

官秘第4416号  
21.4.1  
一部改正 官秘第4201号  
23.4.1  
官秘第3751号  
24.3.26  
防官秘第2891号  
25.3.6  
防官秘第7893号  
26.5.30  
防官秘第4974号  
27.4.1  
防官秘第15724号  
27.10.1  
防官秘第2474号  
30.3.1  
防官秘第16069号  
令和6年7月10日

大臣官房文書課長  
大臣官房企画評価課長  
大臣官房広報課長 殿  
大臣官房訟務管理官  
各局庶務担当課長

大臣官房秘書課長

内部部局における非常勤の隊員等の任免等の取扱いについて（通知）

標記について、別添のとおり整理したので、関係者に周知の上、対応されたい。

添付書類：内部部局における非常勤の隊員等の任免等の取扱いについて

## 内部部局における非常勤の隊員等の任免等の取扱いについて

### 1 募集

内部部局において勤務する非常勤の隊員（期間業務隊員（隊員の任免等の人事管理の一般的基準に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第66号。以下「一般基準訓令」という。）第12条の2第2項に規定する期間業務隊員をいう。）及びその他の非常勤の隊員（防衛省顧問及び防衛省参与の設置に関する訓令（昭和60年防衛庁訓令第46号）に定める顧問及び参与を除く。以下同じ。）をいう。以下同じ。）の募集（公募）は、一般基準訓令第12条の2第3項各号に該当する場合を除き、同項の規定及び非常勤の隊員の採用について（人計第4060号。23.4.1）の第2項の規定に基づき、努めて、広くかつ十分な周知期間を設けて行うものとする。なお、公募に際しては、志願者から履歴書の提出を求めるものとする。

### 2 任免等

- (1) 非常勤の隊員の採用は、自衛隊法（昭和29年法律第165号）第35条第1項及び第3項の規定により、選考による。なお、採用に当たっては、自衛隊法第38条に規定する欠格条項の該当の有無を調査するほか、一般基準訓令第12条の2第1項の規定及び非常勤の隊員の採用についての第1項の規定に基づき、能力の実証を経て行うとともに、採用内定者に対しては、あらかじめ、雇用条件を示し、確認させるものとする。
- (2) 非常勤の隊員の任免は、任命権に関する訓令（昭和36年防衛庁訓令第4号）第86条第1項第2号の規定により、2級以下の事務官等の例により、内部部局においては、防衛大臣が行う。
- (3) 身分は、自衛隊法第2条第5項の規定に従い、非常勤の隊員となる。
- (4) 非常勤の隊員は、一般基準訓令第5条の規定により、官名及び公の名称は有しない。
- (5) 非常勤の隊員の任期及び任期の更新は、一般基準訓令第12条の3の規定に基づき、かつ、予算の範囲内で定めるものとする。ただし、その他の非常勤の隊員の任期の更新に当たっては、定員外職員の常勤化の防止について（昭和36年2月28日閣議決定）第3項第5号の規定を踏まえ、いかなる事由であっても、任期終了後の自動更新は行わないこととする。
- (6) 人事発令の書式については、○隊員の人事発令の書式（次発人第189号。37.11.1）別記第5第1項第2号の規定により、以下のとおりとする。

#### ア 期間業務隊員

「事務補助員（期間業務隊員）を命ずる  
任期は平成 年 月 日までとする  
日給（又は時間給） 円を給する  
局 課勤務を命ずる」

#### イ その他の非常勤の隊員（短時間勤務等）

「事務補助員（非常勤）を命ずる  
任期は平成 年 月 日までとする  
勤務時間は1週間につき 時間とする  
時間給 円を給する  
局 課勤務を命ずる」

(注) 1週間の勤務時間が週によって異なる場合などイの発令によることが困難であるときは、勤務時間に係る部分は、発令しないことができる。

### 3 勤務実績の把握

一般職の職員の給与に関する法律第22条第2項の非常勤職員に対する給与について(給実甲第1064号。平成20年8月26日。以下「人事院通知」という。)第3項及び国家公務員の非常勤職員の給与に係る当面の取扱いについて(平成29年5月24日人事管理運営協議会幹事会申合せ)第2項の規定及び「非常勤職員の勤務実績把握方法の例」について(閣人人第939号。平成29年12月26日)を踏まえ、次のとおり非常勤の隊員の勤務実績を把握するものとする。

