

非常勤職員

ここでは、東京都教育委員会の非常勤職員の一部を紹介しています。詳細は東京都教育委員会のHPを御覧いただくか所管課にお問い合わせください。この他に各地区教育委員会において非常勤職員を募集している場合もあります。

スクールバス安全運行支援員(1型・2型)

都立特別支援学校では、在籍する児童・生徒等が安全かつ公共交通機関に準ずるルールに基づきスクールバスに乗車できるよう、スクールバス安全運行支援員(会計年度任用職員)を配置しています。

運行状況等の確認のためのスクールバスへの乗車、児童・生徒等の乗降時の確認、運送事業者及び保護者との連絡調整、スクールバスに乗車する児童・生徒等の障害特性や支援内容を把握するための教育活動における補助的業務等を行っていただきます。

特別支援学校や特別支援学級で教員として勤務された経験をお持ちの皆様からの応募をお待ちしております。

(1) 応募方法

10月から12月頃までに、次年度4月1日採用のスクールバス安全運行支援員に係る募集を行う予定です。応募される方は、東京都教育委員会ホームページ掲載の案内に従い、必要書類を特別支援教育課まで送付してください。応募受付後、書類審査・面接選考により採用者を決定します。

なお、年度途中に欠員が出た場合も、欠員補充選考を随時行っています。

(2) 応募要件

以下のアからオまでのいずれか、かつ、力及びキの要件を満たす者

ア 特別支援学校で教員として勤務した経験のある者

イ 小中学校の特別支援学級で教員として勤務した経験のある者

ウ 障害児通所支援事業所若しくは障害児入所支援事業所で職員として勤務した経験のある者

エ ア～ウと同等の経験又は能力のある者

オ 東京都教育委員会が特に認める者

カ 職務上知り得た個人情報等の秘密を守れる者(その職を退いた後も同様とする。)

キ 意欲を持って職務を遂行できる者

(3) 勤務条件

<任用期間>

4月1日から翌年3月31日まで

<勤務場所>

都立特別支援学校(文京盲学校、中央ろう学校、葛飾ろう学校、南大沢学園を除く。)

<勤務日数>

4月1日任用の場合、年間192日(月平均16日)

各月の勤務割振りについては、配置先の所属長が決定します。

<勤務時間>

(1型) 1日7時間45分

勤務開始時刻は、午前7時30分前後となります。

(2型) 1日4時間

勤務開始時刻は、午前7時30分前後または午後1時前後となります。

<報酬>

(1型) 月額201,600円

(令和7年4月1日現在)

(2型) 月額104,300円

(令和7年4月1日現在)

別途通勤費を支給します。一定の要件を

満たす場合、期末手当・勤勉手当を支給します。

<社会保険等>

(1型) 地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)及び雇用保険法(昭和49年法律第116号)の定めるところにより、それぞれの保険に加入します。

(2型) 社会保険及び雇用保険の適用はありません。

(4) 問合せ先

都立学校教育部特別支援教育課
スクールバス担当
TEL 03(5320) 7839

都立特別支援学校学校介護職員

都立肢体不自由特別支援学校では、都立特別支援学校学校介護職員(会計年度任用職員)が在籍する児童・生徒の学校生活を充実させるために介護の業務を担当しています。

教員・看護師・専門知識を持った有資格者等がそれぞれの専門性を発揮し、ともに協働することにより個に応じた指導の充実を図っています。介護職員は児童・生徒の移動・食事・排せつ等の介助や授業補助を担うため、特に学校での実務経験者はとても貴重な存在となっています。

肢体不自由の児童・生徒の自立に向けた教育に、是非皆様の経験を活かしてみませんか？

(1) 応募方法

次年度4月採用の学校介護職員の応募期間は例年10月から12月頃までとなっております。応募される方は、東京都教育委員会のホームページで各種申込様式をダウンロードしてください。1次選考は資格審査及び作文審査です。1次選考合格者は2次選考として面接を行います。

なお、年度途中で欠員が出た場合も、欠員補充選考を随時行っています。

(2) 勤務条件

<任用期間>

原則4月1日から翌年3月31日までの1年間です。

<勤務日数>

4月1日任用の場合、年間192日(月平均16日)の勤務となります。毎月の勤務日数は学校の必要に応じて割り振られ、学校行事等により、土・日に勤務日が割り当てられる場合もあります。

