

第91号議案

令和8年3月6日
任用給与課

人事委員会承認事項の制定について（給与関係）

下記の人事委員会承認事項について、申請（別添）のとおり、承認する。

記

- 1 勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱＜新設＞（知事外8任命権者）
- 2 会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱＜新設＞（知事外7任命権者）

1 勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱（知事） <新設>

成績率における加算措置の導入に伴い、成績率の割合等を定める要綱を制定する。

項 目	内 容
目 的 第 1	○ 勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定める。
対 象 職 員 第 2	○ 知事部局に勤務する職員（指定職給料表の適用を受ける職員及び会計年度任用職員を除く。）
用 語 の 定 義 第 3 (1)～(10)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 加算措置の対象となる休暇等について定義 ○ 育児休業等職員とは、妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える職員をいう。 ○ 介護休暇等職員とは、介護休暇により勤務しない期間から週休日等を除いた日が30日を超える職員をいう。
加 算 の 要 件 第 4 (1)、(2)	○ あらかじめ所属長に指定され、休暇等職員の業務を代行した職員で、「育児休業等職員又は介護休暇等職員の代替となる職員が配置されなかった場合」又は「代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合」には、 <u>現行の成績率の割合に業務代行月数1月につき0.02月（再任用職員は0.01月）の範囲内で加算を行う。</u>
業 務 代 行 職 員 の 指 定 第 5 2	○ <u>所属長が業務代行職員を5名まで指定可能</u> （別記第1号様式による）
業 務 代 行 職 員 及 び 業 務 代 行 内 容 の 変 更 第 6 2	○ 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することが可能（別記第1号様式による）

<p>業務を代行した日 第7</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>(1)～(5)</p>	<p>○ <u>業務代行期間の対象となる休暇等を以下のとおり規定</u></p> <p>【育児休業等職員の業務代行期間とみなされる休暇等】</p> <p>ア 育児休業</p> <p>イ 育児短時間勤務（育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。）</p> <p>ウ 妊娠出産休暇</p> <p>エ 出産支援休暇</p> <p>オ 育児参加休暇</p> <p>カ その他子の養育を目的として取得したと認められる年次有給休暇</p> <p>【介護休暇等職員の業務代行期間とみなされる休暇等】</p> <p>ア 介護休暇</p> <p>イ 短期の介護休暇</p> <p>○ 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことが可能</p> <p>○ 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年</p> <p>○ 業務を代行した日には、育児休業等の勤務をしなかった日を除く。</p>
<p>業務を代行した月数 第8</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>○ 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日まで）及び下半期（10月1日から翌年3月31日まで）ごとに、<u>業務を代行した日の合計を21日につき1月とする。</u></p> <p>1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加える。</p> <p>○ 交替制勤務等職員に係る換算方法を規定</p>
<p>加算対象職員等の決定 第9</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>○ 所属長が業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに局長に対して内申（別記第2号様式による。）</p> <p>○ 局長が加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定</p> <p>○ 内申の内容と異なる内容で決定した場合は、所属長に対し通知</p>

加算する成績率の割合 第10 2	○ 再任用職員以外の職員 業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度知事が定め、支給日までに人事委員会へ報告する。 ○ 再任用職員 業務代行月数1月につき0.01月の範囲内で支給の都度知事が定め、支給日までに人事委員会へ報告する。
加算の時期 第11	【上半期の業務代行月数】 →同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算 【下半期の業務代行月数】 →翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算
加算の本人告知 第12	○ 所属長は加算対象職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知
委任 第13	○ この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、総務局長が定める。
別記第1号様式 第2号様式	○ 業務代行計画書（別記第1号様式） 業務代行職員を指定又は変更する際、所属長が作成し局長に提出 ○ 実績報告書兼内申書（別記第2号様式） 業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに所属長が作成し局長に対して内申
施行期日 附則	令和8年4月1日施行 令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす職員に適用

議会、選挙管理委員会、人事委員会、監査、教育委員会、警視庁、東京消防庁についても、同様に制定する。海区漁業調整委員会については、知事同様の取り扱いとする。

2 会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱（知事）

<新設>

会計年度任用職員への成績率における加算措置の導入に伴い、成績率の割合等を定める要綱を制定する。

「1」と同様の規定については、記載を省略。

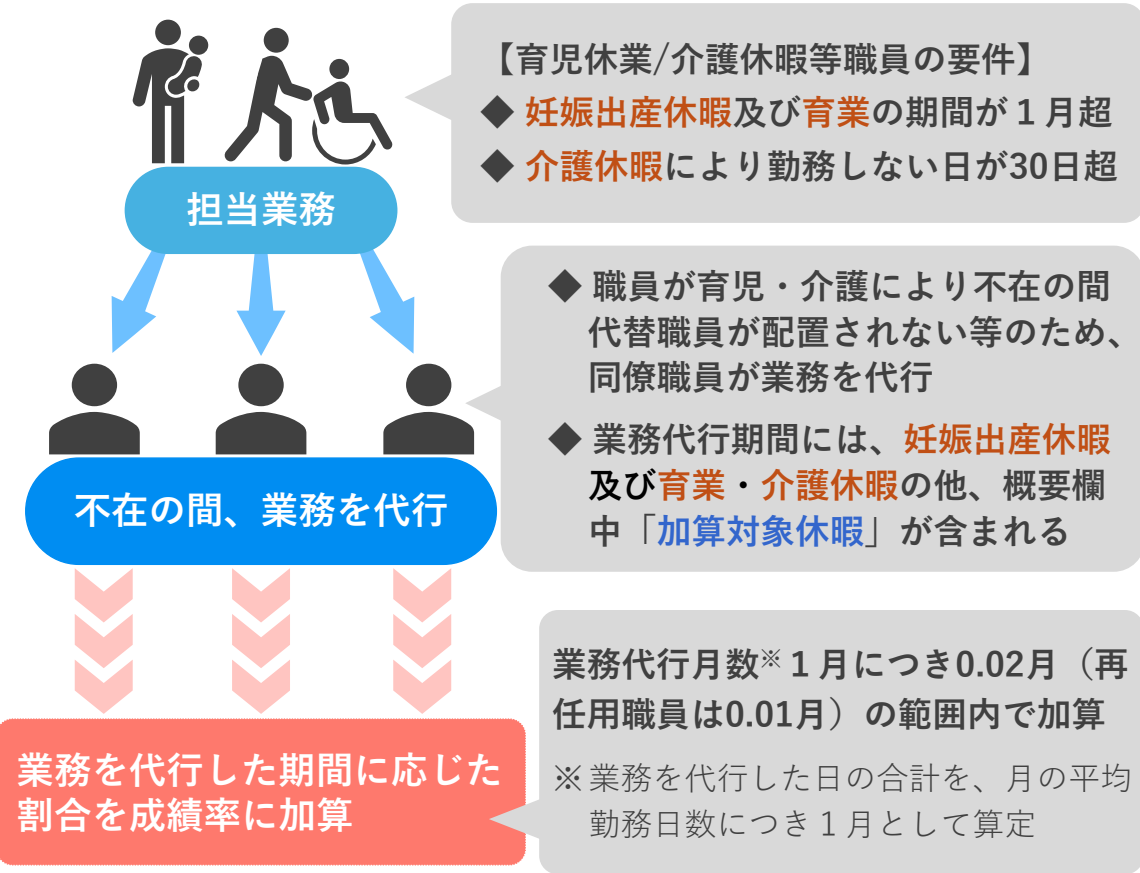
項 目	内 容
用語の定義 第3 (1)～(9)	○ 「1」と同様に加算措置の対象となる休暇等について定義（育児短時間勤務を除く。）。
業務を代行した日 第7 (1)、(2) 2～4 (1)～(5)	○ 「1」と同様に業務代行期間の対象となる休暇等を規定（育児短時間勤務を除く。）。
業務を代行した月数 第8	○ 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日まで）及び下半期（10月1日から翌年3月31日まで）ごとに、 <u>業務を代行した日の合計を、当該業務を代行した会計年度任用職員の1月当たりの勤務日数に基づき1月と換算する。</u> 1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加える。
施行期日 附則	令和8年4月1日施行 令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす会計年度任用職員に適用

議会、選挙管理委員会、人事委員会、監査、教育委員会、警視庁、東京消防庁についても、同様に制定する。

【参考】 勤勉手当の成績率における加算措置の概要

- ✓ 育児・介護と仕事との両立を支援するため、育児や介護により不在となる職員の業務を代行した職員に対し、勤勉手当の成績率を加算

育児・介護により不在



加算措置の概要

加算対象休暇

育児関係：育児、妊娠出産休暇、出産支援休暇、育児参加休暇、育児短時間勤務等
 介護関係：介護休暇、短期の介護休暇

加算対象

- 職員が対象休暇等を1月を超える期間取得する場合で、代替職員が配置されない場合又は配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- 所属長に指定され、業務を代行した職員に対して勤勉手当を加算（1名のサポートにつき5名の範囲内で指定）

加算方法

- 対象休暇等の取得による勤勉手当の減額分を、加算の原資に活用
- 業務代行期間は、21日※を1月として算定
※ 1月当たりの平均勤務日数
- 業務代行期間1月につき、0.02月（再任用職員は0.01月）の範囲内で勤勉手当の成績率に加算（1名のサポートにつき、1月当たり0.1月（0.02月×5名）の範囲内で加算）

対象期間

- 年度の前期（4/1～9/30）・後期（10/1～翌3/31）で管理
- 前期分を12月期、後期分を次年度6月期の勤勉手当に反映、21日に満たない期間は翌半期の業務代行期間に合算

	4月～9月	10月～3月	次年度
対象期間	← 前期 →	← 後期 →	← 次年度 →
勤勉手当支給日		12/10	6/30

業務代行月数の算定方法

■ 業務代行月数は、業務を代行した日の合計を、業務代行職員の月の平均勤務日数（常勤：21日）ごとに1月として換算して算定

- ✓ 業務を代行した日の合計を、当該業務を代行した職員の1月当たりの勤務日数（常勤：21日）に基づき1月と換算
- ✓ 1月に達しなかった日数（端数）は、次半期の業務を代行した日の合計に加える

【計算例】

令和8年7月15日から令和8年11月30日まで育業を行った職員の業務を、同期間の全てにおいて代行した場合（育業期間の営業日計91日）
 ※休暇等職員及び業務代行職員は官庁執務型職員

◆ 上半期（R8.4.1～R8.9.30）

- 業務代行月数2月に応じた割合を、12月期の勤勉手当の成績率に加算（代行月数2月×0.02月＝0.04月）
- 端数日数の9日は、次半期の業務を代行した日に加える

育業期間の営業日	業務を代行した日の合計	業務を代行した日の合計	月の平均勤務日数	業務代行月数 (端数日数)
51日	= 51日	51日	÷ 21日	= 2月 (9日)

◆ 下半期（R8.10.1～R9.3.31）

- 業務代行月数2月に応じた割合を、翌年度6月期の勤勉手当の成績率に加算（代行月数2月×0.02月＝0.04月）
- 端数日数の7日は、次半期の業務を代行した日に加える（次半期に業務代行がない場合は切捨て）

育業期間の営業日	前期からの繰越日数	業務を代行した日の合計	業務を代行した日の合計	月の平均勤務日数	業務代行月数 (端数日数)
40日	+ 9日	= 49日	49日	÷ 21日	= 2月 (7日)

7 総人制第992号
令和8年3月4日

東京都人事委員会 殿

東京都知事
小池 百合子
(公印省略)

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号）第3条の4第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

7 議 総 第 1 1 3 2 号
令 和 8 年 3 月 4 日

東京都人事委員会 殿

東京都議会 議長
増 子 博 樹
(公印省略)

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、職員の勤勉手当に関する規則（昭和 54 年東京都規則第 28 号）第 3 条の 4 第 2 項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

7 選総第1407号
令和8年3月4日

東京都人事委員会 殿

東京都選挙管理委員会
委員長 澤野 正明
(公印省略)

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号）第3条の4第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

7人委総第868号
令和8年3月4日

東京都人事委員会 殿

東京都人事委員会
委員長 中西 充
(公印省略)

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号）第3条の4第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

7 監 総 第 8 7 0 号
令 和 8 年 3 月 4 日

東京都人事委員会 殿

東京都代表監査委員
茂 垣 之 雄
(公 印 省 略)

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、職員の勤勉手当に関する規則（昭和 54 年東京都規則第 28 号）第 3 条の 4 第 2 項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

東京都人事委員会 殿

東京都教育委員会
(公印省略)

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号）第3条の4第2項及び学校職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都教育委員会規則第16号）第3条の4第2項の規定に基づき承認方申請します。

記

1 制定する要綱

- (1) 勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱【別紙1】
- (2) 教育職員等の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱【別紙2】

2 制定案文

別紙のとおり

監. 警. 給. 審第961号
令和8年3月4日

東京都人事委員会 殿

警視総監
筒井 洋樹
(公印省略)

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号）第3条の4第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

7 人 職 第 1 3 9 5 号
令 和 8 年 3 月 4 日

東京都人事委員会 殿

東京消防庁
消防総監 市川 博三
(公 印 省 略)

東京消防庁職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の制定
について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号）第3条の4第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
東京消防庁職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

7 東京漁調第 105 号
令和 8 年 3 月 4 日

東京都人事委員会 殿

東京海区漁業調整委員会
会 長 馬 場 治
(公印省略)

勤勉手当の成績率における加算措置の運用について（申請）

このことについて、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号。以下「規則」という。）第3条の4第2項の規定に基づき、下記のとおり承認方申請いたします。