#### (1) 勤務実績把握の対象者

期間業務隊員及びその他の非常勤の隊員を対象とする。ただし、次の非常勤の隊員は、その対象から除く。

- ア 委員、顧問、参与その他これらに類似する職務に従事する非常勤の隊員
- イ 特定の時期に一時的(任期が3月以内)に任用される非常勤の隊員
- ウ 勤務日数が少ない(出勤すべき日が平均週2日未満相当)非常勤の隊員

#### (2) 勤務実績把握期間

非常勤の隊員に係る勤務実績の把握期間は、4月1日から9月30日までの期間及び10月1日から翌年3月31日までの期間とする。

#### (3) 勤務実績把握の担当者等

非常勤の隊員に係る勤務実績の把握を行うため、勤務実績把握担当者(以下「担当者」という。)及び勤務実績把握責任者(以下「責任者」という。)を置く。

##### ア 担当者

非常勤の隊員との面談や所見の記載等を行うものとする。

当該非常勤の隊員が所属する課の長(大臣官房訟務管理官、整備計画局施設整備官、整備計画局提供施設計画官、整備計画局施設技術管理官、人事教育局服務管理官、人事教育局衛生官、地方協力局沖縄調整官及び地方協力局調達官を含む。以下同じ。)は、防衛省本省の内部部局に所属する自衛官及び事務官等並びに防衛人事審議会の再就職等監察官に係る人事評価の実施について(防官秘(事)第365号。28.10.1)別表第1項第1号に規定する係員の評価者の中から担当者を指定するものとする。

##### イ 責任者

担当者が記載した所見の確認や、二次的な所見の記載等を行うものとする。

当該非常勤の隊員が所属する課の長を責任者とする。

#### (4) 勤務実績把握の方法

##### ア 任期開始時における対応

担当者及び責任者(以下「担当者等」という。)は、非常勤の隊員としての任期中に当該非常勤の隊員が行う職務内容や期待される役割(以下「職務内容等」という。)を設定する。採用時に説明した職務内容を踏まえ、可能な限り具体的に記載することが望ましい。

設定した職務内容等について、別紙様式の勤務実績把握書(以下この項において「把握書」という。)を用いて、担当者等と非常勤の隊員との間で認識を共有する。その際

、可能な限り対面で行うことが望ましいが、それにより難しい場合や、採用時に説明した職務内容に改めて補足等を行う必要がないと認められる場合には、メール送信等の適切な方法により行う。

#### イ 期中における対応

担当者等は、日常の業務管理を通じ、非常勤の隊員の行動等を把握し、職務に関する具体的行動事実の収集を行う。

また、任期開始時に設定した職務内容等に変更や追加が生じた場合には、改めて非常勤の隊員との間で認識の共有を行う。

#### ウ 期末における対応

##### (ア) 面談の実施

非常勤の隊員は、担当者等に対して職務に関する自らの実績をその根拠とともに口頭で申告する。また、任期開始時に設定された職務内容等以外の取組事項があった場合には、その職務についても申告を行う。

担当者等は、面談の機会に、非常勤の隊員からの職務に関する申告を踏まえて、十分なコミュニケーション及び必要な指導や助言を行うことにより、業務改善等を通じた組織パフォーマンスの向上を図る。

指導や助言は、担当者等が把握した具体的行動事実に基づき、可能な限りきめ細かに行うとともに、具体的な改善点や期待する行動等についても伝達する。

なお、担当者等は、非常勤の隊員による自己申告の内容について疑問があれば、適宜非常勤の隊員に確認等を行う。

##### (イ) 所見の記載

担当者は、非常勤の隊員の職務に関し、任期開始時に設定された職務内容等をどの程度果たしたか等について、その根拠や、面談において聴取した自己申告の内容とともに、所見を記載する。

責任者は、担当者が記載した所見の内容を確認する。その内容を修正する必要がなければ、責任者の確認をもって所見を確定する。

他方、責任者が担当者とは異なる認識を有している場合には、担当者に対して説明をした上で、担当者に所見の修正を行わせるか、自らの所見を具体的に記載し、所見を確定する。

なお、所見確定の過程において、責任者の指摘等により、面談で行った指導や助言の内容に追加や修正が必要となった場合には、担当者等は非常勤の隊員に対して追加的な指導や助言を行う。

