5015	40	148	3.0	
5	4907	34	5055	34	148	3.0	
6	4941	29	5089	29	148	3.0	
7	4970	25	5118	25	148	3.0	
8	4995	20	5143	20	148	3.0	
9	5015		5163		148	3.0	
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率	
	4092		4424		332	8.1	

号俸	9 級						
	現 行		令和8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	5253	67	5417	67	164	3.1	
2	5320	51	5484	51	164	3.1	
3	5371	42	5535	42	164	3.1	
4	5413	34	5577	34	164	3.0	
5	5447	32	5611	32	164	3.0	
6	5479	29	5643	29	164	3.0	
7	5508	25	5672	25	164	3.0	
8	5533	20	5697	20	164	3.0	
9	5553		5717		164	3.0	
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率	
	4624		4996		372	8.0	

号俸	10 級						
	現 行		令和8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	5671	70	5847	70	176	3.1	
2	5741	59	5917	59	176	3.1	
3	5800	48	5976	48	176	3.0	
4	5848	40	6024	40	176	3.0	
5	5888	29	6064	29	176	3.0	
6	5917	24	6093	24	176	3.0	
7	5941	19	6117	19	176	3.0	
8	5960		6136		176	3.0	
定年前 再任用	基 準 俸給月額		基 準 俸給月額		改定額	改定率	
	5441		5862		421	7.7	

指定職俸給表

号俸	指 定 職					
	現 行		令和8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	7360	580	7590	600	230	3.1
2	7940	580	8190	590	250	3.1
3	8520	810	8780	830	260	3.1
4	9330	730	9610	750	280	3.0
5	10060	720	10360	740	300	3.0
6	10780	750	11100	780	320	3.0
7	11530	710	11880	730	350	3.0
8	12240		12610		370	3.0

(参考2) 令和8年 人事院勧告・報告の概要

令和8年 人事院勧告・報告の概要



国家公務員の挑戦を支える人材マネジメントの実現に向けて

1. 実力本位で活躍できる公務	2. 働きやすさと成長が両立する公務	3. 誰もが挑戦できる開かれた公務
◆ 本府省幹部職員等を対象とした人事制度の骨格 [令和9年夏に具体的な内容を報告] ✓ 職務・職責をより重視した給与体系、民間企業との人材獲得競争で見劣りしない給与水準に ✓ 能力・実績に応じた人事運用を更に徹底するため、昇任時の見極めスキームを見直し ✓ 民間企業の管理監督者と同様に、勤務時間にとられない勤務を可能とする制度の導入 ※ その他の職員についても、年齢にかかわらず、役割・貢献に応じた処遇となるよう、今後も制度の見直し	◆ 転勤の経済的負担の軽減 ✓ 単身赴任者が否かにかかわらず、転居を伴う転勤を行う職員への手当の新設 ◆ 働きやすい環境の整備 ✓ 月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化に向け、伴走支援の対象府省を拡大 ◆ 柔軟な働き方の推進 ✓ 事由を問わない年7日の無給休暇の新設 ✓ フレックスタイム制のコアタイムの柔軟化 ◆ 「成長できる職場」の整備 ✓ 「スキル一覧」を活用した人材育成	◆ 採用試験等の見直し ✓ 基礎能力試験へのCBT方式(オンライン試験)の導入 [対象] ・令和9年度経験者採用試験 ・令和10年秋の総合職教養区分[予定] ・令和11年春の総合職全区分[予定] ✓ 技術系人材の確保に向けて、特定の資格を有する者を、試験によらず採用できる範囲を拡大 ◆ アルムナイ人材を含む専門人材等の採用の推進 ✓ 専門人材等の情報を集約した人材プールの整備・活用
4. 高い使命感とやりがいを持って働ける公務		
◆ 「選ばれる」公務職場の実現に向けた公務のブランディング推進 ～ブランドメッセージ「国のミライをつくる、唯一無二の挑戦がある」～ ◆ 国家公務員行動規範の更なる浸透		国家公務員行動規範 ➢ 「国民を第一」に考えた行動 ➢ 「中立・公正」な立場での職務遂行 ➢ 「専門性と根拠」に基づいた客観的判断

