

第 106 号

お茶の水女子大学学报

昭和 60 年 9 月 1 日
お茶の水女子大学庶務課

目 次

関係法令	1
学内規程	1
お茶の水女子大学奨学基金運営内規の一部を改正する内規	1
お茶の水女子大学学寮規程の一部を改正する規程	2
お茶の水女子大学小石川寮規程の一部を改正する規程	2
人 事	2
学 事	3
昭和61年度入学者選抜学力検査等及び推薦入学について(抄)	3
昭和61年度大学院理学研究科修士課程募集要項(抄)	4
昭和61年度大学院家政学研究科修士課程募集要項(抄)	5
昭和60年度公開講座募集要項(抄)	7
昭和60年度科学研究費補助金交付決定者一覧	8
諸 報	9
海外渡航	9
研 修	10
給与に関する勧告について	10
休暇に関する勧告について	23
シートベルト着用の徹底について	25
昭和60年度レクリエーション行事について	26
職員の住所等変更	26
住居表示変更	26
日 誌	27

関係法令

【法 律】

○国家公務員災害補償法の一部を改正する法律(法律

第67号、6月18日官報)

○児童手当法の一部を改正する法律(法律第74号、6月25日官報)

【政 令】

○国家公務員等共済組合法等による年金の額の改定に関する政令の一部を改正する政令(政令第178号、6月18日官報)

【規 則】

○人事院規則16-3(災害を受けた職員の福祉施設)の一部を改正する規則(人事院規則16-3-2、6月21日官報)

学 内 規 程

○昭和60年お茶の水女子大学規則第6号

お茶の水女子大学奨学基金運営内規の一部を改正する内規を次のように定める。

昭和60年7月15日

お茶の水女子大学長 藤 巻 正 生

お茶の水女子大学奨学基金運営内規の一部を改正する内規

お茶の水女子大学奨学基金運営内規の一部を次のように改正する。

本則中「松平奨学基金」を「家庭経営学奨学基金」に改める。

第2条の表家庭経営学奨学基金の項中「沿革」欄に次の一号を加える。

二 昭和60年6月本学名誉教授伊藤秋子氏が教授退官の記念に家庭経営学に関する研究を奨励することを目的として本学に寄附す。

同条同表家庭経営学奨学基金の項中「奨学金の授与対象」欄を次のように改める。

本学において家庭経営学関係の研究に従事し、その成績顕著な者とする。

附 則

この内規は、昭和60年7月15日から施行する。

○お茶の水女子大学規則第7号

お茶の水女子大学学寮規程の一部を改正する規程を次のように定める。

昭和60年7月16日

お茶の水女子大学長 藤 巻 正 生

お茶の水女子大学学寮規程の一部を改正する規程

お茶の水女子大学学寮規程の一部を次のように改正する。

第5条第2項中「規程」を「について」に改める。

第7条第1項中「学生」を「者」に改め、同条第2項中「学長」を「学生部長」に改める。

第13条「学寮自治会は、寮務主任と協力して、火災その他災害の予防対策を講じ災害が発生した場合は、全員協力して安全避難その他の措置をとるものとする」を「寮生及び職員は、学寮防火管理要項に基づき、火災、震災、その他の災害の予防及び人命の安全並びに

被害の防止を図るものとする」に改める。

附 則

この規程は、昭和60年7月16日から施行する。

○お茶の水女子大学規則第8号

お茶の水女子大学小石川寮規程の一部を改正する規程を次のように定める。

昭和60年7月16日

お茶の水女子大学長 藤 巻 正 生

お茶の水女子大学小石川寮規程の一部を改正する規程

お茶の水女子大学小石川寮規程の一部を次のように改正する。

第3条中「学部」を「本学」に改める。

附 則

この規程は、昭和60年7月16日から施行する。

人 事

○人事異動

発令年月日	氏 名	異 動 内 容	異 動 区 分	異動前の所属・官職
60.7.1	西 尾 道 子	助教授 (文教育学部)	昇 任	講師 (文教育学部)
"	林 廣 子	"	"	"
60.7.16	奥 田 恵 子	助手 (家政学部)	採 用	
"	河 野 重 男	附属学校部長 評議員 併任の期間 63.7.15まで	併 任	(文教育学部教授)
"	頼 惟 勤	附属学校部長 評議員	併任解除	"
60.8.1	岸 本 美 緒	助教授 (文教育学部)	昇 任	講師 (文教育学部)
60.8.15	太 田 次 郎	理学部長事務代理(命)	公の名称の付加	(理学部教授)
60.8.17	五十嵐 脩	生活環境研究センター長 事務代理(命)	"	(生活環境研究センター教授)

○非常勤講師

発令年月日	氏 名	異 動 内 容	期 間	本 務
60.7.1	豊 田 直 平	講師 (文教育学部)	60.7.1~60.7.31	東京女子体育大学教授
"	桑 嶋 功	講師 (理学部)	60.7.1~60.9.30	東京工業大学教授

○非常勤職員

発令年月日	氏 名	異 動 内 容	期 間	備 考
60.6.30	吉 野 妙	辞 職 承 認		附属図書館
"	夏 目 康 子	"		文教育学部

発令年月日	氏名	異動内容	期間	備考
60.7.1	松井 美由紀	事務補佐員(附属図書館)	60.7.1 ~ 61.3.31	
"	石井 澄江	教務補佐員(理学部)	"	
60.7.15	奥田 恵子	辞職承認		家政学部
"	野村 明代	"		"
60.7.16	渡部 ちあき	事務補佐員(文教育学部)	60.7.16 ~ 61.3.31	
60.7.31	伊藤 三千代	辞職承認		家政学部
60.8.1	城野 八重子	事務補佐員(家政学部)	60.8.1 ~ 61.3.31	
60.8.15	佐藤 圭子	辞職承認		理学部
60.8.16	小畑 美佐子	事務補佐員(理学部)	60.8.16 ~ 61.3.31	

学 事

○昭和61年度 入学者選抜学力検査等及び推薦入学について(抄)

1. 学力検査

志願する学部・学科		学 力 検 査 科 目	備 考
文 教 育 学 部		国語Ⅰ・Ⅱ、古典 外国語(英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)	舞踊教育学科(舞踊教育学、音楽教育学)の志望者にはほかに実技検査を行う。
理 学 部	数 学 科	数学Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、微分・積分、確率・統計* 外国語(英語Ⅰ・Ⅱ、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)	第一志望学科について決められた科目を受験すること。
	物理学科	数学Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、微分・積分、確率・統計* 物理*	
	化学科	数学Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、確率・統計*、化学 ○物理*、○生物 ○印の科目のうち1科目を選択	
	生物学科	数学Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、確率・統計*、生物 ○物理*、○化学 ○印の科目のうち1科目を選択	
☆ 家 政 学 部	児童学科 被服学科 家庭経営学 科	A 国語Ⅰ・Ⅱ、古典 外国語(英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)	児童学科の志望者にはほかに小論文を課す。
	児童学科 食物学科 被服学科 家庭経営学 科	B 数学Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、確率・統計* 外国語(英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)	

2. 実技検査

○舞踊教育学志望者(第一志望、第二志望とも)に次の2種の検査を行う。

- ① ダンス(全員に課する)……与えられた基礎運動及び創作

なお、希望者はこのほかに各種舞踊を加えてもよい。

- ② スポーツ

○音楽教育学志望者(第一志望、第二志望とも)に次の検査を行う。

- ① ソルフェージュ
② 声楽
③ ピアノ

3. 小論文

児童学科志望者(第一志望、第二志望とも)には小論文を課す。

与えられた課題について、所定の600字詰縦書き原稿用紙2枚以内に論述させる。

※詳細は学生部入試係へお問合せください。

4. 入学者選抜第1次・第2次配点比率

学部名	試験の区分	教 科 等					配点合計	備 考
		国 語	社 会	数 学	理 科	外国語		
文 教 育 学 部	共通1次試験	100点	100点	100点	100点	100点	500点	舞踊教育学科舞踊教育学・音楽教育学は実技検査を課し、総合判定の資料とする。
	第2次試験	250	—	—	—	250	500	
	計	350	100	100	100	350	1,000	

学部名	合否判定は、原則として共通1次試験の総得点が全国平均以上である者について、共通1次試験の理科(200点)および外国語(200点)、ならびに第2次試験【下表(400点)】の成績にもとづいて行う。 備考：共通1次試験の追試験受験者についても、本試験の全国平均点を基準とする。								
理 学 部	第2次試験								
	学科名	数 学	数 学	物 理	化 学	生 物	外国語	計	備 考
	数 学 科	150*	150				100	400	*数学の科目のうち、「微分・積分」を除く。 ()から1科目を選択
	物 理 学 科	150*	100	150				400	
	化 学 科	150*		(100)	150	(100)		400	
生 物 学 科	150*		(100)	(100)	150		400		

学部名	学科名	試験の区分	教 科 等					配点合計	備 考
			国 語	社 会	数 学	理 科	外国語		
家 政 学 部	A 児 童 被 服 家 庭 経 営	共通1次試験	100	100	100	100	100	500	児童学科のみ小論文を課し、重要な参考とする。
		第2次試験	250	—	—	—	250	500	
		計	350	100	100	100	350	1,000	
	B 児 童 食 物 被 服 家 庭 経 営	共通1次試験	100	100	100	100	100	500	
		第2次試験	—	—	250	—	250	500	
		計	100	100	350	100	350	1,000	

5. 推薦入学

理学部数学科及び生物学科の入学定員の一部について、高等学校長の推薦に基づき、次により入学者を選考する。

(1) 募集人員

数学科 4名以内 生物学科 5名以内

(2) 出願資格及び推薦の要件

昭和61年3月高等学校卒業見込みの女子で、高等学校長が次の①又は②のいずれかに該当すると認め、責任をもって推薦できる者。

- ① 調査書の学習成績の概評が㊸の者
- ② 志望学科に関連する科目において特に優れた能力と意欲を有する者

(3) 選考方法

出願書類の審査により第1次選考を行う。その合格者について口述試験を行い総合的に判定する。

なお、口述試験は昭和60年12月上旬に行い、選考の結果は12月中旬本人に通知する。

(4) 出願時期

昭和60年11月下旬

※詳細は、学生募集要項を参照のこと。

○昭和61年度 大学院理学研究科修士課程学生募集要項(抄)

1. 出願資格 下記該当の女子とする。

- (1) 大学を卒業した者及び昭和61年3月卒業見込みの者
- (2) 文部大臣の指定した者
- (3) 外国の大学を卒業した者
- (4) 本学の大学院において、大学を卒業した者と同以上の学力があると認められた者