<勤務時間>

勤務開始時刻は学校によって異なりますが、休憩を除いて1日7時間45分の勤務となります。

<報酬>

月額201,600円(令和7年度額)を支給します。交通費は別途支給します。

基準を満たせば期末勤勉手当の支給があります。

(3) 所管課

都立学校教育部特別支援教育課
電話 03-5320-6746

都立特別支援学校病弱教育支援員

都立特別支援学校の病弱教育部門では、病院に入院している児童・生徒に対する教育の充実のため、都立特別支援学校病弱教育支援員(会計年度任用職員)を配置しています。

タブレット端末を活用した学習支援や教材作成、児童・生徒の状態の記録・報告、病院や前籍校との連絡調整等を行っています。

入院中の児童・生徒が退院後学校生活にスムーズに戻るため、皆様のお力が必要です。

(1) 応募方法

次年度4月採用の病弱教育支援員の応募期間は例年10月から12月頃までとなっております。応募される方は、東京都教育委員会のホームページで各種申込様式をダウンロードしてください。1次選考は資格審

査及び作文審査です。1次選考合格者は2次選考として面接を行います。

なお、年度途中に欠員が出た場合も、欠員補充選考を随時行っています。

（２）勤務条件

＜任用期間＞

原則４月１日から翌年３月３１日までの１年間です。

＜勤務日数＞

４月１日任用の場合、年間１９２日（月平均１６日）の勤務となります。毎月の勤務日数は学校の必要に応じて割り振られ、学校行事等により、土・日に勤務日が割り当てられる場合もあります。

＜勤務時間＞

勤務開始時刻は学校によって異なりますが、休憩を除いて１日７時間４５分の勤務となります。

＜報酬＞

月額２０１，６００円（令和７年度額）を支給します。交通費は別途支給します。

基準を満たせば期末勤勉手当の支給があります。

（３）所管課

都立学校教育部特別支援教育課

電話 ０３-５３２０-６７４６

東京都公立学校特別支援教室専門員

東京都では発達障害や情緒障害のある児童・生徒を対象とした多様な学びの場の一つとして、公立小学校・中学校に特別支援教室を設置しております。

東京都公立学校特別支援教室専門員はその特別支援教室の円滑な運営に必要な業務を行う職員（会計年度任用職員）です。巡回指導教員や臨床発達心理士との連絡調整、在籍児童・生徒の行動観察及び指導記録の作成・報告、個別の課題に応じた教材作製等を行います。

皆様が培ってきた知識や経験が活かされ

る職ですので、是非御検討ください。

（１）応募方法

募集は例年１０月から１１月末頃まで行っております。応募される方は、東京都教育委員会のホームページで各種申込様式をダウンロードしてください。１次選考は資格審査及び作文審査です。１次選考合格者は２次選考として面接を行います。

なお、年度途中に欠員が出た場合も、欠員補充選考を随時行っています。

（２）勤務条件

＜任用期間＞

原則４月１日から翌年３月３１日までの１年間です。

＜勤務日数＞

４月１日任用の場合、年間１９２日（月平均１６日）の勤務となります。毎月の勤務日数は学校の必要に応じて割り振られ、学校行事等により、土・日に勤務日が割り当てられる場合もあります。

＜勤務時間＞

勤務開始時刻は学校によって異なりますが、休憩を除いて１日７時間４５分の勤務となります。

＜報酬＞

月額２０１，６００円（令和７年度額）を支給します。交通費は別途支給します。

基準を満たせば期末勤勉手当の支給があります。

（３）所管課

都立学校教育部特別支援教育課

電話 ０３-５３２０-６７４６

協働活動運営マネージャー

特別支援学校と高等学校等の生徒、教員等における協働的な取組等に関すること

令和7年度から、隣接・近接する都立特別支援学校と都立高等学校の各5校において、障害のある生徒等と障害のない生徒や教員同士の相互理解等を図る取組を推進しております。