令和8年 人事院勧告・報告の概要



● 職員の給与の改定(勧告・報告)

高水準のベースアップ [令和8年4月実施]

民間給与の状況を反映し、令和7年並みの高水準[官民較差:15,056円(3.51%)]

※令和8年4月分の民間給与を調査して比較

- 業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員について令和7年を上回る改定
※ 行政職俸給表(一)の平均改定率は、3.3% (モデル試算した定期昇給分を加えると月収で約4.9%の給与改善)
民間の動向や人材確保の重要性を踏まえ、初任給を引上げ(総合職・一般職ともに9,500円の引上げ)
- 民間の再雇用者の状況を踏まえ、再任用職員の月例給を改善(行政職俸給表(一)の平均改定率8.5%)

転勤に伴う経済的な負担の軽減等に関する手当

- 転居に関する手当の新設 [令和9年4月実施]
転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当を新設(距離区分に応じて手当額を設定)
例 東京から大阪に異動する場合の手当額(年額) 約22万円[単身赴任者は約49万円]
※単身赴任者には別途、二重生活の生計費を補助する基礎額(年間36万円)を支給
- 広域異動手当の支給割合の引上げ [令和8年4月実施]
広域的な異動に対する給与上のインセンティブ向上のため支給割合を引上げ(距離区分に応じ、5%・10%→8%・16%)

ボーナスの引上げ

年間 4.65月 → 4.70月(期末手当及び勤勉手当に均等に配分)[令和8年4月実施] ※直近1年間の民間の支給状況を調査して比較

- 特定任期付職員の勤勉手当の見直し [令和9年4月実施]
高い成績率を適用可能とすることで高度の専門性を有する人材の給与水準を確保(最高で年間約3,380万円)

令和8年 人事院勧告・報告の概要



● 職員の勤務時間及び休暇の改定(勧告)【令和9年4月施行】

※ 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律の改正

無給休暇の新設

- 全ての職員が事由を問わず、年7日取得できる無給休暇を新設 ※休暇中の給与は支給しない

活用イメージ

➤ 日単位の無給休暇

介護に至る前の親の体調変化や、災害等で生じた住居の損壊等に対応する職員などが、既存の休暇の付与日数を超えて勤務できない場合のセーフティネットとして活用

➤ 時間単位の無給休暇

いわゆる「小1の壁」や、妊娠の初期・後期の体調変化等に直面した職員などが、一定の期間、短時間勤務を行うために活用

代休日の指定等の見直し

- 休日に勤務した場合に取得できる代休日について、休日勤務が1日に満たない場合でも指定可能とする見直し等を実施

● 国家公務員災害補償法の改正(意見の申出)【令和9年4月施行】

遺族補償年金の受給資格要件等の見直し

- 労災保険法一部改正法(令和8年7月成立)の内容を踏まえ、職員と死別した配偶者が夫である場合にのみ課せられた遺族補償年金の受給資格要件を撤廃

(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

俸給

民間と公務の令和8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8年4月実施》

- 民間給与との較差(*) 15,056円(3.51%)を解消するため次のとおり改定
 - ▶ 業務遂行において重要な役割を担っている中堅層以上の職員について令和7年を上回る改定《行政職俸給表(一)の平均改定率》1級 4.0%、2級 3.6%、3級 3.4%、4級 3.1%、5~10級 3.0%、全体 3.3%
 - ▶ 民間の動向や人材確保の重要性を踏まえ初任給は一律9,500円引上げ【総合職(大卒)】251,500円(+3.9%)【一般職(大卒)】241,500円(+4.1%)【一般職(高卒)】209,800円(+4.7%)
- * 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4.9%の給与改善
改定の内訳：俸給 11,179円 広域異動手当(後述) 2,376円 はね返り分(俸給の改定による諸手当の増減) 1,501円
- 民間の再雇用者の状況を踏まえ、再任用職員の月例給を改善
 - ▶ 再任用職員の8割以上を占める係長級の官民の給与差をベースに月例給を改善(行政職俸給表(一)全体の平均改定率8.5%)

