

第4 参 考 资 料

- 1 地方公務員給与制度関係資料（令和7年）
- 2 令和6年度における給与改定等の状況（令和7年4月1日調べ）
- 3 令和6年度における給与適正化の状況（令和7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7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7年）

(1) 人事院勧告

令和7年8月7日

衆議院議長 額 賀 福志郎 殿

参議院議長 関 口 昌 一 殿

内閣総理大臣 石 破 茂 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のとおり報告するとともに、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。

別紙第1

公務員人事管理に関する報告

国家公務員は、国内外の多様で困難な課題に果敢に挑み、日々奮闘している。その使命は、国民の安全・安心な暮らしを守り、この国を発展させ、豊かで世界に誇れる社会を作ることであり、そして、その社会を100年先の未来につないでいくことである。外交、安全保障、経済政策、社会保障、災害対応など——国家公務員は、国家という巨大なシステムを支える原動力であり、このシステムの運営には国家公務員の知見と行動力が必要不可欠である。

高い視座、広い視野、使命感とプロ意識が求められ、公共のため、社会の仕組みを形作ることができる国家公務員の仕事には、唯一無二の価値がある。

しかしながら、その仕事の価値や魅力が、公務内外に十分に伝わっているとは言えない。

国家公務員採用試験の申込者数の減少や若手職員の離職増加など、公務の人材確保は大変厳しい状況にあり、今後とも激しい人材獲得競争が続くことが見込まれる。本院は、これまで多くの改革に取り組んできた。採用試験の見直しとして、試験実施時期の早期化、総合職試験教養区分の受験可能年齢の引下げや一般職試験への教養区分導入など、勤務環境の整備として、超過勤務の縮減、フレックスタイム制の見直しや勤務間のインターバル確保の努力義務導入など、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）として、初任給や若年層の給与水準の引上げなど、働きやすさと働きがいの両立を目指し、公務の魅力を上向きさせる取組を進めてきた。

改革の成果として、総合職試験の申込者数は教養区分で増加し、秋と春の試験を合わせると対前年比で増加した年もあるほか、同じく教養区分が導入された一般職試験では、令和7年度、申込者数が3年ぶりに増加するなど明るい兆しが見られる。こうした成果を一時的なもので終わらせることなく、今後も継続し、更に高めていくためには、公務職場の魅力そのものを向上させる取組と、その魅力を分かりやすく伝

える発信とを「両輪」にして取り組んでいく必要がある。

一方で、非効率・不合理な業務の徹底した見直しや長時間労働の是正、人材獲得で競合する民間企業の水準等を踏まえた競争力のある給与の実現、将来的な転職も視野に成長を重視する若い世代の意識の変化に対応した人事管理といった、解決すべき多くの根源的な課題がなお残されている。

こうした困難な課題に正面から向き合い、改革を次のフェーズに進めなければならない。

本院は、こうした認識の下、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、令和5年9月から各界有識者による人事行政諮問会議を開催した。同会議では、民間企業の先進事例や海外の事例、現場の声を取り入れながら、未来の公務の姿を描くための精力的な議論が進められた。

令和7年3月24日に提出された同会議の最終提言（以下「最終提言」という。）では、公務の危機は国民の危機であるとの認識の下、複雑化・高度化する行政課題に対応していくためには、人材に投資してそのパフォーマンスを最大限に発揮できるようにし、一人一人の仕事の付加価値を高めることにより組織の生産性を高めていく発想に転換すべきとされた。そして、新たな時代にふさわしい人材マネジメントにパラダイムシフトしていく必要があるとして、公務の人事管理の早急な変革が求められた。

具体的には、国家公務員全体に共通する人事管理の変革として、国家公務員としての使命の明確化、幹部・管理職員のマネジメント力の強化、職場環境の改善、採用手法の改善や公務の魅力の向上と戦略的な発信などが挙げられている。また、職務の難易度・責任の重さを基準とする給与制度・運用の実現については、特定の職務・職域を対象に先んじて対応すべきとされた。

本院は、最終提言で示された課題認識と具体的な施策を改革の指針として真摯に受け止める。既存の制度・運用を所与のものとしてせず、多様で優秀な人材が集い、職員一人一人をこの国の発展に必要な資本として捉え、成長と挑戦を支える「これから」の公務の実現のため、新たな時代にふさわしい真の人材マネジメント改革を迅速に進める。

以上を踏まえ、本院は、「国家公務員行動規範」の策定を機に、公務のブランディングとして魅力の向上・発信に戦略的に取り組み、①「高い使命感とやりがいを持って働ける魅力あふれる公務」の実現を目指す。さらに、職員一人一人の成長と挑戦を支えるための取組として、②「採用年次にとらわれない実力本位で挑戦できる公務」、③「働きやすさと成長が両立し、自分らしく挑戦できる公務」、④「未来を創る高い志を持つすべての人が挑戦できる公務」の実現を目指す観点から、具体的な施策を迅速かつ着実に実装していく。

I 人事院が実現する「これから」の公務

1 高い使命感とやりがいを持って働ける魅力あふれる公務へ

(1) 国家公務員行動規範の浸透

公務において多様な人材の活躍が見込まれる中、世代や経験を問わず職務を遂行する上でよって立つ価値観を共有し、組織と職員の目的や方向性を一致させる必要がある。それは、従来のような「制約型」ではなく望ましい行動を示す「積極型」であることが望ましい。この言語化された価値

観を意思決定の土台とすることが、職員の高い使命感と創造性を持った行動ややりがいを生み、さらには、組織のパフォーマンスの向上にもつながる。

こうした認識の下、令和7年5月15日、本院は、最終提言を踏まえ、国家公務員行動規範（以下「行動規範」という。）を策定した。

行動規範は、以下の3つの柱からなり、全ての国家公務員が「全体の奉仕者」として職務を遂行する上で常に意識すべき基本認識を言語化したもので、求められる行動の指針となるものである。

- ① 「国民を第一」に考えた行動
- ② 「中立・公正」な立場での職務遂行
- ③ 「専門性と根拠」に基づいた客観的判断

本院は、研修等の機会を通じて、行動規範を職員に周知・啓発していく。また、各府省が、ミッション・ビジョン・バリュー（MVV）等の制定や見直しをする際には、行動規範を活用するよう働きかけていく。これらを通じて、行動規範の職員への浸透を図り、公務組織の活性化につなげていく。

職員一人一人が行動規範を体現し、発信していくことは、国家公務員が最も大切にする価値を端的に、分かりやすく示す有効な手段である。次に述べる「公務のブランディング」にも直結することから、公務の魅力伝える手段として、ブランドメッセージ発信のコンテンツに取り入れるなど積極的に活用していく。

(2) 「選ばれる」公務職場の実現～公務のブランディング～

公務においては、採用試験の見直しのほか、超過勤務の縮減や柔軟な働き方の推進、給与制度のアップデートなどに取り組んできた。また、最終提言の内容を受け止め、公務の魅力向上のための取組を更に進めることとしている。

しかしながら、国家公務員として働くやりがいや仕事を通じた成長、働く環境の現状や今後の改善の方向性などが、公務外に十分に伝わっているとは言えない。そのため、国民各層、特にこれからの社会を担う若年層が国家公務員の仕事に対して持つイメージと実態の間にはギャップが存在し、就職先として国家公務員を選択しない一因となっている。

こうしたイメージと実態のギャップを埋めるため、また、最終提言において、国家公務員という仕事のブランディングを人材確保の観点から戦略的に行うべきであるとされており、各府省からの要望もあることも踏まえ、「公務のブランディング」を進めていく。マーケティングの手法も取り込みながら、労働市場において、競合する企業等と差別化できる公務職場の魅力を整理し、公務内への浸透と公務外への発信を一体的・整合的に展開していく。

ア 公務内への公務の魅力浸透

公務組織に対するイメージは、メディア等により伝達される情報のみならず、国民が直接接する職員の姿や行動を通じて形成される。そのため、職員一人一人が国家公務員の仕事のやりがいを認識して誇りを持って働く姿を見せることが公務のブランディングにつながる。

令和6年度に内閣人事局が実施した「国家公務員の働き方改革職員アンケート」の結果によれば、おおむね6割の職員が現在の仕事に働きがい（やりがい）を感じていると回答している。働

きがい(やりがい)に関する事項で重要なものとしては、「周囲から自分の仕事が認められること」、「自分の仕事が国民・社会の役に立っている実感があること」、「所属組織のミッションに共感していること」、「成長する機会・実感があること」などが挙げられており、これらの実感をより高めていくことが重要である。そのためにも、行動規範の周知・啓発や各府省におけるMVV等を通じて自らの仕事の意義への気づきを促すよう、後述の府省横断チームの場などを活用して各府省へ働きかけていく。

イ 外部への魅力発信の強化

令和7年度に総合職試験等から新規に採用された職員に対するアンケートでは、公務の魅力を上向きさせ、優秀な人材の獲得につながる取組として、給与水準の引上げ、超過勤務の縮減や柔軟な働き方の推進に関する取組が上位に挙がっている。前述のとおり、これらについては改善に向けて取組を進めてきているものの、その取組が十分に伝わっていないことがうかがえる。そのため、イメージと実態のギャップを埋めるべく正しい情報発信を通じたイメージ形成が必要である。

また、同アンケートの回答者の8割以上が海外留学、在外公館・国際機関での勤務や国際会議への出席等の国際的な経験を希望すると回答していた。したがって、例えば、国際的な業務経験、海外留学（行政官長期在外研究員制度）の機会や、管理職員を対象とした海外大学院のリーダー養成プログラムへの派遣など、キャリア形成や成長機会について積極的に情報発信していくことも効果的である。

さらに、同アンケートでは、就職先として国家公務員を意識した時期について、大学1、2年生や高校生と回答した者も多いことや、実際に国家公務員として働いている職員との交流機会が志望動機の形成に大きく影響していることが示された。これらの結果を踏まえ、カスタマージャーニー¹の視点を取り入れ、学生等が国家公務員という職業を認知し、選択に至るまでの一連の体験の流れを意識した情報発信を行う必要がある。具体的には、就職活動を本格的に始める前の大学2年生以下や地方在住の学生等に対して、職員が公務の魅力を直接伝える機会を拡充して国家公務員を就職先として認知してもらう。また、就職活動開始後の学生に対しては、職場において直接職員に接する機会となるインターンシップの充実を図り志望度の向上につなげる。こうした取組を含め、広報活動の質的向上と学生等との接点の多様化を推進する。

ウ 公務一丸となった取組の推進～府省横断チーム～

本院・内閣人事局及び各府省が連携して公務一丸となって公務のブランディングの取組を進めるため、令和7年7月に34府省等の約130人の職員が参加する府省横断チームを立ち上げた。今後、外部有識者、教育機関等とも連携を強化し、地域で行われるキャリア教育の場、就職に関するイベントや説明会を通じて、幅広い層に公務の魅力を発信していく。

上記のアンケートのほか、就職活動を行う学生等に対する更なる調査を実施し、その結果も踏まえ、令和7年度中には、公務全体のブランドメッセージを策定し、ターゲットに応じた発信時期や発信方法を具体化する。また、これらの検討状況等についても発信しつつ、令和8年度の人

1 「カスタマージャーニー」とは、顧客が製品やサービスを知り、検討し、購入し、利用するまでの一連の体験について、顧客の行動や思考、感情を時間軸とともに捉え、旅に例えてプロセスを可視化したもの。

材確保活動から本格的にブランドメッセージを活用していく。

2 採用年次にとらわれない実力本位で挑戦できる公務へ

(1) 優秀な人材の確保のための新たな人事制度の必要性

人材獲得競争が激しくなる中、多様な人材確保策、勤務環境の整備、給与制度の見直し等の施策を総動員して、優秀な人材を確保し、定着させていくことがこれまで以上に求められる。

特に政策の企画立案等の業務については、その困難性や特殊性に対応できる能力を有する人材の獲得・リテンションが喫緊の課題である。

こうしたことも踏まえて本院は、給与面において、令和6年に、給与制度のアップデートとして勧告等を行い、職務や職責をより重視した俸給体系の整備等を行ったところであり、このような取組を更に強化していく必要がある。

最終提言では、まずは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を対象として、

- ・職務の難易度・責任の重さに見合った給与の実現
- ・外部労働市場に見劣りしない報酬水準の設定
- ・メリハリと納得性のある人事評価の運用の実現
- ・弾力的な登用・抜てきを行いやすくするための任用

などに向けて、給与、人事評価、任用の在り方を一体的に見直していく必要があるとされた。

また、総労働時間の多寡ではなく、アウトプットによって仕事を評価する仕組みの必要性についても提言された。

本院は、優秀な人材の確保に向け、これらを踏まえて新たな人事制度を検討する。

(2) 新たな人事制度の方向性

優秀な人材が魅力と受け止めるような給与体系は、業績等にかかわらず一律に給与が上昇していくような年功的なものではなく、採用後の役割や活躍に応じて給与が上昇し、職員の職務や公務への貢献にふさわしい水準が確保されたものである。そのためには、毎年の適正な人事評価に基づき高い能力・実績のある人材が登用され、より職務・職責に見合った給与が支給される体系とすることが重要である。

また、制度の見直しに当たっては、人事給与業務の効率化の視点も重要である。諸手当は、個々の官職の職務の特殊性、個々の職員の生活条件や勤務地域の差異等を給与に反映できるよう、俸給を補完するものとして設けられているが、職務・職責をより重視した給与体系とすることと併せて、業務の効率化の視点も踏まえ、簡素で分かりやすいものとなるよう抜本的な見直しを検討していく。