記

1 申請内容

- ・規則第3条の4第2項に定める成績率の加算については、知事が定める「勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱」（令和8年■月■日付7総人制第992号）に準じて処理する。
- ・実施に当たり必要な事項は、事務局長が処理する。

2 上記取扱いとする理由

- ・当委員会の事務局職員にかかる成績率の運用については、知事が定める「成績率の運用に関する要綱」（平成15年4月1日付14総勤労第234号）に準じて処理しているところであり、成績率の加算措置についても、同様の取り扱いとすることが適当である。

7 総人制第1008号
令和8年3月4日

東京都人事委員会 殿

東京都知事
小池 百合子
(公印省略)

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の
制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号）第28条第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

7 議 総 第 1 1 3 3 号
令 和 8 年 3 月 4 日

東京都人事委員会 殿

東京都議会 議長
増 子 博 樹
(公印省略)

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の
制定について (申請)

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則 (平成 27 年東京都規則第 8 号) 第 28 条第 2 項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

7 選総第1410号
令和8年3月4日

東京都人事委員会 殿

東京都選挙管理委員会
委員長 澤野 正明
(公印省略)

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の
制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号）第28条第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

1 制定する要綱

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

2 制定案文

別紙のとおり

7 人 委 総 第 8 6 7 号
令 和 8 年 3 月 4 日

東京都人事委員会 殿

東京都人事委員会
委員長 中西 充
(公印省略)

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の
制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号）第28条第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

7 監 総 第 8 7 1 号
令 和 8 年 3 月 4 日

東京都人事委員会 殿

東京都代表監査委員
茂 垣 之 雄
(公印省略)

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の
制定について (申請)

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則 (平成27年東京都規則第8号) 第28条第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

7 教 総 総 第 2726 号
令 和 8 年 3 月 4 日

東京都人事委員会 殿

東京都教育委員会教育長
坂 本 雅 彦
(公 印 省 略)

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の
制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号）第28条第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

1 制定する要綱

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

2 制定案文

別紙のとおり

7 教人勤第 5 4 0 号

令和 8 年 3 月 4 日

東京都人事委員会 殿

東京都教育委員会

(公 印 省 略)

講師の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱の
制定について (申請)

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、都立学校等に勤務する時間講師に関する規則 (昭和 49 年東京都教育委員会規則第 24 号) 第 37 条第 2 項及び都立学校等に勤務する日勤講師に関する規則 (平成 19 年東京都教育委員会規則第 60 号) 第 41 条第 2 項の規定に基づき、承認方申請します。

記

1 制定する要綱

講師の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

2 制定案文

別紙のとおり

監.警.給.支2第1009号
令和8年3月4日

東京都人事委員会 殿

警視総監
筒井洋樹
(公印省略)

警視庁会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する
要綱の制定について(申請)

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する必要があるため、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則(平成27年東京都規則第8号)第28条第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

1 制定する要綱

警視庁会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

2 制定案文

別紙のとおり

7 人 職 第 1 3 9 5 号
令 和 8 年 3 月 4 日

東京都人事委員会 殿

東京消防庁
消防総監 市川 博三
(公 印 省 略)

東京消防庁会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する
要綱の制定について（申請）

標記の件について、勤勉手当の成績率における加算措置の導入に伴い、要綱を制定する
必要があるため、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8
号）第28条第2項の規定に基づき、承認方申請します。

記

- 1 制定する要綱
東京消防庁会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱
- 2 制定案文
別紙のとおり

承認事項案文一覧

～ 目次 ～

人事委員会承認事項の制定

- 1 勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱（知事外8任命権者）（2頁）
- 2 会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱（知事外7任命権者）
（56頁）

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号。以下「規則」という。）第3条の4第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる職員は、成績率の運用に関する要綱（平成15年4月1日付14総勤労第234号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 育児短時間勤務 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。
- (3) 妊娠出産休暇 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「職員勤務時間規則」という。）第17条第1項（会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成27年東京都規則第4号。以下「会計年度任用職員勤務時間規則」という。）第17条において準用する場合を含む。）に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (4) 出産支援休暇 職員勤務時間規則第22条第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第20条の2において準用する場合を含む。）に規定する出産支援休暇をいう。
- (5) 育児参加休暇 職員勤務時間規則第22条の2第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第20条の3において準用する場合を含む。）に規定する育児参加休暇をいう。
- (6) 介護休暇 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「勤務時間条例」という。）第17条第1項及び会計年度任用職員勤務時間規則第26条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 短期の介護休暇 職員勤務時間規則第26条の4第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第25条において準用する場合を含む。）に規定する短期の介護休暇をいう。
- (8) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える職員をいう。
- (9) 介護休暇等職員 介護休暇（勤務時間条例第3条第1項若しくは第2項、第5条又は第8条の規定により割り振られた正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）又は会計年度任用職員勤務時間規則第2条の規定に基づき当該会計年度任用職員に定められた勤務時間（以下「所定の勤務時間」という。）の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務時間条例第4条第1項及び第2項に規定する週休日（以下「週休日」という。）、勤務時間条例第10条の4第1項の規定により勤務時間の全部を超勤代休時間として承認された日、勤務時間条例第11条に規定する休日（以下「休日」という。）及び勤務時間条例第13条第1項に規定する代休日又は勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える職員をいう。

(10) 局長 成績率要綱第3第12号に規定する局長をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4から第11までの規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10各項に規定する割合を加算する。

(1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として、異動、採用、兼務等により配置される職員をいう。以下単に「代替職員」という。）

が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合

(2) あらかじめ所属長に指定され、休暇等職員の業務を代行した職員（以下「業務代行職員」という。）であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、局長に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

2 所属長は、第1項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、局長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間（以下「対象休暇等期間」という。）に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

ア 育児休業

イ 育児短時間勤務（育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。）

ウ 妊娠出産休暇

エ 出産支援休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

オ 育児参加休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

カ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

ア 介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

イ 短期の介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

- (2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日
- (3) 介護休暇（正規の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しなかった日
- (4) 規則第3条の3第2項第1号から第3号まで、第5号、第6号、第8号、第10号及び第11号に掲げる期間中に、正規の勤務時間の全部において勤務しなかった日
- (5) 週休日及び休日

（業務を代行した月数）

第8 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び下半期（10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、業務を代行した日の合計を21日につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

- 2 交替制勤務等職員及びフレックスタイム制勤務職員における前項の業務を代行した日の合計は、業務を代行した日のそれぞれ割り振られた勤務時間を合算して得た時間を7時間45分につき1日として換算して得た日数（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）とする。
- 3 業務代行職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日でないものに対する第1項の規定の適用については、同項中「21日」とあるのは、「当該業務代行職員の1週間当たりの勤務日数を5で除して得た数に21を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）」とする。

（加算対象職員等の決定）

- 第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により局長に対して内申する。
- 2 局長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。
 - 3 局長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

（加算する成績率の割合）

- 第10 規則第3条の4第2項第1号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度知事が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。
- 2 規則第3条の4第2項第2号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.01月の範囲内で支給の都度知事が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

（加算の時期）

- 第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

（加算の本人告知）

- 第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、総務局長が別に定める。

附 則（令和8年■月■日付7総人制第992号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす職員に適用する。

提出日 | _____
 修正日 | _____

 長 殿

所属・職 | _____
 氏 名 | _____

業務代行計画書

1 休暇等職員

職員番号	氏名

2 休暇等取得計画 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		加算の要件		取得期間	
	始期	終期	月	日		
妊娠出産休暇						
育児休業						
出産支援休暇 ^{※1}						
育児参加休暇 ^{※1}						
年次有給休暇 ^{※2}						

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。

介護休暇等職員	承認期間		加算の要件
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			承認期間中に介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間（日）
	始期	終期	

3 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属		代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
			部(所)	課		初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職員番号	氏名	配置期間		備考
			始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、欠員状態が解消されていないと認められる場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

長 殿

提出日 | _____

所属・職 | _____

氏 名 | _____

勤労手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書兼内申書

下記の業務代行職員について、業務代月数に応じた割合を勤労手当の成績率の割合に加算されるよう内申します。

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休暇等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	加算措置の要件		取得期間	
	期間の始期・終期	取得期間	月	日
	始期	終期		
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

介護休暇等職員	加算措置の要件		取得期間	
	承認期間	取得期間	月	日
	始期	終期		
介護休暇 ^{※1}				
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)	
	始期	終期		

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。

4 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属		代行した業務の概要	対象期間の内業務を代行した期間		業務を代行した日			平均1月勤務日数	業務代行月数	翌半期繰越日数	備考	
			部(所)	課		初日	末日	繰越日数	今期の日数	合計日数					

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。
 2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号。以下「規則」という。）第3条の4第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる職員は、成績率の運用に関する要綱（平成15年4月1日付14議総第1183号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 育児短時間勤務 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。
- (3) 妊娠出産休暇 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「職員勤務時間規則」という。）第17条第1項（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（平成27年東京都議会議長訓令第5号。以下「会計年度任用職員勤務時間規程」という。）第16条において準用する場合を含む。）に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (4) 出産支援休暇 職員勤務時間規則第22条第1項（会計年度任用職員勤務時間規程第19条の2において準用する場合を含む。）に規定する出産支援休暇をいう。
- (5) 育児参加休暇 職員勤務時間規則第22条の2第1項（会計年度任用職員勤務時間規程第19条の3において準用する場合を含む。）に規定する育児参加休暇をいう。
- (6) 介護休暇 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「勤務時間条例」という。）第17条第1項及び会計年度任用職員勤務時間規程第25条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 短期の介護休暇 職員勤務時間規則第26条の4第1項（会計年度任用職員勤務時間規程第24条において準用する場合を含む。）に規定する短期の介護休暇をいう。
- (8) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える職員をいう。
- (9) 介護休暇等職員 介護休暇（勤務時間条例第3条第1項若しくは第2項、第5条又は第8条の規定により割り振られた正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）又は会計年度任用職員勤務時間規程第2条の規定に基づき当該会計年度任用職員に定められた勤務時間（以下「所定の勤務時間」という。）の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務時間条例第4条第1項及び第2項に規定する週休日（以下「週休日」という。）、勤務時間条例第10条の4第1項の規定により勤務時間の全部を超過代休時間として承認された日、勤務時間条例第11条に規定する休日（以下「休日」という。）及び勤務時間条例第13条第1項に規定する代休日又は勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える職員をいう。
- (10) 局長 東京都議会議会局長をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4から第11までの規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10各項に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として、異動、採用、兼務等により配置される職員をいう。以下単に「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- (2) あらかじめ所属長に指定され、休暇等職員の業務を代行した職員（以下「業務代行職員」という。）であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

- 2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、局長に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

- 2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、局長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間（以下「対象休暇等期間」という。）に行ったものに限る。

- (1) 育児休業等職員
 - ア 育児休業
 - イ 育児短時間勤務（育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。）
 - ウ 妊娠出産休暇
 - エ 出産支援休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
 - オ 育児参加休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
 - カ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

- (2) 介護休暇等職員
 - ア 介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
 - イ 短期の介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

- 2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

- (1) 育児休業をした日
- (2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日

- (3) 介護休暇（正規の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しなかった日
- (4) 規則第3条の3第2項第1号から第3号まで、第5号、第6号、第8号、第10号及び第11号に掲げる期間中に、正規の勤務時間の全部において勤務しなかった日
- (5) 週休日及び休日

（業務を代行した月数）

第8 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び下半期（10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、業務を代行した日の合計を21日につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

- 2 交替制勤務等職員及びフレックスタイム制勤務職員における前項の業務を代行した日の合計は、業務を代行した日のそれぞれ割り振られた勤務時間を合算して得た時間を7時間45分につき1日として換算して得た日数（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）とする。
- 3 業務代行職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日でないものに対する第1項の規定の適用については、同項中「21日」とあるのは、「当該業務代行職員の1週間当たりの勤務日数を5で除して得た数に21を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）」とする。

（加算対象職員等の決定）

第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により局長に対して内申する。

- 2 局長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。
- 3 局長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

（加算する成績率の割合）

第10 規則第3条の4第2項第1号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度東京都議会議長が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

- 2 規則第3条の4第2項第2号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.01月の範囲内で支給の都度東京都議会議長が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

（加算の時期）

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

（加算の本人告知）

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、局長が別に定める。

附 則（令和●年●月●日付●議総第●●号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす職員に適用する。

提出日 | _____
 修正日 | _____

東京都議会議員局長 殿

所属・職 | _____
 氏名 | _____

業務代行計画書

1 休暇等職員

職員番号	氏名

2 休暇等取得計画 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		加算の要件	
	始期	終期	月	日
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数に限る。

介護休暇等職員	承認期間		加算の要件
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			承認期間中に介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	

3 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属		代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
			部	課		初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職員番号	氏名	配置期間		備考
			始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、欠員状態が解消されていないと認められる場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

東京都議会議員局長 殿

提出日 | _____

所属・職 | _____

氏名 | _____

勤勉手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書兼内申書

下記の業務代行職員について、業務代行月数に応じた割合を勤勉手当の成績率の割合に加算されるよう内申します。

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休暇等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間	
	始期	終期	月	日
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

介護休暇等職員	承認期間		加算措置の要件
	始期	終期	承認期間中に介護休暇等により勤務しなかった日 ^{※1}
介護休暇 ^{※1}			
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。