ボーナス

直近1年間(令和7年8月~令和8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

- 民間の支給状況に見合うよう支給月数の引上げ《令和8年4月実施》

年間4.65月分→4.70月分(+0.05月分)

民間の支給割合 4.72月
公務の平均支給月数 4.65月

- ▶ 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

(一般の職員の場合)

	6月期	12月期
令和8年度 期末手当	1.2625月(支給済み)	1.2875月(現行1.2625月)
勤勉手当	1.0625月(支給済み)	1.0875月(現行1.0625月)
令和9年度 期末手当	1.275月	1.275月
以降 勤勉手当	1.075月	1.075月

- 特定任期付職員の勤勉手当の見直し《令和9年4月実施》
 - ▶ 高い成績率を適用可能とすることで、高度の専門性を有し高い業績を挙げた人材の給与水準を確保(俸給等を含め最高で年間約3,380万円)

その他

- ▶ 給与制度のアップデートで令和7年度から段階的に見直しを行っている地域手当の支給割合について、令和9年度の支給割合を設定
 - ▶ 民間の動向を踏まえ、非常勤職員にも扶養手当及び住居手当の支給に努めるよう指針に明記《令和8年10月実施》
 - ▶ 60歳前後の給与水準(給与カーブ)については、シニア職員の人事管理に関連する制度と一体で検討を加速
- ※ このほか、初任給調整手当、宿日直手当、委員等の手当について、本年の俸給表の改定状況等を踏まえ、所要の改定

本年の給与勧告のポイント②

転勤に伴う経済的な負担の軽減等

転居に関する手当

《令和9年4月実施》

転居を伴う転勤に係る経済的負担を軽減し、円滑な人事配置に資することを目的として、単身赴任者に限らず、転居を伴う転勤を行った職員を広く対象とする手当を新設

- 官署を異にする異動を命ぜられ、異動後の官署への通勤が困難であるため、一定距離以上の転居をした職員を対象に支給
- 支給期間は異動から3年間(単身赴任者でやむを得ない場合には3年間を超えて延長可能)

(距離区分別の手当月額) ~「単身赴任者」は現行の単身赴任手当の加算額より増額し、60km以上100km未満の区分を新設。「単身赴任者以外」は新たに支給~

	60km以上 100km未満	100km以上 300km未満	300km以上 500km未満	500km以上 700km未満	700km以上 900km未満	900km以上 1,100km未満	1,100km以上 1,300km未満	1,300km以上 1,500km未満	1,500km以上 2,000km未満	2,000km以上 2,500km未満	2,500km以上
単身赴任者	11,000円	18,000円	30,000円	41,000円	52,000円	61,000円	70,000円	78,000円	87,000円	96,000円	105,000円
単身赴任者 以外	6,000円	9,000円	13,000円	18,000円	22,000円	26,000円	29,000円	33,000円	36,000円	40,000円	43,000円

【例】東京から異動する場合の手当額(月額) 東京~大阪:約22万円【単身赴任者は約49万円】 東京~福岡:約35万円【単身赴任者は84万円】

※ 単身赴任者には、上記手当のほか、二重生活の生計費を補助する単身赴任手当(現行の基礎額相当。月3万円)を別途支給

広域異動手当

《令和8年4月実施》

広域的な異動に対する給与上のインセンティブを更に向上させるため、支給割合を引上げ

- 60km以上300km未満:5%→8% 300km以上:10%→16%

【例】地域手当の非支給地間で広域異動する場合の改善額(月額)【地方機関関係の場合】 60km以上300km未満 +約16万円 300km以上 +約32万円

特勤勤務手当に準ずる手当

《令和9年4月実施》

生活が不便な場所に所在する官署への転居を伴う転勤を円滑化するため、人口集中地区から離れた場所にある官署については、公共施設等が近隣に所在していても手当の支給対象とできるように、官署の指定基準を見直し

