第４　参　考　資　料

１　地方公務員給与制度関係資料（令和６年）

２　令和５年度における給与改定等の状況（令和６年４月１日調べ）

３　令和５年度における給与適正化の状況（令和６年４月１日調べ）

４　国家公務員給与等実態調査関係資料（令和６年）

５　地方財政と人件費

1　地方公務員給与制度関係資料（令和６年）

(1)　人事院勧告

令和６年８月８日

衆議院議長　額　賀　福志郎　殿
参議院議長　尾　辻　秀　久　殿
内閣総理大臣　岸　田　文　雄　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、国家公務員の寒冷地手当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、国家公務員の育児休業等に関する法律の改正について別紙第４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

国家公務員は、国家の屋台骨を支える唯一無二の仕事をしている。

社会経済や国際情勢など公務を取り巻く環境が激しく変化する時代において、国家公務員が直面する課題は高度に複雑化・多様化している。このような中、職員一人一人が自らを律し、高い志を持って職務に当たり、能力を十分発揮するために、本院は、その土台となる人事管理について新時代の青写真を描き、改革を続けなければならない。

国家公務員の人材確保の現状は、依然として危機的な状況にある。国家公務員採用試験の申込者数を見ると、総合職試験では近年の採用試験改革により申込者数は微増傾向に転じたものの、同試験の導入当時（平成24年度）と比較すると25％以上減少している。また、同試験で採用された職員について、採用後10年未満で退職した者は、令和元年以降３割程度増加している。実務の中核を担うことが期待される30歳台から40歳台半ばまでの職員数は、10年前と比較して大幅に減少している。さらに、女性職員の採用・登用状況を見ると、採用段階では女性が４割であるものの、各役職段階における女性割合は政府目標[1]に達していない。

国家公務員の志望者が減少し、組織の中核を担う人材の流出が続けば、公務を支える職員が質・量ともに不足し、公務組織のパフォーマンスが低下し、国民の安全と生活を守る行政サービスの維持も困難となる。

国家公務員の人材確保が危機的な状況に至った要因として、勤務環境や給与面での魅力の低下、働き方

1　「第５次男女共同参画基本計画」（令和２年12月25日閣議決定）において、国家公務員の各役職段階に占める女性の割合が成果目標として定められている。

やキャリア形成に対する若年層の意識の変化などが挙げられる。具体的には、必ずしもやりがいと結びつかない長時間労働の常態化、人材獲得で競合する業種や規模の民間企業との比較で競争力があるとはいえない給与、将来的な転職も視野に仕事での成長を重視するといった若年層のキャリア意識の変化などである。こうした中で、長期雇用を前提とし、採用年次に重きを置いた昇進管理、職能的な報酬体系による人事管理が広く行われている国家公務員は、若年層にとって魅力的な選択肢として映らなくなっている。

これまでの公務職場では、政策の企画立案や実施など言わば「事業戦略」に圧倒的優先度があり、一人一人の職員を重要な資本と捉えて力を発揮させるなどの組織マネジメントの優先度は相対的に低くなりがちであった。しかしながら、公務組織のパフォーマンスを向上させ、持続可能な組織とするためには、「事業戦略」と「組織戦略」とを一体的に、バランス良く推進していくことが不可欠である。公務の将来を担う若年層を始め多くの国家公務員が、よりやりがいを持って働ける公務職場とするためにも、「組織戦略」の基盤である人事制度・運用を、各組織のリーダー層を中心に今まで以上に真剣に考え、その最適化を迅速に実現しなければならない。

特に、若年層の離職者数の増加や行政課題の高度化が進む状況においては、新規学卒採用者の育成のみならず、高い専門性や公務外で培った経験、公務への意欲を有する多様な人材の誘致や、公務を一度離職した者を再び公務に迎え入れやすくする取組などあらゆる方策を講じなければ、公務組織を維持していくことが困難となる懸念もある。

本院は、時代環境に即した公務員人事制度とするため、これまでの公務員人事管理に関する報告において、種々の方策を表明し、実装を進めている。昨年９月からは、公務員人事管理の在り方について聖域を設けることなく骨太かつ課題横断的な議論を行うため各界有識者による人事行政諮問会議を開催している。本年５月の中間報告（以下「諮問会議中間報告」という。）では、優秀な人材の採用とリテンションを中核的・優先的課題とした上で、一人一人の職員を重要な資本と捉える人的資本経営の発想を取り入れ、公務組織のパフォーマンス向上を目指すことが、国家公務員人事管理の取るべき対応の基本理念とされている。

本院は、公務を取り巻く変化を直視し、給与制度の包括的見直しを含む、国家公務員の人材確保の状況を改善させるための抜本的な施策をスピーディーに展開していく。また、諮問会議中間報告で示されている改革の方向性について、先んじて着手できる施策から実施し、これを確実に実現していく。

Ⅰ　国家公務員の人材確保の状況を改善させるための抜本的な施策

１　多様で有為な人材の確保

⑴　人材確保に資する処遇の改善

公務組織を支える多様で有為な人材を確保するためには、処遇面での取組が不可欠である。本院は、現下の人事管理上の重点課題に対応するため、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」（以下「給与制度のアップデート」という。）[2]として、様々な側面から包括的な見直しを行い、時代の要請に即した給与制度への抜本的な転換を図ることとした。

２　給与制度のアップデートに係る措置については、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）等の改正の勧告を行う。措置の詳細は、別紙第２及び第３参照。

人材確保を支える給与処遇を実現するためには、潜在的志望者層にも訴求し得る給与制度とする必要がある。このため、給与制度のアップデートにおいて、採用市場における競争力を向上させるための若年層の給与水準の引上げ、係長以上の俸給水準の底上げによる早期昇格者や民間等からの採用者の処遇改善、ボーナスにおける実績反映の拡大による優秀者の年収増加、採用における多様なニーズに適応した手当支給の拡大などの措置を講ずる。

（措置概要）

ア　新規学卒者等の初任給を大幅に引き上げる。

イ　係長級から本府省課長補佐級までの職員に適用される俸給表の各級の最低額を引き上げる。

ウ　勤勉手当の成績率の上限を引き上げ、最大で平均支給月数の３倍の手当を支給することを可能とする。

エ　特定任期付職員の勤務成績優秀者には現行制度よりも高い水準のボーナスを支給することを可能とする。

オ　新幹線通勤に係る通勤手当や単身赴任手当について、採用時からの支給を可能とするなど、これらの手当の適用範囲を拡大する。

⑵　採用手法の更なる見直し

諮問会議中間報告や採用戦略に関する有識者との意見交換[3]で得られた意見を踏まえ、採用手法の更なる見直しのため、以下の施策を順次実施していく。

ア　総合職試験の「教養区分」の春実施

現在、総合職試験のうち専門分野に関係なく受験できる「教養区分」を毎年秋に実施し、教養区分以外の申込者数が減少傾向にある中、教養区分の申込者数は堅調に推移している。また、総合職試験からの採用者全体に占める教養区分の採用者の割合も年々高まってきており、令和５年度は約17%[4]となっている。

昨年度の試験から、教養区分を大学２年生の秋から受験できるよう受験可能年齢を１歳引き下げて「19歳以上」とし、第１次試験の試験地を全国に拡充するなどの措置を行った。

さらに、教養区分の受験機会の拡大を行うため、現在の秋の実施に加えて春にも実施することで、年に２回受験することを可能とする。

この見直しについては、各府省のニーズを把握しつつ検討を進め、令和７年中に措置の内容を決定し、令和８年の実施を目指す。

イ　一般職試験における専門試験を課さない試験区分の新設

一般職試験（大卒程度試験）は、過去10年間で申込者数が約３割減少しており、各府省は事務系、技術系を問わず採用に苦慮している状況にある。地方公共団体と併願する例が多いとされる同試験に、より多くの志望者を誘致するため、本院は、令和４年の公務員人事管理に関する報告

3　優秀な人材確保に資する採用戦略の在り方について多角的な観点から意見を聴取することを目的として、昨年度、学識経験者や民間企業の採用担当者、実務研究者等との意見交換を実施。
4　各区分の状況：教養（大卒）16.9%、工学（院卒及び大卒）16.8%、法律（大卒）12.6%、行政（院卒）8.3%等。

において専門試験を課さない試験区分の新設を表明した。これについて検討を進め、令和７年度から「教養区分（仮称）」として実施する。同試験区分については、民間企業の採用活動の早期化への対応が必要であることから受験可能年齢を同試験の他の試験区分よりも１歳低い「20歳以上」とし、大学３年生の受験を可能とする。

ウ　オンライン試験の活用・試験科目の更なる見直しなど

国家公務員の志望者の減少が続く中、本院は、より多くの志望者を誘致するための改革に取り組んできた。昨年の公務員人事管理に関する報告で表明したオンライン試験の活用については、受験者の利便性の向上及び受験機会の拡大を図るため、令和９年度からのCBT[5]方式の段階的導入を目指し、令和８年度にプレテストを実施する。また、既に一部開始している採用試験実施の外部委託を拡大するとともに、各府省の意見も踏まえながら、試験科目数の削減による試験準備負担の軽減など更なる試験制度の見直しをできるだけ早期に実現していく。

エ 「専門活用型インターンシップ」[6]を活用した採用手法の多様化

学生の就職活動において、インターンシップの重要性が増している。インターンシップは、キャリア形成支援に係る取組としてだけではなく、民間企業において実質的に採用活動とも関連付けて活用されることも増えてきており、近年、約８割[7]の学生が就職活動に当たってインターンシップ等に参加している。こうした状況も踏まえ、本年４月に政府から経済団体等に対し行われた就職・採用活動に関する要請においても、一定の要件を満たしたインターンシップを通じて専門性を判断された学生の情報を採用活動に活用すること等が可能とされている。

公務においても、インターンシップは職場への理解を深め、採用のミスマッチを防止し、理系人材を始め高い専門的知識や能力を持つ人材を確保するために有益なものである。このため、従来の採用手法に加えて、インターンシップを通じて得られた学生の情報を採用に積極的に活用するなど、採用手法の多様化を早急に進めていく。

オ　公務の魅力の発信

国家公務員の志望者拡大のためには、公務の魅力を高める取組に合わせて、学生等へ公務の魅力が十分に伝わることも重要である。前記の採用戦略に関する有識者との意見交換においては、情報発信の在り方についても多くの示唆が得られた。これらの意見や学生等の意識を踏まえて情報発信のコンテンツやタイミングなどを戦略的・理論的に工夫し、各府省との連携をより強化しながら、公務の魅力の発信強化に取り組んでいく。

⑶　民間企業などからの多様な人材の積極的誘致

ア　民間人材等の採用に関する募集から採用を経て定着するまでの一貫した支援

5　Computer Based Testing。コンピュータを利用した試験。
6　企業が独自に、又は大学が企業や地方自治体等と連携して、専門性を重視した職場における実務体験を行うもの（参加期間は２週間以上）。
7　内閣府「学生の就職・採用活動開始時期等に関する調査（令和５年度）」によれば、「インターンシップと呼称されるもの」への参加割合は77.1％。

現下の行政課題の複雑・高度化に加え、公務における若年退職者の増加に対応するため、民間企業等における多様な経験や専門性を有する人材をより一層公務に誘致し、確保することが不可欠である。これらの採用者が各府省の職場や業務の遂行などに早期に適応し、その能力や知見を存分に発揮できるようにするためには、各府省における募集から採用プロセスを経て採用後の適応・定着までの一貫した取組が必要である。本院は、各府省による採用候補者に対する時機を捉えた情報提供に資するよう、募集情報として掲載する際の留意点を盛り込むなど、募集から定着までの各段階における必要な取組や参考となるノウハウ・事例などを取りまとめた体系的なガイドを作成するとともに、各府省が活用できる汎用的な研修教材等を作成する。

イ　経験者採用試験の拡大

多様な人材を係長級以上の官職に採用するための経験者採用試験については、昨年の公務員人事管理に関する報告において、政策・事業の実施等を担う係長級の職員として民間人材等を幅広い府省において採用する試験[8]の新設を表明しており、これを令和７年度から実施する。

また、現在、経験者採用試験の試験地は基本的に東京都のみとしているが、採用官署が全国に広がることを踏まえ、９試験地[9]に拡充するとともに、前記⑵ウで述べたCBT方式を導入することにより、より一層受験しやすい環境を整備していく。

２　職員の成長支援と組織パフォーマンスの向上

⑴　自律的・主体的なキャリア形成支援

自律的なキャリア形成を支援することは、個々の職員のやりがいや主体的に職務に従事する意欲を生み、人材育成はもとより組織の活性化や人材確保の観点からも重要な取組となる。一方で、その実現のためには、キャリア研修やキャリア面談、人事運用における様々な工夫、職員の成長機会の付与や支援など、総合的・体系的な取組が求められる。

本院は、官民における各種の先進事例等を参考に、総合的・体系的なキャリア形成支援のための取組をまとめたガイドを作成し、各府省に提示する。また、各府省においてこうしたキャリア形成支援の取組を推進する要となる職員の育成に資するよう、キャリアコンサルタント資格の取得支援を行う。20歳台及び30歳台の若手職員を対象として実施しているキャリア支援研修のほか、女性職員の登用拡大にも資するような研修についても充実させる。

さらに、官民人事交流等を通じた多様な経験の付与や、国内外の大学院における専門性の獲得などの職員の学びが仕事にいかされ、キャリア形成につながり、またそれが次の学びの意欲につながっていく好循環を形成するとともに、そうした育成の環境があることをキャリアパスとして示していくことが必要である。このため、本院は、官民人事交流の促進を図る観点から、官民双方への情報発信を強化する。また、行政官長期在外研究員制度について本年度から新たに１年コースを開始するなど留学機会の拡大を図るほか、各府省のニーズを踏まえつつ行政官国内研究員の派遣者数を拡充するなど、若手のみならず中堅職員も含め、国内外の大学院への派遣を促進するための取組を進

8　民間人材等を、主に一般職試験で採用された職員が従事する政策・事業の実施等を担う係長級の職員として採用するための府省合同の試験。
9　現在実施している東京都のほか、札幌市・仙台市・名古屋市・大阪市・広島市・高松市・福岡市・那覇市に拡充。

めていく。

このほか、後記３⑴エのとおり、公務における兼業制度の見直しについても検討を行う。

⑵　役割・活躍に応じた処遇の実現

組織パフォーマンスを向上させるためには、給与面においても、各職員の組織への貢献にふさわしい処遇を確保し、モチベーションをより高める制度へと改善する必要がある。

このため、給与制度のアップデートにおいて、特に、重い職責を担う管理職員に対し役割に見合った処遇を確保することや、早期に昇格した者に高い処遇を確保することに重点を置き、職務・職責に応じた俸給体系への刷新を図る。さらに、能力・実績をより反映することができる制度への見直しを行うことにより、役割・活躍に応じた処遇を実現する。

（措置概要）

ア　本府省課室長級職員の俸給体系を抜本的に見直し、各級の俸給の最低額を引き上げつつ隣接する級間での俸給額の重なりを解消して、上位の級に昇格することで大きく給与が上昇する仕組みとする。

イ　超過勤務手当が支給されない管理職員等が平日深夜に勤務した場合に支給される管理職員特別勤務手当の対象時間帯等の拡大を行う。

ウ　係長級から本府省課長補佐級までの職員に適用される俸給表の各級の最低額を引き上げる。（前記１⑴イ参照）

エ　勤勉手当の成績率の上限を引き上げ、最大で平均支給月数の３倍の手当を支給することを可能とする。（前記１⑴ウ参照）

⑶　円滑な配置等のための処遇面の取組

全国各地で行政サービスを提供する体制を維持し、組織としてのパフォーマンスを最大限に発揮するためには、様々な勤務地における人事配置や勤務地を異にする異動を円滑に行うことが求められる。特に、人材確保の困難性が高まり、ワークスタイル・ライフスタイルが多様化している現在、異動をめぐる様々な状況の変化にも対応できる給与制度を整備することは喫緊の課題である。

このため、給与制度のアップデートにおいて、地域をまたぐ異動を円滑に行う観点も踏まえ、地域間の給与水準の調整に関する枠組みを見直す。あわせて、異動をめぐる多様なニーズに適応した手当の支給拡大を図る。

（措置概要）

ア　地域手当の級地区分の設定は、都道府県を基本として行うこととする。また、地域をまたぐ人事異動時の影響を緩和するための措置を拡充する。

イ　新幹線を含む交通機関等を利用する場合の通勤手当の支給限度額を大幅に引き上げる。

ウ　定年前再任用短時間勤務職員や暫定再任用職員について、異動の円滑化に資する手当を新たに支給する。

⑷　人事管理のデジタル化

国家公務員の人事管理分野は、勤務時間管理や学習管理・人事評価等の領域で、事務手続全体の

電子化や府省等共通システムの構築、各種システム間の連携を通じたデジタル化による業務効率化の余地が大きい。また、職員の働き方やキャリアの希望等に配慮した人事管理が一層求められる中、職員に係る諸情報をシステムで統合的に蓄積・管理することが有効である。

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６年６月21日閣議決定）を踏まえ、内閣人事局、デジタル庁と連携して、各府省等が共通的に使用する機能の範囲やスケジュールを始めとする人事管理業務に係るシステム化の全体設計を本年度中に整理し、段階的に実装を進めていく。

また、本院は、昨年11月から「国家公務員制度ナレッジベース」（通称 SEDO）[10]の本格運用を開始しており、人事制度に関する問合せに係る業務の効率化を進めるとともに、問合せの傾向等から制度に対するニーズ等を把握していく。

3　Well -being の実現に向けた環境整備

⑴　時代に即した働き方の推進等

ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する現在、多様な人材をいかし、その能力を最大限に発揮できる勤務環境の整備が求められている。公務においても、個々の職員の事情を尊重した柔軟な働き方や、職員の健康確保、自己実現につながる人事制度の整備を推進することが必要である。

そのような人事制度は、職員がやりがいを持って生き生きと働くことができる環境づくりや、ひいては、働く場としての公務職場の魅力の向上にもつながる。

こうした認識の下、本院は、以下の取組を推進する。

ア　勤務間のインターバル確保に係る調査・研究

勤務間のインターバルにより、睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、健康の維持のために不可欠であるとともに、仕事と生活の調和がとれた働き方を追求するためにも重要であり、公務職場の魅力向上のほか、公務能率の一層の向上につながることも期待される。このため、本院は、各省各庁の長の責務を法令上明確にすることとし、本年４月に勤務間のインターバル確保に係る努力義務規定を導入するとともに、各府省に対し、目安となる時間（11時間）や取組例等を通知した。

本年度は、各府省や職員の協力を得ながら、調査研究事業を実施し、勤務間のインターバル確保に係る状況の実態や課題を把握するとともに、その結果を分析する。具体的には、本年５月から６月にかけて１回目の職員アンケート調査（対象期間は２週間）を実施しており、本年９月以降に２回目の職員アンケート調査を行う。