4 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属		代行した業務の概要	対象期間の内業務を代行した期間		業務を代行した日			平均1月勤務日数	業務代行月数	翌半期繰越日数	備考	
			部	課		初日	末日	繰越日数	今期の日数	合計日数					

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。
 2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号。以下「規則」という。）第3条の4第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる職員は、成績率の運用に関する要綱（平成15年4月1日付14選総第1132号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 育児短時間勤務 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。
- (3) 妊娠出産休暇 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「職員勤務時間規則」という。）第17条第1項（会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成27年東京都規則第4号。以下「会計年度任用職員勤務時間規則」という。）第17条において準用する場合を含む。）に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (4) 出産支援休暇 職員勤務時間規則第22条第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第20条の2において準用する場合を含む。）に規定する出産支援休暇をいう。
- (5) 育児参加休暇 職員勤務時間規則第22条の2第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第20条の3において準用する場合を含む。）に規定する育児参加休暇をいう。
- (6) 介護休暇 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「勤務時間条例」という。）第17条第1項及び会計年度任用職員勤務時間規則第26条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 短期の介護休暇 職員勤務時間規則第26条の4第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第25条において準用する場合を含む。）に規定する短期の介護休暇をいう。
- (8) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える職員をいう。
- (9) 介護休暇等職員 介護休暇（勤務時間条例第3条第1項若しくは第2項、第5条又は第8条の規定により割り振られた正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）又は会計年度任用職員勤務時間規則第2条の規定に基づき当該会計年度任用職員に定められた勤務時間（以下「所定の勤務時間」という。）の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務時間条例第4条第1項及び第2項に規定する週休日（以下「週休日」という。）、勤務時間条例第10条の4第1項の規定により勤務時間の全部を超勤代休時間として承認された日、勤務時間条例第11条に規定する休日（以下「休日」という。）及び勤務時間条例第13条第1項に規定する代休日又は勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える職員をいう。
- (10) 局長 成績率要綱第3第12号に規定する局長をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された職員(以下「加算対象職員」という。)は、成績率要綱第4から第11までの規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10各項に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員(以下「休暇等職員」という。)の代替となる職員(休暇等職員の代替として、異動、採用、兼務等により配置される職員をいう。以下単に「代替職員」という。)が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- (2) あらかじめ所属長に指定され、休暇等職員の業務を代行した職員(以下「業務代行職員」という。)であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

- 2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、局長に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

- 2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、局長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間(以下「対象休暇等期間」という。)に行ったものに限る。

- (1) 育児休業等職員
 - ア 育児休業
 - イ 育児短時間勤務(育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。)
 - ウ 妊娠出産休暇
 - エ 出産支援休暇(正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)
 - オ 育児参加休暇(正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)
 - カ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇
- (2) 介護休暇等職員
 - ア 介護休暇(正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)
 - イ 短期の介護休暇(正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)
- 2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。
- 3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。
- 4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。
 - (1) 育児休業をした日
 - (2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日
 - (3) 介護休暇(正規の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)により勤務しなかった日
 - (4) 規則第3条の3第2項第1号から第3号まで、第5号、第6号、第8号、第10号及び第11号に掲げる期間中に、正規の勤務時間の全部において勤務しなかった日
 - (5) 週休日及び休日

(業務を代行した月数)

- 第8 業務を代行した月数は、上半期(4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。)及び下半期(10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。)ごとに、業務を代行した日の合計を21日につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。
- 2 交替制勤務等職員及びフレックスタイム制勤務職員における前項の業務を代行した日の合計は、業務を代行した日のそれぞれ割り振られた勤務時間を合算して得た時間を7時間45分につき1日として換算して得た日数(1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数)とする。
 - 3 業務代行職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日でないものに対する第1項の規定の適用については、同項中「21日」とあるのは、「当該業務代行職員の1週間当たりの勤務日数を5で除して得た数に21を乗じて得た日数(1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数)」とする。

(加算対象職員等の決定)

- 第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により局長に対して内申する。
- 2 局長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。
 - 3 局長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

(加算する成績率の割合)

- 第10 規則第3条の4第2項第1号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度委員会が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。
- 2 規則第3条の4第2項第2号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.01月の範囲内で支給の都度委員会が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

(加算の時期)

- 第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

(加算の本人告知)

- 第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

- 第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、局長が別に定める。

附 則 (令和8年●月●日付7選総第1407号)

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす職員に適用する。

提出日 | _____
 修正日 | _____
 所属・職 | _____
 氏名 | _____

選挙管理委員会事務局長 殿

業務代行計画書

1 休暇等職員

職員番号	氏名

2 休暇等取得計画 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		加算の要件		取得期間	
	始期	終期	月	日		
妊娠出産休暇						
育児休業						
出産支援休暇 ^{※1}						
育児参加休暇 ^{※1}						
年次有給休暇 ^{※2}						

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。

介護休暇等職員	承認期間		加算の要件
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			承認期間中に介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	

3 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属		代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
			部(所)	課		初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職員番号	氏名	配置期間		備考
			始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、欠員状態が解消されていないと認められる場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

選挙管理委員会事務局長 殿

提出日 | _____

所属・職 | _____

氏名 | _____

勤勉手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書兼内申書

下記の業務代行職員について、業務代月数に応じた割合を勤勉手当の成績率の割合に加算されるよう内申します。

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休暇等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間		加算措置の要件
	始期	終期	月	日	
妊娠出産休暇					
育児休業					
出産支援休暇 ^{※1}					
育児参加休暇 ^{※1}					
年次有給休暇 ^{※2}					

介護休暇等職員	承認期間		取得期間(日)	加算措置の要件
	始期	終期		
介護休暇 ^{※1}				承認期間中に介護休暇等により勤務しなかった日 ^{※1}
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)	
	始期	終期		

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。

4 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属		代行した業務の概要	対象期間の内業務を代行した期間		業務を代行した日			平均1月勤務日数	業務代行月数	翌半期繰越日数	備考	
			部(所)	課		初日	末日	繰越日数	今期の日数	合計日数					

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。
 2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号。以下「規則」という。）第3条の4第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる職員は、成績率の運用に関する要綱（平成15年4月1日付14人委総第854号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 育児短時間勤務 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。
- (3) 妊娠出産休暇 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「職員勤務時間規則」という。）第17条第1項（会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成27年東京都規則第4号。以下「会計年度任用職員勤務時間規則」という。）第17条において準用する場合を含む。）に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (4) 出産支援休暇 職員勤務時間規則第22条第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第20条の2において準用する場合を含む。）に規定する出産支援休暇をいう。
- (5) 育児参加休暇 職員勤務時間規則第22条の2第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第20条の3において準用する場合を含む。）に規定する育児参加休暇をいう。
- (6) 介護休暇 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「勤務時間条例」という。）第17条第1項及び会計年度任用職員勤務時間規則第26条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 短期の介護休暇 職員勤務時間規則第26条の4第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第25条において準用する場合を含む。）に規定する短期の介護休暇をいう。
- (8) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える職員をいう。
- (9) 介護休暇等職員 介護休暇（勤務時間条例第3条第1項若しくは第2項、第5条又は第8条の規定により割り振られた正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）又は会計年度任用職員勤務時間規則第2条の規定に基づき当該会計年度任用職員に定められた勤務時間（以下「所定の勤務時間」という。）の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務時間条例第4条第1項及び第2項に規定する週休日（以下「週休日」という。）、勤務時間条例第10条の4第1項の規定により勤務時間の全部を超勤代休時間として承認された日、勤務時間条例第11条に規定する休日（以下「休日」という。）及び勤務時間条例第13条第1項に規定する代休日又は勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える職員をいう。

(10) 局長 成績率要綱第3第12号に規定する局長をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4から第11までの規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10各項に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として、異動、採用、兼務等により配置される職員をいう。以下単に「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- (2) あらかじめ所属長に指定され、休暇等職員の業務を代行した職員（以下「業務代行職員」という。）であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、局長に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、局長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間（以下「対象休暇等期間」という。）に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

ア 育児休業

イ 育児短時間勤務（育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。）

ウ 妊娠出産休暇

エ 出産支援休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

オ 育児参加休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

カ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

ア 介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

イ 短期の介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

- (2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日
- (3) 介護休暇（正規の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しなかった日
- (4) 規則第3条の3第2項第1号から第3号まで、第5号、第6号、第8号、第10号及び第11号に掲げる期間中に、正規の勤務時間の全部において勤務しなかった日
- (5) 週休日及び休日

（業務を代行した月数）

第8 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び下半期（10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、業務を代行した日の合計を21日につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

- 2 交替制勤務等職員及びフレックスタイム制勤務職員における前項の業務を代行した日の合計は、業務を代行した日のそれぞれ割り振られた勤務時間を合算して得た時間を7時間45分につき1日として換算して得た日数（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）とする。
- 3 業務代行職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日でないものに対する第1項の規定の適用については、同項中「21日」とあるのは、「当該業務代行職員の1週間当たりの勤務日数を5で除して得た数に21を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）」とする。

（加算対象職員等の決定）

- 第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により局長に対して内申する。
- 2 局長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。
 - 3 局長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

（加算する成績率の割合）

- 第10 規則第3条の4第2項第1号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度人事委員会が定め、支給日までに人事委員会へ報告する。
- 2 規則第3条の4第2項第2号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.01月の範囲内で支給の都度人事委員会が定め、支給日までに人事委員会へ報告する。

（加算の時期）

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

（加算の本人告知）

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、局長が別に定める。

附 則（令和8年●月●日付●人委総第●●●号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす職員に適用する。

人事委員会事務局長 殿

提出日 | _____
 修正日 | _____
 所属・職 | _____
 氏名 | _____

業務代行計画書

1 休暇等職員

職員番号	氏名

2 休暇等取得計画 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間	
	始期	終期	月	日
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限り。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限り。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限り。

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間（日）
	始期	終期	
短期の介護休暇 ^{※1}			

3 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属		代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
			部(所)	課		初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職員番号	氏名	配置期間		備考
			始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、欠員状態が解消されていないと認められる場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号。以下「規則」という。）第3条の4第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる職員は、成績率の運用に関する要綱（平成15年4月1日付14監総第1031号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 育児短時間勤務 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。
- (3) 妊娠出産休暇 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「職員勤務時間規則」という。）第17条第1項（会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成27年東京都規則第4号。以下「会計年度任用職員勤務時間規則」という。）第17条において準用する場合を含む。）に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (4) 出産支援休暇 職員勤務時間規則第22条第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第20条の2において準用する場合を含む。）に規定する出産支援休暇をいう。
- (5) 育児参加休暇 職員勤務時間規則第22条の2第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第20条の3において準用する場合を含む。）に規定する育児参加休暇をいう。
- (6) 介護休暇 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「勤務時間条例」という。）第17条第1項及び会計年度任用職員勤務時間規則第26条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 短期の介護休暇 職員勤務時間規則第26条の4第1項（会計年度任用職員勤務時間規則第25条において準用する場合を含む。）に規定する短期の介護休暇をいう。
- (8) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える職員をいう。
- (9) 介護休暇等職員 介護休暇（勤務時間条例第3条第1項若しくは第2項、第5条又は第8条の規定により割り振られた正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）又は会計年度任用職員勤務時間規則第2条の規定に基づき当該会計年度任用職員に定められた勤務時間（以下「所定の勤務時間」という。）の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務時間条例第4条第1項及び第2項に規定する週休日（以下「週休日」という。）、勤務時間条例第10条の4第1項の規定により勤務時間の全部を超勤代休時間として承認された日、勤務時間条例第11条に規定する休日（以下「休日」という。）及び勤務時間条例第13条第1項に規定する代休日又は勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える職員をいう。

(10) 局長 成績率要綱第3第12号に規定する局長をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4から第11までの規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10各項に規定する割合を加算する。

(1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として、異動、採用、兼務等により配置される職員をいう。以下単に「代替職員」という。）

が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合

(2) あらかじめ所属長に指定され、休暇等職員の業務を代行した職員（以下「業務代行職員」という。）であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、局長に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、局長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間（以下「対象休暇等期間」という。）に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

ア 育児休業

イ 育児短時間勤務（育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。）

ウ 妊娠出産休暇

エ 出産支援休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

オ 育児参加休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

カ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

ア 介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

イ 短期の介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

- (2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日
- (3) 介護休暇（正規の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しなかった日
- (4) 規則第3条の3第2項第1号から第3号まで、第5号、第6号、第8号、第10号及び第11号に掲げる期間中に、正規の勤務時間の全部において勤務しなかった日
- (5) 週休日及び休日

（業務を代行した月数）

第8 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び下半期（10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、業務を代行した日の合計を21日につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

- 2 交替制勤務等職員及びフレックスタイム制勤務職員における前項の業務を代行した日の合計は、業務を代行した日のそれぞれ割り振られた勤務時間を合算して得た時間を7時間45分につき1日として換算して得た日数（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）とする。
- 3 業務代行職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日でないものに対する第1項の規定の適用については、同項中「21日」とあるのは、「当該業務代行職員の1週間当たりの勤務日数を5で除して得た数に21を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）」とする。

（加算対象職員等の決定）

- 第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により局長に対して内申する。
- 2 局長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。
 - 3 局長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

（加算する成績率の割合）

- 第10 規則第3条の4第2項第1号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度代表監査委員が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。
- 2 規則第3条の4第2項第2号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.01月の範囲内で支給の都度代表監査委員が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

（加算の時期）

- 第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

（加算の本人告知）

- 第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、局長が別に定める。

附 則（令和8年 月 日付7監総第870号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす職員に適用する。