※ これらの見直しのほか、今後、円滑な人事配置や優秀な人材の確保・定着の観点から、転勤を行う職員に対する給与上のインセンティブを更に向上させるため、転勤に関する手当を再編・統合し、転勤に関する総合的な手当の新設を検討。措置の具体的な内容を令和9年夏に報告

職務・職責重視の新たな給与体系（措置の骨格）

基本的考え方

- ▶ 本府省の事務次官級～課長級の職員は、政策決定等で中核的役割。能力を発揮し、成果を上げることが強く求められる
- ▶ これら職員の給与水準は、民間で同等の職務・職責を担う者を下回るとの指摘(国家公務員全体の処遇の印象にも影響)

中核的役割を担い得る優秀な人材を公務に確保するため、本府省の事務次官級～課長級について、

- ・ 他の職員に先行して、職務・職責をより一層重視した給与体系を実現
- ・ 適切な人事評価に基づく任用を前提として、人材獲得競争の中で見劣りしない年間給与水準を確保

措置の骨格

①対象 ▶ 本府省の事務次官級～課長級

②給与の構成 ▶ 俸給、業績等手当(ボーナス)、通勤手当、転勤手当を基本(簡素で分かりやすい構成に)

● 俸給

- ・ ポストと給与が強く結びつく俸給表を新設
- ・ 役職段階ごとに複数の俸給月額を設定した上で、各ポストの俸給月額は職務・職責を踏まえて決定

新俸給表のイメージ

号俸	俸給月額	対象ポスト
*	***,***円	事務次官
⋮	⋮	⋮
1	***,***円	●課長、▲課長、...

● 業績等手当(ボーナス)

