

事務官等の人事管理に関する達

昭和 63 年 4 月 7 日 航空自衛隊達第 7 号
航空幕僚長 空将 米川 忠吉

改正	平成元年 2 月 28 日	航空自衛隊達第 4 号	平成 19 年 4 月 13 日	航空自衛隊達第 10 号
	平成元年 9 月 21 日	航空自衛隊達第 42 号	平成 23 年 3 月 10 日	航空自衛隊達第 4 号
	平成 2 年 9 月 28 日	航空自衛隊達第 30 号	平成 24 年 2 月 24 日	航空自衛隊達第 1 号
	平成 4 年 6 月 29 日	航空自衛隊達第 32 号	平成 25 年 3 月 26 日	航空自衛隊達第 37 号
	平成 5 年 5 月 28 日	航空自衛隊達第 20 号	平成 26 年 2 月 19 日	航空自衛隊達第 5 号
	平成 5 年 11 月 26 日	航空自衛隊達第 42 号	平成 26 年 5 月 30 日	航空自衛隊達第 46 号
	平成 18 年 3 月 24 日	航空自衛隊達第 14 号	平成 29 年 3 月 28 日	航空自衛隊達第 10 号
	平成 18 年 3 月 30 日	航空自衛隊達第 22 号	令和元年 6 月 27 日	航空自衛隊達第 14 号
	平成 18 年 7 月 26 日	航空自衛隊達第 35 号	令和 3 年 2 月 4 日	航空自衛隊達第 1 号
	平成 19 年 1 月 5 日	航空自衛隊達第 1 号		

事務官等の人事管理に関する達を次のように定める。

事務官等の人事管理に関する達（登録外報告）

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 5 条）
- 第 2 章 任免等（第 6 条—第 22 条）
- 第 3 章 入校等（第 23 条）
- 第 4 章 休職及び復職（第 24 条）
- 第 5 章 非常勤の隊員等の任用等（第 25 条・第 26 条）
- 第 6 章 経歴管理（第 27 条・第 28 条）
- 第 7 章 雑則（第 29 条—第 31 条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この達は、航空自衛隊の事務官等並びに自衛官以外の非常勤の隊員（以下「非常勤の隊員」という。）、自衛官以外の任期を定めて採用した隊員（以下「任期を定めて採用した隊員」という。）及び自衛官以外の臨時的任用の隊員（以下「臨時的任用の隊員」という。）の任免その他の人事業務の実施について必要な事項を定め、もって適正な人事管理に資することを目的とする。

（定義）

第 2 条 この達において用いる用語の意義は、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「管理基準訓令」という。）第 2 条、第 3 条及び第 15 条並びに任命権に関する訓令（昭和 36 年防衛庁訓令第 4 号。以下「任命訓令」という。）第 2 条に規定する用語の意義によるほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 部隊等 編制部隊及び機関並びに航空幕僚監部の部、監理監察官、首席法務官及び首席衛生官並びに防衛大臣が臨時に編成する部隊をいう。
- (2) 定数 部隊等における事務官等の級別人員の定数をいう。
- (3) 特技職別定数 定数を特技職別に区分したものをいう。
- (4) 定期の昇格 毎年 4 月 1 日又は 10 月 1 日に行う昇格をいう。

(5) 特別の昇格 人事院規則 9-8 初任給、昇給、昇格等の基準（以下「人事院規則」という。）第 22 条第 2 項に規定する昇格をいう。

(6) 配置特技職 事務官等を任用する場合に、遂行すべき職務の範囲を特技職の番号で示したものをいう。

（特技職別定数の管理）

第 3 条 特技職別定数の管理は、航空幕僚長（以下「幕僚長」という。）が行う。

（特技職別定数管理簿の作成等）

第 4 条 幕僚長は当該任免権に係る事務官等の、また、2 級以下の任免権者である部隊等の長はその指揮監督する部隊等に所属する事務官等の任用の状況を把握するため、別紙様式第 1 に定める特技職別定数管理簿を作成し、管理するものとする。

2 2 級以下の任免権者である部隊等の長及び幕僚長を 2 級以下の任免権者とする部隊等の長は、8 月 1 日現在における特技職別定数管理簿を毎年 8 月 30 日までに幕僚長（補任課長気付）に報告するものとする（登録外報告）。