2. 選抜方法

- (1) 入学者の選抜は、学力検査（筆記試験・口述試験）、調査書等を総合して決定する。
- (2) 外国人学生の選抜は、本学大学院外国人学生規程による。

3. 募集人員及び学力検査

専攻名	募集人員	試験日	試験科目
数 学	10名	9月13日(金)	一般・基礎教育科目（微積分、代数と幾何、位相空間） 外国語（英・独・仏・露のうちから2カ国語を選択） 専門科目（数学） 口述試験
物理学	10名	9月13日(金)	一般・基礎教育科目（物理学） 外国語（英・独・仏・露のうちから2カ国語を選択） 専門科目（物理学） 口述試験
化 学	10名	9月12日(木)	一般・基礎教育科目（化学及び*「物理学又は生物学」） 専門科目（化学）
		9月13日(金)	外国語（英・独・仏・露のうちから2カ国語を選択） 口述試験
生物学	10名	9月13日(金)	外国語（英・独・仏・露のうちから2カ国語を選択） 専門科目（生物学） 口述試験

*物理学又は生物学のうち1科目を選択すること。ただし、志望区分「化A」「化F」志望者は第1志望、第2志望を問わず「物理学」を選択すること。

4. 出願期間

昭和60年8月30日(金)から9月6日(金)まで。

5. 出願手続

(1) 願書受付

- ア 場所 お茶の水女子大学理学部事務部
- イ 時間 平日は午前9時から午後3時まで
土曜日は午前9時から11時30分まで

(2) 提出書類等

- ア 志願者名票、受験票及び履歴書（本学所定の用紙）
- イ 卒業（又は見込）証明書

- ウ 健康診断書（本学所定の用紙）
- エ 調査書（本学所定の用紙）
- オ 検定料 18,000円 現金又は郵便為替
- カ 受験承諾書 在職者及び他の大学の大学院在籍者は、所属長の承諾書を提出すること。（様式随意）
- キ 返信用封筒 郵送の場合に限り、あて先を明記して、60円切手をはった定形郵便物用封筒を同封する。

6. 合格者の発表

9月19日(木)正午の予定。

7. 修了の条件及び学費

- (1) 修業年限は2年以上とする。
- (2) 総計30単位以上修得すること。
- (3) 課程の修了には前2項のほか、学位論文を提出して最終試験に合格することを必要とする。
- (4) 入学科 150,000円、授業料 年間 252,000円

8. その他

出願後、書類の変更や検定料の払い戻しは行わない。

9. 第2次募集

実施の有無については合格発表の日に公示する。

*詳細は理学部事務部にお問合せください。

○昭和61年度大学院家政学専攻科修士課程学生募集要項(抄)

1. 専攻名及び募集人員

専攻名	募集人員
児童学専攻	8
食物学専攻	10
被服学専攻	8
家庭経営学専攻	6

2. 修業年限 2年

3. 出願資格 下記該当の女子とする。

- (1) 大学を卒業した者（昭和61年3月卒業見込みの者を含む。）
- (2) 本学の大学院において大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

4. 選考方法 入学者の選考は、筆記試験、口述試

験及び調査書等を総合して決定する。

5. 出願手続

- (1) 入学願書・写真票及び受験票 用紙は本学で交付
- (2) 卒業証明書又は卒業見込証明書
- (3) 推薦書 指導教官又は主任教官等により作成されたもの（形式随意、用紙はB5版縦長横書とする。）
- (4) 調査書 用紙は本学で交付

- (5) 健康診断書 用紙は本学で交付
 - (6) 写真 正面上半身の名刺型で出願前3か月以内に撮影したもの（本学から交付する写真票及び受験票に貼付）
 - (7) 受験許可書 在職中の者は所属長の許可書を添えること。
- 前記書類を一括し、入学検定料を添えて所定の期日までに本学に提出すること。

6. 出願期間・選考期日・願書受付場所

区分 専攻名	第1次募集		第2次募集		備考
	出願期間	選考期日	出願期間	選考期日	
児童学専攻	昭和60年9月17日(火)	昭和60年	昭和61年1月16日(木)	昭和61年	各専攻で第1次募集の合格者が定員に満たない場合には第2次募集を行うことがある。
食物学専攻	}		}		
被服学専攻	昭和60年9月24日(火)	10月11日(金)	昭和61年1月22日(水)	1月31日(金)	
家庭経営学専攻					

- (1) 受付時間 平日 午前9時～午前11時30分 午後1時～午後3時30分
土曜日 午前9時～午前11時30分
- (2) 受付場所 家政学部事務部

7. 日時割及び試験場所

筆記試験・口述試験

専攻名	筆記		試験 専門科目 13:00～16:00	口述試験 16:10～
	9:30～11:00	11:15～12:00		
児童学専攻	第一外国語 (英・独・仏の内一)	児(第一以外の外国語で外国語科目に入っているもの) 第二外国語 食・被・家経 (英・独・仏の内第一以外のもの)	(1)児童学(発達・保健・臨床・福祉・保育)	口述試験は専攻学士論文のある者は学士論文を含む。について行う。
食物学専攻			(2)論文	
被服学専攻 被服科学を主とする者			(1)一般化学	
			(2)栄養学・食品学・食品貯蔵学・調理学	
被服学専攻 被服美学・被服構成学を主とする者	(1)一般化学(無機・有機・物理化学)	(2)被服材料学(繊維化学を含む)・被服整理学(染色化学を含む)		
	(3)論文	(1)服飾美学(服飾史を含む)・被服構成学のいずれか1科目		
家庭経営学専攻			(2)論文	(1)家政学原論・家庭経済学・家族関係学 (2)論文

- イ. 第二外国語の内容は専門に関連するもので受験に際しては辞書を携行して差支えない。
- ロ. 家庭経営学専攻志願者は、①大学院入学後の研

究計画及び②卒業研究要旨又はこれにかかわるものを各1,000字以内にまとめて当日持参すること。

ハ、被服学専攻志願者のみ、選択科目名を入学願書及び写真票に記入すること。

8. 検定料・入学科及び授業料

検定料 18,000円 入学科 150,000円

授業料(年間) 252,000円

9. 合格者発表

昭和60年10月17日(木)・2月6日(木)

10. 健康診断

健康診断は健康診断書による。この診断書による検査の結果、本学において更に必要を認められた者に対しては診断を行う。

11. 注意事項

- (1) 出願手続後の書類変更や検定料の払いもどしはできない。
- (2) 第2次募集実施の有無は第1次の合格発表と同時に発表する。

○昭和60年度公開講座募集要項(抄)

1. 講座名 「偶然」

2. 講座のねらい

皆さんは、いま、この募集要項を読んでいらっしゃると思いますね。これは、単なる『偶然』でしょうか、それとも運命的に定められていた『必然』なのでしょうか。改めてふり返るなら、私どもの生活は、こうして、どちらとも定め難い出来事と分かち難く結び合わされています。

今年の公開講座は、こうした問題に焦点を当てて考えることにしました。偶然を生かし、偶然から新しいものが生み出せたら……。いま、この募集要項を手にした『偶然』を、活用してみてください。

3. 日程及び学習内容 前半：午後1時30分～3時00分、後半：午後3時10分～4時40分

実施日時	学習課題	学習方法	講師名
9月14日(土) 午後1:30～4:40	「偶然」	挨拶	お茶の水女子大学長 藤 巻 正 生
		講義	家政学部教授 本 田 和 子
	偶然性の哲学	〃	文教育学部教授 熊 谷 直 男
9月21日(土) 午後1:30～4:40	偶然性への認識	〃	文教育学部教授 藤 永 保
	現代芸術における偶然性の問題	〃	家政学部教授 板 倉 壽 郎
9月28日(土) 午後1:30～4:40	偶然からの発展	〃	理学部教授 前 田 侯 子
	歴史における偶然と必然	〃	文教育学部助教授 山 本 秀 行
10月12日(土) 午後1:30～4:40	食物と偶然性の係わり	〃	生活環境研究センター助教授 富 永 典 子
	(未定)	〃	理学部教授 橋 爪 夏 樹
10月19日(土) 午後1:30～4:40	舞踊における偶然	〃	文教育学部助教授 片 岡 康 子
	特定の文化に生まれ生きる偶然	〃	家政学部教授 原 ひろ子
10月26日(土) 午後1:30～4:40	生命の偶然性	〃	理学部助教授 石 和 貞 男
	物語と「偶然」	〃	文教育学部教授 野 島 秀 勝

4. 受講資格 社会人を対象とし、学歴、資格、性別を問いません。

5. 募集人員 250名

6. 受付期間 昭和60年8月19日(月)～昭和60年8月23日(金)

7. 修了証書 全講義中4日以上出席された方に差し上げます。

○昭和60年度科学研究費補助金交付決定者一覧

種 目	研究代表者 所 属 ・ 職	氏 名	配分額 (千円)	研 究 課 題 名
特定研究1	学 長	藤 卷 正 生	31,400	食品機能の系統的解析と展開
特定研究2	生活環境研究センター・教授	五十嵐 脩	1,500	ω-3系列脂肪酸摂取が生体脂質構成に及ぼす影響
総合研究A	文教育学部・教授	宮 島 喬	2,900	地域問題と地域運動の国際比較
"	家政学部・教授	小 林 彰 夫	5,400	食物の評価における嗜好特性と栄養特性の相関
一般研究A	理学部・教授	曾 根 興 三	6,400	電子スピン共鳴法による新しいドナー・アクセプター相互作用の研究
一般研究B	文教育学部・教授	大 宮 誠	600	音楽様式分析情報のコンピューター処理方法
"	文教育学部・教授	徳 丸 吉 彦	500	三味線音楽の民族音楽学的比較
"	理学部・教授	伊 藤 厚 子	1,500	異方性の競合するランダム反強磁性体混晶におけるスピンの空間的・時間的相関
"	理学部・講師	芦 原 坦	2,600	植物における解糖系の調節機構の再検討
"	理学部・教授	瀬 野 信 子	2,700	グリコサミノグリカン特異的肝レクチンの生物学的意義
一般研究C	理学部・教授	遠 山 益	1,000	葉緑体と核との相関に関する細胞微細構造的研究
"	理学部・助教授	根 本 心 一	600	サイクリックGMPによるヒトデ卵成熟開始機構の解析
"	文教育学部・教授	森 下 はるみ	300	幼少期動作発達の行動生理学的研究
"	理学部・助教授	藤 原 正 彦	1,500	不定方程式と超越数の研究
"	理学部・教授	高 村 幸 男	2,000	無限次元多様体
"	理学部・助手	堀 佳也子	1,800	液晶相におけるキラリティの認識
"	家政学部・教授	相 田 浩	1,900	微生物酵素系を用いるメラノイジン化学構造のくりかえし単位の検索
"	家政学部・教授	荒 川 信 彦	1,400	バイオセンサーによるビタミンC測定法に関する研究
"	家政学部・教授	中 島 利 誠	1,400	呼吸機能をもつ高分子材料の研究
"	家政学部・助教授	倉 田 忠 男	1,700	摂食調節作用を有する香気成分に関する研究
"	家政学部・講師	畑 江 敬 子	1,600	魚肉の調理に関する基礎的研究…魚肉のテクスチャー特性に及ぼす化学的組織学的要因
"	家政学部・講師	駒 城 素 子	2,000	タンパク質よごれの洗浄に関する基礎的研究
"	文教育学部・教授	浅 海 重 夫	500	地理学の学術用語・用法の適正化と諸外国における用語との対応に関する研究
"	文教育学部・助教授	三 上 岳 彦	900	東アジアにおける18世紀後半の乾湿分布復元とその総観気候学的考察
奨励研究A	人間文化研究科・助手	横 田 みどり	800	ヨハン・パプティスト・シェンクのジグシュピール研究
"	人間文化研究科・助手	仲 真紀子	800	文脈の保持と文脈効果の時間的変化
"	文教育学部・講師	小 風 秀 雅	600	明治前期における開拓使流通政策の展開と政商群の動向について

