# 人事院規則九―九三（管理職員特別勤務手当） （平成三年人事院規則九―九三）

#### 第一条（趣旨）

管理職員特別勤務手当の支給については、別に定める場合を除き、この規則の定めるところによる。

#### 第二条（管理職員特別勤務手当の額等）

給与法第十九条の三第三項第一号の人事院規則で定める勤務は、次に掲げる勤務とする。

###### 一

勤務に従事した時間が六時間を超える場合の勤務（次号に掲げる勤務を除く。）

###### 二

次項第三号に掲げる職員のうち事務次官、内部部局（国家行政組織法（昭和二十三年法律第百二十号）第七条第一項の官房及び局をいう。）の長その他これらに準ずる官職として人事院が定める官職を占める職員の勤務

##### ２

給与法第十九条の三第三項第一号イの人事院規則で定める額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

###### 一

管理監督職員（給与法第十条の二第二項に規定する管理監督職員をいう。以下同じ。）

###### 二

専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が二級以上であるもの

###### 三

任期付職員法第三条第一項の規定により任期を定めて採用された職員

###### 四

任期付研究員法第三条第一項第一号の規定により任期を定めて採用された職員

#### 第三条

給与法第十九条の三第三項第二号の人事院規則で定める額は、次の各号に掲げる当該管理監督職員の占める官職に係る俸給の特別調整額の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

###### 一

一種

###### 二

二種

###### 三

三種

###### 四

四種

###### 五

五種

##### ２

給与法第十九条の三第一項の勤務をした後、引き続いて同条第二項の勤務をした管理監督職員には、その引き続く勤務に係る同項の規定による管理職員特別勤務手当を支給しない。

#### 第四条（勤務実績簿等）

各庁の長（その委任を受けた者を含む。）は、管理職員特別勤務実績簿及び管理職員特別勤務手当整理簿を作成し、これを保管しなければならない。

#### 第五条（雑則）

この規則の実施に関し必要な事項は、人事院が定める。

# 附　則

この規則は、平成四年一月一日から施行する。

# 附　則（平成九年六月四日人事院規則一―二二）

この規則は、公布の日から施行する。

# 附　則（平成一二年一一月二七日人事院規則一―三一）

この規則は、公布の日から施行する。

# 附　則（平成一八年一二月一五日人事院規則一―四六）

この規則は、平成十九年四月一日から施行する。

# 附　則（平成一九年七月二〇日人事院規則一―四八）

この規則は、平成十九年八月一日から施行する。

# 附　則（平成二〇年二月一日人事院規則一―五一）

この規則は、平成二十年四月一日から施行する。

# 附　則（平成二一年二月二日人事院規則九―九三―一）

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

# 附　則（平成二六年五月二九日人事院規則一―六二）

#### 第一条（施行期日）

この規則は、国家公務員法等の一部を改正する法律（平成二十六年法律第二十二号）の施行の日から施行する。

# 附　則（平成二七年一月三〇日人事院規則九―九三―二）

この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。

# 附　則（平成二八年一一月二四日人事院規則九―九三―三）

この規則は、平成二十九年四月一日から施行する。