１回目の調査結果（速報値、回答者約10万人）を見ると、この対象期間において、11時間のインターバルを確保できていた職員は、全体としては約９割（91.3%。本府省は80.2%、本府省以外は94.3%）であった。今後、２回目の調査結果についても本年中に速やかに公表する。また、インターバルを確保できなかった職員の業務内容等について、調査結果の詳細な分析を行うとと

10　各府省からの人事制度に関する問合せの受付から回答までのやりとり等をデジタルデータとして記録、蓄積、共有する情報システム。

もに、各府省ヒアリング等により各職場の実情を把握するなど、勤務間のインターバル確保に向けた課題の解消に資する取組を推進する。

さらに、職員の健康維持の観点からは、目安としている11時間のインターバルが日々確保されることが望ましいことは当然である。しかしながら、やむを得ず毎日は確保できない場合について、民間企業の事例も参考に、健康管理分野の有識者の意見も聴取しながら職員の健康確保のために講ずべき措置を検討する。

イ　制度改革を柔軟な働き方につなげていくための取組

本院は、昨年の公務員人事管理に関する報告で表明したとおり、フレックスタイム制の見直し、勤務間のインターバル確保に係る努力義務規定の導入、夏季休暇の使用可能期間及び年次休暇の使用単位の見直し、テレワークガイドラインの策定等の柔軟な働き方を実装するための制度改革等を行ってきた。

今後、これらの制度が各職場において適切に運用され、積極的に活用されるようにするためには、まずは各府省の人事担当が制度の活用方法を含めて十分に理解する必要がある。また、人事担当のみならず、職員一人一人が各制度について理解を深めていくことが重要であり、職員の意識や職場の慣習を変えていくことも必要である。このため、勤務環境整備を進めている民間企業において、各職場の管理者を含む従業員一人一人に対して働き方に関する方針等がどのように周知・実践されているか事例を収集するとともに、公務における制度の浸透のための効果的な働きかけ方を検討し、各府省に展開する。

また、勤務時間の適切な把握やマネジメントのほか、制度等を利活用しやすくするためには、勤務時間管理のシステム化を通じた環境整備も不可欠である。そのため、前記２⑷で述べた、人事管理業務に係るシステム化の全体設計の中で、各府省共通の勤務時間管理システムについて令和８年度末までに必要な整備を行えるよう、内閣人事局やデジタル庁と連携して取り組む。

ウ　魅力ある勤務環境整備に向けた更なる取組

時代に即した働き方を進め、公務の勤務環境を魅力あるものとするためには、前記ア、イに加え、更なる取組を進めていく必要がある。

このため、諮問会議中間報告で示された内容を踏まえ、育児や介護などに限らない職員の様々な事情に応じ無給の休暇による勤務時間の短縮等を可能とすることを検討する。また、パフォーマンスを成果によって測ることが適切な役職や職種など、厳格な勤務時間管理がなじまない職員に関しては、職員が自律的に勤務時間帯やその長さを選択した上で職務に従事させることができる枠組みについても研究を進めていく。その際には、適切な行政サービスの提供を維持する必要があることを前提としつつ、民間労働法制の枠組みを参考にしていく。

エ　兼業制度の見直しの検討

本院は、昨年の公務員人事管理に関する報告において、公務における兼業の在り方について、各府省等の意見を聞きながら検討を行っていく旨表明した。これを踏まえ、本院では、有識者からの意見聴取等や内閣人事局と連携して各府省の人事担当に対するヒアリングを行い、課題の整

理等を行ってきている。

その結果、まずは現状を整理することが必要であるとの認識に立ち、内閣人事局と連携して、現行の兼業制度の考え方等について整理し、本年６月にQ&Aとしてまとめ、公表した。

意見聴取等の過程では、兼業については、若手を中心とした自律的なキャリア形成等の観点から意義があるといった意見のほか、専門人材を含む優秀な人材の確保や離職防止、スキルアップによる自己実現等にも有効であるといった声があった。一方で、公務の公正な執行の確保への懸念、兼業可能な範囲についての検証の必要性等の課題の指摘もあった。今後の検討に当たっては、これらの課題に対応しつつ、職員の自律的なキャリア形成や自己実現等につながるような制度の在り方を念頭に置く必要がある。

また、現行の兼業制度では、何が兼業に該当するのか等について各種の基準を定めているが、これらの基準が時代の変化に対応したものとなっているかについても検証が必要である。

兼業制度の見直しは、公務の魅力を向上させ、人材確保につながり得るものである。本院は、今後、職員アンケートによる兼業に関する職員の意識の把握や、民間企業へのヒアリングによる兼業・副業の実態の把握等を行うこととし、これらを通じ、兼業制度の見直しについて具体的な検討を進めていく。

⑵　仕事と生活の両立支援の拡充[11]

育児・介護の事情を有する者も含め、誰もが個性や能力を十分に発揮できる公務職場を実現することは重要な課題であり、公務の魅力向上にもつながるものである。こうしたことから本院ではこれまで、育児・介護等と仕事の両立支援制度の累次の改正やその周知等を行ってきた。

本年５月、民間労働法制において、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等の内容を含む「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律」（令和６年法律第42号。以下「民間育児・介護休業法等の一部改正法」という。）が成立した。

本院は、民間育児・介護休業法等の一部改正法の内容も踏まえ、国家公務員についても、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や、介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化のための措置の実現を図る。

ア　子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充

公務においても、子の年齢に応じた柔軟な働き方を選択できるようにし、職員の希望や事情に対応した勤務を可能とする必要がある。このため、以下の見直しを図る。

㋐　育児時間の取得パターンの多様化等[12]

公務における育児時間は、民間労働法制における所定労働時間の短縮に相当する措置として、

11　⑵に係る施策は、対応する民間労働法制の施行から遅れることなく実施することができるようにする。（民間労働法制における施行時期は、ア㋑及び㋒並びにイについては令和７年４月１日、ア㋐及び㋓については民間育児・介護休業法等の一部改正法の公布の日から起算して１年６月を超えない範囲内において政令で定める日）

12　育児時間の取得パターンの多様化等に係る措置については、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）の改正についての意見の申出を行う。措置の詳細は、別紙第４参照。

現行制度上、１日に２時間の範囲内で取得できる。今般、民間労働法制において導入される労働者が就業しつつ子を養育することを容易にするための新たな休暇に相当する措置として、１年に10日相当時間数の範囲内で１日当たりの上限時間数なく育児時間を取得できるパターンを追加する。なお、このパターンの育児時間と現行の育児時間のいずれを取得するかは、職員による選択制とする。

さらに、非常勤職員の育児時間について、対象となる子の範囲を小学校就学前の子に拡大する（現行は３歳未満の子）。

㈠　超過勤務の免除の対象となる子の範囲の拡大

職員が請求した場合に超過勤務の免除の対象となる子の範囲を小学校就学前の子に拡大する（現行は３歳未満の子）。

㈡　子の看護休暇等の見直し

子の看護休暇の対象となる子の範囲を小学校３年生までの子に拡大する（現行は小学校就学前の子）とともに、子の行事参加（入園・入学式、卒園式）や感染症に伴う学級閉鎖等にも利用できるよう取得事由を拡大する。

また、非常勤職員の子の看護休暇の取得要件並びに同様の取得要件を定めている、出生サポート休暇、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得要件を緩和（６月以上の任期又は継続勤務を取得要件から削除）し、任期の短い非常勤職員も採用当初からこれらの休暇を取得可能とする。

㈢　仕事と育児の両立支援制度の利用に関する職員の意向確認等

妊娠・出産時や育児期の職員への、面談等による両立支援制度の周知や制度利用・働き方の意向聴取及び聴取した意向への配慮を各省各庁の長に義務付け、職員が子の年齢に応じた柔軟な働き方を選択できるよう支援する。

イ　仕事と介護の両立支援制度を利用しやすい勤務環境の整備

家族の介護の必要性が生じた職員への両立支援制度の周知・意向確認や職員への仕事と介護の両立支援制度に関する早期の情報提供及び職場環境の整備（研修等の開催、相談窓口の設置等）を各省各庁の長に義務付け、職員が仕事と介護の両立に必要な制度を選択できるよう支援する。

また、非常勤職員の短期介護休暇の取得要件を緩和（６月以上の任期又は継続勤務を取得要件から削除）し、任期の短い非常勤職員も採用当初から取得可能とする。

⑶　職員の Well-being の土台づくりのための取組

一人一人の職員が生き生きと働き、その能力を最大限に発揮できるよう、Well-being の土台となる職場環境を整備していくことは、公務職場の魅力の向上にもつながるものであり、引き続き急務である。このため、本院は、以下のとおり超過勤務の縮減を進めるとともに、ハラスメントのない職場の実現や職員の健康増進に向けた取組を進める。

ア　超過勤務の縮減

昨年の平均年間超過勤務時間数は、超過勤務が特に多い本府省では一昨年（令和４年）よりも減少したものの、本府省以外を含めた全体としては増加した。

長時間の超過勤務は、現に働いている職員個人の健康や業務能率への影響があるだけでなく、公務が職場として選ばれるための魅力の低下につながることから、直ちに改善すべき喫緊の課題である。特に、月100時間や平均月80時間の超過勤務の上限を超えるような働き方は、極めて限定的なものでなければならず、各府省においては特例業務（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）の趣旨を踏まえた厳格な運用が求められる。超過勤務の縮減は、職場風土や職員意識の改革にも関わるものであり、各府省のトップが、超過勤務の上限に関する制度等の趣旨・目的を十分認識し、そのリーダーシップの下で強力に取組を進めることが必要である。

本院は、こうした認識に立って、以下のとおり各種の取組を迅速かつ確実に進めるなど、今後もあらゆる措置を講じていく。

㋐　各府省における業務の削減・合理化の推進等

超過勤務の縮減に当たっては、まずは各府省のトップが強い取組姿勢を持ち、自府省の組織全体としての業務の削減・合理化に積極的に取り組むことが必要である。また、諮問会議中間報告でも、公務部内のマネジメントを徹底し、長時間労働もやむを得ないとする職場風土や職員意識の抜本的な切替えが求められるとされているように、こうした職場の雰囲気や認識を変えていくためにも、各府省のトップ、管理職員の果たす役割は極めて大きい。本院は、各府省における超過勤務制度の運用状況を聴取する機会等あらゆるチャネルを通じて、こうした考え方を伝え、各府省における超過勤務の縮減に向けた一層の取組を強く求めていく。

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

本院は、令和４年度に勤務時間調査・指導室を設置して以降、各府省を直接訪問して客観的把握に基づく勤務時間の管理等に関する調査を実施し、超過勤務の縮減に向け、その基礎となる超過勤務時間の適正な管理やその他の指導・助言等を行っている。昨年度からは、同室において、本府省の機関のほか、地方の官署に対する調査を実施している。

昨年度の調査においては、一部で超過勤務時間が適正に記録されていない事例があり指導を行ったほか、他律部署（他律的な業務の比重が高い部署）・特例業務の範囲が必要最小限のものとなるよう指導を行った。本年度は、調査・指導を更に充実させる観点から、対象となる職員数を増やして実施している。

また、昨年度、超過勤務に関し適正な制度運用や手当支給のために同室に寄せられた個別通報については、関係府省に確認を求め、正しい超過勤務時間に修正されるなどの対応が行われた。こうした事案については、本年度においても厳正に対応していく。

このような調査・指導にもかかわらず、超過勤務時間の管理が適正に行われないケースや、長時間の超過勤務を是正するための取組が十分に行われないケースがあれば、本院として、制度の見直しや法令に基づく調査の厳格化など更なる対応を行わなければならない。そのために

も、必要な体制の強化を図っていく。

㈢　国会対応業務の改善

令和４年度の超過勤務の上限超えの状況を見ると、他律部署においては、「国会対応業務」により上限を超えた職員割合が引き続き最も大きい状況にある。

本院では、超過勤務の縮減の観点から、国会対応業務の超過勤務への影響や業務量に応じた要員確保の状況等を把握するために、各府省に対して令和４年度にアンケートを行っている。今般、その後の各府省の実態を把握するため、本年５月から６月にかけて各府省に対してフォローアップアンケートを実施した。その結果を見ると、国会対応業務に係る超過勤務の変動の状況については、45府省等中「変わっていない」旨の回答数は23で、前回（43府省等中31）と同様最も多かった。他方、「削減傾向にある」旨の回答数は12で前回（同３）から大きく増加した。削減傾向となった主な要因としては、多くの質問通告が早まったこと、デジタルツールの活用等による答弁作成プロセスの効率化が図られたことが挙げられた。「増加傾向にある」旨の回答数は10で前回（同９）と同程度であった。増加傾向となった主な要因としては、災害等に伴う質問通告数等が増加したこと、一部の質問通告が遅いことが挙げられた。

また、国会対応業務に関する主な改善要望としては、質問通告の早期化、質問通告の内容の明確化、デジタルツールの活用やオンラインによるレクの推進が挙げられた。

このように前回のアンケート時と比較すると、国会対応業務については一定の改善が進んでいる側面もあるが、依然として「変わっていない」旨の回答が最も多かったことからも一層の取組を行う必要がある。本院は、今後とも、各府省に対して国会対応業務による超過勤務の縮減に向けて取り組むよう求めるとともに、行政部内を超えた取組が必要なものについては、国会を始めとする関係各方面の御理解と御協力をお願いしていく。

㈣　業務量に応じた要員の確保、人事・給与関係業務の改善

長時間の超過勤務の是正のためには、前記のとおり業務の削減・合理化、職場の雰囲気や認識の変革、マネジメント強化等を進め、それでもなお状況に改善が見られない場合には、各府省において業務量に応じた柔軟な人員配置や必要な人員の確保に努める必要がある。

前記のフォローアップアンケートの結果、人員の確保については、45府省等中「現在、恒常的な人員不足が生じている」との回答数は37で、「現在、恒常的な人員不足は生じていない」との回答数は８であった。また、主な改善要望としては、定員管理を担当する部局に対しては、定員合理化目標数の緩和、定員要求上限数の拡大が挙げられ、人事関係業務の制度官庁に対しては、各種調査等の簡略化・効率化等、手続の簡素化が挙げられた。

定員管理を担当する部局において超過勤務縮減のための定員を措置するなどの対応がなされているが、本院としては、今後、アンケート結果を踏まえた上で各府省の実情を把握し、必要に応じ更なる改善に向けて協力を求めていく。

また、超過勤務の上限を超えた職員が従事していた特例業務の一つである人事・給与関係業務については、内閣人事局と連携し、各府省の改善要望を踏まえ調査等の重複を合理化するなどの改善を進めている。さらに、前記２⑷のとおり、昨年11月からは国家公務員制度ナレッジ

ベース（通称 SEDO）の本格運用を開始し、各府省の人事担当の業務効率化を支援している。引き続き、各府省から寄せられる声も踏まえつつ、更なる制度の簡素化等を行っていく。

イ　ゼロ・ハラスメントの実現

本院は、ゼロ・ハラスメントの実現に向け、本府省及び地方機関の幹部・管理職員（課長級以上の職員）等を対象とする研修を実施しハラスメント防止に関する自身の役割の重要性の理解を促進するなど、様々な機会を通じた取組を行っている。その一環として本院が実施したハラスメント相談に関する職員アンケート（回答者約2,000人）の結果等からは、ハラスメントで最も多いのは暴言等のパワー・ハラスメントであること、ハラスメントを受けた際には、上司、同僚等が身近な相談相手として重要な役割を果たしていること等がうかがえる。

こうした状況を踏まえ、ハラスメントが起こらず、仮に起きた場合には迅速かつ適切に対応し、解決できる職場づくりに向け、全ての職員にハラスメント等に対する正しい認識とハラスメントをしてはならないという自覚を徹底するため、意識啓発に更に取り組む。

また、公務内の各職場に置かれている相談員に相談しにくいと感じている職員が一定数いるため、相談方法を周知するなどの工夫を行う。加えて、相談員が専門家からの知見を得られるよう、相談員のための相談窓口も充実させていく。

さらに、近年、社会全体で、顧客等からの著しい迷惑行為（いわゆるカスタマー・ハラスメント）への対応についても関心が高まっている。現在、公務においては、パワー・ハラスメントの防止等について定める人事院規則の運用通知で、行政サービスの利用者等からの言動もパワー・ハラスメントになり得るものとして、各省各庁の長に対し、「組織として対応し、その内容に応じて、迅速かつ適切に職員の救済を図ること」を求めている。今後、幹部・管理職員等を対象とした研修等を通じて、カスタマー・ハラスメントもハラスメントの一つであり、各府省には職員を守る責務があることや過度な要求に対しては毅然とした対応も求められること等について認識を広げていく。また、各府省や民間における取組に関する情報を収集しつつ、職員保護の観点から組織として講ずべき措置の整理等更なる対応について研究し提供するなどして、各府省を支援していく。

ウ　職員の健康増進

職員の健康管理施策を一層推進していくためには、これを担う健康管理体制の充実が不可欠である。健康管理体制の現状を把握し、課題等の改善、さらに職員の Well-being の土台づくりにつなげるため、本院は、昨年、各府省の健康管理体制の実態及び民間における健康増進に向けた取組状況等を把握するための調査（Well-being 調査）を実施した。調査結果から、公務の各官署における健康管理体制の充実、健康管理担当者の能力向上、相談窓口や職場復帰支援等の充実などに関する課題が浮き彫りとなった。この結果も踏まえ、健康に関する本院の相談窓口について、現在の心の健康に関する相談に加えて、性差に応じた健康課題等、身体の健康に関する相談も可能とする。各府省の健康管理体制の充実についても、内閣人事局や各府省とも連携し、実効的な改善策を講じていく。

近年、心の健康に起因した長期病休者数は増加傾向にある。心の健康の問題については未然防

止や早期発見・早期対処に加え、長期病休者の円滑な職場復帰及び再発防止も肝要である。そこで、より実践的な職場復帰支援手法を令和７年度に各府省に提供する。

⑷　多様なワークスタイル・ライフスタイル選択を可能とするための処遇面の取組

働き方のニーズやライフスタイルが多様化する中で、給与制度においても、他の施策と一体で職員の選択を力強く後押しし、職員が様々な形で活躍できるよう、必要な措置を講じていく必要がある。

このような観点から、昨年、テレワークを中心とした働き方をする職員に対する在宅勤務等手当を新設した。本年においても、給与制度のアップデートにおいて、時代環境に即して、官民における状況の変化や、育児・介護を始めとする多様な事情による新幹線通勤等のニーズに適応できるよう、手当制度を整備する。

（措置概要）

ア　扶養手当について、民間企業において配偶者の働き方に中立となるよう、配偶者手当の見直しが進められてきている状況や、近年、官民ともに配偶者に係る手当が縮小傾向にあること等を踏まえ、配偶者に係る手当を廃止するとともに、子に係る手当を増額する。

イ　新幹線通勤に係る通勤手当及び単身赴任手当について、採用時からの適用を始め適用範囲を拡大する。また、交通機関等を利用する場合の通勤手当の支給限度額を大幅に引き上げる。（前記１⑴オ及び前記２⑶イ参照）