監査事務局長 殿

提出日 | _____
 修正日 | _____
 所属・職 | _____
 氏名 | _____

業務代行計画書

1 休暇等職員

職員番号	氏名

2 休暇等取得計画 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間		加算の要件
	始期	終期	月	日	
妊娠出産休暇					
育児休業					
出産支援休暇 ^{※1}					
育児参加休暇 ^{※1}					
年次有給休暇 ^{※2}					

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより 週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数に限る。

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に 介護休暇により勤務しない日 ^{※1}	加算の要件
	始期	終期		
介護休暇 ^{※1}				
短期の 介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間（日）	
	始期	終期		

3 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属		代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
			部(所)	課		初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職員番号	氏名	配置期間		備考
			始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、欠員状態が解消されていないと認められる場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号。以下「規則」という。）第3条の4第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる職員は、成績率の運用に関する要綱（平成15年3月25日付14教総総第1965号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 育児短時間勤務 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。
- (3) 妊娠出産休暇 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「職員勤務時間規則」という。）第17条第1項（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（平成27年東京都教育委員会規則第8号。以下「教育委員会会計年度任用職員勤務時間規則」という。）第17条において準用する場合を含む。）及び学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成7年東京都教育委員会規則第5号。以下「学校職員勤務時間規則」という。）第18条第1項（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27年東京都教育委員会規則第9号。以下「公立学校会計年度任用職員勤務時間規則」という。）第17条において準用する場合を含む。）に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (4) 出産支援休暇 職員勤務時間規則第22条第1項（教育委員会会計年度任用職員勤務時間規則第20条の2において準用する場合を含む。）及び学校職員勤務時間規則第23条第1項（公立学校会計年度任用職員勤務時間規則第20条の2において準用する場合を含む。）に規定する出産支援休暇をいう。
- (5) 育児参加休暇 職員勤務時間規則第22条の2第1項（教育委員会会計年度任用職員勤務時間規則第20条の3において準用する場合を含む。）及び学校職員勤務時間規則第23条の2第1項（公立学校会計年度任用職員勤務時間規則第20条の3において準用する場合を含む。）に規定する育児参加休暇をいう。
- (6) 介護休暇 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「勤務時間条例」という。）第17条第1項、学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年東京都条例第45号。以下「学校職員勤務時間条例」という。）第18条第1項、教育委員会会計年度任用職員勤務時間規則第26条及び公立学校会計年度任用職員勤務時間規則第26条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 短期の介護休暇 職員勤務時間規則第26条の4第1項（教育委員会会計年度任用職員勤務時間規則第25条において準用する場合を含む。）及び学校職員勤務時間規則第27条の4第1項（公立学校会計年度任用職員勤務時間規則第25条において準用する場合を含む。）に規定する短期の介護休

暇をいう。

- (8) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間(当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間)が一月を超える職員をいう。
- (9) 介護休暇等職員 介護休暇(勤務時間条例第3条第1項若しくは第2項、第5条又は第8条の規定及び学校職員勤務時間条例第4条第1項若しくは第2項、第6条又は第9条の規定により割り振られた正規の勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。))又は教育委員会会計年度任用職員勤務時間規則第2条及び公立学校会計年度任用職員勤務時間規則第2条の規定に基づき当該会計年度任用職員に定められた勤務時間(以下「所定の勤務時間」という。))の全部において勤務しない場合に限る。)により勤務しない期間から勤務時間条例第4条第1項、第2項及び学校職員勤務時間条例第4条第1項若しくは第2項、第6条又は第9条の規定に規定する週休日(以下「週休日」という。))、勤務時間条例第10条の4第1項及び学校職員勤務時間条例第11条の4第1項の規定により勤務時間の全部を超勤代休時間として承認された日、勤務時間条例第11条及び学校職員勤務時間条例第12条に規定する休日(以下「休日」という。))及び勤務時間条例第13条第1項及び学校職員勤務時間条例第14条第1項に規定する代休日又は勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える職員をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された職員(以下「加算対象職員」という。))は、成績率要綱第4から第11までの規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10各項に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員(以下「休暇等職員」という。))の代替となる職員(休暇等職員の代替として、異動、採用、兼務等により配置される職員をいう。以下単に「代替職員」という。))が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- (2) あらかじめ所属長に指定され、休暇等職員の業務を代行した職員(以下「業務代行職員」という。))であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、東京都教育委員会教育長(以下「教育長」という。))に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、教育長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間(以下「対象休暇等期間」という。))に行ったものに限る。

- (1) 育児休業等職員

- ア 育児休業
- イ 育児短時間勤務（育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。）
- ウ 妊娠出産休暇
- エ 出産支援休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
- オ 育児参加休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
- カ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

- ア 介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
- イ 短期の介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

- 2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。
- 3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。
- 4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。
 - (1) 育児休業をした日
 - (2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日
 - (3) 介護休暇（正規の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しなかった日
 - (4) 規則第3条の3第2項第1号から第3号まで、第5号、第6号、第8号、第10号及び第11号に掲げる期間中に、正規の勤務時間の全部において勤務しなかった日
 - (5) 週休日及び休日

(業務を代行した月数)

- 第8 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び下半期（10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、業務を代行した日の合計を21日につき一月とする。この場合において、一月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。
- 2 交替制勤務等職員及びフレックスタイム制勤務職員における前項の業務を代行した日の合計は、業務を代行した日のそれぞれ割り振られた勤務時間を合算して得た時間を7時間45分につき1日として換算して得た日数（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）とする。
 - 3 業務代行職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日でないものに対する第1項の規定の適用については、同項中「21日」とあるのは、「当該業務代行職員の1週間当たりの勤務日数を5で除して得た数に21を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）」とする。

(加算対象職員等の決定)

- 第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により教育長に対して内申する。
- 2 教育長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。
 - 3 教育長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

(加算する成績率の割合)

第10 規則第3条の4第2項第1号に規定する割合は、業務代行月数一月につき0.02月の範囲内で支給の都度東京都教育委員会が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

2 規則第3条の4第2項第2号に規定する割合は、業務代行月数一月につき0.01月の範囲内で支給の都度東京都教育委員会が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

(加算の時期)

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

(加算の本人告知)

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、教育長が別に定める。

附 則 (令和8年●月●日付7教総総第2720号)

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす職員に適用する。

提出日 | _____
 修正日 | _____
 所属・職 | _____
 氏名 | _____

業務代行計画書

1 休暇等職員

職員番号	氏名

2 休暇等取得計画 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間		加算の要件
	始期	終期	月	日	
妊娠出産休暇					
育児休業					
出産支援休暇 ^{※1}					
育児参加休暇 ^{※1}					
年次有給休暇 ^{※2}					

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限り。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限り。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限り。

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	
短期の介護休暇 ^{※1}			

3 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属		代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
			部(所)	課		初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職員番号	氏名	配置期間		備考
			始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、欠員状態が解消されていないと認められる場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

教育職員等の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、学校職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都教育委員会規則第16号。以下「規則」という。）第3条の4第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる職員は、教育職員等の成績率の運用に関する要綱（平成8年3月29日付7教人勤第256号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 育児短時間勤務 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。
- (3) 妊娠出産休暇 学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則（平成7年東京都教育委員会規則第5号。以下「勤務時間規則」という。）第18条第1項、都立学校等に勤務する時間講師に関する規則（昭和49年東京都教育委員会規則第24号。以下「時間講師規則」という。）第18条の3第1項第2号及び都立学校等に勤務する日勤講師に関する規則（平成19年東京都教育委員会規則第60号。以下「日勤講師規則」という。）第21条第2号において準用する場合を含む。）に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (4) 出産支援休暇 勤務時間規則第23条第1項（時間講師規則第18条の3第1項第2号及び日勤講師規則第21条第2号において準用する場合を含む。）に規定する出産支援休暇をいう。
- (5) 育児参加休暇 勤務時間規則第23条の2第1項（時間講師規則第18条の3第1項第2号及び日勤講師規則第21条第2号において準用する場合を含む。）に規定する育児参加休暇をいう。
- (6) 介護休暇 学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年東京都条例第45号。以下「勤務時間条例」という。）第18条第1項、時間講師規則第18条の4及び日勤講師規則第22条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 短期の介護休暇 勤務時間規則第27条の4第1項（時間講師規則第18条の3第1項第2号及び日勤講師規則第21条第2号において準用する場合を含む。）に規定する短期の介護休暇をいう。
- (8) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える職員をいう。
- (9) 介護休暇等職員 介護休暇（勤務時間条例第4条第1項若しくは第2項、第6条又は第9条の規定により割り振られた正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）又は時間講師規則第14条の規定に基づき当該時間講師に定められた勤務時間並びに都立学校等に勤務する講師の報酬等に関する条例（昭和49年東京都条例第30号）第9条及び日勤講師規則第16条の2の規定に基づき当該日勤講師に定められた勤務時間（以下「所定の勤務時間」という。）の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務時間条例第5条第1項及び第2項に規定する週休日（以下「週休日」という。）、勤務時間条例第11条の4第1項の規定による勤務時間の全部を超勤代休時間として承認

された日、勤務時間条例第12条に規定する休日（以下「休日」という。）及び勤務時間条例第14条第1項に規定する代休日又は勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える職員をいう。

（加算の要件）

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4から第10までの規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10各項に規定する割合を加算する。

- （1）育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として、異動、採用、兼務等により配置される職員をいう。以下「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- （2）あらかじめ所属長に指定され、休暇等職員の業務を代行した職員（以下「業務代行職員」という。）であること。

（業務代行職員の指定）

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、東京都教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に提出するものとする。

（業務代行職員及び業務代行内容の変更）

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、教育長に提出するものとする。

（業務を代行した日）

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間（以下「対象休暇等期間」という。）に行ったものに限る。

（1）育児休業等職員

ア 育児休業

イ 育児短時間勤務（育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。）

ウ 妊娠出産休暇

エ 出産支援休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

オ 育児参加休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

カ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

（2）介護休暇等職員

ア 介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

イ 短期の介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

- (1) 育児休業をした日
- (2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日
- (3) 介護休暇（正規の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しなかった日
- (4) 規則第3条の3第2項第1号から第3号まで、第5号から第8号まで、第10号、第12号及び第13号に掲げる期間中に、正規の勤務時間の全部において勤務しなかった日
- (5) 週休日及び休日

（業務を代行した月数）

第8 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び下半期（10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、業務を代行した日の合計を21日につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

- 2 交替制勤務等職員における前項の業務を代行した日の合計は、業務を代行した日のそれぞれ割り振られた勤務時間を合算して得た時間を7時間45分につき1日として換算して得た日数（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）とする。
- 3 業務代行職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日でないものに対する第1項の規定の適用については、同項中「21日」とあるのは、「当該業務代行職員の1週間当たりの勤務日数を5で除して得た数に21を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）」とする。

（加算対象職員等の決定）

第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに、別記第2号様式により教育長に対して内申する。

- 2 教育長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。
- 3 教育長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

（加算する成績率の割合）

第10 規則第3条の4第2項第1号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度東京都教育委員会が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

- 2 規則第3条の4第2項第2号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.01月の範囲内で支給の都度東京都教育委員会が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

（加算の時期）

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

（加算の本人告知）

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された職員に対し、勤勉手当の支給日ま

で、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、教育長が別に定める。

附 則（令和8年●月●日付7教人勤第527号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす職員に適用する。

提出日 | _____
 修正日 | _____
 所属・職 | _____
 氏名 | _____

東京都教育委員会教育長 殿

業務代行計画書

1 休暇等職員

職員番号	氏名

2 休暇等取得計画 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間		加算の要件
	始期	終期	月	日	
妊娠出産休暇					
育児休業					
出産支援休暇 ^{※1}					
育児参加休暇 ^{※1}					
年次有給休暇 ^{※2}					

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限り。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限り。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限り。

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	
短期の介護休暇 ^{※1}			

3 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属学校	代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
					初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職員番号	氏名	配置期間		備考
			始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、欠員状態が解消されていないと認められる場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号。以下「規則」という。）第3条の4第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる職員は、勤勉手当の成績率に関する運用要綱（平成8年3月25日付 監・警・給・給2第560号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 育児短時間勤務 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。
- (3) 妊娠出産休暇 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「職員勤務時間規則」という。）第17条第1項（警視庁会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成27年3月30日訓令甲第17号。以下「会計年度任用職員勤務時間規程」という。）第15条において準用する場合を含む。）に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (4) 出産支援休暇 職員勤務時間規則第22条第1項（会計年度任用職員勤務時間規程第18条の2において準用する場合を含む。）に規定する出産支援休暇をいう。
- (5) 育児参加休暇 職員勤務時間規則第22条の2第1項（会計年度任用職員勤務時間規程第18条の3において準用する場合を含む。）に規定する育児参加休暇をいう。
- (6) 介護休暇 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「勤務時間条例」という。）第17条第1項及び会計年度任用職員勤務時間規程第24条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 短期の介護休暇 職員勤務時間規則第26条の4第1項（会計年度任用職員勤務時間規程第23条において準用する場合を含む。）に規定する短期の介護休暇をいう。
- (8) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える職員をいう。
- (9) 介護休暇等職員 介護休暇（勤務時間条例第3条第1項若しくは第2項、第5条又は第8条の規定により割り振られた正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）又は会計年度任用職員勤務時間規程第2条の規定に基づき当該会計年度任用職員に定められた勤務時間（以下「所定の勤務時間」という。）の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務時間条例第4条第1項及び第2項に規定する週休日（以下「週休日」という。）、勤務時間条例第10条の4第1項の規定により勤務時間の全部を超勤代休時間として承認された日、勤務時間条例第11条に規定する休日（以下「休日」という。）及び勤務時間条例第