種 目	研究代表者 所 属 ・ 職	氏 名	配分額 (千円)	研 究 課 題 名
奨励研究 A	文教育学部・ 講 師	今 西 典 子	900	談話における照応表現に関する研究
”	理学部・助 手	榎 本 陽 子	1,000	グラフの連結度および辺連結度について
”	理学部・助 手	豊 島 陽 子	900	ダイニン分子上の機能部位のマッピング
”	理学部・助 手	最 上 善 広	900	発生に伴う繊毛運動機構の変化に対する解析
”	人間文化研究科 ・ 助 手	大 塚 恵	800	食品の流通過程におけるビタミンCの変化に関する栄養学的評価
”	理学部・助 手	北 垣 温 子	800	哺乳類腎レクチンとその内性阻害剤の精製
試験研究 1	家政学部・教授	小 林 彰 夫	12,000	食品フレーバー分析におけるGC-M Sデータベースの構築
試験研究 2	家政学部・教授	中 島 利 誠	2,500	老人オムツ材料の研究

諸 報

○海外渡航

所属・職名	氏 名	渡航先国	渡 航 目 的	期 間	渡航種別
理 学 部 教 授	澤 島 侑 子	西ドイツ	シンポジウム「関数解析における正值性の状況」に出席のため	60.6.22 ~ 60.7.2	研 修
家政学 部 助 教 授	長谷部 ヤ エ	デンマーク 西ドイツ イギリス ノールウェー	文部省在外研究員(長期)による被服の型による衣服内の熱水分の移動について研究するため	59.9.5 ~ 60.7.4	出 張
理 学 部 助 手	竹 尾 富貴子	西ドイツ	「関数解析における正值性の状況」に関するシンポジウム出席及び「リース空間と作用素理論」に関する研究集会に出席のため	60.6.22 ~ 60.7.8	研 修
文教育学部 教 授	藤 永 保	フランス	国際行動発達学会第8回大会出席	60.7.4 ~ 60.7.13	”
文教育学部 教 授	徳 丸 吉 彦	カナダ	ポピュラー音楽研究国際集會出席のため	60.7.9 ~ 60.7.16	”
家政学 部 教 授	湯 沢 雅 彦	アメリカ	第13回国際老年学会に出席するため	60.7.12 ~ 60.7.19	”
家政学 部 教 授	島 田 淳 子	大韓民国	アジア地区家政学会に出席ならびに第3回韓日家政学シンポジウムで発表のため	60.7.17 ~ 60.7.23	”
家政学 部 助 教 授	袖 井 孝 子	アメリカ	ハワイ太平洋老年学会、第13回国際老年学会出席及びカリフォルニア大学ロサンゼルス校においてハンス・ベアワルド教授と「高齢者政策の日米比較研究」の相談	60.7.8 ~ 60.7.30	”
文教育学部 助 教 授	片 岡 康 子	イギリス ベルギー オランダ フランス	第10回国際女子体育会議参加及び研究資料収集のため	60.7.12 ~ 60.8.2	”
文教育学部 助 手	三 原 みどり	”	”	”	”
文教育学部 教 授	徳 丸 吉 彦	スウェーデン フィンランド ソビエト オーストリア イタリア	国際学会(国際伝統音楽協議会、ICTM)出席及び資料収集	60.7.31 ~ 60.8.15	”

○研修

名 称	実施期日	対 象 者	修 了 者	主 催
昭和60年度漢籍担当職員講習会（電算処理）	昭和60年 6月17日～ 6月21日	大学図書館等において、漢籍（中国人によって書かれた漢文の書籍）の整理等の業務に従事する図書館職員	附属図書館一般係員 村上保彦	文部省及び京都大学人文科学研究所附属東洋学文献センター
第39回関東地区中堅係員研修	昭和60年 7月10日～ 7月19日	1.公務員採用初級試験採用後おおむね8年及び公務員中級試験採用後おおむね5年の経験を有する者並びにこれらと同等の者 2.年齢30歳未満の者	施設課一般係員 熊谷卓郎	人事院関東事務局
昭和60年度関東C地区国立学校事務電算化担当職員研修会	昭和60年 7月22日～ 8月1日	関東C地区国立学校事務電算化初級コース職員研修修了者又はこれと同程度の者	会計課一般係員 富山弘 会計課一般係員 大島英夫	文部省及び東京工業大学
昭和60年度図書館等職員著作権実務講習会	昭和60年 8月7日～ 8月9日	(1)大学又は高専卒業で、図書館等に勤務するもの (2)高校卒業者又は高専第3学年修了者で、3年以上図書館事務又はこれに相当する事務の経験を有し、かつ、図書館等に勤務するもの (3)司書、司書補となる資格を有する者で当該資格を得た後3年以上図書館事務の経験を有するもの又は国立学校図書館専門職員採用試験に合格した者 (4)前各号に掲げるもののほか、文化庁長官が受講を認めた者	附属図書館一般係員 高橋ひとみ	文化庁
昭和60年度大学図書館職員研修	昭和60年 7月29日～ 8月17日	大学図書館において、図書館職員として専門的業務に10年以上（大卒者にあつては5年以上）の経験を有し、おおむね40歳以下の図書館職員	附属図書館一般係員 蔵野由美子	文部省及び図書館情報大学

○給与に関する勧告について

人事院から、昭和60年8月7日、国会及び内閣に対し、一般職の国家公務員の給与に関して、次のような勧告が行われた。

昭和60年8月7日

衆議院議長 坂田道太殿
参議院議長 木村睦男殿
内閣総理大臣 中曽根康弘殿

人事院総裁 内海倫

人事院は、国家公務員法及び一般職の職員の給与に関する法律の規定に基づき、一般職の職員の給与について別紙第1のとおり報告し、併せてその改定について別紙第2のとおり勧告する。

この勧告に対し、国会及び内閣が、その実現のため、速やかに所要の措置を執られるよう切望する。

別紙第1

報 告（抄）

1 公務員給与をめぐる状況

人事院の給与勧告の対象となる職員は「一般職の職員の給与に関する法律」の適用を受けるいわゆる非現業の国家公務員約50万人であり、これらの職員は、政策の企画、法令の立案をはじめ外交、税務、警察、矯正、海上警備救難、航空管制、税関、防疫、科学技術、教育、研究、医療等の業務に従事し、離島、へき地を含め全国の各地に配置され、国民の安全の確保と生活の安定、福祉の向上、国家の発展を支える行政の様々な分野において誠実にその職務を遂行している。また、職員は国民全体の奉仕者として一部に偏ることのないよう、公正かつ中立の立場で職務に従事することを求められており、そのため

一般の国民とは異なる様々な制約を受けている。特に、職員の労働基本権はその職務の特殊性から厳しい制約を受けており、人事院の行う給与の勧告はその代償措置として、法の定めるところにより、情勢適応の原則に基づいて、職員の給与と民間給与との均衡を図ってきているものである。

人事院は、毎年精密な調査を行い、官民の給与に較差がある場合はこれを埋めるための勧告を行ってきたところであるが、昭和57年以来、勧告の実施見送りあるいは抑制実施という異例の措置が続いており、このため職員の給与は民間従業員のそれを下回る水準で推移してきている。このような連年にわたる給与改定の抑制が職員の志気及び生活並びに労使関係に与える影響を憂慮して、各省庁、職員団体の双方から給与勧告どおりの改善が行われるよう切実な要望が行われてきている。

他方、民間企業においては毎年労使交渉により給与の改定が行われており、本年も昨年を上回る給与改定がなされている。また、同じく一般職の国家公務員である四現業の職員についての公共企業体等労働委員会の仲裁裁定も民間に準拠して裁定どおり実施されてきている状況にある。

本院は、引き続き広く公務内外の意見を聴取しているが、公務員の数及び勤務能率、生涯給与の観点から見た公務員の処遇、更には地方公務員の給与の現状等についての批判や行政改革の推進の必要性についての指摘等がある一方、給与の抑制が職員の志気及び生活、公務への人材の確保に影響を与え、あるいは労働基本権のあり方に議論が及ぶおそれがあること、勧告は完全に実施されるべきこと等の意見が多く出されている。

なお、国家公務員については、本年3月31日より定年制度が実施され、また、退職手当について、官民比較に基づく制度の改正が行われるなど公務員制度に関し各般の改正が進められている。

2 職員の給与

職員は「一般職の職員の給与に関する法律」に基づき、それぞれの従事する職務の種類に応じ、行政職、税務職、公安職、海事職、教育職、研究職、医療職及び指定職の8種16俸給表の適用を受けている。このうち、民間給与との比較を行っている行政職の職員すなわち、行政職俸給表(一)・(二)の適用者27万人について、本院が実施した「昭和60年国家公務員給与等実態調査」に基づき本年4月における平均給与月額を算定すると、俸給216,430円、扶養手当

9,651円、調整手当9,938円、計236,019円となっている。また、その平均年齢は40.8歳であり、定年制度実施の影響もあり前年に比べ0.5歳低下している。さらに、平均扶養家族数は1.4人、男女別構成は男84.0%、女16.0%、学歴別構成は大学卒23.1%、短大卒8.8%、高校卒56.0%、中学卒12.1%となっている。ちなみに、大学教授、研究員、医師等を含めた職員全体の平均給与月額俸給234,017円、扶養手当9,703円、調整手当10,821円、計254,541円である。

なお、上記の行政職の職員数は数次にわたる計画的な定員削減により毎年減少を続けてきている。

(以下略)

別紙第2

勸告(抄)

1 改定の内容

(1) 俸給表

別記第1のとおり、現行の俸給表を改定するとともに専門行政職俸給表を新設すること。専門行政職俸給表は、植物防疫官、家畜防疫官、特許庁の審査官及び審判官、船舶検査官、航空交通管制の業務に従事する職員その他の特定の行政分野における専門的な知識、技術等を必要とする業務に従事する職員で人事院規則で定めるものに適用すること。

俸給表の改定及び新設に伴う俸給の切替は、別記第2の切替要領によること。

(2) 諸手当

ア 初任給調整手当について

(ア) (略)

(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、医学又は歯学の専門的知識を必要とする官職にあるものに対する支給月額の限度を42,000円とすること。

イ 扶養手当について

(ア) 手当の月額を配偶者14,000円、配偶者以外の扶養親族のうち2人までは各1人につき4,500円(配偶者がいない職員の扶養親族にあっては、そのうち1人を9,500円)とすること。