Ⅱ　諮問会議中間報告を踏まえ本院が進める取組

諮問会議中間報告では、具体的な対応の方向性として、「行動規範の明確化」、「職務ベースの報酬設定、能力・実績主義の徹底」、「自律的なキャリア開発と成長支援」、「魅力ある勤務環境の整備」、「採用手法の改善」[13]が挙げられている。また、施策の実装に向けた各府省の人事担当の体制強化についても述べられている。

本院は、Ⅰに加えて、次に述べる施策についても確実に実現するため、各府省への支援を含め着実に取り組んでいく。

（求められる行動の明確化）

国家公務員に求められる行動について、これまでは、職務専念義務等を始めとする服務規律（禁止事項）のみが定められていた。今後、多様な人材が公務で一層活躍していく中で、仕事をするに当たって職員の判断のよりどころとなる価値観や仕事の意義を示し、国家公務員に対する国民の信頼を得るため、国家公務員に共通して求められる行動を明確にしなければならない。職員がこれに基づいて行動することが、行政運営の円滑な実施にもつながる。本院は、人事行政諮問会議における議論も踏まえ、行動規範の策定に向けた検討を進める。

（職務ベースの報酬設定、能力・実績主義の徹底）

諮問会議中間報告では、優秀な人材の確保のため最も優先して対処しなければならない問題として、

13 「魅力ある勤務環境の整備」に関する本院の取組は前記Ⅰ３⑴から⑶まで、「採用手法の改善」に関する本院の取組は前記Ⅰ１⑵及び⑶参照。

本府省を中心に政策の企画や立案、高度な調整等を担う職員の早期選抜や給与処遇の在り方が挙げられている。その上で、採用年次や年齢にとらわれない職務をベースとした人事制度・運用と適切な報酬水準の設定が対応策とされている。

本院は、そのために整備すべき事項として、昇格における要件の一つである在級期間[14]に係る制度・運用の改善の必要性が指摘されていることを踏まえ、関係者の意見を聴きながら、その廃止を含めた見直しについて早急に検討を進める。

また、今後の人事行政諮問会議の議論も踏まえながら、職務内容等を明確化し、職務の重要性に見合った報酬水準を設定するなど、国家公務員法に定める職務給の原則や能力・実績主義の徹底に必要となる施策の実装に向けた検討を進めていく。

さらに、諮問会議中間報告のほか、本院参与会、公務員問題懇話会等において、公務における人材確保が危機的となっている大きな要因として、官民給与の比較を行う際の企業規模が挙げられ、その引上げの必要性が強く指摘されている。今後、本院として、人事行政諮問会議等の議論を踏まえつつ、各方面の意見を聴きながら、人材確保の要請も考慮した適切な報酬水準の設定に向けて、官民給与の比較対象となる企業規模について検討を進めていく。

（自律的なキャリア開発と成長支援）

若年層の職員を中心に、自身のキャリア形成に対する関心や、きめ細かな人事上の対応へのニーズが高まっていることから、公務においても、管理職員による納得性のある人事評価と適切なフィードバックを通じた育成を充実させる必要がある。そのためには、評価者・被評価者間で評価の理由について十分にコミュニケーションを図り、具体的な行動に対する指導・助言を徹底するなどの取組を行わなければならない。また、人事評価の精度向上のためには、日頃から適切に評価・マネジメントを実施できるよう、評価者一人当たりの被評価者数を適正な規模とすることも欠かせない。

こうした問題意識の下、まずは、本院における人事評価において、人事評価の精度や納得性の向上のため、評価者間での評価結果の目線合わせや評価事実に関する事前確認などを試行し、各府省への知見の提供も視野に、試行結果を分析・検証する。

14　昇格の要件の一つとして、人事評価結果のほか、能力等のかん養と実証のための期間として在級期間が設けられており、原則として一定の期間、昇格前の級に在級する必要があるものとしている。勤務成績が特に良好である場合などには、当該期間を短縮することも可能となっている。

別紙第２

職員の給与に関する報告

第１　給与勧告制度の基本的考え方

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応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、国会及び内閣に対し、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応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）を基本としている。

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ることから、国家公務員給与と民間給与との比較は、両者の給与の単純な平均値ではなく、主な給与決定要素を合わせて行っている（同種・同等比較）。

また、企業規模50人以上の多くの民間企業は公務と同様、部長、課長、係長等の役職段階を有しており、公務と同種・同等の者同士による給与比較が可能であることに加え、現行の調査対象となる事業所数であれば、精緻な調査が可能であり、調査の精確性を維持することができること等から、調査対象は、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所としている。

本年の勧告においても、従来と同様の方法を用いて民間給与との比較を行うことにより、国家公務員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保していく。

第２　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、昨年11月以降、本年４月まで対前年同月比２％台の上昇で推移している。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しているものの、実質賃金は本年４月まで減少が続いており、物価の上昇に賃金の引上げが追い付いていない。

このような情勢の下、本年の春季賃金改定では、労使双方が、物価の上昇や人材確保上の必要性、企業業績の改善等を背景に、賃上げに前向きな姿勢を示した。特に大企業においては、高水準の賃上

げが行われた昨年を更に上回る賃上げが行われている事例も見られた。中小企業においても、昨年を上回る賃上げが行われているが、状況は業種や個別企業の業績によって様々である。

一時金について見ると、昨年の冬は、一昨年の冬から増加しているが、伸び率は鈍化している。また、本年の夏は、個々の産業や企業によって区々であるが、伸び率は昨年の夏から増加しており、大企業においては昨年の夏から大幅に増加している事例も見られた。

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、本年４月から基準内賃金を１人当たり3.18％相当額の原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

⑴　国家公務員給与の状況

本院は、「令和６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405,378円（139,298人、平均年齢42.1歳）となっており、昨年４月と比較して1,363円増加している。これは、昨年の勧告において俸給表の引上げ改定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414,801円（250,434人、平均年齢42.0歳）となっている。

⑵　民間給与の状況

ア　職種別民間給与実態調査

本院は、企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の全国の民間事業所約58,400（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11,700の事業所を対象に、「令和６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４万人を対象とし、本年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昨年冬と本年夏の特別給の状況等を把握するため、昨年８月から本年７月までの直近１年間の支給実績も調査している。

本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。

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。

イ　調査の実施結果

本年の「職種別民間給与実態調査」により把握した民間給与の状況[2]は、次のとおりである。

㋐　初任給の状況

新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で49.7%（昨年49.5%）、高校卒で29.2%（同28.6%）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67.5%（同55.7%）、高校卒で71.6%（同62.5%）、据え置いた事業所の割合は、大学卒で31.9%（同43.8%）、高校卒で27.5%（同37.1%）である。

㋑　給与改定の状況

別表第３に示すとおり、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53.3%（昨年47.3%）、ベースダウンを実施した事業所の割合は0.7%（同0.3%）となっている。

また、別表第４に示すとおり、一般の従業員（係員）に対し、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は87.6%（昨年86.5%）である。昇給額が昨年に比べて増額となった事業所の割合は38.8%（同37.4%）、減額となった事業所の割合は4.5%（同2.7%）である。

このように、初任給の引上げやベースアップを実施した事業所の割合は昨年に引き続き増加しており、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

⑴　月例給

本院は、「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、公務において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、民間において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）の常勤の従業員を対象として、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（公務では平均給与月額、民間では所定内給与の月額から通勤手当の月額を減じた額）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）を行っている。

本年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５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11,183円（2.76%）下回っていた。

⑵　特別給

本院は、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。

本年の「職種別民間給与実態調査」の結果、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は、別表第６に示すとおり、年間で所定内給与月額の4.60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（4.50月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.10月分下回っていた。

2　㋐初任給の状況及び㋑給与改定の状況は、回答のあった本店を対象として集計を行ったものである。

4　本年の給与の改定

⑴　改定の基本方針

ア　月例給

前記３⑴のとおり、本年４月時点で、国家公務員の月例給が民間給与を11,183円（2.76％）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、本年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。

月例給の改定に当たっては、人材確保の観点等を踏まえ、若年層に重点を置いて、基本的な給与である俸給を引き上げる。

イ　特別給

前記３⑵のとおり、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が民間事業所の特別給の支給割合を0.10月分下回っていた。このため、昨年８月から本年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0.10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。

⑵　改定すべき事項

ア　俸給表

㋐　行政職俸給表(一)

平均3.0％の引上げ改定を行う。

民間における初任給の動向や、公務において人材確保が喫緊の課題であること等を踏まえ、初任給は、後記第３の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）に係る措置も前倒しで講じることにより、大幅に引き上げる。具体的には、一般職試験（高卒者）は12.8％（21,400円）引き上げて188,000円、一般職試験（大卒程度）は12.1％（23,800円）引き上げて220,000円、総合職試験（大卒程度）は14.6％（29,300円）引き上げて230,000円とする。

また、これを踏まえ、若年層が在職する号俸に特に重点を置くとともに、おおむね30歳台後半までの職員が在職する号俸にも重点を置いた引上げ改定を行う。その他の職員が在職する号俸については､改定率を逓減させつつ引上げ改定を行う。この結果､平均改定率は､１級11.1％､２級7.6％､３級3.1％､４級1.3％､５級から７級まで1.2％及び８級から10級まで1.1％となる。

なお、定年前再任用短時間勤務職員の基準俸給月額は、各級の改定額を踏まえ、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（1.1％）と同程度の引上げ改定

を行う。

イ　期末手当及び勤勉手当

昨年８月から本年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0.10月分引き上げ、4.60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、本年度は、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７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及び定年前再任用短時間勤務職員の期末手当及び勤勉手当並びに任期付研究員及び特定任期付職員の期末手当も、同様に支給月数を引き上げる。

ウ　その他

㈠　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。

㈡　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。

㈢　寒冷地手当

民間における同種手当の支給額が、公務を11.3%上回っていたことから、寒冷地手当の月額を11.3%引き上げる。

また、平成27年の見直しから９年が経過し、今般、気象庁から新たな気象データ（1991年から2020年までの30年平均値を用いた「メッシュ平年値2020」）が提供されたことから、地域の区分の指定基準にこのデータを当てはめて、支給地域の改定を行う。なお、支給地域の改定に伴い、支給地域に該当しないこととなる地域に改定前から引き続き勤務している職員等に対しては、所要の経過措置を講ずる。

さらに、内閣総理大臣が定める官署に勤務する職員の寒冷地手当の支給には、職員の居住地に関する要件が設けられているが、同一の官署に勤務する職員間で不均衡が生じているとの意見があること等を踏まえ、当該要件を廃止する。

支給月額の改定は本年度から、その他の改定は令和７年４月１日から実施する。

第３　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）

１　基本的考え方

⑴　人事管理上の重点課題に照らした給与制度整備の必要性

別紙第１のとおり、本院は、①多様で有為な人材の確保、②職員の成長支援と組織パフォーマンスの向上、③ Well-being の実現に向けた環境整備という現下の公務員人事管理をめぐる重点課題に取り組んでいる。その一環として、給与面においても、他の施策と相乗的な効果を挙げることが

できるよう、以下のような対応が求められている。

① 人材確保を処遇面から支えるため、採用時の水準やその後の水準の上昇を含めた給与の在り方を、潜在的志望者層となる多様で有為な人材にも訴求し得るものとし、採用市場における競争力を高める。

② 組織パフォーマンスの向上のため、職務上の役割や能力・実績等をより反映した給与処遇を実現するとともに、全国各地で行政サービスを提供する体制を維持するための人事配置の円滑化に資するものとする。

③ ワークスタイルやライフスタイルの多様化に対応するため、職員の選択を後押しし、様々な形での活躍を支援する。

⑵ 給与制度整備の着眼点

前記⑴で述べた認識の下、以下の６点を主眼として給与制度を整備する。

（若年層の採用等におけるより競争力のある給与水準の設定）

近年、民間の動向や人材確保の困難性を踏まえ、若年層を中心とした給与の引上げ改定を行っているが、給与面での競争力を更に高めることができるよう、初任給を始めとする若年層の給与水準を引き上げる。（措置内容は後記２⑴参照）

（職務や職責をより重視した俸給体系等の整備）

近年、民間企業においては、職務や職責に応じた処遇を重視する方向への変化が見られることを踏まえ、公務においても、人材確保や組織パフォーマンス向上の観点から、職務や職責をより重視した俸給体系とする。特に、管理職員については重い職責を反映した俸給水準とし、緊急対応時の深夜勤務に対する手当支給を拡大することを含め処遇を改善する。（措置内容は後記２⑴及び⑶ウ参照）

（能力・実績をより適切に反映した昇給・ボーナスの決定）

職務や職責に応じた処遇を推進するとともに、各期の勤務成績を適切に給与に反映しモチベーションを高めることは、人材確保上も組織パフォーマンス向上の観点からも重要である。勤務成績を反映する昇給やボーナスについて、職員層や各府省の実情に応じてより柔軟かつ適切に決定できるよう措置する。（措置内容は後記２⑴及び⑷参照）

（地域における民間給与水準の反映）

全国各地に官署を有する公務においては、各地域の給与水準やその差は人事配置にも影響し得る。地域の民間賃金を踏まえて公務員給与の地域間調整を図る地域手当について、最新の民間賃金データを反映するとともに、調整方法についても、現行制度に関する様々な意見を踏まえ、地域をまたぐ異動の円滑化等に資するものとなるよう見直す。（措置内容は後記２⑵参照）

（採用や異動をめぐる様々なニーズへの適応）

近年、人材確保の困難性が高まるとともに、ワークスタイルやライフスタイルが多様化する中で、職員の採用や異動においては、民間人材等の新規学卒者以外の採用の増加や、異動に当たって転居困難な様々な事情を有する職員の増加、再任用された職員の転居を伴う異動の増加など、様々な変化が生じている。一方で、交通網の発達により通勤可能となる範囲が拡大するなど、職員にとっては転居以外の選択も可能となっている。こうした状況に対応し、採用や人事配置の円滑化に資するよう、通勤手当や単身赴任手当、再任用された職員に支給される諸手当を見直す。（措置内容は後記

2(3)イ及び(5)参照）

（その他環境の変化への対応）

家族の在り方やライフスタイルが多様化する中で、生活補助的な給与についても官民の状況の変化を踏まえたものとすることが必要であり、こうした観点から扶養手当を見直す。（措置内容は後記２(3)ア参照）

２　各制度別の具体的措置内容

前記１で述べた基本的考え方の下、具体的な措置内容を制度別に整理すると、以下のとおりである。これらの改正は、特記するものを除き、令和７年４月１日から実施する。

⑴　俸給表及び俸給制度

ア　改定の趣旨と概要

一般職試験（大卒程度・高卒者）に係る初任給について、特に地域手当が支給されない地域において民間水準を大きく下回っていることを踏まえ、当該地域における民間並みの水準を確保した上で、今後も民間水準の上昇が見込まれることを考慮し、水準を設定する。また、総合職試験（大卒程度）と一般職試験（大卒程度）に係る初任給の差が縮小している状況を踏まえ、現行の試験制度が導入された当時の一般職試験（大卒程度）に係る初任給との差を参考に総合職試験（大卒程度）に係る初任給を設定する。これにより、初任給の大幅な引上げを図り、採用市場における給与面での競争力向上を実現する。

係長級以上の職員を対象とする各職務の級では、職務や職責に応じた給与上昇を確保するとともに、民間人材等の処遇を確保する観点から、俸給水準や昇格メリット（昇格に伴う俸給月額の増加額）の設定を見直す。具体的には、係長級から本府省課長補佐級までの職員を対象とする職務の級では、各級の初号の俸給月額を引き上げ、若手・中堅の優秀者層が早期に昇格した場合のメリットの拡大を図るとともに、民間人材等を採用する際の給与額を引き上げる。また、本府省課室長級の職員を対象とする職務の級では、近年、重要度が増しているこれらの職員の役割の重さに見合った処遇とするため、俸給水準や号俸構成を抜本的に見直し、職務や職責をより重視した俸給体系とする。

あわせて、役職段階に応じた各職員層において、個々の職員の能力・実績をより適切に反映できるよう、昇給制度[3]を見直す。

イ　行政職俸給表(一)

㋐　係員級（１級・２級）

公務における人材確保の困難性を踏まえ、前記アで述べた水準を念頭に置いた初任給の引上げは、本年の官民較差に基づく給与改定において、先行して措置する。具体的には、前記第２の４(2)ア㋐のとおり、一般職試験（高卒者）は12.8%（21,400円）引き上げて188,000円、一般職試験（大卒程度）は12.1%（23,800円）引き上げて220,000円、総合職試験（大卒程度）は14.6%

3　昇給は、１年間の勤務成績により決定されるＡ～Ｅの５段階の昇給区分に応じて昇給号俸数が設定されている。標準より昇給号俸数が多い昇給区分Ａ及びＢについては、当該区分に決定できる職員の割合が、初任層（行政職俸給表(一)１・２級相当）、中間層（現在は同３～６級相当）及び管理職層（現在は同７～10級相当）の職員層ごとにそれぞれ定められている。

（29,300円）引き上げて230,000円[4]とする。なお、俸給表の備考で総合職試験（大卒程度）の初任給に係る別途の額を設ける措置を廃止する。

また、初任給の引上げを踏まえ、１級は平均11.1％、２級は平均7.6％の引上げ改定を行う。これらの措置は、本年４月に遡及して実施する。

あわせて、上位の昇給区分に決定できる職員の割合を、現行の20％から25％に引き上げる。

㋑　係長級～本府省課長補佐級（３級～７級）

各級の初号近辺の号俸をカットし、これらの級の初号の俸給月額を引き上げる。カットする号俸数は、各級における在職状況を踏まえて設定し、新たな俸給表に移行する際にカットされる号俸に在職する職員は、当該級の新しい初号に切り替える。

昇給制度上、現在は３級から６級までを一つの職員層として昇給区分の決定を行う仕組みとしているが、後記㋒のとおり８級以上に職務や職責をより重視した新たな俸給体系を導入することに伴い、３級から７級までを一つの職員層とする。その際、各府省の判断で３級から７級までの職員層を更に細分化して昇給区分を決定することができるよう措置する。

㋒　本府省課室長級（８級～10級）

各級の初号の俸給月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、昇格メリットも拡大することによって、上位の級に昇格することに伴い現在よりも大きく給与が上昇する仕組みとする。また、現行の号俸を大くくり化することによって、各級を俸給月額の刻みの大きい簡素な号俸構成とする。新たな俸給表に移行する際、既に８級から10級までの職務の級に在職している職員は、直前に受けていた俸給月額と同額又は直近上位の額の新たな号俸に切り替えることを基本としつつ、拡大後の昇格メリットと同様の効果を受けられるよう所要の調整を行う。

また、上述の刻みの大きい号俸構成の下で昇給することにより、成績優秀者に一層大きな給与上昇を確保する。あわせて、各府省の判断で上位の昇給区分に決定できる職員の割合を一定程度拡大できるよう措置する。

