

規則改正等新旧対照表

～ 目 次 ～

- 1 職員の試験及び選考に関する規則の一部を改正する規則（3頁）
- 2 職員の条件附採用の期間の延長に関する規則の一部を改正する規則（4頁）
- 3 職員の臨時的任用に関する規則の一部を改正する規則（5頁）
- 4 一般職非常勤職員の任用等に関する規則の一部を改正する規則（6頁）
- 5 東京都教育委員会一般職非常勤職員の任用等に関する規則の一部を改正する規則（9頁）
- 6 東京都公立学校一般職非常勤職員の任用等に関する規則の一部を改正する規則（12頁）
- 7 一般職非常勤職員の任用等に関する規程の一部改正（議会）（15頁）
- 8 警視庁一般職非常勤職員の任用等に関する規程の一部改正（17頁）
- 9 東京消防庁一般職非常勤職員の任用等に関する規程の一部改正（21頁）
- 10 東京都交通局一般職非常勤職員の任用等に関する規程の一部を改正する規程（24頁）
- 11 東京都水道局一般職非常勤職員の任用等に関する規程の一部を改正する規程（27頁）
- 12 東京都下水道局一般職非常勤職員の任用等に関する規程の一部を改正する規程（29頁）
- 13 東京都人事委員会処務規則の一部を改正する規則（31頁）
- 14 東京都監査事務局処務規程の一部改正（32頁）
- 15 東京都選挙管理委員会事務局処務規程の一部改正（33頁）
- 16 職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則（34頁）
- 17 学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則の一部を改正する規則（36頁）
- 18 一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則（39頁）
- 19 東京都教育委員会一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則（55頁）
- 20 東京都公立学校一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則（71頁）
- 21 東京都議会議会局一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規程の一部改正（87頁）
- 22 警視庁一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規程の一部改正（103頁）
- 23 東京消防庁一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規程の一部改正（121頁）
- 24 職員の育児休業等に関する条例施行規則の一部を改正する規則（131頁）

- 25 非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例施行規則の一部を改正する規則（133 頁）
- 26 都立学校等に勤務する日勤講師に関する規則の一部を改正する規則（139 頁）
- 27 職員の給与に関する条例施行規則の一部を改正する規則の一部を改正する規則【協議】
（150 頁）
- 28 職員の給与に関する条例第 10 条第 3 項第 1 号に規定する東京都規則で定める職員を定める
規則の一部を改正する規則（151 頁）
- 29 職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則（152 頁）
- 30 学校職員の期末手当に関する規則の一部を改正する規則（154 頁）
- 31 職員の勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則（156 頁）
- 32 学校職員の勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則（158 頁）
- 33 学校職員の給料の調整額に関する規則の一部を改正する規則（160 頁）
- 34 特地勤務手当等支給規程の一部を改正する規程（警視庁）（162 頁）

改正案	現行
<p>（この規則の目的）</p> <p>第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第八条第五項、第十七条の二第一項ただし書、第二十一条の二第三項及び第二十一条の四第一項の規定に基づき、職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第百三十五号）第一条に規定する事務職員を含む。以下同じ。）の採用及び昇任のための試験及び選考に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>（選考により採用する職）</p> <p>第二条 （現行のとおり）</p> <p>一から八まで （現行のとおり）</p> <p>九 法第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員の職</p> <p>十 前各号に規定するもののほか、委員会が採用試験によることが不 適当であると認める職員の職</p> <p>第三条及び第四条 （現行のとおり）</p>	<p>（この規則の目的）</p> <p>第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第八条第五項、第十七条の二第一項ただし書、第二十一条の二第三項及び第二十一条の四第一項の規定に基づき、職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第百三十五号）第一条に規定する事務職員を含む。以下同じ。）の採用及び昇任のための試験及び選考に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>（選考により採用する職）</p> <p>第二条 （略）</p> <p>一から八まで （略）</p> <p>（新設）</p> <p>九 前八号に規定するもののほか、委員会が採用試験によることが不 適当であると認める職員の職</p> <p>第三条及び第四条 （略）</p>

職員の条件付採用の期間の延長に関する規則

職員の条件付採用の期間の延長に関する規則

（この規則の目的）

（この規則の目的）

第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）以下「法」という。第八条第五項、第二十一条及び第二十二条の二第七項の規定に基づき、職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第三百三十五号）第一条及び第二条に規定する職員を含む。以下同じ。）の条件付採用の期間の延長に必要事項を定めることを目的とする。

第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第八条第五項及び第二十一条の規定に基づき、職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第三百三十五号）第一条及び第二条に規定する職員を含む。以下同じ。）の条件付採用の期間の延長に必要事項を定めることを目的とする。

（条件付採用の期間の延長）

（条件付採用の期間の延長）

第二条 職員が条件付採用の期間の開始後六月間において実際に勤務した日数が九十日に満たない場合においては、その日数が九十日に達するまでその条件付採用の期間を延長するものとする。ただし、条件付採用の期間の開始後一年を超えないこととなる場合においては、この限りでない。

第二条 職員が条件付採用の期間の開始後六月間において実際に勤務した日数が九十日に満たない場合においては、その日数が九十日に達するまでその条件付採用の期間を延長するものとする。但し、条件付採用の期間の開始後一年をこえないこととなる場合においては、この限りでない。

2 巡査として採用され初任教養中の職員については、条件付採用の期間をその初任教養期間の終わるまで延長するものとする。

2 巡査として採用され初任教養中の職員については、条件付採用の期間をその初任教養期間の終わるまで延長するものとする。

3 法第二十一条の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員に対する第一項の規定の適用については、同項中「六月間」とあるのは「一月間」と、「九十日」とあるのは「十五日」と、「条件付採用の期間の開始後一年」とあるのは「当該職員の任期」とする。

（新設）

第三条（現行のとおり）

第三条（略）

改正案	現行
<p>（この規則の目的）</p> <p>第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号） 第八条第五項及び第二十二條の三第一項の規定に基づき、職員（市町 村立学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第三百三十五号）第一条及 び第二条に規定する職員を含む。以下同じ。）の臨時的任用に關し必 要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>（臨時的任用を行うことができる場合）</p> <p>第二条 任命権者は、常時勤務を要する職に欠員を生じた場合におい て、左の各号に掲げる場合に該当するときは、それぞれ東京都人事委 員会（以下「人事委員会」という。）の承認を得て、現に職員（臨時 的に任用された職員を除く。）でない者を臨時的に任用することがで きる。この場合において、第一号の規定により臨時的任用を行おうと するときは、その承認があつたものとみなす。</p> <p>一から三まで （現行のとおり）</p> <p>（臨時的任用の期間の更新）</p> <p>第三条 臨時的任用の期間は、人事委員会の承認を得て、六月を超えな い期間で更新することができる。この場合において、前条第二号の規 定による臨時的任用の期間の更新については、その承認があつたもの とみなす。</p> <p>第四条 （現行のとおり）</p>	<p>（この規則の目的）</p> <p>第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号） 第八条第五項及び第二十二條第二項の規定に基づき、職員（市町村立 学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第三百三十五号）第一条及び第 二条に規定する職員を含む。以下同じ。）の臨時的任用に關し必要 な事項を定めることを目的とする。</p> <p>（臨時的任用を行うことができる場合）</p> <p>第二条 任命権者は、左の各号に掲げる場合においては、それぞれ東京 都人事委員会（以下「人事委員会」という。）の承認を得て、現に職 員（臨時的に任用された職員を除く。）でない者を臨時的に任用する ことができる。この場合において、第一号の規定により臨時的任用を 行おうとするときは、その承認があつたものとみなす。</p> <p>一から三まで （略）</p> <p>（臨時的任用の期間の更新）</p> <p>第三条 臨時的任用の期間は、人事委員会の承認を得て、六月をこえな い期間で更新することができる。この場合において、前条第二号の規 定による臨時的任用の期間の更新については、その承認があつたもの とみなす。</p> <p>第四条 （略）</p>

改正案	現行
<p>会計年度任用職員の任用等に関する規則 （趣旨）</p> <p>第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第二条 （現行のとおり）</p> <p>一 会計年度任用職員 法第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員のうち、任期を通じて、次に掲げる要件を全て満たす者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと知事が認める場合は、この限りでない。</p> <p>イ 一週間当たりの勤務時間が三十一時間以内</p> <p>ロ 一日の勤務時間が七時間四十五分以内</p> <p>（削除）</p> <p>二 （現行のとおり） （職及び任用数）</p> <p>第三条 会計年度任用職員の職及び任用数は、総務局長に協議の上、局長が別に定める。</p> <p>（任用）</p> <p>第四条 会計年度任用職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選</p>	<p>一般職非常勤職員の任用等に関する規則 （趣旨）</p> <p>第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第十七条の規定に基づき任用される非常勤の職員（以下「一般職非常勤職員」という。）の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第二条 （略）</p> <p>一 一般職非常勤職員 一 会計年度を通じて、次に掲げる要件を全て満たす非常勤の職に従事する者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと知事が認める場合は、この限りでない。</p> <p>イ 一月当たりの勤務日数がおおむね十一日から十六日まで</p> <p>ロ 一月当たりの勤務時間がおおむね八十五時間十五分から百二十四時間まで</p> <p>ハ 一日の勤務時間が五時間三十分から七時間四十五分まで</p> <p>（略）</p> <p>二 （略） （職及び任用数）</p> <p>第三条 一般職非常勤職員の職及び任用数は、総務局長に協議の上、局長が別に定める。</p> <p>（任用）</p> <p>第四条 一般職非常勤職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選</p>

<p>考により知事が任命する。</p> <p>2 会計年度任用職員の任用の手続は、総務局長が別に定める。</p> <p>3 会計年度任用職員の選考の方法は、局長が別に定める。</p> <p>4 (現行のとおり)</p> <p>5 (現行のとおり)</p> <p>一 前年度に設置されていた職又は当年度に設置されている職(以下「当該職」という。)に任用されていた者を当該職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる。知事が認める場合</p> <p>二 (現行のとおり)</p> <p>6 (現行のとおり)</p> <p>7 (現行のとおり)</p> <p>一及び二 (現行のとおり)</p> <p>三 前年度及び当年度において法第二十九条及び職員懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>8 局長は、会計年度任用職員の任用状況について、総務局長に対し、定期に報告するものとする。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 会計年度任用職員の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で局長が定める。</p> <p>2 局長は、会計年度任用職員の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。</p>	<p>考により知事が任命する。</p> <p>2 一般職非常勤職員の任用の手続は、総務局長が別に定める。</p> <p>3 一般職非常勤職員の選考の方法は、局長が別に定める。</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>一 前年度に設置されていた職について、前年度に当該職に任用されていた者を当該職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる。知事が認める場合</p> <p>二 (略)</p> <p>6 (略)</p> <p>7 (略)</p> <p>一及び二 (現行のとおり)</p> <p>三 前年度において法第二十九条及び職員懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>8 局長は、一般職非常勤職員の任用状況について、総務局長に対し、定期に報告するものとする。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 一般職非常勤職員の任期は一年以内とし、かつ、二会計年度にわたってはならない。</p>
--	--

<p>(委任)</p> <p>第六条 この規則に定めるもののほか、<u>会計年度任用職員</u>の任用等に関し必要な事項は、局長が定める。</p> <p>別表 (現行のとおり)</p>	<p>(委任)</p> <p>第六条 この規則に定めるもののほか、<u>一般職非常勤職員</u>の任用等に関し必要な事項は、局長が定める。</p> <p>別表 (略)</p>
--	---

東京都教育委員会一般職非常勤職員の任用等に関する規則（平成二十七年東京都教育委員会規則第四号）新旧対照表（抄）

改正案	現行
<p>東京都教育委員会会計年度任用職員の任用等に関する規則 （趣旨）</p> <p>第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第二条 この規則において、会計年度任用職員とは、法第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員のうち、東京都教育庁並びに東京都教育事務所、東京都教育庁出張所及び教育機関（学校を除く。）に勤務する者で、任期を通じて、次に掲げる要件を全て満たす者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと東京都教育委員会（以下「教育委員会」という。）が認める場合は、この限りでない。</p> <p>一 一週間当たりの勤務時間が三十一時間以内</p> <p>二 一日の勤務時間が七時間四十五分以内</p> <p>（職及び任用数）</p> <p>第三条 会計年度任用職員の職及び任用数は、東京都教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が別に定める。</p> <p>（任用）</p> <p>第四条 会計年度任用職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二条第九号の規定に基</p>	<p>東京都教育委員会一般職非常勤職員の任用等に関する規則 （趣旨）</p> <p>第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第十七條の規定に基づき任用される非常勤の職員（以下「一般職非常勤職員」という。）の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第二条 この規則において、一般職非常勤職員とは、東京都教育庁並びに東京都教育事務所、東京都教育庁出張所及び教育機関（学校を除く。）に勤務する者のうち、一会計年度を通じて、次に掲げる要件を全て満たす非常勤の職に従事する者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと東京都教育委員会（以下「教育委員会」という。）が認める場合は、この限りでない。</p> <p>一 一月当たりの勤務日数がおおむね十一日から十六日まで</p> <p>二 一月当たりの勤務時間がおおむね八十五時間十五分から百二十四時間まで</p> <p>三 一日の勤務時間が五時間三十分から七時間四十五分まで</p> <p>（職及び任用数）</p> <p>第三条 一般職非常勤職員の職及び任用数は、東京都教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が別に定める。</p> <p>（任用）</p> <p>第四条 一般職非常勤職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二条第九号の規定に基</p>

<p>第六条 この規則に定めるもののほか、<u>会計年度任用職員</u>の任用等に (委任)</p>	<p>つき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、<u>選考</u>により<u>教育委員会</u>が任命する。</p> <p>2 <u>会計年度任用職員</u>の任用の手続は、<u>教育長</u>が別に定める。</p> <p>3 <u>会計年度任用職員</u>の選考の方法は、<u>教育長</u>が別に定める。</p> <p>4 (現行のとおり)</p> <p>5 (現行のとおり)</p> <p>一 前年度に設置されていた職又は当年度に設置されている職(以下「<u>当該職</u>」という。)に任用されていた者を<u>当該職</u>と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接、<u>当該職</u>におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる<u>と教育委員会</u>が認める場合</p> <p>二 (現行のとおり)</p> <p>6 (現行のとおり)</p> <p>7 (現行のとおり)</p> <p>一及び二 (現行のとおり)</p> <p>三 前年度及び当年度において法第二十九条及び職員懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 <u>会計年度任用職員</u>の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で<u>教育長</u>が定める。</p> <p>2 <u>教育長</u>は、<u>会計年度任用職員</u>の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、<u>当該会計年度任用職員</u>の勤務実績を考慮した上で、<u>当該期間の範囲内</u>において、その任期を更新することができる。</p>
<p>第六条 この規則に定めるもののほか、<u>一般職非常勤職員</u>の任用等に (委任)</p>	<p>つき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、<u>選考</u>により<u>教育委員会</u>が任命する。</p> <p>2 <u>一般職非常勤職員</u>の任用の手続は、<u>教育長</u>が別に定める。</p> <p>3 <u>一般職非常勤職員</u>の選考の方法は、<u>教育長</u>が別に定める。</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>一 前年度に設置されていた職について、前年度に<u>当該職</u>に任用されていた者を<u>当該職</u>への任用の選考の対象とする場合において、面接、<u>当該職</u>におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる<u>と教育委員会</u>が認める場合</p> <p>二 (略)</p> <p>6 (略)</p> <p>7 (略)</p> <p>一及び二 (現行のとおり)</p> <p>三 前年度において法第二十九条及び職員懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 <u>一般職非常勤職員</u>の任期は一年以内とし、かつ、二会計年度にわたってはならない。</p>

<p>別表 (現行のとおり)</p>	<p>別表 (略)</p>
------------------------	-------------------

関し必要な事項は、教育長が定める。

関し必要な事項は、教育長が定める。

改正案	現行
<p>東京都公立学校会計年度任用職員の任用等に関する規則</p> <p>（趣旨）</p> <p>第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第二条 この規則において、<u>会計年度任用職員</u>とは、<u>法第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員のうち、任期を通じて、次に掲げる要件を全て満たす者（これに相当する者を含む。）</u>をいう。ただし、これにより難いと東京都教育委員会（以下「教育委員会」という。）が認める場合は、この限りでない。</p> <p>一 一週間当たりの勤務時間が三十一時間以内</p> <p>二 一日の勤務時間が七時間四十五分以内</p> <p>（職及び任用数）</p> <p>第三条 会計年度任用職員の職及び任用数は、東京都教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が別に定める。</p> <p>（任用）</p> <p>第四条 会計年度任用職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭</p>	<p>東京都公立学校一般職非常勤職員の任用等に関する規則</p> <p>（趣旨）</p> <p>第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）<u>第十七條の規定に基づき任用される東京都公立学校の非常勤の職員（以下「一般職非常勤職員」という。）</u>の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第二条 この規則において、<u>一般職非常勤職員</u>とは、<u>一 会計年度を通じて、次に掲げる要件を全て満たす非常勤の職に従事する者</u>をいう。ただし、これにより難いと東京都教育委員会（以下「教育委員会」という。）が認める場合は、この限りでない。</p> <p>一 一月当たりの勤務日数（勤務日数が一任期について定められている場合は、一任期の総勤務日数を勤務月数で除した日数）が<u>十日から十六日まで</u></p> <p>二 一月当たりの勤務時間（勤務日数が一任期について定められている場合は、一任期の総勤務時間を勤務月数で除した時間）が<u>八十五時間十五分から百二十四時間まで</u></p> <p>三 一日の勤務時間が五時間三十分から七時間四十五分まで</p> <p>（職及び任用数）</p> <p>第三条 一般職非常勤職員の職及び任用数は、東京都教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が別に定める。</p> <p>（任用）</p> <p>第四条 一般職非常勤職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭</p>

<p>和二十八年東京都人事委員会規則第二号)第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により教育委員会が任命する。</p> <p>2 会計年度任用職員の任用の手続は、教育長が別に定める。</p> <p>3 会計年度任用職員の選考の方法は、教育長が別に定める。</p> <p>4 (現行のとおり)</p> <p>5 (現行のとおり)</p> <p>一 前年度に設置されていた職又は当年度に設置されている職(以下「当該職」という。)に任用されていた者を当該職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる。と教育委員会が認める場合</p> <p>二 (現行のとおり)</p> <p>6 (現行のとおり)</p> <p>7 (現行のとおり)</p> <p>一及び二 (現行のとおり)</p> <p>三 前年度及び当年度において法第二十九条及び職員懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 会計年度任用職員の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で教育長が定める。</p> <p>2 教育長は、会計年度任用職員の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。</p> <p>(委任)</p>	<p>和二十八年東京都人事委員会規則第二号)第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により教育委員会が任命する。</p> <p>2 一般職非常勤職員の任用の手続は、教育長が別に定める。</p> <p>3 一般職非常勤職員の選考の方法は、教育長が別に定める。</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>一 前年度に設置されていた職について、前年度に当該職に任用されていた者を当該職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる。と教育委員会が認める場合</p> <p>二 (略)</p> <p>6 (略)</p> <p>7 (略)</p> <p>一及び二 (略)</p> <p>三 前年度において法第二十九条及び職員懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 一般職非常勤職員の任期は一年以内とし、かつ、二会計年度にわたってはならない。</p> <p>(委任)</p>	<p>和二十八年東京都人事委員会規則第二号)第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により教育委員会が任命する。</p> <p>2 会計年度任用職員の任用の手続は、教育長が別に定める。</p> <p>3 会計年度任用職員の選考の方法は、教育長が別に定める。</p> <p>4 (現行のとおり)</p> <p>5 (現行のとおり)</p> <p>一 前年度に設置されていた職又は当年度に設置されている職(以下「当該職」という。)に任用されていた者を当該職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる。と教育委員会が認める場合</p> <p>二 (現行のとおり)</p> <p>6 (現行のとおり)</p> <p>7 (現行のとおり)</p> <p>一及び二 (現行のとおり)</p> <p>三 前年度及び当年度において法第二十九条及び職員懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 会計年度任用職員の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で教育長が定める。</p> <p>2 教育長は、会計年度任用職員の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。</p> <p>(委任)</p>	<p>和二十八年東京都人事委員会規則第二号)第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により教育委員会が任命する。</p> <p>2 一般職非常勤職員の任用の手続は、教育長が別に定める。</p> <p>3 一般職非常勤職員の選考の方法は、教育長が別に定める。</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>一 前年度に設置されていた職について、前年度に当該職に任用されていた者を当該職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる。と教育委員会が認める場合</p> <p>二 (略)</p> <p>6 (略)</p> <p>7 (略)</p> <p>一及び二 (略)</p> <p>三 前年度において法第二十九条及び職員懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 一般職非常勤職員の任期は一年以内とし、かつ、二会計年度にわたってはならない。</p> <p>(委任)</p>
--	---	--	---

第六条 この規則に定めるもののほか、会計年度任用職員の任用等
に
関し必要な事項は、教育長が定める。
別表 (現行のとおり)

第六条 この規則に定めるもののほか、一般職非常勤職員の任用等
に
関し必要な事項は、教育長が定める。
別表 (略)

改正案

現行

<p>会計年度任用職員の任用等に関する規程 （趣旨）</p> <p>第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第二十一条の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第二条 この規程において、会計年度任用職員とは、法第二十二条の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員のうち、任期を通じて、次に掲げる要件を全て満たす者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと議長が認める場合は、この限りでない。</p> <p>一 一週間当たりの勤務時間が三十一時間以内</p> <p>二 一日の勤務時間が七時間四十五分以内</p> <p>（職及び任用数）</p> <p>第三条 会計年度任用職員の職及び任用数は、局長が別に定める。</p> <p>（任用）</p> <p>第四条 会計年度任用職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により議長が任命する。</p> <p>2 会計年度任用職員の任用の手続は、局長が別に定める。</p>	<p>一般職非常勤職員の任用等に関する規程 （趣旨）</p> <p>第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第十七条の規定に基づき任用される非常勤の職員（以下「一般職非常勤職員」という。）の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第二条 この規程において、一般職非常勤職員とは、一会計年度を通じて、次に掲げる要件を全て満たす非常勤の職に従事する者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと議長が認める場合は、この限りでない。</p> <p>一 一月当たりの勤務日数がおおむね十一日から十六日まで</p> <p>二 一月当たりの勤務時間がおおむね八十五時間十五分から百二十四時間まで</p> <p>三 一日の勤務時間が五時間三十分から七時間四十五分まで</p> <p>（職及び任用数）</p> <p>第三条 一般職非常勤職員の職及び任用数は、局長が別に定める。</p> <p>（任用）</p> <p>第四条 一般職非常勤職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により議長が任命する。</p> <p>2 一般職非常勤職員の任用の手続は、局長が別に定める。</p>
---	--

<p>3 会計年度任用職員の選考の方法は、局長が別に定める。</p> <p>4 (現行のとおり)</p> <p>5 (現行のとおり)</p> <p>一 前年度に設置されていた職又は当年度に設置されている職(以下「当該職」という。)に任用されていた者を当該職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる」と議長が認める場合</p> <p>二 (現行のとおり)</p> <p>6 (現行のとおり)</p> <p>7 (現行のとおり)</p> <p>一及び二 (現行のとおり)</p> <p>三 前年度及び当年度において法第二十九条及び職員懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 会計年度任用職員の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で局長が定める。</p> <p>2 局長は、会計年度任用職員の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。</p> <p>(委任)</p> <p>第六条 この規程に定めるもののほか、<u>会計年度任用職員</u>の任用等に関し必要な事項は、局長が定める。</p> <p>別表(第四条関係) (現行のとおり)</p>	<p>3 一般職非常勤職員の選考の方法は、局長が別に定める。</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>一 前年度に設置されていた職について、前年度に当該職に任用されていた者を当該職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる」と議長が認める場合</p> <p>二 (略)</p> <p>6 (略)</p> <p>7 (略)</p> <p>一及び二 (略)</p> <p>三 前年度において法第二十九条及び職員懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 一般職非常勤職員の任期は一年以内とし、かつ、二会計年度にわたってはならない。</p> <p>(委任)</p> <p>第六条 この規程に定めるもののほか、<u>一般職非常勤職員</u>の任用等に関し必要な事項は、局長が定める。</p> <p>別表(第四条関係) (略)</p>
---	---

改正案	現 行
<p>警視庁<u>会計年度任用職員</u>の任用等に関する規程 (趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）<u>第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員</u>の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 <u>会計年度任用職員</u>は、<u>法第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員のうち、任期を通じて、次に掲げる要件を全て満たす者</u>（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと警視総監が認める場合は、この限りでない。</p> <p>(1) <u>1週間当たりの勤務時間が31時間以内</u> (2) <u>1日の勤務時間が7時間45分以内</u></p> <p>(削除)</p> <p>(職及び任用数)</p> <p>第3条 <u>会計年度任用職員</u>の職及び任用数は、警務部長が別に定める。</p>	<p>警視庁<u>一般職非常勤職員</u>の任用等に関する規程 (趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）<u>第17条の規定に基づき任用される警視庁の非常勤の職員</u>（以下「一般職非常勤職員」という。）の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 <u>一般職非常勤職員</u>は、<u>1会計年度を通じて、次に掲げる要件を全て満たす非常勤の職に従事する者</u>（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと警視総監が認める場合は、この限りでない。</p> <p>(1) <u>1月当たりの勤務日数がおおむね11日から16日まで</u> (2) <u>1月当たりの勤務時間がおおむね8時間15分から12時間45分まで</u> (3) <u>1日の勤務時間が5時間30分から7時間45分まで</u></p> <p>(職及び任用数)</p> <p>第3条 <u>一般職非常勤職員</u>の職及び任用数は、警務部長が別に定める。</p>

改正案	現行
<p>(任用)</p> <p>第4条 <u>会計年度任用職員</u>は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和28年東京都人事委員会規則第2号）第2条第9号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により警視総監が任命する。</p> <p>2 <u>会計年度任用職員</u>の任用の手続は、警務部長が別に定める。</p> <p>3 <u>会計年度任用職員</u>の選考の方法は、警務部長が別に定める。</p> <p>4 (現行のとおり)</p> <p>5 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、公募によらないことができる。</p> <p>(1) <u>前年度に設置されていた職又は当年度に設置されている職（以下「当該職」という。）</u>に任用されていた者を当該職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができると警視総監が認める場合</p> <p>(2) (現行のとおり)</p> <p>6 (現行のとおり)</p> <p>7 公募によらない再度任用は、次に掲げる要件を全て満たす者に限り認めるものとする。</p> <p>(1)及び(2) (現行のとおり)</p> <p>(3) <u>前年度及び当年度</u>において法第29条及び職員の懲戒に関する条例（昭和26年東京都条例第84号）に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p>	<p>(任用)</p> <p>第4条 <u>一般職非常勤職員</u>は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和28年東京都人事委員会規則第2号）第2条第9号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により警視総監が任命する。</p> <p>2 <u>一般職非常勤職員</u>の任用の手続は、警務部長が別に定める。</p> <p>3 <u>一般職非常勤職員</u>の選考の方法は、警務部長が別に定める。</p> <p>4 (略)</p> <p>5 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、公募によらないことができる。</p> <p>(1) <u>前年度に設置されていた職について、前年度に当該職に任用されていた者を当該職への任用の選考の対象とする場合</u>において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができると警視総監が認める場合</p> <p>(2) (略)</p> <p>6 (略)</p> <p>7 公募によらない再度任用は、次に掲げる要件を全て満たす者に限り認めるものとする。</p> <p>(1)及び(2) (略)</p> <p>(3) <u>前年度</u>において法第29条及び職員の懲戒に関する条例（昭和26年東京都条例第84号）に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p>

改正案	現 行
<p><u>（任期）</u> 第5条 <u>会計年度任用職員の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で警務部長が定める。</u> 2 <u>警務部長は、会計年度任用職員の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。</u></p> <p><u>（退職）</u> 第6条 所属長は、<u>会計年度任用職員が辞職を願い出た場合又は死亡した場合は、その事実を調査し、意見を付して、速やかに警視総監に上申し、又は報告しなければならない。</u></p> <p><u>（委任）</u> 第7条 この規程に定めるもののほか、<u>会計年度任用職員の任用等に関し必要な事項は、警務部長が定める。</u></p> <p><u>附 則</u> <u>（施行期日）</u> 1 <u>この訓令は、平成32年4月1日から施行する。</u> <u>（経過措置）</u> 2 <u>この訓令の施行の前日に設置された一般職及び特別職の非常勤の職のうち、警務部長が別に定める職については、この訓令による改正後の警視庁会計年度任用職員の任用等に関する規程（以下「改正後の規程」という。）第4条第5項第1号に規定する前年度に設置されていた職とみなす。</u></p>	<p><u>（任期）</u> 第5条 <u>一般職非常勤職員の任期は1年以内とし、かつ、2会計年度にわたってはならない。</u></p> <p><u>（退職）</u> 第6条 所属長は、<u>一般職非常勤職員が辞職を願い出た場合又は死亡した場合は、その事実を調査し、意見を付して、速やかに警視総監に上申し、又は報告しなければならない。</u></p> <p><u>（委任）</u> 第7条 この規程に定めるもののほか、<u>一般職非常勤職員の任用等に関し必要な事項は、警務部長が定める。</u></p>

改正案	現行
<p><u>3 前項の警務部長が別に定める職に任用されている職員が、改正後の規程第4条第5項第1号の規定による公募によらない任用により、会計年度任用職員の職に任用された場合における当該職員の同条第6項に規定する公募によらない再度任用の回数の上限は、同項の規定にかかわらず、警務部長が別に定める。</u></p> <p>別表（第4条関係）（現行のとおり）</p>	<p>別表（第4条関係）（略）</p>

別添え

東京消防庁訓令第 号

庁 中 一 般
消 防 署

東京消防庁一般職非常勤職員の任用等に関する規程（平成27年3月東京消防庁訓令第15号）の一部を次のように改正する。

平成30年12月 日

東京消防庁

消防総監 村上 研一

次の表により、改正前欄に掲げる規定の下線を付した部分をこれに順次対応する改正後欄に掲げる規定の下線を付した部分のように改め、改正前欄及び改正後欄に対応して掲げるその標記部分に二重下線を付した規定（以下「対象規定」という。）は、その標記部分が同一のものは当該対象規定を改正後欄に掲げるもののように改め、改正後欄に掲げる対象規定で改正前欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを加え、改正前欄に掲げる対象規定で改正後欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを削る。

