

令和 7 年度 子供・子育て支援部家庭支援課
会計年度任用職員（アシスタント職（一般業務））採用選考実施要項

- 1 職名及び募集人数
福祉局アシスタント職員（一般業務） 1 名
- 2 任用根拠
地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号
- 3 勤務場所
東京都福祉局子供・子育て支援部家庭支援課（新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号）
- 4 職務内容
一般事務補助（データの入力及び確認、問い合わせ及び電話対応、書類整理及びファイリング、軽作業等）
- 5 選考申込資格 ※（1）から（5）までの全てに該当する者
 - （1）事務処理（Excel、Access、Word 等のパソコン操作を含む）について、一定程度の能力を有する者
特に、Excel については、X・VLOOKUP や COUNTIF など関数を利用して、データの確認ができる者
 - （2）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
 - （3）上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができる者
 - （4）明るく朗らかに、何事にも前向きに取り組むことができる者
 - （5）災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる者
 - （6）自治体での住民対応や給付金支給事務又は民間企業での顧客対応やデータ入力を伴う業務の経験があることが望ましい。
- 6 任用期間
令和 8 年 1 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで
 - ※ 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。
 - ※ 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、通算して連続 4 回まで公募によらずに再度任用される可能性があります。
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。
- 7 勤務日数・勤務時間
 - （1）勤務日数（土日祝日勤務なし）
月 16 日以内
 - （2）勤務時間
1 日 7 時間 45 分
午前 9 時から午後 5 時 45 分まで又は午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
- 8 休憩時間
正午から午後 1 時まで

9 報酬額

時間額 1, 230円（改定される場合があります）

通勤手当相当額を別途支給（上限7, 100円/日）

※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給

10 休暇等

（1）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

（2）無給

妊娠症状対応休暇、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

※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与

11 社会保険

共済組合、厚生年金保険、雇用保険を適用

※ 一定の要件を満たす場合

12 選考方法

- ・選考申込の際に提出する履歴書による書類審査
- ・人物及び職務遂行に必要な知識等についての個別面接

13 応募方法

（1）提出書類

次の応募書類を電子メールで送付してください。

提出書類は返却しませんのであらかじめ御了承ください。

会計年度任用職員申込書（別紙）

※ 正面顔写真を貼付してください。申込書への添付が難しい場合、写真データをメールに直接添付しても構いません。

（2）応募期間

令和7年12月12日（金曜日）17時まで

期限までに以下の提出先に電子メールで提出してください。

（3）申込先

送付先メールアドレス：S1140502@section.metro.tokyo.jp

送付時の件名：会計年度任用職員採用選考応募（アシスタント職）

※ 申込みを確認しましたら、返信メールをお送りします。数日お待ちいただいても返信メールが届かない場合は、下記問合せ先までご連絡ください。

14 選考結果の決定予定日及び通知

令和7年12月下旬（予定）

※ 可否にかかわらず、応募者全員に郵送で通知します。

15 問合せ先

東京都福祉局子供・子育て支援部家庭支援課母子保健担当

電話03-5320-4372