13条第1項に規定する代休日又は勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える職員をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された職員(以下「加算対象職員」という。)は、成績率要綱第4の規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10各項に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員(以下「休暇等職員」という。)の代替となる職員(休暇等職員の代替として、異動、採用、派遣等により配置される職員をいう。以下単に「代替職員」という。)が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- (2) あらかじめ所属長に指定され、休暇等職員の業務を代行した職員(以下「業務代行職員」という。)であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

- 2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記様式第1による業務代行計画書を作成し、警務部長に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

- 2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、警務部長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間(以下「対象休暇等期間」という。)に行ったものに限る。

- (1) 育児休業等職員
 - ア 育児休業
 - イ 育児短時間勤務(育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。)
 - ウ 妊娠出産休暇
 - エ 出産支援休暇(正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)
 - オ 育児参加休暇(正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)
 - カ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇
- (2) 介護休暇等職員
 - ア 介護休暇(正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)
 - イ 短期の介護休暇(正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

- 2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。
- 3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。
- 4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。
 - (1) 育児休業をした日
 - (2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日
 - (3) 介護休暇（正規の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しなかった日
 - (4) 規則第3条の3第2項第1号、第2号、第5号、第6号、第8号、第10号及び第11号に掲げる期間中に、正規の勤務時間の全部において勤務しなかった日
 - (5) 週休日及び休日

（業務を代行した月数）

第8 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び下半期（10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、業務を代行した日の合計を21日につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

- 2 交替制勤務等職員及びフレックスタイム制勤務職員における前項の業務を代行した日の合計は、業務を代行した日のそれぞれ割り振られた勤務時間を合算して得た時間を7時間45分につき1日として換算して得た日数（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）とする。
- 3 業務代行職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日でないものに対する第1項の規定の適用については、同項中「21日」とあるのは、「当該業務代行職員の1週間当たりの勤務日数を5で除して得た数に21を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）」とする。

（加算対象職員等の決定）

第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記様式第2により警務部長に対して報告する。

- 2 警務部長は、前項の規定による報告に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。
- 3 警務部長は、第1項の規定による報告の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

（加算する成績率の割合）

第10 規則第3条の4第2項第1号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度警視総監が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

- 2 規則第3条の4第2項第2号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.01月の範囲内で支給の都度警視総監が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

（加算の時期）

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

(加算の本人告知)

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、警務部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす職員に適用する。

上申()第 号
 令和 年 月 日
 令和 年 月 日まで保存

警 務 部 長 殿

長

業務代行計画書
 (新規 変更)

1 休暇等職員

職員番号	氏名	会計年度職員の場合は職名を記入

※「育児休業等支援要員派遣制度」を利用している。
 はい いいえ

2 休暇等取得計画

※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間		加算の要件
	始期	終期	月	日	
妊娠出産 休暇					
育児休業					
出産支援 休暇 ※1					
育児参加 休暇 ※1					
年次有給 休暇 ※2					
育児短時間勤務 ※3 ※4	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数		
	始期	終期			

介護休暇等職員	承認期間		加算の要件
	始期	終期	承認期間中に介護休暇により勤務しない日 ※1
介護休暇 ※1			
短期の 介護休暇 ※1	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。
 ※4 会計年度任用職員は対象外。

3 業務代行職員

職員番号	氏名	階級	所属	係 (会計年度職員は職名)	代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
						初日	末日	
								再任・会年
								再任・会年
								再任・会年
								再任・会年
								再任・会年
								再任・会年

4 代替職員の配置

配置の事由	職員番号	氏名	配置期間		備考
			始期	終期	

※ 代替職員が配置されてもなお、業務の代行が必要と認められる場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 ※ 代替職員がない場合は記入不要。2行目は代替職員が変わった場合に記入

警 務 部 長 殿

長

勤勉手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休職等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績

※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	加算の要件			
	期間の始期・終期		取得期間	
	始期	終期	月	日
妊娠出産 休暇				
育児休業				
出産支援 休暇 ※1				
育児参加 休暇 ※1				
年次有給 休暇 ※2				
育児短時間勤務 ※3 ※4	承認期間		育児短時間勤務を することにより 週休日となる日数	
	始期	終期		

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に 介護休暇により 勤務しなかった日 ※1
	始期	終期	
介護休暇 ※1			
短期の 介護休暇 ※1	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。
 ※4 会計年度任用職員は対象外。

4 業務代行職員

職員番号	氏名	階級	所属	係 (会計年度職員は職名)	代行した業務の概要	対象期間の内 業務を代行した期間		業務を代行した日			平均月 勤務日数	業務代行 月数	翌中期 繰越日数	備考
						初日	末日	繰越日数	当期の 日数	合計 日数				
1														再任用・会計年度
2														再任用・会計年度
3														再任用・会計年度
4														再任用・会計年度
5														再任用・会計年度
6														再任用・会計年度
7														再任用・会計年度
8														再任用・会計年度
9														再任用・会計年度
10														再任用・会計年度

(注)1 行が足りない場合は適宜追加してください。

2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

東京消防庁職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

第1 目的

この要綱は、職員の勤勉手当に関する規則（昭和54年東京都規則第28号。以下「規則」という。）第3条の4第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 対象職員

この要綱の対象となる職員は、東京消防庁職員の勤勉手当における成績率の運用に関する要綱（平成15年4月16日付15人給第38号人事部長通知。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

第3 用語の定義

この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 育児短時間勤務 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。
- (3) 妊娠出産休暇 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「勤務時間規則」という。）第17条第1項（東京消防庁会計年度任用職員の勤務時間、休日等に関する規程（平成27年3月東京消防庁訓令第16号。以下「会計年度任用職員勤務時間規程」という。）第16条において準用する場合を含む。）に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (4) 出産支援休暇 勤務時間規則第22条第1項（会計年度任用職員勤務時間規程第19条の2において準用する場合を含む。）に規定する出産支援休暇をいう。
- (5) 育児参加休暇 勤務時間規則第22条の2第1項（会計年度任用職員勤務時間規程第19条の3において準用する場合を含む。）に規定する育児参加休暇をいう。
- (6) 介護休暇 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「勤務時間条例」という。）第17条第1項及び会計年度任用職員勤務時間規程第25条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 短期の介護休暇 勤務時間規則第26条の4第1項（会計年度任用職員勤務時間規程第24条において準用する場合を含む。）に規定する短期の介護休暇をいう。
- (8) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える職員をいう。
- (9) 介護休暇等職員 介護休暇（勤務時間条例第3条第1項若しくは第2項、第5条若しくは第8条の規定により割り振られた正規の勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）又は会計年度任用職員勤務時間規程第2条の規定に基づき当該会計年度任用職員に定められた勤務時間（以下「所定の勤務時間」という。）の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務時間条例第4条第1項及び第2項に規定する週休日（以下「週休日」という。）、勤務時間条例第10条の4第1項の規定により勤務時間の全部を超勤代休時間として承認された日、勤務時

間条例第11条に規定する休日（以下「休日」という。）及び勤務時間条例第13条第1項に規定する代休日又は勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える職員をいう。

第4 加算の要件

次のいずれにも該当する職員で、成績率の割合を加算することが決定された職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4から第10までの規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」と総称する。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として、異動、採用、兼務等により配置される職員をいう。以下単に「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合であること。
- (2) あらかじめ所属長に指定され、休暇等職員の業務を代行した職員（以下「業務代行職員」という。）であること。

第5 業務代行職員の指定

- 1 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。
- 2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記様式第1号による業務代行計画書を作成し、人事部長に提出するものとする。

第6 業務代行職員及び業務代行内容の変更

- 1 所属長は、必要と認める場合は、業務代行職員又は代行する業務内容を変更することができる。
- 2 所属長は、前1に規定する変更を行う場合は、第5、2の規定により作成した業務代行計画書を修正し、人事部長に提出するものとする。

第7 業務を代行した日

- 1 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間（以下「対象休暇等期間」という。）に行ったものに限る。
 - (1) 育児休業等職員
 - ア 育児休業
 - イ 育児短時間勤務（育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。）
 - ウ 妊娠出産休暇
 - エ 出産支援休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
 - オ 育児参加休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
 - カ アからオに掲げるもののほか子の養育を目的として取得したと認められる休暇
 - (2) 介護休暇等職員
 - ア 介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

イ 短期の介護休暇（正規の勤務時間又は所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

- 2 所属長は、代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と認める期間を、対象休暇等期間として扱うことができる。
- 3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。
- 4 業務を代行した日には、次に掲げる日は含まない。
 - (1) 育児休業をした日
 - (2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日
 - (3) 介護休暇（正規の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しなかった日
 - (4) 規則第3条の3第2項第1号、第2号、第5号、第6号、第8号、第10号及び第11号に掲げる期間中に、正規の勤務時間の全部において勤務しなかった日
 - (5) 週休日及び休日

第8 業務を代行した月数

- 1 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び下半期（10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、業務を代行した日の合計を21日につき一月とする。この場合において、一月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。
- 2 交替制勤務等職員及びフレックスタイム制勤務職員における前1の業務を代行した日の合計は、業務を代行した日のそれぞれ割り振られた勤務時間を合算して得た時間を7時間45分につき1日として換算して得た日数（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）とする。
- 3 業務代行職員のうち、1週間当たりの勤務日数が5日でないものに対する1の規定の適用については、「21日」とあるのは、「当該業務代行職員の1週間当たりの勤務日数を5で除して得た数に21を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）」とする。

第9 加算対象職員等の決定

- 1 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記様式第2号により人事部長に対して内申する。
- 2 人事部長は、前1の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。
- 3 人事部長は、1の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

第10 加算する成績率の割合

- 1 規則第3条の4第2項第1号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度消防総監が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。
- 2 規則第3条の4第2項第2号に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.01月の範囲内で支給の都度消防総監が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

第11 加算の時期

上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

第12 加算の本人告知

所属長は、第9、2の規定により加算対象職員として決定された職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

第13 委任

この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、人事部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす職員に適用する。

東京消防庁 人事部長 殿

提出日 | _____

修正日 | _____

所属・職 | _____

氏名 | _____

業務代行計画書

1 休暇等職員

職員番号	氏名

2 休暇等取得計画 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		加算の要件		取得期間	
	始期	終期	月	日		
妊娠出産休暇						
育児休業						
出産支援休暇 ^{※1}						
育児参加休暇 ^{※1}						
年次有給休暇 ^{※2}						

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数に限る。

介護休暇等職員	承認期間		加算の要件
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			承認期間中に介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	

3 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属		代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
			部(署)	課		初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職員番号	氏名	配置期間		備考
			始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、欠員状態が解消されていないと認められる場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

勤勉手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書兼内申書

下記の業務代行職員について、業務代行月数に応じた割合を勤勉手当の成績率の割合に加算されるよう内申します。

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休暇等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績 ※ 加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間	
	始期	終期	月	日
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

介護休暇等職員	承認期間		加算措置の要件
	始期	終期	承認期間中に介護休暇等により勤務しなかった日 ^{※1}
介護休暇 ^{※1}			
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	

育児短時間勤務 ^{※3}	承認期間		育児短時間勤務をすることにより週休日となる日数
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。

4 業務代行職員

職員番号	氏名	職級	所属		代行した業務の概要	対象期間の内業務を代行した期間		業務を代行した日			平均1月勤務日数	業務代行月数	翌半期繰越日数	備考	
			部(署)	課		初日	末日	繰越日数	今期の日数	合計日数					

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。
 2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号。以下「規則」という。）第28条第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる会計年度任用職員は、会計年度任用職員の成績率の運用に関する要綱（令和6年3月29日付5総人制第2993号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 妊娠出産休暇 会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成27年東京都規則第4号。以下「勤務時間規則」という。）第17条に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (3) 出産支援休暇 勤務時間規則第20条の2の出産支援休暇をいう。
- (4) 育児参加休暇 勤務時間規則第20条の3の育児参加休暇をいう。
- (5) 短期の介護休暇 勤務時間規則第25条の短期の介護休暇をいう。
- (6) 介護休暇 勤務時間規則第26条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える会計年度任用職員をいう。
- (8) 介護休暇等職員 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える会計年度任用職員をいう。
- (9) 局長 成績率要綱第3第2号に規定する局長をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された会計年度任用職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4第2項の規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として任用される会計年度任用職員又は異動、採用、兼務等により配置される職員（成績率の運用に関する要綱（平成15年4月1日付14総勤労第234号）第2に規定する者をいう。）以下単に「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- (2) あらかじめ所属長に指定され、当該休暇等職員の業務を代行した会計年度任用職員（以下「業務代行職員」という。）であること。
- (3) 業務代行職員が、当該業務代行に起因した勤務条件の変更を伴わずに、同一の職務内容と認められる職の休暇等職員の業務を代行した者であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、局長に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、局長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等(以下「対象休暇等」という。)により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間(以下「対象休暇等期間」という。)に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

ア 育児休業

イ 妊娠出産休暇

ウ 出産支援休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

エ 育児参加休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

オ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

ア 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

イ 短期の介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

(2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日

(3) 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)により勤務しなかった日

(4) 規則第19条第2項第1号から第4号まで並びに第27条第2項第2号、第4号及び第5号に掲げる期間中に、所定の勤務時間の全部において勤務しなかった日

(5) 勤務を割り振られていない日

(業務を代行した月数)