ウ　行政職俸給表(一)以外の俸給表

既に職務に応じた簡素な俸給体系となっている指定職俸給表、任期付研究員俸給表及び特定任期付職員俸給表を除き、行政職俸給表(一)との均衡を基本に前記イに相当する見直しを行う。この場合において、前記イ㋒の措置の導入対象となる俸給表及び職務の級は、別表第７に示すとおりとする。

なお、行政職俸給表(二)及び海事職俸給表(二)の１級においては、近年の採用状況を踏まえ、中学卒業後直ちに採用される場合を前提として設定されている号俸をカットする。

4　本府省採用の場合、地域手当及び本府省業務調整手当を含めた初任給は、一般職試験（高卒者）が232,800円、一般職試験（大卒程度）が271,200円、総合職試験（大卒程度）が284,800円となる。

⑵　地域手当[5]

ア　改定の趣旨と概要

最新のデータを用いて地域の民間賃金の状況を国家公務員給与に反映させるよう、支給地域等を見直す。その際、現在の仕組みにおいては、非支給地を含めて８段階の級地区分を設け、市町村単位で支給割合を定めていること等により、隣接する市町村との関係で不均衡が生じている等の意見があることを踏まえ、級地区分を設定する地域の単位を広域化するとともに、級地区分の段階数を削減することにより大くくり化を図る。

あわせて、転居を伴う異動は職員の負担が大きく、全国各地で行政サービスの提供体制を維持するための広域的な人事配置が困難になっているとの指摘も踏まえ、異動等により在勤地が変わり地域手当の支給割合が下がる場合の変動を緩和する措置（異動保障）を３年に延長する。

イ　支給地域の設定等

㋐　級地区分を設定する地域の単位

級地区分の設定は、現在市町村ごととしているが、都道府県を基本とするよう見直す。

一方、同一の都道府県内であっても都道府県庁所在地を始めとした地域の中核を担っているような都市においては、一般に、所在している企業数が多く、また、全国展開する企業の支社・支店等も所在しているなど、他の地域と民間賃金水準に構造的な違いが見られる。このため、都道府県庁所在地及び人口20万人以上の市（以下「中核的な市」という。）が、当該地域のみで後記㋒の指定基準を当てはめると都道府県の級地区分よりも高い区分となる場合には、都道府県とは別の級地区分を個別に設定する。その上で、東京都特別区は、全国展開する企業の本社が多く所在しており、これに伴い民間賃金水準も他の地域と比べて高い水準となっていることを踏まえ、個別の級地区分を設定する。

㋑　級地区分及び支給割合

現行制度においては、１級地20％、２級地16％、３級地15％、４級地12％、５級地10％、６級地６％及び７級地３％の７区分としているが、これを４ポイントの等間隔で５区分に再編成し、１級地20％、２級地16％、３級地12％、４級地８％及び５級地４％とする。

㋒　指定基準

今般の見直しにおいても、現行と同様に「賃金構造基本統計調査」（厚生労働省）により算出した賃金指数（全国平均を100とする指数）が93.0以上の地域を支給地域とする。級地区分別の指定基準となる賃金指数は、各級地の支給割合を４ポイントの等間隔に見直すことを踏まえ、各級地間が等間隔となるよう設定する。

なお、これまで、都道府県庁所在地等への通勤者率が高い地域は、地域としての一体性が認められることから補正を行っていたが、今般の見直しによって、級地区分の設定を、原則都道府県を単位に広域化することを踏まえ、当該補正を廃止する。

5　地域手当は、地域における民間賃金の状況を国家公務員給与に反映するものであり、職員の在勤地に応じ、俸給等に級地区分ごとに定められる支給割合を乗じた額が支給される。

㈡　支給地域及び級地区分の指定等

現在、支給地域は、平成15年から平成24年までの「賃金構造基本統計調査」のデータを基礎に指定しているが、最新の民間賃金の状況を反映させるため、平成25年から令和４年までの同調査のデータを用いて、上述の考え方に基づき、支給地域及び級地区分を指定することを原則とする。

ただし、その結果、支給割合が現行より引下げとなる市町村は、給与水準が低下することを考慮し、激変緩和のための措置として、支給割合の低下幅が４ポイントを超えない級地区分とする。また、中核的な市の支給割合が現行よりも引き上がり道府県を上回る級地区分となる場合は、道府県の級地区分よりも１段階上位の級地区分とする。

見直し後の地域手当の支給地域及びその級地区分・支給割合は、別表第８に示すとおりとなる。

㈢　見直しの段階実施

今般の見直しにより支給割合が引き下がる地域に在勤する職員の生活への影響等を考慮して、令和７年度から令和９年度までの間における当該地域の地域手当の支給割合は、見直し後の支給割合に達するまでの間、現行の支給割合から１年ごとに１ポイントを減じた支給割合とする。

また、支給割合の引上げも、改正に要する原資の状況等を踏まえて、段階的に行う。

令和７年度の支給割合は、別表第９に示すとおりとする。

㈣　今後の見直し

地域手当は、これまで人事院規則の規定に基づき10年ごとに見直すことを例としてきたが、民間賃金の状況を国家公務員給与に適切に反映させるためには10年という見直し期間は長過ぎるのではないかとの意見があることや、広域化により民間賃金データの安定性が増すことを踏まえ、見直し期間に関する規定を廃止し、今後はより短期間で見直しを行っていく。

なお、地域手当に対しては、最大20％という支給割合の差が過大ではないかなどの指摘があり、支給割合の差の在り方について今後とも検討していく。

ウ　異動保障[6]

地域手当の異動保障の期間は、現在２年間としているが、１年間延長し異動等から３年間とする。

異動保障による地域手当の支給割合については、１年目及び２年目は現在と同様とし、３年目は異動等前の支給割合の60％の割合とする。

異動保障の期間の延長は、令和７年４月１日以降の異動等から適用する。

⑶　その他の月例手当等

6　円滑な異動及び適切な人材配置の確保を図るため、地域手当を受けている職員が支給割合の下がる地域に異動等した場合、１年目は異動等前の支給割合と同じ割合、２年目は異動等前の支給割合の80％の割合の地域手当を支給している。

社会情勢や民間企業における動向を反映しつつ、公務内における実態やニーズの変化を捉えて、今後の人事管理により資するものとするため、以下の見直しを行う。

ア　扶養手当[7]

平成28年に配偶者に係る扶養手当の段階的な引下げを勧告した際、税制及び社会保障制度や民間企業における配偶者に係る手当の見直しの状況に応じて必要な見直しを検討することとした。

その後、政府においては、就業調整を意識しなくても済む仕組みを構築する観点からの配偶者控除・配偶者特別控除の見直しや、被用者保険の適用拡大といった制度の見直しが行われてきた。また、令和５年９月の全世代型社会保障構築本部においても、「年収の壁・支援強化パッケージ」に基づき「企業の配偶者手当の見直し促進」に取り組むこととされるなど、政府全体として、配偶者の働き方に中立となるよう、制度の見直しに向けた取組が進められている。

このような状況の下で、民間企業や公務の配偶者に係る手当の状況を見ると、減少傾向が継続している。具体的には、民間における家族手当の状況について、本年の「職種別民間給与実態調査」の結果を見ると、配偶者に手当を支給する事業所は53.5％であり、配偶者に係る手当の見直しを勧告した平成28年の調査結果（66.8％）から13.3ポイント減少している。また、これらの事業所のうち、15.3％は「配偶者に対する手当を見直す予定又は見直すことについて検討中」と、11.1％は「税制及び社会保障制度の見直しの動向、他の民間企業の見直しの動向、公務員の見直しの動向等によっては、見直すことを検討」としている。さらに、公務においても、本年の「国家公務員給与等実態調査」の結果を見ると、配偶者に係る扶養手当を受給する職員の割合は25.3％であり、平成28年の調査結果（39.6％）から14.3ポイント減少している。

このような社会と公務の変化を踏まえ、配偶者に係る扶養手当を廃止する。

他方、子に要する経費の実情や、我が国全体として少子化対策が推進されていることを踏まえれば、子に係る扶養手当を更に充実させることが適当であるため、配偶者に係る扶養手当を廃止することにより生ずる原資を用いて、子に係る手当額を13,000円に引き上げる。

なお、配偶者に係る手当の廃止は、受給者への影響をできるだけ少なくする観点から、配偶者に係る手当額が相対的に低額である行政職俸給表(一)８級相当の職員を除き、２年をかけて実施し、これによる原資を用いて行う子に係る手当額の引上げも、同様に２年をかけて実施する。この場合における各年度の具体的な手当額は、別表第10に示すとおりとする。

イ　通勤手当及び単身赴任手当

㋐　通勤手当の支給限度額等

交通機関等を利用する場合の通勤手当は、原則として１か月当たり55,000円を限度に普通交通機関等の運賃相当額を支給し、異動等に伴い新幹線等[8]を利用する職員にあっては、これに加え、特別料金等の額の２分の１に相当する額を１か月当たり20,000円を限度として支給している。このような現行制度の下では、勤務地を異にする異動に伴って転居を回避するために新

7　扶養親族を有する職員に支給され、配偶者に係る手当額は月6,500円（行政職俸給表(一)８級相当の職員は3,500円、同９級相当以上の職員は不支給）、子に係る手当額は１人当たり月10,000円となっている。
8　新幹線のほか、在来線の特急、高速旅客船、高速自動車国道なども含まれる。

幹線通勤を余儀なくされた場合や、勤務官署への通勤方法が限られるために普通交通機関等の運賃が高額となる場合であっても、通勤手当の支給限度額を超える運賃等や特別料金等を職員が自己負担せざるを得ない状況にある。

民間の通勤手当の状況を見ると、本年の「職種別民間給与実態調査」の結果では、事業所の約６割が在来線及び新幹線（在来線の特急を含む。）ともに全額支給又は最高支給額を通勤手当の非課税限度額（月150,000円）以上としている。

新幹線等の利用を含めた長距離の通勤をする職員の経済的負担を軽減していくことは、ライフスタイルが多様化する中で、職員が個々の事情に応じ、経済的負担にとらわれずに柔軟に通勤手段を選択できることにつながり、勤務地を異にする異動の円滑化や離職防止にも資する。このため、民間の状況を踏まえ、通勤手当の支給限度額を、新幹線等の特別料金等の額を含めて１か月当たり150,000円に引き上げる。また、この支給限度額の範囲内で、新幹線等を利用する場合の特別料金等の額についても、全額を支給する。なお、これらの措置に伴い、島等に所在する官署への通勤のため有料の橋等を利用する職員に対する加算措置は不要になることから、廃止する。

⑷　新幹線等に係る通勤手当[9]及び単身赴任手当[10]の支給要件

制度導入当時においては、採用志望者は勤務地をあらかじめ考慮した上で採用に応じているため、給与面での対応を行う必要性は相対的に低かったことから、これらの手当を支給しないこととした。

しかしながら、近年、人材確保の困難性が高まり、民間人材等の採用促進や採用試験の合格有効期間の延伸等の取組が進む中で、採用志望者の年齢の幅が広がり、採用時から新幹線通勤や単身赴任を余儀なくされる職員が生じている。このような変化に対応し、人材確保にも資するよう、採用に伴い新幹線等に係る通勤手当及び単身赴任手当の支給要件を満たした職員に対しても手当を支給する。

あわせて、新幹線等を通勤に利用しやすくすることにより、様々な事情を有する職員の勤務継続を可能とし、人事配置の円滑化を図る観点から、新幹線等に係る通勤手当の支給要件を見直す。具体的には、新幹線等の利用により通勤時間が片道当たり30分以上短縮されることを求める要件を廃止する。また、異動等の直前の住居からの通勤であることを求める要件などを緩和し、育児、介護等のやむを得ない事情により転居して新幹線等による通勤を必要とする職員で、異動等により新幹線等による通勤を行う職員と同様に取り扱う必要があるものに対しても手当を支給する。

ウ　管理職員特別勤務手当[11]

管理職員は、業務を自ら管理できる地位にあるため超過勤務手当は支給されない。しかし、近

9　新幹線等に係る通勤手当は、官署を異にする異動等に伴い、当該異動等の直前の住居から、新幹線等を利用しない場合に通勤距離60km 以上又は通勤時間90分以上等の通勤となる職員が、新幹線等の利用により通勤時間が30分以上短縮される場合に支給される。
10　単身赴任手当は、官署を異にする異動等に伴い、やむを得ない事情（父母の介護等）により配偶者と別居し、配偶者の住居からの通勤距離が60km 以上となるなど通勤困難な職員が、単身で生活する場合等に支給される。
11　管理職員特別勤務手当は、俸給の特別調整額（管理職手当）が支給される管理職員が、臨時又は緊急の必要により平日の深夜に勤務した場合等に定額で支給される。

年では、災害への対処など他律的な事由により深夜に及ぶ勤務を相当程度行う実態が見られ、時間外労働に対する社会全体の意識が変容している中で、対応に当たる管理職員の負担感はこれまで以上に大きくなっている。こうした状況の変化の中で、管理職員に対してその勤務実態に応じた適切な処遇を確保する観点から、平日深夜に係る管理職員特別勤務手当の支給対象時間帯を拡大する。具体的には、現行では午前０時から午前５時までとなっている支給対象時間帯を、通常は正規の勤務時間が設定されない時間帯である午後10時から午前５時までとする。

また、現在、平日深夜に係る管理職員特別勤務手当は、俸給の特別調整額が支給される職員を対象としているが、勤務実態を踏まえ、指定職俸給表適用職員、専門スタッフ職俸給表適用職員（２級以上）等も支給対象とする。手当額は、既に措置されている週休日等に係る手当額を踏まえて設定する。

さらに、各府省において管理職員特別勤務手当が適切に支給されるよう、支給対象となる勤務の具体例を示し、支給要件を明確化する。

⑷　特別給（ボーナス）

ア　勤勉手当[12]の成績率等

勤務成績に応じて支給される勤勉手当において、特に高い業績を挙げた者に対してより高い水準の処遇が可能になるよう、現在平均支給月数の２倍に設定している「特に優秀」の成績区分の成績率の上限を、平均支給月数の３倍に引き上げる。

あわせて、「特に優秀」及び「優秀」の両成績区分に設定している人員分布率の合計は維持した上で、各府省における実情に応じ、「特に優秀」の成績区分を適用される者を増やすことができるよう見直しを行う。

イ　特定任期付職員[13]のボーナス制度

現行の特定任期付職員のボーナスは、期末手当のみで勤勉手当は支給されていない。このため、勤務成績を反映することができるのは、特に顕著な業績を挙げた場合に年に１回支給可能な特定任期付職員業績手当（俸給月額の１か月分）のみとなっている。

公務全体として能力・実績に基づく人事管理を進める中で、特定任期付職員も、勤務成績を適時のタイミングで給与に反映し、支給額のメリハリを柔軟に付けることが適当である。また、民間における専門人材の給与水準を踏まえ競争力のある年収水準が必要との指摘もあり、勤務成績に応じてより高い年収水準を可能とすることは、人材の確保にも資する。

このため、特定任期付職員のボーナスを、期末手当と人事評価の結果等に応じて支給される勤勉手当から成る構成に改め、特定任期付職員業績手当を廃止する。

12　勤勉手当は、ボーナスの考課査定分に相当し、俸給等の勤勉手当基礎額に、成績区分（「特に優秀」、「優秀」、「良好（標準）」及び「良好でない」）に応じた成績率等を乗じた額が支給される。成績区分及び成績率は、全体の平均支給月数や上位の成績区分について定められた人員分布率を満たすよう、直近の業績評価等に応じて決定される。

13　高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有し任期を定めて採用される特定任期付職員には、特別の給与体系が適用されており、最高で事務次官並みの水準に俸給を決定できる。

㈠　期末手当及び勤勉手当の支給月数等

特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当の平均支給月数は、優秀者に対して勤勉手当を上乗せするための原資を確保しつつ、期末手当及び勤勉手当の配分が一般職員と同程度となるよう留意し、年間で期末手当1.90月、勤勉手当1.75月とする。また、６月期と12月期の支給月数が均等になるよう定める。

㈡　勤勉手当の成績区分及び成績率

特定任期付職員の勤勉手当の成績区分及びこれに応じた成績率（支給月数に相当）は、「優秀」（0.875以上2.625以下）、「良好（標準）」（0.775）及び「良好でない」（0.71以下）の３段階とする。これにより、年間の期末手当及び勤勉手当の支給を見ると、「優秀」の場合は、見直し前の期末手当と特定任期付職員業績手当を受けた場合より高い水準の支給が可能となる一方、「良好（標準）」の場合は見直し前の期末手当と同水準の支給となる。

⑸　定年前再任用短時間勤務職員等[14]の給与

定年前再任用短時間勤務職員等には、前身となる再任用制度の導入時に、職務に関連するものを中心に手当を支給することとした[15]。しかし、近年、複雑・高度化する行政課題に的確に対応するため、高齢層職員の能力及び経験の活用が進められてきており、60歳前の職員と同様に、再任用された職員が公務上の必要性により転居を伴う異動を行う場合があるなど、制度創設時には想定されていなかった人事運用の変化が生じている。

こうした状況を踏まえ、平成27年度から単身赴任手当を支給することとしたが、定年前再任用短時間勤務職員等が、勤務地を異にする異動を含め全国の様々な勤務先で活躍できるよう、給与面でも更に支援する必要がある。このため、定年前再任用短時間勤務職員等に対し、現在支給されていない手当の中で異動の円滑化に資するものを新たに支給する。具体的には、地域手当（異動保障など特例的に支給されるもの）、研究員調整手当、住居手当、特地勤務手当（同手当に準ずる手当を含む。）及び寒冷地手当を支給する。

地域手当の異動保障及び特地勤務手当に準ずる手当については、令和７年４月１日以降の異動等から適用する。

第４　給与勧告実施の要請

人事院の給与勧告制度は、労働基本権制約の代償措置として、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。

本年の勧告は、民間企業の賃上げの状況を反映した月例給の大幅な引上げと特別給の引上げ等により職員の処遇を改善するとともに、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備として、現下の人事管理上の重点課題に対応し時代の要請に即した給与制度への転換を図るため、様々な側面から包括的な見直しを行うものである。

14　定年前再任用短時間勤務職員（定年の引上げに伴い、60歳に達した日以後、定年前に退職し短時間勤務の官職に再任用された職員）のほか、暫定再任用職員（定年が65歳となるまでの間に定年退職し再任用された職員等）を含む。

15　現在、定年前再任用短時間勤務職員等には、地域手当（特例的に支給されるものを除く。）、広域異動手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当、俸給の調整額等が支給される。

行政需要が増大し、複雑化する中で、効率的な業務遂行と行政サービスの一層の向上を図るため、個々の職員が高い士気を持って困難な諸課題に立ち向かうことが強く求められている。

こうした状況の下で、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給与を支給することは、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ものである。

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、公務組織を支える多様で有為な人材の確保が必要であることを踏まえ、別紙第３の勧告どおり実施されるよう要請する。