（定数の流用）

第 5 条 2 級以下の任免権者である部隊等の長は、特技職別定数について、幹部特技職のうち専門特技職を准空尉空曹空士特技職に流用することができる。

第 2 章 任免等

（採用）

第 6 条 2 級以下の官職への採用は、幕僚長の指示に基づいて 2 級以下の任免権者が行うものとし、その実施については、別に定める。

（任官）

第 7 条 削除

（官名等の変更）

第 8 条 2 級以下の任免権者である部隊等の長（補給処については補給本部長）はその指揮監督する 3 級以上の事務官等について、また、幕僚長を 2 級以下の任免権者とする部隊等の長はその所属する事務官等について、現に保有する官名又は公の名称を変更する必要があると認める場合には、変更を必要とする理由を付して幕僚長（補任課長気付）に上申するものとする。

（自衛官からの任用）

第 9 条 自衛官から事務官等への任用は、その充足が困難な場合その他の特別な事情がある場合に限るものとし、その実施については、別に定める。

（定年退職者の任用等）

第 10 条 定年に達している者の任用及び定年制度の運用等については、別に定める。

（給与の決定等）

第 11 条 2 級以下の任免権者である部隊等の長及び幕僚長を 2 級以下の任免権者とする部隊等の長は、採用が著しく困難な場合において俸給月額決定に当たり特例措置が必要であると認める場合には、別に定めるところにより幕僚長（補任課長気付）に申請するものとする。

2 行政職俸給表(二)の適用を受けることとなる者の職種区分その他俸給月額決定に伴い必要とする事項については、別に定める。

（定期の昇格）

第 12 条 定期の昇格は、防衛省の職員の給与等に関する法律施行令（昭和 27 年政令第 368 号。以下「給与法施行令」という。）第 6 条の 2 第 2 項の規定により、その例によることとされている人事院規則第 20 条第 1 項及び第 4 項の規定による資格基準を満

たしている者（以下この条において「昇格資格者」という。）について、当該任免権者が行うものとする。

- 2 2級以下の任免権者が昇格させることができる数については、幕僚長が別に指示する。
- 3 2級以下の任免権者である部隊等の長（補給処については補給本部長）は、その指揮監督する部隊等に所属する3級から6級までへの定期の昇格資格者について、また、幕僚長を2級以下の任免権者とする部隊等の長は、当該部隊等に所属する6級以下への定期の昇格資格者について、別に定めるところにより幕僚長（補任課長気付）に上申するものとする。
- 4 前3項に掲げるもののほか、定期の昇格に関して必要な事項については、別に定める。

（特別の昇格）

第13条 2級以下の任免権者である部隊等の長（補給処については補給本部長）及び幕僚長を2級以下の任免権者とする部隊等の長は、特別の昇格をさせる必要があると認める場合には、別紙様式第2に定める事務官等特別昇格上申、申請書により幕僚長（補任課長気付）に上申又は申請するものとする。

（上位資格の取得等による昇格）

第14条 2級以下の任免権者である部隊等の長（補給処については補給本部長）は、その指揮監督する部隊等に所属する2級以下の事務官等について、また、幕僚長を2級以下の任免権者とする部隊等の長はその所属する事務官等について、給与法施行令第6条の6第4項の規定により、その例によることとされている人事院規則第21条の規定を適用して昇格させる必要があると認める場合には、上位の級への昇格に必要な資格を取得したことを証明できる書類を添えて幕僚長（補任課長気付）に上申又は申請するものとする。

（昇任等）

第15条 2級以下の事務官等の任免権者を異にする昇任及び転任は、幕僚長が指示する場合のほか、あらかじめ関係任免権者が協議して、昇任又は転任先の任免権者が幕僚長の承認を得て行うものとする。

- 2 2級以下の任免権者は、航空自衛隊以外の隊員を事務官等に任用する場合又は現に航空自衛隊に勤務している事務官等を航空自衛隊以外の隊員若しくは防衛省以外の国家機関の職員に任用することに同意を与える場合には、あらかじめ幕僚長の承認を得るものとする。