この活動に関する学校間の調整や、会議の運営、活動の方針への助言・指導・提案等を行っていただきます。

インクルーシブな教育の推進、共生社会の実現に向け、学校経験のある皆様にぜひお力添えをお願い致します。

(1) 応募方法

12月以降、次年度4月1日採用の協働活動運営マネージャーに係る募集を行う予定です。応募される方は、東京都教育委員会のホームページで各種申込様式をダウンロードしてください。1次選考は書類審査です。1次選考合格者は2次選考として面接を行います。なお、年度途中に欠員が出た場合も、欠員補充選考を随時行います。

(2) 勤務条件

<任用期間>

原則4月1日から翌年3月31日までの1年間です。

<勤務日数>

4月1日任用の場合、年間192日（月平均16日）の勤務となります。毎月の勤務日数は学校の必要に応じて割り振られ、学校行事等により、土・日に勤務日が割り当てられる場合もあります。

<勤務時間>

勤務開始時刻は学校によって異なりますが、休憩を除いて1日7時間45分の勤務となります。

<報酬>

月額229,900円（令和7年度額）を支給します。交通費は別途支給します。

基準を満たせば期末勤勉手当の支給があります。

(3) 所管課

都立学校教育部特別支援教育課特別支援教育企画担当

電話 03-5320-6762

都立学校実習支援専門員

東京都では、理科教育及び職業教育の充実を図るため、各学校に1名又は2名の都立学校実習支援専門員（会計年度任用職員）を配置し、実験及び実習授業の円滑化、活性化を図っています。実験器具や実習機材の準備や片付けなど、実験・実習授業を中心とした教員のサポートが主な職務となります。教員免許の取得は必須ではありませんので、現在も、事務系職員を含む多くの学校職員OB・OGの方にも御活躍いただいています。

これまでの現場経験を生かして、現役の教員をサポートしていく都立学校実習支援専門員という職も是非御検討ください。

(1) 応募方法

12月中旬頃に、翌年度4月1日付採用の都立学校実習支援専門員に係る募集案内を東京都教育委員会ホームページに掲載します。案内に従って申込書等を高等学校教育課まで送付してください。応募受付後、書類選考・面接選考等により採用者を決定します。

また、年度途中に募集を行う場合は、随時東京都教育委員会ホームページに募集案内を掲載します。

(2) 任用期間

4月1日から翌年3月31日まで

(3) 教科

理科、商業、体育、福祉、水産、音楽、工業（※）、農業（※）のいずれか

※定時制課程のみ

(4) 勤務日数及び勤務時間

年間192日（任用期間が4月1日から翌年3月31日までの場合）

1日7時間45分(休憩時間を除く。)

(5) 報酬

月額201,600円(令和7年4月1日現在)。別途通勤費支給。期末・勤勉手当支給。

(6) 問合せ先

勤務条件・業務内容等の詳細については東京都教育委員会ホームページを御覧ください。

都立学校教育部高等学校教育課管理担当
TEL 03(5320) 6743



都立学校図書館専門員

東京都では、都立学校の図書館で図書館司書として勤務していただく、都立学校図書館専門員(会計年度任用職員)の募集を行っております。

学校図書館における閲覧・貸出などの各種管理業務、図書館資料の整理・配架等、司書又は司書補資格をお持ちの方々にご活躍いただけます。ご応募お待ちしております。

(1) 応募方法

毎年12月中旬頃に、都立学校図書館専門員に関する翌年度4月1日付採用予定案内を東京都教育委員会ホームページに掲載します。案内に従って申込書等を高等学校教育課まで送付してください。応募受付後、書類選考・面接選考等により採用者を決定します。

また、年度途中において募集する場合は、随時東京都教育委員会ホームページに募集案内を掲載します。

(2) 勤務条件

<任用期間>

4月1日から翌年3月31日まで

公募によらない再度任用に4回まで申し込むことができます。

※任用後に条件付採用期間があります。

<勤務日数>

年間192日(任用期間が4月1日から翌年3月31日までの場合)

<勤務時間>

1日7時間45分(休憩時間を除く。)