(イ) 児童手当法の一部改正(昭和60年法律第74号)により児童手当の支給対象となる第2子がある場合には、その扶養手当の額から500円を減ずること。

ウ 調整手当等について

甲地に属する地域及び官署のうち人事院規則で定める地域及び官署に係る調整手当の支給割合を100分の10とすること。

エ 住居手当について

借家・借間に係る手当について、家賃の額と9,000円との差額が7,500円を超えるとときに加算することとされている2分の1加算の限度額を月額7,500円とすること。

オ 通勤手当について

(ア) 交通機関等利用者に対する運賃等相当額の全額支給の限度額を月額20,000円とすると

ともに、運賃等相当額が当該限度額を超えるときに加算することとされている2分の1加算の限度額を月額4,000円とすること。

(イ) (略)

なお、上記の(ア)及び(イ)の改定については、交通機関等と自転車等を併用する場合も同様とすること。

2 改定の実施時期

この改定は、昭和60年4月1日から実施すること。ただし、(2)のイの(イ)については、昭和61年6月1日から実施すること。

別記第1

行政職俸給表

イ 行政職俸給表(一)

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
号 俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
1	92,700	113,200	132,200	161,500	176,400	193,200	209,600	227,500	255,400	288,000	328,800
2	95,500	118,800	139,000	168,900	184,200	201,300	217,900	236,100	266,100	299,400	342,600
3	98,600	125,100	145,800	176,300	192,100	209,500	226,300	244,900	276,800	310,900	356,400
4	101,700	132,100	152,700	184,000	200,000	217,700	234,700	253,800	287,500	322,400	370,200
5	105,200	138,500	159,700	191,800	207,900	225,900	243,200	262,900	298,400	333,900	384,000
6	109,100	143,700	166,600	199,600	215,600	234,100	251,800	272,000	309,300	345,400	397,800
7	113,200	148,800	173,400	207,200	223,100	242,300	260,500	281,100	320,200	356,900	411,400
8	117,200	153,700	180,000	214,600	230,600	250,700	269,200	290,200	331,000	368,400	425,000
9	120,800	158,100	185,600	221,700	238,000	259,200	277,900	299,300	341,700	379,900	438,400
10	124,000	162,100	191,100	228,800	245,400	267,800	286,600	308,300	352,100	390,800	451,600
11	126,800	166,100	196,400	235,800	252,800	276,400	295,300	317,300	362,100	399,900	462,000
12	129,600	170,000	201,600	242,800	260,000	285,000	303,700	326,200	371,900	408,700	468,400
13	132,000	173,900	206,800	249,500	266,800	293,500	311,600	334,600	380,600	416,000	474,700
14	134,300	176,700	211,500	256,100	273,500	301,400	318,600	342,900	387,300	422,800	480,500
15	136,400	179,500	216,000	262,000	279,100	308,700	325,000	349,700	393,800	427,400	485,300
16	138,000	182,300	220,500	267,700	284,200	314,700	330,500	356,000	398,200		
17		185,000	224,600	271,900	288,900	320,200	335,600	360,200	402,500		
18		187,500	228,000	275,500	292,600	324,200	339,900	364,100	406,800		
19		189,500	231,200	279,000	296,200	328,000	343,800	368,000			
20			233,600	281,600	299,300	331,800	347,600	371,800			
21			236,000	284,200	302,200	335,600	351,300	375,600			
22			238,400	286,800	305,100	339,300	355,000				
23			240,700	289,300	308,000	342,900					
24			243,000	291,800	310,900	346,500					
25			245,200	294,300	313,700						
26			247,400	296,700	316,500						
27			249,600	299,100							
28				301,500							

ロ 行政職俸給表 (二)

職務の級 号 俸	1 級 俸給月額	2 級 俸給月額	3 級 俸給月額	4 級 俸給月額	5 級 俸給月額	6 級 俸給月額
1	83,300 円	115,600 円	130,900 円	148,100 円	171,300 円	195,200 円
2	85,800	120,600	136,600	153,900	177,100	201,500
3	88,300	125,700	142,300	159,700	183,000	207,900
4	90,800	130,900	148,100	165,500	188,900	214,800
5	93,400	136,100	153,800	171,300	194,800	221,700
6	96,200	141,200	159,600	176,900	200,700	228,800
7	99,400	146,200	165,100	182,200	206,400	235,900
8	102,700	151,100	170,500	187,200	211,600	243,100
9	106,400	156,000	175,800	192,200	216,700	250,300
10	110,700	160,700	181,000	197,100	221,800	257,500
11	115,600	165,400	185,700	201,900	226,900	264,600
12	120,600	169,800	190,400	206,500	232,000	271,700
13	125,600	174,200	195,000	211,100	236,900	278,600
14	130,500	178,300	199,500	215,700	241,800	284,700
15	135,200	182,200	203,900	220,300	244,600	290,600
16	139,600	185,800	208,300	224,900	251,300	296,500
17	143,700	189,300	212,700	229,000	255,800	302,400
18	147,700	192,700	217,100	232,700	260,200	307,500
19	151,200	196,100	221,300	235,900	264,200	312,400
20	154,000	198,600	225,100	239,100	268,100	316,700
21	156,800	200,700	228,100	242,100	271,700	320,900
22	159,500	202,800	230,600	244,900	275,200	324,900
23	162,200	204,800	233,000	247,700	277,600	328,300
24	164,600	206,800	235,200	250,400	280,000	
25	166,800	208,800	237,300	252,900	282,400	
26	168,800	210,800	239,400	255,400		
27	170,800	212,700	241,500	257,600		
28	172,800	214,600	243,600	259,800		
29	174,600	216,500	245,600			
30	176,400		247,600			
31	178,200		249,600			
32	180,000					

教育職俸給表

イ 教育職俸給表 (一)

職務の級 号 俸	1 級 俸給月額	2 級 俸給月額	3 級 俸給月額	4 級 俸給月額	5 級 俸給月額
1	109,000 円	134,000 円	184,300 円	214,700 円	275,300 円
2	113,800	142,300	192,600	224,200	285,700
3	118,900	150,600	201,000	233,700	296,200
4	125,200	159,000	209,600	243,400	306,700
5	131,600	167,400	218,400	253,100	317,200
6	138,800	175,800	227,300	262,800	327,800
7	146,000	184,200	236,200	272,500	338,400
8	153,600	192,500	245,100	282,200	349,000
9	161,300	200,800	254,000	291,800	359,600
10	169,200	209,100	262,800	301,300	370,200
11	177,000	217,300	271,300	310,300	380,800
12	184,400	225,300	279,800	318,500	391,400
13	191,400	233,200	288,200	326,500	402,000
14	198,000	240,100	296,600	334,400	412,600
15	204,200	247,000	304,600	342,000	423,200
16	210,300	253,100	312,300	349,600	433,500
17	216,000	259,100	320,000	357,100	442,600
18	221,600	265,000	327,400	364,500	451,700
19	227,200	270,900	334,700	371,600	460,800
20	232,500	276,600	342,000	378,100	469,200
21	237,600	282,300	349,000	384,500	476,900
22	242,600	287,900	356,000	390,900	482,600
23	247,500	293,200	362,300	396,600	487,500
24	252,200	298,500	367,900	402,200	492,300
25	255,900	303,700	372,000	407,300	
26	259,600	308,100	375,400	410,800	
27	263,200	311,700	378,700	414,300	
28	266,600	315,000	381,900	417,800	
29	269,100	318,100	385,100		
30	271,600	321,200			
31	274,000	324,200			
32	276,400	327,200			
33	278,800	330,200			

□ 教育職俸給表 (二)

職務 の級 号 俸	1 級	2 級	3 級	4 級
	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円
1	101,100	125,900	235,700	320,000
2	104,700	133,200	244,300	329,100
3	108,900	140,500	252,900	338,200
4	113,300	147,800	261,500	347,300
5	118,400	155,000	270,100	356,400
6	124,100	162,200	278,700	365,500
7	130,600	169,400	287,300	374,600
8	137,400	176,600	296,000	383,600
9	144,400	183,800	304,700	392,600
10	151,400	190,900	313,300	401,500
11	158,300	198,400	321,900	410,100
12	165,100	206,700	330,500	418,200
13	171,900	215,100	338,900	425,600
14	178,600	223,500	347,100	432,800
15	185,300	231,900	355,200	437,400
16	192,000	240,200	363,200	
17	198,600	248,500	371,200	
18	205,200	256,700	379,200	
19	211,700	264,900	387,200	
20	217,500	273,100	394,400	
21	223,300	281,300	401,300	
22	228,700	289,500	408,000	
23	234,000	297,700	414,600	
24	239,100	305,800	418,800	
25	244,200	313,200		
26	249,200	320,400		
27	254,000	327,500		
28	258,400	334,600		
29	262,800	341,700		
30	266,200	347,800		
31	269,400	353,600		
32	272,600	358,600		
33	275,600	363,000		
34	277,900	367,300		
35	280,100	371,600		
36	282,300	374,600		
37	284,500			
38	286,700			

ハ 教育職俸給表 (三)

職務 の級 号 俸	1 級	2 級	3 級	4 級
	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円
1	101,100	108,900	201,000	316,600
2	104,700	114,400	209,700	324,700
3	108,900	119,900	218,400	332,800
4	113,300	125,900	227,100	340,900
5	118,400	133,200	235,700	349,000
6	124,100	140,500	244,300	357,000
7	130,600	147,800	252,900	365,000
8	137,400	155,000	261,500	372,800
9	144,300	162,200	270,100	379,900
10	151,200	169,400	278,600	387,000
11	157,800	176,600	287,000	393,400
12	164,300	183,800	294,800	399,700
13	170,500	190,900	302,600	404,700
14	176,700	198,400	310,200	409,700
15	182,700	206,700	317,800	413,800
16	188,600	215,100	325,300	
17	194,300	223,500	332,700	
18	199,800	231,900	340,100	
19	205,300	240,200	347,500	
20	210,500	248,500	354,700	
21	215,400	256,700	361,300	
22	220,100	264,800	367,500	
23	224,500	272,900	373,000	
24	228,700	281,000	377,700	
25	232,100	288,500	381,600	
26	235,400	295,700	384,700	
27	238,200	302,900	387,700	
28	240,700	309,600	390,700	
29	243,100	316,000		
30	245,400	322,100		
31	247,500	328,100		
32	249,600	333,900		
33	251,700	339,100		
34		344,200		
35		348,800		
36		352,700		
37		356,500		
38		360,200		
39		362,800		

医療職俸給表

イ (略)

ロ 医療職俸給表(二)

