

東京都教職員服務支援員の勤務条件等（会計年度任用職員）

項 目	内 容
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7年6月1日から令和8年3月31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4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	教育庁人事部職員課 （新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎14階）
職務内容	東京都公立学校教職員の懲戒、分限等に係る次の事項並びに争訟及び法的観点からの助言 (1) 事情聴取に関する事務 (2) 書面の作成に関する事務 (3) その他懲戒、分限等に関する事務
求められる資格・能力	職務を遂行するために必要な知識及び体力を有し、以下の(1)から(5)までの要件を満たす方 (1) 検察庁法（昭和22年法律第61号）第3条に規定する検察官又は同法第27条第1項に規定する検察事務官として20年以上職務に従事した方 (2) 「職務内容」を遂行するために必要な知識及び争訟事務に関する実務の経験を有する方 (3) 心身ともに健康で、意欲を持って職務を遂行できる方 (4) 正確な事務処理ができる方 (5) 個人情報の厳正な取扱いを遵守できる方
勤務日数	原則として月13日、年間総勤務日数は156日とする。
勤務時間	1日7時間45分 所定勤務時間を超える勤務の有無…原則として無
休憩時間	正午から午後1時まで
休暇	（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
報酬	月額246,000円（改定される可能性があります。） ※ 通勤手当相当額を別途支給（月額の職：上限150,000円/月） ※ 原則として月の1日から末日までの期間分を当月の15日に口座振込により支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を支給