特に幹部・管理職員を中心とした政策の企画立案や高度な調整等に関わる職員の給与制度については、例えば、現在の指定職俸給表のように役職段階等により職務や職責に応じた簡素な号俸構成とすることや、時々の職務・職責の変化に応じた給与水準の調整も可能とすることなどについて検討を行うこととし、関係者等との意見交換を進めていく。また、これらの職員の給与水準は、参照すべき民間企業の業種・規模等や対応する役職段階の年収水準を踏まえて検討する。

あわせて、こうした職員については、労働時間の長さではなくアウトプットで仕事を評価し、時間に縛られない裁量的な勤務を可能とする制度の検討も進めるとともに、昇任時における評価の実

効性の向上を含めメリハリと納得性のある人事評価に基づく任用の在り方も一体的に検討を進める。

これらについては、令和8年夏に措置の骨格を、令和9年夏に具体的な内容を報告する。

(3) 先行して実施する見直し

新たな人事制度は前述のとおり令和8年夏に措置の骨格を報告するが、最終提言も踏まえつつ、職務・職責を重視した給与を実現し、公務にとって必要不可欠な転勤をする職員に対する給与上の課題に速やかに対処する観点から、先行して令和7年から以下の見直しを行う²。

ア 官民給与の比較対象について

行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争を前提とすれば、公務の職務・職責を重視するとともに、人材獲得上の競合関係にある企業規模を意識し、より規模の大きな企業と比較する必要がある。そのため、比較対象とする企業規模を「50人以上」から「100人以上」とし、本府省と対応させる企業規模を東京23区本店「500人以上」から「1,000人以上」とする。

イ 本府省業務調整手当について

本府省の業務の特殊性・困難性の高まりに伴い、本府省の職員の職務・職責が重くなっていることを踏まえ、本府省業務調整手当の支給対象に幹部・管理職員を加えるほか、課長補佐級以下の職員の手当額を引き上げる。

ウ 在級期間に係る制度について

職務給の原則の下、職務・職責に見合った給与処遇が確保できるよう、職員が昇格するために原則として一定の期間昇格前の級に在級することを求める在級期間に係る制度を廃止する。

エ 特地勤務手当等について

勤務地を異にする異動の円滑化を図るため、著しく不便な地に所在する官署に勤務する職員に支給される特地勤務手当等と他の手当との調整措置を廃止する。また、特地官署等への採用に伴い転居を行った職員に、特地勤務手当に準ずる手当を新たに支給する。

3 働きやすさと成長が両立し、自分らしく挑戦できる公務へ

(1) 超過勤務の縮減——月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化に向けて

過重な超過勤務は、職員の心身の健康を損ない、組織の活力を低下させる。また、近年本院が取り組んできた、フレックスタイム制の見直し、11時間を目安とした勤務間のインターバル確保に係る努力義務規定の導入、テレワークガイドラインの策定といった柔軟な働き方を実装するための改革が真に機能し、職員の Well-being や「選ばれる」公務職場を実現するためにも、超過勤務の縮減が最重要課題である。

令和6年の平均年間超過勤務時間数は、全体として前年（令和5年）よりも減少し、本府省では2年連続で減少した。他方、他律部署（他律的な業務の比重が高い部署）において月100時間の上限を超えた³職員の割合は、直近（令和5年度）で7.7%と前年度（令和4年度）よりも増加している。

2 措置の詳細は、別紙第2及び第3参照。

3 国家公務員の超過勤務については、人事院規則により、超過勤務を命ずることができる上限を設定しているが、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（特例業務）に従事する職員に対しては、上限を超えて超過勤務を命ずることができる。

月100時間や平均月80時間の上限を超える超過勤務は、脳・心臓疾患の発症との関連性が強いとされており、まずはこのような超過勤務の最小化が喫緊の課題であることから、本院は、不退転の決意で以下の取組を進めていく。

ア 各府省の組織風土改革や実効的取組に向けた調査・指導の強化

長時間の超過勤務もやむを得ないとする職場風土や職員意識を抜本的に切り替えるため、各府省において、まずは、幹部職員が主導して明確かつ具体的な縮減のための組織目標を設定することが不可欠である。その上で、人事担当部局による繁忙部署への十分な要員確保や人事配置の最適化、各職場での適切な業務マネジメントなどを十全に行うべきである。

本院は、各府省が上記の取組を自律的に進められるよう、長時間の超過勤務が行われている個々の職場の実情に応じた実効的な縮減策を示し、その着実な実施を伴走支援していく。

また、超過勤務時間の適正な管理や長時間の超過勤務の縮減に関する調査・指導を行っても取組が不十分な場合は、新たに実施する臨時調査などでより一層の取組と改善状況の報告を求めていく。

さらに、各府省の実情を把握できるデータや各府省からの改善要望等を関係部局に示し、各府省の柔軟な要員確保が進むよう支援していく。

イ 長時間の超過勤務の主な要因となる業務の重点的な改善

他律部署における直近（令和5年度）の上限超えの状況を見ると、「国会対応業務」及び「予算・会計関係業務」が引き続き上位を占めている⁴。

本院は、各府省に対して、行政部内での効率的な業務遂行を働きかけていく。また、行政部内を超えた取組が必要と判断されるものについては、国会を始めとする関係各方面の御協力をお願いしていく。

予算・会計関係業務や人事・給与関係業務といった、いわゆるバックオフィス業務については、人的リソースに比して業務量が多い傾向にあることから、徹底した業務合理化が必要である。本院としても、人事・給与関係業務について、更なる制度の簡素化や、後記(5)の勤務時間管理共通システムの整備等に取り組んでいく。予算・会計関係業務についても、業務の集約やDX等を集中的に進められるよう、関係部局に要請していく。

また、本院は、「国家公務員制度ナレッジベース」（通称SEDO）の活用を通じて、人事制度に関する問合せに係る各府省の業務の効率化を進めていく。

ウ 特例業務の範囲の厳格化に向けた取組

国家公務員については、特例業務に従事する場合は超過勤務の上限を超えることができることとされている。特例業務は、本来、大規模災害への対処など、特に緊急に処理することを要するものに限られており、本院は各府省に対して、その範囲を慎重に判断するよう通知している。しかし

4 令和5年度において上限を超えて超過勤務を命ぜられた職員が従事した特例業務のうち職員割合が大きいもの（上位2項目）は、他律部署では、「国会対応業務」（22.1%）、「予算・会計関係業務」（12.2%）、自律部署では、「大規模災害への対処」（16.1%）、「予算・会計関係業務」（15.1%）であった。

ながら、未だその趣旨が徹底されているとは言えない。

本院は、月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化のため、調査等で把握した各府省の超過勤務の実態を踏まえ、特例業務の範囲に関する判断を厳格にするよう、指導を強化するとともに、必要な通知改正を行う。

エ 長時間の超過勤務を行う職員の健康保持に向けた取組

月100時間等の上限を超える超過勤務の最小化に取り組む一方で、やむを得ず月100時間等の上限を超える超過勤務を行った職員の健康を保持することも極めて重要である。心身の不調の兆しを早期に発見し、着実に快復につなげていくため、各府省に対して、人事院規則で義務付けられている医師による面接指導の実施を徹底させるための助言・指導を行っていく。その一環として、面接指導が義務付けられていることについての幹部・管理職員の認識を確実なものとするとともに、職員一人一人に面接指導など健康管理の重要性を周知・啓発する。

(2) 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中、それに応じた勤務環境の整備が求められている。公務においても、職員の自己実現等につながる人事制度や、個々の職員の事情に応じた柔軟な働き方を整備する必要がある。このような認識の下、本院は以下の取組を推進する。

ア 兼業制度（自営兼業）の見直し

本院は、令和6年の公務員人事管理に関する報告において、職員アンケートによる兼業に関する意識の把握や、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いながら、兼業制度の見直しについて具体的な検討を進めていくこととした。

職員アンケートでは、今後、兼業を行いたいと思う職員が3割を超え、その内容としては、自分の趣味・特技をいかした活動や社会貢献につながる活動が上位を占めた。また、民間企業等へのヒアリングでは、兼業を認める企業においては、利益相反などのリスクを防ぐための要件が設定されていることや、兼業を認めることが採用や離職防止に好影響を与える事例があることが確認できた⁵。

本院は、国家公務員が、職員の自己実現や社会課題の解決につながるような自営兼業（自ら営利事業を営む兼業）を行うことは、職員の自律的なキャリア形成の促進やモチベーションの向上を通じて、本業にも好影響を与え得るものであり、兼業を通じて職員が主体的に学びを深めることを可能とすることは、人材確保の観点からも有益であると考えている。

このため、国家公務員法第103条に基づく自営兼業制度において、職務専念義務、職務の公正な執行や国民の公務への信用を確保するとの制度趣旨を前提としつつ、職員が有する知識・技能をいかした自営兼業及び社会貢献に資する自営兼業が可能となるよう、本院において統一的な承認基準を新設する。また、自営兼業の申請・承認が必要な不動産賃貸及び太陽光電気の販売の範

5 職員アンケート及び民間企業等へのヒアリングは令和6年11月～令和7年1月に実施し、同年2月に結果を公表した。その概要は、「兼業に関する職員アンケート及び民間企業等ヒアリングの結果について」(https://www.jinji.go.jp/kouho_houdo/kisya/2502/kengyou.kekka.html)に掲載。

囲についても、時代の変化に即した見直しを行う。

新たな制度については、本院において、今後、関係者の意見も聴きつつ見直しの詳細について検討を進め、令和8年度から施行する。また、各府省における自営兼業制度の安定的・統一的な運用の確保や実態把握に取り組むとともに、その内容について、職員や公務を志望する学生等に広く周知を行っていく。

イ 転勤を伴う異動への配慮

近年、共働きが増加し、働き方への価値観も多様化する中、転勤を伴う異動が、人事管理や人材確保を困難にしている。

転勤を伴う職員の異動に当たっては、本人の意向を把握し、職員の育児・介護等の事情に配慮するなど、きめ細やかな人事管理が必要である。一方、国家公務員は全国各地で行政サービスを提供する必要があるため、転居等を伴う転勤を行わなければならない場合もある。

勤務地を異にする人事配置をより一層円滑化するためには、給与面での取組が求められる。今般、本院は、公務上の必要性から不可欠な転勤をする職員への給与上のインセンティブを付与するため、まず、前記2(3)のとおり、特勤手当等を先行して見直す⁶とともに、その他の関連手当についても令和8年度に制度上の措置を講じられるよう必要な調査や検討を行う。

また、職員本人の勤務地等に関する意向を採用段階から把握できるよう、後記4(6)のとおり、地元志向に対応した採用の仕組みについて検討を進める。

ウ 仕事と生活の両立支援の推進

本院は、育児・介護と仕事の両立支援を一層充実させるため、令和6年に、育児時間の取得パターンが多様化などを内容とする国家公務員の育児休業等に関する法律の改正について意見の申出を行った。また、所要の人事院規則等の改正を行い、超過勤務の免除の対象となる子の範囲の拡大、子の看護休暇等の見直し、各府省への育児・介護に係る両立支援制度を利用しやすい勤務環境の整備の義務付けなどを行った。

本院は、これらの制度が職員に広く活用されるよう、職員向けのリーフレットや管理職員向けの研修教材の内容を充実させるとともに、民間企業における施策の浸透のための好事例なども踏まえ、効果的な周知・啓発や各府省に対する支援・指導に取り組む。

エ 勤務時間・休暇制度等の更なる見直し

本院は、令和6年の公務員人事管理に関する報告において、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必要性に言及した。

無給の休暇については、適切な行政サービスの提供を維持することを前提に、様々な事情を抱えながらも職員が継続して活躍していくための措置となるよう、具体的な検討を進めていく。

また、各府省からも要望が強いフレックスタイム制や年次休暇取得単位の更なる柔軟化など、既存の制度の見直しについても、個人の事情に配慮した働き方を推進し柔軟な働き方が可能とな

6 措置の詳細は、別紙第2参照。

るよう、併せて検討していく。

上記の施策に関しては、令和7年度中に実施する学識経験者等との意見交換の結果も踏まえ、令和8年夏に措置の内容を報告する。

(3) 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、パフォーマンス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、引き続き急務である。このため、本院は、勤務間のインターバル確保や職員の健康増進に向けた健康管理、近年民間企業などで取組が強化されているカスタマー・ハラスメントへの対策を進める。

ア より実効性のある勤務間のインターバル確保に向けた取組

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。

本院では、公務の勤務間のインターバル確保状況に関する実態や課題に関する調査結果を踏まえ、令和7年度中に、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例や、毎日インターバルを確保することが難しい職場等における対応を各府省に具体的に示すこととし、より実効性のある勤務間のインターバル確保に向けた取組を推進していく。

イ 職員の健康増進

心の健康問題による長期病休者の数は増加傾向にある。この状況に対応するため、本院は「心の健康問題による長期病休者の職場復帰のための職員向け手引き」及び「担当者向けマニュアル」を作成し、令和7年5月に各府省に提供した。手引き及びマニュアルでは、健康管理部門、管理監督者、健康管理医等の関係者の役割や連携方法等をまとめている。本院では、これらを活用しながら、各府省の健康管理部門・管理監督者等の対応能力の向上や関係者間の連携強化を促進する。

また、各府省においては産業医学に詳しい医師や保健師・看護師等の専門職の配置が十分ではないとの専門家からの指摘もあることから、これらの専門職の配置等を充実させる方策を検討する。

多様な職員が健康で活躍できる職場環境を整備するためには、職員の相談支援体制の充実も重要である。本院では、これまでの心の健康に関する相談窓口に加え、令和7年5月に女性の健康について産婦人科医や助産師に相談できる窓口を設置した。今後、これらの相談窓口の利用状況の検証等を進め、効果的な相談支援体制の構築に向けた検討を行う。