職務の級 号俸	1 級 俸給月額	2 級 俸給月額	3 級 俸給月額	4 級 俸給月額	5 級 俸給月額	6 級 俸給月額	7 級 俸給月額	8 級 俸給月額
1	95,600円	117,100円	149,100円	170,500円	201,300円	236,100円	264,700円	321,900円
2	98,800	122,500	156,100	177,900	209,700	244,900	275,700	333,600
3	102,200	128,900	163,200	185,300	218,200	253,800	286,700	345,300
4	106,500	135,300	170,400	192,800	226,700	262,900	297,700	357,300
5	110,900	141,700	177,700	200,500	235,200	272,000	308,700	369,300
6	115,600	148,200	185,000	208,200	243,700	281,100	319,700	381,200
7	121,000	154,700	192,400	215,900	252,200	290,200	330,700	393,100
8	127,300	161,200	199,900	223,600	260,700	299,300	341,500	404,900
9	133,500	167,700	207,500	231,200	269,200	308,300	352,100	416,600
10	139,200	174,100	215,000	238,700	277,800	317,300	362,100	428,300
11	144,200	180,400	222,200	246,100	286,300	326,200	371,900	435,300
12	149,200	186,000	229,200	253,400	294,500	334,600	380,600	441,400
13	154,000	191,500	236,100	260,700	302,300	342,900	387,300	447,300
14	158,200	196,900	243,000	267,700	309,700	349,700	393,800	452,700
15	162,300	202,200	249,800	274,600	315,700	356,000	400,200	458,000
16	166,300	207,400	256,400	280,300	321,600	360,200	404,500	462,500
17	170,200	212,200	262,700	285,400	326,800	364,100	408,800	
18	174,100	216,700	268,700	290,400	331,700	368,000		
19	176,900	221,200	273,200	294,200	335,500	371,800		
20	179,700	225,300	277,000	297,900	339,300	375,600		
21	182,300	228,500	280,700	301,300	342,900			
22	184,300	230,900	283,400	304,600	346,500			
23	186,300	233,300	286,000	307,500	350,100			
24		235,500	288,600	310,300				
25		237,700	291,000					
26		239,900	293,400					
27			295,800					

ハ 医療職俸給表(三)

職務の級 号俸	1 級 俸給月額	2 級 俸給月額	3 級 俸給月額	4 級 俸給月額	5 級 俸給月額	6 級 俸給月額
1	100,300円	115,200円	154,900円	174,100円	201,900円	231,500円
2	103,900	120,600	161,000	180,700	209,200	239,600
3	107,700	125,900	167,500	187,300	216,500	247,900
4	111,500	131,700	174,000	193,900	223,800	256,400
5	115,200	137,500	180,500	200,500	231,100	265,200
6	120,600	143,300	187,000	207,200	238,100	274,000
7	125,800	149,000	193,400	213,900	245,100	282,800
8	131,500	154,700	199,800	220,600	252,100	291,600
9	137,300	160,300	206,200	227,200	259,000	300,400
10	142,900	165,900	212,600	233,800	265,900	309,200
11	148,400	171,500	218,900	240,300	272,800	317,900
12	153,800	176,900	225,300	246,800	279,700	326,500
13	159,000	182,300	231,600	253,200	286,600	335,100
14	164,100	187,500	237,900	259,600	293,500	343,300
15	169,100	192,700	244,200	266,000	300,400	351,400
16	174,100	197,900	250,400	272,200	307,300	358,800
17	178,800	203,000	256,500	278,400	313,800	366,200
18	183,500	207,900	262,600	284,500	319,600	372,900
19	188,100	212,800	268,500	290,500	324,100	379,000
20	192,700	217,700	274,300	295,800	328,300	383,000
21	197,100	222,600	280,000	300,800	332,500	386,700
22	201,400	227,400	285,500	305,500	336,000	390,400
23	205,600	232,200	290,000	309,100		
24	209,200	237,000	294,300	312,500	341,900	
25	212,700	241,800	298,400	315,700		
26	215,800	246,600	301,600	318,500		
27	218,900	250,800	304,700	321,200		
28	221,900	254,800	307,300	323,800		
29	224,200	258,700	309,800			
30	226,500	261,200	312,300			
31	228,800	263,600	314,800			
32	231,000	266,000				
33		268,400				

指定職俸給表

号俸	俸給月額 円
1	450,000
2	496,000
3	553,000
4	611,000
5	659,000
6	709,000
7	771,000
8	831,000
9	890,000
10	948,000
11	1,004,000
12	1,025,000

別表第1備考 専門行政職俸給表

以外の各俸給表の備考は、現行
どおりとする。

別記第2

切替要領

改定後の俸給表適用の日（以下「切替日」という。）における職員の俸給の切替えについては、次によるものとする。

1 職務の級への切替え

職員の切替日における職務の級については、次に定めるところによる。

一 切替日において専門行政職俸給表以外の俸給表の適用を受けることとなる職員の切替日における職務の級は、その者の切替日の前日における職務の等級（以下「旧等級」という。）に対応する別表第1のイの表の職務の級欄に定める職務の級とする。この場合において、旧等級に対応する同表の職務の級欄に定める職務の級が2ある場合の下段に定める職務の級となる職員は、別表第2のイの表に掲げる官職を占める職員及びこれに準ずる職員のうち、人事院の定める基準に従い定められる職員とする。

二 切替日の前日において行政職俸給表(-)の適用を受ける職員のうち、切替日において専門行政職俸給表の適用を受けることとなる職員の切替日における職務の級は、その者の旧等級に対応する別表第1のロの表の職務の級欄に定める職務の級とする。この場合において、切替日における職務の級が6級となる職員は、別表第2のロの表に掲げる官職を占める職員及びこれに準ずる職員のうち、人事院の定める基準に従い定められる職員とする。

2 号俸の切替え

職員の切替日における号俸（以下「新号俸」という。）については、次に定めるところによる。

一 二及び三に掲げる職員以外の職員の新号俸は、切替日における職務の級ごとにその者の切替日の前日における号俸（以上「旧号俸」という。）に応じて別表第3の新号俸欄に定める号俸とする。

二 切替日における職務の級を行政職俸給表(-)、専門行政職俸給表、研究職俸給表又は医療職俸給表(-)の1級とされる職員の新号俸は、その者の旧号俸に対応する別表第4の新号俸欄に定める号俸とする。

三 指定職俸給表の適用を受ける職員の新号俸は、その者の旧号俸と同一とする。

3 旧号俸を受けていた期間の取扱い

旧号俸を受けていた期間は、新号俸を受ける期間に通算する。この場合において、人事院の定める職員の旧号俸を受けていた期間については、他の職員

との均衡上必要な調整を行うものとする。

別表第1

イ 切替日において専門行政職俸給表以外の俸給表の適用を受けることとなる職員

俸給表	旧等級	職務の級
行政職俸給表(-)	8等級	1級
	7等級	2級
	6等級	3級
	5等級	4級
		5級
	4等級	6級
		7級
	3等級	8級
	2等級	9級
		10級
行政職俸給表(-)	5等級	1級
	4等級	
	3等級	2級
	2等級	3級
		4級
	1等級	5級
	特1等級	6級
海事職俸給表(-) 医療職俸給表(三)	4等級	1級
	3等級	2級
	2等級	3級
		4級
	1等級	5級
	特1等級	6級
教育職俸給表(-) 教育職俸給表(四)	5等級	1級
	4等級	2級
	3等級	3級
	2等級	4級
	1等級	5級
教育職俸給表(-) 教育職俸給表(三)	3等級	1級
	2等級	2級
	1等級	3級
	特1等級	4級
医療職俸給表(-)	6等級	1級
	5等級	
	4等級	2級
	3等級	3級
		4級
	2等級	5級
	特2等級	6級
	1等級	7級
特1等級	8級	

別表第2

イ 専門行政職俸給表以外の俸給表

俸給表	職務の級	官 職
行政職俸給表(一)	5 級	本省又は管区機関の相当困難な業務を分掌する係長 府県単位機関の困難な業務を分掌する係長 地方出先機関の課長又は困難な業務を分掌する係長
	7 級	本省の課長補佐 管区機関の困難な業務を処理する課長補佐 府県単位機関の相当困難な業務を所掌する課長 地方出先機関の特に困難な業務を所掌する課長
	10 級	本省の課長又は困難な業務を所掌する室長 管区機関の重要な業務を所掌する部長 特に困難な業務を所掌する府県単位機関の長
行政職俸給表(二)	4 級	数名の電話交換手を直接指揮監督する組長 数名の物の製作・修理等に従事する職員を直接指揮監督する職長 数名の自動車運転手を直接指揮監督する車庫長 相当数の守衛を直接指揮監督する守衛長
医療職俸給表(二)	4 級	病院又は療養所の相当困難な業務を処理する放射線部門、臨床検査部門、 栄養管理部門、理学療法部門又は作業療法部門の技師長等
医療職俸給表(三)	4 級	病院又は療養所の副総看護婦長若しくは副看護部長又は困難な業務を処 理する看護婦長

別表第3

イ 行政職俸給表(一)

旧号俸	新 号 俸										
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	10級	11級
1		1	1						1	1	1
2	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1	2
3	2	3	3	2	1	2	1	2	3	1	3
4	3	4	4	3	1	3	1	3	4	1	4
5	4	5	5	4	2	4	2	4	5	2	5
6	5	6	6	5	3	5	3	5	6	3	6
7	6	7	7	6	4	6	4	6	7	4	7
8	7	8	8	7	5	7	5	7	8	5	8
9	8	9	9	8	6	8	6	8	9	6	9
10	9	10	10	9	7	9	7	9	10	7	10
11	10	11	11	10	8	10	8	10	11	8	11
12	11	12	12	11	9	11	9	11	12	9	12
13	12	13	13	12	10	12	10	12	13	10	13
14	13	14	14	13	11	13	11	13	14	11	14
15	14	15	15	14	12	14	12	14	15	12	15
16	15	16	16	15	13	15	13	15	16	12	
17	16	17	17	16	14	16	14	16			
18		18	18	17	15	17	15	17			
19		19	19	18	16	18	16	18			
20			20	19	16	19	17	19			
21			21	20	17	20	18				
22			22	21	17	21	18				
23			23	22	18	22	19				
24			24	23	19						
25				24	19						
26				25	20						

ロ 行政職俸給表(二)

旧号俸	新 号 俸				
	2級	3級	4級	5級	6級
1	1	1	1	1	1
2	2	2	1	1	1
3	3	3	1	1	2
4	4	4	1	2	3
5	5	5	2	3	4
6	6	6	3	4	5
7	7	7	4	5	6
8	8	8	5	6	7
9	9	9	6	7	8
10	10	10	7	8	9
11	11	11	8	9	10
12	12	12	9	10	11
13	13	13	10	11	12
14	14	14	11	12	13
15	15	15	12	13	14
16	16	16	13	14	15
17	17	17	14	15	16
18	18	18	15	16	17
19	19	19	16	17	18
20	20	20	17	18	19
21	21	21	18	19	20
22	22	22	19	20	21
23	23	23	20	21	22
24	24	24	20	22	23
25	25	25	21	23	
26		26	22		
27		27	22		
28		28	23		

リ 教育職俸給表(一)