- 業績相当分 人事評価の結果に基づき成績が優秀の場合に支給
- 職責相当分 一時的なポストの職務・職責の高まりに応じて支給

イメージ



● 通勤手当

- ・ 現行制度と同様の取扱い

● 転勤手当

- ・ 転勤関連手当を再編・統合

③年間給与水準

- ▶ 人材獲得競争の観点で参照すべき民間企業の規模・役職段階等を設定し、民間役員報酬の調査結果等を用いて決定

※ 地方の幹部ポストの職務・職責を踏まえた給与措置、年度単位の職務・職責の変化に対応した暫定的な給与調整の仕組み等を併せて検討

➡ 上記の措置の骨格に基づき更に検討を進め、令和9年夏に具体的な内容を報告

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

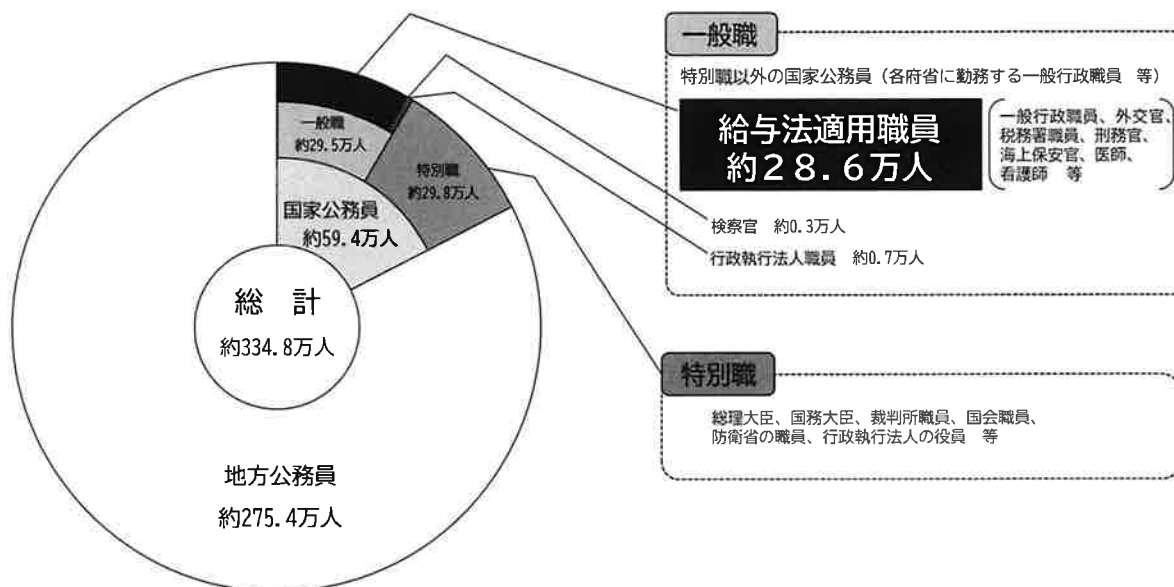
人事院は、毎年、公務と民間の給与を調査し、公務は一般の行政事務を行っている常勤の行政職俸給表(一)適用職員、民間は公務の行政職俸給表(一)と類似すると認められる職種（事務・技術関係職種）の常勤の従業員の給与額について、主な給与決定要素を揃えた精密な比較を実施し、給与勧告を行っています。

(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応するように、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。

給与勧告の対象職員

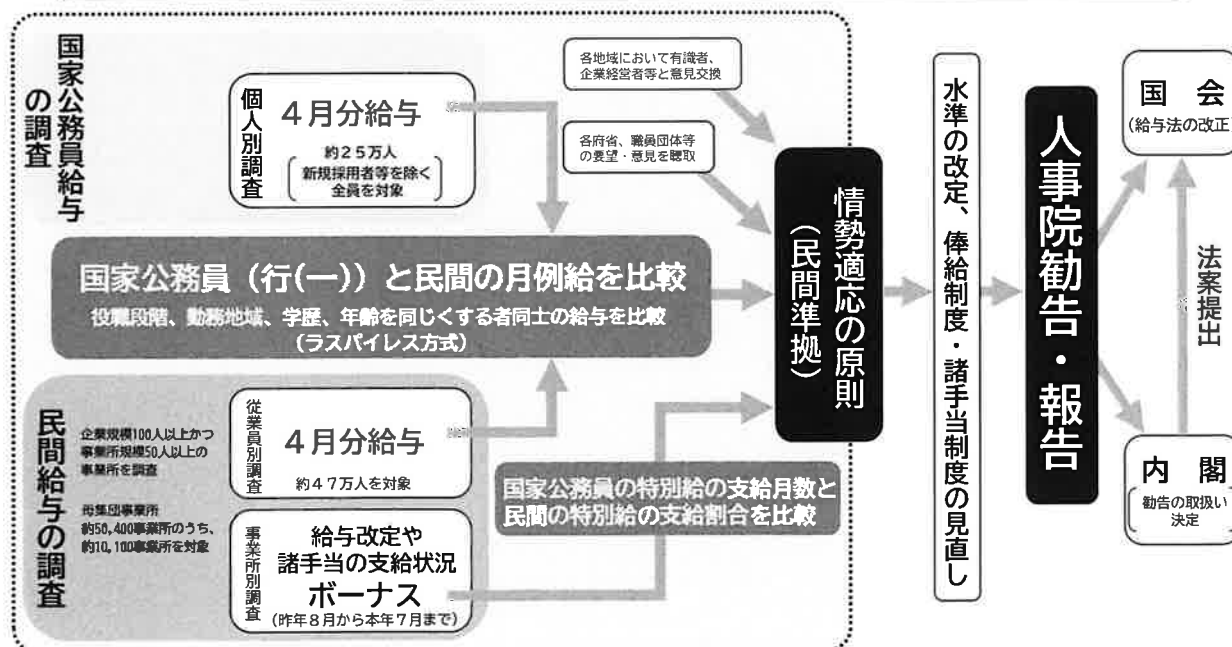
公務員には、国家公務員約59.4万人と、地方公務員約275.4万人がいます。このうち、人事院の給与勧告の対象となるのは、「一般職の職員の給与に関する法律（給与法）」の適用を受ける一般職の国家公務員約28.6万人です。



