

福祉局アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	福祉局アシスタント職員（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 6 月 1 日から令和 8 年 8 月 3 1 日まで ※ 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。 なお、期間を定めた任用であり、令和 8 年 9 月 1 日以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	福祉局子供・子育て支援部 保育支援課 （新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 3 0 階中央）
職務内容	メール内容確認及び処理、データ入力および内容確認・整理、電話対応、その他事務補助等
応募資格・求められる能力	(1) パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有する者 (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
勤務日数	月 1 6 日以内
勤務時間	8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分まで 所定勤務時間を超える勤務の有無：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、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) 妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護休暇、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
報酬額	時間額 1, 3 5 0 円（改定される場合あり） 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 0 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
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険等加入の有無について：有 ※ 一定の要件を満たした場合
応募方法等	(1) 「会計年度任用職員申込書」（別添参照）を応募期限までに電子メー

	<p>ルに添付し下記の電子メールアドレス宛にご送付ください。メールでの送付が困難な場合に限り、下記申込先まで持参又は郵送してください。</p> <p>※ 到達確認のお問合せには対応できません。書留等追跡サービスを御利用ください。</p> <p>※ 持参の場合は、土日・祝日を除く9時から17時までの受付となります。</p> <p>※ 志望動機欄に、志望動機と併せて、今までの職務経験や資格などを、当該業務にどのように活用していけるか記載してください（欄内に書ききれない場合は、別紙でも可）</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>※ その他配慮が必要な事項（育児等）がある場合は、必ずその旨を記入（任意様式で結構です）してください。</p> <p>（2）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。また、応募書類は返却しませんので、予め御了承ください。</p> <p>（3）選考は面接により行います。</p>
応募期限	令和8年5月18日（月曜日）必着
応募・問合せ先	<p>〒163-8001</p> <p>東京都新宿区西新宿二丁目8番1号（東京都庁第一本庁舎30階中央）</p> <p>福祉局子供・子育て支援部保育支援課保育支援調整担当</p> <p>電話：03-5320-4181</p> <p>メールアドレス：S1140504@section.metro.tokyo.jp</p>