改正後	改正前
<p><u>東京消防庁会計年度任用職員の任用等に関する規程</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）<u>第22条の2第1項第1号</u>に掲げる<u>会計年度任用職員</u>の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) <u>会計年度任用職員</u> <u>法第22条の2第1項第1号</u>に掲げる<u>会計年度任用職員</u>のうち、<u>任期</u>を通じて、次に掲げる要件を全て満たす者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと消防総監が認める場合は、この限りでない。</p> <p><u>ア 1週間当たりの勤務時間が31時間以内</u></p> <p><u>イ 1日の勤務時間が7時間45分以内</u></p> <p>[削る]</p> <p>(2) 部長 東京消防庁の組織等に関する規則（昭和38年東京都規則第95号）第10条第1項に規定する部長のうち、<u>会計年度任用職員</u>の任用等に係る事務を主</p>	<p><u>東京消防庁一般職非常勤職員の任用等に関する規程</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）<u>第17条の規定に基づき任用される非常勤の職員</u>（以下「<u>一般職非常勤職員</u>」という。）の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 [同左]</p> <p>(1) <u>一般職非常勤職員</u> <u>1会計年度</u>を通じて、次に掲げる要件を全て満たす<u>非常勤の職に従事する者</u>（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと消防総監が認める場合は、この限りでない。</p> <p><u>ア 1月当たりの勤務日数がおおむね11日から16日まで</u></p> <p><u>イ 1月当たりの勤務時間がおおむね85時間15分から124時間まで</u></p> <p><u>ウ 1日の勤務時間が5時間30分から7時間45分まで</u></p> <p>(2) 部長 東京消防庁の組織等に関する規則（昭和38年東京都規則第95号）第10条第1項に規定する部長のうち、<u>一般職非常勤職員</u>の任用等に係る事務を主</p>

<p>管する部長をいう。 (職及び任用数)</p> <p>第3条 <u>会計年度任用職員</u>の職及び任用数は、人事部長が別に定める。 (任用)</p> <p>第4条 <u>会計年度任用職員</u>は、職員の試験及び選考に関する規則(昭和28年東京都人事委員会規則第2号)第2条第9号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により消防総監が任命する。</p> <p>2 <u>会計年度任用職員</u>の任用の手続は、人事部長が別に定める。</p> <p>3 <u>会計年度任用職員</u>の選考の方法は、人事部長が別に定める。</p> <p>[4 略]</p> <p>5 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、公募によらないことができる。</p> <p>(1) <u>前年度に設置されていた職又は当年度に設置されている職(以下「当該職」という。)</u>に任用されていた者を当該職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができると消防総監が認める場合</p> <p>[(2) 略]</p> <p>[6 略]</p> <p>7 公募によらない再度任用は、次に掲げる要件を全て満たす者に限り認めるものとする。</p> <p>[(1)・(2) 略]</p> <p>(3) <u>前年度及び当年度において法第29条及び職員の懲戒に関する条例(昭和26年東京都条例第84号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</u></p> <p>8 部長は、<u>会計年度任用職員</u>の任用状況について、人事部長に対し、定期に報告するものとする。 (任期)</p> <p><u>第5条 会計年度任用職員の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で消防総監が定める。</u></p> <p><u>2 消防総監は、会計年度任用職員の任期が</u></p>	<p>管する部長をいう。 (職及び任用数)</p> <p>第3条 <u>一般職非常勤職員</u>の職及び任用数は、人事部長が別に定める。 (任用)</p> <p>第4条 <u>一般職非常勤職員</u>は、職員の試験及び選考に関する規則(昭和28年東京都人事委員会規則第2号)第2条第9号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により消防総監が任命する。</p> <p>2 <u>一般職非常勤職員</u>の任用の手続は、人事部長が別に定める。</p> <p>3 <u>一般職非常勤職員</u>の選考の方法は、人事部長が別に定める。</p> <p>[4 同左]</p> <p>5 [同左]</p> <p>(1) <u>前年度に設置されていた職について、前年度に当該職に任用されていた者を当該職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる</u>と消防総監が認める場合</p> <p>[(2) 同左]</p> <p>[6 同左]</p> <p>7 [同左]</p> <p>[(1)・(2) 同左]</p> <p>(3) <u>前年度において法第29条及び職員の懲戒に関する条例(昭和26年東京都条例第84号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</u></p> <p>8 部長は、<u>一般職非常勤職員</u>の任用状況について、人事部長に対し、定期に報告するものとする。 (任期)</p> <p><u>第5条 一般職非常勤職員の任期は1年以内とし、かつ、2会計年度にわたってはならない。</u></p> <p>[新設]</p>
---	--

<p><u>前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。</u></p> <p>(委任)</p> <p>第6条 この規程に定めるもののほか、<u>会計年度任用職員</u>の任用等に関し必要な事項は、人事部長が別に定める。</p>	<p>(委任)</p> <p>第6条 この規程に定めるもののほか、<u>一般職非常勤職員</u>の任用等に関し必要な事項は、人事部長が別に定める。</p>
<p>備考 表中の[]の記載及び対象規定の二重下線を付した標記部分を除く全体に付した下線は注記である。</p>	

附 則

- 1 この訓令は、平成32年4月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行の日前に設置された一般職及び特別職の非常勤の職のうち、人事部長が別に定める職については、この訓令による改正後の東京消防庁会計年度任用職員の任用等に関する規程（以下「改正後の規程」という。）第4条第5項第1号に規定する前年度に設置されていた職とみなす。
- 3 前項の人事部長が別に定める職に任用されている職員が、改正後の規程第4条第5項第1号の規定による公募によらない任用により、会計年度任用職員の職に任用された場合における当該職員の同条第6項に規定する公募によらない再度任用の回数の上限は、同項の規定にかかわらず、人事部長が別に定める。

改正案	現行
<p>東京都交通局会計年度任用職員の任用等に関する規程</p> <p>（趣旨）</p> <p>第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）<u>第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員の任用等</u>に<u>関し必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>（定義）</p> <p>第二条 この規程において、<u>会計年度任用職員とは、法第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員のうち、任期を通じて、次に掲げる要件を全て満たす者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと交通局長（以下「局長」という。）が認める場合は、この限りでない。</u></p> <p>一 一週間当たりの勤務時間が三十一時間以内</p> <p>二 一日の勤務時間が七時間四十五分以内</p> <p>（職及び任用数）</p> <p>第三条 <u>会計年度任用職員の職及び任用数は、職員部長が別に定める。</u></p> <p>（任用）</p>	<p>東京都交通局一般職非常勤職員の任用等に関する規程</p> <p>（趣旨）</p> <p>第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）<u>第十七條の規定に基づき任用される非常勤の職員（以下「一般職非常勤職員」という。）の任用等</u>に<u>関し必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>（定義）</p> <p>第二条 この規程において、<u>一般職非常勤職員とは、一会計年度を通じて、次に掲げる要件を全て満たす非常勤の職に従事する者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと交通局長（以下「局長」という。）が認める場合は、この限りでない。</u></p> <p>一 一月当たりの勤務日数がおおむね十一日から十六日まで</p> <p>二 一月当たりの勤務時間が<u>おおむね八十五時間十五分から百二十四時間まで</u></p> <p>三 一日の勤務時間が<u>五時間三十分から七時間四十五分まで</u></p> <p>（職及び任用数）</p> <p>第三条 <u>一般職非常勤職員の職及び任用数は、職員部長が別に定める。</u></p> <p>（任用）</p>

第四条 会計年度任用職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により局長が任命する。

2 会計年度任用職員の任用の手續は、職員部長が別に定める。

3 会計年度任用職員の選考の方法は、職員部長が別に定める。

4 (現行のとおり)

5 (現行のとおり)

一 前年度に設置されていた職又は当年度に設置されている職（以下「当該職」という。）に任用されていた者を当該職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができると局長が認める場合

二 (現行のとおり)

6 (現行のとおり)

7 (現行のとおり)

一及び二 (現行のとおり)

三 前年度及び当年度において法第二十九条及び職員の懲戒に関する条例（昭和二十六年東京都条例第八十四号）に規定する懲戒処分を受けていないこと。

(任期)

第五条 会計年度任用職員の任期は、その採用の日から同日の属す

第四条 一般職非常勤職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により局長が任命する。

2 一般職非常勤職員の任用の手續は、職員部長が別に定める。

3 一般職非常勤職員の選考の方法は、職員部長が別に定める。

4 (略)

5 (略)

一 前年度に設置されていた職について、前年度に当該職に任用されていた者を当該職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができると局長が認める場合

二 (略)

6 (略)

7 (略)

一及び二 (略)

三 前年度において法第二十九条及び職員の懲戒に関する条例（昭和二十六年東京都条例第八十四号）に規定する懲戒処分を受けていないこと。

(任期)

第五条 一般職非常勤職員の任期は一年以内とし、かつ、二会計年

る会計年度の末日までの期間の範囲内で職員部長が定める。

2| 職員部長は、会計年度任用職員の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができるとができる。

(委任)

第六条 この規程に定めるもののほか、会計年度任用職員の任用等
に
関
し
必
要
な
事
項
は、職員部長が定める。

別表 (現行のとおり)

度にわたってはならない。

(委任)

第六条 この規程に定めるもののほか、一般職非常勤職員の任用等
に
関
し
必
要
な
事
項
は、職員部長が定める。

別表 (略)

改正案	現行
<p>東京都水道局会計年度任用職員の任用等に関する規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第二十一条の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第二条 この規程において、会計年度任用職員とは、法第二十二条の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員のうち、任期を通じて、次に掲げる要件を全て満たす者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと水道局長（以下「局長」という。）が認める場合は、この限りでない。</p> <p>一 一週間当たりの勤務時間が三十一時間以内</p> <p>二 一日の勤務時間が七時間四十五分以内</p> <p>(職及び任用数)</p> <p>第三条 会計年度任用職員の職及び任用数は、職員部長が別に定める。</p> <p>(任用)</p> <p>第四条 会計年度任用職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により局長が任命する。</p>	<p>東京都水道局一般職非常勤職員の任用等に関する規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第十七条の規定に基づき任用される非常勤の職員（以下「一般職非常勤職員」という。）の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第二条 この規程において、「一般職非常勤職員」とは、「会計年度を通じて、次に掲げる要件を全て満たす非常勤の職に従事する者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと水道局長（以下「局長」という。）が認める場合は、この限りでない。</p> <p>一 一月当たりの勤務日数がおおむね十一日から十六日まで</p> <p>二 一月当たりの勤務時間がおおむね八十五時間十五分から百二十四時間まで</p> <p>三 一日の勤務時間が五時間三十分から七時間四十五分まで</p> <p>(職及び任用数)</p> <p>第三条 一般職非常勤職員の職及び任用数は、職員部長が別に定める。</p> <p>(任用)</p> <p>第四条 一般職非常勤職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二条第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により局長が任命する。</p>

<p>2 会計年度任用職員¹の任用の手続は、職員部長が別に定める。</p> <p>3 会計年度任用職員²の選考の方法は、職員部長が別に定める。</p> <p>4 (現行のとおり)</p> <p>5 (現行のとおり)</p> <p>6 一 前年度に設置されていた職又は当年度に設置されている職(以下「当該職」という。)に任用されていた者を当該職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる。局長が認める場合</p> <p>7 二 (現行のとおり)</p> <p>8 (現行のとおり)</p> <p>9 (現行のとおり)</p> <p>10 一及び二 (現行のとおり)</p> <p>11 三 前年度及び当年度において法第二十九条及び職員³の懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第十五条 会計年度任用職員⁴の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で職員部長が定める。</p> <p>16 2 職員部長は、会計年度任用職員⁵の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員⁶の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。</p> <p>(委任)</p> <p>第十六条 この規程に定めるもののほか、会計年度任用職員⁷の任用等に関する必要な事項は、職員部長が定める。</p> <p>別表 (現行のとおり)</p>	<p>2 一般職非常勤職員¹の任用の手続は、職員部長が別に定める。</p> <p>3 一般職非常勤職員²の選考の方法は、職員部長が別に定める。</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>6 一 前年度に設置されていた職について、前年度に当該職に任用されていた者を当該職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる。局長が認める場合</p> <p>7 二 (略)</p> <p>8 (略)</p> <p>9 (略)</p> <p>10 一及び二 (現行のとおり)</p> <p>11 三 前年度において法第二十九条及び職員³の懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第十五条 一般職非常勤職員⁴の任期は一年以内とし、かつ、二会計年度にわたってはならない。</p> <p>(委任)</p> <p>第十六条 この規程に定めるもののほか、一般職非常勤職員⁵の任用等に関する必要な事項は、職員部長が定める。</p> <p>別表 (略)</p>
--	--

改正案

現行

<p>東京都下水道局会計年度任用職員の任用等に関する規程 (趣旨) 第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。 (定義) 第二条 この規程において、会計年度任用職員とは、法第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員のうち、任期を通じて、次に掲げる要件を全て満たす者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと下水道局長（以下「局長」という。）が認める場合は、この限りでない。 一 一週間当たりの勤務時間が三十一時間以内 二 一日の勤務時間が七時間四十五分以内 (職及び任用数) 第三条 会計年度任用職員の職及び任用数は、職員部長が別に定める。 (任用) 第四条 会計年度任用職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二條第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により局長が任命する。</p>	<p>東京都下水道局一般職非常勤職員の任用等に関する規程 (趣旨) 第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第十七條の規定に基づき任用される非常勤の職員（以下「一般職非常勤職員」という。）の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。 (定義) 第二条 この規程において、一般職非常勤職員とは、一会計年度を通じて、次に掲げる要件を全て満たす非常勤の職に従事する者（これに相当する者を含む。）をいう。ただし、これにより難いと下水道局長（以下「局長」という。）が認める場合は、この限りでない。 一 一月当たりの勤務日数がおおむね十一日から十六日まで 二 一月当たりの勤務時間がおおむね八十五時間十五分から百二十四時間まで 三 一日の勤務時間が五時間三十分から七時間四十五分まで (職及び任用数) 第三条 一般職非常勤職員の職及び任用数は、職員部長が別に定める。 (任用) 第四条 一般職非常勤職員は、職員の試験及び選考に関する規則（昭和二十八年東京都人事委員会規則第二号）第二條第九号の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により局長が任命する。</p>
---	--

<p>2 会計年度任用職員の任用の手続は、職員部長が別に定める。</p> <p>3 会計年度任用職員の選考の方法は、職員部長が別に定める。</p> <p>4 (現行のとおり)</p> <p>5 (現行のとおり)</p> <p>6 (現行のとおり)</p> <p>7 (現行のとおり)</p> <p>一及び二 (現行のとおり)</p> <p>三 前年度及び当年度において法第二十九条及び職員の懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 会計年度任用職員の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で職員部長が定める。</p> <p>2 職員部長は、会計年度任用職員の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。</p> <p>(委任)</p> <p>第六条 この規程に定めるもののほか、会計年度任用職員の任用等に関し必要な事項は、職員部長が定める。</p> <p>別表 (現行のとおり)</p>	<p>2 一般職非常勤職員の任用の手続は、職員部長が別に定める。</p> <p>3 一般職非常勤職員の選考の方法は、職員部長が別に定める。</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>6 (略)</p> <p>7 (略)</p> <p>一及び二 (略)</p> <p>三 前年度において法第二十九条及び職員の懲戒に関する条例(昭和二十六年東京都条例第八十四号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。</p> <p>(任期)</p> <p>第五条 一般職非常勤職員の任期は一年以内とし、かつ、二会計年度にわたってはならない。</p> <p>(委任)</p> <p>第六条 この規程に定めるもののほか、一般職非常勤職員の任用等に関し必要な事項は、職員部長が定める。</p> <p>別表 (略)</p>
--	---

東京都人事委員会処務規則（昭和五十一年東京都人事委員会規則第六号）新旧対照表（抄）

改正案	現行
<p>第一条から第十九条まで（現行のとおり） （会計年度任用職員の任用） 第二十条 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十条の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員の任用等については、別に定める場合を除き、知事部局の例による。</p>	<p>第一条から第十九条まで（略） （非常勤職員の任用） 第二十条 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第十七条の規定に基づき任用する非常勤職員の任用等については、別に定める場合を除き、知事部局の例による。</p>

東京都監査事務局処務規程（昭和五十六年監査委員訓令第二号）新旧対照表（抄）

<p style="text-align: center;">改 正 案</p>	<p style="text-align: center;">現 行</p>
<p>第一条から第十七条まで（現行のとおり） <u>（会計年度任用職員の任用）</u> 第十八条 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）<u>第二十二</u>条の二第一項第一号に掲げる<u>会計年度任用職員</u>の任用等については、別に定めるものを除き、知事部局の例による。</p>	<p>第一条から第十七条まで（略） <u>（非常勤職員の任用）</u> 第十八条 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）<u>第十七</u>条の規定に基づき任用する<u>非常勤職員</u>の任用等については、別に定めるものを除き、知事部局の例による。</p>

東京都選挙管理委員会事務局処務規程（昭和四十四年選挙管理委員会訓令甲第1号）新旧対照表（抄）

改正案	現行
<p>第一条から第二十条まで（現行のとおり） （会計年度任用職員の任用） 第二十一条 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員の任用等については、別に定める場合を除き、知事部局の例による。</p>	<p>第一条から第二十条まで（略） （非常勤職員の任用） 第二十一条 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第七條の規定に基づき任用する非常勤職員の任用等については、別に定める場合を除き、知事部局の例による。</p>

改正案	現行
<p>第一条から第十一条の二まで（現行のとおり） （新たに条例等の適用を受ける職員の年次有給休暇の付与）</p> <p>第十二条（現行のとおり）</p> <p>2（現行のとおり）</p> <p>3 会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成二十七年東京都規則第四号）の適用を受けていた職員が引き続きこの規則の適用を受ける場合における当該職員はその年の年次有給休暇の日数は、この規則の適用を受けることとなる日の前日に使用することができる日数のうちその年度に付与されたものに、この規則の適用を受けることとなった月に応じ、別表第一の二に定める日数を加えたものとする。</p> <p>4（現行のとおり）</p> <p>第十二条の二から第二十三条まで（現行のとおり） （慶弔休暇）</p> <p>第二十四条（現行のとおり）</p> <p>2（現行のとおり）</p> <p>3 前項第一号に掲げる場合の慶弔休暇の始期は、結婚の日（戸籍法（昭和二十二年法律第二百二十四号）に規定する婚姻の届出をした日又は結婚した日のうち職員が選択した日をいう。）の一週間前の日から当該結婚の日後六月を経過する日までの期間内の日とする。</p>	<p>第一条から第十一条の二まで（略） （新たに条例等の適用を受ける職員の年次有給休暇の付与）</p> <p>第十二条（略）</p> <p>2（略）</p> <p>3 一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成二十七年東京都規則第四号）の適用を受けていた職員が引き続きこの規則の適用を受ける場合における当該職員はその年の年次有給休暇の日数は、この規則の適用を受けることとなる日の前日に使用することができる日数のうちその年度に付与されたものに、この規則の適用を受けることとなった月に応じ、別表第一の二に定める日数を加えたものとする。</p> <p>4（略）</p> <p>第十二条の二から第二十三条まで（略） （慶弔休暇）</p> <p>第二十四条（略）</p> <p>2（略）</p> <p>3 前項第一号に掲げる場合の慶弔休暇の始期は、戸籍法（昭和二十二年法律第二百二十四号）に規定する婚姻の届出をした日又は結婚した日のいずれか早い日（以下「結婚の日」という。）の一週間前の日から結婚の日後六月までの期間内の日とする。</p>

4及び5 (現行のとおり)

第二十五条から第二十八条の三まで (現行のとおり)

(休暇等の申請)

第二十九条 (現行のとおり)

2 前項の休暇の申請は、休暇を利用する日の前日までに申請し、任命権者の承認を得なければならない。

(削除)

3| 前項の規定にかかわらず、第一項の休暇(第二十六条の三に規定する休暇を除く。)について、病氣、災害その他やむを得ない事由により休暇を利用する日の前日までに申請できなかつた場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

別表第一から別表第三まで (現行のとおり)

別記第一号様式から別記第六号様式まで (現行のとおり)

4及び5 (略)

第二十五条から第二十八条の三まで (略)

(休暇等の申請)

第二十九条 (略)

2 前項の休暇(第二十四条第二項第一号に掲げる場合の慶弔休暇を除く。)の申請は、休暇を利用する日の前日までに申請し、任命権者の承認を得なければならない。

3 第二十四条第二項第一号に掲げる場合の慶弔休暇の申請は、休暇を利用する日の前日までに(結婚の日後一週間を経過する日までに限る。)に申請し、任命権者の承認を得なければならない。

4| 前二項の規定にかかわらず、第一項の休暇(第二十六条の三に規定する休暇を除く。)について、病氣、災害その他やむを得ない事由により休暇を利用する日の前日までに(前項の休暇にあつては、結婚の日後一週間を経過する日までに限る。)に申請できなかつた場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

別表第一から別表第三まで (略)

別記第一号様式から別記第六号様式まで (略)

改正案	現行
<p>第一条から第十一条の二まで（現行のとおり） （新たに条例等の適用を受ける職員の年次有給休暇の付与）</p> <p>第十二条（現行のとおり）</p> <p>2（現行のとおり）</p> <p>3 東京都公立学校会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成二十七年東京都教育委員会規則第九号）等の適用を受けていた職員が引き続きこの規則の適用を受ける場合における当該職員のその年の年次有給休暇の日数は、この規則の適用を受けることとなる日の前日に使用することができる日数のうちその年度に付与されたものに、この規則の適用を受けることとなった月に応じ、別表第一の二に定める日数を加えたものとする。</p> <p>4（現行のとおり）</p> <p>第十二条の二から第二十四条まで（現行のとおり） （慶弔休暇）</p> <p>第二十五条（現行のとおり）</p> <p>2（現行のとおり）</p> <p>3 前項第一号に掲げる場合の慶弔休暇の始期は、結婚の日（戸籍法（昭和二十二年法律第二百二十四号）に規定する婚姻の届出をした日又は結婚した日のうち職員が選択した日をいう。）の一週間前の日から当該結婚の日後六月を経過する日までの期間内の日とする。</p>	<p>第一条から第十一条の二まで（略） （新たに条例等の適用を受ける職員の年次有給休暇の付与）</p> <p>第十二条（略）</p> <p>2（略）</p> <p>3 東京都公立学校一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成二十七年東京都教育委員会規則第九号）等の適用を受けていた職員が引き続きこの規則の適用を受ける場合における当該職員のその年の年次有給休暇の日数は、この規則の適用を受けることとなる日の前日に使用することができる日数のうちその年度に付与されたものに、この規則の適用を受けることとなった月に応じ、別表第一の二に定める日数を加えたものとする。</p> <p>4（略）</p> <p>第十二条の二から第二十四条まで（略） （慶弔休暇）</p> <p>第二十五条（略）</p> <p>2（略）</p> <p>3 前項第一号に掲げる場合の慶弔休暇の始期は、戸籍法（昭和二十二年法律第二百二十四号）に規定する婚姻の届出をした日又は結婚した日のいずれか早い日（以下「結婚の日」という。）の一週間前の日から結婚の日後六月までの期間内の日とする。</p>

4及び5 (現行のとおり)

第二十六条から第二十九条の三まで (現行のとおり)

(休暇等の申請)

第三十条 (現行のとおり)

2 前項の休暇の申請は、休暇を利用する日の前日までに申請し、教育委員会の承認を得なければならない。

(削除)

3 前項の規定にかかわらず、第一項の休暇(第二十七条の三に規定する休暇を除く。)について、病氣、災害その他やむを得ない事由により休暇を利用する日の前日までに申請できなかつた場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

(区市町村の職員に関する読替え)

第三十一条 区市町村の職員については、第四条第五項から第七項まで、第六条第四項、第七条第一項及び第二項、第七条の二第三項、第四項及び第七項並びに同条第九項において準用する同条第三項、第四項及び第七項、第七条の二の二第二項、第三項及び第六項並びに同条第九項において準用する同条第二項、第三項及び第六項、第七条の三第三項、第四項及び第七項並びに同条第九項において準用する同条第二項、第四項及び第七項、第七条の四第二項、第八条第一項及び第二

4及び5 (略)

第二十六条から第二十九条の三まで (略)

(休暇等の申請)

第三十条 (略)

2 前項の休暇(第二十五条第二項第一号に掲げる場合の慶弔休暇を除く。)の申請は、休暇を利用する日の前日までに申請し、教育委員会の承認を得なければならない。

3 第二十五条第二項第一号に掲げる場合の慶弔休暇の申請は、休暇を利用する日の前日まで(結婚の日後一週間を経過する日までに限る。)に申請し、教育委員会の承認を得なければならない。

4 前二項の規定にかかわらず、第一項の休暇(第二十七条の三に規定する休暇を除く。)について、病氣、災害その他やむを得ない事由により休暇を利用する日の前日までに(前項の休暇にあつては、結婚の日後一週間を経過する日までに限る。)に申請できなかつた場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

(区市町村の職員に関する読替え)

第三十一条 区市町村の職員については、第四条第五項から第七項まで、第六条第四項、第七条第一項及び第二項、第七条の二第三項、第四項及び第七項並びに同条第九項において準用する同条第三項、第四項及び第七項、第七条の二の二第二項、第三項及び第六項並びに同条第九項において準用する同条第二項、第三項及び第六項、第七条の三第三項、第四項及び第七項並びに同条第九項において準用する同条第二項、第四項及び第七項、第七条の四第二項、第八条第一項及び第二

項、第十一条第三項、第十七条第二項及び第三項、第十八条第二項、
第二十二條第二項及び第六項、第二十四條第二項、第二十五條第二項
第二号、第二十八條第五項、第六項及び第八項、第二十八條の二第四
項、第五項及び第七項並びに第三十條第二項中「教育委員会」とある
のは「区市町村教育委員会」と、第十三條第四項第六号の規定中「職
員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和二十六年東京都条
例第十六号）第二条」とあるのは「職員の職務に専念する義務の特例
に關し当該区市町村が定めた条例」と読み替えて適用する。

第三十二條（現行のとおり）

別表第一から別表第四まで（現行のとおり）

別記第一号様式から別記第六号様式まで（現行のとおり）

項、第十一条第三項、第十七条第二項及び第三項、第十八条第二項、
第二十二條第二項及び第六項、第二十四條第二項、第二十五條第二項
第二号、第二十八條第五項、第六項及び第八項、第二十八條の二第四
項、第五項及び第七項並びに第三十條第二項及び第三項中「教育委員
会」とあるのは「区市町村教育委員会」と、第十三條第四項第六号の
規定中「職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和二十六
年東京都条例第十六号）第二条」とあるのは「職員の職務に専念する
義務の特例に關し当該区市町村が定めた条例」と読み替えて適用する。

第三十二條（略）

別表第一から別表第四まで（略）

別記第一号様式から別記第六号様式まで（略）

会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則

一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規則

（趣旨）

（趣旨）

第一条 この規則は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成七年東京都条例第十五号。以下「条例」という。）第十九条第二項の規定に基づき、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員（以下「職員」という。）の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。

第一条 この規則は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成七年東京都条例第十五号。以下「条例」という。）第十九条第二項の規定に基づき、一般職非常勤職員（以下「職員」という。）の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。

（勤務時間）

（勤務時間）

第二条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、一日につき七時間四十五分を上限として、当該職員の任期を通じて一週間当たり三十一時間以内で任命権者が定める。

第二条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、次条に規定する一月当たりの勤務日数に応じて、別表第一に定める一日の勤務時間の中から職務の性質に応じて任命権者が定める。

2 任命権者は、前項の規定にかかわらず、職務の性質により特別の勤務形態によつて勤務する必要がある職員については、勤務時間を別に定めることができる。

（勤務日の割振り）

（勤務日数及び勤務日の割振り）

第三条 任命権者は、前条の規定に基づき勤務時間を定める場合において、四週間ごとの期間につき勤務しない日が四日以上となるよう職員の勤務日を割り振るものとする。

第三条 職員の勤務日数はおおむね一月当たり十一日以上十六日以内とし、勤務日の割振りは職務の性質に応じて任命権者が定める。

2 任命権者は、前条及び前項の規定にかかわらず、職務の性質により特別の勤務形態によつて勤務する必要がある職員については、勤務時間及び勤務日数を別に定めることができる。

第四条から第六条まで (現行のとおり)

(船員の勤務時間等の特例)

第七条 第二条から前条までの規定にかかわらず、船員法(昭和二十二年法律第百号)の適用を受ける職員が船舶に乗り組む場合の勤務時間、勤務日数等については、同法第六十条から第六十二条までの各規定に定められている限度の時間数及び日数とする。この場合において、同法第六十条から第六十二条までの規定の適用については、「八時間」とあるのは「七時間四十五分」と、「四十時間」とあるのは「三十一時間」とする。

(超過勤務)

第八条 任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、職員に対し、第二条及び前条に規定する勤務時間以外の時間において勤務をすることを命ずることができる。この場合において、当該勤務の実施については、規則第七条第一項の規定を準用する。

第九条から第十一条まで (現行のとおり)

(年次有給休暇)

第十二条 年次有給休暇は一会計年度ごとの休暇とし、その日数は、所定の勤務日数及び東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間(以下「在職期間」という。)に応じて、一会計年度において別表第一の

3 前二項の規定に基づき、任命権者が勤務日数又は勤務日の割振りを定める場合において、四週間ごとの期間につき勤務しない日を四日以上設けるものとする。

第四条から第六条まで (略)

(船員の勤務時間等の特例)

第七条 第二条から前条までの規定にかかわらず、船員法(昭和二十二年法律第百号)の適用を受ける職員が船舶に乗り組む場合の勤務時間、勤務日数等については、同法第六十条から第六十二条までの各規定に定められている限度の時間数及び日数とする。この場合において、同法第六十条から第六十二条までの規定の適用については、「八時間」とあるのは「七時間四十五分」と、「四十時間」とあるのは「二十八時間三十七分」とする。

(超過勤務)

第八条 任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、職員に対し、第二条、第三条第二項及び前条に規定する勤務時間以外の時間において勤務をすることを命ずることができる。この場合において、当該勤務の実施については、規則第七条第一項の規定を準用する。

第九条から第十一条まで (略)

(年次有給休暇)

第十二条 年次有給休暇は一会計年度ごとの休暇とし、その日数は、一月当たりの勤務日数及び東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間(以下「在職期間」という。)に応じて、一会計年度において別

とおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、一会計年度において引き続き在職する期間（以下「在職する期間」という。）が十二月に満たない職員の年次有給休暇については、所定の勤務日数及び在職する期間に応じて、別表第二のとおりとする。

3 前二項の規定にかかわらず、東京都のいずれかの職（会計年度任用の職を除く。）にあつた者が引き続き職員として新たに任用される場合又は東京都の会計年度任用の職に在職する者が年度中途において引き続き職員として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、新たに職員に任用された日（以下この項において「任用日」という。）前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」という。）から任用日の前日までの月数を十二で除して得た数を乗じた日数（一日未満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた日数）に、前付与日前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数並びに所定の勤務日数、在職期間及び任用日の属する在職する期間に応じ、別表第三に定める日数を加えた日数から、前付与日から任用日の前日までに使用した日数を差し引いたものとする。ただし、前付与日前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の付与日が任用日前二年以前の日である場合は、前付与日前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数を加えないものとする。

4 （現行のとおり）

表第二のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、一会計年度において引き続き在職する期間（以下「在職する期間」という。）が十二月に満たない職員の年次有給休暇については、一月当たりの勤務日数及び在職する期間に応じて、別表第三のとおりとする。

3 前二項の規定にかかわらず、東京都の常勤職員、再任用短時間勤務職員又は特別職の非常勤の職であつた者が引き続き職員として新たに任用される場合又は東京都の一般職の非常勤の職に在職する者が年度中途において引き続き職員として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、職員に任用された日（以下この項において「任用日」という。）前一年の期間内に付与された年次有給休暇の日数に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」という。）から任用日の前日までの月数を十二で除して得た数を乗じた日数（一日未満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた日数）に、前付与日前一年の期間内に付与された年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数並びに一月当たりの勤務日数、在職期間及び任用日の属する在職する期間に応じ、別表第四に定める日数を加えた日数から、前付与日から任用日の前日までに使用した日数を差し引いたものとする。