#### (5) 把握書の送付

当該非常勤の隊員が所属する課の長は、所見が確定した後、把握書を大臣官房秘書課長に送付する。

#### (6) 把握書の保管

大臣官房秘書課長は、所見が確定した日の翌日から起算して5年を経過するまでの間、把握書を保管するものとする。

#### (7) 把握書は公開しない。

### 4 懲戒処分

非常勤の隊員の懲戒処分については、任命権に関する訓令第86条第2項の規定に基づき、事務官等の例により、内部部局においては、防衛大臣が行う。

## 5 人事記録

人事記録については、内部部局における非常勤の職員の人事記録について(官秘2706号。21.3.10。)に定めるところによる。

## 6 勤務時間及び休暇

- (1) 勤務時間は、自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令(昭和37年防衛庁訓令第43号。次号及び第3号において「勤務時間訓令」という。)第7条及び内部部局における非常勤の隊員等の勤務時間について(官秘第4415号。21.4.1)の規定により、期間業務隊員については、午前9時30分から午後6時15分までとする。ただし、職務の特殊性等個別の事情に応じた勤務時間とする必要がある場合は、当該期間業務隊員の所属する課の長が、大臣官房秘書課長と協議の上、他の勤務時間の割振りを定めることができる。また、その他の非常勤の隊員については、1週間当たり29時間を超えないものとし、その割振りは、当該非常勤の隊員の所属する課の長が、大臣官房秘書課長と協議の上、職務の特殊性等個別の事情を考慮し、定めるものとする。
- (2) 年次休暇は、勤務時間訓令第8条第1項及び隊員の休暇の運用について(人1第468号。61.1.31。次号において「休暇通知」という。)第5第1項第1号アの規定により、任期が6月を超えない非常勤の隊員に対しては与えないものとする。
- (3) 選挙権等公民権行使の場合の休暇や、災害時退勤通勤途上の危機を回避する場合の休暇等の年次休暇以外の休暇は、勤務時間訓令第9条及び休暇通知第5第2項の規定により、任期が6月を超えない非常勤の隊員に対しても与えるものとする。

## 7 給与

給与については、特段の定めのない限り、防衛省の職員の給与等に関する法律(昭和27年法律第266号。以下「防衛省給与法」という。)第26条の規定により、一般職に属する非常勤の職員の例によることとされていることから、一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号。以下「一般職給与法」という。)第22条第2項の規定により、予算の範囲内で、次に掲げるとおり、支給するものとする。

- (1) 給与は、人事院通知第1項の規定により、類似する職務に従事する常勤の隊員の属する職務の級の初号俸の俸給月額を基礎として、職務内容及び職務経験等並びに在勤する地域の要素を考慮して決定し、支給するものとする。
- (2) 給与は、日額又は時間給にて定める。なお、時間給は、算出した日額を基礎として、その者について定められた1日の正規の勤務時間で除して得た金額とする。
- (3) 給与は、給与法令の一部改正により基礎とした俸給月額が改定された場合について、当該給与法令の施行日の属する月の翌月から、これを改定できるものとする。
- (4) 給与の支給については、月の初日(採用日が月の初日でない場合は、当該採用日)から末日までの間(以下この号において「算定期間」という。)において勤務した日数又は時間数に基づき算出した額に次号から第9号までの規定により必要に応じ加算又は減額した上で、算定期間の翌月の18日に行うものとする。ただし、18日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、18日の直前のこれらの日以外の日とする。また、非常勤の隊員が算定期間の中で退職

した場合は、すみやかに、支給するものとする。

- (5) 地域手当に相当する給与については、一般職給与法第11条の3の規定により、支給するものとする。
- (6) 住居手当に相当する給与については、一般職給与法第11条の10の規定により、認定の上、支給するものとする。
- (7) 通勤手当に相当する給与については、一般職給与法第12条及び人事院通知第2項の規定により、認定の上、支給するものとする。
- (8) 非常勤の隊員が勤務しないときは、有給休暇の場合を除き、給与は支給しないものとし、減額の方法については、一般職給与法第15条の規定による。
- (9) 正規の勤務時間を超えて勤務を命じた場合は、一般職給与法第16条の規定により、超過勤務手当に相当する給与を支給するものとする。また、正規の勤務時間として午後10時から午前5時までの間又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日に勤務を命じた場合は、一般職給与法第17条及び第18条の規定により、夜勤手当又は休日給に相当する給与を支給するものとする。
- (10) 期末手当に相当する給与については、一般職給与法第19条の4から第19条の6まで及び人事院通知第3項の規定により、任期が相当長期にわたる非常勤の隊員に対しては、勤務期間等を考慮の上、必要に応じ、支給するものとする。また、勤勉手当に相当する給与については、一般職給与法第19条の7及び人事院通知第3項の規定により、勤務期間、勤務実績等を考慮の上、必要に応じ、支給するものとする。
- (11) 退職手当については、国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）第2条第2項、国家公務員退職手当法施行令（昭和28年政令第215号）第1条第1項第2号及び同条第2項並びに国家公務員等退職手当暫定措置法施行令の一部を改正する政令（昭和34年政令第208号）附則第5項の規定により、任期が6月を超えない非常勤の隊員に対しては支給されない。

