

**令和８年度東京都教職員研修センター会計年度任用職員 募集要項**  
**（総務課・改修工事支援員）**

| 項 目              | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職 名              | 改修工事支援員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 募集人数             | １名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 任用根拠             | 地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に基づく会計年度任用職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 任用期間             | 令和 8 年 1 0 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで<br>※ 任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、４回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります。<br>なお、期間を定めた任用であり、令和 9 年 4 月 1 日（上記任用期間の終期の翌日）以降の任用を保障するものではありません。                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 勤務職場             | 東京都教職員研修センター企画部総務課<br>（東京都文京区本郷一丁目 3 番 3 号）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 職務内容             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設設備の修繕計画の作成</li> <li>・改修工事に関する全体調整・管理</li> <li>・施設の日常点検及び維持・補修等の管理</li> <li>・その他総務課管理担当の業務に関する事務補助</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 応募資格・<br>求められる能力 | 次の（１）から（７）までの条件を満たす者。なお、（８）の条件を満たすことが望ましい。<br>（１）施設設備関係の工事に関する技術的な知識・経験を有すること。<br>（２）東京都の学校教育や教育行政に関して理解と関心があり、東京都教育委員会の教育目標を達成するために貢献しようとする強い意欲を有すること。<br>（３）パソコンを使った電子メールの操作やインターネットによる情報検索等、インターネット環境における基本的なパソコン操作が自ら支障なく行えること。<br>（４）個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができること。<br>（５）協調性があり、組織の一員として職務の円滑な遂行のために、コミュニケーションが図れ、積極的に仕事ができること。<br>（６）電話・接客対応において、迅速かつ丁寧な接遇ができること。<br>（７）災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること。<br>（８）官公庁において改修工事に関する実務経験を有する者 |
| 勤務日数             | 月 1 6 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 勤務時間             | 原則<br>・午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで 又は<br>・午前 9 時から午後 5 時 4 5 分まで<br>※相談により、常勤職員に準じて上記以外の勤務時間を選択することも可<br>所定勤務時間を超える勤務の有無 有<br>（業務の必要上やむを得ない場合）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 休憩時間        | 正午から午後１時まで（１時間）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 休暇等         | <p>（有給） 年次有給休暇、病気休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇</p> <p>（無給） 病気休暇、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、育児休業、部分休業</p> <p>※一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p> <p>※病気休暇は勤務日数に応じた上限の範囲内で有給の取扱いとなりますが、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。</p>                                                                                                                              |
| 報酬額         | <p>○第一種報酬：月額 ２０８，１００円</p> <p>○第二種報酬：通勤手当相当額を別途支給（上限 150,000 円/月）</p> <p>○支給日</p> <p>原則として月の１日から末日までの期間分を当月の１５日に口座振込により支給</p> <p>※一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p> <p>※年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり</p>                                                                                                                                                                                                    |
| 社会保険        | 地方公務員等共済組合法、介護保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより加入                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 応募方法        | <p>○提出書類</p> <p>「会計年度任用職員申込書」（写真貼付）</p> <p>※申込書には、必ず写真を貼付してください。写真の大きさは、背景なし、無帽で（横）3cm×（縦）4cm です。</p> <p>○提出期限及び提出方法</p> <p>令和８年８月７日（金）</p> <p>下記申込先宛てに郵送（必着）又は持参してください。</p> <p>※郵送の場合は、必ず書留、簡易書留又はレターパック扱いとし、封筒等の表に「会計年度任用職員申込書在中」と赤字でお書きください。</p> <p>※持参の場合の受付時間は、平日午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までの間を除く。）です。</p> <p>※応募書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関する業務のみに使用し、他の目的に使用しません。</p> <p>また、応募書類は返却しませんので、御了承ください。</p> |
| 選考方法        | <p>○第一次選考：書類選考</p> <p>○第二次選考：面接選考（第一次選考合格者に対して実施）</p> <p>面接選考予定日：令和８年８月２５日（火）から２７日（木）の間で実施</p> <p>※日時を指定の上、事前に通知します。</p> <p>選考会場：東京都教職員研修センター</p> <p>※指定日時を変更することはできません。</p> <p>※選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。</p>                                                                                                                                                                                    |
| 申込先<br>問合せ先 | <p>〒１１３－００３３ 東京都文京区本郷１－３－３</p> <p>東京都教職員研修センター企画部総務課管理担当 椿</p> <p>電話 ０３－５８０２－０２０１</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

○上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。