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）

区分／項目	令和６年４月	令和５年４月
適用人員	139,298人 (141,653人)	139,522人
平均年齢	42.1歳 (42.4歳)	42.4歳
平均給与月額	405,378円 (404,101円)	404,015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６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	50人以上 100人未満
9,471所	1,705所	1,281所	1,152所	3,879所	1,454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201所、調査不能の事業所が2,014所あった。

２　調査対象事業所11,686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201所を除いた11,485所に占める調査完了事業所9,471所の割合（調査完了率）は、82.5％である。

別表第３　民間における給与改定の状況

（令和６年職種別民間給与実態調査）

（単位：％）

役職段階／項目	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベース改定の慣行なし
係員	53.3	1.9	0.7	44.1
課長級	49.0	2.4	0.6	48.0

(注) ベース改定の慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除く事業所数を100とした場合の割合である。(回答のあった本店を対象として集計)

別表第４　民間における定期昇給の実施状況

（令和６年職種別民間給与実態調査）

（単位：％）

役職段階＼項目	定期昇給制度あり	定期昇給実施				定期昇給中止	定期昇給制度なし
			増額	減額	変化なし		
係　　員	88.2	87.6	38.8	4.5	44.4	0.6	11.8
課 長 級	81.3	80.5	33.9	4.4	42.2	0.8	18.7

（注）定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除く事業所数を100とした場合の割合である。（回答のあった本店を対象として集計）

別表第５　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） $\left(\frac{①-②}{②}\times 100\right)$（％）
416,561円	405,378円	11,183円 （2.76％）

（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６　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（A_1） 上半期（A_2）	円 398,514 408,393	円 298,595 307,501
特別給の支給額	下半期（B_1） 上半期（B_2）	円 879,178 982,120	円 577,075 586,400
特別給の支給割合	下半期 $\left(\frac{B_1}{A_1}\right)$ 上半期 $\left(\frac{B_2}{A_2}\right)$	月分 2.21 2.40	月分 1.93 1.91
年間の平均		4.60月分	

（注）１　下半期とは令和５年８月から令和６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4.50月である。

別表第７　行政職俸給表（一）８級から10級までと同様の見直しを行う俸給表及び職務の級

俸給表	職務の級
専門行政職俸給表	６～８級
税務職俸給表	８～10級
公安職俸給表（一）	９～11級
公安職俸給表（二）	８～10級
教育職俸給表（一）	４・５級
研究職俸給表	５・６級
医療職俸給表（一）	４・５級

別表第８　地域手当の支給地域及び支給割合

級地 （支給割合）	都道府県	都道府県の級地と異なる地域
１級地 （20％）		東京都：特別区
２級地 （16％）	東京都	茨城県：つくば市 神奈川県：横浜市、川崎市、藤沢市、厚木市 大阪府：大阪市、吹田市
３級地 （12％）	神奈川県 大阪府	茨城県：取手市、守谷市 埼玉県：さいたま市、志木市、和光市 千葉県：千葉市、成田市、袖ケ浦市、印西市 愛知県：名古屋市、刈谷市、豊田市、豊明市 兵庫県：西宮市、芦屋市、宝塚市
４級地 （８％）	愛知県 京都府	宮城県：仙台市、多賀城市 茨城県：水戸市、日立市、土浦市、龍ケ崎市、牛久市 埼玉県：川越市、東松山市、上尾市、朝霞市、坂戸市 千葉県：市川市、船橋市、松戸市、佐倉市、柏市、市原市、富津市、浦安市 静岡県：静岡市 三重県：四日市市、鈴鹿市 滋賀県：大津市、草津市、栗東市 兵庫県：神戸市、尼崎市、明石市、伊丹市、川西市、三田市 奈良県：奈良市、大和郡山市、天理市 広島県：広島市 福岡県：福岡市、春日市、福津市
５級地 （４％）	茨城県 栃木県 埼玉県 千葉県 静岡県 三重県 滋賀県 兵庫県 奈良県 広島県 福岡県	北海道：札幌市 群馬県：前橋市、高崎市、太田市 富山県：富山市 石川県：金沢市 山梨県：甲府市 長野県：長野市、松本市、塩尻市 岐阜県：岐阜市 和歌山県：和歌山市、橋本市 岡山県：岡山市、倉敷市 香川県：高松市

（注）本表は令和６年４月１日現在の地域を表示しており、実際の指定は施行日（令和７年４月１日予定）現在の地域による。

別表第９　令和７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７年度の地域手当の支給割合（％）
１級地(20％)	１級地(20％)	0	20
２級地(16％)	２級地(16％)	0	16
	３級地(15％)	＋１	15
	４級地(12％)	＋４	14
	５級地(10％)	＋６	14
	６級地(６％)	＋10	10
	７級地(３％)	＋13	7
	非支給地(０％)	＋16	4
３級地(12％)	２級地(16％)	－４	15
	３級地(15％)	－３	14
	４級地(12％)	0	12
	５級地(10％)	＋２	11
	６級地(６％)	＋６	10
	非支給地(０％)	＋12	4
４級地(８％)	４級地(12％)	－４	11
	５級地(10％)	－２	9
	６級地(６％)	＋２	7
	７級地(３％)	＋５	6
	非支給地(０％)	＋８	4
５級地(４％)	６級地(６％)	－２	5
	７級地(３％)	＋１	3
	非支給地(０％)	＋４	2
非支給地(０％)	７級地(３％)	－３	2

(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10　各年度の扶養手当の手当額

（単位：円）

扶養親族＼年度		令和６年度	令和７年度	令和８年度以降
配偶者	行政職俸給表(一)７級以下	6,500	3,000	(支給しない)
	行政職俸給表(一)８級	3,500	(支給しない)	(支給しない)
子		10,000	11,500	13,000

(注)「行政職俸給表(一)７級」、「行政職俸給表(一)８級」には、これらに相当する職務の級を含む。

別紙第３

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）、国家公務員の寒冷地手当に関する法律（昭和24年法律第200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）、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）及び国家公務員法等の一部を改正する法律（令和３年法律第61号）を改正することを勧告する。

Ⅰ　令和６年４月の民間給与との比較に基づく給与改定等のための関係法律の改正

１　一般職の職員の給与に関する法律の改正

⑴　俸給表

現行の俸給表を別記第１のとおり改定すること。

⑵　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支給月額の限度を416,600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支給月額の限度を51,600円とすること。

イ　期末手当及び勤勉手当について

㋐　令和６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1.275月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.7125月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.075月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.5125月分）とすること。

b　特定管理職員

期末手当の支給割合を1.075月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.6125月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.275月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、0.6125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0.675月分とし、勤勉手当の支給割合を1.075月分とすること。

㋑　令和７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1.25月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.7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1.05月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.5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1.05月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.6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1.25月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.6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0.6625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1.0625月分とすること。

ウ　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34,700円とすること。

２　国家公務員の寒冷地手当に関する法律の改正

⑴　寒冷地手当の支給月額を、地域の区分及び職員の世帯等の区分に応じ、次の表に掲げる額とすること。

地域の区分	世帯等の区分		
	世帯主である職員		その他の職員
	扶養親族のある職員	その他の世帯主である職員	
１級地	29,400円	16,200円	11,500円
２級地	26,000円	14,500円	9,800円
３級地	25,100円	14,300円	9,600円
４級地	19,800円	11,400円	8,200円

⑵　寒冷地手当の支給地域を別記第２の表のとおりとすること。

この改正に伴い支給地域に該当しないこととなる地域に引き続き在勤する職員等については、所要の経過措置を講ずること。

⑶　国家公務員の寒冷地手当に関する法律別表に掲げる地域以外の地域に所在する官署のうちその所在する地域の寒冷及び積雪の度を考慮して同表に掲げる地域に所在する官署との権衡上必要があると認められる官署として内閣総理大臣が定めるものに在勤する職員に対する寒冷地手当の支給について、同表に掲げる地域又は内閣総理大臣が定める区域に居住するものに限る取扱いを廃止すること。

３　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

⑴　俸給表

現行の俸給表を別記第３のとおり改定すること。

⑵　期末手当について

ア　令和６年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.75月分とすること。

イ　令和７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1.725月分とすること。

４　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

⑴　俸給表

現行の俸給表を別記第４のとおり改定すること。

⑵　特定任期付職員の令和６年12月期の期末手当について

期末手当の支給割合を1.75月分とすること。

Ⅱ　社会と公務の変化に応じた給与制度の整備のための関係法律の改正

１　一般職の職員の給与に関する法律の改正

⑴　俸給表

Ⅰの１の⑴による改定後の俸給表（指定職俸給表を除く。）を別記第５のとおり改定すること。

新俸給表への切替えは、別記第６の切替要領によること。

⑵　昇給制度

ア　行政職俸給表(一)の適用を受ける職員でその職務の級が８級以上であるもの並びに同表及び専門スタッフ職俸給表以外の各俸給表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事院規則で定める職員の昇給は、一般職の職員の給与に関する法律第８条第６項前段に規定する期間における当該職員の勤務成績が特に良好であり、かつ、同項後段の規定の適用を受けない場合に限り行うものとし、昇給させる場合の昇給の号俸数は、勤務成績に応じて人事院規則で定める基準に従い決定するものとすること。

イ　海事職俸給表(一)の適用を受ける職員でその職務の級が６級以上であるもの、医療職俸給表(二)の適用を受ける職員でその職務の級が７級以上であるもの、医療職俸給表(三)の適用を受ける職員でその職務の級が６級以上であるもの及び福祉職俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が６級であるものを昇給させる場合の昇給の号俸数は、一般職の職員の給与に関する法律第８条第６項前段に規定する期間の全部を良好な成績で勤務し、かつ、同項後段の規定の適用を受けない職員の昇給の号俸数を３号俸とすることを標準として人事院規則で定める基準に従い決定するものとすること。

⑶　諸手当

ア　扶養手当について

㋐　配偶者に係る扶養手当を廃止し、子に係る扶養手当の月額（扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の４月１日から満22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子がいる場合にあっては、一般職の職員の給与に関する法律第11条第４項の規定により加算される前の額）を１人につき13,000円とすること。

㋑　扶養手当の支給額の改定その他扶養手当の支給に関し必要な事項を定める規定について、所要の措置を講ずること。

イ　地域手当について

㈠　地域手当の支給割合を、次に掲げる級地の区分に応じ、それぞれ次に定める割合とすること。

ａ　１級地　100分の20

ｂ　２級地　100分の16

ｃ　３級地　100分の12

ｄ　４級地　100分の８

ｅ　５級地　100分の４

㈡　一般職の職員の給与に関する法律第11条の７の規定による地域手当について、支給期間を異動等の日から３年を経過するまでの間とし、異動等の日から２年を経過する日の翌日から３年を経過する日までの期間の支給割合を異動等の前に在勤していた地域等に係る地域手当の支給割合に100分の60を乗じて得た割合とすること。

ウ　通勤手当について

㈠　１箇月当たりの交通機関等に係る通勤手当の額、交通用具に係る通勤手当の額及び新幹線鉄道等に係る通勤手当の額を合算した額の限度を150,000円とすること。

㈡　新幹線鉄道等に係る通勤手当の要件のうち、対象とする新幹線鉄道等の利用を、人事院規則で定める基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものに限る取扱いを廃止すること。

㈢　新たに俸給表の適用を受ける職員となった者のうち、当該適用の直前の住居からの通勤のため、新幹線鉄道等を利用し、その利用に係る特別料金等を負担することを常例とする職員であって任用の事情等を考慮して人事院規則で定める職員に対し、新幹線鉄道等に係る通勤手当を支給すること。

㈣　島等に所在する官署に通勤するためやむを得ず有料の橋等を利用する職員に対し、１箇月当たりの通勤手当の額の限度にかかわらず当該橋等に係る通勤手当を支給する措置を廃止すること。

エ　単身赴任手当について

新たに俸給表の適用を受ける職員となったことに伴い、住居を移転し、人事院規則で定めるやむを得ない事情により配偶者と別居し単身で生活することを常況とする職員で、当該適用の直前の住居から当該適用の直後に在勤する官署に通勤することが人事院規則で定める基準に照らして困難であるものに対し、単身赴任手当を支給すること。

オ　管理職員特別勤務手当について

㈠　管理監督職員等又は指定職俸給表の適用を受ける職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により午後10時から翌日の午前５時までの間（週休日等に含まれる時間を除く。）であって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合に、管理職員特別勤務手当を支給すること。

㈡　㈠の管理職員特別勤務手当の額は、次に掲げる職員の区分に応じ、㈠による勤務１回につき、それぞれ次に定める額（その勤務に従事する時間等を考慮して人事院規則で定める勤務をした職員にあっては、それぞれその額に100分の150を乗じて得た額）とすること。

ａ　管理監督職員等

6,000円を超えない範囲内において人事院規則で定める額

ｂ　指定職俸給表の適用を受ける職員

ａの人事院規則で定める額のうち最高のものに100分の150を乗じて得た額

カ　定年前再任用短時間勤務職員の諸手当について

一般職の職員の給与に関する法律第11条の５から第11条の７までの規定による地域手当、研究員調整手当、住居手当、特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当を支給すること。

２　国家公務員の寒冷地手当に関する法律の改正

寒冷地手当を定年前再任用短時間勤務職員に対して支給すること。

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

特定任期付職員の特別給については、次のとおりとすること。

⑴　勤勉手当を支給すること。

⑵　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0.95月分とすること。

⑶　６月及び12月に特定任期付職員に対して支給する勤勉手当の総額は、それぞれ、各庁の長又はその委任を受けた者に所属する当該職員の勤勉手当基礎額に100分の87.5を乗じて得た額の総額を超えてはならないこと。

⑷　特定任期付職員業績手当を廃止すること。

４　国家公務員法等の一部を改正する法律の改正

暫定再任用職員に対して、一般職の職員の給与に関する法律第11条の５から第11条の７までの規定による地域手当、研究員調整手当、住居手当、特地勤務手当及び特地勤務手当に準ずる手当並びに寒冷地手当を支給すること。

Ⅲ　改定の実施時期等

１　改定の実施時期

この改定は、令和６年４月１日から実施すること。ただし、Ⅰの１の⑵のイの㈠、２の⑵及び⑶並びに３の⑵のイ、Ⅱ並びにⅢの２の⑴及び⑵については、令和７年４月１日から実施すること。

２　経過措置等

⑴　扶養手当の月額等の特例措置

ア　令和７年４月１日から令和８年３月31日までの間においては、行政職俸給表(一)の適用を受ける職員でその職務の級が７級以下であるもの及び同表以外の各俸給表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして人事院規則で定める職員には、配偶者に係る扶養手当を支給することとし、同手当の月額は3,000円とすること。

イ　令和７年４月１日から令和８年３月31日までの間においては、子に係る扶養手当の月額（扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の４月１日から満22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子がいる場合にあっては、一般職の職員の給与に関する法律第11条第４項の規定により加算される前の額）を１人につき11,500円とすること。

⑵　地域手当の支給割合等の特例措置

令和10年３月31日までの間における地域手当の級地の区分及び支給割合については、人事院規則で定める級地の区分に応じて、100分の20を超えない範囲内で人事院規則で定める割合とすること。

⑶　その他所要の措置

⑴及び⑵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。

別紙第４

国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出

次の事項を実現するため、国家公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第109号）を改正されるよう意見を申し出る。

１　改正の内容

⑴　育児時間について、現行の１日につき２時間を超えない範囲内の形態に加え、１年につき人事院規則で定める時間を超えない範囲内の形態を設けることとし、職員はいずれかの形態を選択することができるものとすること。

⑵　育児時間の請求をしようとする職員は、人事院規則で定める期間ごとに、選択する育児時間の形態を申し出るものとし、人事院規則で定める特別の事情が生じた場合には、当該申出の内容を変更できるものとすること。

⑶　育児時間の対象となる常時勤務することを要しない職員が養育する子の年齢について、小学校就学の始期に達するまでとすること。

２　改正の実施時期等

⑴　改正の実施時期

この改正は、当該改正を実施するための法律の公布の日から起算して１年６月を超えない範囲内の日から実施すること。

⑵　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。

(2) **副大臣通知**

総行給第97号
総行公第100号
総行女第30号
令和６年11月29日

各都道府県知事
各指定都市市長
各都道府県議会議長
各指定都市議会議長
各人事委員会委員長
殿

総務副大臣
冨　樫　博　之
（公印省略）

地方公務員の給与改定等に関する取扱いについて

本日、公務員の給与改定に関する取扱いについて、別紙１のとおり閣議決定が行われました。

各地方公共団体においては、地方公務員の給与改定等を行うに当たって、閣議決定の趣旨に沿って、特に下記事項に留意の上、適切に対処されるよう要請いたします。

地方公営企業に従事する職員の給与改定等に当たっても、これらの事項を十分勘案の上、適切に対処されるようお願いします。

また、貴都道府県内の市区町村に対しても併せて周知されるようお願いします。

なお、本通知は地方公務員法（昭和25年法律第261号）第59条（技術的助言）及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の４（技術的な助言）に基づくものです。

記

第１　本年の給与改定及び給与の適正化について

各地方公共団体において職員の給与改定を行うに当たっては、地方公務員法の趣旨に沿って、次の事項に留意しつつ、適切に対応すること。その際、厳しい財政状況及び各地方公共団体の給与事情等を十分検討の上、給与制度又はその運用が不適正であること等により地域における国家公務員又は民間の給与水準を上回っている地方公共団体にあっては、その適正化を図るため必要な措置を講じること。

１　本年の給与改定について

国家公務員の月例給については、官民給与の較差を踏まえ、行政職俸給表(一)において、初任給を始め若年層に重点を置きつつ、平均3.0％の引上げ改定を行うこととされたところである。

また、国家公務員の期末・勤勉手当については、民間の支給状況を反映して、支給月数を0.1月分引き上げることとし、本年度の12月期の期末手当及び勤勉手当をそれぞれ0.05月分引き上げ、令和７年度以降は６月期と12月期の期末手当及び勤勉手当をそれぞれ0.025月分引き上げることとされたところであ

る。

各地方公共団体においては、人事委員会の給与に関する勧告及び報告を踏まえつつ、地域における民間給与等の状況を勘案して適切に対処すること。

その際、例えば、高卒程度の採用区分の職員の多くが上位級に在級していること等適正な人事管理による結果である場合を除き、給与制度又はその運用が不適正であること等により地域における国家公務員又は民間の給与水準を上回っている地方公共団体にあっては、必要な是正措置を速やかに講じること。

仮に民間給与が著しく高い地域であったとしても、公務としての近似性及び財源負担の面から、それぞれの地域における国家公務員の給与水準との均衡に十分留意すること。

さらに、期末・勤勉手当については、勤務実績に応じた給与の推進を図るよう適切な改定を行うこと。

2　給与の適正化について

⑴　国においては、平成25年１月１日から、高位の号俸から昇格した場合の俸給月額の増加額を縮減するとともに、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「給与法」という。）の改正により、平成26年１月１日から55歳を超える職員は標準の勤務成績では昇給停止とするなど昇給抑制措置が講じられたところである。各地方公共団体においても、国の取扱い、「地方公務員の給与改定に関する取扱い等について」（平成25年１月28日付け総行給第１号）及び令和５年度の定年引上げとこれに伴う諸制度の施行を踏まえ、高齢層職員の昇給抑制等について、速やかに必要な措置を講じること。

