

東京都教育委員会アシスタント職募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	教育庁アシスタント職員（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 1 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで
勤務職場	教育庁人事部選考課選考担当 (新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎 1 4 階)
職務内容	(1) 書類確認・整理 (2) データの確認・入力 (3) 郵便物発送・受領・整理 (4) その他、事務補助等
応募資格・求められる能力	・パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができる。 ・データ入力、書類整理等の事務処理を迅速かつ正確に行うことができる。 ・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。 ・適切に報告・連絡・相談を行うことができる。 ・服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができる。
勤務日数	月 1 6 日（土日、祝日を除く。）
勤務時間	午前 9 時から午後 5 時 4 5 分まで（7 時間 4 5 分）
休憩時間	正午から午後 1 時まで
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、子育て部分休暇 ※ 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, 230円 通勤手当相当額を別途支給（上限 7,100 円/日） ※ 原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の15日まで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 ※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり
社会保険	健康保険法、介護保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより、それぞれの保険に加入します。一部自己負担があります。
応募方法等	指定の「会計年度任用職員申込書（第1号様式）」に必要事項を記入のうえ、L o G o フォーム（電子申請システム）にてお申込みください。以下の URL よりお申し込みください。 申込 URL : https://logoform.jp/form/tmgform/1256202  ※ 応募書類は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、応募書類の返却はいたしませんのであらかじめ御了承ください。
応募期限	令和7年11月27日（木） 17時
選考方法	(1) 第一次選考 書類選考 (2) 第二次選考 面接（第一次選考後、合格者に対して別途通知します。） 面接予定日 令和7年12月4日（木）から同月11日（木）のうち、指定する一日 ・ 選考結果については、合否にかかわらず、12月下旬に本人宛てに通知を発送します。 ・ 電話連絡をさせていただく場合があります。 ・ 選考の経過及び結果に関する問合せには一切応じません。
問い合わせ	〒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14階 東京都教育庁人事部選考課選考担当 電話番号 03-5320-6787 都庁内線53-457

○上記勤務条件等については、制度改正に伴い変更となる場合があります。