4 （略）

(年次有給休暇の単位)

第十三条 (現行のとおり)

2 (現行のとおり)

3 一時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間(一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)をもって一日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の一時間を単位として与えられた年次有給休暇の日への換算については、総務局長が別に定める。

4 半日を単位とする年次有給休暇は、一日の勤務時間(一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)の半分とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の日日を単位とする年次有給休暇の時間数への換算については、総務局長が別に定める。

5及び6 (現行のとおり)

(年次有給休暇の繰越し)

第十四条 東京都の会計年度任用の職から引き続き職員に任用された場合において、当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、二十日(第十二条第三項に規定する職員については、別表第一に定める日数)を限度として翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績(一の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。)が八割に満たない職員については、この限りでない。この場合において、二暦日にわたり継続する勤務時間を割

(年次有給休暇の単位)

第十三条 (略)

2 (略)

3 一時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間(一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)をもって一日とする。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要のある職員の一時間を単位として与えられた年次有給休暇の日への換算については、総務局長が別に定める。

4 半日を単位とする年次有給休暇は、一日の勤務時間(一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)の半分とする。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要のある職員の日日を単位とする年次有給休暇の時間数への換算については、総務局長が別に定める。

5及び6 (略)

(年次有給休暇の繰越し)

第十四条 「一般職の非常勤の職から引き続きこの規則に規定する職員に任用された場合において、当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、二十日(第十二条第三項に規定する職員については、別表第二に定める日数)を限度として翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績(一の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。)が八割に満たない職員については、この限りでない。この場合において、二暦日にわたり継続する勤

り振られたときのその終期の属する日(他の勤務時間が割り振られた日を除く。)は、一の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。

2及び3 (現行のとおり)

(特別休暇)

第十五条 (現行のとおり)

2 前項に規定する休暇のうち、子どもの看護休暇、夏季休暇及び短期の介護休暇の承認については、一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十一日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員に限るものとする。

第十六条から第二十条まで (現行のとおり)

(子どもの看護休暇)

第二十一条 子どもの看護休暇については、規則第二十二条の三の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは「一の年度」と、「一時間を単位として」とあるのは「一日につき定められた勤務時間が四時間以上である職員に限り一時間を単位として」と読み替えるものとする。

第二十二条及び第二十三条 (現行のとおり)

(夏季休暇)

第二十四条 (現行のとおり)

2 夏季休暇は、一日を単位とし、所定の勤務日数に応じて、別表第四に掲げる日数以内で承認する。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間

務時間を割り振られたときのその終期の属する日(他の勤務時間が割り振られた日を除く。)は、一の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。

2及び3 (略)

(特別休暇)

第十五条 (略)

(新設)

第十六条から第二十条まで (略)

(子どもの看護休暇)

第二十一条 子どもの看護休暇については、規則第二十二条の三の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは、「一の年度」と読み替えるものとする。

第二十二条及び第二十三条 (略)

(夏季休暇)

第二十四条 (略)

2 夏季休暇は、一日を単位とし、一月当たりの勤務日数に応じて、別表第五に掲げる日数以内で承認する。ただし、第三条第二項の規定に

数が異なる職員は、夏季休暇については、総務局長が別に定める。

(短期の介護休暇)

第二十五条 短期の介護休暇については、規則第二十六条の四の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは「一の年度」と、「一時間を単位として」とあるのは「一日につき定められた勤務時間が四時間以上である職員に限り一時間を単位として」と読み替えるものとする。

第二十六条 (現行のとおり)

(介護休暇を承認することができる職員)

第二十七条 任命権者は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合には介護休暇を承認するものとする。

- 一 在職期間が一年以上である職員
- 二 介護休暇開始予定日から起算して九十三日を経過する日から六月を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、東京都のいずれかの職に引き続き任用されないことが明らかでない職員
- 三 一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員

(介護時間)

第二十八条 介護時間については、規則第二十七条の二の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「三年の期間内」とあるのは「在

より勤務する必要のある職員は、夏季休暇については、総務局長が別に定める。

(短期の介護休暇)

第二十五条 短期の介護休暇については、規則第二十六条の四の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは、「一の年度」と読み替えるものとする。

第二十六条 (略)

(介護休暇を承認することができる職員)

第二十七条 任命権者は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合には介護休暇を承認するものとする。

- 一 在職期間が一年以上である職員
 - 二 介護休暇開始予定日から起算して九十三日を経過する日から六月を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、東京都のいずれかの職に引き続き任用されないことが明らかでない職員
- (新設)

(介護時間)

第二十八条 介護時間については、規則第二十七条の二の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「三年の期間内」とあるのは「在

職する期間内（東京都の会計年度任用の職にあつて介護時間を取得した初日から連続する三年の期間内に限る。）と、同条第二項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する職員について定められた勤務時間」と、「二時間」とあるのは「当該定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間（次項において「基準時間」という。）」と、同条第三項中「第二十一条」とあるのは「第二十条で準用する規則第二十一条」と、「二時間」とあるのは「基準時間」と読み替えるものとする。

（介護時間を承認することができる職員）

第二十九条 任命権者は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合に介護時間を承認するものとする。

- 一 在職期間が一年以上である職員
- 二 一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員
- 三 一日につき定められた勤務時間が六時間十五分以上である勤務日がある職員

第三十条 （現行のとおり）

（特別休暇等の特例）

第三十一条 同一会計年度中に、東京都の常勤の職又は一般職の非常勤の職を退職した者が職員として新たに任用された場合において、当該年度における第十六条から第二十六条までの規定の適用については、直近の退職以前の当該年度中の全ての勤務と現に任用された以後の

職する期間内（東京都の一般職の非常勤の職員として介護時間を取得した初日から連続する三年の期間内に限る。）と、同条第二項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する職員について定められた勤務時間」と、「二時間」とあるのは「当該定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間（次項において「基準時間」という。）」と、同条第三項中「第二十一条」とあるのは「第二十条で準用する規則第二十一条」と、「二時間」とあるのは「基準時間」と読み替えるものとする。

（介護時間を承認することができる職員）

第二十九条 任命権者は、職員が在職期間が一年以上である場合に介護時間を承認するものとする。

第三十条 （略）

（新設）

勤務とが継続するものとみなす。職員として会計年度任用職員の任用等に関する規則（平成二十七年東京都規則第七号）第五条第二項に規定する任期の更新をしたときも同様とする。

（一時間を単位として使用した特別休暇の日への換算等）

第三十二条 一時間を単位として使用した第二十一条及び第二十五条に規定する休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間をもって一日とする。ただし、勤務日ことの勤務時間の時間数が異なる職員の第二十一条及び第二十五条に規定する休暇の日への換算については、総務局長が別に定める。

2 （現行のとおり）

（休暇等の申請）

第三十三条 第十二条及び第十五条に規定する休暇の申請については、規則第二十九条の規定を準用する。

（一時間を単位として使用した特別休暇の日への換算等）

第三十一条 一時間を単位として使用した第二十一条及び第二十五条に規定する休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間をもって一日とする。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要がある職員の第二十一条及び第二十五条に規定する休暇の日への換算については、総務局長が別に定める。

2 （略）

（休暇等の申請）

第三十二条 第十二条及び第十五条から第二十五条までに規定する休暇の申請については、規則第二十九条の規定を準用する。

(削除)

別表第一(第二条関係)

一月当たりの勤務日数	一日の勤務時間
十六日	五時間三十分、五時間四十五分、六時間、六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十五日	五時間四十五分、六時間、六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十四日	六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十三日	六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十二日	七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十一日	七時間四十五分

別表第二（第十二条、第十四条関係）

在職期間	所定勤務日数		
	週四日以上	週三日	週二日
一年未満	年百六十九日以上	月十一日から十四日まで	月七日から十日まで
一年	十日	五日	三日
二年	十一日	六日	四日
三年	十二日	六日	四日
四年	十四日	八日	五日
五年	十八日	十日	六日
六年以上	二十日	十一日	七日
		年四十八日未満	月四日未満
		〇日	〇日

別表第二（第十二条、第十四条関係）

在職期間	一月当たりの勤務日数	
	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
一年未満	十日	五日
一年	十一日	六日
二年	十二日	六日
三年	十四日	八日
四年	十六日	九日
五年	十八日	十日
六年以上	二十日	十一日

別表第三（第十二条関係）

イ 所定勤務日数が週四日以上、月十五日以上又は年百六十九日以上

在職期間		一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
在職する期間	一年未満	一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	七日	八日	九日	十日	十日
	一年	一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十一日
	二年	一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十二日
	三年	二日	三日	四日	五日	六日	七日	九日	十日	十一日	十二日	十三日	十四日
	四年	二日	三日	四日	六日	七日	八日	十日	十一日	十二日	十四日	十五日	十六日
	五年	二日	三日	五日	六日	八日	九日	十一日	十二日	十四日	十五日	十七日	十八日
	六年以上	二日	三日	五日	七日	八日	十日	十二日	十三日	十五日	十七日	十八日	二十日

別表第四（第十二条関係）

イ 一月当たりの勤務日数が十五日及び十六日

在職期間		一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
在職する期間	一年未満	一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	七日	八日	九日	十日	十日
	一年	一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十一日
	二年	一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十二日
	三年	二日	三日	四日	五日	六日	七日	九日	十日	十一日	十二日	十三日	十四日
	四年	二日	三日	四日	六日	七日	八日	十日	十一日	十二日	十四日	十五日	十六日
	五年	二日	三日	五日	六日	八日	九日	十一日	十二日	十四日	十五日	十七日	十八日
	六年以上	二日	三日	五日	七日	八日	十日	十二日	十三日	十五日	十七日	十八日	二十日

ロ 所定勤務日数が週三日、月十一日から十四日まで又は年百二十一日から百六十八日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間	
												在職する期間	在職期間
〇日			一日	二日	三日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	一年未満	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	一年	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	二年	
			二日	三日	五日	八日	八日	八日	八日	八日	八日	三年	
			二日	四日	五日	九日	九日	九日	九日	九日	九日	四年	
			二日	四日	六日	十日	十日	十日	十日	十日	十日	五年	
			二日	四日	七日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	六年以上	

ロ 一月当たりの勤務日数が十一日から十四日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間	
												在職する期間	在職期間
〇日			一日	二日	三日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	一年未満	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	一年	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	二年	
			二日	三日	五日	八日	八日	八日	八日	八日	八日	三年	
			二日	四日	五日	九日	九日	九日	九日	九日	九日	四年	
			二日	四日	六日	十日	十日	十日	十日	十日	十日	五年	
			二日	四日	七日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	六年以上	

ハ 所定勤務日数が週二日、月七日から十日まで又は年七十三日から百二十日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間		
												在職する期間	一年未満	
〇日			一日	一日	二日	三日	三日	三日	三日	三日	三日	三日	一年未満	
			一日	二日	二日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	一年	
			一日	二日	二日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	二年	
			一日	二日	三日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	三年	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	四年
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	五年
			一日	三日	四日	七日	七日	七日	七日	七日	七日	七日	七日	六年以上

(新設)

二 所定勤務日数が週一日、月四日から六日まで又は年四十八日から七十二日まで

		在職期間											
		在職する期間											
一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	一年未満	
			○日	○日	一日	一日	一日	一日	一日	一日	一日	一年	
			○日	一日	一日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	二年	
			○日	一日	一日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	三年	
			○日	一日	一日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	四年	
			一日	一日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	五年	
			一日	一日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	六年以上	
○日			一日	一日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	二日		

(新設)

ホ 所定勤務日数が月四日未満又は年四十八日未満

在職期間 在職する期間	在職期間					
	一年未満	一年	二年	三年	四年	五年
一月	〇日					
二月						
三月						
四月						
五月						
六月						
七月						
八月						
九月						
十月						
十一月						
十二月						

別表第四(第二十四条関係)

所定勤務日数	承認日数
週四日以上、月十五日以上又は年百六十九日以上	三日
週三日、月十一日から十四日まで又は年百二十一日から百六十八日まで	二日

(新設)

別表第五(第二十四条関係)

一月当たりの勤務日数	承認日数
十六日	三日
十五日	三日
十四日	二日
十三日	二日
十二日	二日
十一日	二日

東京都教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則

東京都教育委員会一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規則

（趣旨）

（趣旨）

第一条 この規則は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成七年東京都条例第十五号。以下「条例」という。）第十九条第二項の規定に基づき、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員（以下「職員」という。）の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。

第一条 この規則は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成七年東京都条例第十五号。以下「条例」という。）第十九条第二項の規定に基づき、東京都教育委員会一般職非常勤職員（以下「職員」という。）の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。

（勤務時間）

（勤務時間）

第二条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、一日につき七時間四十五分を上限として、当該職員の任期を通じて一週間当たり三十一時間以内で東京都教育委員会（以下「教育委員会」という。）が定める。

第二条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、次条に規定する一月当たりの勤務日数に応じて、別表第一に定める一日の勤務時間の中から職務の性質に応じて東京都教育委員会（以下「教育委員会」という。）が定める。

2 教育委員会は、前項の規定にかかわらず、職務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員については、勤務時間を別に定めることができる。

（新設）

（勤務日の割振り）

（勤務日数及び勤務日の割振り）

第三条 教育委員会は、前条の規定に基づき勤務時間を定める場合において、四週間ごとの期間につき勤務しない日が四日以上となるよう職員の勤務日を割り振るものとする。

第三条 職員の勤務日数はおおむね一月当たり十一日以上十六日以内とし、勤務日の割振りは職務の性質に応じて教育委員会が定める。

第四条から第六条まで (現行のとおり)

(船員の勤務時間等の特例)

第七条 第二条から前条までの規定にかかわらず、船員法(昭和二十二年法律第百号)の適用を受ける職員が船舶に乗り組む場合の勤務時間、勤務日数等については、同法第六十条から第六十二条までの各規定に定められている限度の時間数及び日数とする。この場合において、同法第六十条から第六十二条までの規定の適用については、「八時間」とあるのは「七時間四十五分」と、「四十時間」とあるのは「三十一時間」とする。

(超過勤務)

第八条 教育委員会は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、職員に対し、第二条及び前条に規定する勤務時間以外の時間において勤務をすることを命ずることができる。この場合において、当該勤務の実施については、規則第七条第一項の規定を準用する。

第九条から第十一条まで (現行のとおり)

(年次有給休暇)

2 教育委員会は、前条及び前項の規定にかかわらず、職務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員については、勤務時間及び勤務日数を別に定めることができる。

3 前二項の規定に基づき、教育委員会が勤務日数又は勤務日の割振りを定める場合において、四週間ごとの期間につき勤務しない日を四日以上設けるものとする。

第四条から第六条まで (略)

(船員の勤務時間等の特例)

第七条 第二条から前条までの規定にかかわらず、船員法(昭和二十二年法律第百号)の適用を受ける職員が船舶に乗り組む場合の勤務時間、勤務日数等については、同法第六十条から第六十二条までの各規定に定められている限度の時間数及び日数とする。この場合において、同法第六十条から第六十二条までの規定の適用については、「八時間」とあるのは「七時間四十五分」と、「四十時間」とあるのは「二十八時間三十七分」とする。

(超過勤務)

第八条 教育委員会は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、職員に対し、第二条、第三条第二項及び前条に規定する勤務時間以外の時間において勤務をすることを命ずることができる。この場合において、当該勤務の実施については、規則第七条第一項の規定を準用する。

第九条から第十一条まで (略)

(年次有給休暇)

第十二条 年次有給休暇は一会計年度ごとの休暇とし、その日数は、所定の勤務日数及び東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間（以下「在職期間」という。）に応じて、一会計年度において別表第一のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、一会計年度において引き続き在職する期間（以下「在職する期間」という。）が十二月に満たない職員の年次有給休暇については、所定の勤務日数及び在職する期間に応じて、別表第二のとおりとする。

3 前二項の規定にかかわらず、東京都のいずれかの職（会計年度任用の職を除く。）にあつた者が引き続き職員として新たに任用される場合又は東京都の会計年度任用の職に在職する者が年度中途において引き続き職員として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、新たに職員に任用された日（以下この項において「任用日」という。）前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」という。）から任用日の前日までの月数を十二で除して得た数を乗じた日数（一日未満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた日数）に、前付与日前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数のうち使用しなかつた日数並びに所定の勤務日数、在職期間及び任用日の属する在職する期間に応じ、別表第三に定める日数を加えた日数から、前付与日から任用日の前日までに使用した日数を差し引いたものとする。ただし、前付与日前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の付与日が任用日前二年以前の日である場合は、前付与日前一年の期間内に付与

第十二条 年次有給休暇は一会計年度ごとの休暇とし、その日数は、一月当たりの勤務日数及び東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間（以下「在職期間」という。）に応じて、一会計年度において別表第二のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、一会計年度において引き続き在職する期間（以下「在職する期間」という。）が十二月に満たない職員の年次有給休暇については、一月当たりの勤務日数及び在職する期間に応じて、別表第三のとおりとする。

3 前二項の規定にかかわらず、東京都の常勤職員、再任用短時間勤務職員又は特別職の非常勤の職であつた者が引き続き職員として新たに任用される場合又は東京都の一般職の非常勤の職に在職する者が年度中途において引き続き職員として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、職員に任用された日（以下この項において「任用日」という。）前一年の期間内に付与された年次有給休暇の日数に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」という。）から任用日の前日までの月数を十二で除して得た数を乗じた日数（一日未満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた日数）に、前付与日前一年の期間内に付与された年次有給休暇の日数のうち使用しなかつた日数並びに一月当たりの勤務日数、在職期間及び任用日の属する在職する期間に応じ、別表第四に定める日数を加えた日数から、前付与日から任用日の前日までに使用した日数を差し引いたものとする。

されていた年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数を加えないものとする。

4 (現行のとおり)

(年次有給休暇の単位)

第十三条 (現行のとおり)

2 (現行のとおり)

3 一時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間(一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)をもつて一日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の一時間を単位として与えられた年次有給休暇の日への換算については、東京都教育委員会教育長(以下「教育長」という。)が別に定める。

4 半日を単位とする年次有給休暇は、一日の勤務時間(一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)の半分とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の半日を単位とする年次有給休暇の時間数への換算については、教育長が別に定める。

5及び6 (現行のとおり)

(年次有給休暇の繰越し)

第十四条 東京都の会計年度任用の職から引き続き職員に任用された場合において、当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、二十日(第十二条第三項に規定する職員については、別表第一に定める日数)を限度として翌年度に限り

4 (略)

(年次有給休暇の単位)

第十三条 (略)

2 (略)

3 一時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間(一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)をもつて一日とする。ただし、第三項第二項の規定により勤務する必要のある職員の一時間を単位として与えられた年次有給休暇の日への換算については、東京都教育委員会教育長(以下「教育長」という。)が別に定める。

4 半日を単位とする年次有給休暇は、一日の勤務時間(一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)の半分とする。ただし、第三項第二項の規定により勤務する必要のある職員の半日を単位とする年次有給休暇の時間数への換算については、教育長が別に定める。

5及び6 (略)

(年次有給休暇の繰越し)

第十四条 一般職の非常勤の職から引き続きこの規則に規定する職員に任用された場合において、当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、二十日(第十二条第三項に規定する職員については、別表第二に定める日数)を限度として

これを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績（一の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。）が八割に満たない職員については、この限りでない。この場合において、二暦日にわたり継続する勤務時間を割り振られたときのその終期の属する日（他の勤務時間が割り振られた日を除く。）は、一の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。

2及び3（現行のとおり）

（特別休暇）

第十五条（現行のとおり）

2 前項に規定する休暇のうち、子どもの看護休暇、夏季休暇及び短期の介護休暇の承認については、一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十一日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員に限るものとする。

第十六条から第二十条まで（現行のとおり）

（子どもの看護休暇）

第二十一条 子どもの看護休暇については、規則第二十二条の三の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは、「一の年度」と、「一時間を単位として」とあるのは、「一日につき定められた勤務時間が四時間以上である職員に限り一時間を単位として」と読み替えるものとする。

第二十二条及び第二十三条（現行のとおり）

（夏季休暇）

翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績（一の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。）が八割に満たない職員については、この限りでない。この場合において、二暦日にわたり継続する勤務時間を割り振られたときのその終期の属する日（他の勤務時間が割り振られた日を除く。）は、一の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。

2及び3（略）

（特別休暇）

第十五条（略）

（新設）

第十六条から第二十条まで（略）

（子どもの看護休暇）

第二十一条 子どもの看護休暇については、規則第二十二条の三の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは、「一の年度」と読み替えるものとする。

第二十二条及び第二十三条（略）

（夏季休暇）

第二十四条 (現行のとおり)

2 夏季休暇は、一日を単位とし、所定の勤務日数に応じて、別表第四に掲げる日数以内で承認する。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間が異なる職員の夏季休暇については、教育長が別に定める。

(短期の介護休暇)

第二十五条 短期の介護休暇については、規則第二十六条の四の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは「一の年度」と、「一時間を単位として」とあるのは「一日につき定められた勤務時間が四時間以上である職員に限り、一時間を単位として」と読み替えるものとする。

第二十六条 (現行のとおり)

(介護休暇を承認することができる職員)

第二十七条 教育委員会は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合には介護休暇を承認するものとする。

- 一 在職期間が一年以上である職員
- 二 介護休暇開始予定日から起算して九十三日を経過する日から六月を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、東京都のいずれかの職に引き続き任用されないことが明らかでない職員
- 三 一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員

第二十四条 (略)

2 夏季休暇は、一日を単位とし、一月当たりの勤務日数に応じて、別表第五に掲げる日数以内で承認する。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要のある職員の夏季休暇については、教育長が別に定める。

(短期の介護休暇)

第二十五条 短期の介護休暇については、規則第二十六条の四の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは、「一の年度」と読み替えるものとする。

第二十六条 (略)

(介護休暇を承認することができる職員)

第二十七条 教育委員会は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合には介護休暇を承認するものとする。

- 一 在職期間が一年以上である職員
 - 二 介護休暇開始予定日から起算して九十三日を経過する日から六月を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、東京都のいずれかの職に引き続き任用されないことが明らかでない職員
- (新設)

(介護時間)

第二十八条 介護時間については、規則第二十七条の二の規定を準用する。この場合において、同条第一項中「三年の期間内」とあるのは「在職する期間内（東京都の会計年度任用の職にあつて介護時間を取得した初日から連続する三年の期間内に限る。）」と、同条第二項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する職員について定められた勤務時間」と、「二時間」とあるのは「当該定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間（次項において「基準時間」という。）」と、同条第三項中「第二十一条」とあるのは「第二十条で準用する規則第二十一条」と、「二時間」とあるのは「基準時間」と読み替えるものとする。

(介護時間を承認することができる職員)

第二十九条 教育委員会は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合に介護時間を承認するものとする。

- 一 在職期間が一年以上である職員
- 二 一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員
- 三 一日につき定められた勤務時間が六時間十五分以上である勤務日がある職員

第三十条 (現行のとおり)

(特別休暇等の特例)

第三十一条 同一会計年度中に、東京都の常勤の職又は一般職の非常勤

(介護時間)

第二十八条 介護時間については、規則第二十七条の二の規定を準用する。この場合において、同条第一項中「三年の期間内」とあるのは「在職する期間内（東京都の一般職の非常勤の職員として介護時間を取得した初日から連続する三年の期間内に限る。）」と、同条第二項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する職員について定められた勤務時間」と、「二時間」とあるのは、「当該定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間（次項において「基準時間」という。）」と、同条第三項中「第二十一条」とあるのは「第二十条で準用する規則第二十一条」と、「二時間」とあるのは「基準時間」と読み替えるものとする。

(介護時間を承認することができる職員)

第二十九条 教育委員会は、職員が在職期間が一年以上である場合に介護時間を承認するものとする。

第三十条 (略)

(新設)

の職を退職した者が職員として新たに任用された場合において、当該年度における第十六条から第二十六条までの規定の適用については、直近の退職以前の当該年度中の全ての勤務と現に任用された以後の勤務とが継続するものとみなす。職員として東京都教育委員会会計年度任用職員の任用等に関する規則（平成二十七年東京都教育委員会規則第四号）第五条第二項に規定する任期の更新をしたときも同様とする。

（一時間を単位として使用した特別休暇の日への換算等）

第三十二条 一時間を単位として使用した第二十一条及び第二十五条に規定する休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間をもって一日とする。ただし勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の第二十一条及び第二十五条に規定する休暇の日への換算については、教育長が別に定める。

2 （現行のとおり）

（休暇等の申請）

第三十三条 第十二条及び第十五条に規定する休暇の申請については、規則第二十九条の規定を準用する。

（一時間を単位として使用した特別休暇の日への換算等）

第三十一条 一時間を単位として使用した第二十一条及び第二十五条に規定する休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間をもって一日とする。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要がある職員の第二十一条及び第二十五条に規定する休暇の日への換算については、教育長が別に定める。

2 （略）

（休暇等の申請）

第三十二条 第十二条及び第十五条から第二十五条までに規定する休暇の申請については、規則第二十九条の規定を準用する。

(削除)

別表第一(第二条関係)

一月当たりの勤務日数	一日の勤務時間
十六日	五時間三十分、五時間四十五分、六時間、六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十五日	五時間四十五分、六時間、六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十四日	六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十三日	六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十二日	七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十一日	七時間四十五分

別表第二（第十二条関係）

在職する期間	所定勤務日数	
	週四日以上	週三日
十一月	以上	月十五日以上
十月	以上	月十日から十四日まで
九月	以上	年百六十九日から百六十八日まで
八月	以上	年百一十一日から百一十日まで
七月	以上	年七十三日から七十二日まで
六月	以上	年四十八日から四十七日まで
五月	以上	年四十八日未満
四月	以上	〇日
三月	以上	〇日
二月	以上	〇日
一月	以上	〇日

別表第三（第十二条関係）

在職する期間	一月当たりの勤務日数	
	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
十一月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
十月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
九月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
八月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
七月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
六月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
五月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
四月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
三月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
二月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
一月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで

別表第三（第十二条関係）

イ 所定勤務日数が週四日以上、月十五日以上又は年百六十九日以上

在職期間		在職する期間	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
一年未満		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	七日	八日	九日	十日	十日	十日
一年		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十一日	十一日
二年		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十二日	十二日
三年		二日	三日	四日	五日	六日	七日	九日	十日	十一日	十二日	十三日	十四日	十四日
四年		二日	三日	四日	六日	七日	八日	十日	十一日	十二日	十四日	十五日	十六日	十六日
五年		二日	三日	五日	六日	八日	九日	十一日	十二日	十四日	十五日	十七日	十八日	十八日
六年以上		二日	三日	五日	七日	八日	十日	十二日	十三日	十五日	十七日	十八日	二十日	二十日

別表第四（第十二条関係）

イ 一月当たりの勤務時間が十五日及び十六日

在職期間		在職する期間	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
一年未満		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	七日	八日	九日	十日	十日	十日
一年		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十一日	十一日
二年		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十二日	十二日
三年		二日	三日	四日	五日	六日	七日	九日	十日	十一日	十二日	十三日	十四日	十四日
四年		二日	三日	四日	六日	七日	八日	十日	十一日	十二日	十四日	十五日	十六日	十六日
五年		二日	三日	五日	六日	八日	九日	十一日	十二日	十四日	十五日	十七日	十八日	十八日
六年以上		二日	三日	五日	七日	八日	十日	十二日	十三日	十五日	十七日	十八日	二十日	二十日

ロ 所定勤務日数が週三日、月十一日から十四日まで又は年百二十一日から百六十八日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間	
												在職する期間	在職期間
〇日			一日	二日	三日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	一年未満	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	一年	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	二年	
			二日	三日	五日	八日	八日	八日	八日	八日	八日	三年	
			二日	四日	五日	九日	九日	九日	九日	九日	九日	四年	
			二日	四日	六日	十日	十日	十日	十日	十日	十日	五年	
			二日	四日	七日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	六年以上	

ロ 一月当たりの勤務日数が十一日から十四日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間	
												在職する期間	在職期間
〇日			一日	二日	三日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	一年未満	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	一年	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	二年	
			二日	三日	五日	八日	八日	八日	八日	八日	八日	三年	
			二日	四日	五日	九日	九日	九日	九日	九日	九日	四年	
			二日	四日	六日	十日	十日	十日	十日	十日	十日	五年	
			二日	四日	七日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	六年以上	

ハ 所定勤務日数が週二日、月七日から十日まで又は年七十三日から百二十日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間		
												在職する期間	一年未満	
〇日			一日	一日	二日	三日	三日	三日	三日	三日	三日	三日	一年未満	
			一日	二日	二日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	一年	
			一日	二日	二日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	二年	
			一日	二日	三日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	三年	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	四年
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	五年
			一日	三日	四日	七日	七日	七日	七日	七日	七日	七日	七日	六年以上

(新設)

二 所定勤務日数が週一日、月四日から六日まで又は年四十八日から七十二日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間	
												在職する期間	
〇日												一年未満	〇日
												一年	〇日
												二年	〇日
												三年	〇日
												四年	一日
												五年	一日
												六年以上	一日

(新設)

ホ 所定勤務日数が月四日未満又は年四十八日未満

在職期間 在職する期間	在職期間											
	一年未満	一年	二年	三年	四年	五年	六年以上					
一月	〇日											
二月												
三月												
四月												
五月												
六月												
七月												
八月												
九月												
十月												
十一月												
十二月												

別表第四(第二十四条関係)

所定勤務日数	承認日数
週四日以上、月十五日以上又は年百六十九日以上	三日
週三日、月十一日から十四日まで又は年百二十一日から百六十八日まで	二日

(新設)

別表第五(第二十四条関係)

一月当たりの勤務日数	承認日数
十六日	三日
十五日	三日
十四日	二日
十三日	二日
十二日	二日
十一日	二日

東京都公立学校一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成二十七年東京都教育委員会規則第九号）新旧対照表（抄）

改正案	現行
<p>東京都公立学校会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則</p> <p>（趣旨）</p> <p>第一条 この規則は、学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成七年東京都条例第四十五号。以下「条例」という。）第二十条の二の規定に基づき、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員（以下「職員」という。）の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（勤務時間）</p> <p>第二条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、一日につき七時間四十五分を上限として、当該職員の任期を通じて一週間当たり三十一時間以内で東京都教育委員会（以下「教育委員会」という。）が定める。</p> <p>2 教育委員会は、前項の規定にかかわらず、職務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員については、勤務時間を別に定めることができる。</p> <p>（勤務日の割振り）</p> <p>第三条 教育委員会は、前条の規定に基づき勤務時間を定める場合において、四週間ごとの期間につき勤務しない日が四日以上となるよう職員の勤務日を割り振るものとする。</p>	<p>東京都公立学校一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規則</p> <p>（趣旨）</p> <p>第一条 この規則は、学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成七年東京都条例第四十五号。以下「条例」という。）第二十条の二の規定に基づき、「一般職非常勤職員（以下「職員」という。）の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（勤務時間）</p> <p>第二条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、次条に規定する一月当たりの勤務日数（勤務日数が一任期について定められている場合は、一任期の総勤務日数を勤務月数で除した日数をいう。以下同じ。）に応じて、別表第一に定める一日の勤務時間の中から、職務の性質に応じて東京都教育委員会（以下「教育委員会」という。）が定める。</p> <p>（勤務日数及び勤務日の割振り）</p> <p>第三条 職員の一月当たりの勤務日数は、十一日以上十六日以内とし、勤務日の割振りは職務の性質に応じて教育委員会が定める。</p> <p>2 教育委員会は、前条及び前項の規定にかかわらず、職務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員について</p>

