

令和 7 年度臨時的任用職員（一般事務）募集要項

項 目	内 容
職名	臨時的任用職員（職種：一般事務）
任用根拠	地方公務員の育児休業等に関する法律第 6 条第 1 項第 2 号
任用期間	令和 7 年 1 0 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで ※ 1 会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）以内で、常時勤務を要する職に欠員を生じた期間となります。 ※ 場合によって契約更新をすることがあります。 ※ 欠員期間を限度とする任用のため、対象者が予定より早く復帰等する場合は、その時点で任用期間満了となります。なお、任期満了後は退職となります。
勤務職場	東京都都市整備局総務部経理課 （所在地）東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎 1 2 階南側
職務内容	・ 任期の定めのない常勤職員と同様の業務に従事していただきます。 ・ 主にパソコンの基本的な操作（文書作成等）を必要とする職務に従事します。 ○ 特別出納員に係る事前審査（支払審査） ○ 現金、有価証券の出納及び保管 ○ 東京都会計事務規則に関すること ○ 物品の購入請求手続並びに受払 ○ 物品の管理、不用品の処分 ○ 東京都物品管理規則に関すること ○ 各種監査・検査対応 ○ 会計事務・物品管理事務の自己検査、相互自己検査及び自己点検 ○ その他 出納担当の業務に関する補助
応募資格・求められる能力	次の要件をすべて満たすこと。 ① 事務処理について、一定程度の能力を有すること。 ② パソコン（Excel、Word 等）基本的な操作能力を有し、データ入力、書類整理等の事務処理を正確に行うことができること。 ③ パソコンを使った電子メールの操作やインターネットによる情報検索等、インターネット環境における基本的なパソコン操作が支障なく行うことができること。 ④ 窓口や電話応対において、丁寧・誠実な接遇を行うことができること。 ⑤ 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こと。 ⑥ 協調性があり、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。 ⑦ 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。 ⑧ 地方公務員法第 16 条の欠格条項に該当しない者 ⑨ 民法の一部を改正する法律（平成 11 年法律第 149 号）附則第 3 条第 3 項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者に該当しない者

	⑩日本国籍を有する者 以下の要件を有する場合、尚可 東京都庁における 会計事務、物品管理事務の知識・経験を有していること。
勤務時間	(午前9時00分から午後5時45分まで又は、午前8時30分から午後5時15分まで) 週38時間45分(原則として、月曜日から金曜日までの5日間に、1日につき7時間45分(休憩時間1時間を除く。)) 従事する業務により、所定勤務時間を超える勤務を命じることがあります。
休憩時間	正午から午後1時00分まで
休日等	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始 (12月29日から1月3日まで(国民の祝日を除く。))
休暇等	年次有給休暇(任用期間に応じて付与) 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、育児時間、出産支援休暇、育児参加休暇、子どもの看護等休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、ボランティア休暇、短期の介護休暇、介護時間等
給与等	約225,600円 ※令和7年4月1日時点の給料月額に地域手当(20%地域勤務の場合)を加算したものです。 ※任用前に給与改定等があった場合は、その定めによります。 ※一定の要件を満たす場合、通勤手当、期末・勤勉手当を支給 ※学校卒業後又は免許取得後に職歴等がある者は、一定の基準により加算される場合があります。
社会保険	共済組合(短期給付、福祉事業)、厚生年金保険、雇用保険等
服務	守秘義務、営利企業等従事制限等の地方公務員法の服務規定が適用
その他の勤務条件等	職員の勤務時間、給与等の詳細は、東京都条例等の定めによる
応募方法等	○臨時的任用職員申込書を都市整備局ホームページからダウンロードし、郵送または持参にて提出してください。申込書は、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。なお、申込書は返却しませんので、予めご了承ください。 ○応募期間 令和7年7月16日(水)から令和7年7月29日(火)まで ○送り先及び持参場所 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎12階南側 東京都都市整備局総務部 経理課出納担当 ※封筒に赤字で「<u>臨時的任用職員応募</u>」と明記してください。 ※持参の場合は、土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで ○書類選考後、面接を実施いたします。面接の実施日程等につきましては、個別に御連絡いたします。

その他特記事項	○東京都の常時勤務を要する職員に欠員が生じた場合に代替として勤務していただく臨時的任用職員の募集です。 ○任期の定めのない職員同様、守秘義務、営利企業等従事制限等の地方公務員法の勤務規定が適用されます。
問い合わせ	〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第二本庁舎12階南側 東京都都市整備局総務部 経理課出納担当 電話 03-5388-3257