

総行デ第 41 号
総行マ第 78 号
総行公第 117 号
総行福第 297 号
令和 4 年 8 月 26 日

各都道府県総務部長
（人事担当課、市町村担当課、区政課扱い）
各指定都市総務局長
（人事担当課扱い）
各人事委員会事務局長

） 殿

総務省自治行政局住民制度課

デジタル基盤推進室長

マイナンバー制度支援室長

総務省自治行政局公務員部

公務員課長

福利課長

（公印省略）

地方公共団体の職場におけるマイナンバーカードの活用の推進等について

平素よりマイナンバーカードの普及促進に御協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

地方公務員等のマイナンバーカードの取得の推進については、令和 4 年 5 月 24 日付け総務省自治行政局長通知（総行マ第 48 号・総行福第 165 号）及び令和 4 年 7 月 25 日付け同局長通知（総行マ第 71 号・総行福第 212 号）で依頼したとおりですが、令和 4 年度末までに、マイナンバーカードがほぼ全国民に行き渡ることを目指して、政府と地方公共団体とが連携して、その普及促進に取り組んでいることを踏まえ、地方公共団体に所属する職員は、自ら率先してマイナンバーカードを取得することが求められます。

マイナンバーカードについては、既に多くの団体が様々な住民向けサービスの提供や手数料等の割引などに活用しているほか、下記のとおり、地方公共団体の職場においても、執務室への入退室管理、出退勤管理等に活用する事例が見られるところです。

貴団体におかれては、今後、職員の取得がなお一層進展することを見据え、適切な職場マネジメントの実現や情報セキュリティの確保等を図る観点から、下記事例を参考に、地方公共団体の職場におけるマイナンバーカードの活用について御検討いただき、積極的な取組を推進していただくようお願いします。

各都道府県においては、域内の市区町村に対してもこの趣旨をご連絡いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項に基づく

技術的助言であることを申し添えます。

記

1. 職員証としての活用

マイナンバーカードは、対面での本人確認時における顔写真付きの公的な身分証明書です。このおもて面の顔写真部分及び氏名表記部分を利用して職員証として活用することができます。

国の省庁の場合には、所属機関の名称や職員本人の署名などを表示することが可能なプラスチック製の別のカード（マイナンバーカードのおもて面の顔写真部分及び氏名表記部分に重なる部分が透明になっているもの）を調達し、これをマイナンバーカードのおもて面の上に重ね合わせたうえ、この二枚のカードをカードケースに挿入し着用しています。

これにより、所属機関の名称や職員本人の署名に加え、本人の顔写真等が見える職員証となっています（別紙1参照）。

2. 執務室への入退室管理、複合機（プリンタ等）認証での活用

マイナンバーカードのICチップには、公的個人認証サービス等に活用する領域（下記4. で詳述する利用者証明用電子証明書等を搭載）のほか、「地域住民向け領域」及び「拡張利用領域」の2つの空き領域が確保されており、様々なサービスの提供に必要な情報（職員を識別するIDなど）を格納するカードアプリケーション（カードAP）を搭載することができます。

このため、一部の県や市町のほか、民間企業や大学、国の省庁では「拡張利用領域」にカードAPを搭載し、マイナンバーカードを執務室への入退室管理、複合機（プリンタ等）認証などに活用しています。なお、活用までの主な流れについては別紙2を、カードAPの搭載に関する事項については別紙3を参照願います。

3. 職員の勤務時間の客観的把握のための活用

（1）客観的把握に基づく勤務時間管理の必要性

職員の勤務時間の管理に関しては、既に、「地方公共団体における時間外勤務の上限規制及び健康確保措置の実効的な運用等について（通知）」（令和4年1月14日付け総行公第3号・総行安第3号）及び「「超過勤務を命ずるに当たっての留意点について」の一部改正について」（令和4年3月29日付け公務員課事務連絡）において、客観的な記録を基礎として行っていただくよう助言しています（別紙4参照）。

去る今月8日、人事院から公表された令和4年「公務員人事管理に関する報告」においても、国家公務員について、客観的な記録を基礎とした時間管理を徹底していく旨の方針が明らかにされています（別紙5参照）。

職員の勤務時間を正確に把握することにより、時間外勤務縮減に向けた適切な対策につなげていくことが可能となるだけでなく、勤務時間管理のシステム化によりフレックスタイム制や早出遅出勤務の活用に必要な申請等の手続の簡素化が可能となり、「柔軟な働き方」の実現にも資するものです。未だ職員本人からの自己申告のみにより勤務時間の管理を実施している地方公共団体においては、客観的な記録を基礎とした勤務時間

の把握について速やかに実施方策の検討をいただくことが必要です。

(2) マイナンバーカードを活用した出退勤管理

勤務時間の客観的な把握方法としては、業務端末（PC）の使用時間の記録を把握する手法のほか、各団体独自のICカード職員証やタイムカード、マイナンバーカードを活用した出退勤時刻の記録を把握する方法などがあります。

このうち、マイナンバーカードを活用した出退勤管理手法についても、既に一部の団体における導入事例があります。この中には、職員の勤務時間の客観的把握と時間管理意識の向上による超過勤務の縮減を目的として、市役所本庁舎において導入している事例や、学校や保育所、消防など業務端末（PC）によるデスクワークが主ではない公務職場も含めて導入している事例などがあります（別紙1参照）。