ウ 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た取組として、これまで本府省及び地方機関の幹部・管理職員等を対象とするハラスメント防止研修の実施や、ハラスメント相談員のための相談窓口の設置などを進めてきており、引き続きこうした取組を推進していく。これに加え、近年、社会

全体で関心が高まり民間企業における取組が強化されているカスタマー・ハラスメントへの対策も更に講じる必要がある。

公務においては、従来、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。

民間においては、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」（昭和41年法律第132号）等の改正により、労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超える顧客等からの言動により労働者の就業環境が害されることを防ぐため、雇用管理上必要な措置を講ずることを事業主に義務付けることとなっている。

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）の結果において、ハラスメントを受けたと感じたことがある職員のうち約1割が、ハラスメントを受けた相手方として「行政サービスの利用者」を挙げるなど、各府省からはカスタマー・ハラスメントに対する一層の取組への要望が寄せられている。

そのため、民間労働法制の施行時期に遅れることなく、カスタマー・ハラスメントについて必要となる取組を人事院規則に明記し、カスタマー・ハラスメントに対して組織として毅然とした対応を取りやすくするなど、各府省におけるカスタマー・ハラスメント対策を支援する⁷。

工 宿舍の整備推進

採用や離職防止の観点からも、職員の生活の拠点となる宿舍の充実は重要な施策であることから、宿舍の整備について一層の推進が図られるよう、民間の状況を調査するとともに、関係府省に働きかけを行う。

(4) 主体的な学びと成長の支援

若手職員を中心とする自身のキャリア形成への関心の高まりや一人一人の職員を重要な資本と捉える人的資本経営の観点からも、職員が自律的・主体的かつ継続的な学び・学び直しを行うことができる環境を整備していく必要がある。そうした環境づくりの一環として、本院はこれまで、各府省の20歳台や30歳台の職員に向けてキャリア形成支援のための研修の拡充等の施策を行ってきた。あわせて、各府省において職員のサポートを実施する人事担当者等に向けて、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の作成・提供やキャリアコンサルタント資格の取得支援等の施策を行っている。引き続き更なる改善や拡充に向けて積極的に取り組んでいく。

また、本院は令和7年度中に、職員の主体的な学びと成長を促進するとともにキャリア形成支援を進める上での指標とできるよう、国家公務員に求められる能力を明確化する。具体的には、それぞれの能力を組織と個人、各府省間、公務内外など様々な領域をつなぐ共通言語として定義した「能

7 ウに係る民間労働法制における施行時期は、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律（令和7年法律第63号）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。

力一覧」を作成し各府省に提供する。その後、各府省の状況に応じて、職員一人一人に最適で効率的な育成や研修にも活用できるよう、能力一覧を参考に、職位や職種に応じて求められる能力の詳細を整理したスキルマップの作成を支援していく。国家公務員に求められる能力とは、すなわち公務で獲得できる能力である。これを言語化することで、人材の確保や配置など幅広い人事管理への活用を図っていく。

また、職員の主体的な学びを支援する一環として、自己啓発等休業の対象となる事由の拡大について、令和8年夏に措置の内容を報告する。

(5) 人事管理のデジタル化

国家公務員の人事管理分野は、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7年6月13日閣議決定）を踏まえ、内閣人事局、デジタル庁と連携して、職員の基本情報を蓄積・管理する職員情報管理共通システムについて、要件の調整やデータ基盤に係る実証を行い、段階的に整備を進めるとともに、勤務時間管理共通システムについては令和8年度までに基本機能を整備し、令和9年度から段階的に導入する。また、研修管理共通システムについても、実証を通じて検討を進めていく。

(6) 不服・苦情等への対応の充実

本院は、職員の利益保護と公正な人事管理の確保のため、公平審査制度や苦情相談を通じて公務職場の様々な問題の迅速・適切な解決を図っている。

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。そのためには、個々の職員の勤務条件・勤務環境に関する不服・苦情・紛争等への対応方策を充実させ、早期かつ終局的な解決を図ることも重要となる。

このため、公平審査制度や苦情相談について、近年の傾向や関連制度の動向の把握・分析を進め、迅速性や実効性を高める方策について、令和8年度にかけて有識者の意見を聴取しながら検討を行っていく。

4 未来を創る高い志を持つすべての人が挑戦できる公務へ～採用プロセスのアップデート～

国家公務員の志望者の減少が続いてきた中、本院は、これまで、採用手法の見直しに精力的に取り組んできた。令和7年度には一般職試験に教養区分を新設し大学3年生以上の受験も可能としたほか、令和8年度から、総合職試験の教養区分を春にも実施することとし、受験可能年齢の引下げと併せて、受験機会の大幅な拡大を図った。

一方、労働市場や人材確保を取り巻く環境は急速に変化しており、各府省がそれぞれの行政課題に応じた「あるべき人材ポートフォリオ」を形成し、実現していくことが、重要な課題となっている。本院は、各府省の望ましい人材ポートフォリオの実現に向け、採用制度全体の在り方を見直し、各府

省における人材戦略を支える基盤として再構築していく。採用プロセスの再構築に当たっては、着手可能なものから取組を進めつつ、総合的なパッケージとして「採用プロセスのアップデート」を集中的に進めていく。

(1) CBT方式の導入を始めとした採用試験の抜本的な見直し

受験者の利便性の向上及び受験機会の拡大を図るため、海外を含めた受験会場及び受験日の選択が可能となる、CBT（Computer Based Testing）方式による採用試験の段階的な導入を進める。その際、効率的で質の高い試験運営を実現し得る民間のWebテスト等の活用も視野に入れて検討する。

まずは、令和9年度の経験者採用試験の基礎能力試験へのCBT方式の導入に向け、令和8年度に模擬受験者を対象とする試行試験を実施する。

あわせて、総合職試験教養区分など他の採用試験への展開についても、試行試験や経験者採用試験へのCBTの導入結果等を踏まえながら検討を進める。

また、現行の試験についても、受験しやすく時代に即した形へと更に見直しを進める。CBT方式の拡大も見据えて、例えば、試験科目数の削減による試験準備負担の軽減など、各試験の目的に応じて、受験資格、実施時期、試験内容などを柔軟に見直すとともに、採用試験実施の外部委託も進めていく。

(2) 採用におけるインターンシップの更なる活用

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中、公務においては、令和7年度大学等卒業予定者等の官庁訪問において、タイプ3インターンシップ⁸で取得した学生の情報を、広報活動及び選考で活用することができることとされた。

今後、後記(5)で示す技術系人材の確保を始め、実際の職場に適した優秀な人材を誘致するための方策としてインターンシップを実効的に活用していけるよう、令和7年度から各府省におけるインターンシップの実施拡大に向けた支援の提供や、教養区分で早期に総合職試験・一般職試験に合格した学生等に向けたインターンシップの推進に取り組む。

また、令和7年度の官庁訪問における実施状況を検証し、インターンシップを通じて得られた情報を各府省での選考過程に一層活用する上で必要な環境整備を行い、令和8年度の採用プロセスから実施していく。

(3) 官庁訪問プロセスの改善

官庁訪問については、総合職試験の場合には約2週間にわたって実施され、受験者、特に地方在住の者にとっては負担が大きい。近年では、オンライン面接を活用しているが、更なる受験者の負担軽減を目的として、各府省で申し合わせている官庁訪問ルールについて、取りまとめを行っている内閣官房と連携し、各府省の意見も聴きながら、官庁訪問プロセスの改善に取り組む。

8 5日間以上の期間で実施され、期間の半分超が実際の就業体験で構成されるなど、「2025（令和7）年度卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する要請等について」（令和6年4月16日付経済団体等への要請（内閣官房、文部科学省、厚生労働省、経済産業省））に定める要件を満たすもの。

具体的には、令和7年度中に訪問期間や訪問時間の合理化、地方在住の訪問者に対する配慮の拡充など、受験者の多様な事情や各府省の要請に応じた柔軟な対応を検討し、令和8年度の採用プロセスから順次改善していく。

(4) アルムナイ採用も含めた経験者採用の円滑化

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。このため、本院は、募集から定着までの一貫した支援として体系的なガイドを作成したほか、令和7年度から政策・事業の実施等を担う係長級の職員の府省合同の経験者採用試験を全国9試験地で実施することとした。

ア 迅速なアルムナイ採用を可能とする制度整備

公務を一度離職した者は、民間経験や新たな視点を有しつつ、業務内容や公務組織への理解も備えており、専門性を有する即戦力としてのみならず、組織を安定的に支える存在として非常に重要な人材となる（いわゆる「アルムナイ人材」）。各府省において、一定のルールのもとでアルムナイ人材を適切なタイミングで柔軟に再採用できるよう、令和7年度中に能力実証方法や公募手続の簡素化等の制度整備について検討し、令和8年度から制度の運用を開始する。

イ 各府省が採用の際に活用できる人材プールの整備

各府省が必要な人材をタイムリーに確保するためには、採用候補となる人材情報が可視化され、採用プロセスにおいて円滑に活用できる状態にあることも不可欠である。令和7年度から開始される経験者採用試験の全国展開や令和8年度から制度の運用を開始する予定のアルムナイ採用の動向を踏まえつつ、採用希望者と各府省との効率的なマッチングが可能となるよう、合格者名簿に記載された試験合格者のほか、専門的知識又は技術を有する人材等の採用希望者の情報を一元的に集約し、各府省に共有する「人材プール」の整備を内閣人事局等と連携して進めていく。

(5) 技術系人材の確保に特化した採用ルートの構築

技術系職種における人材の確保は深刻な課題となっている。技術系人材の不足が全国的に深刻化中、民間企業では多様な手法を駆使した人材獲得競争が激しさを増している。

このような環境の中にあっても、行政を支える技術系人材の安定的な確保を図るため、各府省等の意見も聴きながら、技術系人材の確保に特化した採用ルートの構築を行う。具体的には、タイプ3インターンシップを活用し既に採用試験に合格している者等を通常より早期に確保するための仕組みの整備や、技術系に特化した新たな採用の入口となる採用試験等の採用手法について検討を進め、令和8年度に具体像を示す。

(6) 地元志向人材層に対応するための新たな仕組み

「生まれ育った土地で働きたい」、「一定の地域内で働きたい」との志向に対応することは、国家公務員における人材確保の裾野を更に広げることにつながる。従来、勤務地に対する希望等を理由

に国家公務員を志望しなかった層に対しても、公務への関心を喚起し、人材獲得につなげるため、前記3(2)イのとおり、初任地の希望を受験時に聴取する採用試験を令和8年度に実施するとともに、地域ごとに作成する採用候補者名簿の作成単位の見直し等、地元志向に対応した採用の仕組み等について検討を進める。

II 改革の実現に向けて

新たな時代にふさわしい真の人材マネジメント改革の実現に向けて、本院は、前記Iの具体的な施策をスピード感を持って実装していく。

改革のビジョン及びその進捗を示すことは、公務の魅力の向上を見える化し、それがひいては職員のエンゲージメントを向上させ、公務を目指す優秀な人材に「選ばれる」職場となるための重要な手段である。このため、本院は、改革の工程表を作成・公開し、透明性を持って改革を進めることで、公務の魅力を一層発信していく。

改革により制度を見直すことは終わりではない。見直し後の制度が各府省の現場でどのように運用されているかを適切に把握し、各府省や職員のニーズ、公務を目指す人材の期待に応えた実効的な改革を不断に進めていく。

これらの改革を実施し、その効果を定着させていくには、内閣人事局との連携が欠かせない。本院は、人事院と内閣人事局それぞれの役割を踏まえつつ、一層の協力・連携を行いながら、「これから」の公務を実現するため、リーダーシップを持って力強く取り組んでいく。

III 勧告実施の要請

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、人事院の勧告制度は、その代償措置として、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。

このため、本院は、これまで述べてきた公務員人事管理全般の報告に加えて、別紙第2及び別紙第3のとおり職員の給与について報告及び勧告を行う。

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処遇を確保することは、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。

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。

職員の給与に関する報告

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。

本院は、「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）を始め、これまでも、その時々の社会と公務の変化を踏まえて給与制度の不断の見直しを行ってきた。しかしながら、人材獲得競争が激しくなる中、労働市場で競合する民間企業の水準等を踏まえた競争力のある給与の実現など、解決すべき重要な課題がなお残されている。人事行政諮問会議の最終提言（以下「最終提言」という。）においても、官民給与の比較対象の見直しや職務・職責に見合った給与体系の実現など、新たな制度を構築すべきとされている。

令和7年の勧告においては、このような状況を踏まえつつ、民間給与との比較をより適切に行うことにより、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1 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、令和6年12月以降、令和7年4月までおおむね対前年同月比3%台後半で推移している。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、実質賃金は対前年同月比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、令和7年の春季賃金改定では、令和6年に引き続き、労使双方が賃上げに前向きな姿勢を示した。状況は業種や個別企業の業績によって様々であるが、令和6年を上回る賃上げを行う事例が多く見られた。

また、一時金について見ると、令和6年の冬及び令和7年の夏は、令和5年の冬及び令和6年の夏

よりも増加している。

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、令和7年4月から基準内賃金を1人当たり3.43%相当額の前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

(1) 国家公務員給与の状況

本院は、「令和7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414,480円（139,580人、平均年齢41.9歳）となっており、令和6年4月と比較して9,102円増加している。これは、令和6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424,979円（249,149人、平均年齢41.8歳）となっている。

(2) 民間給与の状況

① 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59,200（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11,900の事業所を対象に、「令和7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46万人及び研究員、医師等54職種の約4万人を対象とし、令和7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令和6年冬と令和7年夏の特別給の状況等を把握するため、令和6年8月から令和7年7月までの直近1年間の支給実績も調査している。

令和7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、82.4%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。