第四条から第六条まで (現行のとおり)

(船員の勤務時間等の特例)

第七条 第二条から前条までの規定にかかわらず、船員法(昭和二十二年法律第百号)の適用を受ける職員が船舶に乗り組む場合の勤務時間、勤務日数等については、同法第六十条から第六十二条までの各規定に定められている限度の時間数及び日数とする。この場合において、同法第六十条から第六十二条までの規定の適用については、「八時間」とあるのは「七時間四十五分」と、「四十時間」とあるのは「三十一時間」とする

(超過勤務)

第八条 教育委員会は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、職員に対し、第二条及び前条に規定する勤務時間以外の時間において勤務をすることを命ずることができる。この場合において、当該勤務の実施については、規則第七条第一項の規定を準用する。

第九条から第十一条まで (現行のとおり)

(年次有給休暇)

第十二条 年次有給休暇は一会計年度ごとの休暇とし、その日数は、所定の勤務日数及び東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間(以下「在職期間」という。)に応じて、一会計年度において別表第一のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、一会計年度において引き続き在職す

は、勤務時間及び勤務日数を別に定めることができる。

3 前二項の規定に基づき、教育委員会が勤務日数又は勤務日の割り振りを定める場合において、四週間ごとの期間につき勤務しない日を四日以上設けるものとする。

第四条から第六条まで (略)

(船員の勤務時間等の特例)

第七条 第二条から前条までの規定にかかわらず、船員法(昭和二十二年法律第百号)の適用を受ける職員が船舶に乗り組む場合の勤務時間、勤務日数等については、同法第六十条から第六十二条までの各規定に定められている限度の時間数及び日数とする。この場合において、同法第六十条から第六十二条までの規定の適用については、「八時間」とあるのは「七時間四十五分」と、「四十時間」とあるのは「二十八時間三十七分」とする。

(超過勤務)

第八条 教育委員会は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、職員に対し、第二条、第三条第二項及び前条に規定する勤務時間以外の時間において勤務をすることを命ずることができる。この場合において、当該勤務の実施については、規則第七条第一項の規定を準用する。

第九条から第十一条まで (略)

(年次有給休暇)

第十二条 年次有給休暇は一会計年度ごとの休暇とし、その日数は、一月当たりの勤務日数及び東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間(以下「在職期間」という。)に応じて、一会計年度において別表第二のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、一会計年度において引き続き在職する

る期間（以下「在職する期間」という。）が十二月に満たない職員
の年次有給休暇については、所定の勤務日数及び在職する期間に
応じて、別表第二のとおりとする。

3 前二項の規定にかかわらず、東京都のいずれかの職（会計年度
任用の職を除く。）にあった者が引き続き職員として新たに任用さ
れる場合又は東京都の会計年度任用の職に在職する者が年度の中
途において引き続き職員として新たに任用される場合のその年度
の年次有給休暇は、新たに職員に任用された日（以下この項におい
て「任用日」という。）前一年の期間内に付与されていた年次有給
休暇の日数に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」とい
う。）から任用日の前日までの月数を十二で除して得た数を乗じた
日数（一日未満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた日
数）に、前付与日前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の
日数のうち使用しなかった日数並びに所定の勤務日数、在職期間
及び任用日の属する在職する期間に応じ、別表第三に定める日数
を加えた日数から、前付与日から任用日の前日までに使用した日
数を差し引いたものとする。ただし、前付与日前一年の期間内に
付与されていた年次有給休暇の付与日が任用日前二年以前の日で
ある場合は、前付与日前一年の期間内に付与されていた年次有給
休暇の日数のうち使用しなかった日数を加えないものとする。

4 （現行のとおり）

（年次有給休暇の単位）

第十三条 （現行のとおり）

2及び3 （現行のとおり）

4 一時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場
合には、一日の勤務時間（二時間未満の端数があるときは、これを

期間（以下「在職する期間」という。）が十二月に満たない職員
の年次有給休暇については、一月当たりの勤務日数及び在職する期間
に応じて、別表第三のとおりとする。

3 前二項の規定にかかわらず、東京都の常勤職員、再任用短時間勤
務職員又は特別職の非常勤の職であった者が引き続き職員として
新たに任用される場合又は東京都の一般職の非常勤の職に在職す
る者が年度の中途において引き続き職員として新たに任用される
場合のその年度の年次有給休暇は、職員に任用された日（以下この
項において「任用日」という。）前一年の期間内に付与された年次
有給休暇の日数に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」と
いう。）から任用日の前日までの月数を十二で除して得た数を乗じ
た日数（一日未満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた
日数）に、前付与日前一年の期間内に付与された年次有給休暇の日
数のうち使用しなかった日数並びに一月当たりの勤務日数、在職期
間及び任用日の属する在職する期間に応じ、別表第四に定める日数
を加えた日数から、前付与日から任用日の前日までに使用した日数
を差し引いたものとする。

4 （略）

（年次有給休暇の単位）

第十三条 （略）

2及び3 （略）

4 一時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場
合には、一日の勤務時間（二時間未満の端数があるときは、これを

時間単位に切り上げた時間)をもって一日とする(教育職員等に相当する職員については、七時間四十五分をもって一日とする。)。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の一時間を単位として与えられた年次有給休暇の日への換算については、教育長が別に定める。

5 半日を単位とする年次有給休暇は、一日の勤務時間(一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)の半分とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の日を単位とする年次有給休暇の時間数への換算については、教育長が別に定める。

6及び7 (現行のとおり)
(年次有給休暇の繰越し)

第十四条 東京都の会計年度任用の職から引き続き職員に任用された場合において、当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、二十日(第十二条第三項に規定する職員については、別表第一に定める日数)を限度として翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績(一の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。)が八割に満たない職員については、この限りでない。この場合において、二暦日にわたり継続する勤務時間を割り振られたときのその終期の属する日(他の勤務時間が割り振られた日を除く。)は、一の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。

2及び3 (現行のとおり)
(特別休暇)

時間単位に切り上げた時間)をもって一日とする(教育職員等に相当する職員については、七時間四十五分をもって一日とする。)。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要がある職員の一時間を単位として与えられた年次有給休暇の日への換算については、教育長が別に定める。

5 半日を単位とする年次有給休暇は、一日の勤務時間(一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)の半分とする。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要がある職員の日を単位とする年次有給休暇の時間数への換算については、教育長が別に定める。

6及び7 (略)
(年次有給休暇の繰越し)

第十四条 一般職の非常勤の職から引き続きこの規則に規定する職員に任用された場合において、当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、二十日(第十二条第三項に規定する職員については、別表第一に定める日数)を限度として翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績(一の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。)が八割に満たない職員については、この限りでない。この場合において、二暦日にわたり継続する勤務時間を割り振られたときのその終期の属する日(他の勤務時間が割り振られた日を除く。)は、一の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。

2及び3 (略)
(特別休暇)

第十五条 (現行のとおり)

2 前項に規定する休暇のうち、子どもの看護休暇、夏季休暇及び短期の介護休暇の承認については、一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十一日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員に限るものとする。

第十六条から第二十条まで (現行のとおり)

(子どもの看護休暇)

第二十一条 子どもの看護休暇については、規則第二十三条の三の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは、「一の年度」と、「一時間を単位として」とあるのは、「一日につき定められた勤務時間が四時間以上である職員に限り一時間を単位として」と読み替えるものとする。

第二十二条及び第二十三条 (現行のとおり)

(夏季休暇)

第二十四条 (現行のとおり)

2 夏季休暇は、一日を単位とし、所定の勤務日数に応じて、別表第四に掲げる日数以内で承認する。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の夏季休暇については、教育長が別に定める。

(短期の介護休暇)

第二十五条 短期の介護休暇については、規則第二十七条の四の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは、「一の年度」と、「一時間を単位として」とあるのは、「一日につき定められた勤務時間が四時間以上である職員に限り一時間を単位として」と読み替えるものとする。

第二十六条 (現行のとおり)

第十五条 (略)

(新設)

第十六条から第二十条まで (略)

(子どもの看護休暇)

第二十一条 子どもの看護休暇については、規則第二十三条の三の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは、「一の年度」と読み替えるものとする。

第二十二条及び第二十三条 (略)

(夏季休暇)

第二十四条 (略)

2 夏季休暇は、一日を単位とし、一月当たりの勤務日数に応じて、別表第五に掲げる日数以内で承認する。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要がある職員の夏季休暇については、教育長が別に定める。

(短期の介護休暇)

第二十五条 短期の介護休暇については、規則第二十七条の四の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは、「一の年度」と読み替えるものとする。

第二十六条 (略)

(介護休暇を承認することができる職員)

第二十七条 教育委員会は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合に介護休暇を承認するものとする。

- 一 在職期間が一年以上である職員
- 二 介護休暇開始予定日から起算して九十三日を経過する日から六月を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、東京都のいずれかの職に引き続き任用されないことが明らかでない職員

三 一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十一日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員

(介護時間)

第二十八条 介護時間については、規則第二十八条の二の規定を準用する。この場合において、同条第一項中「三年の期間内」とあるのは「在職する期間内（東京都の会計年度任用の職にあつて介護時間を取得した初日から連続する三年の期間内に限る。）」と、同条第二項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する職員について定められた勤務時間」と、「二時間」とあるのは「当該定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間（次項において「基準時間」という。）」と、同条第三項中「第二十二条」とあるのは「第二十条で準用する規則第二十二条」と、「二時間」とあるのは「基準時間」と読み替えるものとする。

(介護時間を承認することができる職員)

第二十九条 教育委員会は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合に介護時間を承認するものとする。

- 一 在職期間が一年以上である職員

(介護休暇を承認することができる職員)

第二十七条 教育委員会は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合は介護休暇を承認するものとする。

- 一 在職期間が一年以上である職員
- 二 介護休暇開始予定日から起算して九十三日を経過する日から六月を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、東京都のいずれかの職に引き続き任用されないことが明らかでない職員

(新設)

(介護時間)

第二十八条 介護時間については、規則第二十八条の二の規定を準用する。この場合において、同条第一項中「三年の期間内」とあるのは「在職する期間内（東京都の一般職の非常勤の職員として介護時間を取得した初日から連続する三年の期間内に限る。）」と、同条第二項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する職員について定められた勤務時間」と、「二時間」とあるのは「当該定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間（次項において「基準時間」という。）」と、同条第三項中「第二十二条」とあるのは「第二十条で準用する規則第二十二条」と、「二時間」とあるのは「基準時間」と読み替えるものとする。

(介護時間を承認することができる職員)

第二十九条 教育委員会は、職員の在職期間が一年以上である場合に介護時間を承認するものとする。

二 一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十一日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員

三 一日につき定められた勤務時間が六時間十五分以上である勤務日がある職員

第三十条 (現行のとおり)

(特別休暇等の特例)

第三十一条 同一会計年度中に、東京都の常勤の職又は一般職の非常勤の職を退職した者が職員として新たに任用された場合において、当該年度における第十六条から第二十六条までの規定の適用については、直近の退職以前の当該年度中の全ての勤務と現に任用された以後の勤務とが継続するものとみなす。職員として東京都立学校会計年度任用職員の任用等に関する規則(平成二十七年東京都教育委員会規則第五号)第五条第二項に規定する任期の更新をしたときも同様とする。

(一時間を単位として使用した特別休暇の日への換算等)

第三十二条 一時間を単位として使用した第二十一条及び第二十五条に規定する休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間をもつて一日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の第二十一条から第二十五条に規定する休暇の日への換算については、教育長が別に定める。

2 (現行のとおり)

(休暇等の申請)

第三十三条 第十二条及び第十五条に規定する休暇の申請については、規則第三十条の規定を準用する。

第三十条 (略)

(新設)

(一時間を単位として使用した特別休暇の日への換算等)

第三十一条 一時間を単位として使用した第二十一条及び第二十五条に規定する休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間をもつて一日とする。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要がある職員の第二十一条及び第二十五条に規定する休暇の日への換算については、教育長が別に定める。

2 (略)

(休暇等の申請)

第三十二条 第十二条及び第十五条から第二十五条までに規定する休暇の申請については、規則第三十条の規定を準用する。この場合において、休暇を申請するための様式は、教育職員等に相当す

る職員にあつては、学校職員の休暇処理に関する規程（平成十五年東京都教育委員会訓令第五号）別記第一号様式とし、教育職員等に相当する職員以外の者にあつては、同規程別記第二号様式とする。

(削除)

別表第一 (第二条関係)

一月当たりの勤務日数	一日の勤務時間
十六日	五時間三十分、五時間四十五分、六時間、六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十五日	五時間四十五分、六時間、六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十四日	六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十三日	六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十二日	七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十一日	七時間四十五分

別表第二（第十二条関係）

在職する期間	所定勤務日数	
	週四日以上	週三日
十一月	週四日以上	週三日
十月	月十五日以上	月十四日から十四日まで
九月	年百六十九日以上	年七十二日から百六十八日まで
八月	年百六十九日以上	年七十二日から百六十八日まで
七月	年百六十九日以上	年七十二日から百六十八日まで
六月	年百六十九日以上	年七十二日から百六十八日まで
五月	年百六十九日以上	年七十二日から百六十八日まで
四月	年百六十九日以上	年七十二日から百六十八日まで
三月	年百六十九日以上	年七十二日から百六十八日まで
二月	年百六十九日以上	年七十二日から百六十八日まで
一月	年百六十九日以上	年七十二日から百六十八日まで
	週二日	週一日
	月七日から十日まで	月四日から六日まで
	年七十三日から百二十日まで	年四十八日から七十二日まで
	年四十八日未満	月四日未満
	〇日	〇日

別表第三（第十二条関係）

在職する期間	一月当たりの勤務日数	
	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
十一月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
十月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
九月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
八月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
七月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
六月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
五月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
四月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
三月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
二月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
一月	十五日及び十六日	十一日から十四日まで

別表第三（第十二条関係）

イ 所定勤務日数が週四日以上、月十五日以上又は年百六十九日以上

在職期間		在職する期間	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
一年未満		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	七日	八日	九日	十日	十日	十日
一年		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十一日	十一日
二年		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十二日	十二日
三年		二日	三日	四日	五日	六日	七日	九日	十日	十一日	十二日	十三日	十四日	十四日
四年		二日	三日	四日	六日	七日	八日	十日	十一日	十二日	十四日	十五日	十六日	十六日
五年		二日	三日	五日	六日	八日	九日	十一日	十二日	十四日	十五日	十七日	十八日	十八日
六年以上		二日	三日	五日	七日	八日	十日	十二日	十三日	十五日	十七日	十八日	二十日	二十日

別表第四（第十二条関係）

イ 一月当たりの勤務日数が十五日及び十六日

在職期間		在職する期間	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
一年未満		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	七日	八日	九日	十日	十日	十日
一年		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十一日	十一日
二年		一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十二日	十二日
三年		二日	三日	四日	五日	六日	七日	九日	十日	十一日	十二日	十三日	十四日	十四日
四年		二日	三日	四日	六日	七日	八日	十日	十一日	十二日	十四日	十五日	十六日	十六日
五年		二日	三日	五日	六日	八日	九日	十一日	十二日	十四日	十五日	十七日	十八日	十八日
六年以上		二日	三日	五日	七日	八日	十日	十二日	十三日	十五日	十七日	十八日	二十日	二十日

ロ 所定勤務日数が週三日、月十一日から十四日まで又は年百二十一日から百六十八日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間		
												在職する期間	在職期間	
〇日			一日	二日	三日	五日	一年未満							
			一日	二日	四日	六日	六日	一年						
			一日	二日	四日	六日	六日	二年						
			二日	三日	五日	八日	八日	三年						
			二日	四日	五日	九日	九日	四年						
			二日	四日	六日	十日	十日	五年						
			二日	四日	七日	十一日	十一日	十一日						

ロ 一月当たりの勤務日数が十一日から十四日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間		
												在職する期間	在職期間	
〇日			一日	二日	三日	五日	一年未満							
			一日	二日	四日	六日	六日	一年						
			一日	二日	四日	六日	六日	二年						
			二日	三日	五日	八日	八日	三年						
			二日	四日	五日	九日	九日	四年						
			二日	四日	六日	十日	十日	五年						
			二日	四日	七日	十一日	十一日	十一日						

ハ 所定勤務日数が週二日、月七日から十日まで又は年七十三日から百二十日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間	
												在職する期間	在職期間
〇日												一年未満	一年
												一月	二年
												二月	三年
												三月	四年
												四月	五年
												五月	六年
												六月	六年以上

(新設)

二 所定勤務日数が週一日、月四日から六日まで又は年四十八日から七十二日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間		
												在職する期間	一年未満	
			〇日	〇日	一日	一日	一日	一日	一日	一日	一日	一日	一年未満	一年
			〇日	一日	一日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	二年	三年
			〇日	一日	一日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	二日	四年	五年
			一日	一日	二日	三日	三日	三日	三日	三日	三日	三日	六年以上	
			一日	一日	二日	三日	三日	三日	三日	三日	三日	三日		
			〇日	一日	一日	二日	三日	三日	三日	三日	三日	三日		

(新設)

ホ 所定勤務日数が月四日未満又は年四十八日未満

在職期間												
在職する期間												
一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	
〇日												一年未満
												一年
												二年
												三年
												四年
												五年
												六年以上

別表第四（第二十四条関係）

所定勤務日数	承認日数
週四日以上、月十五日以上又は年百六十九日以上	三日
週三日、月十一日から十四日まで又は年百二十一日から百六十八日まで	二日

（新設）

別表第五（第二十四条関係）

一月当たりの勤務日数	承認日数
十六日	三日
十五日	三日
十四日	二日
十三日	二日
十二日	二日
十一日	二日

<p>東京都議会議会局会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程</p> <p>（趣旨）</p> <p>第一条 この規程は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成七年東京都条例第十五号。以下「条例」という。）第十九条第二項の規定に基づき、<u>地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）</u>第二十二條の二第一項第一号に掲げる会計年度任用職員（以下「職員」という。）の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（勤務時間）</p> <p>第二条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、一日につき七時間四十五分を上限として、当該職員の任期を通じて一週間当たり三十一時間以内で議長が定める。</p> <p>2 議長は、前項の規定にかかわらず、職務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員については、勤務時間を別に定めることができる。</p> <p>（勤務日の割振り）</p> <p>第三条 議長は、前条の規定に基づき勤務時間を定める場合において、<u>四週間ごとの期間につき勤務しない日が四日以上となるよう職員の勤務日を割り振るものとする。</u></p> <p>（削除）</p>	<p>東京都議会議会局一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規程</p> <p>（趣旨）</p> <p>第一条 この規程は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成七年東京都条例第十五号。以下「条例」という。）第十九条第二項の規定に基づき、<u>東京都議会議会局一般職非常勤職員（以下「職員」という。）</u>の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（勤務時間）</p> <p>第二条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、次条に規定する一月当たりの勤務日数に応じて、<u>別表第一に定める一日の勤務時間の中から職務の性質に応じて議長が定める。</u></p> <p>（新設）</p> <p>（勤務日数及び勤務日の割振り）</p> <p>第三条 職員の勤務日数はおおむね一月当たり十一日以上十六日以内とし、勤務日の割振りは職務の性質に応じて議長が定める。</p> <p>2 議長は、前条及び前項の規定にかかわらず、職務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員については、勤務時間及</p>
--	--

(削除)

第四条から第六条まで (現行のとおり)

(超過勤務)

第七条 議長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、職員に対し、第一条に規定する勤務時間以外の時間において勤務をすることを命ずることができる。この場合において、当該勤務の実施については、規則第七条第一項の規定を準用する。

第八条から第十条まで (現行のとおり)

(年次有給休暇)

第十一条 年次有給休暇は一会計年度ごとの休暇とし、その日数は、所定の勤務日数及び東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間(以下「在職期間」という。)に応じて、一会計年度において別表第一のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、一会計年度において引き続き在職する期間(以下「在職する期間」という。)が十二月に満たない職員の年次有給休暇については、所定の勤務日数及び在職する期間に応じて、別表第二のとおりとする。

3 前二項の規定にかかわらず、東京都のいずれかの職(会計年度任用の職を除く。)にあった者が引き続き職員として新たに任用される場

び勤務日数を別に定めることができる。

3 前二項の規定に基づき、議長が勤務日数又は勤務日の割振りを定める場合において、四週間ごとの期間につき勤務しない日を四日以上設けるものとする。

第四条から第六条まで (略)

(超過勤務)

第七条 議長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、職員に対し、第一条及び第三条第二項に規定する勤務時間以外の時間において勤務をすることを命ずることができる。この場合において、当該勤務の実施については、規則第七条第一項の規定を準用する。

第八条から第十条まで (略)

(年次有給休暇)

第十一条 年次有給休暇は一会計年度ごとの休暇とし、その日数は、一月当たりの勤務日数及び東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間(以下「在職期間」という。)に応じて、一会計年度において別表第二のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、一会計年度において引き続き在職する期間(以下「在職する期間」という。)が十二月に満たない職員の年次有給休暇については、一月当たりの勤務日数及び在職する期間に応じて、別表第三のとおりとする。

3 前二項の規定にかかわらず、東京都の常勤職員、再任用短時間勤務職員又は特別職の非常勤の職であった者が引き続き職員として新た

合又は東京都の会計年度任用の職に在職する者が年度の中途において引き続き職員として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、新たに職員に任用された日（以下この項において「任用日」という。）前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」という。）から任用日の前日までの月数を十二で除して得た数を乗じた日数（一日未満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた日数）に、前付与日前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数並びに所定の勤務日数、在職期間及び任用日の属する在職する期間に応じ、別表第三に定める日数を加えた日数から、前付与日から任用日の前日までに使用した日数を差し引いたものとする。ただし、前付与日前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の付与日が任用日前二年以前の日である場合は、前付与日前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数を加えないものとする。

4 (現行のとおり)

(年次有給休暇の単位)

第十二条 (現行のとおり)

2 (現行のとおり)

3 一時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間（一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間）をもつて一日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の一時間を単位として与えられた年

に任用される場合又は東京都の一般職の非常勤の職に在職する者が年度の中途において引き続き職員として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、職員に任用された日（以下この項において「任用日」という。）前一年の期間内に付与された年次有給休暇の日数に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」という。）から任用日の前日までの月数を十二で除して得た数を乗じた日数（一日未満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた日数）に、前付与日前一年の期間内に付与された年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数並びに一月当たりの勤務日数、在職期間及び任用日の属する在職する期間に応じ、別表第四に定める日数を加えた日数から、前付与日から任用日の前日までに使用した日数を差し引いたものとする。

4 (略)

(年次有給休暇の単位)

第十二条 (略)

2 (略)

3 一時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間（一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間）をもつて一日とする。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要がある職員の一時間を単位として与えら

次有給休暇の日への換算については、局長が別に定める。

- 4 半日を単位とする年次有給休暇は、一日の勤務時間（一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間）の半分とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の半日を単位とする年次有給休暇の時間数への換算については、局長が別に定める。
- 5及び6 （現行のとおり）

（年次有給休暇の繰越し）

第十三条 東京都の会計年度任用の職から引き続き職員に任用された場合において、当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、二十日（第十一条第三項に規定する職員については、別表第一に定める日数）を限度として翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績（一の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。）が八割に満たない職員については、この限りでない。この場合において、二暦日にわたり継続する勤務時間を割り振られたときのその終期の属する日（他の勤務時間が割り振られた日を除く。）は、一の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。

- 2及び3 （現行のとおり）

（特別休暇）

第十四条 （現行のとおり）

- 2 前項に規定する休暇のうち、子どもの看護休暇、夏季休暇及び短期

れた年次有給休暇の日への換算については、局長が別に定める。

- 4 半日を単位とする年次有給休暇は、一日の勤務時間（一時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間）の半分とする。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要がある職員の半日を単位とする年次有給休暇の時間数への換算については、局長が別に定める。
- 5及び6 （略）

（年次有給休暇の繰越し）

第十三条 一般職の非常勤の職から引き続きこの規則に規定する職員に任用された場合において、当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、二十日（第十一条第三項に規定する職員については、別表第二に定める日数）を限度として翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績（一の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。）が八割に満たない職員については、この限りでない。この場合において、二暦日にわたり継続する勤務時間を割り振られたときのその終期の属する日（他の勤務時間が割り振られた日を除く。）は、一の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。

- 2及び3 （略）

（特別休暇）

第十四条 （略）

（新設）

の介護休暇の承認については、一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十一日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員に限るものとする。

第十五条から第十九条まで（現行のとおり）

（子どもの看護休暇）

第二十条 子どもの看護休暇については、規則第二十二條の三の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは「一の年度」と、「一時間を単位として」とあるのは「一日につき定められた勤務時間が四時間以上である職員に限り一時間を単位として」と読み替えるものとする。

第二十一条及び第二十二条（現行のとおり）

（夏季休暇）

第二十三条（現行のとおり）

2 夏季休暇は、一日を単位とし、所定の勤務日数に応じて、別表第四に掲げる日数以内で承認する。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間が異なる職員の夏季休暇については、局長が別に定める。

（短期の介護休暇）

第二十四条 短期の介護休暇については、規則第二十六條の四の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは「一の年度」と、「一時間を単位として」とあるのは「一日につき定められた勤務時間が四時間以上である職員に限り一時間を単位として」と読み替えるものとする。

第十五条から第十九条まで（略）

（子どもの看護休暇）

第二十条 子どもの看護休暇については、規則第二十二條の三の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは、「一の年度」と読み替えるものとする。

第二十一条及び第二十二条（略）

（夏季休暇）

第二十三条（略）

2 夏季休暇は、一日を単位とし、一月当たりの勤務日数に応じて、別表第五に掲げる日数以内で承認する。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要がある職員の夏季休暇については、局長が別に定める。

（短期の介護休暇）

第二十四条 短期の介護休暇については、規則第二十六條の四の規定を準用する。この場合において、同条第二項中「一の年」とあるのは、「一の年度」と読み替えるものとする。

第二十五条 (現行のとおり)

(介護休暇を承認することができる職員)

第二十六条 議長は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合に介護休暇を承認するものとする。

- 一 在職期間が一年以上である職員
- 二 介護休暇開始予定日から起算して九十三日を経過する日から六月を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、東京都のいずれかの職に引き続き任用されないことが明らかでない職員
- 三 一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員

(介護時間)

第二十七条 介護時間については、規則第二十七条の二の規定を準用する。この場合において、同条第一項中「三年の期間内」とあるのは「在職する期間内(東京都の会計年度任用の職にあつて介護時間を取得した初日から連続する三年の期間内に限る。)」と、同条第二項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する職員について定められた勤務時間」と、「二時間」とあるのは「当該定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間(次項において「基準時間」という。)」と、同条第三項中「第二十一条」とあるのは「第十九条で準用する規則第二十一条」と、「二時間」とあるのは「基準時間」と読み替えるものとする。

(介護時間を承認することができる職員)

第二十五条 (略)

(介護休暇を承認することができる職員)

第二十六条 議長は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合は介護休暇を承認するものとする。

- 一 在職期間が一年以上である職員
 - 二 介護休暇開始予定日から起算して九十三日を経過する日から六月を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、東京都のいずれかの職に引き続き任用されないことが明らかでない職員
- (新設)

(介護時間)

第二十七条 介護時間については、規則第二十七条の二の規定を準用する。この場合において、同条第一項中「三年の期間内」とあるのは「在職する期間内(東京都の一般職の非常勤の職員として介護時間を取得した初日から連続する三年の期間内に限る。)」と、同条第二項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する職員について定められた勤務時間」と、「二時間」とあるのは「当該定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間(次項において「基準時間」という。)」と、同条第三項中「第二十一条」とあるのは「第十九条で準用する規則第二十一条」と、「二時間」とあるのは「基準時間」と読み替えるものとする。

(介護時間を承認することができる職員)

第二十八条 議長は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合に介護時間を承認するものとする。

一 在職期間が一年以上である職員

二 一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である職員

三 一日につき定められた勤務時間が六時間十五分以上である勤務日がある職員

第二十九条 (現行のとおり)

(特別休暇等の特例)

第三十条 同一会計年度中に、東京都の常勤の職又は一般職の非常勤の職を退職した者が職員として新たに任用された場合において、当該年度における第十五条から第二十五条までの規定の適用については、直近の退職以前の当該年度中の全ての勤務と現に任用された以後の勤務とが継続するものとみなす。職員として会計年度任用職員の任用等に関する規程(平成二十七年東京都議会議長訓令第4号)第五条第二項に規定する任期の更新をしたときも同様とする。

(一時間を単位として使用した特別休暇の日への換算等)

第三十一条 一時間を単位として使用した第二十条及び第二十四条に規定する休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間をもって一日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の第二十条及び第二十四条に規定する休暇の日への換算については、局長が別に定める。

第二十八条 議長は、職員が在職期間が一年以上である場合に介護時間を承認するものとする。

第二十九条 (略)

(新設)

(一時間を単位として使用した特別休暇の日への換算等)

第三十条 一時間を単位として使用した第二十条及び第二十四条に規定する休暇を日に換算する場合には、一日の勤務時間をもって一日とする。ただし、第三条第二項の規定により勤務する必要がある職員の第二十条及び第二十四条に規定する休暇の日への換算については、局長が別に定める。

2 (現行のとおり)

(休暇等の申請)

第三十二条 第十一条及び第十四条に規定する休暇の申請については、規則第二十九条の規定を準用する。

2 (略)

(休暇等の申請)

第三十一条 第十一条及び第十四条から第二十四条までに規定する休暇の申請については、規則第二十九条の規定を準用する。

(削除)

別表第一(第二条関係)

一月当たりの勤務日数	一日の勤務時間
十六日	五時間三十分、五時間四十五分、六時間、六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十五日	五時間四十五分、六時間、六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十四日	六時間十五分、六時間三十分、六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十三日	六時間四十五分、七時間、七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十二日	七時間十五分、七時間三十分又は七時間四十五分
十一日	七時間四十五分

別表第一（第十一条、第十三条関係）

在職期間	所定勤務日数		
	週四日以上	週三日	週二日
六年以上	二十日	十一日	七日
五年	十八日	十日	六日
四年	十六日	九日	六日
三年	十四日	八日	五日
二年	十二日	六日	四日
一年	十一日	六日	四日
一年未満	十日	五日	三日
			一日
			〇日
	年百六十九日以上	年百二十一日から百六十八日まで	年七十三日から百二十日まで
	月十五日以上	月十日から十四日まで	月七日から十日まで
	週四日以上	週三日	週二日
			週一日
			〇日
	年四十八日未満	年四十八日から七十二日まで	月四日から六日
			月四日未満

別表第二（第十一条、第十三条関係）

在職期間	一月当たりの勤務日数	
	十五日及び十六日	十一日から十四日まで
六年以上	二十日	十一日
五年	十八日	十日
四年	十六日	九日
三年	十四日	八日
二年	十二日	六日
一年	十一日	六日
一年未満	十日	五日

