

東京都教育委員会アシスタント職員（一般業務）の主な勤務条件

| 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 8 年 4 月 6 日から令和 9 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 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。 |
| 勤務職場 | 教育庁グローバル人材育成部国際教育企画課 （新宿区西新宿 2-8-1） |
| 職務内容 | 国際教育関係に関する補助事務 （経理事務補助、文書事務補助、庶務事務補助、事業運営補助、電話対応 等） |
| 求められる資格・能力 | （1）健康でかつ意欲をもって職務を遂行できること。 （2）ワード・エクセルを利用した文書作成、表作成等の業務が支障なくできること。 （3）当課の事業内容を理解し、都民等からの電話問合せに丁寧に応対できること。 （4）職務上知り得た個人情報等の秘密を守れること（退職後を含む）。 （5）経理事務の経験を有していると望ましい。 （6）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 | 月 16 日（当月末までに翌月の勤務の割り振りを決定する。） |
| 勤務時間 | 1 日 7 時間 45 分 9 時 00 分から 17 時 45 分まで（常勤職員の例に準じて変更可） 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） |
| 休憩時間 | 12 時 00 分から 13 時 00 分まで |
| 休暇 | （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 | 時間額 1,350 円 通勤手当相当額を別途支給（上限 7,100 円/日） |

| | |
|------|---|
| | <p>※ 原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の15日に口座振込により支給</p> <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 | <p>地方公務員等共済組合法、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（一定の要件を満たす場合）</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。