⑵　等級別基準職務表に適合しない級への格付を行っている場合その他実質的にこれと同一の結果となる等級別基準職務表又は給料表を定めている場合（いわゆる「わたり」を行っている場合）等、不適正な給与制度・運用については、速やかに見直しを図ること。

また、級別の職員構成については、職務給の原則にのっとり職務実態に応じた厳格な管理に努め、上位級の比率が過大である場合には計画的に適正化を図ること。

特に、能力・実績に基づく人事管理を徹底する観点から、等級別基準職務表を給与条例に定めるとともに、等級等ごとの職員数の公表を行うこととされており、各地方公共団体においては、職務給の原則を徹底し、議会や住民への説明責任を果たされたいこと。

⑶　諸手当の在り方については、一般行政職のみならず職種全般について不断に点検し、制度の趣旨に合致しないものや不適正な支給については、その適正化を図ること。

寒冷地手当について、国においては支給月額の引上げと新たな気象データを用いた支給地域の見直しを実施することとされたことから、各地方公共団体においても、国と同様の措置を講じること。

⑷　平成18年の給与構造改革における国家公務員の経過措置額については、平成26年３月31日をもって全額廃止されていることを踏まえ、未対応の地方公共団体においては、速やかに必要な措置を講じること。

⑸　平成27年の給与制度の総合的見直しにおける国家公務員の経過措置額については、平成30年３月31日をもって全額廃止されていることを踏まえ、未対応の地方公共団体においては、速やかに必要な措置を講じること。

⑹　人事評価については、その実施が義務付けられており、任命権者は人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとされ、また、人事評価の結果に応じた措置を講じなければならないこととされている。

このことを踏まえ、市町村をはじめ人事評価の結果を勤勉手当や昇給等に十分に反映できていない団体にあっては、「地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の運用について」（平成26年８月15日付け総行公第67号・総行経第41号）に留意の上、速やかに必要な措置を講じること。

特に、勤勉手当の支給や昇給等について、人事評価の結果を反映させずに一律に行う等、法の趣旨に反する運用がある場合には、速やかな是正を図ること。

⑺　技能労務職員の給与については、民間の同一又は類似の職種に従事する者との均衡等に留意し、適正な給与制度・運用とすること。

３　給与改定に当たっての対応について

⑴　人事委員会においては、その機能を発揮し、地域の民間給与をより的確に反映させる観点から、公民較差のより一層精確な算定、公民比較の勧告への適切な反映、勧告内容等に対する説明責任の徹底などの取組を引き続き行うこと。また、公務としての近似性及び財源負担の面から、それぞれの地域における国家公務員の給与水準との均衡にも十分留意すること。

人事委員会を置いていない市及び町村においては、都道府県人事委員会における公民給与の調査結果等も参考に適切な対応を行うこと。

⑵　地方公共団体における職員の給与改定の実施は、均衡の原則にのっとって行うべきものであり、その時期は、国における給与法の改正の措置を待って行うことを基本として、国における給与法の改正の動向を踏まえつつ、地域の実情を踏まえ適切に判断すること。

また、給与条例の改正は、議会で十分審議の上行うこととし、地方自治法第179条（長の専決処分）の規定に該当する場合を除き、専決処分によって行うことのないようにすること。

第２　社会と公務の変化に応じた給与制度の整備について

国家公務員給与においては、社会と公務の変化に応じた給与制度の整備として、人材確保に資する処遇の改善、役割・活躍に応じた処遇の実現、円滑な配置等のための処遇面の取組、多様なワークスタイル・ライフスタイル選択を可能とするための処遇面の取組について、特記するものを除き、令和７年４月１日から実施することとされたところである。これを踏まえ、地方公共団体においても、国における実施時期を念頭に、各地方公共団体の給与実態を踏まえつつ、下記事項に留意の上、適切に見直しを行うこと。

１　給料

⑴　国家公務員給与においては、民間における初任給の動向や、公務における人材確保の困難性等を踏まえ、令和６年４月１日に遡及して、初任給を始めとする若年層の給与水準の引上げを行うこととされた。

また、職務や職責に応じた給与上昇を確保するとともに、民間人材等の処遇を確保する観点から、行政職俸給表(一)において３級から７級までの初号近辺の号俸をカットし、これらの級の初号の俸給月額の引上げ等を行うこととされた。

各地方公共団体においても、国家公務員の俸給表の見直しを踏まえた必要な措置を講ずること。

⑵　国家公務員給与においては、行政職俸給表(一)において８級から10級の隣接する級間での俸給月額の重なりを解消する等、職務や職責をより重視した俸給体系とすることとされた。

各地方公共団体においては、給料表の構造等に留意しつつ、国の見直しの趣旨を踏まえて十分検討の上、必要な見直しに取り組むこと。

⑶　一般行政職の職員以外の職員に適用する給料表についても、上記の趣旨に準じて改正措置を講ずる

こと。ただし、国においては、既に職務に応じた簡素な俸給体系となっている俸給表は除くとされたことに留意すること。

2　地域手当

国家公務員給与においては、賃金構造基本統計調査に基づく最新の民間賃金データの反映と併せ、級地区分を設定する地域の単位について、都道府県を基本に見直すとともに、級地区分及び支給割合について、現行、１級地20％、２級地16％、３級地15％、４級地12％、５級地10％、６級地６％及び７級地３％の７区分とされているところ、４ポイントの等間隔で５区分に再編成し、１級地20％、２級地16％、３級地12％、４級地８％、５級地４％とすることとされた。また、支給割合の見直しについては段階的に実施し、異動保障の期間を延長することとされたところである。

各地方公共団体においても、これを踏まえ、次の事項に留意しつつ、地域手当について所要の見直しを行うこと。

⑴　国における地域手当の指定基準及び令和７年度の級地別支給割合に基づき、支給地域及び級地区分・支給割合を定めることが基本であること（別紙２、３）。なお、上記の支給割合によれば、著しく給与水準が上昇する場合にあっては、地域手当の支給割合について住民の理解と納得が得られるものとなるよう適切に対応すること。

⑵　⑴の基本となる支給割合とは異なる支給割合を定める場合にあっては、地域の民間給与の適切な反映という地域手当の趣旨が没却されないような支給割合とすること。また、特に⑴の基本となる支給割合を超えた支給割合を定める場合にあっては、議会及び住民への説明責任を十分果たすこと。

3　その他の月例手当等

⑴　扶養手当

扶養手当について、国においては、民間企業において配偶者の働き方に中立となるよう配偶者手当の見直しが進められてきていること、近年、官民ともに配偶者に係る手当が縮小傾向にあること、また、少子化対策が推進されていること等を踏まえ、配偶者に係る手当を廃止し、子に係る手当額を10,000円から13,000円に引き上げることとされ、配偶者に係る手当の廃止は、行政職俸給表(一)８級及びこれに相当する職務の級の職員を除き、２年をかけて実施し、子に係る手当額の引上げも、同様に２年をかけて実施することとされた。各地方公共団体においても、国の見直しの趣旨を踏まえ、適切に対処すること。

⑵　通勤手当及び単身赴任手当

ア　通勤手当の支給限度額

国においては、近年、人材確保の困難性が高まるとともに、ワークスタイルやライフスタイルが多様化する中で、採用や人事配置の円滑化、離職防止にも資することから、通勤手当の支給限度額を新幹線等の特別料金等の額を含めて１か月当たり150,000円に引き上げることとされた。各地方公共団体においても、国の見直しの趣旨を踏まえ、地域の実情等に応じ、適切に対処すること。

イ　新幹線等に係る通勤手当及び単身赴任手当の支給要件

国においては、近年、人材確保の困難性が高まり、民間人材等の採用促進等が進む中で、採用志望者の年齢の幅が広がり、採用時から新幹線通勤や単身赴任を余儀なくされる職員が生じていることを踏まえ、採用に伴い新幹線等に係る通勤手当及び単身赴任手当の支給要件を満たした職員に対しても手当を支給することとされるとともに、様々な事情を有する職員の勤務継続を可能とする観

点等から、新幹線等に係る通勤手当の支給要件を緩和することとされた。各地方公共団体においても、国の見直しの趣旨を踏まえ、地域の実情等に応じ、適切に対処すること。

⑶　管理職員特別勤務手当

平日深夜に係る管理職員特別勤務手当について、国においては、近年、災害への対処など深夜に及ぶ勤務を相当程度行う実態が見られること等を踏まえ、管理職員に対して勤務実態に応じた適切な処遇を確保する観点から、支給対象時間を午後10時から午前５時までに拡大することとされた。各地方公共団体においても、国の見直しの趣旨を踏まえ、適切に対処すること。

4　特別給

⑴　勤勉手当の成績率

勤勉手当について、国においては、職務や職責に応じた処遇を推進するとともに、勤務成績の適切な給与への反映によりモチベーションを高め、人材確保等にもつなげる観点から、特に高い業績を挙げた者に対してより高い水準の処遇が可能になるよう、現在平均支給月数の２倍に設定している「特に優秀」の成績区分の成績率の上限を、平均支給月数の３倍に引き上げ、「特に優秀」の成績区分を適用される者を増やすことができるよう見直しを行うこととされた。各地方公共団体においても、国の見直しの趣旨を踏まえ、適切に実施すること。

⑵　特定任期付職員のボーナス制度

特定任期付職員のボーナスについて、国においては、公務全体として能力・実績に基づく人事管理を進める中で、特定任期付職員も、勤務成績を適時のタイミングで給与に反映し、支給額のメリハリを柔軟に付けることが適当であること、民間における専門人材の給与水準を踏まえ競争力のある年収水準が必要との指摘もあり、勤務成績に応じてより高い年収水準を可能とすることは、人材の確保にも資することを踏まえ、期末手当と勤勉手当から成る構成に改め、特定任期付職員業績手当を廃止することとされた。

特定任期付職員業績手当の支給根拠となっている地方自治法第204条第２項は、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。以下「任期付職員法」という。）の改正と同時期に改正を行い、同手当は廃止される予定であるので、各地方公共団体においては、任期付職員法及び地方自治法の改正等を踏まえ、適切に対処すること。

5　定年前再任用短時間勤務職員等の給与

国においては、近年、複雑・高度化する行政課題に的確に対応するため、高齢層職員の能力及び経験の活用が進められてきていること等を踏まえ、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員について、給与面での更なる支援のため、現在支給されていない手当のうち、住居手当、特地勤務手当（これに準ずる手当を含む）、寒冷地手当等について、新たに支給することとされた。各地方公共団体においても、国の取扱いを踏まえ、適切に対処すること。

第３　その他の事項

1　定員については、地方公共団体の適正な定員管理及び人件費の抑制に支障を来すような国の施策を厳に抑制することとされているところである。各地方公共団体においては、行政の合理化、能率化を図るとともに、行政課題に的確に対応できるよう、地域の実情を踏まえつつ、適正な定員管理の推進に取り組むこと。

なお、定年引上げに伴う定員管理については、「地方公務員の定年引上げに伴う定員管理に関する基本

的な考え方及び留意事項等について」（令和４年６月24日付け総行給第48号）及び「定年引上げに伴う国家公務員の特例的な定員措置の考え方を踏まえた地方公務員の定員管理に関する留意事項等について」（令和４年12月23日付け総行給第85号）を踏まえ、中長期的な観点からの定員管理の取組を計画的に進めること。

２　給与及び定員の公表については、給与情報等公表システムにより、住民等が団体間の比較分析を十分行えるよう公表様式に沿った情報開示を徹底すること。

３　会計年度任用職員については、「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル（第２版）」、「会計年度任用職員制度の適正な運用等について」（令和５年12月27日付け総行公第141号・総行給第78号）等の趣旨を踏まえつつ、適正な任用・勤務条件の確保を図り、給料、報酬及び期末・勤勉手当の適切な決定を行うこと。

また、「常勤職員の給与改定が行われた場合における会計年度任用職員の給与に係る取扱いについて」（令和５年５月２日付け総行給第21号）等を踏まえ、常勤職員の給与改定が行われた場合における会計年度任用職員の給与については、改定の実施時期を含め、常勤職員の給与改定に係る取扱いに準じて改定することを基本とし、適切に対処すること。

別紙１

公務員の給与改定に関する取扱いについて

（令和６年11月29日
閣　議　決　定）

１　一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）の適用を受ける国家公務員の給与については、去る８月８日の人事院勧告どおり、俸給及び期末手当・勤勉手当等について改定を行い、あわせて、現下の人事管理上の重点課題に対応するため、俸給及び地域手当・通勤手当等の諸手当にわたり給与制度を整備するものとする。

２　特別職の国家公務員の給与については、官職の職務と責任に応じ、かつ、一般職の官職との均衡、特別職の官職相互の均衡等を考慮して定めることが適切といった観点から、１の趣旨に沿って取り扱うものとする。

なお、内閣総理大臣及び国務大臣等のうち国会議員から任命されたものの給与については、当分の間、据え置くものとする。

３　１及び２の措置に併せ、次に掲げる各般の措置を講ずるものとする。

⑴　国の行政機関の機構及び定員については、「国の行政機関の機構・定員管理に関する方針」（平成26年７月25日閣議決定、令和６年６月28日一部変更）に沿って、行政需要の変化に対応したメリハリのある機構・定員管理を行う。

⑵　独立行政法人（総務省設置法（平成11年法律第91号）第４条第１項第６号に規定する独立行政法人をいう。）の役職員の給与改定に当たっては、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）を踏まえ、適切に対応する。

また、特殊法人等の役職員の給与改定に当たっては、国家公務員の給与水準を十分考慮して国民の理解が得られる適正な給与水準となるよう、必要な指導を行うなど適切に対応する。

４　地方公務員の給与改定については、各地方公共団体において、地方公務員法（昭和25年法律第261号）の趣旨に沿って適切に対応するとともに、厳しい財政状況及び各地方公共団体の給与事情等を十分検討の上、給与制度又はその運用が不適正であること等により地域における国家公務員又は民間の給与水準を上回っている地方公共団体にあっては、その適正化を図るため必要な措置を講ずるよう要請するものとする。

また、国家公務員における俸給及び諸手当にわたる給与制度の整備を踏まえ、地方公務員給与についても、適切に見直しを行うよう要請するものとする。

さらに、地方公共団体の適正な定員管理及び人件費の抑制に支障を来すような国の施策を厳に抑制するとともに、地方公共団体に対し、行政の合理化、能率化を図り、適正な定員管理の推進に取り組むよう要請するものとする。

別紙２

地域手当の支給地域及び級地区分・支給割合

級地・ 支給割合	都道府県	都道府県の級地と異なる地域
１級地・20％		東京都：特別区
２級地・16％	東京都	茨城県：つくば市 神奈川県：横浜市、川崎市、藤沢市、厚木市 大阪府：大阪市、吹田市
３級地・12％	神奈川県 大阪府	茨城県：取手市、守谷市 埼玉県：さいたま市、蕨市、志木市、和光市 千葉県：千葉市、成田市、習志野市、我孫子市、袖ケ浦市、印西市 静岡県：裾野市 愛知県：名古屋市、刈谷市、豊田市、豊明市、日進市 京都府：長岡京市 兵庫県：西宮市、芦屋市、宝塚市
４級地・８％	愛知県 京都府	宮城県：仙台市、多賀城市 茨城県：水戸市、日立市、土浦市、龍ケ崎市、牛久市 埼玉県：川越市、東松山市、狭山市、上尾市、朝霞市、新座市、桶川市、富士見市、坂戸市、鶴ヶ島市、ふじみ野市 千葉県：市川市、船橋市、松戸市、佐倉市、柏市、市原市、八千代市、富津市、浦安市、四街道市 静岡県：静岡市 三重県：四日市市、鈴鹿市 滋賀県：大津市、草津市、栗東市 兵庫県：神戸市、尼崎市、明石市、伊丹市、高砂市、川西市、三田市 奈良県：奈良市、大和郡山市、天理市 広島県：広島市 福岡県：福岡市、春日市、福津市
５級地・４％	茨城県 栃木県 埼玉県 千葉県 静岡県 三重県 滋賀県 兵庫県 奈良県 広島県 福岡県	北海道：札幌市 宮城県：富谷市 群馬県：前橋市、高崎市、太田市 富山県：富山市 石川県：金沢市 山梨県：甲府市 長野県：長野市、松本市、塩尻市 岐阜県：岐阜市 和歌山県：和歌山市、橋本市 岡山県：岡山市、倉敷市 香川県：高松市

別紙３

令和７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７年度の地域手当の支給割合（％）
１級地・20％	１級地・20％	0	20
２級地・16％	２級地・16％	0	16
	３級地・15％	＋１	15
	４級地・12％	＋４	14
	５級地・10％	＋６	14
	６級地・６％	＋10	10
	７級地・３％	＋13	7
	非支給地・０％	＋16	4
３級地・12％	２級地・16％	－４	15
	３級地・15％	－３	14
	４級地・12％	0	12
	５級地・10％	＋２	11
	６級地・６％	＋６	10
	非支給地・０％	＋12	4
４級地・８％	４級地・12％	－４	11
	５級地・10％	－２	9
	６級地・６％	＋２	7
	７級地・３％	＋５	6
	非支給地・０％	＋８	4
５級地・４％	６級地・６％	－２	5
	７級地・３％	＋１	3
	非支給地・０％	＋４	2
非支給地・０％	７級地・３％	－３	2

２　令和５年度における給与改定等の状況（令和６年４月１日調べ）

一般行政職の給料表について

	改定した	人事委員会勧告どおり	改定しなかった	人事委員会勧告どおり
都道府県(47)	47	47	0	0
指定都市等(22)	22	22	0	0
市町村(1,697)	1,697	－	0	－
合　計（1,766）	1,766	69	0	0

※指定都市等には、特別区および和歌山市を含む。以下同じ。

期末・勤勉手当の改定

	改定した	改定しなかった
都道府県(47)	47	0
指定都市等(22)	22	0
市町村(1,697)	1,669	28
合計(1,766)	1,738	28

期末・勤勉手当の支給月数
＜令和５年度措置内容＞

	4.45月未満	4.45月以上4.5月未満	4.5月（国と同じ）	4.5月超	合計
都道府県(47)	4 8.5%	3 6.4%	39 83.0%	1 2.1%	47 100.0%
指定都市等(22)	0 0.0%	0 0.0%	21 95.5%	1 4.5%	22 100.0%
市町村(1,697)	54 3.2%	107 6.3%	1,501 88.5%	35 2.1%	1,697 100.0%
合計(1,766)	58 3.3%	110 6.2%	1,561 88.4%	37 2.1%	1,766 100.0%