別表第三（第十一條関係）

イ 所定勤務日数が週四日以上、月十五日以上又は年百六十九日以上

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間	
												在職する期間	一年未満
一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	七日	八日	九日	十日	十日	一年	一年未満
一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十一日	二年	一年
一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十二日	三年	二年
二日	三日	四日	五日	六日	七日	九日	十日	十一日	十二日	十三日	十四日	四年	三年
二日	三日	四日	六日	七日	八日	十日	十一日	十二日	十四日	十五日	十六日	五年	四年
二日	三日	五日	六日	八日	九日	十一日	十二日	十四日	十五日	十七日	十八日	六年以上	五年
二日	三日	五日	七日	八日	十日	十二日	十三日	十五日	十七日	十八日	二十日		六年以上

別表第四（第十一條関係）

イ 一月当たりの勤務日数が十五日及び十六日

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間	
												在職する期間	一年未満
一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	七日	八日	九日	十日	十日	一年	一年未満
一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十一日	二年	一年
一日	二日	三日	四日	五日	六日	七日	八日	九日	十日	十一日	十二日	三年	二年
二日	三日	四日	五日	六日	七日	九日	十日	十一日	十二日	十三日	十四日	四年	三年
二日	三日	四日	六日	七日	八日	十日	十一日	十二日	十四日	十五日	十六日	五年	四年
二日	三日	五日	六日	八日	九日	十一日	十二日	十四日	十五日	十七日	十八日	六年以上	五年
二日	三日	五日	七日	八日	十日	十二日	十三日	十五日	十七日	十八日	二十日		六年以上

ロ 所定勤務日数が週三日、月十一日から十四日まで又は年百二十一日から百六十八日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間	
												在職する期間	在職期間
〇日			一日	二日	三日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	一年未満	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	一年	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	二年	
			二日	三日	五日	八日	八日	八日	八日	八日	八日	三年	
			二日	四日	五日	九日	九日	九日	九日	九日	九日	四年	
			二日	四日	六日	十日	十日	十日	十日	十日	十日	五年	
			二日	四日	七日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	六年以上	

ロ 一月当たりの勤務日数が十一日から十四日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間	
												在職する期間	在職期間
〇日			一日	二日	三日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	一年未満	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	一年	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	二年	
			二日	三日	五日	八日	八日	八日	八日	八日	八日	三年	
			二日	四日	五日	九日	九日	九日	九日	九日	九日	四年	
			二日	四日	六日	十日	十日	十日	十日	十日	十日	五年	
			二日	四日	七日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	十一日	六年以上	

ハ 所定勤務日数が週二日、月七日から十日まで又は年七十三日から百二十日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間		
												在職する期間	一年未満	
〇日			一日	一日	二日	三日	三日	三日	三日	三日	三日	三日	一年未満	
			一日	二日	二日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	一年	
			一日	二日	二日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	四日	二年	
			一日	二日	三日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	五日	三年	
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	四年
			一日	二日	四日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	六日	五年
			一日	三日	四日	七日	七日	七日	七日	七日	七日	七日	七日	六年以上

(新設)

二 所定勤務日数が週一日、月四日から六日まで又は年四十八日から七十二日まで

一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	在職期間	
												在職する期間	在職期間
〇日												一年未満	〇日
												一年	〇日
												二年	〇日
												三年	〇日
												四年	一日
												五年	一日
												六年以上	一日

(新設)

ホ 所定勤務日数が月四日未満又は年四十八日未満

在職期間 在職する期間	在職期間					
	一年未満	一年	二年	三年	四年	五年
一月	〇日					
二月						
三月						
四月						
五月						
六月						
七月						
八月						
九月						
十月						
十一月						
十二月						

別表第四(第二十三条関係)

所定勤務日数	承認日数
週四日以上、月十五日以上又は年百六十九日以上	三日
週三日、月十一日から十四日まで又は年百二十一日から百六十八日まで	二日

(新設)

別表第五(第二十三条関係)

一月当たりの勤務日数	承認日数
十六日	三日
十五日	三日
十四日	二日
十三日	二日
十二日	二日
十一日	二日

改正案	現 行
<p>警視庁<u>会計年度任用職員</u>の勤務時間、休暇等に関する規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年東京都条例第15号）第19条第2項の規定に基づき<u>地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員</u>の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(勤務時間)</p> <p>第2条 <u>会計年度任用職員</u>の勤務時間は、休憩時間を除き、1日につき7時間45分を上限として、当該職員の任期を通じて1週間当たり31時間以内で、職務内容に応じて所属長が定めるものとする。</p> <p>2 <u>所属長は、前項の規定にかかわらず、職務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要がある会計年度任用職員については、総務部長の承認を得て、勤務時間を別に定めることができる。</u></p> <p>(勤務日の割振り)</p> <p>第3条 <u>所属長は、前条の規定に基づき勤務時間を定める場合において、4週間ごとの期間につき勤務しない日が4日以上となるよう会計年度任用職員の勤務日を割り振るものとする。</u></p>	<p>警視庁<u>一般職非常勤職員</u>の勤務時間、休暇等に関する規程</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年東京都条例第15号）第19条第2項の規定に基づき、<u>一般職非常勤職員</u>の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(勤務時間)</p> <p>第2条 <u>一般職非常勤職員</u>の勤務時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分とし、勤務時間の割り振りは、職務内容に応じて所属長が定めるものとする。</p> <p>(勤務日数及び勤務日の割り振り)</p> <p>第3条 <u>一般職非常勤職員</u>の勤務日数は、1月当たり11日以上16日以内とし、勤務日の割り振りは、職務内容に応じて所属長が定めるものとする。</p> <p>2 <u>所属長は、前項の規定にかかわらず、職務の性質により、特別の勤務形態によって勤務する必要がある一般職非常勤職</u></p>

改正案	現 行
<p>(休憩時間)</p> <p>第4条 <u>会計年度任用職員</u>の休憩時間については、警視庁警察職員勤務規程（平成12年3月24日訓令甲第16号。以下「勤務規程」という。）第8条第1項及び第4項の規定を準用する。この場合において、同条第1項及び第4項中「職員」とあるのは、「<u>会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(休息時間)</p> <p>第5条 <u>会計年度任用職員</u>の休息時間については、勤務規程第9条第1項の規定を準用する。この場合において、同項中「第5条第1項第2号又は第4号に該当する職員（次項において単に「職員」という。）」とあるのは、「<u>会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(超過勤務)</p> <p>第6条 所属長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合は、<u>会計年度任用職員</u>に対し、第2条に規定する勤務時間以外の時間において勤務することを命ずることができる。</p> <p>(育児又は介護を行う<u>会計年度任用職員</u>の深夜勤務の制限)</p> <p>第7条 育児又は介護を行う<u>会計年度任用職員</u>の深夜勤務の制限については、勤務規程第15条の規定を準用する。この場合において、同条第1項、第3項及び第5項中「職員」とあ</p>	<p><u>員</u>については、勤務日数を、総務部長の承認を得て別に定めることができる。</p> <p>(休憩時間)</p> <p>第4条 <u>一般職非常勤職員</u>の休憩時間については、警視庁警察職員勤務規程（平成12年3月24日訓令甲第16号。以下「勤務規程」という。）第8条第1項及び第4項の規定を準用する。この場合において、同条第1項及び第4項中「職員」とあるのは、「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(休息時間)</p> <p>第5条 <u>一般職非常勤職員</u>の休息時間については、勤務規程第9条第1項の規定を準用する。この場合において、同項中「第5条第1項第2号又は第4号に該当する職員（次項において単に「職員」という。）」とあるのは、「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(超過勤務)</p> <p>第6条 所属長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合は、<u>一般職非常勤職員</u>に対し、第2条に規定する勤務時間以外の時間において勤務することを命ずることができる。</p> <p>(育児又は介護を行う<u>一般職非常勤職員</u>の深夜勤務の制限)</p> <p>第7条 育児又は介護を行う<u>一般職非常勤職員</u>の深夜勤務の制限については、勤務規程第15条の規定を準用する。この場合において、同条第1項、第3項及び第5項中「職員」とあ</p>

改正案	現 行
<p>るのは「<u>会計年度任用職員</u>」と、同条第2項中「警視庁警察職員の休日、休暇等に関する規程第20条の4第1項に規定する要介護者を介護する職員」とあるのは「<u>会計年度任用職員の配偶者</u>（内縁の関係にある者を含む。）又は2親等内の親族で疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障があるもの（各々が2週間以上にわたり介護を必要とする一の継続する状態にある者に限る。以下「要介護者」という。）を介護する<u>会計年度任用職員</u>」と、同条第3項第3号中「警視庁警察職員の休日、休暇等に関する規程第11条第1項」とあるのは「第15条」と読み替えるものとする。</p> <p>（育児又は介護を行う<u>会計年度任用職員</u>の超過勤務の免除） 第8条 育児又は介護を行う<u>会計年度任用職員</u>の超過勤務の免除については、勤務規程第15条の2の規定を準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは、「<u>会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>（育児又は介護を行う<u>会計年度任用職員</u>の超過勤務の制限） 第9条 育児又は介護を行う<u>会計年度任用職員</u>の超過勤務の制限については、勤務規程第15条の3の規定を準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは、「<u>会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>（年次有給休暇） 第10条 <u>会計年度任用職員</u>の年次有給休暇は、1会計年度ごとの休暇とし、その日数は、<u>所定</u>の勤務日数及び警視庁のい</p>	<p>るのは「<u>一般職非常勤職員</u>」と、同条第2項中「警視庁警察職員の休日、休暇等に関する規程第20条の4第1項に規定する要介護者を介護する職員」とあるのは「<u>一般職非常勤職員の配偶者</u>（内縁の関係にある者を含む。）又は2親等内の親族で疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障があるもの（各々が2週間以上にわたり介護を必要とする一の継続する状態にある者に限る。以下「要介護者」という。）を介護する<u>一般職非常勤職員</u>」と、同条第3項第3号中「警視庁警察職員の休日、休暇等に関する規程第11条第1項」とあるのは「第15条」と読み替えるものとする。</p> <p>（育児又は介護を行う<u>一般職非常勤職員</u>の超過勤務の免除） 第8条 育児又は介護を行う<u>一般職非常勤職員</u>の超過勤務の免除については、勤務規程第15条の2の規定を準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは、「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>（育児又は介護を行う<u>一般職非常勤職員</u>の超過勤務の制限） 第9条 育児又は介護を行う<u>一般職非常勤職員</u>の超過勤務の制限については、勤務規程第15条の3の規定を準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは、「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>（年次有給休暇） 第10条 <u>一般職非常勤職員</u>の年次有給休暇は、1会計年度ごとの休暇とし、その日数は、<u>1月当たり</u>の勤務日数及び警視</p>

改正案	現 行
<p>いずれかの職に引き続き在職した期間（以下「在職期間」という。）に応じて、1会計年度において別表第1のとおりとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、1会計年度において引き続き在職する期間（以下「在職する期間」という。）が12月に満たない会計年度任用職員の年次有給休暇については、<u>所定の勤務日数及び在職する期間</u>に応じて、別表第2のとおりとする。</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、警視庁のいずれかの職（<u>会計年度任用の職を除く。</u>）にあった者が引き続き会計年度任用職員として新たに任用される場合又は警視庁の<u>会計年度任用の職に在職する者が年度の中途において引き続き会計年度任用職員として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、新たに会計年度任用職員に任用された日</u>（以下この項において「任用日」という。）前1年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」という。）から任用日の前日までの月数を12で除して得た数を乗じた日数（1日未満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた日数）に、前付与前1年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数並びに<u>所定の勤務日数、在職期間及び任用日の属する在職する期間</u>に応じ、別表第3に定める日数を加えた日から、前付与前1年の期間内に使用した日数を差し引いたものとする。<u>ただし、前付与前1年の期間内に付与されていた年次有給休暇の付与日が任用日前2年以前の日である場合</u></p>	<p>庁のいずれかの職に引き続き在職した期間（以下「在職期間」という。）に応じて、1会計年度において別表第1のとおりとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、1会計年度において引き続き在職する期間（以下「在職する期間」という。）が12月に満たない<u>一般職非常勤職員</u>の年次有給休暇については、<u>1月当たりの勤務日数及び在職する期間</u>に応じて、別表第2のとおりとする。</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、警視庁の<u>常勤職員、再任用短時間勤務職員又は特別職の非常勤の職</u>であった者が引き続き<u>一般職非常勤職員</u>として新たに任用される場合又は警視庁の<u>一般職の非常勤の職に在職する者が年度の中途において引き続き一般職非常勤職員として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、一般職非常勤職員に任用された日</u>（以下この項において「任用日」という。）前1年の期間内に付与された年次有給休暇の日数に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」という。）から任用日の前日までの月数を12で除して得た数を乗じた日数（1日未満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた日数）に、前付与前1年の期間内に付与された年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数並びに<u>1月当たりの勤務日数、在職期間及び任用日の属する在職する期間</u>に応じ、別表第3に定める日数を加えた日から、前付与前1年の期間内に使用した日数を差し引いたものとする。</p>

改正案	現 行
<p><u>は、前付与日前1年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数を加えないものとする。</u></p> <p>4 所属長は、<u>年次有給休暇を会計年度任用職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが職務に支障のある場合には、他の時季にこれを与えることができる。</u></p> <p>(年次有給休暇の単位)</p> <p>第11条 <u>会計年度任用職員の年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、職務に支障がないと認める場合は、半日又は1時間を単位として与えることができる。</u></p> <p>2 <u>1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合には、1日の勤務時間（1時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間）をもって1日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる会計年度任用職員の1時間を単位として与えられた年次有給休暇の日への換算については、総務部長が別に定める。</u></p> <p>3 <u>半日を単位とする年次有給休暇は、1日の勤務時間（1時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間）の半分とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる会計年度任用職員の半日を単位とする年次有給休暇の時間数への換算については、総務部長が別に定める。</u></p> <p>4及び5 (現行のとおり)</p>	<p>4 所属長は、<u>年次有給休暇を一般職非常勤職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが職務に支障のある場合には、他の時季にこれを与えることができる。</u></p> <p>(年次有給休暇の単位)</p> <p>第11条 <u>一般職非常勤職員の年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、職務に支障がないと認める場合は、半日又は1時間を単位として与えることができる。</u></p> <p>2 <u>1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。</u></p> <p>3 <u>半日を単位とする年次有給休暇は、4時間とする。</u></p> <p>4及び5 (略)</p>

改正案	現 行
<p>(年次有給休暇の繰越し)</p> <p>第12条 <u>警視庁の会計年度任用の職から引き続き会計年度任用職員</u>に任用された場合において、当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、20日（第10条第3項に規定する<u>会計年度任用職員</u>については、別表第1に定める日数）を限度として翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績（1の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。）が8割に満たない<u>会計年度任用職員</u>については、この限りでない。この場合において、2暦日にわたり継続する勤務時間を割り振られたときのその終期の属する日（他の勤務時間が割り振られた日を除く。）は、1の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。</p> <p>2 前項ただし書の規定にかかわらず、第10条第2項に規定する新たに<u>会計年度任用職員</u>となった者の勤務実績は、その年度における新たに<u>会計年度任用職員</u>となった日以後の期間について算定する。</p> <p>3 <u>会計年度任用職員</u>の勤務実績を算定する場合において、次に掲げる期間は、勤務した日数とみなす。 (1)から(5)まで（現行のとおり）</p> <p>(特別休暇)</p> <p>第13条 所属長は、<u>会計年度任用職員</u>が選挙権の行使、結婚、出産その他の特別の事由により、勤務しないことが相当である場合における休暇として、公民権行使等休暇、妊娠出産休</p>	<p>(年次有給休暇の繰越し)</p> <p>第12条 <u>一般職の非常勤の職から引き続きこの規程に規定する一般職非常勤職員</u>に任用された場合において、当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、20日（第10条第3項に規定する<u>一般職非常勤職員</u>については、別表第1に定める日数）を限度として翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績（1の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。）が8割に満たない<u>一般職非常勤職員</u>については、この限りでない。この場合において、2暦日にわたり継続する勤務時間を割り振られたときのその終期の属する日（他の勤務時間が割り振られた日を除く。）は、1の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。</p> <p>2 前項ただし書の規定にかかわらず、第10条第2項に規定する新たに<u>一般職非常勤職員</u>となった者の勤務実績は、その年度における新たに<u>一般職非常勤職員</u>となった日以後の期間について算定する。</p> <p>3 <u>一般職非常勤職員</u>の勤務実績を算定する場合において、次に掲げる期間は、勤務した日数とみなす。 (1)から(5)まで（略）</p> <p>(特別休暇)</p> <p>第13条 所属長は、<u>一般職非常勤職員</u>が選挙権の行使、結婚、出産その他の特別の事由により、勤務しないことが相当である場合における休暇として、公民権行使等休暇、妊娠出産休</p>

改正案	現 行
<p>暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、慶弔休暇、夏季特別休暇及び短期の介護休暇を承認するものとする。</p> <p><u>2 前項に規定する休暇のうち、子どもの看護休暇、夏季特別休暇及び短期の介護休暇の承認については、1週間の所定の勤務日数が3日以上、1月の所定の勤務日数が11日以上又は1年間の所定の勤務日数が121日以上である会計年度任用職員に限るものとする。</u></p> <p>（公民権行使等休暇）</p> <p>第14条 <u>会計年度任用職員</u>の公民権行使等休暇については、警視庁警察職員の休日、休暇等に関する規程（平成7年3月31日訓令甲第17号。以下「休日休暇規程」という。）第10条の規定を準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは、「<u>会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>（妊娠出産休暇）</p> <p>第15条 <u>会計年度任用職員</u>の妊娠出産休暇については、休日休暇規程第11条の規定を準用する。この場合において、同条第3項中「<u>女性職員</u>」とあるのは、「<u>女性の会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>（母子保健健診休暇）</p> <p>第16条 <u>会計年度任用職員</u>の母子保健健診休暇については、休日休暇規程第13条の規定を準用する。この場合において、</p>	<p>暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、慶弔休暇、夏季特別休暇及び短期の介護休暇を承認するものとする。</p> <p>（公民権行使等休暇）</p> <p>第14条 <u>一般職非常勤職員</u>の公民権行使等休暇については、警視庁警察職員の休日、休暇等に関する規程（平成7年3月31日訓令甲第17号。以下「休日休暇規程」という。）第10条の規定を準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは、「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>（妊娠出産休暇）</p> <p>第15条 <u>一般職非常勤職員</u>の妊娠出産休暇については、休日休暇規程第11条の規定を準用する。この場合において、同条第3項中「<u>女性職員</u>」とあるのは、「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>（母子保健健診休暇）</p> <p>第16条 <u>一般職非常勤職員</u>の母子保健健診休暇については、休日休暇規程第13条の規定を準用する。この場合において、</p>

改正案	現 行
<p>同条第2項中「<u>女性職員</u>」とあるのは、「<u>女性の会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(妊婦通勤時間)</p> <p>第17条 <u>会計年度任用職員</u>の妊婦通勤時間については、休日休暇規程第14条の規定を準用する。この場合において、同条第2項中「<u>女性職員</u>」とあるのは、「<u>女性の会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(育児時間)</p> <p>第18条 <u>会計年度任用職員</u>の育児時間については、休日休暇規程第15条の規定を準用する。この場合において、同条第2項中「<u>職員</u>」とあるのは「<u>会計年度任用職員</u>」と、同条第3項中「<u>女性職員</u>」とあるのは「<u>女性の会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(子どもの看護休暇)</p> <p>第19条 <u>会計年度任用職員</u>の子どもの看護休暇については、休日休暇規程第16条の3の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「一の年」とあるのは「<u>1の年度</u>」と、「<u>1時間を単位として</u>」とあるのは「<u>1日につき定められた勤務時間が4時間以上である会計年度任用職員に限り1時間を単位として</u>」と、同条第2項中「<u>職員</u>」とあるのは「<u>会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p>	<p>同条第2項中「<u>女性職員</u>」とあるのは、「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(妊婦通勤時間)</p> <p>第17条 <u>一般職非常勤職員</u>の妊婦通勤時間については、休日休暇規程第14条の規定を準用する。この場合において、同条第2項中「<u>女性職員</u>」とあるのは、「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(育児時間)</p> <p>第18条 <u>一般職非常勤職員</u>の育児時間については、休日休暇規程第15条の規定を準用する。この場合において、同条第2項中「<u>職員</u>」とあるのは「<u>一般職非常勤職員</u>」と、同条第3項中「<u>女性職員</u>」とあるのは「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(子どもの看護休暇)</p> <p>第19条 <u>一般職非常勤職員</u>の子どもの看護休暇については、休日休暇規程第16条の3の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「一の年」とあるのは「<u>1の年度</u>」と、同条第2項中「<u>職員</u>」とあるのは「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p>

改正案	現 行
<p>(生理休暇)</p> <p>第20条 <u>会計年度任用職員</u>の生理休暇については、休日休暇規程第17条の規定を準用する。この場合において、同条中「<u>女性職員</u>」とあるのは、「<u>女性の会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(慶弔休暇)</p> <p>第21条 <u>会計年度任用職員</u>の慶弔休暇については、休日休暇規程第18条の規定を準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは、「<u>会計年度任用職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(夏季特別休暇)</p> <p>第22条 <u>会計年度任用職員</u>の夏季特別休暇は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成7年東京都規則第55号。以下「規則」という。）第26条第1項に規定する夏季の期間において、職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とし、1日を単位として、<u>所定の勤務日数</u>に応じて、別表第4に掲げる日数以内で承認する。<u>ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる会計年度任用職員の夏季特別休暇については、総務部長が別に定める。</u></p> <p>(短期の介護休暇)</p> <p>第23条 <u>会計年度任用職員</u>の短期の介護休暇については、休日休暇規程第20条の4の規定を準用する。この場合におい</p>	<p>(生理休暇)</p> <p>第20条 <u>一般職非常勤職員</u>の生理休暇については、休日休暇規程第17条の規定を準用する。この場合において、同条中「<u>女性職員</u>」とあるのは、「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(慶弔休暇)</p> <p>第21条 <u>一般職非常勤職員</u>の慶弔休暇については、休日休暇規程第18条の規定を準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは、「<u>一般職非常勤職員</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(夏季特別休暇)</p> <p>第22条 <u>一般職非常勤職員</u>の夏季特別休暇は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成7年東京都規則第55号。以下「規則」という。）第26条第1項に規定する夏季の期間において、職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とし、1日を単位として、<u>1月当たり</u>の勤務日数に応じて、別表第4に掲げる日数以内で承認する。</p> <p>(短期の介護休暇)</p> <p>第23条 <u>一般職非常勤職員</u>の短期の介護休暇については、休日休暇規程第20条の4の規定を準用する。この場合におい</p>

改正案	現 行
<p>て、同条第1項及び第3項中「職員」とあるのは「<u>会計年度任用職員</u>」と、同条第2項中「一の年」とあるのは「<u>1の年度</u>」と、「<u>1時間を単位として</u>」とあるのは「<u>1日につき定められた勤務時間が4時間以上である会計年度任用職員に限り1時間を単位として</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(介護休暇)</p> <p>第24条 所属長は、<u>会計年度任用職員</u>がその配偶者又は2親等内の親族で疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇として、介護休暇（前条に規定するものを除く。以下この条及び次条において同じ。）を承認するものとする。</p> <p>2 <u>会計年度任用職員</u>の介護休暇については、規則第27条の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「6月」とあるのは「93日」と、「通算180日」とあるのは「通算93日」と、同条第3項中「<u>正規の勤務時間</u>」とあるのは「<u>申請する会計年度任用職員について定められた勤務時間</u>」と、同条第5項及び第6項中「<u>任命権者</u>」とあるのは「<u>所属長</u>」と、同条第7項中「<u>別記第4号様式</u>」とあるのは「<u>総務部長が定める様式</u>」と、同条第8項中「職員」とあるのは「<u>会計年度任用職員</u>」と、「<u>別記第5号様式</u>」とあるのは「<u>総務部長が定める様式</u>」と、「任命権者」とあるのは「<u>所属長</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(介護休暇を承認することができる<u>会計年度任用職員</u>)</p>	<p>て、同条第1項及び第3項中「職員」とあるのは「<u>一般職非常勤職員</u>」と、同条第2項中「一の年」とあるのは「<u>1の年度</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(介護休暇)</p> <p>第24条 所属長は、<u>一般職非常勤職員</u>がその配偶者又は2親等内の親族で疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇として、介護休暇（前条に規定するものを除く。以下この条及び次条において同じ。）を承認するものとする。</p> <p>2 <u>一般職非常勤職員</u>の介護休暇については、規則第27条（<u>第7項を除く。</u>）の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「6月」とあるのは「93日」と、「通算180日」とあるのは「<u>通算93日</u>」と、同条第5項及び第6項中「<u>任命権者</u>」とあるのは「<u>所属長</u>」と、同条第8項中「職員」とあるのは「<u>一般職非常勤職員</u>」と、「<u>別記第5号様式</u>」とあるのは「<u>総務部長が定める様式</u>」と、「任命権者」とあるのは「<u>所属長</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(介護休暇を承認することができる<u>一般職非常勤職員</u>)</p>

改正案	現 行
<p>第25条 所属長は、<u>会計年度任用職員</u>が次の各号のいずれにも該当する場合に介護休暇を承認するものとする。</p> <p>(1) 在職期間が1年以上である<u>会計年度任用職員</u></p> <p>(2) 介護休暇開始予定日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、警視庁のいずれかの職に引き続き任用されないことが明らかでない<u>会計年度任用職員</u></p> <p>(3) <u>1週間の所定の勤務日数が3日以上、1月の所定の勤務日数が11日以上又は1年間の所定の勤務日数が121日以上である会計年度任用職員</u></p> <p>(介護時間)</p> <p>第26条 介護時間については、規則第27条の2の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「職員（育児短時間勤務職員等を除く。）」とあるのは「<u>会計年度任用職員</u>」と、「3年の期間内」とあるのは「<u>在職する期間内（警視庁の会計年度任用職員として介護時間を取得した初日から連続する3年の期間内に限る。）</u>」と、同条第2項中「<u>正規の勤務時間</u>」とあるのは「<u>申請する会計年度任用職員について定められた勤務時間</u>」と、「二時間」とあるのは「<u>当該定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間（次項において「基準時間」という。）</u>」と、同条第3項中「<u>第21条</u>」とあるのは「<u>第18条で準用する休日休暇規程第15条</u>」と、「職員に」とあるのは「<u>会計年度任用職員に</u>」と、「二時間」とあるのは「<u>基準時間</u>」と、同条第4項及び第5項中「<u>任命権者</u>」とあるのは「<u>所属長</u>」と、同条第6項中「<u>別記第6号様式</u>」とあるのは</p>	<p>第25条 所属長は、<u>一般職非常勤職員</u>が次の各号のいずれにも該当する場合は、<u>介護休暇</u>を承認するものとする。</p> <p>(1) 在職期間が1年以上である<u>一般職非常勤職員</u></p> <p>(2) 介護休暇開始予定日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、警視庁のいずれかの職に引き続き任用されないことが明らかでない<u>一般職非常勤職員</u></p> <p>(介護時間)</p> <p>第26条 介護時間については、規則第27条の2（<u>第6項を除く。</u>）の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「職員（育児短時間勤務職員等を除く。）」とあるのは「<u>一般職非常勤職員</u>」と、「3年の期間内」とあるのは「<u>在職する期間内（一般職非常勤職員として介護時間を取得した初日から連続する3年の期間内に限る。）</u>」と、同条第3項中「<u>第21条</u>」とあるのは「<u>第18条で準用する休日休暇規程第15条</u>」と、「職員に」とあるのは「<u>一般職非常勤職員に</u>」と、同条第4項及び第5項中「<u>任命権者</u>」とあるのは「<u>所属長</u>」と、同条第7項中「職員」とあるのは「<u>一般職非常勤職員</u>」と、「別記第5号様式」とあるのは「<u>総務部長が定める様式</u>」と、「任命権者」とあるのは「<u>所属長</u>」と読み替えるものとする。</p>

改正案	現 行
<p><u>「総務部長が定める様式」と、同条第7項中「職員」とあるのは「会計年度任用職員」と、「別記第5号様式」とあるのは「総務部長が定める様式」と、「任命権者」とあるのは「所属長」と読み替えるものとする。</u></p> <p><u>(介護時間を承認することができる会計年度任用職員)</u></p> <p><u>第27条 所属長は、会計年度任用職員が次の各号のいずれにも該当する場合に介護時間を承認するものとする。</u></p> <p><u>(1) 在職期間が1年以上である会計年度任用職員</u></p> <p><u>(2) 1週間の所定の勤務日数が3日以上、1月の所定の勤務日数が11日以上又は1年間の所定の勤務日数が121日以上である会計年度任用職員</u></p> <p><u>(3) 1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日がある会計年度任用職員</u></p> <p>第28条 (現行のとおり)</p> <p><u>(休暇等の申請)</u></p> <p><u>第29条 第10条及び第13条に規定する休暇の申請については、休日休暇規程第24条の規定を準用し、申請するための様式は、総務部長が別に定める。</u></p>	<p><u>(介護時間を承認することができる一般職非常勤職員)</u></p> <p><u>第27条 所属長は、一般職非常勤職員が在職期間が1年以上である場合に介護時間を承認するものとする。</u></p> <p>第28条 (略)</p> <p><u>(休暇等の申請)</u></p> <p><u>第29条 第10条、第13条から第24条まで及び第26条に規定する休暇を申請するための様式は、総務部長が定める。</u></p> <p><u>2 一般職非常勤職員は、第10条、第13条から第24条まで及び第26条の規定による休暇（第21条の規定による慶弔休暇のうち一般職非常勤職員が結婚する場合の休暇（以下「結婚休暇」という。）を除く。）を実施する場合は、休暇を実施する日（以下「休暇日」という。）の前日までに所属長に申請しなければならない。</u></p>

改正案	現 行
<p>(特別休暇等の特例)</p> <p><u>第30条 同一会計年度中に、警視庁の常勤の職又は一般職の非常勤の職を退職した者が会計年度任用職員として新たに任用された場合において、当該年度における第14条から第24条までの規定の適用については、直近の退職以前の当該年度中の全ての勤務と現に任用された以後の勤務とが継続するものとみなす。会計年度任用職員として警視庁会計年度任用職員の任用等に関する規程（平成27年3月30日訓令甲第16号）第5条第2項に規定する任期の更新をしたときも同様とする。</u></p> <p>(1時間を単位として使用した特別休暇の日への換算等)</p> <p><u>第31条 1時間を単位として使用した第19条及び第23条に規定する休暇を日に換算する場合には、1日の勤務時間をもって1日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる会計年度任用職員の第19条及び第23条に規定する休暇の日への換算については、総務部長が別に定める。</u></p>	<p><u>3 一般職非常勤職員は、結婚休暇を実施する場合は、休暇日の前日まで（戸籍法（昭和22年法律第224号）に規定する婚姻の届出をした日又は結婚の日のいずれかの日から1週間を経過する日までに限る。）に所属長に申請しなければならない。</u></p> <p><u>4 第2項の規定にかかわらず、同項の休暇を実施する場合においてやむを得ないときは、休暇日の正規の勤務時間の始めまでに申し出るものとする。</u></p>

別添 警視庁一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成27年3月30日訓令甲第17号） 新旧対照表

