

**採用活動等支援員**  
**募集要項（会計年度任用職員）**

| 項 目          | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職名           | 会計年度任用職員（採用活動等支援員）                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 任用根拠         | 地方公務員法第22条の2第1項第1号                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 採用予定人数       | 1名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 任用期間         | <p>令和8年1月1日から令和8年3月31日まで</p> <p>※ 任用後原則1月は条件付採用期間です。条件付採用期間中の勤務実績が良好であった場合、正式採用となります。</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8年4月1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         | 福祉局児童相談センター人材企画課（新宿区北新宿4-6-1）                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 職務内容         | 児童相談所人材の確保・定着・育成等に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 応募資格・求められる能力 | <p>次の全ての要件を満たすこと</p> <p>（1）児童福祉に見識及び関心があり、熱意のある者</p> <p>（2）職員採用活動に意欲のある者</p> <p>（3）パソコンでの資料作成（PowerPoint）、オンライン会議開催、データ入力（Excel）及び文書作成（Word）や書類整理等の事務を正確に行うことが出来る者</p> <p>（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者</p> <p>（5）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者</p> <p>（6）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</p> |
| 勤務日数         | 原則月16日勤務（これにより難しい場合は応相談）                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 勤務時間         | <p>下記アまたはイの勤務帯を原則とする。</p> <p>これにより難しい場合は、常勤職員の使用する勤務帯の例による。</p> <p>ア 8時30分から17時15分まで</p> <p>イ 9時00分から17時45分まで</p> <p>※ 業務の必要上やむを得ない場合は、所定勤務時間を超える勤務を命じることがあります。</p>                                                                                                                                                         |
| 休憩時間         | 12時00分から13時00分まで                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 休暇等          | （有給）年次有給休暇、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                                                                                                                                                                                                                                                     |

○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。

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>(無給) 育児時間、子どもの看護等休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業、妊娠症状対応休暇、子育て部分休暇</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 報酬額  | <p>日額 12,600円 (改定される場合あり)</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 社会保険 | <p>共済組合、厚生年金保険、雇用保険を適用</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 応募方法 | <p>次の応募書類を申込フォームで送付してください。</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、他の目的には使用しません。</p> <p>なお、応募書類は返却しませんのであらかじめ御了承ください。</p> <p>(1) 応募書類</p> <p>ア 会計年度任用職員申込書 (別紙)</p> <p>※ 正面顔写真を貼付してください。申込書への貼付が難しい場合、写真データをフォームに直接アップロードしても構いません。</p> <p>※ 連絡先として、日中連絡できる電話番号を電話番号欄に記載してください。</p> <p>※ 志望動機欄は必ず御記載ください。(欄内に書ききれない場合は、別紙でも可)。</p> <p>イ 作文</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課題 「自治体における福祉職の役割と採用の課題について」</li> <li>・字数 800字から1200字程度</li> </ul> <p>(2) 申込期限</p> <p><b><u>令和7年11月17日(月曜日) 正午まで</u></b></p> <p>(3) 申込先</p> <p>応募書類を申込フォームで送付して下さい。</p> <p>フォームの URL : <a href="https://logoform.jp/form/tmgform/1275132">https://logoform.jp/form/tmgform/1275132</a></p> <p>※ 必ずインターネットで申込みをしてください。</p> <p>※ 東京都児童相談センターが、やむを得ない事情があると認めた時は、郵送での申し込みを受け付けますので、事前にお問合わせください。また、身体の障害等によりインターネット申し込みが困難な人も、東京都児童相談センターへお問合わせください。</p> <p>※申込み完了後、LoGo フォームから申込み完了メールをお送りします。</p> |
| 選考方法 | <p>(1) 第一次選考 (書類選考)</p> <p>(2) 第二次選考 (面接)</p> <p>令和7年11月25日(火曜日)又は11月26日(水曜日)に実施予定</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。

|      |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>※ 合否結果については、「S1143301@section.metro.tokyo.jp」から本人宛メールにより通知します。迷惑メール対策などにより、メールが正しく受信されない場合がございます。「S1143301@section.metro.tokyo.jp」からのメールを受信できるよう、迷惑メールフィルターの設定をご確認ください。</p> <p>※ 電話連絡をさせていただく場合もございます。また、選考経過及び結果に関するお問い合わせには、一切対応できませんので御了承ください。</p> |
| 問合せ先 | <p>〒169-0074 東京都新宿区北新宿四丁目6番1号</p> <p>東京都児童相談センター事業課庶務担当</p> <p>電話：03-5937-2302（直通）</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。