

## 事務支援員（期限付対応業務）募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	事務支援員（期限付対応業務）（会計年度任用職員専門職）
任用期間	<p>令和８年２月１日から令和８年３月３１日まで</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 業務上必要な人員が不足すると認められる場合に、期限を定めて任用するものであり、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。</p>
勤務職場	<p>公立学校共済組合東京支部給付貸付課（教育庁福利厚生部内）</p> <p>新宿区西新宿二丁目８番１号 東京都庁第二本庁舎１４階南側</p>
職務内容	公立学校共済組合東京支部に係る組合員の資格の取得、喪失及び変更等に関する審査・入力等、組合員・関係機関との連絡調整、その他資格に関する事務や給付貸付の補助業務等
応募資格・ 求められる能力	<p>他の職員と協力しながら誠実に仕事を遂行でき、次の要件を満たす者</p> <p>(１) 社会保障制度や共済組合の事務に関心があり、法令等の内容を理解し遵守する能力を有すること。</p> <p>(２) 電話での対応等の経験を有し、接遇を丁寧にできること。</p> <p>(３) 事務処理（Excel、Word 等を利用したパソコン操作を含む）について、一定程度の能力を有すること。</p> <p>(４) 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むこと。</p>
勤務日数	年間３２日（原則として月１６日勤務）（土、日及び祝日を除く。）
勤務時間	<p>１日７時間４５分</p> <p>官庁執務型の勤務時間（常勤職員の例によります。）</p> <p>所定勤務時間を超える勤務 有（業務の必要上やむを得ない場合）</p>
休憩時間	<p>１日１時間、勤務時間の途中に置く。</p> <p>官庁執務型の休憩時間（常勤職員の例によります。）</p>
休暇等	<p>（有給） 年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、妊娠出産休暇、出産支援休暇、育児参加休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間</p> <p>（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</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与。</p>

報酬額	<p>月額201,600円</p> <p>※ 報酬額は、常勤職員の給与との権衡を考慮し、前年度の報酬額を基準として、各年度の4月1日に見直します。</p> <p>※ 通勤手当相当額を別途支給（上限55,000円/月）</p>
社会保険	<p>公立学校共済組合に加入（短期組合員）、介護保険法、厚生年金保険法、雇用保険法及び労災保険法を適用（要件に該当する場合）</p>
応募方法等	<p>(1) 申込方法 「公立学校共済組合東京支部会計年度任用職員申込書」（写真貼付）を申込先まで郵送又は持参してください。 なお、提出書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。 ※ 持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。）</p> <p>(2) 申込期限 令和7年12月19日（金）まで（郵送の場合は必着）</p>
選考方法及び日程	<p>(1) 第一次選考 書類選考 選考結果は、令和7年12月25日（木）頃にメールで通知します。</p> <p>(2) 第二次選考 面接選考 書類選考合格者に対し、面接による選考を令和8年1月6日（火）から同年1月8日（木）までのうち指定する日時（別途連絡します。）に実施します。</p>
問合せ・申込書提出先	<p>〒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階南側 公立学校共済組合東京支部給付貸付課資格担当 Tel 03-5320-6826（直通） 内線53-671</p> <p>※ 封筒の表に「会計年度任用職員 応募用紙在中」と朱書きしてください。</p>