３　令和５年度における給与適正化の状況（令和６年４月１日調べ）

わたりの制度に関する適正化の状況

（単位：団体）

区分	制度あり（R6.4.1）	R5年度中に適正化
都道府県（47）	0	－
指定都市（20）	0	－
市　区（795）	0	2
町　村（926）	0	－
合　計（1,788）	0	2

注　経過措置を設けて廃止している場合も制度なしとしている

自宅に係る住居手当制度に関する適正化の状況

（単位：団体）

区分	制度あり（R6.4.1）	R5年度中に適正化
都道府県（47）	0	－
指定都市（20）	1	0
市　区（795）	33	7
町　村（926）	112	6
合　計（1,788）	146	13

注　経過措置を設けて廃止している場合も制度なしとしている

その他の給与適正化の状況

（単位：団体）

区分	給料表	退職時特別昇給等	諸手当			退職手当
			特殊勤務手当	住居手当	その他手当	
都道府県（47）	0	0	1	0	0	0
指定都市（20）	0	0	1	0	0	2
市　区（795）	14	0	9	10	7	1
町　村（926）	6	0	6	9	4	0
合計（1,788）	20	0	17	19	11	3

注　団体数は部分的な取組を含み、合計は延べ数である

4　国家公務員給与等実態調査関係資料（令和６年）

職員数，平均年齢，平均経験年数及び平均給与月額

適用俸給表別に職員数、平均年齢、平均経験年数及び平均給与月額を示すと次のとおりである。

俸給表	職員数	平均年齢	平均経験年数	平均給与月額	
					俸給
	人	歳	年	円	円
全俸給表	250,434	42.0	20.0	414,801	336,041
行政職俸給表（一）	139,298	42.1	20.0	405,378	323,823
行政職俸給表（二）	1,829	51.2	29.3	330,553	288,144
専門行政職俸給表	7,755	42.7	20.3	450,499	354,332
税務職俸給表	49,806	41.4	19.9	429,500	353,051
公安職俸給表（一）	21,838	41.8	20.4	388,322	328,209
公安職俸給表（二）	22,934	40.0	18.5	413,124	342,677
海事職俸給表（一）	204	41.9	20.4	457,470	365,479
海事職俸給表（二）	359	40.9	21.9	376,531	312,492
教育職俸給表（一）	98	45.7	20.9	475,312	420,072
教育職俸給表（二）	67	49.3	25.5	460,304	396,001
研究職俸給表	1,348	46.8	23.0	564,510	408,682
医療職俸給表（一）	582	53.9	27.2	845,153	515,073
医療職俸給表（二）	497	46.9	21.3	362,560	318,618
医療職俸給表（三）	1,819	48.1	22.7	365,921	325,124
福祉職俸給表	240	44.1	20.1	386,299	337,496
専門スタッフ職俸給表	154	56.2	33.0	609,589	497,423
指定職俸給表	967	57.0	33.6	1,033,216	861,746
特定任期付職員俸給表	476	44.1		642,691	538,727
第一号任期付研究員俸給表	78	44.1		476,310	407,295
第二号任期付研究員俸給表	85	35.7		399,592	339,612

（注）１　全俸給表の平均経験年数には、特定任期付職員及び任期付研究員は含まれていない。
２　俸給には、俸給の調整額を含む。
３　地域手当等には、異動保障による地域手当及び広域異動手当を含む。
４　その他は、本府省業務調整手当、単身赴任手当(基礎額)、寒冷地手当、特地勤務手当等である。
５　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

地域手当等	俸給の特別調整額	扶養手当	住居手当	その他
円	円	円	円	円
43,679	11,871	8,736	6,988	7,486
44,134	12,627	8,189	7,628	8,977
27,019		8,579	5,346	1,465
54,345	12,157	9,056	10,209	10,400
46,463	13,298	8,062	6,384	2,242
32,294	6,179	12,919	3,338	5,383
35,870	9,536	9,759	7,471	7,811
50,153	16,132	12,647	4,671	8,388
39,676		11,909	6,040	6,414
25,991	4,183	16,214	4,871	3,981
36,720	4,816	11,321	7,966	3,480
74,309	55,769	10,701	9,792	5,257
92,350	36,532	10,781	6,188	184,229
24,350	1,138	8,332	6,153	3,969
22,359	870	8,756	5,863	2,949
26,885	4,611	9,933	5,283	2,091
98,852		8,146	3,042	2,126
166,229				5,241
102,629				1,335
68,631				384
59,980				

員を除いた数値である。

第１表　適用俸給表別、性別、年齢階層別人員

性別	計																				
俸給表 / 年齢階層	計	行政職俸給表(一)	行政職俸給表(二)	専門行政職俸給表	税務職俸給表	公安職俸給表(一)	公安職俸給表(二)	海事職俸給表(一)	海事職俸給表(二)	教育職俸給表(一)	教育職俸給表(二)	研究職俸給表	医療職俸給表(一)	医療職俸給表(二)	医療職俸給表(三)	福祉職俸給表	専門スタッフ職俸給表	指定職俸給表	特定任期付職員俸給表	第一号任期付研究員俸給表	第二号任期付研究員俸給表
計	人 250,434	人 139,298	人 1,829	人 7,755	人 49,806	人 21,838	人 22,934	人 204	人 359	人 98	人 67	人 1,348	人 582	人 497	人 1,819	人 240	人 154	人 967	人 476	人 78	人 85
20歳未満	950	646	4		171	67	57		5												
20歳以上24歳未満	13,906	7,465	14	180	3,374	1,009	1,824	3	32						2	3					
24歳以上28歳未満	28,678	16,324	27	771	6,293	1,808	3,327	33	27	2		31		12	9	8			5		1
28歳以上32歳未満	22,619	13,085	30	786	4,265	1,653	2,536	17	25	6	2	48	6	13	61	18			44		24
32歳以上36歳未満	19,349	9,870	34	706	4,178	2,071	2,030	19	40	9	6	109	32	39	88	19			69	5	25
36歳以上40歳未満	20,685	9,783	62	742	4,833	2,653	2,050	23	35	11	2	135	42	57	121	26			79	14	17
40歳以上44歳未満	22,014	11,743	107	843	4,178	2,855	1,669	15	41	14	4	144	33	54	190	27			69	17	11
44歳以上48歳未満	24,925	14,791	190	848	3,738	2,781	1,697	16	36	15	13	202	46	71	340	48	3		57	28	5
48歳以上52歳未満	33,522	20,556	301	894	5,424	2,802	2,592	24	43	11	8	219	48	88	384	48	13	4	51	11	1
52歳以上56歳未満	32,917	18,605	474	996	6,978	1,994	2,600	26	37	14	17	272	85	82	308	25	49	323	30	2	
56歳以上60歳未満	29,333	15,677	555	892	6,091	2,143	2,510	26	38	16	15	179	99	80	316	18	88	559	30		1
60歳以上	1,536	753	31	97	283	2	42	2				9	191	1			1	81	42	1	

性別	男																				
俸給表 / 年齢階層	計	行政職俸給表(一)	行政職俸給表(二)	専門行政職俸給表	税務職俸給表	公安職俸給表(一)	公安職俸給表(二)	海事職俸給表(一)	海事職俸給表(二)	教育職俸給表(一)	教育職俸給表(二)	研究職俸給表	医療職俸給表(一)	医療職俸給表(二)	医療職俸給表(三)	福祉職俸給表	専門スタッフ職俸給表	指定職俸給表	特定任期付職員俸給表	第一号任期付研究員俸給表	第二号任期付研究員俸給表
計	人 190,934	人 104,541	人 1,337	人 5,687	人 36,652	人 19,232	人 18,968	人 203	人 350	人 89	人 45	人 1,073	人 440	人 263	人 383	人 136	人 138	人 917	人 388	人 45	人 47
20歳未満	577	429	2		65	34	42		5												
20歳以上24歳未満	8,827	4,481	5	103	2,000	764	1,444	3	27												
24歳以上28歳未満	18,623	10,071	23	431	4,045	1,451	2,499	32	27	1		24		6	3	5			5		
28歳以上32歳未満	15,969	8,932	22	474	3,011	1,363	1,995	17	24	6	2	36	4	8	16	7			37		15
32歳以上36歳未満	14,790	7,438	25	482	3,068	1,788	1,660	19	40	8	4	93	27	28	17	15			56	4	18
36歳以上40歳未満	15,891	7,355	47	553	3,548	2,338	1,677	23	33	11	1	101	34	28	41	16			65	9	11
40歳以上44歳未満	16,734	8,782	82	587	3,042	2,558	1,335	15	40	13	4	114	21	23	39	14			52	12	1
44歳以上48歳未満	19,345	11,396	152	619	2,762	2,519	1,421	16	36	13	10	159	25	36	90	28	1		46	15	1
48歳以上52歳未満	26,219	16,107	222	684	3,974	2,532	2,198	24	43	11	3	169	29	49	89	28	10	4	38	4	1
52歳以上56歳未満	26,851	15,186	345	845	5,493	1,826	2,313	26	37	11	13	224	63	37	50	13	42	302	25		
56歳以上60歳未満	25,709	13,669	385	813	5,390	2,058	2,343	26	38	15	8	146	77	47	38	10	84	534	28		
60歳以上	1,399	695	27	96	254	1	41	2				7	160	1			1	77	36	1	

（第１表続き）

性別	女																				
俸給表 / 年齢階層	計	行政職 俸給表(一)	行政職 俸給表(二)	専門行政職俸給表	税務職 俸給表	公安職 俸給表(一)	公安職 俸給表(二)	海事職 俸給表(一)	海事職 俸給表(二)	教育職 俸給表(一)	教育職 俸給表(二)	研究職 俸給表	医療職 俸給表(一)	医療職 俸給表(二)	医療職 俸給表(三)	福祉職 俸給表	専門スタッフ職 俸給表	指定職 俸給表	特定任期付職員 俸給表	第一号任期付研究員 俸給表	第二号任期付研究員 俸給表
計	人 59,500	人 34,757	人 492	人 2,068	人 13,154	人 2,606	人 3,966	人 1	人 9	人 9	人 22	人 275	人 142	人 234	人 1,436	人 104	人 16	人 50	人 88	人 33	人 38
20歳未満	373	217	2		106	33	15														
20歳以上24歳未満	5,079	2,984	9	77	1,374	245	380		5						2	3					
24歳以上28歳未満	10,055	6,253	4	340	2,248	357	828	1		1		7		6	6	3					1
28歳以上32歳未満	6,650	4,153	8	312	1,254	290	541		1			12	2	5	45	11			7		9
32歳以上36歳未満	4,559	2,432	9	224	1,110	283	370			1	2	16	5	11	71	4			13	1	7
36歳以上40歳未満	4,794	2,428	15	189	1,285	315	373		2		1	34	8	29	80	10			14	5	6
40歳以上44歳未満	5,280	2,961	25	256	1,136	297	334		1	1		30	12	31	151	13			17	5	10
44歳以上48歳未満	5,580	3,395	38	229	976	262	276			2	3	43	21	35	250	20	2		11	13	4
48歳以上52歳未満	7,303	4,449	79	210	1,450	270	394				5	50	19	39	295	20	3		13	7	
52歳以上56歳未満	6,066	3,419	129	151	1,485	168	287			3	4	48	22	45	258	12	7	21	5	2	
56歳以上60歳未満	3,624	2,008	170	79	701	85	167			1	7	33	22	33	278	8	4	25	2		1
60歳以上	137	58	4	1	29	1	1					2	31					4	6		

第２表　適用俸給表別、性別、最終学歴別人員

俸給表＼学歴＼性別		計	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒
計	計	250,434人	145,796人	36,557人	67,913人	168人
	男	190,934	110,453	27,238	53,098	145
	女	59,500	35,343	9,319	14,815	23
行政職俸給表（一）	計	139,298	89,305	17,371	32,600	22
	男	104,541	66,097	12,550	25,876	18
	女	34,757	23,208	4,821	6,724	4
行政職俸給表（二）	計	1,829	151	272	1,318	88
	男	1,337	133	153	980	71
	女	492	18	119	338	17
専門行政職俸給表	計	7,755	5,200	1,881	673	1
	男	5,687	3,618	1,489	579	1
	女	2,068	1,582	392	94	
税務職俸給表	計	49,806	25,142	3,369	21,292	3
	男	36,652	19,120	2,154	15,375	3
	女	13,154	6,022	1,215	5,917	
公安職俸給表（一）	計	21,838	11,823	2,423	7,575	17
	男	19,232	10,511	2,007	6,697	17
	女	2,606	1,312	416	878	
公安職俸給表（二）	計	22,934	9,685	9,152	4,077	20
	男	18,968	7,477	8,210	3,262	19
	女	3,966	2,208	942	815	1
海事職俸給表（一）	計	204	91	66	45	2
	男	203	90	66	45	2
	女	1	1			
海事職俸給表（二）	計	359	22	93	230	14
	男	350	21	92	223	14
	女	9	1	1	7	
教育職俸給表（一）	計	98	84	14		
	男	89	75	14		
	女	9	9			
教育職俸給表（二）	計	67	43	16	8	
	男	45	37	4	4	
	女	22	6	12	4	
研究職俸給表	計	1,348	1,336	4	8	
	男	1,073	1,062	4	7	
	女	275	274		1	
医療職俸給表（一）	計	582	582			
	男	440	440			
	女	142	142			
医療職俸給表（二）	計	497	270	220	7	
	男	263	128	130	5	
	女	234	142	90	2	
医療職俸給表（三）	計	1,819	160	1,630	29	
	男	383	42	340	1	
	女	1,436	118	1,290	28	
福祉職俸給表	計	240	192	34	13	1
	男	136	116	14	6	
	女	104	76	20	7	1
専門スタッフ職俸給表	計	154	140		14	
	男	138	124		14	
	女	16	16			
指定職俸給表	計	967	948	1	18	
	男	917	898	1	18	
	女	50	50			
特定任期付職員俸給表	計	476	459	11	6	
	男	388	372	10	6	
	女	88	87	1		
第一号任期付研究員俸給表	計	78	78			
	男	45	45			
	女	33	33			
第二号任期付研究員俸給表	計	85	85			
	男	47	47			
	女	38	38			

（注）大学卒には修士課程及び博士課程修了者を、短大卒には高等専門学校卒業者を含む（以下第４表までにおいて同じ。）。

第３表　適用俸給表別、級別（最終学歴別）人員

俸給表＼級		計	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級	6　級	7　級	8　級	9　級	10　級	11　級
		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
行政職俸給表（一）		139,298	19,496	18,646	27,381	30,129	20,188	15,804	3,923	2,131	1,317	283	
	学歴 大学卒	89,305	10,686	15,591	19,395	17,244	10,582	9,595	2,846	1,819	1,269	278	
	学歴 短大卒	17,371	3,242	1,552	3,272	4,468	2,766	1,698	268	91	13	1	
	学歴 高校卒	32,600	5,565	1,496	4,706	8,414	6,840	4,510	809	221	35	4	
	学歴 中学卒	22	3	7	8	3		1					
行政職俸給表（二）		1,829	68	728	710	294	29						
専門行政職俸給表		7,755	1,435	1,265	2,326	1,767	699	207	54	2			
税務職俸給表		49,806	9,236	5,193	6,528	6,163	9,701	10,753	1,609	496	127		
公安職俸給表（一）		21,838	5,067	6,182	4,175	2,869	1,201	939	608	307	393	94	3
公安職俸給表（二）		22,934	4,945	3,922	5,389	4,607	1,649	1,498	549	297	77	1	
海事職俸給表（一）		204	2	65	44	47	25	20	1				
海事職俸給表（二）		359	42	108	82	74	44	9					
教育職俸給表（一）		98	18	24	30	25	1						
教育職俸給表（二）		67		66	1								
研究職俸給表		1,348	10	245	316	378	399						
医療職俸給表（一）		582	76	210	243	48	5						
医療職俸給表（二）		497	6	238	159	72	18	3	1				
医療職俸給表（三）		1,819	34	1,490	192	89	13	1					
福祉職俸給表		240	61	84	30	54	10	1					
専門スタッフ職俸給表		154	9	72	61	12							
指定職俸給表		967											
特定任期付職員俸給表		476											
第一号任期付研究員俸給表		78											
第二号任期付研究員俸給表		85											

（注）各俸給表に定めのない職務の級を網掛けとした（以下第６表まで及び参考３において同じ。）。

第４表　適用俸給表別、級別（最終学歴別）平均年齢

俸給表＼級		計	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級	6　級	7　級	8　級	9　級	10　級	11　級
		歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳
行政職俸給表（一）		42.1	25.0	30.3	39.6	48.1	51.9	52.4	52.9	52.7	53.3	54.0	
	学歴 大学卒	40.5	26.0	29.9	38.0	46.5	49.9	50.6	51.5	51.8	53.1	54.0	
	学歴 短大卒	43.3	24.5	31.4	42.3	49.7	53.7	54.8	56.6	57.7	58.7	59.5	
	学歴 高校卒	45.9	23.2	33.5	44.2	50.6	54.1	55.4	56.8	57.9	58.2	56.5	
	学歴 中学卒	46.0	31.5	39.9	53.6	50.2		59.5					
行政職俸給表（二）		51.2	28.8	49.4	52.8	56.5	58.6						
専門行政職俸給表		42.7	27.5	34.6	45.2	51.6	52.4	55.2	56.4	58.5			
税務職俸給表		41.4	24.9	29.8	36.0	41.8	50.2	53.1	55.8	58.6	59.4		
公安職俸給表（一）		41.8	28.8	41.4	47.9	46.3	46.7	49.6	50.2	54.3	57.0	55.4	56.2
公安職俸給表（二）		40.0	25.0	31.7	40.8	50.2	52.3	54.0	54.7	56.4	58.0	59.5	
海事職俸給表（一）		41.9	22.0	29.3	40.5	48.7	53.3	56.8	61.5				
海事職俸給表（二）		40.9	23.0	33.1	42.4	49.9	55.3	58.6					
教育職俸給表（一）		45.7	33.2	43.0	47.1	55.0	59.5						
教育職俸給表（二）		49.3		49.1	59.5								
研究職俸給表		46.8	29.6	35.2	43.6	49.6	54.1						
医療職俸給表（一）		53.9	37.1	51.9	59.3	61.1	59.9						
医療職俸給表（二）		46.9	34.7	42.6	50.3	52.8	51.4	53.8	59.5				
医療職俸給表（三）		48.1	53.4	46.9	52.5	54.8	58.2	59.5					
福祉職俸給表		44.1	38.4	42.2	47.8	49.1	56.1	58.5					
専門スタッフ職俸給表		56.2	56.7	55.7	57.0	55.3							
指定職俸給表		57.0											
特定任期付職員俸給表		44.1											
第一号任期付研究員俸給表		44.1											
第二号任期付研究員俸給表		35.7											