(注1) 国家公務員の数とは令和8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7年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。

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）の年間支給月数を含むことを基本に勧告を行っています。



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



※東京府内企業データベース(令和3年次フレーム(概観))〔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8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
B社 平均給与額 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	200	⇒ 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人以上の事業所)

※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 ×	200 ⇒ 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
443,507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
428,451円 (b)

= 令和8年の較差
(a) - (b) 15,056円 (3.51%)

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 (単純平均)	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、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）

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)	200,300	3,319,000	209,800	3,487,000	168,000
			22歳 (一般職試験(大卒)初任給)	232,000	3,844,000	241,500	4,014,000	170,000
		係長	35歳	301,600	5,066,000	312,100	5,259,000	193,000
			40歳	320,600	5,386,000	331,700	5,589,000	203,000
	本府省	課長	50歳	429,800	7,085,000	441,500	7,306,000	221,000
		係員	22歳 (総合職試験(大卒)初任給)	301,200	4,942,000	312,600	5,146,000	204,000
			28歳	355,860	5,884,000	367,740	6,102,000	218,000
		課長補佐	35歳	497,160	8,320,000	512,400	8,610,000	290,000
		室長	40歳	671,720	11,054,000	688,160	11,381,000	327,000
		課長	50歳	857,720	14,473,000	877,400	14,883,000	410,000
		全体平均	—	428,451	7,123,000	443,507	7,390,000	267,000
俸指 給定 表職	本府省	局長	—	1,171,400	19,386,000	1,205,000	20,031,000	645,000
		事務次官	—	1,520,600	25,239,000	1,565,000	26,090,000	851,000

(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(10,800円)
- 本府省係長：俸給の特別調整額(130,300円)及び本府省業務調整手当(51,800円)
- 本府省課長補佐：本府省業務調整手当(49,200円)
- 本府省室長：俸給の特別調整額(8,500円)及び本府省業務調整手当(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(51,800円)
- 本府省局長・事務次官：本府省業務調整手当(51,800円)

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8年	3.51%	15,056円	4.70月	0.05月	26.6万円	3.7%

(参考4) 本年の職員の勤務時間及び休暇の改定に関する勧告のポイント

人事院 National Personnel Authority **本年の職員の勤務時間及び休暇の改定に関する勧告のポイント①** 令和8年8月

無給休暇の新設

概要

勤務時間法を改正し、全ての職員を対象に、公務の運営に支障がない場合において、取得事由を問わず、無給で年間7日まで取得できる「無給休暇」を新設する。
(令和9年4月1日施行)

趣旨

- 育児や介護に限らず、様々な事情を抱える職員が継続して活躍できるようにするためには、適切な行政サービスの提供を維持することを前提としつつ、個人の事情に配慮した柔軟な働き方を推進していく必要
- ⇒ 日単位で無給休暇を取得することにより、既存の休暇の付与日数を超過して勤務できない事情を有する職員へのセーフティネットとして機能
- ⇒ 時間単位で無給休暇を取得することにより、フルタイム勤務の継続が一時的に困難となった職員が、一定の期間、短時間勤務を行うことが可能

活用イメージ

- 日単位の無給休暇
介護に至る前の親の体調変化や、災害等で生じた住居の損壊等に対応する職員などが、既存の休暇の付与日数を超過して勤務できない場合のセーフティネットとして活用
- 時間単位の無給休暇
いわゆる「小1の壁」や、妊娠の初期・後期の体調変化等に直面した職員などが、一定の期間、短時間勤務を行うために活用