4. 情報セキュリティの確保のための活用

地方公共団体は、近年、複雑化・高度化する情報システムに対する脅威に対応するため、組織の実態に応じた情報セキュリティポリシーを策定し、各般のセキュリティ対策を実施しています。総務省では、「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」（令和4年3月版）を定め、地方公共団体を支援しています。

本ガイドラインにおいては、職員等の利用する端末や電磁的記録媒体等の認証について、「知識」「所持」「存在」を利用する認証の手段のうち、二つ以上を併用する多要素認証を行うことによりセキュリティ機能が強化されると記載しており、また、マイナンバー利用事務系においては、多要素認証を行うよう設定しなければならないとしているところです。（第2章セキュリティ対策基準（例文・解説）4.4②④）

上記の考え方を踏まえ、多要素認証の手段としてマイナンバーカードを活用している団体があります（別紙1参照）。この団体では、職員の利用頻度が比較的高いL GWAN接続系の情報システムの多要素認証の手段としてマイナンバーカードを活用しており、L GWAN接続系の情報システムの更改を行う際、マイナンバーカード認証システムを構築しました。同システムは、職員が利用する業務端末（PC）にICカードリーダーを接続してマイナンバーカードをかざし、利用者証明用電子証明書の有効性を確認できた場合に、L GWAN接続系の情報システムへログインできるようにするものです。「ログインした者が、利用者本人であること」を証明する利用者証明用電子証明書を業務システムへのログイン認証に活用することは、情報セキュリティ対策の観点のみならず、アクセスログを証拠として保全するデジタルフォレンジックスの観点からも有効です。

5. 財政措置について

市区町村において上記1～4の活用を行う場合に要する経費については、令和4年度までに導入した場合には、最長で令和6年度まで、特別交付税措置があります。（別紙6参照）なお、令和5年度以降に導入する場合の取扱いについては、改めて連絡します。

【地方公務員等の取得に関すること（記1及び2に関することを含む）】

自治行政局公務員部福利課 担当：本橋・佐藤・江口
TEL：03-5253-5557 メール：kikaku-fukuri@soumu.go.jp

【記3に関すること】

自治行政局公務員部公務員課 担当：西野・越山
TEL：03-5253-5544 メール：koumuinka-chosa@soumu.go.jp

【記4における地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインに関すること】

自治行政局住民制度課デジタル基盤推進室 担当：菅村・鳥山・野田
TEL：03-5253-5364 メール：lg-security@soumu.go.jp

【マイナンバーカードの普及に関すること（記5に関することを含む）】

自治行政局住民制度課マイナンバー制度支援室 担当：田川・瀧口・小畑
TEL：03-5253-5366 メール：juki@soumu.go.jp

【記2及び3におけるカードA Pに関すること】

地方公共団体情報システム機構 ICTイノベーションセンター
研究開発部 カードA P搭載システム担当
メール：icss01@j-lis.go.jp

【記4における利用者証明用電子証明書に関すること】

地方公共団体情報システム機構 個人番号センター
運用管理センター運用部 業務管理担当
メール：jпки01@j-lis.go.jp

○職員証としての活用（国家公務員）

概要

- 所属機関の身分証明用のプラスチック製のカードとマイナンバーカードを重ねて使用。
- 所属機関のカードは、マイナンバーカードのおもて面の顔写真部分及び氏名表記部分と重なる部分が透明になっており、顔写真入りの職員証となる。
- このほか、入構ゲートの管理や複合機（プリンタ等）の認証に活用。（ICチップの拡張利用領域にカードAPを搭載）



○執務室への入退室管理、複合機（プリンタ等）認証での活用

（山梨県、香川県土庄町）

概要

- 執務室・会議室・書庫等の鍵の受け渡しや、時間外登退庁時の本人確認などに活用。（ICチップの拡張利用領域にカードAPを搭載）
- 導入により、登退庁時の鍵の受け渡しの際の管理台帳への所属課室名、職員氏名などの記入は不要に。



書庫への入室への活用
（香川県土庄町）

条例制定例

- 山梨県個人番号の利用等に関する条例
（個人番号カードの利用）

第六条 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令(平成二十六年政令第百五十五号)第十八条第二項第二号の条例で定める事務は、県の職員の本人確認の事務であって規則で定めるものとする。

- 山梨県個人番号の利用等に関する条例施行規則
（条例第六条の規則で定める事務）

第二条 条例第六条の規則で定める事務は、次に掲げる事務とする。

- 一 県が所有し、又は賃借する印刷機又は複写機の使用に際しての本人確認の事務
- 二 山梨県庁舎等管理規則(昭和四十一年山梨県規則第十号)第二条に規定する庁舎等への出入りに際しての本人確認の事務

地方公共団体の職場におけるマイナンバーカードの活用事例②

○出退勤管理での活用

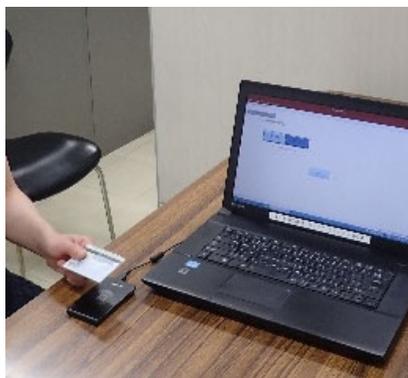
(新潟県三条市、愛知県豊橋市、香川県土庄町、愛媛県新居浜市、宮崎県都城市)