第５表　適用俸給表別、級別平均経験年数

俸給表＼級	計	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級	6　級	7　級	8　級	9　級	10　級	11　級
	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
行政職俸給表(一)	20.0	3.3	7.3	17.0	26.3	30.2	30.5	30.6	29.9	29.9	30.5	
行政職俸給表(二)	29.3	9.2	24.7	32.4	36.8	38.1						
専門行政職俸給表	20.3	5.1	11.8	23.5	29.3	29.2	32.1	33.1	35.7			
税務職俸給表	19.9	3.8	7.4	13.7	19.5	28.8	32.4	35.3	38.2	38.4		
公安職俸給表(一)	20.4	7.7	20.0	26.8	24.5	24.8	27.7	28.0	33.0	36.4	33.0	34.3
公安職俸給表(二)	18.5	4.1	10.3	18.9	28.5	31.1	32.7	32.6	33.7	35.1	37.7	
海事職俸給表(一)	20.4	1.2	7.5	18.7	27.6	32.6	34.5	36.7				
海事職俸給表(二)	21.9	3.6	13.5	23.6	31.4	37.3	40.6					
教育職俸給表(一)	20.9	10.4	16.5	22.3	30.5	36.7						
教育職俸給表(二)	25.5		25.4	35.7								
研究職俸給表	23.0	6.7	10.7	19.6	26.0	30.9						
医療職俸給表(一)	27.2	10.7	24.8	32.8	35.5	33.5						
医療職俸給表(二)	21.3	12.0	16.3	25.0	28.1	27.9	29.0	36.7				
医療職俸給表(三)	22.7	27.9	21.3	28.3	31.0	35.7	36.7					
福祉職俸給表	20.1	14.3	17.9	23.8	25.4	32.4	35.7					
専門スタッフ職俸給表	33.0	33.4	32.7	33.5	31.2							
指定職俸給表	33.6											

第６表　適用俸給表別、級別平均俸給額

俸給表＼級	計	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級	6　級	7　級	8　級	9　級	10　級	11　級
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
行政職俸給表(一)	323,823	202,149	237,529	298,361	362,728	384,895	402,142	431,910	463,338	513,004	553,701	
行政職俸給表(二)	288,144	210,265	271,117	299,050	317,060	338,031						
専門行政職俸給表	354,332	230,513	293,762	376,912	413,456	447,771	466,114	511,091	549,850			
税務職俸給表	353,051	228,592	266,070	312,803	369,908	415,371	438,082	454,072	472,278	506,189		
公安職俸給表(一)	328,209	244,630	310,886	346,743	366,906	396,375	415,882	434,202	453,150	473,185	515,030	546,033
公安職俸給表(二)	342,677	243,566	280,861	346,771	406,666	424,514	441,111	474,223	499,725	527,605	523,100	
海事職俸給表(一)	365,479	232,300	280,837	349,527	410,221	445,320	477,435	497,500				
海事職俸給表(二)	312,492	233,519	276,393	328,890	351,436	365,845	383,778					
教育職俸給表(一)	420,072	317,383	381,029	437,857	504,496	561,400						
教育職俸給表(二)	396,001		395,505	428,800								
研究職俸給表	408,682	236,950	298,127	366,404	421,589	502,125						
医療職俸給表(一)	515,073	402,093	495,413	551,199	584,423	636,580						
医療職俸給表(二)	318,618	246,333	286,112	337,798	367,885	385,089	405,133	435,800				
医療職俸給表(三)	325,124	301,403	317,545	360,281	375,776	383,538	407,500					
福祉職俸給表	337,496	269,162	322,769	356,397	408,685	425,250	454,100					
専門スタッフ職俸給表	497,423	406,022	465,911	523,280	623,600							
指定職俸給表	861,746											
特定任期付職員俸給表	538,727											
第一号任期付研究員俸給表	407,295											
第二号任期付研究員俸給表	339,612											

第７表　適用俸給表別、経験年数階層別、給与決定上の学歴別人員及び平均俸給額

全俸給表

経験年数階層＼学歴・区分	計		中学卒		高校卒		短大卒		大学卒		修士課程修了等	
	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額
計	人 249,795	円 335,631	人 341	円 323,409	人 82,139	円 343,916	人 22,882	円 322,318	人 142,127	円 333,943	人 2,306	円 278,464
１年未満	7,426	203,424			1,795	183,769	618	196,186	4,796	210,492	217	230,424
１年以上　２年未満	7,725	211,663			1,676	194,307	767	209,221	5,078	216,755	204	236,676
２年以上　３年未満	8,240	217,454			1,866	197,379	893	217,961	5,291	223,486	190	244,269
３年以上　５年未満	15,281	227,646			3,301	206,306	1,401	227,027	10,117	233,218	462	259,977
５年以上　７年未満	13,407	242,402			3,050	224,749	1,079	238,248	8,893	247,515	385	275,809
７年以上　10年未満	18,802	261,980	6	217,000	4,198	241,294	1,858	255,837	12,223	268,240	517	304,550
10年以上　15年未満	23,860	297,336	6	253,500	4,476	269,944	2,702	292,561	16,410	305,018	266	333,876
15年以上　20年未満	27,930	339,143	31	274,923	5,769	304,014	2,712	322,959	19,383	351,907	35	371,463
20年以上　25年未満	28,608	369,803	47	301,089	6,192	340,537	2,310	351,826	20,032	381,046	27	397,037
25年以上　30年未満	31,193	393,950	49	320,514	8,826	373,300	3,354	381,222	18,962	406,003	2	387,900
30年以上　35年未満	39,077	412,236	58	342,750	19,616	395,532	3,099	396,479	16,303	435,579	1	388,200
35年以上	28,246	414,349	144	341,672	21,374	408,039	2,089	412,661	4,639	446,437		

（注）１　経験年数階層の分類は令和６年１月15日現在の経験年数（端数切捨て）としている（以下各俸給表において同じ。）。
２　特定任期付職員及び任期付研究員は含まれていない。
３　修士課程修了等は、人事院規則９－８（初任給、昇格、昇給等の基準）別表第二初任給基準表の試験欄の「総合職（院卒）」の適用を受けた者等である（以下各俸給表及び参考１において同じ。）。

行政職俸給表(一)

経験年数階層＼学歴・区分	計		中学卒		高校卒		短大卒		大学卒		修士課程修了等	
	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額	人員	平均俸給額
計	人 139,298	円 323,823	人 32	円 314,953	人 41,948	円 336,071	人 7,948	円 319,991	人 87,492	円 319,368	人 1,878	円 274,164
１年未満	4,828	195,302			1,066	170,712	242	180,621	3,332	202,364	188	228,456
１年以上　２年未満	4,572	201,715			857	175,512	230	186,137	3,315	207,885	170	234,577
２年以上　３年未満	4,558	206,975			891	180,347	233	189,343	3,291	214,011	143	239,699
３年以上　５年未満	9,469	218,835			1,745	191,126	405	200,584	6,949	224,921	370	255,202
５年以上　７年未満	7,920	234,512			1,295	206,100	334	214,204	5,969	239,784	322	272,105
７年以上　10年未満	10,292	254,563	2	193,450	1,521	222,227	439	230,285	7,899	259,615	431	301,092
10年以上　15年未満	11,253	288,536			1,409	249,210	497	263,125	9,139	295,049	208	329,444
15年以上　20年未満	13,431	331,326	9	262,622	2,027	284,550	775	303,016	10,589	342,295	31	370,848
20年以上　25年未満	17,044	363,129	3	303,200	3,133	323,575	887	339,288	13,007	374,261	14	396,636
25年以上　30年未満	19,159	385,131	5	339,180	5,259	360,954	1,483	369,662	12,412	397,242		
30年以上　35年未満	21,696	391,701	3	360,467	11,101	380,779	1,440	384,520	9,151	406,091	1	388,200
35年以上	15,076	397,104	10	364,110	11,644	394,972	983	397,043	2,439	407,441		

5　地方財政と人件費

1　地方財政計画（令和７年度）

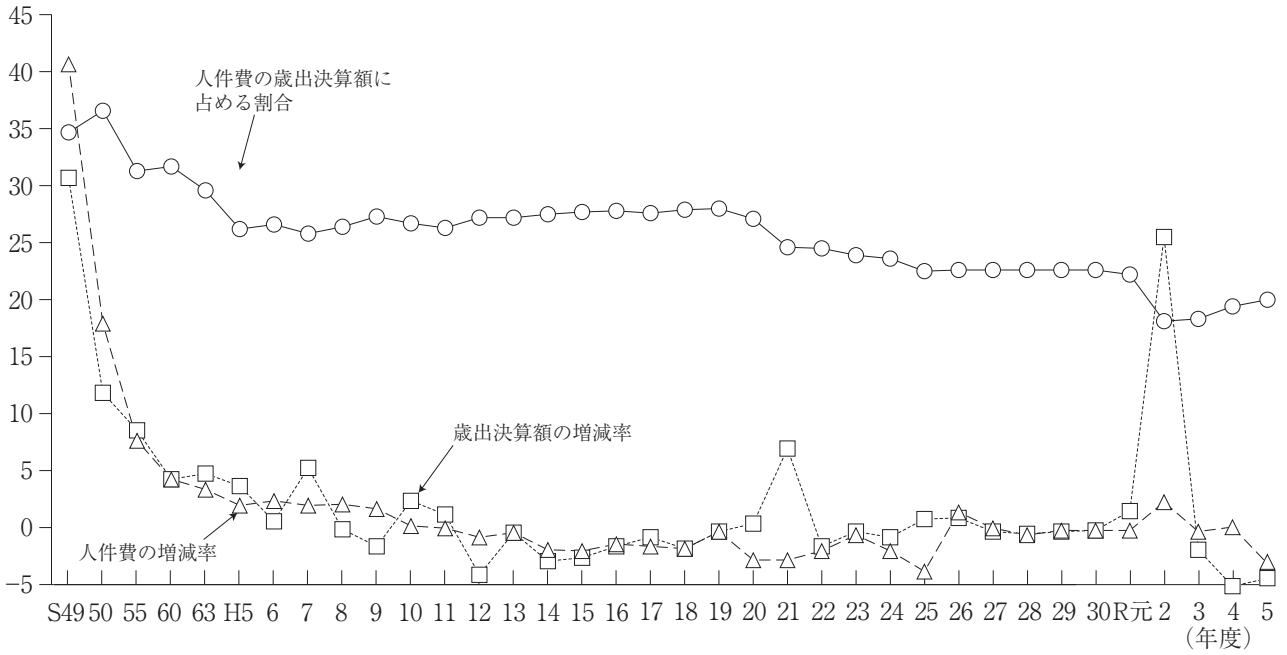
令和７年度地方財政計画における給与関係経費の状況

令和７年度の地方財政計画の歳出総額は97兆94億円であり、令和６年度の地方財政計画の歳出総額93兆6,388億円と比べ、３兆3,706億円増加している。このうち給与関係経費は20兆9,784億円となっており、令和６年度（20兆2,292億円）に比べ、7,492億円増加している（表－１）。

2　決算額（令和５年度）

人件費は職員給、退職金、委員等報酬、議員報償、地方公務員共済組合等負担金等からなっている。令和５年度普通会計における人件費の決算額は22兆4,599億円で、歳出総額に占める割合は20.0％であり、令和４年度の19.7％（23兆839億円）と比べ0.3ポイント増加している（図－１）。

図―１　人件費の状況



（注）「地方財政白書」の純計数値による。

表―１　地方財政計画と給与関係経費

（単位：億円、％）

区　　分		昭和48年度	53	58	63	平５年度	10	15	20	24	25	26	27	28	29	30
地方財政計画額	A	145,510	343,396	474,860	578,198	764,152	870,964	862,107	834,014	818,647	819,154	833,607	852,710	857,593	866,198	868,973
うち給与関係経費	B	40,679	106,086	136,614	167,212	218,995	234,169	234,383	222,071	209,760	197,479	203,414	203,351	203,274	203,209	203,144
義務教育関係職員	C	14,670	36,027	46,159	53,990	65,748	68,247	67,311	61,355	58,532	55,627	56,845	56,659	56,326	56,553	56,403
警察職員	D	4,624	10,977	14,249	17,593	22,698	25,605	27,254	23,867	23,104	21,929	22,841	23,045	23,251	23,463	23,407
一般職員及び義務制以外の教員並びに特別職等	E	20,736	57,228	74,191	93,848	129,109	139,285	139,131	112,591	106,375	100,135	104,946	105,441	106,105	106,613	107,412
増減率	A	23.8	19.1	0.9	6.3	2.8	0.0	△ 1.5	0.3	△ 0.8	0.1	1.8	2.3	0.6	1.0	0.3
	B	15.5	11.4	1.9	2.2	4.5	0.9	△ 1.1	△ 1.4	△ 1.4	△ 5.9	3.0	△ 0.0	△ 0.0	△ 0.0	△ 0.0
	C	17.4	10.7	1.0	0.8	3.4	△ 0.8	△ 1.9	0.2	△ 1.6	△ 5.0	2.2	△ 0.3	△ 0.6	0.4	△ 0.3
	D	16.1	10.3	3.3	2.7	4.5	1.6	0.9	△ 0.1	△ 1.1	△ 5.1	4.2	0.9	0.8	0.9	△ 0.2
	E	14.2	11.9	2.3	3.1	5.2	1.6	△ 1.1	△ 2.7	△ 1.3	△ 5.9	4.8	0.5	0.6	0.5	0.7
	B／A	28.0	30.9	28.8	28.9	28.7	26.9	27.2	26.6	25.6	24.1	24.4	23.8	23.7	23.5	23.4
給与関係経費の構成割合	C／B	36.1	34.0	33.8	32.3	30.0	29.1	28.7	27.6	27.9	28.2	27.9	27.9	27.7	27.8	27.8
	D／B	11.4	10.3	10.4	10.5	10.4	10.9	116.3	10.7	11.0	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5	11.5
	E／B	51.0	53.9	54.3	56.1	59.0	59.5	59.4	50.7	50.7	50.7	51.6	51.9	52.2	52.5	52.9

（単位：億円、％）

区　　分		令和元年度	2	3	4	5	6	7
地方財政計画額	A	895,930	907,397	898,060	905,918	920,350	936,388	970,094
うち給与関係経費	B	203,307	202,876	201,540	199,644	199,053	202,292	209,784
義務教育関係職員	C	56,255	55,934	55,611	55,421	55,912	57,349	59,454
警察職員	D	23,543	23,635	23,650	23,462	23,900	24,430	25,453
一般職員及び義務制以外の教員並びに特別職等	E	107,812	107,922	107,502	106,356	107,875	109,718	113,656
増減率	A	3.1	1.3	△ 1.0	0.9	1.6	1.7	3.6
	B	0.1	△ 0.2	△ 0.7	△ 0.9	△ 0.3	1.6	3.7
	C	△ 0.3	△ 0.6	△ 0.6	△ 0.3	0.9	2.6	3.7
	D	0.6	0.4	0.1	△ 0.8	1.9	2.2	4.2
	E	0.4	0.1	△ 0.4	△ 1.1	1.4	1.7	3.6
	B／A	22.7	22.4	22.4	22.0	21.6	21.6	21.6
給与関係経費の構成割合	C／B	27.7	27.6	27.6	27.8	28.1	28.3	28.3
	D／B	11.6	11.6	11.7	11.8	12.0	12.1	12.1
	E／B	53.0	53.2	53.3	53.3	54.2	54.2	54.2

注１）　平成24年度～平成27年度の数値は、地方財政計画（通常収支分）の数値による。
注２）　平成24年度以降のＤ，Ｅの数値は、追加費用（※）を加味した数値である。

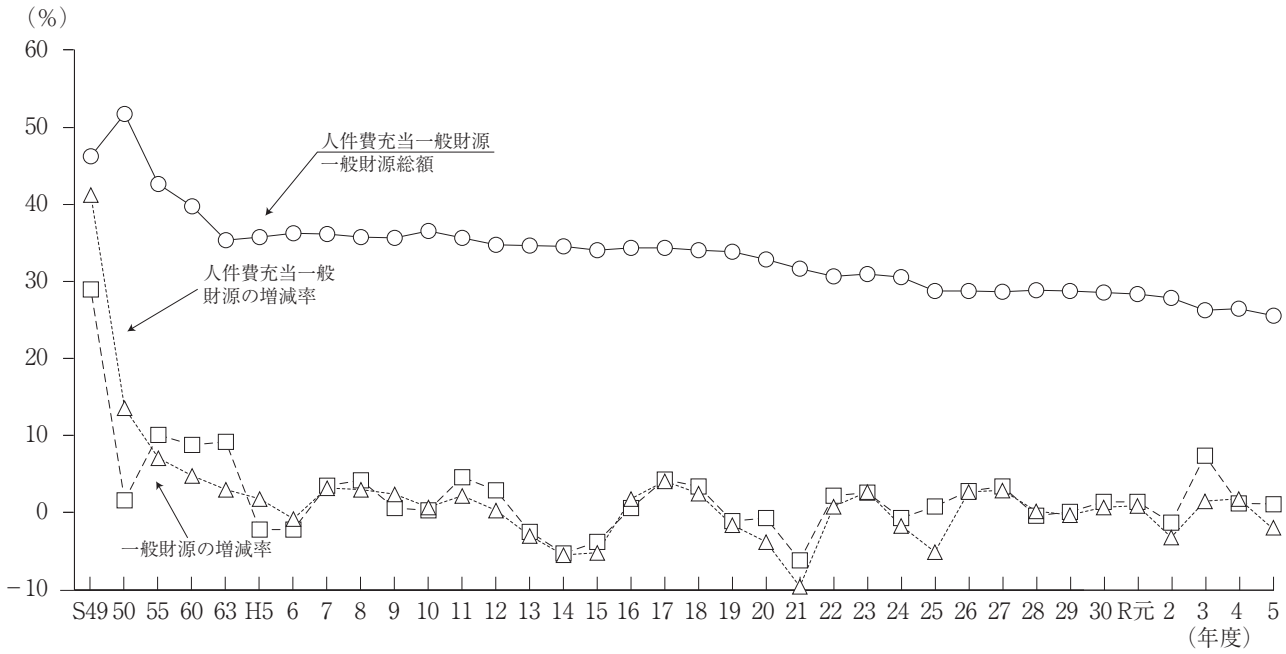
※追加費用とは、地方公務員共済の現行制度創設時（昭和37年12月）に、従来の恩給制度から社会保険方式に切り替えられ、恩給期間分も年金として支給することとされたことを踏まえ、地方公共団体等が負担している費用である。

人件費に対する一般財源の充当状況をみると、令和５年度は25.6％（令和４年度は26.6％）が充当されており、一般財源総額の４分の１強を占めている（図－２）。

令和５年度においては、人件費の対前年度増減率は△2.7％と、歳出決算額の増減率（△4.2％）を下回っており、人件費を含む義務的経費の歳出総額に占める割合は47.2％と高い水準にある。

給与の適正化は各地方公共団体の努力により前進をみているが、なお、一部の団体においては、制度またはその運用に問題が残されている。したがって、給与の適正化は、給与制度上はもちろん、財政運営の見地から今後とも重要な課題となっている。

図―２　一般財源の充当状況



（注）「地方財政白書」の純計数値による。