

**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
(企画課・アシスタント職員(一般業務))**

項目	内 容						
職 名	東京都教育委員会アシスタント職員(一般業務)						
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	<p>令和8年4月1日から令和9年3月31日まで</p> <p>※ 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。</p> <p>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。</p>						
勤務職場	<p>東京都教職員研修センター企画部企画課 (東京都文京区本郷1-3-3)</p> <p>上記ほか、外部会場で研修を実施する際は外部会場になる場合もあります。</p>						
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・研修受付関連業務補助(会場設営、受付対応、アンケート集計等) ・研修システム登録業務(研修、名簿、出欠確認等のデータ入力・照合作業) ・研修システムにかかる問い合わせ対応(電話対応、メール確認作業等) ・その他、研修センターにおける研修・研究資料作成補助等 						
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン(Excel、Word等)の基本的な操作能力を有し、システムへの入力作業を正確に行えること。 ・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するとともに、服務規律を順守し、責任感を持って正確な事務処理ができること。 ・電話対応、受付窓口対応において、丁寧に対応できる適切なコミュニケーション能力を有すること。 ・上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができること。 ・組織の一員として、職務が円滑に遂行できるよう協力・調整を積極的に行うことができること。 						
勤務日数	月16日						
勤務時間	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">4月～5月</td><td>「午前8時30分から午後5時15分まで」 又は 「午前9時から午後5時45分まで」</td></tr> <tr> <td>6月～10月</td><td>「午前8時30分から午後5時15分まで」</td></tr> <tr> <td>11月～3月</td><td>「午前8時30分から午後5時15分まで」 又は 「午前9時から午後5時45分まで」</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">所定勤務時間を超える勤務の有無 無</p>	4月～5月	「午前8時30分から午後5時15分まで」 又は 「午前9時から午後5時45分まで」	6月～10月	「午前8時30分から午後5時15分まで」	11月～3月	「午前8時30分から午後5時15分まで」 又は 「午前9時から午後5時45分まで」
4月～5月	「午前8時30分から午後5時15分まで」 又は 「午前9時から午後5時45分まで」						
6月～10月	「午前8時30分から午後5時15分まで」						
11月～3月	「午前8時30分から午後5時15分まで」 又は 「午前9時から午後5時45分まで」						

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>時間額 1,350円</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限7,100円/日）</p> <p>※ 原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の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	共済組合（短期給付及び福祉事業）、厚生年金保険、雇用保険及び介護保険（※） (※介護保険…要件を満たす場合加入)
応募方法	<p>○提出書類 「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 令和8年1月19日（月） 下記申込先宛てに郵送（必着）又は持参してください。 ※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。 ※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。 ※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。 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2月3日（火）、2月4日（水）又は2月5日（木） ※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 問合せ先	〒113-0033 東京都文京区本郷1-3-3 東京都教職員研修センター企画部総務課管理担当 波多 電話 03-5802-0201

○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。