なお、後記3のとおり、官民給与の比較方法の見直しを行うことから、令和7年の国家公務員給与と民間給与との比較に用いる民間の調査結果は、企業規模100人以上の事業所におけるものとする。

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。

② 調査の実施結果²

新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で60.5%、高校卒で35.5%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75.5%、高校卒で81.4%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で24.4%、高校卒で18.5%である。

また、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61.4%、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は90.3%である。

多くの事業所で初任給の引上げやベースアップが実施されており、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 官民給与の比較方法の見直し

(1) 見直しに至る経緯

官民給与は、国家公務員と民間企業従業員の同種・同等の者同士を精緻に比較して、その較差を算出している。

すなわち、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、民間においては比較対象とする企業の事務・技術関係職種（行政職俸給表(一)と類似する職種）の常勤の従業員について、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を対比させ、国家公務員の人員数のウエイトを用いた比較（ラスパイレス方式）を行っている。

このような比較方法の下、本院は、これまででも社会経済情勢の変化を踏まえつつ、専門的な見地から検証³し、調査対象産業等の見直しを随時行ってきた。比較対象企業規模については、従前100人以上としていたが、平成18年に、より広く民間企業の状況を公務員給与に反映させる観点から、50人以上とする見直しを行った。

この比較対象企業規模について、最終提言では、公務全体の人材確保のため、少なくとも従前の100人以上に戻すべきであり、政策の企画立案や高度な調整等に関わる本府省職員は少なくとも1,000人以上の企業と比較すべきとされている。

これを踏まえ、本院は、今日の社会経済情勢に応じた適切な官民給与の比較方法について検討を行った。

(2) 比較方法の見直しの考え方

官民給与の比較に当たっては、一定の企業規模以上の民間給与水準を公務に反映させるとともに、一般的に、同一の役職でも企業規模が大きいほど職務・職責も大きくなることを踏まえ、民間と公務の各役職段階の対応関係に一定の差を設けている。

今日、行政課題が高度に複雑化・多様化する中で、国家公務員の業務の重要性・困難性が高まっていることから、官民給与の比較方法について、以下の見直しを行う。

① 比較対象企業規模

国家公務員は、社会の安定と発展を支える原動力であるが、近年、志望者の減少や、若手職員

2 令和7年の「職種別民間給与実態調査」で回答のあった企業規模100人以上の本店を対象として集計を行ったものである。

3 例えば、平成18年の「官民給与の比較方法の在り方に関する研究会」及び「給与懇話会」、平成26年の「国家公務員の給与の在り方に関する懇話会」など。

の離職の増加が顕著であり、あらゆる施策を総動員して優秀な人材を確保していくことが求められている。民間企業においては初任給を含む給与水準の大幅な引上げが行われている中、公務における給与も、優秀な人材が魅力と受け止めるようなものとしていく必要がある。本院が実施したアンケートでは、総合職試験等からの新規採用職員の約8割が、公務の魅力向上のためには給与水準の引上げが必要と回答している⁴ほか、内閣人事局が実施したアンケートでも、特に若年層において、勤務継続に不安がある要因や数年以内の離職意向の要因として、収入が低いことを挙げる者の割合が高くなっている⁵。政府においても、令和7年6月の閣議決定において、優秀な人材の獲得及び定着のため、国家公務員の処遇の改善を進めるとされている。

官民給与の比較に当たっては、広く民間企業の状況を反映させる観点とともに、公務の職務・職責に照らして適切な比較対象とする観点が求められるが、行政課題の複雑化・多様化や今日の厳しい人材獲得競争を前提とすれば、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな企業と比較する必要がある。

これらのことから、官民給与の比較のための対象企業規模を引き上げることが適当である。引上げ後の企業規模については、過去の経緯及び民間事業所全体の無期雇用者の過半をカバーできる⁶ことから、100人以上とする。

② 比較における対応関係

前述のとおり、民間企業の各役職段階と公務の各役職段階（職務の級）との対応関係には一定の差を設けており、本府省職員は、現在、東京都特別区に所在する企業規模500人以上の本府省事業所の従業員と対応させている。これは、公務における本府省と民間における本店の業務執行面における類似性や立地条件を考慮したものである。

近年、行政課題が高度に複雑化・多様化する中で、政策の企画立案、関係府省等との高度な調整、国際機関や諸外国との折衝、国会対応など、本府省の業務の特殊性・困難性が一層高まっており、公務の職務・職責に照らして適切な比較対象とすべき民間企業はより大規模なものになっていると考えられる。

人材獲得競争において公務の競争力を高めるためには、人材獲得上の競合関係にある企業の規模を意識する必要があるが、本府省で政策の企画立案や高度な調整等に関わる機会が多い総合職の新規採用職員に対するアンケートでは、民間企業と併願した者のうち8割以上が規模1,000人以上の企業から内定を受けており⁷、これらの企業は、採用市場において本府省と競合関係にあると考えられる。

また、平成18年の研究会においても、職務の特殊性・困難性、人材競合関係などを考慮し、「東

4 「令和7年度総合職試験等からの新規採用職員に対するアンケート」（人事院）によれば、「公務の魅力向上のために必要と考えられる取組」について、「給与水準の引上げ」が78.2%で最多。

5 「令和6年度国家公務員の働き方改革職員アンケート」（内閣人事局）によれば、非管理職職員の30.8%が勤務継続意向はありつつも勤務継続への不安を有しており、その要因として、30歳未満では「収入が低い（生活への不安）から」が42.6%で最多。また、非管理職職員の9.8%が数年以内の離職意向を有しており、その要因として、30歳未満の45.0%が「収入が低い（生活への不安）から」を挙げている。

6 比較対象企業規模を100人以上とする場合、民営事業所全体の無期雇用者数の56.5%をカバー（事業所母集団データベース「令和3年次フレーム（確報）」（総務省統計局）を基に人事院において集計）。

7 「令和7年度総合職試験等からの新規採用職員に対するアンケート」（人事院）によれば、「内定を受けた民間企業の規模のうち、最も大きいもの」について、「1,000人以上」が83.3%で最多。

京都特別区本店・企業規模500人以上」を例えば1,000人以上に引き上げることや、より大規模な企業の本社に限定することが更なる検討課題とされていた⁸。

これらのことから、官民給与の比較における本府省職員と民間企業従業員の対応関係を見直すことが適当であり、見直し後は、東京都特別区の企業規模1,000人以上の本店事業所の従業員と対応させる。

なお、見直し後の民間と公務の各役職段階の対応関係は、別表第3に示すとおりである。

③ 特別給の比較方法

今般、前記①のとおり、月例給の比較対象企業規模を100人以上とすることとの整合性を考慮し、特別給の官民比較においても、現行の枠組みを維持しつつ、企業規模100人以上の民間企業を比較対象とする。

4 本年の国家公務員給与と民間給与との比較

前記3の見直し後の令和7年の官民給与の比較結果は、以下のとおりである。

(1) 月例給

「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、令和7年4月分の給与を比較し、民間給与との較差⁹を算出したところ、別表第4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15,014円（3.62%）下回っていた。

(2) 特別給

特別給は、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。

令和7年の「職種別民間給与実態調査」の結果、令和6年8月から令和7年7月までの1年間に、民間事業所で支払われた特別給は、別表第5に示すとおり、年間で所定内給与月額¹⁰の4.65月分¹⁰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（4.60月）が民間事業所の特別給の支給割合を0.05月分下回っていた。

5 本年の給与の改定

(1) 改定の基本方針

① 月例給

前記4(1)のとおり、令和7年4月時点で、国家公務員の月例給が民間給与を15,014円（3.62%）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。

8 「官民給与の比較方法の在り方に関する研究会・報告書」（平成18年7月）では「本府省職員の職務の特殊性・困難性を考慮すると、これらの者の比較対象となっている『東京23区本店・企業規模500人以上』を例えば1,000人以上に引き上げることについても更に検討していく必要がある」とされている。また、「給与懇話会・14の意見」（平成18年7月）では「官民比較に当たって、全体としては小規模企業も対象としつつ、一方では、人材競合関係などにも着目する必要がある。そのような視点から、本府省で企画立案等の業務に従事する国家公務員の比較対象については、現在よりも大規模企業の本社に限定することも考えるべきである」とされている。

9 前記3(2)①及び②の見直しをいずれも行わなかった場合は10,361円（2.50%）、前記3(2)①の見直しのみを行い前記3(2)②の見直しを行わなかった場合は11,891円（2.87%）である。

10 前記3(2)③の見直しを行わなかった場合は、4.61月分である。

その際、後記第2の1の本府省業務調整手当の見直しは、本府省の業務の特殊性・困難性の高まり等を理由として行う前記3(2)②の見直しにより生じた較差の範囲内で行う。

この改定は、令和7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。

② 特別給

前記4(2)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0.05月分下回っていた。このため、令和6年8月から令和7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0.05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。

(2) 改定すべき事項

① 俸給表

ア 行政職俸給表(一)

平均3.3%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を踏まえ、初任給を大きく引き上げる。具体的には、一般職試験（高卒者）は6.5%（12,300円）引き上げて200,300円、一般職試験（大卒程度）は5.5%（12,000円）引き上げて232,000円、総合職試験（大卒程度）は5.2%（12,000円）引き上げて242,000円とする。

これを踏まえ、おおむね30歳台後半までの職員が在職する号俸に重点を置いた改定を行うとともに、その他の職員が在職する号俸については、改定額を逡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5.2%、2級4.2%、3級3.4%、4級2.9%、5級から10級まで2.8%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、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（2.8%）と同程度の引上げ改定を行う。

② 諸手当

最終提言も踏まえつつ早急に対応が必要なものについて、後記第2のとおり措置するほか、以下の措置を講じる。

ア 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。

イ 地域手当

令和6年、給与制度のアップデートの一環として見直しに関する勧告等を行い、支給割合の見直しは段階的に実施することとした。令和8年度の級地別支給割合は別表第6に示すとおりとする。

ウ 通勤手当

(ア) 自動車等使用者に対する通勤手当

自動車等使用者に対する通勤手当について、令和7年の「職種別民間給与実態調査」により民間における支給状況を調査した結果は、別表第7に示すとおりである。自動車等使用者に対する通勤手当は、5kmごとの距離区分により手当額を定めており、上限は「60km以上」とされているが、民間の長距離通勤者に対する支給額が公務の手当額を上回っている状況を踏まえ、自動車等により通勤することが必要な職員の負担に配慮して、新たな距離区分を創設する。

具体的には、令和8年4月から、上限を「100km以上」とし、「60km以上」の部分について5km刻みで新たな距離区分を設ける。また、現行の「10km以上15km未満」から「60km以上」までの距離区分についても、民間の支給状況等を踏まえ、200円から7,100円までの幅で引上げ改定を行い、令和7年4月に遡及して実施する。距離区分ごとの手当額は、別表第7に示すとおりとする。

次に、公務では、自動車等使用者が、通勤の際に自らの負担により外部の駐車場を利用している状況が見られる。一方、令和7年の「職種別民間給与実態調査」の調査結果によれば、民間では、従業員の自己負担が生じないように駐車場を確保している事業所が、約7割となっている。さらに、従業員が自ら利用料を支払って外部の駐車場を利用している19.4%の事業所においても、従業員の自己負担を軽減するため、その利用料に対して29.9%の事業所が通勤手当を支給しており、その支給額の中央値は5,000円となっている。

このような状況にあることを踏まえ、1か月当たり5,000円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を令和8年4月から新設する。

(イ) 月の途中で採用された職員等の通勤手当

通勤手当は、月の初日に支給要件を満たしているとき以外は、翌月から手当が支給されるため、月の途中で採用される職員等は、最初の月の通勤に要する費用を自ら負担することとなっている。近年、人材確保の困難性が高まる中で、月の途中から民間人材等が採用される事例も生じてきており、通勤手当の支給方法もこれを受けてより柔軟なものとしていく必要がある。職員に対して適時適切に通勤手当を支給するため、月の途中で採用された職員等に対し、採用日等から通勤手当を支給できるよう、通勤手当の支給等に係る規定に関し、所要の措置を講じ、令和8年10月から実施する。

エ 宿日直手当

宿日直勤務対象職員の給与の状況を踏まえ、所要の改定を行う。

オ 期末手当及び勤勉手当

(ア) 支給月数の改定

令和6年8月から令和7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0.05月分引き上げ、4.65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、令和7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8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、定年前再任用短時間勤務職員及び特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当並びに任期付研究員の期末手当も、同様に支給月数を引き上げる。

(イ) 交流採用及び研究休職に係る在職期間等の取扱いの見直し

国と民間企業との間の人材の往来を活性化させるため、国と民間企業との間の人事交流に関する法律（平成11年法律第224号）の規定に基づき交流採用された職員について、採用前に民間企業に雇用されていた期間を期末手当の在職期間及び勤勉手当の勤務期間（以下「在職期間等」という。）に通算する。

また、研究休職がより一層活用されるよう、研究休職から復職した職員について、法人の種類にかかわらず、職務に密接な関連があり、公務の能率的な運営に特に資する研究に従事していた期間を在職期間等に通算する。

これらの改定は、令和8年4月から行う。

カ 職員の月例給与水準を適切に確保するための措置

一般職の国家公務員には最低賃金法（昭和34年法律第137号）が適用されないが、人材獲得競争が激しくなる中、最低賃金の上昇が続いていることを踏まえ、採用市場での競争力を確保していくため、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当を令和8年4月から措置する。

キ 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。

第2 職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

別紙第1で述べたとおり、本院は、職務・職責を重視した新たな給与体系に移行するため、令和8年夏に措置の骨格を、令和9年夏に具体的な措置内容を報告できるよう、勤務時間や任用など他の制度と一体で見直しを進める。

