

福祉局アシスタント職（一般業務）募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	福祉局アシスタント職（一般業務）
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
勤務職場	福祉局生活福祉部保護課 （東京都新宿区西新宿 2－8－1 東京都庁第一本庁舎 3 1 階）
職務内容	保護課に関する一般事務の補助 ・保護業務（施設、指導検査の業務含む）の全般に係る事務補助 ・保護担当内庶務事務（郵便手続き、文書配布など） ・その他、所属長が指示する業務
応募資格・求められる能力	・生活保護に関する業務経験、知識を有していることが望ましい ・協調性があり、責任をもって業務を遂行できること ・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し、誠実に業務に取り組むことができること ・データや書類の整理等の作業を適切に行うことができること ・パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作を行うことができること ・勤務規律及び職場のルールを遵守して業務に取り組むことができること ・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
勤務日数	月 1 6 日
勤務時間	勤務時間は、下記のいずれかとする。 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分まで 9 時 0 0 分から 1 7 時 4 5 分まで 所定勤務時間を超える勤務の有無（業務の必要上やむを得ない場合）：無
休憩時間	1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで
休暇等	（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 （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 ※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与 ※ 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。
報酬額	時間額 1, 3 5 0 円 通勤手当相当額を別途支給（上限 7, 1 0 0 円/日） ※ 原則として毎月 1 5 日支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり

社会保険	一定の要件を満たす場合、共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入有
応募方法等	募集期間 令和 8 年 9 月 9 日（水曜日）から 9 月 1 5 日（火曜日）まで 応募方法 希望の方は、募集期間内に別添「会計年度任用職員申込書」を募集先あてに提出してください。（令和 8 年 9 月 1 5 日（火曜日）必着） 応募に関する書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。 また、応募書類の返却はしませんので予め御了承ください。 選考方法 申込書記載内容を審査のうえ面接対象者を決定します。面接に関する通知は、令和 8 年 9 月 1 6 日（水曜日）に発送する予定です。
問合せ	東京都福祉局生活福祉部保護課保護担当 水沼 電話 03-5320-4064 住所 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1

○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。