<報酬>

月額201,600円(令和7年4月1日現在)。別途通勤費支給。

※一定の要件を満たす場合、期末・勤勉手当を支給します。

(3) 問合せ先

勤務条件・業務内容等の詳細については、東京都教育委員会ホームページをご覧ください。

都立学校教育部高等学校教育課管理担当
TEL 03 (5320) 6743

都立学校用務専門員

東京都では、都立学校で用務員として勤務していただく、都立学校用務専門員(会計年度任用職員)の募集を行っております。

校舎・校地の清掃及び美化、緑化・樹木の手入れ・除草、小破修繕・簡易な製作等を行っていただきます。

都立学校で勤務された経験をお持ちの皆様からの応募をお待ちしております。

(1) 応募方法

毎年1月上旬頃に、都立学校用務専門員に関する翌年度4月1日付採用予定案内を東京都教育委員会ホームページに掲載します。案内に従って申込書等を高等学校教育課まで送付してください。応募受付後、書類選考・面接選考等により採用者を決定します。

(2) 勤務条件

<任用期間>

4月1日から翌年3月31日まで

公募によらない再度任用に4回まで申し込むことができます。

※任用後に条件付採用期間があります。

<勤務日数>

年間192日(任用期間が4月1日から翌年3月31日までの場合)

<勤務時間>

1日7時間45分(休憩時間を除く。)

<報酬>

月額201,600円(令和7年4月1日現在)。別途通勤費支給。

※一定の要件を満たす場合、期末手当及び勤勉手当を支給します。

(3) 問合せ先

勤務条件・業務内容等の詳細については、東京都教育委員会ホームページをご覧ください。

都立学校教育部高等学校教育課経理担当
TEL 03 (5000) 7071

都立学校経営企画室支援員

東京都では、都立学校の経営企画室で事務職員として勤務していただく、都立学校経営企画室支援員(会計年度任用職員)の募集を例年行っております。

物品の管理・購入等の経理業務や学籍管理業務等、学校での様々な業務において学校経験や都政経験をお持ちの皆様の力を必要としておりますので、御応募をお待ちしております。

(1) 応募方法

12月中旬頃に、翌年度4月1日付採用の都立学校経営企画室支援員に係る募集案内を東京都教育委員会のホームページに掲載します。案内に従って、申込書等を高等学校教育課まで送付してください。応募受付後、書類選考・面接選考等により採用者を決定します。

また、年度途中に募集を行う場合は、随時東京都教育委員会ホームページに募集案内を掲載します。

(2) 勤務条件

<任用期間>

4月1日から翌年3月31日まで

任用後に条件付採用期間があります。

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。

<勤務日数>

年間192日(任用期間が4月1日から翌年3月31日までの場合)

<勤務時間>

1日7時間45分(休憩時間を除く。)

配属先の学校により、始業開始時間等が異なります。

定時制課程を設置する学校においては、週1回程度、遅番勤務を割り当てられる場合があります。

<報酬>

月額201,600円（令和7年4月1日現在）。別途通勤費支給。

※一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給します。

（3）問合せ先

都立学校教育部高等学校教育課学校経営指導担当

TEL 03（5320）6712

東京都公立小中学校事務共同実施支援職員

東京都教育委員会では、公立小中学校を7校程度でグループ化し、そのうち1校を拠点校として事務職員を集中的に配置することにより、グループ内の事務処理を共同で実施する「公立小中学校事務の共同実施」を実施しています。