一方、令和7年においても、最終提言も踏まえつつ、職務・職責を重視した給与を実現し、公務にとって必要不可欠な転勤をする職員に対する給与上の課題に速やかに対処する観点から、以下のとお

り措置する。1並びに3(1)、(2)及び3(3)①は令和7年4月に遡及して実施し、2及び3(3)②は令和8年4月から実施する。

1 本府省業務調整手当の見直し

近年、行政課題が複雑化・多様化する中で、政策の企画立案、関係府省等との高度な調整、国際機関や諸外国との折衝、国会対応など、本府省の業務の特殊性・困難性が一層高まっている。このことから、本府省職員の職務の難易度や責任の重さを更に給与に反映させるため、職務・職責をより重視した給与体系への移行や諸手当の抜本的な見直しを行うまでの当面の措置として、当該業務に従事する職員の業務の特殊性・困難性等を考慮して措置している本府省業務調整手当について、以下の見直しを行う。

(1) 本府省の幹部・管理職員への支給

本府省の業務の特殊性・困難性の高まりに伴い、幹部・管理職員の職務・職責もこれまで以上に重くなっていることから、支給対象に本府省の幹部・管理職員を加える。具体的には、指定職俸給表の適用を受ける本府省の職員並びに本府省の課長級及び室長級職員に51,800円を支給する。

なお、この措置により、恒常的に超過勤務を行っていた本府省の課長補佐級職員が室長級に昇任した際に、職責が高まるにもかかわらず給与が減少する状況は改善されることとなる。

(2) 本府省の課長補佐級以下の職員の手当額の引上げ

本府省の課長補佐級職員の手当額を10,000円、本府省の係長級及び係員級職員の手当額を2,000円、それぞれ引き上げる。

なお、定年前再任用短時間勤務職員や暫定再任用職員等の手当額は、前述の職員の引上げ額を踏まえて設定する。

2 在級期間表の廃止

令和6年の人事院勧告時の報告では、職員が昇格するために原則として一定の期間昇格前の級に在級することを求める在級期間に係る制度の廃止を含めた見直しに言及し、令和7年4月には、本府省管理職員等を対象に、在級期間によらずに昇格が可能となるよう運用上の措置を講じた。

職務給の原則の下、採用の種類や年次にとらわれない職務・職責を基準とした給与制度・運用は重要であり、これに見合った給与処遇の確保を引き続き推進していくため、在級期間に係る制度を廃止する。また、これに関連する初任給制度等の諸制度についても見直しを行う。

3 転勤する職員に対する給与上の措置

転勤を伴う職員の異動に当たっては、本人の意向を把握し、職員の育児・介護等の事情に配慮することが求められる。職員の転勤に対する忌避感が高まる中で、勤務地を異にする異動の円滑化を図るためには、必要不可欠な転勤をする職員に対する給与面での支援が必要である。

この一環として、著しく不便な地に所在する特地官署等に勤務する職員に支給される特地勤務手当等を以下のとおり見直す。また、その他の勤務地を異にする異動に係る手当の見直しは、令和8年度に制度上の措置を講じられるよう必要な調査や検討を行う。

(1) 特地勤務手当等と他の手当との調整の廃止

特地勤務手当は、地域手当が支給される場合には支給額を減ずる措置を講じており、特地勤務手当に準ずる手当¹¹は、広域異動手当が支給される場合には支給割合を減ずる措置を講じている。前述のとおり勤務地を異にする異動の円滑化を図る観点から、これらの手当間の調整措置を廃止する。

(2) 特地勤務手当に準ずる手当の支給対象の拡大

近年、採用時から特地官署等に勤務する職員が生じていることを踏まえ、特地官署等への採用に伴い転居を行った職員に対しても特地勤務手当に準ずる手当を支給する。

(3) その他の見直し

前記(1)及び(2)のほか、最新のデータを踏まえ、令和8年4月に特地官署等の指定の見直しを行うとともに、以下の見直しを行う。

- ① 特地勤務手当の額及び特地勤務手当に準ずる手当の額の算定基礎¹²について、制度の簡素化及び人事給与業務の効率化の観点から、「現に受ける俸給等」のみを用いる方法に改める。
- ② 特地官署等の指定の見直しは、人事院規則の規定に基づき5年ごとに行うことを例としてきたが、適時適切に見直しができるよう、この規定を廃止する。

なお、60歳前後の給与水準（給与カーブ）については、定年の段階的な引上げ期間の公務における人事管理の在り方の変化や、民間企業における高齢期雇用や高齢層従業員の給与水準の状況を注視しつつ、定年の段階的引上げが完成する令和13年3月までに必要な措置を講じられるよう引き続き検討を行っていく。

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）

項目 \ 区分	令和7年4月	令和6年4月
適用人員	139,580人 (141,704人)	139,298人 (141,653人)
平均年齢	41.9歳 (42.2歳)	42.1歳 (42.4歳)
平均給与月額	414,480円 (413,201円)	405,378円 (404,101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。

11 特地勤務手当に準ずる手当は、特地官署等に異動したことに伴い住居を移転した職員等に支給される。

12 特地勤務手当は、「現に受ける俸給等」の2分の1と特地官署への「異動時の俸給等」の2分の1を、特地勤務手当に準ずる手当は「異動時の俸給等」をそれぞれ算定基礎としている。

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7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
9,598所	1,769所	1,230所	1,193所	4,016所	1,390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217所、調査不能の事業所が2,050所あった。
 2 調査対象事業所11,865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217所を除いた11,648所に占める調査完了事業所9,598所の割合(調査完了率)は、82.4%である。

別表第3 民間企業の役職段階と公務の職務の級の対応関係

行政職俸給表(一)

級	本府省職員	本府省以外の職員	
	民間企業		
	東京23区 企業規模1,000人以上 の本店事業所	左を除く	
		企業規模 500人以上 の事業所	企業規模 100人以上500人未満 の事業所
10 9	支店長 工場長 部長 部次長	支店長 工場長 部長 部次長	/
8 7	課長	課長	
6 5	課長代理	課長代理	課長
4 3	係長	係長	課長代理 係長
2	主任	主任	主任
1	係員	係員	係員

別表第4 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) $\left(\frac{①-②}{②} \times 100\right) (\%)$
429,494円	414,480円	15,014円 (3.62%)

(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5 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
		円	円
平均所定内給与月額	下半期 (A1)	404,555	304,960
	上半期 (A2)	414,812	314,106
特別給の支給額	下半期 (B1)	901,079	607,703
	上半期 (B2)	1,005,723	623,923
特別給の支給割合	下半期 $\left(\frac{B1}{A1}\right)$	月分 2.23	月分 1.99
	上半期 $\left(\frac{B2}{A2}\right)$	2.42	1.99
年間の平均		4.65月分	

(注) 1 下半期とは令和6年8月から令和7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。
 3 企業規模100人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所を対象として集計している。
 備考 国家公務員の場合、現行の年間支給月数は、平均で4.60月である。

別表第6 令和8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8年度の 地域手当の 支給割合(%)	
			(参考) 令和7年度(%)	
1級地 (20%)	1級地 (20%)	0	20	20
2級地 (16%)	2級地 (16%)	0	16	16
	3級地 (15%)	+1	16	15
	4級地 (12%)	+4	16	14
	5級地 (10%)	+6	15	14
	6級地 (6%)	+10	14	10
	非支給地 (0%)	+16	10	4
3級地 (12%)	2級地 (16%)	-4	14	15
	3級地 (15%)	-3	13	14
	4級地 (12%)	0	12	12
	5級地 (10%)	+2	12	11
	6級地 (6%)	+6	11	10
	非支給地 (0%)	+12	8	4
4級地 (8%)	4級地 (12%)	-4	10	11
	5級地 (10%)	-2	8	9
	6級地 (6%)	+2	8	7
	7級地 (3%)	+5	8	6
	非支給地 (0%)	+8	7	4
5級地 (4%)	6級地 (6%)	-2	4	5
	7級地 (3%)	+1	4	3
	非支給地 (0%)	+4	4	2
非支給地 (0%)	7級地 (3%)	-3	1	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7 自動車等使用者に対する通勤手当の状況
その1 民間における支給状況

(令和7年職種別民間給与実態調査)

距離段階別定額制における支給月額						
距離(片道)	5km	10km	20km	30km	40km	50km
支給月額	4,134円	7,287円	13,616円	19,872円	26,162円	32,418円
距離(片道)	60km	70km	80km	90km	100km	
支給月額	38,726円	47,080円	53,608円	59,820円	66,437円	

(注) 当該距離段階を設定している事業所を対象に集計した平均支給額である。

その2 現行の公務における手当額

使用距離区分別手当額						
距離区分(片道)	5km未満	5km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 20km未満	20km以上 25km未満	25km以上 30km未満
手当額	2,000円	4,200円	7,100円	10,000円	12,900円	15,800円
距離区分(片道)	30km以上 35km未満	35km以上 40km未満	40km以上 45km未満	45km以上 50km未満	50km以上 55km未満	55km以上 60km未満
手当額	18,700円	21,600円	24,400円	26,200円	28,000円	29,800円
距離区分(片道)	60km以上					
手当額	31,600円					

その3 改正後の公務における手当額(令和7年4月適用)

使用距離区分別手当額						
距離区分(片道)	5km未満	5km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 20km未満	20km以上 25km未満	25km以上 30km未満
手当額	2,000円	4,200円	7,300円	10,400円	13,500円	16,600円
距離区分(片道)	30km以上 35km未満	35km以上 40km未満	40km以上 45km未満	45km以上 50km未満	50km以上 55km未満	55km以上 60km未満
手当額	19,700円	22,800円	25,900円	29,100円	32,300円	35,500円
距離区分(片道)	60km以上					
手当額	38,700円					

その4 改正後の公務における手当額（令和8年4月施行）

		使用距離区分別手当額				
距離区分 (片道)	5 km未満	5 km以上 10km未満	10km以上 15km未満	15km以上 20km未満	20km以上 25km未満	25km以上 30km未満
手当額	2,000円	4,200円	7,300円	10,400円	13,500円	16,600円
距離区分 (片道)	30km以上 35km未満	35km以上 40km未満	40km以上 45km未満	45km以上 50km未満	50km以上 55km未満	55km以上 60km未満
手当額	19,700円	22,800円	25,900円	29,100円	32,300円	35,500円
距離区分 (片道)	60km以上 65km未満	65km以上 70km未満	70km以上 75km未満	75km以上 80km未満	80km以上 85km未満	85km以上 90km未満
手当額	38,700円	42,200円	45,700円	49,200円	52,700円	56,200円
距離区分 (片道)	90km以上 95km未満	95km以上 100km未満	100km以上			
手当額	59,600円	63,000円	66,400円			

勸 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）、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）及び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）を改正することを勧告する。

1 一般職の職員の給与に関する法律の改正

(1) 俸給表

現行の俸給表を別記第1のとおり改定すること。

(2) 諸手当

ア 本府省業務調整手当について

(ア) 行政職俸給表(一)、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)又は研究職俸給表の適用を受ける管理監督職員及び指定職俸給表の適用を受ける職員に対して、本府省業務調整手当を支給すること。

(イ) 本府省業務調整手当の月額、行政職俸給表(一)の適用を受ける職員にあっては当該職員の属する職務の級、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)又は研究職俸給表の適用を受ける職員にあっては当該職員の属する職務の級に相当すると認められる行政職俸給表(一)の職務の級であって人事院規則で定めるもの、指定職俸給表の適用を受ける職員にあっては行政職俸給表(一)の10級における最高の号俸の俸給月額に100分の12を乗じて得た額を超えない範囲内で人事院規則で定める額とすること。

イ 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417,600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52,100円とすること。

ウ 通勤手当について

(ア) 令和7年4月1日以降の措置内容

交通用具使用者に対する通勤手当の額を、次に掲げる自動車等の使用距離の区分に応じ、それぞれ次に定める額とすること。

a	片道10キロメートル以上15キロメートル未満	7,300円
b	片道15キロメートル以上20キロメートル未満	10,400円
c	片道20キロメートル以上25キロメートル未満	13,500円
d	片道25キロメートル以上30キロメートル未満	16,600円
e	片道30キロメートル以上35キロメートル未満	19,700円
f	片道35キロメートル以上40キロメートル未満	22,800円
g	片道40キロメートル以上45キロメートル未満	25,900円

- h 片道45キロメートル以上50キロメートル未満 29,100円
- i 片道50キロメートル以上55キロメートル未満 32,300円
- j 片道55キロメートル以上60キロメートル未満 35,500円
- k 片道60キロメートル以上 38,700円

(イ) 令和8年4月1日以降の措置内容

- a 交通用具使用者に対する通勤手当の額を、66,400円を超えない範囲内で自動車等の使用距離の区分に応じて人事院規則で定める額とすること。
- b 交通用具使用者又は交通機関等と交通用具の併用者のうち、自動車の駐車のための施設等で人事院規則で定めるものを利用し、その料金を負担することを常例とする職員（人事院規則で定める職員を除く。）に対し、5,000円を超えない範囲内で1か月当たりの料金に相当する額として人事院規則で定める額を支給すること。
- c 1か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、新幹線鉄道等に係る通勤手当の額及び駐車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。

エ 特勤手当に準ずる手当について

新たに俸給表の適用を受ける職員となり特勤官署又は準特勤官署に在勤することとなったことに伴って住居を移転した職員に対し、特勤手当に準ずる手当を支給すること。

オ 宿日直手当について

勤務1回に係る支給額の限度を、通常の宿日直勤務は4,700円、医師又は歯科医師の宿日直勤務は22,500円、人事院規則で定める特殊な業務を主とする宿日直勤務は7,700円（執務時間が通常の執務日の2分の1の時間である日の退庁時から引き続く場合にあっては、それぞれ7,050円、33,750円、11,550円）とし、常直勤務に係る支給月額を23,500円とすること。