改 正 案												現 行																																																																																																										
<p>別表第1（第10条、第12条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">在職期間</th> <th>1年未満</th> <th>1年</th> <th>2年</th> <th>3年</th> <th>4年</th> <th>5年</th> <th colspan="3">6年以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">週4日 以上</td> <td style="text-align: center;">月15日 以上</td> <td style="text-align: center;">年169日 以上</td> <td style="text-align: center;">10日</td> <td style="text-align: center;">11日</td> <td style="text-align: center;">12日</td> <td style="text-align: center;">14日</td> <td style="text-align: center;">16日</td> <td style="text-align: center;">18日</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">月11日 から14日 まで</td> <td style="text-align: center;">年121日 から168日 まで</td> <td style="text-align: center;">5日</td> <td style="text-align: center;">6日</td> <td style="text-align: center;">6日</td> <td style="text-align: center;">8日</td> <td style="text-align: center;">9日</td> <td style="text-align: center;">10日</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">週2日</td> <td style="text-align: center;">月7日 から10日 まで</td> <td style="text-align: center;">年73日 から120日 まで</td> <td style="text-align: center;">3日</td> <td style="text-align: center;">4日</td> <td style="text-align: center;">4日</td> <td style="text-align: center;">5日</td> <td style="text-align: center;">6日</td> <td style="text-align: center;">6日</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">月4日 から6日 まで</td> <td style="text-align: center;">年48日 から72日 まで</td> <td style="text-align: center;">1日</td> <td style="text-align: center;">2日</td> <td style="text-align: center;">2日</td> <td style="text-align: center;">2日</td> <td style="text-align: center;">3日</td> <td style="text-align: center;">3日</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">—</td> <td style="text-align: center;">月4日 未満</td> <td style="text-align: center;">年48日 未満</td> <td colspan="9" style="text-align: center;">0日</td> </tr> </tbody> </table>												在職期間			1年未満	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上			週4日 以上	月15日 以上	年169日 以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日				月11日 から14日 まで	年121日 から168日 まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日				週2日	月7日 から10日 まで	年73日 から120日 まで	3日	4日	4日	5日	6日	6日				月4日 から6日 まで	年48日 から72日 まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日				—	月4日 未満	年48日 未満	0日									<p>別表第1（第10条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">在職期間</th> <th>1年未満</th> <th>1年</th> <th>2年</th> <th>3年</th> <th>4年</th> <th>5年</th> <th colspan="2">6年以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">一月 当たり の勤務 日数</td> <td style="text-align: center;">15日及び16日</td> <td style="text-align: center;">10日</td> <td style="text-align: center;">11日</td> <td style="text-align: center;">12日</td> <td style="text-align: center;">14日</td> <td style="text-align: center;">16日</td> <td style="text-align: center;">18日</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">11日から14日まで</td> <td style="text-align: center;">5日</td> <td style="text-align: center;">6日</td> <td style="text-align: center;">6日</td> <td style="text-align: center;">8日</td> <td style="text-align: center;">9日</td> <td style="text-align: center;">10日</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>								在職期間		1年未満	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上		一月 当たり の勤務 日数	15日及び16日	10日	11日	12日	14日	16日	18日			11日から14日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日		
在職期間			1年未満	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上																																																																																																													
週4日 以上	月15日 以上	年169日 以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日																																																																																																														
	月11日 から14日 まで	年121日 から168日 まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日																																																																																																														
週2日	月7日 から10日 まで	年73日 から120日 まで	3日	4日	4日	5日	6日	6日																																																																																																														
	月4日 から6日 まで	年48日 から72日 まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日																																																																																																														
—	月4日 未満	年48日 未満	0日																																																																																																																			
在職期間		1年未満	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上																																																																																																														
一月 当たり の勤務 日数	15日及び16日	10日	11日	12日	14日	16日	18日																																																																																																															
	11日から14日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日																																																																																																															

別添 警視庁一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成27年3月30日訓令甲第17号） 新旧対照表

改 正 案													現 行																																																																																																																																															
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>別表第2（第10条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3" rowspan="2">在職する期間</th> <th>11月</th><th>10月</th><th>9月</th><th>8月</th><th>7月</th><th>6月</th><th>5月</th><th>4月</th><th>3月</th><th>2月</th><th>1月</th> </tr> <tr> <th colspan="3">所定勤務日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>週4日</td><td>月15日以上</td><td>年169日以上</td> <td>10日</td><td>9日</td><td>8日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td> </tr> <tr> <td>週3日</td><td>月11日から14日まで</td><td>年121日から168日まで</td> <td>5日</td><td>5日</td><td>5日</td><td>5日</td><td>5日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td><td>0日</td><td>0日</td><td>0日</td> </tr> <tr> <td>週2日</td><td>月7日から10日まで</td><td>年73日から120日まで</td> <td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>0日</td><td>0日</td><td>0日</td> </tr> <tr> <td>週1日</td><td>月4日から6日まで</td><td>年48日から72日まで</td> <td>1日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>0日</td><td>0日</td><td>0日</td><td>0日</td><td>0日</td> </tr> <tr> <td>—</td><td>月4日未満</td><td>年48日未満</td> <td colspan="11">0日</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 48%;"> <p>別表第2（第10条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3" rowspan="2">在職する期間</th> <th>11月</th><th>10月</th><th>9月</th><th>8月</th><th>7月</th><th>6月</th><th>5月</th><th>4月</th><th>3月</th><th>2月</th><th>1月</th> </tr> <tr> <th colspan="3">一月当たりの勤務日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">15日及び16日</td> <td>10日</td><td>9日</td><td>8日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>6日</td><td>5日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td> </tr> <tr> <td colspan="3">11日から14日まで</td> <td>5日</td><td>5日</td><td>5日</td><td>5日</td><td>5日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td><td>0日</td><td>0日</td><td>0日</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>																									在職する期間			11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月	所定勤務日数			週4日	月15日以上	年169日以上	10日	9日	8日	7日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	週3日	月11日から14日まで	年121日から168日まで	5日	5日	5日	5日	5日	3日	2日	1日	0日	0日	0日	週2日	月7日から10日まで	年73日から120日まで	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日	0日	0日	0日	週1日	月4日から6日まで	年48日から72日まで	1日	1日	1日	1日	1日	1日	0日	0日	0日	0日	0日	—	月4日未満	年48日未満	0日											在職する期間			11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月	一月当たりの勤務日数			15日及び16日			10日	9日	8日	7日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	11日から14日まで			5日	5日	5日	5日	5日	3日	2日	1日	0日	0日	0日
在職する期間			11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月																																																																																																																																															
			所定勤務日数																																																																																																																																																									
週4日	月15日以上	年169日以上	10日	9日	8日	7日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日																																																																																																																																															
週3日	月11日から14日まで	年121日から168日まで	5日	5日	5日	5日	5日	3日	2日	1日	0日	0日	0日																																																																																																																																															
週2日	月7日から10日まで	年73日から120日まで	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日	0日	0日	0日																																																																																																																																															
週1日	月4日から6日まで	年48日から72日まで	1日	1日	1日	1日	1日	1日	0日	0日	0日	0日	0日																																																																																																																																															
—	月4日未満	年48日未満	0日																																																																																																																																																									
在職する期間			11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月																																																																																																																																															
			一月当たりの勤務日数																																																																																																																																																									
15日及び16日			10日	9日	8日	7日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日																																																																																																																																															
11日から14日まで			5日	5日	5日	5日	5日	3日	2日	1日	0日	0日	0日																																																																																																																																															

別添 警視庁一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成27年3月30日訓令甲第17号） 新旧対照表

改 正 案													
別表第3（第10条関係）													
1 所定勤務日数が週4日以上、月15日以上又は年169日以上													
在職する期間 在職期間	12月	11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月	
1年未満	10日	10日	9日	8日	7日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	
1年	11日	11日	10日	9日	8日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	
2年	12日	11日	10日	9日	8日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	
3年	14日	13日	12日	11日	10日	9日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	
4年	16日	15日	14日	12日	11日	10日	8日	7日	6日	4日	3日	2日	
5年	18日	17日	15日	14日	12日	11日	9日	8日	6日	5日	3日	2日	
6年以上	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日	
2 所定勤務日数が週3日、月11日から14日まで又は年121日から168日まで													
在職する期間 在職期間	12月	11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月	
1年未満	5日	5日	5日	5日	5日	5日	3日	2日	1日	0日			
1年	6日	6日	6日	6日	6日	6日	4日	2日	1日				
2年	6日	6日	6日	6日	6日	6日	4日	2日	1日				
3年	8日	8日	8日	8日	8日	8日	5日	3日	2日				
4年	9日	9日	9日	9日	9日	9日	5日	4日	2日				
5年	10日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	4日	2日				
6年以上	11日	11日	11日	11日	11日	11日	7日	4日	2日				

現 行													
別表第3（第10条関係）													
1 1月当たりの勤務日数が15日及び16日													
在職する期間 在職期間	12月	11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月	
1年未満	10日	10日	9日	8日	7日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	
1年	11日	11日	10日	9日	8日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	
2年	12日	11日	10日	9日	8日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日	
3年	14日	13日	12日	11日	10日	9日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	
4年	16日	15日	14日	12日	11日	10日	8日	7日	6日	4日	3日	2日	
5年	18日	17日	15日	14日	12日	11日	9日	8日	6日	5日	3日	2日	
6年以上	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日	
2 1月当たりの勤務日数が11日から14日まで													
在職する期間 在職期間	12月	11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月	
1年未満	5日	5日	5日	5日	5日	5日	3日	2日	1日	0日	0日	0日	
1年	6日	6日	6日	6日	6日	6日	4日	2日	1日	0日	0日	0日	
2年	6日	6日	6日	6日	6日	6日	4日	2日	1日	0日	0日	0日	
3年	8日	8日	8日	8日	8日	8日	5日	3日	2日	0日	0日	0日	
4年	9日	9日	9日	9日	9日	9日	5日	4日	2日	0日	0日	0日	
5年	10日	10日	10日	10日	10日	10日	6日	4日	2日	0日	0日	0日	
6年以上	11日	11日	11日	11日	11日	11日	7日	4日	2日	0日	0日	0日	

改 正 案	現 行																																																																																																																																																																												
<p>3 所定勤務日数が週2日、月7日から10日まで又は年73日から120日まで</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">在職する期間 在職期間</th> <th>12月</th><th>11月</th><th>10月</th><th>9月</th><th>8月</th><th>7月</th><th>6月</th><th>5月</th><th>4月</th><th>3月</th><th>2月</th><th>1月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年未満</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td><td>1日</td><td colspan="3" rowspan="7">0日</td> </tr> <tr> <td>1年</td><td>4日</td><td>4日</td><td>4日</td><td>4日</td><td>4日</td><td>4日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>1日</td> </tr> <tr> <td>2年</td><td>4日</td><td>4日</td><td>4日</td><td>4日</td><td>4日</td><td>4日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>1日</td> </tr> <tr> <td>3年</td><td>5日</td><td>5日</td><td>5日</td><td>5日</td><td>5日</td><td>5日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td> </tr> <tr> <td>4年</td><td>6日</td><td>6日</td><td>6日</td><td>6日</td><td>6日</td><td>6日</td><td>4日</td><td>2日</td><td>1日</td> </tr> <tr> <td>5年</td><td>6日</td><td>6日</td><td>6日</td><td>6日</td><td>6日</td><td>6日</td><td>4日</td><td>2日</td><td>1日</td> </tr> <tr> <td>6年以上</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>7日</td><td>4日</td><td>3日</td><td>1日</td> </tr> </tbody> </table> <p>4 所定勤務日数が週1日、月4日から6日まで又は年48日から72日まで</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">在職する期間 在職期間</th> <th>12月</th><th>11月</th><th>10月</th><th>9月</th><th>8月</th><th>7月</th><th>6月</th><th>5月</th><th>4月</th><th>3月</th><th>2月</th><th>1月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年未満</td><td>1日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>0日</td><td>0日</td><td colspan="3" rowspan="7">0日</td> </tr> <tr> <td>1年</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>0日</td> </tr> <tr> <td>2年</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>0日</td> </tr> <tr> <td>3年</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>2日</td><td>1日</td><td>1日</td><td>0日</td> </tr> <tr> <td>4年</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td><td>1日</td> </tr> <tr> <td>5年</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td><td>1日</td> </tr> <tr> <td>6年以上</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>3日</td><td>2日</td><td>1日</td><td>1日</td> </tr> </tbody> </table>	在職する期間 在職期間	12月	11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月	1年未満	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日	0日			1年	4日	4日	4日	4日	4日	4日	2日	2日	1日	2年	4日	4日	4日	4日	4日	4日	2日	2日	1日	3年	5日	5日	5日	5日	5日	5日	3日	2日	1日	4年	6日	6日	6日	6日	6日	6日	4日	2日	1日	5年	6日	6日	6日	6日	6日	6日	4日	2日	1日	6年以上	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	1日	在職する期間 在職期間	12月	11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月	1年未満	1日	0日	0日	0日			1年	2日	2日	2日	2日	2日	2日	1日	1日	0日	2年	2日	2日	2日	2日	2日	2日	1日	1日	0日	3年	2日	2日	2日	2日	2日	2日	1日	1日	0日	4年	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日	5年	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日	6年以上	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日							
在職する期間 在職期間	12月	11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月																																																																																																																																																																	
1年未満	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日	0日																																																																																																																																																																			
1年	4日	4日	4日	4日	4日	4日	2日	2日	1日																																																																																																																																																																				
2年	4日	4日	4日	4日	4日	4日	2日	2日	1日																																																																																																																																																																				
3年	5日	5日	5日	5日	5日	5日	3日	2日	1日																																																																																																																																																																				
4年	6日	6日	6日	6日	6日	6日	4日	2日	1日																																																																																																																																																																				
5年	6日	6日	6日	6日	6日	6日	4日	2日	1日																																																																																																																																																																				
6年以上	7日	7日	7日	7日	7日	7日	4日	3日	1日																																																																																																																																																																				
在職する期間 在職期間	12月	11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月																																																																																																																																																																	
1年未満	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	0日	0日	0日																																																																																																																																																																			
1年	2日	2日	2日	2日	2日	2日	1日	1日	0日																																																																																																																																																																				
2年	2日	2日	2日	2日	2日	2日	1日	1日	0日																																																																																																																																																																				
3年	2日	2日	2日	2日	2日	2日	1日	1日	0日																																																																																																																																																																				
4年	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日																																																																																																																																																																				
5年	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日																																																																																																																																																																				
6年以上	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	1日	1日																																																																																																																																																																				

東京消防庁一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成27年3月東京消防庁訓令第16号）の一部を次のように改正する。

平成30年12月 日

東京消防庁
消防総監 村上 研一

次の表により、改正前欄に掲げる規定の下線を付し、又は破線で囲んだ部分をこれに順次対応する改正後欄に掲げる規定の下線を付し、又は破線で囲んだ部分のように改め、改正前欄及び改正後欄に対応して掲げるその標記部分に二重下線を付した規定（以下「対象規定」という。）で、その標記部分が異なるものは改正前欄に掲げる対象規定を改正後欄に掲げる対象規定として移動し、改正前欄に掲げる対象規定で改正後欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを削り、改正後欄に掲げる対象規定で改正前欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;"><u>東京消防庁会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程</u> (趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年東京都条例第15号。以下「条例」という。）第19条第2項の規定に基づき、<u>地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の第1項第1号に掲げる会計年度任用職員</u>（以下「職員」という。）の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。 (勤務時間)</p> <p>第2条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、<u>1日につき7時間45分を上限として、当該職員の任期を通じて1週間当たり31時間以内</u>で人事部長が定める。</p> <p><u>2 職員の任用等に係る事務を主管する部長は、前項の規定にかかわらず、職務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員については、勤務時間を別に定めることができる。</u> (勤務日数及び勤務日の割振り)</p> <p>第3条 職員の勤務日数はおおむね1月当たり<u>16日以内</u>で職務の性質に応じて人事部長が定める。</p> <p>2 職員の任用等に係る事務を主管する部長は、前項の規定にかかわらず、職務の性質</p>	<p style="text-align: center;"><u>東京消防庁一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規程</u> (趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年東京都条例第15号。以下「条例」という。）第19条第2項の規定に基づき、<u>一般職非常勤職員</u>（以下「職員」という。）の勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めるものとする。 (勤務時間)</p> <p>第2条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、<u>次条に規定する1月当たりの勤務日数に応じて、別表第1に定める1日の勤務時間の</u>中から職務の性質に応じて人事部長が定める。 [新設]</p> <p>(勤務日数及び勤務日の割振り)</p> <p>第3条 職員の勤務日数はおおむね1月当たり<u>11日以上16日以内</u>で職務の性質に応じて人事部長が定め、勤務日の割振りは<u>所属長が定める。</u></p> <p>2 職員の任用等に係る事務を主管する部長は、<u>前条及び前項の規定にかかわらず、職</u></p>

<p>により特別の勤務形態によって勤務する必要のある職員については、勤務日数を別に定めることができる。</p> <p><u>3 所属長は、4週間ごとの期間につき勤務しない日が4日以上となるよう職員の勤務日を割り振るものとする。</u></p> <p>(超過勤務)</p> <p>第7条 所属長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、職員に対し、第2条に規定する勤務時間以外の時間において勤務することを命ずることができる。</p> <p>[2 略]</p> <p>(年次有給休暇)</p> <p>第11条 年次有給休暇は1会計年度ごとの休暇とし、その日数は、<u>所定の勤務日数及び東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間</u>（以下「在職期間」という。）に応じて、1会計年度において<u>別表第1</u>のとおりとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、1会計年度において引き続き在職する期間（以下「在職する期間」という。）が12月に満たない職員の年次有給休暇については、<u>所定の勤務日数及び在職する期間</u>に応じて、<u>別表第2</u>のとおりとする。</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、東京都の<u>いずれかの職</u>（会計年度任用の職を除く。）にあった者が引き続き職員として新たに任用される場合又は東京都の<u>会計年度任用の職</u>に在職する者が年度の中途において引き続き職員として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、<u>新たに職員に任用された日</u>（以下この項において「任用日」という。）前1年の期間内に<u>付与されていた年次有給休暇の日数</u>に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」という。）から任用日の前日までの月数を12で除して得た数を乗じた日数（1日未</p>	<p>務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要のある職員については、<u>勤務時間及び勤務日数</u>を別に定めることができる。</p> <p><u>3 前2項の規定に基づき、勤務日数又は勤務日の割振りを定める場合において、4週間ごとの期間につき勤務しない日を4日以上設けるものとする。</u></p> <p>(超過勤務)</p> <p>第7条 所属長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、職員に対し、第2条、<u>第3条第2項及び前条</u>に規定する勤務時間以外の時間において勤務することを命ずることができる。</p> <p>[2 同左]</p> <p>(年次有給休暇)</p> <p>第11条 年次有給休暇は1会計年度ごとの休暇とし、その日数は、<u>1月当たりの勤務日数及び東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間</u>（以下「在職期間」という。）に応じて、1会計年度において<u>別表第2</u>のとおりとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、1会計年度において引き続き在職する期間（以下「在職する期間」という。）が12月に満たない職員の年次有給休暇については、<u>1月当たりの勤務日数及び在職する期間</u>に応じて、<u>別表第3</u>のとおりとする。</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、東京都の<u>常勤職員、再任用短時間勤務職員又は特別職の非常勤の職</u>であった者が引き続き職員として新たに任用される場合又は東京都の<u>一般職の非常勤の職</u>に在職する者が年度の中途において引き続き職員として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、<u>職員に任用された日</u>（以下この項において「任用日」という。）前1年の期間内に<u>付与された年次有給休暇の日数</u>に当該年次有給休暇の付与日（以下「前付与日」という。）から任用日の前日までの月数を12で除して得た数を乗じた日数</p>
--	---

満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた日数)に、前付与日前1年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数並びに所定の勤務日数、在職期間及び任用日の属する在職する期間に応じ、別表第3に定める日数を加えた日数から、前付与日から任用日の前日までに使用した日数を差し引いたものとする。ただし、前付与日前1年の期間内に付与されていた年次有給休暇の付与日が任用日前2年以前の日である場合は、前付与日前1年の期間内に付与されていた年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数を加えないものとする。

[4 略]

(年次有給休暇の単位)

第12条 [略]

[2 略]

3 1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合には、1日の勤務時間(1時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)をもって1日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の1時間を単位として与えられた年次有給休暇の日への換算については、人事部長が別に定める。

4 半日を単位とする年次有給休暇は、1日の勤務時間(1時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)の半分とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の半日を単位とする年次有給休暇の時間数への換算については、人事部長が別に定める。

[5・6 略]

(年次有給休暇の繰越し)

第13条 東京都の会計年度任用の職から引き続き職員に任用された場合において、

(1日未満の端数があるときは、これを日単位に切り上げた日数)に、前付与日前1年の期間内に付与された年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数並びに1月当たりの勤務日数、在職期間及び任用日の属する在職する期間に応じ、別表第4に定める日数を加えた日数から、前付与日から任用日の前日までに使用した日数を差し引いたものとする。

[4 同左]

(年次有給休暇の単位)

第12条 [同左]

[2 同左]

3 1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合には、1日の勤務時間(1時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)をもって1日とする。ただし、第3条第2項の規定により勤務する必要のある職員の1時間を単位として与えられた年次有給休暇の日への換算については、人事部長が別に定める。

4 半日を単位とする年次有給休暇は、1日の勤務時間(1時間未満の端数があるときは、これを時間単位に切り上げた時間)の半分とする。ただし、第3条第2項の規定により勤務する必要のある職員の半日を単位とする年次有給休暇の時間数への換算については、人事部長が別に定める。

[5・6 同左]

(年次有給休暇の繰越し)

第13条 一般職の非常勤の職から引き続きこの規程に規定する職員に任用された

当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、20日（第11条第3項に規定する職員については、別表第1に定める日数）を限度として翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績（一の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。）が8割に満たない職員については、この限りでない。この場合において、2暦日にわたり継続する勤務時間を割り振られたときのその終期の属する日（他の勤務時間が割り振られた日を除く。）は、一の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。

[2・3 略]

（特別休暇）

第14条 [略]

2 前項に規定する休暇のうち、子どもの看護休暇、夏季休暇及び短期の介護休暇の承認については、1週間の所定の勤務日数が3日以上、1月の所定の勤務日数が11日以上又は1年間の所定の勤務日数が121日以上である職員に限るものとする。

（子どもの看護休暇）

第20条 子どもの看護休暇については、規則第22条の3の規定を準用する。この場合において、同条第2項中「一の年」とあるのは「一の年度」と、「1時間を単位として」とあるのは「1日につき定められた勤務時間が4時間以上である職員に限り1時間を単位として」と読み替えるものとする。

（夏季休暇）

第23条 [略]

2 夏季休暇は、1日を単位とし、所定の勤務日数に応じて、別表第4に掲げる日数以内で承認する。ただし、勤務日ごとの勤務

場合において、当該年度に付与された年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、20日（第11条第3項に規定する職員については、別表第2に定める日数）を限度として翌年度に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年度における勤務実績（一の年度において割り振られた勤務日の総数に対する勤務した日数の割合をいう。以下同じ。）が8割に満たない職員については、この限りでない。この場合において、2暦日にわたり継続する勤務時間を割り振られたときのその終期の属する日（他の勤務時間が割り振られた日を除く。）は、一の年度において割り振られた勤務日の総数及び勤務した日から除くものとする。

[2・3 同左]

（特別休暇）

第14条 [同左]

[新設]

（子どもの看護休暇）

第20条 子どもの看護休暇については、規則第22条の3の規定を準用する。この場合において、同条第2項中「一の年」とあるのは「一の年度」と読み替えるものとする。

（夏季休暇）

第23条 [同左]

2 夏季休暇は、1日を単位とし、1月当たりの勤務日数に応じて、別表第5に掲げる日数以内で承認する。ただし、第3条第2

時間で時間数が異なる職員の夏季休暇については、人事部長が別に定める。

(短期の介護休暇)

第24条 短期の介護休暇については、規則第26条の4の規定を準用する。この場合において、同条第2項中「一の年」とあるのは「一の年度」と、「1時間を単位として」とあるのは「1日につき定められた勤務時間が4時間以上である職員に限り1時間を単位として」と読み替えるものとする。

(介護休暇を承認することができる職員)

第26条 所属長は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合に介護休暇を承認するものとする。

[(1)・(2) 略]

(3) 1週間の所定の勤務日数が3日以上、1月の所定の勤務日数が11日以上又は1年間の所定の勤務日数が121日以上である職員

(介護時間)

第27条 介護時間については、規則第27条の2の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「3年の期間内」とあるのは「在職する期間内（東京都の会計年度任用の職にあって介護時間を取得した初日から連続する3年の期間内に限る。）」と、同条第2項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する職員について定められた勤務時間」と、「2時間」とあるのは「当該定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間（2時間を超える場合は、2時間を限度とする。）（次項において「基準時間」という。）」と、同条第3項中「第21条」とあるのは「第19条で準用する規則第21条」と、「2時間」とあるのは「基準時間」と、同条第4項、第5項及び第7項中「任命権者」とあるのは「所属長」

項の規定により勤務する必要のある職員の夏季休暇については、人事部長が別に定める。

(短期の介護休暇)

第24条 短期の介護休暇については、規則第26条の4の規定を準用する。この場合において、同条第2項中「一の年」とあるのは「一の年度」と読み替えるものとする。

(介護休暇を承認することができる職員)

第26条 所属長は、職員が次の各号のいずれにも該当する場合は介護休暇を承認するものとする。

[(1)・(2) 同左]

[新設]

(介護時間)

第27条 介護時間については、規則第27条の2の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「3年の期間内」とあるのは「在職する期間内（東京都の一般職の非常勤の職員として介護時間を取得した初日から連続する3年の期間内に限る。）」と、同条第2項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する職員について定められた勤務時間」と、「2時間」とあるのは「当該定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間（2時間を超える場合は、2時間を限度とする。）（次項において「基準時間」という。）」と、同条第3項中「第21条」とあるのは「第19条で準用する規則第21条」と、「2時間」とあるのは「基準時間」と、同条第4項、第5項及び第7項中「任命権者」とあるのは「所属長」

<p>と読み替えるものとする。</p> <p>(介護時間を承認することができる職員)</p> <p>第28条 所属長は、職員が<u>次の各号のいずれにも該当する場合に介護時間を承認するものとする。</u></p> <p><u>(1) 在職期間が1年以上である職員</u></p> <p><u>(2) 1週間の所定の勤務日数が3日以上、1月の所定の勤務日数が11日以上又は1年間の所定の勤務日数が121日以上である職員</u></p> <p><u>(3) 1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日がある職員</u></p> <p><u>(特別休暇等の特例)</u></p> <p><u>第30条 同一会計年度中に、東京都の常勤の職又は一般職の非常勤の職を退職した者が職員として新たに任用された場合において、当該年度における第15条から第24条までの規定の適用については、直近の退職以前の当該年度中の全ての勤務と現に任用された以後の勤務とが継続するものとみなす。職員として東京消防庁会計年度任用職員の任用等に関する規程（平成27年3月東京消防庁訓令第15号）第5条第2項に規定する任期の更新をしたときも同様とする。</u></p> <p>(1時間を単位として使用した特別休暇の日への換算等)</p> <p><u>第31条 1時間を単位として使用した第20条及び第24条に規定する休暇を日に換算する場合には、1日の勤務時間をもって1日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間の時間数が異なる職員の第20条及び第24条に規定する休暇の日への換算については、人事部長が別に定める。</u></p> <p>[2 略]</p> <p>(休暇等の申請)</p> <p><u>第32条 [略]</u></p>	<p>と読み替えるものとする。</p> <p>(介護時間を承認することができる職員)</p> <p>第28条 所属長は、職員が<u>在職期間が1年以上である場合</u>に介護時間を承認するものとする。</p> <p>[新設]</p> <p>[新設]</p> <p>[新設]</p> <p>[新設]</p> <p>[新設]</p> <p>(1時間を単位として使用した特別休暇の日への換算等)</p> <p><u>第30条 1時間を単位として使用した第20条及び第24条に規定する休暇を日に換算する場合には、1日の勤務時間をもって1日とする。ただし、<u>第3条第2項の規定により勤務する必要のある職員</u>の第20条及び第24条に規定する休暇の日への換算については、人事部長が別に定める。</u></p> <p>[2 同左]</p> <p>(休暇等の申請)</p> <p><u>第31条 [同左]</u></p>
--	--

(委任)

第33条 [略]

[削る]

(委任)

第32条 [同左]

別表第1 (第2条関係)

1月当たりの勤務日数	1日の勤務時間
16日	5時間30分、5時間45分、6時間、6時間15分、6時間30分、6時間45分、7時間、7時間15分、7時間30分又は7時間45分
15日	5時間45分、6時間、6時間15分、6時間30分、6時間45分、7時間、7時間15分、7時間30分又は7時間45分
14日	6時間15分、6時間30分、6時間45分、7時間、7時間15分、7時間30分又は7時間45分
13日	6時間45分、7時間、7時間15分、7時間30分又は7時間45分
12日	7時間15分、7時間30分又は7時間45分
11日	7時間45分

別表第1 (第11条、第13条関係)

所定勤務日数	在職期間		1月当たりの勤務日数						
	1年未満	1年以上	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上	
週4日以上	月15日以上	年169日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
週3日	月11日から14日まで	年121日から168日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
週2日	月7日から10日まで	年73日から120日まで	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
週1日	月4日から6日まで	年48日から72日まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
—	月4日未満	年48日未満	0日						

別表第2 (第11条、第13条関係)

1月当たりの勤務日数	在職期間					
	1年未満	1年	2年	3年	4年	5年以上
15日及び16日	10日	11日	12日	14日	16日	18日、20日
11日から14日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日、11日

別表第2 (第11条関係)

在職する期間			11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
			月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
所定勤務日数			169	169	169	169	169	169	169	169	169	169	169
週4日以上	月15日以上	年169日以上	10	9	8	7	7	6	5	4	3	2	1
週3日	月11日から14日まで	年121日から168日まで	5	5	5	5	5	3	2	1	0	0	0
週2日	月7日から10日まで	年73日から120日まで	3	3	3	3	3	2	1	1	0	0	0
週1日	月4日から6日まで	年48日から72日まで	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
—	月4日未満	年48日未満	0日										

別表第3 (第11条関係)

1 所定勤務日数が週4日以上、月15日以上又は年169日以上

[表 略]

2 所定勤務日数が週3日、月11日から14日まで又は年121日から168日まで

[表 略]

別表第3 (第11条関係)

在職する期間		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
1月当たりの勤務日数		10	9	8	7	7	6	5	4	3	2	1
15日及び16日		日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
11日から14日まで		5	5	5	5	5	3	2	1	0	0	0
		日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日

別表第4 (第11条関係)

1 1月当たりの勤務日数が15日及び16日

[表 同左]

2 1月当たりの勤務日数が11日から14日まで

[表 同左]

3 所定勤務日数が週2日、月7日から10日まで又は年73日から120日まで

[新設]

在職期間 在職する期間	1年未満	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
	12月	3日	4日	4日	5日	6日	6日
11月	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
10月	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
9月	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
8月	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
7月	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
6月	2日	2日	2日	3日	4日	4日	4日
5月	1日	2日	2日	2日	2日	2日	3日
4月	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日
3月	0日						
2月							
1月							

4 所定勤務日数が週1日、月4日から6日まで又は年48日から72日まで

[新設]