人事院 National Personnel Authority **本年の職員の勤務時間及び休暇の改定に関する勧告のポイント②** 令和8年8月

代休日の指定等の見直し

概要

勤務時間法を改正し、職員の健康福祉の増進を図る観点から、休日や週休日(※)に勤務した場合に取得できる代休日の指定や週休日の振替等について、現行の取得単位(代休日の指定は1日、週休日の振替等は1日又は4時間)に満たない場合でも可能とする。
(令和9年4月1日施行)

(※) 休日とは、国民の祝日及び年末年始の休日を、週休日とは日曜日及び土曜日(交替制等勤務職員を除く。)をいう

趣旨

【現行】 休日や週休日の勤務が取得単位に満たない場合は、代休日の指定及び週休日の振替等ができず、それぞれ休日給の支給、超過勤務手当等の支給に対応



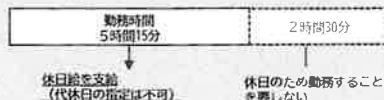
- 長時間労働の是正が喫緊の課題となっている中、職員の総実勤務時間を減少させることが重要
- ⇒ 代休日の指定及び週休日の振替等を1日又は4時間に限らず行えるようにすることで、各職場の事情に応じて休日や週休日に勤務を命じる必要がある場合、職員がその勤務した時間と同じ時間だけ休むことが可能

見直しイメージ

例：勤務時間が1日7時間45分の職員に対し、休日(8/11(火))に5時間15分の勤務を命じる場合

【現行】 代休日は1日勤務を命じた場合のみ指定可能

8/11(火)



【見直し後】 より細かい単位で代休時間を指定可能

8/11(火)

勤務時間 5時間15分 2時間30分

8/14(金)

勤務時間 2時間30分 代休時間 5時間15分

代休時間の取得を可能に

(参考5) 本年の国家公務員災害補償法の改正についての意見の申出のポイント

本年の国家公務員災害補償法の改正についての意見の申出のポイント



国家公務員災害補償法の見直し

趣旨

国家公務員災害補償制度がセーフティネットとして適切に機能するためには、補償内容が時代に即したものであり、民間における災害補償制度との均衡を考慮したものとなっている必要

就労構造の変化等の状況、令和8年7月の遺族補償年金の支給要件等の見直しを内容とする労災保険法一部改正法の成立を踏まえ、国家公務員災害補償制度においても、必要な見直しを実施

改正内容

国家公務員災害補償法を改正し、

- 遺族補償年金の受給資格者要件について、配偶者が夫である場合にのみ課せられた要件を撤廃

【現行】 被災職員の死亡時に55歳以上又は一定の障害の状態にあることを求める要件

【見直し後】 なし（配偶者が妻である場合と同じ）

- 遺族補償年金の年金額について、遺族が1人の場合の額を平均給与額×175日に見直し

【現行】 平均給与額×153日（55歳以上の妻又は一定の障害の状態にある妻は175日）

【見直し後】 平均給与額×175日

- 補償を受ける権利の消滅時効の期間について、補償を支給すべき事由に該当するか容易に判断することができない疾病※である場合には、療養補償等の消滅時効の期間を2年から5年に延長

※ 疾病の特性等を踏まえ人事院規則で指定（脳・心臓疾患、精神疾患等を想定）

（令和9年4月1日施行）

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8年9月16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	終了しました。
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	終了しました。 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 定価:6,600円(税込))
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	終了しました。
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	終了しました。 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 定価:6,600円(税込))
苦情相談実務研修会	令和8年10月27日(火) (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10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9年1月28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 定価:6,600円(税込))
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 定価:6,600円(税込))

※1 詳細は、開催日2月程度前に「ホームページ」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苦情を使用しますので、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>)