概要

- 市役所本庁舎における活用や、学校や保育所、消防など業務端末（PC）によるデスクワークが主ではない公務職場も含めての活用などがある。（ICチップの拡張利用領域にカードAPを搭載）
- 職員の出退勤時刻の客観的な把握に加え、データで把握することによる事務負担の軽減、時間管理意識の向上による超過勤務の縮減につながっている事例あり。



本庁舎での活用
(各フロアに設置されたカードリーダーで認証)
(愛媛県新居浜市)



学校等での活用
(PCとカードリーダーで認証)
(新潟県三条市)

○情報セキュリティの確保のための活用

(和歌山県紀の川市)

概要

- L G W A N 接続系の情報システムへのログインにマイナンバーカードを活用。（ICチップに搭載されている利用者証明用電子証明書を活用。条例制定は不要）
- システム更改の際に特別交付税措置（マイナンバーカードの多目的利用に要する経費に対する措置）を活用して、独自の認証システムを構築。
- 情報セキュリティの確保だけでなく、デジタルフォレンジックスの観点からも有効。



各自のPCで活用
(カードリーダーライタで認証)

1. 「マイナンバーカードアプリケーション搭載システム」(クラウドサービス)の利用の準備

- 地方公共団体情報システム機構(J-LIS)が提供する「マイナンバーカードアプリケーション搭載システム」(クラウドサービス)を利用するため、①必要な手続(申込み、使用許諾契約の締結、利用約款の合意等)、②必要な機器の調達(端末(PC)、生体認証機器、ICカードリーダー等)、③必要となる費用(イニシャルコスト(クラウドサービス初期構築料等)、ランニングコスト(クラウド利用料、サポート料等))を準備します。

2. マイナンバーカードのICチップへのカードAPの搭載

- 「マイナンバーカードアプリケーション搭載システム」を利用して、マイナンバーカードのICチップの「拡張利用領域」に、執務室への入退室管理等のためのカードAPを搭載します。

3. 地方公共団体の業務システムへの利用者情報の登録

- 地方公共団体が運用する業務システム(例えば、執務室への入退室管理の場合には、執務室ごとに入室を許可する職員の職員番号などを管理するシステムのこと)の構築・改修等を行います。
- 当該業務システムにおいて、カードAPに格納される職員IDと入室を許可する職員の職員番号との紐付けなど、必要な利用者情報の登録処理を行います。