第8 業務を代行した月数は、上半期(4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。)及び下半期(10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。)ごとに、業務を代行した日の合計を、1月当たりの勤務日数につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

(加算対象職員等の決定)

第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により局長に対して内申する。

2 局長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。

3 局長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

(加算する成績率の割合)

第10 規則第28条第2項に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度知事が定め、支給日までに人事委員会へ報告する。

(加算の時期)

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

(加算の本人告知)

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された会計年度任用職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、総務局長が別に定める。

附 則 (令和8年●月●日付7総人制第1008号)

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす会計年度任用職員に適用する。

長 殿

提出日 | _____

修正日 | _____

所属・職 | _____

氏 名 | _____

会計年度任用職員の業務代行計画書

1 休暇等職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号
部(所)	課				

2 休暇等取得計画 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間		加算措置の要件
	始期	終期	月	日	
妊娠出産休暇					
育児休業					
出産支援休暇 ^{※1}					
育児参加休暇 ^{※1}					
年次有給休暇 ^{※2}					

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。

※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に 介護休暇により勤務しない日 ^{※1}	加算措置の要件
	始期	終期		
介護休暇 ^{※1}				
短期の 介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間（日）	
	始期	終期		

3 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行させる 業務の概要	業務を代行させる期間		備考
部(所)	課						初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職名	氏名	カナ氏名	職員番号	配置期間		備考
					始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、業務の代行が必要と認める場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。

2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

長 殿

提出日 | _____

所属・職 | _____

氏 名 | _____

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書兼内申書

下記の業務代行職員について、業務代行月数に応じた割合を勤勉手当の成績率の割合に加算されるよう内申します。

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休暇等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	加算措置の要件		取得期間	
	期間の始期・終期	取得期間	月	日
	始期	終期		
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

介護休暇等職員	加算措置の要件		取得期間	
	承認期間	取得期間	月	日
	始期	終期		
介護休暇 ^{※1}				
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)	
	始期	終期		

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

4 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行した業務の概要	対象期間の内、業務を代行した期間		業務を代行した日			平均1月勤務日数	業務代行月数	至半期繰越日数	備考
部(所)	課						初日	末日	繰越日数	今日の日数	合計日数				

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。
 2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号。以下「規則」という。）第28条第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる会計年度任用職員は、会計年度任用職員の成績率の運用に関する要綱（令和6年3月28日付5議総第1139号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 妊娠出産休暇 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（平成27年東京都議会議長訓令第5号。以下「勤務時間規程」という。）第16条の妊娠出産休暇をいう。
- (3) 出産支援休暇 勤務時間規程第19条の2の出産支援休暇をいう。
- (4) 育児参加休暇 勤務時間規程第19条の3の育児参加休暇をいう。
- (5) 短期の介護休暇 勤務時間規程第24条の短期の介護休暇をいう。
- (6) 介護休暇 勤務時間規程第25条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業との期間を合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える会計年度任用職員をいう。
- (8) 介護休暇等職員 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える会計年度任用職員をいう。
- (9) 局長 成績率要綱第3第2号に規定する局長をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された会計年度任用職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4第2項の規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として任用される会計年度任用職員又は異動、採用、兼務等により配置される職員（成績率の運用に関する要綱（平成15年4月1日付14議総第1183号）第2に規定する者をいう。）以下単に「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- (2) あらかじめ所属長に指定され、当該休暇等職員の業務を代行した会計年度任用職員（以下「業務代行職員」という。）であること。
- (3) 業務代行職員が、当該業務代行に起因した勤務条件の変更を伴わずに、同一の職務内容と認められる職の休暇等職員の業務を代行した者であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、局長に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、局長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等(以下「対象休暇等」という。)により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間(以下「対象休暇等期間」という。)に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

ア 育児休業

イ 妊娠出産休暇

ウ 出産支援休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

エ 育児参加休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

オ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

ア 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

イ 短期の介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

(2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日

(3) 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)により勤務しなかった日

(4) 規則第19条第2項第1号から第4号まで並びに第27条第2項第2号、第4号及び第5号に掲げる期間中に、所定の勤務時間の全部において勤務しなかった日

(5) 勤務を割り振られていない日

(業務を代行した月数)

第8 業務を代行した月数は、上半期(4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。)及び下半期(10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。)ごとに、業務を代行した日の合計を、1月当たりの勤務日数につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

(加算対象職員等の決定)

第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により局長に対して内申する。

2 局長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。

3 局長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

(加算する成績率の割合)

第10 規則第28条第2項に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度東京都議会議長が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

(加算の時期)

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

(加算の本人告知)

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された会計年度任用職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、局長が別に定める。

附 則 (令和●年●月●日付●議総第●●号)

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす会計年度任用職員に適用する。

東京都議会議員会長 殿

提出日 | _____
 修正日 | _____
 所属・職 | _____
 氏名 | _____

会計年度任用職員の業務代行計画書

1 休暇等職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号
部	課				

2 休暇等取得計画 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間		加算措置の要件
	始期	終期	月	日	
妊娠出産休暇					
育児休業					
出産支援休暇 ^{※1}					
育児参加休暇 ^{※1}					
年次有給休暇 ^{※2}					

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に 介護休暇により勤務しない日 ^{※1}	加算措置の要件
	始期	終期		
介護休暇 ^{※1}				
短期の 介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間（日）	
	始期	終期		

3 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行させる 業務の概要	業務を代行させる期間		備考
部	課						初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職名	氏名	カナ氏名	職員番号	配置期間		備考
					始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、業務の代行が必要と認める場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

東京都議会議員局長 殿

提出日 | _____

所属・職 | _____

氏名 | _____

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書兼内申書

下記の業務代行職員について、業務代行月数に応じた割合を勤勉手当の成績率の割合に加算されるよう内申します。

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休暇等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	加算措置の要件		取得期間	
	期間の始期・終期	取得期間	月	日
	始期	終期		
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

介護休暇等職員	加算措置の要件		承認期間		承認期間中に介護休業等により勤務しなかった日 ^{※1}
	期間の始期・終期	取得期間(日)	始期	終期	
	始期	終期			
介護休業 ^{※1}					
短期の介護休業 ^{※1}					

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

4 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行した業務の概要	対象期間の内、業務を代行した期間		業務を代行した日			平均1月勤務日数	業務代行月数	至半期繰越日数	備考
部	課						初日	末日	繰越日数	今期の日数	合計日数				

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。
 2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

（目的）

第1 この要綱は、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号。以下「規則」という。）第28条第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（対象職員）

第2 この要綱の対象となる会計年度任用職員は、会計年度任用職員の成績率の運用に関する要綱（令和6年3月22日付5選総第1176号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

（用語の定義）

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 妊娠出産休暇 会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成27年東京都規則第4号。以下「勤務時間規則」という。）第17条に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (3) 出産支援休暇 勤務時間規則第20条の2の出産支援休暇をいう。
- (4) 育児参加休暇 勤務時間規則第20条の3の育児参加休暇をいう。
- (5) 短期の介護休暇 勤務時間規則第25条の短期の介護休暇をいう。
- (6) 介護休暇 勤務時間規則第26条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える会計年度任用職員をいう。
- (8) 介護休暇等職員 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える会計年度任用職員をいう。
- (9) 局長 成績率要綱第3第2号に規定する局長をいう。

（加算の要件）

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された会計年度任用職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4第2項の規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として任用される会計年度任用職員又は異動、採用、兼務等により配置される職員（成績率の運用に関する要綱（平成15年4月1日付14選総第1132号）第2に規定する者をいう。）以下単に「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- (2) あらかじめ所属長に指定され、当該休暇等職員の業務を代行した会計年度任用職員（以下「業務代行職員」という。）であること。
- (3) 業務代行職員が、当該業務代行に起因した勤務条件の変更を伴わずに、同一の職務内容と認められる職の休暇等職員の業務を代行した者であること。

（業務代行職員の指定）

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、局長に

提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、局長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等(以下「対象休暇等」という。)により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間(以下「対象休暇等期間」という。)に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

ア 育児休業

イ 妊娠出産休暇

ウ 出産支援休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

エ 育児参加休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

オ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

ア 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

イ 短期の介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

(2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日

(3) 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)により勤務しなかった日

(4) 規則第19条第2項第1号から第4号まで並びに第27条第2項第2号、第4号及び第5号に掲げる期間中に、所定の勤務時間の全部において勤務しなかった日

(5) 勤務を割り振られていない日

(業務を代行した月数)

第8 業務を代行した月数は、上半期(4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。)及び下半期(10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。)ごとに、業務を代行した日の合計を、1月当たりの勤務日数につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

(加算対象職員等の決定)

第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により局長に対して内申する。

2 局長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。

3 局長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

(加算する成績率の割合)

第10 規則第28条第2項に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度東京都選挙管理委員会が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

(加算の時期)

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

(加算の本人告知)

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された会計年度任用職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、局長が別に定める。

附 則 (令和8年〇月〇日付7選総第1410号)

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす会計年度任用職員に適用する。

選挙管理委員会事務局長 殿

提出日 |

修正日 |

所属・職 |

氏名 |

会計年度任用職員の業務代行計画書

1 休暇等職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号
部(所)	課				

2 休暇等取得計画 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間	
	始期	終期	月	日
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。

※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に 介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			
短期の 介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	
短期の 介護休暇 ^{※1}			

3 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行させる 業務の概要	業務を代行させる期間		備考
部(所)	課						初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職名	氏名	カナ氏名	職員番号	配置期間		備考
					始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、業務の代行が必要と認める場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。

2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書兼内申書

下記の業務代行職員について、業務代行月数に応じた割合を勤勉手当の成績率の割合に加算されるよう内申します。

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休暇等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	加算措置の要件		取得期間	
	期間の始期・終期	取得期間	月	日
	始期	終期		
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

介護休暇等職員	加算措置の要件		取得期間	
	承認期間	取得期間	月	日
	始期	終期		
介護休暇 ^{※1}				
短期の介護休暇 ^{※1}				

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。

※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

4 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行した業務の概要	対象期間の内、業務を代行した期間		業務を代行した日			平均1月勤務日数	業務代行月数	至半期繰越日数	備考
部(所)	課						初日	末日	繰越日数	今期の日数	合計日数				

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。

2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号。以下「規則」という。）第28条第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる会計年度任用職員は、会計年度任用職員の成績率の運用に関する要綱（令和6年3月21日付5人委総第861号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 妊娠出産休暇 会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成27年東京都規則第4号。以下「勤務時間規則」という。）第17条に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (3) 出産支援休暇 勤務時間規則第20条の2の出産支援休暇をいう。
- (4) 育児参加休暇 勤務時間規則第20条の3の育児参加休暇をいう。
- (5) 短期の介護休暇 勤務時間規則第25条の短期の介護休暇をいう。
- (6) 介護休暇 勤務時間規則第26条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える会計年度任用職員をいう。
- (8) 介護休暇等職員 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える会計年度任用職員をいう。
- (9) 局長 成績率要綱第3第2号に規定する局長をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された会計年度任用職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4第2項の規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として任用される会計年度任用職員又は異動、採用、兼務等により配置される職員（成績率の運用に関する要綱（平成15年4月1日付14人委総第854号）第2に規定する者をいう。）以下単に「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- (2) あらかじめ所属長に指定され、当該休暇等職員の業務を代行した会計年度任用職員（以下「業務代行職員」という。）であること。
- (3) 業務代行職員が、当該業務代行に起因した勤務条件の変更を伴わずに、同一の職務内容と認められる職の休暇等職員の業務を代行した者であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

- 2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、局長に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

- 2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、局長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等(以下「対象休暇等」という。)により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間(以下「対象休暇等期間」という。)に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

ア 育児休業

イ 妊娠出産休暇

ウ 出産支援休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

エ 育児参加休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

オ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

ア 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

イ 短期の介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

- 2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

(2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日

(3) 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)により勤務しなかった日

(4) 規則第19条第2項第1号から第4号まで並びに第27条第2項第2号、第4号及び第5号に掲げる期間中に、所定の勤務時間の全部において勤務しなかった日

(5) 勤務を割り振られていない日

(業務を代行した月数)

第8 業務を代行した月数は、上半期(4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。)及び下半期(10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。)ごとに、業務を代行した日の合計を、1月当たりの勤務日数につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

(加算対象職員等の決定)

第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により局長に対して内申する。

2 局長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。

3 局長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

(加算する成績率の割合)

第10 規則第28条第2項に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度人事委員会が定め、支給日までに人事委員会へ報告する。

(加算の時期)

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

(加算の本人告知)

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された会計年度任用職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、局長が別に定める。

附 則 (令和8年●月●日付7人委総第867号)

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす会計年度任用職員に適用する。

人事委員会事務局長 殿

提出日 | _____
 修正日 | _____
 所属・職 | _____
 氏名 | _____

会計年度任用職員の業務代行計画書

1 休暇等職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号
部(所)	課				

2 休暇等取得計画 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間	
	始期	終期	月	日
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に 介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			
短期の 介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	
短期の 介護休暇 ^{※1}			

3 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行させる 業務の概要	業務を代行させる期間		備考
部(所)	課						初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職名	氏名	カナ氏名	職員番号	配置期間		備考
					始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、業務の代行が必要と認める場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

人事委員会事務局長 殿

提出日 | _____

所属・職 | _____

氏名 | _____

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書兼内申書

下記の業務代行職員について、業務代行月数に応じた割合を勤勉手当の成績率の割合に加算されるよう内申します。

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休暇等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	加算措置の要件		取得期間	
	期間の始期・終期	取得期間	月	日
	始期	終期		
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