カ 期末手当及び勤勉手当について

(ア) 令和7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、0.725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、0.525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、0.625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、0.625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0.6875月分とし、勤勉手当の支給割合を1.0875月分とすること。

(イ) 令和8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1.2625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.7125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（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.5125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1.0625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.6125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1.2625月分（定年前再任用短時間勤務職員にあっては、それぞれ0.6125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0.675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1.075月分とすること。

キ 職員の月例給与水準を適切に確保するための手当について

(ア) 職員の月例給与水準を適切に確保するための手当を新設し、新たに採用された職員等に対し、当該職員に適用される俸給表の俸給月額のうち、当該職員の属する職務の級及び職員の受ける号俸に応じた額並びにこれに地域手当の支給割合を乗じて得た額の合計額を、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）第5条第1項の勤務時間を考慮して1時間当たり換算した額が、その在勤する地域における民間の賃金の最低基準を考慮して人事院規則で定める額を下回るときは、その差額を踏まえて人事院規則で定めるところにより算出した額を支給すること。

(イ) 定年前再任用短時間勤務職員その他の人事院規則で定める職員については、(ア)の職員の属する職務の級及び職員の受ける号俸に応じた額に関し所要の措置を講ずること。

ク 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35,700円とすること。

2 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

(1) 俸給表

現行の俸給表を別記第2のとおり改定すること。

(2) 期末手当について

ア 令和7年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を1.775月分とすること。

イ 令和8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1.75月分とすること。

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

(1) 俸給表

現行の俸給表を別記第3のとおり改定すること。

(2) 特定任期付職員の期末手当及び勤勉手当について

ア 令和7年12月期の支給割合

期末手当の支給割合を0.975月分とし、勤勉手当の支給割合を0.9月分とすること。

イ 令和8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0.9625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0.8875月分とすること。

4 改定の実施時期等

(1) 改定の実施時期

この改定は、令和7年4月1日から実施すること。ただし、1の(2)のウの(イ)、カの(イ)及びキ、2の(2)のイ並びに3の(2)のイについては、令和8年4月1日から実施すること。

(2) 特地勤務手当に準ずる手当の支給に関する経過措置

1の(2)のエの改定に伴い、特地勤務手当に準ずる手当の支給に関し所要の措置を講ずること。

(3) その他所要の措置

(2)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。

(2) **副大臣通知**

総行給第53号
総行公第113号
総行女第34号
令和7年11月11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 高橋 克法
(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との均衡が図られていない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、中堅層以上の職員には、昨年を大幅に上回る引上げ改定を行うこととされ、平均3.3%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0.05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0.025月分引き上げ、令和8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0.0125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つては、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

(1) 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。

(2) 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、在級期間に係る制度の見直しが行われることも踏まえ、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一層努め、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。

(3) 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。

(4) 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つては、「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。

- (5) 平成18年の給与構造改革及び平成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、それぞれ、平成26年3月31日及び平成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。
- (6) 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

- (1) 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の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。その際、「人事委員会における公民比較の較差算定等に係る留意点について」（令和7年8月8日付け総行給第43号）に留意すること。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。

- (2) 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り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 給与制度の改正等について

- 1 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、今年度から、俸給及び諸手当にわたる見直しが行われているが、各地方公共団体においても、「地方公務員の給与改定等に関する取扱いについて」（令和6年11月29日付け総行給第97号・総行公第100号・総行女第30号）に留意し、適切に対処すること。

地域手当については、国における地域手当の指定基準及び令和8年度の級地別支給割合に基づき、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、基本となる支給割合によれば、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。

また、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。特に、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。

- 2 在級期間に係る制度の見直しについて

国においては、職務給の原則の下、採用の種類や年次にとらわれない給与処遇の確保を引き続き推進していくため、令和8年4月1日から、在級期間に係る制度を廃止するとともに、これに関連する初任給制度等の諸制度についても見直しを行うこととされたところである。

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。

3 諸手当に係る見直しについて

- (1) 国においては、人材獲得競争が激しくなる中、最低賃金の上昇が続いていることを踏まえ、採用市場での競争力を確保していくため、令和8年4月1日から、月例給与水準が地域別最低賃金に相当する額を下回る場合に、その差額を補填するための手当を措置することとされたところである。

地方公共団体において当該手当の支給根拠となる地方自治法第204条第2項は、給与法の改正に合わせて改正を行うこととしているので、各地方公共団体においては、給与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。

- (2) 通勤手当について、国においては、民間における支給状況等を踏まえ、自動車等使用者に対する通勤手当の手当額を、令和7年4月1日に遡及して引き上げるとともに、令和8年4月1日から、新たな距離区分を創設することとされたところである。

また、1か月当たり5,000円を上限とする駐車場等の利用に対する通勤手当を新設するほか、職員に対して適時適切に通勤手当を支給するため、令和8年10月1日から、月の途中で採用された職員等に対し、採用日等から通勤手当を支給できるよう、所要の措置を講じ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、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。

- (3) 特勤手当及び特勤手当に準ずる手当（以下「準ずる手当」という。）について、国においては、勤務地を異にする異動の円滑化を図るため、令和7年4月1日に遡及して、著しく不便な地に所在する官署に勤務する職員に支給される特勤手当及び準ずる手当と他の手当との調整措置を廃止するとともに、特勤官署等への採用に伴い転居を行った職員に、準ずる手当を新たに支給することとされたところである。また、特勤手当の額及び準ずる手当の額の算定基礎を見直すほか、最新のデータを踏まえ、令和8年4月1日に特勤官署等の指定の見直しを行うこととされたところである。

各地方公共団体においても、国の見直しの趣旨や特勤手当及び準ずる手当の制度趣旨を踏まえ、地域の実情等に応じ、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に係る事務処理マニュアルの改訂について（通知）」（令和7年8月28日付け総行公第98号・総行給第46号・総行女第33号・総行福第221号・総行安第48号）、「会計年度任用職員制度の適正な運用等について（通知）」（令和6年12月27日付け総行公第108号・総行給第104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。

なお、会計年度任用職員の給与水準については、職務給の原則や均衡の原則等の給与決定原則にのっとり、地域の実情等を踏まえ、適切に決定する必要があるが、その際、地域の実情等には、最低賃金が含まれることに留意すること。

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。

4 地方公務員の中途採用については、「新たな就職氷河期世代等支援プログラムの基本的な枠組み」（令和7年6月3日就職氷河期世代等支援に関する関係閣僚会議決定）等における就職氷河期世代支援の趣旨も踏まえ、就職氷河期世代が受験可能な中途採用試験や就職氷河期世代に限定した採用試験等の実施に加え、受験資格の上限年齢の引上げなどの応募機会の拡大、採用情報等の一層の周知などに引き続き取り組むこと。

公務員の給与改定に関する取扱いについて

(令和7年11月11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7日の人事院勧告どおり改定を行うものとする。
- 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、閣僚等が、国会議員の職を兼ねる場合に行政庁から支給される給与については、当分の間、支給しないこととする。
- 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。
 - (1) 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。
 - (2) 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との均衡が図られていない地方公共団体にあつては、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、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。

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、袖ヶ浦市、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、龍ヶ崎市、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

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

2 令和6年度における給与改定等の状況（令和7年4月1日調べ）

一般行政職の給料表について

	改定した	改定しなかった		
		人事委員会 勧告どおり	人事委員会 勧告どおり	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）	1,683	14
合計（1,766）	1,752	14

期末・勤勉手当の支給月数

<令和6年度措置内容>

	4.55月未満	4.55月以上 4.6月未満	4.6月 (国と同じ)	4.6月超	合計
都道府県（47）	3 6.4%	1 2.1%	42 89.4%	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）	8 0.5%	36 2.1%	1,616 95.2%	37 2.2%	1,697 100.0%
合計（1,766）	11 0.6%	37 2.1%	1,679 95.1%	39 2.2%	1,766 100.0%

3 令和6年度における給与適正化の状況（令和7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 (R7.4.1)	R6年度中に 適正化
都道府県 (47)	0	-
指定都市 (20)	0	-
市区 (795)	0	-
町村 (926)	0	-
合計 (1,788)	0	0

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 (R7.4.1)	R6年度中に適 正化
都道府県 (47)	0	-
指定都市 (20)	1	0
市区 (795)	25	8
町村 (926)	103	9
合計 (1,788)	129	17

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	諸手当の適正化			退職手当の適正化	
	特殊勤務 手 当	住居手当	その他の 手 当		うち退職時特 別昇給等の適 正化
都道府県 (47)	1	0	0	0	0
指定都市 (20)	1	0	1	0	0
市区 (795)	9	12	5	1	0
町村 (926)	1	11	1	0	0
合計 (1,788)	12	23	7	1	0

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7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	
				円	円
全俸給表	249,149	41.8	19.8	424,979	345,458
行政職俸給表（一）	139,580	41.9	19.7	414,480	332,237
行政職俸給表（二）	1,703	51.3	29.3	337,907	294,567
専門行政職俸給表	7,797	42.9	20.4	461,821	364,693
税務職俸給表	48,942	41.3	19.7	442,129	364,188
公安職俸給表（一）	21,786	41.7	20.3	399,794	339,095
公安職俸給表（二）	22,782	39.8	18.3	424,820	354,483
海事職俸給表（一）	198	41.3	19.8	463,723	374,397
海事職俸給表（二）	367	41.0	21.9	391,116	326,643
教育職俸給表（一）	99	46.0	21.5	488,212	431,903
教育職俸給表（二）	60	49.3	25.7	467,537	404,193
研究職俸給表	1,122	46.0	22.0	564,064	412,976
医療職俸給表（一）	582	53.9	27.1	860,880	522,988
医療職俸給表（二）	498	46.6	21.0	368,522	325,357
医療職俸給表（三）	1,760	48.2	22.7	375,323	333,346
福祉職俸給表	234	44.2	20.2	395,165	346,980
専門スタッフ職俸給表	147	56.2	33.0	614,766	503,266
指定職俸給表	979	57.2	33.7	1,044,184	871,196
特定任期付職員俸給表	481	43.5		659,198	553,083
第一号任期付研究員俸給表	13	45.2		530,546	451,692
第二号任期付研究員俸給表	19	35.4		421,092	360,737

- (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
44,336	11,810	8,573	7,227	7,575
44,844	12,585	7,896	7,928	8,990
27,670		8,499	5,651	1,520
55,574	12,000	8,805	10,290	10,459
47,331	13,419	8,214	6,700	2,277
32,579	6,170	13,067	3,336	5,547
36,266	9,451	9,316	7,436	7,868
48,348	15,177	12,422	4,723	8,656
40,490		11,290	5,957	6,736
30,349	2,700	15,646	5,189	2,425
34,576	4,310	13,058	8,512	2,888
74,021	52,046	10,163	9,248	5,610
93,373	35,822	10,351	6,478	191,868
23,133	1,144	8,551	6,580	3,757
21,884	846	9,967	6,199	3,081
25,757	3,821	11,179	5,501	1,927
98,949		7,146	3,823	1,582
167,517				5,471
105,156				959
78,854				0
60,355				0

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	適用俸給表別																				
		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	249,149	139,580	1,703	7,797	48,942	21,786	22,782	198	367	99	60	1,122	582	498	1,760	234	147	979	481	13	19	
20歳未満	998	655		154	86	98		5														
20歳以上24歳未満	13,751	7,703	15	184	3,038	1,011	1,759	5	29		5											
24歳以上28歳未満	29,620	17,002	28	750	6,395	1,894	3,415	32	31	3	28	1	9	16	8				8			
28歳以上32歳未満	24,242	14,030	30	846	4,718	1,679	2,653	18	27	5	67	11	21	61	17				47			9
32歳以上36歳未満	19,028	10,205	31	661	3,891	1,871	1,966	19	37	8	96	33	30	74	22				78			3
36歳以上40歳未満	20,475	9,670	50	740	4,850	2,654	1,996	21	45	12	112	45	59	119	24				69			2
40歳以上44歳未満	21,469	11,207	102	808	4,228	2,785	1,783	14	34	12	118	35	64	172	25				77			2
44歳以上48歳未満	24,294	14,129	170	861	3,828	2,870	1,660	17	35	14	166	41	72	315	40				53			2
48歳以上52歳未満	30,523	19,014	264	853	4,463	2,736	2,289	23	43	13	169	47	83	395	51				56			1
52歳以上56歳未満	34,019	19,686	452	981	6,912	2,157	2,641	22	40	16	209	69	83	321	32				25			1
56歳以上60歳未満	29,088	15,459	525	971	6,200	2,039	2,489	27	40	16	145	97	77	286	13				21			
60歳以上	1,642	820	36	142	265	4	33	1			7	203	1						47			

性別	計	適用俸給表別																				
		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	187,655	103,153	1,241	5,600	35,665	19,054	18,675	194	356	89	39	888	443	261	390	136	131	926	393	8	13	
20歳未満	626	435		62	51	76		2														
20歳以上24歳未満	8,653	4,580	6	99	1,812	750	1,371	3	26		4											
24歳以上28歳未満	18,906	10,337	20	391	4,013	1,529	2,515	30	31	2	21		5	3	4				5			
28歳以上32歳未満	16,988	9,419	25	513	3,363	1,372	2,107	18	26	3	53	8	10	14	7				41			7
32歳以上36歳未満	14,278	7,556	22	429	2,811	1,596	1,581	19	36	8	79	27	19	12	16				62			3
36歳以上40歳未満	15,678	7,240	36	540	3,562	2,313	1,632	21	43	12	85	35	35	39	18				59			1
40歳以上44歳未満	16,246	8,347	80	561	3,039	2,478	1,421	14	34	11	89	22	28	44	9				65			1
44歳以上48歳未満	18,719	10,729	132	615	2,861	2,592	1,372	17	34	12	129	25	36	87	25				39			1
48歳以上52歳未満	23,792	14,777	201	654	3,272	2,480	1,942	23	43	13	133	25	50	93	30				44			2
52歳以上56歳未満	27,232	15,809	322	795	5,238	1,956	2,328	22	40	14	179	51	42	58	16				18			1
56歳以上60歳未満	25,046	13,184	363	863	5,385	1,934	2,300	27	40	14	112	78	36	39	9				19			
60歳以上	1,491	740	34	140	247	3	30	1			4	172	1						41			