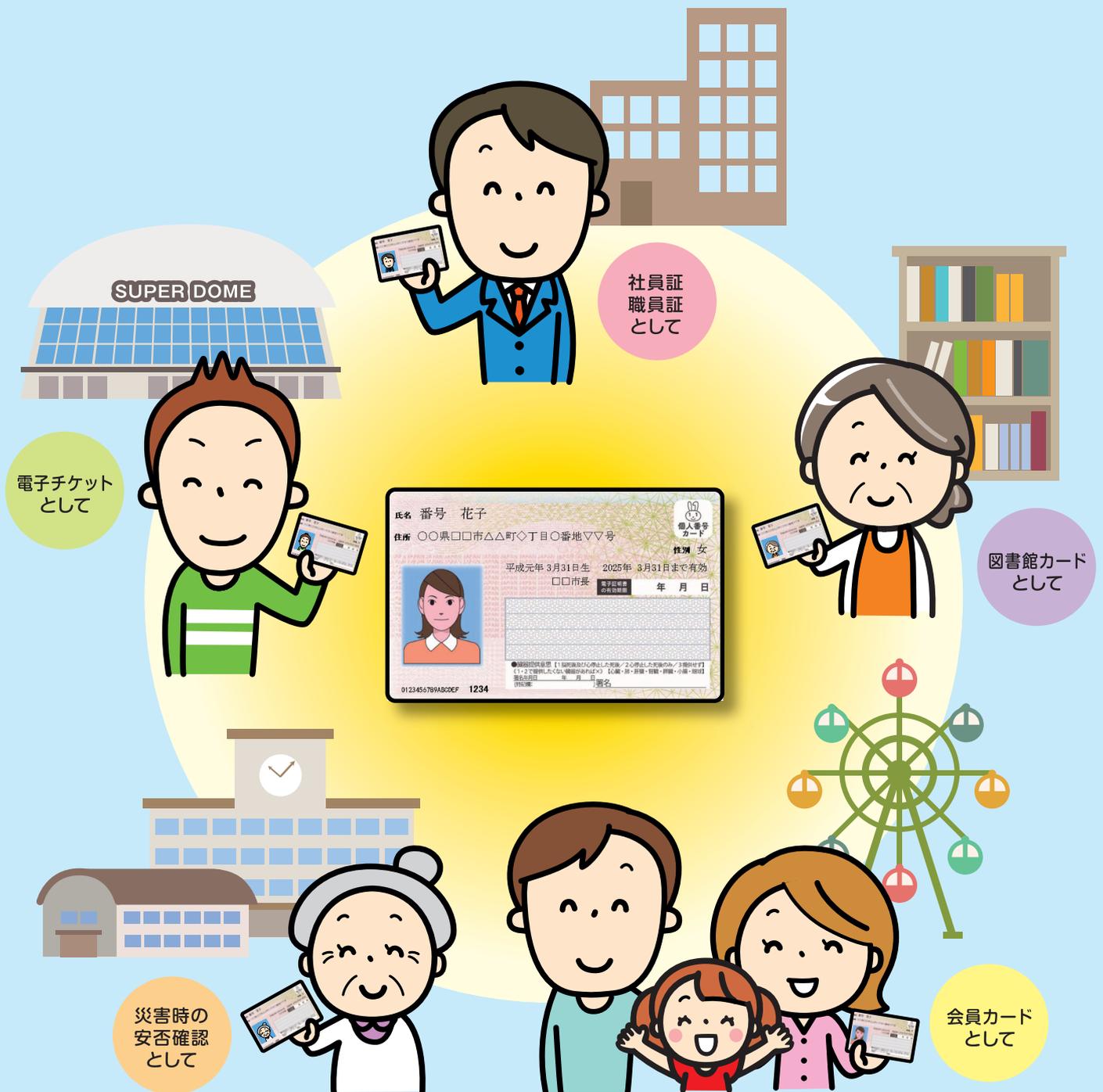
4. 条例の制定

- 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第18条第2号等に基づき、執務室への入退室管理等の事務に活用する旨を定める条例を制定します。

(注) 導入スケジュール、必要となる費用の概要、マイナンバーカードの紛失があった場合の手順などについては、別紙3を参照願います。

マイナンバーカードアプリケーション搭載システム

マイナンバーカードにアプリをダウンロードして、
日常生活のさまざまなシーンでサービスが提供できます。



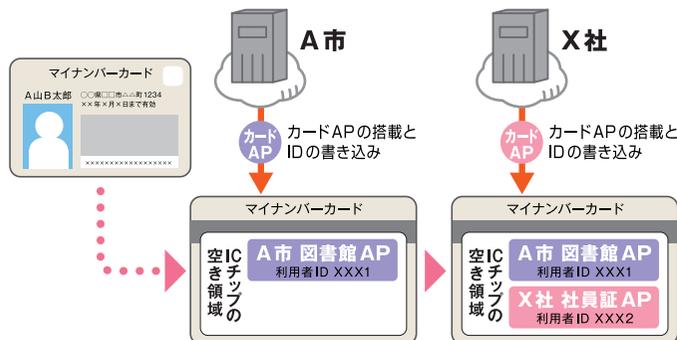
サービス提供の流れ

国、都道府県、市区町村、民間事業者等
アプリ(カードAP)を搭載することで、

がマイナンバーカードのICチップの空き領域に
さまざまなサービスを利用者に提供できるようになります。

STEP 1 マイナンバーカードへ カードAPを搭載します。

マイナンバーカードアプリケーション搭載システムの利用



マイナンバーカードを利用して、サービスを提供する方法として、カードAPを搭載する方法があります。

マイナンバーカードにカードAPを搭載するには、マイナンバーカードアプリケーション搭載システム(以下「カードAP搭載システム」という。)が必要になります。

カードAP搭載システムを利用することで、空き領域(拡張利用領域。ただし、市区町村が使う場合は「広域サービス向け領域」という。)にカードAPの搭載が可能となります。

カードAPを搭載する際には、自動的に利用者ID(利用者を特定する一意の番号*)が書き込まれます。

*マイナンバーではありません。
*利用者ID以外にも、様々な情報を書き込むことができます。

STEP 3 マイナンバーカードで様々な サービスを利用できるようになります。

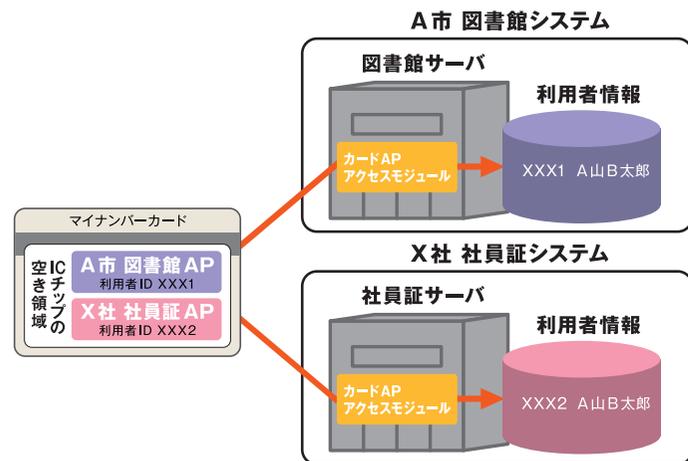


業務システムへの登録が済みしたら、サービス利用先でマイナンバーカードをICカードリーダーにかざすだけですぐに使えます。

サービスごとにカードが必要だったものが、マイナンバーカードでは、各システムに応じたカードAPをそれぞれ搭載できますので、マイナンバーカード1枚でさまざまなサービスにご利用いただけます。

また、カードAP搭載システムを利用することで、マイナンバーカードを交付した市区町村の住民向けサービスだけでなく、国、都道府県、市区町村、民間事業者等が、全国の住民にサービスを提供できるようになります。

