

都市整備局会計年度任用職員（アシスタント職員）（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	都市整備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 4 月 1 日から令和 9 年 3 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。 <u>なお、期間を定めた任用であり、令和 9 年 4 月 1 日以降の任用を保障するものではありません。</u>
勤務職場	東京都都市整備局市街地建築部建築企画課 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 3 階南側
職務内容	一般事務の補助に関する業務 （パソコンへのデータ入力や集計、申請書類等の簡易なチェック、書類の整理や紙資料のスキャニング、資料のファイリング、郵送物の封入及び発送作業、電話取次 等）
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 パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力があり、データ入力や書類整理等の事務処理を正確かつ迅速に行うことができること。 ② 適切に報告・連絡・相談を行うことができること。 ③ 協調性があり、業務に対し強い責任感があること。 ④ 服務規律及び職場ルールを遵守して、意欲的に業務に取り組むことができること。 ⑤ 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	年 1 7 4 日（おおむね月 1 5 日）
勤務時間	1 0 時から 1 7 時まで（実働 6 時間） 所定勤務時間を超える勤務の有無：無
休憩時間	正午から 1 3 時まで
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

	<p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p> <p>※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり</p>
社会保険	一定の要件を満たした場合、共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入あり
応募方法等	<p>「会計年度任用職員申込書」(都市整備局ホームページからダウンロードできます。)に必要事項を記入の上、申込期間中に下記メールアドレスあてに送付してください。</p> <p>電子メールの件名及び申込書のファイル名は「氏名(ご自身のフルネーム)・アシスタント職員応募」としてください。お送りいただく申込書はPDF等他のファイル形式に変換せず、Excel ファイルのまま送付してください。</p> <p>電子メールでの送付が困難な場合に限り、下記の提出先まで持参又は郵送してください。郵送の場合は、封筒の切手の下に「応募書類在中」と記載してください。</p> <p>応募書類は、選考及び合否の連絡等、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、応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。</p>
応募期間	<p>令和7年12月24日(水)から令和8年1月9日(金)まで(必着)</p> <p>※ 持参の場合は上記期間の9時から正午まで及び13時から16時30分まで(ただし、開庁日に限る。)</p>
選考方法	<p>① 一次選考 書類選考</p> <p>② 二次選考 面接(面接日は、書類選考合格者に別途通知。)</p> <p>※ 選考結果については、合否に関わらず本人宛郵送により通知します。</p> <p>※ 選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。</p>
申込先・問い合わせ先	<p>〒163-8001</p> <p>東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎3階南側</p> <p>都市整備局市街地建築部建築企画課 調査担当 長谷川</p> <p>電話03-5388-3341(直通)</p> <p>【会計年度任用職員申込書を電子メールで送信する場合】</p> <p>S0000168@section.metro.tokyo.jp まで申込書をお送りください。</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。