性別	女	
	俸給表	計
年齢階層	人	人
計	61,494	61,494
20歳未満	220	220
20歳以上24歳未満	3,123	3,123
24歳以上28歳未満	6,665	6,665
28歳以上32歳未満	4,611	4,611
32歳以上36歳未満	2,649	2,649
36歳以上40歳未満	4,797	4,797
40歳以上44歳未満	2,860	2,860
44歳以上48歳未満	3,400	3,400
48歳以上52歳未満	4,237	4,237
52歳以上56歳未満	3,877	3,877
56歳以上60歳未満	2,275	2,275
60歳以上	80	80
行政職(一)俸給表	人	人
行政職(二)俸給表	462	462
専門行政職俸給表	2,197	2,197
税務職俸給表	13,277	13,277
公安職(一)俸給表	2,732	2,732
公安職(二)俸給表	4,107	4,107
海事職(一)俸給表	4	4
海事職(二)俸給表	11	11
教育職(一)俸給表	10	10
教育職(二)俸給表	21	21
研究職(一)俸給表	234	234
医療職(一)俸給表	139	139
医療職(二)俸給表	237	237
医療職(三)俸給表	1,370	1,370
福祉職俸給表	98	98
専門スタッフ職俸給表	16	16
指定職俸給表	53	53
特定任期付職員俸給表	88	88
第一号任期付研究員俸給表	5	5
第二号任期付研究員俸給表	6	6
20歳未満		
20歳以上24歳未満		
24歳以上28歳未満	3	3
28歳以上32歳未満	6	6
32歳以上36歳未満	16	16
36歳以上40歳未満	10	10
40歳以上44歳未満	12	12
44歳以上48歳未満	14	14
48歳以上52歳未満	12	12
52歳以上56歳未満	7	7
56歳以上60歳未満	2	2
60歳以上	6	6
20歳未満		
20歳以上24歳未満		
24歳以上28歳未満	4	4
28歳以上32歳未満	10	10
32歳以上36歳未満	6	6
36歳以上40歳未満	6	6
40歳以上44歳未満	16	16
44歳以上48歳未満	15	15
48歳以上52歳未満	21	21
52歳以上56歳未満	16	16
56歳以上60歳未満	4	4
60歳以上		
20歳未満		
20歳以上24歳未満		
24歳以上28歳未満	1	1
28歳以上32歳未満	3	3
32歳以上36歳未満	6	6
36歳以上40歳未満	10	10
40歳以上44歳未満	13	13
44歳以上48歳未満	16	16
48歳以上52歳未満	36	36
52歳以上56歳未満	36	36
56歳以上60歳未満	33	33
60歳以上	41	41
20歳未満		
20歳以上24歳未満		
24歳以上28歳未満	1	1
28歳以上32歳未満	2	2
32歳以上36歳未満	1	1
36歳以上40歳未満	2	2
40歳以上44歳未満	1	1
44歳以上48歳未満	2	2
48歳以上52歳未満	5	5
52歳以上56歳未満	5	5
56歳以上60歳未満	3	3
60歳以上		
20歳未満		
20歳以上24歳未満		
24歳以上28歳未満	2	2
28歳以上32歳未満	2	2
32歳以上36歳未満		
36歳以上40歳未満		
40歳以上44歳未満		
44歳以上48歳未満	1	1
48歳以上52歳未満	6	6
52歳以上56歳未満	5	5
56歳以上60歳未満	5	5
60歳以上	3	3
20歳未満		
20歳以上24歳未満		
24歳以上28歳未満	2	2
28歳以上32歳未満	900	900
32歳以上36歳未満	546	546
36歳以上40歳未満	385	385
40歳以上44歳未満	364	364
44歳以上48歳未満	362	362
48歳以上52歳未満	288	288
52歳以上56歳未満	347	347
56歳以上60歳未満	313	313
60歳以上	189	189
20歳未満		
20歳以上24歳未満	35	35
24歳以上28歳未満	261	261
28歳以上32歳未満	365	365
32歳以上36歳未満	307	307
36歳以上40歳未満	275	275
40歳以上44歳未満	341	341
44歳以上48歳未満	307	307
48歳以上52歳未満	278	278
52歳以上56歳未満	256	256
56歳以上60歳未満	201	201
60歳以上	105	105
20歳未満		
20歳以上24歳未満	92	92
24歳以上28歳未満	1,226	1,226
28歳以上32歳未満	2,382	2,382
32歳以上36歳未満	1,355	1,355
36歳以上40歳未満	1,080	1,080
40歳以上44歳未満	1,288	1,288
44歳以上48歳未満	1,189	1,189
48歳以上52歳未満	967	967
52歳以上56歳未満	1,191	1,191
56歳以上60歳未満	1,674	1,674
60歳以上	815	815
20歳未満		
20歳以上24歳未満	85	85
24歳以上28歳未満	359	359
28歳以上32歳未満	333	333
32歳以上36歳未満	232	232
36歳以上40歳未満	200	200
40歳以上44歳未満	247	247
44歳以上48歳未満	246	246
48歳以上52歳未満	199	199
52歳以上56歳未満	186	186
56歳以上60歳未満	108	108
60歳以上	2	2
20歳未満		
20歳以上24歳未満	9	9
24歳以上28歳未満	8	8
28歳以上32歳未満	5	5
32歳以上36歳未満	9	9
36歳以上40歳未満	14	14
40歳以上44歳未満	22	22
44歳以上48歳未満	38	38
48歳以上52歳未満	63	63
52歳以上56歳未満	130	130
56歳以上60歳未満	162	162
60歳以上	2	2

第2表 適用俸給表別、性別、最終学歴別人員

俸給表	性別	学歴		計	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒
		計	男女					
計	計	249,149人			146,974人	36,165人	65,864人	146人
	男	187,655			109,942	26,675	50,913	125
	女	61,494			37,032	9,490	14,951	21
行政職俸給表(一)	計	139,580			90,920	17,533	31,106	21
	男	103,153			66,298	12,501	24,337	17
	女	36,427			24,622	5,032	6,769	4
行政職俸給表(二)	計	1,703			150	275	1,203	75
	男	1,241			136	151	894	60
	女	462			14	124	309	15
専門行政職俸給表	計	7,797			5,319	1,854	623	1
	男	5,600			3,624	1,438	537	1
	女	2,197			1,695	416	86	
税務職俸給表	計	48,942			24,929	3,477	20,533	3
	男	35,665			18,805	2,234	14,623	3
	女	13,277			6,124	1,243	5,910	
公安職俸給表(一)	計	21,786			11,924	2,473	7,372	17
	男	19,054			10,528	2,058	6,451	17
	女	2,732			1,396	415	921	
公安職俸給表(二)	計	22,782			9,585	8,529	4,653	15
	男	18,675			7,300	7,617	3,744	14
	女	4,107			2,285	912	909	1
海事職俸給表(一)	計	198			88	64	44	2
	男	194			86	62	44	2
	女	4			2	2		
海事職俸給表(二)	計	367			24	95	237	11
	男	356			23	94	228	11
	女	11			1	1	9	
教育職俸給表(一)	計	99			84	15		
	男	89			75	14		
	女	10			9	1		
教育職俸給表(二)	計	60			36	17	7	
	男	39			31	4	4	
	女	21			5	13	3	
研究職俸給表	計	1,122			1,103	9	10	
	男	888			872	7	9	
	女	234			231	2	1	
医療職俸給表(一)	計	582			582			
	男	443			443			
	女	139			139			
医療職俸給表(二)	計	498			273	219	6	
	男	261			129	128	4	
	女	237			144	91	2	
医療職俸給表(三)	計	1,760			176	1,558	26	
	男	390			47	342	1	
	女	1,370			129	1,216	25	
福祉職俸給表	計	234			187	32	14	1
	男	136			115	13	8	
	女	98			72	19	6	1
専門スタッフ職俸給表	計	147			134	1	12	
	男	131			118	1	12	
	女	16			16			
指定職俸給表	計	979			960	3	16	
	男	926			909	2	15	
	女	53			51	1	1	
特定任期付職員俸給表	計	481			468	11	2	
	男	393			382	9	2	
	女	88			86	2		
第一号任期付研究員俸給表	計	13			13			
	男	8			8			
	女	5			5			
第二号任期付研究員俸給表	計	19			19			
	男	13			13			
	女	6			6			

(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

級 俸給表	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級
計	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
行政職俸給表(一)	19,911	19,692	27,467	28,802	20,237	15,691	4,000	2,158	1,322	300	
学 大学卒	10,751	16,161	19,989	17,020	11,053	9,661	2,891	1,826	1,269	299	
短大卒	3,437	1,786	3,175	4,268	2,729	1,719	310	92	17		
高校卒	5,719	1,741	4,295	7,510	6,454	4,311	799	240	36	1	
歴 中学卒	4	4	8	4	1						
行政職俸給表(二)	64	699	639	268	33						
専門行政職俸給表	1,409	1,314	2,305	1,812	697	204	53	3			
税務職俸給表	8,796	5,617	6,515	6,095	9,233	10,461	1,611	489	125		
公安職俸給表(一)	5,012	6,243	4,196	2,779	1,249	911	618	333	349	90	6
公安職俸給表(二)	4,963	4,011	5,292	4,528	1,620	1,492	506	291	77	2	
海事職俸給表(一)	4	65	45	44	21	19					
海事職俸給表(二)	39	122	77	73	49	7					
教育職俸給表(一)	17	26	29	27							
教育職俸給表(二)		59	1								
研究職俸給表	9	238	263	277	335						
医療職俸給表(一)	80	212	240	45	5						
医療職俸給表(二)	3	251	159	60	19	6					
医療職俸給表(三)	30	1,448	189	76	13	4					
福祉職俸給表	59	80	33	55	7						
専門スタッフ職俸給表	11	64	62	10							
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											

(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2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

級 俸給表	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
行政職俸給表(一)	41.9	25.0	30.3	39.3	48.2	51.8	52.5	53.0	52.7	53.4	53.8	
学 大学卒	40.5	25.9	29.9	37.7	46.6	50.0	50.7	51.5	51.8	53.2	53.8	
短大卒	42.9	24.7	31.3	42.4	49.8	53.7	54.9	56.5	58.0	58.3		
高校卒	45.4	23.3	32.9	44.5	50.8	54.2	55.5	56.9	57.8	58.2	53.5	
歴 中学卒	44.7	31.3	41.8	48.0	53.3	50.5						
行政職俸給表(二)	51.3	28.8	49.6	53.0	56.5	58.4						
専門行政職俸給表	42.9	27.6	34.5	45.2	52.2	52.5	55.1	56.5	58.8			
税務職俸給表	41.3	25.0	29.7	35.9	42.0	49.9	53.3	55.8	58.5	59.6		
公安職俸給表(一)	41.7	28.6	41.4	47.7	46.4	46.8	49.5	50.2	54.4	57.2	55.9	54.0
公安職俸給表(二)	39.8	25.0	31.6	40.6	50.2	52.3	54.2	54.4	56.2	58.1	57.0	
海事職俸給表(一)	41.3	22.0	29.4	41.4	48.1	54.2	55.8					
海事職俸給表(二)	41.0	23.6	33.3	42.5	49.8	55.6						
教育職俸給表(一)	46.0	33.7	42.3	48.1	55.0							
教育職俸給表(二)	49.3		49.2	58.5								
研究職俸給表	46.0	28.8	35.0	42.6	49.4	54.2						
医療職俸給表(一)	53.9	37.2	52.0	59.7	61.6	59.3						
医療職俸給表(二)	46.6	42.5	42.4	50.0	52.9	52.2	54.2					
医療職俸給表(三)	48.2	53.6	47.1	52.4	54.5	57.5	59.3					
福祉職俸給表	44.2	38.5	42.4	48.8	48.8	55.2						
専門スタッフ職俸給表	56.2	53.7	55.6	57.2	56.7							
指定職俸給表	57.2											
特定任期付職員俸給表	43.5											
第一号任期付研究員俸給表	45.2											
第二号任期付研究員俸給表	35.4											

第5表 適用俸給表別、級別平均経験年数

俸給表	級	級別平均経験年数										
		計	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級
行政職俸給表(一)		19.7	3.3	7.3	16.6	26.2	30.1	30.6	29.9	30.1	30.4	年
行政職俸給表(二)		29.3	9.2	24.9	32.6	36.8	38.0					年
専門行政職俸給表		20.4	5.0	11.7	23.4	29.7	29.3					年
税務職俸給表		19.7	3.9	7.4	13.5	19.7	28.4	33.5	36.0	38.6		
公安職俸給表(一)		20.3	7.5	20.1	26.5	24.6	24.9	35.2	38.0	36.5		32.3
公安職俸給表(二)		18.3	4.2	10.3	18.7	28.5	31.0	27.8	33.1	35.1		
海軍職俸給表(一)		19.8	1.2	7.4	19.9	26.7	34.3	32.2	33.5			
海軍職俸給表(二)		21.9	4.0	13.6	23.7	31.2	40.2					
教育職俸給表(一)		21.5	11.0	17.2	23.0	30.6						
教育職俸給表(二)		25.7		25.5	38.7							
研究職俸給表		22.0	6.8	10.3	18.5	25.4	30.5					
医療職俸給表(一)		27.1	10.9	24.6	33.1	35.8	33.5					
医療職俸給表(二)		21.0	16.0	16.0	24.7	29.1	28.0	30.2				
医療職俸給表(三)		22.7	27.5	21.3	28.1	30.4	33.5					
福祉職俸給表		20.2	14.8	17.8	24.8	25.1	31.2					
専門スタッフ職俸給表		33.0	31.5	32.8	33.6	32.7						
指定職俸給表		33.7										