STEP 2 サービスを提供するシステムへ 利用者情報を登録します。

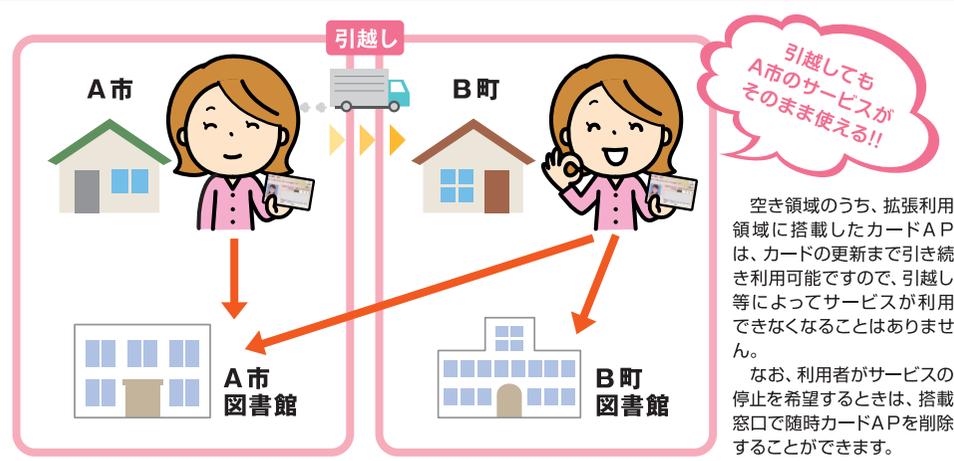


マイナンバーカードにカードAPを搭載した後に、サービスを提供するシステム(以下「業務システム」という。)への登録が必要となります。

カードAP内に書き込まれた利用者IDを業務システムの利用者情報に登録します。

登録する方法としては、J-LISが無償で提供しているカードAP内の情報を読み取るソフトウェア(カードAPアクセスモジュール)を利用することで、業務システムへの登録が簡単に行えます。

STEP 4 引越してもサービスを引き続き 利用することができます。



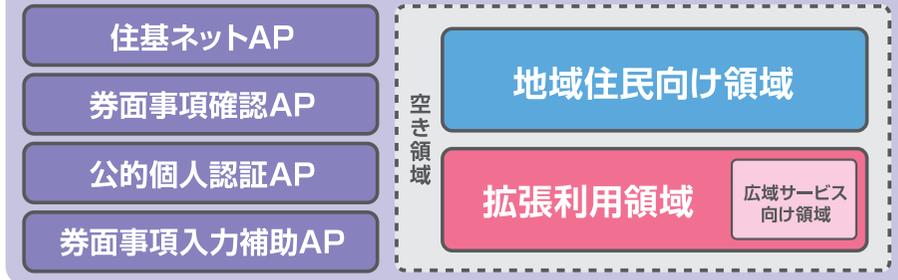
引越しても
A市のサービスが
そのまま使える!!

空き領域のうち、拡張利用領域に搭載したカードAPは、カードの更新まで引き続き利用可能ですので、引越し等によってサービスが利用できなくなることはありません。

なお、利用者がサービスの停止を希望するときは、搭載窓口で随時カードAPを削除することができます。

カードAPを搭載できる空き領域について

ICチップ内のAP構成



カードAP搭載システムを利用することで、ICチップ内の「地域住民向け領域」及び「拡張利用領域」へカードAPを搭載することが可能です。それぞれの領域の特徴は、次のとおりです。

領域	利用可能団体	転出の際の処理
地域住民向け領域	住民票のある市区町村	転出とともにカードAPが自動で消える
拡張利用領域	国、都道府県、市区町村、民間事業者等	転出しても搭載したカードAPが消えない

空き領域(拡張利用領域)に搭載するカードAPについて

タイプA (レコード型AP)

<データ保存方法>

レコードヘッダ **利用者ID*** レコードヘッダ 情報1 レコードヘッダ 情報2 全長255bytes

相互認証を行うため、厳格な認証が可能なカードAPです。
(主に、コンビニ交付、印鑑登録証、自動交付機等で使用。)

タイプC (共通カードAP)

<データ保存方法>

利用者ID* 情報1 情報2 情報3 全長33bytes

カードをかざすだけで利用者IDを読み出すことが可能なカードAPです。
(主に図書館、ポイントサービス等で使用。)

タイプD (バイナリ型AP)

<データ保存方法>

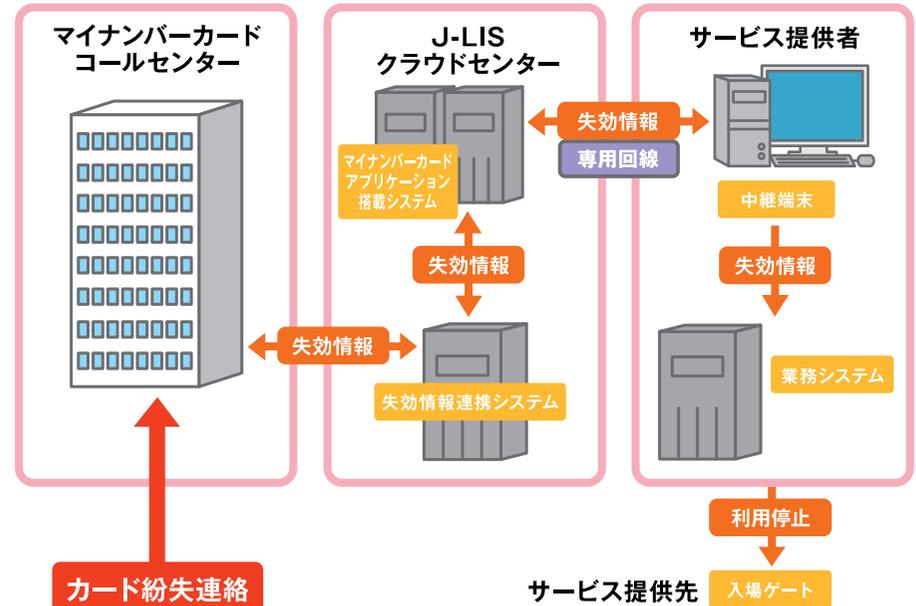
利用者ID* 情報1 情報2 …… 業務タイプDでは、データ読み出し時に暗号化必須 全長255bytes