介護休暇等職員	加算措置の要件		取得期間	
	承認期間	取得期間	月	日
	始期	終期		
介護休暇 ^{※1}				
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)	
	始期	終期		

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

4 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行した業務の概要	対象期間の内、業務を代行した期間		業務を代行した日			平均1月勤務日数	業務代行月数	至半期繰越日数	備考
部(所)	課						初日	末日	繰越日数	今期の日数	合計日数				

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。
 2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号。以下「規則」という。）第28条第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる会計年度任用職員は、会計年度任用職員の成績率の運用に関する要綱（令和6年3月29日付5監総第889号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 妊娠出産休暇 会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成27年東京都規則第4号。以下「勤務時間規則」という。）第17条に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (3) 出産支援休暇 勤務時間規則第20条の2の出産支援休暇をいう。
- (4) 育児参加休暇 勤務時間規則第20条の3の育児参加休暇をいう。
- (5) 短期の介護休暇 勤務時間規則第25条の短期の介護休暇をいう。
- (6) 介護休暇 勤務時間規則第26条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える会計年度任用職員をいう。
- (8) 介護休暇等職員 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える会計年度任用職員をいう。
- (9) 局長 成績率要綱第3第2号に規定する局長をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された会計年度任用職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4第2項の規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として任用される会計年度任用職員又は異動、採用、兼務等により配置される職員（成績率の運用に関する要綱（平成15年4月1日付14監総第1031号）第2に規定する者をいう。）以下単に「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- (2) あらかじめ所属長に指定され、当該休暇等職員の業務を代行した会計年度任用職員（以下「業務代行職員」という。）であること。
- (3) 業務代行職員が、当該業務代行に起因した勤務条件の変更を伴わずに、同一の職務内容と認められる職の休暇等職員の業務を代行した者であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、局長に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、局長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等(以下「対象休暇等」という。)により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間(以下「対象休暇等期間」という。)に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

ア 育児休業

イ 妊娠出産休暇

ウ 出産支援休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

エ 育児参加休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

オ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

ア 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

イ 短期の介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

(2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日

(3) 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)により勤務しなかった日

(4) 規則第19条第2項第1号から第4号まで並びに第27条第2項第2号、第4号及び第5号に掲げる期間中に、所定の勤務時間の全部において勤務しなかった日

(5) 勤務を割り振られていない日

(業務を代行した月数)

第8 業務を代行した月数は、上半期(4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。)及び下半期(10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。)ごとに、業務を代行した日の合計を、1月当たりの勤務日数につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

(加算対象職員等の決定)

第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により局長に対して内申する。

2 局長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。

3 局長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

(加算する成績率の割合)

第10 規則第28条第2項に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度代表監査委員が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

(加算の時期)

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

(加算の本人告知)

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された会計年度任用職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、局長が別に定める。

附 則 (令和8年 月 日付7監総第871号)

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす会計年度任用職員に適用する。

監査事務局長 殿

提出日 |

修正日 |

所属・職 |

氏名 |

会計年度任用職員の業務代行計画書

1 休暇等職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号
部(所)	課				

2 休暇等取得計画 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間	
	始期	終期	月	日
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。

※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に 介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			
短期の 介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	
短期の 介護休暇 ^{※1}			

3 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行させる 業務の概要	業務を代行させる期間		備考
部(所)	課						初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職名	氏名	カナ氏名	職員番号	配置期間		備考
					始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、業務の代行が必要と認める場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。

2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書兼内申書

下記の業務代行職員について、業務代行月数に応じた割合を勤勉手当の成績率の割合に加算されるよう内申します。

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休暇等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	加算措置の要件			
	期間の始期・終期		取得期間	
	始期	終期	月	日
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

介護休業等職員	加算措置の要件		
	承認期間		承認期間中に介護休業等により勤務しなかった日 ^{※1}
	始期	終期	
介護休業 ^{※1}			
短期の介護休業 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。

※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

4 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行した業務の概要	対象期間の内、業務を代行した期間		業務を代行した日			平均1月勤務日数	業務代行月数	至半期繰越日数	備考
部(所)	課						初日	末日	繰越日数	今期の日数	合計日数				

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。

2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号。以下「規則」という。）第28条第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる会計年度任用職員は、会計年度任用職員の成績率の運用に関する要綱（令和6年3月29日付5教総総第2788号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 妊娠出産休暇 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（平成27年東京都教育委員会規則第8号。以下「教育委員会会計年度任用職員勤務時間規則」という。）第17条及び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27年東京都教育委員会規則第9号。以下「公立学校会計年度任用職員勤務時間規則」という。）第17条に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (3) 出産支援休暇 教育委員会会計年度任用職員勤務時間規則第20条の2及び公立学校会計年度任用職員勤務時間規則第20条の2の出産支援休暇をいう。
- (4) 育児参加休暇 教育委員会会計年度任用職員勤務時間規則第20条の3及び公立学校会計年度任用職員勤務時間規則第20条の3の育児参加休暇をいう。
- (5) 短期の介護休暇 教育委員会会計年度任用職員勤務時間規則第25条及び公立学校会計年度任用職員勤務時間規則第25条の短期の介護休暇をいう。
- (6) 介護休暇 教育委員会会計年度任用職員勤務時間規則第26条及び公立学校会計年度任用職員勤務時間規則第26条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が一月を超える会計年度任用職員をいう。
- (8) 介護休暇等職員 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える会計年度任用職員をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された会計年度任用職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4第2項の規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として任用される会計年度任用職員又は異動、採用、兼務等により配置される職員（成績率の運用に関する要綱（平成15年3月25日付14教総総第1965号）第2に規定する者をいう。）

以下単に「代替職員」という。)が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合

- (2) あらかじめ所属長に指定され、当該休暇等職員の業務を代行した会計年度任用職員（以下「業務代行職員」という。）であること。
- (3) 業務代行職員が、当該業務代行に起因した勤務条件の変更を伴わずに、同一の職務内容と認められる職の休暇等職員の業務を代行した者であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

- 2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、東京都教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

- 2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、教育長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等（以下「対象休暇等」という。）により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間（以下「対象休暇等期間」という。）に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

ア 育児休業

イ 妊娠出産休暇

ウ 出産支援休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

エ 育児参加休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

オ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

ア 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

イ 短期の介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

- 2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

(2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日

(3) 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しなかった日

(4) 規則第19条第2項第1号から第4号まで並びに第27条第2項第2号、第4号及び第5号に掲げる期間中に、所定の勤務時間の全部において勤務しなかった日

(5) 勤務を割り振られていない日

(業務を代行した月数)

第8 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び下半期（10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、業務を代行した日の合計を、一月当たりの勤務日数につき一月とする。この場合において、一月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

(加算対象職員等の決定)

第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により教育長に対して内申する。

2 教育長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。

3 教育長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

(加算する成績率の割合)

第10 規則第28条第2項に規定する割合は、業務代行月数一月につき0.02月の範囲内で支給の都度東京都教育委員会が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

(加算の時期)

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

(加算の本人告知)

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された会計年度任用職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、教育長が別に定める。

附 則（令和8年●月●日付7教総総第2726号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす会計年度任用職員に適用する。

東京都教育委員会教育長 殿

提出日 | _____
 修正日 | _____
 所属・職 | _____
 氏名 | _____

会計年度任用職員の業務代行計画書

1 休暇等職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号
部(所)	課				

2 休暇等取得計画 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間	
	始期	終期	月	日
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に 介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			
短期の 介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	
短期の 介護休暇 ^{※1}			

3 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行させる 業務の概要	業務を代行させる期間		備考
部(所)	課						初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職名	氏名	カナ氏名	職員番号	配置期間		備考
					始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、業務の代行が必要と認める場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

講師の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、都立学校等に勤務する時間講師に関する規則（昭和49年東京都教育委員会規則第24号。以下「時間講師規則」という。）第37条第2項及び都立学校等に勤務する日勤講師に関する規則（平成19年東京都教育委員会規則第60号。以下「日勤講師規則」という。）第41条第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる時間講師及び日勤講師は、講師の成績率の運用に関する要綱（令和6年3月29日付5教人勤第336号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者（以下「講師」という。）とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 妊娠出産休暇 時間講師規則第18条の3第1項第2号及び日勤講師規則第21条第2号の妊娠出産休暇をいう。
- (3) 出産支援休暇 時間講師規則第18条の3第1項第2号及び日勤講師規則第21条第2号の出産支援休暇をいう。
- (4) 育児参加休暇 時間講師規則第18条の3第1項第2号及び日勤講師規則第21条第2号の育児参加休暇をいう。
- (5) 短期の介護休暇 時間講師規則第18条の3第1項第2号及び日勤講師規則第21条第2号の短期の介護休暇をいう。
- (6) 介護休暇 時間講師規則第18条の4及び日勤講師規則第22条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える講師をいう。
- (8) 介護休暇等職員 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える講師をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された講師（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4第2項の規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として任用される講師又は異動、採用、兼務等により配置される職員（教育職員等の成績率の運用に関する要綱（平成8年3月29日付7教人勤第256号）第2に規定する者をいう。）以下単に「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合

- (2) あらかじめ所属長に指定され、当該休暇等職員の業務を代行した講師（以下「業務代行職員」という。）であること。
- (3) 業務代行職員が、当該業務代行に起因した勤務条件の変更を伴わずに、同一の職務内容と認められる職の休暇等職員の業務を代行した者であること。

（業務代行職員の指定）

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

- 2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記第1号様式による業務代行計画書を作成し、東京都教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に提出するものとする。

（業務代行職員及び業務代行内容の変更）

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

- 2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、教育長に提出するものとする。

（業務を代行した日）

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等（以下「対象休暇等」という。）により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間（以下「対象休暇等期間」という。）に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

- ア 育児休業
- イ 妊娠出産休暇
- ウ 出産支援休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
- エ 育児参加休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
- オ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

- ア 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
- イ 短期の介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

- 2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。
- 3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。
- 4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

(2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日

(3) 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しなかった日

(4) 時間講師規則第28条第2項第1号から第4号まで並びに第36条第2項第2号、第4号及び第5号並びに日勤講師規則第32条第2項第1号から第4号まで並びに第40条第2項第2号、第4号及び第5号に掲げる期間中に、所定の勤務時間の全部において勤務しなかった日

(5) 勤務を割り振られていない日

（業務を代行した月数）

第8 業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び下半期（10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、業務を代行した日の合計を、1月当たりの勤務日数につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

（加算対象職員等の決定）

第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記第2号様式により教育長に対して内申する。

2 教育長は、前項の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。

3 教育長は、第1項の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

（加算する成績率の割合）

第10 時間講師規則第37条第2項及び日勤講師規則第41条第2項に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度東京都教育委員会が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

（加算の時期）

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

（加算の本人告知）

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された講師に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

（委任）

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、教育長が別に定める。

附 則（令和8年〇月〇日付7教人勤第540号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす講師に適用する。

長 殿

提出日 | _____

修正日 | _____

所属・職 | _____

氏 名 | _____

講師の業務代行計画書

1 休暇等職員

所属 (学校名)	職名	氏名	カナ氏名	職員番号

2 休暇等取得計画 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間	
	始期	終期	月	日
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

介護休暇等職員	承認期間		加算措置の要件
	始期	終期	承認期間中に介護休暇により勤務しない日 ^{※1}
介護休暇 ^{※1}			
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間 (日)
	始期	終期	
短期の介護休暇 ^{※1}			

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。

※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

3 業務代行職員

所属 (学校名)	職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
						初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職名	氏名	カナ氏名	職員番号	配置期間		備考
					始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、業務の代行が必要と認める場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。

2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

長 殿

提出日

所属・職

氏名

講師の勤勉手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書兼内申書

下記の業務代行職員について、業務代行月数に応じた割合を勤勉手当の成績率の割合に加算されるよう内申します。

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休暇等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	加算措置の要件			
	期間の始期・終期		取得期間	
	始期	終期	月	日
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

介護休暇等職員	加算措置の要件		
	承認期間		承認期間中に介護休暇等により勤務しなかった日 ^{※1}
	始期	終期	
介護休暇 ^{※1}			
短期の介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。

※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

4 業務代行職員

所属(学校名)	職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行した業務の概要	対象期間の内、業務を代行した期間		業務を代行した日			平均1月勤務日数	業務代行月数	至半期繰越日数	備考
						初日	末日	繰越日数	今日の日数					
									合計日数					

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。

2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

警視庁会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

(目的)

第1 この要綱は、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号。以下「規則」という。）第28条第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象職員)

第2 この要綱の対象となる会計年度任用職員は、警視庁会計年度任用職員の成績率の運用に関する要綱（令和6年3月29日付 監.警.給.支2第1421号。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

(用語の定義)

第3 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 妊娠出産休暇 警視庁会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成27年3月30日訓令甲第17号。以下「勤務時間規程」という。）第15条に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (3) 出産支援休暇 勤務時間規程第18条の2の出産支援休暇をいう。
- (4) 育児参加休暇 勤務時間規程第18条の3の育児参加休暇をいう。
- (5) 短期の介護休暇 勤務時間規程第23条の短期の介護休暇をいう。
- (6) 介護休暇 勤務時間規程第24条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える会計年度任用職員をいう。
- (8) 介護休暇等職員 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える会計年度任用職員をいう。

(加算の要件)