公立小中学校事務の共同実施を行う学校において、事務を行う会計年度任用職員を募集しています。

（1）応募方法

採用に当たり、書類及び面接による選考を行っています。毎年11月頃に、東京都教育委員会のホームページで募集を行っています。

（2）職務内容

- ア 公立小中学校事務の共同実施を行う学校における業務（総務、給与、人事、財務、学務及び福利厚生）及び関係事務処理
- イ その他、アに付随する業務

（3）任用期間

4月1日から翌年3月31日まで

（4）勤務条件

- ア 勤務日数 年間192日（任用期間が4月1日から翌年3月31日までの場合）

- イ 勤務時間 1日7時間45分

- ウ 報酬 月額201,600円（令和7年4月1日現在）

別途通勤費相当分を支給

- エ 期末手当及び勤勉手当を支給

（5）応募資格

以下のア、イ及びウの要件を満たす者

- ア 東京都公立学校又は上記「（2）職務内容」と類似した業務を行う職場（官公庁等）において、4か月以上事務職員として勤務した実績を有する者又は勤務する予定の者

- イ ワード、エクセル及びその他ソフトを利用したパソコンによる事務処理ができる者

- ウ 意欲を持って職務を遂行できる者

（6）問合せ先

教育庁総務部総務課学校事務人事担当
03-5320-6723

障害者雇用支援員

東京都教育委員会では、障害者を会計年度任用職員として雇用する「チャレンジ雇用」を推進しています。チャレンジ雇用は、働く意欲のある障害者を教育事務補助員として雇用し、業務経験を踏まえて一般企業等への就職につなげる制度です。

各職場に教育事務補助員2名と併せて「障害者雇用支援員」1名を配置し、教育事務補助員が業務遂行しやすいように障害特性に応じた支援や配慮、相談等を行っています。

（1）応募方法

採用に当たり、書類及び面接による選考を行っています。例年、4月採用は12月頃から、東京都教育委員会のホームページやハローワークの求人等で募集を行っています。詳しくはそちらを御覧ください。

(2) 任用期間

一年度（4月1日から3月31日まで）以内

(3) 職務内容

都立学校の経営企画室等において教育事務補助員が業務遂行するための支援業務及びチャレンジ雇用の推進に係る業務

ア 教育事務補助員が行う業務（事務及び環境整備等）の管理、履行確認、業務支援及び指導助言

イ 教育事務補助員の作業内容の評価・記録及び支援計画の作成

ウ 各所属における業務分析、業務の切り出しの教職員との調整

エ 就労支援機関等との企業就労に向けた打合せに係る事務

オ その他

(4) 資格要件

以下のアからウまでの全てに該当する者
ア 教育事務補助員個々の障害特性、能力などに応じて業務遂行上適切な支援及び対応ができる知識、能力、経験を有すること（障害者支援に有用な資格を有していることがなお望ましい。）。

イ ワード・エクセル等を使用したデータ入力・資料作成作業ができること。

ウ 障害者雇用の推進に関心と意欲があり、職員等と円滑なコミュニケーションが図れること。

(5) 勤務条件

ア 勤務日数 年192日。原則として、16日/月

イ 勤務時間 7時間45分/日（勤務開始時間は勤務先により異なります。）

ウ 報酬 月額201,600円（令和7年度額）※別途通勤費支給

エ 一定の要件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を6月及び12月に支給

(6) 問合せ先

教育庁総務部総務課チャレンジ雇用担当
03-5320-7861

障害者雇用指導員

東京都教育委員会では、障害者を会計年度任用職員として雇用する「チャレンジ雇用」を推進するとともに、社会変革に柔軟に適応できる障害者の一般就労の職として、リモートによる支援の下、障害者が自主性とやりがいをもって活躍することができるようスクール・チャレンジド・プロジェクトを実施しています。

(1) 応募方法

採用に当たり、書類及び面接による選考を行っています。例年、4月採用は12月頃から、東京都教育委員会のホームページやハローワークの求人等で募集を行っています。詳しくはそちらを御覧ください。

(2) 任用期間

一年度（4月1日から3月31日まで）以内

(3) 職務内容

ア チャレンジ雇用に関すること

教育事務補助員の障害特性を踏まえ、業務遂行や職場適応、スキル向上、自己理解のための直接支援及び就労に向けた就労支援機関等との連携等、チャレンジ雇用の推進に係る業務

イ スクール・チャレンジド・プロジェクトに関すること

スクール・チャレンジド・スタッフの障害特性を踏まえ、業務遂行や職場適応、スキル向上、自己理解及び職場定着のための就労支援機関等との連携等、スクール・チャレンジド・プロジェクトの推進に係る業務