第6表 適用俸給表別、級別平均俸給額

俸給表	級	級別平均俸給額											
		計	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級
行政職俸給表(一)		332,237	224,517	255,420	305,509	367,220	389,313	407,084	436,776	474,268	528,267	568,173	円
行政職俸給表(二)		294,567	230,986	279,477	303,930	320,945	341,988						円
専門行政職俸給表		364,693	250,816	306,675	382,628	418,163	457,426	484,502	530,442	565,400			円
税務職俸給表		364,188	255,128	286,243	325,846	377,955	419,271	442,751	458,831	485,475	530,278		円
公安職俸給表(一)		339,095	267,334	320,126	353,232	373,728	401,758	421,002	439,512	458,163	525,159	563,000	円
公安職俸給表(二)		354,483	268,715	300,158	355,258	411,726	429,103	446,368	477,238	508,439	548,514		円
海軍職俸給表(一)		374,397	263,050	304,966	362,704	417,332	449,305	480,842					円
海軍職俸給表(二)		326,643	261,179	296,679	339,564	359,608	374,498						円
教育職俸給表(一)		431,903	332,882	391,008	444,166	520,459							円
教育職俸給表(二)		404,193		403,690	433,900								円
研究職俸給表		412,976	250,278	310,687	370,823	426,091	512,269						円
医療職俸給表(一)		522,988	419,519	503,186	558,658	598,522	626,160						円
医療職俸給表(二)		325,357	270,500	296,627	342,182	374,095	391,684	411,367					円
医療職俸給表(三)		333,346	308,953	326,693	363,760	380,125	390,646	412,575					円
福祉職俸給表		346,980	285,776	332,614	363,409	413,895	423,814						円
専門スタッフ職俸給表		503,266	406,164	471,775	531,627	635,780							円
指定職俸給表		871,196											円
特定任期付職員俸給表		553,083											円
第一号任期付研究員俸給表		451,692											円
第二号任期付研究員俸給表		360,737											円

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		計		中		高		校		卒		短		大		学		卒		修		
経験年数階層	学歴区分	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	
		人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人
計		248,636	345,050	302	333,440	80,160	351,058	22,386	333,481	143,292	344,365	2,496	296,576									
1年未満		7,234	226,415			1,647	203,304	589	219,676	4,752	233,927	246	252,167									
1年以上		8,120	235,077			2,033	223,154	664	231,917	5,201	239,218	222	256,693									
2年以上		7,991	241,594			1,761	227,026	776	244,355	5,227	245,189	227	262,414									
3年以上		15,940	251,367			3,544	235,763	1,520	251,312	10,481	255,681	395	277,125									
5年以上		13,841	262,540			3,083	247,907	1,280	262,565	9,048	266,264	430	289,027									
7年以上		19,140	279,574	3	244,033	4,428	262,965	1,761	278,071	12,457	284,191	491	317,806									
10年以上		24,273	308,221	6	272,700	4,766	286,041	2,516	305,319	16,582	314,112	403	346,781									
15年以上		27,536	346,392	19	287,979	5,789	314,720	2,763	333,687	18,921	357,922	44	378,384									
20年以上		29,153	375,949	45	314,231	6,320	346,281	2,277	356,068	20,483	387,408	28	405,725									
25年以上		29,358	398,695	47	328,204	7,659	377,235	3,000	384,980	18,643	409,890	9	413,644									
30年以上		38,234	417,056	53	352,781	18,038	399,237	3,213	399,953	16,930	439,488											
35年以上		27,816	420,352	129	345,702	21,092	413,613	2,027	416,192	4,567	455,439	1	392,400									

(注) 1 経験年数階層の分類は令和7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)		計		中		高		校		卒		短		大		学		卒		修		
経験年数階層	学歴区分	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	人	平均俸給額	
		人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人	円	人
計		139,580	332,237	29	330,179	40,610	341,511	7,941	326,470	89,012	329,432	1,988	291,450									
1年未満		4,938	218,404			1,039	193,236	310	205,994	3,393	225,481	196	248,937									
1年以上		4,959	224,250			990	200,847	252	211,812	3,535	230,153	182	254,106									
2年以上		4,712	229,798			891	205,682	211	215,823	3,424	235,416	186	257,763									
3年以上		9,413	240,098			1,742	216,777	435	223,705	6,934	245,625	302	271,311									
5年以上		8,226	253,247			1,323	228,052	356	235,240	6,191	257,868	356	284,535									
7年以上		10,747	270,057	1	218,400	1,705	242,878	468	249,819	8,178	274,813	395	313,021									
10年以上		12,085	298,025	1	228,900	1,584	264,048	527	275,604	9,653	303,332	320	343,283									
15年以上		12,965	337,155	7	280,386	2,050	294,202	711	309,636	10,164	347,635	33	382,409									
20年以上		16,989	368,844	4	298,475	3,119	328,530	870	342,259	12,981	380,306	15	393,420									
25年以上		17,994	390,347	3	329,533	4,352	362,789	1,312	373,869	12,325	401,847	2	391,200									
30年以上		21,952	397,382	7	368,729	10,586	385,456	1,522	388,726	9,837	411,576											
35年以上		14,600	401,944	6	400,267	11,229	399,600	967	399,623	2,397	413,873	1	392,400									

5 地方財政と人件費

1 地方財政計画（令和8年度）

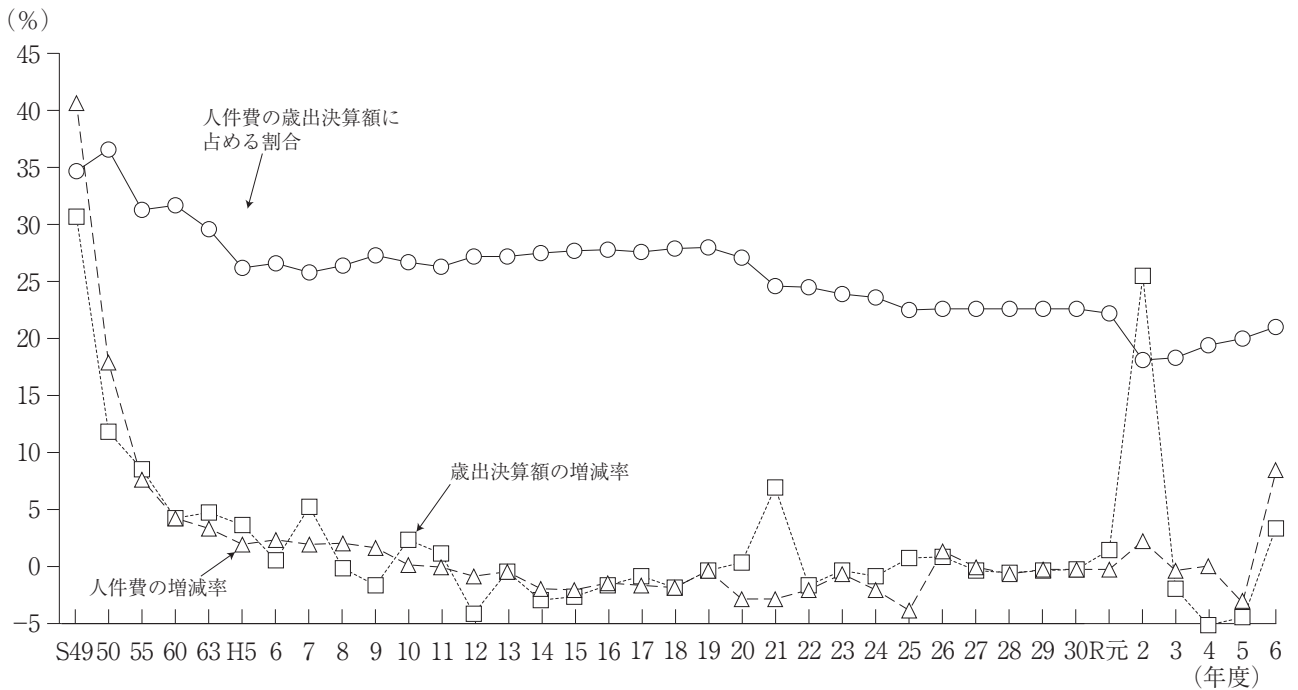
令和8年度地方財政計画における給与関係経費の状況

令和8年度の地方財政計画の歳出総額は102兆4,427億円であり、令和7年度の地方財政計画の歳出総額97兆94億円と比べ、5兆4,333億円増加している。このうち給与関係経費は24兆75億円となっており、令和7年度（20兆9,784億円）に比べ、3兆291億円増加している（表-1）。

2 決算額（令和6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6年度普通会計における人件費の決算額は24兆3,676億円で、歳出総額に占める割合は21.0%であり、令和5年度の20.0%（22兆4,599億円）と比べ1.0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	8	
地方財政計画額 A	895,930	907,397	898,060	905,918	920,350	936,388	970,094	1,024,427	
うち給与関係経費 B	203,307	202,876	201,540	199,644	199,053	202,292	209,784	240,075	
義務教育関係職員 C	56,255	55,934	55,611	55,421	55,912	57,349	59,454	62,563	
警察職員 D	23,543	23,635	23,650	23,462	23,900	24,430	25,453	26,974	
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	119,106	
増減率	A	3.1	1.3	△ 1.0	0.9	1.6	1.7	3.6	5.6
	B	0.1	△ 0.2	△ 0.7	△ 0.9	△ 0.3	1.6	3.7	14.4
	C	△ 0.3	△ 0.6	△ 0.6	△ 0.3	0.9	2.6	3.7	5.2
	D	0.6	0.4	0.1	△ 0.8	1.9	2.2	4.2	6.0
	E	0.4	0.1	△ 0.4	△ 1.1	1.4	1.7	3.6	4.8
B/A	22.7	22.4	22.4	22.0	21.6	21.6	21.6	23.4	
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	26.1
	D/B	11.6	11.6	11.7	11.8	12.0	12.1	12.1	11.2
	E/B	53.0	53.2	53.3	53.3	54.2	54.2	54.2	49.6

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。

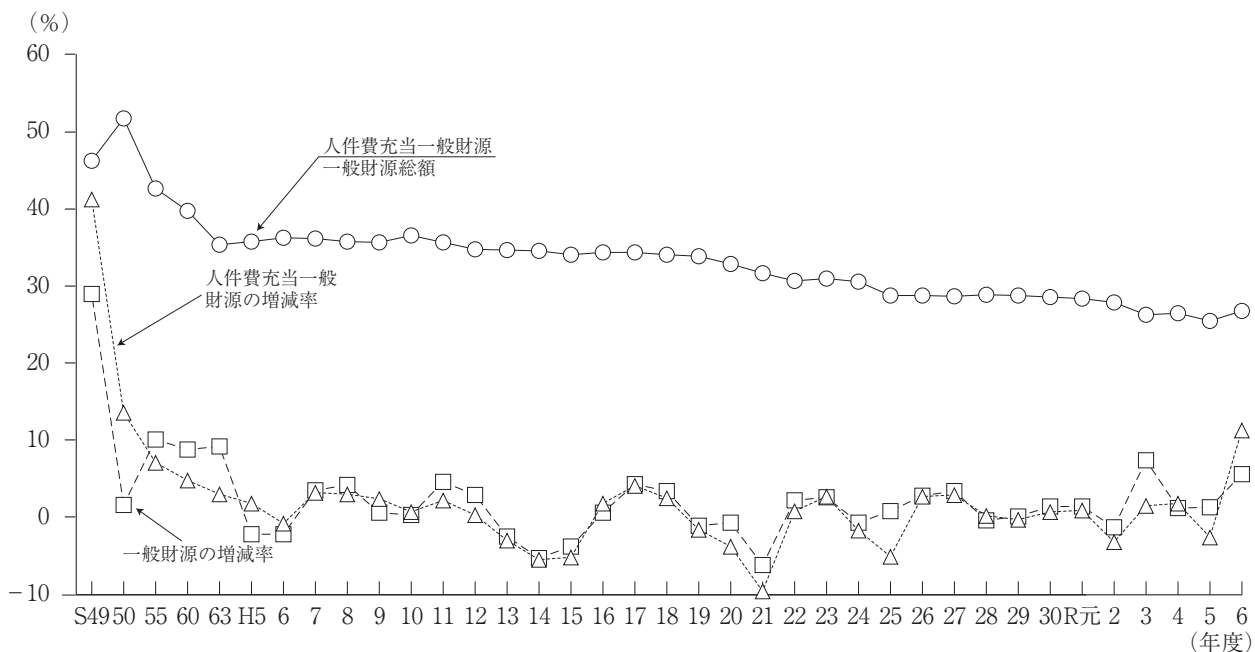
※追加費用とは、地方公務員共済の現行制度創設時（昭和37年12月）に、従来の恩給制度から社会保険方式に切り替えられ、恩給期間分も年金として支給することとされたことを踏まえ、地方公共団体等が負担している費用である。

人件費に対する一般財源の充当状況をみると、令和6年度は26.9%（令和5年度は25.6%）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6年度においては、人件費の対前年度増減率は8.5%と、歳出決算額の増減率（3.2%）を上回っており、人件費を含む義務的経費の歳出総額に占める割合は48.1%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。