格納できるデータ容量が大きく、データの暗号化を行うカードAPです。
(主に、避難者情報等の4情報を取り扱うサービスで使用。)

*利用者ID (13bytes) は、自動で書き込まれます。カードAP内は、利用者ID以外にも情報の書き込みが可能です。
標準カードAPの利用が適さないシステムにおいては、独自仕様のカードAP (以下「独自カードAP」という。) を利用することも可能です。
(カードアプリケーションアダプタを使用した独自カードAPを、J-LISが無償で提供します。)

カードを紛失した際のサービス利用停止までの流れ(失効情報連携)

例 入場ゲートのサービス利用の場合



カード紛失連絡

Aさん



サービス提供先

入場ゲート



カード紛失、盗難時には、利用者がマイナンバーコールセンターに連絡すると、失効情報(マイナンバーカードの運用中、一時停止、廃止の情報)がカードAP搭載システムを通じて、サービス提供者に自動で連携されます。サービス提供者は、失効情報を業務システムに連携することによって、対象者のサービスを停止することができます。(カードAP搭載システムでの失効情報の更新は、1日1回行われます。)

なお、サービス提供者が直接業務システムに失効情報を登録することで、即時で情報の更新を行うことが可能です。

クラウドサービスの導入スケジュール

作業項目	期間			
	1ヶ月目	2ヶ月目	3ヶ月目	4ヶ月目
事前準備 (利用団体作業)	導入要件の確認・スケジュール・手順の確認	■		
	総務大臣への申請(民間の場合)	■	■	
設計・申込 (利用団体作業)	サービス運用設計・利用申込み		■	
	ネットワーク・機器調達		■	
	カードAP登録依頼書提出		■	
設定・準備 (J-LIS作業)	カードAP準備		■	
	専用回線の敷設(民間の場合)		■	
	クラウド設定			■
設定・準備 (利用団体作業)	環境設定・構築		■	
開始	カードAP搭載システム提供			▲

*1 民間事業者の場合は、総務大臣の法基準適合性の確認が必要となります。
*2 クラウド環境の構築に時間を要するため、サービス開始の2ヶ月半以上前に提出してください。

サービス提供時間及び利用料金(クラウド)について

1 サービス提供時間

サービスをご利用いただける時間は、8:00~22:00(12月29日~1月3日を除く)となります。

2 サポートサービス料

月額75,350円(税抜き) ※サービス開始初年度は、別途、事務手数料が発生します。

3 クラウドサービス料

- (1) サーバ利用: 月額18,500円(税抜き)~ ※回線利用については、
- (2) 回線利用: 月額15,100円(税抜き)~ LGWANを利用する場合は不要です。

4 構築サービス料

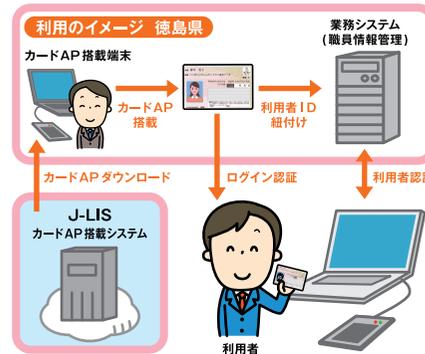
400,000円(税抜き) ~ ※クラウド環境の構築料となります。
※上記費用のほか、既存業務システムの改修経費及び機器調達費用等が発生します。
※詳細は、J-LISのHPに掲載の「サービス利用約款」をご確認ください。
URL:https://www.j-lis.go.jp/rdd/card/bango-ap/cms_bangoap.html

資料の提供について

仕様書等の資料提供を希望される場合は、J-LISのHPに掲載の「資料提供申込書」及び「機密保持誓約書」をJ-LISまでご郵送ください。
URL:https://www.j-lis.go.jp/rdd/card/bango-ap/cms_bangoap_001.html

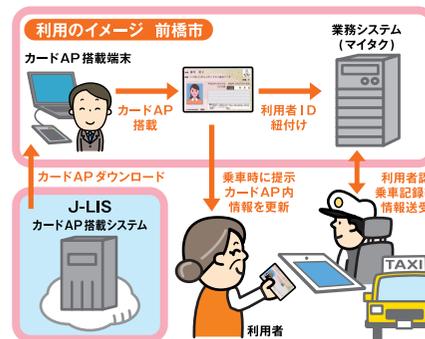
事例紹介

都道府県で初となる職員証としての利用(徳島県)



