

南関東防衛局の職員に対する勤務時間の管理等に関する達を次のように定める。

平成19年9月1日

南関東防衛局長 齊藤 敏夫

南関東防衛局の職員に対する勤務時間の管理等に関する達

改正	平成20年	4月	1日	南関東防衛局達第9号
	平成21年	4月	1日	南関東防衛局達第8号
	平成24年	7月	5日	南関東防衛局達第2号
	平成26年	4月	1日	南関東防衛局達第2号
	平成28年	6月	15日	南関東防衛局達第5号
	平成28年	12月	28日	南関東防衛局達第6号
	令和2年	2月	27日	南関東防衛局達第1号
	令和2年	12月	23日	南関東防衛局達第10号
	令和5年	3月	31日	南関東防衛局達第2号

(通則)

第1条 南関東防衛局の職員（以下単に「職員」という。）の勤務時間の管理等については、法令、防衛省訓令並びにこれらに基づく通達に定めるもののほか、この達の定めるところによる。

(休暇等の承認等)

第2条 年次休暇、病気休暇、特別休暇及び介護休暇（以下「休暇」という。）並びに育児時間の承認をする者、早出遅出勤務の請求があった場合に、公務の運営の支障の有無について通知をする者、自衛隊法施行規則（昭和29年総理府令第40号。以下「規則」という。）第44条第12項の規定により勤務日を休養日又は週休日に変更し当該勤務日に割り振られた勤務時間を勤務をすることを命ずる必要がある日に割り振る者、勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を勤務することを命ずる必要がある日に割り振る者及び代休日を指定する者並びにフレックスタイム制勤務（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。以下「事務官等訓令」という。）第2条第8項から第16項まで及び第24項、自衛官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65号。以下「自

衛官訓令」という。) 第9条第3項から第7項まで及び第10項の規定に基づく勤務時間の割振り又は日課の定めによる勤務をいう。以下同じ。) による勤務時間の割振り又は日課の定め(以下「勤務時間の割振り等」という。)をする者(以下「休暇承認者」と総称する。)並びにこれらを受ける者は、次の表のとおりとする。

休暇承認者	受ける者
局長	次長、防衛補佐官、会計監査官、部長、労務管理官又は防衛事務所長
部長	企画部次長、調達部次長、管理部次長、課長、室長、報道官、訟務官、総括建設監督官又は首席検査官
労務管理官	労務対策官
課長	課の職員(課長を除く。)
労務対策官	労務対策官の下に置かれる職員
訟務官	訟務室の室員に命ぜられた職員
防衛事務所長	防衛事務所の職員(防衛事務所長を除く。)

(勤務時間管理員)

第3条 勤務時間管理員は、本局の各課又は防衛事務所若しくはこれらに準ずるもの(以下「課等」という。)の長が指名するものとする。

(勤務時間報告書)

第4条 勤務時間報告書は、別記第1号様式によるものとする。

(超過勤務等の命令等)

第5条 超過勤務、休日勤務、代休日勤務、夜間勤務及び宿日直勤務(以下「超過勤務等」という。)の命令を専決する者(以下「超過勤務等命令者」という。)及びこれを受ける者は、次の表1及び表2のとおりとする。

表1 (超過勤務)

超過勤務等命令者	受ける者
部長	総括建設監督官
課長	課の職員(課長を除く。)
労務対策官	労務対策官の下に置かれる職員
訟務官	訟務室の室員に命ぜられた職員
防衛事務所長	防衛事務所の職員(防衛事務所長、次長、課長及び首席労務対策調査専門官を除く。)

表 2 (休日勤務、代休日勤務、夜間勤務及び宿日直勤務)

超過勤務等命令者	受ける者
局長	次長、防衛補佐官、会計監査官、部長、労務管理官又は防衛事務所長
部長	企画部次長、調達部次長、管理部次長、課長、室長、報道官、訟務官、総括建設監督官又は首席検査官
労務管理官	労務対策官
課長	課の職員（課長を除く。）
労務対策官	労務対策官の下に置かれる職員
訟務官	訟務室の室員に命ぜられた職員
防衛事務所長	防衛事務所の職員（防衛事務所長を除く。）

- 2 超過勤務等命令者は、所属の職員に対し超過勤務等をさせる場合には、あらかじめ勤務時間管理員に別記第 2 号様式による超過勤務等命令簿に所用の事項を記入させた上、自ら確認し、当該職員に通知しなければならない。

(管理職員特別勤務手当の命令等)

第 6 条 管理職員特別勤務の命令をする者又は当該命令を専決する者（以下この条において「管理職員特別勤務命令者」という。）及びこれを受ける者は、次の表のとおりとする。

管理職員特別勤務命令者	受ける者
局長	次長、防衛補佐官、会計監査官、部長、労務管理官又は防衛事務所長
部長	企画部次長、調達部次長、管理部次長、課長、報道官又は訟務官
労務管理官	労務対策官
課長	室長
防衛事務所長	次長、課長又は首席労務対策調査専門官

- 2 管理職員特別勤務実績簿は、別記第 3 号様式によるものとし、管理職員特別勤務手当整理簿は、別記第 4 号様式によるものとする。

(出勤簿の取扱い)

第 7 条 勤務時間管理員は、正規の出勤時刻までに出勤した職員に、「勤怠管理ツール（個人用）」を使用して、別記第 5 号様式による出勤簿に出勤時刻を記入させるものとする。