（兼任）

第16条 削除

（退職）

第17条 隊員の分限、服務等に関する訓令（昭和30年防衛庁訓令第59号）第4条に規定する退職の申出等については、別に定める。

（人事異動）

第18条 定期に行う人事異動（昇任、降任又は転任をいう。以下同じ。）は、通常4月及び8月に行うものとする。

- 2 2級以下の任免権者の行う赴任旅費を伴う人事異動は、あらかじめ幕僚長の承認を得るものとする。

（配置特技職の指定等）

第19条 任免権者（防衛大臣を任免権者とする者については、幕僚長とする。以下この

条において同じ。)は、事務官等の任用発令等に際し、配置特技職を指定するものとする。

2 配置特技職の指定等に関し必要な事項については、別に定める。

(配置指定)

第20条 削除

(調達等関係職員及び補助金等関係職員の人事異動)

第21条 任免権者は、調達等関係業務及び補助金等関係業務に従事している者について、別に定めるところにより計画的に人事異動を行うものとする。

(初任給基準又は俸給表の適用を異にする異動等)

第22条 2級以下の任免権者である部隊等の長及び幕僚長を2級以下の任免権者とする部隊等の長は、当該部隊等に所属する事務官等について、初任給基準又は俸給表の適用を異にする異動を行う必要がある場合若しくは上位の資格を取得した場合には、別に定めるところにより幕僚長(補任課長気付)に上申又は申請するものとする。

2 前項の異動を行う時期は、原則として定期の昇格の日とする。

第3章 入校等

(入校等)

第23条 2級以下の任免権者である部隊等の長(補給処については補給本部長)及び幕僚長を2級以下の任免権者とする部隊等の長は、その指揮監督する部隊等に所属する事務官等について、別に定めるところにより術科課程等への入校計画書を作成し、幕僚長(補任課長気付)に提出するものとする。

2 入校等の基準及び手続については、別に定める。

第4章 休職及び復職

(休職及び復職)

第24条 部隊等の長は、当該部隊等に所属する事務官等を休職させる場合若しくは休職の期間を変更する場合又は復職させる場合には、別に定めるところにより当該事務官等の任免権者へ上申するものとする。この場合、2級以下の任免権者である部隊等の長の指揮監督を受ける部隊等の長が3級以上の者について上申するときは、当該任免権者を經由して行うものとする。

第5章 非常勤の隊員等の任用等

(任用の上申等)

第25条 2級以下の任免権者である部隊等の長及び幕僚長を2級以下の任免権者とする部隊等の長は、次の各号に掲げる隊員の任用を必要とする場合には、別に定めるところにより幕僚長(補任課長気付)に上申又は申請するものとする。ただし、幕僚長の指示により非常勤の隊員を任用する場合を除く。

(1) 非常勤の隊員

(2) 国家公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第109号)第27条第1項において準用する同法第7条第1項の規定に基づき任期を定めて採用した隊員又は臨時的任用の隊員

(3) 国家公務員の配偶者同行休業に関する法律(平成25年法律第78号)第11条において準用する同法第7条第1項の規定に基づき任期を定めて採用した隊員又は臨時的任用の隊員

(身分証明書)

第26条 削除

第6章 経歴管理

(経歴管理の基準)

第 27 条 部隊等の長は、任務達成に必要な人的基盤を確立するため、別に定める事務官等経歴管理基準により人材の計画的育成に努めるものとする。

(経歴管理資料)

第 28 条 部隊等の長は、事務官等の人事管理に資するため、別に定めるところにより経歴管理資料を作成させるものとする。

第 7 章 雑則

(上申等の要領)

第 29 条 この達による上申、申請又は進達に当たっては、当該各条に定めるものを除き、別紙様式第 3 に定める事務官等人事管理上申、申請、進達書により行うものとする。

- 2 前項に規定する上申、申請又は進達は、当該上申等に対する発令希望日の 15 日前までにそれぞれの権限を有する者に到着するよう提出するものとする。ただし、防衛大臣の決裁又は承認を必要とするものについては、当該上申等に対する発令希望日の 3 5 日前までに幕僚長（補任課長気付）に到着するよう提出するものとする。

(人事報告)

第 30 条 2 級以下の任免権者である部隊等の長及び幕僚長を 2 級以下の任免権者とする部隊等の長は、別に定めるところにより事務官等の人事に関する報告書を作成し、幕僚長（補任課長気付）に報告するものとする。