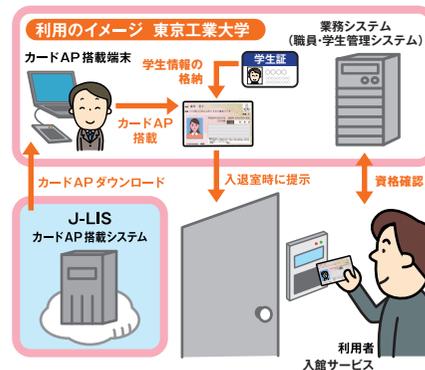
徳島県ではこれまで、総務省によるマイナンバーカードの普及促進策の一環として、マイナンバーカードを職員証として利用する検討を進めてきました。
今回、カードAP搭載システムを利用して、マイナンバーカードの拡張利用領域へカードAPを搭載し、搭載時に書き込まれる利用者IDを利用して、既存の各業務システムのアクセス権限やログインIDなどの職員情報と紐付けることで、様々なサービスへの利用が可能な点に着目し、利用することとしました。
マイナンバーカードを利用する方式としたことで、これまで必要であった認証用ICカードの発行コストを抑えることができ、経費節減にも繋がりました。今後もマイナンバーカードの多目的利用を積極的に検討し、業務効率化を進めていきます。

市町村独自サービスへの利用(群馬県前橋市)



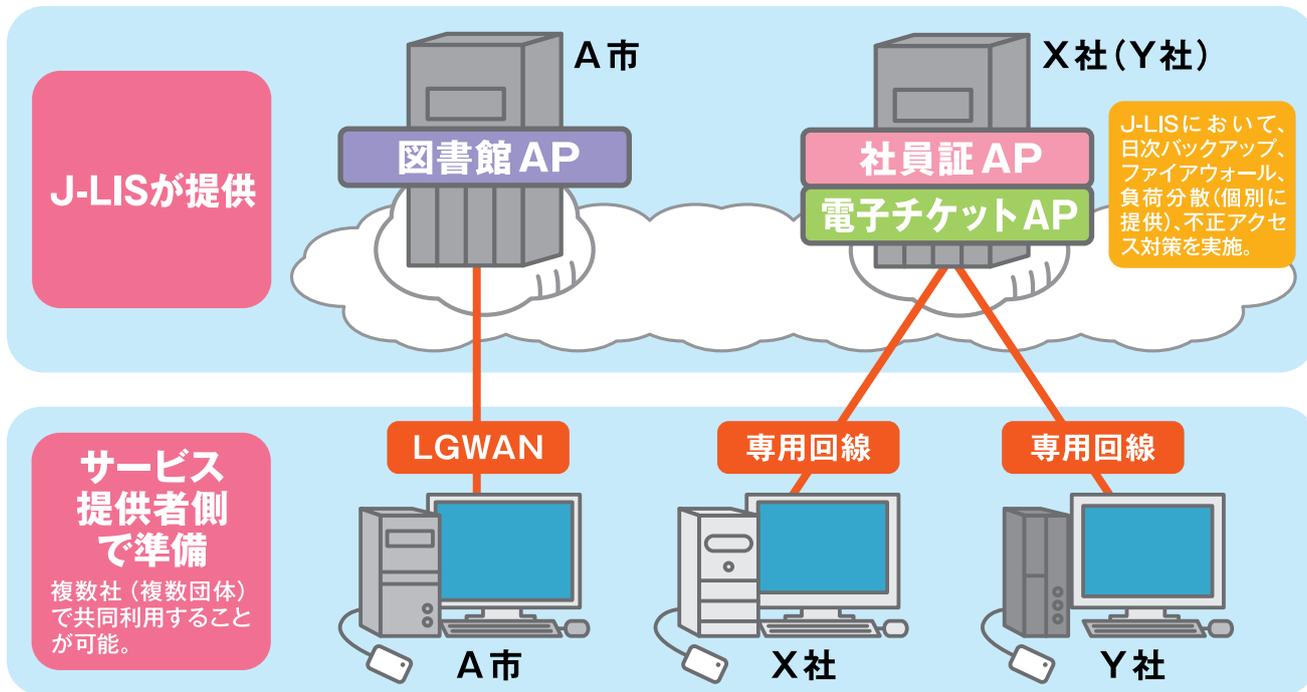
前橋市では、以前より移動困難者対策としてタクシー運賃の一部を支援する「マイタク」制度を実施していましたが、利用者は、利用登録証及び利用券といった複数の紙製の券を管理・携帯する必要がありました。そこで、利用者の負担軽減等を目的として、利用登録証及び利用券の機能をマイナンバーカードへ集約することにしました。
また、導入にあたり、地元のタクシー会社と連携し、料金精算後に乗車記録等を前橋市の業務システムと情報共有することで、最新の利用状況の把握がより簡易に可能となりました。
これにより、利用者の負担軽減だけでなく、管理業務の効率性向上にもつながりました。

大学での職員証・学生証としての利用(東京工業大学)



東京工業大学では、以前より安心・安全な超スマート社会の実現に寄与すべく、そのプラットフォームとなるマイナンバー制度やそれに関連する情報システムの普及促進に貢献してきました。
今回新たな取り組みとしてマイナンバーカードの空き領域に着目し、マイナンバーカードを学生証及び職員証として広く大学や民間で利用することを目的に、学籍番号を始めとする学生情報等を格納し、学生等の識別に利用できるカードAPを設計、インプット情報を作成しました。このインプット情報をもとに作成したカードAPを、カードAP搭載システムによりマイナンバーカードの空き領域に搭載し、本学の入館管理で利用するなど、マイナンバーカード学生証・職員証の実現に向けその有用性を確認しました。本学ではこれからもマイナンバーカード利活用の可能性を検討していきます。

マイナンバーカードアプリケーション搭載システムのクラウドサービス利用のイメージ



クラウドサービスの導入に必要な主な準備

導入に必要な手続き

総務大臣による民間事業者の法基準適合性の確認(民間事業者のみ)、条例の制定(都道府県、市区町村)、クラウドサービス利用申込、サービス利用申込、使用許諾契約の締結、利用約款の合意