在職期間 在職する期間	1年未満	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
	12月	1日	2日	2日	2日	3日	3日
11月	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
10月	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
9月	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
8月	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
7月	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
6月	1日	1日	1日	1日	2日	2日	2日
5月	0日	1日	1日	1日	1日	1日	1日
4月	0日	0日	0日	0日	1日	1日	1日
3月	0日						
2月							
1月							

5 所定勤務日数が月4日未満又は年48日未満

[新設]

在職期間 在職する期間	1年未満	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
	12月	0日					
11月							
10月							
9月							
8月							
7月							
6月							
5月							
4月							
3月							
2月							
1月							

別表第4（第23条関係）

所定勤務日数	承認日数
週4日以上、月15日以上又は年169日以上	3日
週3日、月11日から14日まで又は年121日から168日まで	2日

別表第5（第23条関係）

1月当たりの勤務日数	承認日数
16日	3日
15日	3日
14日	2日
13日	2日
12日	2日
11日	2日

備考 表中の[]の記載及び対象規定の二重下線を付した標記部分を除く全体に付した下線は注記である。

附 則

- この訓令は、平成32年4月1日から施行する。
- この訓令による改正前の東京消防庁一般職非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規程第27条の規定により承認された介護時間の取得の初日は、この訓令による改正後の東京消防庁会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程第27条の規定により承認された介護時間の取得の初日とみなす。

改正案	現行
<p>第一条及び第二条（現行のとおり） （条例第二条第一号イ(3)の東京都規則で定める非常勤職員）</p> <p>第三条 条例第二条第一号イ(3)の東京都規則で定める非常勤職員は、一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十一日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である非常勤職員とする。</p> <p>（条例第二条の三第三号ロの特に必要と認められる場合）</p> <p>第三条の二（現行のとおり） （条例第二条の四第二号の特に必要と認められる場合）</p> <p>第三条の三（現行のとおり） 第四条から第八条まで（現行のとおり）</p> <p>（条例第十三条第一号ロの東京都規則で定める非常勤職員）</p> <p>第八条の二 条例第十三条第一号ロの東京都規則で定める非常勤職員は、次の各号のいずれにも該当する非常勤職員とする。</p> <p>一 一週間の所定の勤務日数が三日以上、一月の所定の勤務日数が十一日以上又は一年間の所定の勤務日数が百二十一日以上である非常勤職員</p> <p>二 一日につき定められた勤務時間が六時間十五分以上である勤務日がある非常勤職員</p> <p>第九条（現行のとおり） （給与等の減額）</p>	<p>第一条及び第二条（略） （新設）</p> <p>（条例第二条の三第三号ロの特に必要と認められる場合）</p> <p>第三条（略） （略）</p> <p>（条例第二条の四第二号の特に必要と認められる場合）</p> <p>第三条の二（略） （略）</p> <p>第四条から第八条まで（略） （新設）</p> <p>第九条（略） （給与等の減額）</p>

第十条 (現行のとおり)

2 条例第十五条第二項の規定により報酬を減額する場合には、非常勤職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例(昭和三十一年東京都条例第五十六号)の適用を受ける職員にあっては、非常勤職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例施行規則(平成二十七年東京都規則第八号)第十四条の規定を、都立学校等に勤務する講師の報酬等に関する条例(昭和四十九年東京都条例第三十号)の適用を受ける職員にあっては都立学校等に勤務する日勤講師に関する規則(平成十九年東京都教育委員会規則第六十号)第二十八条の規定を準用する。

第十一条 (現行のとおり)

別記第1号様式から別記第5号様式まで (現行のとおり)

第十条 (略)

2 条例第十五条第二項の規定により報酬を減額する場合には、非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例(昭和三十一年東京都条例第五十六号)の適用を受ける職員にあっては、非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例施行規則(平成二十七年東京都規則第八号)第十四条の規定を、都立学校等に勤務する講師の報酬等に関する条例(昭和四十九年東京都条例第三十号)の適用を受ける職員にあっては都立学校等に勤務する日勤講師に関する規則(平成十九年東京都教育委員会規則第六十号)第二十八条の規定を準用する。

第十一条 (略)

別記第1号様式から別記第5号様式まで (略)

非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例施行規則（平成二十七年東京都規則第八号）新旧対照表（抄）

改 正 案

現 行

非常勤職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例施行規則

非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例施行規則

（趣旨）

（趣旨）

第一条 この規則は、非常勤職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例（昭和三十一年東京都条例第五十六号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

第一条 この規則は、非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和三十一年東京都条例第五十六号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

第二条から第五条まで （現行のとおり）

第二条から第五条まで （略）

（第一種報酬）

（第一種報酬）

第六条 （現行のとおり）

第六条 （略）

2 前項の規定により任命権者が定めた第一種報酬の額は、常勤職員の給与との権衡を考慮し、同一の職務内容と認められる職の前年度の第一種報酬の額を基準として、各年度の四月一日に見直すものとする。ただし、これにより難いと任命権者が認める場合は、この限りでない。

2 前項の規定により任命権者が定めた第一種報酬の額は、常勤職員の給与との権衡を考慮し、同一の職務内容と認められる職の前年度の第一種報酬の額を基準として、各年度の四月一日に見直すものとする。ただし、任命権者が別に定める職員については、常勤職員に準ずる時期に見直すものとする。

3 給与条例第十五条に規定する超過勤務手当に相当する第一種報酬については、条例第二条第四項に規定する職員（以下「会計年度任用職員」という。）にあつては給与条例第十五条の規定を準用し、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第三条第三項第三号に掲げる職員（以下「特別職非常勤職員」という。）にあつては労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）の規定に基づき支給する。この場合において、勤務一時間当たりの報酬額の算定方法は、別表第一に定めるとおりとする。

3 給与条例第十五条に規定する超過勤務手当に相当する第一種報酬については、条例第二条第四項に規定する職員（以下「一般職非常勤職員」という。）にあつては給与条例第十五条の規定を準用し、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第三条第三項第三号に規定する職員（以下「特別職非常勤職員」という。）にあつては労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）の規定に基づき支給する。この場合において、勤務一時間当たりの報酬額の算定方法は、別表第一に定めるとおりとする。

4 会計年度任用職員であつて、学校職員であるものに対する前項の規定の適用については、同項中「給与条例第十五条の規定」とあるのは、「学校職員給与条例第十七条の規定」とする。

4 一般職非常勤職員であつて、学校職員であるものに対する前項の規定の適用については、同項中「給与条例第十五条の規定」とあるのは、「学校職員給与条例第十七条の規定」とする。

第七条から第九条まで （現行のとおり）

第七条から第九条まで （略）

第十条 月額の報酬を受ける会計年度任用職員（以下「月額非常勤職員」という。）に対する第二種報酬の額の算定については、給与条例第十二条の規定を準用する。

第十条 月額の報酬を受ける一般職非常勤職員（以下「月額非常勤職員」という。）に対する第二種報酬の額の算定については、給与条例第十二条の規定を準用する。

2から4まで （現行のとおり）

2から4まで （略）

第十一条から第十四条まで （現行のとおり）

第十一条から第十四条まで （略）

（報酬の減額免除等）

（報酬の減額免除等）

第十五条 前条第一項の規定にかかわらず、会計年度任用職員が、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(平成七年東京都条例第十五号。以下「勤務時間条例」という。)第十九条第二項又は学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(平成七年東京都条例第四十五号。以下「学校職員勤務時間条例」という。)第二十条の二の規定により年次有給休暇を承認されている場合は、第一種報酬は、減額しない。

2 前項に規定するもののほか、次の各号に掲げる場合は、会計年度任用職員に対する第一種報酬の減額を免除するものとする。

一 から四まで (現行のとおり)

3 から5まで (現行のとおり)

(報酬からの控除)

第十六条 会計年度任用職員の報酬からの控除については、給与条例第二十二條の四の規定を準用する。

2 会計年度任用職員であつて、学校職員であるものに対する前項の規定の適用については、同項中「給与条例第二十二條の四」とあるのは、「学校職員給与条例第二十四條の五」とする。

(期末手当の支給対象外職員)

第十七条 条例第五條第一項前段の東京都規則で定める会計年度任用職員は、次に掲げる者とする。

一 一 会計年度において、同一の任命権者に任用される期間が通算して六月に満たない者(任命権者が別に定める者を除く。)

二 条例第五條第一項に規定する基準日(以下「基準日」という。)に新たに条例の適用を受けることとなつた者(第二十条の適用を受ける者を除く。)

三 法第二十八條第二項第一号又は職員の休職の事由等に関する規則(昭和二十七年東京都人事委員会規則第十一号)第二條第三号若しくは第四号の規定に該当して休職にされている者(以下「休職中の者」という。)

四 法第二十八條第二項第二号の規定に該当して休職にされている者

五 法第二十九條第一項の規定により停職にされている者

六 法第五十五條の二第一項ただし書に規定する許可を受けている者

七 地方公務員の育児休業等に関する法律(平成三年法律第百十号。以下

第十五条 前条第一項の規定にかかわらず、一般職非常勤職員が、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(平成七年東京都条例第十五号。以下「勤務時間条例」という。)第十九条第二項又は学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(平成七年東京都条例第四十五号。以下「学校職員勤務時間条例」という。)第二十条の二の規定により年次有給休暇を承認されている場合は、第一種報酬は、減額しない。

2 前項に規定するもののほか、次の各号に掲げる場合は、一般職非常勤職員に対する第一種報酬の減額を免除するものとする。

一 から四まで (略)

3 から5まで (略)

(報酬からの控除)

第十六条 一般職非常勤職員の報酬からの控除については、給与条例第二十二條の四の規定を準用する。

2 一般職非常勤職員であつて、学校職員であるものに対する前項の規定の適用については、同項中「給与条例第二十二條の四」とあるのは、「学校職員給与条例第二十四條の五」とする。

(適用除外)

第十七条 第一条から前条までの規定は、法第二十二條第二項の規定により臨時的に任用される職員には、適用しない。

「育児休業法」という。) 第二条第一項の規定による育児休業中の者(基準日に育児休業中の者のうち、基準日以前六箇月以内の期間(以下「支給期間」という。)において勤務した期間(休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認のあった期間(育児休業法第二条第一項の規定により育児休業をしていた期間及び第三号から第五号までに掲げる者として在職した期間を除く。)を含む。)がある者を除く。)

八 地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百五十二条の十七(同法第二百九十二条において準用する場合を含む。)の規定により他の地方公共団体に派遣されている者

九 前各号に定める者のほか、任命権者が別に定める者

2 条例第五条第一項後段の東京都規則で定める会計年度任用職員は、次に掲げる者とする。

一 退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において前項第四号から第七号まで又は第九号のいずれかに該当した者

二 法第二十八条第一項の規定により免職された者

三 法第二十八条第四項の規定により職を失った者(法第十六条第一号に該当して失職した者を除く。)

四 法第二十九条第一項の規定により免職された者

五 条例の適用を受けていた者で、退職後新たに条例の適用を受けることとなつた者

(期末手当の支給割合)

第十八条 条例第五条第二項の東京都規則で定める支給割合は、支給期間におけるその者の在職期間の区分に応じ、職員の期末手当に関する規則(昭和四十三年東京都規則第二百二十号)第三条の表に定める割合とする。

(期末手当の支給割合算定に係る在職期間)

第十九条 前条の在職期間は、条例の適用を受ける会計年度任用職員として在職した期間について日を単位として計算する。

2 前項の期間の算定に当たっては、次の各号に掲げる期間に応じ、当該期間にそれぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た期間を除算する。

一 第十七条第一項第五号に掲げる者として在職した期間 十割

二 第十七条第一項第六号に掲げる者として在職した期間 十割

三 職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和二十六年東京都条例第十六号）第二条の規定により職務に専念する義務を免除された期間（第十五条第二項第四号に掲げる場合若しくは職員の職務に専念する義務の免除に関する規則（昭和二十七年東京都人事委員会規則第一号）第二条第二号に掲げる場合に該当し職務に専念する義務を免除された期間又は職員の職務に専念する義務の免除に関する事務取扱規程（昭和四十六年東京都訓令甲第六十八号）第四条の規定に基づく適用基準のうち総務局長が別に定める期間若しくはこれに類する期間を除く。） 十割

四 休職中の者又は第十七条第一項第四号に掲げる者として在職した期間
五割

五 育児休業法第二条第一項の規定による育児休業中の者として在職した期間
間 五割

六 任命権者が別に定める事由に該当し、勤務しなかった期間 任命権者が別に定める割合

3 会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成二十七年東京都規則第四号）第二条又は第七条の規定により定められた勤務時間の一部において、前項各号に掲げる事由により勤務しないときは、任命権者が別に定める期間を除算する。

（在職期間の通算）

第二十条 次に掲げる者が、引き続き条例の適用を受ける会計年度任用職員となつた場合においては、条例適用前のそれらの職員として在職した期間を、条例適用後の在職期間に通算する。

一 給与条例の適用を受けていた者

二 学校職員給与条例の適用を受けていた者

三 前各号に定める者のほか、特に任命権者が定める者

2 条例の適用を受ける会計年度任用職員で、異なる任命権者に任用された期間に通算しない。

3 第一項の期間の算定については、任命権者が別に定める場合を除き、前条の規定を準用する。

（期末手当基礎額の意義）

第二十一条 条例第五条第二項の東京都規則で定める額（以下「期末手当基礎

額」という。)は、次に掲げる額とする。

一 月額非常勤職員については、当該職員の受ける第一種報酬(給与条例第十五条に規定する超過勤務手当に相当する報酬を除く。以下この条において同じ。)の額

二 日額又は時間額の報酬を受ける会計年度任用職員については、当該職員の受ける第一種報酬の額を月額に換算した額

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる会計年度任用職員の期末手当基礎額は、それぞれ当該各号に掲げる額とする。

一 基準日前一箇月以内に退職し、若しくは失職し、又は死亡した者 退職し、若しくは失職し、又は死亡した日の前日において当該者が受けるべき第一種報酬の額に基づく期末手当基礎額

二 基準日において、労働者災害補償保険法(昭和二十二年法律第五十号。以下「労災保険法」という。)の規定による休業補償給付若しくは傷病補償年金(以下「休業補償給付等」という。)、労災保険法の規定による休業給付若しくは傷病年金(以下「休業給付等」という。)、又は東京都非常勤職員の公務災害補償等に関する条例(昭和四十二年東京都条例第一百四十四号。以下「非常勤公務災害補償条例」という。)の規定による休業補償若しくは傷病補償年金(以下「休業補償等」という。)を受けている者 当該者の第一種報酬の額に基づく期末手当基礎額。ただし、基準日現在労災保険法第十二条の二の二第二項又は非常勤公務災害補償条例第九条第一項の規定により、休業補償給付等、休業給付等又は休業補償等を百分の七十に減額されている場合においては、第一種報酬の百分の七十の額に基づく期末手当基礎額

三 基準日において、法第二十九条第一項の規定により、その報酬を減額されている者 減給された後の第一種報酬の額に基づく期末手当基礎額

四 基準日において育児休業法第二条第一項の規定による育児休業中の者 基準日現在において当該者が受けるべき第一種報酬の額に基づく期末手当基礎額

五 任命権者が別に定める者 任命権者が別に定める期末手当基礎額(期末手当の支給日)

第二十二條 期末手当の支給日は、次に定めるところによる。

<p>一 六月一日の基準日に係る期末手当にあつては六月三十日（任命権者が別に定める場合は十二月十日）</p> <p>二 十二月一日の基準日に係る期末手当にあつては十二月十日</p> <p>2 前項各号に定める日が日曜日にあたるときはその日の前々日を、同項各号に定める日が土曜日に当たるときはその日の前日を支給日とする。</p> <p>3 前二項の規定にかかわらず、知事は、非常災害、給与事務のふくそうその他の理由により、前二項に定める支給日に支給することができないと認められた場合においては、別に支給日を定めることができる。</p> <p>（期末手当基礎額の端数計算）</p> <p>第二十三条 期末手当基礎額に一円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。</p> <p>（委任）</p> <p>第二十四条 この規則に定めるもののほか、非常勤職員の報酬、費用弁償及び期末手当に必要な事項は、任命権者が定める。</p> <p>附 則</p> <p>この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。</p> <p>別表第一及び別表第二（現行のとおり）</p>	<p>（委任）</p> <p>第十八条 この規則に定めるもののほか、非常勤職員の報酬及び費用弁償に關し必要な事項は、任命権者が定める。</p> <p>附 則</p> <p>1 この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。</p> <p>2 特別職非常勤職員のうち任命権者が別に定める者については、当分の間、第六条、第十条、第十五条及び第十六条に規定する一般職非常勤職員に係る規定を適用する。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、同項に定める者に係る第十五条第二項第四号の規定の適用については、任命権者が別に定める。</p> <p>別表第一及び別表第二（略）</p>
---	--

改正案	現行
<p>第一条（現行のとおり） （設置）</p> <p>第二条 都立の中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校に日勤講師を置く。</p> <p>第三条から第六条まで（現行のとおり） （任期）</p> <p>第七条（現行のとおり）</p> <p>2（現行のとおり）</p> <p>3（現行のとおり）</p> <p>一（現行のとおり）</p> <p>二 休職、欠勤等の事由に応じ欠勤等の日数及び回数を換算した換算後の欠勤等の日数（別表第一に定める換算後の欠勤等の日数をいう。）が、原則として任期中に所定の勤務日数又は勤務時間の二分の一に達していないこと。ただし、傷病を原因とする欠勤（公務災害等の認定を受けた欠勤を除く。）及び地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）第二十八条第二項第一号に規定する休職をする者について、任期満了時においておおむね三月以内に回復する見込みがあり、かつ、それ以降良好に勤務することが可能であると教育長が認める場合は、この</p>	<p>第一条（略） （設置）</p> <p>第二条 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第十七条の規定に基づき任用される非常勤の職員として、都立の中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校に日勤講師を置く。</p> <p>第三条から第六条まで（略） （任期）</p> <p>第七条（略）</p> <p>2（略）</p> <p>3（略）</p> <p>一（略）</p> <p>二 休職、欠勤等の事由に応じ欠勤等の日数及び回数を換算した換算後の欠勤等の日数（別表第一に定める換算後の欠勤等の日数をいう。）が、原則として任期中に所定の勤務日数又は勤務時間の二分の一に達していないこと。ただし、傷病を原因とする欠勤（公務災害等の認定を受けた欠勤を除く。）及び地方公務員法第二十八条第二項第一号に規定する休職をする者について、任期満了時においておおむね三月以内に回復する見込みがあり、かつ、それ以降良好に勤務することが可能であると教育長が認める場合は、この限りでない。</p>

限りでない。

三 前年度において法第二十九条及び職員の懲戒に関する条例（昭和二十六年東京都条例第八十四号）に規定する懲戒処分を受けていないこと。

4 法第二十八条の四又は第二十八条の五の規定による再任用職員に引き続き日勤講師に任用する場合の再度任用の回数の上限は、教育長が別に定める。

第八条（現行のとおり）

（服務）

第九条 法に定めるもののほか、日勤講師の服務については、東京都立学校職員服務規程（昭和六十三年東京都教育委員会訓令第八号）その他教育委員会が定める服務に関する規程を適用する。

第十条から第十九条の五まで（現行のとおり）

（年次有給休暇の付与）

第二十条 教育委員会は、一任期ごとに、東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間（以下「第二十条在職期間」という。）に応じて、別表第二に規定する日数の年次有給休暇を与える。

2 前項の規定にかかわらず、東京都の常勤職員又は法第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員であった者が引き続き日勤講師として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、新たに日勤講師に任用された日（以下この項において「任用日」という。）前一年の期間内に付与されていた年次有給休暇の

三 前年度において地方公務員法第二十九条及び職員の懲戒に関する条例（昭和二十六年東京都条例第八十四号）に規定する懲戒処分を受けていないこと。

4 地方公務員法第二十八条の四又は第二十八条の五の規定による再任用職員に引き続き日勤講師に任用する場合の再度任用の回数の上限は、教育長が別に定める。

第八条（略）

（服務）

第九条 地方公務員法に定めるもののほか、日勤講師の服務については、東京都立学校職員服務規程（昭和六十三年東京都教育委員会訓令第八号）その他教育委員会が定める服務に関する規程を適用する。

第十条から第十九条の五まで（略）

（年次有給休暇の付与）

第二十条 教育委員会は、一任期ごとに、東京都のいずれかの職に引き続き在職した期間（以下「在職期間」という。）に応じて、別表第二に規定する日数の年次有給休暇を与える。

2 前項の規定にかかわらず、東京都の常勤職員又は地方公務員法第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員であった者が引き続き日勤講師として新たに任用される場合のその年度の年次有給休暇は、日勤講師に任用された日（以下この項において「任用日」という。）前一年の期間内に付与された年次有給

日数から当該年次有給休暇の付与日から任用日の前日までに使用した日数を差し引いた日数を、前項に規定する年次有給休暇の日数に加えたものとする。

3 (現行のとおり)

4 (現行のとおり)

一及び二 (現行のとおり)

三 地方公務員の育児休業等に関する法律(平成三年法律第百十号。以下「育児休業法」という。)第二条第一項の規定により育児休業を承認されて勤務しなかった期間

四及び五 (現行のとおり)

5から8まで (現行のとおり)

第二十一条 (現行のとおり)

(介護休暇)

第二十二条 (現行のとおり)

2 (現行のとおり)

3 (現行のとおり)

一 在職期間が一年以上である日勤講師

二 (現行のとおり)

(介護時間)

第二十二条の二 (現行のとおり)

2 日勤講師の介護時間については、勤務時間規則第二十八条の二の規定を準用する。この場合において、同条第一項中「三年の期間内」

休暇の日数から当該年次有給休暇の付与日から任用日の前日までに使用した日数を差し引いた日数を、前項に規定する年次有給休暇の日数に加えたものとする。

3 (略)

4 (略)

一及び二 (略)

三 地方公務員の育児休業等に関する法律(平成三年法律第百十号)第二条第一項の規定により育児休業を承認されて勤務しなかった期間

四及び五 (略)

5から8まで (略)

第二十一条 (略)

(介護休暇)

第二十二条 (略)

2 (略)

3 (略)

一 在職期間が一年以上である日勤講師

二 (略)

(介護時間)

第二十二条の二 (略)

2 日勤講師の介護時間については、勤務時間規則第二十八条の二の規定を準用する。この場合において、同条第一項中「三年の期

とあるのは「在職する期間内（東京都の会計年度任用の職にあつて介護時間を取得した初日から連続する三年の期間内に限る。）」と、同条第二項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する日勤講師について定められた勤務時間」と、同条第三項中「第二十二條」とあるのは「第二十一條第二号で準用する勤務時間規則第二十二條」と読み替えるものとする。

3 教育委員会は、日勤講師が第二十条在職期間が一年以上である場合に介護時間を承認するものとする。

第二十三条から第二十九条の二まで（現行のとおり）

（期末手当の支給対象外職員）

第三十条 条例第十三条の二の規定により準用する条例第八条の二第一項前段の教育委員会規則で定める日勤講師は、次に掲げる者とする。

一 法第二十八条第二項第一号又は職員の休職の事由等に関する規則（昭和二十七年東京都人事委員会規則第十一号）第二条第三号若しくは第四号の規定に該当して休職にされている者（以下「休職中の者」という。）

二 法第二十八条第二項第二号の規定に該当して休職にされている者

三 法第二十九条第一項の規定により停職にされている者

四 法第五十五条の二第一項ただし書に規定する許可を受けている者

五 育児休業法第二条第一項の規定による育児休業中の者（基準日

間内」とあるのは「在職する期間内（東京都の一般職の非常勤の職員として介護時間を取得した初日から連続する三年の期間内に限る。）」と、同条第二項中「正規の勤務時間」とあるのは「申請する日勤講師について定められた勤務時間」と、同条第三項中「第二十二條」とあるのは「第二十一條第二号で準用する勤務時間規則第二十二條」と読み替えるものとする。

3 教育委員会は、日勤講師が在職期間が一年以上である場合に介護時間を承認するものとする。

第二十三条から第二十九条の二まで（略）

（新設）

に育児休業中の者のうち、基準日以前六箇月以内の期間（以下「支給期間」という。）において勤務した期間（休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認のあった期間（育児休業法第二条第一項の規定により育児休業をしていた期間及び第一号から第三号までに掲げる者として在職した期間を除く。）を含む。）がある者を除く。）

六 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十七（同法第二百九十二条において準用する場合を含む。）の規定により他の地方公共団体に派遣されている者

七 前各号に定める者のほか、教育長が別に定める者

2 条例第十三条の二の規定により準用する条例第八条の二第一項後段の教育委員会規則で定める日勤講師は、次に掲げる者とする。

一 退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において前項第二号から第五号まで又は第七号のいずれかに該当した者

二 法第二十八条第一項の規定により免職された者

三 法第二十八条第四項の規定により職を失った者（法第十六条第一号に該当して失職した者を除く。）

四 法第二十九条第一項の規定により免職された者

（期末手当の支給割合）

第三十一条 条例第十三条の二の規定により準用する条例第八条の

二第二項の教育委員会規則で定める支給割合は、支給期間におけるその者の在職期間の区分に応じ、学校職員の期末手当に関する規則（昭和四十三年東京都教育委員会規則第四十二号）第三条の表に定

める割合とする。

(期末手当の支給割合算定に係る在職期間)

第三十二条 前条の在職期間は、条例の適用を受ける日勤講師として在職した期間について日を単位として計算する。

2 前項の期間の算定に当たっては、次の各号に掲げる期間に応じ、当該期間にそれぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た期間を除算する。

一 第三十条第一項第三号に掲げる者として在職した期間 十割

二 第三十条第一項第四号に掲げる者として在職した期間 十割

三 職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第二条の規定により職務に専念する義務を免除された期間(第二十九条第一項に掲げる場合若しくは職員の職務に専念する義務の免除に関する規則(昭和二十七年東京都人事委員会規則第一号)第二条第二号に掲げる場合に該当し職務に専念する義務を免除された期間又は東京都立学校職員の職務に専念する義務の免除に関する事務取扱規則(昭和四十一年東京都教育委員会規則第四十七号)に基づき職務に専念する義務を免除する場合の適用基準のうち教育長が別に定める期間若しくはこれに類する期間を除く。) 十割

四 休職中の者又は第三十条第一項第二号に掲げる者として在職した期間 五割

五 育児休業法第二条第一項の規定による育児休業中の者として在職した期間 五割

六 教育長が別に定める事由に該当し、勤務しなかった期間 教育長が別に定める割合

3 第十八条の規定により定められた勤務時間の一部において、前項各号に掲げる事由により勤務しないときは、教育長が別に定める期間を除算する。

(在職期間の通算)

第三十三条 次に掲げる者が、引き続き条例の適用を受ける日勤講師となった場合においては、条例適用前のそれらの職員として在職した期間を、条例適用後の在職期間に通算する。

一 給与条例の適用を受けていた者

二 職員の給与に関する条例（昭和二十六年東京都条例第七十五号）の適用を受けていた者

三 前各号に定める者のほか、特に教育長が定める者

2 前項の規定にかかわらず、条例の適用を受ける日勤講師で、異なる任命権者に任用された期間は通算しない。

3 第一項の期間の算定については、教育長が別に定める場合を除き、前条の規定を準用する。

(期末手当基礎額の意義)

第三十四条 条例第十三条の二により準用する条例第八条の二第二項の教育委員会規則で定める額（以下「期末手当基礎額」という。）は、当該職員の受ける第一種報酬（第十九条の二に規定する超過勤務に対する報酬を除く。以下この条において同じ。）の額とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる日勤講師の期末手当

基礎額は、それぞれ当該各号に掲げる額とする。

一 基準日において、労働者災害補償保険法（昭和二十二年法律第五十号。以下「労災保険法」という。）の規定による休業補償給付若しくは傷病補償年金（以下「休業補償給付等」という。）、労災保険法の規定による休業給付若しくは傷病年金（以下「休業給付等」という。）、又は東京都非常勤職員の公務災害補償等に関する条例（昭和四十二年東京都条例第百十四号。以下「非常勤公務災害補償条例」という。）の規定による休業補償若しくは傷病補償年金（以下「休業補償等」という。）を受けている者 当該者の第一種報酬の額に基づく期末手当基礎額。ただし、基準日現在労災保険法第十二条の二の二第二項又は非常勤公務災害補償条例第九条第一項の規定により、休業補償給付等、休業給付等又は休業補償等を百分の七十に減額されている場合においては、第一種報酬の百分の七十の額に基づく期末手当基礎額

二 基準日において、法第二十九条第一項の規定により、その報酬を減額されている者 減給された後の第一種報酬の額に基づく期末手当基礎額

三 基準日において育児休業法第二条第一項の規定による育児休業中の者 基準日現在において当該者が受けるべき第一種報酬の額に基づく期末手当基礎額

四 教育長が別に定める者 教育長が別に定める期末手当基礎額
(期末手当の支給日)

第三十五条 期末手当の支給日は、次に定めるところによる。

- 一 六月一日の基準日に係る期末手当にあつては六月三十日
- 二 十二月一日の基準日に係る期末手当にあつては十二月十日

2 前項各号に定める日が日曜日に当たるときはその日の前々日を、同項各号に定める日が土曜日に当たるときはその日の前日を支給日とする。

3 前二項の規定にかかわらず、教育長は、非常災害、給与事務のふくそうその他の理由により、前二項に定める支給日に支給することができないと認めた場合においては、別に支給日を定めることができる。

(期末手当基礎額の端数計算)

第三十六条 期末手当基礎額に一元未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(派遣)

第三十七条 (現行のとおり)

2 (現行のとおり)

3 (現行のとおり)

一 (現行のとおり)

二 第十九条において準用する勤務時間条例第七条各項、第十九条の二において準用する勤務時間規則第七条第一項、第十九条の三において準用する勤務時間条例第十一条の二第一項及び第二項並びに勤務時間規則第七条の二第三項、第四項、第七項及び第九項、第十九条の四において準用する勤務時間条例第十一条の二の二第一項並びに勤務時間規則第七条の二の二第二項、第三項、第

(派遣)

第三十条 (略)

2 (略)

3 (略)

一 (略)

二 第十九条において準用する勤務時間条例第七条各項、第十九条の二において準用する勤務時間規則第七条第一項、第十九条の三において準用する勤務時間条例第十一条の二第一項及び第二項並びに勤務時間規則第七条の二第三項、第四項、第七項及び第九項、第十九条の四において準用する勤務時間条例第十一条の二の二第一項並びに勤務時間規則第七条の二の二第二項、

六項、第七項及び第九項、第十九条の五において準用する勤務時間条例第十一条の三第一項及び第二項並びに勤務時間規則第七条の三第三項、第四項及び第七項から第九項まで、第二十一条において準用する勤務時間規則第十七条第二項及び第三項、第十八条第二項、第二十二條第二項及び第六項、第二十四條第二項並びに第二十五條第二項第二号、第二十二條第二項において準用する勤務時間規則第二十八條第五項、第六項及び第八項、第二十二條の二第二項において準用する勤務時間規則第二十八條の二第四項、第五項及び第七項並びに第二十五條において準用する勤務時間規則第三十條第二項