(委任規定)

第 31 条 この達の実施について必要な事項は、2 級以下の任免権者である部隊等の長が定めるものとする。

附 則

- 1 この達は、昭和 63 年 5 月 1 日から施行する。
- 2 事務官等人事管理規則（昭和 42 年航空自衛隊達第 10 号）は、廃止する。
- 3 この達施行の際、現に作成されている従前の規定による様式の内紙は、残存部数に限り所要の修正をして使用することができる。

附 則（平成元年 2 月 28 日航空自衛隊達第 4 号抄）

- 1 この達は、平成元年 2 月 28 日から施行する。

附 則（平成元年 9 月 21 日航空自衛隊達第 42 号）

この達は、平成元年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 2 年 9 月 28 日航空自衛隊達第 30 号）

この達は、平成 2 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 4 年 6 月 29 日航空自衛隊達第 32 号抄）

- 1 この達は、平成 4 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 5 年 5 月 28 日航空自衛隊達第 20 号）

この達は、平成 5 年 7 月 1 日から施行する。〔後略〕

附 則（平成 5 年 11 月 26 日航空自衛隊達第 42 号）

- 1 この達は、平成 6 年 1 月 1 日から施行する。〔後略〕
- 2 〔前略〕第 7 条から第 12 条まで〔中略〕の改正規定は、この達の施行の際、現に作成されている従前の規定による様式の内紙は、残存部数に限り使用することができる。

附 則（平成 18 年 3 月 24 日航空自衛隊達第 14 号抄）

- 1 この達は、平成 18 年 3 月 27 日から施行する。

附 則（平成 18 年 3 月 30 日航空自衛隊達第 22 号）

この達は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 18 年 7 月 26 日航空自衛隊達第 35 号）

1 この達は、平成 18 年 7 月 31 日から施行する。

2 この達施行の際、現に作成されている従前の規定による様式用の紙は、残存部数に限り所要の修正の上使用することができる。

附 則（平成 19 年 1 月 5 日航空自衛隊達第 1 号抄）

1 この達は、平成 19 年 1 月 9 日から施行する。

附 則（平成 19 年 4 月 13 日航空自衛隊達第 10 号抄）

1 この達は、平成 19 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 3 月 10 日航空自衛隊達第 4 号）

この達は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 2 月 24 日航空自衛隊達第 1 号）

この達は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 26 日航空自衛隊達第 37 号）

この達は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 2 月 19 日航空自衛隊達第 5 号）

この達は、平成 26 年 2 月 21 日から施行する。

附 則（平成 26 年 5 月 30 日航空自衛隊達第 46 号）

この達は、平成 26 年 5 月 30 日から施行する。

附 則（平成 29 年 3 月 28 日航空自衛隊達第 10 号）

この達は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 6 月 27 日航空自衛隊達第 14 号）

（施行期日）

1 この達は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この達の施行の際、この達による改正前の達に定める様式で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（令和 3 年 2 月 4 日航空自衛隊達第 1 号）

この達は、令和 3 年 2 月 4 日から施行する。

別紙様式第1（第4条関係）

特 技 職 別 定 数 管 理 簿

特技職別定数						現 在 員							
連番	所 属	官 職 ①	俸給表	級	特技	官 職 ②	特技	俸給表	級	氏 名	生年月日	任用年月日	欠員等の理由
	(記入例)												
1	航空総隊司令部	総務部 総務課 総務・広報 文書班長	行(一)	5	0000	総務部 総務課 文書班長	0000	行(一)	5	航空 太郎	S39.1.1	H24.4.1	
2						総務部 総務課 渉外係		行(一)	3	大空 一	S46.2.2	H22.4.1	作情隊2を流用
3	航空総隊司令部	防衛部 防衛課 防衛	行(一)	3	0000	防衛部 防衛課 防衛1班 庶務係長	0000	行(一)	3	教育 花子	S46.3.3	H23.4.1	
4	航空総隊司令部	防衛部 通信電子課 通信電子	行(一)	3	0000	(欠員)	0000						未補充
5	航空総隊司令部	防衛部 防衛課 研究	研	2	0000	防衛部 防衛課 研究係	0000	研	2	研究 良朗	S60.4.4	H23.4.1	
1	作戦情報隊	情報資料群 群本部 技術調整官	行(一)	6		情報資料群 群本部 技術調整官		行(一)	6	情報 五郎	S35.5.5	H22.4.1	
2	作戦情報隊	作戦情報処理群 第1情報処理隊 総合分析	行(一)	3	0000	(流用)	0000						総隊司2へ流用