導入に必要な機器

専用回線(民間事業者のみ)、端末機器(パソコン)、生体認証機器、ICカードリーダー、ワイヤーロック等備品、ネットワーク関連機器(必要に応じて)

導入に必要な費用

- ①イニシャルコスト: 機器経費、機器設定費、回線設定料、クラウドサービス初期構築費
- ②ランニングコスト: 機器保守費、ネットワーク回線使用料、クラウド利用料、サポート料、カードAP搭載料(民間事業者のみ)

簡単に準備できて、安全に利用できる



システムの導入にあたり、資料提供の申込からサービス開始までの詳しい手順については、J-LISのHPに掲載している「マイナンバーカードアプリケーション搭載システム導入検討の手引き」をご確認ください。(URL: https://www.j-lis.go.jp/rdd/card/bango-ap/cms_bangoap.html)



○ 「地方公共団体における時間外勤務の上限規制及び健康確保措置の実効的な運用等について（通知）」（令和4年1月14日付け総行公第3号・総行安第3号）（抜粋）

2 時間外勤務の上限規制の実効的な運用等について

(1) 適切な勤務時間の把握

長時間労働やこれに起因する職員の心身の故障を是正・防止しつつ、公務能率の適正を確保するためには、職員の勤務時間の実態を把握した上で、業務の再配分、応援体制の構築等を行うことが求められる。

このため、①厚生労働省が定めた「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平成29年2月8日付け総行公第19号により通知。参考3参照）及び②安衛法第66条の8の3（長時間労働者に対する医師による面接指導を実施するための労働時間の状況の把握義務）の規定に基づき、客観的な方法により勤務時間を把握する必要があること。

また、あらかじめ命じた時間外勤務や職員から自己申告された勤務時間と実際の勤務時間との間に乖離が生じた場合などは、実際の勤務時間に補正を行った上で、時間外勤務手当の支給や健康確保措置の実施など労務管理上の必要な措置を適切に講じていただき、適正な運用を図っていただきたいこと。

なお、ガイドラインにおいては、労働時間の適正な把握のため、始業・終業時刻の確認について、原則として、使用者が自ら現認することによる確認又はタイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎とした確認を求めている。令和3年4月1日時点で職員本人からの自己申告のみにより勤務時間の管理を実施している地方公共団体が656団体（36.7%）存在するが、客観的な管理方法への変更について積極的な検討をお願いしたいこと。また、自己申告制により行わざるを得ない場合にも、ガイドラインにおいて定められている措置を適切に講じていただきたいこと。

○ 「超過勤務を命ずるに当たっての留意点について」の一部改正について」（令和4年3月29日付け公務員課事務連絡）（抜粋）

職員の勤務時間に関しては、厚生労働省が定めた「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平成29年2月8日付け総行公第19号により通知。以下「ガイドライン」という。）及び労働安全衛生法第66条の8の3（長時間労働者に対する医師による面接指導を実施するための労働時間の状況の把握義務）の規定に基づき、客観的な方法により把握する必要があるため、ガイドラインにおいては、労働時間の適正な把握のため、始業・終業時刻の確認について、原則として、使用者が自ら現認することによる確認又はタイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎とした確認を行うことが求められています。

「地方公共団体における時間外勤務の上限規制及び健康確保措置の実効的な運用等について（通知）」（令和4年1月14日付け総行公第3号・総行安第3号）において、既に、客観的な管理方法への変更について積極的に検討するよう助言しているところですが、今般の超過勤務通知の改正内容も踏まえ、客観的な記録を基礎とした超過勤務時間の管理を行っていただきますようお願いいたします。

令和 4 年「公務員人事管理に関する報告」（令和 4 年 8 月 8 日人事院公表）（抜粋）

3 勤務環境の整備

(1) 長時間労働の是正

イ 客観的把握に基づく勤務時間管理等についての指導・助言

超過勤務の縮減に当たっては、職員の勤務時間を適正に把握し、管理することが重要である。本年 3 月には、人事院事務総局職員福祉局長通知を改正し、各府省における勤務時間の客観的把握を開始している部局では、これに基づき、適正に超過勤務時間を管理するよう求めるとともに、本年 4 月には、超過勤務の縮減に向けた指導を徹底するため、勤務時間調査・指導室を新設した。同室において、勤務時間の管理等に関する調査を本年 6 月から実施しており、本年度内に本府省の約 30 機関、地方の約 40 官署に対して実施する予定である。その際、対象となる職員ごとに客観的な記録（在庁時間）と超過勤務時間を突合し、大きなかい離があればその理由を確認するなどして、客観的な記録を基礎とした超過勤務時間の適正な管理について指導を行うこととしている。

また、同室の調査や制度の運用状況の聴取の機会などを通じて、引き続き各府省における超過勤務の上限に関する制度の運用状況を把握した上で、他律部署の範囲について業務の実態に即して課室よりも細かく指定するよう指導を行うとともに、特例業務の範囲が必要最小限となるよう指導を行っていく。さらに、各府省のマネジメントに責任を有する者に対して、長時間の超過勤務を行う職員に対する医師による面接指導の徹底を求めるとともに、管理職員等のマネジメントに関する助言等を行い、デジタルを活用した事例など業務の合理化・見直しの実例を含めた各府省の好事例を収集・整理した上で横展開していく。