旧号俸	新号俸				
	1級	2級	3級	4級	5級
1	1	1	1		
2	2	2	2	1	
3	3	3	3	2	1
4	4	4	4	3	2
5	5	5	5	4	3
6	6	6	6	5	4
7	7	7	7	6	5
8	8	8	8	7	6
9	9	9	9	8	7
10	10	10	10	9	8
11	11	11	11	10	9
12	12	12	12	11	10
13	13	13	13	12	11
14	14	14	14	13	12
15	15	15	15	14	13
16	16	16	16	15	14
17	17	17	17	16	15
18	18	18	18	17	16
19	19	19	19	18	17
20	20	20	20	19	18
21	21	21	21	20	19
22	22	22	22	21	20
23	23	23	23	22	21
24	24	24	24	23	22
25	25	25	25	24	23
26	26	26	26	25	24
27	27	27		26	
28	28	28			
29	29	29			
30	30				

又 教育職俸給表(二)

旧号俸	新号俸			
	1級	2級	3級	4級
1		1		1
2	1	1	1	2
3	2	2	2	3
4	3	3	3	4
5	4	4	4	5
6	5	5	5	6
7	6	6	6	7
8	7	7	7	8
9	8	8	8	9
10	9	9	9	10
11	10	10	10	11
12	11	11	11	12
13	12	12	12	13
14	13	13	13	14
15	14	14	14	15
16	15	15	15	
17	16	16	16	
18	17	17	17	
19	18	18	18	
20	19	19	19	
21	20	20	20	
22	21	21	21	
23	22	22	22	
24	23	23	23	
25	24	24	24	
26	25	25		
27	26	26		
28	27	27		
29	28	28		
30	29	29		
31	30	30		
32	31	31		
33	32	32		
34	33	33		
35	34	34		
36		35		
37		36		

ル 教育職俸給表(三)

旧号俸	新号俸			
	1級	2級	3級	4級
1		1		1
2	1	2	1	2
3	2	3	2	3
4	3	4	3	4
5	4	5	4	5
6	5	6	5	6
7	6	7	6	7
8	7	8	7	8
9	8	9	8	9
10	9	10	9	10
11	10	11	10	11
12	11	12	11	12
13	12	13	12	13
14	13	14	13	14
15	14	15	14	15
16	15	16	15	
17	16	17	16	
18	17	18	17	
19	18	19	18	
20	19	20	19	
21	20	21	20	
22	21	22	21	
23	22	23	22	
24	23	24	23	
25	24	25	24	
26	25	26	25	
27	26	27	26	
28	27	28	27	
29	28	29	28	
30	29	30		
31	30	31		
32		32		
33		33		
34		34		
35		35		
36		36		
37		37		
38		38		
39		39		

ヨ 医療職俸給表(二)

旧号俸	新号俸						
	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	1	2	2	2	2
3	3	3	1	3	3	3	3
4	4	4	1	4	4	4	4
5	5	5	2	5	5	5	5
6	6	6	3	6	6	6	6
7	7	7	4	7	7	7	7
8	8	8	5	8	8	8	8
9	9	9	6	9	9	9	9
10	10	10	7	10	10	10	10
11	11	11	8	11	11	11	11
12	12	12	9	12	12	12	12
13	13	13	10	13	13	13	13
14	14	14	11	14	14	14	14
15	15	15	12	15	15	15	15
16	16	16	13	16	16	16	16
17	17	17	14	17	17		
18	18	18	15	18			
19	19	19	16	19			
20	20	20	17	20			
21	21	21	18				
22	22	22	18				
23	23	23	19				
24	24	24	19				

夕 医療職俸給表(三)

旧号俸	新号俸					
	1級	2級	3級	4級	5級	6級
1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	1	1	2
3	3	3	3	1	1	3
4	4	4	4	1	1	4
5	5	5	5	2	2	5
6	6	6	6	3	3	6
7	7	7	7	4	4	7
8	8	8	8	5	5	8
9	9	9	9	6	6	9
10	10	10	10	7	7	10
11	11	11	11	8	8	11
12	12	12	12	9	9	12
13	13	13	13	10	10	13
14	14	14	14	11	11	14
15	15	15	15	12	12	15
16	16	16	16	13	13	16
17	17	17	17	14	14	17
18	18	18	18	15	15	18
19	19	19	19	16	16	19
20	20	20	20	17	17	20
21	21	21	21	18	18	21
22	22	22	22	19	19	22
23	23	23	23	20	20	
24	24	24	24	21	21	
25	25	25	25	22	22	
26	26	26	26	23	23	
27	27	27	27	23	24	
28	28	28	28	24		
29	29	29				
30		30				

別表第4

イ 行政職俸給表(二)

旧号俸		新号俸
5等級	4等級	
1		1
2		2
3		3
4		4
5	1	5
6	2	6
7	3	7
8	4	8
9	5	9
10	6	10
11	7	11
12	8	12
13	9	13
14	10	14
15	11	15
16	12	16
17	13	17

旧号俸		新号俸
5等級	4等級	
18		18
19	14	
20		19
21	15	
22	16	20
23		21
24	17	
25	18	22
26		23
27	19	
28	20	24
29	21	25
	22	26
	23	27
	24	28
	25	29

二 医療職俸給表(二)

旧号俸		新号俸
6等級	5等級	
2		1
3		2
4	1	3
5	2	4
6	3	5
7	4	6
8	5	7
9	6	8
10		9
11	7	
12		10
13	8	
	9	11
	10	12
	11	13
	12	14
	13	15
	14	16
	15	17
	16	18
	17	19
	18	20
	19	21
	20	22

給与勧告についての説明

昭和60年8月7日
人事院

1 公務員の給与は民間の給与と均衡させることを基本としており、その趣旨で、官民給与の正確な比較を行うため、人事院は例年のおり職員的全員について給与等の実態調査を実施するとともに、企業規模100人以上で、かつ、事業所規模50人以上である全国の約4万の民間事業所のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した約7,650の民間事業所について、本年4月分として支払われた給与月額等を調査した。この調査結果に基づき、公務にあっては行政職(事務・技術職、技能・労務職)、民間にあってはこれに相当する職種の職務に従事する者について、職務の種類別に、役職段階、学歴、年齢等給与を決定する条件が同等と認められる者相互の給与を比較した結果、その較差は平均14,312円(5.74%)であることが明らかになったので、これを埋めるための給与改定を行うことが必要であると認めて勧告を行った。このような較差となったのは、昨年4月の官民給与較差が6.44%であったのに対し実際に行われた給与改定は3.37%にとどめられたことに加え、その後民間給与が上昇したことによるものである。

2 給与改定の内容は次のとおりである。

(1) 俸給表

俸給表の改善に当たっては、民間給与の傾向等に照らし必要な改定を行うとともに、職務と責任に応ずる給与の原則を更に推進するため、職務の等級の新設・統合、専門行政職俸給表の新設等の改定を行うこととしている。なお、指定職俸給表については、昭和53年に据え置かれたこともあって、従来から参考としている民間企業の役員給与との間に相当の差が生じており、行政職俸給表等との間の均衡からみても、その改善を図る必要があるが、諸般の事情を考慮すれば、この際は行政職と同程度の改定にとどめることもやむを得ないものと考えらる。

ア 初任給については、一般の事務・技術系の場合次のとおりとした。

大学卒(Ⅰ種試験) 118,800円(現行 112,800円)

大学卒(Ⅱ種試験) 113,200円(現行 107,500円)

高校卒(Ⅲ種試験) 95,500円(現行 90,700円)

イ 職務の複雑・専門化、職務段階の分化等に対

応して、行政職俸給表(一)について現行の8等級制を11級制に改める等、現行の俸給表における職務の等級を再編整備し、これを職務の級に改めることとした。

ウ 航空管制官、特許審査官・審判官、植物・家畜防疫官、船舶検査官等の専門的な知識、技術等を必要とする特定の分野の行政に携わる職員の処遇の適正化を図るため、これら職員を対象とする専門行政職俸給表を新設することとした。

エ 定年制度の実施を踏まえ所要の号俸を増設する等、号俸構成を整備することとした。

オ 職種別の改善に当たっては、公安職員、若手研究員等について配慮した。

(2) 諸手当

諸手当については、民間における同種手当の支給状況等を考慮して、次のとおり改めることとした。

ア 調整手当

民間の企業内における給与の地域差をみるため、昨年に引き続き本年も地域差関連手当の状況を調査したところ、東京、大阪等の大都市の場合、おおむね安定して10%程度の地域差があることが明らかになった。これらの実情等を考慮して、調整手当について、給与の地域別配分の適正化を図るため、東京、大阪等の大都市に勤務する職員に対する支給割合を10%(現行9%)に改めることとした。また、これとの均衡上、現行9%指定官署の職員、医師等及び新東京国際空港地区に移転した官署等に勤務する職員に対する支給割合並びに筑波研究学園都市移転手当の支給割合についても同様の措置を講ずる等所要の改善を行うこととしている。なお、支給地域区分については更に調査を重ねる等引き続き検討することとしている。

イ 扶養手当

配偶者 14,000円(現行 13,200円)

配偶者以外の扶養親族のうち2人

各 4,500円(現行 4,200円)

ただし、配偶者のない職員の場合には、

扶養親族のうち1人は

9,500円(現行 8,900円)

なお、その他の扶養親族については現行のままとした。

また、明年6月1日から児童手当制度が改められることに伴い、児童手当との調整措置について所要の改正を行うこととした。

ウ 通勤手当

(ア) 交通機関等利用者（電車、バス等利用者）の場合

運賃等相当額の全額支給の限度額を20,000円（現行18,300円）に、2分の1加算の限度額を4,000円（現行3,400円）に引き上げることとした。これに伴い最高支給限度額は24,000円（現行21,700円）となる。

(イ) 交通用具使用者（自転車、自動車等使用者）の場合

片道5km以上10km未満について、2,700円（現行2,600円）に引き上げることとした。

また、通勤不便者の場合には次のように引き上げることとした。

片道10km以上15km未満
5,500円（現行5,000円）

片道15km以上20km未満
7,500円（現行6,800円）

片道20km以上 9,600円（現行8,700円）

なお、上記の（ア）及び（イ）の改定については、交通機関等と交通用具を併用する場合も同様とした。

エ 住居手当

借家・借間居住者に対する手当について、家賃、間代と9,000円（控除額）との差額が全額支給限度額（7,500円—据置き）を超える場合の2分の1加算の限度額を7,500円（現行7,200円）に引き上げることとした。これに伴い最高支給限度額は15,000円（現行14,700円）となる。

オ 初任給調整手当

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初任給調整手当について、支給月額の最高限度を230,000円（現行217,600円）とすることとし、同手当の初年月月額を、1種（離島その他のへき地）230,000円（現行217,600円）から5種（東京都、福岡市等）84,000円（現行82,200円）まで、地域の区分に応じそれぞれ改めることとしている。また、これとの均衡上、いわゆる医系教官等に対する同手当の支給月額の限度を42,000円（現行41,100円）に引き上げることとした。

カ 期末・勤勉手当については、昨年5月から本年

4月までの間の民間における賞与等特別給の支給実績を調査した結果、現行の年間支給割合（4.9月分）とほぼ均衡がとれているので現行のままとした。

キ 俸給の調整額については、職種間の給与配分の適正化を図るため引き続き検討を進めることとしている。

(3) 改善の内訳

以上のうち、官民給与の比較の基礎となる給与についての改善は、1人当たり平均にして俸給で11,907円(4.78%)、諸手当で1,684円(0.67%)、その他で721円(0.29%)、計14,312円(5.74%)となる。