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 9 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8年9月16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9年6月22日(火) 日本教育会館	1 日	22,000	16,830	
給与実務研修会 (諸手当関係)	令和9年7月23日(金) 7月27日(火) 日本教育会館	1 日	22,000	16,830	テキスト: 令和9年版 国家公務員 給与のてびき (令和9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9年8月27日(金) 8月31日(火) 日本教育会館	半 日 (午後)	17,600	13,530	
勤務時間・休暇制度実務研修会	令和9年9月14日(火) 日本教育会館	1 日	22,000	16,830	テキスト: 国家公務員 勤務時間・休暇実務のてびき
給与実務研修会 (俸給決定及び支給関係)	令和9年10月14日(木) 日本教育会館	1 日	22,000	16,830	テキスト: 令和9年版 国家公務員 給与のてびき (令和9年6月発行予定 定価:未定)
苦情相談実務研修会	令和9年10月 (全国町村議員会館)	1 日	22,000	16,830	
服務・懲戒・分限制度実務研修会	令和9年11月16日(火) 日本教育会館	1 日	22,000	16,830	
再任用・退職手当・年金制度 実務研修会	令和9年12月 (全国町村議員会館)	1 日	22,000	16,830	
育児休業制度等実務研修会	令和10年1月 (全国町村議員会館)	1 日	22,000	16,830	テキスト: 国家公務員 両立支援実務のてびき
給与実務実例研修会 (俸給決定関係)	令和10年2月28日(月) 日本教育会館	1 日	22,000	16,830	テキスト: 令和9年版 国家公務員 給与のてびき (令和9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10年2月29日(火) 日本教育会館	1 日	22,000	16,830	テキスト: 令和9年版 国家公務員 給与のてびき (令和9年6月発行予定 定価:未定)

〔令和8年6月発行〕

給与実務担当者必携

令和8年版

国家公務員 給与のてびき —その仕組みと取扱い—

『令和8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分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分かりやすく解説（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、育児休業等の制度概要を掲載

☆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
- ・ボーナスの引上げ（0.05月分：期末手当及び勤勉手当に配分）
- ・本府省業務調整手当（手当額引上げ 等）

☆その他主な給与制度の見直し

- ・俸給：初任給決定方法、昇格制度等の見直し（在級期間表の廃止、経験年数による号俸調整について18月換算廃止 等）他
- ・通勤手当（自動車等使用者に対する手当額の引上げ及び区分増設（使用距離60km以上→100km以上）、駐車場等の利用に対する手当新設 等）
- ・初任給調整手当（「第二種初任給調整手当」新設 等）
- ・扶養手当（大学生年代の所得限度額の引上げ：年額130→150万円）
- ・地域手当（令和8年度における級地別支給割合及び支給地域）
- ・特地勤務手当（他の手当との調整措置を廃止、手当の額の算定基礎の合理化 他） 他

定価：6600円（本体6000円＋税）

B5判・横組・約580頁

ISBN978-4-908252-48-8

令和8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—

本書は、一般職の国家公務員の「俸給決定」や「俸給の再計算」の実務の重要なポイントについて、主要俸給表ごとに「制度の基準・沿革」を体系的にまとめ、使いやすいよう編集しております。

☆ 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7年度）

～今回追加した主なもの～

- 令和8年4月1日改正（在級期間表の廃止、18月換算廃止 等）に伴う改定を反映
- 初任給決定における18月換算廃止に伴う在職者調整、その他令和8年4月制度改正に伴う在職者調整 等

定価：5280円（本体4800円＋税）

B5判・横組・約430頁

ISBN 978-4-908252-49-5

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/>

刊 行 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

※令和8年4月及び6月に改正された休暇制度等の内容を反映した本てびきの該当する修正箇所を、当研究所のHPに掲載しております！（令和7年10月改正内容は本書に反映済みです。）

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務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（定年前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 —

※令和7年4月及び10月に改正された育児休業制度等の内容を反映した本てびきの該当する修正箇所を、当研究所のHPに掲載しております！

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

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/>

〔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7割措置
- 第2 俸給月額の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8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澤谷純輝氏からは、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。(編集部)

人事行政

2026年10月

令和8年10月13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