- 2 勤務時間管理員は、正規の出勤時刻を経過した後、出勤していない者を確認し、出勤簿と休暇簿、旅行命令簿その他の必要な書類と照合し、当該職員の「勤怠管

理ツール（個人用）」を使用して、出勤簿を整理するものとする。

3 勤務時間管理員は、職員が異動する際は異動先に出勤簿を移管するものとする。

（出勤簿等の保管）

第8条 超過勤務等命令簿、管理職員特別勤務実績簿、管理職員特別勤務手当整理簿及び出勤簿は、勤務時間管理員が保管するものとする。

（時差通勤の運用）

第9条 早出遅出勤務等の運用について（人1第6311号。18.6.30。以下「運用通知」という。）別紙の第1第1項の規定に基づき局長が指定する隊員は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 指定職俸給表の適用を受ける職員
- (2) 行政職（一）7級以上の職員
- (3) 1佐の自衛官
- (4) 前各号に掲げる職員以外の者であって休暇承認者が指定する当該課等に所属する職員（当該職員の執務状況を考慮して事務の連絡等職務の遂行に支障を生じないと認められる職員に限る。）

2 勤務時間管理員は、時差通勤の指定が行われたときは、別記第6号様式による時差出勤による勤務時間の割振り指定簿に記載の上、出勤簿の保管に準じて保管するものとする。

（早出遅出勤務）

第9条の2 休暇承認者は、運用通知別紙の第2第1項の規定に基づく勤務時間の割振り又は特別の日課の定めを同項各号に掲げるとおり行うものとする。

2 休暇承認者は、運用通知別紙の第3第3項の規定に基づき、運用通知別紙様式第4の通知書により職員へ通知したときは、別記第7号様式による勤務時間割振計画表に早出遅出勤務の日である旨を記入するものとする。

3 前項の規定は、休暇承認者が運用通知別紙の第3第3項の規定に基づき、隊務又は公務の運営に支障が生じる日があることが明らかとなり、運用通知別紙様式第5の通知書により職員へ通知する場合について準用する。この場合において、前項中「早出遅出勤務の日」とあるのは「事務官等訓令第3条第3項、自衛官訓令第5条第1項に定める勤務時間の割振り若しくは日課」と読み替えるものとする。

4 前項の規定にかかわらず、隊務又は公務の運営に生じる支障が当直勤務との重複によるものであるときは、休暇承認者は、当該支障が生じることとなった日に別の勤務時間を割振り又は日課を定めることができる。

（フレックスタイム制勤務の運用）

第10条 休暇承認者は、規則第44条第5項若しくは第6項の適用を受ける事務

官等又は自衛官訓令第9条第3項若しくは第6項の適用を受ける自衛官(以下「フレックスタイム制適用職員」という。)に対する勤務時間の割振り等をするときは、適切な公務の運営の体制を確保しつつ行うものとする。

2 フレックスタイム制による勤務時間の割振り又は日課の定め等の基準等について(防人計第7492号。令和5年3月31日。以下「基準通知」という。)第1第19項に規定する周知すべき事項は次の各号のとおりとする。

- (1) 一日の最短勤務時間数は2時間とし、コアタイムは午後1時から午後3時までとする。
- (2) 始業又は課業開始の時刻及び終業又は課業終了の時刻を設定することができる時間帯は、午前5時から午後10時までとする。
- (3) 標準勤務時間は、休憩時間を除き、午前8時30分から午後5時15分まで又は午前9時30分から午後6時15分までとする。
- (4) 標準休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。

3 職員のフレックスタイム制勤務に係る申告等については、基準通知別紙様式第2から別紙様式第4の2まで及び別紙様式第8に定める状況届、状況変更届、休憩時間変更申出書及び申告・割振り簿により、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める期日までに休暇承認者へ申告するものとする。

(1) 育児介護職員以外

フレックスタイム制勤務の単位期間を開始する日の2週間前までに申告するものとする。

(2) 育児介護職員

フレックスタイム制勤務の単位期間を開始する日の1週間前までに申告するものとする。

(3) 特別の事情により第1号及び前号に規定する期日までに申告ができなかった職員

できる限り速やかに申告するものとする。

4 前項第1号及び第2号の規定による単位期間を開始する日は、月曜日とする。

5 フレックスタイム制適用職員が、基準通知第1第11項第1号の規定により割振りられた勤務時間又は定められた日課を変更するときは、変更しようとする日の前日までに、申告・割振り簿により休暇承認者へ申告するものとする。

(委任規定)

第11条 この達の実施に関し必要な細部事項は、総務部長が定める。

附 則

1 この達は、平成19年9月1日から施行する。

2 この達の施行の際現にある防衛施設庁及び装備本部等の機関が定めていた様式による用紙については、当分の間、これを使用することができる。

附 則 (平成20年南関東防衛局達第9号)

この達は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年南関東防衛局達第8号）

この達は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年南関東防衛局達第2号）

この達は、平成24年8月1日から施行する。

附 則（平成26年南関東防衛局達第2号）

この達は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年南関東防衛局達第5号）

この達は、平成28年6月15日から施行する。

附 則（平成28年南関東防衛局達第6号）

この達は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（令和2年南関東防衛局達第1号）

この達は、令和2年2月27日から施行する。

附 則（令和2年南関東防衛局達第10号）

この達は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和5年南関東防衛局達第2号）

この達は、令和5年4月1日から施行する。