4 派遣日勤講師については、第二十条第四項第四号の規定中「職員」の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和二十六年東京都条例第十六号）第二条及び第三十二條第二項第三号の規定中「職員」の職務に専念する義務の特例に関する条例第二条とあるのは「職員」の職務に専念する義務の特例に關し当該区市町村が定めた条例」と、同号の規定中「職員」の職務に専念する義務の免除に関する規則（昭和二十七年東京都人事委員会規則第一号）第二条第二号に掲げる場合とあるのは「職員」の職務に専念する義務の特例に關し当該区市町村が定めた条例又は当該条例に基づく規程に定められた職員」の職務に専念する義務の免除に関する規則（昭和二十七年東京都人事委員会規則第一号）第二条第二号に掲げる場合に相当する場合」と、「東京都立学校職員の職務に専念する義務の免除に関する事務取扱規則（昭和四十一年東京都教育委員会規則第四十七号）に基づき職務に専念する義務を免除する場合の適用基準のうち教育

第三項、第六項、第七項及び第九項、第十九条の五において準用する勤務時間条例第十一条の三第一項及び第二項並びに勤務時間規則第七条の三第三項、第四項及び第七項から第九項まで、第二十一条において準用する勤務時間規則第十七条第二項及び第三項、第十八條第二項、第二十二條第二項及び第六項、第二十四條第二項並びに第二十五條第二項第二号、第二十二條第二項において準用する勤務時間規則第二十八條第五項、第六項及び第八項、第二十二條の二第二項において準用する勤務時間規則第二十八條の二第四項、第五項及び第七項並びに第二十五條において準用する勤務時間規則第三十條第二項及び第三項

4 派遣日勤講師については、第二十条第四項第四号の規定中「職員」の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和二十六年東京都条例第十六号）第二条とあるのは「職員」の職務に専念する義務の特例に關し当該区市町村が定めた条例」と読み替えて適用する。

長が別に定める期間」とあるのは「職務に専念する義務の特例に關し当該区市町村が定めた条例又は当該条例に基づく規程に定められた東京都立学校職員の職務に専念する義務の免除に關する事務取扱規則（昭和四十一年東京都教育委員会規則第四十七号）に基づき職務に専念する義務を免除する場合の適用基準のうち教育長が別に定める期間に相当する期間」と読み替えて適用する。

5 (現行のとおり)

第三十八条 (現行のとおり)

別表第一 (現行のとおり)

別表第二(第二十条関係)

第二十條在職期間	付与日数
一年未滿	十日
一年	十一日
二年	十二日
三年	十四日
四年	十六日
五年	十八日
六年以上	二十日

別表第三 (現行のとおり)

別記第一号様式及び別記第二号様式 (現行のとおり)

5 (略)

第三十一条 (略)

別表第一 (略)

別表第二(第二十条関係)

在職期間	付与日数
一年未滿	十日
一年	十一日
二年	十二日
三年	十四日
四年	十六日
五年	十八日
六年以上	二十日

別表第三 (略)

別記第一号様式及び別記第二号様式 (略)

改正案	現行
<p>附則</p> <p>第一条（現行のとおり） （扶養手当に係る特例措置）</p> <p>第二条 職員の給与に関する条例（昭和二十六年東京都条例第七十五号。以下「条例」という。）附則第九項に規定する人事委員会の承認を得て東京都規則で定める場合は、施行日の前日（以下「基準日」という。）において、この規則による改正前の職員の給与に関する条例施行規則第五条第一項の規定による認定を受けている扶養親族（条例第十条第二項に規定する扶養親族をいう。以下単に「扶養親族」という。）（以下「特定扶養親族」という。）の収入の合計額（この規則による改正後の職員の給与に関する条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）第五条第二項第一号に規定する勤労所得、資産所得、事業所得その他の収入の合計額をいう。以下単に「収入の合計額」という。）が年額百三十万円以上百四十四万円未満であり、当該特定扶養親族の収入の合計額が施行日以後引き続き年額百三十万円以上百四十四万円未満である場合とする。</p> <p>2（現行のとおり）</p> <p>第三条 条例附則第九項に規定する人事委員会の承認を得て東京都規則で定める額は、次に掲げる額を合計して得た額とする。</p> <p>一及び二（現行のとおり）</p> <p>2（現行のとおり）</p>	<p>附則</p> <p>第一条（略） （扶養手当に係る特例措置）</p> <p>第二条 職員の給与に関する条例（昭和二十六年東京都条例第七十五号。以下「条例」という。）附則第八項に規定する人事委員会の承認を得て東京都規則で定める場合は、施行日の前日（以下「基準日」という。）において、この規則による改正前の職員の給与に関する条例施行規則第五条第一項の規定による認定を受けている扶養親族（条例第十条第二項に規定する扶養親族をいう。以下単に「扶養親族」という。）（以下「特定扶養親族」という。）の収入の合計額（この規則による改正後の職員の給与に関する条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）第五条第二項第一号に規定する勤労所得、資産所得、事業所得その他の収入の合計額をいう。以下単に「収入の合計額」という。）が年額百三十万円以上百四十四万円未満であり、当該特定扶養親族の収入の合計額が施行日以後引き続き年額百三十万円以上百四十四万円未満である場合とする。</p> <p>2（略）</p> <p>第三条 条例附則第八項に規定する人事委員会の承認を得て東京都規則で定める額は、次に掲げる額を合計して得た額とする。</p> <p>一及び二（略）</p> <p>2（略）</p>

職員の給与に関する条例第十條第三項第一号に規定する東京都規則で定める職員を定める規則（平成二十九年東京都規則第十一号）新旧対照表（抄）

改正案

現行

職員の給与に関する条例（昭和二十六年東京都条例第七十五号）第十條第三項第一号に規定する東京都規則で定める職員は、次の表の上欄に掲げる給料表に依じて同表下欄に定める職員とする。

職員の給与に関する条例（昭和二十六年東京都条例第七十五号）第十條第三項第一号に規定する東京都規則で定める職員は、次の表の上欄に掲げる給料表に依じて同表下欄に定める職員とする。

給料表	職員
公安職給料表	職務の級が七級である職員
医療職給料表(一)から 医療職給料表(三)まで	職務の級が六級である職員 (現行のとおり)

給料表	職員
公安職給料表	職務の級が八級である職員
医療職給料表(一)から 医療職給料表(三)まで	職務の級が七級である職員 (略)

改正案	現行
<p>第一条から第三条まで（現行のとおり） （行）四級等職員及び行（一）五級等職員） 第三条の二（現行のとおり）</p> <p>一（現行のとおり） 二 公安職給料表の適用を受ける職員のうち、職務の級が七級又は六級である職員 三から五まで（現行のとおり）</p> <p>2（現行のとおり） 一（現行のとおり） 二 公安職給料表の適用を受ける職員のうち、職務の級が八級である職員 三（現行のとおり） （在職期間） 第四条（現行のとおり）</p> <p>2（現行のとおり） 一から七まで（現行のとおり）</p> <p>八（現行のとおり）</p> <p>3 育児短時間勤務職員等として在職している期間中に前項第四号又は第八号に掲げる期間がある場合の当該各号に掲げる期間に係る除算は、前項の規定にかかわらず、当該各号に掲げる期間に算出率及び当該各号に定める割合をそれぞれ乗じて得た期間を除算する。</p> <p>4（現行のとおり） 第四条の二から第九条まで（現行のとおり） 別表第一（第四条の二関係）</p>	<p>第一条から第三条まで（略） （行）四級等職員及び行（一）五級等職員） 第三条の二（略）</p> <p>一（略） 二 公安職給料表の適用を受ける職員のうち、職務の級が八級又は七級である職員 三から五まで（略）</p> <p>2（略） 一（略） 二 公安職給料表の適用を受ける職員のうち、職務の級が九級である職員 三（略） （在職期間） 第四条（略）</p> <p>2（略） 一から七まで（略）</p> <p>八 勤務時間条例第十五条に規定する病気休暇により勤務しなかつた期間 二割</p> <p>九（略）</p> <p>3 育児短時間勤務職員等として在職している期間中に前項第四号、第八号又は第九号に掲げる期間がある場合の当該各号に掲げる期間に係る除算は、前項の規定にかかわらず、当該各号に掲げる期間に算出率及び当該各号に定める割合をそれぞれ乗じて得た期間を除算する。</p> <p>4（略） 第四条の二から第九条まで（略） 別表第一（第四条の二関係）</p>

法第二十九条第一項の規定による停職の処分に相当する処分から育児休業に相当する休業まで 育児短時間勤務職員等に相当する者及び配偶者 同行休業に相当する休業	(現行のとおり)
(現行のとおり)	(現行のとおり)

別表第二(第六条の二、第六条の四関係)

給料表	職員	加算割合
行政職給料表(一)及び行政職給料表(二)	(現行のとおり)	(現行のとおり)
公安職給料表	職務の級が八級である職員 職務の級が七級又は六級である職員	百分の二十 百分の十五
	職務の級が五級である職員 職務の級が四級である職員	百分の十 百分の六
	職務の級が三級である職員又は職務の級が二級である職員であつて知事が別に定めるもの	百分の三
医療職給料表(一)から任期付研究員採用条例第七条第二項の給料表まで	(現行のとおり)	(現行のとおり)

別記第一号様式から別記第三号様式まで (現行のとおり)

法第二十九条第一項の規定による停職の処分に相当する処分から育児休業に相当する休業まで 病気休暇に相当する休暇 育児短時間勤務職員等に相当する者及び配偶者 同行休業に相当する休業	(略)
病気休暇	(略)
(略)	(略)

別表第二(第六条の二、第六条の四関係)

給料表	職員	加算割合
行政職給料表(一)及び行政職給料表(二)	(略)	(略)
公安職給料表	職務の級が九級である職員 職務の級が八級又は七級である職員	百分の二十 百分の十五
	職務の級が六級である職員 職務の級が五級である職員	百分の十 百分の六
	職務の級が四級である職員又は職務の級が三級である職員であつて知事が別に定めるもの	百分の三
医療職給料表(一)から任期付研究員採用条例第七条第二項の給料表まで	(略)	(略)

別記第一号様式から別記第三号様式まで (略)

改正案		現行	
<p>第一条から第三条の二まで （在職期間）</p> <p>第四条（現行のとおり）</p> <p>2（現行のとおり） 一から八まで（現行のとおり）</p> <p>九（現行のとおり）</p> <p>3 育児短時間勤務職員等として在職している期間中に前項第四号又は第九号に掲げる期間がある場合の当該各号に掲げる期間に係る除算は、前項の規定にかかわらず、当該各号に掲げる期間に算出率及び当該各号に定める割合をそれぞれ乗じて得た期間を除算する。</p> <p>4（現行のとおり） 第四条の二から第九条まで（現行のとおり） 別表第一（第四条の二関係）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>法第二十九条第一項の規定による停職の処分に相当する処分から育児休業に相当する休業まで</p> </div>	<p>第一条から第三条の二まで （在職期間）</p> <p>第四条（略）</p> <p>2（略） 一から八まで（略）</p> <p>九 勤務時間条例第十六条に規定する病気休暇により勤務しなかつた期間 二割 十（略）</p> <p>3 育児短時間勤務職員等として在職している期間中に前項第四号、第九号又は第十号に掲げる期間がある場合の当該各号に掲げる期間に係る除算は、前項の規定にかかわらず、当該各号に掲げる期間に算出率及び当該各号に定める割合をそれぞれ乗じて得た期間を除算する。</p> <p>4（略） 第四条の二から第九条まで（略） 別表第一（第四条の二関係）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>法第二十九条第一項の規定による停職の処分に相当する処分から育児休業に相当する休業まで</p> </div>	<p>（現行のとおり）</p>	<p>（略）</p>

育児短時間勤務職員等に相当する者及び配偶者同行休業に相当する休業	(現行のとおり)
----------------------------------	----------

別表第二 (現行のとおり)
 別記第一号様式から別記第三号様式まで (現行のとおり)

育児短時間勤務職員等に相当する者及び配偶者同行休業に相当する休業	(略)
----------------------------------	-----

別表第二 (略)
 別記第一号様式から別記第三号様式まで (略)

改正案

現行

<p>第一条から第三条の三まで（現行のとおり） （成績率） 第三条の四（現行のとおり）</p> <p>一 指定職給料表の適用を受ける職員（以下「局長級職員」という。）のうち法第二十八条の四第一項、第二十八条の五第一項又は第二十八条の六第一項若しくは第二項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）以外の者 職員の勤務成績により、<u>一万分の九千二百四十以上一万分の一万二千五百九十九以下</u>の範囲内で知事が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>二 期末手当規則第三条の二第二項に規定する行（一）五級等職員（以下「行（一）五級等職員」という。）のうち再任用職員以外の者 職員の勤務成績により、<u>一万分の〇以上一万分の一万八千以下</u>の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>三 期末手当規則第三条の二第一項に規定する行（一）四級等職員（以下「行（一）四級等職員」という。）のうち再任用職員以外の者 職員の勤務成績により、<u>一万分の〇以上一万分の二万以下</u>の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>四 別表第一上欄に掲げる給料表に依じて同表下欄に定める職員のうち再任用職員以外の者 職員の勤務成績により、<u>一万分の九千三百四十五以上一万分の一万六千五百以下</u>の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>五 前四号に掲げる職員以外の職員のうち再任用職員以外の者 職員の勤務成績により、<u>一万分の九千四百五十以上一万分の一万六千以下</u>の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>六（現行のとおり）</p> <p>七 行（一）五級等職員及び行（一）四級等職員のうち再任用職員である者 職員の勤務成績により、<u>一万分の五千三百四十以上一万分の八千五百以下</u>の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>八 別表第一上欄に掲げる給料表に依じて同表下欄に定める職員のうち再</p>	<p>第一条から第三条の三まで（略） （成績率） 第三条の四（略）</p> <p>一 指定職給料表の適用を受ける職員（以下「局長級職員」という。）のうち法第二十八条の四第一項、第二十八条の五第一項又は第二十八条の六第一項若しくは第二項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）以外の者 職員の勤務成績により、<u>一万分の八千八百以上一万分の一万一千九百九十九以下</u>の範囲内で知事が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>二 期末手当規則第三条の二第二項に規定する行（一）五級等職員（以下「行（一）五級等職員」という。）のうち再任用職員以外の者 職員の勤務成績により、<u>一万分の〇以上一万分の一万七千五百以下</u>の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>三 期末手当規則第三条の二第一項に規定する行（一）四級等職員（以下「行（一）四級等職員」という。）のうち再任用職員以外の者 職員の勤務成績により、<u>一万分の〇以上一万分の一万八千以下</u>の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>四 別表第一上欄に掲げる給料表に依じて同表下欄に定める職員のうち再任用職員以外の者 職員の勤務成績により、<u>一万分の八千四百五十五以上一万分の一万五千以下</u>の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>五 前四号に掲げる職員以外の職員のうち再任用職員以外の者 職員の勤務成績により、<u>一万分の八千五百五十以上一万分の一万四千五百以下</u>の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>六（略）</p> <p>七 行（一）五級等職員及び行（一）四級等職員のうち再任用職員である者 職員の勤務成績により、<u>一万分の四千八百九十五以上一万分の八千五百以下</u>の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>八 別表第一上欄に掲げる給料表に依じて同表下欄に定める職員のうち再</p>
--	--

任用職員である者 職員の勤務成績により、一万分の四千四百五十以上
一万分の六千以下の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得
て定める割合

九 前各号に掲げる職員以外の職員 職員の勤務成績により、一万分の四
千五百以上一万分の六千以下の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会
の承認を得て定める割合

2から6まで (現行のとおり)

第四条から第九条まで (現行のとおり)

別表第一 (第三条の四関係)

給料表	職員
行政職給料表(一) 及び行政職給料 表(二)	(現行のとおり)
公安職給料表	職務の級が五級又は四級である職員
医療職給料表(一) から医療職給料 表(三)まで	(現行のとおり)

別表第二 (現行のとおり)

任用職員である者 職員の勤務成績により、一万分の四千五百以上一万分
の五千五百以下の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委員会の承認を得て
定める割合

九 前各号に掲げる職員以外の職員 職員の勤務成績により、一万分の四
千五百以上一万分の五千五百以下の範囲内でそれぞれ任命権者が人事委
員会の承認を得て定める割合

2から6まで (略)

第四条から第九条まで (略)

別表第一 (第三条の四関係)

給料表	職員
行政職給料表(一) 及び行政職給料 表(二)	(略)
公安職給料表	職務の級が六級又は五級である職員
医療職給料表(一) から医療職給料 表(三)まで	(略)

別表第二 (略)

改正案	現行
<p>第一条から第三条の三まで（現行のとおり） （成績率）</p> <p>第三条の四（現行のとおり）</p> <p>一 条例第二十四条第二項の表に規定する教育五級等職員（以下「教育五級等職員」という。）のうち法第二十八条の四第一項、第二十八条の五第一項又は第二十八条の六第一項若しくは第二項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）以外の者 職員の勤務成績により、一万分の〇以上一万分の二万以下の範囲内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>二 別表第一上欄に掲げる給料表に依じて同表下欄に定める職員のうち再任用職員以外の者 職員の勤務成績により、一万分の九千三百四十五以上一万分の一万六千五百以下の範囲内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>三 前二号に掲げる職員以外の職員のうち再任用職員以外の者の職員の勤務成績により、一万分の九千四百五十以上一万分の一万六千以下の範囲内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>四 教育五級等職員のうち再任用職員である者 職員の勤務成績により、一万分の五千三百四十以上一万分の八千五百以下の範</p>	<p>第一条から第三条の三まで（略） （成績率）</p> <p>第三条の四（略）</p> <p>一 条例第二十四条第二項の表に規定する教育五級等職員（以下「教育五級等職員」という。）のうち法第二十八条の四第一項、第二十八条の五第一項又は第二十八条の六第一項若しくは第二項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）以外の者 職員の勤務成績により、一万分の〇以上一万分の一万八千以下の範囲内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>二 別表第一上欄に掲げる給料表に依じて同表下欄に定める職員のうち再任用職員以外の者 職員の勤務成績により、一万分の八千四百五十五以上一万分の一万五千以下の範囲内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>三 前二号に掲げる職員以外の職員のうち再任用職員以外の者の職員の勤務成績により、一万分の八千五百五十以上一万分の一万四千五百以下の範囲内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合</p> <p>四 教育五級等職員のうち再任用職員である者 職員の勤務成績により、一万分の四千八百九十五以上一万分の八千五百以下の範</p>

圏内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合

五 別表第一上欄に掲げる給料表に応じて同表下欄に定める職員のうち再任用職員である者 職員の勤務成績により、一万分の四千四百五十以上一万分の六千以下の範囲内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合

六 前各号に掲げる職員以外の職員 職員の勤務成績により、一万分の四千五百以上一万分の六千以下の範囲内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合

2から6まで (現行のとおり)

第四条から第九条まで (現行のとおり)

別表第一から別表第三まで (現行のとおり)

範囲内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合

五 別表第一上欄に掲げる給料表に応じて同表下欄に定める職員のうち再任用職員である者 職員の勤務成績により、一万分の四千五以上一万分の五千五百以下の範囲内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合

六 前各号に掲げる職員以外の職員 職員の勤務成績により、一万分の四千五十以上一万分の五千五百以下の範囲内で教育委員会が人事委員会の承認を得て定める割合

2から6まで (略)

第四条から第九条まで (略)

別表第一から別表第三まで (略)

学校職員の給料の調整額に関する規則（昭和三十二年東京都教育委員会規則第三十五号）新旧対照表（抄）

改正案

現行

第一条から第四条まで（現行のとおり）
別表第一（第三条関係）

第一条から第四条まで（略）
別表第一（第三条関係）

職務の級	定額
1級	11,600円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。 <u>1号給 8,195円</u> 、 <u>2号給 8,272円</u> 、 <u>3号給 8,349円</u> 、 <u>4号給 8,426円</u> 、 <u>5号給 8,508円</u> 、 <u>6号給 8,596円</u> 、 <u>7号給 8,684円</u> 、 <u>8号給 8,778円</u> 、 <u>9号給 8,871円</u> 、 <u>10号給 8,970円</u> 、 <u>11号給 9,075円</u> 、 <u>12号給 9,185円</u> 、 <u>13号給 9,295円</u> 、 <u>14号給 9,405円</u> 、 <u>15号給 9,520円</u> 、 <u>16号給 9,636円</u> 、 <u>17号給 9,757円</u> 、 <u>18号給 9,889円</u> 、 <u>19号給 10,021円</u> 、 <u>20号給 10,153円</u> 、 <u>21号給 10,285円</u> 、 <u>22号給 10,345円</u> 、 <u>23号給 10,411円</u> 、 <u>24号給 10,477円</u> 、 <u>25号給 10,549円</u> 、 <u>26号給 10,620円</u> 、 <u>27号給 10,692円</u> 、 <u>28号給 10,763円</u> 、 <u>29号給 10,835円</u> 、 <u>30号給 10,901円</u> 、 <u>31号給 10,967円</u> 、 <u>32号給 11,033円</u> 、 <u>33号給 11,104円</u> 、34号給 11,176円、35号給 11,253円、 36号給 11,330円、37号給 11,407円、38号給 11,484円、39号給 11,566円
2級	14,300円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。 <u>1号給 9,922円</u> 、 <u>2号給 10,037円</u> 、 <u>3号給 10,153円</u> 、 <u>4号給 10,268円</u> 、 <u>5号給 10,384円</u> 、 <u>6号給 10,505円</u> 、 <u>7号給 10,620円</u> 、 <u>8号給 10,736円</u> 、 <u>9号給 10,851円</u> 、 <u>10号給 10,961円</u> 、 <u>11号給 11,071円</u> 、 <u>12号給 11,181円</u> 、 <u>13号給 11,291円</u> 、 <u>14号給 11,401円</u> 、 <u>15号給 11,511円</u> 、 <u>16号給 11,621円</u> 、 <u>17号給 11,737円</u> 、 <u>18号給 11,858円</u> 、 <u>19号給 11,979円</u> 、 <u>20号給 12,100円</u> 、 <u>21号給 12,215円</u> 、 <u>22号給 12,336円</u> 、 <u>23号給 12,452円</u> 、 <u>24号給 12,573円</u> 、 <u>25号給 12,688円</u> 、 <u>26号給 12,809円</u> 、 <u>27号給 12,925円</u> 、 <u>28号給 13,040円</u> 、 <u>29号給 13,156円</u> 、 <u>30号給 13,271円</u> 、 <u>31号給 13,387円</u> 、 <u>32号給 13,502円</u> 、 <u>33号給 13,618円</u> 、 <u>34号給 13,739円</u> 、35号給 13,854円、 36号給 13,970円、37号給 14,085円、38号給 14,201円
3級	14,800円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。 <u>1号給 13,299円</u> 、 <u>2号給 13,420円</u> 、 <u>3号給 13,541円</u> 、 <u>4号給 13,662円</u> 、 <u>5号給 13,783円</u> 、 <u>6号給 13,904円</u> 、7号給 14,025円、8号給 14,151円、9号給 14,272円、10号給 14,399円、 11号給 14,525円、12号給 14,652円、13号給 14,778円
4級	15,100円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。 1号給 14,580円、2号給 14,707円、3号給 14,833円、4号給 14,960円、5号給 15,086円
5級	15,700円
6級	17,300円

職務の級	定額
1級	11,600円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。 <u>1号給 8,140円</u> 、 <u>2号給 8,217円</u> 、 <u>3号給 8,294円</u> 、 <u>4号給 8,371円</u> 、 <u>5号給 8,453円</u> 、 <u>6号給 8,541円</u> 、 <u>7号給 8,629円</u> 、 <u>8号給 8,723円</u> 、 <u>9号給 8,816円</u> 、 <u>10号給 8,915円</u> 、 <u>11号給 9,020円</u> 、 <u>12号給 9,130円</u> 、 <u>13号給 9,240円</u> 、 <u>14号給 9,350円</u> 、 <u>15号給 9,465円</u> 、 <u>16号給 9,581円</u> 、 <u>17号給 9,702円</u> 、 <u>18号給 9,834円</u> 、 <u>19号給 9,966円</u> 、 <u>20号給 10,098円</u> 、 <u>21号給 10,230円</u> 、 <u>22号給 10,290円</u> 、 <u>23号給 10,356円</u> 、 <u>24号給 10,422円</u> 、 <u>25号給 10,499円</u> 、 <u>26号給 10,576円</u> 、 <u>27号給 10,653円</u> 、 <u>28号給 10,730円</u> 、 <u>29号給 10,807円</u> 、 <u>30号給 10,879円</u> 、 <u>31号給 10,950円</u> 、 <u>32号給 11,022円</u> 、 <u>33号給 11,099円</u> 、34号給 11,176円、35号給 11,253円、 36号給 11,330円、37号給 11,407円、38号給 11,484円、39号給 11,566円
2級	14,300円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。 <u>1号給 9,867円</u> 、 <u>2号給 9,982円</u> 、 <u>3号給 10,098円</u> 、 <u>4号給 10,213円</u> 、 <u>5号給 10,329円</u> 、 <u>6号給 10,450円</u> 、 <u>7号給 10,565円</u> 、 <u>8号給 10,681円</u> 、 <u>9号給 10,796円</u> 、 <u>10号給 10,912円</u> 、 <u>11号給 11,022円</u> 、 <u>12号給 11,137円</u> 、 <u>13号給 11,253円</u> 、 <u>14号給 11,368円</u> 、 <u>15号給 11,484円</u> 、 <u>16号給 11,599円</u> 、 <u>17号給 11,720円</u> 、 <u>18号給 11,841円</u> 、 <u>19号給 11,962円</u> 、 <u>20号給 12,083円</u> 、 <u>21号給 12,199円</u> 、 <u>22号給 12,320円</u> 、 <u>23号給 12,435円</u> 、 <u>24号給 12,556円</u> 、 <u>25号給 12,677円</u> 、 <u>26号給 12,798円</u> 、 <u>27号給 12,914円</u> 、 <u>28号給 13,029円</u> 、 <u>29号給 13,145円</u> 、 <u>30号給 13,260円</u> 、 <u>31号給 13,376円</u> 、 <u>32号給 13,491円</u> 、 <u>33号給 13,612円</u> 、 <u>34号給 13,733円</u> 、35号給 13,854円、 36号給 13,970円、37号給 14,085円、38号給 14,201円
3級	14,800円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。 <u>1号給 13,288円</u> 、 <u>2号給 13,409円</u> 、 <u>3号給 13,530円</u> 、 <u>4号給 13,651円</u> 、 <u>5号給 13,772円</u> 、 <u>6号給 13,898円</u> 、7号給 14,025円、8号給 14,151円、9号給 14,272円、10号給 14,399円、 11号給 14,525円、12号給 14,652円、13号給 14,778円
4級	15,100円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。 1号給 14,580円、2号給 14,707円、3号給 14,833円、4号給 14,960円、5号給 15,086円
5級	15,700円
6級	17,300円

職務の級	定	額
1級	7,800円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。	
	1号給 6,705円、 2号給 6,768円、 3号給 6,831円、 4号給 6,894円、 5号給 6,961円、 6号給 7,033円、 7号給 7,105円、 8号給 7,182円、 9号給 7,258円、 10号給 7,339円、 11号給 7,425円、 12号給 7,515円、 13号給 7,605円、 14号給 7,695円、 15号給 7,789円	
	10,700円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。	
2級	1号給 8,118円、 2号給 8,212円、 3号給 8,307円、 4号給 8,401円、 5号給 8,496円、 6号給 8,595円、 7号給 8,689円、 8号給 8,784円、 9号給 8,878円、 10号給 8,968円、 11号給 9,058円、 12号給 9,148円、 13号給 9,238円、 14号給 9,328円、 15号給 9,418円、 16号給 9,508円、 17号給 9,603円、 18号給 9,702円、 19号給 9,801円、 20号給 9,900円、 21号給 9,994円、 22号給 10,093円、 23号給 10,188円、 24号給 10,287円、 25号給 10,381円、 26号給 10,480円、 27号給 10,575円、 28号給 10,669円	
	11,000円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。	
	1号給 10,881円、 2号給 10,980円	
	4級	
	5級	
	6級	

別表第二(第三条関係)

職務の級	定	額
1級	7,800円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。	
	1号給 6,660円、 2号給 6,723円、 3号給 6,786円、 4号給 6,849円、 5号給 6,916円、 6号給 6,988円、 7号給 7,060円、 8号給 7,137円、 9号給 7,213円、 10号給 7,294円、 11号給 7,380円、 12号給 7,470円、 13号給 7,560円、 14号給 7,650円、 15号給 7,744円	
	10,700円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。	
2級	1号給 8,073円、 2号給 8,167円、 3号給 8,262円、 4号給 8,356円、 5号給 8,451円、 6号給 8,550円、 7号給 8,644円、 8号給 8,739円、 9号給 8,833円、 10号給 8,928円、 11号給 9,018円、 12号給 9,112円、 13号給 9,207円、 14号給 9,301円、 15号給 9,396円、 16号給 9,490円、 17号給 9,589円、 18号給 9,688円、 19号給 9,787円、 20号給 9,886円、 21号給 9,981円、 22号給 10,080円、 23号給 10,174円、 24号給 10,273円、 25号給 10,372円、 26号給 10,471円、 27号給 10,566円、 28号給 10,660円	
	11,000円。ただし、次の号給の職員にあつては、次の額とする。	
	1号給 10,872円、 2号給 10,971円	
	4級	
	5級	
	6級	

別表第二(第三条関係)

特地勤務手当等支給規程（昭和62年4月1日訓令甲第8号）新旧対照表

改 正 案							現 行						
第1条から第9条まで（現行のとおり） 別表第1（現行のとおり） 別表第2（第3条関係）							第1条から第9条まで（略） 別表第1（略） 別表第2（第3条関係）						
給料表 ＼ 職務の級	公安職 給料表	行政職 給料表 (一)	行政職 給料表 (二)	医療職 給料表 (一)	医療職 給料表 (二)	医療職 給料表 (三)	給料表 ＼ 職務の級	公安職 給料表	行政職 給料表 (一)	行政職 給料表 (二)	医療職 給料表 (一)	医療職 給料表 (二)	医療職 給料表 (三)
1級	<u>386,200</u> 円	369,200 円	368,800 円	446,500 円	367,400 円	367,400 円	1級	<u>366,400</u> 円	369,200 円	368,800 円	446,500 円	367,400 円	367,400 円
2級	<u>422,600</u>	401,600	400,700	533,800	399,600	401,600	2級	<u>386,200</u>	401,600	400,700	533,800	399,600	401,600
3級	<u>444,200</u>	468,100	449,400	628,500	465,600	465,600	3級	<u>422,600</u>	468,100	449,400	628,500	465,600	465,600
4級	<u>473,400</u>	506,400	463,400	—	506,400	506,400	4級	<u>444,200</u>	506,400	463,400	—	506,400	506,400
5級	<u>488,100</u>	608,700	—	—	—	—	5級	<u>473,400</u>	608,700	—	—	—	—
6級	<u>500,400</u>	—	—	—	—	—	6級	<u>488,100</u>	—	—	—	—	—
7級	<u>516,800</u>	—	—	—	—	—	7級	<u>500,400</u>	—	—	—	—	—
8級	<u>565,600</u>	—	—	—	—	—	8級	<u>516,800</u>	—	—	—	—	—
							9級	<u>565,600</u>	—	—	—	—	—
別表第3（現行のとおり）							別表第3（略）						
<p><u>附 則</u> この訓令は、平成31年4月1日から施行する。</p>													