(4) 資格要件

以下のアからカまでの全てに該当する者
ア 障害者雇用支援員又は同等以上の職での経験を、採用時点で6月以上有すること。

- イ 障害者雇用支援員の相談、助言等を適時・適切に行う知識、能力及び協調性を有すること（障害者支援に有用な資格を有していることがなお望ましい。）。
- ウ 教育事務補助員及びスクール・チャレンジド・スタッフの個々の障害特性、能力などに応じて、業務遂行上適切な支援及び対応ができる十分な知識、能力、経験を有すること。
- エ 障害者雇用に関する知識・経験を活かし、チャレンジ雇用及びスクール・チャレンジド・プロジェクトを推進するための企画等の提案に取り組めること。
- オ ワード・エクセル・パワーポイント等を使用したデータ入力・資料作成作業ができること。
- カ 障害者雇用の推進に関心と意欲があり、職員等と円滑なコミュニケーションが図れること。

（５）勤務条件

- ア 勤務日数 年192日。原則として、16日/月
- イ 勤務時間 7時間45分/日（勤務開始時間は勤務先により異なります。）
- ウ 報酬 月額231,500円（令和7年度額）※別途通勤費支給
- エ 一定の要件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を6月及び12月に支給

（６）問合せ先

教育庁総務部総務課スクール・チャレンジド・プロジェクト担当
03-5320-7861

障害者雇用インストラクター

東京都教育委員会では、平成30年度から新たな障害者雇用の場として、障害者に配慮した支援と職場環境を整備した新たなオフィス「教育庁サポートオフィス」を開設しました。

知的障害、精神障害及び身体障害のある方を教育事務サポーターとして雇用し、一人一人がその持てる能力を十分に発揮して、業務を遂行することにより教育委員会を支えていただいています。

教育庁サポートオフィスでは、教育事務サポーター5名の配置と併せて支援者として「障害者雇用インストラクター」1名を配置し、障害特性に応じた支援や配慮、相談等を行っています。

障害者への支援や配慮に知識・経験があり、社会人としての自立と職場定着に御協力いただける方の御応募をお待ちしております。

（１）応募方法

採用に当たり、書類及び面接による選考を行っています。例年、4月採用は12月頃、6月採用は3月頃から、東京都教育委員会のホームページやハローワークの求人等で募集を行っています。詳しくはそちらを御覧ください。

（２）任用期間

一年度（4月1日から3月31日まで）以内

（３）勤務場所

東京都教育庁サポートオフィス
新宿区西新宿二丁目4番1号 新宿NSビル

（４）職務内容

教育事務サポーターの障害特性を踏まえた、業務遂行や職場適応、スキル向上、自己理解のための直接支援等

- ア 教育事務サポーターの障害特性に応じた業務支援及び助言、ツール等の作成、業務管理、履行確認
- イ 教育事務サポーターの作業内容の評価・記録及び支援計画の作成
- ウ 支援会議の運営、資料作成
- エ 教育事務サポーター採用選考補助
- オ その他、所属長が指示する業務

(5) 資格要件

障害者支援に有用な資格又は経験があり、以下のアからウまでの全てに該当する者

- ア 教育事務サポーターの障害特性に応じた業務支援及び助言、ツール等の作成、業務管理、履行確認等を適時・適切に行う知識、能力、協調性を有すること。
- イ ワード・エクセル等を使用したデータ入力・資料作成作業ができること。
- ウ 障害者支援に意欲があり、職員等との連携や円滑なコミュニケーションが図れること。

(6) 勤務条件

- ア 勤務日数 年192日。原則として、16日/月
- イ 勤務時間 7時間45分/日
- ウ 月額201,600円（令和7年度額）
※別途通勤費支給
- エ 一定の要件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を6月及び12月に支給

(7) 問合せ先

教育庁総務部総務課事業調整担当
03-6258-0406
(教育庁サポートオフィス)

都立高等学校等非常勤介助職員

東京都では、都立高等学校等非常勤介助職員（会計年度任用職員）の募集を行っております（都立特別支援学校における学校介護職員とは異なります。）。

都立高等学校、中等教育学校、都立中学校及び都立小学校に在籍する障害のある生徒に対する学習支援や生活介助（移動介助、排せつ介助、摂食介助等）が主な職務となります。応募に際しては介助職員の職務に関して有用な資格又は経験のいずれかを有する必要があります。詳細は、募集案内をご覧ください。