## 8 保険等

- (1) 雇用保険については、雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条及び第6条の規定により、加入するものとする。なお、公共職業安定所の指示により、週の勤務時間が20時間未満である非常勤の隊員については、この限りでない。
- (2) 健康保険及び厚生年金保険については、健康保険法（大正11年法律第70号）厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）の規定により、任期が2月を超える非常勤の隊員は、加入するものとする。なお、年金事務所の指示により、1月の勤務日数及び1日の勤務時間が常勤の隊員の4分の3未満の非常勤の隊員については、この限りでない。
- (3) 災害補償については、防衛省給与法第27条において準用する国家公務員災害補償法（昭和26年法律第191号）の規定による。

## 9 秘密情報

秘密情報（秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号。以下「省秘訓令」という。）第2条第1項に規定する秘密、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号。以下「特定秘密保護法」という。）第3条第1項に規定する特定秘密並びに日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法（昭和29年法律第166号。）第1条第3項に規定する特別防衛秘密をいう。以下同じ。）の管理者等（省秘訓令第2条第3項第1号及び特別防衛秘密の保

護に関する訓令（平成19年防衛省訓令第38号。以下「特防秘訓令」という。）第2条第3項第1号に規定する管理者並びに特定秘密の保護に関する訓令（平成26年防衛省訓令第64号。以下「特定秘密訓令」という。）第5条第1項に規定する特定秘密管理者補をいう。以下同じ。）は、非常勤の隊員を取扱者等（省秘訓令第2条第3項第3号及び特防秘訓令第2条第3項第3号に規定する取扱者並びに特定秘密訓令第5条第2項に規定する保護業務担当者をいう。）として指定するに当たっては、省秘訓令第6条又は特防秘訓令第6条若しくは特定秘密保護法第11条の規定に基づき指定するものとする。また、取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについては、取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（防防調第4608号。19.4.27）の規定に従い、秘密情報等の管理者等が適切に判断するものとする。

#### 10 適用除外等

- (1) 自衛隊法第44条の2第1項及び第2項の規定は、同条第3項の規定により、同法第41条、第53条、第54条第1項及び第62条第2項の規定は、自衛隊法施行令第53条第1項の規定により、適用しない。また、上記に加え、任期が6月を超えない非常勤の隊員については、自衛隊法施行令第53条第2項の規定により、自衛隊法第40条、第42条から第44条まで及び第49条の規定は適用しない。
- (2) 自衛隊法施行令第52条の規定により、自衛隊法第60条第2項の規定にかかわらず、国家機関の他の非常勤の職若しくは行政執行法人の非常勤の職を兼ね、又は地方公共団体の機関の非常勤の職に就くことができる。また、自衛隊法施行令第53条第3項の規定により、自衛隊法第62条第1項の規定は、防衛大臣又はその委任を受けた者に届け出た場合には適用されず、自衛隊法第63条に規定する職等に就き、あるいは営利企業以外の事業を行う場合には、防衛大臣に届け出なければならない。

#### 11 一般職の非常勤の職員について

一般職の非常勤の職員については、一般職における規則が適用される。

勤務実績把握書

非常勤の隊員	所属：	氏名：
勤務形態	<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> 短時間（週      時間      分 勤務）	

勤務実績把握 担当者	所属・職名(官職名)：	氏名：
勤務実績把握 責任者	所属・職名(官職名)：	氏名：

勤務実績把握期間	年      月      日      ～      年      月      日
----------	---

(1) 職務内容、期待される役割	
確認日：      年      月      日	

(2) 所見	
(勤務実績把握担当者)	(勤務実績把握責任者)
記入日：      年      月      日	記入日：      年      月      日