- 記入要領： 1 連番 編制部隊等ごとに、一連番号を記入する。
- 2 所属 所属する編制部隊等を記入する（例：航空総隊司令部、第4航空団、補給本部）。
- 3 官職① 部、課、班等を記入する（必ず一行に入力し、複数行にわたらないようにする。）。
- 4 官職② 部 課 班 係の例により、人事発令上の職名等を記入する（必ず一行に入力し、複数行にわたらないようにする。）。
- 5 俸給表 行(一)、医(二)、研の例により記入する。
- 6 級 半角数字で記入する。
- 7 特技 6416、6766、70200、64100の例により、半角数字で記入する（ハイフンは使用せず、0を使用する。）。
- 8 氏名 航空 太郎の例により記入する（氏と名の間を一字空ける。）。
- 9 生年月日 和暦で記入する（例：S44.11.11、H1.10.7）。
- 10 任用年月日 任用年月日を和暦で記入する（例：S44.11.11、H1.10.7）。
- 11 欠員等の理由 「未補充」、「傷病定数外」、「〇〇を流用」、「〇〇へ流用」等、理由を簡潔に記入する。

注：1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用し、両面に印刷する。

2 記入後は、「注意（人事）」とする。

別紙様式第2（第13条関係）

発簡番号
発簡年月日

航空幕僚長 殿
(補任課長気付)

部隊等の長

事務官等特別昇格申請書

昇格後の級号俸		昇格選考に関する事項							
所屬(職名)		学歴(卒年月)	基準学歴	経験年数		在級年数		現級・号俸(発令年月日)	
				必	実	必	実		
官名(現級)									
氏名(生年月日)		人事評価					表彰・懲戒		
特別昇格の理由		年月～年月	年月～年月	年月～年月	年月～年月	年月～年月			
		経歴	在職年数	意見欄					
官歴	前官庁			部隊等の長					
	防衛省			2級以下の任免権者	官職 氏名				

- 記入要領：1 特別昇格の理由 特別昇格させようとする具体的理由を記入する。
 2 官歴 勤務記録表に記載されている勤務歴を記入する。
 3 人事評価 直近5年間の能力評価の全体評語を、左から古い順に記入する。
- 注：1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。
 2 記入後は、「注意（人事）」とする。

別紙様式第3 (第29条関係)

発簡番号
発簡年月日

殿
(気付)

部隊等の長

上申
事務官等人事管理申請書
進達

氏名	男女		異動内容	発令希望日	
	昭平	年 月 日生		令和	年 月 日
官名 俸給表・級・号俸 所属、職名	現 在		異 動 後		
理 由					

添付書類:

配布区分:

注: 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用する。

記入要領

- 1 宛先
異動内容に係る権限を有する任免権者の職名を記入する。ただし、防衛大臣を宛先とするものについては、航空幕僚長（補任課長気付）とする。
- 2 件名
上申
申請については、該当しない文字を抹消する。
進達
- 3 氏名欄
男女及び元号については、該当する文字を○で囲む。
- 4 異動内容欄
上申、申請又は進達の内容を採用、転任、任官、初任給基準を異にする異動、退職等と記入する。
- 5 現在欄及び異動後欄
現在欄には、左欄の官名、俸給表・級・号俸、所属、職名の各項目に係る当該者の任用現況を「防衛事務官、行(一)1-7、総務課人事班人事係」のように記入する。
また、異動後欄には前各項目のうち異動により変更を必要とする項目だけを記入し、変更を必要としない項目については「同左」と記入する。
なお、採用の場合は異動後欄だけを、また、退職の場合は、現在欄だけを記入する。
- 6 理由欄
異動内容の欄に記入した事項に係る理由を具体的に記入する（理由が長文の場合は、別紙とすることができる。）。