第4 次に掲げる各号のいずれにも該当する場合において、成績率の割合を加算することが決定された会計年度任用職員（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4第2項の規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」という。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として任用される会計年度任用職員又は異動、採用、派遣等により配置される職員（成績率の運用に関する要綱（平成8年3月25日付監.警.給.給2第560号）第2に規定する者をいう。）以下単に「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合
- (2) あらかじめ所属長に指定され、当該休暇等職員の業務を代行した会計年度任用職員（以下「業務代行職員」という。）であること。
- (3) 業務代行職員が、当該業務代行に起因した勤務条件の変更を伴わずに、同一の職務内容と認められる職の休暇等職員の業務を代行した者であること。

(業務代行職員の指定)

第5 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。

2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記様式第1による業務代行計画書を作成し、警務部長に提出するものとする。

(業務代行職員及び業務代行内容の変更)

第6 所属長が必要と認める場合は、業務代行職員又は業務代行内容を変更することができる。

2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5第2項の規定により作成した業務代行計画書を修正し、警務部長に提出するものとする。

(業務を代行した日)

第7 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等(以下「対象休暇等」という。)により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間(以下「対象休暇等期間」という。)に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

ア 育児休業

イ 妊娠出産休暇

ウ 出産支援休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

エ 育児参加休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

オ その他子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

ア 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

イ 短期の介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)

2 代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合は、対象休暇等期間として扱うことができる。

3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。

4 業務を代行した日には、次の各号に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

(2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日

(3) 介護休暇(所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。)により勤務しなかった日

(4) 規則第19条第2項第1号、第3号及び第4号並びに第27条第2項第2号、第4号及び第5号に掲げる期間中に、所定の勤務時間の全部において勤務しなかった日

(5) 勤務を割り振られていない日

(業務を代行した月数)

第8 業務を代行した月数は、上半期(4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。)及び下半期(10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。)ごとに、業務を代行した日の合計を、1月当たりの勤務日数につき1月とする。この場合において、1月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

(加算対象職員等の決定)

第9 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記様式第2により警務部長に対して報告する。

2 警務部長は、前項の規定による報告に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。

3 警務部長は、第1項の規定による報告の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

(加算する成績率の割合)

第10 規則第28条第2項に規定する割合は、業務代行月数1月につき0.02月の範囲内で支給の都度警視総監が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

(加算の時期)

第11 上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

(加算の本人告知)

第12 所属長は、第9第2項の規定により加算対象職員として決定された会計年度任用職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

(委任)

第13 この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、警務部長が別に定める。

附 則 (令和8年●月●日付監. 警. 給. 支2第1009号)

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす会計年度任用職員に適用する。

警 務 部 長 殿

長

業務代行計画書
 (新規 変更)

1 休暇等職員

職員番号	氏名	会計年度職員の場合は職名を記入

※ 「育児休業等支援要員派遣制度」を利用している。

はい いいえ

2 休暇等取得計画

※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間		加算の要件
	始期	終期	月	日	
妊娠出産 休暇					
育児休業					
出産支援 休暇 ※1					
育児参加 休暇 ※1					
年次有給 休暇 ※2					

育児短時間勤務 ※3 ※4	承認期間		育児短時間勤務をすること により週休日となる日数
	始期	終期	

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に 介護休暇により 勤務しない日 ※1
	始期	終期	
介護休暇 ※1			
短期の 介護休暇 ※1	期間の始期・終期		取得期間(日)
	始期	終期	

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。
 ※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。
 ※3 育児短時間勤務をすることにより週休日となる日に限る。
 ※4 会計年度任用職員は対象外。

3 業務代行職員

職員番号	氏名	階級	所属	係 (会計年度職員は職名)	代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
						初日	末日	
								再任・会年
								再任・会年
								再任・会年
								再任・会年
								再任・会年
								再任・会年

4 代替職員の配置

配置の事由	職員番号	氏名	配置期間		備考
			始期	終期	

※ 代替職員が配置されてもなお、業務の代行が必要と認められる場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。
 ※ 代替職員がない場合は記入不要。2行目は代替職員が変わった場合に記入

4 業務代行職員

職員番号	氏名	階級	所属	係 (会計年度職員は職名)	代行した業務の概要	対象期間の内 業務を代行した期間		業務を代行した日			平均月 勤務日数	業務代行 月数	翌年度 繰越日数	備考
						初日	末日	繰越日数	今期の 日数	合計 日数				
1														再任用・会計年度
2														再任用・会計年度
3														再任用・会計年度
4														再任用・会計年度
5														再任用・会計年度
6														再任用・会計年度
7														再任用・会計年度
8														再任用・会計年度
9														再任用・会計年度
10														再任用・会計年度

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。

2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。

東京消防庁会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置に関する要綱

第1 目的

この要綱は、非常勤職員の報酬等に関する条例施行規則（平成27年東京都規則第8号。以下「規則」という。）第28条第2項の規定に基づき、勤勉手当の成績率における加算措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 対象職員

この要綱の対象となる会計年度任用職員は、東京消防庁会計年度任用職員の勤勉手当における成績率の運用に関する要綱（令和6年3月27日5人第2600号人事部長依命通達。以下「成績率要綱」という。）第2に規定する者とする。

第3 用語の定義

この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ定めるところによる。

- (1) 育児休業 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の育児休業をいう。
- (2) 妊娠出産休暇 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（平成27年3月東京消防庁訓令第16号。以下「勤務時間規程」という。）第16条に規定する妊娠出産休暇をいう。
- (3) 出産支援休暇 勤務時間規程第19条の2の出産支援休暇をいう。
- (4) 育児参加休暇 勤務時間規程第19条の3の育児参加休暇をいう。
- (5) 短期の介護休暇 勤務時間規程第24条の短期の介護休暇をいう。
- (6) 介護休暇 勤務時間規程第25条に規定する介護休暇をいう。
- (7) 育児休業等職員 妊娠出産休暇と育児休業の期間とを合算した期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1月を超える会計年度任用職員をいう。
- (8) 介護休暇等職員 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しない期間から勤務を割り振られていない日を除いた日が30日を超える会計年度任用職員をいう。

第4 加算の要件

会計年度任用職員のうち、次のいずれにも該当する者で、成績率の割合を加算することが決定されたもの（以下「加算対象職員」という。）は、成績率要綱第4、2の規定により定められた成績率の割合に、この要綱第10に規定する割合を加算する。

- (1) 育児休業等職員又は介護休暇等職員（以下「休暇等職員」と総称する。）の代替となる職員（休暇等職員の代替として任用される会計年度任用職員又は異動、採用、兼務等により配置される職員（東京消防庁職員の勤勉手当における成績率の運用に関する要綱（平成15年4月16日付15人給第38号人事部長通知）第2に規定する者をいう。）以下単に「代替職員」という。）が配置されなかった場合又は代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と所属長が認める場合

- (2) あらかじめ所属長に指定され、当該休暇等職員の業務を代行した会計年度任用職員（以下「業務代行職員」という。）であること。
- (3) 業務代行職員が、当該業務代行に起因した勤務条件の変更を伴わずに、同一の職務内容と認められる職の休暇等職員の業務を代行した者であること。

第5 業務代行職員の指定

- 1 業務代行職員の指定は、休暇等職員1名につき5名の範囲内で、所属長が行う。
- 2 所属長は、業務代行職員を指定するときは、別記様式第1号による業務代行計画書を作成し、人事部長に提出するものとする。

第6 業務代行職員及び業務代行内容の変更

- 1 所属長は、必要と認める場合は、業務代行職員又は代行する業務内容を変更することができる。
- 2 所属長は、前項に規定する変更を行う場合は、第5、2の規定により作成した業務代行計画書を修正し、人事部長に提出するものとする。

第7 業務を代行した日

- 1 業務の代行は、休暇等職員が次に掲げる休暇等（以下「対象休暇等」という。）により勤務せず、かつ、代替職員が配置されなかった期間（以下「対象休暇等期間」という。）に行ったものに限る。

(1) 育児休業等職員

- ア 育児休業
- イ 妊娠出産休暇
- ウ 出産支援休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
- エ 育児参加休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
- オ アからエまでに掲げるもののほか子の養育を目的として取得したと認められる休暇

(2) 介護休暇等職員

- ア 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）
- イ 短期の介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）

- 2 所属長は、代替職員が配置されてもなお業務の代行が必要と認める期間を、対象休暇等期間として扱うことができる。
- 3 対象休暇等期間は、対象休暇等期間の初日から起算して1年までとする。
- 4 業務を代行した日には、次に掲げる日は含まない。

(1) 育児休業をした日

(2) 妊娠出産休暇により勤務しなかった日

- (3) 介護休暇（所定の勤務時間の全部において勤務しない場合に限る。）により勤務しなかった日

- (4) 規則第19条第2項第1号、第3号及び第4号並びに第27条第2項第2号、第4号及び第5号に掲げる期間中に、所定の勤務時間の全部において勤務しなかった日

(5) 勤務を割り振られていない日

第8 業務を代行した月数

業務を代行した月数は、上半期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び下半期（10月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）ごとに、業務を代行した日の合計を、一月当たりの勤務日数につき一月とする。この場合において、一月に達しなかった日数は、翌半期における業務を代行した日の合計に加えることとする。

第9 加算対象職員等の決定

- 1 所属長は、業務代行職員ごとの業務を代行した月数等を、上半期及び下半期ごとに別記様式第2号により人事部長に対して内申する。
- 2 人事部長は、前1の規定による内申に基づき、加算対象職員及び加算対象職員ごとの業務代行月数を決定する。
- 3 人事部長は、1の規定による内申の内容と異なる内容で決定した場合は、当該所属長に対し速やかにその旨を通知する。

第10 加算する成績率の割合

規則第28条第2項に規定する割合は、業務代行月数一月につき0.02月の範囲内で支給の都度消防総監が定め、支給日までに東京都人事委員会へ報告する。

第11 加算の時期

上半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、同年12月期の勤勉手当の成績率の割合に加算し、下半期の業務代行月数に応じて加算する成績率の割合は、翌年度6月期の勤勉手当の成績率の割合に加算する。

第12 加算の本人告知

所属長は、第9、2の規定により加算対象職員として決定された会計年度任用職員に対し、勤勉手当の支給日までに、加算対象職員として決定されたこと及び決定された業務代行月数を告知しなければならない。

第13 委任

この要綱に定めるもののほか、当該加算措置に関し必要な事項については、人事部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年4月1日以降に加算の要件を満たす会計年度任用職員に適用する。

東京消防庁 人事部長 殿

提出日 | _____

修正日 | _____

所属・職 | _____

氏名 | _____

東京消防庁会計年度任用職員の業務代行計画書

1 休暇等職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号
部(署)	課				

2 休暇等取得計画 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	期間の始期・終期		取得期間		加算措置の要件
	始期	終期	月	日	
妊娠出産休暇					
育児休業					
出産支援休暇 ^{※1}					
育児参加休暇 ^{※1}					
年次有給休暇 ^{※2}					

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。

※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

介護休暇等職員	承認期間		承認期間中に 介護休暇により勤務しない日 ^{※1}	加算措置の要件
	始期	終期		
介護休暇 ^{※1}				
短期の 介護休暇 ^{※1}	期間の始期・終期		取得期間(日)	
	始期	終期		

3 業務代行職員

所属		職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行させる業務の概要	業務を代行させる期間		備考
部(署)	課						初日	末日	

(注) 行が足りない場合は適宜追加してください。

4 代替職員の配置

配置の事由	職名	氏名	カナ氏名	職員番号	配置期間		備考
					始期	終期	

(注) 1 代替職員が配置されてもなお、業務の代行が必要と認める場合は、引き続き対象休暇等期間として扱うことができる。

2 代替職員がない場合は記入不要。2行目は途中で職員が変わった場合に記入

東京消防庁 人事部長 殿

提出日 | _____

所属・職 | _____

氏名 | _____

東京消防庁会計年度任用職員の勤勉手当の成績率における加算措置の業務代行実績報告書兼内申書

下記の業務代行職員について、業務代行数に応じた割合を勤勉手当の成績率の割合に加算されるよう内申します。

1 対象期間

年度	期間(選択)	始期	終期

2 休暇等職員

職員番号	氏名	休暇等事由	休暇等期間	
			初日	末日

対象期間内の休暇等期間	
初日	末日

3 休暇等実績 ※加算措置は、原則として対象休暇等期間の初日から起算して1年まで

育児休業等職員	加算措置の要件		取得期間	
	期間の始期・終期	取得期間	月	日
	始期	終期		
妊娠出産休暇				
育児休業				
出産支援休暇 ^{※1}				
育児参加休暇 ^{※1}				
年次有給休暇 ^{※2}				

介護休業等職員	加算措置の要件		取得期間	
	承認期間	取得期間	月	日
	始期	終期		
介護休業 ^{※1}				
短期の介護休業 ^{※1}				

※1 1日の勤務時間の全部を勤務しない場合に限る。

※2 年次有給休暇の始期及び終期が、他の対象休暇等と連続している場合に限る。

4 業務代行職員

所属 部(署) 課	職名	氏名	カナ氏名	職員番号	代行した業務の概要	対象期間の内、 業務を代行した期間		業務を代行した日			平均1月 勤務日数	業務代行 月数	至半期 繰越日数	備考
						初日	末日	繰越日数	今期の 日数	合計日数				

(注) 1 行が足りない場合は適宜追加してください。

2 代替職員が配置された期間や、業務を代行した日に含まれない日を除いて計算してください。