

## 超過勤務適正管理基準

- 1 この基準は、超過勤務の縮減に関する指針（以下、「指針」という。）第6に規定することについて、その運用の適正を図るため、必要なことを定めるものとする。
- 2 指針第6第1項に規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合には、別紙様式1（超過勤務時間延長承認の申請について）により、あらかじめ人事を主管する部長の承認を得ることとし、必要最小限の超過勤務を命ずるものとする。ただし、災害等事態急迫のため、事前に申請する暇がない場合には、事後に遅滞なく申請するものとする。
- 3 所属長は通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に指針第6第1項に規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合、同指針第6第2項に規定する時間を超えない範囲で必要最小限の超過勤務を命ずることができるが、次の各号に定める時間及び月数に達するときは、別紙様式2（超過勤務報告書）により、当該超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行い、人事を主管する部長に報告するものとする。
  - (1) 1月において80時間超
  - (2) 1の年度のうち2月連続で60時間超
  - (3) 1の年度のうち1月において45時間を超えて超過勤務を命ずる月数について3月と6月
- 4 超過勤務にあたる時間数は、超過勤務命令に基づく実績全時間数によって計算する。