(4) 改定の実施時期

本年4月1日（ただし、扶養手当の児童手当との調整措置の改正については昭和61年6月1日）

3 給与勧告の対象となる職員はいわゆる非現業の国家公務員約50万人であり、政策の企画、法令の立案をはじめ外交、税務、警察、矯正、海上警備救難、航空管制、税関、防疫、科学技術、教育、研究、医療等の業務に従事し、離島、へき地を含め全国の各地に配置され、国民の安全の確保と生活の安定、福祉の向上、国家の発展を支える行政の様々な分野において誠実にその職務を遂行している。これらの職員は、国民全体の奉仕者として一部に偏ることのないよう、公正かつ中立の立場で職務に従事することを求められており、そのため一般の国民とは異なる様々な制約を受けている。特に、職員の労働基本権はその職務の特殊性から厳しい制約を受けており、人事院の行う給与の勧告はその代償措置として、法の定めるところにより、情勢適応の原則に基づいて、職員の給与と民間給与の均衡を図ってきているものである。

しかしながら、昭和57年以来、給与勧告の実施見送りあるいは抑制実施という異例の措置が続いており、このため職員の給与は民間従業員のそれを下回る水準で推移してきている。このような連年わたる給与改定の抑制が職員の志気及び生活並びに労使関係に与える影響を憂慮して、各省庁、職員団体の双方から給与勧告どおりの改善が行われるよう切実な要望が行われてきている。他方、民間企業においては毎年労使交渉により給与の改定が行われており、本年も昨年を上回る給与改定がなされている。また、同じく一般職の国家公務員である四現業の職員についての公共企業体等労働委員会の仲裁裁定も民間に

準拠して裁定どおり実施されてきている状況にある。

人事院は、本年も引き続き広く公務内外の意見を聴取しているが、公務員の数及び勤務能率、生涯給与の観点から見た公務員の処遇、更には地方公務員の給与の現状等についての批判や行政改革の推進の必要性についての指摘等がある一方、給与の抑制が職員の志気及び生活、公務への人材の確保に影響を与え、あるいは労働基本権のあり方に議論が及ぶおそれがあること、勧告は完全に実施されるべきこと等の意見が多く出されている。

- なお、国家公務員については、本年3月31日より定年制度が実施され、また、退職手当について、官民比較に基づく制度の改正が行われるなど公務員制度に関し各般の改正が進められているところである。
- 4 このような状況を踏まえ、人事院としては、次のように勧告の実施を要請した。

従来から繰り返し指摘しているとおり、人事院勧告制度は、憲法に保障されている労働基本権を公務員について制約することに対する代償措置として設けられたものであり、その趣旨に照らしても、人事院の行う勧告は尊重され実施されるべきもので、それによってこの制度が適正に機能していることが重要である。また、人事院の行う給与の勧告が、職員にとってほとんど唯一の給与改善のための機会となっているものであることをこの際改めて強調しておきたい。

もとより、行政改革が引き続き国民的課題として推進されていること、また、財政事情が極めて厳しい状況にあることについては、本院としても深く認識しているところであるが、一方において、行政内容がますます高度化、複雑化する中で、国家及び国民に対する行政の果たす役割は更に重要度を加えてきており、その行政を担う職員に適切な処遇を確保して、より積極的な行政への貢献を期待することもまた真剣な配慮を必要とするものであると考える。

このような観点から職員の現状を見れば、職員の給与は連年にわたり抑制されてきている実情にあり、このことが職員の勤務意欲及び生活面、公務における労使関係の安定に影響を及ぼすことを懸念し、また、公務への人材確保の面から、将来にわたる国の行政のあり方に与える影響を憂慮する声は大きい。

本院としては、このような給与勧告の取扱いが公務の運営に影響を及ぼすことのないよう、速やかに異例の事態が解消され、勧告どおりの給与の改善が実施される必要があることを痛感しているところで

ある。

国会及び内閣におかれては、労働基本権制約の代償措置である人事院勧告制度の意義並びに職員が行政の各分野において真摯に職務に精励している実情及び給与をめぐる現状に深い理解を示されるとともに、本年の勧告が官民の給与較差を埋め合わせるのみならず、職務と責任に応じた給与の原則を更に推進するための給与制度の改定についても措置しているものであることに留意され、この勧告を速やかに実施されるよう強く要請する。

- 5 本年の職種別民間給与実態調査において引き続き、この1年間の民間企業における人件費増に対する対応策の状況について調査した。その結果によると、景気動向の影響もあってその割合は減少しているが、本年においてもなお多数の企業において諸経費の節減、能率の向上、部門の整理、業務の外部委託等のための措置が講じられている。

公務部門においても現在それぞれにおいて各種の努力がなされているところであるが、民間企業の引き続き努力を十分認識し、行政サービスの向上、業務運営の効率化に一層意を用いる必要があるものと考えらる。

なお、参考のためいわゆる小規模事業所の一部について、調査の実効性、公務と同種の職務に従事する者の給与等を調査したが、これについては今後も引き続き所要の調査を行う予定である。

- 6 本院は、公務の公正かつ能率的な運営に関する国民の期待を踏まえ、有能かつ意欲的な人材を確保してその能力・資質等を高め、これに適正な勤務条件を確保することにより、職員の志気の高揚と組織の活性化を図るための施策として、既に採用試験体系を再編し、研修の体系を整備するとともに内容を充実する措置を講じたところである。更に今般給与制度において、職務と責任に応じた給与の原則を一層推進するため、行政職等の俸給表の職務の等級の新設・統合、専門行政職俸給表の新設及び号俸構成の整備を行うほか、特別昇給等についての所要の整備を行い、休暇制度においても、公務内外の情勢に応じて随時必要な措置を執り得るものとするよう法制的な整備等を行うこととしている。

なお、今後においても引き続き人事行政施策の検討を行い、諸情勢の変化に対応して公務のより公正かつ能率的な運営を図り、国民各層の信頼と期待に応えていくこととしている。

- 7 民間において週休2日制を実施している事業所の

割合は75.5%（昨年74.6%）、隔週又は月2回以上の週休2日制を実施している事業所の割合は58.5%（昨年57.2%）と、いずれも増加の傾向を示している。なお、年間休日数の平均は89.3日、週所定勤務時間の平均は42.3時間となっている。

民間における情勢等を考慮すると、公務における週休2日制についても、近い将来において4週6体制へ移行させる必要があるものと認められるが、4週6体制へ円滑に移行させるためには、国民生活への影響等を念頭において、更に各省庁の業務執行体制を見直す必要があるため、当面は、4週6体制へ移行する場合の具体的問題点等を検証する趣旨で、4週5体制の枠内において、現行の運用を弾力化し、4週間につき2回の土曜日について4分の2ずつ交替で休む方式を導入するなど所要の対応策を検討する必要があると認める。

公務員給与改定の勧告にあたって

人事院総裁談話（昭和60年8月7日）

- 1 本日、人事院は、国会及び内閣に対し、公務員給与を本年4月から5.74%改定するよう勧告いたしました。
- 2 公務員給与は、民間の給与と均衡させることを基本としており、今回勧告いたしました給与の改定についても精密な調査によって得られた官民の給与較差に基づいて行われております。この公務員給与の決定の方法は、最も妥当なものとして、大方の理解・納得を得られているものと信じております。
- 3 公務員給与については、昭和57年以来、給与勧告の実施見送り又は抑制実施という異例の措置が継続してとられている状況にあります。
給与の勧告は、公務員について労働基本権が制約されていることの代償措置として第三者機関である人事院が行うものとされており、これによって公務員の適正な給与の処遇が確保されているものであります。
- 4 現在、行政改革が引き続き国民的課題として推進されていること、また、財政事情が極めて厳しい状況にあることについては十分認識しておりますが、一方、行政がますます高度化、複雑化する中で、行政の果たす役割は更に重要度を加えてきており、直接行政の執行を担う公務員に対し必要な勤務条件を確保し、安んじて職務に精励しうるよう措置することもまた極めて重要なことであります。

- 5 今回の勧告に当たっては、官民給与較差の是正にとどまらず、職務と責任に応じた給与の原則を推進するため、等級構成の再編、専門行政職俸給表の新設等給与制度の改正を行うとともに、別途、休暇制度を法制的に整備するための勧告を行っております。
- 6 国会及び内閣におかれては、以上申し述べた趣旨を御理解いただくとともに、特に給与勧告が継続して抑制されてきている現状及びこのことが公務員の志気、勤務意欲あるいは労使関係に強い影響を及ぼすことにも留意され、この勧告のとおり速やかに実施されるよう強く要請いたします。
- 7 国民各位におかれては、上述のような経緯により公務員の給与が民間給与に比べ相当下回っている実情と、給与勧告制度の意義について深い御理解を得たいと思います。
- 8 公務員諸君においては、公務員の勤務振りが民間に対比して常に注目されていること、また、行政を担う公務員に対する国民の期待も大きいことを銘記し、厳正な規律の下、誠実な行政サービスと効率的な業務運営を実現していくことによってこれに応えるよう強く要望しておきます。

○休暇に関する勧告について

人事院から、昭和60年8月7日、国会及び内閣に対し、一般職の職員の休暇に関して、次のような勧告が行われた。

昭和60年8月7日

衆議院議長 坂田道太殿
参議院議長 木村陸男殿
内閣総理大臣 中曽根康弘殿

人事院総裁 内海倫

人事院は、一般職の職員の休暇について別紙第1のとおり報告し、一般職の職員の給与に関する法律第2条の規定に基づき、休暇に関する制度の改定について別紙第2のとおり勧告する。

この勧告に対し、国会及び内閣が、その実現のため、速やかに所要の措置を執られるよう切望する。

別紙第1

報 告

- 1 「一般職の職員の給与に関する法律」の適用を受ける職員の休暇については、昭和22年に国家公務員法が制定された際、「国家公務員法の規定が適用せ

られるまでの官吏の任免等に関する法律(昭和22年法律第121号)によって「従前の例」によることとされ、いわゆる年次休暇に関する「官庁執務時間並休暇＝開スル件(大正11年閣令第6号)、年末年始に関する「休暇日ノ件(明治6年太政官布告第2号)、父母の祭日に関する「官員父母ノ祭日＝休暇ヲ賜フノ件(明治6年太政官達第318号)」等による旧官吏制度下の休暇制度がそのまま、経過的制度として、現在まで引き継がれてきている。このため、人事院は、公務内外の情勢に応じて随時必要な措置を執り得るものとするよう、休暇に関する制度を法制的に整備し、併せて、その内容についても現在の社会情勢に適応したものとする必要があると認め、調査研究を重ねてきたところである。

- 2 本院は、この調査研究の一環として、従来から、毎年実施している「民間企業の勤務条件制度等調査」の中で、民間企業の休暇制度等の実態調査を行ってきた。この調査結果によれば、民間においては、年次有給休暇のほか、公務において認められている休暇に相当する休暇が一般的に普及しているが、別表に示すとおり、中には公務において認められているものでも普及率が低いものがあり、また、公務においては認められていない休暇でも相当高率で普及しているものもある。