(1) 応募方法

1月中旬頃に、翌年度4月1日付採用の都立高等学校等非常勤介助職員に係る募集案内を東京都教育委員会のホームページに掲載します。案内に従って、申込書等を高等学校教育課まで送付してください。応募受付後、書類選考・面接選考等により採用者を決定します。

また、年度途中に募集を行う場合は、随時東京都教育委員会ホームページに募集案内を掲載します。

(2) 勤務条件

<任用期間>

- 4月1日から翌年3月31日まで
- ※任用後に条件付採用期間があります。
- ※卒業・転学等の理由により、対象生徒等に対する支援が不要となった時は、児童・生徒の卒業、転学を持って任期満了となる場合があります。

<勤務日数>

週3～5日程度

<勤務時間>

- 1日当たり3～7.75時間程度
- ※勤務日及び勤務時間は、月当たり124時間を勤務時間の上限とし、配置校の校長により、毎月決定します。

<報酬>

1,760円／時間（令和7年4月1日現在）

※別途通勤費支給

※一定の要件を満たす場合、期末手当、
勤勉手当を支給します。

（3）問合せ先

都立学校教育部高等学校教育課学校経営
指導担当

TEL 03（5320）6712

日勤講師（非常勤教員）

学校での勤務で培った豊富な知識、技能
及び経験を生かし、学習・教科指導、校務
分掌業務等の担当業務を行うとともに、若
手教員の育成支援を担います。

（1）応募方法

公募による選考を実施します。応募方法
については、10月頃に学校の管理職を通
して案内があります。

※予算の範囲内において採用します。

※他の職（再任用教員、産休育業代替教員
及び時間講師等）につき、併せて御検討
願います。

（2）任用期間

4月1日から翌年3月31日までの1年
間の任用となります。ただし、勤務実績を
考慮し、公募によらない再度任用を4回ま
ですることが可能です。なお、当該上限回
数に達した者が、公募による客観的な能力
実証を経て、引き続き任用されることは可
能です。

（3）勤務日数・勤務時間数

任用形態は二種類あり、選考申込みの際、
いずれかから選択していただきます。

【Ⅰ型】

年間勤務日数：192日（月平均16日）

1日の勤務時間：7時間45分

【Ⅱ型】

年間勤務日数：216日（月平均18日）

1日の勤務時間：5時間

（4）報酬等

第一種報酬（常勤職員の給料等に相当）
は、勤務形態に応じて以下のとおり支給し
ます。

Ⅰ型：月額201,600円

Ⅱ型：月額146,300円

※令和7年4月1日現在

第二種報酬（常勤職員の通勤手当に相当）
は、通勤の実情等を勘案して支給します。

期末手当・勤勉手当は、基準日に在籍し、
所定の要件を満たす場合に支給します。

（5）休暇制度

年次有給休暇や夏季休暇等の休暇制度が
あります。

都立学校副校長マネジメント支援員

東京都教育委員会では、都立学校におい
て副校長の業務を支援していただく副校長
マネジメント支援員（会計年度任用職員）
の募集を例年行っております。

教育管理職や主幹教諭等を経験された教
員の方はもちろん、都立学校の経営企画室
に勤務した経験のある方（事務職員）など
も応募が可能です。

多忙な副校長の負担軽減のため、ぜひ皆
様のお力をお貸しください。

（1）応募方法

1月以降、翌年度4月1日付採用の募集
案内を東京都教育委員会のホームページに
掲載します。案内に従って、申込書等を人
事部職員課まで送付してください。応募受

付後、書類選考・面接選考により採用者を決定します。

また、年度途中に募集を行う場合は、随時東京都教育委員会ホームページに募集案内を掲載します。

(2) 勤務条件

<任用期間>

4月1日から翌年3月31日まで

公募によらない再度任用に4回まで申し込むことができます。

※任用後に条件付採用期間があります。

<勤務日数>

原則月16日、年間192日（任用期間が4月1日から翌年3月31日までの場合）

<勤務時間>

1日7時間45分

<報酬>（令和7年4月1日現在）

月額201,600円

交通費別途支給。一定の要件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を支給。

(3) 問合せ先

人事部職員課任用担当

TEL 03 (5320) 6791