なお、従前の例による公務における休暇の種類は年次休暇、特別休暇及び病気休暇の3種類であり、年次休暇は原則として1年間に20日、特別休暇は選挙権その他公民権行使、親族の死亡、父母の祭日、年末年始等の事由につきそれぞれ必要と認められる期間、病気休暇は負傷又は疾病の療養のために最小限度必要と認められる期間、それぞれ与えられることとされている。

- 3 以上のような公務における休暇制度の現状と民間における実情等を考慮すると、経過的な現行休暇制度について法制的な整備を行い、休暇の内容についても、職員の結婚及び配偶者の出産を事由とする休暇を新設する一方、親族の死亡を事由とする休暇の一部について廃止又は期間の縮減を行い、父母の祭日を事由とする休暇について一定の制限を設ける必要があると認める。なお、併せて、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)による休日における勤務義務の免除の取扱いを整備する等所要の体系整備を行うことが適当であると認める。

別紙第2

勸 告

1 改定の内容

(1) 休暇の種類

職員の休暇の種類は、年次休暇、特別休暇及び病気休暇とすること。

(2) 年次休暇

ア 年次休暇の日数は、一の年において20日とすること。ただし、新規採用職員等の年次休暇の日数については、人事院規則で定めるものとする。

イ 年次休暇の日数のうちその年に使用しなかった日数があるときは、人事院規則で定める日数を限度として翌年に繰り越すことができるものとする。

(3) 特別休暇

特別休暇は、職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合、結婚その他職員に特別な私的事由がある場合その他職員が勤務しないことに合理的な理由がある場合として人事院規則で定める場合に与えられるものとし、その期間は人事院規則で定めるものとする。

(4) 病気休暇

病気休暇は、負傷又は疾病のため療養する場合には、人事院規則で定める期間与えられるものとする。

(5) 休暇の承認等

ア 休暇は、職員の請求に基づき、各庁の長が承認するものとする。年次休暇については、公務の運営の支障の有無を考慮して承認するものとする。

イ 休暇の付与手続その他職員に必要事項は、人事院規則で定めるものとする。

(6) 休日等

職員は、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日には、特に勤務することを命ぜられた場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しないものとする。年末年始で人事院規則で定める日についても同様とすること。

(7) 非常勤職員の休暇

非常勤を要しない職員の休暇については、人事院規則で定めるものとする。

2 改定の実施時期

この改定は、昭和61年1月1日から実施すること。

休暇の勧告についての説明

昭和60年8月7日
人 事 院

1 一般職の職員の休暇については、昭和22年に国家公務員法が制定された際、「従前の例」によることとされ、旧官吏制度下の休暇制度がそのまま現在まで引き継がれてきている。このため、人事院は、公務内外の情勢に応じて随時必要な措置を執り得るものとするよう、休暇に関する制度を法制的に整備し、併せて、その内容についても現在の社会情勢に適応したものとする必要があるものと認め、調査研究を重ねてきたが、今般その成案を得たので、この勧告を行ったものである。

2 勧告の具体的内容は、次のとおりである。

(1) 年次休暇

年次休暇の日数及び繰越しについては、現行どおりとした。

(2) 特別休暇

特別休暇については、職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合、結婚その他職員に特別な私的事由がある場合その他職員が勤務しないことに合理的な理由があると認められる場合に与えられるものとし、その具体的な事由及び期間については、人事院規則で定めることとした。その内容については、民間の実情等を考慮し次のような改定を行うこととしているほか、所要の体系整理を行うこととしている。

ア 「結婚」を事由とする休暇を新設し、その日数については5日の範囲内とする。

イ 「配偶者の出産」を事由とする休暇を新設し、その日数については2日の範囲内とする。

ウ 「親族の死亡」を事由とする休暇について、配偶者の伯叔父母の死亡の場合を廃止するほか、配偶者の死亡の場合の日数を7日の範囲内に縮減する。

エ 「父母の祭日」を事由とする休暇について、一定の制限を設ける。

(3) 病気休暇

病気休暇については、現行どおりとした。

(4) 休暇の承認等

ア 休暇は、職員の請求に基づき、各庁の長が承

認するものとし、年次休暇の承認に当たっては、「公務の運営の支障の有無」を判断基準とすることとした。

イ 休暇の具体的な手続等に関する事項は、人事院規則で定めることとした。

(5) 休日の取扱い等

国民の祝日に関する法律による休日については、職員は原則として勤務することを要しないことを制度上明確にすることとした。また、現在特別休暇とされている年末年始(12月29日～1月3日)については、国民の祝日に関する法律による休日と同様に取扱うこととした。

○シートベルト着用の徹底について

シートベルトの着用が交通事故による被害の防止・軽減に大きな効果があることにかんがみ、今般、道路交通法が改正されてシートベルト着用に関する規定が整備されたので、シートベルト着用の徹底を図るため、交通対策本部から通知があった。

1 官公署は、次の事項を周知するとともにシートベルト着用の徹底について指導すること。

- (1) 自動車に乗るときは、シートベルトを着用すること。
- (2) 自動車の運転者は、政令で定められたやむを得ない理由があるときを除き、シートベルトを着用しないで自動車を運転してはならないこと。
- (3) 自動車の運転者は、政令で定められたやむを得ない理由があるときを除き、シートベルトを着用しない者を助手席に乗車させて自動車を運転してはならないこと。
- (4) 自動車の運転者は、助手席以外の座席の同乗者にシートベルトを着用させるよう努めなければならないこと。
- (5) シートベルトの着用効果及び正しい着用方法

2 運転者に対してあらゆる機会を通じて、上記1の事項を周知するとともに、シートベルト着用の徹底について指導すること。

3 自動車の利用者に対してシートベルトの着用の徹底について広報を実施すること。

(参 考)

法律第 87 号

道路交通法の一部を改正する法律(抄)

(中略)

第71条の2を次のように改める。

(自動車の運転者の遵守事項)

第71条の2 自動車の運転者は、道路運送車両法第3章又はこれに基づく命令の規定により当該自動車に備えなければならないこととされている座席ベルト(以下「座席ベルト」という。)を装着しないで自動車を運転してはならない。ただし、疾病等のため座席ベルトを装着することが適当でない者が自動車を運転するとき、第39条第1項に規定する緊急自動車の運転に従事する者が当該自動車を運転するとき、その他の政令で定めるやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

2 自動車の運転者は座席ベルトを装着しない者を運転者席の横の乗車装置(当該乗車装置につき座席ベルトを備えなければならないこととされているもの)に限る。以下この条において同じ。)に乗車させて自動車を運転してはならない。ただし、疾病等のため座席ベルトを装着させることが適当でない者を当該乗車装置に乗車させるとき、その他の政令で定めるやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

3 自動車の運転者は、他の者を運転者席の横の乗車装置以外の乗車装置に乗車させて自動車を運転するときは、その者に座席ベルトを装置させるように努めなければならない。

(略)

政令第218号

道路交通法の一部を改正する法律の一部の施行期日を定める政令(抄)

(中略)

施行期日は、昭和60年9月1日とする。

政令第219号

道路交通法施行令の一部を改正する政令(抄)

(中略)

第26条の3の次に次の4条を加える。

(座席ベルトの装着義務の免除)

第26条の3の2 法第71条の2第1項ただし書の政令で定めるやむを得ない理由があるときは、次に掲げるとおりとする。

一 負傷、疾病若しくは障害のため又は妊娠中であることにより座席ベルトを装置することが療養上又は健康保持上適当でない者が自動車を運転するとき。

二 著しく座高が高いか又は低いこと、著しく肥満

していることその他の身体の状態により適切に座席ベルトを装着することができない者が自動車を運転するとき。

三 自動車を後退させるため当該自動車を運転するとき。

(中略)

2 法第71条の2第2項ただし書の政令で定めるやむを得ない理由があるときは、次に掲げるとおりとする。

一 負傷、疾病若しくは障害のため又は妊娠中であることにより座席ベルトを装着させることが療養上又は健康保持上適当でない者を自動車の運転者席の横の乗車装置に乗車させるとき。

二 著しく座高が高いか又は低いこと、著しく肥満していることその他身体の状態により適切に座席ベルトを装置させることができない者を自動車の運転者席の横の乗車装置に乗車させるとき。

(略)

附 則

1 この政令は、次の各号に掲げる規定ごとに、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

(略)

○昭和60年度レクリエーション行事について

このことについて、下記の行事が実施されますので、奮ってご参加ください。

記

1 ボーリング大会

実施日時 9月27日(金) 18時～20時

実施場所 ブランズウィック・スポーツガーデン(池袋)

参加人員 45人(1チーム3人×15チーム)

参加者には、賞品がでます。

○職員の住所等変更

○住居表示変更

日誌

(60. 6. 16 ~ 8. 15)

- 6月17日(月) 公開講座委員会
- 18日(火) 附属学校部長候補者選考委員会
関東C地区国立学校事務用電子計算機共同利用協議会(於東京工業大学)
- 19日(水) 将来構想検討委員会、教務委員会、附属図書館運営委員会、国立大学協会総会(19日・20日於国立教育会館) 文部省共済組合主管課長会議(於青山会館)
- 21日(金) 事務連絡会議、レクリエーション運営委員会、国立大学長会議(於国立教育会館)
- 22日(土) 国立大学協会事務連絡会議(於東京医科歯科大学)
- 24日(月) 学寮委員会、学寮協議会、入学者選抜方法研究委員会、外国人留学生懇談会
- 26日(水) 大学院人間文化研究科会議
- 27日(木) 留学生顧問教官会議、国立大学入学主幹連絡協議会(27日・28日於岡山大学)
- 7月1日(月) 附属学校部長候補者選考委員会、入学者選抜方法研究委員会
- 2日(火) 部局長会議
- 3日(水) 各学部教授会、各研究科委員会
- 4日(木) 入学試験委員会、一般教育委員会、第1回国立大学図書館協議会準備委員会(於本学)
- 9日(火) 留学生交流研究協議会(9日・10日於新潟大学)
- 11日(木) 新入生セミナー(11日~13日於大学セミナーハウス)
- 15日(月) 将来構想検討委員会、機種選定委員会、学生委員会、学生会館運営委員会
- 16日(火) 部局長会議、評議会
- 17日(水) 教務委員会、国立学校特別会計概算要求事項説明、国立学校施設整備概算要求説明
- 18日(木) 夏期休業(18日~9月8日)、
- 国立学校特別会計概算要求(厚生補導関係)説明
- 20日(土) 対奈良女子大学定期戦(卓球)(20日・21日於本学)、国立学校特別会計概算要求事項説明
- 22日(月) 事務連絡会議
- 23日(火) 大学入学者選抜共通第1次学力試験担当者会議(於大学入試センター)
- 8月9日(金) 人事担当部課長会議(於人事院関東事務局)
- 11日(日) 対奈良女子大学定期戦(硬式テニス)(11日・12日於本学)